



M

แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร

C

พ.ศ. 2559-2562

R

มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

วิสัยทัศน์ : การบริหารและพัฒนาบุคลากรสู่ความเป็นมืออาชีพ

พันธกิจ : 1. การบริหารงานบุคลากรโดยยึดหลักธรรมาภิบาลและผลสัมฤทธิ์ของงาน

2. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้เป็น คนเก่ง คนดี มีคุณภาพ

3. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา

4. พัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มีความสามารถ มีศักยภาพการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าในอาชีพ



บทที่ 1 บทนำ

แผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง 4 ปี (พ.ศ. 2559 – 2562) ซึ่งมหาวิทยาลัยใช้เป็นแนวทางในการบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน วิชาการนั้น ได้รับการพิจารณาจากการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 8/2559 เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2559 และมีมติแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองแผนกลยุทธ์บริหารทรัพยากรบุคคล พิจารณาทบทวนแผนกลยุทธ์บริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2559-2562 ครั้งที่ 1/2559 วันที่ 17 ตุลาคม 2559

แผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง 4 ปี (พ.ศ. 2559 – 2562) มีความครอบคลุมวิสัยทัศน์ พันธกิจ และมีความสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของอธิการบดี ปรัชญา ปณิธาน ของมหาวิทยาลัย รวมถึงมีความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์พัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง 4 ปี (พ.ศ. 2556 – 2560) ปรับปรุงครั้งที่ 3 และการปรับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยฯ (Reprofiling) ระยะ 15 ปี (2560-2574)

โดยสาระหลักในแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง 4 ปี (พ.ศ. 2559 – 2562) มาจากวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ นโยบายของมหาวิทยาลัย เจตนารมณ์อธิการบดี ปรัชญา ปณิธาน อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของมหาวิทยาลัย รวมถึงองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ของงานประกันคุณภาพการศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์

“เป็นมหาวิทยาลัยคุณภาพชั้นนำแห่งการสร้างสรรค์คุณค่าสู่สังคม และ พัฒนาสู่ความเป็นเลิศ บนฐานของ นวัตกรรม และภูมิปัญญาไทย”

พันธกิจ

“พัฒนาคุณภาพผลงานตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยราชภัฏทุกด้าน และดูแลคุณภาพชีวิตบุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกคน”



เป้าประสงค์

1. ผ่านการประเมินคุณภาพจากหน่วยงานภายนอก ทุกหน่วยงานในระดับ “ดีมาก”
2. ได้รับการยอมรับในระดับสากลอย่างน้อย 1 สาขาวิชา
3. บุคลากรได้รับการพัฒนา และดูแลด้านสวัสดิภาพ สวัสดิการ ค่าตอบแทนอย่างเหมาะสม
4. ได้ความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาต่างประเทศ อย่างน้อย 10 สถาบัน

นโยบายของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

1. มุ่งเน้นให้ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยทุกคนใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารเพื่อให้งานตามภารกิจหลัก บรรลุเป้าหมายทั้งผลผลิต และผลลัพธ์ และเน้นการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้
2. ส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา
3. สนับสนุนให้อาจารย์ผลิตผลงานที่มีคุณภาพและพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการ
4. บูรณาการใช้ทรัพยากรร่วมกันในทุกภาคส่วนเพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดในการปฏิบัติภารกิจ ตามแผนที่กำหนด
5. เร่งรัดให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล และปรับปรุงภาระงานของบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพตามสายงาน
6. กำกับ ดูแล สวัสดิภาพและสวัสดิการให้แก่นักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรทุกคนในมหาวิทยาลัย
7. ส่งเสริมและสนับสนุนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงให้เป็นโรงเรียนต้นแบบในการ เสริมสร้างศักยภาพเยาวชน
8. ส่งเสริมสนับสนุนให้คณะได้ปฏิบัติงานเพื่อสร้างความโดดเด่นของแต่ละคณะ
9. ส่งเสริมให้หน่วยงานปรับระบบการทำงาน ตลอดจนเพิ่มพูนทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เมื่อเข้าสู่ ประชาคมอาเซียน
10. พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืนโดยเน้นการมีส่วนร่วมของทุกคน
11. พัฒนาระบบการผลิตและพัฒนาครูให้มีคุณภาพผ่านกระบวนการวิจัยและพัฒนา
12. มุ่งเน้นให้ทุกภาคส่วนดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัยโดยเคร่งครัด

เจตนารมณ์ของอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง มีความมุ่งมั่นและความตั้งใจ ที่จะนำพามหาวิทยาลัยให้เป็น มหาวิทยาลัยคุณภาพชั้นนำในการสร้างสรรค์คุณค่าให้กับสังคม ตลอดจนมีความเป็นเลิศบนพื้นฐานของนวัตกรรม



และภูมิปัญญาไทย โดยยังคงปฏิบัติหน้าที่ตามปรัชญาของการเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น สานต่อการผลิตครูพันธุ์บึงที่เก่งรอบด้านและเป็นต้นแบบครูดี มีคุณธรรม พัฒนาศักยภาพนักศึกษาให้เป็นบัณฑิตคุณภาพสามารถนำความรู้ไปพัฒนาท้องถิ่นและสังคมได้ โดยมีสิ่งสำคัญที่ต้องการให้เกิดขึ้น ดังนี้

1. มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เป็นมหาวิทยาลัยที่สร้างบัณฑิตที่มีความเป็นพลเมืองไทยที่ดีสามารถอยู่ร่วมในประชาคมอาเซียนและในประชาคมโลกได้อย่างมีความสุข
 2. มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เป็นมหาวิทยาลัยที่สร้างบัณฑิตสาขาวิชาชีพครูผู้ซึ่งมีความสามารถตามเจตนารมณ์ดั้งเดิมของการก่อตั้งสถาบันแห่งนี้ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2497 เรียกว่า “ครูพันธุ์บึง” ซึ่งเป็นครูที่มีความรู้อย่างลึกซึ้งในสาขาที่เรียน มีความสามารถทั้งเทคโนโลยีพื้นฐานและเทคโนโลยีขั้นสูง เป็นที่ประจักษ์ เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วสามารถบรรจุทำงาน ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตได้ทันที
 3. มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เป็นมหาวิทยาลัยที่ใช้รากฐานภูมิปัญญาท้องถิ่นและภูมิปัญญาไทยในการสร้างสรรค์นวัตกรรม อันทำให้เกิดมูลค่าเพิ่ม ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมสู่สากล
 4. มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง มีบุคลากรด้านการวิจัย ที่มีศักยภาพโดยเฉพาะการใช้ผลการวิจัยไปรับใช้ท้องถิ่นและสังคม
 5. มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว มีความเป็นธรรมชาติ สมาชิกองค์กรมีสุขภาพดีทั้งกายและจิต
 6. มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เป็นมหาวิทยาลัยที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และเป็นองค์กรที่สมาชิกทุกคนรวมทั้งศิษย์เก่า มีความเอื้ออาทร แบ่งปัน ทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข สามารถเป็นที่พึ่งพาทางปัญญา และหาทางออกให้แก่สังคมได้
 7. มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เป็นมหาวิทยาลัยที่บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล และเน้นการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้
- เจตนารมณ์ดังกล่าว อยู่ภายใต้นโยบายที่ว่า
- “มหาวิทยาลัย ภายใต้อ้อมพกษา ที่สร้างสุขกายสุขใจ แก่ผู้อยู่อาศัยและผู้มาเยือน บัณฑิตมีความเป็นพลเมือง นำต่อเนือ่งเรื่องคุณภาพ บนฐานนวัตกรรมและภูมิปัญญาไทย ใช้หลักธรรมาภิบาล เน้นย้ำความซื่อสัตย์สุจริต”

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยฤทธิ์ ศิลาเดช)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง



ปรัชญา

“สร้างคนให้มีคุณค่าเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน”

ปณิธาน

1. มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ต้องเกื้อกูลซึ่งกันและกันกับชุมชนเพื่อให้เกิดองค์ความรู้ ที่นำไปสู่วิถีชีวิตชุมชนซึ่งสัมพันธ์กับระบบนิเวศและหลักศาสนาธรรม
2. มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ต้องร่วมกับชุมชน ในการสร้างและพัฒนาวัฒนธรรมการอยู่ร่วมกันแบบประชาสังคม
3. มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ต้องสร้างความรู้ที่เป็นองค์รวมบนรากฐานของวัฒนธรรมชุมชนให้สอดคล้องระหว่างทฤษฎีกับการปฏิบัติให้บังเกิดจิตวิญญาณของการแสวงหาและเผยแพร่ความรู้ บังเกิดมโนธรรมสำนึกที่ตระหนักในการเผชิญปัญหาอย่างรู้เท่าทันด้วยสันติวิธี
4. มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ต้องเป็นชุมชนแห่งการเรียนรู้ที่มีมาตรฐาน มีทางเลือกอันหลากหลายและเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชน
5. มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ต้องเป็นองค์กรประชาธิปไตย โดยการปฏิบัติอย่างเป็นระบบทั้งในการจัดกิจกรรมและการเรียนการสอน
6. มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ต้องผลิตและพัฒนาวิชาชีพครู วิชาชีพสาขาอื่น ๆ ให้ได้ทรัพยากรมนุษย์ที่มีลักษณะใฝ่ดี ใฝ่รู้ สู้งานมุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศและมีจิตวิญญาณในวิชาชีพ สามารถสนองต่อความเปลี่ยนแปลงทางสังคม
7. มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ต้องเป็นผู้นำทางความคิดเพื่อสร้างความเข้าใจและความรอบรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่สามารถส่งเสริมการพัฒนาแบบยั่งยืนและรักษาความหลากหลายทางชีวภาพและคุณภาพของระบบนิเวศในท้องถิ่น
8. มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ต้องศึกษาวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการและเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามภารกิจของมหาวิทยาลัย
9. มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ต้องจัดโครงสร้างและรูปแบบการปฏิบัติเพื่อเสริมสร้างความสำนึกต่อความเสมอภาคของความเป็นมนุษย์และให้มนุษย์มีศักยภาพสูงสุดในการสร้างสรรค์สรรพสิ่งที่ดีงาม



อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง : ใฝ่ดี ใฝ่รู้ สู้งาน

โดยคำสำคัญมีความหมายดังนี้

ใฝ่ดี หมายถึง มีความซื่อสัตย์ รับผิดชอบ เสียสละ และมีความรักในเพื่อนมนุษย์และสิ่งแวดล้อม

ใฝ่รู้ หมายถึง ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ตลอดเวลา

สู้งาน หมายถึง มีความขยัน อดทน

เอกลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง : เป็นแหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาตะวันออก บนพื้นที่ภาคตะวันตก

โดยคำสำคัญมีความหมายดังนี้

ภูมิปัญญาตะวันออก หมายถึง คุณแล่น้ำ ป่า ระบบนิเวศน์ เศรษฐกิจพอเพียง โครงการตามแนวพระราชดำริ (สื่อน้ำเงิน), มหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) อยู่ร่วมกับธรรมชาติ มีความอบอุ่น (สีเขียว), ประชาชนชาวบ้าน ภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปวัฒนธรรม ศูนย์ชาติพันธุ์(สี่เหลี่อง) : ตามปรัชญาในพ.ร.บ.มหาวิทยาลัยราชภัฏ มหาวิทยาลัย เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

เอกลักษณ์ที่โดดเด่น เป็นที่รับรู้ในวงกว้าง มีชื่อเสียง และเป็นที่ยอมรับของสังคม คือ

- 1. ครูพันธุ์บึง 2. มวยไทยศึกษา

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issue)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : วิจัยอย่างมีคุณภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : ให้บริการวิชาการอย่างมีคุณภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมอย่างมีคุณภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 : พัฒนาบุคลากรและสวัสดิการอย่างมีคุณภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 : พัฒนาอาคารสถานที่และการจัดการภูมิทัศน์อย่างมีคุณภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7 : บริหารจัดการเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน อย่างมีคุณภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 8 : พัฒนาดิจิทัลเพื่อการจัดการศึกษาและรองรับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมอย่างมีคุณภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 9 : พัฒนาระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยเพื่อสร้างศักยภาพการแข่งขันอย่างมีคุณภาพ



จากประเด็นยุทธศาสตร์ทั้ง 9 ข้อของมหาวิทยาลัยฯ ที่มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับกับแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ ดังต่อไปนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 : พัฒนาคณาจารย์และสวัสดิการอย่างมีคุณภาพ

กลยุทธ์	มาตรการ
5.1 พัฒนาระบบและกลไกการบริหารและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	<p>มาตรการ : กำกับ ติดตาม การพัฒนาระบบงานบริหารบุคคล</p> <p>1. โครงการพัฒนาระบบบริหารบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน - พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรที่ทันสมัย - สร้างระบบการบริหารจัดการงานบริหารงานบุคคลอย่างมืออาชีพ (ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์) - สร้าง/พัฒนาระบบงานด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากร - พัฒนาระบบและโครงสร้างบริหารจัดการสายวิชาการและสายสนับสนุน - การพัฒนาระบบการประเมินบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรฐาน - พัฒนาระบบงานและการบริหารที่เอื้อต่อพนักงานมหาวิทยาลัย ให้พัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพ - จัดระบบภาระงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน - สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต สุขอนามัย และการออกกำลังกาย - จัดสรรอัตรากำลังบุคลากรตามแผนอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยหรือสถานการณ์ปัจจุบัน - จัดทำคู่มือสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัย (คู่มือสายวิชาการ/คู่มือสายสนับสนุนวิชาการ) <p>มาตรการ : ส่งเสริมการพัฒนาคณาจารย์สายวิชาการและสายสนับสนุนให้มีศักยภาพและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ</p> <p>1. โครงการพัฒนาคณาจารย์สายวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การพัฒนาศักยภาพของคณาจารย์ ด้านการสอน การวิจัย ตามแผนพัฒนาบุคลากร และสร้างจิตวิญญาณของความเป็นครูและผู้มีจรรยาบรรณที่ดี

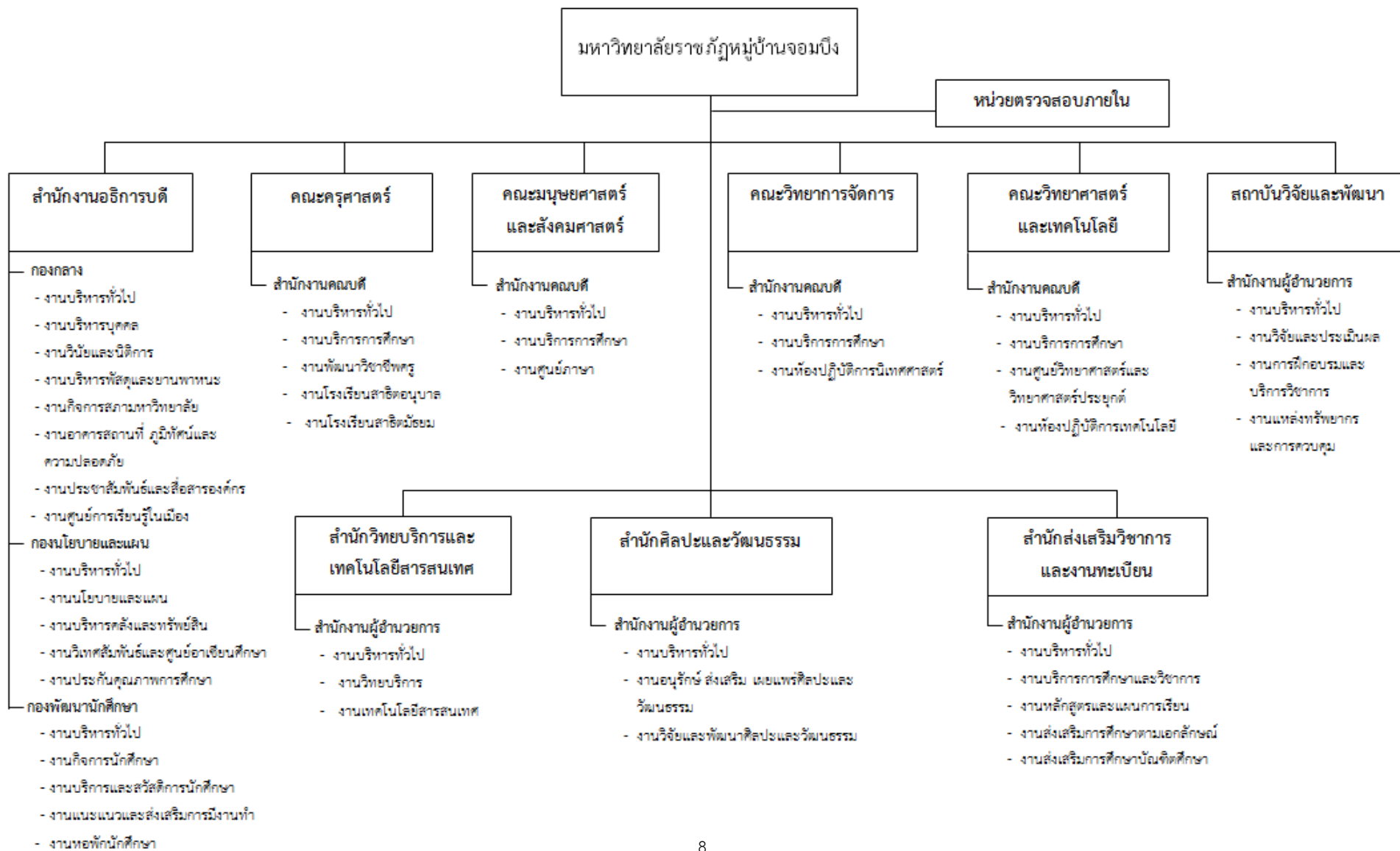


กลยุทธ์	มาตรการ
	<ul style="list-style-type: none">- การผลักดันให้มีแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการรายบุคคล (ID Plan) สอดรับกับพัฒนาตนเองรายปีหรือราย 3 ปี- พัฒนาผ่านเครือข่ายความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการและการวิจัย กับสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ- ส่งเสริมการจัดทำผลงานวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น <p>3. โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน</p> <ul style="list-style-type: none">- การผลักดันให้มีแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนรายบุคคล(ID Plan) สอดรับกับพัฒนาตนเองรายปีหรือราย 3 ปี- ส่งเสริมการจัดทำผลงานของสายสนับสนุนวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น <p>4. พัฒนาภาวะผู้นำมหาวิทยาลัยเชิงยุทธศาสตร์ ทั้งระดับต้น ระดับกลาง ระดับสูง</p>
5.2 สร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ	<p>มาตรการ : สร้างสรรค์กิจกรรมเพื่อสร้างวัฒนธรรมการทำงาน (สร้างระบบการทำงานเป็นทีม ,สร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรและหน่วยงาน, สร้างความตระหนักในจรรยาบรรณวิชาชีพ, สร้างความภาคภูมิใจต่อองค์กร</p> <ol style="list-style-type: none">1. โครงการกิจกรรมกีฬาสัมพันธ์/กิจกรรมสัมพันธ์/งานพบปะสังสรรค์ประจำปี/กิจกรรมทำบุญกลางบ้าน/กิจกรรมแลกเปลี่ยนทางวิชาการร่วมกัน อาทิ KM จากอาจารย์ที่ไปศึกษาอบรม มาถ่ายทอดต่อ



โครงสร้างตามกฎกระทรวงของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

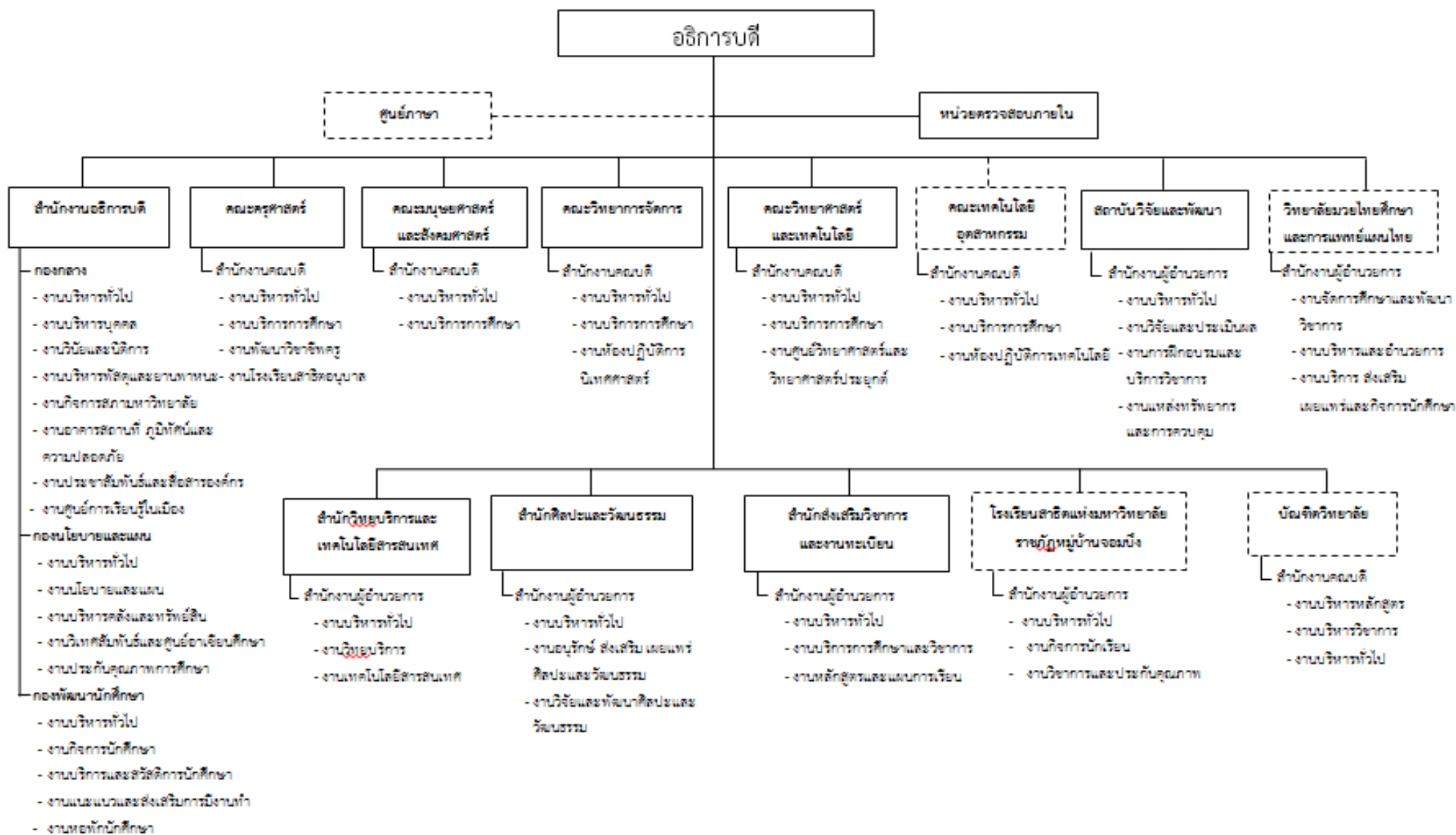
โครงสร้างของมหาวิทยาลัยฯเป็นไปตามตามกฎกระทรวงกฎกระทรวง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง กระทรวงศึกษาธิการ 2547 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยหมู่บ้านจอมบึง พ.ศ. 2549 และพรบ. มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 “มาตรา 11 วรรคสุดท้าย / 3.2 มาตรา 18(5) / 3.3 มาตรา 31(1)” ซึ่งจัดแบ่งเป็น 4 คณะ 4 สำนัก 1 สถาบัน ซึ่งแสดงตามภาพดังต่อไปนี้





โครงสร้างองค์กร

มหาวิทยาลัยฯ บริหารจัดการภายในองค์กร ตามพ.ร.บ. การบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 ซึ่งจัดแบ่งเป็น 6 คณะ 5 สำนัก 1 สถาบัน 1 วิทยาลัย ซึ่งแสดงตามภาพดังต่อไปนี้





ข้อมูลบุคลากร (ณ วันที่ 30 เมษายน 2560)

1. จำแนกตามสายงาน

จำนวนบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงมีจำนวนทั้งหมด 493 คน จำแนกเป็น

บุคลากรสายวิชาการ รวมทั้งสิ้น 278 คน

ข้าราชการฯ 83 คน พนักงานมหาวิทยาลัย 129 คน

ลูกจ้างตามสัญญาจ้าง 52 คน

ลูกจ้างชั่วคราว(ครูผู้ช่วย) 14 คน

บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ รวมทั้งสิ้น 289 คน

ข้าราชการฯ 11 คน พนักงานมหาวิทยาลัย 115 คน

ลูกจ้างประจำ 15 คน ลูกจ้างชั่วคราว(รายเดือน) 57 คน

พนักงานราชการ 22 คน ลูกจ้างชั่วคราว(รายวัน) 69 คน

2. จำแนกตามสายบริหาร

จำนวนบุคลากรระดับบริหาร (จำแนกตามโครงสร้างหน่วยงาน) จำนวน 28 คน ประกอบด้วย

-ผู้บริหารผู้บริหารระดับสูง 22 คน (อธิการบดี 1 คน /รองอธิการบดี 5 คน /ผู้ช่วยอธิการบดี 3 คน / คณบดี 7 คน / ผู้อำนวยการ

สถาบัน 1 คน / ผู้อำนวยการสำนัก 4 คน / ผู้อำนวยการวิทยาลัย 1 คน)

-ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า 6 คน



3. จำแนกตามคณะ

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

ประเภทบุคลากร	ครุฑ		มนุษย์		วิทยา		เทคโนโลยี		การจัดทำ		ส.วิจัยฯ		ส.ศิลปะ		สสว.		ส.วิทยา		ว.มวยา		บัณฑิต		สนอ.		รร.สาธิต		ศ.ภาษา		ตส.		รวม	
	วช	สน	วช	สน	วช	สน	วช	สน	วช	สน	วช	สน	วช	สน	วช	สน	วช	สน	วช	สน	วช	สน	วช	สน	วช	สน	วช	สน	วช	สน		
1. ข้าราชการ	15	1	20	-	17	-	9	-	22	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	8	-	-	-	-	-	-	83	11
2. พนักงานมหาวิทยาลัย	20	10	35	8	30	7	12	2	16	7	-	4	-	2	-	6	-	10	16	3	-	3	-	48	-	-	-	1	-	4	129	115
3. ลูกจ้างประจำ	-	1	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13	-	-	-	-	-	-	-	15	
4. พนักงานราชการ	-	2	-	2	-	2	-	-	-	2	-	-	-	1	-	-	-	2	-	2	-	1	-	8	-	-	-	-	-	-	22	
5. ลูกจ้างตามสัญญาจ้าง	12	-	15	-	16	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	52	-	
6. ลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน)	-	8	-	-	-	2	-	-	-	1	-	-	-	-	-	2	-	4	-	-	-	-	37	14	2	-	1	-	-	14	57	
7. ลูกจ้างชั่วคราว(รายวัน)	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	66	-	-	-	-	-	-	-	69	
รวม	47	22	70	10	63	13	24	2	38	10	-	4	-	3	-	9	-	17	22	5	5	4	-	180	14	2	-	2	-	4	264	289
รวมทั้งสิ้น	68		77		78		26		48		4		3		9		17		21		9		180		16		2		4		567	



4. จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ

ประเภทบุคลากร	อาจารย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	ศาสตราจารย์	ผลรวมทั้งหมด
1. ข้าราชการ	34	46	3	-	83
2.พนักงานมหาวิทยาลัย	126	3	-	-	129
รวม	160	49	3	-	212

5. จำแนกตามคุณวุฒิสายวิชาการ

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามสังกัด/ตำแหน่งทางวิชาการ

คณะ	ลาศึกษาต่อ	ไปช่วยราชการ	รวม	ปฏิบัติงานจริง	ป.ตรี	ป.โท			ป.เอก				
					อาจารย์	อาจารย์	ผศ.	รศ.	ศ.	อาจารย์	ผศ.	รศ.	ศ.
ครุศาสตร์													
ข้าราชการ	-	1*	15	14	-	-	9	-	-	4	1	-	-
พนักงานมหาวิทยาลัย	-	-	20	20	-	15	-	-	-	3	2	-	-
อาจารย์พิเศษ	-	-	12	12	-	9	1	-	-	2	-	-	-
รวม	-	1	47	46	-	24	10	-	-	9	3	-	-
มนุษยศาสตร์ฯ													
ข้าราชการ	1	-	20	19	1	6	5	2	-	2	4	-	-
พนักงานมหาวิทยาลัย	-	-	35	35	-	32	-	-	-	3	-	-	-
อาจารย์พิเศษ	-	-	15	15	-	14	-	-	-	1	-	-	-
รวม	1	-	70	69	1	52	5	2	-	6	4	-	-



คณะ	ลาศึกษา ต่อ	ไปช่วย ราชการ	รวม	ปฏิบัติ งานจริง	ป.ตรี	ป.โท				ป.เอก			
					อาจารย์	อาจารย์	ผศ.	รศ.	ศ.	อาจารย์	ผศ.	รศ.	ศ.
วิทยาศาสตร์ฯ													
ข้าราชการ	1	9**	17	16	-	8	5	-	-	3	-	1	-
พนักงานมหาวิทยาลัย	4	12**	30	26	-	22	-	-	-	8	-	-	-
อาจารย์พิเศษ	-	-	16	16	-	16	-	-	-	-	-	-	-
รวม	5		63	58	-	46	5	-	-	11	-	1	-
เทคโนโลยีอุตสาหกรรม													
ข้าราชการ	1	-	9**	8	1	1	4	-	-	2	1	-	-
พนักงานมหาวิทยาลัย	1	-	12**	11	-	7	-	-	-	4	1	-	-
อาจารย์พิเศษ	-	-	3	3	-	3	-	-	-	-	-	-	-
รวม	2		24	22	1	11	4	-	-	6	2	-	-
วิทยาการจัดการ													
ข้าราชการ	-	-	22	22	-	3	13	-	-	3	3	-	-
พนักงานมหาวิทยาลัย	-	-	16	16	-	12	-	-	-	4	-	-	-
อาจารย์พิเศษ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม			38	38		15	13			7	3		



คณะ	ลาศึกษาต่อ	ไปช่วยราชการ	รวม	ปฏิบัติ งาน จริง	ป.ตรี	ป.โท				ป.เอก			
					อาจารย์	อาจารย์	ผศ.	รศ.	ศ.	อาจารย์	ผศ.	รศ.	ศ.
วิทยาลัยมวยไทยฯ													
ข้าราชการ	-	-	-	1*	-	-	-	-	-	-	1*	-	-
พนักงานมหาวิทยาลัย	1	-	16	15	3	11	-	-	-	1	-	-	-
อาจารย์พิเศษ	-	-	6	6	1	4	-	-	-	1	-	-	-
รวม	1	-	22	22	4	15	-	-	-	2	1	-	-
(1)รวมข้าราชการ	3	10	83	80	2	18	36	2	-	14	10	1	-
(2) รว ม พ นั ก ง า น มหาวิทยาลัย	6	12	129	123	3	100	-	-	-	23	3	-	-
(3)รวมอาจารย์พิเศษ	-	-	52	52	1	46	1	-	-	4	-	-	-
(1)+(2)รวม	9	22	212	203	5	118	36	2	-	37	13	1	-
(1)+(2)+(3)รวม	9	22	264	255	6	164	37	2	-	41	13	1	-

* = อัตราช่วยราชการจากคณะครุศาสตร์

** = อัตราช่วยราชการจากคณะวิทยาศาสตร์ฯ



6. จำแนกตามคุณวุฒิสายสนับสุนน

ตารางที่ 4 แสดงจำนวนบุคลากรสายสนับสุนนวิชาการ จำแนกตามประเภท

ประเภทบุคลากร	ประเภทวิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะ									ผู้บริหาร	ผลรวม
	ระดับปฏิบัติการ			ระดับชำนาญการ			ระดับชำนาญการพิเศษ				
	ตรี	โท	เอก	ตรี	โท	เอก	ตรี	โท	เอก	ป.โท	
1. ข้าราชการ	-	-	-	-	5	-	-	-	-	6	11
2. พนักงาน มหาวิทยาลัย	66	48	1	-	-	-	-	-	-	-	115
รวม	66	48	1	-	5	-	-	-	-	6	126



7. ข้อมูลเพื่อการพัฒนา

ตารางที่ 5 จำแนกตามปีที่เกษียณอายุราชการสายวิชาการ 10 ปี

ประเภท บุคลากร	ปีที่เกษียณอายุ				
	2560 2017	2561 2018	2562 2019	2563 2020	2564 2021
1. ข้าราชการ	3 (มนุษย์:1)อ.ดร.ณิ, 2)อ.ดวงใจ/ (วจก. : 1)ผศ.รุจิพร)	-ครุฯ 1)ผศ.สุรางค์, 2)อ.ดร.นิมิตร -มนุษย์ 1)อ.จินตนา -วิทย์ฯ 1)อ.ฐานสพล 2)อ.กาญจน์ 3)ผศ.ว่าที่รต.ปัญญา -วจก. 1)ผศ.ประเมิล 2)ผศ.กรรณิกา	-ครุ1)ผศ.ดร.ชาญชัย -มนุษย์1)อ.วิรัตน์ -วิทย์1)ผศ.สมชัย	-ครุฯ1)ผศ.ดร.ชัยฤทธิ์ 2)อ.ดร.ชวัน -มนุษย์ 1)อ.ดร.อาคม -วจก. 1)ผศ.สุนีย์ 2)ผศ.ดร.วนิดา	-ครุฯ1)ผศ.แช่ม 2)ผศ.สุรีย์ -วิทย์ฯ1)อ.ดร.เสรี 2)อ.สุพัตรา 3)อ.เรืองอุไร -วจก. 1)ผศ.อรรถพล 2)อ.ดร.เชษฐรัฐ 3)ผศ.ดร.วรรณภา
2.พนักงาน มหาวิทยาลัย	1 ครุฯ 1)อ.จิระวัฒน์	1 มนุษย์ฯ 1)อ.ดร.ม.ล.ปริญญา	2 -ครุ1)ผศ.ดร.พัชราวลัย -วจก. 1)ดร.ทักษิณา	-	1 ว.มวยไทยฯ 1)อ.सानนท์
รวม	4	9	5	5	9



ประเภทบุคลากร	ปีที่เกษียณอายุ					ผลรวมทั้งหมด
	2565 2022	2566 2023	2567 2024	2568 2025	2569 2026	
1. ข้าราชการ	5 -ครุฯ 1)ผศ.รักตววรรณ -มนุษย์ฯ 1)ผศ.อุรารัตน์ -วิทย์ฯ 1)รศ.ดร.สมิต -วจก. 1)ผศ.นัยนา 2)อ.ดร.ขวัญปภัสสร	4 -มนุษย์ฯ 1)รศ.สุทิน 2)ผศ.ธนวัฒน์ 3)ผศ.ดร.จิรญาณ -วจก. 1)อ.วรัณลดา	3 -ครุ1)อ.ดร.อนงค์ -มนุษย์1)อ.ดร.กัณฑ์กนิษฐ์ -วจก. 1)ผศ.พรสิริ	1 -มนุษย์ 1)ผศ.ดร.สมคิด	4 -มนุษย์1)รศ.พีระชัย 2)ผศ.ดร.ชฎาพร -วจก. 1)ผศ.อัจฉริยา 2)ผศ.ลำไย	44
2.พนักงานมหาวิทยาลัย	2 ว.มวยไทยฯ 1)อ.ดร.รุ่งอรุณ 2)อ.รวย	1 วิทย์ฯ 1) อ.พิมพา	3 -ครุ1)อ.กำธร -วิทย์ฯ 1)อ.ดร.เชิดชัย -วจก. 1)อ.บุญออกงาม	3 -ครุฯ 1)อ.ดร.พรศักดิ์ -มนุษย์ 1)อ.ชดาทิพย์ 2)อ.ดร.ธนภูมิ	-	14
รวม	7	5	6	4	4	58



ตารางที่ 6 จำแนกตามปีที่เกษียณอายุราชการสายสนับสนุนวิชาการ 10 ปี

ประเภทบุคลากร	ปีที่เกษียณอายุ										ผลรวม ทั้งหมด
	2560 2017	2561 2018	2562	2563	2564	2565	2566	2567	2568	2569	
1. ข้าราชการ		1 (รพีพรรณ)		1 (ปราณี)		1 (ธาราพร)	1 (สุนันท์)	3 (พูนชัย ,สงค์,วัลภา)		1 (รัชณี)	8
2.พนักงาน มหาวิทยาลัย	1 (วรรณ)	-	-	-	-	-	-	-	-	1 (รวีวรรณ.)	2
รวม	1	1	-	1	-	1	1	3	-	2	10



ตารางที่ 7 แสดงจำนวนข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่สามารถขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นแยกปริมาณตามปีดังนี้

ประเภทบุคลากรสายวิชาการ	ปีงบประมาณ					ผลรวม
	2560	2561	2562	2563	2564	
1. ข้าราชการ						
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	32					32
รองศาสตราจารย์	46					46
ศาสตราจารย์	-	2				2
2.พนักงานมหาวิทยาลัย						
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	80	16	5	11	5	117
รองศาสตราจารย์			2			2
รวม	158	18	7	11	5	199

ตาราง 8 อยู่ระหว่างการขอตำแหน่งทางวิชาการ ของสายวิชาการ

ประเภทบุคลากร	จำนวน(คน)
ข้าราชการ	3
พนักงานมหาวิทยาลัย	10
รวม	13



ตารางที่ 9 แสดงจำนวนข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ที่อยู่ระหว่างขอตำแหน่งทางวิชาการ

