

กองบริหารงานบุคคล

จดหมายข่าวกองบริหารงานบุคคล



HR

Human Resource Management Division

Newsletter

ปี 2561 ฉบับที่ 2

ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2561

ข่าวที่ออเจ้า 'ต้อบรู' //



บุฟเฟต์นิवास

- ❖ ปรับอัตราค่าจ้างแรกบรรจุใหม่ของพนักงานมหาวิทยาลัย
- ❖ ขอแสดงความยินดีกับอาจารย์ที่เข้ารับเงินรางวัลเพื่อส่งเสริมการขอตำแหน่งทางวิชาการ
- ❖ ขอแสดงความยินดีกับอาจารย์ที่สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาเอก
- ❖ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน สามารถขอ กำหนดตำแหน่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
- ❖ ระบบราชการ ๔.๐
- ❖ การกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้น (สายสนับสนุน)
- ❖ โครงการ/กิจกรรม ของกองบริหารงานบุคคล
- ❖ สารความรู้ “เทคโนโลยีในงาน HR”



Good News!

ข่าวดีสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้ปรับอัตราค่าจ้างแรกบรรจุใหม่

และปรับเงินชดเชยให้ 0.2 ด้วยนะคะ

มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. 2561

กองบริหารงานบุคคลจะเร่งดำเนินการต่อไปค่ะ

อัตราค่าจ้างแรกบรรจุใหม่

สายวิชาการ	
คุณวุฒิปริญญาเอก (๑.๕)	๓๑,๕๐๐
คุณวุฒิปริญญาโท (๑.๕)	๒๖,๒๕๐
คุณวุฒิปริญญาตรี (๑.๓)	๑๙,๕๐๐
สายสนับสนุน	
คุณวุฒิปริญญาโท (๑.๓)	๒๒,๗๕๐
คุณวุฒิปริญญาตรี (๑.๓)	๑๙,๕๐๐

สำหรับข้าราชการ

และพนักงาน

มหาวิทยาลัยสาย

วิชาการ

มหาวิทยาลัย

ได้ปรับปรุง

แบบประเมินผลการ



ปฏิบัติงานใหม่ โดยเริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ นะคะ มีทั้งตัวชี้วัดบังคับ และตัวชี้วัด
ที่ให้บุคลากรเลือก โปรดศึกษาและทำความเข้าใจกันดีทีนะคะ สามารถเข้าไปโหลดได้ที่เว็บไซต์
กบบ. งานทะเบียนประวัติฯ ได้เลยจ้า

By : งานทะเบียนประวัติและค่าตอบแทน



ข่าวดีมาแล้วจ้า พนักงานมหาวิทยาลัยสาย
สนับสนุนสามารถขอกำหนดตำแหน่งแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นได้แล้วนะ แต่ต้องเป็น
ตำแหน่งที่ได้กำหนดในกรอบระดับตำแหน่ง
ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (ผ่าน
การวิเคราะห์ค่างาน) เรียบร้อยแล้ว โดยต้องส่ง
เอกสารประกอบการดำเนินการแต่งตั้ง ดังนี้

๑. ผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา
๒. ผลงานเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น จำนวน ๘ เล่ม
๓. แบบประเมินและประวัติส่วนตัวเพื่อขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ๑ ฉบับ (เอกสารแนบท้ายประกาศ*)
๔. แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

*ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการ
กำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

By : งานสรรหาจัดจ้างฯ



ขอแสดงความยินดี ในโอกาสที่สำเร็จการศึกษา

ดร.พิมพ์ วัฒนากมลกุล
พนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งอาจารย์
สังกัดคณะศิลปศาสตร์
สาขาวิชาภาษาจีน



สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาเอก

สาขาวิชา การสอนภาษาจีนนานาชาติ

(International Chinese Language Education)

คณะ การศึกษานานาชาติ

มหาวิทยาลัย ชนชาติส่วนกลาง (Minzu University of China)

ณ กรุงปักกิ่ง ประเทศ สาธารณรัฐประชาชนจีน

อนุมัติปริญญา เมื่อวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๑

By : งานพัฒนาคัดคน

ขอแสดงความยินดี

อาจารย์ที่เข้ารับเงินรางวัลเพื่อส่งเสริมการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ กองบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการให้บุคลากรสายวิชาการของมหาวิทยาลัยเข้ารับเงินรางวัลเพื่อส่งเสริมการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ โดยผู้เข้ารับเงินรางวัลเป็นคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยที่สามารถสร้างผลงานทางวิชาการ และได้รับตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ โดยได้รับเกียรติจาก พลเอก จรัล กุลละวณิชย์ นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เป็นผู้มอบเงินรางวัลเพื่อส่งเสริมการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการให้กับคณาจารย์ ในการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมคเชนทร์ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

