

## บทที่ 8

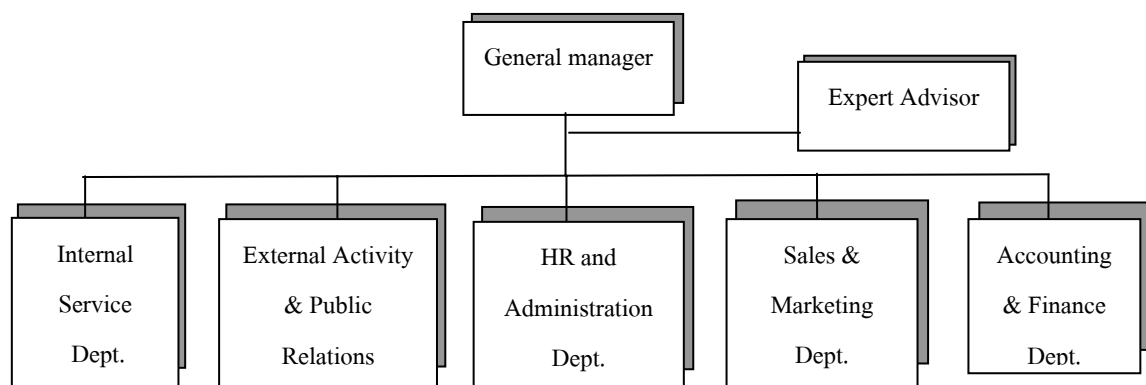
### การบริหารทรัพยากรบุคคล

ทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินธุรกิจธุรกิจทุกประเภท โดยเฉพาะธุรกิจบริการ ทรัพยากรบุคคลถือเป็นสิ่งที่มีความสำคัญอย่างมาก เนื่องจากต้องติดต่อใกล้ชิดกับกลุ่มลูกค้าโดยตรง ซึ่งนอกจากจะช่วยส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดขึ้นระหว่างลูกค้าและองค์กรแล้วยังช่วยส่งต่อข้อมูลความต้องการของลูกค้าให้แก่องค์กรเพื่อทำการวางแผนและปรับปรุงการดำเนินงานให้เหมาะสมตรงตามความต้องการของลูกค้าได้

เพื่อให้ได้บุคลากรที่ตรงตามความต้องการดังกล่าว จึงต้องมีการสรรหา คัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตรงตามความต้องการของแต่ละหน้าที่ การกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมเพื่อการจูงใจพนักงาน รวมถึงการฝึกอบรมพนักงาน นอกจากนี้ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรยังเป็นค่าใช้จ่ายสำคัญของธุรกิจ ดังนั้นจึงต้องทำการวางแผนกำลังคนให้เหมาะสมเพื่อให้เกิดค่าใช้จ่ายในระดับที่ทำให้องค์กรสามารถอยู่ได้ และในขณะเดียวกันก็สามารถเติบโตได้อย่างมีประสิทธิภาพเช่นกัน เพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

#### 8.1 โครงสร้างขององค์กร (Organization Structure)

Kids Cooking Academy มีการจัดโครงสร้างตามหน้าที่ (Functional Organization) โดยมีแผนที่จะจัดตั้งหน่วยงานภายในต่างๆ ให้สอดคล้องกับลักษณะหน้าที่การดำเนินงานทั้งหมดขององค์กร เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอนอย่างเป็นระบบ โดยแต่ละแผนกจะมีหน้าที่รับผิดชอบของตนเองที่ชัดเจน และรวมกันให้การดำเนินงานในภาพรวมของ Kids Cooking Academy เป็นไปได้อย่างราบรื่นในระยะยาว ดังนั้นจึงได้กำหนดรูปแบบโครงสร้างองค์กรไว้ตามที่แสดงในภาพที่ 8.1



รูปที่ 8.1: ผังแสดงโครงสร้างองค์กร

**Internal Service Department** ทำหน้าที่ในการบริหารจัดการด้านการเรียนการสอนทุกๆ หลักสูตรที่จัดขึ้นภายในสถาบัน โดยจะทำหน้าที่ในการดูแลความเรียบร้อย การจัดตารางเรียนที่เหมาะสมสำหรับแต่ละชั้นเรียน การจัดหาวัสดุอุปกรณ์สำหรับชั้นเรียน และทำหน้าที่อำนวยความสะดวกต่างๆ ภายในชั้นเรียนให้แก่กลุ่มลูกค้า รวมถึงการร่วมพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรการเรียนการสอนร่วมกับที่ปรึกษาของสถาบันฯ เพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า

