



รายงานแผนพัฒนาบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เป็นแผนงานที่อยู่ภายในกรอบยุทธศาสตร์กรอบการบริหารจัดการ ซึ่งเป็นแผนระยะ 4 ปี (2563-2566) และจากผลการประเมินการดำเนินงานของแผนพัฒนาบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ปี 2564 รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ผลการประเมินตนเองของบุคลากรตามสมรรถนะที่มหาวิทยาลัยกำหนดจากกระบวนการและกิจกรรมที่บุคลากรมีส่วนร่วม ซึ่งทำให้ทราบช่องว่างของระดับมาตรฐานของสมรรถนะกับที่เป็นอยู่จริงของบุคลากร

เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงานตามแผน คณะจึงได้ให้การประเมินผลแผนการดำเนินงานของแผนพัฒนาบุคลากร โดยใช้หลักการของการประเมินโครงการตามรูปแบบของ CIPP Model ที่ให้ความสำคัญกับการประเมินในทุกด้าน ตั้งแต่บริบท ข้อมูลนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารของคณะได้รับทราบเกี่ยวกับความก้าวหน้าของแผนและปัญหาที่เกิดสำหรับการปรับปรุงแผนต่อไป และเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ต่อไป

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

สิงหาคม 2564

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ 1 บทนำ	1
บทที่ 2 อัตราค่าจ้าง	4
บทที่ 3 ความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะ	11
บทที่ 4 ยุทธศาสตร์การบริหารพัฒนาบุคลากร	18
บทที่ 5 การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร	26
ภาคผนวก	33

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการหนึ่งที่ใช้เพื่อการพัฒนาบุคลากรขององค์กร ซึ่งการดำเนินงานองค์กรในยุคปัจจุบัน ซึ่งมียุทธศาสตร์เป็นเครื่องนำทางจะไม่มีทางประสบความสำเร็จตามเป้าหมายได้เลย ถ้าขาดบุคลากรที่มีคุณภาพทั้งในด้านความรู้ ทักษะคุณธรรม จริยธรรม และสมรรถนะที่พึงประสงค์ เพราะทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลจึงต้องเป็นระบบ มีกลยุทธ์ในการดำเนินงานที่คล่องตัว ยืดหยุ่น สามารถเชื่อมโยงระบบบริหารบุคคลให้เข้ากับยุทธศาสตร์ขององค์กร โดยเน้นการพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้ที่ทรงความรู้ มีทักษะในการปฏิบัติงาน รักองค์กร และมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน มีระบบจูงใจ และธำรงรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ ใช้ทรัพยากรบุคลากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้คุ้มค่า เต็มประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและประเทศชาติ

ยุทธศาสตร์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 25622 - 2566

ยุทธศาสตร์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา มียุทธศาสตร์ที่ว่าด้วยการบริหารจัดการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากร ในยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริหารจัดการ ซึ่งประกอบด้วยเป้าประสงค์ 4 ประเด็น คือ

เป้าประสงค์ 4.1 บุคลากรทั้งสายสอนและสนับสนุนมีศักยภาพในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ 4.2 คณะมีการบริหารจัดการงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ 4.3 คณะมีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ 4.4 คณะมีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เอื้อต่อการทำงาน

หลักการและเหตุผลการจัดทำแผน

ในช่วงสี่ปีที่ผ่านมามีความเคลื่อนไหวด้านบุคลากรสายวิชาการของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์อย่างต่อเนื่อง สาเหตุเกิดจากการผู้สอนเกษียณอายุราชการ การลาออก ทำให้จำนวนบุคลากรสายวิชาการลดลง และเพิ่มขึ้นตามความต้องการทดแทนและการเปิดหลักสูตรการศึกษาใหม่จึงมีความผันผวนของจำนวนนักศึกษา เพราะแนวนโยบายของรัฐที่ส่งเสริมการศึกษาริชาชีพ ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2564 ทำให้มีจำนวนนักศึกษาลดลงตลอดจนความต้องการพัฒนาหลักสูตรทำให้ต้องเพิ่มบุคลากรสายวิชาการ เมื่อคิดค่าเฉลี่ยบุคลากรสายวิชาการต่อจำนวนนักศึกษาแล้ว จึงอยู่ในสภาพที่ยังไม่ต้องเพิ่มบุคลากรสายนี้ แต่อาจจะต้องแสวงหาอัตราทดแทนบุคลากรที่เกษียณเท่านั้น โดยปัจจุบัน พ.ศ. 2564 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีบุคลากรสายวิชาการ

จำนวน 152 คน คณะจึงมีเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรสายนี้ที่มีอยู่ปัจจุบันในด้านการเพิ่มคุณวุฒิในระดับปริญญาเอก และการเพิ่มจำนวนของบุคลากรสู่ตำแหน่งทางวิชาการให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐาน สกอ. และพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่สอนและวิจัยเป็นคลื่นเพื่อเป็นการส่งเสริมศักยภาพทางวิชาการให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ อันเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการ

ตำแหน่งพนักงานวิชาการที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2551 ได้แก่ ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ หรือตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ตระหนักถึงความจำเป็นว่าทรัพยากรบุคลากรสายวิชาการต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในศาสตร์นั้น ๆ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการปีงบประมาณ 2564 ขึ้นเพื่อผลักดันและส่งเสริมให้ทรัพยากรบุคลากรสายวิชาการได้รับการพัฒนาศักยภาพทางวิชาการของตนเอง โดยเน้นการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ขณะเดียวกันก็ส่งเสริมการเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกด้วยซึ่งการจัดทำแผนพัฒนาฯ ดังกล่าว ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกับแผนพัฒนาทรัพยากรบุคลากรสายวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำลังเร่งดำเนินการเช่นเดียวกัน

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผน

1. เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการให้มีศักยภาพ มีความรู้ความเชี่ยวชาญในศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าในวิชาชีพสู่ความมั่นคงในวิชาชีพ
3. เพื่อกำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ได้แผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ปีงบประมาณ 2564
2. เป็นทิศทางการผลักดันและส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการมีการวางแผนพัฒนาตนเอง
3. มีแนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน

ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด แผน/โครงการ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้กำหนดยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด โครงการหรือกิจกรรม ที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

- เป้าหมาย : 1. บุคลากรทั้งสายสอนและสนับสนุนมีศักยภาพในการปฏิบัติงาน
2. คณะมีการบริหารจัดการงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ
 3. คณะมีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
 4. คณะมีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เอื้อต่อการทำงาน

- กลยุทธ์ : 1. สร้างแรงจูงใจเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร
2. การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณ
3. การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
4. สนับสนุนสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน

ตัวชี้วัด : มีแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการในปีงบประมาณ 2562 – 2566

เป้าประสงค์ : จำนวนบุคลากรที่เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการและก้าวหน้าทางวิชาชีพ

- จำนวนอาจารย์ที่เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มขึ้นปีละ 5 คน (2564)
- จำนวนอาจารย์ที่ได้รับวุฒิทางการศึกษาระดับปริญญาเอกเพิ่มขึ้นปีละ 5 คน (2564)

กลยุทธ์ : พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ

ตัวชี้วัด : มีแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการในปีงบประมาณ 2564

วัตถุประสงค์การดำเนินงาน

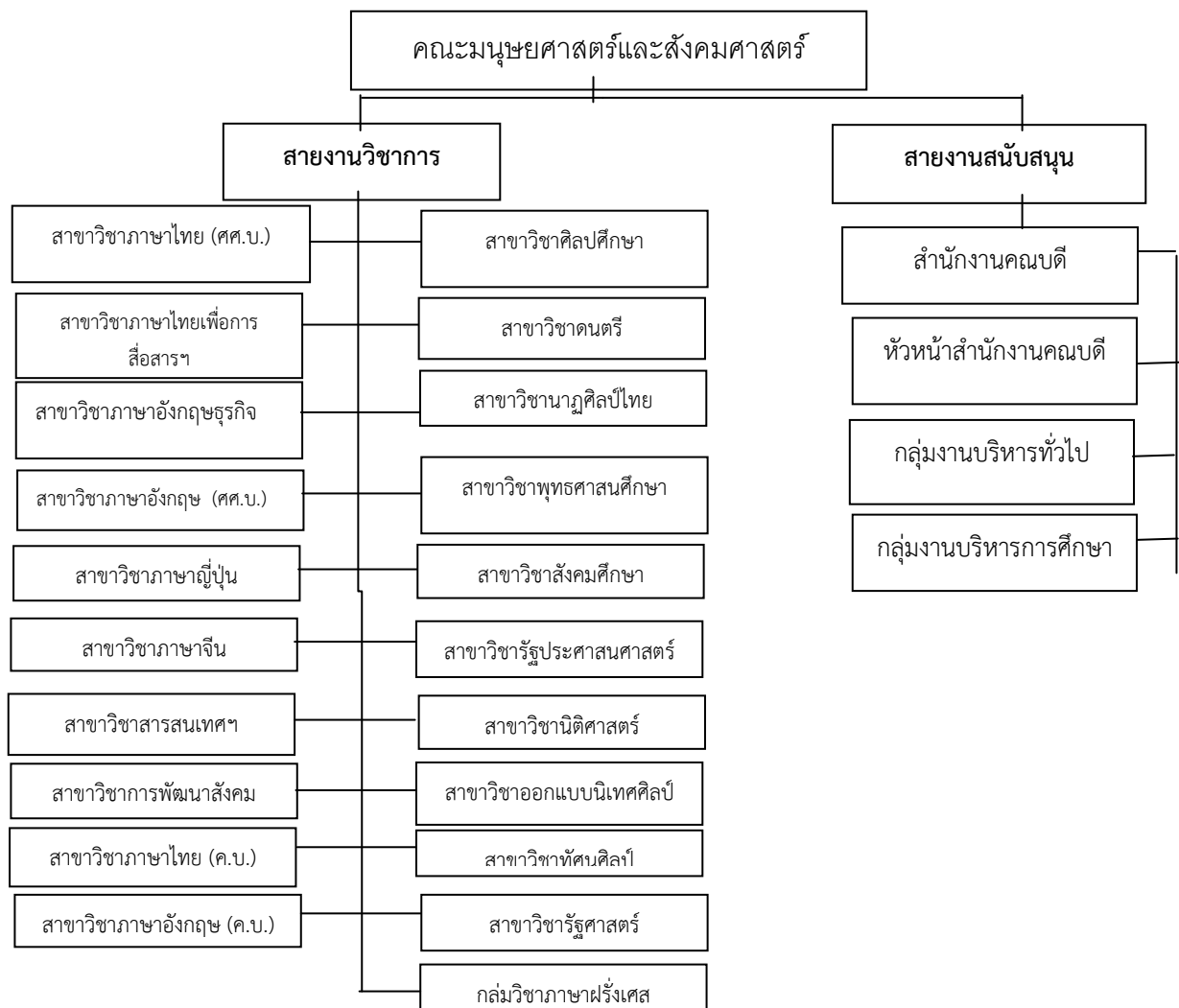
1. เพื่อผลิตบัณฑิตสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ให้มีความรอบรู้ทั้งด้านทฤษฎีและปฏิบัติ มีคุณธรรมนำวิชาไปพัฒนาท้องถิ่นให้ก้าวหน้า
2. เพื่อผลิตงานวิจัยสำหรับการพัฒนาการเรียนการสอน พัฒนาคณะ สถาบัน ท้องถิ่น สังคมและประเทศชาติ
3. เพื่อให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและบูรณาการสู่การเรียนการสอนและการวิจัย
4. เพื่อทำนุบำรุงส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมไทยและภูมิปัญญาท้องถิ่น