กองบริหารงานบุคคล ขอแสดงความยินดีกับคณาจารย์ที่ประสบความสำเร็จในการสร้างผลงานทางวิชาการและได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการจำนวน ๔ ท่าน โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จินตนา ฉัตรบุราณรักษ์
คณะศิลปศาสตร์



ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิจิตรรัตน์ บุญทอง
คณะบริหารธุรกิจ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทัศนีย์ วีรปรีชาชัย
คณะบริหารธุรกิจ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนเศรษฐ นวลใย
คณะศิลปศาสตร์



โครงการ/กิจกรรม

โครงการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล เรื่อง การศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพระบบบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ณ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระหว่างวันที่ ๑-๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เมื่อระหว่างวันที่ ๑-๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

ที่ผ่านมา กองบริหารงานบุคคลนำโดยรองอธิการบดี นางสาว ศรินรัตน์ อัครยิ่งสุภารัฐ และผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล นางสาวสุรณี วรรณบุรณ์

เดินทางเข้าศึกษาดูงานด้านระบบบริหารงานบุคคล ณ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยได้รับเกียรติจากคุณเฉลิมเกียรติ ณ ปั่น ที่ปรึกษาและปฏิบัติการแทนอธิการบดี และ คุณวราภรณ์ ตวงวิไล รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล และหัวหน้างานรวมถึงเจ้าหน้าที่กองบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ให้การต้อนรับเป็นอย่างดี โดยกองบริหารงานบุคคลจะได้นำแนวคิดและระบบพัฒนาการบริหารงานบุคคลมาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป



โครงการ/กิจกรรม

โครงการพัฒนาศักยภาพและ
เพิ่มพูนความรู้ของบุคลากร เรื่อง
การวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนด
ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น สำหรับ
บุคลากรสายสนับสนุน



เมื่อระหว่างวันที่ ๕-๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ที่ผ่านมา กองบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มพูนความรู้ของบุคลากร เรื่อง การวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน ณ ห้องประชุมคชาธาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยได้ทราบหลักเกณฑ์วิธีการวิเคราะห์ค่างาน เพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นอย่างถูกต้องและมีคุณภาพ และมุ่งเน้นพัฒนาให้บุคลากรสายสนับสนุนมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ โดยได้รับเกียรติบรรยายให้ความรู้จากท่านวิทยากรของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิชุดกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นางมณฑนา บรรจงแต้ม โดยผู้เข้าร่วมโครงการในครั้งนี้ได้แก่ผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้างาน และบุคลากรของมหาวิทยาลัยทั้ง ๔ พื้นที่ จำนวน ๗๑ ท่าน





โครงการ/กิจกรรม

ตามที่ มหาวิทยาลัยได้อนุญาต รองอธิการบดี (นางสาวศรินรัตน์ อัครยิ่งสุรัฐ) และนางสาว นวลฉวี มั่งมี เข้าร่วมการอบรมหลักสูตรเร่งรัด “เพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่องค์การภาครัฐแบบดิจิทัล” รุ่นที่ 3 เมื่อวันที่ ๗-๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมสยาม แอท สยาม กรุงเทพฯ นั้น

ประเด็นความรู้ที่สำคัญต่าง ๆ ที่นำเสนอในการอบรม ดังกล่าว ตลอดระยะเวลา ๓ วัน มีจำนวน ๑๒ เรื่อง ดังนี้

๑. การเปลี่ยนแปลงระบบราชการสู่ยุคดิจิทัล
๒. รัฐบาลดิจิทัล
๓. เทคโนโลยีดิจิทัล ผลกระทบและนวัตกรรมที่สำคัญ
๔. การเข้าใจดิจิทัล
๕. หลักการพื้นฐานความมั่นคงปลอดภัยในโลกยุคดิจิทัล
๖. แนวทางการพัฒนาระบบงานและกระบวนการทำงานสู่การเป็นองค์การดิจิทัล
๗. การออกแบบกระบวนการ
๘. สถาปัตยกรรมองค์การ
๙. Citizen (User) Centric Design
๑๐. ระบบสารสนเทศ และการจัดการฐานข้อมูล (Big data & Data analytics)
๑๑. Digital workforce readiness
๑๒. Digital Organization