คณะ	จำนวน	ตำแหน่ง ปัจจุบัน	ตำแหน่งทาง วิชาการเข้าที่ขอเข้า สู่ตำแหน่ง	ประเภท	รายชื่อ	
คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	5	อาจารย์	ผศ.	ข้าราชการ	1. อ.ทรงศักดิ์ เกษมรุจิภาคย์	
					พนักงานมหาวิทยาลัย	2. อ.ประไพโรจน์ จันทะบัณฑิต
						3. อ.นุกูล ธรรมจง
1	รศ.	ศ.	ข้าราชการ	1. รศ.สุทิน สอนองฝัน		
คณะวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	3	อาจารย์	ผศ.	ข้าราชการ	1. อ.จินตศักดิ์ กาญจนอนันท์	
					พนักงานมหาวิทยาลัย	2. อ.วีระยุทธ สุริคำ
						3. อ.รพีพรรณ กองตุม
1	ผศ.	รศ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	1. ผศ.ดร.วีรพล นามบุญเรือง		
คณะวิทยาการจัดการ	3	อาจารย์	ผศ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	1. อ.ดร.พิมมัญญภัทร สุพรรณพงศ์	
					2. อ.ดร.พนารัตน์ แสงวิจิตร	
					3. อ. ยุพา สระอุโน	



ตารางที่ 10 แสดงจำนวนข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณ ที่มีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ที่จะขอตำแหน่งทางวิชาการ สายสนับสนุนวิชาการ

ประเภทบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	ปีงบประมาณ				
	2560	2561	2562	2563	2564
1. ข้าราชการ ระดับชำนาญการพิเศษ	4				
2.พนักงานมหาวิทยาลัย ระดับชำนาญการ	58	37	4	-	-

ตารางที่ 11 แสดงผู้บริหาร ที่ไม่มีวาระการดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่ง	จำนวน(คน)
ผู้อำนวยการสำนัก	1
ผู้อำนวยการกอง	6
รวม	7



ตารางที่ 12 แสดงผู้บริหาร ที่ไม่มีวาระการดำรงตำแหน่ง ที่จะเกษียณอายุในอีก 10 ปี (2559-2568)

ตำแหน่ง	ปีที่จะเกษียณอายุราชการ										ผลรวม ทั้งหมด
	2560	2561	2562	2563	2564	2565	2566	2567	2568	2569	
ผู้อำนวยการสำนัก	-	-	-	-	-	-	-	1 (พูนชัย)	-	-	1
ผู้อำนวยการกอง/เทียบเท่า	-	1 (รพีพรรณ)	-	1 (ปราณี)	-	1 (ธราพร)	-	1 (วิไลภา)	-	-	4
รวม	-	1	-	1	-	1	-	2	-	-	5

ตารางที่ 13 แสดงข้อมูลบุคลากรจำแนกตามประเภทและอายุงาน

ประเภทบุคลากร	อายุงาน							ผลรวม(คน)
	น้อยกว่า 1 ปี	1-5 ปี	6 ปี-10 ปี	11 ปี-15 ปี	16 ปี – 20 ปี	21 – 25 ปี	26 ปีขึ้นไป	
1. ข้าราชการสายวิชาการ	-	-	3	6	15	20	39	83
2. ข้าราชการสายสนับสนุน	-	-	-	-	1	4	6	11
3. พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ	5	85	39	-	-	-	-	129
4. พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน	4	84	27	-	-	-	-	115
5. ลูกจ้างประจำ	-	-	-	1	10	-	4	15
6. พนักงานราชการ	-	14	8	-	-	-	-	22
รวม	9	183	77	7	26	24	49	375



ตารางที่ 14 แสดงข้อมูลบุคลากรจำแนกตามประเภทและอายุตัว

ประเภทบุคลากร	อายุตัว								ผลรวม(คน)
	น้อยกว่า 25 ปี	26-30 ปี	31 ปี-35 ปี	36 ปี- 40 ปี	41 ปี – 45 ปี	46 ปี – 50 ปี	51 ปี - 55ปี	56 ปีขึ้นไป	
1. ข้าราชการ	-	-	-	2	12	26	19	24	83
2. ข้าราชการสาย สนับสนุน	-	-	-	-	2	2	5	2	11
3. พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ	-	18	41	36	17	2	10	5	129
4. พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน	4	22	36	32	14	5	1	1	115
5. ลูกจ้างประจำ	-	-	-	1	3	4	3	4	15
6. พนักงานราชการ	-	4	9	5	4	-	-	-	22
รวม	4	44	86	76	52	39	38	36	375



ตารางที่ 15 จำแนกตามโครงสร้าง

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	ปีที่เกษียณ
	สำนักงานอธิการบดี	นายพูนชัย คทาวัชรกุล	2567
	กองกลาง	นางรพีพรรณ คทาวัชรกุล	2561
	งานบริหารทั่วไป	นางรัชณี นาเลิศ	2569
	งานบริหารบุคคล	นายสวงศ์ พ่อคำ	2567
	งานบริหารพัสดุและยานพาหนะ	นางสุนันท์ อุ่นตา	2566
	งานวินัยและนิติการ		
	งานกิจการสภามหาวิทยาลัย		
	งานอาคารสถานที่ ภูมิทัศน์และความปลอดภัย		
	กองกลาง(ต่อ)		
	งานประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร		
	งานศูนย์การเรียนรู้ในเมือง		
	กองนโยบายและแผน	น.ส.ปราณี สุขเกษม	2563
	งานบริหารทั่วไป		
	งานนโยบายและแผน		
	งานบริหารคลังและทรัพย์สิน	น.ส.ทथัยรัตน์ มีจันทร์	2572
	งานวิเทศสัมพันธ์และศูนย์อาชีวศึกษา		
	งานประกันคุณภาพการศึกษา		



แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง(2559-2562)

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	ปีที่เกษียณ
	กองพัฒนานักศึกษา	นางกมลวรรณ แก้วไชยชาติ	2574
	งานบริหารทั่วไป		
	งานกิจการนักศึกษา		
	งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา		
	งานแนะแนวและส่งเสริมการทำงาน		
	งานหอพักนักศึกษา		
	คณะครุศาสตร์		
	สำนักงานคณบดี	น.ส.วัลภา วิภาตะพันธุ์	2567
	งานบริหารทั่วไป		
	งานบริการการศึกษา		
	งานพัฒนาวิชาชีพครู		
	งานโรงเรียนสาธิตอนุบาล		
	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		
	สำนักงานคณบดี		
	งานบริหารทั่วไป		
	งานบริการการศึกษา		



ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	ปีที่เกษียณ
	คณะวิทยาการจัดการ		
	สำนักงานคณบดี		
	งานบริหารทั่วไป		
	งานบริการการศึกษา		
	งานห้องปฏิบัติการนิเทศศาสตร์		
	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
	สำนักงานคณบดี		
	งานบริหารทั่วไป		
	งานบริการการศึกษา		
	งานศูนย์วิทยาศาสตร์และวิทยาศาสตร์ประยุกต์		
	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม		
	สำนักงานคณบดี		
	งานบริหารทั่วไป		
	งานบริการการศึกษา		
	งานห้องปฏิบัติการเทคโนโลยี		



ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	ปีที่เกษียณ
	สถาบันวิจัยและพัฒนา		
	สำนักงานผู้อำนวยการ		
	งานบริหารทั่วไป		
	งานวิจัยและประเมินผล		
	งานการฝึกอบรมและบริการวิชาการ		
	งานแหล่งทรัพยากรและการควบคุม		
	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		
	สำนักงานผู้อำนวยการ	นางภริมย์ โพธิ์คำ	2574
	งานบริหารทั่วไป		
	งานวิทยบริการ		
	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ		
	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม		
	สำนักงานผู้อำนวยการ		
	งานบริหารทั่วไป		
	งานอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรม		
	งานวิจัยและพัฒนาศิลปะและวัฒนธรรม		



แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง(2559-2562)

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	ปีที่เกษียณ
	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		
	สำนักงานผู้อำนวยการ	น.ส.ธรรพร ไชยศรี	2565
	งานบริหารทั่วไป		
	งานบริการการศึกษาและวิชาการ		
	งานหลักสูตรและแผนการเรียน		
	วิทยาลัยมวยไทยและการแพทย์แผนไทย		
	สำนักงานผู้อำนวยการ		
	งานงานจัดการศึกษาและพัฒนาวิชาการ		
	งานงานบริหารและอำนวยการ		
	งานงานบริการ ส่งเสริม เผยแพร่และกิจการนักศึกษา		
	บัณฑิตวิทยาลัย		
	สำนักงานคณบดี		
	งานงานบริหารทั่วไป		
	งานบริหารหลักสูตร		
	งานบริหารวิชาการ		



แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง(2559-2562)

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	ปีที่เกษียณ
	โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง		
	สำนักงานผู้อำนวยการ		
	งานบริหารทั่วไป		
	งานงานกิจการนักเรียน		
	งานงานวิชาการและประกันคุณภาพ		
	หน่วยงานขึ้นตรงกับอธิการบดี และคณะกรรมการ.....		
	งานตรวจสอบภายใน		
	งานศูนย์ภาษา		



บทที่ 2

สภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้แผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ปี พ.ศ. 2559 - 2562 เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฯ มหาวิทยาลัยฯจึงได้กำหนดให้ดำเนินการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร การจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย ปี พ.ศ. 2559 - 2562 ได้จากการระดมแนวคิด และวิเคราะห์จากกลุ่มผู้บริหารระดับสูง กลุ่มผู้บริหารระดับกลาง และกลุ่มผู้บริหารระดับต้น เมื่อวันที่ 25 - 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2559 สรุปผลการวิเคราะห์ SWOT Analysis ได้ดังนี้

คำนิยามศัพท์ (<https://th.wikipedia.org>)

S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในบริษัท เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล บริษัทจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์การตลาด

W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ของบริษัท ซึ่งบริษัทจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส ซึ่งเกิดจากปัจจัยภายนอก เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกของบริษัทเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน นักการตลาดที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค ซึ่งเกิดจากปัจจัยภายนอก เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งธุรกิจจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์การตลาดให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้
ได้จริง

**การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (จุดแข็ง : Strengths / จุดอ่อน : Weaknesses)**

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กร พิจารณาจาก 7 ประเด็น(7S Models) ของ McKinsey ประกอบด้วย ระบบ (System) โครงสร้าง (Structure) กลยุทธ์ (Strategy) บุคลากร (Staff) ทักษะ (Skill) สไตล์(Style) และค่านิยมร่วม(Shared Values) ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง - จุดอ่อน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง(ข้อมูลจากที่อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากร เมื่อวันที่ 24 - 25 พฤษภาคม 2559 มีดังนี้

ตารางที่ 16 แสดงผลการวิเคราะห์จุดแข็ง-จุดอ่อน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยฯ

จุดแข็ง(Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<p>ระบบ (System)</p> <ol style="list-style-type: none"> มหาวิทยาลัยมีระบบจัดสรรทุน งานวิจัยเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรได้ทำวิจัยและสร้างผลงานวิชาการที่เหมาะสม มหาวิทยาลัยมีการให้ทุนศึกษาต่อปริญญาเอกกับอาจารย์ มีช่องทางการใช้เทคโนโลยีการติดต่อสื่อสารได้หลายช่องทาง มีสาขาวิชาที่หลากหลาย สามารถตอบสนองต่อความต้องการของชุมชนและสังคมได้ มีระบบการให้ค่าตอบแทนที่ชัดเจนเป็นธรรม 	<p>ระบบ (System)</p> <ol style="list-style-type: none"> ขาดระบบการติดตามและประเมินผลการฝึกอบรมหรือพัฒนา แนวทางการรายงานผลการปฏิบัติงานไม่ชัดเจน ขาดการส่งเสริมความรู้ใหม่ๆ ในการปฏิบัติงานของบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง ระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจยังไม่ครบทุกภาคส่วน ขั้นตอนการทำงานซับซ้อน และยึดติดกับการปฏิบัติงานเดิม ๆ ระบบด้านสวัสดิการ อาทิ บ้านพักมีไม่เพียงพอกับจำนวนบุคลากรที่มีจำนวนเพิ่มขึ้น ระบบการสื่อสารข้อมูลจากบนสู่ระดับพนักงานไม่ทั่วถึง ผลงานวิชาการของสายวิชาการและสายสนับสนุนยังมีน้อย



จุดแข็ง(Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<p>โครงสร้าง(Structure)</p> <p>1. ผู้บริหารให้ความสำคัญ</p>	<p>โครงสร้าง(Structure)</p> <p>1. โครงสร้างแบ่งความรับผิดชอบยังไม่ชัดเจนในรายตำแหน่งหรือรายบุคคล</p>
<p>กลยุทธ์(Stragegy)</p> <p>1. มหาวิทยาลัยกำหนดทิศทางการทำงานและการพัฒนาตนเองของอาจารย์และบุคลากรที่ชัดเจน</p> <p>2. มหาวิทยาลัยสนับสนุนงบประมาณในการเขียนตำราเอกสาร เพื่อนำไปสู่การพัฒนาตนเองของอาจารย์</p> <p>3. มหาวิทยาลัยส่งเสริมและสร้างแรงจูงใจให้กับอาจารย์ในการทำงานวิจัยด้วยการสนับสนุนงบประมาณและการยกย่องชมเชยเมื่อได้รับรางวัล</p> <p>4. มหาวิทยาลัยส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</p>	<p>กลยุทธ์(Stragegy)</p> <p>1. ขาดการส่งเสริมสนับสนุนงบประมาณการทำวิจัยให้กับสายสนับสนุนวิชาการที่ต้องกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น</p>
<p>บุคลากร(Staff)</p> <p>1.บุคลากรมีวุฒิปริญญาเอกเพิ่มขึ้นทุกปี</p> <p>2.บุคลากรมีองค์ความรู้และเชี่ยวชาญในวิชาชีพ สามารถนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนและบริการชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>3. บุคลากรทำงานเป็นทีม และให้ความร่วมมือกับกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัยเป็นอย่างดี</p> <p>4. บุคลากรมีความสามารถหลากหลาย และส่วนใหญ่เป็นบุคคลท้องถิ่นที่เข้าใจในบริบทพื้นที่ของท้องถิ่นเป็นอย่างดี</p>	<p>บุคลากร(Staff)</p> <p>1. สัดส่วนอาจารย์กับจำนวนนักศึกษาไม่สัมพันธ์กัน</p> <p>2.บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <p>3. คณาจารย์ดำรงตำแหน่งทางวิชาการมีจำนวนน้อย</p> <p>4. บุคลากรสายวิชาการทำวิจัยน้อย เนื่องจากติดภาระงานด้านการสอนและภาระงานในหน้าที่อื่นๆ</p> <p>5. บุคลากรสายสนับสนุนไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน</p> <p>6. คณาจารย์ที่มีประสบการณ์และมีตำแหน่งทางวิชาการเกษียณอายุราชการ</p> <p>8. บุคลากรส่วนหนึ่งขาดความรู้ด้านภาษาอังกฤษ</p> <p>9. บุคลากรที่เป็นลูกจ้างชั่วคราว พนักงานราชการ ลูกจ้างรายเดือน ทำให้ขาดความมั่นคงในอาชีพ ส่งผลให้ขาดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน</p>



จุดแข็ง(Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
ทักษะ(Skill) 1. การบริหารโดยยึดหลักผลงานเป็นหลัก มีตัวชี้วัด การปฏิบัติงานที่ชัดเจน และประเมินติดตามอย่างต่อเนื่อง 2. ภาระงานที่ชัดเจนและตรงความรู้ความสามารถ สำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากร	ทักษะ(Skill) 1. อาจารย์ใหม่ขาดประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ ด้านการสอน 2. บุคลากรสายสนับสนุนยังขาดทักษะในการ บริหารงานแบบ One Stop Services และ Service Mind
สไตล์(Style) 1. ผู้บริหารระดับสูงมีการกำหนดนโยบายที่เป็นรูปธรรม สามารถปฏิบัติได้	สไตล์(Style) 1. ขาดการถ่ายทอดองค์ความรู้ (Knowledge Managements)
ค่านิยมร่วม(Shared Values) 1. ผู้บริหารตระหนักและเห็นความสำคัญให้งบประมาณ และบริหารจัดการภาพรวมขององค์กร	ค่านิยมร่วม(Shared Values) -

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก(โอกาส : Opportunities / ข้อจำกัดหรืออุปสรรค : Threats)

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก พิจารณาจากตัวแบบ PEST Analysis ซึ่งประกอบด้วย 1. การเมือง(Political Component) 2. เศรษฐกิจ(Economic Component) 3. สังคมและวัฒนธรรม (Sociocultural Component) 4. เทคโนโลยี(Technological Component)

ค่านิยมศัพท์ PEST Analysis [<https://www.gotoknow.org/posts/457255>(ผู้เขียนบทความ คุณ จารุวรรณ สิริโชค)]

การเมือง (Political Component = P) เป็นการวิเคราะห์นโยบายและกฎหมายต่างๆ ของภาครัฐ ที่น่าจะมีผลทั้งในเชิงบวกและเชิงลบต่อการดำเนินงานขององค์กร อาทิ ความมั่นคงของรัฐบาล, บทบาทของกลุ่มผลประโยชน์และกลุ่มพลังทางการเมือง, ความขัดแย้งและความรุนแรงทางการเมือง, พฤติกรรมทางการเมือง, กลุ่มผู้มีอิทธิพล / เครือข่ายพันธมิตร ฯลฯ

เศรษฐกิจ (Economic Component = E) เป็นการวิเคราะห์เศรษฐกิจระดับมหภาค / ระดับจุลภาค ซึ่งหมายถึงระบบเศรษฐกิจทั้งในและระหว่างประเทศที่เกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กร อาทิ อัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจ, ผลผลิตมวลรวมในประเทศ, การค้าระหว่างประเทศและดุลการชำระเงิน, อัตราดอกเบี้ยและอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ, อัตราการว่างงาน, ภาวะการจ้างงานและค่าแรง, การลงทุน



ภาคเอกชน, อัตราเพิ่มของระดับราคาและดัชนีราคา, ราคาน้ำมันดิบ, ภาษีอากรและการใช้จ่ายของรัฐบาล, หนี้สาธารณะ เงินคงคลัง, การเงินการธนาคาร, สภาพปัญหาของสาขาการพัฒนา / บริการ ฯลฯ

สังคมและวัฒนธรรม (Sociocultural Component = S) เป็นการวิเคราะห์สภาวะทางสังคมและวัฒนธรรม ซึ่งหมายถึงโครงสร้างทางสังคมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กร อาทิ ระดับการศึกษาและอัตราการรู้หนังสือของประชากร, จำนวนประชากร โครงสร้างของประชากร, ขนบธรรมเนียมประเพณี ความเชื่อ ค่านิยมและวัฒนธรรม, แบบแผนการดำเนินชีวิตและพฤติกรรม การประกอบอาชีพ, คุณภาพชีวิต, ลักษณะของชุมชน และการตั้งถิ่นฐาน, การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม, การกระจายรายได้ และความเป็นธรรมในสังคม, สภาพของบ้านเมืองและลักษณะทางภูมิศาสตร์, โครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณสุข โภค สุขการ, การคมนาคมและการติดต่อสื่อสาร, ระบบนิเวศน์และสิ่งแวดล้อม ฯลฯ

เทคโนโลยี (Technological Component = T) เป็นการวิเคราะห์สภาพการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีที่จะมีผลต่อการดำเนินงาน เช่น การผลิตคิดค้นเทคโนโลยีต่างๆ ความรู้และวิทยาการแขนงต่างๆ การใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสาร การแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างองค์กร ความก้าวหน้าในการวิจัยและพัฒนาในสาขาที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการผลิตและการให้บริการโดยใช้อุปกรณ์อัตโนมัติต่าง ๆ

สรุปผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง มีดังนี้

ตารางที่ 17 แสดงผลการวิเคราะห์โอกาส – อุปสรรค ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

โอกาส : Opportunities	ข้อจำกัดหรืออุปสรรค : Threats
<p>การเมือง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นให้การสนับสนุนอย่างดี 2. นโยบาย และระเบียบข้อบังคับต่างๆ ด้านมาตรฐานการศึกษา เอื้อประโยชน์ต่อการทำงาน 3. แผนพัฒนาแห่งชาติ ฉบับที่ 12 นโยบายการบริหารประเทศที่เอื้อต่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เป็นรากฐานในการพัฒนาประเทศ 	<p>การเมือง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ข้อบังคับ กฎระเบียบ มีการปรับเปลี่ยน ทำให้ต้องเสียเวลาในการความเข้าใจ และเรียนรู้ 2. ระเบียบข้อบังคับด้านมาตรฐานการศึกษาต่าง ๆ ส่งผลให้คณาจารย์มีภาระงานมากขึ้น ทำให้ไม่สามารถทุ่มเทในการปฏิบัติด้านพันธกิจอื่น ๆ นอกเหนือจากการสอน



โอกาส : Opportunities	ข้อจำกัดหรืออุปสรรค : Threats
<p>เศรษฐกิจ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เห็นความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพของคนในชาติ 2. แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 11 (พ.ศ.2557-2560) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาคน โดยเน้นการพัฒนาอาจารย์ให้มีความเชี่ยวชาญด้านการสอนและการวิจัย พัฒนาอาจารย์ให้เป็นมืออาชีพอย่างเป็นระบบ มีความเป็นครู สามารถถ่ายทอดความรู้ มีคุณธรรม และพัฒนาตนเองด้านวิชาการอย่างสม่ำเสมอ 3. เปิดการค้าเสรีทางด้านการค้าและการบริการทางการศึกษา 	<p>เศรษฐกิจ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สภาพการจ้างงานจะมีอัตราการแข่งขันที่สูงขึ้น เนื่องจากมีการเปิดเสรีเกี่ยวกับการจ้างงาน (AEC)
<p>สังคมและวัฒนธรรม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นโยบายสนับสนุนทุนวิจัย มักต้องการผลงานที่บูรณาการศาสตร์ เปิดโอกาสที่บุคลากรสามารถทำงานร่วมกันได้หลากหลาย 2. มีผู้เชี่ยวชาญด้านบริหารธุรกิจหลากหลายสาขา ซึ่งมีโอกาสในการรับใช้ผู้ประกอบการท้องถิ่นตามนโยบายรัฐบาลด้านการส่งเสริม SMEs/OTOP และเกิดการเรียนรู้เชิงประจักษ์ของบุคลากรในคราวเดียวกัน 	<p>สังคมและวัฒนธรรม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สังคมไทยมีค่านิยมแบบตะวันตกมากขึ้น และมีค่านิยมการใช้จ่ายที่ฟุ่มเฟือย ฟุ้งเฟ้อ 2. ระเบียบข้อบังคับบางเรื่อง ของมหาวิทยาลัยไม่มีความชัดเจน และไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง 3. มีคู่แข่งทางการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ / มีระบบแรงจูงใจที่ดี ทำให้สูญเสียบุคลากรที่มีศักยภาพไปสู่การทำงานหน่วยงานอื่น
<p>เทคโนโลยี</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. การเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเสรีมากขึ้น 3. การจัดตั้งกระทรวง ดิจิตอล (Digitalization) ทำให้มีความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยี 	<p>เทคโนโลยี</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการแพร่ของไวรัสในเครื่องคอมพิวเตอร์ 2. บุคลากรในประเทศยังมีความรู้และทักษะในการนำการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิตอล (Digitalization) มาสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กรน้อย 3. มีแนวโน้มที่จะมีการนำหุ่นยนต์มาใช้แทนแรงงานคนมากขึ้น ทำให้อัตราการได้งานทำลดลง



การวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย(Stakeholders)

ตารางที่ 18 การวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย (Stakeholders)

ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	สิ่งที่ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียต้องการจากหน่วยงาน	สิ่งที่หน่วยงานต้องการจากผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย
1. นักศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> 1. การให้บริการที่ประทับใจ ถูกต้อง รวดเร็ว 2. สื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย 3. อาจารย์ที่มีคุณภาพ 4. สภาพแวดล้อมที่เหมาะสมกับการเรียนการสอน 5. ช่องทางการรับข้อมูลข่าวสารที่หลากหลายและตรงกับกลุ่มเป้าหมาย 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เมื่อศึกษาจบไปแล้วมีงานทำ 2. มีคุณลักษณะ ใฝ่ดี ใฝ่รู้ สู้งาน
2. บุคคลภายนอก	<ol style="list-style-type: none"> 1. การให้บริการที่ประทับใจ ถูกต้อง รวดเร็ว 	<ol style="list-style-type: none"> 1. สนับสนุนให้บุตรหลานเข้ารับการศึกษากลับบ้าน และนำความรู้ไปใช้ในการประกอบอาชีพ
3. บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย	<ol style="list-style-type: none"> 1. สวัสดิการที่เพียงพอตามสิทธิ์ 2. สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน 3. ความมั่นคงและความก้าวหน้าในอาชีพ 4. การพัฒนาตามสายงาน 5. การประเมินความดี ความชอบที่ยุติธรรม โปร่งใส 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มุ่งมั่น ทุ่มเทในการทำงานอย่างมีคุณภาพ ตอบสนองนโยบาย 2. ทำงานเป็นทีมงาน 3. พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำมาพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน
4. ผู้ใช้บัณฑิต	<ol style="list-style-type: none"> 1. บัณฑิตที่มีคุณภาพ 2. บัณฑิตที่มีบุคลิกภาพดี มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ 3. บัณฑิตที่มีความรับผิดชอบ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ข้อมูลย้อนกลับจากบัณฑิตรุ่นพี่ ๆ
5. หน่วยงานภายนอก	<ol style="list-style-type: none"> 1. ต้องการองค์ความรู้ไปใช้ในการพัฒนาการทำงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ข้อมูลย้อนกลับจากหน่วยงานภายนอกใช้ในการพัฒนาและปรับปรุง 2. ความร่วมมือในการทำงาน
6. ศิษย์เก่า	<ol style="list-style-type: none"> 1. ช่องทางการรับข้อมูลข่าวสารที่หลากหลายและตรงกับกลุ่มเป้าหมาย 2. การได้รับการยกย่องจากมหาวิทยาลัย 3. การอบรมความรู้เพิ่มเติมจากมหาวิทยาลัย 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การสนับสนุนแนะนำ รุ่นต่อไป 2. การช่วยเหลือสนับสนุนกิจกรรมต่างๆจากศิษย์เก่า
ประเด็นที่ต้องพัฒนา/ปรับปรุงในอนาคต ตามความต้องการของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย		
<ol style="list-style-type: none"> 1. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพพร้อมปฏิบัติงาน 2. จัดทำคู่มือ ตำราที่ใช้ในการปฏิบัติ 3. สร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยมร่วมการให้บริการ มีจิตบริการ 4. กำหนดแนวปฏิบัติงานใช้ร่วมกันในองค์กร 5. ช่องทางการให้ข้อมูลข่าวสาร 		



นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยได้มีการดำเนินการประชุมเพื่อทบทวน วิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กรทั้งปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน เมื่อวันที่ 21 – 23 ธันวาคม 2558 และ วันที่ 23-24 มกราคม 2560 ได้ดำเนินการทบทวนและแก้ไขทั้งปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในจากการประชุมระดมความคิดเห็น ทั้งนี้ปัจจัยที่มีส่วนสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย สรุปได้ดังนี้

ตารางที่ 19 ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง	จุดอ่อน
<p>1. มหาวิทยาลัยจัดทุนสนับสนุนการศึกษาให้แก่นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร เพื่อส่งเสริมศักยภาพด้านงานวิชาการให้มีระดับที่สูงขึ้น</p> <p>2. มหาวิทยาลัยมีนโยบายส่งเสริมการพัฒนางานวิจัย โดยสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพและประสบการณ์ให้แก่ คณาจารย์และบุคลากร</p> <p>3.มหาวิทยาลัยมีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการสอนและสมรรถนะการปฏิบัติงานสูงขึ้น</p> <p>4.สภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย (คสม.) มีความเข้มแข็ง</p>	<p>1..พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการไม่เพียงพอ</p> <p>2.สัดส่วนระหว่างอัตรากำลังของอาจารย์ผู้สอนกับจำนวนนักศึกษาไม่เหมาะสมและไม่สมดุลหรือไม่สอดคล้องกัน กล่าวคือ สาขาวิชาที่เป็นความต้องการของตลาดมาก มีนักศึกษาสนใจเรียนมากแต่อัตรากำลังผู้สอนที่มีอยู่ มีไม่มาก ส่งผลกระทบต่อกระบวนการผลิตบัณฑิต ตรงกันข้ามบางสาขาวิชามีต้นทุนต่อหน่วยสูงมากเนื่องจากมีผู้สนใจเรียนน้อยและไม่ขาดแคลนผู้สอน</p> <p>3.อัตรากำลังของบุคลากรไม่เพียงพอ</p>



ตารางที่ 20 ปัจจัยภายนอก

โอกาส	อุปสรรค
<p>1.ประชาคมอาเซียน เป็นโอกาสทำให้มหาวิทยาลัยมีบทบาทในการพัฒนาคนให้มีขีดความสามารถในการแข่งขันในด้าน สังคม วัฒนธรรม เศรษฐกิจ และความมั่นคง</p> <p>2.การเข้าถึงเทคโนโลยี สื่อสารสนเทศง่ายขึ้น ส่งผลให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น</p>	<p>1. ประชาคมอาเซียน ส่งผลทำให้มหาวิทยาลัยต้องปรับตัวอย่างมาก โดยเฉพาะการพัฒนาคนให้มีขีดความสามารถในการแข่งขันในด้านสังคม วัฒนธรรม เศรษฐกิจ และความมั่นคง</p> <p>2.การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและคุณวุฒิของอาจารย์ตามเกณฑ์มาตรฐานอุดมศึกษา ส่งผลกระทบต่อศักยภาพในการเปิดสอนสาขาวิชาใหม่ ๆ</p> <p>3.งบประมาณแผ่นดินที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานงบประมาณ ค่อนข้างจำกัด</p> <p>4.กฎระเบียบบางส่วนจากส่วนกลางมีข้อจำกัด เช่น การจัดด้าน</p>



บทที่ 3

แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ผลการระดมความคิดเห็น และร่วมกันคิดวิเคราะห์ จากการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล เมื่อวันที่ 25-26 พฤษภาคม พ.ศ.2559 ที่เล็งเห็นความสำคัญของทรัพยากรที่มีคุณค่าของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ทั้งบุคลากรสายวิชาการ ที่มีหน้าที่ในการสอน และการดำเนินการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเส้นทางความก้าวหน้าในสายวิชาการ ดังนั้นมหาวิทยาลัยฯ ส่งเสริมสนับสนุนในส่วนผลงานทางวิชาการ และทักษะการสอนเพื่อให้บุคลากรสายวิชาการมีศักยภาพที่สูงขึ้น (ผศ.อัจฉริยา โชติกลาง จากการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร เมื่อวันที่ 17 ตุลาคม 2559) และบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ มีหน้าที่วิเคราะห์เรื่องต่าง ๆ วิเคราะห์ทางเลือก ข้อดี ข้อเสีย เพื่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร รวมถึงต้องมีความชำนาญในเรื่องตามหน้าที่ตน รวมถึงการดำเนินการจัดทำวิจัยเพื่อเป็นผลงานในสายวิชาชีพของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ [(<http://share.psu.ac.th/blog/fnr-develop/24506>) Mr. Wullop Santipracha] เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการเสริมสร้างศักยภาพและคุณภาพให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย ทำให้มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินการให้เกิดความก้าวหน้า และเกิดการพัฒนาย่างต่อเนื่อง ประกอบกับการนำปัจจัยที่เกี่ยวข้องจากการวิเคราะห์ ระดมความคิดเห็นของระดับมหาวิทยาลัย มาประยุกต์ใช้ในการสอดแทรกแนวทางจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการกลั่นกรองการจัดทำแผนดังกล่าว สรุปดังนี้

วิสัยทัศน์ของแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

“บริหารและพัฒนาบุคลากรสู่ความเป็นมืออาชีพ”



1. การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issue)

ตารางที่ 21 ประเด็นยุทธศาสตร์

วิสัยทัศน์ : บริหารและพัฒนาบุคลากรสู่ความเป็นมืออาชีพ		
ประเด็นวิสัยทัศน์ย่อย	พันธกิจของหน่วยงาน	ประเด็นยุทธศาสตร์
บริหารและพัฒนาศักยภาพบุคลากร	1. บริหารงานบุคลากรโดยยึดหลักธรรมาภิบาลและผลสัมฤทธิ์ของงาน	1. บริหารบุคลากรโดยยึดหลักธรรมาภิบาล 2. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้ทำงานอย่างมืออาชีพ
พัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ	2. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้เป็นคนเก่ง คนดี มีคุณภาพ	
ยึดหลักธรรมาภิบาล	3. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้ทำงานเป็นมืออาชีพด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา	
ผลสัมฤทธิ์ของงานสู่ความเป็นเลิศ	4. พัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มีความสามารถ มีศักยภาพการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าในอาชีพ	

ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

จากผลการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันด้านการบริหารบุคลากร (SWOT Analysis) จนกระทั่งได้ประเด็นยุทธศาสตร์ สรุปที่กล่าวมาแล้วนั้น เพื่อประกอบการพิจารณาและกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและการพัฒนาบุคลากร รวม 2 ประเด็น ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 22 ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและการพัฒนาบุคลากร

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ
1. บริหารบุคลากรโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
2. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้ทำงานอย่างมืออาชีพ

2. เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์และตัวชี้วัด

จากการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลแล้ว มหาวิทยาลัยฯ จึงได้พิจารณา กำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ และตัวชี้วัดผลสำเร็จการปฏิบัติงานในแต่ละเป้าประสงค์ เพื่อเป็นการกำกับและติดตามผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล รายละเอียดตาม **ตารางที่ 23**



ตารางที่ 23 ตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นกลยุทธ์ การบริหารและการ พัฒนาบุคลากร	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์	ค่าเป้าหมาย
1. บริหารบุคลากร โดยยึดหลักธรรมาภิ บาล	1.1 เส้นทางความก้าวหน้า ในสายอาชีพของสาย วิชาการ	1.1.1 ร้อยละของอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยมีวุฒิ ปริญญาเอก 1.1.2 ร้อยละของอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยที่ ดำรงตำแหน่งวิชาการ	24 36
	1.2 เส้นทางความก้าวหน้า ในสายอาชีพของสาย สนับสนุน	1.2.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำกรอบ ตำแหน่งที่สูงขึ้น	3
	1.3 ฐานข้อมูลทรัพยากร บุคคลประกอบการวางแผน และตัดสินใจ	1.3.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำฐานข้อมูลที่ ใช้ประกอบการวางแผนและตัดสินใจ	3
	1.4 แผนอัตรากำลังเพื่อการ บริหารบุคลากร	1.4.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำกรอบ อัตรากำลังสายวิชาการ	3
		1.4.2 ระดับความสำเร็จของการจัดทำกรอบ อัตรากำลังสายสนับสนุน	4
	1.5 ระบบประเมินผลการ ปฏิบัติงานที่มีมาตรฐาน	1.5.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบและ กลไกการประเมินผลการปฏิบัติงาน	3
	1.6 การสรรหาและ เลือกสรร	1.6.1 ระดับความสำเร็จของการสรรหาและ เลือกสรร	4
2. พัฒนาศักยภาพ บุคลากรให้เป็นมือ อาชีพ	2.1 บุคลากรมีศักยภาพตาม สายงานของตนเองอย่าง ต่อเนื่องทั้งสายวิชาการและ สายสนับสนุน	2.1.1 ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนา วิชาชีพ/อบรมเพิ่มพูนความรู้จากหลักสูตรภายใน มหาวิทยาลัย	80
		2.1.2 ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนา วิชาชีพ/อบรมเพิ่มพูนความรู้จากหลักสูตรภายนอก มหาวิทยาลัย	60
		2.1.3 ร้อยละของบุคลากรนำความรู้มาพัฒนางานที่ ตนเองรับผิดชอบ	50
2.2 แผนพัฒนารายบุคลากร ของสายวิชาการและสาย สนับสนุน	2.2.1 ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาศักยภาพ บุคลากรรายบุคคล	3	



ประเด็นกลยุทธ์ การบริหารและการ พัฒนาบุคลากร	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์	ค่าเป้าหมาย
2. พัฒนาศักยภาพ บุคลากรให้เป็นมืออาชีพ(ต่อ)	2.3 บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงานวิชาชีพสายวิชาการและสายสนับสนุน	2.3.1 ร้อยละของบุคลากรได้รับตำแหน่งสูงขึ้น	3
	2.4 สนับสนุนทุนการศึกษาสายวิชาการและสายสนับสนุน	2.4.1 ระดับความสำเร็จที่ผู้ขอทุนเรียนตามมหาวิทยาลัยกำหนด 2.4.2 ร้อยละผู้สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด	4 70



บทที่ 4

การติดตามและการถ่ายทอดตัวชี้วัด

จากความเชื่อมโยงของ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ของแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ที่กล่าวมาแล้วในบทที่ผ่านมา ประเด็นสำคัญในการขับเคลื่อนให้เกิดผลสัมฤทธิ์เป็นไปตามค่าเป้าหมายหรือสูงกว่าค่าเป้าหมายของแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ก็คือการติดตามประเมินผลแต่ละตัวชี้วัด เพื่อนำพองค์การไปสู่องค์การที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณภาพแบบยั่งยืน

4.1 การติดตามประเมินผล

ประเด็นกลยุทธ์ที่ 1. บริหารบุคลากรโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

ตาราง 24 การติดตามประเมินผล

ตาราง 24.1 กลยุทธ์บริหารบุคลากรโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน				
			1	2	3	4	5
1.1เส้นทางการก้าวหน้าในสายอาชีพของสายวิชาการ	1.1.1 ร้อยละของอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยมีวุฒิปริญญาเอก	24	8	16	24	32	40
	1.1.2 ร้อยละของอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งวิชาการ	36	12	24	36	48	60
1.2เส้นทางการก้าวหน้าในสายอาชีพของสายสนับสนุน	1.2.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	3	<1.00	2.00	3.00	4.00	>4.00
1.3 ฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลประกอบการวางแผนและตัดสินใจ	1.3.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำฐานข้อมูลที่ใช้ประกอบการวางแผนและตัดสินใจ	3	<1.00	2.00	3.00	4.00	>4.00
1.4 แผนอัตรากำลังเพื่อการบริหารบุคลากร	1.4.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำกรอบอัตรากำลังสายวิชาการ	3	<1.00	2.00	3.00	4.00	>4.00
	1.4.2 ระดับความสำเร็จของการจัดทำกรอบอัตรากำลังสายสนับสนุน	4	<3.50	3.50	4.00	4.50	>4.50



เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน				
			1	2	3	4	5
1.5 ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐาน	1.5.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบและกลไกการประเมินผลการปฏิบัติงาน	3	<1.00	2.00	3.00	4.00	>4.00
1.6 สรรหาและเลือกสรร	1.6.1 ระดับความสำเร็จของการสรรหาและเลือกสรร	4	<3.50	3.50	4.00	4.50	>4.50

ประเด็นกลยุทธ์ที่ 2. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ

ตาราง 24.2 กลยุทธ์พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน				
			1	2	3	4	5
2.1 บุคลากรมีการพัฒนาศักยภาพตามสายงานของตนเองอย่างต่อเนื่องทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน	2.1.1 ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาวิชาชีพ/อบรมเพิ่มพูนความรู้จากหลักสูตรภายในมหาวิทยาลัย	80	<75	75	80	85	≥90
	2.1.2 ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาวิชาชีพ/อบรมเพิ่มพูนความรู้จากหลักสูตรภายนอกมหาวิทยาลัย	60	<55	55	60	65	≥70
	2.1.3 ร้อยละของบุคลากรนำความรู้มาพัฒนางานที่ตนเองรับผิดชอบ	50	<45	45	50	55	≥60
2.2 แผนพัฒนารายบุคคลของสายวิชาการและสายสนับสนุน	2.2.1 ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรรายบุคคล	3	<1.00	2.00	3.00	4.00	>4.00
2.3 บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงานวิชาชีพสายวิชาการและสายสนับสนุน	2.3.1 ร้อยละของบุคลากรได้รับตำแหน่งสูงขึ้น	4	<3.50	3.50	4.00	4.50	>4.50



เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน				
			1	2	3	4	5
2.4 สนับสนุนทุนการศึกษา สายวิชาการและสาย สนับสนุน	2.4.1 ระดับความสำเร็จการ ดำเนินการให้เป็นไปตาม กระบวนการการขอ ทุนการศึกษา	4	<3.50	3.50	4.00	4.50	>4.50
	2.4.2 ร้อยละผู้สำเร็จการศึกษา ตามระยะเวลาที่กำหนด	70	<65	65	70	75	≥80



ตาราง 25 การถ่ายทอดตัวชี้วัดสู่ระดับสังกัด

ตาราง 25.1 ตัวชี้วัดสายวิชาการ

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	สังกัด(ระบุสายวิชาการ : คณะ/ วิทยาลัย)													
		ครุฯ	มนุษยฯ	วิทยาการฯ	วิทย์ฯ	เทคโนโลยีฯ	วิทยาลัยมวยไทยฯ	บัณฑิตวิทยาลัย	สถาบันวิจัยฯ	สวท.	สสว.	สำนักศิลปะฯ	สนอ.	หน่วยตรวจสอบฯ	ศูนย์ภาษา
1. ร้อยละของอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยมีวุฒิปริญญาเอก	24	24	24	24	24	24	24	-	-	-	-	-	-	-	-
2. ร้อยละของอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งวิชาการ	36	36	36	36	36	36	36	-	-	-	-	-	-	-	-
3. ระดับความสำเร็จของการจัดทำกรอบอัตรากำลังสายวิชาการ	3	3	3	3	3	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-
4. ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาวิชาชีพ/อบรมเพิ่มพูนความรู้จากหลักสูตรภายในมหาวิทยาลัย	80	80	80	80	80	80	80	-	-	-	-	-	-	-	-
5. ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาวิชาชีพ/อบรมเพิ่มพูนความรู้จากหลักสูตรภายนอกมหาวิทยาลัย	60	60	60	60	60	60	60	-	-	-	-	-	-	-	-
6. ร้อยละของบุคลากรนำความรู้มาพัฒนางานที่ตนเองรับผิดชอบ	50	50	50	50	50	50	50	-	-	-	-	-	-	-	-
7. ร้อยละผู้สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด	70	70	70	70	70	70	70								



ตาราง 25.2 ตัวชี้วัดสายสนับสนุนวิชาการ

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	สังกัด(ระบุทุกหน่วยงาน : คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย)													
		ครุฯ	มนุษยฯ	วิทยาการฯ	วิทยาฯ	เทคโนโลยีฯ	วิทยาลัยมวยไทยฯ	บัณฑิตวิทยาลัย	สถาบันวิจัยฯ	สวท.	สสว.	สำนักศิลปะฯ	สนอ.	หน่วยตรวจสอบฯ	ศูนย์ภาษา
1.ระดับความสำเร็จของการจัดทำกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังสายสนับสนุน	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
3. ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาวิชาชีพ/อบรมเพิ่มพูนความรู้จากหลักสูตรภายในมหาวิทยาลัย	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
4. ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาวิชาชีพ/อบรมเพิ่มพูนความรู้จากหลักสูตรภายนอกมหาวิทยาลัย	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
5. ร้อยละของบุคลากรนำความรู้มาพัฒนางานที่ตนเองรับผิดชอบ	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
6. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรรายบุคคล	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
7. ร้อยละของบุคลากรได้รับตำแหน่งสูงขึ้น	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
8. ร้อยละผู้สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70



ตาราง 25.3 ตัวชี้วัดสำนักงานอธิการบดี

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	สังกัดสำนักงานอธิการบดี														
		ครุฑ	มนุษย์ฯ	วิทยาการฯ	วิทย์ฯ	เทคโนโลยี	วิทยาลัยมวยไทยฯ	บัณฑิตวิทยาลัย	สถาบันวิจัยฯ	สวท.	สสว.	สำนักศิลปะฯ	สนอ.	หน่วยตรวจสอบฯ	ศูนย์ภาษา	
1. ระดับความสำเร็จของการจัดทำฐานข้อมูลที่ใช้ประกอบการวางแผนและตัดสินใจ	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-
2. ระดับความสำเร็จของการสรรหาและเลือกสรร	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	-	-
3. คะแนนความพึงพอใจภาพรวมของผู้เข้าร่วมอบรม	70	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	-	-
4. ระดับความสำเร็จการดำเนินการให้เป็นไปตามกระบวนการการขอทุนการศึกษา	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	-	-



ตารางที่ 26 สรุปตัวชี้วัดความสำเร็จและเป้าหมาย

ตัวชี้วัด	เป้าหมายในแต่ละปี			
	59	60	61	62
1. ร้อยละของอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยมีวุฒิปริญญาเอก	24	32	40	45
2. ร้อยละของอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งวิชาการ	36	36	48	48
3. ระดับความสำเร็จของการจัดทำกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	-	-	3	4
4. ระดับความสำเร็จของการจัดทำฐานข้อมูลที่ใช้ประกอบการวางแผนและตัดสินใจ	-	3	4	5
5. ระดับความสำเร็จของการจัดทำกรอบอัตรากำลังสายวิชาการ	-	5	-	-
6. ระดับความสำเร็จของการจัดทำกรอบอัตรากำลังสายสนับสนุน	-	-	-	4
7. ระดับความสำเร็จของการสรรหาและเลือกสรร	4	5 คะแนน	-	-
8. ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนางานวิชาชีพ/อบรมเพิ่มพูนความรู้จากหลักสูตรภายในมหาวิทยาลัย	80	85	90	95
9. ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนางานวิชาชีพ/อบรมเพิ่มพูนความรู้จากหลักสูตรภายนอกมหาวิทยาลัย	60	65	70	75
10. ร้อยละของบุคลากรนำความรู้มาพัฒนางานที่ตนเองรับผิดชอบ	-	50	55	60
11. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรรายบุคคล	-	3	3	4
12. ร้อยละของบุคลากรได้รับตำแหน่งสูงขึ้น	-	3	4	5
13. ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการการขอทุนการศึกษา	-	3	4	5
14. ร้อยละผู้สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด	-	70	75	80

หมายเหตุ : ตัวชี้วัดและเป้าหมายอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม



ตารางที่ 27 คำอธิบายแต่ละตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 1.1.1 ร้อยละของอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยมีวุฒิปริญญาเอก

1.ความหมาย	ร้อยละของอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยมีวุฒิปริญญาเอก
2.วัตถุประสงค์	เพื่อการพัฒนาองค์ความรู้และความก้าวหน้าทางวิชาการ
3.สูตรการคำนวณ	$\frac{\text{จำนวนอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยมีวุฒิปริญญาเอก}}{\text{จำนวนอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัย}} \times 100$
4.แหล่งที่มาของข้อมูล	งานประกันคุณภาพการศึกษาและงานบริหารบุคคล
5. ผู้วัดผลตัวชี้วัด	คณะครุศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ฯ คณะ วิทยาการจัดการ คณะวิทยาศาสตร์ฯ และ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
6. ระยะเวลาวัด	ปีการศึกษา (1 สิงหาคม - 31 กรกฎาคม)
7. วิธีการรายงานผล	เอกสารรายงาน
8.วิธีการคำนวณคะแนน	ร้อยละ 8 ของบุคลากรมีวุฒิปริญญาเอก ร้อยละ 16 ของบุคลากรมีวุฒิปริญญาเอก ร้อยละ 24 ของบุคลากรมีวุฒิปริญญาเอก ร้อยละ 32 ของบุคลากรมีวุฒิปริญญาเอก ร้อยละ 40 ของบุคลากรมีวุฒิปริญญาเอก



ตัวชี้วัดที่ 1.1.2 จำนวนอาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งวิชาการ

1. ความหมาย	ร้อยละของอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งวิชาการ
2. วัตถุประสงค์	เพื่อส่งเสริมให้อาจารย์ในมหาวิทยาลัยทำการศึกษาวิจัย แสวงหาและพัฒนาองค์ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาต่างๆ อย่างต่อเนื่อง และนำไปใช้ในการเรียนการสอน และการดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
3. สูตรการคำนวณ	$\frac{\text{จำนวนอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ}}{\text{จำนวนอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยทั้งหมด}} \times 100$
4. แหล่งที่มาของข้อมูล	งานประกันคุณภาพการศึกษา และงานบริหารบุคคล
5. ผู้วัดผลตัวชี้วัด	คณะครุศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ฯ คณะ วิทยาการจัดการ คณะวิทยาศาสตร์ฯ และ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
6. ระยะเวลาวัด	ปีการศึกษา (1 สิงหาคม - 31 กรกฎาคม)
7. วิธีการรายงานผล	เอกสารรายงาน
8. วิธีการคำนวณคะแนน	ร้อยละ 12 ของบุคลากรดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ร้อยละ 24 ของบุคลากรดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ร้อยละ 36 ของบุคลากรดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ร้อยละ 48 ของบุคลากรดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ร้อยละ 60 ของบุคลากรดำรงตำแหน่งทางวิชาการ



ตัวชี้วัดที่ 1.2.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

1.ความหมาย	กระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับการของตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรในองค์กร ต้องมีการดำเนินการกำหนดกรอบตำแหน่งในภาพรวมของมหาวิทยาลัย โดยแต่ละสังกัดดำเนินการเสนอเหตุผลความจำเป็นและประเมินค่างานของตำแหน่งที่ขอกำหนดกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งเป็นกระบวนการที่สำคัญ										
2.วัตถุประสงค์	เพื่อดำเนินการจัดทำกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นนำไปใช้ประโยชน์										
3.สูตรการคำนวณ	การดำเนินการปฏิบัติตามเกณฑ์ในแต่ละข้อ										
4.แหล่งที่มาของข้อมูล	งานบริหารบุคคล										
5. ผู้วัดผลตัวชี้วัด	ทุกสังกัด และงานบริหารบุคคล										
6. ระยะเวลาวัด	ปีการศึกษา (1 สิงหาคม - 31 กรกฎาคม)										
7. วิธีการรายงานผล	เอกสารแบบเสนอขอเหตุผลความจำเป็นและประเมินค่างาน										
8.วิธี การ คำนวณ คะแนน	<p>การดำเนินการปฏิบัติตามเกณฑ์การให้คะแนนแต่ละข้อ</p> <table border="1" data-bbox="646 953 1313 1115"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>ปฏิบัติได้ 1 ข้อ</td> <td>ปฏิบัติได้ 2 ข้อ</td> <td>ปฏิบัติได้ 3 ข้อ</td> <td>ปฏิบัติได้ 4 ข้อ</td> <td>ปฏิบัติได้ 5 ข้อ</td> </tr> </table> <p>เกณฑ์ : ระดับความสำเร็จของการจัดทำกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <ol style="list-style-type: none"> ระบบกลไกในการจัดทำกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น รวบรวมข้อมูลจาก คณะ/สถาบัน/สำนัก/วิทยาลัย นำส่งแบบเสนอขอเหตุผลความจำเป็นฯและประเมินค่างาน คณะกรรมการประเมินค่างานพิจารณา นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย(ก.บ.ม.). นำเสนอสภามหาวิทยาลัย และนำส่งแจ้ง สกอ. 	1	2	3	4	5	ปฏิบัติได้ 1 ข้อ	ปฏิบัติได้ 2 ข้อ	ปฏิบัติได้ 3 ข้อ	ปฏิบัติได้ 4 ข้อ	ปฏิบัติได้ 5 ข้อ
1	2	3	4	5							
ปฏิบัติได้ 1 ข้อ	ปฏิบัติได้ 2 ข้อ	ปฏิบัติได้ 3 ข้อ	ปฏิบัติได้ 4 ข้อ	ปฏิบัติได้ 5 ข้อ							



ตัวชี้วัดที่ 1.3.1 ระดับความสำเร็จของฐานข้อมูลที่ใช้ประกอบการวางแผนและตัดสินใจ

1.ความหมาย	ฐานข้อมูลบุคลากรเป็นปัจจัยสนับสนุนระบบการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การดำเนินการ บรรลุตามขอบเขตของงานด้านบริหารบุคคล โดยเริ่มต้นที่ฐานข้อมูลบุคลากรที่ถูกต้องสำหรับใช้ประกอบการวางแผนและตัดสินใจ รวมถึงสามารถเชื่อมต่อกับระบบการสรรหาและการเลือกสรรระบบพัฒนาบุคลากร ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ระบบการลางาน เป็นต้น															
2.วัตถุประสงค์	เพื่อกำกับ ดูแล ระบบฐานข้อมูลบุคลากรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล															
3.สูตรการคำนวณ	การดำเนินการปฏิบัติตามเกณฑ์ในแต่ละข้อ															
4.แหล่งที่มาของข้อมูล	งานบริหารบุคคล															
5. ผู้วัดผลตัวชี้วัด	ทุกสังกัด และงานบริหารบุคคล															
6. ระยะเวลาวัด	ปีการศึกษา (1 สิงหาคม - 31 กรกฎาคม)															
7. วิธีการรายงานผล	แผนการดำเนินการและรายงานผลการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนงาน															
8.วิธีการคำนวณคะแนน	<p>การดำเนินการปฏิบัติตามเกณฑ์การให้คะแนนแต่ละข้อ</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ปฏิบัติได้</td> <td>ปฏิบัติได้</td> <td>ปฏิบัติได้</td> <td>ปฏิบัติได้</td> <td>ปฏิบัติได้</td> </tr> <tr> <td>1 ข้อ</td> <td>2 ข้อ</td> <td>3 ข้อ</td> <td>4 ข้อ</td> <td>5-6 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์ : ระดับความสำเร็จของการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีฐานข้อมูลที่สนับสนุนการปฏิบัติงานบริหารบุคคล 2. มีการตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่จัดเก็บ 3. มีการจัดทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน 4. มีระบบสืบค้นข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ 5. มีจำนวนผู้เข้าใช้ฐานข้อมูลไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของบุคลากรในมหาวิทยาลัย 6. มีแนวทางและมาตรการป้องกันความเสียหายและมีการสำรองข้อมูลสารสนเทศ 	1	2	3	4	5	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5-6 ข้อ
1	2	3	4	5												
ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้												
1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5-6 ข้อ												



ตัวชี้วัดที่ 1.4.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำรอบอัตรากำลังสายวิชาการ

1.ความหมาย	กระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับบุคลากรในองค์กรตั้งแต่การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับความต้องการของหน่วยงาน การบำรุงรักษาไว้ การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งกระบวนการที่สำคัญคือการจัดทำรอบอัตรากำลัง														
2.วัตถุประสงค์	เพื่อให้กรอบอัตรากำลังของสายวิชาการ														
3.สูตรการคำนวณ	การดำเนินการปฏิบัติตามเกณฑ์การให้คะแนนแต่ละข้อ														
4.แหล่งที่มาของข้อมูล	ทุกสังกัด และกองนโยบายและแผน														
5. ผู้วัดผลตัวชี้วัด	ทุกสังกัด														
6. ระยะเวลาวัด	ปีการศึกษา (1 สิงหาคม - 31 กรกฎาคม)														
7. วิธีการรายงานผล	เอกสารรายงาน														
8. วิธีการคำนวณคะแนน	<p>การดำเนินการปฏิบัติตามเกณฑ์การให้คะแนนแต่ละข้อ</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ปฏิบัติได้ 1 ข้อ</td> <td>ปฏิบัติได้ 2 ข้อ</td> <td>ปฏิบัติได้ 3 ข้อ</td> <td>ปฏิบัติได้ 4 ข้อ</td> <td>ปฏิบัติได้ 5 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์ : ระดับความสำเร็จของการจัดทำรอบอัตรากำลัง</p> <ol style="list-style-type: none"> มีการแต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ จัดทำรอบอัตรากำลังสายวิชาการของมหาวิทยาลัย สังกัดรวบรวมนำส่งมายังกองนโยบายและแผน คณะกรรมการวิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเพื่อจัดทำรอบอัตรากำลังสายวิชาการ มีการจัดทำรอบอัตรากำลัง และนำกรอบอัตรากำลังให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องจนสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ/อนุมัติ นำส่ง สกอ. 					1	2	3	4	5	ปฏิบัติได้ 1 ข้อ	ปฏิบัติได้ 2 ข้อ	ปฏิบัติได้ 3 ข้อ	ปฏิบัติได้ 4 ข้อ	ปฏิบัติได้ 5 ข้อ
1	2	3	4	5											
ปฏิบัติได้ 1 ข้อ	ปฏิบัติได้ 2 ข้อ	ปฏิบัติได้ 3 ข้อ	ปฏิบัติได้ 4 ข้อ	ปฏิบัติได้ 5 ข้อ											



ตัวชี้วัดที่ 1.4.2 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนอัตรากำลังสายสนับสนุน

1.ความหมาย	กระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับบุคลากรในองค์กรตั้งแต่การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและเลือกสรรเพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับความต้องการของหน่วยงาน การบำรุงรักษาไว้การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งกระบวนการที่สำคัญคือการจัดทำแผนอัตรากำลัง															
2.วัตถุประสงค์	เพื่อให้กรอบอัตรากำลังของสายสนับสนุนวิชาการ															
3.สูตรการคำนวณ	การดำเนินการปฏิบัติตามเกณฑ์การให้คะแนนแต่ละข้อ															
4.แหล่งที่มาของข้อมูล	ทุกสังกัด นำส่งข้อมูลมางานบริหารบุคคล															
5. ผู้วัดผลตัวชี้วัด	ทุกสังกัด															
6. ระยะเวลาวัด	ปีการศึกษา (1 สิงหาคม - 31 กรกฎาคม)															
7. วิธีการรายงานผล	เอกสารรายงาน															
8. วิธีการคำนวณคะแนน	<p>การดำเนินการปฏิบัติตามเกณฑ์การให้คะแนนแต่ละข้อ</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ปฏิบัติได้</td> <td>ปฏิบัติได้</td> <td>ปฏิบัติได้</td> <td>ปฏิบัติได้</td> <td>ปฏิบัติได้ 5</td> </tr> <tr> <td>1 ข้อ</td> <td>2 ข้อ</td> <td>3 ข้อ</td> <td>4 ข้อ</td> <td>ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์ : ระดับความสำเร็จของการจัดทำกรอบอัตรากำลังสายสนับสนุน</p> <ol style="list-style-type: none"> มีการแต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ และจัดทำกรอบอัตรากำลังของสายสนับสนุน สังกัดรวบรวมนำส่งมายังงานบริหารบุคคล คณะกรรมการการวิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังสายสนับสนุน มีการจัดทำกรอบอัตรากำลัง และนำกรอบอัตรากำลังให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องจนสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ/อนุมัติ นำส่ง สกอ. 	1	2	3	4	5	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้ 5	1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	ข้อ
1	2	3	4	5												
ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้ 5												
1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	ข้อ												



