



# แผนพัฒนาบุคลากร 4 ปี

(พ.ศ.2555 – 2558 )

## กองงานวิทยาเขตบางนา มหาวิทยาลัย รามคำแหง

## คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากรกองงานวิทยาเขตบางนา มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประจำปีงบประมาณ 2556 เพื่อใช้เป็นแผนกำกับทิศทางการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย ซึ่งสอดคล้องตามกรอบของแผนกลยุทธ์ มหาวิทยาลัยรามคำแหงประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 – 2558 และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 และตามเกณฑ์การประเมินของสกอ.ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ที่กำหนดให้มหาวิทยาลัยมีแผนพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน รวมทั้งนโยบายของผู้บริหารที่มุ่งมั่นให้มีการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ เป็นผู้นำทางวิชาการและการวิจัย ทั้งความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

การจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล จะเน้นแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการบริหารบุคคล โดยสาระสำคัญประกอบด้วยแนวทางการพัฒนาบุคลากร วิทยทัศน์ พันธกิจ แผนงาน โครงการ/กิจกรรมตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายโครงการและผู้รับผิดชอบ ในการดำเนินการจัดทำซึ่งจะเป็นกลไกสำคัญเพื่อขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และเพื่อช่วยสนับสนุนให้กลยุทธ์ ยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ ของการพัฒนามหาวิทยาลัยตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี บรรลุตามวิสัยทัศน์และพันธกิจ

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร กองงานวิทยาเขตบางนา

## สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ.....	4
บทที่ 2 การประเมินสภาพแวดล้อมของกองงานวิทยาเขตบางนา .....	7
บทที่ 3 แผนพัฒนาบุคลากร .....	9
บทที่ 4 โครงการและกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร.....	14
บทที่ 5 ระบบการติดตามการปฏิบัติและรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานแผนพัฒนา บุคลากร.....	21
ตารางจำนวนบุคลากร กองงานวิทยาเขตบางนา.....	23

# บทที่ 1

## บทนำ

### หลักการและเหตุผล

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 เป็นต้นมา การบริหารทรัพยากรบุคคลในระบบราชการพลเรือน เริ่มมีการเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางของการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างชัดเจน เช่นเดียวกับระบบราชการในต่างประเทศ โดยมีแนวความคิดที่จะยกระดับการบริหารทรัพยากรบุคคลจากการทำงานในระดับกิจกรรมพื้นฐาน (Baseline Activities) ไปสู่การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ และยุทธศาสตร์ที่มีจุดมุ่งเน้นต่อผลสำเร็จตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ สามารถวัดและประเมินผลสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร

การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่มีเป้าหมายสูงสุดเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพและมีประสิทธิภาพเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและตอบสนองความต้องการของประชาชน ตามนัยของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2545 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ดังนั้น การปรับเปลี่ยนบทบาทด้านการบริหารงานสมัยใหม่ที่ “ผู้บริหารสายงานหลัก คือ ผู้บริหารทรัพยากรบุคคลที่แท้จริง” ด้วยเหตุนี้ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ จึงต้องเป็นระบบที่สร้างความคล่องตัวให้กับผู้บริหาร ไม่ติดยึดอยู่กับระเบียบ และต้องเป็นระบบที่เกื้อหนุนต่อการทำงาน เชิงยุทธศาสตร์ ช่วยให้ผู้ส่วนราชการบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ในขณะเดียวกันจะต้องเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และทำให้ข้าราชการมีความพึงพอใจ ตลอดจนมีคุณภาพชีวิตที่ดีด้วย

กองงานวิทยาเขตบางนา เป็นส่วนหนึ่งของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ซึ่งเป็นส่วนราชการที่กำกับโดยกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ดังนั้น การจัดทำแผนโครงการหรือกิจกรรมต่างๆของมหาวิทยาลัยรามคำแหง จะต้องบูรณาการให้สอดคล้อง และเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติการของกระทรวงศึกษาธิการ

และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา แผนพัฒนาบุคลากรก็เช่นกันจะต้องสอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยรามคำแหง สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และกระทรวงศึกษาธิการ

### วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

1. เพื่อให้ได้แผนการพัฒนาบุคลากรที่บูรณาการตามยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัด ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยรามคำแหง
2. เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรของกองงานวิทยาเขตบางนา มหาวิทยาลัยรามคำแหงในทิศทางเดียวกัน ที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ภายใต้ทรัพยากรที่มีอย่างพอเพียงเป็นระบบ และคุ้มค่าผลประโยชน์ที่ได้รับ
3. เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรของกองงานวิทยาเขตบางนา มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555

### ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

1. ทบทวนและวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัดผลผลิต ที่ผ่านมาเพื่อทบทวนจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สู่การปฏิบัติจริงมากยิ่งขึ้น
2. ทบทวนประเมินสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร (Internal and External Scanning ) โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์ SWOT Analysis
3. เสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ต่อกองงานวิทยาเขตบางนา มหาวิทยาลัยรามคำแหง เพื่อพิจารณาอนุมัติ และเผยแพร่แก่บุคลากรของกองงานวิทยาเขตบางนา มหาวิทยาลัยรามคำแหงทราบ

### ระยะเวลาการดำเนินงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555

เดือนตุลาคม พ.ศ. 2555 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2558

### วิสัยทัศน์ (Vision)

สนับสนุนการเรียนการสอน มุ่งสู่ความเป็นสากล สร้างความเสมอภาคทางการศึกษา เพื่อพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม มีคุณภาพสามารถพึ่งพาตนเองได้ และช่วยสร้างสรรค์สังคมไทยให้พัฒนาอย่างยั่งยืน

ค่านิยมองค์กร	เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว
ปรัชญา (Philosophy)	มุ่งสร้างงานตามพันธกิจ ร่วมผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม
ปณิธาน (Ambition)	พัฒนากองงานวิทยาเขตบางนา ให้เป็นแหล่งสนับสนุนทางการเรียนการสอน ที่มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม และจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม

## บทที่ 2

### การประเมินสภาพแวดล้อม ของกองงานวิทยาเขตบางนา มหาวิทยาลัยรามคำแหง

การประเมินสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร (Internal and External Scanning ) เป็นกระบวนการที่ทำให้ทราบถึงปัจจัยที่ส่งเสริมหรือข้อจำกัดที่มีผลกระทบต่อองค์กร ทั้งในทางบวกและทางลบ เพื่อนำจุดแข็งและโอกาสมากำหนดนโยบายเชิงรุก และนำจุดอ่อนเพื่อปรับปรุง แก้ไข หรือหลีกเลี่ยงสิ่งที่จะเกิดขึ้นกับองค์กร

#### 1. ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของกองงานวิทยาเขตบางนา

##### สภาพแวดล้อมภายในองค์กร

##### จุดแข็ง (Strengths)

1. กองงานวิทยาเขตบางนา มีความได้เปรียบเชิงกายภาพ สภาพแวดล้อมและพื้นที่ในการรองรับการขยายตัวและเติบโตขององค์กร
2. กองงานวิทยาเขตบางนาส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานควบคุมมาตรฐาน และคุณภาพการบริหาร จัดการศึกษาตามพันธกิจ ของมหาวิทยาลัยรามคำแหงอย่างต่อเนื่อง

##### จุดอ่อน (Weaknesses)

1. กองงานวิทยาเขตบางนายังพัฒนาการวางแผนอัตรากำลังไม่สอดคล้องและทันกับภาระงานที่เพิ่มขึ้น
2. การบริการวิชาการแก่สังคมตลอดจนการพัฒนาด้านบริหารจัดการยังไม่บรรลุเป้าหมายตามศักยภาพ
3. กองงานวิทยาเขตบางนา ยังพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการรองรับการสนับสนุนการเรียนการสอนไม่สอดคล้องกับความต้องการของนักศึกษาและสภาพการณ์ปัจจุบัน
4. การกระตุ้นงานวิจัยสถาบันและการนำมาใช้ประโยชน์กับองค์กรยังไม่ชัดเจน

##### สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร

##### โอกาส (Opportunities)

1. ตลาดแรงงานยอมรับในชื่อเสียง คุณภาพ ความอดทน และความรับผิดชอบของบัณฑิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง

2. สังคมฐานความรู้ ทำให้คนในวัยศึกษาและวัยทำงาน ตลอดจนผู้สูงอายุ แสวงหาโอกาสในการศึกษา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และวุฒิการศึกษาอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิต
3. นโยบายของรัฐบาล กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาที่ยั่งยืนด้วยการจัดการศึกษาให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต

### ข้อจำกัด/ภัยคุกคาม (Threats)

1. การเปิดเสรีการศึกษาและการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ทำให้คู่แข่งในตลาดอุดมศึกษามีมากขึ้น ทั้งจำนวนสถาบัน และประเภทการรับนักศึกษา
2. อุดมศึกษาในสภาพการแข่งขันสูง นโยบายของคู่แข่งที่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้เรียน เช่น ลดระยะเวลาการศึกษา ประชาสัมพันธ์โดยไม่คำนึงถึงมาตรฐานและคุณภาพ
3. นโยบายของรัฐบาล ด้านงบประมาณสนับสนุนการศึกษาระดับอุดมศึกษา มีแนวโน้มลดลง ผู้เรียนต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในสัดส่วนที่มากขึ้น



### บทที่ 3

#### แผนพัฒนาบุคลากร กองงานวิทยาเขตบางนา มหาวิทยาลัยรามคำแหง

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลนับเป็นภารกิจสำคัญของมหาวิทยาลัยรามคำแหง เนื่องจากบุคลากรจะเป็นผู้ผลักดันให้ภารกิจต่างๆของมหาวิทยาลัยรามคำแหง สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ซึ่งการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ มีสมรรถนะสอดคล้องตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ตลอดจนมีคุณลักษณะที่ดีพึงประสงค์ และมีทัศนคติที่ดีต่อมหาวิทยาลัยรามคำแหง เพื่อให้มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีความเจริญก้าวหน้า ดังนั้นการพัฒนาบุคลากรต้องจัดทำขึ้นเพื่อพัฒนาคุณภาพ ทักษะ และความรู้ ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของบุคลากร เปิดโอกาสให้ได้รับประสบการณ์ ความชำนาญ และทัศนคติใหม่ๆให้เกิดความเจริญก้าวหน้าในอาชีพ และเป็นการเตรียมพร้อมของบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงและการแข่งขันในอนาคต พร้อมรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน โดยกองงานวิทยาเขตบางนา ได้กำหนดให้มีการทำแผนพัฒนาตนเอง ที่ครอบคลุมการพัฒนาด้านการศึกษา และการเข้าสู่ตำแหน่ง และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานโดยผ่านการพิจารณาจากผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานที่สังกัด และได้กำหนดวิธีการในการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลาย เช่น ส่งบุคลากรไปศึกษาต่อ การเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ การพัฒนาเพื่อเข้าสู่ตำแหน่ง การฝึกอบรมและสัมมนา เป็นต้น

กองงานวิทยาเขตบางนา มหาวิทยาลัยรามคำแหง แบ่งการวิเคราะห์และการพัฒนาบุคลากรออกเป็น 4 ด้านหลัก และมีเป้าหมายระยะสั้นและระยะยาว คือ

1. การพัฒนาบุคลากร/ทรัพยากรมนุษย์
2. การพัฒนาระบบการเงินและการจัดสรรงบประมาณ
3. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศในองค์กร
4. การพัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการ

#### เป้าหมายระยะสั้น 1 ปี

1. ด้านบุคลากร พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมตรงตามตำแหน่งภาระหน้าที่
2. อัตรากำลังเกิดดุลยภาพกับปริมาณ

## เป้าหมายระยะยาว 3 – 5 ปี

1. บุคลากรมีความรู้ทั้งด้านการวิจัยและวิชาการ มีการพัฒนาทักษะ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศในการปฏิบัติงาน
2. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมตรงตามตำแหน่งภาระหน้าที่
3. อัตรากำลังเกิดดุลยภาพกับปริมาณ
4. ส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงานที่ปฏิบัติ

## แผนการพัฒนา ด้านบุคลากร

1. มีระบบการคัดสรรและกลั่นกรองบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ
2. กำหนดนโยบายและการวางแผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับพันธกิจและแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน
3. จัดกลไกการบริหารทรัพยากรมนุษย์/บุคลากรที่มีประสิทธิภาพ เช่น
  - 3.1 การกำหนดปริมาณ คุณสมบัติ และภาระงาน
  - 3.2 ประเมินความพอเพียงของอัตรากำลังและปริมาณงานอย่างสม่ำเสมอ
  - 3.3 ส่งเสริมให้พัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถด้านการวิจัย วิชาการ เทคโนโลยีอย่างกระจายทั่วถึงและต่อเนื่อง
  - 3.4 มีการประเมินทรัพยากรมนุษย์/บุคลากรและนำผลมาปรับปรุงหรือพัฒนา

กองงานวิทยาเขตบางนา ได้นำแนวทางของสำนักงาน ก.พ. ที่ได้ศึกษาและพัฒนาเครื่องมือสำหรับ “การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล” หรือที่เรียกว่า HR Scorecard มาใช้ แล้วนำมาออกแบบให้เหมาะสมกับกองงานวิทยาเขตบางนา โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาระบบและสร้างกลไกการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลตลอดจนความคุ้มค่าในการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับส่วนราชการ อันจะเป็นช่องทางในการให้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับสภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งจะช่วยในส่วนราชการ สามารถบริหารกำลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อบรรลุภารกิจและเป้าหมายที่ตั้งไว้

2. เพื่อสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับหน่วยงาน อันจะนำไปสู่การพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงาน บริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นหุ้นส่วนเชิงกลยุทธ์ศาสตร์ในการบริหารราชการได้
3. เพื่อสร้างกลไกความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรกลางบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งทำหน้าที่ด้านการบริหารกำลังคนในภาพรวม (Human Resource Policy) และหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบต่อยุทธศาสตร์และวิธีปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Strategy and Operation)

### ประโยชน์ของการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และใช้เป็นเกณฑ์การประเมินตนเอง (Self-Assessment) จากภายนอก
2. การประเมินผลสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคลจะนำไปสู่การยกระดับขีดความสามารถของส่วนราชการ มีการเรียนรู้และพัฒนาไปสู่การบริหารที่มีคุณภาพ มีนวัตกรรมในการบริหารทรัพยากรบุคคลใหม่ๆ มีการทำงานให้ดีขึ้น และได้รับความเชื่อถือศรัทธาจากประชาชน

ดังนั้น การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของงานวิทยาเขตบางนาได้ตระหนักถึง ความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ต้องดำเนินการวิเคราะห์และสังเคราะห์สมรรถนะของบุคลากรทุกประเภททั้งองค์กร และนำผลการประเมินสมรรถนะที่เป็นจุดด้อยของแต่ละบุคคลมาจัดกลุ่มทำแผนการดำเนินการด้านการพัฒนาบุคลากรของกองงานวิทยาเขต บางนา ให้มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนส่งเสริมการดำเนินงานของกองงานวิทยาเขตให้เป็นไปตามประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ กิจกรรม ผลผลิต ของแผนปฏิบัติราชการประจำปีในปีงบประมาณ พ.ศ.2556 โดยกองงานวิทยาเขตบางนาได้กำหนดสมรรถนะ สำหรับบุคลากรของกองงานวิทยาเขตบางนา ไว้ 3 สมรรถนะคือ

1. **สมรรถนะหลัก** หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคลากรทุกตำแหน่ง ซึ่งกำหนดขึ้นเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของทุกคนในองค์กรจะต้องมีร่วมกัน
2. **สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ** หมายถึงคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับสายงานหรือตำแหน่ง เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น

3. **สมรรถนะทางการบริหาร** หมายถึงคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับประเภทผู้บริหาร เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพทางการบริหารให้สามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## **แผนพัฒนาบุคลากรของกองงานวิทยาเขตบางนา ประกอบด้วย 4 แนวทาง ดังนี้**

1. **การเสริมสร้างสมรรถนะและค่านิยมองค์กร (Competency/Core Values)** เพื่อให้บุคลากรของกองงานวิทยาเขตบางนาทุกระดับได้รับการปรับกระบวนทัศน์ วัฒนธรรมการทำงานให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่ อันมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์โดยพัฒนาสมรรถนะและค่านิยมองค์กร ดังนี้

### **- สมรรถนะ**

#### **1.1 สมรรถนะหลัก** ประกอบด้วย 3 สมรรถนะ คือ

- 1.1.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ Achievement Motivation
- 1.1.2 การบริการที่ดี Service Mind
- 1.1.3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ Expertise
- 1.1.4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม Integrity
- 1.1.5 การร่วมแรงร่วมใจ Teamwork

#### **1.2 สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ** สำหรับบุคลากรประเภทวิชาชีพเฉพาะฯ และประเภททั่วไป ประกอบด้วย 6 สมรรถนะ คือ

- 1.2.1 การคิดวิเคราะห์
- 1.2.2 การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
- 1.2.3 ความมั่นใจในตนเอง
- 1.2.4 ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
- 1.2.5 ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ
- 1.2.6 การสร้างสัมพันธภาพ

#### **1.3 สมรรถนะทางการบริหาร** ประกอบด้วย 5 สมรรถนะ คือ

- 1.3.1 สภาวะผู้นำ

1.3.2 วิสัยทัศน์

1.3.3 ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน

1.3.4 การควบคุมตนเอง

1.3.5 การสอนงานและการมอบหมายงาน

- **ค่านิยมองค์กร**

**สุดยอดการบริการ (Super Service)** คือสิ่งที่กองงานวิทยาเขตบางนาให้ความสำคัญ โดยจัดให้มีการเพิ่มศักยภาพทั้งด้านทักษะของบุคลากร และสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการควบคู่กับมีการประเมินสมรรถนะของบุคลากร เพื่อให้การพัฒนามีความสอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาและเพิ่มสมรรถนะให้กับบุคลากร โดยจะมีการสอบถามความคาดหวังของผู้รับบริการ (Customs Focused Method)

2. การพัฒนาความรู้/ทักษะในการปฏิบัติงาน (Job Knowledge/Functional Area Knowledge) เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามตำแหน่งงานได้สำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจำแนกกลุ่มลักษณะการพัฒนาดังนี้

2.1 พัฒนาศักยภาพกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร

2.2 พัฒนาศักยภาพกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

2.3 พัฒนาศักยภาพกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป

3. การพัฒนาศักยภาพและการพัฒนาตนเอง (People Skill/Self-Development) เพื่อให้บุคลากรมีการพัฒนาด้านการปฏิบัติงาน เจตคติ คุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร

4. การพัฒนาทักษะการบริหารจัดการ (General Management) เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถในการบริหารงาน การก้าวสู่ตำแหน่งสูงขึ้น เป็นการสร้างขวัญและกำลังใจ

## บทที่ 4

### โครงการและกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร กองงานวิทยาเขตบางนา

#### แผนเส้นทางการพัฒนาบุคลากร (Development Roadmap)

#### หลักการและเหตุผล

ทรัพยากรบุคคลนับเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่ามากที่สุดของมหาวิทยาลัย เนื่องจากบุคลากรจะเป็นผู้ผลักดันให้ภารกิจต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ดังนั้นการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีสมรรถนะสอดคล้องตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีคุณลักษณะที่ดีพึงประสงค์ และมีทัศนคติที่ดีต่อมหาวิทยาลัย จะทำให้มหาวิทยาลัยเจริญก้าวหน้า และเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ยังเป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากร ให้สามารถรองรับและเป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคตด้วย

กองงานวิทยาเขตบางนา จึงเห็นสมควรกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องและสนับสนุนเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

**1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองให้มีศักยภาพสูงขึ้น** โดยการไปเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การศึกษา การฝึกอบรม การดูงาน การปฏิบัติงานวิจัย การเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ การปฏิบัติงานบริการวิชาการ การปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากร การประชุม สัมมนาหลักสูตรต่างๆ ที่องค์กรภายนอกจัด ทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ ที่จะให้ความรู้ใหม่ๆ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เพื่อกระตุ้นและส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองตลอดเวลา

**2. ส่งเสริมให้แต่ละงานมีบทบาทในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน** ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรตามเป้าหมายและภารกิจหลักของงาน โดยเน้นการจัดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรให้เกิดการเรียนรู้ที่สมดุล ทั้งการพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานในรูปแบบต่างๆ อาทิเช่น การฝึกอบรม การศึกษาต่อ การประชุมและสัมมนา เป็นต้น และการสร้างกระบวนการเรียนรู้ให้กับบุคลากร โดยให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่โดยตรงในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อช่วยพัฒนาขีดความสามารถ ความรอบรู้ในงานที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น การปฐมนิเทศ การสอนงาน การแนะนำงาน การกำกับดูแลวิธีการทำงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งปันความรู้ (Knowledge Sharing) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดการความรู้ (Knowledge Management) การพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง (CQI) และการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (R2R) รวมทั้งกระตุ้นผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีการพัฒนา และเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง

เป็นต้น ซึ่งมีได้จำกัดเฉพาะการจัดอบรมเท่านั้น เพื่อให้สามารถนำความรู้จากการปฏิบัติจริง จากการฝึกฝนและจาก ประสบการณ์ที่แอบแฝงอยู่ในตัวบุคคลมาใช้ให้เป็นประโยชน์ เพื่อการพัฒนาบุคลากรและการพัฒนางาน ทั้งนี้โดยให้แต่ละงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากรอย่างเหมาะสม และมีการติดตาม ประเมินผลการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อรับทราบข้อบกพร่องและนำมาปรับปรุงในการจัดการพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสมในโอกาสต่อไป

### 3. การเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะในด้านต่าง ๆ

ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในส่วนที่เป็นความต้องการโดยรวมในระดับมหาวิทยาลัย และ กองงานวิทยาเขตบางนา สามารถกำหนดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรในส่วนที่เป็นความต้องการเฉพาะของหน่วยงานได้เอง โดยให้สอดคล้องกับความจำเป็น ทิศทาง และเป้าประสงค์ เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ตามแผนเส้นทางการพัฒนาบุคลากร 5 ลักษณะ ดังนี้

#### 1 (การเสริมสร้างค่านิยมหลักและสมรรถนะหลักของกองงานวิทยาเขตบางนา )Core Value/ Organization Culture & Core Competency)

เป็นการหล่อหลอมให้บุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจในค่านิยมหลักของมหาวิทยาลัย รวมทั้งพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะหลักของกองงานวิทยาเขตบางนา เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อมหาวิทยาลัยและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ซึ่งการพัฒนาบุคลากรในส่วนนี้ควรเป็นหน้าที่ร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัยและกองงานวิทยาเขตบางนา โดยพัฒนาตามค่านิยมหลักของมหาวิทยาลัยในเรื่องต่างๆ ดังนี้

#### ค่านิยมหลัก Core Value/Organization Culture

- Mastery )ความชำนาญ(
- Altruism )ความไม่เห็นแก่ตัว(
- Harmony )ความสามัคคี(
- Integrity )ความซื่อสัตย์(
- Determination )ความมุ่งมั่น(
- Originality )ความแปลกใหม่(
- Leadership )ความเป็นผู้นำ(

#### สมรรถนะหลัก Core Competency

- ความยึดมั่นในคุณธรรม Integrity
- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ Achievement Motivation
- ความรับผิดชอบในงาน Responsibility

- การทำงานเป็นทีม Teamwork
- การวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ Systematic Job Planning

**2) ทักษะในการปฏิบัติงานและการพัฒนาความรู้ Job Knowledge / Functional area Knowledge** เป็นการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ตามแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ ให้บรรลุผลสำเร็จ และมีประสิทธิภาพ ซึ่งการพัฒนาดังกล่าวควรพัฒนาในเรื่องต่างๆเช่น

### 2.1 การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

กลุ่มตำแหน่งสนับสนุนทั่วไป เช่น เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการศึกษา นักประชาสัมพันธ์ นักวิชาการเงินและบัญชี ฯลฯ

โดยการพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ หรือเทคนิค วิธีการ วิทยาการใหม่ๆ ตามตำแหน่งงานนั้นๆ เช่น ตำแหน่งบุคลากร ควรได้รับการพัฒนาทางการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ นักวิชาการเงินและบัญชี ควรได้รับการพัฒนาทางการเงินและบัญชี เป็นต้น ทั้งนี้ อาจทำได้หลายแนวทาง เช่น การสอนงาน Coaching

- ระบบพี่เลี้ยง Mentoring
- การไปปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น Attachment Working
- การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน Job Rotation
- การจัดการความรู้ในองค์กร Knowledge Management
- การจัดอบรมในองค์กร In - house Training
- การส่งไปอบรม ณ หน่วยงานที่จัดอบรมในเรื่องนั้นโดยเฉพาะ Public Training เช่น

- 1) ความรู้ด้านการเงินและบัญชี
- 2) ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- 3) การให้คำปรึกษานักศึกษา
- 4) การทำสื่อประชาสัมพันธ์
- 5) การจัดทำงบประมาณ
- 6) การแพทย์และอนามัย

**3) การพัฒนาศักยภาพและการพัฒนาตนเอง People Skill / Self-Development** เป็นการพัฒนาตนเอง เพื่อให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น รวมทั้งการพัฒนาการทำงานร่วมกับผู้อื่น เพื่อให้เกิดการทำงานแบบมี



ส่วนร่วม และสามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างมีความสุข ตลอดจนเกิดประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติได้ บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ซึ่งควรพัฒนาทักษะในเรื่องต่างๆ เช่น ทักษะด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ ทักษะด้านภาษาอังกฤษ ทักษะในการทำงาน และการพัฒนาบุคลิกภาพ

4) การพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการ General Management เป็นการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถในด้านการบริหารจัดการทั่วไป เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรที่กำลังจะก้าวสู่ตำแหน่งบริหาร หรือ บุคลากรสายบริหารที่กำลังจะก้าวสู่การเป็นผู้บริหารในระดับที่สูงขึ้น ให้มีศักยภาพที่เหมาะสมต่อการดำรงตำแหน่งทางการบริหาร ซึ่งได้แก่ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ ทักษะการแก้ปัญหาการตัดสินใจ เครื่องมือการบริหารจัดการต่างๆ และการพัฒนาภาวะผู้นำ

5) การพัฒนาเพื่อก้าวสู่การเป็นผู้นำ Leadership เป็นการพัฒนาผู้บริหารของกองงานวิทยาเขตบางนา ให้เป็นผู้ที่มีความพร้อม และมีคุณลักษณะในการเป็นผู้นำที่ดี สามารถนำพามหาวิทยาลัยไปสู่วิสัยทัศน์พันธกิจ และเป้าหมายของมหาวิทยาลัยที่ตั้งไว้ได้ อันได้แก่การพัฒนาในด้านต่างๆ ดังนี้ ด้านวิสัยทัศน์ ด้านการสร้างสรรคสิ่งใหม่ ด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลง

### แผนงาน / โครงการพัฒนาบุคลากร ตามเส้นทางการพัฒนาบุคลากร

แผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากรตามแผนเส้นทางการพัฒนาบุคลากร )Development Roadmap (ซึ่งประกอบด้วยโครงการต่าง ๆ ดังนี้

ประเภท	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ	งบประมาณ
	-การพัฒนาความรู้/ทักษะในการปฏิบัติงาน ด้านส่งเสริม การทำวิจัยและเผยแพร่ผลงานวิจัย	ระดับความพึงพอใจ 3.51	หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	-

-การพัฒนาความรู้/ทักษะในการปฏิบัติงาน ด้านการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถทางคอมพิวเตอร์และ สารสนเทศ	ระดับความพึงพอใจ 3.51	หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย	-
-การพัฒนาศักยภาพและการพัฒนาตนเอง ด้านการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ AEC	ระดับความพึงพอใจ 3.51	หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย	-
-การเสริมสร้างค่านิยมหลักและสมรรถนะหลักของกองงานวิทยาเขต ด้านการฝึกอบรมความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ระดับความพึงพอใจ 3.51	หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย	-
-การพัฒนาเพื่อก้าวสู่การเป็นผู้นำ ด้านการพัฒนาความรู้และทักษะการบริหาร	ระดับความพึงพอใจ 3.51	หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย	-
-พัฒนาความก้าวหน้าทางอาชีพ ด้านเส้นทางเดินของตำแหน่ง	ระดับความพึงพอใจ 3.51	หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย	-

จากแนวทางของแผนพัฒนาบุคลากร 5 แนวทาง กำหนดแผนภาพความเชื่อมโยงเส้นทางการพัฒนาบุคลากร (Development Roadmap) กับแผนปฏิบัติการของกองงานวิทยาเขตบางนา ดังนี้

**วิสัยทัศน์ กองงานวิทยาเขตบางนา มหาวิทยาลัยรามคำแหง**

สนับสนุนการเรียนการสอน มุ่งสู่ความเป็นสากล สร้างความเสมอภาคทางการศึกษา  
เพื่อพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม มีคุณภาพ  
สามารถพึ่งพาตนเองได้ และช่วยสร้างสรรค์สังคมไทยให้พัฒนาอย่างยั่งยืน

**พันธกิจ กองงานวิทยาเขตบางนา มหาวิทยาลัยรามคำแหง**

1. สนับสนุนการสร้างและกระจายโอกาส ความเสมอภาคและความเป็นธรรมทางการศึกษาหลากหลายรูปแบบ ด้านจัดการเรียน การสอน การบริหารวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ในลักษณะการศึกษาเพื่อปวงชน
2. ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานของผลผลิต เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของทรัพยากรมนุษย์ ครอบคลุมด้านการ เรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการบริหารจัดการภายในมหาวิทยาลัย
3. พัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา เป็นเครื่องมือยกระดับคุณภาพและการกระจายโอกาสทางการศึกษา พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามแนวทางหลักธรรมาภิบาลของการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

**ประเด็นยุทธศาสตร์ ของกองงานวิทยาเขตบางนา มหาวิทยาลัยรามคำแหง**

1. สนับสนุนการสร้างและกระจายโอกาสความเสมอภาคและความเป็นธรรมทางการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
2. การยกระดับคุณภาพและมาตรฐานของผลผลิต
3. การพัฒนาศักยภาพของเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา
4. การพัฒนาระบบบริหารจัดการการศึกษา