๑.๐	๒.๐	๓.๐	๔.๐
เกษตร	อุตสาหกรรม เบา	อุตสาหกรรม หนัก	ขับเคลื่อนด้วย นวัตกรรม



ตารางสรุปความแตกต่างระหว่างระบบราชการแบบเดิม & ระบบราชการแบบใหม่

ระบบราชการ 4.0		nws	
เดิม		ใหม่ (ระบบราชการ 4.0)	
การทำงานแยกตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน แม้มีการทำงานประสานงานกันระหว่างหน่วยงาน แต่ยังไม่ใช้การบูรณาการอย่างแท้จริง (Autonomy, Separation)		การทำงานร่วมกันแบบบูรณาการอย่างแท้จริง ในเชิงยุทธศาสตร์ ตั้งแต่ระดับการวางนโยบายไปจนถึงการนำไปปฏิบัติ (Collaboration)	
การทำงานยังไม่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างเต็มรูปแบบและยังเป็นการทำงานตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง (Fragmentation, Hierarchy, Silo, Vertical approach)		การทำงานมีความเชื่อมโยงผ่านระบบดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบ ตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ เชื่อมโยงทุกส่วนราชการในการบริการประชาชน และมีการบังคับบัญชาในแนวนอน (End-to-end process flow, Cross-boundary management, Program/Project Management Office, Horizontal approach)	
ให้บริการเป็นมาตรฐานเดียวกันอย่างตายตัวตามสิทธิพื้นฐานของบุคคลที่รัฐกำหนด (Standardization)		ให้บริการตามความต้องการเฉพาะบุคคล ซึ่งสามารถออกแบบ/เลือกรูปแบบ/วิธีการในการขอรับบริการได้ (Customization, Personalization)	
ระบบการทำงานในแบบอนาล็อก (Analog)		ระบบการทำงานที่ปรับเปลี่ยนเป็นดิจิทัลเต็มรูปแบบ (Digitization)	
การดำเนินงานเชิงรับ ตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้น (Passive)		การดำเนินงานที่ตอบสนองทันที/ทันเวลา/เชิงรุก ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีการคาดการณ์ไว้ล่วงหน้า (Pro-active)	
ยึดกฎเกณฑ์ และมุ่งเน้นแต่การปฏิบัติงานตามเป้าหมาย (Rule-based, Performance-oriented)		สร้างนวัตกรรม มีการควบคุมอย่างชาญฉลาด มุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน (Innovation, Smart regulation, Results-oriented)	
ปฏิบัติงานตามนโยบาย ขับเคลื่อนโดยภาครัฐเป็นศูนย์กลาง (Government-driven)		ปฏิบัติงานโดยเน้นให้ประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-centric)	
ระบบการทำงานที่ล่าช้า มีต้นทุนสูง (Red tape, Costly)		สร้างคุณค่าในการให้บริการแก่ประชาชน ทำน้อยได้มาก (Creating value for the public, Doing more and better with less)	
เปิดเผยข้อมูลตามที่ร้องขอเฉพาะราย/เปิดเผยข้อมูลจำกัด (Close system, Upon request only)		เปิดเผยข้อมูลเป็นปกติ (default) ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ได้ทันที โดยไม่ต้องร้องขอ (Open system, Open access)	

3

ระบบราชการ 4.0		nws	
เดิม		ใหม่ (ระบบราชการ 4.0)	
การปฏิบัติงานตามขั้นตอนแบบเดิม ๆ (Routine work)		สามารถแก้ไขปัญหาโดยไม่จำเป็นต้องใช้วิธีการทำงานรูปแบบเดิม และสามารถตอบสนองได้ทันที (Non-routine problem solving, Real time capability)	
ต่างหน่วยงานต่างทำงานกันตามลำพัง โดยไม่มีการแบ่งปันทรัพยากรเพื่อใช้งานร่วมกัน (Stand alone)		แบ่งปันทรัพยากรในการทำงานร่วมกัน เพื่อลดต้นทุน เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (Shared services)	
วางนโยบาย และปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้สึก และคาดเดาเอาเอง (Intuition)		ปฏิบัติงานบนพื้นฐานของข้อมูล ความต้องการของประชาชน และวางนโยบายที่สามารถนำไปปฏิบัติให้เกิดผลได้จริง (Data-driven, Demand-driven, Actionable policy solutions)	
บริการประชาชนเฉพาะในเวลาราชการ (Office-hours only)		บริการประชาชนตลอดเวลา (On-demand services)	
มีความเชี่ยวชาญ/ชำนาญเฉพาะทาง (Expert/ Specialist)		มีความสามารถในการใช้ความรู้ สติปัญญา และข้อมูลสารสนเทศ เพื่อแก้ไขปัญหาและสร้างคุณค่า (Knowledge worker) มีความสามารถในการเรียนรู้ (Educability) มีเหตุผลในเชิงจริยธรรม (Ethicability)	
ข้าราชการแบบดั้งเดิม (Public administrator)		มีความเป็นผู้ประกอบการสาธารณะ (Public Entrepreneurship)	

