

แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี

(พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๐)

วิทยาลัยการบริหารและการจัดการ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

การพัฒนาบุคลากรของวิทยาลัยการบริหารและการจัดการ มุ่งการพัฒนาสมรรถนะหลักของบุคลากร รวมทั้ง เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ และให้สอดคล้องกับพันธกิจ ป้าหมาย และ ยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยการบริหารและการจัดการ นอกจากนี้วิทยาลัยได้กำหนดอัตรากำลังของบุคลากร ในปัจจุบัน รวมทั้งที่ต้องการในอนาคตอย่างน้อย ๕ ปีข้างหน้า เพื่อใช้ในการวางแผนความต้องการด้าน บุคลากรของวิทยาลัย รวมถึงการกำหนดอัตรากำลังที่ต้องการ เพื่อการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ และการพัฒนางานประจำ โดยให้ได้รับการฝึกอบรมตามเกณฑ์ที่สถาบันการศึกษากำหนด เพื่อ สามารถนำความรู้ที่ได้รับการพัฒนามาปรับใช้กับงานของตนให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น รวมทั้งการ ส่งเสริมเรื่องขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร โดยนำแนวคิดระบบสมรรถนะ (Competency System) เป็น เครื่องมือเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติและมีการติดตามประเมินผล เพื่อสามารถบ่งชี้ความสำเร็จ ปัญหาและ อุปสรรคในการดำเนินงานตามแผน ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๖๐) บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

วิทยาลัยการบริหารและการจัดการ ได้ให้ความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้ เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้บุคลากรของวิทยาลัยมีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะที่ดี เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจวิธีการทำงาน เกิดกระบวนการ เรียนรู้เกี่ยวกับแนวคิด กฎเกณฑ์ ที่มีทัศนคติ เพื่อเพิ่มผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และให้สอดคล้อง กับการประกันคุณภาพการศึกษาของวิทยาลัย ซึ่งแผนพัฒนาบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา ประกอบด้วย ลักษณะและความหมายดังต่อไปนี้

-แผนพัฒนาบุคลากร หมายถึง แนวทาง กลยุทธ์ หรือยุทธศาสตร์ของสถาบันในการพัฒนา บุคลากรของสถาบันตามวิชาชีพ เพื่อธำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรตลอดไป

-บุคลากร หมายถึง อาจารย์ประจำ และบุคลากรสายสนับสนุน

-การพัฒนาอาจารย์ประจำ หมายถึง พิจารณาจากการที่อาจารย์ประจำที่ได้รับการสนับสนุน มีโอกาสเข้าร่วมประชุมวิชาการ หรือนำเสนอผลงานทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ เทียบกับ บุคลากรทั้งหมด

-การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน พิจารณาจากการที่บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพ ได้แก่ การส่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาไปอบรมสัมมนาหรือ ดูงาน และการเข้ารับการฝึกอบรมที่สถาบัน หรือวิทยาลัยจัดขึ้นเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนา ศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุน วิทยาลัยการบริหารและจัดการ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางที่สอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาและแผนยุทธศาสตร์ ๕ ปี ของ วิทยาลัยการบริหารและจัดการ รวมทั้งให้ครอบคลุมถึงเป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานกิจกรรม และ กิจกรรมหรือโครงการพัฒนาบุคลากรของวิทยาลัยการบริหาร ในช่วงเวลาระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๕๖-๒๕๖๐

๑.๒ วัตถุประสงค์ของแผนพัฒนาบุคลากร

- ๑) เพื่อให้บุคลากรวิทยาลัยการบริหารและจัดการ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ดังต่อไปนี้
 - (๑) มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงาน
 - (๒) มีคุณภาพ มีความรักองค์กร และตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย
 - (๓) มีความพึงพอใจการปฏิบัติหน้าที่ของตน
 - (๔) มีความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง และพัฒนางานหน่วยงานให้มีคุณภาพสูงสุด
- ๒) เพื่อสนับสนุนแผนยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยการบริหารและจัดการ (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๖๐)
- ๓) เพื่อจัดทำแผนการจัดหาและพัฒนาบุคลากรของวิทยาลัยการบริหารและจัดการ สำหรับใช้ เป็นกรอบหรือแนวทางในการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
- ๔) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพิจารณาควบคุม กำกับและจัดสรรอัตรากำลังให้หน่วยงานต่างๆ ภายในวิทยาลัยให้เป็นไปตามเป้าหมายของแผนพัฒนา วิทยาลัย
- ๕) เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับการวางแผนในการพัฒนาบุคลากรในด้านการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน ฯลฯ

๑.๓ เป้าหมายการบริหารงานด้านบุคลากรของวิทยาลัย

วิทยาลัยการบริหารและจัดการ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็น หน่วยงานด้านการจัดการศึกษา วิจัย และบริการวิชาการ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และทำให้องค์กร มี มาตรฐานเป็นที่ยอมรับในประชาคมอาเซียน จึงได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของ วิทยาลัยการบริหารและจัดการ ไว้ ดังนี้

๑) เป็นวิทยาลัยที่มุ่งเน้นจัดหา และพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุนให้เพียงพอตามเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด ระดับปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางวิชาการของบุคลากร ให้นำไปสู่การพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน

๒) เป็นวิทยาลัยที่ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาค้นคว้า มุ่งสร้างผู้นำทางด้านการวิจัย โดยจัดสรรทุนสนับสนุนการวิจัยเพื่อส่งเสริมให้อาจารย์ได้ทำงานได้อย่างทั่วถึง และนำไปสู่การตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ รวมทั้งได้ทำวิจัยภายใต้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐและเอกชน

๓) เป็นวิทยาลัยที่ให้ความสำคัญทางด้านการประกันคุณภาพการศึกษา โดยได้ดำเนินการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง และกำหนดมาตรฐานการประกันคุณภาพให้เป็นภารกิจของบุคลากรทุกคนของวิทยาลัย

๔) เป็นวิทยาลัยที่ต้องมีการพัฒนาระบบบริหารจัดการด้านกายภาพ เรื่องรองรับการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ และการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยการจัดหาครุภัณฑ์สำนักงานและครุภัณฑ์การศึกษา เพื่อทดแทนของเดิมที่ชำรุดหรือล้าสมัย

