

องค์ความรู้ เรื่อง การจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนงานวิชาการ
โครงการสร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
จากกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่าง ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ในส่วนงานวิชาการต่างๆ ในสถาบัน
วันพฤหัสบดีที่ 10 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554 เวลา 13.30 – 16.00 น.
ห้องประชุม 529 ชั้น 5 คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

องค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนงานวิชาการ ในครั้งนี้ เป็นการกำหนดแนวทางการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของ สกอ. ซึ่งส่วนงานวิชาการต่างๆ สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้ไปประกอบการพิจารณาดำเนินการเพื่อพัฒนาคุณภาพของ ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ต่อไป ดังนี้

เกณฑ์มาตรฐานที่ 1 : มีแผนการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์ทั้งด้านวิชาการ เทคนิคการสอนและการวัดผลและมีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์

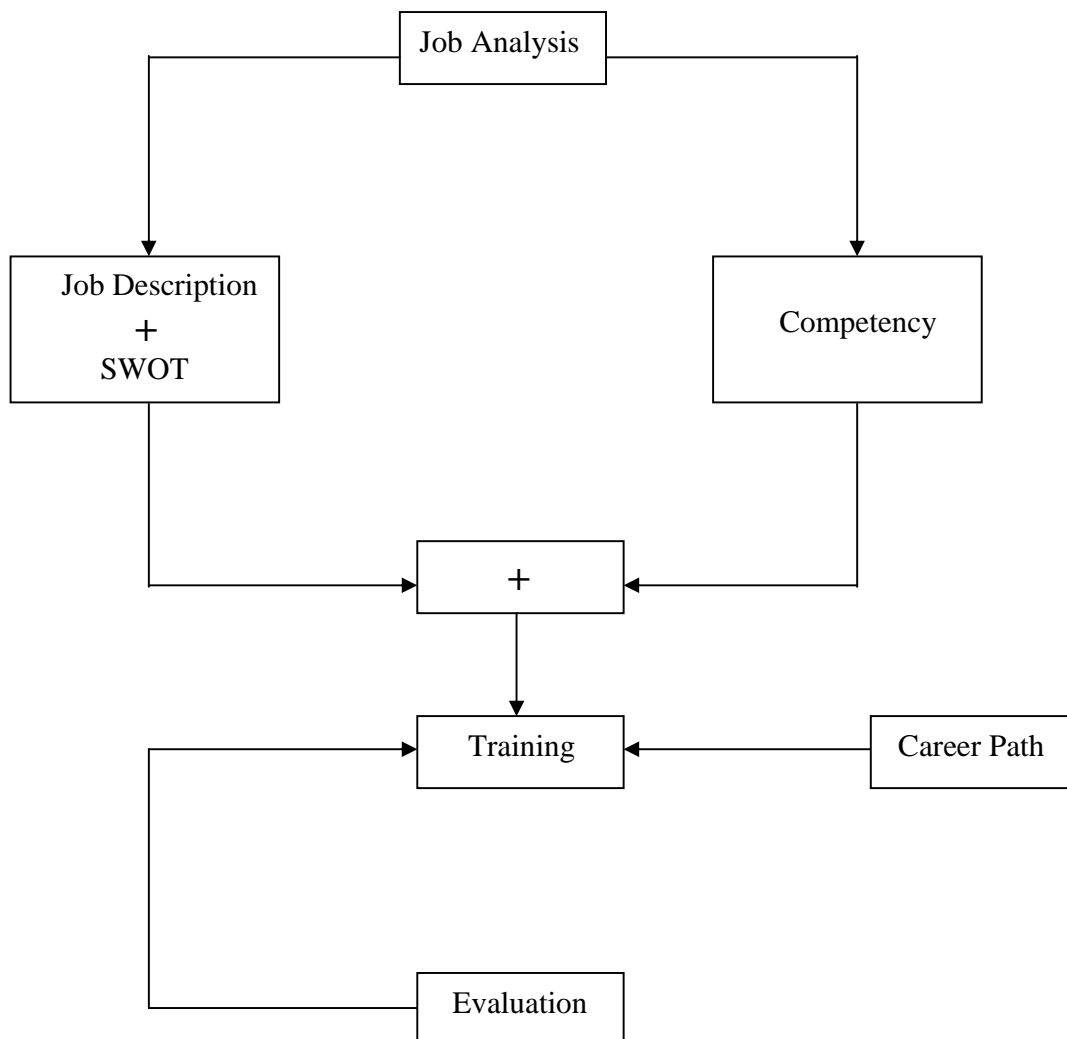
แนวทางการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้

1. สํารวจอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ที่มีอยู่ในปัจจุบัน
2. สํารวจภาระงานของบุคลากรสายวิชาการ
3. วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี : ภาระงาน
4. จัดทำ job description ของบุคลากรสายสนับสนุน
5. จัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากร อย่างน้อย 5 ปี
6. จัดทำแผนการจ้าง และวิธีการสรรหา
7. กำหนด Competency ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของทุกตำแหน่ง
8. สํารวจความต้องการในการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตาม Competency ของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง
9. จัดทำแผนการพัฒนากุศลกรจากผลการสํารวจข้อ 8
10. วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ด้านทรัพยากรบุคคลของคณะ
11. นำผลการวิเคราะห์ตามข้อ 10 ไปปรับปรุงแก้ไขแผนการพัฒนากุศลกร

เกณฑ์มาตรฐานที่ 2 : มีการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นที่ไปตามแผนที่กำหนด
แนวทางการดำเนินการเพื่อให้เป็นที่ไปตามเกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้

1. จัดโครงการฝึกอบรมตามความต้องการของบุคลากร (ดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากร)
2. ประเมินผลการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรม
3. สรรหา คัดเลือกบุคลากรตามแผนอัตรากำลังและแผนการจ้าง โดยดำเนินการตามข้อบังคับสถาบัน
4. วิเคราะห์งาน (Job Analysis) โดยให้มีคำอธิบายลักษณะงาน (Job Description) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification) ความสามารถ (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และกำหนดเส้นทางเดินของตำแหน่ง (career path) ของบุคลากรทุกกลุ่ม
5. ประเมินผลการปฏิบัติงาน (Job Evaluation) ตามข้อบังคับสถาบัน

ผังแสดงกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



เกณฑ์มาตรฐานที่ 4 : มีระบบการติดตามให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการวัดผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ตลอดจนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

แนวทางการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้

1. จัดให้มีระบบการประเมินผลการจัดการเรียนการสอนของคณาจารย์และติดตามการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน
2. จัดให้มีระบบการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการและติดตามการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการ
3. มีระบบการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของการนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการพัฒนาหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน
4. ใช้กลไกการจัดการความรู้เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของการอบรม หรือการพัฒนา

เกณฑ์มาตรฐานที่ 6 : มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุน

แนวทางการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้

1. จำนวนบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ที่ได้รับการพัฒนาเป็นไปตามแผนที่กำหนดและสอดคล้องกับตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน หรือเป็นไปตามแผนที่กำหนด
2. ประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา
3. ประเมินผลสำเร็จของแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร

เกณฑ์มาตรฐานที่ 7 : มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุน

แนวทางการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้

1. วิเคราะห์ผลการประเมินการพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน
2. นำผลการประเมินความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร ไปปรับปรุงแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรปีต่อไป