



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
สถาบันพระปกเกล้า

1. การบริหารอัตรากำลัง สรรหา คัดเลือกบุคลากร และบรรจุแต่งตั้ง

1.1 การวางแผนอัตรากำลังและงบประมาณ

สถาบันพระปกเกล้าได้วางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมและเพียงพอกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแนวทางการดำเนินงาน ได้แก่ พนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป พนักงานวิชาการและวิจัย และพนักงานบริหาร ซึ่งไม่ขัดต่อนโยบายการดำเนินงานของสถาบันพระปกเกล้า

1.2 การสรรหาและคัดเลือก

สถาบันกำหนดแผนการสรรหาบุคลากรตามที่มีอัตรารว่างอยู่ของพนักงานในแต่ละประเภท ได้แก่ พนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป และ พนักงานวิชาการและวิจัย โดยดำเนินการตามแผนการสรรหา ดังนี้

(1) พนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป จะดำเนินการสรรหาภายในปีงบประมาณให้เสร็จเรียบร้อยและได้บุคลากร พร้อมเข้าปฏิบัติงานในต้นปีงบประมาณ 2562

(2) พนักงานวิชาการและวิจัย วิธีการสรรหาจะแตกต่างจากพนักงานปฏิบัติการวิชาชีพ เนื่องจากมีลักษณะงานที่ต่างกันและต้องการบุคลากรที่มีประสบการณ์ มีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานด้านวิชาการสูง

ส่วนวิธีการสรรหาบุคคล เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และความเชี่ยวชาญ คุณสมบัติเหมาะสมและตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามกลุ่มเป้าหมาย เช่น หน่วยงานและสถาบันการศึกษา กลุ่มเป้าหมาย

การคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้ง จะพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นในเรื่องความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยการสอบข้อเขียน ดังนี้ ความรู้ความสามารถด้านภาษาไทยและภาษาอังกฤษ คอมพิวเตอร์ และสอบสัมภาษณ์

1.3 การว่าจ้าง บรรจุและแต่งตั้ง

สถาบันกำหนดระยะเวลาการจ้างงาน ขอบเขตความรับผิดชอบงาน (Job Description) เงินเดือน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ไว้ในสัญญาจ้าง โดยมีความสอดคล้องกับตำแหน่งงาน

2. การเสริมสร้างขีดความสามารถ

การพัฒนาและการฝึกอบรม สถาบันพระปกเกล้าดำเนินการวางแผนการพัฒนารายบุคคล (Individual Plan) ตามสมรรถนะ เตรียมความพร้อมให้บุคลากรเป็นผู้มีทักษะและสมรรถนะ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายเพื่อสามารถรองรับภารกิจและตอบสนองยุทธศาสตร์ของสถาบัน ดังนี้

- 1) การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้พื้นฐานเบื้องต้น ได้แก่ การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ (Orientation)
- 2) การพัฒนาบุคลากรตำแหน่งบริหาร (Leadership Competency / Team Leader Competency)
- 3) การพัฒนาตามสมรรถนะหลัก (Core Competency)
- 4) การพัฒนาตามสมรรถนะกลุ่มงานและตำแหน่งงาน (Functional and Technical Competency)

สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะพร้อมสำหรับปฏิบัติภารกิจ มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพเป็นที่เชื่อมั่นและยอมรับและรองรับต่อความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ดังนี้

2.1 แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ดังนี้

- การพัฒนาตามสมรรถนะหลักขององค์กร (Core Competency)
- การพัฒนาตามสมรรถนะกลุ่มงานและตำแหน่งงาน (Functional and Technical

Competency)

- การพัฒนาบุคลากรตำแหน่งบริหาร
- จัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรประจำปี สถาบันจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรประจำปี ประกอบด้วย

กิจกรรมวิชาการในเรื่องของ “ทีม” เพื่อพัฒนาระบบงานร่วมกันและเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหาร กับพนักงาน และให้พนักงานได้พบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันผ่านกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ ทั้งนี้ สถาบันอนุญาตให้พนักงานนำครอบครัวเดินทางเข้าร่วมกิจกรรมด้วย

ที่	ชื่อหลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	IDP	จำนวนพนักงานที่เข้าอบรม	จำนวน (ชม.)
1. หลักสูตรพื้นฐาน					
1	ระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 : 2015	พนักงานใหม่	73	73	6
2	ผู้ตรวจประเมินระบบบริหารคุณภาพ (Internal Audit)		35	35	12
3	การใช้โปรแกรม Microsoft office 2016	พนักงานทุก	0	80	6
4	การใช้โปรแกรม Microsoft Excel 2016	ตำแหน่ง	0	60	6
2. หลักสูตรสมรรถนะหลัก					

