

ต่างๆ เป็น 4 ประเภท ได้แก่ งานประจำ งานพัฒนากระบวนการทำงาน การพัฒนาตนเอง และงานยุทธศาสตร์ รวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า 40 ภาระงาน โดยงานแต่ละประเภทจะมีสัดส่วนค่าน้ำหนักแตกต่างกันตามมาตรฐานประจำตำแหน่งและระดับ (P) ซึ่งจะต้องทำข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงาน ทั้งนี้จะมีการนำบางประเด็นไปสู่การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเป้าหมายในการพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในแต่ละปี ในการประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวสามารถดำเนินการได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการกำหนดตัววัดทั้งเชิงคุณภาพและปริมาณที่สามารถวัดได้ตามข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานเป็นการล่วงหน้า

นอกจากนี้ผู้เข้าร่วมโครงการได้มีโอกาสฝึกปฏิบัติการเขียนภาระงานในกลุ่มงานที่ปฏิบัติโดยมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการปฏิบัติงานระหว่างบุคลากรของส่วนงานต่างๆ เพื่อร่วมกันจัดทำข้อตกลงภาระงาน (Assignment Sheet) หลังจากได้รับทราบแนวทางการคิดและเขียนภาระงานให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ ทั้ง 6 ด้านของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นการสานต่อและต่อยอดยุทธศาสตร์เดิม โดยผู้ช่วยอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร. วิมลวรรณ พิมพ์พันธุ์) ได้ชี้แจงเพิ่มเติมถึงชื่อโครงการยุทธศาสตร์ต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยกำลังดำเนินการอยู่ และมีการจัดส่งผลงานที่กลุ่มได้ฝึกปฏิบัติให้วิทยากรเพื่อตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปฏิบัติจริงในหน่วยงาน/ ส่วนงานของตนเองต่อไป

ในการจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการรุ่นที่ 2 สำนักบริหารทรัพยากรได้นำเอกสารคู่มือการกรอกแบบแสดงหน้าที่และความรับผิดชอบ (Job Description) และข้อตกลงภาระงาน (Assignment Sheet) มาแจกให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการ โดยแจ้งว่าได้จัดส่งให้คณะ/ส่วนงานต่างๆ เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2556 รวมทั้งได้เผยแพร่ในเว็บไซต์เพื่อให้บุคลากรสายปฏิบัติการได้ใช้ประโยชน์อย่างทั่วถึง

สรุปผลลัพธ์ (Outcome)

กิจกรรมปีงบประมาณ 2556

กลุ่มเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิชาชีพสายปฏิบัติการวิชาชีพบริหารจัดการระดับกลางวิชาการ *****

ในปีงบประมาณ 2556 เครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิชาชีพสายปฏิบัติการวิชาชีพบริหารจัดการระดับ กลาง วิชาการ จัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อพัฒนาทั้งความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงานให้กับสมาชิกเครือข่าย และบุคลากรทุกส่วนงาน รวมทั้งสิ้น 1 กิจกรรม (2 ครั้ง)

กิจกรรมที่ 1 : เป็นการเรียนรู้วิธีเขียนและถ่ายทอดการเขียนภาระงานให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของ ส่วนงาน ที่สอดคล้องกับของมหาวิทยาลัย และสามารถถ่ายทอดให้แก่ผู้เกี่ยวข้องเข้าใจและนำไปปฏิบัติได้จริง และ ทราบประเด็นและแนวทางการกำหนดสัดส่วน น้ำหนักของภาระงานที่เหมาะสม ต่อการประเมินตามผลผลิต ของแต่ละตำแหน่งงาน พร้อมได้ทราบประเด็นและแนวทางการประเมินผลผลิตของบุคลากรสายปฏิบัติการ พร้อมการจัดทำ ตัวชี้วัดระดับบุคคล สายปฏิบัติการตามตำแหน่งงานของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในการจัดทำตกลงภาระงาน (Job Assignment) ในระดับบุคคลซึ่งมีอยู่ถึง 60 กลุ่มตำแหน่งงาน ตามรายงานผลการประชุมเชิงปฏิบัติการและการ ฝึกอบรมการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคล สายปฏิบัติการของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฉบับมีนาคม 2554

และเมื่อจะจัดกิจกรรมครั้งที่ 1 ขึ้น ทำให้เกิดกระแสการกล่าวขานถึงการจัดโครงการลักษณะนี้หลาย หน่วยงานที่ต้องการทราบและร่วมการฝึกอบรม และเป็นกลุ่มเครือข่ายแรกของสายปฏิบัติการวิชาชีพที่จัดโครงการที่ เกิดขึ้นใกล้ตัวและเป็นเรื่องสำคัญ

วิทยาการจึงได้การจัดทำเล่มสรุปการมอบหมายงานแก่พนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ (คู่มือการกรอก แบบแสดงหน้าที่และความรับผิดชอบ (Job Description) และข้อตกลงภาระงาน (Assignment Sheet) โดยฝ่าย พัฒนาระบบงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ แจกอย่างเป็นทางการให้แก่ผู้เข้าอบรมในครั้งที่ 2 ซึ่งนับว่าเป็น ประโยชน์อย่างยิ่งแก่สายปฏิบัติการ และหลังจากนี้สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ จึงได้จัดทำและส่งแก่ผู้บริหารทุก ส่วนงานในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2556 (บันทึกเลขที่ ศร 0512/06114) ได้มีความชัดเจน ในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเป็นทางการ

นอกจากกิจกรรมที่กล่าวมาแล้ว เครือข่ายยังได้จัดประชุมสมาชิกเครือข่ายทุกเดือนๆ ละ 1 ครั้ง รวม ครั้ง เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน รวมทั้งแนวปฏิบัติที่ดี โดยเป็นการเรียนรู้จากเพื่อนสู่เพื่อน ใน รูปแบบการเล่าสู่กันฟัง ในบรรยากาศสบายๆ ที่เต็มเปี่ยมไปด้วยความไว้วางใจซึ่งกันและกัน ซึ่งพบว่ามีเทคนิคและ เคล็ดลับที่ดีในการทำงานมาแลกเปลี่ยนมากมาย รวมทั้งการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในหลายรูปแบบ นับได้ว่าการรวมตัว ของกลุ่มวิชาชีพนี้เอื้อประโยชน์ต่อการทำงานอย่างแท้จริง รวมทั้งเอื้อประโยชน์ทั้งส่วนงานในภาพรวมด้วย
