

## บทที่ 4

### ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ มาตรการ แนวทาง และกิจกรรม

#### ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

##### เป้าประสงค์

1. บุคลากรสายวิชาการระดับชั้นตอน กระบวนการ และกลไก ในการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ
2. บุคลากรสายวิชาการได้เข้าสู่กระบวนการขอตำแหน่งทางวิชาการทุกปี

##### มาตรการ

สนับสนุน ผลักดัน และวางกรอบนโยบายในการขอตำแหน่งทางวิชาการ

##### แนวทาง

- สำรวจความต้องการ และแผนการขอตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ ในแต่ละปี
- แนวทางจัดลำดับการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรที่มีความพร้อม และสนับสนุน ให้บุคลากรดังกล่าวได้มีระยะเวลาที่ใช้ในการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการ
- ตรวจสอบและจัดสรรรายวิชาที่บุคลากรจะใช้ในการประเมินการสอน เพื่อประกอบการขอตำแหน่งทางวิชาการ ให้มีสัดส่วนและปริมาณถูกต้อง ตามระเบียบการขอ
- จัดอบรมหรือให้ไปอบรม วิธีการเขียนบทความวิจัยและบทความวิชาการ
- จัดอบรมการจัดทำเอกสารอันเกี่ยวข้องกับการขอตำแหน่งทางวิชาการ เช่น กพอ 03/ กพว 03 รวมถึงการชี้แจงขั้นตอน กระบวนการ และกลไกต่างๆ
- ติดตามการยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ และความก้าวหน้าหลังการยื่นการขอ
- กำหนดกรอบการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของคณะ/สาขา ในแต่ละปี

##### กิจกรรม

1. การเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการ  
วิธีดำเนินโครงการ: กำหนดให้มีการขอตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ  
ตัวชี้วัด: มีบุคลากรสายวิชาการเข้ายื่นเอกสารเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ  
ปีละ 2 คน  
ระยะเวลา: มกราคมถึงธันวาคม ของทุกปี  
งบประมาณ: ไม่ใช่  
ผู้รับผิดชอบ: สาขาทรัพยากรเกษตร สาขาเทคโนโลยีการอาหาร  
และคณะกรรมการการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

2. การผลิตเอกสารประกอบการสอนหรือตำราประจำรายวิชา  
 วิธีดำเนินโครงการ: กำหนดให้มีการจัดทำเอกสารประกอบการสอนหรือตำราประจำรายวิชา 1 ฉบับต่อปี  
 ตัวชี้วัด: มีเอกสารประกอบการสอนหรือตำราประจำรายวิชา ปีละ 1 ฉบับ  
 ระยะเวลา: พฤษภาคมหรือตุลาคม ของทุกปี  
 งบประมาณ: 5,000 บาท  
 ผู้รับผิดชอบ: สาขาทรัพยากรเกษตร สาขาเทคโนโลยีการอาหาร  
 ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและคณะ ทอ.
3. พี่เลี้ยงผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ  
 วิธีดำเนินโครงการ: ให้อาจารย์ผู้ได้ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการแล้วเป็นพี่เลี้ยงอาจารย์ที่จะดำเนินการยื่นขอ พี่เลี้ยง 1 คนต่ออาจารย์ที่จะยื่นขอ 1-2 คน  
 ตัวชี้วัด: ความพึงพอใจร้อยละ 80 ของผู้เข้าร่วมโครงการ  
 ระยะเวลา: เดือนเมษายนถึงกันยายน ของทุกปี  
 งบประมาณ: ไม่ใช่  
 ผู้รับผิดชอบ: อาจารย์ผู้ได้ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว  
 ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล  
 สาขาทรัพยากรเกษตร และ สาขาเทคโนโลยีการอาหาร

## ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเป็นบุคลากรชำนาญการ หรือเชี่ยวชาญ หรือชำนาญการพิเศษ หรือ การกำหนดสมรรถนะส่วนบุคคล

### เป้าประสงค์

1. บุคลากรสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ ได้ทราบวิธีการ ขั้นตอน และกลไก การขอเป็นผู้ชำนาญการ หรือผู้เชี่ยวชาญ หรือชำนาญการพิเศษ
2. บุคลากรสายสนับสนุนและช่วยวิชาการสามารถกำหนดกรอบสมรรถนะของตนเองซึ่งสอดคล้องกับหน้าที่รับผิดชอบได้

