



กรมการมาตรฐาน
ประเทศไทย

คู่มือบริหาร
ทรัพยากรมนุษย์

พ.ศ. ๒๕๕๖

๒.๔-๑-๑

BCNLP

ระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคล

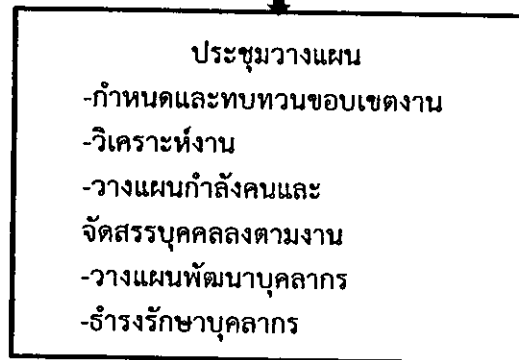
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ได้กำหนดระบบและกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลดังนี้

ผู้อำนวยการ

แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล

-คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ HRM

คณะกรรมการ HRM



-คู่มือบริหารทรัพยากรบุคคล
-แผนกลยุทธ์พัฒนาบุคลากร ๕ ปี

คณะกรรมการ HRM
รองฯ กลุ่มผู้อำนวยการ
หัวหน้างานบริหารทั่วไป

สรรหา/คัดเลือก

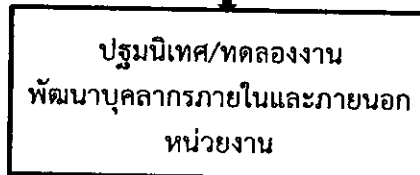
-ระเบียบข้าราชการพลเรือน
-คู่มือบริหารทรัพยากรบุคคล

รองฯ กลุ่มผู้อำนวยการ
หัวหน้างานบริหารทั่วไป
เจ้าหน้าที่งาน จ.

บรรจุแต่งตั้ง

-ผลการสรรหา/คัดเลือก

รองฯ กลุ่มผู้อำนวยการ
นักทรัพยากรบุคคล



-กำหนดการปฐมนิเทศ
-แผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี
งบประมาณ

