



แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2566

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม



ยุทธศาสตร์

One

พัฒนาทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของบุคลากร

Two

ส่งเสริมบุคลากรที่มีอายุงานครบตามเกณฑ์ ยื่นผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

Three

Upskill Reskill ตามสมรรถนะบุคลากรที่กำหนด

Four

ยกระดับเกณฑ์การประเมินเพื่อเลื่อนค่าจ้างของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

คำนำ

แผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จัดทำขึ้นตามแนวทางการประกันคุณภาพภายในสถาบันอุดมศึกษา เป็นไปตามนโยบายของผู้บริหารและแผนยุทธศาสตร์ ที่มีความสอดคล้องกับแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 – 2566) โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ ในสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนกระบวนการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีสมรรถนะเหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่ มีคุณธรรมจริยธรรม มีความสุขในการทำงานมีความก้าวหน้าและมั่นคงในวิชาชีพ รวมทั้งการจัดการความรู้ของบุคลากรที่ทำให้เกิดความเชื่อมโยงและสามารถนำสู่การปฏิบัติที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม และบรรลุวิสัยทัศน์ของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

แผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้นำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2563 - พ.ศ. 2566) มาเป็นหลักและแนวทางในการจัดทำแผนประจำปีของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ในการดำเนินการ ฉบับนี้ประกอบด้วย 4 บท ดังนี้ บทที่ 1 บทนำ บทที่ 2 แนวทางการบริหารและพัฒนาบุคลากรตามบริบทของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม บทที่ 3 แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และบทที่ 4 การนำไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล ทั้งนี้สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนฉบับนี้ จะถูกนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาตนเองของบุคลากรได้อย่างเหมาะสมและเป็นรูปธรรม เพื่อรองรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี และการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบันได้เป็นอย่างดี

คณะผู้จัดทำ

ธันวาคม 2565

สารบัญ

หน้า

ตอนที่ 1 บทนำ

1.1	กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	1
1.2	ข้อมูลพื้นฐานของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม	2
1.3	ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ ของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม	4
1.4	โครงสร้างการบริหารหน่วยงาน โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และโครงสร้างอัตรากำลัง	5
1.5	หน่วยงานและหน้าที่	8
1.6	ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน	9

ตอนที่ 2 แนวทางการบริหารและพัฒนาบุคลากรตามบริบทของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

2.1	กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร	10
2.2	แนวทางการบริหารและพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	11
2.3	นโยบายมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ด้านการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	12
2.4	นโยบายด้านการบริหารและระบบการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	12
2.5	สมรรถนะบุคลากรของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม	14
2.6	วัตถุประสงค์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	16
2.7	ขั้นตอนการดำเนินงาน	16

ตอนที่ 3 แผนบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

3.1	นโยบายด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม	17
3.2	วิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากร	17
3.3	ประเด็นยุทธศาสตร์	17
3.4	แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	18

ตอนที่ 4 การนำไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

4.1	การนำไปสู่การปฏิบัติ	21
4.2	การติดตามประเมินผล	22

ภาคผนวก

- คำสั่งสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ที่ 8/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
- สรุปความต้องการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (แยกตามงาน)

ตอนที่ 1

บทนำ

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มีพันธกิจ 4 ด้าน คือ 1. พัฒนาศักยภาพด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาและบุคลากรให้ได้ตามมาตรฐานสากล 2. พัฒนางานด้านภาษา ศิลปะและวัฒนธรรมผสมผสานกับเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อยกระดับการบริการวิชาการและพัฒนาระบบสารสนเทศ 3. พัฒนางานด้านศิลปะและวัฒนธรรมสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์ 4. การบริหารจัดการเชิงรุก ด้านทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม โดยกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อขับเคลื่อนงานตามแผนปฏิบัติการให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กร ซึ่งภารกิจต่าง ๆ จะไม่สามารถขับเคลื่อนได้หากขาดทรัพยากรที่สำคัญที่สุด “บุคลากร” ดังนั้นการพัฒนาทรัพยากรคนหรือ มนุษย์ ถือเป็นกลไกที่สำคัญ บุคลากรจึงต้องมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ มีคุณธรรม จริยธรรม มีจรรยาบรรณวิชาชีพ รวมทั้งการได้รับการส่งเสริม สนับสนุน และได้รับการผลักดันให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ มั่นคงในชีวิต และต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

1.1 กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

กรอบแนวคิดและเนื้อหาในการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประกอบด้วยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกด้วยเทคนิคการวิเคราะห์ SWOT แล้วกำหนดวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ แผนกลยุทธ์ แผนงาน/กิจกรรม โครงสร้างองค์กร ระบบทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเป็นสถาบันอุดมศึกษาของท้องถิ่น มีภารกิจหลักในการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการ วิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม ดำเนินภารกิจหลักด้วยหลักการบริหารเชิงกลยุทธ์ โดยกำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2565 - 2569 (ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในคราวประชุมครั้งที่ 10/2564 วันศุกร์ที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2564) ประกอบด้วยยุทธศาสตร์ 4 ยุทธศาสตร์ ดังนี้ 1) การผลิตบัณฑิตและพัฒนาครูให้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ 2) การยกระดับคุณภาพการศึกษาสู่ระดับสากล 3) การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน และ 4) การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ดังนั้นเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยคือการกำหนดให้มีจำนวนและคุณภาพเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานอุดมศึกษา และในปีการศึกษา 2564 มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของสถาบันเพื่อกำกับติดตามผลลัพธ์ ตามพันธกิจกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของสถาบัน ข้อ 6 การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน (งานบริหารบุคคลและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ,2564)

1.2 ข้อมูลพื้นฐานของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

ชื่อหน่วยงาน

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สถานที่ตั้ง

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร อาคาร 1 เลขที่ 680 ถนนนิตโย ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร รหัสไปรษณีย์ 47000 โทรศัพท์/โทรสาร 0 4274 4009 ได้แยกหน่วยงานภายในการบริหารงาน ดังนี้

อาคาร 1 สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักงานงานบริหารทั่วไป งานอนุรักษ์ส่งเสริมเผยแพร่ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม สำนักงานงานวิชาการและวิจัย ห้องศูนย์สกลนครศึกษา และพิพิธภัณฑ์เมืองสกลนคร

อาคาร 11 (ชั้น 3) สำนักงานงานศึกษา ฝึกอบรมทางภาษาและวิเทศสัมพันธ์ ศูนย์เวียดนามศึกษา ศูนย์ลาวศึกษา ศูนย์จีนศึกษา และศูนย์กัมพูชาศึกษา

อาคาร 11 (ชั้น 4) ประกอบด้วย สำนักงานงานศึกษา ฝึกอบรมทางภาษาและวิเทศสัมพันธ์

อาคาร 20 (ชั้น 2) ประกอบด้วย ห้องหน่วยส่งเสริม เผยแพร่ดนตรีและนาฏศิลป์พื้นเมือง ห้องปฏิบัติการทางภาษา และห้องสมุดอาเซียน