บทที่ 2

อัตรากำลัง

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นหน่วยงานสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา แบ่งสายงานออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ คือ สายงานวิชาการและสายงานสนับสนุน หน่วยงานวิชาการประกอบด้วย 20 หลักสูตร และ 1 กลุ่มวิชา รับผิดชอบการจัดการศึกษาโดยตรง ส่วนหน่วยงานสนับสนุน ประกอบด้วย สำนักงานคณบดี โครงสร้างการแบ่งบริหารแสดงได้ดังแผนภูมิต่อไปนี้

โครงสร้างการแบ่งส่วนบริหาร



บุคลากรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประกอบด้วย บุคลากรสายสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน บุคลากรสายวิชาการ ได้แก่ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการสอนและการวิจัย สังกัดหลักสูตร 20 หลักสูตร และกลุ่มวิชา 1 กลุ่มวิชา ประกอบด้วย ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา อาจารย์ชาวต่างประเทศ และบุคลากรสายสนับสนุน ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานคณบดี เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา ตามภารกิจของคณะและมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา จำนวนบุคลากรทั้งสองประเภท ในปีงบประมาณ 2564 ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ข้อมูลประเภทของบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

สาย / ประเภท	จำนวน	วุฒิการศึกษา				หมายเหตุ
		ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	
สายวิชาการ (อาจารย์)						
1. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	21	-	-	9	12	
2. พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	129	-	1	86	42	
3. อาจารย์ชาวต่างประเทศ	4	-	1	3	-	
รวม	154	-	2	98	54	
สายสนับสนุน (เจ้าหน้าที่)						
1. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	1	-	1	-	-	
2. พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	11	1	8	2	-	
รวม	12	1	9	2	-	

หมายเหตุ :

1. ข้อมูลในตารางข้อมูล ณ ธันวาคม 2563

2. ข้อมูลอาจารย์ศึกษาต่อ เป็นข้อมูลอาจารย์ศึกษาต่อเต็มเวลา ไม่นับรวมที่ศึกษาต่อนอกเวลา

ในการวางแผนพัฒนาบุคลากร จำเป็นต้องมีข้อมูลบุคลากรในปีงบประมาณปัจจุบัน (ปีงบประมาณ 2563) เพื่อเป็นฐานในการวางแผนอัตรากำลังในระหว่างปีงบประมาณ 2564 ในบทนี้จึงนำเสนอข้อมูลและอัตรากำลังของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยแบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลบุคลากร ปีงบประมาณ 2564

1.1 ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ

1.2 ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน

ตอนที่ 2 อัตรากำลัง ปีงบประมาณ 2564

2.1 อัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการ

2.2 อัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน

แต่ละตอนมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลบุคลากรปีงบประมาณ 2564

1.1 ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ

หลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ได้แก่ หลักสูตรสาขาวิชาภาษาไทย (ศศ.บ.) สาขาวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารสำหรับชาวต่างประเทศ สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ศศ.บ.) สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น สาขาวิชาภาษาจีน สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ สาขาวิชาการพัฒนาสังคม สาขาวิชาภาษาไทย (ค.บ.) สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ค.บ.) สาขาวิชาศิลปศึกษา สาขาวิชาดนตรี สาขาวิชานาฏศิลป์ไทย สาขาวิชาพุทธศาสนศึกษา สาขาวิชาสังคมศึกษา สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาออกแบบนิเทศศิลป์ สาขาวิชาทัศนศิลป์ และกลุ่มวิชาภาษาฝรั่งเศส บุคลากรสายวิชาการทุกคนเป็นอาจารย์ผู้สอนประจำหลักสูตรทั้ง 20 หลักสูตรและ 1 กลุ่มวิชา โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับวุฒิการศึกษา ตำแหน่งทางวิชาการ การศึกษาต่อของบุคลากรสายวิชาการในแต่ละหลักสูตร ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 ข้อมูลอัตราากำลังบุคลากรสายวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ปีงบประมาณ 2564

หลักสูตร	(1) อัตรากำลังที่ปฏิบัติงานจริงปีงบประมาณ 2564								(2) อาจารย์				(3) อาจารย์ศึกษาต่อ		
	1.1 วุฒิการศึกษา				1.2 ตำแหน่งทางวิชาการ				ชาวต่างประเทศ						
	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	รวม	อ.	ผศ.	รศ.	รวม	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	รวม	ป.โท	ป.เอก	รวม
สาขาวิชาภาษาไทย (ศศ.บ.)	-	4	2	6	3	3	-	6	-	-	-	-	-	1	1
สาขาวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารฯ	-	5	1	6	4	2	-	6	-	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	-	7	3	10	7	3	-	10	1	-	-	1	-	1	1
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ศศ.บ.)	-	7	6	13	11	2	-	13	-	-	-	-	-	1	1
สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	1	3	2	6	5	1	-	6	-	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชาภาษาจีน	-	4	3	7	7	-	-	7	-	2	-	2	-	-	-
สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ฯ	-	4	1	5	3	2	-	5	-	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชาการพัฒนาสังคม	-	2	2	4	3	1	-	4	-	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชาภาษาไทย (ค.บ.)	-	3	5	8	3	5	-	8	-	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ค.บ.)	-	2	5	7	5	2	-	7	-	1	-	1	-	-	-
สาขาวิชาศิลปศึกษา	-	5	3	8	4	4	-	8	-	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชาดนตรี	-	7	-	7	4	3	-	7	-	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชานาฏศิลป์ไทย	-	4	4	8	2	6	-	8	-	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชาพุทธศาสนศึกษา	-	7	1	8	6	2	-	8	-	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชาสังคมศึกษา	-	5	4	9	3	6	-	9	-	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	-	5	7	12	3	8	1	12	-	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชารัฐศาสตร์	-	2	2	4	3	1	-	4	-	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชานิติศาสตร์	-	7	1	8	3	5	-	8	-	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชาออกแบบนิเทศศิลป์	-	4	1	5	4	1	-	5	-	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชาทัศนศิลป์	-	6	1	7	3	3	1	7	-	-	-	-	-	-	-
กลุ่มวิชาภาษาฝรั่งเศส	-	2	-	2	2	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-
รวม	1	95	54	150	88	60	2	150	10	3	-	4	-	3	3
คิดเป็นร้อยละ	0.66	63.3	36	100	58.6	41.33		100	25	75	-	100	-	100	100

หมายเหตุ :

1. ข้อมูลในตารางข้อมูล ณ ธันวาคม 2563

1.2 ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา บุคลากรฝ่ายสนับสนุนประเภทวิชาชีพเฉพาะ ปฏิบัติงานประจำในฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างและภารกิจ จึงนำเสนอข้อมูลสายสนับสนุน ปีงบประมาณ 2564 ทั้งภาพรวมระดับคณะ และจำแนกเป็น 3 ฝ่าย ที่สังกัดสำนักงานคณบดี โดยมีรายละเอียดเกี่ยววุฒิการศึกษา รวมทั้งการศึกษาต่อของบุคลากร ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ข้อมูลอัตรากำลังของบุคลากรสายสนับสนุน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ปีงบประมาณ 2564

ตอนที่ 2 อัตรากำลัง ปีงบประมาณ 2563

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เป็นหน่วยงานระดับใหญ่ มีจำนวนบุคลากรมากเป็นระดับที่ 2 ของมหาวิทยาลัยในปีงบประมาณ 2564 มีจำนวนนักศึกษาภาคปกติประมาณ 3,072 คน และมีจำนวนนักศึกษาภาคปกติ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ที่รวมผลิตกับคณะครุศาสตร์ประมาณ 1,252 คนมี หลักสูตรที่คณะรับผิดชอบการจัดการเรียนการสอนจำนวน 22 หลักสูตร ในระดับปริญญาตรี 20 หลักสูตร และระดับปริญญาโท 2 หลักสูตรจึงกำหนดแผนอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุนดังต่อไปนี้