๑.๔ ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร วิทยาลัยการบริหารและการจัดการ

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๒) ศึกษา วิเคราะห์สภาพความต้องการ ปัญหาด้านการบริหารงานบุคคล

๓) ศึกษา นโยบายและทิศทางการพัฒนาบุคลากรของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เป้าหมายและยุทธศาสตร์ของสถาบัน

๔) นำข้อมูลผลการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง ผลการประชุมจัดทำแผนปฏิบัติการ ๕ ปี ของวิทยาลัย แผนผลิตภัณฑ์ จำนวนอัตราเกษียณ ฯลฯ วิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้อง เชื่อมโยงกับนโยบายและเป้าหมายของวิทยาลัย

๕) คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พิจารณาปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

๖) นำเสนอต่อคณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณาเห็นชอบ

๑.๕ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑) คณะจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการบริหารบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
- ๒) คณะจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเป็นเครื่องมือพิจารณาควบคุม กำกับและจัดสรรอัตรากำลังให้เป็นไปตามเป้าหมายของแผนพัฒนาของวิทยาลัย
- ๓) คณะจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรใช้เป็นฐานข้อมูลสำคัญในการพัฒนากำลังคนในด้านการศึกษาต่อ วิจัย ผูกอบรม ตูงาน ฯลฯ
- ๔) คณะจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาวิชาการ เสริมสร้าง คุณภาพของบัณฑิต ให้องค์การมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับในประชาคมอาเซียน

๑.๖ ข้อมูลพื้นฐานวิทยาลัยการบริหารและการจัดการ

วิทยาลัยการบริหารและการจัดการ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้รับการจัดตั้งตามประกาศสถาบันฯ เรื่องการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงานวิชาการ ในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๓ และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาหน้า ๖๙ เล่มที่ ๑๒๓ ตอนพิเศษ ๑๖ง เมื่อ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ตามประกาศสถาบัน เรื่องการจัดตั้งส่วนงานในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยให้มีหน้าที่ในการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการทางด้านบริหารธุรกิจและวิทยาการจัดการรวมทั้งการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจ วิทยาลัยการบริหารและการจัดการ

ปรัชญา

“การศึกษาวิจัยบริการวิชาการและส่งเสริม พัฒนาสังคมไทยด้านการบริหารและการจัดการ ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อเป็นรากฐานที่มั่นคงของระบบเศรษฐกิจ”

วิสัยทัศน์

“ปรับภาพลักษณ์ พัฒนาศักยภาพ ผลิตผลงาน เพื่อทะยานสู่ระดับโลก”

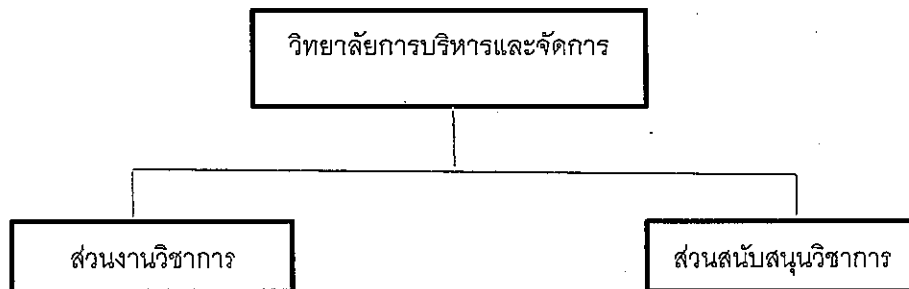
พันธกิจ

๑. สร้างบัณฑิตที่มีความเข้มแข็งทางวิชาการด้านการบริหารและการจัดการ มีคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกสาธารณะ
๒. วิจัย สังคม และบูรณาการองค์ความรู้ สร้างนวัตกรรมและพัฒนาเทคโนโลยีการบริหาร เพื่อการบริหารและการจัดการองค์การสมัยใหม่
๓. เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้และบริการวิชาการด้านการบริหารและการจัดการ แบบครบวงจร
๔. สร้างเสริมและสืบสานภูมิปัญญา ศิลปะ และวัฒนธรรม
๕. บริหารองค์การแบบธรรมาภิบาล และการมีส่วนร่วม พัฒนาศักยภาพทั้งทางด้านวิชาการ คุณธรรมและจริยธรรม

๑.๗ โครงสร้างองค์กร

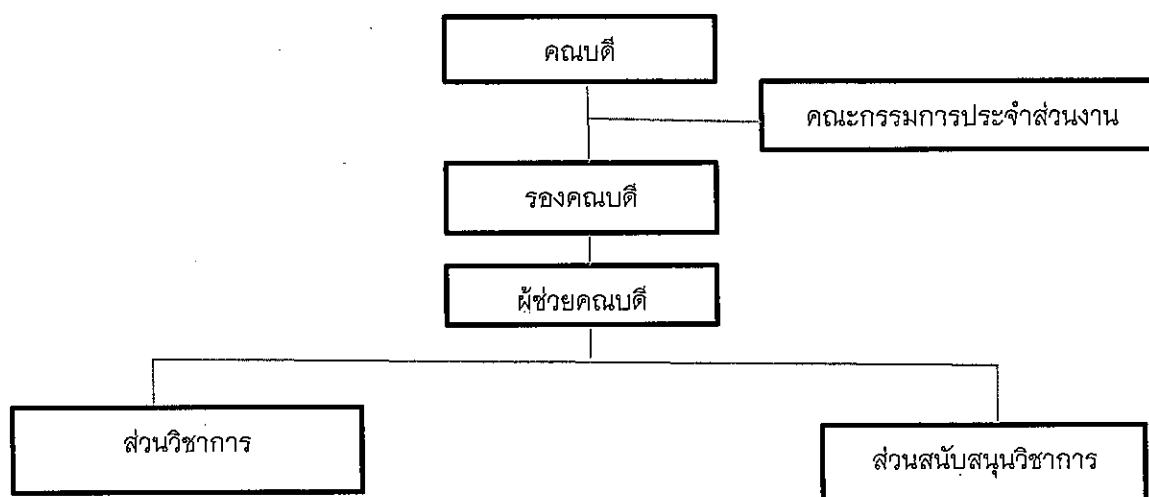
โครงสร้างองค์กร วิทยาลัยการบริหารและการจัดการ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ ส่วนงานวิชาการ และส่วนสนับสนุนวิชาการ