คณะกรรมการ HRM
คณะกรรมการประเมินผล
การปฏิบัติงาน

ประเมินผลการปฏิบัติงาน
และสมรรถนะ

-คะแนนการประเมินตามการ
ปฏิบัติงานตาม KPI
-คะแนนประเมินสมรรถนะ

คณะกรรมการบริหาร
วิทยาลัย

พิจารณาการให้ความดี/ความชอบ/รางวัล/
เลื่อนเงินเดือน

-ผลการประเมินการปฏิบัติงานและ
สมรรถนะรายบุคคล

ผู้รับผิดชอบ

การพัฒนาบุคลากรก่อนประจำการ

Flow

เอกสาร

งาน HRD+KM

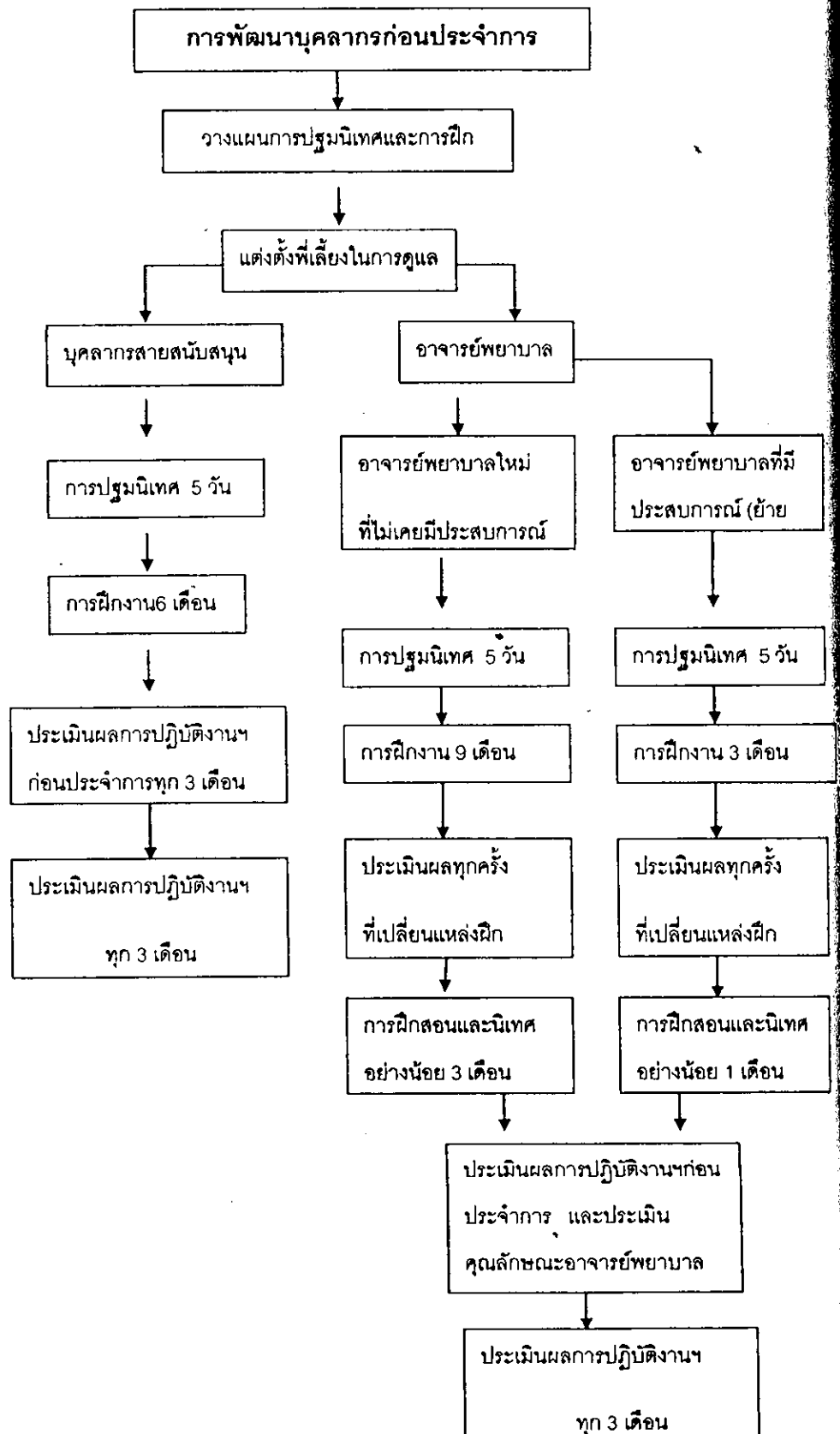
กรรมการ HRM

งาน HRD+KM

กรรมการ HRM

งาน HRD+KM

กรรมการ HRM



วิธีปฏิบัติการไปประชุม/อบรม/สัมมนา

กตาร

งานสารบรรณ

หนังสือเชิญประชุม/อบรม/สัมมนา

งานพัฒนาบุคลากร
งานเทคโนโลยี

บุคลากรที่ขอไปประชุม/อบรม

งานพัฒนาบุคลากร

ผู้อำนวยการ

บุคลากรที่ขอไปประชุม/อบรม

บุคลากรที่ขอไปประชุม/อบรม

บุคลากรที่ขอไปประชุม/อบรม

ประชาสัมพันธ์

สมัครเข้าร่วมประชุม

พิจารณาและบันทึกข้อมูล

ขออนุมัติเข้าประชุม/อบรม/สัมมนา

ขออนุมัติเดินทางไปประชุม/อบรม/
สัมมนา และขออนุมัติขอยืมเงิน

สรุปรายงานการเดินทาง สรุปการใช้เงิน
สรุปเนื้อหาและนำเสนอในที่ประชุม
อาจารย์

บันทึกประวัติการพัฒนาตนเองใน
ฐานข้อมูล

-หนังสือเชิญประชุม
-Web site ของวิทยาลัย
-จดหมายอิเล็กทรอนิกส์

-หนังสือเชิญประชุม

-ใบสมัครเข้าประชุม

-ใบสมัครเข้าประชุม
-หนังสือเชิญประชุมฉบับ
จริง

-บันทึกการขออนุมัติ
เดินทาง
-เอกสารการขอยืมเงิน

-รายงานการเดินทาง
-แบบสรุปรายงานการ
ประชุม/อบรม/สัมมนา

-ฐานข้อมูลการพัฒนา
ตนเองรายบุคคล

ลที่มี

ไวย

รวัน

อน

ัง

า

เทศ

น

ระบบและกลไกการพัฒนาอาจารย์

วิทยาลัยฯ มีระบบการพัฒนาบุคลากรที่สนับสนุนพันธกิจการผลิตบัณฑิตหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ดังต่อไปนี้

๑. การพัฒนาอาจารย์

ก. อาจารย์ใหม่

๑.๑ การปฐมนิเทศน์อาจารย์ใหม่อย่างน้อย ๑ สัปดาห์ โดยบูรณาการศาสตร์ที่จำเป็น อาทิเช่น บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของข้าราชการ จริยธรรม จรรยาบรรณของครู ระเบียบข้าราชการและระเบียบวิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ศักยภาพในการจัดการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่มีผลต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑.๒ ชี้แจงปรัชญา วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของหลักสูตร มอบหมายเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น รายละเอียดหลักสูตร คู่มือการศึกษาและหลักสูตร คู่มืออาจารย์ คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาดลจดจนกฎระเบียบต่างๆ

๑.๓ ศึกษาและอบรมการจัดการเรียนการสอนเกี่ยวกับเทคนิควิธีการสอน การใช้สื่อ การวัดและการประเมินผล การวิเคราะห์ผู้เรียน การวิจัยเพื่อการสอน การจัดทำรายละเอียดรายวิชาและแผนการสอน

๑.๔ แต่งตั้งอาจารย์พี่เลี้ยงในการดูแลในการดูแลอาจารย์ใหม่เพื่อช่วยเหลือและ ให้คำแนะนำปรึกษาทั้งในด้านการทำหน้าที่อาจารย์และการปรับตัวอื่นๆ

๑.๕ เข้ารับการอบรมระยะสั้น หลักสูตรการสอนการพยาบาลทางคลินิก ๓ เดือน

๑.๖ ฝึกสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยมีอาจารย์พี่เลี้ยงเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๑ ปี ประเมินการปฏิบัติงาน ๖ เดือน โดยผ่านการประเมินจากพี่เลี้ยงและผู้เกี่ยวข้อง

๑.๗ การประเมินผลการเตรียมการอาจารย์ใหม่ ประกอบด้วย

๑.๗.๑ การประเมินความรู้ เทคนิควิธีการสอน การวัดและการประเมินผล ทั้งรายวิชาทฤษฎีและปฏิบัติในระยะ ๖ เดือน และ ๑ ปี

๑.๗.๒ ผู้ประเมินผล ประกอบด้วย

๑) อาจารย์พี่เลี้ยง

๒) พยาบาลพี่เลี้ยง

๓) อาจารย์ใหม่ประเมินตนเอง

๑.๗.๓ แจ้งผลการประเมิน แก่อาจารย์ใหม่และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อนำผลการประเมินมาวางแผนในการพัฒนาปรับปรุงอาจารย์ต่อไป

7. อาจารย์ที่รับย้าย/โอน

ศาสตร

๑) ได้รับการปฐมนิเทศน์จากวิทยาลัยอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามพันธกิจของวิทยาลัย ระเบียบข้าราชการ/ระเบียบวิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๒) ฝึกประสบการณ์ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓ เดือน

ก็เช่น

ระเบียบ

ผลต่อการ

เช่น

ตลอดจน

และการ

น

าปรึกษา

าทฤษฎี

๓) กรณีไม่มีประสบการณ์การสอนและวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ให้เข้ารับการอบรมระยะสั้น หลักสูตรการสอนพยาบาลทางคลินิก ๓ เดือน