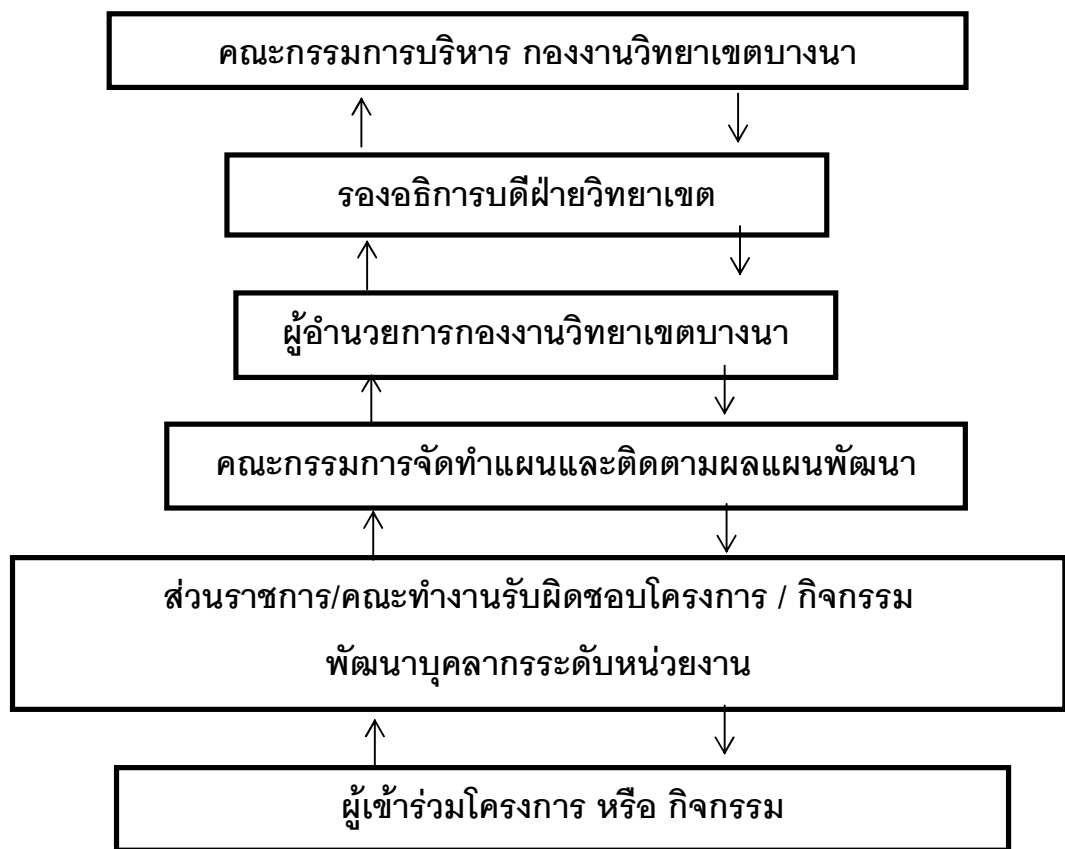
ประเด็นยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาบุคลากร	กลยุทธ์ของแผนพัฒนาบุคลากร
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การยกระดับคุณภาพและมาตรฐานของผลผลิต	กลยุทธ์ที่ 1 การเสริมสร้างและพัฒนาความรู้ ทักษะแก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาศักยภาพของเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา	กลยุทธ์ที่ 1 การเสริมสร้างความรู้ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศแก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัยและพัฒนา	กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ด้านการวิจัยแก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการการศึกษา	กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรประเภทบริหาร ประเภทเชี่ยวชาญและประเภททั่วไป

	<p>กลยุทธ์ที่ 2 การเสริมสร้างทักษะทางด้านภาษาต่างประเทศเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนแก่นักศึกษาระดับ</p> <p>กลยุทธ์ที่ 3 การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณแก่นักศึกษาระดับ</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## บทที่ 5

# ระบบการติดตามการปฏิบัติงาน และรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานแผนพัฒนา บุคลากร

### 1. กระบวนการบริหารจัดการแผนพัฒนาบุคลากร



### 2. ระยะเวลาการติดตาม และรายงานผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการกำหนดให้มีการติดตาม และรายงานผลโครงการหรือกิจกรรมการดำเนินงานของหน่วยงานที่ปฏิบัติให้สอดคล้องกับเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของการพัฒนาที่ได้กำหนดในแผนพัฒนาบุคลากร โดยหน่วยงาน หรือ ส่วนราชการที่รับผิดชอบโครงการ หรือกิจกรรมพัฒนาบุคลากรระดับหน่วยงาน และคณะกรรมการจัดทำแผนและ

ติดตามผลแผนพัฒนาบุคลากรรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ตามมิติตัวชี้วัด ในระดับโครงการ หรือกิจกรรม ระดับเป้าประสงค์ และระดับยุทธศาสตร์ ตลอดจนปัจจัยสนับสนุน ปัญหา อุปสรรคและ ข้อเสนอแนะจากผลการดำเนินงานอย่างน้อย 2 ครั้ง ต่อปี เพื่อดำเนินการปรับปรุงโครงการ หรือ กิจกรรมตาม แผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมตลอดจนปัจจัยสนับสนุนทั้งภายใน และภายนอก เสนอ คณะกรรมการบริหารกองงานวิทยาเขตบางนา

