

แนวปฏิบัติที่ดีด้านปฏิรูป

แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง: การบริหารงานบุคคลออนไลน์

คณะผู้จัดทำ:

1. ดร.จักรกฤษณ์ โปตาพล
2. นายยชुरเวท หงส์ศิริ
3. นางสาวสุพรรณิ บุญหนัก
4. นายธนวัฒน์ ชาวโพธิ์

หน่วยงาน/ส่วนงาน: วิทยาเขตศรีล้านช้าง

1. ประวัติหน่วยงาน/ส่วนงาน

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง เป็นวิทยาเขตลำดับที่ 7 ของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย โดยในปี 2534 พระมหาตล คุณุตตโร (รศ.ดร.ภาสกร ดอกจันทร์) ซึ่งเป็นคณะกรรมการจัดการศึกษารูปหนึ่งของวัดศรีสุทธาวาส ได้กราบลาหลวงปู่ศรีจันทร์ วัณณาโก เพื่อไปศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา ที่มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตหนองคาย (มจร.) หลวงปู่ก็อนุญาตเมื่อสำเร็จปริญญาพุทธศาสตรบัณฑิต หรือ พธ.บ. (ศึกษาลัทธิสุตฺร สองปีหลัง) จึงกลับมาที่วัดศรีสุทธาวาส พร้อมเสนอโครงการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาในวัดศรีสุทธาวาส โดยขึ้นกับสภาการศึกษามหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน วัดศรีจันทร์ จังหวัดขอนแก่น เมื่อนำเรื่องกราบเรียนหลวงปู่แล้วหลวงปู่เห็นชอบด้วยทุกประการ พร้อมแต่งตั้งคณะทำงานขึ้นมาเพื่อไปศึกษาข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ที่วิทยาเขตอีสาน จังหวัดขอนแก่น เปิดทำการสอนครั้งแรก ยังไม่มีอาคารเรียนได้ใช้สถานที่ศาลาจันทราอนุเคราะห์ โดยเปิดเรียนในคณะพุทธศาสนาและปรัชญากับคณะศึกษาศาสตร์อย่างละ 1 ห้องเรียน จำนวนนักศึกษารุ่นแรก พระภิกษุสามเณร 80 รูป เมื่อดำเนินมาได้ครบสองปี มีการประเมินผลงานจากสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ จึงประกาศผลการประเมินผ่านในทุกด้าน หลังจากคณะกรรมการได้มาตรวจสอบดูความพร้อมหลาย ๆ ครั้ง ในระยะสองปีมีมติเห็นชอบในการจัดตั้งเป็นวิทยาเขตและนำเสนอส่วนกลางเพื่อพิจารณาต่อไป ในการประชุมครั้งสุดท้ายที่กระทรวงศึกษาธิการ หลังจากคณะทำงานได้ชี้แจงข้อมูลต่าง ๆ โดยละเอียดพร้อมเสนอเอกสารหลักฐานพร้อมทุกอย่าง ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้จัดตั้งเป็นวิทยาเขตได้ และเรื่องสุดท้ายที่เสนอเพื่อลงมติกันก็คือ จะตั้งชื่อวิทยาเขตแห่งนี้ว่าอย่างไร โดยมีที่มาของคำว่า “ศรีล้านช้าง” นามวิทยาเขต

คำว่า ศรี มาจากคำว่า สิริ หรือ สิริ มีความหมายถึง มิ่ง ขวัญ ความสง่า แสง ความสุขใส ความเปล่งปลั่ง ความงาม ความดี ความน่ารัก ความเจริญ ความร่ำรวย ลาภ ความสำเร็จ มงคล ความเป็นใหญ่ และมาจากสิ่งที่เป็นมงคลตามสถานที่ตั้งของวิทยาเขต ดังนี้ ศรี ความหมายที่ 1 มาจากนามที่ตั้งของวิทยาเขต ได้แก่ วัดศรีสุทธาวาส เป็นพระอารามคู่บ้านคู่มือง และเป็นพระอารามหลวงแห่งแรกของชาวไทเลย ศรี ความหมายที่ 2 มาจากนามหลวงปู่ศรีจันทร์ วัณณาโก (พระธรรมวรालังการ) ผู้ก่อตั้งวิทยาเขต และผู้อุปถัมภ์วิทยาเขตแห่งนี้มาตั้งแต่เริ่ม ศรี ความหมายที่ 3 มาจากนามพระธาตุศรีสองรัก เป็นพระธาตุที่เก่าแก่คู่บ้านคู่มืองทั้งชาวไทยและชาวลาว มาตั้งแต่ยุคต้นของอาณาจักรล้านช้าง

