

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาคู่มือการตรวจสอบคุณภาพภายในด้านการบริหารงานบุคลากรของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล สำหรับใช้ในการตรวจสอบผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคลากรของวิทยาเขต โดยมีวิธีดำเนินการวิจัย 4 ขั้นตอน คือ 1. การศึกษาและวิเคราะห์ระบบการบริหารงานบุคลากรในวิทยาเขตของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล 2. การจัดทำร่างคู่มือการตรวจสอบคุณภาพภายในด้านการบริหารงานบุคลากร 3. การทดลองใช้คู่มือการตรวจสอบคุณภาพภายในด้านการบริหารงานบุคลากร 4. การปรับปรุงแก้ไขคู่มือการตรวจสอบคุณภาพภายในด้านการบริหารงานบุคลากรให้ถูกต้องเหมาะสมยิ่งขึ้น

ผลการพัฒนาคู่มือการตรวจสอบคุณภาพภายในด้านการบริหารงานบุคลากรของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล สามารถสรุปได้ดังนี้

1. ผลการศึกษาและวิเคราะห์ระบบการบริหารงานบุคลากรในวิทยาเขตของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลสรุปได้ว่า การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคลากรประกอบด้วย 8 กิจกรรม

2. ผลการจัดทำร่างคู่มือโดยการศึกษาและวิเคราะห์เอกสาร ตำรา รายงาน และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบคุณภาพภายในตามระบบการประกันคุณภาพ รวมทั้งใช้วิธีการจัดประชุมสัมมนาผู้ทรงคุณวุฒิ ทำให้ได้แนวทางในการจัดทำคู่มือการตรวจสอบคุณภาพภายในตามระบบการประกันคุณภาพและกำหนดส่วนประกอบของร่างคู่มือได้ 4 ส่วนคือ ส่วนที่ 1 บทนำ ส่วนที่ 2 การเตรียมตัวก่อนการตรวจสอบ ส่วนที่ 3 วิธีการตรวจสอบ ส่วนที่ 4 ภาคผนวก และมีหัวข้อย่อยรวมทั้งหมด 17 หัวข้อ

3. ผลการทดลองใช้คู่มือในวิทยาเขตของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล มีดังนี้

3.1 ผลจากการทดลองใช้คู่มือตรวจสอบผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคลากรของแผนกบุคลากรในวิทยาเขต 3 แห่ง โดยใช้เวลาในการทดลองวิทยาเขตละ 1 วัน มีผู้รับการตรวจสอบทั้งหมด 11 คน ผลการทดลองใช้คู่มือสรุปได้ว่า ผู้รับการตรวจสอบมีข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไขคู่มือในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบ การแจ้งกำหนดการตรวจสอบ ชนิดของหลักฐานที่ควรจัดเตรียมก่อนการตรวจสอบ การแจ้งผลการตรวจสอบ

การรายงานผลการตรวจสอบ แบบฟอร์มรายงานผลการตรวจสอบ คณิตตรวจสอบและหลักฐานการตรวจสอบ รวมรายการแก้ไขทั้งสิ้น 21 รายการ