**External Activity & Public Relations Department** ทำหน้าที่ในการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่สถาบันฯ ได้รับการติดต่อจากหน่วยธุรกิจอื่นๆ ที่มีความต้องการให้สถาบันเข้าไปทำหน้าที่จัดทำกิจกรรมส่งเสริมการขายให้ รวมถึงรับผิดชอบการประชาสัมพันธ์หลักสูตรและการเรียนการสอนของสถาบันให้เป็นที่รู้จักทั่วไปในวงกว้างซึ่งจะรวมถึงการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ภายนอก การจัดทำแผนงานการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้าง Awareness และ Knowledge การดูแลลูกค้าและรับผิดชอบต่องานด้านสมาชิกสัมพันธ์

**Human Resources and Administration Department** เป็นฝ่ายที่บริหารดูแลงานด้านทรัพยากรบุคคลของสถาบัน ในการสรรหา คัดเลือก ดูแลสวัสดิการและผลตอบแทน รวมถึงการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้ยังรับผิดชอบงานด้านธุรการทั่วไป ซึ่งรวมถึงการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ การดูแลสถานที่อำนวยความสะดวกและประสานงานเพื่อให้การดำเนินงานทั่วไปของสถาบันเป็นไปอย่างราบรื่น

**Sales & Marketing Department** เป็นฝ่ายที่เน้นในเรื่องการวางแผนการตลาด ติดต่อหาลูกค้า ประสานงานกับพันธมิตรทางธุรกิจอื่นๆ เพื่อขยายกลุ่มลูกค้า

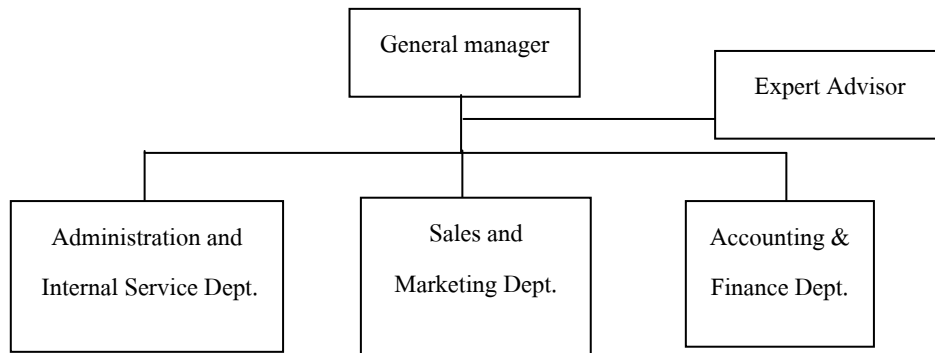
**Accounting and Finance Department** รับผิดชอบดูแลงานทางด้านบัญชีและการเงิน จัดหาเงินทุนและบริหารสภาพคล่องให้เหมาะสมในการดำเนินงานแต่ละช่วงของสถาบัน

**Expert Advisor** เป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่คอยให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถาบันในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของสังคมไทย รวมถึงเป็นบุคคลที่มีส่วนในการสร้างความน่าเชื่อถือในด้านมาตรฐานและคุณภาพของหลักสูตรให้แก่สถาบันฯ

**General Manager** เป็นผู้ที่มีดูแลในภาพรวมขององค์กร วางแผนกลยุทธ์หลัก และตัดสินใจในประเด็นปัญหาสำคัญๆ ที่เกิดขึ้นในการดำเนินงาน นอกจากนั้นยังต้องศึกษาถึงสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง และปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับในสถานการณ์ต่างๆ

อย่างไรก็ตามเนื่องจากในช่วงแรกของการดำเนินงานของโรงเรียนสอนทำอาหารและขนมสำหรับเด็กนั้น ยังไม่มีความชัดเจนและแน่นอนในเรื่องของตลาดและรายได้ที่จะได้รับ อีกทั้งเป็นการเริ่มต้นธุรกิจ