คำว่า ล้านช้าง มาจากชื่ออาณาจักรล้านช้าง ซึ่งพัฒนาการจากคำว่า สัตนาคนหุต มาจาก สด แปลว่า ร้อย นหุต แปลว่า หมื่น นาค แปลว่า ช้าง รวมแปลว่า ช้างร้อยหมื่น คือ ล้านช้าง เขตที่ตั้งของวิทยาเขตศรีล้านช้าง

2. ที่มาและความสำคัญ

ในช่วงตลอดระยะเวลา 2 - 3 ปีที่ผ่านมาในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID-19 มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ได้จัดตั้ง ศูนย์ปฏิบัติการและบริหารสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ในการบริหารจัดการ โดยได้มีประกาศมาตรการต่าง ๆ ที่มีผลบังคับใช้ และปรับใช้ให้เหมาะสมสถานการณ์ของแต่ละวิทยาเขต

วิทยาเขตศรีล้านช้าง ได้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการและบริหารสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) วิทยาเขตศรีล้านช้าง ในรูปแบบคณะกรรมการ โดยได้นำเอาประกาศของมหาวิทยาลัยที่มีมาตรการมาปรับใช้ให้เหมาะสมตามพื้นที่จังหวัดเลย หนึ่งในมาตรการคือการได้ปรับตัวให้พนักงานทำงานที่บ้าน การทำงานที่บ้านนับเป็นการแก้ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคได้ดีเนื่องจากพนักงานสามารถทำงานจากที่บ้านไม่ต้องเดินทางไปทำงาน ลดความเสี่ยงจากการเบียดเสียดและการแออัดบนรถขนส่งสาธารณะต่าง ๆ

ข้อจำกัดสำหรับการทำงานร่วมกันของบุคลากร เพราะการทำงานที่บ้าน (Work From Home) ทำให้ขาดการสื่อสารแบบเผชิญหน้ากัน และการที่ไม่ได้ทำงานอยู่ร่วมกัน หรือคุยกันต่อหน้า อาจทำให้การระดมสมองหรือการระดมความคิดสร้างสรรค์ได้น้อย หรืออาจเป็นที่มาในการบั่นทอนความสัมพันธ์เพราะขาดความใกล้ชิดระหว่างบุคลากรด้วยกัน ระหว่างบุคลากรกับผู้บังคับบัญชา ตลอดจนประสิทธิภาพของการทำงานตามหน้าที่ต่าง ๆ

การทำงานที่บ้าน (Work From Home) ให้ประสบความสำเร็จต้องมีการวางแผนและปฏิบัติตามแผนอย่างมีวินัยด้วยความเคร่งครัด มีการเช็คลิสต์การทำงาน ลิสต์ออกมาให้ชัดเจนว่า ในแต่ละวันต้องทำอะไรบ้าง เรียงตามลำดับที่สำคัญที่สุด และกำหนดเส้นตายการส่งงานของตัวเองให้ชัดเจน รวมถึงการมีเวลาผ่อนคลายด้วย

ดังนั้นคณะกรรมการจัดการความรู้ประจำวิทยาเขตศรีล้านช้างเห็นว่า ในกระบวนการการทำงานที่บ้าน (Work From Home) ของบุคลากรวิทยาเขตศรีล้านช้าง มีความน่าสนใจนำมาสู่การจัดการความรู้ในการบริหารงานบุคคลแบบออนไลน์ เพื่อหาแนวปฏิบัติที่ดี โดยอาศัยกระบวนการแลกเปลี่ยนความรู้จากคนที่รู้สู่คนที่ไม่รู้ มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน

3. วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับการบริหารงานบุคคลแบบออนไลน์ ของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง

4. แนวทางการดำเนินการตามหลัก PDCA

ในกระบวนการดำเนินของคณะกรรมการจัดการความรู้ได้มีการดำเนินการจัดการความรู้ด้านปฏิรูป เรื่องการบริหารงานบุคคลแบบออนไลน์ ของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง มีกระบวนการตาม PDCA ดังนี้

ขั้นการวางแผน (Plan)

1. คณะกรรมการจัดการความรู้ มีมติในที่ประชุมเมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2565 ว่าวิทยาเขตศรีล้านช้างจะดำเนินการจัดการความรู้ 4 ด้าน คือ ด้านปฎิยัติ ด้านประยุกต์ ด้านปฏิบัติ และด้านปฏิรูป จึงมีหนังสือแจ้งทางสำนักงานวิทยาเขตฯ ในฐานะผู้รับผิดชอบการบริหารงานสำนักงานวิทยาเขตศรีล้านช้าง เพื่อกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ด้านปฏิรูป ประจำปี 2564

2. สำนักงานวิทยาเขตได้กำหนดแต่งตั้งคณะผู้รับผิดชอบการจัดการความรู้ด้านปฎิรูป
คณะอนุกรรมการการจัดการความรู้ด้านปฎิรูป มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง
ได้มีการประชุมและมีมติกำหนดประเด็นความรู้ ในวันที่ 15 ธันวาคม 2564 และมอบหมายให้ นายชยุรเวท
หงส์ศิริ เป็นผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนดำเนินการ (DO)

ระยะที่ 1 การแสวงหาความรู้

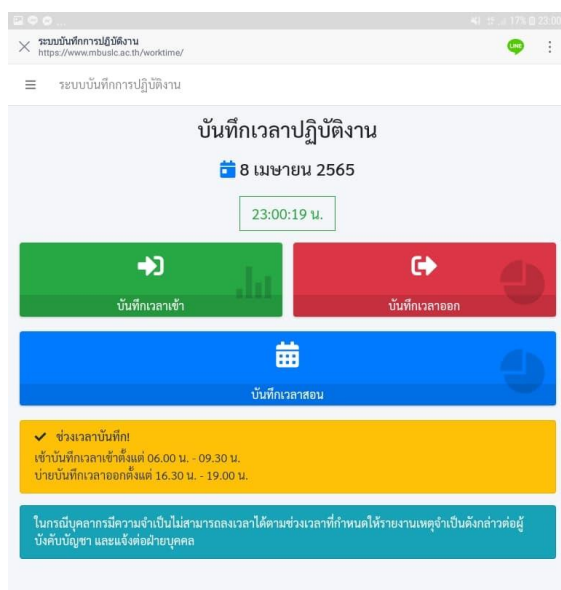
นายชูรวาท หงส์ศิริ จัดโครงการอบรมสัมมนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนการสอน
ดำเนินการจัดสัมมนาเกี่ยวกับ จัดสัมมนาตามแผนงานพื้นฐาน ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ
ทรัพยากรมนุษย์ วิทยาเขตศรีล้านช้าง พลิกโฉม ระบบบริหารทรัพยากร Next Gen for HR ในวันที่ 14
มกราคม 2565 โดยระบุปัญหาการ ทำงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 ที่มี
ประกาศให้บุคลากรทำงานที่บ้าน Work from Home โดยเสนอการจัดทำรายงานการปฏิบัติงานแบบ
ออนไลน์ โดยมอบหมายให้คณะกรรมการทุกท่านได้ออกแบบรายงานการปฏิบัติงานแบบออนไลน์ที่เห็นว่า
เหมาะสมกับมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง ดังนี้

- 1) การลงเวลาเข้าปฏิบัติงาน
- 2) การลงเวลาออกหลังเลิกงาน

ระยะที่ 2 การปรับปรุงและพัฒนาความรู้ให้เหมาะสม

คณะอนุกรรมการการจัดการความรู้ด้านปฏิรูป การบริหารงานบุคคลออนไลน์ ได้มีการจัด
พัฒนาองค์ความรู้ที่ได้สู่ประเด็นที่จะนำมาสู่การบริหารบุคคลกรออนไลน์ในการ work from home สรุป
ประเด็นให้เหมาะสมกับบริบทของวิทยาเขตศรีล้านช้าง ผ่านดำเนินการจัดสัมมนาตามแผนงานพื้นฐานฯ
ดังนี้

