



แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร

สำนักงานอธิการบดี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561



คำนำ

แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จัดทำขึ้นตามแนวทางการประกันคุณภาพภายในสถาบันอุดมศึกษา และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย และนโยบายผู้บริหารโดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกภาคส่วนเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ครอบคลุมตั้งแต่การวิเคราะห์อัตรากำลัง การสรรหาให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ การพัฒนาให้เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีสมรรถนะเพียงพอสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุวิสัยทัศน์ของสำนักงานอธิการบดี มีคุณธรรมจริยธรรม และการรักษาบุคลากรให้อยู่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยอย่างมีความสุข และมีความก้าวหน้าและมั่นคงในวิชาชีพ รวมทั้งการจัดการความรู้ของบุคลากรที่ทำให้เกิดความเชื่อมโยงและสามารถนำสู่การปฏิบัติที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์และบรรลุวิสัยทัศน์ของสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี มีความคาดหวังให้แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ฉบับนี้เป็นเครื่องมือสำหรับการพัฒนาที่สอดคล้องกับจุดเน้นและทิศทางการพัฒนาของสำนักงานอธิการบดีที่สามารถตอบสนองเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ของสำนักงานอธิการบดี และตอบสนองการพัฒนามหาวิทยาลัยอย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจนต่อไป

สำนักงานอธิการบดี
เมษายน 2561

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ 1 ส่วนนำ	1
1. กรอบแนวคิดและเนื้อหาในการจัดทำแผน	1
2. กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	1
3. ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานอธิการบดี	4
บทที่ 2 อัตรากำลังบุคลากร	9
1. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี	9
2. ข้อมูลด้านบุคลากร	9
3. ข้อมูลด้านการจัดการเรียนการสอน	10
4. การวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังและแผนอัตรากำลัง	11
บทที่ 3 ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561	13
1. วิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี	13
2. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี	13
3. ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด กลยุทธ์	14
4. ความเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี กับแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร	18
บทที่ 4 การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร	20
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก คำสั่งสำนักงานอธิการบดี	21
ที่ 5/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	

บทที่ 1

ส่วนนำ

1. กรอบแนวคิดและเนื้อหาในการจัดทำแผน

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีภารกิจหลักในการสนับสนุนการบริหารและบริการตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย โดยดำเนินภารกิจภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย (พ.ศ. 2561 - 2564) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่มีประสิทธิภาพ บรรลุภารกิจและวิสัยทัศน์ของสำนักงานอธิการบดี และของมหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ การที่สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จะบรรลุภารกิจต่าง ๆ ได้นั้น “บุคลากรของสำนักงานอธิการบดี” ถือเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจไปสู่เป้าหมาย บุคลากรจึงต้องมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ถูกต้องและเหมาะสมตามสายงาน ตลอดจนมีคุณธรรม จริยธรรม มีจรรยาบรรณวิชาชีพ รวมทั้งมีความก้าวหน้าและมั่นคงในชีวิตที่ต้องได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

ดังนั้น สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2559-2562 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี ใน การพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องและสนับสนุนซึ่งกันและกัน อันจะทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า อีกทั้งเพื่อนำไปสู่การบรรลุผลตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานอธิการบดี และของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

กรอบแนวคิดและเนื้อหาในการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2559-2562 ประกอบด้วยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกด้วยเทคนิคการวิเคราะห์ SWOT แล้วกำหนดวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงสร้างองค์กร ระบบทรัพยากรบุคคล ตำแหน่ง

2. กระบวนการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2559- 2562

2.1 หลักการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

สำนักงานอธิการบดีแนวคิดการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาคุณภาพบุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่ง ใน การปฏิบัติงานบนพื้นฐานของสมรรถนะ ให้มีความก้าวหน้า ในวิชาชีพตามตำแหน่งที่ปฏิบัติหน้าที่ (Career path) และมีความมั่นคงในชีวิต มีวัฒนธรรมและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของมหาวิทยาลัย รวมทั้งยกระดับมาตรฐานการทำงานของหน่วยงานไปสู่มาตรฐานสากล มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการโดยการบูรณาการกรอบแนวคิดการพัฒนาบุคลากรที่สำคัญ 4 ประการ ได้แก่ 1) หลักการบริหารบุคลากรและการพัฒนาบุคลากร (Human Resources Management & Human Resources Development) ตามกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาตามมาตรฐานความสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. 5 มิติ คือ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ ประสิทธิภาพการบริหาร

ทรัพยากรบุคคล ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน 2) ครอบยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2552 - 2556 ประกอบด้วย 4 ประเด็น ได้แก่ 1] การพัฒนาคุณภาพข้าราชการในการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของสมรรถนะ 2] การพัฒนาข้าราชการให้เป็นคนดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย และเข้าถึงประชาชน 3] พัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงทุกระดับในองค์การโดยผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลายให้สามารถเป็นผู้นำตนเอง ผู้นำทีมงาน ผู้นำองค์กร และผู้นำเครือข่าย และ 4] สร้างเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการทุกคน ทุกระดับให้มีพัลกagencyที่เข้มแข็งและพลังใจที่พร้อมอุทิศเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน 3) เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ในประเทศไทยยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทยประจำเดือนที่ 3 มุ่งสู่การเป็นองค์การที่มีปัจจัยสมรรถนะสูง บุคลากรมีความพร้อมและความสามารถในการเรียนรู้ คิดริเริ่ม เปลี่ยนแปลงและปรับตัวได้อย่างเหมาะสมต่อสถานการณ์ต่าง ๆ และ 4) เงื่อนไขของ ก.พ.อ. ให้มหาวิทยาลัยกำหนดสมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ พร้อมรายละเอียดและระดับของสมรรถนะให้เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่งงานของบุคลากรตามแนวทางการกำหนดสมรรถนะสำหรับตำแหน่งงานที่สำคัญได้แก่ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง กำหนดตัวแหน่ง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้อมูลและสารสนเทศพื้นฐานด้านบุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมจากบุคลากรทุกสายงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

หลักการสำคัญของแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2562 ที่ครอบคลุมตั้งแต่กระบวนการจัดทำแผน แนวทางการดำเนินการดำเนินการตามแผน การกำกับ และติดตามผลการดำเนินงานตามแผน ประกอบด้วย

- 1) กำหนดผู้บริหารของแต่ละหน่วยงานทำหน้าที่รับผิดชอบหลักในการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร กำกับ ติดตามผลการดำเนินการตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร และรายงานผลต่อผู้บริหารตามลำดับสายงาน
- 2) นำผลการดำเนินในปีที่ผ่านมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาแผนฯ
- 3) จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของประเทศไทย
- 4) จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประจำเดือนยุทธศาสตร์ ของมหาวิทยาลัย
- 5) จัดทำสมรรถนะของบุคลากร และนำมาใช้เป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากร
- 6) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและดำเนินการตามแผนโดยใช้กระบวนการจัดการความรู้เป็นเครื่องมือหลัก