ใหม่ไม่ได้มีฐานธุรกิจเดิมแต่อย่างใด ด้วยเหตุนี้การจัดองค์กรจึงควรมีความกะทัดรัดและซับซ้อนน้อยที่สุด เพื่อให้สะดวกแก่การบริหารและดำเนินงาน รวมถึงประหยัดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ดังนั้นในช่วงเริ่มต้นของการดำเนินกิจการ Kids Cooking Academy จึงจะจัดให้มีโครงสร้างองค์กรแบบง่ายก่อนโดยยกเลิกและรวบรวมส่วนงานจากผังองค์กรข้างต้น ดังนี้



รูปที่ 8.2: ผังแสดงโครงสร้างองค์กรอย่างง่ายในช่วงแรกของการดำเนินงาน

สำหรับผังองค์กรอย่างง่ายนี้ได้ยกเลิก Human Resources and Administration Department แล้วยุบรวมเข้ากับ Internal Service Department เนื่องจากในระยะแรกบุคลากรยังไม่มากนัก การบริหารบุคคลยังไม่ซับซ้อน นอกจากนี้ ในระยะแรกโรงเรียนยังไม่เป็นที่รู้จักมากนัก จึงเน้นการสร้าง Awareness และ Knowledge ในส่วนของชั้นเรียนปกติ ก่อนที่จะทำการรับดำเนินกิจกรรมภายนอกให้กับองค์กรและหน่วยงานอื่นๆ อย่างโรงเรียนอนุบาลหรือผู้ผลิตสินค้าที่เกี่ยวข้องกับอาหารและเด็ก ทั้งนี้เพื่อเป็นสร้างความเชื่อมั่นให้กับกลุ่มลูกค้าประเภทองค์กรก่อนที่จะตัดสินใจใช้บริการของทางสถาบันฯ ดังนั้นในส่วนงาน External Activity & Public Relations Department ในช่วงแรกนี้จึงยังไม่แยกชัดเจน โดยจะรวมเป็นงานของฝ่าย Sales & Marketing Department ซึ่งจะมี General Manager เป็นผู้นำในส่วนนี้

ทั้งนี้คาดว่าจะมีบุคลากรตามผังองค์กรระยะเริ่มต้นนี้ทั้งสิ้นจำนวน 15 อัตรา ดังนี้

1. ผู้บริหาร (General Manager) 1 อัตรา
2. ผู้เชี่ยวชาญ (Expert Advisor) 1 อัตรา
3. เจ้าหน้าที่บัญชีและการเงิน 1 อัตรา
4. เจ้าหน้าที่ธุรการทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ จัดซื้อ และงานธุรการทั่วไป 1 อัตรา
5. หัวหน้าครูผู้สอน 1 อัตรา
6. ครูผู้สอน 2 อัตรา
7. ผู้ช่วยครูผู้สอน 4 อัตรา
8. เจ้าหน้าที่ฝ่ายขายและการตลาด 1 อัตรา
9. พนักงานต้อนรับ 2 อัตรา
10. แม่บ้าน ที่จะมาจากการ Outsource 1 อัตรา

## 8.2 แผนอัตรากำลังและคุณสมบัติของแต่ละตำแหน่งงาน

สำหรับแผนอัตรากำลังและคุณสมบัติของแต่ละตำแหน่งงานทางสถาบันฯ กำหนดคุณสมบัติและรายละเอียดต่างๆ เบื้องต้น ดังนี้

### 1. ผู้บริหาร

|                      |                                                                                                                                                                                            |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| จำนวน                | : 1 อัตรา                                                                                                                                                                                  |
| ประเภทการจ้างงาน     | : พนักงานประจำ                                                                                                                                                                             |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ | : ดูแลบริหารจัดการงานทั่วไปของสถาบันฯ ให้เป็นไปโดยราบรื่น กำหนดนโยบายและรูปแบบกลยุทธ์ต่างๆ ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม ทำหน้าที่ตัดสินใจชี้ขาด และแก้ปัญหาต่างๆ ของสถาบัน                     |
| คุณสมบัติ            | : การศึกษาระดับปริญญาตรีสายงานบริหาร<br>ประสบการณ์การทำงานอย่างน้อย 10 ปี<br>มีความคล่องตัวในการบริหารงานทั่วไป, ความเป็นกันเอง<br>กล้าตัดสินใจ, มีความคิดสร้างสรรค์ และมีความรับผิดชอบสูง |
| อัตราค่าจ้าง         | : 30,000 บาทต่อเดือน                                                                                                                                                                       |