2.1 อัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการ

2.1.1 หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการวางแผนอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการ ประกอบด้วยเกณฑ์ 3 หลักเกณฑ์ ได้แก่

ก. เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2548 ซึ่งระบุจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ประจำหลักสูตรแต่ละระดับ ดังนี้

- ระดับปริญญาตรี ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อย 5 คน โดย 3 ใน 5 ต้องมีคุณวุฒิระดับปริญญาโท หรือตำแหน่งวิชาการ ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์
- ระดับปริญญาโท ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อย 3 คน โดย 3 ใน 5 คน ต้องมีวุฒิระดับปริญญาเอก หรือตำแหน่งวิชาการ ระดับรองศาสตราจารย์
- ระดับปริญญาเอก ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อย 5 คน โดย 3 ใน 5 ต้องมีวุฒิระดับปริญญาเอก หรือตำแหน่งวิชาการ ระดับศาสตราจารย์

ข. เกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วยเกณฑ์ภาระงานและมาตรฐานของคณาจารย์ประจำ 2553 ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงจำเกณท์ดังกล่าวมาพิจารณาความต้องการอัตรากำลังปีงบประมาณ 2563 ตามตารางที่ 5

ค. เกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557 ซึ่งกำหนดสัดส่วนจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่ออาจารย์ประจำแยกตามกลุ่มสาขา โดยมหาวิทยาลัยคิดสัดส่วนขั้นต่ำที่ต่างจากเกณฑ์ที่กำหนดเป็นร้อยละ 10 เพื่อได้คะแนนการประเมิน 5 คะแนน ดังตารางนี้

กลุ่มสาขา	สัดส่วนจำนวน นักศึกษาเต็มเวลาต่อ อาจารย์ประจำ	สัดส่วนขั้นต่ำจำนวนนักศึกษา เต็มเวลาต่ออาจารย์ประจำที่ ต่างจากเกณฑ์คิดเป็นร้อยละ 10
1. นิติศาสตร์	50 : 1	55 : 1
2. ครุศาสตร์ /ศึกษาศาสตร์	30 : 1	33 : 1
3. ศิลปกรรมศาสตร์ วิจิตรศิลป์และประยุกต์ ศิลป์	8 : 1	9 : 1
4. สังคมศาสตร์ / มนุษยศาสตร์	25 : 1	27.51 : 1

ง. ร้อยละบุคลากรสายวิชาการ ตามเกณฑ์ สกอ. กำหนดบุคลากรสายวิชาการระดับปริญญาเอกต่อบุคลากรสายวิชาการทั้งหมดเท่ากับ ร้อยละ 40 และระดับตำแหน่งทางวิชาการ ดังนั้นคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาจึงกำหนดเป้าหมายให้มีบุคลากรสายวิชาการระดับปริญญาเอก มากกว่าร้อยละ 60 ของบุคลากรสายวิชาการที่ปฏิบัติงานในปีงบประมาณนั้น ๆ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563-2566 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กำหนดแผนการพัฒนากุศลกรบุคลากรสายวิชาการได้รับการพัฒนาเพื่อการศึกษาในระดับปริญญาเอกและเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ดังตาราง คือ

เป้าหมายในการพัฒนา	ปีงบประมาณ		
	ปีงบประมาณ 2564		หมายเหตุ
	จำนวน	ร้อยละ	
เป้าหมายร้อยละของบุคลากรสายวิชาการ สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอก	54	36	
เป้าหมายร้อยละของบุคลากรที่เข้าสู่ ตำแหน่งทางวิชาการ	62	41.33	

หมายเหตุ

1. จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา เพิ่มขึ้นปีละ 2 ราย

2. จำนวนผู้เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการปีละ 5 ราย
3. เกณฑ์มาตรฐาน สกอ.ร้อยละของอาจารย์ที่มีคุณวุฒิการศึกษาปริญญาเอกตามเกณฑ์มาตรฐานร้อยละ 40 เท่ากับ 5 คะแนน ปัจจุบันมีอาจารย์คุณวุฒิปริญญาเอก จำนวน 54 ราย คิดเป็นร้อยละ 36 คณะจะต้องทำการสนับสนุนบุคลากรศึกษาปริญญาเอกอีก 12.96 ราย จึงจะผ่านเกณฑ์
4. เกณฑ์มาตรฐาน สกอ.ร้อยละของอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการตามเกณฑ์มาตรฐานร้อยละ 60 เท่ากับ 5 คะแนน ปัจจุบันมีอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการจำนวน 62 ราย คิดเป็นร้อยละ 41.33 คณะจะต้องทำการสนับสนุนบุคลากรให้มีตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มอีก 25.62 ราย รวม 87.62 ราย จึงจะผ่านเกณฑ์

บทที่ 3

ความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะ

คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ได้ดำเนินการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล โดยปรับปรุงระบบจำนวนตำแหน่งและค่าตอบแทนใหม่ ภาครัฐได้แนวคิดการจำแนกตำแหน่งออกเป็นหลายประเภท เพื่อแยกบัญชีเงินเดือนแต่ละประเภทออกจากกัน และให้ความยืดหยุ่นในการปรับอัตราเงินเดือนให้สอดคล้องกับผลงาน โดยจ่ายค่าตอบแทนตามความรู้ความสามารถของข้าราชการในแต่ละประเภทเพื่อสะท้อนผลงานอย่างแท้จริง และให้ความสำคัญกับการนำระบบการประเมินสมรรถนะ มาใช้ในการบริหารและพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งได้พัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานราชการ (Performance Management: PM) เพื่อเป็นกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลากรอย่างเป็นระบบและขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายการปฏิบัติงานราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และบุคลากรเข้าด้วยกัน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ดำเนินการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อให้สอดคล้องกับการปรับระบบบริหารงานบุคคลดังกล่าว จึงดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2559-2562 ขึ้น เริ่มด้วยการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานด้านบุคลากร และกำหนดแผนอัตรากำลังให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน จากนั้นจึงกำหนดมาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรแต่ละประเภท เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคลากรของคณะ และเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน การกำหนดเกณฑ์ดังกล่าว ยึดตามแนวทางหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร10082/ 27 ลงวันที่ 29 กันยายน 2552 หนังสือ ที่ นร 1008/ว 7 ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2553 ประกอบกับข้อมูลจากคู่มือสมรรถนะราชการพลเรือนไทย ที่จัดทำโดยคณะกรรมการโครงการสมรรถนะ สำนักงาน ก.พ. และแนวทางการกำหนดสมรรถนะสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.)

1. ความหมายของความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

1.1 ความรู้ความหมายสามารถและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน หมายถึง ความรู้หรือทักษะพื้นฐานที่ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละสายงานจำเป็นต้องมีเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ แต่ไม่สามารถแยกผู้ปฏิบัติงานออกจากผู้ปฏิบัติงานปานกลาง

1.2 สมรรถนะ (Competency) หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจาก ความรู้ ทักษะความสามารถและคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ทำให้บุคคลสามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าเพื่อร่วมงานอื่น ๆ ในองค์กร เป็นปัจจัยที่ผู้ปฏิบัติงานที่ดีมี แต่ผู้ที่ปฏิบัติงานปานกลางไม่มี หรือเป็นพฤติกรรมที่บอกความแตกต่างระหว่างผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานดี และผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานปานกลาง ในอีกความหมายหนึ่ง สมรรถนะเป็นกลุ่มพฤติกรรมที่องค์การต้องการจากข้าราชการหรือบุคลากร เพราะเชื่อว่าหากข้าราชการหรือบุคลากรมี

พฤติกรรมการทำงานในแบบที่องค์กรกำหนดแล้ว จะส่งผลให้ผู้นั้นมีผลการปฏิบัติงานดี และส่งผลให้องค์กรบรรลุเป้าประสงค์ที่ต้องการ

2. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

เป็นความรู้ในการปฏิบัติงานที่บุคลากรของคณะและมหาวิทยาลัยที่ทุกคนต้องมี แต่ระดับของความรู้สำหรับบุคลากรในแต่ละสายงาน และตามประเภทของบุคลากรทั้งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทวิชาชีพ เฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภทบริหาร จะมีรายการความรู้และระดับของความรู้แตกต่างกัน ความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานแบ่งเป็นสองกลุ่ม คือ

2.1 ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน เป็นความรู้ความสามารถที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน การมีทักษะและความชำนาญในระดับสูง จนได้รับการยอมรับในฝีมือหรือเทคนิคในการปฏิบัติงาน หรือสามารถนำหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เรียนมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ สามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ รวมทั้งสามารถให้คำปรึกษา และนำได้

2.2 ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ เป็นความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติในการประจำที่ปฏิบัติ สามารถหาคำตอบในทางกฎหมายได้เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติราชการ สามารถตอบข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการแก่หน่วยงานอื่นหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ รวมทั้งสามารถแนะนำให้คำปรึกษาในภาพรวมได้

3. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

ทักษะหรือความสอดคล้องแคล้วในการทำงาน เป็นความสามารถที่เกิดจากการฝึกหัดหรือทำซ้ำ ๆ เป็นระยะเวลาหนึ่ง ทักษะหรือความชำนาญมีส่วนช่วยให้ลดเวลาในการทำงาน ช่วยให้เสร็จเร็วขึ้น ระดับของทักษะสำหรับบุคลากรแต่ละประเภท แต่ละสายงาน จะมีระดับทักษะแตกต่างกัน ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานแบ่งเป็นสี่ด้าน คือ

3.1 การใช้คอมพิวเตอร์ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในระดับเบื้องต้นได้ ใช้โปรแกรมพื้นฐานได้คล่องแคล่ว หรือ มีความเชี่ยวชาญในโปรแกรมจนสามารถแก้ไข หรือปรับปรุงเพื่อพัฒนางานได้ หรือมีความสามารถในการเขียนโปรแกรมเพื่อพัฒนาระบบงานได้