2.2 วัตถุประสงค์การจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร

- 1) เพื่อจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรทั้งระดับบุคคล หน่วยงานและองค์การ โดยเน้นการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องและนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
- 2) เพื่อพัฒนาบุคลากรทุกตำแหน่งให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะให้มีความก้าวหน้าในวิชาชีพตามตำแหน่งที่ปฏิบัติหน้าที่
- 3) เพื่อสร้างระบบและกลไกที่มีประสิทธิภาพในการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์

2.3 ขั้นตอนการดำเนินการ

การดำเนินการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปี พ.ศ. 2561 ประกอบด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้

- 1) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ตามคำสั่ง สำนักงานอธิการบดี แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี เพื่อจัดทำ แผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2561 ให้เป็นไปตามภารกิจหลักของสำนักงาน อธิการบดีของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครและตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
- 2) บททวนแผนพัฒนาบุคลากรในปีที่ผ่านมา คณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ได้ บททวนแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2560 โดยจัดประชุมพิจารณาผลการดำเนินการ ที่ผ่านมา ทั้งในด้านผลสำเร็จ ปัญหา และอุปสรรค ที่เกิดขึ้น เพื่อนำไปปรับปรุงแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2559 - 2562
- 3) บททวนและปรับปรุงสมรรถนะของบุคลากร คณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2559 - 2562 ได้ประชุมพิจารณาบททวนสมรรถนะของบุคลากรที่ได้เคราะห์และ จัดทำไว้แล้วในปีก่อนหน้า เพื่อพิจารณาปรับปรุงให้ทันสมัยและให้ครอบคลุมทุกประเภทตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาโดยกระบวนการจัดการความรู้ และเพื่อเป็นแนวทางการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและพุติกรรมการ ปฏิบัติงานตามตำแหน่งซึ่งผลการบททวน พบว่า สมรรถนะที่ได้จัดทำไว้ครอบคลุมบุคลากรทุกประเภทตามสาย งานแล้ว ซึ่งประกอบด้วยสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำกลุ่มงาน 3 ส่วน ดังนี้

- 1) สมรรถนะหลัก (Core Competencies) แบ่งเป็น 5 สมรรถนะ ได้แก่ บริการที่ดี (Service Mind) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity) การทำงานเป็นทีม (Teamwork) การ สั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) และการมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
- 2) สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (Functional Competencies) กลุ่มงานสาขาวิชาการ แบ่งเป็น 6 สมรรถนะ ได้แก่ มีความสามารถด้านการวางแผนการเรียนการสอน (Teaching & Course Planning Skills) มี ความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอน (Teaching & Course Design Skills) มีความสามารถด้านการ ประเมินผลการเรียนการสอน (Teaching & Course Evaluation Skills) มีความสามารถด้านการติดตาม

ความก้าวหน้าทางวิชาการและการพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง (Academic Advancement Updating Skills) ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding) และการคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)

3) สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (Functional Competencies) กลุ่มงานสายสนับสนุน

แบ่งตามกลุ่มงาน ได้แก่ การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking) การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing) การสร้างสัมพันธภาพ (Relationship Building) ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ (Organizational Awareness) การตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการ (Concern for Order) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility) การสืบเสาะหาข้อมูล (Information seeking) ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence) ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding) การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable) การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness) การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others) ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity) การพัฒนาศักยภาพคน และ การควบคุมตนเอง (Self Control)

4) สมรรถนะของผู้บริหาร (Managerial Competencies) แบ่งเป็น 5 สมรรถนะ ได้แก่ วิสัยทัศน์ (Visioning) ภาวะผู้นำ (Leadership) การวางแผนยุทธศาสตร์ (Strategic Orientation) ศักยภาพ เพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership) การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others) และ การควบคุมตนเอง (Self Control)

4.4 ดำเนินการจัดทำแผนฯ คณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรฯ ทำการรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 สารสนเทศด้านบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ของมหาวิทยาลัย ความต้องการพัฒนาตนเองตามสรรณของแต่ละบุคคล เป็นต้น จัดประชุมแลกเปลี่ยน ให้ข้อเสนอแนะ ร่วมกัน และจัดทำเอกสาร “แผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2561”

4.5 เสนอแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรต่อกองคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี คณะกรรมการ จัดทำแผนฯของสำนักงานอธิการบดี เพื่อรับรวมและนำเสนอคณะกรรมการบริหารบุคคลใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เทืนชอบ และเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อนุมัติในภาพรวม มหาวิทยาลัยต่อไป

4.6 ปรับปรุงแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรและถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ

3. ข้อมูลที่นำไปของสำนักงานอธิการบดี

1.1.1 ประวัติความเป็นมาและพัฒนาการ

ปี พ.ศ. 2548 ได้มีการปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยสถาบันราชภัฏ โดยประกาศใช้พระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 แทนพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 กระทรวงศึกษาธิการจึงออกกฎหมายรอง เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2548 ให้จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ดังนี้

1. สำนักงานอธิการบดี
2. คณบดีครุศาสตร์
3. คณบดีเทคโนโลยีการเกษตร
4. คณบดีเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
5. คณบดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
6. คณบดีวิทยาการจัดการ
7. คณบดีวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
8. สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
9. สถาบันวิจัยและพัฒนา
10. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
11. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ต่อมาได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2549 ประกาศ ณ วันที่ 22 พฤษภาคม 2549 ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

1. กองกลาง แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้
 - 1.1 งานบริหารทั่วไป
 - 1.2 งานบริหารบุคคลและนิติการ
 - 1.3 งานคลัง
 - 1.4 งานทรัพย์สินและรายได้
 - 1.5 งานพัสดุ
 - 1.6 งานประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร
 - 1.7 งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
 - 1.8 งานประกันคุณภาพการศึกษา
 - 1.9 หน่วยตรวจสอบภายใน
2. กองนโยบายและแผน แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้
 - 2.1 งานบริหารงานทั่วไป
 - 2.2 งานวิเคราะห์งบประมาณ
 - 2.3 งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ
 - 2.4 งานวิเคราะห์แผนและติดตามประเมินผล
3. กองพัฒนานักศึกษา แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้
 - 3.1 งานบริหารทั่วไป
 - 3.2 งานกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา

3.3 งานแนะนำการศึกษาและจัดทำงาน

3.4 งานสวัสดิการนักศึกษา

3.5 งานอนามัยและสุขาภิบาล

4. โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร แบ่งเป็นงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้

4.1 งานบริหารทั่วไป

4.2 งานปฐมวัย

4.3 งานประถมศึกษา

4.4 งานกิจการนักเรียน

5. ศูนย์บริการสนับสนุนนักศึกษาพิการระดับอุดมศึกษา แบ่งเป็นงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้

5.1 งานบริการและงานพัฒนา

5.2 งานสนับสนุนนักศึกษา

เมื่อ วันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2561 ได้มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน พ.ศ. 2561 ให้แบ่งส่วนราชการ ในสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