สาระความรู้

เรื่อง การกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้นของข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย (สายสนับสนุน)

การกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้น ฉบับนี้มีเนื้อหาสาระต่อเนื่องจากจดหมายข่าวกองบริหารงานบุคคล ปี ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๑ ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๑ โดยในการกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้นของข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย (สายสนับสนุน) แบ่งตามประเภทตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ (กลุ่มที่บรรจุหรือจัดจ้างคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี)

๒. ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ (กลุ่มที่บรรจุหรือจัดจ้างคุณวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป)

ทั้ง ๒ ประเภทนี้ กำหนดให้มีทั้งหน่วยงานที่ทำหน้าที่สอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการ และหน่วยงานที่ปฏิบัติการกิจสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย มีองค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน ดังนี้

- (ก) หน้าที่และความรับผิดชอบ
- (ข) ความยุ่งยากของงาน
- (ค) การกำกับตรวจสอบ
- (ง) การตัดสินใจ

๓. ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ กำหนดให้มีได้เฉพาะในหน่วยงานที่ทำหน้าที่สอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการ และสำนักงานอธิการบดี โดยกำหนดองค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน ๓ ด้าน ประกอบด้วย ๑๐ องค์ประกอบย่อย ดังนี้

- (ก) ด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน
 - (ก ๑) ความรู้และความชำนาญงาน
 - (ก ๒) การบริหารจัดการ
 - (ก ๓) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์
- (ข) ด้านความสามารถในการตัดสินใจและแก้ปัญหา
 - (ข ๑) กรอบแนวความคิดในการแก้ปัญหา
 - (ข ๒) อิสระในการคิด
 - (ข ๓) ความท้าทายในงาน

(ค) ด้านภาระงานที่รับผิดชอบ

(ค ๑) การวิเคราะห์ข้อมูล

(ค ๒) อีสรระในการปฏิบัติงาน

(ค ๓) ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน

(ค ๔) ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติของตำแหน่ง

๔. ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในกรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพ และไม่ได้ใช้วิชาชีพ กำหนดองค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน ดังนี้

(ก) หน้าที่และความรับผิดชอบ

(ข) ความยุ่งยากของงาน

(ค) การกำกับตรวจสอบ

(ง) การตัดสินใจ

(จ) การบริหารจัดการ

จากสาระความรู้ดังกล่าวข้างต้น กองบริหารงานบุคคล หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานและผู้อ่าน โดยเฉพาะหน่วยงานที่มีความประสงค์จะขอกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้น เพื่อรองรับความก้าวหน้าของบุคลากรในหน่วยงานต่อไป



By : งานโครงสร้างและอัตรากำลัง

เทคโนโลยีในงาน HR

ปัจจุบันโลกของเทคโนโลยีเราจะมองเห็นสองมุม คือแบบ Sustaining Technology การพัฒนาเทคโนโลยีบนสินค้าหรือบริการที่เป็นอยู่ในปัจจุบันให้ดีขึ้น กับอีกมุมหนึ่ง คือแบบ Disruptive

Technology คือ การพัฒนาเทคโนโลยีใหม่ หรืออาจจะพัฒนาบนของเดิม แต่ในเวลานั้นผู้ใช้หรือลูกค้ายังไม่รู้ว่าตัวเองต้องการจนกว่าจะได้ใช้แล้ว และกลายเป็นความชอบและความจำเป็น เช่น การเกิดขึ้นของสมาร์ทโฟนปรากฏการณ์ห้าประการที่เกิดขึ้นแล้ว เป็นต้นว่า



