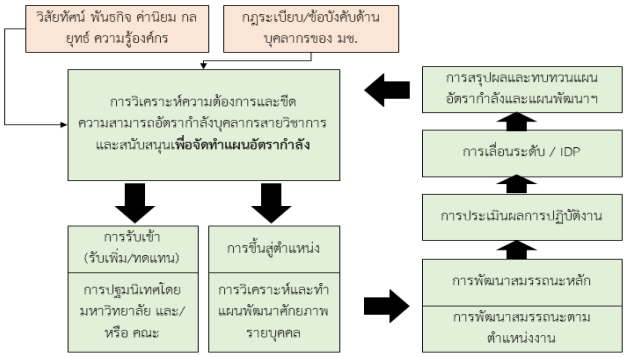
หมวด ๕ บุคลากร

๕.๑ สภาวะแวดล้อมด้านบุคลากร

๕.๑ ก ๑ ขีดความสามารถและอัตรากำลัง

คณะมีกระบวนการประเมินความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังของบุคลากรแสดงดังรูป ๕.๑-๑ เริ่มจาก ๑) ทีมบริหารมอบหมาย HRDC วิเคราะห์ข้อมูลบุคลากร โดยนำวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์ ความรู้ขององค์กร สมรรถนะหลัก และความต้องการบุคลากรของคณะและภาควิชา พร้อมทั้งกฎระเบียบ/ข้อบังคับด้านบุคลากรของ มช. เพื่อกำหนดอัตรากำลังในระยะ ๓ ปี ล่วงหน้า และขีดความสามารถที่ต้องการ โดยสายวิชาการใช้เกณฑ์ FTES และภาระงานด้านอื่น ส่วนสายสนับสนุนวิเคราะห์จากปริมาณงานต่อปี ประกอบกับการพิจารณาอัตรากำลังที่มีปัจจุบันและอัตราการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ผลการพัฒนาระบบบริหารจัดการลดความซ้ำซ้อนและรองรับสังคมเทคโนโลยี การจ้างเหมาบุคคลภายนอก และความต้องการสำหรับการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์คณะฯ เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๒) กำหนดแนวปฏิบัติในการรับเข้าเพื่อทดแทนหรือเพื่อสนับสนุนงานตามแผนยุทธศาสตร์ มีกระบวนการย่อยดังนี้ กำหนดคุณสมบัติตามความต้องการและเกณฑ์ของกระบวนการสรรหา ประชาสัมพันธ์ เตรียมการและทำการสอบคัดเลือก จากนั้นเข้าสู่การปฐมนิเทศโดยคณะและ/หรือมหาวิทยาลัยทดลองงานและประเมินผลการปฏิบัติงาน ส่วนการขึ้นสู่ตำแหน่งบุคลากรสายวิชาการปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ส่วนบุคลากรสายสนับสนุนให้เข้าสู่การจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล โดยต้องผ่านการพัฒนาสมรรถนะหลัก และสมรรถนะตามตำแหน่งงาน มีกระบวนการย่อยดังนี้ หัวหน้างานและบุคลากรร่วมกันวิเคราะห์ช่องว่างการพัฒนาเพื่อจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล จากนั้น ๓) เข้าสู่กระบวนการพัฒนาสมรรถนะหลัก และสมรรถนะตามตำแหน่งงานตามแผนฯ ๔) การประเมินผลการปฏิบัติงานตามกรอบภาระงานประจำ งานที่ได้รับมอบหมาย และการพัฒนาตามแผนพัฒนาสมรรถนะหลัก และสมรรถนะตามตำแหน่งงาน เพื่อ ๕) พิจารณาการเลื่อนขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นหรือการปรับปรุงแผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล ๕) สรุปผลการพัฒนาตนเองของบุคลากรเพื่อนำไปทบทวนแผนพัฒนาบุคลากรในปีต่อไป ในปี ๒๕๖๔ คณะได้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๘ โดยคณะได้เสนอขอรับการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยในสายวิชาการเพื่อทดแทนบุคลากรที่เกษียณอายุ รวมถึงเพื่อรองรับการเปิดหลักสูตรและรองรับภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น ในส่วนของสายสนับสนุน นอกจากอัตรากำลังที่ขอรับการจัดสรรใหม่เพื่อทดแทนผู้เกษียณอายุ คณะได้ขอรับการจัดสรรบุคลากรในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์อีก ๑ อัตรา เพื่อรองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์คณะระยะ ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๗) ด้านการพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ รองรับสังคมเทคโนโลยี และได้รับการจัดสรรอัตราตำแหน่งดังกล่าว ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖

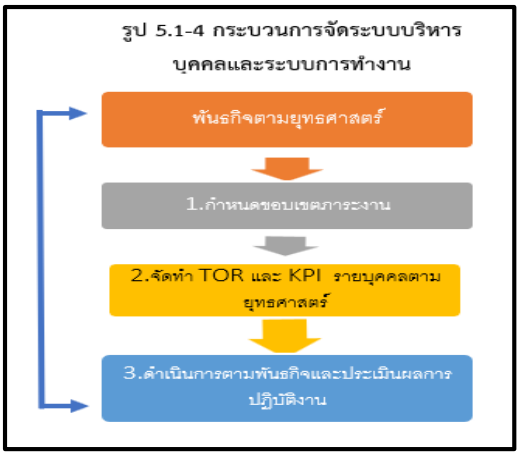


รูป 5.1-1 กระบวนการบริหารอัตรากำลังและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร

๕.๑ ก๒ บุคลากรใหม่ คณะมีกระบวนการสรรหาบรรจุและรักษาบุคลากรใหม่ โดย ๑) กรรมการวิชาการภาคและกรรมการบริหารคณะร่วมกำหนดคุณลักษณะบุคลากรใหม่ โดยพิจารณาจากแผนยุทธศาสตร์และข้อมูลบุคลากรปัจจุบันเพื่อตรวจสอบช่องว่างทักษะขาดแคลน ๒) รับสมัครและคัดเลือกตามระเบียบมช. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกโปร่งใสตามขั้นตอน ๓) ผู้ผ่านการคัดเลือกจะทดลองงานและประเมินผล

ปฏิบัติงาน ตำแหน่งอาจารย์ประเมินทุก ๖ เดือน ส่วนสายสนับสนุนประเมินทุก ๔ เดือน บุคลากรใหม่จะต้องได้รับการถ่ายทอดวิสัยทัศน์ ค่านิยม แผนกลยุทธและแนวปฏิบัติงานจากคณบดี หัวหน้าภาควิชา หัวหน้างาน มีระบบพี่เลี้ยงในการทำงานเริ่มต้น หากบุคลากรไม่ผ่านการประเมินจะไม่ต่อสัญญาจ้าง ๔) กรรมการวิชาการภาคและกรรมการบริหารคณะร่วมทบทวนกระบวนการรับสมัครเพื่อให้ได้ข้อมูลป้อนกลับในการสรรหาที่มีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการตามแผนยุทธศาสตร์คณะ

๕.๑ ก ๓ การจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร คณะเตรียมบุคลากรให้พร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงบริบทเงื่อนไขปัจจุบัน เพื่อให้มั่นใจว่าคณะจะดำเนินงานได้ต่อเนื่อง มีความสมดุลระหว่างบุคลากรและความต้องการของคณะ โดยงานนโยบายและแผนวิเคราะห์อัตรากำลัง ใช้ระบบจ้างบุคลากรที่มีขีดความสามารถโดดเด่นปฏิบัติงานต่อหลังเกษียณอายุ และวางแผนผู้สืบทอดทักษะเฉพาะตามส่วนงานที่จะมีพนักงานเกษียณใน ๒ ปีข้างหน้า เตรียมความพร้อมรับบุคลากรทดแทนผู้เกษียณอายุ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณสมบัติในการขับเคลื่อนองค์กรเพื่อตอบสนองต่อแผนกลยุทธ์ รวมถึงการรับนักวิชาการต่างประเทศผ่านระบบ Active Recruitment และนักวิชาการอาคันตุกะผ่านระบบvisiting scholars เพื่อเพิ่มขีดความสามารถด้านนานาชาติ พัฒนาหลักสูตรนานาชาติทุกระดับและช่วยเรื่องตีพิมพ์ผลงานวิชาการนานาชาติ คณะต่อสัญญาจ้างคณาจารย์เกษียณอายุที่มีความเชี่ยวชาญดำเนินผลงานวิชาการเพื่อบรรลุเป้าหมายวิสัยทัศน์ และฝึกสอนอาจารย์รุ่นใหม่เรียนรู้ความเชี่ยวชาญต่อยอด นอกจากนี้ คณะสนับสนุนการเพิ่มพูนทักษะ (Upskill) เพิ่มขีดความสามารถและเรียนรู้ทักษะใหม่ (Reskill) มีบุคลากรสายวิชาการและสนับสนุนศึกษาต่อระดับที่สูงขึ้นและเข้าอบรมระยะสั้นสายวิชาการพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอนในศตวรรษที่ ๒๑ และกระบวนวิชาสอนและวัดผลแบบ online ในส่วนของบุคลากรสายสนับสนุน ได้มีการเสนอขออนุมัติอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการเพื่อปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลทดแทนการเกษียณอายุของบุคลากรล่วงหน้าก่อนการเกษียณ ๖ เดือน ทั้งนี้ เพื่อให้คณะมีบุคลากรที่เพียงพอ และได้มีการถ่ายทอดและส่งต่อภาระงานได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพไม่กระทบต่องานด้านการบริหารงานบุคคล ซึ่งมหาวิทยาลัยได้พิจารณาอนุมัติกรอบอัตรากำลังดังกล่าวให้แก่คณะในปีงบประมาณ ๒๕๖๖



๕.๑ ก ๔ การทำงานให้บรรลุผล คณะจัดระบบบริหารบุคลากรและการทำงานเพื่อให้พันธกิจบรรลุผลดังรูปที่ ๕.๑-๔ เริ่มจาก ๑) ผู้บริหารคณะกำหนดขอบเขตภาระงานของบุคลากรทุกคนตามตำแหน่ง ๒) จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานรายบุคคล (TOR) ที่ระบุภาระงานประจำ/งานพัฒนา/งานที่รับมอบหมาย รวมถึงให้ระบุตัวชี้วัด (KPI) ของการปฏิบัติงานรายบุคคลตามภาระงาน และ ๓) ประเมินผลปฏิบัติงาน โดยตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทำงานพิจารณาขึ้นเงินเดือนและปรับปรุงผลงานปีที่ผ่านมา นอกจากนี้ คณะยังกำหนดบุคลากรที่รับผิดชอบภาระงานระดับโครงการ/กิจกรรมภายใต้แผนยุทธศาสตร์และนำภาระงานไปประบุใน TOR เพื่อให้มีผู้รับผิดชอบขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ระดับต่างๆ โดยมีการกำกับผลดำเนินงานตามรอบระยะเวลาและใช้เป็นข้อมูลประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานบุคลากรโดยผู้บริหารคณะด้วย ในส่วนของพนักงานสายสนับสนุน คณะได้กำหนดให้บุคลากรทุกคนจัดทำกระบวนการปฏิบัติงาน (work procedure) เพื่อให้บุคลากรทราบกรอบพันธกิจ เป้าหมาย กระบวนการปฏิบัติงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอน และผลลัพธ์ (output) ของภาระงานต่าง ๆ ที่รับผิดชอบได้อย่างชัดเจนและสามารถตรวจสอบผลการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๑ข บรรยากาศการทำงานของบุคลากร

๕.๑ ข๑ สภาวะแวดล้อมของการทำงาน คณะดูแลสภาพแวดล้อมกายภาพ ใช้ระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในตรวจสอบปรับปรุงเพื่อให้บุคลากรมั่นใจเรื่องความปลอดภัยและมีความสุขในการทำงาน โดยมีกระบวนการ ๑) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในวิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงการปฏิบัติงาน ๒) วางแผนบริหารความเสี่ยงและดำเนินการตามแผน ๓) ติดตามผลดำเนินงาน ๔) ทบทวน/ประเมินและปรับปรุง ประเด็นความเสี่ยงด้านสภาพแวดล้อม ได้แก่ การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (ไฟฟ้าลัดวงจร อัคคีภัย ติดตั้งกล้องวงจรปิด) ด้านความสะอาดและสุขอนามัย (อาหาร อุปกรณ์ป้องกันสุขภาพ เครื่องฟอกอากาศ แผ่นกรองอากาศในเครื่องปรับอากาศ เจลแอลกอฮอล์/เจลล้างมือ เครื่องกรองน้ำดื่ม)

คณะมีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการวางแผนและพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม เพื่อทำหน้าที่กำหนดแผนการพัฒนาและการบริหารจัดการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ก่อนเสนอความเห็นและข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริหารประจำพิจารณาตัดสินใจต่อไป โดยในปี ๒๕๖๔-๒๕๖๕ คณะได้ดำเนินการปรับปรุงอาคารสำนักงานคณะ รวมถึงปรับปรุงภูมิทัศน์โดยรอบ ซึ่งจะทำให้บุคลากรมีสถานที่ทำงานที่ทันสมัย สะอาดและปลอดภัย สามารถสร้างสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน การตัดต้นไม้ใหญ่เพื่อลดความความเสี่ยงจากอุบัติเหตุ รวมถึงได้มีแผนการปรับปรุงระบบไฟฟ้าในอาคารของคณะทั้งหมด เพื่อลดการสิ้นเปลืองค่าไฟฟ้าและเพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน นักศึกษา และผู้เข้ามาใช้บริการ นอกจากนี้ ยังได้ดำเนินการติดตั้งแผง Solar Roof บนหลังคาอาคาร จำนวน ๓ อาคาร ซึ่งเป็นการส่งเสริมการใช้พลังงานสะอาด เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม สอดคล้องกับนโยบาย Green Campus ของมหาวิทยาลัย

๕.๑ข ๒ นโยบายและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร คณะมีกระบวนการจัดสิทธิประโยชน์ให้แก่บุคลากรทุกสายงาน โดยเริ่มจาก ๑) รองคณบดีฝ่ายบริหารกำกับหน่วยงานบริหารบุคคลรับทราบสำรวจความต้องการด้านสิทธิประโยชน์และสวัสดิการนำมาวิเคราะห์ร่วมกับข้อกำหนดของมช. จากนั้น ๒) วางแผนปรับปรุงสิทธิประโยชน์และสวัสดิการบุคลากรให้เหมาะสม ๓) ดำเนินการจัดสิทธิประโยชน์และนโยบายด้านบุคลากร และ ๔) ทบทวนปรับปรุงสิทธิประโยชน์ให้เหมาะสมแต่ละปี ในปีที่ผ่านมามีการจัดสิทธิประโยชน์ด้านสุขภาพ/รักษาพยาบาล ตรวจสุขภาพประจำปี นอกจากนี้ คณะโดยรองคณบดีฝ่ายบริหารในฐานะประธานกรรมการกองทุนสวัสดิการบุคลากรได้ดำเนินการพิจารณาเพิ่มสวัสดิการกู้ยืมเงินดอกเบี้ยต่ำ กู้ยืมระยะสั้นกรณีฉุกเฉิน สวัสดิการฌาปนกิจสงเคราะห์ร่วมเป็นเจ้าภาพงานศพบุคลากรและญาติสายตรงด้วย

๕.๒ ความผูกพันของบุคลากร

๕.๒ ก การประเมินความผูกพันของบุคลากร

๕.๒ ก ๑ ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพัน คณะกำหนดปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพันของบุคลากรตามแบบสำรวจ Happinometer ที่จัดทำโดยมหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด ๙ ปัจจัยสำคัญ อย่างไรก็ดี ในปี ๒๕๖๓ คณะจัดประชุมเชิงปฏิบัติการแผนกลยุทธร่วมกันของบุคลากร ได้ผลสรุปกำหนดความผูกพันบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนว่า ให้มาจากปัจจัยสำคัญ คือ การมีทีมงาน/เพื่อนร่วมงานที่ดี การมีหัวหน้าที่ดีและการมีความมั่นคงในการทำงาน โดยกำหนดให้มีแบบแผนการทำงานร่วมกันของบุคลากรในกิจกรรม/โครงการต่างๆ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีม ส่งเสริมความผูกพันต่อองค์กร เช่น คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง คณะการรการด้านแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล คณะกรรมการคุณธรรมและความโปร่งใส และคณะทำงานงานทำบุญสถาปนาคณะฯ และงานมุทิตาจิต เป็นต้น

๕.๒ ก ๒ การประเมินความผูกพัน คณะมอบหมายให้คณะกรรมการด้านแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรองคณบดีฝ่ายบริหารเป็นประธาน วางแผนและประเมินผลความผูกพันบุคลากรที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการ มีการใช้ตัววัดค่า เป้าหมายความพึงพอใจของบุคคลากรที่กำหนดในโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ความพึงพอใจในกิจกรรมสันทนาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมตามรอบหลักกิจกรรมเสร็จสิ้น และประเมินผลภาพรวมโดยรองคณบดีฝ่ายบริหารรายงานต่อที่ประชุมกรรมการบริหารคณะทุกปี (ดูผลลัพธ์ที่๗.๓-๒)

๕.๒ ข วัฒนธรรมองค์การ คณะมีช่องทางการสื่อสารภายในองค์กรเพื่อให้บุคลากรสามารถแสดงออก ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดสนับสนุนบรรยากาศการทำงานแบบมีส่วนร่วม ได้แก่ ๑) การประชุมในสายงาน ๒) การสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ ระบบ VOC และ ๓) สำรวจความเห็นบุคลากรต่อประเด็นต่าง ๆ ๔) นำผลที่ได้มาทบทวนปรับปรุงการทำงาน กระบวนการนี้เน้นสร้างการมีส่วนร่วมและเพิ่มอำนาจตัดสินใจแก่บุคลากร โดยผู้บริหารนำความเห็น/ข้อเสนอแนะจากคณาจารย์และสายสนับสนุนเป็นข้อมูลวิเคราะห์ปรับปรุงพัฒนาขั้นตอนการทำงานและประเมินผลปฏิบัติงาน

๕.๒ ค การจัดการผลการปฏิบัติงานและการพัฒนา

๕.๒ ค ๑ การจัดการผลการปฏิบัติงาน คณะประเมินผลปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างเป็นระบบโปร่งใสเพื่อสนับสนุนให้เกิดผลดำเนินการที่ดีและบุคลากรมีความผูกพัน โดยเริ่มจาก ๑) ตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทำงานอย่างน้อย ๕ คนที่อยู่ในสายงานตรงและที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยใช้ข้อกำหนดจาก มช. ใช้แบบข้อตกลงภาระงาน (TOR, JA) และ KPI รายบุคคล ๒) ประเมินผลบุคลากรปีละครั้งตามเกณฑ์ที่ได้แจ้งบุคลากรทุกคนรับทราบก่อนหน้า กรณีบุคลากรถูกประเมินต่ำกว่าเกณฑ์จะได้รับโอกาสเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนทักษะจำเป็น สายสนับสนุนที่มีผลงานดีเยี่ยมจะถูกพิจารณาเพิ่มตำแหน่งชำนาญการ ส่วนกรณีคณาจารย์มีผลงานทางวิชาการตามเงื่อนไข จะได้รับการสนับสนุนการเผยแพร่ผลงาน

๕.๒ ค ๒ การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน คณะกรรมการด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคลวิเคราะห์ และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยมีกรอบหลักเพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงานตรงตามความต้องการ ตอบเป้าหมาย วิสัยทัศน์คณะ และที่สำคัญตรงตามความต้องการของบุคลากรนั้นๆ ที่ผ่านมา คณาจารย์เข้าใหม่ถูกกำหนดให้อบรมทักษะการสอนในศตวรรษที่ ๒๑ ขณะเดียวกันคณะสนับสนุนให้อาจารย์ใหม่สอนและทำวิจัยร่วมกับคณาจารย์อาวุโสในประเด็นที่ตนสนใจเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการ และคณะยังแต่งตั้งให้อาจารย์ใหม่เข้าเป็นกรรมการร่วมจัดงานวิชาการนานาชาติของคณะเพื่อเรียนรู้และพัฒนาเครือข่ายวิชาการสืบทอดในอนาคต