1. กองกลาง แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้

1.1 งานบริหารทั่วไป

1.2 งานบริหารบุคคลและนิติการ

1.3 งานคลัง

1.4 งานทรัพย์สินและรายได้

1.5 งานพัสดุ

1.6 งานประชาสัมพันธ์และสื่อทัศนูปกรณ์

1.7 งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

1.8 หน่วยตรวจสอบภายใน

1.9 โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

2. กองนโยบายและแผน แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้

2.1 งานบริหารงานทั่วไป

2.2 งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ

2.3 งานแผนและงบประมาณ

2.4 งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล

2.5 งานประกันคุณภาพการศึกษา

3. กองพัฒนานักศึกษา แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้

3.1 งานบริหารทั่วไป

3.2 งานส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา

- 3.3 งานสวัสดิการนักศึกษาและทุนการศึกษา
- 3.4 งานแนะนำและศิษย์เก่าสัมพันธ์
- 3.5 งานอนามัยและสุขาภิบาล
- 3.6 งานพัฒนาและส่งเสริมการศึกษาด้วยเทคโนโลยีทางการศึกษา (DSS)

1.1.2. ลักษณะทั่วไปของสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานหลักที่มีภารกิจสนับสนุนต้านการบริหารจัดการและให้บริการแก่ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอก เป็นหน่วยงานใหญ่ที่มีหน่วยงานย่อยหลายหน่วยงาน ซึ่งมีภารกิจหลักที่แตกต่างกัน โดยสำนักงานอธิการบดีแบ่งออกเป็น 3 กอง ได้แก่ กองกลาง กองพัฒนานักศึกษา กองนโยบายและแผน โดยรวมเป็นหน่วยงานบริหารของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อทำหน้าที่ให้บริการข้อมูล คำปรึกษาและอำนวยความสะดวก เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนการกิจของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย ๆ โดยรวม

1.1.3. สภาพแวดล้อมของสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี ให้บริการข้อมูล คำปรึกษาและอำนวยความสะดวก รวมทั้งการจัดหาและพัฒนาทรัพยากรเพื่อรับการให้บริการและการบริหารอย่างเป็นระบบ โดยสอดคล้องกับนโยบาย กลยุทธ์ วิสัยทัศน์ และภารกิจของมหาวิทยาลัยอย่างเต็มประสิทธิภาพ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย อาทิ ให้บริการผู้มาติดต่อใช้บริการที่หน่วยบริการโดยตรง ทางโทรศัพท์ หนังสือ การประชุม สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ ให้กับผู้บริหารบุคคลากร นักศึกษา หน่วยงานภาครัฐและเอกชน และประชาชนทั่วไปที่มาติดต่อขอใช้บริการ

1.1.4 สภาพทางกายภาพของสำนักงานอธิการบดี

1. อาคาร 10

- ชั้น 1 ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป งานคลัง งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์
- ชั้น 2 ประกอบด้วย หน่วยเลขานุการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย งานทรัพย์สินและรายได้ และห้องประชุม
- ชั้น 3 ประกอบด้วย ห้องประชุมสร้อยสุวรรณ ห้องประชุมพุทธชาด
- ชั้น 4 ประกอบด้วย งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์ งานพัสดุ งานบริหารบุคคลและนิติการ กองนโยบายและแผน และงานประกันคุณภาพการศึกษา
- ชั้น 5 ประกอบด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน
- ชั้น 9 ประกอบด้วย ห้องเก็บเอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ

2. อาคารสถานที่ และยานพาหนะ

3. อาคารของพัฒนานักศึกษา ประกอบด้วย

- อาคารส่งเสริมสุขภาพ ประกอบด้วย ห้องบริการงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
ห้องฟิตเนส ห้องพยาบาล
 - อาคารของพัฒนานักศึกษา ประกอบด้วย ห้องรองอธิการบดี ห้องบริหารงานทั่วไป
ห้องกิจกรรม ห้องแนะแนว ห้องประชุมอินโนว์ ห้ององค์การนักศึกษา และ
ห้องสภานักศึกษา
 - สนามกีฬาต่าง ๆ ประกอบด้วย สนามบาสเกตบอล สนามฟุตบอล สนามเบตง
สนามมวย สนามกีฬาหนองหญ้าไซ สรรวิทยาลัย สนามกีฬาราชพฤกษ์ สนามกีฬาอินโนว์
4. อาคารหน่วยรักษาความปลอดภัย
5. ศูนย์บริการสนับสนุนนักศึกษาพิการระดับอุดมศึกษา (DSS)
6. โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
7. โรงพยาบาลใหม่ ประกอบด้วย สำนักงานสภากณาจารย์และข้าราชการ
8. หอประชุมต่าง ๆ ประกอบด้วย หอประชุมมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร หอประชุมจามจุรี 1 หอประชุมจามจุรี 2

❖ สถานที่ตั้ง

สำนักงานอธิการบดี ตั้งอยู่เลขที่ 680 อาคาร 10 ชั้น 1 ถนนนิตโย ตำบลราษฎร์เชิงชุม อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร รหัสไปรษณีย์ 47000 โทรศัพท์/โทรสาร 0 4297 0022 เว็บไซต์