ส่วนวิชาการ ประกอบด้วย สาขาวิชาบริหารธุรกิจและการจัดการ ในระดับปริญญาตรี มีหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ในระดับปริญญาโทมีหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต ในระดับปริญญาเอกมีหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาบริหารธุรกิจอุตสาหกรรม



๑.๘ โครงสร้างการบริหารงาน

ผู้บริหารวิทยาลัยการบริหารและการจัดการ ประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี และประธานสาขาวิชา การบริหารองค์การอยู่ในรูปของคณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการ ประกอบด้วย คณบดีประธานกรรมการ รองคณบดี ประประธานสาขาวิชา เป็นกรรมการ โดยมีรองคณบดีที่คณบดีมอบหมาย ๑ ท่าน เป็นกรรมการและเลขานุการ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก ๒ คน เป็นกรรมการ และคณบดีอาจเสนอแต่งตั้งที่ปรึกษาคณบดีด้วยก็ได้



บทที่ ๒

การวิเคราะห์อัตรากำลังและแผนอัตรากำลัง

ปัญหาความขาดแคลนบุคลากรและความต้องการกำลังคนในด้านต่าง ๆ สำหรับภารกิจหลักของสถาบัน มีปัญหาลดลงมาทุกยุคทุกสมัย บางคณะ/วิทยาลัย มีคนมากเกินไป บางครั้งน้อยเกินไป อัตรากำลังที่มีอยู่เหล่านี้สมควรได้รับการวิเคราะห์ และมีการวางแผนการใช้อย่างเต็มที่ตามมาตรฐานในสถาบันอุดมศึกษา นักวิเคราะห์สมควรที่จะต้องรู้และวิเคราะห์เป็น เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ และบริหารอัตรากำลังของผู้บริหารตลอดจนการวางแผนอัตรากำลังในอนาคตให้สอดคล้องกับภารกิจของสถาบัน วิทยาลัยการบริหารและจัดการ จึงได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์อัตรากำลัง ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๖๐) สายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ดังนี้

๒.๑ บุคลากรในปัจจุบัน

ในปัจจุบันวิทยาลัยการบริหารและจัดการ มีบุคลากรปฏิบัติงาน ๒ ประเภท คือ

(๑) บุคลากรสายวิชาการ หมายถึง บุคลากรที่ปฏิบัติงานสอน วิจัย และบริการวิชาการ เป็นหลัก เช่น ตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

(๒) บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ หมายถึง บุคลากรที่ปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการสอน การวิจัย และบริการวิชาการ เช่น ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นักวิชาการ ศึกษานักวิชาการพัสดุ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน ยังมีกลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะจ้างเหมาโครงการ เพื่อทำหน้าที่ประสานงานในโครงการต่าง ๆ

๒.๒ จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภท

ประเภทบุคลากร	บุคลากรสายวิชาการ			บุคลากรสายสนับสนุน	รวม
	ประจำทั้งหมด	ลาศึกษาต่อ	ปฏิบัติงานจริง		
พณง.เงินงบประมาณ	๙	๑	๙	๑	๑๐
พณง. เงินรายได้	๖	-	๖	๕	๑๑
พณง. เปลี่ยนสถานภาพ	๙	๓	๙	๑	๑๐
ข้าราชการ	๖	๑	๕	๒	๘
ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน	-	-	-	๒	๒
รวม	๓๐	๕	๒๙	๑๐	๔๑

๒.๓ จำนวนบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตำแหน่งทางวิชาการและวุฒิการศึกษา

ประเภทบุคลากร	บุคลากรสายวิชาการ			รวม
	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	
อาจารย์	-	๒	๑๐	๑๒
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	-	๕	๔	๙
รองศาสตราจารย์	-	๓	๔	๗
ศาสตราจารย์	-	-	-	-
รวม	-	๑๐	๑๘	๒๘

๒.๔ จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตำแหน่งทางวิชาการและวุฒิการศึกษา

ประเภทบุคลากร	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ				รวม
	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	
ปฏิบัติการ	-	๘	-	-	๘
ชำนาญการ	-	๒	๑	-	๓
เชี่ยวชาญ	-	-	-	-	-
เชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-	-	-
รวม	-	๑๐	๑	-	๑๑

๒.๕ จำนวนบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตำแหน่งทางวิชาการและวันที่บรรจุแต่งตั้ง

ชื่อ-นามสกุล			อัตรา เลขที่	สถานภาพ	เริ่มปฏิบัติงาน
๑.	อัตราว่าง	-	๒๒๘	พนักงานสถาบันเงินงบประมาณ	-
๒.	รศ. อมรศรี	ต้นพิพัฒน์	๘๙ (พ)	พนักงานสถาบันเปลี่ยนสภาพ	๑ พค ๒๕๒๔
๓.	อ. ทศไฉย	ปราณี	๒๙๕ (พ)	พนักงานสถาบันเปลี่ยนสภาพ	๙ พย ๒๕๓๐
๔.	ผศ.ดร.อุรสา	บัวตะมะ	๓๖๓ (พ)	พนักงานสถาบันเปลี่ยนสภาพ	๒๕ กพ ๒๕๓๑
๕.	รศ.ดร. วิรัช	กระแสรังสรรค์	๖๓๘	ข้าราชการ	๑๖ พค ๒๕๓๑
๖.	ผศ. สุภาวดี	ปัตทวิคังคา	๓๕๖ (พ)	พนักงานสถาบันเปลี่ยนสภาพ	๑ สค ๒๕๔๐
๗.	ผศ. ดร.โอบอล	สุวรรณเมฆ	๑๐๕	พนักงานสถาบันเงินงบประมาณ	๑๙ เมย ๒๕๔๕