### 2. ผู้เชี่ยวชาญ

|                      |                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| จำนวน                | : 1 อัตรา                                                                                                                                                                                                                         |
| ประเภทการจ้างงาน     | : พนักงานอิสระ                                                                                                                                                                                                                    |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ | : ให้คำปรึกษาแนะนำในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับหลักสูตรของสถาบันฯ<br>พิจารณารูปแบบและหลักสูตรของสถาบันให้มีความเหมาะสม                                                                                                                 |
| คุณสมบัติ            | : การศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาที่เกี่ยวข้อง<br>ประสบการณ์การด้านโภชนาการเด็กอย่างน้อย 10 ปี<br>มีความรู้ความชำนาญในเรื่องโภชนาการเด็ก<br>มีความน่าเชื่อถือ, มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และจรรยาบรรณ<br>มีความคิดสร้างสรรค์, รักเด็ก |
| อัตราค่าจ้าง         | : 750 บาทต่อชั่วโมง                                                                                                                                                                                                               |

### 3. เจ้าหน้าที่บัญชีและการเงิน

|                  |                                                       |
|------------------|-------------------------------------------------------|
| จำนวน            | : 1 อัตรา                                             |
| ประเภทการจ้างงาน | : พนักงานประจำ สังกัด Accounting & Finance Department |

หน้าที่ความรับผิดชอบ : บันทึกบัญชี, ยื่นภาษี, จัดทางการเงินของสถาบันฯ  
ปฏิบัติงานหน้าที่เบิกจ่ายเงินสดหมุนเวียนของบริษัทฯ

คุณสมบัติ : การศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาการบัญชี  
ประสบการณ์การทำงานอย่างน้อย 2 ปี  
มีความซื่อสัตย์และรับผิดชอบต่อหน้าที่สูง  
มีความละเอียดรอบคอบ

อัตราค่าจ้าง : 12,000 บาทต่อเดือน

#### 4. เจ้าหน้าที่ธุรการทั่วไป

จำนวน : 1 อัตรา

ประเภทการจ้างงาน : พนักงานประจำ  
สังกัด Administration and Internal Service Department  
ในระยะต่อไปสังกัด Administration Department

หน้าที่ความรับผิดชอบ : ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการผู้บริหารในการนัดหมายประสานงานต่างๆ  
รับผิดชอบงานด้านทรัพยากรบุคคลของสถาบัน  
รับผิดชอบงานเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ  
ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการทั่วไปเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น

คุณสมบัติ : การศึกษาระดับปริญญาตรี  
ประสบการณ์การทำงานอย่างน้อย 0-2 ปี  
มีความคล่องตัวในการทำงาน, มีไหวพริบและความรับผิดชอบสูง  
รักเด็ก, มีความละเอียดรอบคอบและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

อัตราค่าจ้าง : 12,000 บาทต่อเดือน

#### 5. หัวหน้าครูผู้สอน

จำนวน : 1 อัตรา

ประเภทการจ้างงาน : พนักงานประจำ สังกัด Administration and Internal Service Department  
ในระยะต่อไปสังกัด Internal Service Department

หน้าที่ความรับผิดชอบ : ปฏิบัติหน้าที่ครูผู้สอนชั้นเรียนเด็กเล็กในวันจันทร์-ศุกร์  
(ดูแลความเรียบร้อยวันเสาร์-วันอาทิตย์)  
ดูแลบริหารการเรียนการสอนต่างๆ หลักสูตรของสถาบันฯ  
ทำหน้าที่จัดหาวัตถุดิบที่เหมาะสมสำหรับการเรียนการสอนแต่ละหลักสูตร

- วางแผนพัฒนาหลักสูตรและระบบการเรียนการสอนของสถาบันฯ
- คุณสมบัติ : การศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาที่เกี่ยวข้อง เช่น คหกรรม, โภชนาการ  
ประสบการณ์การทำงานอย่างน้อย 5 ปี  
มีความรับผิดชอบสูง, มีความคิดสร้างสรรค์, สุภาพอ่อนโยนรักเด็ก  
มีความเป็นผู้นำ มีทักษะในการสอนและกล้าคิด กล้าตัดสินใจ
- อัตราค่าจ้าง : 20,000 บาทต่อเดือน