๔) กรณีมีประสบการณ์การสอนและวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท/เอก ไม่ต้องเข้ารับการอบรมระยะสั้น หลักสูตรการสอนพยาบาลคลินิก ๓ เดือน

๕) ฝึกสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยมีอาจารย์พี่เลี้ยงเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๑ เดือน โดยผ่านการประเมินจากพี่เลี้ยงและผู้เกี่ยวข้อง

๒. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่อาจารย์และบุคลากร

กำหนดให้อาจารย์ทุกคนได้รับการพัฒนาด้านวิชาการและวิชาชีพไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อปีการศึกษา ดังนี้

๒.๑ การพัฒนาการจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล

๒.๑.๑ สนับสนุนอาจารย์ทุกคนเข้าร่วมประชุมวิชาการและศึกษาดูงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผล

๒.๑.๒ จัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะและความเชี่ยวชาญทางด้านวิชาชีพการพยาบาล สำหรับอาจารย์ใหม่ทุกคนและแต่งตั้งอาจารย์พี่เลี้ยง (mentor) ให้แก่อาจารย์

๒.๑.๔ จัดอบรมและส่งเสริมสนับสนุนให้อาจารย์ทุกคนได้เข้ารับการอบรมในประเด็นต่างๆ เพื่อการพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล

๒.๑.๕ จัดให้อาจารย์ที่รับผิดชอบรายวิชาทุกคนนำเสนอการจัดการเรียนการสอนรายวิชา ตลอดจนวิธีการสอนอย่างน้อยภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาการเรียนการสอน

๒.๒ การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่นๆ

๒.๑.๑ จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ สร้างทักษะด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง

๒.๑.๒ ส่งเสริมให้อาจารย์ประจำและบุคลากรสายสนับสนุนได้รับทุนเพื่อศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ

๒.๑.๓ ส่งเสริมให้อาจารย์ประจำเข้าร่วมการประชุมทางวิชาการและนำเสนอผลงานวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา และดูงาน ทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัย

๒.๑.๔ การศึกษาดูงาน การไปประชุม อบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาความรู้ และวิชาชีพของอาจารย์ ตลอดจนการร่วมเครือข่ายพัฒนาวิชาชีพอาจารย์

๒.๑.๕ การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น ๆ เช่น การวิจัย การจัดทำผลงานทางวิชาการ การนำเสนอผลงานทางวิชาการ การศึกษาต่อ การอบรมระยะสั้นทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

๒.๑.๖ จัดเวทีเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวิชาการเพื่อส่งเสริมและพัฒนการให้บริการวิชาการแก่ผู้อื่นทั้งภายในและภายนอก

๓) สร้างเครือข่ายอาจารย์ในหน่วยงานเพื่อสร้างความร่วมมือและเครือข่ายการพัฒนา งานด้านวิชาการและด้านการเรียนการสอนในระยะยาว

๔) ส่งเสริมการจัดการความรู้ภายในหน่วยงานของวิทยาลัยเพื่อให้สามารถนำความรู้ จากการปฏิบัติจริง จากการฝึกฝน และจากประสบการณ์ที่อยู่ในตัวบุคคล มาใช้ให้เป็นประโยชน์เพื่อการพัฒนาบุคลากรและการพัฒนางาน

๓. การพัฒนาเชิงวิชาชีพแก่บุคลากรสายสนับสนุน

๑) สำรวจปัญหาและความต้องการในการพัฒนาดตนเอง

๒) วางแผนพัฒนาบุคลากรตามสายงาน (Road map)

๓) กำหนดให้บุคลากรสายสนับสนุนเข้าประชุม/อบรมทักษะการปฏิบัติงานให้ตรงตามสมรรถนะที่กำหนดไว้

๔) จัดอบรมเสริมทักษะการทำงานที่ทันสมัยให้แก่บุคลากรทุกคน

๕) จัดอบรมประจำปีเพื่อพัฒนางานที่รับผิดชอบอย่างน้อย ๑๐ ชั่วโมง เพื่อทบทวน/ประเมินผลการปฏิบัติงาน