

แผนบริหารและพัฒนาบุคลากรภาควิชาภาษาอังกฤษ พ.ศ. 2565 – 2569

ภาควิชาภาษาอังกฤษ วิทยาลัยศิลปศาสตร์ เล็งเห็นความสำคัญของการมีแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรในภาพรวม สำหรับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรของภาควิชาภาษาอังกฤษมีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนกลยุทธ์ของวิทยาลัยศิลปศาสตร์

“แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หมายถึง แนวทาง กลยุทธ์หรือยุทธศาสตร์ของสถาบัน ในการพัฒนาบุคลากรของสถาบันตามสาขาวิชาชีพ เพื่อธำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรตลอดไป”

“บุคลากร หมายถึง อาจารย์ประจำและบุคลากรสายสนับสนุนของวิทยาลัยศิลปศาสตร์ ที่ทำงานในสังกัดของภาควิชาภาษาอังกฤษ”

“การพัฒนาอาจารย์ประจำ พิจารณาจากการที่อาจารย์ประจำได้รับการสนับสนุนไปศึกษาต่อ/มีโอกาสร่วมประชุมวิชาการ อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน หรือนำเสนอผลงานทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ”

“การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน พิจารณาจากการที่บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพ ได้แก่ การส่งบุคลากรสายสนับสนุนไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม สัมมนาหรือดูงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุน”

อาจารย์ประจำภาควิชา

ลำดับ	รายชื่อ	รหัสบุคลากร (ปีที่เริ่มงาน)	หมายเหตุ
1	อ.ศิริมน ศรีนพรัตน์	29-01018	
2	อ.ปรีศนียา จารุมณี	33-01109	
3	ดร.นครเทพ ทิพย์ศุภราชฤทธิ์ (หัวหน้าภาควิชาและผู้อำนวยการ หลักสูตรปริญญาโทภาษาอังกฤษ เพื่อวิชาชีพ)	36-01183	

4	อ.ปวีศร ช่อมศิลป์ (หัวหน้าศูนย์การ แปลและบริการทางวิชาการ)	46-01320	
5	อ.วรพล มหาแก้ว (รองคณบดีฝ่าย กิจการพิเศษและวิเทศสัมพันธ์)	53-90088	เริ่มศึกษาต่อ ปริญญาเอกปี 2564
6	A. Eoin O' Brien	53-90099	
7	อ.ณัฐพล คุปต์ธนโรจน์ (รองคณบดี ฝ่ายบริหาร)	55-90105	เริ่มศึกษาต่อ ปริญญาเอกปี 2564
8	Asst. Prof. Dr. Rebecca Kae Webb	56-90172	ได้รับอนุมัติ ตำแหน่งวิชาการ ผู้ช่วย ศาสตราจารย์. ปี 2563
9	ผศ. นาริรัตน์ บุญช่วย	58-90097	เกษียณอายุ ปลายปี 2566
10	A.Catharine Deguzman Laddawan	59-90092	
11	อ.สิตลา สวิตชาติ	31-99021	
12	อ.วิษณุพงษ์ สุขสาคร (เลขานุการ วิทยาลัย)	60-90003	วางแผนศึกษา ต่อปริญญาเอกปี 2567
13	ดร. อภินันท์ วงศ์กิตติพร (รองหัวหน้า ภาควิชา)	63-90093	วางแผนศึกษา ต่อปริญญาโท (ใบที่สอง) ปี 2566
14	อ. จิรยุทธ ต่างจิตร์	6490102	

บุคลากรสายสนับสนุน

ลำดับ	รายชื่อ	รหัสบุคลากร (ปีที่เริ่ม งาน)	ตำแหน่ง
1	นายนิตสัย นาคพรม	32-01079	เจ้าหน้าที่ห้อง ปฏิบัติการ
2	น.ส.นัยนา คำแดง	43-01296	เลขานุการภาค วิชา
3	น.ส.พิมพ์ชนก ยาวุฒิ	49-01377	เจ้าหน้าที่ธุรการ

4	น.ส.พรพะเยาว์ กังเม่ง	51-90019	เจ้าหน้าที่ธุรการ (สำเร็จการ ศึกษาปริญญา เอกปี 2565)
---	-----------------------	----------	---

1. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ภาควิชาภาษาอังกฤษ เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลสาขาวิชา ในระดับปริญญาโทและปริญญาตรีคือ สาขาวิชาภาษาอังกฤษ และสนับสนุนและสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อวิชาชีพ ในการที่จะช่วยเหลือสนับสนุนให้ภาควิชาภาษาอังกฤษเป็นเลิศในการบริหารและการจัดการเรียนการสอน ในปัจจุบันภาควิชาจึงมีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีความสามารถและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ดังนี้

- 1) สนับสนุนให้คณาจารย์สมัครรับทุนจากทั้งภายนอกและภายในมหาวิทยาลัย เพื่อไปศึกษาต่อจนถึงระดับปริญญาเอกในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษ ทั้งนี้หลักเกณฑ์เรื่องการรับทุนศึกษาต่อเป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- 2) สนับสนุนให้อาจารย์ทุกคนมีโอกาสเข้าร่วมประชุมวิชาการ อบรม หรือสัมมนา ตามหัวข้อที่ตรงกับงานสอน ทั้งนี้หลักเกณฑ์เรื่องงบประมาณเป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- 3) สนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนทุกคนมีโอกาสเข้าร่วมประชุมวิชาการ อบรม หรือสัมมนา ตามหัวข้อที่ตรงกับงานสอน ทั้งนี้หลักเกณฑ์เรื่องงบประมาณเป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

2. วัตถุประสงค์ของแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- 1) เพื่อให้บุคลากรได้เพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 2) เพื่อให้บุคลากรได้เพิ่มศักยภาพการทำงานของตนเองให้พร้อมที่จะปรับวุฒิการศึกษา และ/หรือ ตำแหน่งหน้าที่การงานให้สูงขึ้น
- 3) เพื่อให้บุคลากรมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และมีความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง

4) เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรทั้งอาจารย์และเจ้าหน้าที่

3. เป้าหมายของการดำเนินงานตามแผนในแต่ละปีงบประมาณ

1) ด้านอัตราค่าจ้าง

เนื่องจากภาควิชาภาษาอังกฤษมีความต้องการอาจารย์ประจำอีกจำนวนมาก เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปโดยเรียบร้อย อาจารย์ประจำในหลักสูตรทั้ง 2 สาขาวิชากำหนดให้อย่างน้อยมีจำนวน 5 คน ในแต่ละหลักสูตร ในจำนวนนี้ อาจารย์ประจำในหลักสูตรปริญญาโท ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอก นอกจากนี้ต้องมีอาจารย์เจ้าของภาษาโดยสัดส่วนร้อยละ 30 ของจำนวนอาจารย์ทั้งหมด (โดยพิจารณาสัดส่วนของนักศึกษาต่ออาจารย์ 25:1)

2) ด้านการพัฒนาบุคลากร

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมาย
ด้านวิชาการ	
1. ผลักดันให้อาจารย์ได้รับทุนการศึกษาจากทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย	อย่างน้อยปีละ 1 คน
2. อาจารย์ได้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ประชุมวิชาการ อบรม สัมมนา และดูงาน ทั้งในและต่างประเทศ ในแต่ละปีงบประมาณ	อย่างน้อยคนละ 2 ครั้งต่อปี
3. อาจารย์ที่เผยแพร่ผลงานวิชาการในรูปแบบและช่องทางต่างๆ ในแต่ละปีงบประมาณ	มีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของจำนวนอาจารย์ที่ปฏิบัติงานทั้งหมด