3.2 การใช้ภาษาอังกฤษ สามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษ และสื่อสารให้เข้าใจได้ สามารถทำความเข้าใจในสาระสำคัญของเนื้อหาต่าง ๆ ได้ หรือสามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานตามหลักไวยากรณ์และความเหมาะสมในเนื้อหาได้

3.3 การคำนวณ มีทักษะในการคิดคำนวณขั้นพื้นฐานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ทำความเข้าใจข้อมูลด้านตัวเลขได้ถูกต้อง สามารถใช้สูตรคณิตศาสตร์หรือเครื่องมือต่าง ๆ ในการคำนวณข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติและตัวเลขที่ซับซ้อนได้ สามารถอธิบายชี้แจงความหมายของข้อมูลให้เป็นที่เข้าใจได้

3.4 การจัดการข้อมูล สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างเป็นระบบและพร้อมใช้ รวมถึงสามารถแสดงผลข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น กราฟ รายงาน เป็นต้น สามารถวิเคราะห์และประเมินข้อมูลได้อย่างถูกต้อง สรุปผลการวิเคราะห์ นำเสนอทางเลือก ระบุข้อดีข้อเสียโดยอ้างอิงจากข้อมูลที่มีอยู่ได้ สามารถพยากรณ์หรือสร้างแบบจำลองพยากรณ์หรือตีความจากข้อมูลที่มีอยู่ได้

4. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

สมรรถนะ เป็นคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจาก ความรู้ ทักษะความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ทำให้บุคคลสามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าบุคคลอื่น ๆ ในองค์กร สมรรถนะของบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์ เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาได้กำหนดไว้ แบ่งเป็นสามกลุ่มคือ สมรรถนะหลัก (Core Competency) สมรรถนะทางการบริหาร (Management Competency) และสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) ซึ่งกำหนดการสมรรถนะและการนิยามสมรรถนะแต่ละกลุ่ม ดังนี้

4.1 สมรรถนะหลัก (Core Competency) หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคลากรทุกตำแหน่ง ซึ่งทางมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาได้กำหนดขึ้น เพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกันและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ปรัชญา พันธกิจ ของมหาวิทยาลัย รายการสมรรถนะหลักตามรอบที่ ก.พ. กำหนด คณะในฐานะที่เป็นหน่วยงานหนึ่งของมหาวิทยาลัย จึงได้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดนั้นดังต่อไปนี้

1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation – ACH) หมายถึง ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกิดมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

2) บริการที่ดี (Service Mind - SERV) หมายถึง ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการเพื่อสนองความต้องการของผู้รับบริการทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง

3) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise – EXP) หมายถึง ความสนใจใฝ่รู้สั่งสมความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องจนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์

4) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity- ING) หมายถึง การครองตนและประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามหลัก และคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษาศักดิ์ศรีแห่งอาชีพข้าราชการและบุคลากรของคณะและมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

5) การทำงานเป็นทีม (Teamwork- TW) หมายถึงความตั้งใจจะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือองค์กรโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีมไม่จำเป็นต้องฐานะหัวหน้าทีม และความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกใหม่

4.2 สมรรถนะทางการบริหาร (Management Competency) หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตามมาตรา 18 (ข) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพทางการบริหารให้สามารถปฏิบัติการกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สมรรถนะทางการบริหารของผู้บริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ตามกรอบที่ ก.พ. กำหนด มีดังนี้

1) สภาวะผู้นำ (Leadership-LEAD) หมายถึงความสามารถหรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์

2) วิสัยทัศน์ (Visioning) หมายถึงความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์

3) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation) หมายถึง ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้

4) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership) หมายถึงความสามารถในการกระตุ้นหรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจและดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง

5) การควบคุมตนเอง (Self- Control) หมายถึงความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกยั่วเย้า หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดัน รวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง

6) การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others) หมายถึงความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้

4.3 สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับสายงานหรือตำแหน่งเพื่อกำหนดลักษณะงานที่ปฏิบัติให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และระดับตำแหน่ง และส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติภารกิจให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น รายการสมรรถนะในข้อนี้เป็นรายการสมรรถนะรวมของทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน สายงานแต่ละสายงาน จะมีสมรรถนะแตกต่างกัน ขึ้นกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาได้กำหนดสมรรถนะแต่ละสายงานประมาณ 3-5 สมรรถนะ รายการสมรรถนะในกลุ่มนี้ตามกรอบที่ ก.พ. กำหนดมีจำนวน 16 สมรรถนะ ดังนี้

1) การวิเคราะห์ (Analytical Thinking) หมายถึงการคิดในเชิงสังเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่าง ๆ ได้

2) การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking) หมายถึงการคิดในเชิงสังเคราะห์ มององค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทัศนะต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่

3) การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring and Developing) หมายถึงความเอาใจใส่และตั้งใจที่จะส่งเสริม ปรับปรุงและพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีความสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจและทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนเกินกว่ากรอบของการปฏิบัติหน้าที่

4) การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable) หมายถึงการกำกับดูแลให้ผู้อื่นปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน

5) การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking) หมายถึงความใฝ่รู้เชิงลึกที่จะแสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ ภูมิหลัง ประวัติความเป็นมา ประเด็นปัญหา หรือเรื่องราวต่าง ๆ ที่จะเกี่ยวข้องหรือจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

6) ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity) หมายถึงการรับรู้ถึงข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม และสามารถประยุกต์ความเข้าใจ เพื่อสร้างสัมพันธภาพระหว่างกันได้

7) ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding) หมายถึงความสามารถในการรับฟัง และเข้าใจความหมายตรง ความหมายแฝง ความคิดตลอดจนสภาวะทางอารมณ์ของผู้อื่นที่ติดต่อด้วย

8) ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ (Organizational Awareness) หมายถึงความสามารถในการเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจตามกฎหมาย และอำนาจที่ไม่เป็นทางการ ในองค์กรของตนเองและองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งความสามารถที่จะคาดการณ์ได้ว่านโยบายภาครัฐ แนวโน้มทางการเมือง เศรษฐกิจสังคม เทคโนโลยี ตลอดจนเหตุการณ์ ที่จะเกิดขึ้น จะมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างไร

9) การดำเนินการเชิงรุก (Pro activeness) หมายถึงการเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้นโดยอาจไม่มีใครร้องขอ และอย่างไม่ย่อท้อ หรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน ตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างความคิดใหม่ ๆ เกี่ยวกับงานด้วย เพื่อแก้ปัญหาป้องกันปัญหา หรือสร้างโอกาสด้วย

10) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order) หมายถึงความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยติดตาม ตรวจสอบการทำงานหรือข้อมูลตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการงาน

11) ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence) หมายถึงความมั่นใจในความสามารถศักยภาพ และการตัดสินใจของตนเองที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุผล หรือเลือกวิธีที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานหรือแก้ไขปัญหาให้สำเร็จลุล่วง

12) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility) หมายถึง ความสามารถในการปรับตัว และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย หมายความว่ารวมถึงการยอมรับความเห็นที่แตกต่าง และปรับเปลี่ยนวิธีการ เมื่อสถานการณ์เปลี่ยนไป

13) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication and Influencing) หมายถึงความสามารถที่จะสื่อความด้วยการเขียน พูดโดยใช้สื่อต่าง ๆ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจยอมรับ และสนับสนุนความคิดของตน

14) สุนทรียภาพทางศิลปะ (Aesthetic Quality) หมายถึงความซาบซึ้งในอรรถรสและเห็นคุณค่าของงานศิลปะที่เป็นเอกลักษณ์และมรดกของชาติ รวมถึงงานศิลปะอื่น ๆ และนำมาประยุกต์ในการสร้างสรรค์งานศิลปะของตนได้

15) ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ (Organizational Commitment) หมายถึง จิตสำนึกหรือความตั้งใจที่จะแสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่สอดคล้องกับความต้องการ และเป้าหมายของส่วนราชการ ยึดถือประโยชน์ของส่วนราชการเป็นที่ตั้งก่อนประโยชน์ส่วนตัว

16) การสร้างสัมพันธภาพ (Relationship Building) หมายถึงการสร้างหรือรักษาสัมพันธภาพฉันมิตร เพื่อความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้เกี่ยวข้องกับงาน

5. การบริหารทรัพยากรบุคคล

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีกระบวนการคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้ง เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และมีคุณภาพ โดยได้จัดทำประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา และการบรรจุบุคลากรให้บรรจุและแต่งตั้งโดยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังต่อไปนี้

5.1 สอบแข่งขัน

ในการสอบแข่งขันมหาวิทยาลัยได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการเพื่ออำนวยความสะดวกแก้ปัญหาในการดำเนินการสอบ และได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันโดยมีจำนวนและการสอบแข่งขัน กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการสอบ เพื่อให้การคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้งเป้าหมายของการสอบแข่งขัน และให้ได้บุคลากรที่ตรงกับความต้องการของหน่วยงานโดยการสอบแข่งขันจะต้องมีสูตรการสอบแข่งขัน ประกอบด้วย

- 1) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป
- 2) ภาควิชาความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
- 3) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

5.2 คัดเลือก

ส่วนการคัดเลือก มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกให้สอดคล้องกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่คัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์ หรือทดลองปฏิบัติงาน หรือการคัดเลือกอย่างอื่นวิธีหนึ่งหรือปฏิบัติหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้การดำเนินการจะต้องเป็นไปตามประกาศดังกล่าว

6. การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรตามหน่วยงานต่าง ๆ คณะจะสนับสนุนให้มีการพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างทั่วถึง เพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงานสูงขึ้น เพิ่มประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติให้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยจัดแบ่งเนื้อหาการพัฒนาเป็น 2 กลุ่ม คือ