รายชื่อผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ

การดำรงตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งบริหาร
พ.ศ. 2523 - 2527	ผศ.ประยุทธ์ กุญสาคร	ประธานศูนย์วัฒนธรรมจังหวัด
พ.ศ. 2528 - 2542	ผศ.สุรัตน์ วรสารรัตน์	ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
พ.ศ. 2542 - 2546	ผศ.แจ่มจันทร์ สุวรรณรงค์	ผู้อำนวยการสำนักศิลปวัฒนธรรม
พ.ศ. 2547 - 2552	นายรัฐพล ฤทธิธรรม	ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
พ.ศ. 2552 - 2556	ผศ.อนูรัตน์ สายทอง	ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
พ.ศ. 2556 - 2560	ดร.สพสันต์ เพชรคำ	ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
พ.ศ. 2560 - 2561	นายประสิทธิ์ คະເລຣັມຍ໌	ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
พ.ศ. 2561 - 2565	นายสุรสิทธิ์ อู๋ยปัดฉาวงศ์	ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
พ.ศ. 2565 - ปัจจุบัน	นายพสุธา โกมลมาลย์	ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มีบุคลากร รวมจำนวน 24 คน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ผู้บริหาร

1. นายพสุธา	โกมลมาลย์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการ
2. นางสาวเจตริมา	พรหมทะสาร	ตำแหน่ง	รองผู้อำนวยการ
3. นางสาวรัชดาพรรณ	อินทรสุขสันติ	ตำแหน่ง	รองผู้อำนวยการ
4. นายศิริวัฒน์	วงศ์อุดมศิลป์	ตำแหน่ง	รองผู้อำนวยการ
5. นางนงเยาว์	จารณะ	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

หัวหน้างาน

1. นางสาวมัลลิกา	พรหมดี	ตำแหน่ง	หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
2. นายอัศวิน	จันทร์ส่อง	ตำแหน่ง	หัวหน้างานส่งเสริม เผยแพร่ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม
3. นางสาวจินตนา	ลินโพธิ์ศาล	ตำแหน่ง	หัวหน้างานวิชาการและวิจัย
4. นายศราวุธ	ปัญญาสาร	ตำแหน่ง	หัวหน้างานศึกษา ฝึกอบรมทางภาษา และวิเทศสัมพันธ์

พนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานราชการ

1. นายเกรียงสิทธิ์	ไชยเทศ	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา
2. นางสาววดี	สามาทอง	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา
3. นางสาวชุตินา	ภูลวรรณ	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา
4. ว่าที่ร้อยตรีวาทิน	ไชยเทศ	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา
5. นางสาวกนกพร	นวลอึ้ง	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา
6. นายพจนวราภรณ์	เขจรเนตร	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา
7. นางอรทัย	ไชยหงษ์	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา
8. นายกฤษดากร	บรรลือ	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา
9. นายนรากร	เจริญสุข	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
10. นางศุภพิชญ์	ประเสริฐนุ	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
11. นางสาวสุภาณี	เล่าสุอังกูร	ตำแหน่ง	นักวิเทศสัมพันธ์

ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน/ลูกจ้างเหมารายปี

1. นายปรัชญุตม์	ฤทธิธรรม	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา
2. นางวรรณพร	ภูละคร	ตำแหน่ง	แม่บ้าน
3. นางวราพร	กงลิมา	ตำแหน่ง	แม่บ้าน
4. นายพันแสน	จารณะ	ตำแหน่ง	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

1.3 ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์

ปรัชญา

รากเหง้าวัฒนธรรม นำการพัฒนาท้องถิ่นสู่ระดับสากล

ค่านิยมหลักองค์กร

ทำงานด้วยจิตวิญญาณ ประสานความร่วมมือ ยึดถือความถูกต้อง

อัตลักษณ์

ความหลากหลายทางภาษา ศิลปะและวัฒนธรรมในแอ่งสกลนคร

เอกลักษณ์

สร้างพื้นที่ทางวัฒนธรรมให้มีชีวิต

วิสัยทัศน์

เป็นผู้นำคลังปัญญาด้านภาษา ศิลปะและวัฒนธรรมที่โดดเด่นในภูมิภาค

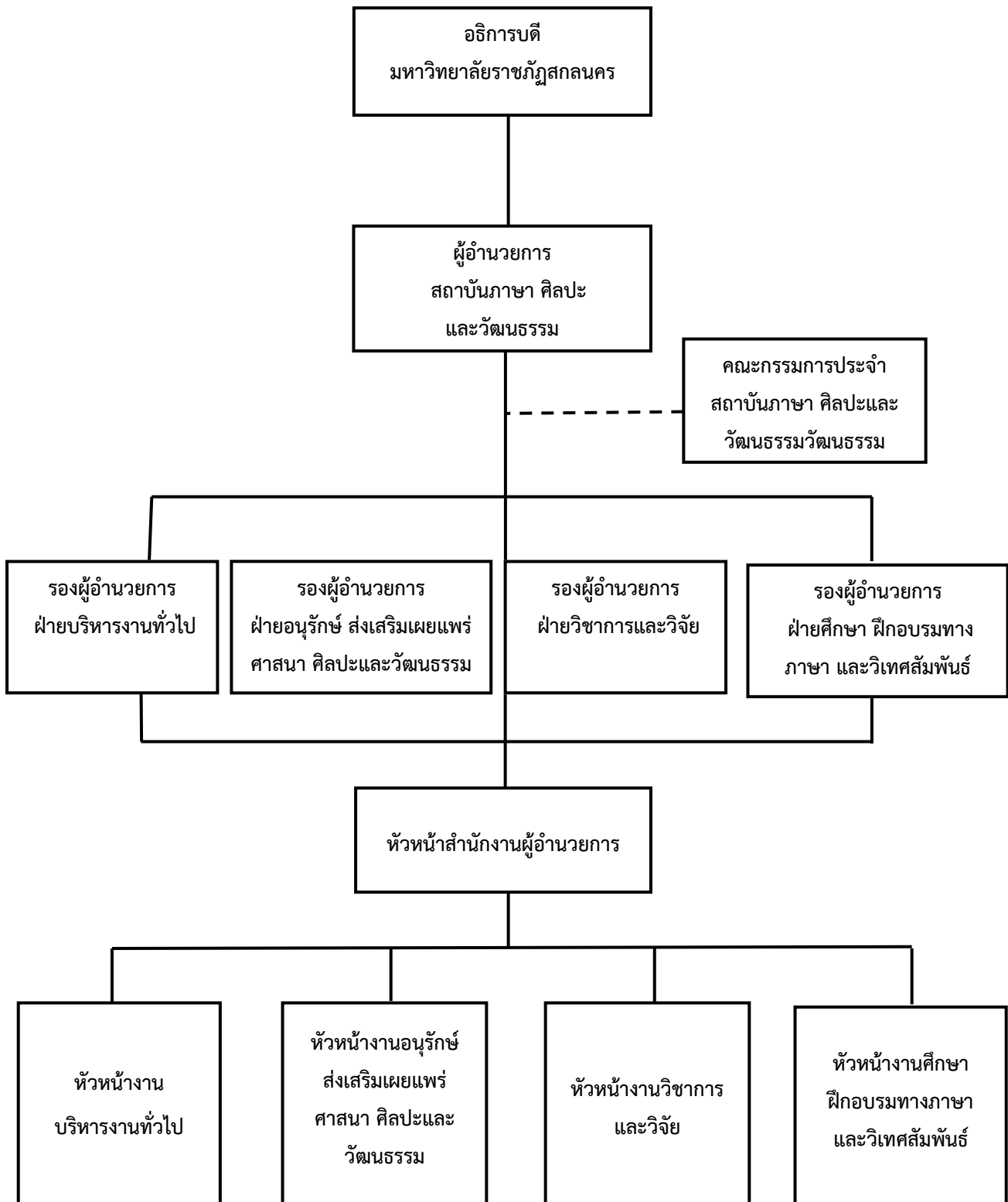
พันธกิจ

1. พัฒนาศักยภาพด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาและบุคลากรให้ได้ตามมาตรฐานสากล
2. พัฒนางานด้านภาษา ศิลปะและวัฒนธรรมผสมผสานกับเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อยกระดับการบริการวิชาการและพัฒนาระบบสารสนเทศ
3. พัฒนางานด้านศิลปะและวัฒนธรรม สู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์
4. การบริหารจัดการเชิงรุก ด้านทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม

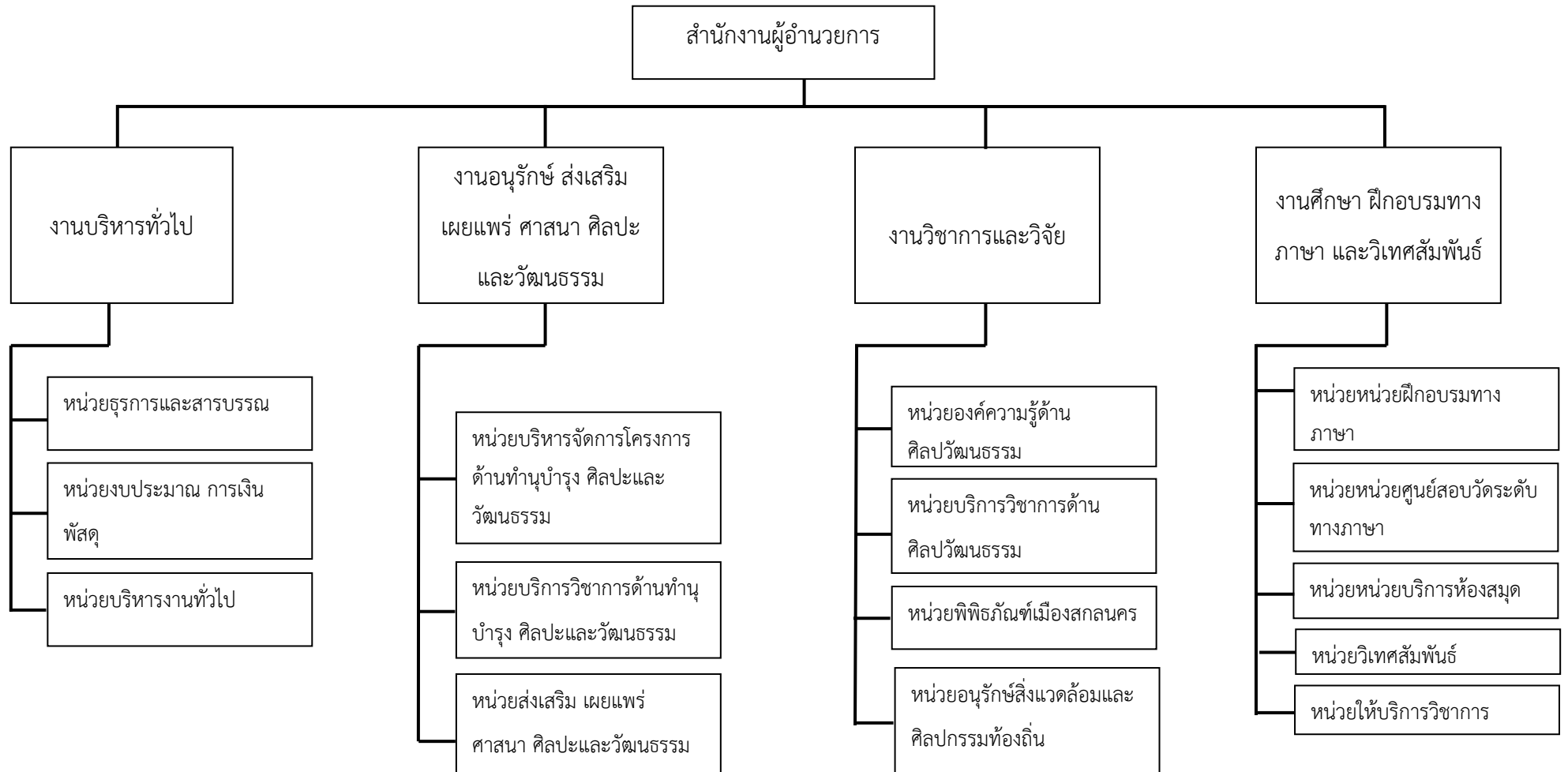
ยุทธศาสตร์

1. การพัฒนาศักยภาพด้านภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศแก่นักศึกษาและบุคลากรให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน
2. ยกระดับคลังข้อมูลด้านภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
3. การพัฒนาวัฒนธรรมท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
4. พัฒนาสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม เป็นองค์กรที่มีเอกลักษณ์

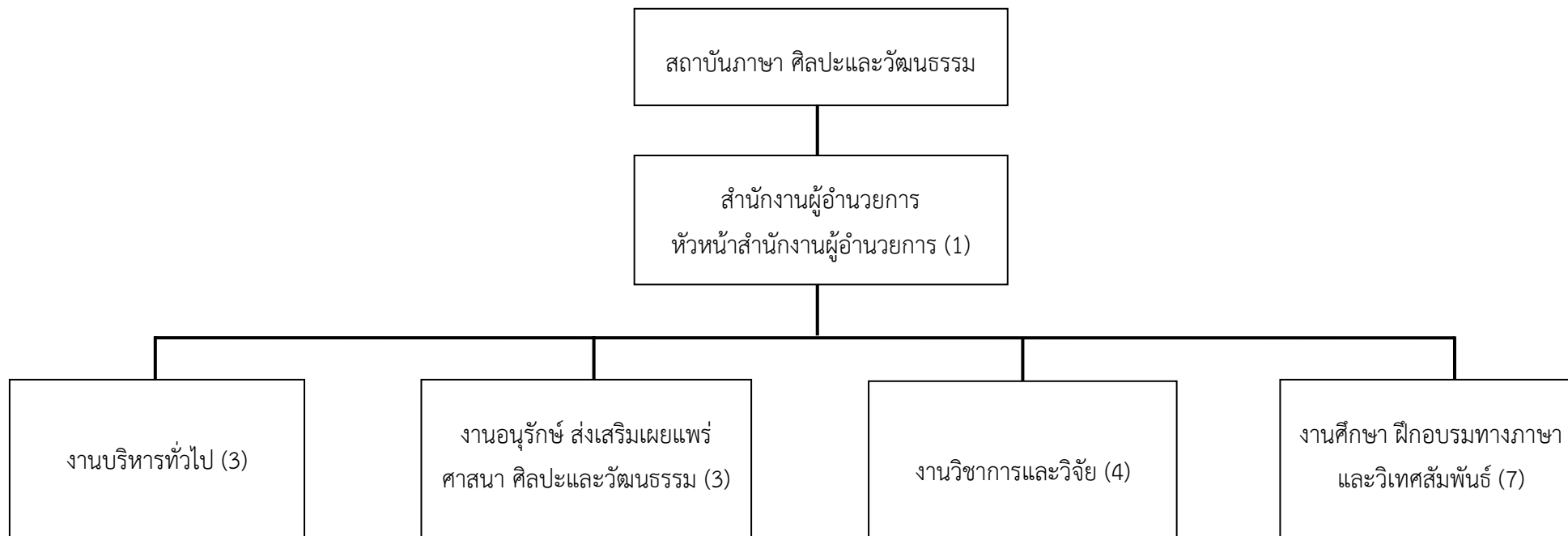
1.4 โครงสร้างผู้บริหารสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม



โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม



โครงสร้างอัตรากำลัง สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม



- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (3)
- คนงาน (1)

- นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (3)
- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (1)

- นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (3)
- นักวิชาการวัฒนธรรม (1)

- นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ (2)
- นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (4)
- คนงาน (1)

1.5 งานและหน้าที่

1. งานบริหารงานทั่วไป แบ่งได้ดังนี้

- 1) หน่วยธุรการและสารบรรณ
- 2) หน่วยงบประมาณ การเงิน และพัสดุ
- 3) หน่วยบริหารงานทั่วไป

2. งานอนุรักษ์ ส่งเสริมเผยแพร่ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

- 1) หน่วยส่งเสริม เผยแพร่ ศาสนา วัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น
- 2) หน่วยส่งเสริม เผยแพร่ ดนตรี-นาฏศิลป์พื้นเมือง
- 3) หน่วยกิจกรรมและกองทุนนักศึกษาโคเวตาดนตรี-นาฏศิลป์

3. งานวิชาการและวิจัย

- 1) หน่วยศึกษาองค์ความรู้และวิจัยทางวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 2) หน่วยบริการวิชาการ
- 3) หน่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น จังหวัดสกลนคร
- 4) หน่วยพิพิธภัณฑ์เมืองสกลนคร
- 5) หน่วยส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรมเพื่อการท่องเที่ยว

4. งานศึกษา ฝึกอบรมทางภาษา และวิเทศสัมพันธ์

- 1) หน่วยสารบรรณ
- 2) หน่วยบริการห้องสมุดศูนย์ภาษา ศูนย์เวียดนามศึกษา ศูนย์จีนศึกษาและศูนย์เรียนรู้ด้วยตนเอง
- 3) หน่วยฝึกอบรมทางภาษา
- 4) หน่วยบริการความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรในประเทศและต่างประเทศ
- 5) หน่วยบริการอาจารย์และนักศึกษาต่างชาติ
- 6) หน่วยทุนการศึกษา
- 7) หน่วยบริหารจัดการโครงการ
- 8) หน่วยการเงิน ทรัพย์สินและพัสดุ
- 9) หน่วยให้บริการวิชาการหน่วยงานและบุคคลภายนอก

ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่	ชื่อ-สกุล	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	หน่วยงานย่อย	วันที่บรรจุ
1	นางนงเยาว์ จารณะ	ผู้บริหาร	บริหาร	012	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	ปริญญาโท	งานบริหารงานทั่วไป	11 ธ.ค. 39
2	นางสาวจินตนา ลิ้นโพธิ์ศาล	เชี่ยวชาญเฉพาะ	ปฏิบัติการ	U0019	นักวิชาการศึกษา	ปริญญาโท	งานวิชาการและวิจัย	11 เม.ย.50
3	นายเกรียงสิทธิ์ ไชยเทศ	เชี่ยวชาญเฉพาะ	ปฏิบัติการ	U0048	นักวิชาการศึกษา	ปริญญาตรี	งานอนุรักษ์ ส่งเสริมฯ	1 ก.พ.52
4	นายอัศวิน จันทร์ส่อง	เชี่ยวชาญเฉพาะ	ปฏิบัติการ	U0049	นักวิชาการศึกษา	ปริญญาตรี	งานอนุรักษ์ ส่งเสริมฯ	1 ก.พ.52
5	นายศราวุธ ปัญญาสาร	เชี่ยวชาญเฉพาะ	ปฏิบัติการ	U0142	นักวิเทศสัมพันธ์	ปริญญาตรี	งานวิเทศสัมพันธ์	14 ก.พ.54
6	นางสุภาวดี สามาทอง	เชี่ยวชาญเฉพาะ	ปฏิบัติการ	U0143	นักวิชาการศึกษา	ปริญญาตรี	งานศึกษา ฝึกอบรมฯ	14 ก.พ.54
7	นางสาวชุติมา ภูลวรรณ	เชี่ยวชาญเฉพาะ	ปฏิบัติการ	U0218	นักวิชาการศึกษา	ปริญญาโท	งานวิชาการและวิจัย	15 พ.ค.55
8	นายนรากร เจริญสุข	เชี่ยวชาญเฉพาะ	ปฏิบัติการ	U0332	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปริญญาตรี	งานบริหารงานทั่วไป	30 พ.ค.56
9	นางสาวมัลลิกา พรหมดี	เชี่ยวชาญเฉพาะ	ปฏิบัติการ	U0349	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปริญญาตรี	งานบริหารงานทั่วไป	17 ก.พ.57
10	นางสาวสุภาณี เล่าสู่อังกูร	เชี่ยวชาญเฉพาะ	ปฏิบัติการ	U0430	นักวิเทศสัมพันธ์	ปริญญาตรี	งานวิเทศสัมพันธ์	1 มี.ค.59
11	นางสาวอรทัย ไชยหงษ์	เชี่ยวชาญเฉพาะ	ปฏิบัติการ	U0431	นักวิชาการศึกษา	ปริญญาตรี	งานศึกษา ฝึกอบรมฯ	1 ก.ย.59
12	นางศุภพิชญ์ ประเสริฐนุ	เชี่ยวชาญเฉพาะ	ปฏิบัติการ	U0463	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปริญญาโท	งานบริหารงานทั่วไป	4 ก.ย.60
13	ว่าที่ร้อยตรีวาทิน ไชยเทศ	เชี่ยวชาญเฉพาะ	ปฏิบัติการ	GO002	นักวิชาการศึกษา	ปริญญาตรี	งานศึกษา ฝึกอบรมฯ	14 ก.พ.54
14	นายพจนวราภรณ์ ขจรเนตร	เชี่ยวชาญเฉพาะ	ปฏิบัติการ	A002	นักวิชาการศึกษา	ปริญญาตรี	งานวิชาการและวิจัย	1 ต.ค.58
15	นางสาวกนกพร นวลอึ้ง	เชี่ยวชาญเฉพาะ	ปฏิบัติการ	UO246	นักวิชาการศึกษา	ปริญญาตรี	งานอนุรักษ์ ส่งเสริมฯ	10 ต.ค.65
16	นายฤกษ์ดากร บรรลือ	เชี่ยวชาญเฉพาะ	ปฏิบัติการ	GO014	นักวิชาการวัฒนธรรม	ปริญญาโท	งานวิชาการและวิจัย	18 มี.ค.65
17	นายปรัชญุตม์ ฤทธิธรรม	ทั่วไป	ปฏิบัติการ	CW433	นักวิชาการศึกษา	ปริญญาตรี	งานศึกษา ฝึกอบรมฯ	9 พ.ค. 65
18	นางวรรณพร ภูละคร	ทั่วไป	-	CW052	คนงาน	ป.6	งานบริหารงานทั่วไป	1 ต.ค.57
19	นางสาววรารพร กงสิมา	ทั่วไป	-	CW379	คนงาน	ป.6	งานบริหารงานทั่วไป	1 ต.ค.58