<http://po.sru.ac.th>

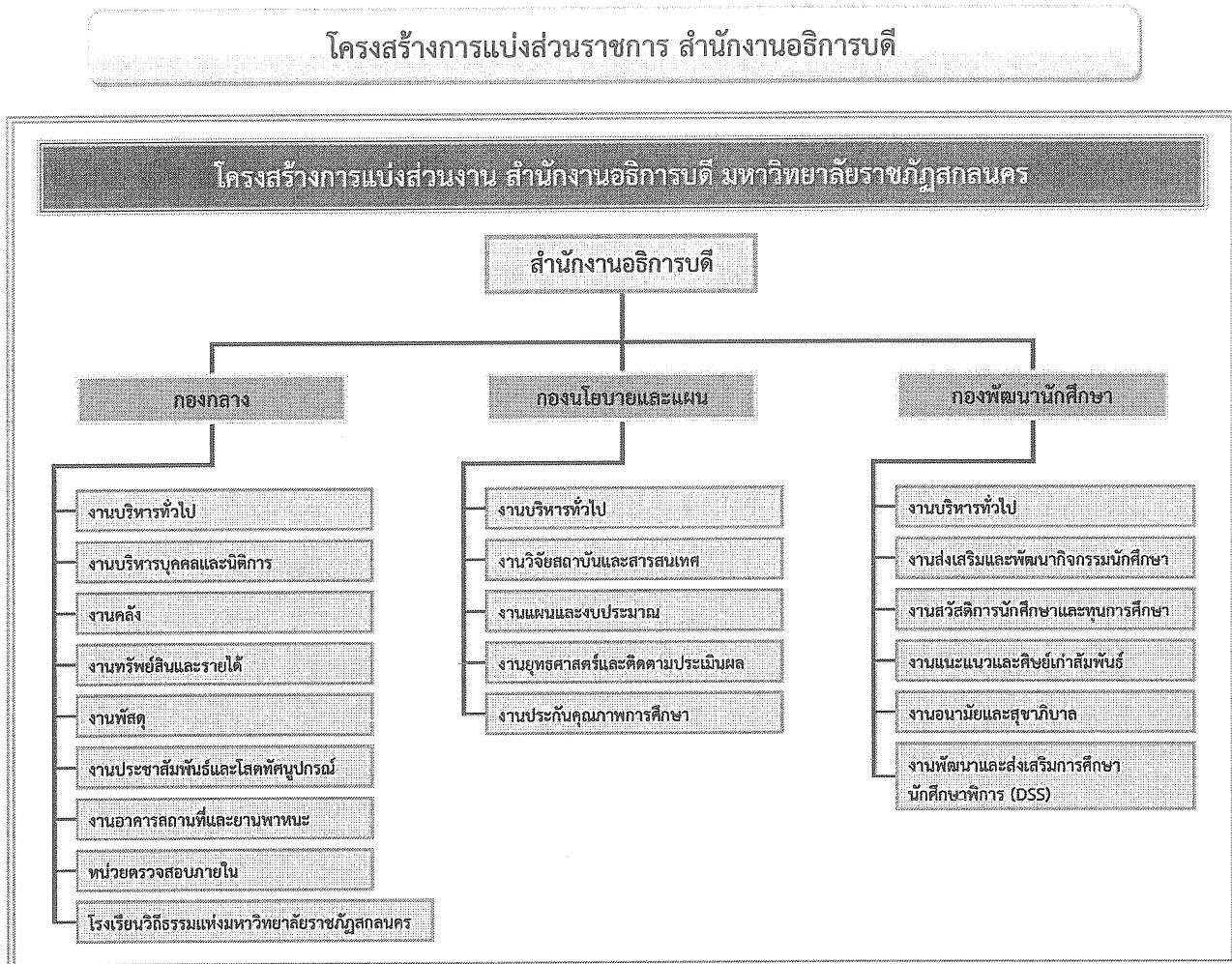
1.1.5 ชื่อผู้บริหาร

1. ผศ.ชาคริต	ชาญชิตปรีชา	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
2. ผศ.ธีราหาร	ศรีเมฆา	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
3. ผศ.ดร.กาญจนा	วงศ์สวัสดิ์	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ
4. ผศ.วativi	ศรีเมฆา	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน
5. นายเกริก	บุตรดี	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
		รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
6. นางสาวพิชญาดา	ธานี	ผู้อำนวยการกองกลาง
7. นางวราชนา	จักรศรี	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

บทที่ 2

อัตรากำลังบุคลากร

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร แบ่งส่วนราชการออกเป็น 3 กอง คือ กองกลาง กองพัฒนานักศึกษา และกองนโยบายและแผน โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการแสดงได้ดังแผนภูมิต่อไปนี้



1. ด้านบุคลากร

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนบุคลากรทั้งหมดของสำนักงานอธิการบดีจำแนกตามประเภทบุคลากรและสังกัดกอง

ประเภทบุคลากร สังกัด	ข้าราชการ พลเรือนใน สถาบันอุดม ศึกษา	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน ราชการ	พนักงาน มหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว รายเดือน/ รายวัน	รวม
1. กองกลาง	1	5	9	60	128	203
2. กองนโยบายและแผน	1	2	0	13	0	16
3. กองพัฒนานักศึกษา	1	1	2	13	18	35
รวม	3	8	11	86	146	254

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนบุคลากรทั้งหมดของสำนักงานอธิการบดี จำแนกตามหน่วยงานและวุฒิการศึกษา

หน่วยงาน	วุฒิการศึกษา			รวม
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	
1. กองกลาง	115	77	11	203
2. กองนโยบายและแผน	0	13	3	16
3. กองพัฒนานักศึกษา	10	23	2	35
รวม	125	113	16	254

ข้อมูลจาก : งานบริหารบุคคลและนิติการ ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2561

2. ด้านการจัดการเรียนการสอน (โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร)

ในปีการศึกษา 2558 โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สำนักงานอธิการบดี จัดการเรียนการสอนในระดับอนุบาล 1 – 3 ระดับประถมศึกษา 1 – 3 มีจำนวนนักเรียนรวมทั้งสิ้น 188 คน และมีแผนการรับนักศึกษา ในปีการศึกษา 2561 - 2564 ดังนี้

ตารางที่ 3 จำนวนนักเรียน จำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	นักเรียน 2560	แผนรับปีการศึกษา			
		2561	2562	2563	2564
อนุบาล 1	27	25	25	25	25
อนุบาล 2	25	27	25	25	25
อนุบาล 3	23	25	27	25	25
ประถมศึกษา 1	25	25	25	27	27
ประถมศึกษา 2	24	25	25	25	25
ประถมศึกษา 3	24	24	25	25	25
ประถมศึกษา 4	22	24	24	25	25
ประถมศึกษา 5	18	22	24	24	25
ประถมศึกษา 6	-	18	22	24	24
รวม	188	215	222	225	226

ที่มา : โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร วันที่ 30 มิถุนายน 2561

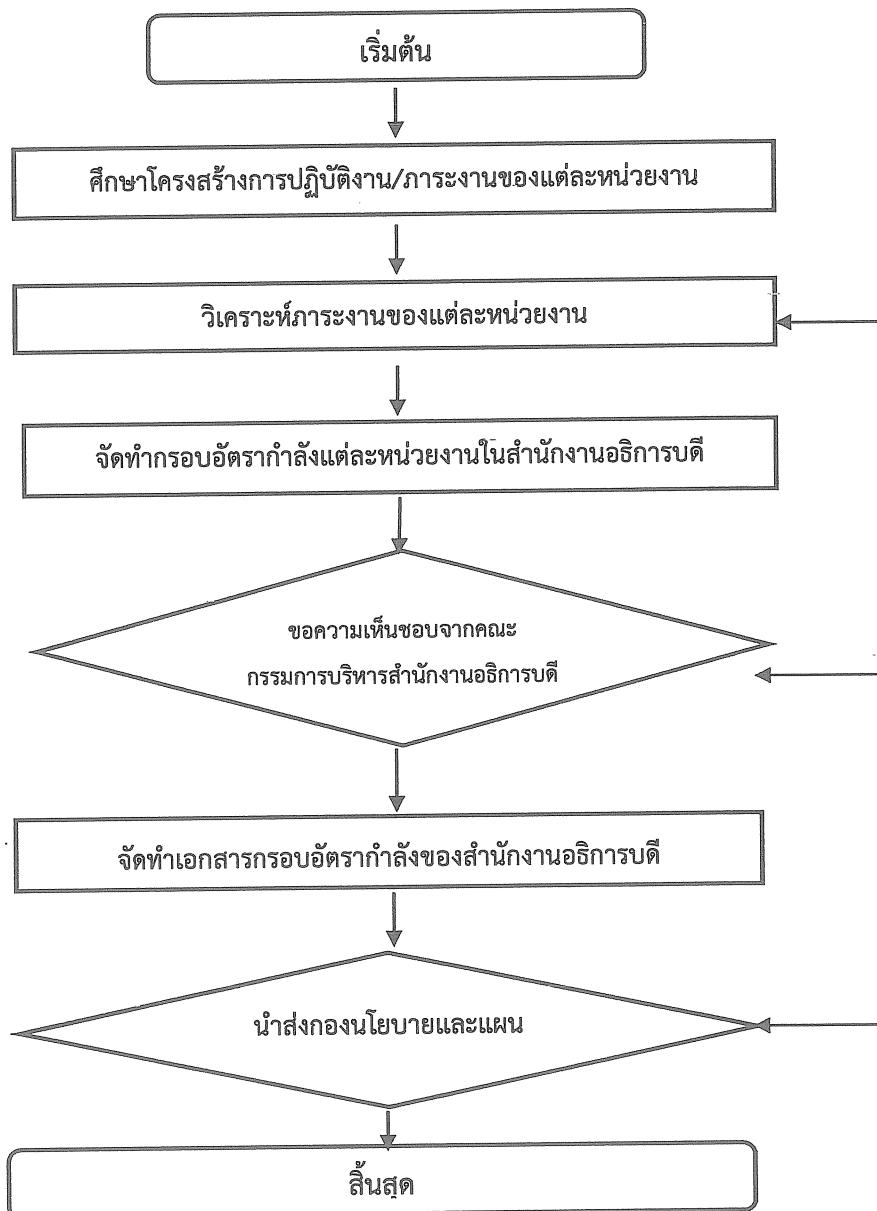
● การวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังและแผนอัตรากำลัง

1. ข้อมูลประกอบการพิจารณาการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังสายสนับสนุน

- 1) โครงสร้างการบริหารภายใน
- 2) ตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน
- 3) พิจารณาจากจำนวนห้องปฏิบัติการ / ตารางการใช้ห้องปฏิบัติการ/ ประเภทจำนวนอุปกรณ์
- 4) หน้าที่ความรับผิดชอบ ขอบเขตภาระงาน ปริมาณงาน และระยะเวลาในการปฏิบัติงานของแต่ละงาน
- 5) จำนวนบุคลากรปัจจุบันที่มีอยู่เดิมทั้งที่เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว

2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์จัดทำกรอบอัตรากำลัง เป็นการวิเคราะห์สถานภาพความต้องการอัตรากำลังของสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้



3. หลักทฤษฎีหรือเทคนิคที่ใช้ในการวิเคราะห์อัตรากำลัง

สูตรการคำนวณอัตรากำลังที่พึงมี = ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานรวมทั้งหมด (วัน)

230

หมายเหตุ

1. การคิดปริมาณงาน คิดปริมาณงานรวมใน 1 ปี
2. กำหนดให้ 1 วัน = 7 ชั่วโมงทำการ
3. กำหนดให้ 1 คน ทำงาน 230 วัน/ปี

บทที่ 3

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

1. วิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มุ่งพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่วิสัยทัศน์ และก้าวทันการเปลี่ยนแปลง ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยกำหนดด้วย 6 ประเด็นยุทธศาสตร์ ซึ่งมีเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ดังตารางที่ 1
ตารางที่ 4 ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด และกลยุทธ์การบริหารและพัฒนา บุคลากรสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2561

ประเด็นยุทธศาสตร์ การบริหารและพัฒนาบุคลากร	เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์
1. การเสริมสร้างสมรรถนะและทักษะ การปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร	1.1 พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการให้มีสมรรถนะและ ทักษะในวิชาชีพในการปฏิบัติงานที่ตอบสนอง ต่อยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
2. การวางแผนอัตรากำลังและการ สร้างความมั่นคงในวิชาชีพ	2.1 ส่งเสริมให้บุคลากรมีความมั่นคงในการทำงาน 2.2 ปรับโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับการกิจ กรรมทางการพัฒนามหาวิทยาลัย 2.3 การพัฒนาระบบการสรรหาบุคลากรที่เหมาะสมกับ ภารกิจและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย
3. การเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรมให้แก่บุคลากร	3.1 บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรมและปฏิบัติ ตามจรรยาบรรณวิชาชีพ
4. การพัฒนาผู้บริหารของ มหาวิทยาลัยทุกระดับ ให้เป็นผู้นำการบริหารมหาวิทยาลัยใน ยุคใหม่ที่ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง	4.1 ผู้บริหารทุกระดับได้รับการพัฒนาทักษะการบริหาร
5. การพัฒนามหาวิทยาลัยสู่องค์กร การเรียนรู้	5.1 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
6. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของ บุคลากร	6.1 การจัดสวัสดิการที่เหมาะสมแก่บุคลากร

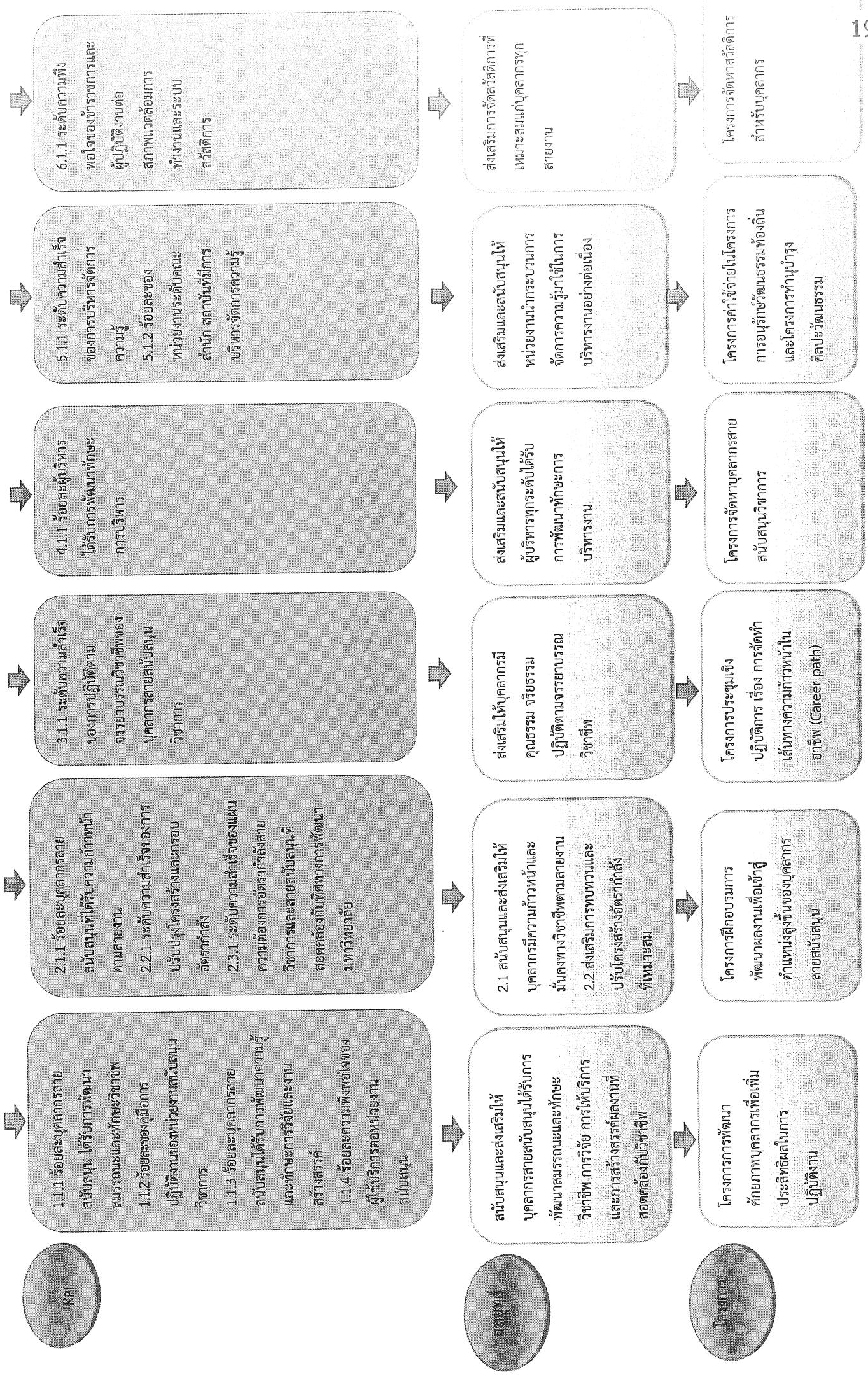
พารานาที่ 5 ประชุมคณะกรรมการบริหารฯ เป้าประสงค์ โครงการ/กิจกรรม ตัวชี้วัด ยานหุ่นศาสตร์การพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