3.2 ผลจากการนำคู่มือไปให้บุคลากรในวิทยาเขตของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล 1 แห่ง ทดลองใช้ในการปฏิบัติงานจริงโดยมีผู้ทดลองใช้คู่มือ 5 คน ใช้เวลาในการทดลอง 1 วัน พบว่าผู้ทดลองใช้คู่มือสามารถตรวจสอบผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคลากรตามวิธีการตรวจสอบที่กำหนดไว้ในคู่มือได้ทุกขั้นตอนและสรุปผลจากความคิดเห็นของผู้ที่ทดลองใช้คู่มือได้ว่า ส่วนประกอบของคู่มือที่เป็นจุดแข็งและไม่ต้องแก้ไข คือ วัตถุประสงค์ของการใช้คู่มือ บทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบ ลักษณะของหน่วยงานที่จะตรวจสอบโดยใช้คู่มือ กิจกรรมการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคลากรที่จะตรวจสอบ การเตรียมตัวของผู้ตรวจสอบ การเตรียมตัวของหน่วยงานรับการตรวจสอบ ขั้นตอนการดำเนินงานตรวจสอบ และการรายงานผลการตรวจสอบ สำหรับเรื่องที่ควรมีการปรับปรุงแก้ไข คือ ชนิดของหลักฐานที่ควรจัดเตรียมก่อนการตรวจสอบ การสรุปผลการตรวจสอบ การแจ้งผลการตรวจสอบ เครื่องมือการตรวจสอบ และแบบฟอร์มรายงานผลการตรวจสอบ ทั้งนี้มีผลให้มีการแก้ไขดังนี้คือ การแก้ไขและเพิ่มเติมข้อความในคู่มือ 4 รายการ แก้ไขชนิดของหลักฐานที่ควรจัดเตรียม 3 รายการ แก้ไขคณิตตรวจสอบและหลักฐานการตรวจสอบ 5 รายการ เพิ่มเติมแบบฟอร์ม 1 ชนิด และแก้ไขแบบฟอร์ม 1 ชนิด

4. ผลการปรับปรุงแก้ไขคู่มือภายหลังการทดลองใช้คู่มือ ทำให้ได้คู่มือมีความยาวทั้งสิ้น 77 หน้า ประกอบด้วย 4 ส่วน และมีรายละเอียด 18 หัวข้อ ซึ่งเป็นคู่มือที่บุคลากรในวิทยาเขตของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลสามารถนำไปใช้ในการตรวจสอบผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคลากรของวิทยาเขตได้

This research aims at developing an Internal Quality Audit Manual for Personnel Management of Rajamangala Institute of Technology (RIT). The research was carried out under four main stages: 1) study and analyse the system of personnel management in RIT campuses, 2) design an Internal Quality Audit Manual, 3) try-out the Internal Quality Audit Manual in campuses, and 4) improve and adjust the Internal Quality Audit Manual.

The findings of developing the Internal Quality Audit Manual can be summarised as follows:

1. According to the study and the analysis of the system of the personnel management in campuses, the activities operated by the personnel management cover eight areas.

2. Developed by the study and the analysis of documents, textbooks, reports and researches, and a seminar of professionals, the Internal Quality Audit Manual has been completely designed and consists of four parts: 1) the introductory, 2) the preparation before audit, 3) the methods of audit and 4) the appendix, including seventeen sub-parts.

3. The result of trying-out the manual in the campuses can be presented below:

3.1 The trying-out of the Internal Quality Audit Manual had been carried out in three campuses, one day each. Eleven personnel officers were audited. The findings revealed the audited personnel officers's suggestion to improve twenty-one points of the manual. The suggested points are about roles of auditors, audit schedule notification, types of evidence prepared before the audit, audit result informing, audit reports and forms, audit index and evidence of audit.

3.2 The findings from the trying-out in one campus with a team of five personnel management auditors showed that the Internal Quality Audit Manual can be used according to the methods and procedures specified. The auditors' feedback showed that the strengths of the

## TE 135101

Manual which need no improvement are the objectives of the audit, the roles of auditors, the characteristics of the organisation to be audited, the operated activities in personnel management to be audited, the preparation of the auditors and the organisation audited, the audit procedures and the audit report. However, some points which need to be improved are the types of the audit evidence which should be prepared before the audit, the summary of audit result and notification, the instruments for auditing and the forms of the audit report. These improvements include four corrections and addition in the statement wording in the Quality Audit Manual, three corrections in the types of the audit evidence to be prepared, five corrections in the audit index and evidence, one form to be added, and one form to be modified.

4. The improved Internal Quality Audit Manual is composed of seventy-seven pages, including four parts and eighteen topics and suitable for the internal quality audit of personnel management in RIT campuses.