### มาตรการ

สนับสนุน ผลักดัน และวางกรอบนโยบายในการขอเป็นผู้ชำนาญการ หรือผู้เชี่ยวชาญ หรือชำนาญการพิเศษ และการกำหนดกรอบสมรรถนะรายบุคคลของสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ

### แนวทาง

- สสำรวจความต้องการในการขอผู้ชำนาญการ หรือผู้เชี่ยวชาญ หรือชำนาญการพิเศษ หรือสมรรถนะรายบุคคลของบุคลากรสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ
- จัดประชุมบุคลากรสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในวิธีการ ขั้นตอน และกระบวนการขอผู้ชำนาญการ หรือผู้เชี่ยวชาญ หรือชำนาญการพิเศษ

- กำหนดกรอบตำแหน่งผู้ชำนาญการ หรือผู้เชี่ยวชาญ หรือชำนาญการพิเศษ ของคณะ เพื่อแจ้งให้กองการเจ้าหน้าที่รับทราบ
- บุคลากรสายสนับสนุนและช่วยวิชาการประชุมเพื่อกำหนดกรอบสมรรถนะรายบุคคล

#### กิจกรรม

1. เตรียมตัวอย่างไรจะได้เป็นผู้ชำนาญการหรือเชี่ยวชาญ  
 วิธีดำเนินโครงการ: จัดการอบรมเรื่องการขอเป็นผู้ชำนาญการหรือเชี่ยวชาญ  
 ตัวชี้วัด: ผู้เข้าโครงการมีความเข้าใจในการขอเป็นผู้ชำนาญการหรือเชี่ยวชาญ เพิ่มขึ้นร้อยละ 80  
 ระยะเวลา: พฤษภาคม  
 งบประมาณ: ไม่ใช่  
 ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล คณะทอ.

### ยุทธศาสตร์ที่ 3 รวมใจเป็นหนึ่งเดียว กลมเกลียวเพื่อขับเคลื่อน

#### เป้าประสงค์

1. ให้บุคลากรทุกคนในคณะมีความเข้าใจ ภาระ หน้าที่ การทำงาน ซึ่งกันและกัน เพื่อก่อให้เกิดความเห็นใจและเข้าใจกัน อันจะทำให้เกิดการขับเคลื่อนคณะไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อเป็นขวัญกำลังใจแก่บุคลากรทุกคน จากการช่วยกันทุ่มเททำงานอย่างหนักมาตลอดปี

#### มาตรการ

จัดกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรทุกคน และมีการตอบข้อซักถามที่สงสัยอย่างเต็มที่ เต็มใจ

#### แนวทาง

- มีการชี้แจงเกี่ยวกับเกณฑ์ หรือระเบียบ หรือธรรมเนียมปฏิบัติในคณะ
- การซักถามข้อข้องใจ เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นได้อย่างเสรี
- สรุปประเด็นข้อคิดเห็นร่วมกัน เพื่อหาข้อยุติร่วมกัน
- จัดกิจกรรมเพื่อตอบแทนการทำงานของบุคลากรทุกคนที่ช่วยกันขับเคลื่อนคณะเป็นอย่างดี

#### กิจกรรม

1. คัดเลือกบุคลากรดีเด่นประจำปี  
 วิธีดำเนินโครงการ: ให้บุคลากรในคณะคัดเลือกบุคลากรสายวิชาการ สายสนับสนุนและช่วยวิชาการ และลูกจ้าง/คนงาน เพื่อรับรางวัลบุคลากรดีเด่น ประจำปี สายงานละ 1 คน

- ตัวชี้วัด: มีผู้ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัลสายงานละ 1 คน  
 ระยะเวลา: เดือนธันวาคม ของทุกปี  
 งบประมาณ: ไม่ใช้  
 ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล คณะทอ.
2. สัมมนาบุคลากรคณะประจำปี (ทอ. 360 องศา)  
 วิธีดำเนินโครงการ: จัดกิจกรรมศึกษาดูงานเพื่อเปิดโลกทัศน์ให้แก่บุคลากรในคณะ ปีละ 1 ครั้ง  
 ตัวชี้วัด: ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการร้อยละ 80%  
 ระยะเวลา: เดือนเมษายน หรือพฤษภาคม ของทุกปี  
 งบประมาณ: 182,000 บาท  
 ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล คณะทอ.
3. สัมมาทิฐิคณะประจำปี (ปีใหม่ ทอ.)  
 วิธีดำเนินโครงการ: จัดกิจกรรมวันขึ้นปีใหม่ของคณะให้บุคลากรเข้าร่วม เพื่อตอบแทนการทำงานและสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรในคณะ  
 ตัวชี้วัด: ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการร้อยละ 80%  
 ระยะเวลา: เดือนธันวาคม ของทุกปี  
 งบประมาณ: 30,000 บาท  
 ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล คณะทอ.

#### ยุทธศาสตร์ที่ 4 ยกระดับบุคลากรสู่มาตรฐานสากล

##### เป้าประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรได้มีทักษะด้านการสอน การวิจัย และการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนา ศักยภาพของตนเอง
2. เพื่อยกระดับมาตรฐานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
3. เพื่อจัดการองค์ความรู้อันจะเกิดประโยชน์ร่วมกันทั้งคณะและบุคลากร

##### มาตรการ

1. จัดกิจกรรมในการพัฒนาศักยภาพทั้งด้านการสอน การวิจัย และการใช้ทักษะภาษาอังกฤษ แก่บุคลากรในคณะ
2. จัดกิจกรรมการฝึกอบรมต่างๆ
3. จัดกิจกรรมองค์ความรู้ (KM) ระหว่างบุคลากรสายงานต่างๆในคณะ

##### แนวทาง

- จัดโครงการแยกตามประเภทของการทำงาน เช่น งานการสอน
- จัดโครงการรวมให้บุคลากรของคณะเข้าร่วม เช่น การวิจัย การอบรมทักษะภาษาอังกฤษ
- จัดทำแบบสำรวจความต้องการการฝึกอบรมและการจัดการองค์ความรู้

## กิจกรรม

1. การพัฒนาประสิทธิภาพการสอนและการประเมินผล  
วิธีดำเนินโครงการ: จัดกิจกรรมอบรมการสอนและการประเมินผล  
ตัวชี้วัด: ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการร้อยละ 80%  
ระยะเวลา: เดือนเมษายนหรือพฤษภาคม ของทุกปี  
งบประมาณ: สำนักวิทยบริการ  
ผู้รับผิดชอบ: สำนักวิทยบริการ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล และคณะทอ
2. จรรยาบรรณบุคลากร  
วิธีดำเนินโครงการ: จัดกิจกรรม Home room เพื่อสร้างความเข้าใจเรื่องของจรรยาบรรณของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ  
ตัวชี้วัด: ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการร้อยละ 80%  
ระยะเวลา: พฤษภาคม/มิถุนายน ของทุกปี  
งบประมาณ: ไม่ใช่  
ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล และคณะทอ.
3. ทอ. สู่ประชาคมอาเซียน (ฝรั่งเยี่ยมบ้าน)  
วิธีดำเนินโครงการ: จัดให้มีการใช้ภาษาอังกฤษระดับสื่อสาร (ทักษะการฟังและการพูด) สัปดาห์ละ 1 ครั้ง โดยอาจารย์ชาวต่างชาติของคณะ ศว.  
ตัวชี้วัด: ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการร้อยละ 80%  
ระยะเวลา: ม.ค. ถึง ธ.ค.  
งบประมาณ: 20,000 บาท  
ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล คณะทอ. และคณะ ศว.
4. การอบรมและการจัดการองค์ความรู้  
วิธีดำเนินโครงการ: จัดทำแบบสำรวจการอบรมและการจัดการองค์ความรู้ รวบรวมและจัดอันดับด้านการจัดการองค์ความรู้ 2 รายการ เพื่อนำมาดำเนินการในแต่ละปี โดยแบ่งเป็น องค์ความรู้ด้านการผลิตบัณฑิต และองค์ความรู้ด้านการวิจัย  
ตัวชี้วัด: ผลสรุปการสำรวจการฝึกอบรม และ คู่มือการจัดการองค์ความรู้ 2 หัวข้อ  
ระยะเวลา: เดือนพฤศจิกายน (สำรวจการฝึกอบรม) เดือนพฤษภาคม และเดือนตุลาคม (จัดองค์ความรู้)  
งบประมาณ: 10,000 บาท  
ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล และคณะทอ.