## 6. ครูผู้สอน

- จำนวน : 2 อัตรา
- ประเภทการจ้างงาน : พนักงานประจำ สังกัด Administration and Internal Service  
Department ในระยะต่อไปสังกัด Internal Service Department
- หน้าที่ความรับผิดชอบ : ปฏิบัติหน้าที่ครูผู้สอนชั้นเรียนในวันเสาร์-อาทิตย์  
ร่วมวางแผนการพัฒนาหลักสูตรร่วมกับหัวหน้าครูผู้สอน
- คุณสมบัติ : การศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาที่เกี่ยวข้อง เช่น คหกรรม, โภชนาการ  
ประสบการณ์การทำงานอย่างน้อย 2 ปี  
มีความรับผิดชอบสูง, มีความคิดสร้างสรรค์, สุภาพอ่อนโยนรักเด็ก  
มีทักษะในการสอนและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- อัตราค่าจ้าง : 8,000 บาทต่อเดือน

## 7. ผู้ช่วยครูผู้สอน

- จำนวน : 4 อัตรา
- ประเภทการจ้างงาน : พนักงานอิสระ  
สังกัด Administration and Internal Service Department  
ในระยะต่อไปสังกัด Internal Service Department
- หน้าที่ความรับผิดชอบ : ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยครูผู้สอนชั้นเรียนในวันเสาร์-อาทิตย์  
ดูแลความปลอดภัย ให้ความช่วยเหลือเด็กในการเรียนการสอน
- คุณสมบัติ : กำลังศึกษาอยู่ในระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรี  
ไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์  
สุภาพอ่อนโยนรักเด็ก, รักการเรียนรู้, มีความรับผิดชอบสูง  
มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี, คล่องแคล่ว
- อัตราค่าจ้าง : 100 บาทต่อชั่วโมง

## 8. เจ้าหน้าที่ฝ่ายขายและการตลาด

|                      |                                                                                                                                                                                           |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| จำนวน                | : 1 อัตรา                                                                                                                                                                                 |
| ประเภทการจ้างงาน     | : พนักงานประจำ สังกัด Sales & Marketing Department                                                                                                                                        |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ | : วางแผนกิจกรรมทางการตลาดเพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์<br>สถาบันฯ<br>ติดต่อประสานงานเพื่อหาลูกค้าเพิ่มเติม, ทำกิจกรรมสัมพันธ์ต่างๆ                                                         |
| คุณสมบัติ            | : การศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาการตลาดหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง<br>ประสบการณ์ 0-2 ปี<br>มีความกระตือรือร้น, กล้าคิดกล้าทำและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี<br>มีไหวพริบ ความคิดสร้างสรรค์และรักการเรียนรู้ |
| อัตราค่าจ้าง         | : 12,000 บาทต่อเดือน                                                                                                                                                                      |

## 9. พนักงานต้อนรับ

|                      |                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| จำนวน                | : 2 อัตรา                                                                                                                                                                                                                |
| ประเภทการจ้างงาน     | : พนักงานประจำ 1 อัตรา, พนักงานอิสระ 1 อัตรา<br>สังกัด Administration and Internal Service Department<br>ในระยะต่อไปสังกัด Administration Department                                                                     |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ | : ให้การต้อนรับลูกค้ารวมถึงให้ข้อมูลแนะนำสถาบันและหลักสูตร<br>รับเงินค่าสมัคร, ออกใบเสร็จและให้ความช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ลูกค้า<br>พนักงานประจำปฏิบัติหน้าที่วันจันทร์-เสาร์<br>พนักงานอิสระปฏิบัติหน้าที่เฉพาะวันอาทิตย์ |
| คุณสมบัติ            | : การศึกษาระดับอนุปริญญา<br>ประสบการณ์ 0-2 ปี<br>สุขภาพอ่อนโยนและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี รักงานด้านบริการ<br>มีไหวพริบ ความรับผิดชอบและความซื่อสัตย์                                                                        |
| อัตราค่าจ้าง         | : 8,000 บาทต่อเดือนสำหรับพนักงานประจำ<br>500 บาทต่อวันสำหรับพนักงานอิสระ                                                                                                                                                 |