ชื่อ-นามสกุล			อัตรา เลขที่	สถานภาพ	เริ่มปฏิบัติงาน
๘.	อ. ประเมษฐ์	อัครเรืองพิภพ	๑๖๓	พนักงานสถาบันเงินงบประมาณ	๒๐ เม.ย ๒๕๕๙
๙.	ผศ.ดร. วอนชนก	ไชยสุนทร	๖๐	พนักงานสถาบันเงินงบประมาณ	๑ ต.ค ๒๕๕๗
๑๐.	ผศ. ชนิษฐา	อุณรัตน์	๕๕๓ (พ)	พนักงานสถาบันเปลี่ยนสภาพ	๒๖ ธ.ค ๒๕๓๑
๑๑.	รศ. ดร.วรนาถ	แสงมณี	๖๓๕ (พ)	พนักงานสถาบันเปลี่ยนสภาพ	๑ เม.ย ๒๕๒๔
๑๒.	รศ. กัตัญญ	ศิริบุญสมบุรณ์	๕๑๔	ข้าราชการ	๕ ก.ย ๒๕๓๑
๑๓.	ผศ. ศราวณี	พึ่งผู้นำ	๑๔๓๘	ข้าราชการ	๑ ก.ย ๒๕๔๑
๑๔.	รศ.ดร.กุลกัญญา	ณ ป้อมเพ็ชร	๖๓๙	ข้าราชการ	๑๖ มิ.ย ๒๕๓๐
๑๕.	รศ. ดร.อำนวย	แสงโนรี	๕๙๘ (พ)	พนักงานสถาบันเปลี่ยนสภาพ	๑ เม.ย ๒๕๒๔
๑๖.	ผศ. อภิสิทธิ์	แก้วฉา	๘๗ (พ)	พนักงานสถาบันเปลี่ยนสภาพ	๑ ก.พ ๒๕๒๕
๑๗.	รศ. ศิริจรรยา	เครือวิริยะพันธ์	๖๓๖	ข้าราชการ	๒๓ ก.ย ๒๕๓๐
๑๘.	ดร. มณฑาจุฬา	สุวัฒนะติลก	๓๖๔ (พ)	พนักงานสถาบันเปลี่ยนสภาพ	๘ ต.ค ๒๕๓๙
๑๙.	ผศ. ดร.ณัฐภูมิ	โรจน์นิตติกุล	๑๓/๓	พนักงานสถาบันเงินงบประมาณ	๑ ต.ค ๒๕๔๖
๒๐.	รศ. รังสรรค์	โนชัย	๖๓๕	ข้าราชการ	๑ มิ.ย ๒๕๒๖
๒๑.	ดร. ชลิตา	ศรีนวล	๕๕๓	พนักงานสถาบันเงินงบประมาณ	๓ ก.ย ๒๕๕๕
๒๒.	ดร. วรณโณ	พองสุวรรณ	๕๔๓	พนักงานสถาบันเงินงบประมาณ	๓ พ.ค ๒๕๕๕
๒๓.	ดร. วินัย	ปัญจจรงค์ดี	๕๕๒	พนักงานสถาบันเงินงบประมาณ	๑ พ.ค ๒๕๕๕
๒๔.	ดร.เทพรัตน์	พิมลเสถียร	๓๔๑	พนักงานสถาบันเงินงบประมาณ	๑ ก.พ ๒๕๕๖
๒๕.	ดร.ธีรเวช	ทิพย์สีแสง	๖๕๕	พนักงานสถาบันเงินงบประมาณ	๑๖ พ.ค ๒๕๕๖
๒๖.	ดร. อภิวรรณ	กรมเมือง	๕๐๖ (ร)	พนักงานสถาบันเงินรายได้	๒ มิ.ย ๒๕๕๗
๒๗.	ดร. ภูริศ	ศรีสุรฤทธิ์	๕๐๓ (ร)	พนักงานสถาบันเงินรายได้	๒ มิ.ย ๒๕๕๗
๒๘.	ดร. สามารถ	ดีพิจารณ์	๕๐๘ (ร)	พนักงานสถาบันเงินรายได้	๒ มิ.ย ๒๕๕๗
๒๙.	ดร. ธนาวุฒิ	ประกอบผล	๕๐๙ (ร)	พนักงานสถาบันเงินรายได้	๑๙ มิ.ย ๒๕๕๗
๓๐.	อัตราว่าง	-	๓/๐๒	พนักงานสถาบันเงินงบประมาณ	

๒.๖ จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ จำแนกตำแหน่งทางวิชาการและวันที่บรรจุแต่งตั้ง

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล		เลขที่ อัตรา	สถานภาพ	เริ่มปฏิบัติงาน
๑.	นางศรีสุนันท์	สุขถาวร	๑๓๓๙	ข้าราชการ	๒ เม.ย ๒๕๓๓
๒.	นางสาวอภิสร	อุ้นอบ	๘๘๑	ข้าราชการ	๒ เม.ย ๒๕๓๓
๓.	นางสาวพาขวัญ	ชูอำไพ	๑๖๕	พนักงานสถาบันเงินงบประมาณ	๓๐ ก.ย ๒๕๕๐
๔.	นายณัฏฐ์	สมุทรพงศ์	๒๘๓ (ร)	พนักงานสถาบันเงินรายได้	๖ ธ.ค ๒๕๕๔
๕.	นางสาวสมณฑา	อ่วมกลัด	๒๘๑ (ร)	พนักงานสถาบันเงินรายได้	๑ ต.ค ๒๕๕๔
๖.	นายศุภกิจ	คงบุญ	๒๘๒ (ร)	พนักงานสถาบันเงินรายได้	๑ ต.ค ๒๕๕๔

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล		เลขที่ อัตรา	สถานภาพ	เริ่มปฏิบัติงาน
๓.	นางสาวมุจลินท์	ม่วงยาน	๔๙๕ (ร)	พนักงานสถาบันเงินรายได้	๑ ตค ๒๕๕๖
๔	นางสาวอัจฉรา	ถาวร	๓๖๕ (พ)	พนักงานสถาบันเปลี่ยนสภาพ	๑๕ มีค ๒๕๓๔
๙	นางสาวปวีณสุด	เดชประเสริฐ	๕๑๐ (ร)	พนักงานสถาบันเงินรายได้	๑ ธค ๒๕๕๗
๑๐	นางระเบียบ	พรหมวิหาร	๓/๙๑	ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้	
๑๑	นางสาวรัตนภรณ์	สุวรรณรัตน์	๓/๙๒	ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้	

การวิเคราะห์อัตรากำลังบุคลากรของวิทยาลัยการบริหารและจัดการ ประกอบไปด้วย การวิเคราะห์สถานการณ์ (SWOT Analysis) การวิเคราะห์ภาระงานบุคลากรของสายวิชาการ ตามเกณฑ์มาตรฐานต่าง ๆ ได้แก่ เกณฑ์การรับนักศึกษาในแต่ละหลักสูตร เกณฑ์ภาระงานสอน และเกณฑ์มาตรฐาน FTES (Full Time Equivalent Student) เพื่อให้สามารถกำหนดจำนวนบุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุนที่เหมาะสมตามความเป็นจริง และเป็นแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลังของวิทยาลัยการบริหารและจัดการ ในระยะ ๕ ปี (๒๕๕๖-๒๕๖๐) ต่อไป

การวิเคราะห์สถานการณ์ (SWOT Analysis)

๑ จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรสาขาวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ
- มีเทคโนโลยีทันสมัย บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ และเอื้อต่อการปฏิบัติงาน
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง

๒ จุดอ่อน (Weaknesses)

- สถานที่ในการให้บริการไม่เพียงพอ บุคลากรเกิดความกดดันกับความคาดหวังต่อผลงานของวิทยาลัย
- การมอบหมายของแต่ละฝ่ายไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร

๓ โอกาส (Opportunities)

- วิทยาลัยใกล้สนามบินสุวรรณภูมิ และแอร์พอร์ตลิงค์
- ใกล้นิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง

๔ อุปสรรค (Threats)

- บุคลากรยังขาดความเชื่อมั่นในด้านความมั่นคง
- มุมมองจากบุคคลภายนอก ยังไม่ให้ความสำคัญต่อองค์กรมากนัก

๒.๓/ การวิเคราะห์ภาระงานสายวิชาการ

๒.๓/๑ เกณฑ์มาตรฐานการรับนักศึกษาแต่ละหลักสูตร แต่ละกลุ่มสาขาวิชา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้กำหนด สัดส่วนอาจารย์ต่อจำนวนนักศึกษาสำหรับสาขาวิชาต่าง ๆ ดังนี้

-สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สัดส่วน ๑:๒๕

ขยายการรับได้ไม่เกิน ๑:๓/๕

-ศิลปศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ สัดส่วน ๑:๘ ขยายได้ไม่เกิน ๑:๒๐

-วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สัดส่วน ๑:๒๐ ขยายได้ไม่เกิน ๑:๖๐

-เกษตรศาสตร์ สัดส่วน ๑:๒๐ ขยายได้ไม่เกิน ๑:๕๐

จากข้อมูลในปีการศึกษา ๒๕๕๖ วิทยาลัยการบริหารและจัดการ มีอาจารย์ จำนวน ๒๘ คน นักศึกษา จำนวนคน ซึ่งคิดสัดส่วน ๑:

๒.๓/๒ เกณฑ์ภาระงานของตำแหน่ง สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้กำหนดกรอบภาระงานของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา โดยสายวิชาการ พิจารณาจากภาระงานสอนของอาจารย์ (Teaching Load) มีเกณฑ์ในการคำนวณ

ระดับปริญญาตรี หรือต่ำกว่า ใช้เกณฑ์ ๑๐ หน่วยชั่วโมง/สัปดาห์ (๑๕๐ หน่วยชั่วโมง/ภาคการศึกษา (สำหรับสอนภาคปกติ คิดอัตราส่วน ๒ ชั่วโมงปฏิบัติเท่ากับ ๑ ชั่วโมงบรรยาย)

ระดับบัณฑิตศึกษา ใช้เกณฑ์ ๖ หน่วยชั่วโมง/สัปดาห์/ (๙๐ หน่วยชั่วโมง/ภาคการศึกษา)

ตารางภาระงานสอนของบุคลากรสายวิชาการ ปีการศึกษา ๒๕๕๖

[illegible]

ตารางสรุปภาระงานสอนของบุคลากรสายวิชาการ ปีการศึกษา ๒๕๕๖

ภาคการศึกษา	ฐาน	จำนวนบุคลากร สาขาวิชาการ	ผลรวม ภาระงานสอน	ค่าเฉลี่ย ภาระงานสอน
ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๕๖				
-ปริญญาตรี	๑๕๐			
-บัณฑิตศึกษา	๙๐			
ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๕๕				
-ปริญญาตรี	๑๕๐			
-บัณฑิตศึกษา	๙๐			
ปีการศึกษา ๒๕๕๕				
-ปริญญาตรี	๓๐๐			
-บัณฑิตศึกษา	๑๘๐			

๒.๗.๓ หลักการวิเคราะห์ภาระงานโดยใช้วิธีการ FTES

การกำหนดอัตรากำลังสายวิชาการ กำหนดวิเคราะห์ภาระงานสอนตามจำนวนนักศึกษาเต็มเวลา (Full Time Equivalent Students: FTES) หมายถึง จำนวนนักศึกษาที่ได้จากการลงทะเบียนเรียนในหลักสูตรต่าง ๆ ตามเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และการกำหนดหน่วยกิตเพื่อใช้ในการคำนวณจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาในระดับการศึกษาต่าง ๆ โดยมีกระบวนการวิเคราะห์ ตามจำนวนหน่วยกิตนักศึกษา (Student Credit Hours: SCH) หมายถึงผลรวมของผลคูณระหว่างนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนกับหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาที่วิทยาลัยเปิดสอน

$$SCH = \sum_{i=1}^n C_i S_i$$

C_i	หมายถึง	จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา
S_i	หมายถึง	จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในแต่ละรายวิชา
i	หมายถึง	รายวิชาที่ 1...n
n	หมายถึง	จำนวนรายวิชาที่เปิดสอนทั้งหมด

ระดับปริญญาตรี

$$\text{FTES (ภาคการศึกษา)} = \frac{SCH}{18}$$

(ปีการศึกษา) = $\frac{SCH}{36}$ หรือ อาจใช้วิธีนำค่า FTES ทั้ง ๒ ภาคการศึกษารวมกันแล้วหารด้วย ๒ ก็จะได้ FTES ของปีการศึกษา

ระดับบัณฑิตศึกษา

$$\text{FTES (ภาคการศึกษา)} = \frac{SCH}{12}$$

(ปีการศึกษา) = $\frac{SCH}{24}$ หรือ อาจใช้วิธีนำค่า FTES ทั้ง ๒ ภาคการศึกษารวมกันแล้วหารด้วย ๒ ก็จะได้ FTES ของปีการศึกษา

ตาราง ภาระงานโดยใช้วิธีการ FTES ปีการศึกษา ๒๕๕๖

ระดับ	ภาคการศึกษา		ผลรวม	หน่วยกิต	ผลรวม/หน่วย กิต	คูณ ๒ ป.โท
	๑/๒๕๕๕	๒/๒๕๕๕				
ปริญญาตรี	๒๖๕๕	๑๙๕๖	๔๖๑๑	๓๖	๑๒๘.๐๘	๒๕๖.๑๖
ปริญญาโท-เอก	๑๑๖๓	๘๓๔	๑๙๑๑	๒๔	๗๙.๖๒	๑๕๙.๒๕
รวม						๔๑๕.๔๑
จำนวนอาจารย์ (เกณฑ์อาจารย์: นักศึกษาเต็มเวลา ๑:๒๕)						๑๖.๖๑

เกณฑ์สัดส่วนอาจารย์ : นักศึกษา (ด้านบริหารธุรกิจเศรษฐศาสตร์ ระดับปริญญาตรี ๑:๒๕ ระดับบัณฑิตศึกษา ๑:๘) อ้างอิงจากหลักเกณฑ์ในการคำนวณค่าใช้จ่ายบุคลากรใหม่ สำหรับสถาบันการศึกษาของสำนักงานงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ และคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา หน้า ๓๑

๒.๘ การวิเคราะห์ภาระงานสายสนับสนุน

การวิเคราะห์ภาระงานสายสนับสนุน จะใช้จากสัดส่วนสายวิชาการต่อสายสนับสนุน คือ ๑:๐.๓ เป็นตัวกำหนดอัตรากำลังสายสนับสนุน (อ้างอิงสถาบัน)

ตารางจำนวนบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ปี ๒๕๕๕-๒๕๖๐

ปี	จำนวนบุคลากร		สัดส่วน สายวิชาการ : สายสนับสนุน
	สายวิชาการ	สายสนับสนุน	
๒๕๕๖	๒๘	๑๑	๑:๐.๔๓
๒๕๕๗			
๒๕๕๘			
๒๕๕๙			
๒๕๖๐			

๒.๙ กำหนดแผนอัตรากำลัง

ตารางแผนการเพิ่มจำนวนบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน ปี ๒๕๕๖-๒๕๖๐

ประเภทบุคลากร	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
สายวิชาการ	๕	๕	๕	๔	-
สายสนับสนุน	-	-	-	-	-
รวม	๕	๕	๕	๔	-

ตาราง การเกษียณอายุราชการ

ตำแหน่ง	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ศาสตราจารย์	-	-	-	-	-
รองศาสตราจารย์	-	-	-	๑	-
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	-	-	-	-	-
อาจารย์	-	-	-	-	-
รวม	-	-	-	-	-

ตาราง การวางแผนเป้าหมายการผลักดันเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

ตำแหน่ง	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑. สายวิชาการ					
- ศาสตราจารย์	-	-	๑	-	๑
- รองศาสตราจารย์	๒	-	๑	-	๑
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์	๑	๑	๑	๑	๑
๒. สายสนับสนุน					
- ชำนาญการ	-	-	๑	-	๑
- ผู้เชี่ยวชาญ	-	-	๑	-	๑
- ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	-		๑	๑	๑
รวม	๓	๑	๖	๒	๖

* ภายใต้แผนผลักดันการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

ตาราง การวางแผนเป้าหมายการผลักดันบุคลากรให้ศึกษาต่อ/เพิ่มพูนความรู้

ตำแหน่ง	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
สายวิชาการ	๑	๑	๑	๑	๑
สายสนับสนุน	๑	๑	๑	๑	๑
รวม	๒	๒	๒	๒	๒

ทิศทางในการพัฒนาบุคลากร

วิทยาลัยการบริหารและการจัดการ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของวิทยาลัยการบริหารและการจัดการ เพื่อให้สอดคล้องกับหน้าที่ในการผลิตบัณฑิตระดับวิชาชีพให้กับประเทศชาติ เนื่องจากทรัพยากรบุคคลถือเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาองค์กร เพราะปัจจัยด้านบุคลากรเป็นปัจจัยหนึ่งที่สำคัญในการชี้ขาดความสำเร็จในการทำงานทุกองค์กร ดังนั้นการพัฒนาบุคลากร จึงเป็นกลไกสำคัญที่จะเข้าไปขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจหลักของวิทยาลัยให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนา เพื่อก้าวไปสู่มหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการบริหารและการจัดการ จัดทำขึ้น ตามแนวทางแผนพัฒนาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ดำเนินถึงโครงสร้างองค์กร (Organization) วิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) ยุทธศาสตร์ (Strategy) เป้าประสงค์ (Goal) แผนงาน (Action Plan) นโยบายในการพัฒนาบุคลากร และการบริหารงานบุคคล (Human Resource Management) ที่ใช้การบริหารจัดการ บนพื้นฐานของทักษะ ความรู้ และความสามารถ เพื่อให้เกิดผลงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยแผนพัฒนาบุคลากรนี้จะสามารถใช้เป็นกรอบทิศทางให้วิทยาลัยได้นำแนวทางดังกล่าวไปปฏิบัติให้บรรลุผลได้ตามพันธกิจ และในการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มศักยภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานประกอบด้วย ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) อุปนิสัยในการทำงาน (Attribute) โดยแบ่งบุคลากรออกเป็น ๓ กลุ่ม คือ

๑. บุคลากรที่เป็นผู้บริหาร

- ความสามารถในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและกำหนดแนวทางในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม
- ภาวะผู้นำและความสามารถในการจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
- ความสามารถในการตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง
- การมีจรรยาบรรณวิชาชีพ

๒. บุคลากรสายวิชาการ

- ความรู้ความสามารถในวิชาที่สอน และใช้สื่อสารสนเทศเพื่อการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ
- ความสามารถในการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง
- ความรู้ความสามารถและทักษะในการเขียนตำรา เอกสารคำสอนและการทำวิจัย

- สามารถใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้/มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลอื่น
- การมีจรรยาบรรณวิชาชีพ

๓. บุคลากรสายสนับสนุน

- ความรู้ความสามารถในงาน
- ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์
- การใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสาร
- ความสามารถในการวางแผนและการวิเคราะห์งานที่ได้รับมอบหมาย
- การมีจรรยาบรรณวิชาชีพ
- การเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากร บรรลุผลสำเร็จครอบคลุมทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ ทั้งในส่วนของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยมีจำนวนที่เพียงพอ มีคุณภาพเหมาะสม มีสัดส่วนวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการอยู่ในระดับที่ได้มาตรฐานตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและสถาบันฯ กำหนด รวมทั้งการพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากร ไว้ดังนี้

- ๑ วางแผนอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับภารกิจ
- ๒ สรรหาบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งอย่างมีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๓ พัฒนาบุคลากรสายวิชาการให้มีสัดส่วนคุณวุฒิ และตำแหน่งทางวิชาการให้อยู่ในระดับที่ได้มาตรฐาน
- ๔ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถที่เหมาะสม เพื่อความก้าวหน้าสู่ตามตำแหน่งงานหรือวิชาชีพในสายงาน
- ๕ จัดอบรม/เข้าร่วมสัมมนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในสายงาน และที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาตนเอง
- ๖ จัดระบบการประเมินที่มีประสิทธิภาพและดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อกำหนดค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการที่เหมาะสมกับภาระงาน สมรรถนะ และผลการปฏิบัติ

บทที่ ๔

การพัฒนาบุคลากรระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๖๐)

วิทยาลัยการบริหารและจัดการ

ตามทิศทางการพัฒนาบุคลากรของวิทยาลัยการบริหารและจัดการ มุ่งการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร โดยใช้เครื่องมือบริหารจัดการยุคใหม่ การจัดการทรัพยากรที่มีอยู่จำนวนจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด และใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการ ประกอบการประเมินสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้ทราบสถานะที่แท้จริง เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ขององค์กรที่สอดคล้อง และมีความเป็นไปได้ที่จะบรรลุผลตามที่องค์กรต้องการ ซึ่งในส่วนของการบริหารงานบุคคล พบว่าสิ่งที่วิทยาลัยการบริหารและจัดการ ควรเร่งดำเนินการ ได้แก่ การกำหนดอัตรากำลังรองรับในแต่ละหน่วยงาน การเพิ่มสัดส่วนคุณวุฒิ และตำแหน่งทางวิชาการให้อยู่ในระดับมาตรฐาน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด การพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่จำเป็นในแต่ละตำแหน่งงาน รวมทั้งการส่งเสริมเรื่องขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร โดยนำแนวคิดเรื่องระบบสมรรถนะ (Competency System) เป็นเครื่องมือแปลงกลยุทธ์ของวิทยาลัย ไปสู่การปฏิบัติและมีการติดตาม ประเมินผล เพื่อสามารถบ่งชี้ความสำเร็จ ความล้มเหลวและปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผน

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๖๐) บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จากการวิเคราะห์สถานการณ์ด้านบุคลากรของวิทยาลัย พบว่า ยังมีจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการให้เป็นไปตามพันธกิจของวิทยาลัย เนื่องจากนโยบายการจำกัดอัตรากำลังของบุคลากร ทำให้ขาดแคลนบุคลากร ในขณะที่มีภาระงานเพิ่มขึ้น ซึ่งขณะนี้อยู่ในระหว่างการขอจัดสรรอัตรากำลังเพิ่ม ดังนั้นวิทยาลัย จึงได้กำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายและมาตรการวางแผนอัตรากำลัง ดังนี้

แผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ

แผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ	จำนวนบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนา				
	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑. สนับสนุนให้ไปประชุม ผูกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน					
- พัฒนาตำแหน่งทางวิชาการ	-	-	-	-	-
- พัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน	-	-	-	-	-
- พัฒนางานวิจัย	-	-	-	-	-
- พัฒนาการบริหารจัดการ	-	-	-	-	-
- พัฒนาภาวะผู้นำและพัฒนาด้านอื่นๆ	-	-	-	-	-
๒. สนับสนุนให้ลาศึกษาต่อในระดับ					
- ปริญญาโท	-	-	-	-	-
- ปริญญาเอก	-	๑	๑	๑	๑
๓. ผลักดันเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ					
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์	-	๑	๑	๑	๑
- รองศาสตราจารย์	-	๑	๑	๑	๑
- ศาสตราจารย์	-	-	-	-	-
๔. เพิ่มอัตรากำลัง ในระดับ					
- ปริญญาโท	-	-	-	-	-
- ปริญญาเอก	-	๕	๕	๕	๕
รวม		๘	๘	๘	๗

การเกษียณอายุราชการ-การวางเป้าหมายผลักดันเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

ตำแหน่ง	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑. การเกษียณอายุราชการ					
- ศาสตราจารย์	-	-	-	-	-
- รองศาสตราจารย์	-	-	-	-	-
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์	-	-	-	-	-
- อาจารย์	-	-	-	-	-
๒. การวางเป้าหมายผลักดัน เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ					
- ศาสตราจารย์					
- รองศาสตราจารย์					
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์					

* ภายใต้อำนาจผลักดันการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

๔.๒ แผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

แผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา				
	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑. สนับสนุนให้ไปประชุม ฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน					
- พัฒนาคุณภาพงาน	๕	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐
- พัฒนาการบริหารจัดการ	-	-	๒	๒	๒
- พัฒนาภาวะผู้นำ	-	-	๒	๒	๒
๒. สนับสนุนให้ลาศึกษาต่อในระดับ					
- ปริญญาตรี	-	-	-	-	-
- ปริญญาโท	๑	๑	๑	๑	๑
- ปริญญาเอก	-	-	-	-	-
๓. ผักดันเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ					
- ชำนาญการ	-	-	๑	๑	๑
- เชี่ยวชาญ	-	-	-	-	๑
- เชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-	-	-
๔. เพิ่มอัตรากำลัง ในระดับ					
- ปริญญาตรี	-	๑	๑	๑	๑
- ปริญญาโท	-	-	-	-	-
- ปริญญาเอก	-	-	-	-	-
รวม	๖	๑๒	๑๗	๑๗	๑๘

บทที่ ๕

การนำแผนพัฒนาบุคลากรสู่การปฏิบัติ

๕.๑ การนำแผนพัฒนาบุคลากรสู่การปฏิบัติ

การนำแผนพัฒนาบุคลากรไปดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดถือเป็นขั้นตอนสำคัญ ซึ่งต้องเกิดจากความร่วมมือจากบุคลากรทุกคนในวิทยาลัย ดังนั้น เพื่อให้แผนพัฒนาบุคลากรมีความสอดคล้องกันในระดับนโยบายจนถึงระดับปฏิบัติการ ตลอดจนมีแนวทางการดำเนินงานที่สนับสนุนซึ่งกันและกัน ควรดำเนินการดังนี้

๑ การบริหาร

๑.๑ ระดับนโยบาย มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของวิทยาลัย เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรของวิทยาลัย พิจารณากำหนดนโยบายที่สอดคล้องกับสถาบัน เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติ

๑.๒ ระดับขับเคลื่อนแผน มอบงานทรัพยากรบุคคลทำหน้าที่ดำเนินการโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร ติดตามความก้าวหน้า และนำเสนอข้อเสนอแนะ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของวิทยาลัย

๑.๓ ระดับปฏิบัติการ บุคลากรของวิทยาลัยทุกคน จะต้องรับทราบโครงการ/กิจกรรม และนำไปปฏิบัติในส่วนที่ตนมีความเกี่ยวข้อง

๒ การขับเคลื่อน

๒.๑ ระดับวิทยาลัย ให้มีการบูรณาการแผนพัฒนาบุคลากร และแผนยุทธศาสตร์ และนำไปกำหนดเป็นกรอบของแผนยุทธศาสตร์ และใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ และดูแลรับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมในการพัฒนาบุคลากรในภาพรวมเพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรม

๒.๒ ระดับงานทรัพยากรบุคคล เพื่อให้มีการขับเคลื่อนแผนไปสู่การปฏิบัติ โดยผลักดันให้การพัฒนาบุคลากรเป็นส่วนหนึ่งของแผนยุทธศาสตร์ของวิทยาลัย รวมถึงเป้าหมาย มาตรการ และแนวทางไปดำเนินการจัดทำโครงการ/กิจกรรมเพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรม และการมีส่วนร่วมในโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

๒.๓ ระดับบุคคล ให้นำตัวชี้วัดของแผนพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวกับตัวบุคคลไปกำหนดในกรอบ การประเมินผลระดับบุคคล เพื่อวัดผลงานระดับบุคคลและนำไปสู่การเป็น ส่วนหนึ่งของการพิจารณาความดีความชอบระดับบุคคล

๕.๒ แนวทางการติดตามประเมินผล

- ๑ แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของวิทยาลัย ทำหน้าที่กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
- ๒ มีการประเมินผลตามแผนพัฒนาบุคลากร
- ๓ ให้นำแผนพัฒนาบุคลากรไปบูรณาการร่วมกับการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี
- ๔ นำตัวชี้วัดในแผนพัฒนาบุคลากรไปกำหนดเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินรายบุคคล
- ๕ มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสำหรับการประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุง
- ๖ ทบทวนแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานและปรับปรุงแผนฯ

๕.๓ โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

๑ สายวิชาการ

๑.๑ การเรียนการสอน

- ส่งเสริมการขอเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ และสนับสนุนการทำผลงานทางวิชาการ
- ส่งเสริมการเขียนตำราและสนับสนุนการจัดทำเอกสารประกอบการสอน/สื่อการสอน
- ส่งเสริมการเขียนบทความ เช่น ให้อ่านบทความ หรือให้อ่านบทความจากวิทยานิพนธ์
- ส่งเสริมและสนับสนุนการเพิ่มพูนความรู้ด้านวิชาการ/วิชาชีพ/การพัฒนาการเรียนการสอน/คุณภาพการสอน/จิตวิทยาการสอน/การจัดทำหลักสูตร/การออกข้อสอบ/การใช้เทคนิคสมัยใหม่ในการพัฒนาการเรียนการสอน ฯลฯ จากหน่วยงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๑.๒ การวิจัย

- การส่งเสริมการทำวิจัยและเผยแพร่ผลงานวิจัย สนับสนุนการตีพิมพ์ผลงานวิจัย และการนำเสนอผลงานวิจัยภายในประเทศและต่างประเทศ
- ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร
- การให้รางวัลผลงานวิจัยดีเด่น รางวัลวิทยานิพนธ์ดีเด่น และจัดงานวันนักวิจัย
- ส่งเสริมและสนับสนุนการเพิ่มพูนความรู้ด้านการทำวิจัย เช่น การจัดฝึกอบรม สัมมนา ฯลฯ

๒ สายสนับสนุน

๒.๑ พัฒนาศักยภาพในด้านความรู้ในงาน

๒.๒ พัฒนาศักยภาพในด้านทักษะในการทำงาน

๒.๓ พัฒนาศักยภาพในการประสานงาน

๒.๔ พัฒนาศักยภาพในด้านบุคลิกภาพ

ภาคผนวก

1.2 อัตราส่วนของอาจารย์ : นักศึกษา

ระดับปริญญาตรีสาขาวิชาต่างๆ

สาขาวิชา	อัตราส่วน
วิจิตรศิลป์	1 : 12
ศึกษาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์	1 : 25
วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ เกษตรศาสตร์	1 : 15
สาขาวิชา	อัตราส่วน
อุตสาหกรรมเกษตร	1 : 15
แพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ เภสัชศาสตร์ เทคนิคการแพทย์ พยาบาลศาสตร์ สัตวแพทยศาสตร์	1 : 6
สถาปัตยกรรมศาสตร์	1 : 6

ระดับบัณฑิตศึกษา

สาขาวิชา	อัตราส่วน
สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	1 : 15
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1 : 7.5
แพทยศาสตร์และวิชาที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ	1 : 6

1.3 ข้อมูลที่ใช้ประกอบการวิเคราะห์ภาระงาน

ข้อมูลเบื้องต้นที่คณะ/หน่วยงานต้องเตรียมเพื่อใช้ในการคำนวณภาระงานสายวิชาการจากจำนวนนักศึกษาเต็มเวลา คือ

1.3.1 กระบวนวิชาที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา

1.3.2 จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในกระบวนวิชานั้น โดยมีเงื่อนไข ทั้งนี้จะคำนวณเฉพาะกระบวนวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในภาคปกติ ยกเว้นในกรณีหลักสูตรนานาชาติที่มีการจัดการเรียนการสอนแบบภาคปกติ และอาจารย์ผู้สอนไม่ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ภาระงานสามารถนำมาคำนวณได้