ตอนที่ 2

แนวทางการบริหารและพัฒนาบุคลากรตามบริบทของมหาวิทยาลัย

2.1 กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและมีความสำคัญมากที่สุดในองค์กร บุคลากรจะเป็นผู้ผลักดันให้องค์กรขับเคลื่อนภารกิจต่างๆ ให้สำเร็จลุล่วง และยังเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาองค์กรในทุก ๆ ด้าน การส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากร มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและศักยภาพในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร จะทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานให้เกิดความก้าวหน้าและเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การจะบรรลุเป้าประสงค์ดังกล่าวมีความจำเป็นที่จะต้องมีแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการส่งเสริมศักยภาพและคุณภาพของทรัพยากรบุคคลให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

แนวคิดการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาคุณภาพบุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่งในการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของสมรรถนะ ให้มีความก้าวหน้าในวิชาชีพตามตำแหน่งที่ปฏิบัติหน้าที่ (Career path) และมีความมั่นคงในชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของมหาวิทยาลัย รวมทั้งยกระดับมาตรฐานการทำงานของหน่วยงานไปสู่มาตรฐานสากล มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการโดยการบูรณาการกรอบแนวคิดการพัฒนาบุคลากรที่สำคัญ 4 ประการ ได้แก่ 1) หลักการบริหารบุคคลและการพัฒนาบุคลากร (Human Resources Management & Human Resources Development) ตามกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาตามมาตรฐานความสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. 5 มิติ คือ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ ประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน 2) กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. 2552 - 2556 ประกอบด้วย 4 ประเด็น ได้แก่ 1] การพัฒนาคุณภาพข้าราชการในการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของสมรรถนะ 2] การพัฒนาข้าราชการให้เป็นคนดี มีความซื่อสัตย์สุจริตมีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย และเข้าถึงประชาชน 3] พัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงทุกระดับในองค์กรโดยผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลายให้สามารถเป็นผู้นำตนเอง ผู้นำทีมงาน ผู้นำองค์กร และผู้นำเครือข่าย และ 4] ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการทุกคน ทุกระดับให้มีพลังกายที่เข้มแข็งและพลังใจที่พร้อมอุทิศเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน 3) เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ในประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทยประเด็นที่ 3 มุ่งสู่การเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง บุคลากรมีความพร้อมและความสามารถในการเรียนรู้ คิดริเริ่มเปลี่ยนแปลงและปรับตัวได้อย่างเหมาะสมต่อสถานการณ์ต่างๆ และ 4) เจเนอไซของ ก.พ.อ. ให้มหาวิทยาลัยกำหนดสมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติพร้อมรายละเอียดและระดับของสมรรถนะให้เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่งงานของบุคลากรตามแนวทางการกำหนดสมรรถนะสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาโดยเชื่อมโยงกรอบแนวคิดดังกล่าวกับ

ภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย และอาศัยข้อมูลที่สำคัญได้แก่ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาข้อมูลและสารสนเทศพื้นฐานด้านบุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมจากบุคลากรทุกสายงานที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (งานบริหารบุคคลและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ,2563)

2.2 แนวทางการบริหารและพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้กำหนดประเด็นการพัฒนาบุคลากรไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2565 - 2569 (ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในคราวประชุมครั้งที่ 10/2564 วันศุกร์ที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2564) ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตและพัฒนาครูให้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ 1.2 ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความเชี่ยวชาญและมีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ กลยุทธ์ที่ 1.2.1 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ 4.2 บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีศักยภาพสูงขึ้นด้านการบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่ 4.2.1 พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงกำหนดกรอบการพัฒนาบุคลากรที่ครอบคลุมการพัฒนาบุคลากรทั้งสายงานวิชาการและสายสนับสนุนตามสมรรถนะที่เหมาะสม และเป็นแผนที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และแนวคิดการพัฒนาบุคลากรที่สำคัญของประเทศหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และกำหนดให้ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรโดยใช้กระบวนการจัดการความรู้เป็นเครื่องมือหลัก โดยได้นำผลการวิเคราะห์วิสัยทัศน์ เป้าหมาย สภาพแวดล้อมแผนพัฒนาบุคลากร ทั้งจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคในแต่ละด้าน (แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2559 – 2562 ฉบับทบทวนปีงบประมาณ พ.ศ. 2561) เพื่อนำมากำหนดกลยุทธ์ โครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ที่จะดำเนินการในระยะ 4 ปี พ.ศ. 2563 – 2566 โดยกำหนดวิสัยทัศน์ของแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ดังนี้ “มุ่งพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้ ทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่วิสัยทัศน์ และก้าวทันการเปลี่ยนแปลงตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีอย่างมีประสิทธิภาพ”

แนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อขับเคลื่อนตามนโยบายหรือทิศทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ประกอบกับมาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นการประเมินที่มีจุดมุ่งหมายที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุง พัฒนา ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ โดยถือเป็นการประเมินที่ครอบคลุมหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ จึงได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2562 เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล (งานบริหารบุคคลและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ,2563)

2.3 นโยบายมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ด้านการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2565 – 2569
(ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในคราวประชุมครั้งที่ 10/2564
วันศุกร์ที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2564)

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ		
เป้าประสงค์ที่ 4.2 มหาวิทยาลัยมีระบบพัฒนาบุคลากรที่มีคุณภาพ		
ตัวชี้วัด:	กลยุทธ์ที่ 4.2.1:	โครงการหลัก:
ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับความก้าวหน้าตามสายงานประเภทผู้บริหารและประเภทวิชาชีพเฉพาะ เชี่ยวชาญ เฉพาะด้วยระบบพัฒนาบุคลากรที่มีคุณภาพ (ร้อยละ)	พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	โครงการส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน

2.4 นโยบายด้านการบริหารงานบุคคล

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีนโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากรและระบบในการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management System) ตามกฎหมาย โดยจำแนกตามประเภทบุคลากร ได้แก่ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 กฎกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ระเบียบ

กระทรวงการคลังสำหรับบุคลากรที่เป็นลูกจ้างประจำ ประกาศคณะกรรมการ ค.พ.ร. สำหรับพนักงานราชการ ข้าราชการและระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สำหรับบุคลากรที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว และได้วางแผนกำลังคนเพื่อรองรับภารกิจมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่เปลี่ยนแปลงไป ประกอบกับแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) และยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) โดยมีกระบวนการด้านบริหารงานบุคคลและแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. วางแผนอัตรากำลังบุคลากรอย่างเหมาะสมตามกรอบภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยให้มีการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังที่พึงมีเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลังทุก ๆ 4 ปีเพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างหน่วยงาน โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง มีการวิเคราะห์กรอบระดับตำแหน่งแต่ละประเภท และทบทวนกรอบอัตรากำลังบุคลากรในสายงานต่างๆ ทุกปีงบประมาณ เพื่อรองรับภารกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครที่เปลี่ยนแปลงไป

2. กำหนดกระบวนการและวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งด้วยหลักธรรมาภิบาล และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) และข้อบังคับหลักเกณฑ์ ระเบียบ ประกาศ ของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระบวนการคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้ง เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและมีคุณภาพ โดยได้จัดทำเป็นประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย มีการแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการเพื่ออำนวยความสะดวกแก้ปัญหาในการดำเนินการ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบตามหลักเกณฑ์อย่างเคร่งครัด เผยแพร่ประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง

3. แผนพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาสมรรถนะที่เหมาะสมสำหรับสายงานแต่ละประเภทโดยได้จัดทำคู่มือสมรรถนะของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สำหรับใช้ในการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน(สมรรถนะ) ของบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรเติบโตในสายงาน และเป็นเครื่องมือในการวัดคุณสมบัติความเหมาะสมในการเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้นของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงให้เป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม

4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ทุกประเภททุกสายงาน ในการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่ง ในการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของสมรรถนะ ให้มีความก้าวหน้าในวิชาชีพตามตำแหน่งที่ปฏิบัติหน้าที่ (Career Path) และมีความมั่นคงในชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของมหาวิทยาลัย รวมทั้งยกระดับมาตรฐานการทำงานของหน่วยงานไปสู่มาตรฐานสากล กำหนดนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกประเภทได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการปฏิบัติงาน ให้มีความรู้ความสามารถสูงขึ้นทั้งในด้านวิชาการการวิจัยเพื่อรองรับการเปิดสอนในระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษาในหลักสูตรที่พัฒนาขึ้นใหม่สอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน และนำไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการและพัฒนาไปสู่การเติบโตในตำแหน่งสายงาน เพื่อสร้างขวัญกำลังใจความกระตือรือร้นทางวิชาการ โดยมหาวิทยาลัยได้จัดสรร

ทุนการศึกษาและทุนกู้ยืมสำหรับการศึกษาสำหรับบุคลากรจากงบประมาณเงินรายได้เพื่อเป็นทุนสนับสนุน การศึกษาระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอกทั้งในประเทศและต่างประเทศตามประกาศหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย กำหนด

5. จัดระบบสวัสดิการและสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานของแต่ละ สายงาน โดยจัดสรรสวัสดิการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ให้บุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด เช่น บำเหน็จ บำนาญ การรักษาพยาบาล การศึกษาบุตร การจัดระบบสาธารณูปโภค บ้านพัก ห้องพัก อินเทอร์เน็ต เครื่องมือ อุปกรณ์ทำงาน สนามกีฬา สระว่ายน้ำ ลานจอดรถ สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสม และเอื้ออำนวย ต่อการปฏิบัติงาน และจัดระบบรักษาความปลอดภัย

6. จัดให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานตามสายงานเพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ และกำหนดค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ สวัสดิการที่เหมาะสมตามภาระงานและผลการปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยมีนโยบายในการประเมินบุคลากรทุกประเภท แบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ 1) การประเมินเพื่อต่อ สัญญาจ้าง 2) การประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือนค่าจ้างประจำ โดยมีแนวทางในการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ของกฎหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนด การวัดและประเมินผลอย่างเป็นธรรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือ ปฏิบัติราชการอย่างมีรูปแบบ กระบวนการ ชัดเจนอย่างชัดเจน เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ของการประเมินอย่าง แท้จริง

7. จัดให้มีระบบสวัสดิการในการเตรียมความพร้อมสำหรับการเกษียณอายุราชการและหลัง เกษียณอายุราชการ เพื่อดูแลบุคลากรหลังเกษียณอายุราชการ รวมทั้งกำหนดนโยบายในการต่อสัญญาจ้างการ จ้างกลับเข้ามาทำงานตามความจำเป็นของภารกิจและความสามารถของบุคคล โดยการจ้างงานในระยะหลัง เกษียณสำหรับบุคลากรที่มีศักยภาพด้านการสอนในสาขาวิชาที่ขาดแคลน หรือในตำแหน่งที่เป็นศักยภาพต่อ หลักสูตรในการจัดการเรียนการสอน เช่น ตำแหน่งอาจารย์อัตราจ้างรายเดือน อาจารย์พิเศษรายชั่วโมง และ รวมถึงการเตรียมพร้อมสำหรับบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการให้ได้รับการพัฒนาสุขภาพ จิตใจ และอาชีพ เสริมหลังเกษียณอายุราชการ และจัดให้มีชมรมเพชรราชภัฏในการประสานความสัมพันธ์กับมหาวิทยาลัย สร้างช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (งานบริหารบุคคลและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ,2563)

2.5 สมรรถนะบุคลากรของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

สมรรถนะบุคลากรของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

1. สมรรถนะหลัก (Core Competency) หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคลากรทุก ตำแหน่ง ซึ่งสถาบันอุดมศึกษากำหนดขึ้นเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกันในองค์กร ประกอบด้วย 5 สมรรถนะ ได้แก่

- 1) บริการที่ดี (Service Mind)
- 2) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)

3) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)

4) การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

5) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)

2. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency) หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับสายงานหรือตำแหน่ง เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น ตามโครงสร้างงานของสถาบันภาษาแบ่งออกเป็น 3 กลุ่มงาน ดังนี้

1) กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

1.1) การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)

1.2) ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ (Organization Awareness)

1.3) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order)

1.4) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)

1.5) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing)

1.6) การสร้างสัมพันธ์ภาพ (Relationship Building)

2) กลุ่มงานบริการการศึกษาและวิเทศสัมพันธ์

2.1) ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity)

2.2) ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding)

2.3) การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)

2.4) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order)

2.5) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)

3) กลุ่มงานช่วยวิชาการ

3.1) การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)

3.2) การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)

3.3) การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)

3.4) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order)

3. สมรรถนะการบริหารจัดการ (Managerial Competency) มี 5 คุณลักษณะ

1) ความสามารถในการสื่อสารข้อมูลการสนับสนุนและติดตามงาน

2) การคิดวิเคราะห์และการตัดสินใจแก้ปัญหา

3) ภาวะผู้นำ

4) วิสัยทัศน์

5) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน

2.6 วัตถุประสงค์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

1. เพื่อให้บุคลากรได้ทราบถึงสมรรถนะที่พึงประสงค์ของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนด เรื่องสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

2. เพื่อกำหนดนโยบายและแนวทางในการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ให้มีสมรรถนะที่พึงประสงค์ เพียงพอเหมาะสม ที่สามารถสนับสนุนและผลักดันให้งานตามพันธกิจของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม และมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในทุกตำแหน่งให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะที่จำเป็น และมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ

2.7 ขั้นตอนการดำเนินงาน

การดำเนินการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหาร และบุคลากรของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

2. ทบทวนแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ในปีที่ผ่านมา โดยจัดประชุมพิจารณาผลการดำเนินงานที่ผ่านมาทั้งในด้านที่ประสบผลสำเร็จ และด้านที่มีปัญหา/อุปสรรค

3. ทบทวนและปรับปรุงสมรรถนะของบุคลากร โดยจัดประชุมเพื่อให้พิจารณาทบทวนสมรรถนะของบุคลากรที่ได้วิเคราะห์และจัดทำในปีก่อนหน้าเพื่อพิจารณาปรับปรุงให้ทันสมัยและครอบคลุมทุกประเภทตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

4. ดำเนินการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร โดยการรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานย่อยของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม และจัดทำเอกสาร แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

5. เสนอแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ต่อคณะกรรมการบริหารสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อให้ความเห็นชอบ

6. ปรับปรุงแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ

ตอนที่ 3

แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

3.1 นโยบายด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีนโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากร ดังนี้

- 1) วางแผนอัตรากำลังบุคลากรอย่างเหมาะสมตามกรอบภารกิจ โดยให้มีการวิเคราะห์ หรือทบทวนกรอบอัตรากำลังบุคลากรในสายงานต่างๆ ทุกปีงบประมาณ
- 2) กำหนดกระบวนการและวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งด้วยหลักธรรมาภิบาล และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) และข้อบังคับหลักเกณฑ์ ระเบียบ ประกาศของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
- 3) แผนบริหารและพัฒนาบุคลากรส่งเสริมให้บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสมสำหรับสายงานแต่ละประเภทให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงให้เป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม
- 4) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร
- 5) จัดระบบสวัสดิการและสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานของแต่ละสายงาน
- 6) จัดให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานตามสายงานเพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่และกำหนดค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ สวัสดิการที่เหมาะสมตามภาระงานและผลการปฏิบัติงาน
- 7) จัดให้มีระบบสวัสดิการในการเตรียมความพร้อมสำหรับการเกษียณอายุราชการและหลังเกษียณอายุราชการ รวมทั้งกำหนดนโยบายในการต่อสัญญาจ้าง/จ้าง กลับเข้ามาทำงานตามความจำเป็นของภารกิจ และความสามารถของบุคคล

3.2 วิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากร

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครมุ่งพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่วิสัยทัศน์ และก้าวทันการเปลี่ยนแปลงตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีอย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 ประเด็นยุทธศาสตร์

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การเสริมสร้างสมรรถนะและทักษะการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การวางแผนอัตรากำลังและการสร้างความมั่นคงในอาชีพ
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่บุคลากร

แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566
สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของบุคลากร

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : บุคลากรมีการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของตนเองได้

โครงการ/กิจกรรม	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ของตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินงาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1 โครงการส่งเสริมบุคลากรเพื่อพัฒนาความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน	ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการได้รับความรู้เกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 60	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	ก.ค.65-มิ.ย.66	100,000	รองผู้อำนวยการฯ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ส่งเสริมบุคลากรที่มีอายุงานครบตามเกณฑ์ ยื่นผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : ส่งเสริมให้บุคลากรแต่ละสายงานเกิดความมั่นคงและก้าวหน้าในอาชีพ

โครงการ/กิจกรรม		กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ของ ตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินงาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	กิจกรรมประชุมชี้แจงการจัดทำขอรับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีความมั่นคงและก้าวหน้าในอาชีพ	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่ได้ตำแหน่งที่สูงขึ้น	2 คน	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	ต.ค.65-ก.ย.66	-	หัวหน้าสำนักงาน
2	การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/งานวิจัย R to R / บทความทางวิชาการ		จำนวนคู่มือการปฏิบัติงาน/งานวิจัย R to R / บทความทางวิชาการ	2 เรื่อง	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	ต.ค.65-ก.ย.66	-	รองผู้อำนวยการฯ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 Upskill Reskill ตามสมรรถนะบุคลากรที่กำหนด

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการให้มีสมรรถนะและทักษะวิชาชีพในการปฏิบัติงาน

โครงการ/กิจกรรม	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ของ ตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินงาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1 อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ของหน่วยงานภายในและ ภายนอก	ส่งเสริมให้บุคลากรสาย สนับสนุนวิชาการ มีความรู้ความสามารถที่ เหมาะสมตามสมรรถนะใน แต่ละสายงาน	ร้อยละของ บุคลากร ได้รับการพัฒนาตนเอง 40 ชั่วโมงต่อ ปีงบประมาณ	ร้อยละ 100	บุคลากรสาย สนับสนุนวิชาการ	ต.ค.65-ก.ย.66	-	น.ส.มัลลิกา พรหมดี

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 ยกระดับเกณฑ์การประเมินเพื่อเลื่อนค่าจ้างของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : มีการทบทวนภาระงานและปริมาณงานของบุคลากรให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน

โครงการ/กิจกรรม	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ของ ตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินงาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1 ทบทวนภาระงานและ ปริมาณงานของบุคลากร สถาบันภาษา ศิลปะและ วัฒนธรรม ปีละ 1 ครั้ง	บุคลากรของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ดำเนินการจัดทำข้อตกลง และแบบการประเมินผล สัมฤทธิ์ของงาน (สายสนับสนุน)	ร้อยละของบุคลากร ที่จัดทำเอกสาร ประกอบการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานที่เป็นไป ตามข้อตกลง	ร้อยละ 60	บุคลากรสาย สนับสนุนวิชาการ	ต.ค.65-ก.ย.66	-	หัวหน้าสำนักงาน

ตอนที่ 4

การนำไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

การนำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปสู่การปฏิบัติ จำเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือในการจัดทำโครงการ กิจกรรมให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของสถาบันศิลปะและวัฒนธรรม ที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีการพัฒนาการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งได้กำหนดวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ และความเข้าใจร่วมกันของบุคลากรภายในหน่วยงานในเรื่องการดำเนินงานโครงการ กิจกรรมด้านพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
2. เพื่อปรับกระบวนการ และกลไกการบริหารจัดการการนำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อย่างเป็นระบบ

การนำไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงกำหนดทางการนำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

1. สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยจัดประชุมเพื่อสื่อสารและประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย และโครงการ/กิจกรรมให้กับบุคลากรภายในสถาบันศิลปะและวัฒนธรรม ได้ทราบถึงบทบาทความรับผิดชอบของตนที่จะสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ
2. ผลักดันระบบงบประมาณ และการพัฒนาสมรรถภาพบุคลากรให้สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนด
3. ส่งเสริมการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับแผนที่กำหนดไว้ และนำไปสู่การพิจารณาการสนับสนุนทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. สร้างกลไกประสานงานภายในกับหน่วยงานให้ขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง และมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล จัดเก็บ เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกัน โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสาร พร้อมจัดทำฐานข้อมูลให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ง่าย

5. ติดตาม ตรวจสอบผลที่ได้รับจากการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน ว่าสามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รวมทั้งสามารถประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

การนำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรไปดำเนินการ ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดถือเป็นขั้นตอนสำคัญ ซึ่งต้องเกิดจากความร่วมมือจากทุกหน่วยงานและบุคลากรทุกคน ตลอดจนมีแนวทางการดำเนินงานที่สนับสนุน ซึ่งกันและกันควรดำเนินการดังนี้