6.1 การพัฒนาบุคลากรด้านความรู้ ความสามารถ และทักษะเป็นการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ ซึ่งการพัฒนา

ดังกล่าว ได้แก่ การพัฒนาบุคลากรสายวิชาการด้านการเรียนการสอน ความรู้เฉพาะด้านในสาขาต่าง ๆ และพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนด้วยความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ หรือเทคนิค วิธีการ วิทยาการใหม่ ๆ

6.2 การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรซึ่งมีกระบวนการได้แก่ กระบวนการหาข้อมูลบุคลากรว่ามีสมรรถนะระดับใด และใครบ้างที่ต้องการให้พัฒนาสมรรถนะใด (Need Analysis) ซึ่งจะเป็นในสายงานของตนแตกต่างกัน ส่วนการพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร จะต้องเพิ่มเติมให้ผู้บริหารให้ทุกระดับ

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้ผลดี ตรงจุดประสงค์ของบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา และตามความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานดำเนินงานของคณะ จึงควรจัดให้มีการสำรวจ ความรู้ ความสามารถ และทักษะของบุคลากร จากนั้นจึงสำรวจความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ข้อมูลที่ได้จะนำมาใช้ในการวางแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพต่อไป

7. การดำรงไว้ซึ่งบุคลากร

การดำรงไว้ซึ่งบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีแนวทางการปฏิบัติตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาได้จัดให้ คือ มีพิจารณาการเพิ่มขึ้นเงินค่าตอบแทนโดยพิจารณาจากผลดีความชอบอย่างมีเกณฑ์ที่มีความยุติธรรม ส่งเสริมขวัญกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน ใดด้านค่าตอบแทน ทั้งที่เป็นเงิน และไม่เป็นตัวเงิน ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง ประกันสังคม สวัสดิการ ที่ประกอบด้วย การลา ค่ารักษาพยาบาล เงินสวัสดิการที่เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เครื่องราชอิสริยาภรณ์ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ในส่วนของคณะมีกองทุนสวัสดิการช่วยกันและกัน โดยให้บุคลากรสมัครเป็นสมาชิกในหน่วยงาน การให้รางวัลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ดีเด่นในแต่ละปี การสนับสนุนทุนเพื่อการจัดทำผลงานทางวิชาการ และพิจารณาความดีความชอบพิเศษสำหรับบุคลากรที่สามารถพัฒนาตนเองเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการในปีการศึกษานั้น ๆ ส่วนที่ประโยชน์นั้น เป็นการให้ค่าตอบแทนเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานโดยทั้งสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ล้วนเป็นเครื่องมือสำคัญในการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบังเกิดประสิทธิผล จึงขอให้ผู้ที่มีความสามารถเข้ามาปฏิบัติงานเสริมสร้างฐานะความเป็นอยู่ครอบครัว ผู้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น และให้สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างมีความสุขอันจะนำไปสู่ความรักภักดีต่อองค์กร

บทที่ 4

ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา มีเป้าหมายในการบริหารพัฒนาบุคลากรของคณะให้มีจำนวนและคุณภาพเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานอุดมศึกษา และแผนยุทธศาสตร์ของคณะ พ.ศ. 2562 – 2566 ได้กำหนดยุทธศาสตร์ที่เป็นแผนงานการบริหารและพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ทั้งผู้บริหาร บุคลากรสายสอน และบุคลากรสายสนับสนุน มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถธำรงรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ จึงกำหนดยุทธศาสตร์ที่ 5 (ยุทธศาสตร์ที่ 4 : การบริหารจัดการ) ด้านการบริหารจัดการ ปีงบประมาณ 2564 เป็น 3 มิติ มีประเด็นยุทธศาสตร์ 6 ประเด็น และมีเป้าประสงค์ดังนี้

มิติการพัฒนาบุคลากร ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์

มิติการพัฒนาบุคลากร	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์
1. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	1. การวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับการกิจและทิศทางของคณะ	1.1 โครงสร้างและอัตรากำลังตามแผนเหมาะสมกับการกิจและทิศทางการพัฒนาคณะ 1.2 ระบบการสรรหาและประเมินบุคลากรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล 1.3 บุคลากรมีกระบวนการทัศน์และวัฒนธรรมในการบริหารงานสอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่
2. ด้านบริหารจัดการทั่วไป	2. การบริหารจัดการงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	2.1 ประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณ
	3. การมีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน	3.1 ปรับสภาพสิ่งแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวก วัสดุครุภัณฑ์เพื่อการบริหารจัดการที่คล่องตัว 3.2 ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ช่วยพัฒนาการบริหารจัดการให้คล่องตัว
	4. การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	4.1 ผู้บริหารทุกระดับใช้แนวทางการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ
3. การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล	5. บุคลากรสายสอนและสนับสนุนมีศักยภาพในการปฏิบัติงาน	3.1 บุคลากรสายวิชาการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มมากขึ้นในทุก ๆ ปี

		3.2 บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาเข้าสู่ตำแหน่งวิชาชีพ
		3.3 บุคลากรสายวิชาการได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านการเรียนการสอน
		3.4 บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาด้านประสิทธิภาพด้านการปฏิบัติงาน
		3.5 บุคลากรได้รับทุนและมีงานผลงานวิจัยสร้างสรรค์
4. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	6. การสร้างแรงจูงใจและความมั่นคงวิชาชีพ	4.1 จัดระบบสวัสดิการเพื่อการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร
		4.2 สนับสนุนการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายวิชาชีพ

รายละเอียดของแต่ละมิติ ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ โครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และผู้รับผิดชอบ เป็นดังตารางแผนกลยุทธ์ การพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2562-2566

แผนกลยุทธ์ การพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2564

ยุทธศาสตร์ที่ 4: การบริหารจัดการ

เป้าประสงค์ 4.1 บุคลากรทั้งสายสอนและสนับสนุนมีศักยภาพในการปฏิบัติงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	
			ปี 2564		บรรลุ	ไม่บรรลุ
1.การสร้างแรงจูงใจเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร	1. โครงการส่งเสริมบุคลากรสายวิชาการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ	จำนวนโครงการส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาผลงานเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการ	2 โครงการ	มีโครงการเพื่อการส่งเสริมบุคลากรเพื่อการพัฒนางานวิชาการในการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชา จำนวน 2 โครงการ คือ 1.โครงการส่งเสริมและพัฒนาผลงานทางวิชาการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ 2. โครงการอบรมเชิงวิชาการ เรื่อง การจัดทำผลงานวิชาการวิชาการและการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตอบเกณฑ์ประกาศ ก.พ.อ. พ.ศ. 2560 และพ.ศ. 2563	✓	
	2. โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนเข้าสู่ตำแหน่งวิชาชีพ	จำนวนโครงการส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาผลงานเข้าสู่ตำแหน่งวิชาชีพ	1 โครงการ	มีการดำเนินการโครงการ : พัฒนาบุคลากรสายวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งวิชาชีพ	✓	
	3. โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการเพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการสอน	ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการได้รับการอบรมพัฒนาความรู้ทักษะด้านการสอน	50	โครงการอบรมเรื่องการสร้าง Contentให้ดัง ปังไว ในการสอนภาษา สำหรับ WFH” มีผู้เข้าร่วมจำนวน 86 คน คิดเป็นร้อยละ 56.58 ของบุคลากรสายวิชาการ	✓	

	4. การส่งเสริมบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนในการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น	จำนวนของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนสำเร็จการศึกษาที่สูงขึ้น 2 ผลงาน	2 ผลงาน	มีจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการส่งเสริมการพัฒนาผลงานจำนวน 2 ในปี 2564	✓	
	5. การส่งเสริมบุคลากรสายสนับสนุนได้รับการอบรมเพื่อพัฒนาตามสายงาน	ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน	100	การประชุมบุคลากร เรื่อง “การจัดการผลลัพธ์ที่คาดหวัง (Outcome) ในการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) 12 ส.ค. 64 มีจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนของคณะเข้าร่วมประชุม คิดเป็นร้อยละ 100	✓	

เป้าประสงค์ 4.2 คณะมีการบริหารจัดการงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	
			ปี 2564		บรรลุ	ไม่บรรลุ
2. การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณ	2.1 การพัฒนาระบบเพื่อการบริหารงานงบประมาณ	จำนวนระบบและขั้นตอนที่พัฒนาขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเบิกจ่าย	2 ระบบ	1.ระบบการลงเวลาปฏิบัติงานและรายงานแผนผลปฏิบัติงาน 2. ระบบการรับเกียรติบัตรออนไลน์ 3. ระบบการประเมินความดี-ชอบเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน ผ่านระบบออนไลน์	✓	
	2.2 การอบรมความรู้เรื่องการบริหารงานงบประมาณ	ร้อยละของบุคลากรฝ่ายแผนงานงบประมาณและฝ่ายพัสดุได้รับการอบรมความรู้เรื่องงานบริหารงานงบประมาณ	100	1. มีปฏิทินการติดตามการเบิกจ่ายตามไตรมาส 2. การอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร “เทคนิคกระบวนการจัดทำงบประมาณการบริหารการใช้จ่ายงบประมาณและการรายงานติดตามประเมินผลงบประมาณ ตามหลักกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องและกรณีศึกษารุ่น 5 (29-30 ส.ค. 63 รร.รอยับริเวอร์ กรุงเทพฯ	✓	

				3. การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 วันที่ 24 ก.ย. 64 ห้องประชุม ดร. เศวตนิตฯ มีบุคลากรฝ่ายแผนงบประมาณและงานพัสดุ เข้าร่วมการอบรม 4 คน คิดเป็นร้อยละ 100		
--	--	--	--	--	--	--

เป้าประสงค์ 4.3 คณะมีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	
			ปี 2564		บรรลุ	ไม่บรรลุ
3. การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	1. โครงการอบรมความรู้กฎระเบียบ ข้อบังคับและการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสำหรับบุคลากร	ร้อยละจำนวนของผู้บริหารและประธานหลักสูตร และบุคลากรสายสนับสนุน	80	โครงการอบรมจริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 6 ส.ค. 2564 มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน 44 คน คิดเป็นร้อยละ 69.08		✓
	2. การประเมินจริยธรรมและการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลผู้บริหาร	ผลการประเมินจริยธรรมและการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหารคณะ	ไม่น้อยกว่า 3.51 จาก 5 คะแนน	รายงานผลการประเมินจริยธรรมและการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลคณบดี 3.99 คะแนน	✓	
	3. โครงการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีและการควบคุมการบริหารจัดการ	จำนวนคู่มือ/แนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการ (การประกันคุณภาพการศึกษา การจัดการความรู้ การบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน)	3 องค์ความรู้	มีการจัดทำคู่มือประกันคุณภาพการศึกษา, การจัดการความรู้ และการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน) รวม 3 แนวทาง	✓	

เป้าประสงค์ 4.4 คณะมีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เอื้อต่อการทำงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	
			ปี 2564		บรรลุ	ไม่บรรลุ
4. สนับสนุนสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน	1. โครงการจัดหาสิ่งสนับสนุนสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนการสอน	จำนวนโครงการในจัดหาสิ่งสนับสนุนและปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนการสอน	2 โครงการ	1. โครงการปรับปรุงพื้นที่ห้องเรียน 2. โครงการจัดหาครุภัณฑ์เพื่อให้บริการสนับสนุนการเรียนการสอน 3. จัดหาครุภัณฑ์สำหรับห้องปฏิบัติการ	✓	
	2. โครงการส่งเสริมให้มี Green and Smart Faculty ให้กับบุคลากร	จำนวนกิจกรรมที่จัดในการสนับสนุนโครงการ Green and Smart Faculty	จำนวน 2 กิจกรรม	กิจกรรม 2 กิจกรรม 1. กิจกรรม 5 ส สำนักงานคนบดี 2. โครงการประหยัดพลังงานด้วยการติดสวิทช์ปิด-เปิด จุดเฉพาะที่ใช้งาน	✓	

บทที่ 5

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร

การติดตามแผนพัฒนาบุคลากรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายของแผนพัฒนาบุคลากร เป็นขั้นตอนที่สำคัญในการนำแผนไปดำเนินการ ซึ่งต้องได้รับความร่วมมือจากหน่วยงาน และบุคลากรทุกคนของคณะอย่างแท้จริง ในการนำแผนพัฒนาบุคลากรของคณะสู่การปฏิบัติตามมาตรการและแนวทางการปฏิบัติที่กำหนดไว้ เพื่อให้แผนพัฒนาบุคลากรของคณะมีความสอดคล้องกันในระดับนโยบายจนถึงระดับปฏิบัติการ มีแนวทางการดำเนินงานที่สนับสนุน ส่งเสริมซึ่งกันและกัน ที่สำคัญคือ ต้องมีการติดตามประเมินผลเพื่อให้สามารถบ่งชี้ถึงความสำเร็จ ความล้มเหลว ตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผน และสามารถปรับกลยุทธ์ในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม จึงได้กำหนดให้หลักสูตรวิชา และฝ่ายงานนำแผนพัฒนาบุคลากรบูรณาการร่วมกับการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของฝ่ายงานต่อไป

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ปี พ.ศ. 2562- 2566 กำหนดแนวทางการดำเนินงานดังนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระดับคณะและหลักสูตรวิชา
2. ประเมินผลเป็นรายปีตามตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์ และยุทธศาสตร์ โดยให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้กำหนดระยะเวลาในการรายงานและการติดตามประเมินผล
3. พัฒนาระบบฐานข้อมูลสำหรับการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในระดับปฏิบัติการ ตามระยะเวลาที่กำหนดให้มีการประเมินแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับสถานการณ์
4. ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
5. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรให้กรรมการประจำคณะทราบอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

รายงานสรุปแผนพัฒนาบุคลากร ปี พ.ศ. 2564

ตามยุทธศาสตร์ที่ 5 ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีแผนยุทธศาสตร์ว่า “การบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ” ซึ่งมีประเด็นยุทธศาสตร์ /เป้าประสงค์อยู่ 4 ประเด็น คือ

1) บุคลากรทั้งสายสอนและสนับสนุนมีศักยภาพในการปฏิบัติงาน 2) คณะมีการบริหารจัดการงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ 3) คณะมีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และ 4) คณะมีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เอื้อต่อการทำงาน มีการประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2564 ตามต่อไปนี้

ประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

การประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เป็นการประเมินผลด้วยรูปแบบ CIPP Model ที่ให้ความสำคัญกับการประเมินโครงการในทุกด้าน ตั้งแต่สิ่งแวดล้อม ข้อมูลนำเข้า กระบวนการ และผลผลิต ที่สามารถบ่งชี้ถึงจุดเด่นจุดด้อยของแผนและบ่งชี้ผลสัมฤทธิ์ของแผนได้ 4 ด้าน คือ 1) การประเมินบริบท (Context Evaluation) 2) การประเมินข้อมูลนำเข้า (Input Evaluation) 3) การประเมินกระบวนการ (Process Evaluation) และ 4) Product Evaluation) มีรายละเอียด ดังนี้

1. การประเมินบริบท

เป็นการประเมินเพื่อค้นหาเหตุผลในการกำหนดวัตถุประสงค์ของแผน โดยจะระบุถึงสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อแผน ระบุถึงความต้องการและโอกาสที่เกิดขึ้น รวมทั้งการคาดการณ์ปัญหาและวิเคราะห์ปัญหาที่จะเกิดขึ้น เป็นการศึกษาสภาพแวดล้อม โอกาส แรงผลักดันภายนอกและเงื่อนไขภายในแผนงานในด้านโครงสร้างการบริหารงาน การวางแผนดำเนินการ และการติดต่อสัมพันธ์ระหว่างหลักสูตรและฝ่ายงานต่าง ๆ ของคณะและมหาวิทยาลัย รวมถึงการเปรียบเทียบระหว่างการปฏิบัติจริงกับวัตถุประสงค์ที่วางไว้ มีวัตถุประสงค์ใดบ้างที่ไม่สามารถจะบรรลุเป้าหมายได้

1.1 เหตุผลในการกำหนดวัตถุประสงค์ของแผน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้กำหนดให้มีแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ซึ่งเป็นแผนงานที่อยู่ภายใต้กรอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางของคณะระยะ 4 ปี (252-2566) แผนดังกล่าวได้กำหนดรูปแบบของการพัฒนาศูนย์กลางเป็นหลายรูปแบบ สำหรับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาศูนย์กลางให้มีสมรรถนะที่พึงประสงค์ ทั้งทางด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของคณะและมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ของคณะ ตลอดจนตอบสนองตัวชี้วัดด้านคุณภาพบุคลากรสายวิชาการตามเกณฑ์ของสกอ. และเป็นการนำยุทธศาสตร์ของคณะสู่การปฏิบัติสามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งสามารถนำผลสัมฤทธิ์ของแผนบุคลากรในปีงบประมาณนี้ เพื่อการเป็นข้อมูลแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในปีงบประมาณต่อไป

1.2 สภาพแวดล้อมภายในที่อาจมีผลกระทบต่อแผน

เนื่องจากคณะมีบุคลากรจำนวนมาก และมีหลากหลายหลักสูตร ซึ่งบุคลากรมีทักษะและมีวุฒิทางการศึกษาตามสาขาวิชาที่เรียนมา มีความเป็นอัตลักษณ์เฉพาะทางสูง และบุคลากรบางส่วนเคยชินอยู่กับระบบการปฏิบัติราชการยึดติดแนวคิดแบบเดิม ๆ ไม่สนใจต่อความก้าวหน้าในวิชาชีพ ตลอดจนถึงการไม่มีความตระหนักในบทบาทหน้าที่ของตนเองที่จะต้องมีการพัฒนาตนเองให้เหมาะสมกับฐานะทางวิชาชีพ ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะมีส่งผลให้แผนการพัฒนาศูนย์ไม่บรรลุเป้าหมายตามกำหนด

อนึ่ง สภาพแวดล้อมภายในที่จะส่งผลกระทบก็คือ บุคลากรจำนวนมากและผู้บริหารในระดับหลักสูตรบางหลักสูตรวิชา ยังไม่มีความเข้าใจและไม่ให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานด้านสมรรถนะของบุคลากรอย่างจริงจัง ไม่มีการวางแผนระดับหลักสูตรรวมกันในทิศทางเดียวกัน ทำให้การจัดกิจกรรมและโครงการพัฒนาศูนย์ของคณะไม่บรรลุเป้าหมายและจะเป็นผลต่อการการพัฒนาศูนย์อนาคตแบบไร้ทิศทางและไม่ตอบสนองพัฒนาศูนย์ของคณะได้

1.3 สภาพแวดล้อมภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อแผน

ในการจำแนกพัฒนาศูนย์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถือว่าสิ่งแวดล้อมภายนอกมีส่วนสำคัญมาก เนื่องจากในการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา ได้กำหนดประเด็นการประเมินผลด้านการบริหารการศึกษาตามลำดับความสำเร็จของแผนพัฒนาศูนย์และการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาศูนย์ของสถาบันอุดมศึกษาว่า สถาบันอุดมศึกษาได้มีการกำหนดรับผิดชอบและสมรรถนะที่ต้องการของบุคลากรแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ ลักษณะงาน รวมถึงจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานโดยใช้กระบวนการจัดการความรู้เป็นเครื่องมือ เพื่อการพัฒนาศูนย์ที่จะช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดและมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ

นอกจากนี้ การที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ได้มีการดำเนินการด้านสมรรถนะไปบ้างแล้ว จึงเป็นการกระตุ้นให้บุคลากรของคณะต้องให้ความร่วมมือในการดำเนินการด้านสมรรถนะของคณะ จนทำให้การดำเนินงานตามแผนประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย

1.4 การคาดการณ์ปัญหาที่เกิดขึ้น

ตามแผนพัฒนาศูนย์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้กำหนดกลยุทธ์การนำสมรรถนะของคณะมาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาศูนย์ในด้านต่าง ๆ สิ่งที่จะเกิดปัญหาก็คือเรื่องการที่ประธานหลักสูตรและคณบดียังไม่สามารถประเมินสมรรถนะของในการปฏิบัติงานได้ กับทั้งหลักสูตรต่าง ๆ ยังไม่สามารถกำหนดทิศทาง หรือมีอิสระในการที่จะพัฒนาตนเองได้อย่างแท้จริง เพราะต้องขึ้นอยู่กับแผนพัฒนาศูนย์ของมหาวิทยาลัย ที่อาจทำให้แผนการพัฒนาศูนย์ได้บรรลุเป้าหมาย

นอกจากนี้ ในอนาคตหากการประเมินสมรรถนะของบุคลากรถูกใช้เพียงแค่การประเมินความดีความชอบเท่านั้น แต่ไม่ได้คำนึงถึงผลแห่งสมรรถนะที่ผลของการดำเนินงานของบุคลากรอย่างจริงจัง การพัฒนาสมรรถนะตามแผนพัฒนาบุคลากร ก็อาจถูกละเลยไม่ได้รับความสำคัญได้ เนื่องจากไม่เห็นประโยชน์ที่จะได้รับอย่างเป็นรูปธรรม

1.5 เจาะลึกภายในแผนงานในด้านโครงสร้างของการบริหารงาน

ในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ซึ่งในระดับคณะยังไม่สามารถควบคุมและพัฒนาบุคลากรของตนเองได้ ยังอิงอยู่กับโครงสร้างของมหาวิทยาลัย การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อความเป็นเลิศตามที่คณะต้องการรวมถึงการสรรหาบุคลากร อัตรากำลังจึงอิงอยู่กับโครงสร้างของมหาวิทยาลัยและยังไม่มีมาตรการเพื่อบังคับให้บุคลากรทุกคนต้องพัฒนาตนเองได้ ซึ่งจะทำให้แผนพัฒนาที่ทำไว้ไม่สามารถบรรลุได้

1.6 การติดต่อสัมพันธ์ระหว่างแผนกต่าง ๆ

อย่างเห็นได้ชัดก็คือก่อนจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรมีการสำรวจความต้องการเพื่อการพัฒนาตนเองสู่ระดับบุคลากรรายบุคคล แต่ก็มีบุคลากรบางส่วนไม่ใส่ใจในการที่ทำแผน กับทั้งการบริหารระดับหลักสูตรยังไม่มีการจัดทำแผนของบุคลากร จึงทำให้การดำเนินการเพื่อให้มาซึ่งสมรรถนะของคณะ ตลอดจนการใช้สมรรถนะเพื่อการพัฒนาตนเองไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควรจะเป็น และยังพบว่าการมีส่วนร่วมของคณาจารย์ยังต่ำกว่าที่คาดการณ์ไว้บ้าง ซึ่งควรบรรจุแนวทางแก้ไขปัญหานี้เอาไว้ในแผนระยะต่อไป

1.7 การวิเคราะห์วัตถุประสงค์ของแผน

จากวิเคราะห์วัตถุประสงค์ของแผนพัฒนาบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์ซึ่งมีอยู่ 2 ข้อ ได้แก่

- 1) เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการมีศักยภาพ มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง
- 2) เพื่อกำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน

จากการวิเคราะห์วัตถุประสงค์ของแผนพัฒนาบุคลากรของคณะตามที่กำหนดเอาไว้สามารถสรุปข้อดี และข้อจำกัดของแผน ข้อดี มีการทำมีการกำหนดวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ และยุทธศาสตร์ของคณะ ข้อจำกัด วัตถุประสงค์เขียนไว้กว้างจนเกินไป ควรระบุให้ชัดเจนในประเด็นที่ต้องการพัฒนาให้เห็นภาพ เพื่อง่ายต่อการดำเนินงานและวัตถุประสงค์ได้

2. การประเมินข้อมูลนำเข้า

เป็นการประเมินเพื่อนำเสนอข้อมูลสำหรับกำหนดวิธีการในการใช้ทรัพยากรเพื่อให้โครงการบรรลุถึงวัตถุประสงค์ โดยจะระบุให้ทราบข้อมูลนำเข้า ดังนี้

- 1) ความสามารถ สมรรถภาพและความรับผิดชอบของบุคลากรและหน่วยงานที่บริหารโครงการ
- 2) ประเด็นยุทธศาสตร์จะทำให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์
- 3) ข้อมูลที่จะช่วยสนับสนุนการนำประเด็นยุทธศาสตร์ไปใช้ รวมโอกาสด้านต่าง ๆ ที่ช่วยให้โครงการดำเนินไปได้ เช่น หน่วยงาน เวลา เงินทุน อาคารสถานที่ และอุปกรณ์เครื่องมือ เป็นต้น

2.1 ความสามารถ สมรรถภาพ และความรับผิดชอบของบุคคลและของหน่วยงานที่บริหาร

แผนงาน

การบริหารแผนงานดังกล่าว มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อรับผิดชอบของการดำเนินงาน 1 ชุด คือ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

จากคุณสมบัติหรือศักยภาพของบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง ส่งผลให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จในการดำเนินงานเป็นอย่างดี ทั้งนี้ ในอนาคตคณะกรรมการตั้งคณะกรรมการมาจากบุคลากรที่มีความเข้าใจในการจัดทำแผนที่มีความถนัดเพิ่มขึ้น เพราะกรรมการชุดปัจจุบันแม้จะทำแผนให้บรรลุเป้าหมายเกือบทั้งหมด แต่ก็ยังเป็นแผนหรือกลยุทธ์ที่ยังนำการพัฒนาไปสู่ความเป็นเลิศได้

2.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ทำให้แผนงานบรรลุวัตถุประสงค์

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของคณะได้กำหนดไว้ 3 มิติ 4 ประเด็นยุทธศาสตร์ 14 เป้าประสงค์ ไม่บรรลุเป้าหมายตามแผน 1 เป้าประสงค์ในประเด็นยุทธ 3 เรื่องการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล โครงการจัดอบรมความรู้กฎระเบียบข้อบังคับ และการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล สำหรับบุคลากร มีจำนวนบุคลากรลงทะเบียนไม่ไปตามเป้าที่ระบุไว้ในแผนคือร้อยละ 80 ของบุคลากร แต่มีบุคลากรลงทะเบียนร่วมอบรมเพียงร้อยละ 69.08 ทั้งนี้เนื่องจากสาเหตุมีการอบรมในช่วงที่บุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน และเปิดภาคเรียนใหม่ บุคลากรสายสอนยังไม่สนใจ ตลอดจนกระทั่งโครงการดังกล่าวบุคลากรยังมีแนวคิดที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องอะไรมาก ในส่วนที่บรรลุเป้าหมาย 3 ประเด็นยุทธศาสตร์ เป็นส่วนที่ทางคณะได้กำหนดทิศทางไว้ตามแนวการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยแน่นนอน และมีงบประมาณสนับสนุนเป็นอย่างดี

2.3 ข้อมูลที่ช่วยสนับสนุนการนำประเด็นยุทธศาสตร์ไปใช้ รวมโอกาสด้านต่าง ๆ ที่ช่วยให้แผนดำเนินไปได้

ข้อมูลและโอกาสที่ช่วยให้แผนงานดำเนินได้ คือ

- 1) หน่วยงานรับผิดชอบ ได้แก่ คณะกรรมการจัดทำแผนจากทุกภาคส่วนของคณะ
- 2) ด้านระยะเวลาดำเนินงานของแผน มีความเหมาะสมกับช่วยระยะในการดำเนินและจะเป็นแนวทางในการจัดทำแผนในปีถัดไป

- 3) ด้านงบประมาณ แม้จะยังไม่งบประมาณแน่นอนในการจัดทำแผนเฉพาะแต่ก็สามารถดำเนินไปได้ ในปีต่อไปควรมีการวางแผนงานเรื่องงบประมาณสนับสนุนเพื่อให้เกิดการจัดทำแผนได้มีประสิทธิภาพต่อไป
- 4) ควรมีควรกระตุ้นให้บุคลากรตระหนักในการพัฒนาตนในเรื่องการพัฒนาตนด้านพัฒนาผลเข้าสู่ตำแหน่งอย่างเร่งด่วน เพื่อให้บรรลุผลตามมาตรฐานของสมศ. กำหนดไว้
- 5) ด้านอุปกรณ์เครื่องมือ และสถานที่ในการจัดประชุมมีความพร้อมดีแล้ว และควรจัดทำแบบฟอร์มที่เหมาะสมในการประเมินผลแผนให้ได้มาตรฐาน