ประเด็นยุทธศาสตร์	บุคลากร	เป้าประสงค์เชิงบุคคล	ตัวชี้วัดไปรษณีย์	รายชื่อ	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
1. การเสริมสร้าง สมรรถนะและทักษะในการ ปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร	1.1 ทักษะภาษาอังกฤษ ¹ สนับสนุนวิชาการให้มี สมรรถนะและทักษะใน วิชาชีพให้แก่บุคลากร ตอบสนองต่อมาตรฐาน มาตรฐานอุตสาหกรรม ทางวิทยาศาสตร์	1.1.1 ร้อยละของบุคลากรสามารถสนับสนุน ให้รับบทบาทในการพัฒนา สมรรถนะและทักษะใน วิชาชีพ ในการปฏิบัติงาน ตอบสนองต่อมาตรฐาน มาตรฐานอุตสาหกรรม ทางวิทยาศาสตร์ 1.1.2 ร้อยละของบุคคลที่ สามารถนำเสนอบรรลุผลงานที่ ได้รับการสั่งสมรู้ผลงานที่ สอนได้คุ้นเคยกับวิชาชีพ 1.1.3 ร้อยละของบุคลากรสามารถสนับสนุน ให้รับบทบาทในการร่วมมูลนิธิทักษะ ² การวิจัยและงานสร้างสรรค์ 1.1.4 ร้อยละความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการต่อหน่วยงานสนับสนุน	สนับสนุนและส่งเสริมให้ บุคลากรสามารถสนับสนุนได้รับการ พัฒนาตามมาตรฐานและทักษะ ¹ วิชาชีพ ในการจัด การให้บริการ และการสั่งสมรู้ผลงานที่ สอนได้คุ้นเคยกับวิชาชีพ การหน้างานของบุคลากร ของกล้าม สำนักงาน อธิการบดี 3) กิจกรรมอบรมเชิง ² ปฏิบัติการ เรื่องการติดตาม และประเมินโครงสร้าง งานบริหาร ทั่วไป กองคลัง	1) โครงการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรเพื่อพัฒนา ¹ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน 2) โครงการศึกษาดูงานเพื่อ ² เพิ่มพูนวิสัยทัศน์ประสิทธิภาพ และแผน ¹ 4) การศึกษาดูงานด้านการ วางแผนพัฒนาสตรี การ บริหารงบประมาณ ระบบ สารสนเทศเพื่อการติดตาม ² และการประเมินค่างาน	กองพัฒนา นักศึกษา	กองนโยบาย และแผน

ประเด็นยุทธศาสตร์ การบริหารและพัฒนา บุคลากร	เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
			สีเขียว Green office	ยานพาหนะ ก่องกลาง งานอุตสาหกรรมที่ดี สถานที่ดี ยานพาหนะ	ยานพาหนะ ก่องกลาง
2. การวางแผนอัตรากำลัง และการสร้างความมั่นคง ในวิชาชีพ	2.1 ส่งเสริมให้บุคลากรมี ความมั่นคงในการทำงาน ด้วยวิชาชีพ	2.1.1 ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุน ที่ได้รับความก้าวหน้าตามสายงานฯ ตามเกณฑ์มาตรฐานฯ	สนับสนุนแหล่งศรีรินทร์ให้ บุคลากรมีความก้าวหน้าและ มั่นคงทางวิชาชีพตามมาตรฐานฯ	โครงการผู้ประกอบการพัฒนา ผู้คนเพื่อเข้าสู่ตำแหน่ง สูงๆ ของบุคลากรสาย สนับสนุน	งานบริหาร บุคคลและ นิติการ
	2.2 ปรับโรงรักษาและ อัตรากำลังให้เหมาะสมกับ ภารกิจและพัฒนา มหาวิทยาลัย	2.2.1 ระดับความสำเร็จของการ ปรับปรุงโรงรักษาและรองรับ อัตรากำลังที่เหมาะสมกับ ภารกิจและพัฒนาการพัฒนา มหาวิทยาลัย	ส่งเสริมการทบทวนและปรับ โรงรักษาอัตรากำลังที่ เหมาะสม	1) โครงการจัดทำกรอบ โครงสร้างหน่วยงานกรอบ อัตรากำลัง พ.ศ. 2561 2) โครงการศึกษาดูงาน เกี่ยวกับการจัดตั้งองค์กรใน ແຂ geg งานอัน大事ในวง น กลองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา	งานนโยบาย บุคคลและ นิติการ ก่องกลาง
	2.3 การพัฒนากระบวนการสรรห ทบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ	2.3.1 รูปแบบการสำเร็จของแผน ความต้องการอัตรากำลังสายวิชาการ บุคลากรที่เหมาะสมกับภารกิจ	พัฒนากระบวนการสรรหา บุคลากรที่เหมาะสมกับภารกิจ	กิจกรรมการสอนແร่ำໝ່ງ บุคคลทั่วไปเพื่อคัดเลือกเข้า บุคคลและ	งานบริหาร บุคคลและ นิติการ