- 1) การลงเวลาเข้าปฏิบัติงาน โดยกำหนดเวลาที่สามารถลงเวลาได้
- 2) การลงเวลาออกหลังเลิกงาน
- 3) บันทึกข้อมูลการเรียนการสอน



ขั้นตอนติดตามประเมินผล (CHEK)

ระยะที่ 1 การประยุกต์ใช้ความรู้และกระบวนการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ได้มีการประชุมและมีมติกำหนดการดำเนินงาน ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหาร
โครงการอบรมสัมมนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนการสอน พบว่า

1) ได้เพิ่มเติมการบันทึกข้อมูลเชิงประจักษ์เกี่ยวกับการเรียนการสอน ด้วยระบบ
วิดีโอและเนื้อหาเอกสารการเรียนการสอน

ระบบเวลาปฏิบัติงาน มจร.วิทยาเขตศรีล้านช้าง Version 1.1.0

ระบบเวลาปฏิบัติงาน มจร.วิทยาเขตศรีล้านช้าง

ระยะที่ 2 การจดบันทึกแก่นความรู้

ได้มีการประชุมและมีมติกำหนดการดำเนินงาน ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหาร
โครงการอบรมสัมมนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนการสอน พบว่า

1) ควรมีการนำมาใช้สะดวกผ่านการแจ้งเตือนในระบบ Application Line ที่ใช้
สื่อสารกัน

2) ควรมีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารโดยตรงเพื่อตรวจสอบการ
ทำงาน

ลงเวลาปฏิบัติงาน(8)

LINE Notify

MBUSLC: พระสุธีชัย คมภีโร (รุ่นพี่)

ลงเวลาออกงาน 07-04-2022 เวลา 21:51:19 น.

Location : ไม่มีการเปิดตำแหน่งในอุปกรณ์

ผลการดำเนินงาน (ความสำเร็จของงาน/อุปสรรคปัญหา/แนวทางแก้ไข) :

ตรวจสอบแผนปฏิบัติงานสอนในสถานศึกษา ๑ นักศึกษาชั้นปีที่ ๑ สาขาวิชาการสอนสังคมศึกษา จำนวน ๒
รูป/คน ให้นำไปปรับแก้ไขตามคำแนะนำ และนำมาส่งให้ตรวจสอบอีกครั้งก่อนเข้าเล่ม

วันนี้

LINE Notify

MBUSLC: พระสุธีโรจน์ รตนวณฺเณ

ลงเวลาเข้างาน 08-04-2022 เวลา 06:09:45 น.

Location : ไม่มีการเปิดตำแหน่งในอุปกรณ์

แผนปฏิบัติงาน :

1. ถ่ายรูปตนเองที่ร้านถ่ายรูปเพื่อนำไปแนบเอกสารต่อสัญญาจ้าง มจร.วิทยาเขตศรีล้านช้าง
2. ตรวจสอบเอกสารและรวบรวมให้ครบถ้วน เพื่อใช้ในการต่อสัญญาจ้าง
3. การจะถึงเฉพาะกาล แรงจูงใจหนึ่งสื่อที่ได้มีมาศึกษาในโอกาสทำงานที่พักของตน
4. แสวงหาการเข้าร่วมอบรมในช่วงเวลาโอกาสว่างของวันนี้ (ทำตัวให้มีความรู้ยามว่าง) เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ให้
เหมาะสมกับบุคคลสถานที่ และกาลเวลา

ชั้นนำผลไปพัฒนา (ACT)

ระยะที่ 1 การประยุกต์ใช้ความรู้และกระบวนการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ได้มีการประชุมและมีมติกำหนดการดำเนินงาน ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารโครงการอบรมสัมมนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนการสอน พบว่า