3. ประเมินกระบวนการ

แผนการดำเนินงานในการพัฒนาบุคลากรของคณะประจำปี พ.ศ. 2564 **ข้อดี** คือมีการ มุ่งเน้นการจัดทำสมรรถนะของบุคลากรโดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมผ่านคณะกรรมการจากหลักสูตรและส่วนงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีการดำเนินงานในรูปแบบของคณะกรรมการในการจัดทำแผนของคณะ ในแผนดังกล่าวได้ระบุกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับแผนงานที่กำหนด โดยระบุถึงผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ ตลอดจนระบุโครงการ/ กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ผู้รับผิดชอบ และกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการไว้ด้วย การกำหนดผลผลิตที่สนองประเด็นยุทธศาสตร์ 3 มิติ อย่างชัดเจน จนส่งให้การดำเนินงานตามแผนงานเป็นไปตามที่กำหนด ซึ่งแผนดังกล่าวเป็นแผนที่มีการปฏิบัติในการพัฒนาบุคลากร ควรมีการประชาสัมพันธ์และกำหนดเป็นแนวทางในการปฏิบัติในแผนปี 2565 ต่อไป **ที่ควรปรับปรุงแก้ไข** คือ ควรปรับความสอดคล้องประเด็นของมิติต่าง ๆ กับประเด็นยุทธศาสตร์ให้ชัดเจน มีวิเคราะห์แบ่งส่วน และนำมิติด้านความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มาคิดเป็นตัวชี้วัดด้วย

4. การประเมินผลงาน

จากการประเมินผลงานพบว่า คณะได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ปีพ.ศ. 2565 สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่แผนได้กำหนดไว้โดยมีหลักฐานที่ได้ดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม และได้นำความรู้จากการดำเนินการตามแผนนี้ทำให้บุคลากรสายวิชาการของคณะมีจำนวนที่ยื่นขอตำแหน่งมากที่สุดในปีงบประมาณ 2565 และมีเอกสาร ตำราเกิดขึ้นจากแผนและการดำเนินงานตามแผน ประกอบที่คณะกรรมการจัดการความรู้ของคณะได้นำแนวทางแห่งการพัฒนานี้ไปจัดเป็นหัวข้อในการจัดการความรู้ของคณะ ซึ่งจะเป็นองค์ความรู้ให้บุคลากรนำเทคนิคต่าง ๆ จากคู่มือการจัดการความรู้นั้นนำไปเป็นแผนในการพัฒนาวิชาการของตนได้

จากผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ประจำปี พ.ศ. 2565 จะทำให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบถึงปัญหา ข้อจำกัด และแนวทางที่เหมาะสมสำหรับการดำเนินงานตามแผนระยะต่อไป ถือว่าเป็นเครื่องมือที่ยังควรรักษาไว้และให้มืออย่างต่อเนื่อง

5. ข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ในการจัดแผนพัฒนาบุคลากรในปีการศึกษาต่อไป ควรมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่เริ่มจากรายบุคคลของแต่ละหลักสูตร โดยเฉพาะหลักสูตรที่มีจำนวนบุคลากรสายวิชาการยังไม่บรรลุตามเกณฑ์ สมศ. กำหนด เพื่อให้สามารถรวบรวมมาเป็นแนวทางในการจัดทำแผนเพื่อการพัฒนาบุคลากร และจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าบุคลากรเพื่อสร้างเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด และบรรลุเป้าหมายได้ตามวัตถุประสงค์ของการพัฒนาบุคลากร

ภาคผนวก

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการและกำกับติดตามแผนพัฒนาบุคลากร



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ที่ ๙๓๖/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการและกำกับติดตามแผนพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การดำเนินการแผนพัฒนาบุคลากรปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ คณะจึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการและกำกับติดตามแผนพัฒนาบุคลากร ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑.	คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ประธานกรรมการ
๒.	รองคณบดีฝ่ายบริหารและศิลปวัฒนธรรม	รองประธานกรรมการ
๓.	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
๔.	ประธานหลักสูตรสาขาวิชาภาษาไทย (ศศ.บ.)	กรรมการ
๕.	ประธานหลักสูตรสาขาวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารฯ	กรรมการ
๖.	ประธานหลักสูตรสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	กรรมการ
๗.	ประธานหลักสูตรสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ศศ.บ.)	กรรมการ
๘.	ประธานหลักสูตรสาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	กรรมการ
๙.	ประธานหลักสูตรสาขาวิชาภาษาจีน	กรรมการ
๑๐.	ประธานหลักสูตรสาขาวิชาสารสนเทศและบรรณารักษศาสตร์	กรรมการ
๑๑.	ประธานหลักสูตรสาขาวิชาการพัฒนาสังคม	กรรมการ
๑๒.	ประธานหลักสูตรสาขาวิชาภาษาไทย (ค.บ.)	กรรมการ
๑๓.	ประธานหลักสูตรสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ค.บ.)	กรรมการ
๑๔.	ประธานหลักสูตรสาขาวิชาศิลปศึกษา	กรรมการ
๑๕.	ประธานหลักสูตรสาขาวิชาดนตรี	กรรมการ
๑๖.	ประธานหลักสูตรสาขาวิชานาฏศิลป์ไทย	กรรมการ
๑๗.	ประธานหลักสูตรสาขาวิชาพุทธศาสนศึกษา	กรรมการ
๑๘.	ประธานหลักสูตรสาขาวิชาสังคมศึกษา	กรรมการ
๑๙.	ประธานหลักสูตรสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	กรรมการ
๒๐.	ประธานหลักสูตรสาขาวิชารัฐศาสตร์	กรรมการ
๒๑.	ประธานหลักสูตรสาขาวิชานิติศาสตร์	กรรมการ
๒๒.	ประธานหลักสูตรสาขาวิชาออกแบบนิเทศศิลป์	กรรมการ
๒๓.	ประธานหลักสูตรสาขาวิชาทัศนศิลป์	กรรมการ

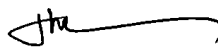
/ ๒๔. หน้า...

- | | |
|----------------------------------|----------------------------|
| ๒๔. หัวหน้ากลุ่มวิชาภาษาฝรั่งเศส | กรรมการ |
| ๒๕. หัวหน้าสำนักงานคณบดี | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒๖. นางสาวทิพสุธา ชันษา | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. รวบรวมและจัดทำข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อเสนอต่อคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ใช้เป็นแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป

๒. กำกับ ติดตาม และให้คำปรึกษาในการดำเนินการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สายยนต์ ชาวอุบล)
รองคณบดี รักษาการแทน
รักษาราชการแทนคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ประจำปี 2564

๑๕



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ที่ ๒๖๐/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ประจำปี ๒๕๖๔

ด้วยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ได้กำหนดจัดโครงการพัฒนาผลงานทางวิชาการ ประจำปี ๒๕๖๔ เพื่อพัฒนาบุคลากรสายวิชาการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ คณะจึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังรายชื่อต่อไปนี้

คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สฤต วงษ์กาฬสินธุ์	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาลินี ไพบุลย์นุกุลกิจ	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ตุลา คมกฤต มโนรัตน์	กรรมการ
๔. อาจารย์วุฒิไกร ไชยมาลี	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทิพย์วารี สงนอก	กรรมการ
๖. อาจารย์สิริกร บุญสังข์	กรรมการ
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วินัย จามรสุริยา	กรรมการ
๘. รองศาสตราจารย์ ดร.ชัคคัตถ์ รัชเสวัสดิ์	กรรมการ

หน้าที่ : ๑. ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดกิจกรรมโครงการ
๒. ติดตามการรายงานผลความก้าวหน้าของโครงการ

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สายนต์ ขาวอุบล	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สถิต จำเริญ	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กนกพร นิยมพลี	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วาที่ร้อยเอก ดร.ศราวุธ พลโคตร	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทองไมย์ เทพราม	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นรินทร์ภัส สุชีสนธิ์	กรรมการ
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุษกร จันท์เทวณูมาส	กรรมการ
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประจักษ์ แป๊ะสกุล	กรรมการ
๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรกุล เขวงกุล	กรรมการ
๑๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิชญาวี ทองกลาง	กรรมการ

/๑๑.....

๑๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิชญภา ชะวางกลาง	กรรมการ
๑๒.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศศิธร หวังคำกลาง	กรรมการ
๑๓.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สืบศักดิ์ สิริมงคลกาล	กรรมการ
๑๔.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ โหมกลาง	กรรมการ
๑๕.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอกอมร ภัทรกิจพงศ์	กรรมการ
๑๖.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรนุช อินตา	กรรมการ
๑๗.	อาจารย์ ดร.ทัศน์วรรณ จงเป็นสุขเลิศ	กรรมการ
๑๘.	อาจารย์ ดร.รุจิรา ศรีสุภา	กรรมการ
๑๙.	นางพนัดดา แก้วกุล	กรรมการและเลขานุการ
๒๐.	นางจุติมา เต็มสิริทิพรัตน์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๑.	นางสาวทิพสุธา ชันษา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

กรรมการลำดับที่ ๑ - ๑๘

๑. อบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้ แนะนำ วิธีการ แบบฟอร์มในการเขียน การพัฒนาหนังสือและตำรา เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการในกลุ่มที่ได้รับผิดชอบตามศาสตร์ที่ได้รับมอบหมาย
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของโครงสร้างของการเขียนผลงานในเบื้องต้น ก่อนการลงมือปฏิบัติจริง

กรรมการลำดับที่ ๑ , ๒ , ๑๙ , ๒๐ และ ๒๑

๑. จัดทำโครงการเพื่อเสนออนุมัติงบประมาณ
๒. จัดกิจกรรมต่างๆ ให้ความสะดวกที่ปรากฏในโครงการ
๓. จัดทำเอกสารต่างๆ ที่มีความจำเป็นต่อโครงการ
๔. ประสานงานกับกรรมการทุกฝ่าย
๕. รวบรวมเอกสารที่ผู้ร่วมโครงการรายงานผลที่สำเร็จให้คณะกรรมการลำดับที่ ๑ - ๑๘

ตรวจประเมิน

๖. รายงานผลการประเมินต่อผู้บังคับบัญชา
๗. รายงานและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายงบประมาณโครงการ
๘. สรุปโครงการต่อคณะ

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ตุลา คมกฤต มโนรัตน์)
รองคณบดี รักษาการแทน
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์