ตัวชี้วัดที่ 1.6.1 ระดับความสำเร็จของการสรรหาและคัดเลือก

1.ความหมาย	การสรรหา และการคัดเลือก บุคลากรของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามความต้องการของแต่ละสังกัดที่กำหนดคุณสมบัติ และประสบการณ์ด้านต่างๆ
2.วัตถุประสงค์	เพื่อทราบถึงระดับความสำเร็จของการดำเนินสรรหา และคัดเลือกบุคลากรได้ตรงตามกำหนดเวลา และคุณสมบัติที่กำหนด
3.สูตรการคำนวณ	ระยะเวลาเป็นไปตามกำหนดการที่ได้ประกาศรับสมัครคัดเลือกแต่ละครั้ง
4.แหล่งที่มาของข้อมูล	งานบริหารบุคคล
5. ผู้วัดผลตัวชี้วัด	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
6. ระยะเวลาวัด	ปีการศึกษา (1 สิงหาคม - 31 กรกฎาคม)
7. วิธีการรายงานผล	เอกสารรายงาน
8.วิธีการคำนวณคะแนน	ระดับความสำเร็จของการรับบุคลากรตรงตามกำหนดน้อยกว่าร้อยละ 60 มีค่าคะแนน 1 ระดับความสำเร็จของการรับบุคลากรตรงตามกำหนดร้อยละ 70 มีค่าคะแนน 2 ระดับความสำเร็จของการรับบุคลากรตรงตามกำหนดร้อยละ 80 มีค่าคะแนน 3 ระดับความสำเร็จของการรับบุคลากรตรงตามกำหนดร้อยละ 90 มีค่าคะแนน 4 ระดับความสำเร็จของการรับบุคลากรตรงตามกำหนดร้อยละ 100 มีค่าคะแนน 5



ตัวชี้วัดที่ 2.1.1 ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาวิชาชีพ/อบรมเพิ่มพูนความรู้จากหลักสูตรภายในมหาวิทยาลัย

1.ความหมาย	วัดจำนวนบุคลากรที่มีการพัฒนา/อบรมเพิ่มพูนความรู้จากหลักสูตรภายในมหาวิทยาลัย
2.วัตถุประสงค์	ทราบถึงจำนวนบุคลากรที่มีการพัฒนา/อบรมเพิ่มพูนความรู้จากหลักสูตรภายในมหาวิทยาลัย
3.สูตรการคำนวณ	$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมการ อบรม}}{\text{จำนวนบุคลากรทั้งหมด}} \times 100$
4.แหล่งที่มาของข้อมูล	1. ทุกสังกัดแจ้งสรุปการพัฒนาวิชาชีพ/อบรมเพิ่มพูนความรู้ทั้งจากหลักสูตรภายในมหาวิทยาลัย 2. งานบริหารบุคคลที่เป็นผู้ดำเนินการจัด
5. ผู้วัดผลตัวชี้วัด	งานบริหารบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
6. ระยะเวลาวัด	ปีการศึกษา (1 สิงหาคม - 31 กรกฎาคม)
7. วิธีการรายงานผล	เอกสารรายงาน
8. วิธีการคำนวณคะแนน	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมพัฒนา/อบรม น้อยกว่า 75 มีค่าคะแนน 1 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมพัฒนา/อบรม 75-79 มีค่าคะแนน 2 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมพัฒนา/อบรม 80-84 มีค่าคะแนน 3 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมพัฒนา/อบรม 85-89 มีค่าคะแนน 4 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมพัฒนา/อบรม 90 ขึ้นไป มีค่าคะแนน 5



ตัวชี้วัดที่ 2.1.2 ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาวิชาชีพ/อบรมเพิ่มพูนความรู้จากหลักสูตรภายนอกมหาวิทยาลัย

1.ความหมาย	วัดจำนวนบุคลากรที่มีการพัฒนา/อบรมเพิ่มพูนความรู้ จากหลักสูตรภายนอกมหาวิทยาลัย
2.วัตถุประสงค์	ทราบถึงจำนวนบุคลากรที่มีการพัฒนา/อบรมเพิ่มพูนความรู้จากหลักสูตรภายนอกมหาวิทยาลัย
3.สูตรการคำนวณ	$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมการอบรมจากหลักสูตรภายนอกมหาวิทยาลัย}}{\text{จำนวนบุคลากรทั้งหมด}} \times 100$
4.แหล่งที่มาของข้อมูล	ทุกสังกัดแจ้งสรุปการพัฒนาวิชาชีพ/อบรมเพิ่มพูนความรู้จากการส่งไปภายนอก
5. ผู้วัดผลตัวชี้วัด	งานบริหารบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
6. ระยะเวลาวัด	ปีการศึกษา (1 สิงหาคม - 31 กรกฎาคม)
7. วิธีการรายงานผล	เอกสารรายงาน
8. วิธีการคำนวณคะแนน	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมพัฒนา/อบรม น้อยกว่า 55 มีค่าคะแนน 1 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมพัฒนา/อบรม 55 มีค่าคะแนน 2 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมพัฒนา/อบรม 60 มีค่าคะแนน 3 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมพัฒนา/อบรม 65 มีค่าคะแนน 4 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมพัฒนา/อบรม 70 ขึ้นไป มีค่าคะแนน 5



ตัวชี้วัดที่ 2.1.3 ร้อยละของบุคลากรนำความรู้มาพัฒนางานที่ตนเองรับผิดชอบ

1.ความหมาย	มหาวิทยาลัยฯ มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองทั้งอบรมที่มหาวิทยาลัยฯ จัดขึ้น หรือให้ไปอบรมกับสถาบันภายนอกจัดขึ้น อย่างต่อเนื่อง
2.วัตถุประสงค์	เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยนำความรู้ที่ได้รับกลับมาพัฒนางานของตนเองและนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ อันเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน
3.สูตรการคำนวณ	$\frac{\text{จำนวนงานที่นำมาพัฒนางานที่ตนเองรับผิดชอบ}}{\text{จำนวนโครงการทั้งหมดในปีการศึกษา}} \times 100$
4.แหล่งที่มาของข้อมูล	ทุกสังกัด และ งานบริหารบุคคล
5. ผู้วัดผลตัวชี้วัด	ทุกสังกัด
6. ระยะเวลาวัด	ปีการศึกษา (1 สิงหาคม - 31 กรกฎาคม)
7. วิธีการรายงานผล	เอกสารรายงาน
8.วิธีการคำนวณคะแนน	ใช้จำนวนชิ้นงาน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมโดยรวม 4.50 - 5.00 หมายถึง ได้คะแนน 5 คะแนน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมโดยรวม 3.50 - 4.49 หมายถึง ได้คะแนน 4 คะแนน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมโดยรวม 2.50 - 3.49 หมายถึง ได้คะแนน 3 คะแนน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมโดยรวม 1.50 - 2.49 หมายถึง ได้คะแนน 2 คะแนน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมโดยรวม 1.00 - 1.49 หมายถึง ได้คะแนน 1 คะแนน



ตัวชี้วัดที่ 2.2.1 ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรรายบุคคล

1.ความหมาย	การประเมินผลการดำเนินงาน ระดับความสำเร็จของการพัฒนาตนเองรายบุคคล															
2.วัตถุประสงค์	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของมหาวิทยาลัยได้อย่างต่อเนื่องและตามความจำเป็นของแต่ละตำแหน่งงานและแต่ละบุคคล															
3.สูตรการคำนวณ	การดำเนินการปฏิบัติตามเกณฑ์การให้คะแนนแต่ละข้อ															
4.แหล่งที่มาของข้อมูล	ทุกสังกัด นำส่งข้อมูลมางานบริหารบุคคล															
5. ผู้วัดผลตัวชี้วัด	ทุกสังกัด															
6. ระยะเวลาวัด	ปีการศึกษา (1 สิงหาคม - 31 กรกฎาคม)															
7. วิธีการรายงานผล	เอกสารรายงาน															
8. วิธีการคำนวณคะแนน	<p>การดำเนินการปฏิบัติตามเกณฑ์การให้คะแนนแต่ละข้อ</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ปฏิบัติได้</td> <td>ปฏิบัติได้</td> <td>ปฏิบัติได้</td> <td>ปฏิบัติได้</td> <td>ปฏิบัติได้ 5</td> </tr> <tr> <td>1 ข้อ</td> <td>2 ข้อ</td> <td>3 ข้อ</td> <td>4 ข้อ</td> <td>ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์ : ร้อยละของบุคลากรที่พัฒนาตนเองตามแผนพัฒนารายบุคคล</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล 2. สังกัดรวบรวมนำส่งมายังงานบริหารบุคคล 3. คณะกรรมการฯ การวิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล 4. มีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลให้คณะกรรมการบริหารประจำมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พิจารณาเห็นชอบ/อนุมัติ 5. กำกับติดตามให้เป็นไปตามแผนพัฒนารายบุคคล 	1	2	3	4	5	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้ 5	1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	ข้อ
1	2	3	4	5												
ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้ 5												
1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	ข้อ												



ตัวชี้วัดที่ 2.3.1 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับตำแหน่งที่สูงขึ้น

1.ความหมาย	ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรที่มีศักยภาพ และปฏิบัติงานให้กับมหาวิทยาลัยตามระยะเวลาและคุณสมบัติตรงตามที่ ก.พ.อ. และหรือมหาวิทยาลัยกำหนด															
2.วัตถุประสงค์	เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย															
3.สูตรการคำนวณ	การดำเนินการปฏิบัติตามเกณฑ์การให้คะแนนแต่ละข้อ															
4.แหล่งที่มาของข้อมูล	ทุกสังกัด นำส่งข้อมูลมางานบริหารบุคคล															
5. ผู้วัดผลตัวชี้วัด	ทุกสังกัด															
6. ระยะเวลาวัด	ปีการศึกษา (1 สิงหาคม - 31 กรกฎาคม)															
7. วิธีการรายงานผล	เอกสารรายงาน															
8. วิธีการคำนวณคะแนน	<p>การดำเนินการปฏิบัติตามเกณฑ์การให้คะแนนแต่ละข้อ</p> <table border="1"><thead><tr><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr></thead><tbody><tr><td>ปฏิบัติได้</td><td>ปฏิบัติได้</td><td>ปฏิบัติได้</td><td>ปฏิบัติได้</td><td>ปฏิบัติได้</td></tr><tr><td>1 ข้อ</td><td>2 ข้อ</td><td>3 ข้อ</td><td>4 ข้อ</td><td>5 ข้อ</td></tr></tbody></table> <p>เกณฑ์ : ร้อยละของบุคลากรที่พัฒนาตนเองตามแผนพัฒนารายบุคคล</p> <ol style="list-style-type: none">มีระบบและกลไกในการดำเนินการขอตำแหน่งที่สูงขึ้นมีการดำเนินการรวบรวมข้อมูลของแต่ละสังกัดคณะกรรมการประเมินการขอตำแหน่งที่สูงขึ้นนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนำเสนอสภามหาวิทยาลัย และจัดทำหนังสือแจ้ง สกอ.	1	2	3	4	5	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ
1	2	3	4	5												
ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้												
1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ												



ตัวชี้วัดที่ 2.4.1 ระดับความสำเร็จของการจัดการการขอทุนการศึกษา

1.ความหมาย	การศึกษาต่อถือเป็นการพัฒนาศักยภาพของตนเอง ให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์เพื่อนำมาประยุกต์ หรือต่อยอดการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล															
2.วัตถุประสงค์	เพื่อกำกับ ดูแลให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด															
3.สูตรการคำนวณ	การดำเนินการปฏิบัติตามเกณฑ์ในแต่ละข้อ															
4.แหล่งที่มาของข้อมูล	งานบริหารบุคคล															
5. ผู้วัดผลตัวชี้วัด	ทุกสังกัด															
6. ระยะเวลาวัด	ปีการศึกษา (1 สิงหาคม - 31 กรกฎาคม)															
7. วิธีการรายงานผล	เอกสารรายงาน															
8. วิธีการคำนวณคะแนน	<p>การดำเนินการปฏิบัติตามเกณฑ์การให้คะแนนแต่ละข้อ</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ปฏิบัติได้</td> <td>ปฏิบัติได้</td> <td>ปฏิบัติได้</td> <td>ปฏิบัติได้</td> <td>ปฏิบัติได้</td> </tr> <tr> <td>1 ข้อ</td> <td>2 ข้อ</td> <td>3 ข้อ</td> <td>4 ข้อ</td> <td>5 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์ : ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการการขอทุนการศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีระบบ และกลไกในการประกาศรับสมัครทุนการศึกษา 2. มีระบบและกลไกในการพิจารณาผู้รับทุนการศึกษา 3. มีการระบบการติดตามและการรายงานผลการศึกษาต่อ 4. มีมาตรการที่ชัดเจนในการดูแลให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือแนวทางปฏิบัติว่าด้วยเรื่องทุนการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด 5. มีการจัดทำฐานข้อมูลด้านทุนการศึกษาเพื่อรายงานความคืบหน้าและปัญหาอุปสรรค 	1	2	3	4	5	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ
1	2	3	4	5												
ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้												
1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ												



ตัวชี้วัดที่ 2.4.2 ร้อยละผู้สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด

1.ความหมาย	ในรับทุนการศึกษาต่อทั้งสายวิชาการ วุฒิปริญญาเอก และสายสนับสนุน วุฒิปริญญาโท ในแต่ละหลักสูตรของแต่ละสถาบันการศึกษาจะมีกำหนดระยะเวลาในการศึกษา															
2.วัตถุประสงค์	เพื่อกำกับ ดูแลให้เป็นไปตามระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดในหลักสูตรทั้งผู้รับทุนการศึกษาสายวิชาการสายสนับสนุน															
3.สูตรการคำนวณ	การดำเนินการปฏิบัติตามเกณฑ์ในแต่ละข้อ															
4.แหล่งที่มาของข้อมูล	ผู้ขอทุนการศึกษา และงานบริหารบุคคล															
5. ผู้วัดผลตัวชี้วัด	ทุกสังกัดที่มีผู้ขอรับทุนการศึกษาทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน															
6. ระยะเวลาวัด	ปีการศึกษา (1 สิงหาคม - 31 กรกฎาคม)															
7. วิธีการรายงานผล	เอกสารรายงาน															
8. วิธีการคำนวณคะแนน	<p>การดำเนินการปฏิบัติตามเกณฑ์การให้คะแนนแต่ละข้อ</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>ปฏิบัติได้</td> <td>ปฏิบัติได้</td> <td>ปฏิบัติได้</td> <td>ปฏิบัติได้</td> <td>ปฏิบัติได้</td> </tr> <tr> <td>1 ข้อ</td> <td>2 ข้อ</td> <td>3 ข้อ</td> <td>4 ข้อ</td> <td>5 ข้อ</td> </tr> </table> <p>เกณฑ์ : ร้อยละผู้สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <ol style="list-style-type: none"> ผู้รับทุนการศึกษาต้องนำคู่มือรายละเอียดหลักสูตรที่ได้รับทุนนำเสนอส่งงานบริหารบุคคล งานบริหารบุคคลดำเนินการรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลกำหนดระยะเวลารับทุนและสำเร็จทุนการศึกษา งานบริหารบุคคลดำเนินการจัดทำรายงานผลให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยพิจารณาผลการดำเนินการ ปัญหาและอุปสรรค สรุปแนวทางการดำเนินการจากมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยในข้อ ร้อยละ 70 ของผู้รับทุนสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด 	1	2	3	4	5	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ
1	2	3	4	5												
ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้												
1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ												



บทที่ 5

ทิศทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ผลการวิเคราะห์ที่ได้มา ซึ่งมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เล็งเห็นความสำคัญของแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรในภาพรวม ในการใช้เป็นแนวทางดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยฯ มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ให้สามารถดำเนินการบรรลุผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร หมายถึง แนวทาง กลยุทธ์หรือยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฯ ในการบริหารและพัฒนาบุคลากร เริ่มตั้งแต่การสรรหาและเลือกสรร การดูแลรักษา และพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ ตามทักษะทางวิชาชีพ เพื่อธำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัยฯ จนถึงเกษียณ ลาออก หรือ ตาย

บุคลากร หมายถึง ข้าราชการพลเรือนและบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน

การพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ พิจารณาจากการที่บุคลากรสายวิชาการได้รับการสนับสนุนไปศึกษาต่อ/มีโอกาสดูที่เข้าร่วมประชุมวิชาการ ศึกษาต่อ อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ผลงานวิจัย และนำเสนอผลงานทางวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศ

การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน พิจารณาจากการที่บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพ ได้แก่ การส่งบุคลากรสายสนับสนุนไปศึกษาต่อ อบรม สัมมนาหรือดูงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

กฎ ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง บริหารงานบุคคล ภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสถาบันอุดมศึกษาโดยแยกดังนี้



1. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มีพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 กฎกระทรวงศึกษาธิการ และประกาศของ ก.พ.อ. ที่เกี่ยวข้อง
2. ลูกจ้างประจำ มีระเบียบกระทรวงการคลัง
3. พนักงานมหาวิทยาลัย มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย
4. พนักงานราชการ มีระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2555

ทั้งนี้ ระบบด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและแนวปฏิบัติ โดยสังเขปมีดังนี้

1. ระบบการสรรหา และคัดเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง มีระบบสรรหาทรัพยากรบุคคลโดยยึดระบบคุณธรรม(Merit System) ทั้งนี้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 หลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนดไว้ คือ

- 1) วิธีการสอบแข่งขัน
- 2) วิธีการสอบคัดเลือก
- 3) วิธีการโอนย้าย

กระบวนการสรรหาและเลือกสรร

- การวางแผนการสรรหา
- การกำหนดตำแหน่ง กลุ่มงาน คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง และรายละเอียดของงานที่จ้าง
- กำหนดวิธีการสรรหา และเลือกสรร

2. ระบบค่าตอบแทน

มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง แบ่งกลุ่มในการบริหารระบบค่าตอบแทน ดังนี้

กลุ่มข้าราชการ ได้รับ

- 1) เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง (ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง)
- 2) ค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.2547)



- 3) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว(ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวสำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2548)

กลุ่มลูกจ้างประจำ ได้รับ

- 1) เงินค่าจ้าง (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.2537)
- 2) ค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.2547)
- 3) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว(ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวสำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2548)

กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2551

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2554

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2559

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงว่าด้วย การกำหนดภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พ.ศ.2552

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงว่าด้วย ภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.2559

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงว่าด้วย เครื่องแบบพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2554

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงว่าด้วย กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เรื่องหลักเกณฑ์ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการกองทุนฯ พ.ศ. 2559

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เรื่องหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2559

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เรื่องหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสมทบประกันสังคม พ.ศ. 2559



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. 2559

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินค่าขาดเซยการเลิกจ้าง พ.ศ. 2559

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2560

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2560

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เรื่อง การกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ขั้นสูง ค่ากลางและฐานคำนวณเงินเพิ่มค่าจ้างและเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2560

กลุ่มพนักงานราชการ ได้รับ

ค่าตอบแทน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

กลุ่มอาจารย์ตามสัญญาจ้าง

- 1) ค่าจ้าง จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
- 2) ค่าตอบแทนล่วงเวลา จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

3. ระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน

- 1) สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล กลุ่มข้าราชการและลูกจ้างประจำได้รับตามระเบียบกระทรวงการคลัง สวัสดิการการเบิกค่าการศึกษาของบุตร กลุ่มข้าราชการและลูกจ้างประจำ จะได้รับตามระเบียบกระทรวงการคลัง
- 2) สิทธิประโยชน์ในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- 3) สิทธิประโยชน์ในการลา (ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ อาจารย์และเจ้าหน้าที่)
- 4) สิทธิประโยชน์ในการเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ(กบข.) สำหรับข้าราชการ
- 5) สิทธิประโยชน์ในการเป็นสมาชิกกองทุนสวัสดิการลูกจ้าง(กสจ.) สำหรับลูกจ้างประจำ
- 6) สิทธิประโยชน์ในการได้รับค่าบำเหน็จ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย



- 7) สิทธิประโยชน์ในการเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์
- 8) สิทธิประโยชน์ในการได้รับการจัดสรรเงินกู้เพื่อซื้อที่อยู่อาศัยตามโครงการความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถาบันการเงินต่างๆ
- 9) สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลกลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย อาจารย์และเจ้าหน้าที่ ประจำสัญญาจ้างจะได้รับตามกฎหมายประกันสังคม และพระราชบัญญัติกองทุนทดแทน
- 10) สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลกลุ่มพนักงานราชการจะได้รับตามกฎหมายประกันสังคม
- 11) สวัสดิการตรวจสุขภาพประจำปี
- 12) สวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัยที่ผ่านช่วงทดลองงานและได้รับการบรรจุ
- 13) สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล และสวัสดิการการศึกษาของบุตร กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้าราชการที่เป็นสมาชิก กบข.จะได้รับสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ นอกเหนือจากบำเหน็จ บำนาญตามสูตรซึ่งได้รับจากกระทรวงการคลังดังนี้

- 1) สิทธิในการรับเงินสมทบ สมาชิกจะได้รับเงินสมทบจากรัฐในจำนวนเท่ากับที่สมาชิกสะสมเป็นประจำทุกเดือน
- 2) สิทธิประโยชน์ทางภาษี สมาชิกสามารถนำไปแจ้งยอดแบบพร้อม ภ.ง.ด.90 หรือ 91 เพื่อยกเว้นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาในส่วนของเงินสะสมเข้า กบข. เฉพาะที่ไม่เกิน 300,000 บาทในปีภาษีนั้น
- 3) สิทธิประโยชน์อื่นๆสมาชิกจะได้รับสวัสดิการต่าง ๆ ตามที่ กบข.จะได้จัดให้มีขึ้น

4. ระบบการประเมินผลฯ และเลื่อนเงินเดือน

มหาวิทยาลัยฯ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของสายวิชาการ และสายสนับสนุน ดังนี้

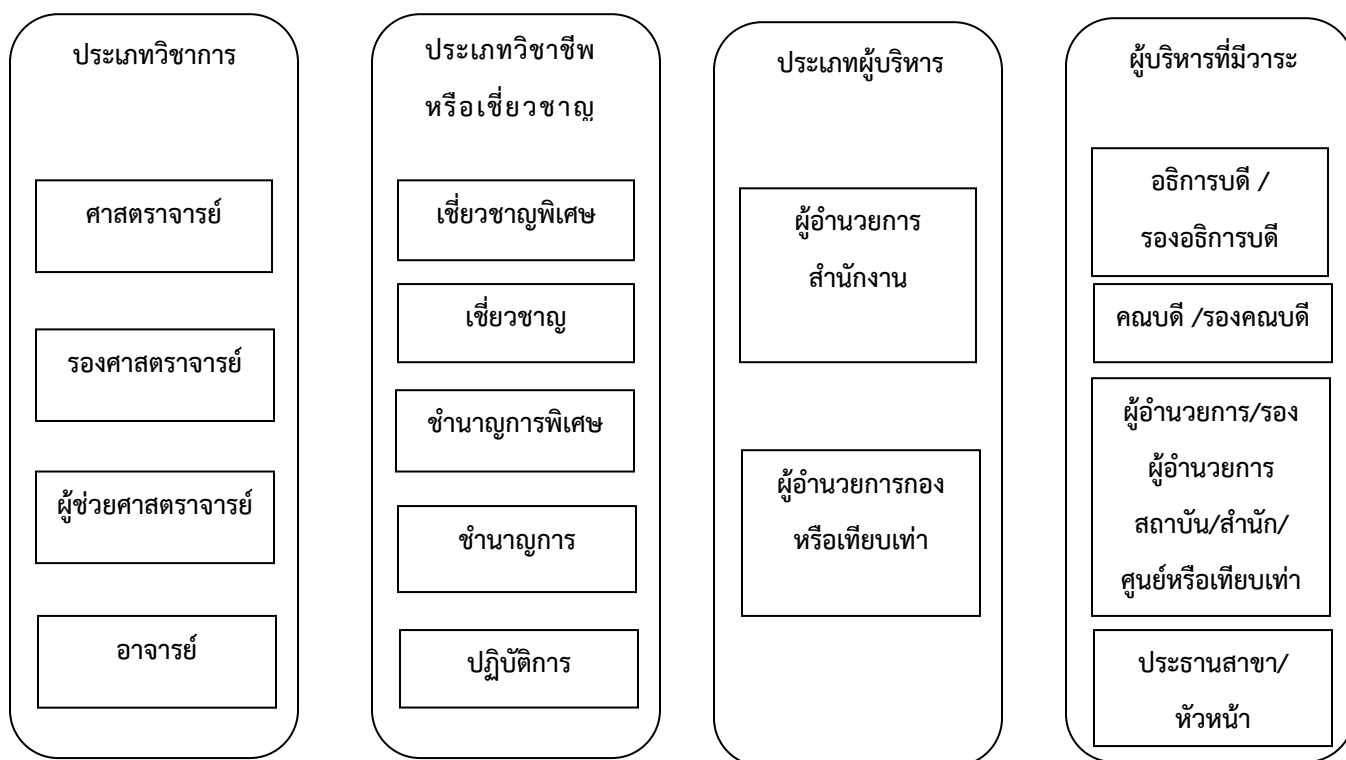
- รอบที่ 1 ในช่วงเดือน มกราคม ถึง เดือน มิถุนายน ของทุกปี เลื่อนเงินเดือน เดือน ตุลาคม ของทุกปี
- รอบที่ 2 ในช่วงเดือน กรกฎาคม ถึง เดือน ธันวาคม ของทุกปี เลื่อนเงินเดือน เดือน เมษายน ของทุกปี



5. ระบบความก้าวหน้าในสายอาชีพ

บุคลากรในสายงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง มีความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของตนตามประเภทของบุคลากร

เส้นทางความก้าวหน้าตามสายงานของแต่ละประเภทตำแหน่งของบุคลากรในมหาวิทยาลัย





เส้นทางความก้าวหน้าตามสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ
สรุปหลักเกณฑ์และวิธีการขอตำแหน่งทางวิชาการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์) ตามประกาศ ก.พ.อ. (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐
และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๐ พ.ศ. ๒๕๕๖

วิธีที่ขอ	ตำแหน่งปัจจุบัน	ข้อกำหนดตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศ ก.พ.อ.(ฉบับที่ ๒)พ.ศ.๒๕๕๐	ผลการสอน	ผลงานทางวิชาการ	จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ	เอกสารที่ใช้ขอตำแหน่ง
โดยวิธีปกติ	อาจารย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	<p>ดำรงตำแหน่งอาจารย์และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวในสถาบันอุดมศึกษา</p> <p>๑) วุฒิปริญญาตรี ๔ ปี หรือ</p> <p>๒) วุฒิปริญญาโท ๕ ปี หรือ</p> <p>๓) วุฒิปริญญาเอก ๒ ปี</p> <p>ผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ผู้ได้ออนหรือย้ายมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ประจำในสถาบันอุดมศึกษา หากผู้นั้นเคยได้รับการแต่งตั้งเป็นอาจารย์พิเศษในสถาบันอุดมศึกษาที่ ก.พ.อ.รับรองและได้สอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่ง ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่าสองหน่วยกิต/ทวิภาค อาจนำระยะเวลาระหว่างเป็นอาจารย์พิเศษในภาคการศึกษาที่สอนนั้นมาเป็นเวลาในการขอแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการ โดยให้คำนวณเวลาในการสอนพิเศษให้สามในสี่ส่วนของเวลาที่ทำการสอน</p> <p>กรณีที่อาจารย์ผู้ใดได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นให้นับเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอาจารย์ก่อนได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นและเวลาที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอาจารย์หลังจากได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นรวมกันเพื่อขอแต่งตั้งตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ได้ตามอัตราส่วนของระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</p>	<p>มีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษา และมีความชำนาญในการสอน และเสนอเอกสารประกอบการสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอน</p> <p>ในกรณีที่ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการได้ทำการสอนหลายวิชา ซึ่งแต่ละวิชานั้นมีผู้สอนร่วมกันหลายคน จะต้องเสนอเอกสารประกอบการสอนในทุกหัวข้อที่ผู้กำหนดตำแหน่งเป็นผู้สอน ซึ่งมีคุณภาพดี และได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้ว โดยผ่านการประเมินจากคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของสภาสถาบัน</p>	<p>๑. ผลงานแต่ง หรือเรียบเรียงตำรา หนังสือหรือบทความทางวิชาการ ซึ่งมีคุณภาพดีและได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด</p> <p>หรือ</p> <p>๒. ผลงานวิจัยซึ่งมีคุณภาพดีและได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด (ไม่นับงานวิจัยที่ทำเป็นส่วนของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรใด ๆ) หรือ</p> <p>๓. ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ซึ่งมีคุณภาพดีและได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด</p> <p>หรือ</p> <p>๔. ผลงานวิชาการรับใช้สังคม ซึ่งมีคุณภาพดี โดยผลงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานซึ่งสถาบันอุดมศึกษาหรือคณะวิชาให้ความเห็นชอบ และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด รวมทั้งได้รับการรับรองการใช้ประโยชน์ต่อสังคม โดยปรากฏผลที่สามารถประเมินได้เป็นรูปธรรมโดยประจักษ์ต่อสาธารณะ</p>	<p>ผู้ขอตำแหน่งตำแหน่งต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ตามประกาศ ก.พ.อ. (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ ดังนี้</p> <p>๑. ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเองและไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่นรวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ</p> <p>๒. ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูล ที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า</p> <p>๓. ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน</p> <p>๔. ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ</p>	<p>(๑) แบบฟอร์ม</p> <p>๑) แบบตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารประกอบการขอตำแหน่ง ศส./รศ./ศ.</p> <p>๒) ก.พ.อ. ๐๓ (แบบคำขอ)</p> <p>๓) ก.พ.อ. ๐๔ (แบบเสนอแต่งตั้งฯ)</p> <p>๔) แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ</p> <p>(๒) ผลงานการสอน</p> <p>๑) เอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน</p> <p>๒) หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน เช่น แผนการสอน เอกสารประกอบการบรรยาย หรือ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน สื่อการสอน เกณฑ์และวิธีการวัด และประเมินผลการเรียนของผู้เรียน</p> <p>๓) อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๓) ผลงานทางวิชาการ</p> <p>๑) เอกสารหลักฐานการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการตามประกาศ ก.พ.อ.๑</p>



วิธีที่ขอ	ตำแหน่ง	ตำแหน่งที่ขอ กำหนดตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ผลการสอน	ผลงานทางวิชาการ	จริยธรรมและ จรรยาบรรณทาง วิชาการ	เอกสารที่ใช้ ข้อกำหนด ตำแหน่ง	
โดยวิธีปกติ	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วไม่ น้อยกว่า ๓ ปี	มีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งใน หลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษา และ <u>มี</u> <u>ความชำนาญพิเศษในการสอน</u> และ เสนอเอกสารคำสอนที่ผลิตขึ้นตาม ภาระงานสอน ในกรณีที่ผู้ขอตำแหน่งทาง วิชาการได้ทำการสอนหลายวิชา ซึ่งแค่ ละวิชานั้น มีผู้สอนร่วมกันหลายคน จะต้องเสนอเอกสารคำสอนในทุก หัวข้อที่ผู้ขอตำแหน่งตำแหน่งเป็น ผู้สอน ซึ่งมีคุณภาพดี และได้ใช้ ประกอบการสอนมาแล้ว โดยผ่านการ ประเมินจากคณะกรรมการพิจารณา ตำแหน่งทางวิชาการ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของ สภาสถาบัน	86	๑) ๑.๑) ผลงานวิจัยซึ่งมีคุณภาพดี และได้รับเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด (ไม่นับงานวิจัยที่ทำเป็นส่วน ของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือ ประกาศนียบัตรใด ๆ) หรือ ๑.๒) ผลงานรับใช้สังคม ซึ่งมี คุณภาพดี โดยผลงานนั้นเป็นส่วนหนึ่ง ของการปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานซึ่ง สถาบันอุดมศึกษาหรือคณะวิชาให้ ความเห็นชอบ และได้รับการเผยแพร่ ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด รวมทั้ง การได้รับการรับรองการใช้ประโยชน์ ต่อสังคม โดยปรากฏผลที่สามารถ ประเมินได้เป็นรูปธรรมโดยประจักษ์ ต่อสาธารณะ หรือ ๑.๓) ผลงานทางวิชาการใน ลักษณะอื่น ซึ่งมีคุณภาพดี และได้รับ การเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด และ ๒) ผลงานแต่ง หรือเรียบเรียงตำรา หรือหนังสือ ซึ่งมีคุณภาพดีและได้รับ การเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด <u>หมายเหตุ</u> ผลงานทางวิชาการตาม ๑ และ ๒ ต้องไม่ซ้ำกับที่เคยใช้ขอ ตำแหน่ง ผศ. และต้องมีผลงานทาง วิชาการเพิ่มขึ้นหลังจากได้รับแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่ง ผศ. ด้วย	ผู้ขอตำแหน่งตำแหน่ง ต้องคำนึงถึงจริยธรรม และจรรยาบรรณทาง วิชาการ ตามประกาศ ก.พ.อ. (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐	



วิธีที่ขอ	ตำแหน่ง	ตำแหน่งที่ขอ กำหนดตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ผลการสอน	ผลงานทางวิชาการ	จริยธรรมและ จรรยาบรรณทาง วิชาการ	เอกสารที่ใช้ขอ กำหนด ตำแหน่ง	
โดยวิธีปกติ	รอง ศาสตราจารย์	ศาสตราจารย์	ดำรงตำแหน่ง และปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง รศ. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี	มีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งใน หลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษา และมี <u>ความเชี่ยวชาญในการสอน</u> โดยผ่าน การประเมินจากคณะกรรมการ พิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดใน ข้อบังคับของสภาสถาบัน	มีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งใน หลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษา และมี <u>ความเชี่ยวชาญในการสอน</u> โดยผ่าน การประเมินจากคณะกรรมการ พิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดใน ข้อบังคับของสภาสถาบัน	<u>วิธีที่ ๑</u> ประกอบด้วยผลงาน ดังนี้ ๑) ประกอบด้วยผลงาน ดังนี้ ๑.๑) ผลงานวิจัยซึ่งมีคุณภาพดี มาก และได้รับการเผยแพร่ตาม เกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด (ไม่นับ งานวิจัยที่ทำเป็นส่วนของการศึกษา เพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร ใด ๆ) หรือ ๑.๒) ผลงานวิชาการรับใช้สังคม ซึ่งมีคุณภาพดีมาก โดยผลงาน นับเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติ หน้าที่ ตามภาระงาน ซึ่ง สถาบันอุดมศึกษา หรือคณะวิชาให้ ความเห็นชอบ และได้รับการ เผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด รวมทั้งได้รับการรับรองการ ใช้ประโยชน์ต่อสังคม โดย ปรากฏผลที่สามารถประเมินได้เป็น รูปธรรมโดยประจักษ์ต่อสาธารณะ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้าย ประกาศ ก.พ.อ. หรือ ๑.๓) ผลงานทางวิชาการใน ลักษณะอื่น ซึ่งมีคุณภาพดีมาก และ ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด และ ๒) ผลงานแต่งตำรา หรือหนังสือซึ่ง มีคุณภาพดีมาก และได้รับการ เผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด	ผู้ขอตำแหน่ง ต้องคำนึงถึงจริยธรรม และจรรยาบรรณทาง วิชาการ ตามประกาศ ก.พ.อ. (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐	



วิธีที่ขอ	ตำแหน่ง	ตำแหน่งที่ขอ กำหนดตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ผลการสอน	ผลงานทางวิชาการ	จริยธรรมและ จรรยาบรรณทาง วิชาการ	เอกสารที่ใช้ขอ กำหนด ตำแหน่ง
โดยวิธีปกติ	รอง ศาสตราจารย์	ศาสตราจารย์			<p><u>วิธีที่ ๒</u></p> <p>๑) ผลงานวิจัยซึ่งมีคุณภาพดีเด่น และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด (ไม่นับงานวิจัยที่ทำ เป็นส่วนของการศึกษา เพื่อรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรใด ๆ) หรือ</p> <p>๒) ผลงานวิชาการรับใช้สังคม ซึ่งมีคุณภาพดีเด่น หรือผลงานแต่งตำรา หรือหนังสือซึ่งมีคุณภาพดีเด่น และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือ</p> <p>๓) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ซึ่งมีคุณภาพดีเด่น และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือ</p> <p>๔) ผลงานแต่งตำรา หรือหนังสือ ซึ่งมีคุณภาพดีเด่น และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด</p> <p><u>หมายเหตุ</u> ผลงานทางวิชาการตาม ๑), ๒), ๓) และ ๔) ต้องไม่ซ้ำกับที่ เคยใช้ขอตำแหน่ง ผศ. และ รศ. และต้องมีผลงานทางวิชาการ เพิ่มขึ้นหลังจากได้รับแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่ง รศ. ด้วย</p>		



วิธีที่ขอ	ตำแหน่ง	ตำแหน่งที่ขอ กำหนดตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ผลการสอน	ผลงานทางวิชาการ	จริยธรรมและ จรรยาบรรณทาง วิชาการ	เอกสารที่ใช้ขอ กำหนด ตำแหน่ง
โดยวิธีพิเศษ		ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และ รองศาสตราจารย์		เช่นเดียวกับการขอโดยวิธีปกติ	เช่นเดียวกับการขอโดยวิธีปกติ (ให้แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๕ คน พิจารณาผลงานทางวิชาการ และจริยธรรม และจรรยาบรรณ ทางวิชาการ โดยการตัดสินของที่ ประชุม ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่ น้อยกว่าสี่ในห้าเสียง ทั้งนี้ ผลงาน ทางวิชาการต้องมีปริมาณและ คุณภาพที่ แสดง ความเป็น ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น และ ผลงานทางวิชาการต้องมีคุณภาพใน ระดับดีมาก)	ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง ต้องคำนึงถึงจริยธรรม และจรรยาบรรณทาง วิชาการ ตามประกาศ ก.พ.อ. (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐	
โดยวิธีพิเศษ		ศาสตราจารย์		เช่นเดียวกับการขอโดยวิธีปกติ	เช่นเดียวกับการขอโดยวิธีปกติ เฉพาะวิธีที่ ๑ เท่านั้น (ให้แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๕ คน พิจารณาผลงานทางวิชาการ และจริยธรรม และจรรยาบรรณ ทางวิชาการ โดยการตัดสินของที่ ประชุม ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่ น้อยกว่าสี่ในห้าเสียง ทั้งนี้ ผลงาน ทางวิชาการต้องมีปริมาณและ คุณภาพที่ แสดง ความเป็น ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น และ ผลงานทางวิชาการต้องมีคุณภาพใน ระดับดีเยี่ยม)	ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง ต้องคำนึงถึงจริยธรรม และจรรยาบรรณทาง วิชาการ ตามประกาศ ก.พ.อ. (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐	

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ๑) ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๐
- ๒) มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งวิชาการ ตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑



เส้นทางความก้าวหน้าตามสายงานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะ

เชี่ยวชาญพิเศษ

- ฐานเงินเดือนขั้นต่ำ 42,640 บาท
- ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

เชี่ยวชาญ

- ฐานเงินเดือนขั้นต่ำ 37,060 บาท
- ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

ชำนาญการพิเศษ

- ฐานเงินเดือนขั้นต่ำ 32,520 บาท
- ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี

ชำนาญการ

- ฐานเงินเดือนขั้นต่ำ 25,820 บาท
- ป.เอก ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี /ป.โท ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี/ ป.ตรี ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี

ปฏิบัติการ

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า

ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

ผู้ปฏิบัติงานหัวหน้างาน



6. ระบบการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้พร้อมรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และโครงการ/กิจกรรม ที่จะดำเนินการในระยะ 4 ปี (พ.ศ.2559-2562) เพื่อปรับปรุงระบบการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทั้งสายวิชาการและ สายสนับสนุนวิชาการให้มีประสิทธิภาพ ภายใต้ระเบียบและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยฯ

1) กลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร กลยุทธ์ที่จะใช้ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้พร้อมรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ระบุไว้

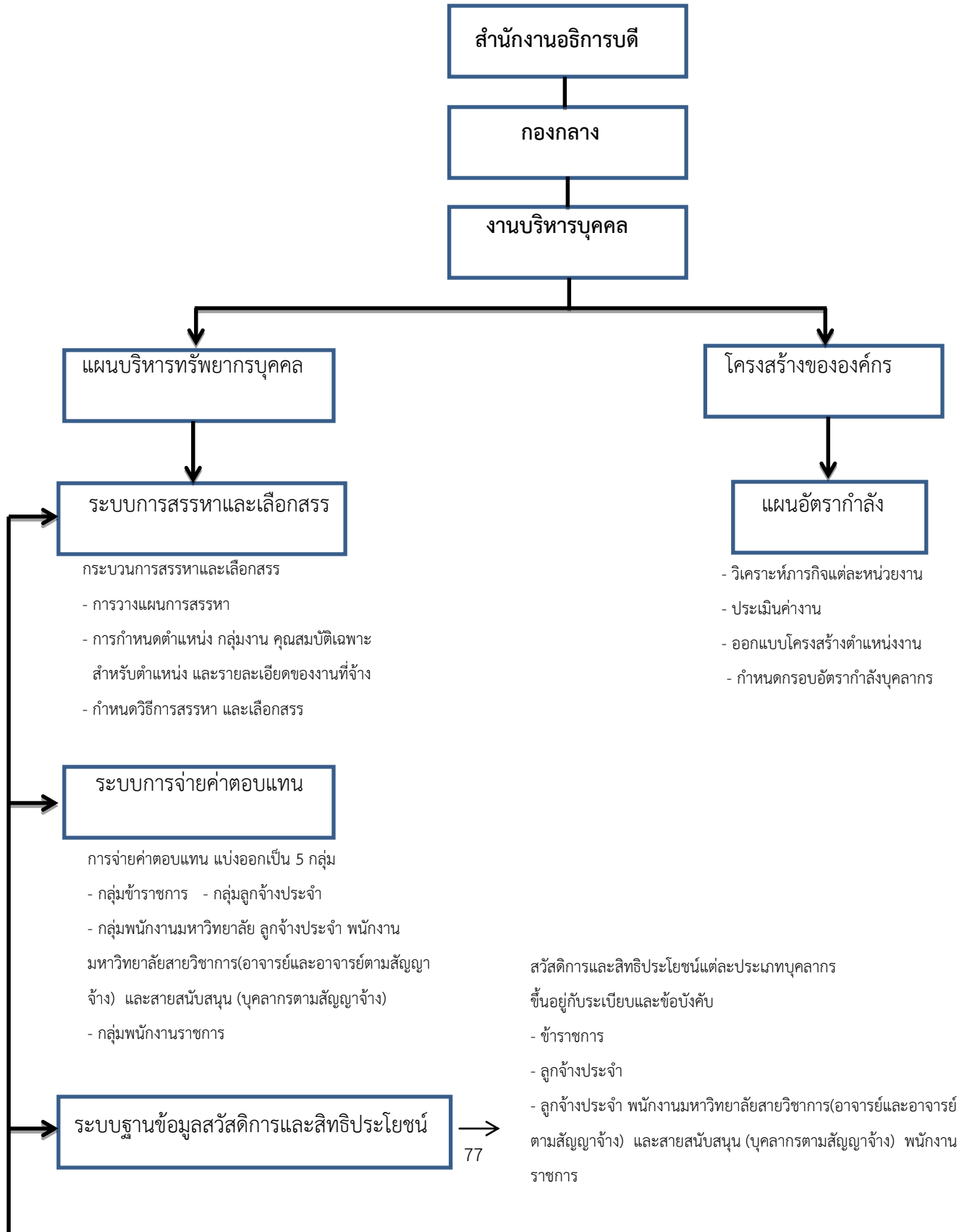
1. สนับสนุนส่งเสริมการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
2. พัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. พัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศ
4. พัฒนาทักษะตามวิชาชีพ
5. การหมุนเวียนงานในตำแหน่งทางการบริหาร

2) โครงการ/กิจกรรม เพื่อการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้พร้อมรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง การพัฒนาทรัพยากรบุคคลหลายรูปแบบ เพื่อเป็นช่องทางให้บุคลากรได้เลือกพัฒนาตนเองเพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1) การให้ลาศึกษาต่อ
- 2) การฝึกอบรม ดูงาน
- 3) การสอนงาน
- 4) การฝึกในการปฏิบัติงานจริง
- 5) การจัดการความรู้ในองค์กร
- 6) การศึกษาด້วยตนเอง
- 7) พี่เลี้ยง

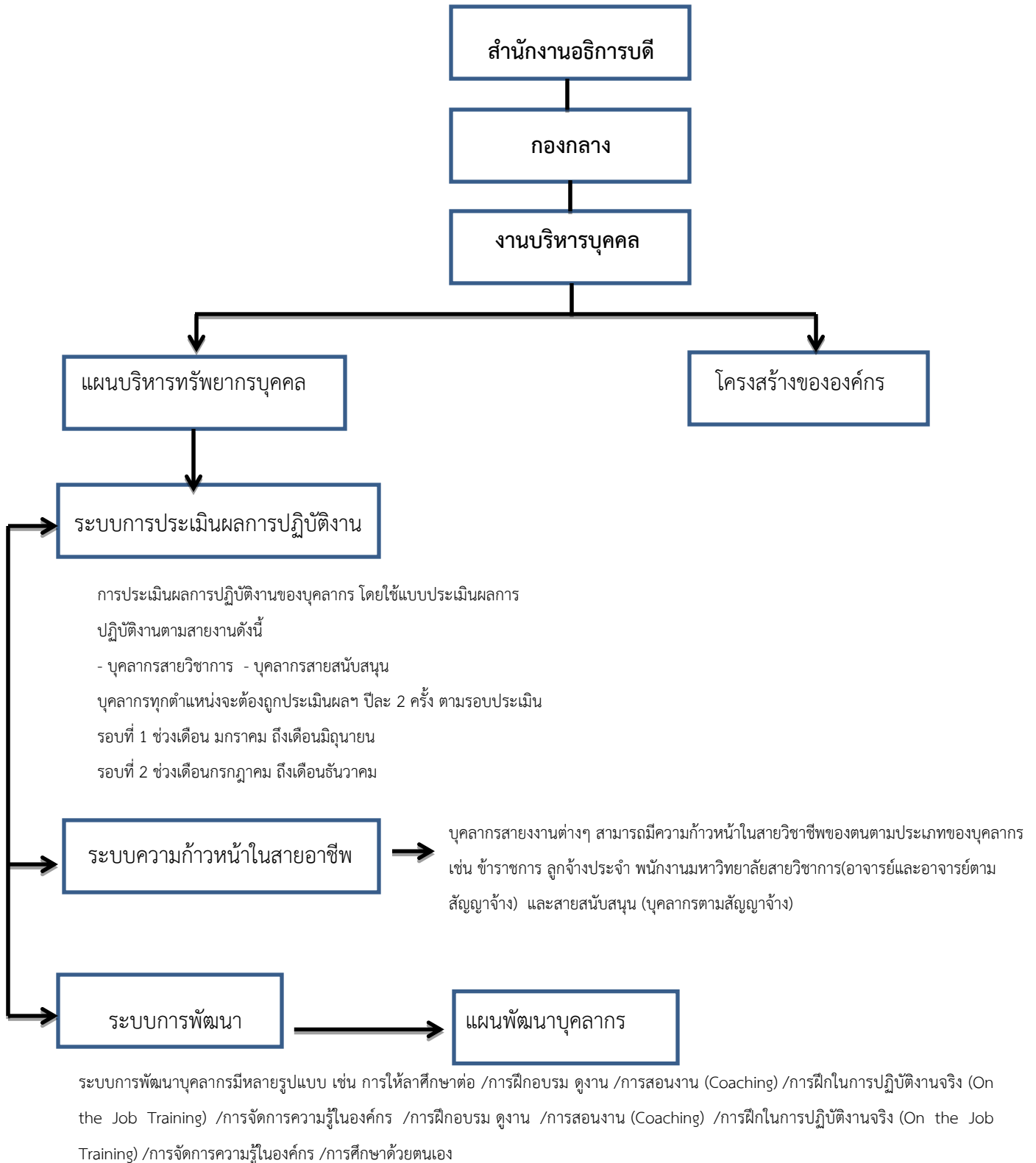


ระบบกลไกการบริหารและพัฒนาบุคลากร
มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง





ระบบกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง





บทที่ 6

การนำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสู่การปฏิบัติ

การนำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติ

การนำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดถือเป็นขั้นตอนสำคัญ ซึ่งต้องเกิดจากความร่วมมือจากทุกหน่วยงานและบุคลากรทุกคนในมหาวิทยาลัย ดังนั้น เพื่อให้แผนบริหารและพัฒนาบุคลากรมีความสอดคล้องกันในระดับนโยบายจนถึงระดับปฏิบัติการ ตลอดจนมีแนวทางการดำเนินงานที่สนับสนุนซึ่งกันและกัน ควรดำเนินการดังนี้

1. การบริหาร

1.1 ระดับนโยบาย มีการแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลนโยบายที่เกี่ยวข้องกับส่งเสริมแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย พิจารณากำหนดนโยบายเสนอความเห็นก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติ

1.2 ระดับขับเคลื่อนแผน มีคณะ/หน่วยงาน ทำหน้าที่ในการนำนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งติดตามความก้าวหน้า และนำเสนอข้อแนะนำ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติเสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย

1.3 ระดับปฏิบัติการ ประกอบด้วย บุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกคน จะต้องรับทราบนโยบายการส่งเสริมแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร และนำไปปฏิบัติในส่วนที่ตนมีความเกี่ยวข้อง

2. การขับเคลื่อนแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ (พ.ศ. 2559 – 2562) ในระดับต่างๆ ดังนี้

2.1 ระดับมหาวิทยาลัย เพื่อให้มีการบูรณาการแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร(พ.ศ. 2559 – 2562) และแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และนำไปกำหนดเป็นกรอบของแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยและคณะ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ และดูแลรับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมในการส่งเสริมแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรในภาพรวมเพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรม

2.2 ระดับคณะ/หน่วยงาน เพื่อให้มีการขับเคลื่อนแผนไปสู่การปฏิบัติในระดับคณะ/หน่วยงาน โดยผลักดันให้นโยบายการส่งเสริมแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรเป็นส่วนหนึ่งของแผนยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน รวมทั้งเป้าหมาย มาตรการ และแนวทางไปดำเนินการจัดทำโครงการ/กิจกรรมเพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรม และการมีส่วนร่วมในโครงการ/กิจกรรมที่มหาวิทยาลัยดำเนินการในภาพรวม



2.3 ระดับบุคคล ให้คณะ/หน่วยงานนำตัวชี้วัดของแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวกับตัวบุคคลไปกำหนดในรอบ การประเมินผลระดับบุคคล เพื่อวัดผลงานระดับบุคคลและนำไปสู่การเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาความดีความชอบระดับบุคคล หรือการต่อสัญญาจ้างต่อไป

แนวทางการติดตามประเมินผล

1. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยประจำปี
2. ให้มหาวิทยาลัยและคณะ/หน่วยงานนำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยไปบูรณาการร่วมกับการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัยและแผนปฏิบัติราชการประจำปีของคณะ/หน่วยงาน
3. มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสำหรับการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในระดับปฏิบัติการตามระยะเวลาที่กำหนดให้มีการประเมินแผนฯ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับสถานการณ์
4. ทบทวนแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานและปรับปรุงแผนฯ



วิทยาการผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมเกียรติ ดุลสัมพันธ์

คณะกรรมการผู้ร่วมวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร

คณะครุศาสตร์

- | | | |
|---------------------|---------|------------------------------------|
| ๑. อาจารย์ ดร.วนิดา | สารระติ | ตำแหน่ง รองคณบดี |
| ๒. นางกมลลักษณ์ | ประมาณ | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

- | | | |
|---------------------|----------|-------------------------|
| ๑. อาจารย์เนตรตะวัน | โสমনาม | ตำแหน่ง รองคณบดี |
| ๒. นางสาวลัดดา | ภูระหงษ์ | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา |

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- | | | |
|------------------|---------|------------------------------------|
| ๑. อาจารย์นาวิน | คงรักษา | ตำแหน่ง รองคณบดี |
| ๒. นางสาวณัฐภรณ์ | เข้มเทศ | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |

คณะวิทยาการจัดการ

- | | | |
|-------------------|-------------|------------------------------------|
| ๑. นางสุธีร์กานต์ | แก้วนารายณ์ | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๒. นายณัฐ | พงษ์อัคคีรา | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |

สถาบันวิจัยและพัฒนา

- | | | |
|-------------|---------------|---------------------|
| ผศ.ดร.ชฎาพร | โพคัยสุวรรณค์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ |
|-------------|---------------|---------------------|

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- | | | |
|--------------------|----------------|------------------------------------|
| ๑. อาจารย์บุรินทร์ | นรินทร์ | ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ |
| ๒. นางสาวมณีกาญจน์ | วราภรณ์วิมลชัย | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

- | | | |
|-----------------------|----------|-------------------------|
| ๑. อาจารย์ ดร.เชิดชัย | ธูระแพง | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ |
| ๒. อาจารย์ญษมณ | ละทัยนิล | ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ |
| ๓. นางสาวธาราพร | ไชยศรี | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงาน |

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

- | | | |
|-----------------|--------|------------------------------------|
| ๑. อาจารย์ดรุณี | ร่ำรวย | ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ |
| ๒. นางธิดา | โสมนัส | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |

บัณฑิตวิทยาลัย

- | | | |
|----------------------|----------|------------------------------------|
| ๑. อาจารย์ ดร.เกศินี | โสขุมา | ตำแหน่ง คณบดี |
| ๒. นางสาวจันทร์เพ็ญ | รักสัตย์ | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |



วิทยาลัยมวยไทยศึกษาและการแพทย์แผนไทย

อาจารย์ ดร.โสรายา	ไทยวานิช	ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ
สำนักงานอธิการบดี		
นายพูนชัย	ศทาว์ชรกุล	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ
กองกลาง		
๑. นางรพีพรรณ	ศทาว์ชรกุล	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองกลาง
๒. อาจารย์ประไพพร	จันทะบัณฑิต	ตำแหน่ง ผู้ช่วยอธิการบดี ศูนย์การเรียนรู้ในเมือง
๓. นายสงวงศ์	พ่อคำ	ตำแหน่ง บุคลากร ชำนาญการ
๔. นางสาวรัชณี	นาเลิศ	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ
๕. นางสุนันท์	อุ้นตา	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ
๖. นายวัฒนา	อ่วมเนตร	ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์
๗. นางสาวณัฐกฤตา	แก้วพวง	ตำแหน่ง บุคลากร
๘. นางสาวนภาวลัย	ครุฑทางคะ	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
๑๐. นางสาวลภัสสิริณ	สมบูรณ์สกุลสุติ	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
กองนโยบายและแผน		
นางสาวปราณี	สุขเกษม	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
กองพัฒนานักศึกษา		
๑. นางกมลวรรณ	แก้วไชยชาติ	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองพัฒนาฯ
๒. นายวันชัย	ตาเสน	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

๑. นางสาวนันท์นภัส	มีถาวร	ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน
๒. นางสาวลักคณา	พันธ์ไทย	ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน



คณะกรรมการกลั่นกรองแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร

๑. อาจารย์ ดร.วินัย ชุ่มชื่น	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรถพล อูสายพันธ์	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัจฉริยา โชติกลาง	กรรมการ
๔. อาจารย์ทัศนีย์ นาคเสนีย์	กรรมการ
๕. นายพูนชัย คทาวัชรกุล	กรรมการ
๖. นางสาวพีพรรณ คทาวัชรกุล	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวทิพย์รัสมิภา เจิตสกุล	ผู้ช่วยเลขานุการ

รายชื่อคณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

อาจารย์ ดร.วินัย ชุ่มชื่น	รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ฯ
นายพูนชัย คทาวัชรกุล	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ผู้จัดทำ

นางรพีพรรณ คทาวัชรกุล	ผู้อำนวยการกองกลาง
นายสวงศ์ พ่อคำ	บุคลากรชำนาญการ
นางสาวทิพย์รัสมิภา เจิตสกุล	บุคลากรปฏิบัติการ

ชื่อเอกสาร

แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2559-2560

ถ่ายภาพ

นายวัฒนา อ่วมเนตร