1) ได้เพิ่มเติมการบันทึกข้อมูลเชิงประจักษ์เกี่ยวกับการเรียนการสอน ด้วยระบบวิดีโอและเนื้อหาเอกสารการเรียนการสอน

URL วีดีโอบันทึกการสอน (ถ้ามี)

ไฟล์รายชื่อ Excel จากระบบ (ถ้ามี) เลือกไฟล์ Excel จากเครื่อง Browse

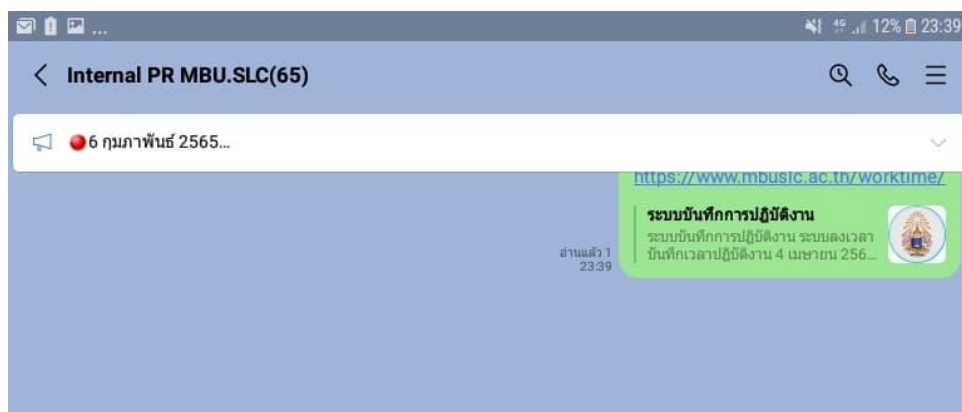
บันทึก

ระบบลงเวลาปฏิบัติงาน มมร.วิทยาเขตศรีล้านช้าง Version 1.1.0

ระยะที่ 2 การจดบันทึกแก่นความรู้

ได้มีการประชุมและมีมติกำหนดการดำเนินงาน ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารโครงการอบรมสัมมนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนการสอน พบว่า

1) ควรมีการนำมาใช้สะดวกผ่านการแจ้งเตือนในระบบ Application Line ที่ใช้สื่อสารกัน



5. ผลการดำเนินงาน

บุคลากรวิทยาเขตศรีล้านช้างได้ใช้ระบบการบริหารบุคลากรออนไลน์ได้ในการรายงานการทำงาน วางแผนการทำงาน และผู้บริหารสามารถตรวจสอบการทำงานของบุคลากรได้ทันทีจากระบบที่ได้ออกแบบใช้งานที่ได้รับการพัฒนาและปรับปรุงในแต่ละกระบวนการจัดการความรู้



6. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

ปัจจัยภายใน

การทำงานที่บ้าน work from home มีประโยชน์แก่การป้องกันการแพร่ระบาดของติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 การหาวิธีการบริหารบุคลากรเพื่อให้สามารถทำงานที่ได้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในการทำงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่ทำให้เกิดความร่วมมือและตั้งใจในการเรียนรู้และมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาระบบ

ปัจจัยภายนอก

ในช่วงสภาพปัจจุบันการทำงานที่บ้าน work from home ถือเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายของบุคลากร ประกอบกับการได้อยู่บ้านกับครอบครัวที่ได้ทำการหลีกเลี่ยงการออกนอกบ้านเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัส

7. ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข

การกำกับติดตามงานของบุคลากรที่ล่าช้ากว่าที่กำหนด ซึ่งไม่สามารถติดตามและกระตุ้นได้จากการสั่งการทางออนไลน์เพียงอย่างเดียว อาจต้องมีการพัฒนาระบบเพิ่มเติมในประเด็นจัดทำปฏิทินติดตามงานรายไตรมาส รายเดือน หรือรายสัปดาห์ให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

8. ประโยชน์ต่อการบรรลุเป้าหมายตามพันธกิจ

- 1) สามารถนำไปจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากการตรวจสอบการทำงานของบุคลากร
- 2) สามารถนำเป็นข้อมูลเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
- 3) เป็นการปฏิรูประบบการบริหารก้าวสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัล