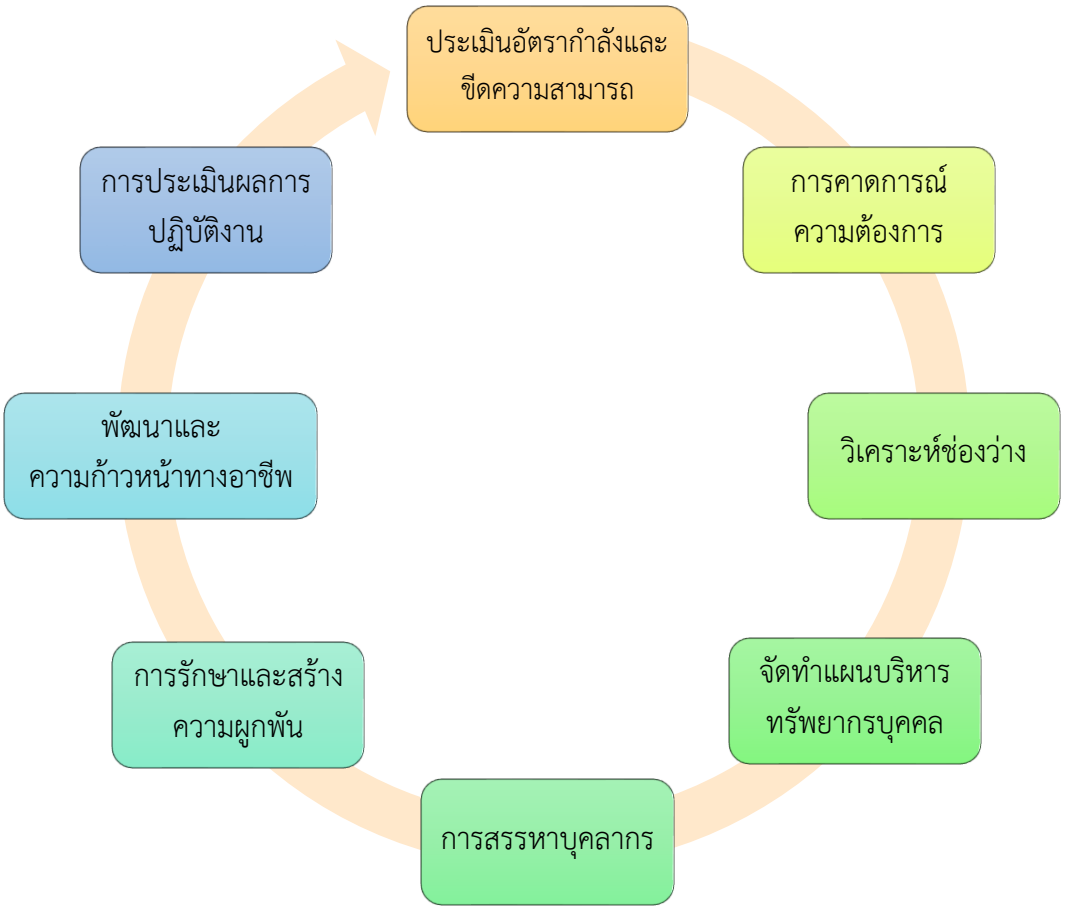
กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

คณะอุตสาหกรรมเกษตรและชีวภาพ
มหาวิทยาลัยทักษิณ

กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนของคณะอุตสาหกรรมเกษตรและชีวภาพ ถือเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจต่าง ๆ ให้บรรลุผลสำเร็จ หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน

คณะอุตสาหกรรมเกษตรและชีวภาพ มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้



รูปแสดงกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การประเมินอัตรากำลังและขีดความสามารถของบุคลากร

การประเมินอัตรากำลังและขีดความสามารถของบุคลากร รวมทั้งปัญหาในปัจจุบัน (Current HR capacity and capability Assessment) ประเมินอัตรากำลังและขีดความสามารถของบุคลากรในปัจจุบัน แยกตามสายบุคลากร สาขาวิชา/หน่วยงาน และตามความเชี่ยวชาญ รวมทั้งวิเคราะห์ปัญหาของการบริหารทรัพยากรในปัจจุบัน

การคาดการณ์ความต้องการด้านทรัพยากรบุคคล

การคาดการณ์ความต้องการด้านทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ (HR requirement Forecasting) วิเคราะห์ความต้องการด้านอัตรากำลังจากแผนกลยุทธ์ แผนการรับนิสิต FTES ภาระงานในอนาคต ทั้งด้านการเรียนการสอน การวิจัย และบริการวิชาการ รวมทั้งการเกษียณอายุในระยะเวลา ๑๐ ปี เพื่อคำนวณอัตรากำลัง รวมทั้งวิเคราะห์ขีดความสามารถและสมรรถนะหลัก เพื่อให้การดำเนินการตามพันธกิจของคณะฯ บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

1) การวิเคราะห์หลักสูตรและแนวทางการจัดการเรียนการสอนในอนาคต เพื่อนำมาวางแผนอัตรากำลังและขีดความสามารถให้สอดคล้อง

2) การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว และอิทธิพลของเทคโนโลยีใหม่ เพื่อกำหนดสมรรถนะหลักของบุคคลที่จะเข้ามาปฏิบัติงานให้ทันเหตุการณ์ปัจจุบันและอนาคตได้อย่างดี

3) การวิเคราะห์โครงสร้างอัตรากำลัง การแบ่งสายงาน ประเภทบุคลากร กระบวนการทำงาน workflow model และระบบงาน เพื่อเป็นการกำหนดสายการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เป็นการสนับสนุนให้ฝ่ายปฏิบัติสามารถเข้าใจในภาระงานที่รับผิดชอบและแนวทางในการพัฒนางานได้อย่างเนื่องและยั่งยืน ตลอดจนสนับสนุนให้บุคลากรทำงานให้เป็นระบบใหม่ที่มีความชัดเจนในเรื่อง Share function ซึ่งจะทำให้บุคลากรมีสามารถทำงานแทนกันได้

4) ความคาดหวังต่อบุคลากรแห่งอนาคตและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

การวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap analysis)

วิเคราะห์ช่องว่างระหว่างอัตรากำลังและขีดความสามารถของบุคลากรในปัจจุบัน กับความต้องการด้านทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ เพื่อวางแผนด้านอัตรากำลังและขีดความสามารถ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร และธำรงรักษาบุคลากร

การจัดทำแผนทรัพยากร (HR planning)

การกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการด้านทรัพยากรบุคคลมีด้วยกันหลายวิธี เช่น กลยุทธ์การปรับโครงสร้าง (การลดจำนวนบุคลากร การจัดกลุ่ม/ออกแบบกระบวนการทำงานใหม่ การออกแบบระบบงานใหม่ เป็นต้น) กลยุทธ์การฝึกอบรมและพัฒนาให้บุคลากรมีขีดความสามารถหรือสมรรถนะหลักที่ต้องการ กลยุทธ์การสรรหาบุคลากรที่มีความสามารถตรงตามความต้องการเข้ามาทำงาน กลยุทธ์การจ้างให้ผู้อื่นดำเนินแทน (outsourcing) และกลยุทธ์การร่วมมือกับหน่วยงานอื่น เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสม จากนั้นจัดทำเป็นแผนทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ พ.ศ. 2566 - 2570 และแผนปฏิบัติการประจำปี ผ่านการเห็นชอบของกรรมการบริหารประจำคณะฯ สื่อสารแผนฯ ให้กับบุคลากร เพื่อดำเนินการตามแผน และให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรรายบุคคล (IDP) คณะฯ กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้ประเมินกระบวนการวางแผนทรัพยากรบุคคลและปรับปรุงแผนตามวงจรคุณภาพ PDCA เพื่อให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์จริงโดยยึดหลักความถูกต้อง ความโปร่งใส ความประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อองค์กร ซึ่งดำเนินการในรูปแบบของคณะกรรมการ

การสรรหาบุคลากร (WF Recruitment)

คณะอุตสาหกรรมเกษตรและชีวภาพ แบ่งบุคลากรเป็น 2 สาย ได้แก่ สายวิชาการและสายสนับสนุน หรือแบ่งตามสถานภาพเป็น พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างมหาวิทยาลัย กระบวนการสรรหาบุคลากรมีเป้าหมายเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และทักษะตรงกับตำแหน่งงาน เข้ามาทำงานในเวลาที่เหมาะสม รวมทั้งทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงานและต่อการทำงาน โดยมีแนวทางการดำเนินงานดังนี้

1) จัดทำ Job description ของตำแหน่งงาน และ Job design process เพื่อกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่เหมาะสมกับงานและสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายของคณะฯ

2) กำหนดเกณฑ์การคัดเลือก เช่น ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ คุณลักษณะที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร

3) วิธีการรับสมัครบุคลากรที่เหมาะสม เช่น ประกาศผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยทักษิณ และประกาศทาง Social media เป็นต้น

4) กำหนดวิธีการคัดเลือก ได้แก่ การสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ การทดสอบทักษะตามตำแหน่ง เช่น ทักษะการสอน การใช้คอมพิวเตอร์ เป็นต้น การตรวจสุขภาพจิต และการตรวจสอบประวัติ

5) ดำเนินการคัดเลือกโดยคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยใช้เกณฑ์และวิธีการตามคัดเลือกตามที่กำหนดไว้

6) บรรจุเป็นบุคลากร คณะฯ ตามกฎ ระเบียบของมหาวิทยาลัยทักษิณ

7) ปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ให้การต้อนรับที่ประทับใจ มีการแนะนำองค์กร กฎระเบียบ ลักษณะงานและจรรยาบรรณในการทำงาน รวมทั้งมีพี่เลี้ยงดูแลให้คำปรึกษาอย่างใกล้ชิด จัดหาสถานที่ วัสดุอุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่อย่างเหมาะสมและเพียงพอ

8) มีการดูแลสภาพแวดล้อมทั้งภายนอกและภายในให้มีความปลอดภัยและสะดวกสบายในการปฏิบัติงาน เช่น ห้องพักส่วนตัว วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ ห้องพักผ่อน มีหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลและอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ อย่างเพียงพอ

การรักษาบุคลากรและสร้างความผูกพัน

คณะอุตสาหกรรมเกษตรและชีวภาพ มีแนวทางในการรักษาบุคลากร โดยการให้ความสำคัญกับบุคลากรผ่านกลไกต่าง ๆ ดังนี้

1) การจัดทำแผนทรัพยากรบุคคลที่สนับสนุนให้บุคลากรได้ปฏิบัติงานที่มีคุณค่า และพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงการรองรับการเปลี่ยนแปลง และตอบสนองนโยบาย Thailand 4.0 ของรัฐบาล และนโยบายของมหาวิทยาลัยทักษิณ

2) การให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ เพื่อให้เกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของ

3) การกำหนดภาระงานที่ชัดเจน เพื่อให้บุคลากรรู้ขอบเขตหน้าที่ของตนเอง และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4) การให้ค่าตอบแทนและสวัสดิการ

5) การสนับสนุนงบประมาณในการเข้าประชุมสัมมนา ฝึกอบรมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าตามสายงานและการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ สนับสนุนงบประมาณสำหรับสร้าง

ผลงานวิจัย/นวัตกรรมเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและวิจัย ตามยุทธศาสตร์ของคณะฯ และสนับสนุนการให้บุคลากรทำงานด้านบริการวิชาการ ตลอดจนการสนับสนุนการนำเสนอผลงานทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ

6) การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรมและโปร่งใส

7) การจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมและปลอดภัยต่อการทำงาน การส่งเสริมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยน ในรูปแบบของการจัดการความรู้ในองค์กร ทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุน

8) การจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ในคณะฯ อย่างต่อเนื่อง ผ่านเสริมสร้างมหาวิทยาลัยแห่งความสุข (Happy University)

9) การยกย่องเชิดชูเกียรติและการให้รางวัล

10) คณะฯ ได้สำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรทุกปี และนำข้อมูลมาวิเคราะห์ เพื่อจัดโครงการ กิจกรรม ให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและให้ผลการประเมินความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรดียิ่งขึ้น

11) มีช่องทางการสื่อสารกับบุคลากร หลากหลายช่องทาง เพื่อให้บุคลากรเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของคณะฯ

นอกจากนี้ คณะฯ มีแนวทางดำเนินการรักษาบุคลากรที่บรรจุใหม่ที่มีความรู้ความสามารถไว้กับองค์กร มีขั้นตอนดังนี้ 1. กำหนดแผนการรักษาบุคลากรใหม่ เพื่อสามารถปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมองค์กรมีระบบพี่เลี้ยงสอนงาน ระบบการเรียนรู้และฝึกอบรม 2. การสื่อสาร การสร้างความสัมพันธ์ การมีส่วนร่วม ผ่านการประชุม สัมมนา อบรม การสื่อสารผ่านกลุ่ม Line Facebook ของคณะฯ 3. การพัฒนาความรู้ความสามารถตามสมรรถนะของแต่ละตำแหน่ง 4. จัดกิจกรรมส่งเสริมความผูกพันต่อองค์กร ผ่านโครงการเสริมสร้างมหาวิทยาลัยแห่งความสุข (Happy University) 5. ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานของบุคลากรใหม่ โดยผู้บริหารเป็นรายเดือน เพื่อปรับปรุงการทำงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อเพิ่มเงินเดือน 6. ทบทวนกระบวนการรักษาบุคลากรใหม่ เพื่ออัตราการคงอยู่ของบุคลากร (7.3ก-4) และค่าเฉลี่ยดัชนีความสุขของบุคลากรในทุกระดับของมหาวิทยาลัย (7.3ก-10)

กรณีบุคลากรที่ลาออก หรือเกษียณอายุงาน จัดให้มีการสัมภาษณ์บุคลากรที่เกษียณ / ลาออก เพื่อขอทราบความคิดเห็นที่เขามีต่อองค์กรในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบการทำงานของหน่วยงานที่เห็นว่าควรปรับปรุงเรื่องใดบ้าง การดูแลรักษาบุคลากรที่ดีให้อยู่กับองค์กรตลอดไป สาเหตุที่แท้จริงของการลาออก เป็นต้น เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาการสร้างความรักและความผูกพัน และรักษาบุคลากรให้อยู่กับองค์กรต่อไปอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

การพัฒนาบุคลากรและความก้าวหน้าทางอาชีพ

เป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของคณะฯ เพื่อทำให้บุคลากรมีสมรรถนะสูงขึ้น มีแรงจูงใจ มีความพร้อมทางด้านความรู้และทักษะ สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น เช่น การเปลี่ยนแปลงทางวิชาชีพและเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงทางด้านกฎ ระเบียบ การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างขององค์กร และความซับซ้อนของงานที่ปรับเปลี่ยนใหม่ เป็นต้น รวมทั้งการสนับสนุนให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ การพัฒนาบุคลากรยังเป็นโอกาสในการสร้างความก้าวหน้าทางวิชาชีพ เนื่องจากมีศักยภาพและความพร้อมสามารถทำงานในตำแหน่งงานใหม่ที่ก้าวหน้าขึ้นได้ และเป็นปัจจัยหนึ่งที่สร้างความผูกพันของบุคลากรกับหน่วยงาน

ในการพัฒนาบุคลากร คณะฯ ได้วิเคราะห์ทักษะและสมรรถนะของบุคลากรในปัจจุบัน และได้กำหนดทักษะหรือสมรรถนะที่บุคลากรในแต่ละกลุ่มงานควรมี เพื่อรองรับการบรรลุเป้าหมายขององค์กร จากนั้นนำมาทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) โดยมีนโยบายให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของการทำงานของบุคลากร เพื่อพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยการสนับสนุนงบประมาณและเวลาในการพัฒนาตนเอง กำหนดให้บุคลากรทุกระดับต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และให้โอกาสในการเรียนรู้งานใหม่โดยการกำหนดให้มีหน้าที่หลักและหน้าที่รอง มีการติดตามและประเมินผลการพัฒนา โดยมีตัวชี้วัดที่ชัดเจน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือหนึ่งในการพัฒนาบุคลากร และการเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น การประเมินผลการปฏิบัติงานประกอบด้วย

1) การวางแผน โดยการทำความตกลงร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากรในการกำหนดภาระงานที่รับผิดชอบ และกำหนดตัววัดผลการดำเนินงาน

2) กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานทุก 6 เดือน โดยคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งให้ข้อมูลป้อนกลับที่ระบุสมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และระยะเวลาให้บุคลากรรับทราบ เพื่อให้บุคลากรนำไปพัฒนาต่อไป

3) หากเห็นว่าการประเมินไม่เป็นธรรมสามารถอุธรผลการประเมินได้

4) ทบทวนกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะของบุคลากรรายบุคคลและในภาพรวม เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของบุคลากรสามารถสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายของคณะ

ค่าตอบแทนและผลประโยชน์

คณะฯ พิจารณาการจ่ายค่าตอบแทนโดยการอิงกับผลการประเมินการปฏิบัติงาน และตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และแจ้งผลการขึ้นเงินเดือนให้ทราบรายบุคคล กำหนดผลประโยชน์ตามสิทธิ์ที่พึงได้ รวมทั้งจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นสวัสดิการ เช่น ค่าประกันสุขภาพ ค่าตรวจสุขภาพประจำปี การลาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ นอกจากการให้ค่าตอบแทนเป็นตัวเงินแล้ว ยังมีการให้ตอบแทนหรือสวัสดิการที่ไม่ได้เป็นตัวเงิน เช่น สภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานที่เพียงพอและเหมาะสม การได้รับโอกาสในการทำงานที่ท้าทาย การรับการยกย่องชมเชย เป็นต้น

การให้การยอมรับบุคลากรและการยกย่องชมเชย มีเป้าหมายเพื่อให้บุคลากรได้ทราบว่าการปฏิบัติงานของตนสร้างคุณค่าที่ดีให้กับองค์กร สนับสนุนการบรรลุเป้าหมายขององค์กร เป็นการสร้างแรงจูงใจในการทำงานและสร้างความผูกพันของบุคลากร การยกย่องชมเชยสามารถทำได้ทั้งแบบเป็นทางการ เช่น การประกาศเกียรติคุณอาจารย์ตัวอย่างด้านการเรียนการสอน และทางด้านงานวิจัย ผ่านเว็บไซต์ของคณะฯ และช่องทาง Social media ให้ทราบโดยทั่วถึง เป็นต้น และแบบไม่เป็นทางการ เช่น การกล่าวชื่นชมต่อหน้า การขอบคุณ เป็นต้น

ด้าน	สวัสดิการและสิทธิประโยชน์	สายวิชาการ	สายสนับสนุน	
		พนักงาน	พนักงาน	ลูกจ้าง
สุขภาพ	การตรวจสุขภาพประจำปี	⭕	⭕	⭕
	การประกันสุขภาพกลุ่ม	⭕	⭕	⭕
	กองทุนประกันสังคม	⭕	⭕	⭕
	การเยี่ยมไข้	⭕	⭕	⭕
	ประกันชีวิตและอุบัติเหตุ	⭕	⭕	⭕
	กิจกรรมสุขกายสบายใจ (Happy Body)	⭕	⭕	⭕
การพัฒนาตนเอง	ทุนสนับสนุนการศึกษาต่อ	⭕	❌	❌
	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	⭕	⭕	⭕
	ทุนฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ปฏิบัติงานวิจัย	⭕	❌	❌
	กิจกรรมประชุมแลกเปลี่ยนมุมมองและประสบการณ์การทำงาน (Knowledge Management : KM) (Happy Brain)	⭕	⭕	⭕
ค่าตอบแทน	กองทุนเลี้ยงชีพ	⭕	⭕	❌
	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลา	⭕	⭕	⭕
	ค่าตอบแทนการตีพิมพ์ผลงานวิจัย/การได้รับรางวัล/สิ่งประดิษฐ์	⭕	⭕	❌
ชีวิตส่วนตัวและครอบครัว	สวัสดิการบ้านพัก	⭕	⭕	❌
	สวัสดิการสินเชื่อเคหะดอกเบี้ยต่ำ	⭕	⭕	❌
	สวัสดิการเงินยืมกรณีฉุกเฉิน/เงินยืมเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์	⭕	⭕	⭕
	สวัสดิการสงเคราะห์ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและครอบครัว	⭕	⭕	⭕
	วันหยุดพักผ่อนประจำปี/สิทธิการลา	⭕	⭕	⭕
	เกษียณอายุ	⭕	⭕	❌
	การพัฒนาตนเองเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาชีพ (Happy Work Life)	⭕	⭕	❌
	ให้ความรู้เรื่องการวางแผนทางการเงิน (Happy Money)	⭕	⭕	⭕
	กิจกรรมทำบุญอาคาร (Happy Heart, Happy Soul)	⭕	⭕	⭕
อื่น ๆ	การใช้ระบบ WIFI ฟรี	⭕	⭕	⭕