4. ได้รับทุนสนับสนุนโครงการวิจัยภายใน/ภายนอก	อย่างน้อยปีละ 1 โครงการ
5. มีการผลิตเอกสารประกอบการสอน / เอกสารคำสอน	อย่างน้อยปีละ 2 รายวิชา
6. บุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ประชุม อบรม สัมมนา และดูงาน ทั้งในและต่างประเทศ ในแต่ละปีงบประมาณ	มีจำนวนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50 ของจำนวน บุคลากรสายสนับสนุนที่ปฏิบัติงานทั้งหมด
7. มีการผลิตสื่อการสอนออนไลน์	อย่างน้อยปีละ 2 โครงการ
8. อาจารย์มีการดำเนินการขอตำแหน่งทางวิชาการ	อย่างน้อยปีละ 2 คน
ด้านบริหาร	
1. ให้อาจารย์ได้เข้าร่วมการอบรมหรือเป็นคณะทำงาน เรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา	อย่างน้อยคนละ 1 ครั้งในรอบ 3 ปี
2. ให้อาจารย์ได้เข้าร่วมการอบรมหรือเป็นคณะทำงาน เรื่องการจัดการความรู้	อย่างน้อยคนละ 1 ครั้งในรอบ 3 ปี
3. ให้อาจารย์ได้เข้าร่วมการอบรมหรือเป็นคณะทำงาน เรื่องการบริหารความเสี่ยง	อย่างน้อยคนละ 1 ครั้งในรอบ 3 ปี
4. ให้อาจารย์ได้เข้าร่วมการอบรมหรือเป็นคณะทำงาน เรื่องการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และการจัดทำโครงการ	อย่างน้อยคนละ 1 ครั้งในรอบ 3 ปี
5. ให้อาจารย์ได้เข้าร่วมการอบรมหรือเป็นคณะทำงาน เรื่องการจัดทำงบประมาณ	อย่างน้อยคนละ 1 ครั้งในรอบ 3 ปี
6. ผลักดันให้อาจารย์ได้ร่วมทำงานกับส่วนกลางของ มหาวิทยาลัยในรูปแบบของคณะกรรมการ อนุกรรมการ หรือคณะทำงาน	อย่างน้อยปีละ 3 คน
ด้านบริการวิชาการ	
1. ให้อาจารย์ได้เป็นผู้จัดหรือผู้สอนหลักสูตรอบรมภายใน มหาวิทยาลัยที่จัดโดยภาควิชา	อย่างน้อยคนละ 1 ครั้งต่อปี

2. ให้อาจารย์ได้เป็นผู้จัดหรือผู้สอนหลักสูตรอบรม ภายนอกมหาวิทยาลัยที่จัดโดยภาควิชา	อย่างน้อยคนละ 1 ครั้งต่อปี
3. ให้อาจารย์ได้เป็นผู้จัดกิจกรรมการประกวดทักษะทาง ภาษารูปแบบต่างๆ ที่จัดโดยภาควิชา	อย่างน้อยคนละ 1 ครั้งต่อปี

กลยุทธ์เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย

กลยุทธ์ / กิจกรรม	ปี				
	2565	2566	2567	2568	2569
1. การใช้ระบบให้รางวัล					
1.1 คะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	✓	✓	✓	✓	✓
1.2 โอกาสสอนรายวิชา / หลักสูตรที่มีค่า ตอบแทนสูงกว่าปกติ	✓	✓	✓	✓	✓
2. การใช้ระบบนักวิจัยพี่เลี้ยง	✓	✓	✓	✓	✓
3. การผลิตผลงานวิชาการร่วมกัน (เช่น จัดทำ บทความร่วมกันระหว่างอาจารย์ 2-3 คน)*	✓	✓	✓	✓	✓
4. การบูรณาการงานวิจัยของอาจารย์ร่วมกับ นักศึกษาในรายวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระทั้ง ระดับปริญญาตรีและปริญญาโท*	✓	✓	✓	✓	✓
5. การให้ความรู้เพิ่มเติม	✓	✓	✓	✓	✓
5.1 การจัดอบรมด้านวิจัยเฉพาะเรื่อง / ประเด็น สำหรับอาจารย์ในลักษณะ tailor-made	✓	✓	✓	✓	✓
5.2 อบรมเรื่องการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์เพื่อ การวิจัยรูปแบบต่างๆ ของมหาวิทยาลัย	✓	✓	✓	✓	✓
6. ประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกเรื่องช่อง ทางการเผยแพร่ผลงาน	✓	✓	✓	✓	✓
6.1 การประสานงานกับทีมบรรณาธิการวารสาร มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ของคณะ*	✓	✓	✓	✓	✓