## 10. แม่บ้าน

|                  |                                                                                |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| จำนวน            | : 1 อัตรา                                                                      |
| ประเภทการจ้างงาน | : สัญญาจ้าง Outsource<br>สังกัด Administration and Internal Service Department |

ในระยะต่อไปสังกัด Administration Department

- หน้าที่ความรับผิดชอบ : ดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของสถานที่ให้พร้อมใช้งาน  
ช่วยเหลืองานด้านธุรการทั่วไปและช่วยในการจัดหาวัตถุดิบ
- คุณสมบัติ : มีน้ำใจพร้อมที่จะช่วยเหลือผู้อื่น, มีระเบียบ, มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี  
มีความรับผิดชอบ สุภาพและมีมารยาท
- อัตราค่าจ้าง : 5,000 บาทต่อเดือน

### 8.3 การสรรหาและคัดเลือก

การสรรหาและคัดเลือกทรัพยากรบุคคลนั้นเป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่ง โดยเฉพาะในธุรกิจประเภทบริการเนื่องจากบุคลากรจะเป็นผู้ที่สัมผัสใกล้ชิดกับลูกค้าโดยตรง นอกจากนี้จะช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสถาบันฯ และลูกค้าในระยะยาวแล้ว ยังมีบทบาทอย่างยิ่งในการรวบรวมความต้องการของผู้บริโภค (Consumer Insight) เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงาน ตลอดจนหลักสูตรต่างๆ ของสถาบันฯ ดังนั้นการคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสมจึงเป็นสิ่งสำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งบุคลากรที่ต้องอยู่ใกล้ชิดกับเด็กและผู้ปกครองโดยตรงอย่างเช่น ครูผู้สอน ที่นอกจากจะต้องมีความรู้ทางโภชนาการและคหกรรมแล้วจำเป็นจะเป็นบุคคลที่มีความรู้ในการดูแลเด็ก เป็นคนที่รักเด็ก มีความสุภาพอ่อนโยนตลอดจนมีความเข้าใจในความต้องการของเด็กแต่ละช่วงอายุที่แตกต่างกัน

สำหรับการสรรหาและคัดเลือกทางสถาบันฯ จะทำการสรรหาและคัดเลือกก่อนเปิดกิจการ โดยสถาบันฯ จะเป็นผู้ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรทั้งหมดเองเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการ หากแต่ไม่สามารถสรรหาได้ตามต้องการอาจมีการพิจารณาใช้บริการของบริษัทจัดหาต่อไป โดยเฉพาะอย่างยิ่งในตำแหน่งที่เป็นพนักงานประจำและมีความสำคัญอย่างเช่น หัวหน้าครูผู้สอน เป็นต้น สำหรับการพิจารณาสรรหาและคัดเลือกพนักงานประเภท Outsource นั้นสถาบันฯ จะพิจารณาอัตราค่าใช้จ่ายต่างๆ ประกอบกับปริมาณงานและความน่าเชื่อถือของบริษัท Outsource ต่อไป

อย่างไรก็ตามในส่วนของผู้เชี่ยวชาญที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถาบันฯ นั้น สถาบันฯ มีนโยบายที่จะดำเนินการสรรหาและติดต่อเชื้อเชิญตามความเหมาะสมทั้งในด้านเวลา ความรู้ความสามารถ ความน่าเชื่อถือ ตลอดจนผลตอบแทน โดยในเบื้องต้นนี้สถาบันฯ มีแนวโน้มที่จะขอการสนับสนุนจากกองโภชนาการ กระทรวงสาธารณสุข ในการจัดตั้งคณะทำงานเพื่อให้ความช่วยเหลือในการให้คำปรึกษาด้านหลักสูตรกับทางสถาบันฯ เนื่องจากเป็นหน่วยงานของรัฐ มีความน่าเชื่อถือ และเป็นผู้เชี่ยวชาญโดยตรง

ในส่วนของอัตราพนักงานประจำสถาบันฯ มีนโยบายทดลองงานเป็นเวลา 3 เดือน หลังจากครบระยะเวลาการทดลองงานจึงบรรจุเป็นพนักงานประจำ สำหรับในส่วน of พนักงานอิสระสถาบันฯ มี