### 3. การแปลงแผนพัฒนาบุคลากรสู่การปฏิบัติ คณะกรรมการได้กำหนดให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

- 3.1 หน่วยบุคลากร งานธุรการ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ระดับหน่วยงานส่งให้คณะกรรมการจัดทำ แผนและติดตามผลแผนพัฒนาบุคลากร ภายใน 30 วัน เมื่อแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ผ่านความเห็นชอบจากกองงานวิทยาเขตบางนา
- 3.2 หน่วยบุคลากร งานธุรการ นำเสนอโครงการหรือการอบรม ที่จัดโดยหน่วยงานอื่นของมหาวิทยาลัย รวบรวมคำแจ้ง ให้กับหัวหน้างานเพื่อพิจารณาบุคลากรเข้าร่วมการอบรม หรือ โครงการ ให้ตรงกับลักษณะ งานที่ปฏิบัติ
- 3.3 หน่วยบุคลากร งานธุรการ เสนอรายชื่อเพื่อขออนุมัติบุคลากรเข้าร่วม โครงการ/กิจกรรม/การอบรม ตามวัน เวลา สถานที่ที่กำหนด และ ติดตามผลการอบรมหรือการเข้าร่วมดังกล่าว
  - 3.3.1 ผู้เข้าอบรมรายงานผลการอบรม การเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม/การอบรม โดยให้รวบรวมหลักฐาน ดังกล่าวส่งที่หน่วยบุคลากร เพื่อรายงานผลการอบรม/โครงการ/กิจกรรม ตามลำดับการบังคับ บัญชา
  - 3.3.2 หน่วยบุคลากร งานธุรการ รายงานการนำผลการเข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งผู้เข้าร่วมได้นำไปปรับใช้ ใน การปฏิบัติงาน ตามลำดับการบังคับบัญชา

## จำนวนบุคลากร

ตารางที่ 1 แสดง จำนวนบุคลากรจำแนกประเภทการจ้าง (งบคลังและงบรายได้)

หน่วย : คน

ประเภทบุคลากร	งบคลัง	งบรายได้	ยอดรวม
ข้าราชการ	30	-	30
ลูกจ้างประจำ	90	-	90
ลูกจ้างงบรายได้	-	6	6
พนักงานมหาวิทยาลัย	14	1	15
ลูกจ้างรายปี	-	44	43
<b>สรุปยอดรวม</b>	<b>134</b>	<b>51</b>	<b>185</b>

ข้อมูล ณ วันที่ 15 พฤษภาคม 2557

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกสายงาน (ประเภทงบคลัง, งบรายได้)

หน่วย : คน

หน่วยงาน	งบคลัง	งบรายได้	ยอดรวม
งานธุรการ	16	7	23
งานกิจการและบริการนักศึกษา	20	9	29
งานแพทย์และอนามัย	5	3	8
งานช่างและยานพาหนะ	23	17	40

งานอาคารสถานที่	68	15	83
งานบริการและประสานงานปริญญาโท	2	-	2
<b>สรุปยอดรวม</b>	<b>134</b>	<b>51</b>	<b>185</b>

ข้อมูล ณ วันที่ 15 พฤษภาคม 2557

ตารางที่ 3 แสดง จำนวนบุคลากรจำแนกตามประเภท/สายงาน

หน่วย : คน

หน่วยงาน	ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างงบรายได้	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างรายปี	ยอดรวม
ผู้บริหาร	1	-	-	-	-	1
งานธุรการ	7	3	-	7	6	22
งานกิจการและบริการนักศึกษา	13	3	1	4	8	29
งานแพทย์และอนามัย	2	2	-	1	3	8
งานช่างและยานพาหนะ	4	18	4	1	13	40
งานอาคารสถานที่	3	63	1	2	14	83
งานบริการและประสานงานปริญญาโท	1	1	-	-	-	2
<b>สรุปยอดรวม</b>	<b>31</b>	<b>90</b>	<b>6</b>	<b>15</b>	<b>44</b>	<b>185</b>

ข้อมูล ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2557



ตารางที่ 4 แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามตำแหน่งและวุฒิการศึกษา

หน่วย

: คน

ตำแหน่ง	ปริญญาเอก		ปริญญาโท		ปริญญาตรี		ต่ำกว่าปริญญาตรี		รวม
	จบ คลัง	จบ รายได้	จบ คลัง	จบ รายได้	จบ คลัง	จบ รายได้	จบ คลัง	จบ รายได้	
1. ผู้บริหาร	-	-	-	-	1	-	-	-	1
2. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	1	-	-	-	-	-	1
3. นักวิชาการศึกษา	-	-	16	4	4	4	-	-	28
4. นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ	-	-	1	-	1	-	-	-	2
5. พยาบาล	-	-	-	-	3	-	-	-	3
6. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	-	6	-	3	5	-	-	14
7. บุคลากร	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8. ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	-	-	-	-	-	-	-	2	2
9. นิติกร	-	-	1	-	-	-	-	-	1
10. นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	2	-	1	-	-	-	3

11. ช่างเทคนิค	-	-	-	-	-	3	2	5	9
12. ช่างไฟฟ้า	-	-	-	-	-	1	1	-	2
13. ช่างศิลป์	-	-	-	-	-	-	-	1	1
14. ช่างประปา	-	-	-	-	1	-	2	-	3
15. ผู้ช่วยช่างทั่วไป	-	-	-	-	-	-	28	3	31
16. ช่างไม้	-	-	-	-	-	-	1	-	1
17. พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	-	-	-	-	2	-	6	-	8
18. พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	-	-	8	6	14
19. พนักงานทั่วไป	-	-	-	-	-	-	3	3	6
20. พนักงานสถานที่	-	-	-	-	-	1	35	12	48
21. พนักงานรักษาความปลอดภัย	-	-	-	-	-	-	4	-	4
22. นักวิชาการพัสดุ	-	-	1	-	-	1	-	-	2
23. นักวิชาการเกษตร	-	-	-	-	1	-	-	-	1
<b>ยอดรวม</b>	-	-	<b>28</b>	<b>4</b>	<b>17</b>	<b>14</b>	<b>90</b>	<b>32</b>	<b>185</b>

หมายเหตุ ข้อมูลวันที่ 15 พฤษภาคม 2557