6.2 ประชาสัมพันธ์แหล่งตีพิมพ์ผลงาน เช่นการประชุมวิชาการ วารสารในประเทศและต่างประเทศ	✓	✓	✓	✓	✓
7. การสร้างความตระหนักและให้กำลังใจในหมู่อาจารย์	✓	✓	✓	✓	✓
8. ประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกเรื่องแหล่งทุนสนับสนุนการวิจัยทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย	✓	✓	✓	✓	✓
9. การให้อนุญาตลาปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาสั้นๆ เพื่อผลิตงานวิชาการ	✓	✓	✓	✓	✓

*กลยุทธ์ที่เริ่มดำเนินการหลังการปรับแผนประจำปี

3. แผนดำเนินงานกิจกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากร

อาจารย์ประจำ

- 1) ตั้งกรอบอัตราอาจารย์เพิ่ม พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์รับอาจารย์ใหม่ทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ เพื่อให้มีจำนวนอาจารย์ที่มีคุณวุฒิตามเป้าหมายของแผน
- 2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ประจำได้รับทุนเพื่อศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก ทั้งภายในและต่างประเทศ
- 3) ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ประจำนำเสนอผลงานวิชาการหรือเสนอผลงานวิจัย ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
- 4) ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ประจำได้เข้าประชุมทางวิชาการ อบรม สัมมนา หรือดูงาน เพื่อพัฒนางานด้านวิชาการ เช่น ด้านเทคนิคการสอน ด้านการวัดผล และด้านการทำวิจัย เป็นต้น
- 5) ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ประจำได้อบรมเพื่อทำตำแหน่งทางวิชาการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์)

6) จัดกิจกรรมเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่อาจารย์ประจำ เช่น โครงการสัมมนาและศึกษาดูงาน

7) ดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อพัฒนาอาจารย์ด้านการวิจัย การพัฒนาผลงานทางวิชาการ การค้นคว้าหาข้อมูลด้วยตนเอง เพื่อสร้างผลงานวิจัย จรรยาบรรณวิชาชีพ การจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร และตามความต้องการของอาจารย์หรือตามนโยบายของผู้บริหารวิทยาลัย

บุคลากรสายสนับสนุน

1) ตั้งกรอบอัตราบุคลากรสายสนับสนุนในงานบริการวิชาการเพิ่ม เพื่อตอบสนองความต้องการในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับทุนเพื่อศึกษาต่อจนถึงระดับปริญญาโท นอกเวลาราชการ ภายในคณะศิลปศาสตร์ โดยสนับสนุนค่าธรรมเนียมการศึกษาครึ่งหนึ่งตลอดหลักสูตร

3) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนได้เข้าประชุม อบรม สัมมนา หรือดูงาน เพื่อพัฒนางานในสายงานของตนเอง

4) จัดกิจกรรมเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ และเสริมสร้างสุขภาพที่ดี ให้แก่บุคลากรสายสนับสนุน เช่น โครงการสัมมนาและศึกษาดูงาน และโครงการตรวจสุขภาพประจำปี

6) จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ด้านภาษาอังกฤษและสารสนเทศให้สำหรับบุคลากรเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

7) ดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการทำงาน การทำวิจัยสถาบัน การพัฒนาผลงานของตนเอง จรรยาบรรณวิชาชีพ และตามความต้องการด้านอื่น ๆ ของบุคลากรหรือตามนโยบายของผู้บริหารคณะ

5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

หากมีการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยมีการติดตาม ประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรเป็นประจำทุกปี คาดว่าจะทำให้บุคลากรภาควิชาจะได้รับการพัฒนาและ

สามารถพัฒนาตนเอง จนสามารถปฏิบัติภาระหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันเป็น
การสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยได้อย่างต่อเนื่อง