ที่	ชื่อหลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	IDP	จำนวน พนักงานที่ เข้าอบรม	จำนวน (ชม.)
1	ทีมเพื่อพัฒนางาน	พนักงานทุก ตำแหน่ง	150	170	6
2	ความเชี่ยวชาญ		0	20	3
3	การสร้างแรงบันดาลใจ		0	30	4

ที่	ชื่อหลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	IDP	จำนวน พนักงานที่ เข้าอบรม	จำนวน (ชม.)
3. หลักสูตรสำหรับพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป					
1	การเขียนเพื่อการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์	พนักงานการเงินและ งบประมาณ พนักงานบัญชี พนักงานบริหารงานทั่วไป พนักงานฝึกอบรม พนักงานบริหารทั่วไป	12	25	12
2	เทคนิคการนำเสนอ	พนักงานฝึกอบรม พนักงานบริหารทั่วไป พนักงานการเงินและ งบประมาณ พนักงานบัญชี	14	20	12
3	วิทยากรกระบวนการ	พนักงานฝึกอบรม	14	21	12
4. หลักสูตรสำหรับสายวิชาการและวิจัย					
1	การทำวิจัย	นักวิชาการ	8	21	12
2	ระเบียบวิจัยทางสังคมศาสตร์	นักวิชาการ	0	37	12
5. หลักสูตรอื่น					
1	Visual thinking คิดเป็นภาพ สื่อเป็นเรื่อง	พนักงานการเงินและ งบประมาณ พนักงานสื่อสารองค์กรฯ พนักงานโสตทัศนศึกษา	3	32	6
2	การถ่ายภาพ	พนักงานทุกตำแหน่ง	0	46	3

2.2 การไปศึกษา ฝึกอบรม นำเสนอผลงานวิชาการ ดูงาน และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทั้งในประเทศและ
ต่างประเทศ

2.3 ทุนการศึกษาสถาบันได้รับการจัดสรรทุนรัฐบาล ทุน ก.พ. ปีละ 1 ทุน ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ

2.4 ค่านิยมร่วม (Shared Values) KPI – D จัดกิจกรรมเพื่อสร้างการรับรู้ค่านิยมร่วมและการส่งเสริมให้บุคลากรมีค่านิยมร่วม ดังนี้

K : Knowledge : บุคลากรที่มีความรู้และความรอบรู้ ปฏิบัติงานบนพื้นฐานข้อเท็จจริงให้ความสำคัญกับการจัดการความรู้และมุ่งผลิตผลงานวิชาการที่มีคุณภาพ

P : Professionalism : บุคลากรที่เป็นมืออาชีพ ปฏิบัติงานโดยยึดหลักวิชา พัฒนาตนเองตลอดเวลา ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลความซื่อตรง และการตรงต่อเวลา

I : Innovation : บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยแนวคิดสร้างสรรค์ และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

D : Democratic governance : บุคลากรมีจริยธรรม ยึดหลักการทำงานอย่างเสมอภาค เปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วม และยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย

5. ประชุมพนักงานและลูกจ้าง ปีละ 6 ครั้ง การประชุมพนักงานและลูกจ้าง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานได้พบปะพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและบอกกล่าวเรื่องต่าง ๆ

3. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ส่วนบริหารงานบุคคลดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ โดยดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 1 ครั้ง ซึ่งการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรประจำปีงบประมาณ ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 30 สิงหาคม องค์ประกอบการประเมินแบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1: การประเมินภาพรวมของส่วนงาน

ส่วนที่ 2: การประเมินรายบุคคล ประกอบด้วย การประเมิน 2 ส่วน ดังนี้

- 1) ประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance)
- 2) ประเมินสมรรถนะ (Competency)

4. การสร้างความผูกพันและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

ส่วนบริหารงานบุคคลให้ความสำคัญกับการดูแลบุคลากรในด้านต่าง ๆ ผ่านการปลูกฝังค่านิยมร่วม (Shared Values) KPI – D ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ รวมถึงการดูแลสุขภาพกาย สุขภาพใจ การบริหารสวัสดิการต่าง ๆ การสนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ ดังนี้

- 1) จัดหาบริษัทประกันสุขภาพกลุ่ม และ ตรวจสอบสุขภาพประจำปี
- 2) จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) และประกาศให้บุคลากรรับทราบ
- 3) จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับบุคลากรที่เกษียณอายุงาน
- 4) การชมเชย ยกย่องบุคลากร โดยการเสนอชื่อบุคลากรเข้ารับเข็มกิตติคุณประจำปี 2562