นโยบายรับพนักงานอิสระจากสถาบันการศึกษาต่างๆ โดยเฉพาะนักศึกษาที่เรียนด้านโภชนาการ และคหกรรม เพื่อปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยครูผู้สอน เพื่อเป็นการสนับสนุนให้นักเรียนนักศึกษาที่มีรายได้และเป็นการเรียนรู้งานโดยตรง ตลอดจนไม่เป็นภาระค่าใช้จ่ายในระยะยาวสำหรับสถาบันฯ ซึ่งอาจมีการพิจารณา รับผู้ช่วยครูผู้สอนเหล่านี้เป็นครูผู้สอนในระยะต่อไปเมื่อมีคุณสมบัติเหมาะสมตรงตามกำหนดของสถาบันฯ

เนื่องจาก Kids Cooking Academy เป็นสถาบันฯ ที่ให้บริการด้านการเรียนการสอนทำอาหารและขนมสำหรับเด็กซึ่งเน้นประโยชน์ด้านโภชนาการเป็นหลัก ดังนั้นในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรทุกคนของสถาบันฯ ซึ่งถือเป็นตัวแทนขององค์กรเป็นผู้สื่อภาพลักษณ์ขององค์กรสู่ผู้บริโภคโดยตรง โดยเฉพาะอย่างยิ่งบุคลากรที่ต้องมีการพบปะกับลูกค้าและเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้อย่างครูผู้สอน จึงจำเป็นต้องมีคุณสมบัติสำคัญอีกประการ คือ การมีสุขภาพที่สมบูรณ์แข็งแรง บุคลิกภาพสดใส เพื่อเป็นตัวแทนที่แสดงถึงประโยชน์ที่จะได้รับจากการเป็นผู้มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดีจากการมีภาวะโภชนาการที่ดี เพื่อสร้างความเชื่อถือให้แก่ผู้ปกครองที่จะเกิดความไว้วางใจและเกิดความคาดหวังจากการให้บุตรหลานของตนเรียนเสริมทักษะด้านการทำอาหารและขนมเพื่อให้มีสุขภาพที่สมบูรณ์แข็งแรงจากการได้เรียนรู้ทางโภชนาการที่ดี

## 8.4 การพัฒนา การส่งเสริมความสัมพันธ์ และสวัสดิการ

สถาบันฯ มีนโยบายพัฒนาและส่งเสริมความสัมพันธ์กับบุคลากรของสถาบันฯ ให้มีการพัฒนาเพิ่มเติมความรู้และมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับสถาบันฯ ตลอดจนสร้างให้เกิดความผูกพันระหว่างบุคลากรเพื่อลดอัตราการย้ายงานซึ่งจะมีผลต่อการถ่ายทอดองค์ความรู้และเกิดเป็นต้นทุนในการสรรหาและพัฒนา ดังนี้

8.4.1 สถาบันฯ มีนโยบายให้บุคลากรในสายงานด้านบริการประกอบด้วย หัวหน้าครูผู้สอน ครูผู้สอน และผู้ช่วยครูผู้สอน มีการพบปะเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้เกิดองค์ความรู้โดยรวมด้วยตนเองภายในองค์กรเพื่อให้เกิดการพัฒนาและหลักสูตรของสถาบัน

8.4.2 สถาบันฯ มีนโยบายส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมการอบรมความรู้เพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อตัวพนักงาน เพื่อให้สามารถนำมาปรับใช้กับหลักสูตรของสถาบันฯ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยหลักสูตรอบรมจะมีทั้งหลักสูตรภายนอก หรือการเชิญวิทยากรผู้มีความรู้มาให้ความรู้และคำแนะนำถึงสถานที่ด้วย

8.4.3 สถาบันฯ มีนโยบายให้บุคลากรคนสามารถแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับหลักสูตร หรือรูปแบบการดำเนินงานต่างๆ ได้เพื่อให้บุคลากรทุกคนรู้สึกมีส่วนร่วม เสมือนหนึ่งเป็นครอบครัวเดียวกัน

8.4.4 สถาบันฯ มีนโยบายสร้างบรรยากาศการทำงานที่เป็นกันเองและสนุกสนาน เพื่อให้เกิดบรรยากาศที่ดีในการทำงานซึ่งจะมีผลโดยตรงต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการสอนและดูแลเด็กรวมถึงผู้ปกครอง