รูป 5.2-1 กระบวนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

นอกจากนี้ คณะได้มีการกำหนดภาระงานขั้นต่ำของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำและข้าราชการพลเรือนสายวิชาการ (คณาจารย์) โดยคณาจารย์ประจำของคณะสามารถเลือกสายภาระงานปกติ สายเน้นภาระงานสอน หรือสายเน้นภาระงานวิจัย ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานของตนเอง พร้อมทั้งได้จัดทำหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการกำหนดภาระงานขั้นต่ำและการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณาจารย์สังกัดคณะสังคมศาสตร์ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารประจำคณะ เพื่อใช้เป็นกรอบการดำเนินงานที่ชัดเจนและเป็นหลักเกณฑ์กลางที่ใช้สำหรับคณาจารย์ทุกคน ส่วนบุคลากรสายสนับสนุน นอกจากการจัดอบรมทักษะการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ อบรมการเสริมสร้างทัศนคติเพื่อการทำงานยุคใหม่ และการปฏิบัติงานภายใต้หลักธรรมาภิ

บาล ตามความต้องการของคณะและบุคลากรที่ต้องการความก้าวหน้า คณะพัฒนากลไกระบบพัฒนาผลการปฏิบัติงานและส่งเสริมศักยภาพรองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่จะเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี ตั้งแต่ปี ๒๕๖๕ ได้แก่ ๑) โครงการแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) และ ๒) โครงการพัฒนาการปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศด้วย Kaizen (Work Improvement by Kaizen Activity) โดยโครงการ IDP มีเป้าประสงค์หลักเพื่อให้คณะมีกระบวนการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ทั้งสมรรถนะทั่วไป (General Competency) และสมรรถนะประจำตำแหน่ง (Functional Cpmpetency) ที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ (ดังรูปที่ ๕.๒-๑) สามารถส่งเสริมให้บุคลากรมีสมรรถนะที่สูงขึ้นและตรงกับความต้องการขององค์กร ส่วนโครงการ Kaizen มีเป้าประสงค์หลักเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนา/ปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๕.๒ ค ๓ ประสิทธิผลของการเรียนรู้และการพัฒนา คณะมีแนวทางเป็นระบบในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลระบบการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากร ผ่านคณะกรรมการวางแผนและพัฒนาบุคลากรกำหนดกระบวนการเรียนรู้และพัฒนา กำหนดผลลัพธ์ตัววัดประสิทธิผลการเรียนรู้พัฒนาคณาจารย์นำไปสู่การปรับปรุงรูปแบบการจัดการเรียนการสอน พัฒนาโครงการ/กิจกรรมเสริมหลักสูตร ทำให้ผลการเรียนรู้ของนักศึกษาดีขึ้น นักศึกษามีความพึงพอใจด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน และจำนวนเครือข่ายวิชาการเพื่อพัฒนางานวิจัยร่วมกันเพิ่มขึ้น ส่วนบุคลากรสายสนับสนุน จะประเมินจากผลการประเมินความพึงพอใจในการทำงาน

๕.๒ ค ๔ ความก้าวหน้าในอาชีพการงาน คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนได้รับโอกาสความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน คณาจารย์ที่เข้าใหม่ทุกคนได้รับการชี้แจงถึงโอกาส เกณฑ์และขั้นตอนในการกำหนดตำแหน่งวิชาการในระดับที่สูงขึ้น ส่วนพนักงานสายสนับสนุนได้รับข้อมูลการกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งชำนาญการ/เชี่ยวชาญ การเข้ารับการอบรม การลาศึกษาต่อเพื่อเพิ่มพูนความรู้และความก้าวหน้าในการทำงาน การทำวิจัยสถาบัน ข้อมูลความก้าวหน้านี้จะส่งต่ออย่างต่อเนื่องในการประชุมบุคลากร และมีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบในวาระ/โอกาสต่างๆ อย่างต่อเนื่อง