ประเด็นที่น่าพิจารณา	การบริหารและพัฒนาบุคลากร	เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดเข้าปัจจุบัน	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
3. การเสริมสร้างศักยภาพใน เชิงวิทยบริการให้เป็น บุคลากร	การกิจกรรมที่ศึกษาการพัฒนา ^{มา} ทางการพัฒนาแห่งชาติ	ผลลัพธ์ทางสัมสนธิที่สอดคล้องกับทิศ ทางการพัฒนาแห่งชาติ	ผลลัพธ์ทางสัมภาระที่สอดคล้องกับทิศ ทางการพัฒนาแห่งชาติ	พัฒนาบุคลากรให้ มีความพร้อมทั่วไป วิชาชีพเฉพาะทางหรือศูนย์เชี่ยว	พัฒนาบุคลากรให้ มีความพร้อมทั่วไป วิชาชีพเฉพาะทางหรือศูนย์เชี่ยว	นิติการ กองกลยุทธ์
4. การพัฒนาบุคลากรของ มหาวิทยาลัยกรุงเทพด้วย ให้เป็นผู้นำการบริหาร มหาวิทยาลัยในยุคใหม่	3.1 เบิกคลังความคุณธรรม จรรยาบรรณและคุณลักษณะ ^{มา} บุคลากรสานติวิชาชีพ	3.1. ระดับความสำเร็จของภาร กิจกรรมของบุคลากรที่ได้รับการ จัดตั้งมาตรฐานวิชาชีพของ บุคลากรสานติวิชาชีพ	ส่องเส้นเชิงให้บุคลากรมีศักยภาพ จริยธรรมและสามารถสานติวิชาชีพ จรรยาบรรณและคุณลักษณะบุคลากร จัดตั้งมาตรฐานวิชาชีพ	กิจกรรมการฝึกอบรมหลักสูตร บุคลากรรุ่นใหม่ครั้งแรกในรอบร่วม ปรับตัวตามจังหวะการเปลี่ยนแปลง วิชาชีพ	กิจกรรมการฝึกอบรมหลักสูตร บุคลากรรุ่นใหม่ครั้งแรกในรอบร่วม ปรับตัวตามจังหวะการเปลี่ยนแปลง วิชาชีพ	งานบริหาร บุคลากร กองกลยุทธ์
5. การพัฒนาบุคลากร สู่องค์กรการคุณภาพสูง	4.1 ผู้บริหารหุ่นระดับได้รับ การพัฒนาเชิงการบริหาร ให้เป็นผู้นำการบริหาร มหาวิทยาลัยในยุคใหม่	4.1. ร้อยละผู้บริหารได้รับการ พัฒนาทักษะที่สำคัญ เพื่อรองรับภาระหน้าที่ ผู้บริหารหุ่นระดับ พัฒนาทักษะการบริหารงาน และการจัดการภายในองค์กร	ส่องเส้นเชิงสอนแบบสัมบูรณ์ให้ ผู้บริหารหุ่นระดับได้รับการ พัฒนาทักษะที่สำคัญ เพื่อรองรับภาระหน้าที่ ผู้บริหารหุ่นระดับ พัฒนาทักษะการบริหารงาน และการจัดการภายในองค์กร	การฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำภารกิจตามต้อง” ให้กับผู้บริหารหุ่นระดับ ส่องเส้นสอนแบบสัมบูรณ์ ตลอดเวลา	กิจกรรมการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำภารกิจตามต้อง” ให้กับผู้บริหารหุ่นระดับ ส่องเส้นสอนแบบสัมบูรณ์ ตลอดเวลา	กิจกรรม บุคลากร กองกลยุทธ์
6. การสร้างเครือข่ายสัมมนา ^{มา} เชิงวิชาชีพ	5.1. มหาวิทยาลัยราชภัฏ สกอลmor เป็นองค์กรแห่งการ เรียนรู้	5.1. 1 ระดับความสามารถในการ บริหารจัดการคุณภาพ 5.1.2 ร้อยละของหน่วยงานระดับ คณาจารย์สำนัก สภานักศึกษา ลักษณะความเชี่ยวชาญ	ส่องเส้นเชิงสอนแบบสัมบูรณ์ให้ หน่วยงานนำกระบวนการ จัดการตรวจสอบแบบสัมบูรณ์ บริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ บริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ	กิจกรรมการจัดทำแผนงาน จัดการความรู้ ของส่วนหน้ากิจ อธิการบดี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561	กิจกรรมการจัดทำแผนงาน จัดการความรู้ ของส่วนหน้ากิจ อธิการบดี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561	กิจกรรม บุคลากร กองกลยุทธ์
7. การสร้างเครือข่ายสัมมนา ^{มา} เชิงวิชาชีพ	6.1 การจัดสร้างสังคมการ อาชญากรรมแห่งชาติ	6.1. 1 ร้อยละครัวเรือนพื้นถิ่น ที่ได้รับผลกระทบจากการ อาชญากรรมแห่งชาติ สูงประมาณ ๗๐%	ส่องเส้นสอนแบบสัมบูรณ์ให้ หน่วยงานนำกระบวนการ ทุกส่วนงาน	1) โครงการ “สัมมนาฯสัมมนาฯ สุขภาวะทางเพศและครอบครัว” มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	กิจกรรม บุคลากร นักศึกษา	

ประเมินความเสี่ยง การบริหารและพัฒนา บุคลากร	เป้าประสงค์เชิงทฤษฎี ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	กลยุทธ์ โครงงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
สังสิติกา	2) โครงงานคุณศึกษาฯ ด้าน (คนดี คนเก่ง) ศรีราษฎร์ ครุฑ์ 2 ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561	ประจำปี 2561	งานบริหาร บุคคลและ นิติการ ภยังคหงส์



บทที่ 4

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร

4.1 การถ่ายทอดสู่การปฏิบัติและการประเมินผลการดำเนินการตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร
สำนักงานอธิการบดีได้กำหนดให้มีการนำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรถ่ายทอดสู่การปฏิบัติโดยกำหนดแนวทางและวิธีการ ดังนี้

4.1.1 จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดยนำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559 – 2562 และแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2559 - 2562 มาเป็นแนวทางในการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดยพิจารณากำหนดโครงการ ดังนี้

- 1) กำหนดโครงการพัฒนาบุคลากรตามสายงานของบุคลากรทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี
- 2) กำหนดโครงการพัฒนาบุคลากรในการกิจที่ต้องดำเนินการร่วมกันโดยกำหนดโครงการย่อย และดำเนินการพัฒนาบุคลากร และให้ทุกหน่วยงานส่งบุคลากรเข้าร่วมพัฒนาตามโครงการดังกล่าวตามความจำเป็น

4.1.2 ดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรโดยใช้กระบวนการจัดการความรู้เป็นเครื่องมือหลักในการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลายตามความต้องการจำเป็นและศักยภาพของแต่ละบุคคล

4.2 การประเมินการดำเนินการตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร

4.2.1 กำหนดผู้ที่มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินการปฏิบัติตามแผน คือ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีทำหน้าที่ในการกำกับติดตาม ประเมินผล และให้คำแนะนำในการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน จัดทำรายงานนำเสนอผลการดำเนินการเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ปีละอย่างน้อย 1 ครั้ง

4.2.2 ครอบการติดตามประเมินผล

1) ครอบระยะเวลา ให้ผู้มีหน้าที่ในข้อ 4.2.1 ติดตามการดำเนินการตามแผนอย่างต่อเนื่อง ตามความเหมาะสมของภารกิจของหน่วยงาน และให้ทำการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และสรุปรายงานสัมฤทธิผลของแผนพัฒนาบุคลากร ปีละ 1 ครั้ง

2) ครอบเนื้อหา ให้ผู้มีหน้าที่ในข้อ 4.2.1 ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากร สายสนับสนุน

4.3 การปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร

กำหนดให้คณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีการพิจารณาบททวนและปรับปรุงแผนตามความเหมาะสม และแจ้งให้หน่วยงานได้นำไปปรับปรุงแนวทางการการดำเนินการตามแผนต่อไป และนำผลการดำเนินการไปใช้ในการจัดทำแผนปีต่อไป

ภาคผนวก ก

คำสั่งสำนักงานอธิการบดี

ที่ 5/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของ
สำนักงานอธิการบดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561



คำสั่งสำนักงานอธิการบดี

ପ୍ରକାଶକ

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามที่สำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ ระบบการพัฒนาบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใต้ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ เพื่อพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีให้เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจหลักและแผนปฏิบัติราชการ รวมทั้งจะทำให้บุคลากรได้รับการพัฒนาและมีความก้าวหน้าตามลักษณะงาน ตามสาขาวิชาชีพและตามสมรรถนะอย่างเหมาะสม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบด้วย

๓. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑.๑ สำนักงานอธิการบดี

๑.๑.๑	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	ที่ปรึกษา
๑.๑.๒	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ	ที่ปรึกษา
๑.๑.๓	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	ที่ปรึกษา
๑.๑.๔	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	ที่ปรึกษา
๑.๑.๕	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
๑.๑.๖	ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๑.๑.๗	ผู้อำนวยการพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๑.๑.๘	ผู้อำนวยการนโยบายและแผน	กรรมการ
๑.๒.๙	หัวหน้างานคลัง	กรรมการ
๑.๒.๑๐	หัวหน้างานพัสดุ	กรรมการ
๑.๒.๑๑	หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ	กรรมการ
๑.๒.๑๒	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และโถสตหาศูนย์ปกรณ์	กรรมการ
๑.๒.๑๓	หัวหน้างานทรัพย์สินและรายได้	กรรมการ
๑.๒.๑๔	หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ	กรรมการ
๑.๒.๑๕	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑.๑.๑๖	นางสาวศุภกุลภารณ์	วัชรภุกุล

๑.๑.๑๗	นางสุพัตรา	สุคนธชาติ	กรรมการ
๑.๑.๑๘	นางสาวสุกัญญา	ลามคำ	กรรมการ
๑.๑.๑๙	นางสาวนพวัลย์	ฝ่ายเทศ	กรรมการ
๑.๑.๒๐	นางสาวอรอนงค์	ชูเดชวัฒนา	กรรมการ
๑.๑.๒๑	นางสาวศิวรัตน์	ตรีทศ	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑.๒๒	นางสาวชนกัญญาดา	โคงรสลี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒ กองกลาง

๑.๒.๑	ผู้อำนวยการกองกลาง	ประธานกรรมการ	
๑.๒.๒	หัวหน้างานคลัง		กรรมการ
๑.๒.๓	หัวหน้างานพัสดุ		กรรมการ
๑.๒.๔	หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ		กรรมการ
๑.๒.๕	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์		กรรมการ
๑.๒.๖	หัวหน้างานทรัพย์สินและรายได้		กรรมการ
๑.๒.๗	หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ		กรรมการ
๑.๒.๘	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน		กรรมการ
๑.๒.๙	นางสาวรัตติกร	พรหมคำ	กรรมการ
๑.๒.๑๐	นางสาวพรพรรณี	บุตรสุวรรณ	กรรมการ
๑.๒.๑๑	นางกิ่งดาว	ช่วยจันทร์ดี	กรรมการ
๑.๒.๑๒	นางวิชชุดา	ตักโพธิ์	กรรมการ
๑.๒.๑๓	นางสาวนุชจรี	ทองชมภู	กรรมการ
๑.๒.๑๔	นายพงศกร	หาแก้ว	กรรมการ
๑.๒.๑๕	นางสาวธิดารัตน์	อุปชัย	กรรมการ
๑.๒.๑๖	นายคมกริบ	เลื่องลือ	กรรมการ
๑.๒.๑๗	นางสาวศุภกุลกรณ์	วัชรกุล	กรรมการและเลขานุการ
๑.๒.๑๘	นางสุพัตรา	สุคนธชาติ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๓ กองพัฒนานักศึกษา

๑.๓.๑	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	ประธานกรรมการ	
๑.๓.๒	อาจารย์วิญญาลัยสุข	ตalaภุกุล	กรรมการ
๑.๓.๓	นางสาวบุษกร	ถานทองดี	กรรมการ
๑.๓.๔	นางสาวอ่อนศรี	ฝ่ายเทศ	กรรมการ
๑.๓.๕	นายวัชระ	น้อยนาง	กรรมการ
๑.๓.๖	นายวุฒิชัย	ไชยพร	กรรมการ
๑.๓.๗	นายเอกพงษ์	พรหมพิภักษ์	กรรมการ
๑.๓.๘	นายนิรุตตย์	วิชาชาติ	กรรมการ

๑.๓.๙	นางสาวจารุวรรณ	พรหมพิลา	กรรมการ
๑.๓.๑๐	นางสาวศันสนีร์	สุดทอง	กรรมการ
๑.๓.๑๑	นายชัยมงคล	โภติวัฒนตระกูล	กรรมการ
๑.๓.๑๒	นายสมชาย	เพียง	กรรมการ
๑.๓.๑๓	นางกัญญาลักษณ์	โภกาแสง	กรรมการ
๑.๓.๑๔	นางสาววันวิสาข์	ทองสี	กรรมการ
๑.๓.๑๕	นายนัฐพร	ช่วงทิพย์	กรรมการ
๑.๓.๑๖	นางเกศนรินทร์	อ้ายกร	กรรมการ
๑.๓.๑๗	นายบัณฑิต	ศิริวัฒน์	กรรมการ
๑.๓.๑๘	นางสาวสุกัญญา	ตามคำ	กรรมการและเลขานุการ
๑.๓.๑๙	นางสาวนพวรรณ	ฝ่ายเทศ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๔ กองนโยบายและแผน

๑.๔.๑	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	ประchanกรรมการ	
๑.๔.๒	นายปรีชา	ศรีวิไล	กรรมการ
๑.๔.๓	นางเกกิตา	แสงบัวทิวา	กรรมการ
๑.๔.๔	นายภาณุวัฒ	ศักดิ์ดา	กรรมการ
๑.๔.๕	นางสาวศุภนภรณ์	บุญชัยศรี	กรรมการ
๑.๔.๖	นางอมรรัตน์	ตุ่นกลิน	กรรมการ
๑.๔.๗	นางสาวชัยัญญาพสิษฐ์	ประชาริโภ	กรรมการ
๑.๔.๘	นางสาวประภาพร	คำโสมศรี	กรรมการ
๑.๔.๙	นายสายัณห์	พ่อครวงศ์	กรรมการ
๑.๔.๑๐	นายสมศักดิ์	อามาตร์สมบัติ	กรรมการ
๑.๔.๑๑	นางสาวอัญชลี	มูลเมืองแสน	กรรมการ
๑.๔.๑๒	นางสาวจันทร์ฉาย	อินธิแสน	กรรมการ
๑.๔.๑๓	นางสาวศิริพร	ชาวชาญโง	กรรมการ
๑.๔.๑๔	นางสาวอรอนงค์	ชูเดชวัฒนา	กรรมการและเลขานุการ
๑.๔.๑๕	นางสาวศิวรัตน์	ตรีทศ	กรรมการและเลขานุการ
๑.๔.๑๖	นางสาวชนกัญญา	โคงรสลี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) กำหนดกลยุทธ์และยุทธวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรทุกระดับดำเนินการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๒) บริหารงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๓) ดำเนินการทบทวนปรับปรุงจรรยาบรรณบุคลากรสายสันบุญ
- ๔) ดำเนินการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายเกริก บุตรดี)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