8.4.5 สถาบันฯ มีนโยบายเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายในองค์กรด้วยการจัดให้มีการพบปะสังสรรค์ระหว่างพนักงานเดือนละ 1 ครั้ง โดยใช้ห้องเรียนของสถาบันฯ เป็นที่จัดในการประกอบอาหารและรับประทานอาหารร่วมกัน

8.4.6 สถาบันฯ มีนโยบายในการพิจารณาผลตอบแทนจากผลกำไรจากการประกอบการ ผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นรายบุคคล และการชดเชยค่าครองชีพที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่บุคลากร และเป็นการจูงใจให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่ตลอดจนเป็นการรักษาบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่อยู่กับสถาบันฯ ต่อไป

8.4.7 สถาบันฯ มีนโยบายจัดสรรวันลาให้บุคลากรตามความเหมาะสม โดยกำหนดให้พนักงานประจำมีสิทธิลากิจ และลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างสำหรับการลาและลาป่วยรวมกันไม่เกิน 30 วัน

8.4.8 สถาบันฯ มีนโยบายกำหนดวันหยุดนักขัตฤกษ์ 14 วันต่อปีสำหรับบุคลากรประเภทพนักงานประจำ แต่เนื่องจากสถาบันฯ เปิดดำเนินการทุกวัน ดังนั้นบุคลากรต้องปฏิบัติหน้าที่ในวันเวลาดังกล่าว สถาบันฯ จะทำการชดเชยค่าล่วงเวลาแก่บุคลากรนั้นตามกฎหมาย

8.4.9 สถาบันฯ กำหนดให้เครื่องแบบพนักงานแก่บุคลากร เป็นเสื้อโปโลโดยให้มีสิทธิได้รับเครื่องแบบคนละ 3 ชุด เนื่องจากต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ทุกวันทำการ

8.4.10 สถาบันฯ มีนโยบายจ่ายเงินสมทบเข้าโครงการประกันสังคมให้แก่บุคลากรตามที่กฎหมายกำหนด

## 8.5 การสร้างแรงจูงใจ และประเมินผลการปฏิบัติงาน

นอกจากการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรด้วยกัน และระหว่างบุคลากรกับองค์กรแล้ว สถาบันฯ ยังมีนโยบายที่จะสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรให้คงอยู่กับองค์กรด้วยการจัดสรรแบ่งปันผลตอบแทนตามผลประกอบการของสถาบันฯ ให้แก่บุคลากรซึ่งนอกจากจะช่วยลดจุดอ่อนที่อาจเกิดจากการย้ายงานของบุคลากรได้แล้ว ยังเป็นการช่วยเสริมสร้างกำลังใจให้บุคลากรมีความทุ่มเทในการทำงานเพื่อพัฒนาองค์กรในระยะยาวทั้งในเรื่องของการบริการที่มีคุณภาพและพัฒนาหลักสูตรให้เป็นที่ยอมรับของลูกค้าได้ ทั้งนี้สถาบันฯ มีนโยบายในการแบ่งปันผลตอบแทนให้แก่บุคลากร 2 รูปแบบ คือ

- การให้โบนัสประจำปี เป็นลักษณะของการปันผลตอบแทน (Profit Sharing) ซึ่งขึ้นอยู่กับผลประกอบการของสถาบันฯ ในแต่ละปี โดยมีกำหนดการจ่ายโบนัสทุกสิ้นปี

- การให้เงินรางวัลพิเศษ ด้วยการจัดให้มีการคัดเลือกพนักงานดีเด่นในทุกๆ ไตรมาสสำหรับบุคลากรประเภทที่ต้องปฏิบัติงานโดยตรงกับลูกค้า ด้วยการให้ผู้ปกครองเป็นผู้ร่วมคัดเลือก ทั้งนี้เพื่อให้เป็นขวัญกำลังใจพิเศษในการปฏิบัติหน้าที่ และเป็นการจูงใจให้เกิดความรู้สึกที่ดีกับองค์กร

สำหรับในส่วนของการประเมินผลการปฏิบัติงานนั้นสถาบันฯ จะเป็นผู้ดำเนินการประเมินผลทุกปี โดยผู้บริหารจะเป็นประเมินด้วยตนเอง ด้วยการรับฟังความคิดเห็นจากหัวหน้าครูผู้สอนและผลการพิจารณาพนักงานดีเด่นในปีที่ผ่านมาเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจสำหรับพนักงานในสายงานด้านบริการ