1. ส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ นำเสนอผลงานวิชาการและให้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา และดูงาน ทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย

2. ส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับทุนเพื่อศึกษาต่อทั้งภายในและภายนอกประเทศ

3. ดำเนินการอย่างต่อเนื่องในด้านการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. ดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัย การพัฒนาผลงานทางวิชาการ การค้นคว้าหาข้อมูลด้วยตนเองเพื่อสร้างผลงานวิจัย โดยจัดการความรู้ องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องและเป็นความต้องการของบุคลากรทั้งบุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

5. ส่งเสริมการจัดการความรู้ภายในสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อให้สามารถนำความรู้จากการปฏิบัติจริง จากการฝึกฝน และจากประสบการณ์ที่แอบแฝงอยู่ในตัวบุคคล มาใช้ให้เป็นประโยชน์เพื่อพัฒนาบุคลากรและการพัฒนางาน

6. พัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถทำการวิจัยเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ได้อย่างมีคุณภาพ

7. พัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้โดยส่งเสริมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Standard operating procedure)

8. ส่งเสริมให้หน่วยงานปรับปรุงกระบวนการให้บริการที่สำคัญให้สั้น กระชับ โดยเน้นผลลัพธ์ที่รวดเร็วและถูกต้อง เชื่อถือได้

การติดตามประเมินผลแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ในการประเมินผลการดำเนินการตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ได้กำหนดหลักการในการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

1. ผู้ที่มีบทบาทหน้าที่ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนโดยกำหนดผู้ทำหน้าที่ในการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งส่วนหนึ่งเป็นผู้บริหาร

ของหน่วยงานอยู่แล้ว ให้ทำหน้าที่ จัดทำแผน กำกับติดตาม ประเมินผล และให้คำแนะนำในการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

1) ระดับมหาวิทยาลัย กำหนดให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหารเป็นผู้กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของทุกส่วนราชการ โดยรวบรวมผลการดำเนินงานสรุปผล และจัดทำรายงานนำเสนอผลการดำเนินการเสนอต่ออธิการบดี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2) ระดับสภามหาวิทยาลัย กำหนดให้อธิการบดีนำเสนอรายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2. กรอบการติดตามประเมินผล

1) กรอบระยะเวลา ให้ผู้มีหน้าที่ในข้อ 1 ติดตามการดำเนินการตามแผนอย่างต่อเนื่อง ตามความเหมาะสมของภารกิจของหน่วยงาน และให้ทำการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และสรุปรายงานสัมฤทธิ์ผลของแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ปีละ 1 ครั้ง

2) กรอบเนื้อหา ให้ผู้มีหน้าที่ในข้อ 1 ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระบบการพัฒนาบุคลากร

ภาคผนวก

คำสั่งสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ที่ 8/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ
จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม



คำสั่งสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

ที่ ๘/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรมได้ดำเนินการตามการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ ระบบการพัฒนาบุคลากร ในองค์ประกอบที่ ๒ ภารกิจหลัก ซึ่งระบบและกลไกการพัฒนาเป็นสิ่งสำคัญ ทั้งในด้านเทคนิคการปฏิบัติงานการประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย การพัฒนาเพื่อเพิ่มสมรรถนะมีความก้าวหน้าตามลักษณะงานตามสาขาวิชาชีพที่มีคุณภาพสอดคล้องกับพันธกิจ เป้าหมาย ของสถาบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๑. นายพสุธา โกมลมาลย์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเจตริมา พรหมทesar	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวรัชดาพรรณ อินทรสุขสันติ	กรรมการ
๔. นายศิริวัฒน์ วงศ์อุดมศิลป์	กรรมการ
๕. นางสาวจินตนา ลินโพธิ์ศาล	กรรมการ
๖. นายอัศวิน จันทร์ส่อง	กรรมการ
๗. นายศราวุธ ปัญญาสาร	กรรมการ
๘. นางนงเยาว์ จารณะ	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวมัลลิกา พรหมดี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นางศุภพิชญ์ ประเสริฐบุญ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการทบทวนและจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. กำหนดนโยบายและกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาบุคลากรสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
๓. ดำเนินการทบทวนปรับปรุงจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของสถาบัน
๔. กำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของสถาบัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายพสุธา โกมลมาลย์)

ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

สรุปความต้องการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
(แยกตามงาน)

ลำดับ	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	วิธีการพัฒนา
งานบริหารทั่วไป (3 ราย)		
1	อบรมการเก็บรวบรวมข้อมูล และการเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา	T
2	อบรมเป็นนักจัดการกระบวนการทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร	T
3	การเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุม	T,E,M
4	ระบบงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	T,S
5	ระเบียบงานพัสดุ	T,C,OJT
6	การจัดเก็บ ค้นหาข้อมูล	T,S,A
งานอนุรักษ์ ส่งเสริม ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม (3 ราย)		
1	การพัฒนาระบบการจัดงานทางด้านศิลปวัฒนธรรม	T F J
2	หัวข้อการพัฒนางานตัวเองสู่งานวิจัย	T,S,A,E
3	หลักสูตรการพัฒนากลไกสหงานด้านอนุรักษ์ฯ	T,F,E
4	การศึกษาต่อในระดับปริญญาโท การศึกษาต้น ปี66	S,M,C,E
5	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	S,T
6	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	P,OJT
7	การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)	OJT,E
8	การทำวิจัยทางมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	T,E
9	การเขียนบทความวิชาการ	T,E
10	การประชุมสัมมนาในระดับชาติ/นานาชาติ	T
11	การจัดกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ แนวศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ทั้งในและต่างประเทศ	F
งานวิชาการและวิจัย (4 ราย)		
1	การเขียนผลงานทางวิชาการ การทำวิจัยทางด้านวัฒนธรรม การเขียนผลงานทางด้านวัฒนธรรม	T,E
งานศึกษา ฝึกอบรมทางภาษา และวิเทศสัมพันธ์ (6 ราย)		
1	ศึกษาดูงาน ด้านงานวิเทศสัมพันธ์ และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	T,F,W
2	ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นในสาขาวิชาTESOL	T,S

ลำดับ	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	วิธีการพัฒนา
3	การอบรมเชิงปฏิบัติการงานด้านการเงินและพัสดุ	T
4	ศึกษาและพัฒนาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้วยตนเองผ่านสื่อออนไลน์ ด้านการฟังและการพูด	T,S,OJT,A
5	อบรมภาษาต่างประเทศ เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาเวียดนาม ภาษาลาวขั้นสูง และเทคนิคการสอนภาษาไทยให้ต่างชาติ	T,S
6	ศึกษาต่อระดับปริญญาโท สาขาวิชาภาษาอังกฤษสำหรับผู้พูดสาขาอื่น	T,S
7	หลักสูตรเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ	A / C / E / T
8	อบรมเกี่ยวกับการทำเว็บไซต์ การทำเพจ การตกแต่งภาพและออกแบบภาพประชาสัมพันธ์	T / S / A
9	อบรมปฏิบัติการเพื่อขัดเกลาจิตใจ การอบรมหลักสูตรเจริญสติเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต	S / M / E / J / W / A