- ๑.งาน HR ยุคปัจจุบันจะมีมุมมองต่อพนักงานว่าเป็นลูกค้าผู้รับบริการ ดังนั้นจะต้องพัฒนาระบบการหรือเครื่องมือที่จะทำให้ลูกค้าได้ประโยชน์สูงสุด การพัฒนาเทคโนโลยีจึงจะเปลี่ยนจากการสร้างเครื่องมือเพื่อเก็บข้อมูลสำหรับงาน HR มาเป็นเทคโนโลยีเพื่อพนักงาน เช่น การให้ผู้สมัครสามารถส่งข้อมูลผ่านระบบออนไลน์และสัมภาษณ์ผ่าน VDO link ได้โดยง่าย
- ๒.การขยายตัวของการใช้เครื่องมือสื่อสารอย่างสมาร์ทโฟน หรือแท็บเล็ต ทำให้เกิดการสร้างแอปพลิเคชันบนเครื่องมือเหล่านั้นได้ง่ายขึ้นมีมากขึ้น ในงาน HR เราก็สามารถพัฒนาแอปพลิเคชันเพื่อตอบสนองพนักงานได้เช่นกัน เป็นต้นว่า การส่ง Pay slip เพื่อแจ้งเรื่องเงินเดือนเข้าโทรศัพท์มือถือของพนักงานแต่ละคน การออกแบบสอบถามเรื่องความผูกพันในองค์กรผ่านแอปพลิเคชันบนโทรศัพท์มือถือ
- ๓.การเกิดขึ้นของคลาวด์ทำให้การเก็บข้อมูล การรวบรวมข้อมูลทำได้มาก ดังนั้น จึงตอบสนองการทำงานของ HR ในงานที่ต้องใช้พื้นที่การเก็บ

ข้อมูล การประมวลผลข้อมูล ได้เป็นอย่างดี เช่น การสร้างการเรียนรู้ด้วยตนเองบนโปรแกรมเสมือนจริง

๔.การสร้างวัฒนธรรมการให้ Feedback เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาพนักงานเป็นความจำเป็นในการบริหารคนในยุคปัจจุบัน การสร้างแอปพลิเคชันที่ให้หัวหน้าลูกน้องได้ทำการสื่อสารสองทางแบบเห็นหน้ากันแม้ผ่านระบบทางไกล ก็จะช่วยให้เกิดการพูดคุยกันอย่างสร้างสรรค์

๕.พนักงานจะเกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องจากการแบ่งปันประสบการณ์และความรู้จากคนอื่น ๆ ในองค์กร และจากหลายช่องทาง ซึ่งเทคโนโลยีในปัจจุบันก็จะช่วยอย่างมากในการพัฒนาช่องทางและสภาพแวดล้อมให้เกิดการเรียนรู้ซึ่งกันและกันได้ในระดับที่เรียกว่า ชุมชนการเรียนรู้ร่วมกันแบบเสมือนจริงได้อย่างแท้จริง

โดย คุณดิลก ถือกกล้า

Source : posttoday.com

By : งานบริหารทั่วไป



จดหมายข่าวกองบริหารงานบุคคล

HR Newsletter ฉบับที่ 2 ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2561

Human Resource Management Division

ที่ปรึกษา-บรรณาธิการ

นางสุรณี วรรณบูรณ์ ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

กองบรรณาธิการ

นางสาวนวลฉวี มั่งมี	นางสาวศิริวิทย์ ศรีวิเศษ	นางสุจิตรา ประทุมเพชรทอง
นางสาวสุธิดา ใจน้อย	นางสาววัชรภรณ์ เนียมถนอม	นางสาวหิรัญญา เจริญทรัพย์
นางสาวกชวรรณ คงรอด	นางสาวผกามาศ พวงเพชร	นางสาววิริยา แสงเพชร
นางสาววัลลภา พรพิรุณ	นายเชิธรเอก ศรีสงวนสกุล	ว่าที่ ร.ต.ดนุสรณ์ ศรีจั่งว้าย
นายสิทธิทา กิจเจริญ	นางสาววรรัชต์ กลิ่นเนียน	นางสาวจารุเนตร เกื้อภักดี
นางสาวเพ็ญภา เหมือนแก้ว	นางสาวอัจฉรา พุ่มตะโก	นางสาวมธุรส ประทุมเมศรี
นายอโนชา พัดมณี		

ออกแบบ-พิสูจน์อักษร

นางสาวจารุเนตร เกอภักดี



สามารถติดตามข่าวสารได้ที่ Facebook

Page :

กองบริหารงานบุคคล มทร.รัตนโกสินทร์