ด้าน	สวัสดิการและสิทธิประโยชน์	สายวิชาการ	สายสนับสนุน	
		พนักงาน	พนักงาน	ลูกจ้าง
	กิจกรรมสานสัมพันธ์ อกช. (Happy Relax)	⭘	⭘	⭘
	กิจกรรมสังสรรค์ปีใหม่ของมหาวิทยาลัย (Happy Relax ,Happy Society)	⭘	⭘	⭘

การสร้างวัฒนธรรมองค์กร

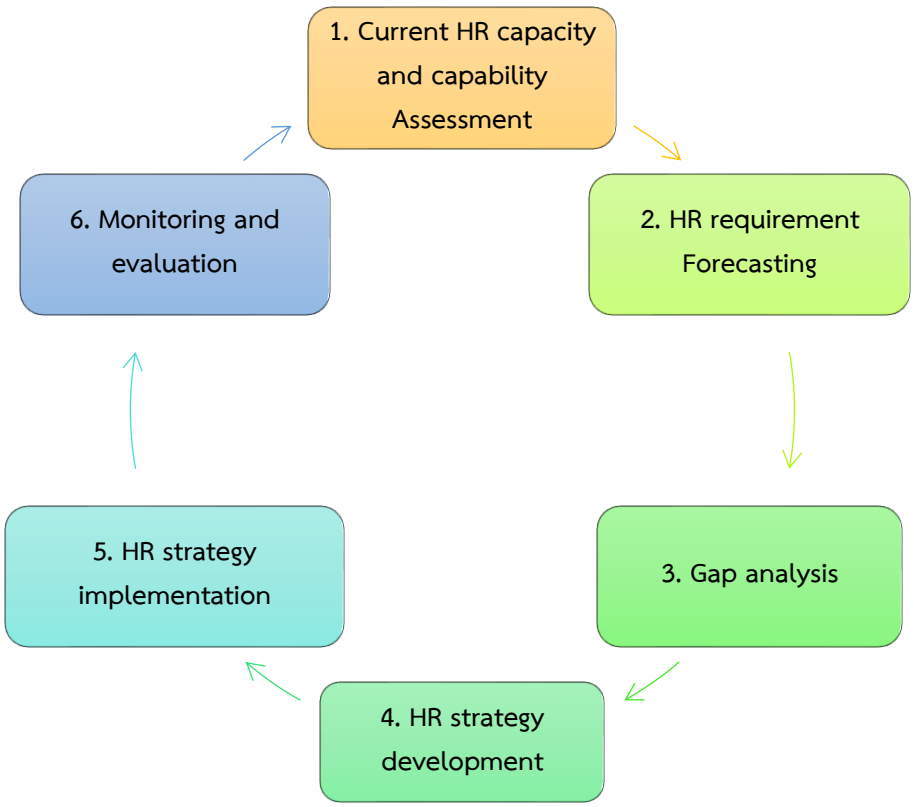
วัฒนธรรมองค์กรเป็นพฤติกรรมร่วมกันของคนในองค์กร ซึ่งเป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัวที่สะท้อนตัวตนขององค์กร แม้จับต้องไม่ได้ แต่ก็ส่งผลกระทบสำคัญต่อผลลัพธ์ทางธุรกิจ เพราะทั้งคุณภาพผลิตภัณฑ์ ผลกำไร ความพึงพอใจของลูกค้า ชื่อเสียงขององค์กร ล้วนเป็นผลจากการทำงานของคนทั้งสิ้น

กระบวนการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร เริ่มจากบุคลากรร่วมกันกำหนดค่านิยมที่ต้องการให้มีในองค์กร คือ M**: เป็นมืออาชีพ** (Mastery**)** I**: มุ่งสร้างนวัตกรรม** (Innovation**)** R**: มุ่งผลสัมฤทธิ์** (Result oriented**)** T**: ทำงานเป็นทีม** (Teamwork**)** S**: รับผิดชอบต่อสังคม** (Social Responsibility**)** ผู้บริหารถ่ายทอดถ่ายทอดค่านิยมไปยังบุคลากรทั้งคณะ รวมถึงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ให้ทราบค่านิยมและกำหนดพฤติกรรมการแสดงออกหรือวัฒนธรรมองค์กรที่สอดคล้องกับค่านิยม กำหนดวิธีการสร้างวัฒนธรรมการทำงาน และการประเมินโดยมีเจ้าหน้าที่บุคคล ติดตามและประเมินผลการสร้างค่านิยม เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพและสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายผลการประเมินการนำค่านิยมไปใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงาน

ประเด็น	พฤติกรรมการแสดงออก	วิธีการสร้าง	การประเมินผล
ค่านิยม			
ความเป็นผู้นำ	ตัดสินใจและแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้	การกำหนด TOR รายบุคคล	ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
นวัตกรรม	การคิดริเริ่มสร้างสรรค์และการใช้ ITปรับปรุงงาน	การกำหนด TOR รายบุคคล	ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
ความรับผิดชอบ	ปฏิบัติงานตาม TOR	การกำหนด TOR รายบุคคล	ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
การส่งมอบความรู้ที่มีคุณค่า	มีการวางแผนเป็นระบบ	มอบหมายงานที่ตรงกับความสามารถ	ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ประเด็น	พฤติกรรมการแสดงออก	วิธีการสร้าง	การประเมินผล
วัฒนธรรมองค์กร			
การนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ	ติดตามประเมินผลการทำงาน กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ	- การทำงานโดยใช้วงจร PDCA	ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
มีความเป็นมืออาชีพ	- การทำงานอย่างเป็นระบบ มีขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจนเพื่อส่งมอบคุณค่าที่ดีให้กับผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น - มีตัววัดสะท้อนประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- การทำงานโดยใช้วงจร PDCA - การกำหนด TOR รายบุคคล	- ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
หลักภาระรับผิดชอบ	- ปฏิบัติงานตาม TOR - ตรงต่อเวลา	การกำหนด TOR รายบุคคล	ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน	- รักในงานที่ทำด้วยความทุ่มเท เสียสละ - บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนด	การกำหนด TOR รายบุคคล	ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
การทำงานเป็นทีม	- การมีส่วนร่วมของบุคลากรเพื่อให้การทำงานประสบความสำเร็จและองค์กรยั่งยืน	- การทำงานเป็นทีม เช่น การสอนเป็นทีมกลุ่มวิจัย กลุ่มบริการวิชาการ กลุ่มนักวิทยาศาสตร์ กลุ่มผู้บริหาร	- พฤติกรรมการทำงานเป็นทีม

สำหรับการจัดทำแผนทรัพยากรบุคคลฉบับนี้ จะเป็นการวางแผนอัตรากำลังและขีดความสามารถ ตามขั้นตอนที่ 1 - 4 ของกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งจะดำเนินการควบคู่กับการจัดทำแผนพัฒนาคณะฯ ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566 - 2570 (แผนกลยุทธ์) เมื่อได้กลยุทธ์ด้านบุคลากรแล้ว นำไปสู่การปฏิบัติโดยการกำหนดตัวชี้วัดผู้รับผิดชอบและกรอบเวลา งานนโยบายและแผนฯ ติดตามและประเมินผลการดำเนินการ เพื่อปรับปรุงกระบวนการต่อไป ดังรูป



รูปแสดงกระบวนการจัดทำแผนทรัพยากรบุคคลและการนำไปสู่การปฏิบัติ