



แผนพัฒนาบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คำนำ

การบริหารจัดการองค์การให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายขึ้นอยู่กับปัจจัยที่มีความสำคัญมาก คือ ปัจจัยด้านทรัพยากรบุคคล คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ตระหนักถึงความจำเป็นที่ต้องมีบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามภารกิจอย่างพอเพียง จึงได้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรมาเป็นระยะ 4 ปี คือ ปีงบประมาณ 2563-2566

แผนพัฒนาบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ปีงบประมาณ 2564 เป็นแผนพัฒนาบุคลากรที่ปรับปรุงมาจากแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2563 โดยวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน หลักสูตร จำนวนนักศึกษา อัตรากำลังสายวิชาการและสายสนับสนุนตามเกณฑ์มาตรฐานอุดมศึกษา และยึดแนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามระบบบริหารทรัพยากรบุคคลในข้าราชการพลเรือนของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) รวมทั้งแนวทางการกำหนดสมรรถนะสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เพื่อให้เกิดความสอดคล้อง เชื่อมโยง และไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ หวังว่าแผนพัฒนาบุคลากรฉบับนี้จะเป็นเครื่องมือสำหรับการพัฒนาบุคลากรทุกประเภทได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับจุดเน้นและทิศทางของการพัฒนาคณะและมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

มกราคม 2564

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ 1 บทนำ	1
บทที่ 2 อัตรากำลัง	4
บทที่ 3 ความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะ	11
บทที่ 4 ยุทธศาสตร์การบริหารพัฒนาบุคลากร	18
บทที่ 5 การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร	24
ภาคผนวก	26

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 เพราะแนวนโยบายของรัฐที่ส่งเสริมการศึกษาวิชาชีพ ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2564 ทำให้มีจำนวนนักศึกษาลดลง ตลอดจนความต้องการพัฒนาหลักสูตรทำให้ต้องเพิ่มบุคลากรสายวิชาการ เมื่อคิดค่าเฉลี่ยบุคลากรสายวิชาการต่อจำนวนนักศึกษาแล้ว จึงอยู่ในสภาพที่ยังไม่ต้องเพิ่มบุคลากรสายนี้ แต่อาจจะต้องแสวงหาอัตราทดแทนบุคลากรที่เกษียณเท่านั้น โดยปัจจุบัน พ.ศ. 2564 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีบุคลากร

สายวิชาการ จำนวน 152 คน คณะจึงมีเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรสายนี้ที่มีอยู่ปัจจุบันในด้านการเพิ่ม คุณวุฒิในระดับปริญญาเอก และการเพิ่มจำนวนของบุคลากรสู่ตำแหน่งทางวิชาการให้เป็นไปตามกรอบ มาตรฐาน สกอ. และพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่สอนและวิจัยเป็นคลื่อนเพื่อเป็นการส่งเสริมศักยภาพทางวิชาการให้ มีความรู้ความเชี่ยวชาญ อันเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการ

ตำแหน่งพนักงานวิชาการที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาว่าด้วยการ บริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2551 ได้แก่ ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ หรือตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ตระหนักถึงความจำเป็นว่าทรัพยากรบุคลากรสายวิชาการต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในศาสตร์นั้น ๆ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการปีงบประมาณ 2564 ขึ้นเพื่อผลักดันและส่งเสริมให้ทรัพยากร บุคลากรสายวิชาการได้รับการพัฒนาศักยภาพทางวิชาการของตนเอง โดยเน้นการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ขณะเดียวกันก็ส่งเสริมการเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกด้วยซึ่งการจัดทำแผนพัฒนาฯ ดังกล่าว ให้เป็นไป ในทิศทางเดียวกับแผนพัฒนาทรัพยากรบุคลากรสายวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำลังเร่งดำเนินการเช่นเดียวกัน

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผน

1. เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการให้มีศักยภาพ มีความรู้ความเชี่ยวชาญในศาสตร์ที่ เกี่ยวข้อง
2. เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าในวิชาชีพสู่ความมั่นคงในวิชาชีพ
3. เพื่อกำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ได้แผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ปีงบประมาณ 2564
2. เป็นทิศทางการผลักดันและส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการมีการวางแผนพัฒนาดตนเอง
3. มีแนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน

ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด แผน/โครงการ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้กำหนดยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด โครงการหรือกิจกรรม ที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

- เป้าประสงค์ :
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 : พัฒนาบุคลากรเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ
- ตัวชี้วัด : มีแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการในปีงบประมาณ 2564

วัตถุประสงค์การดำเนินงาน

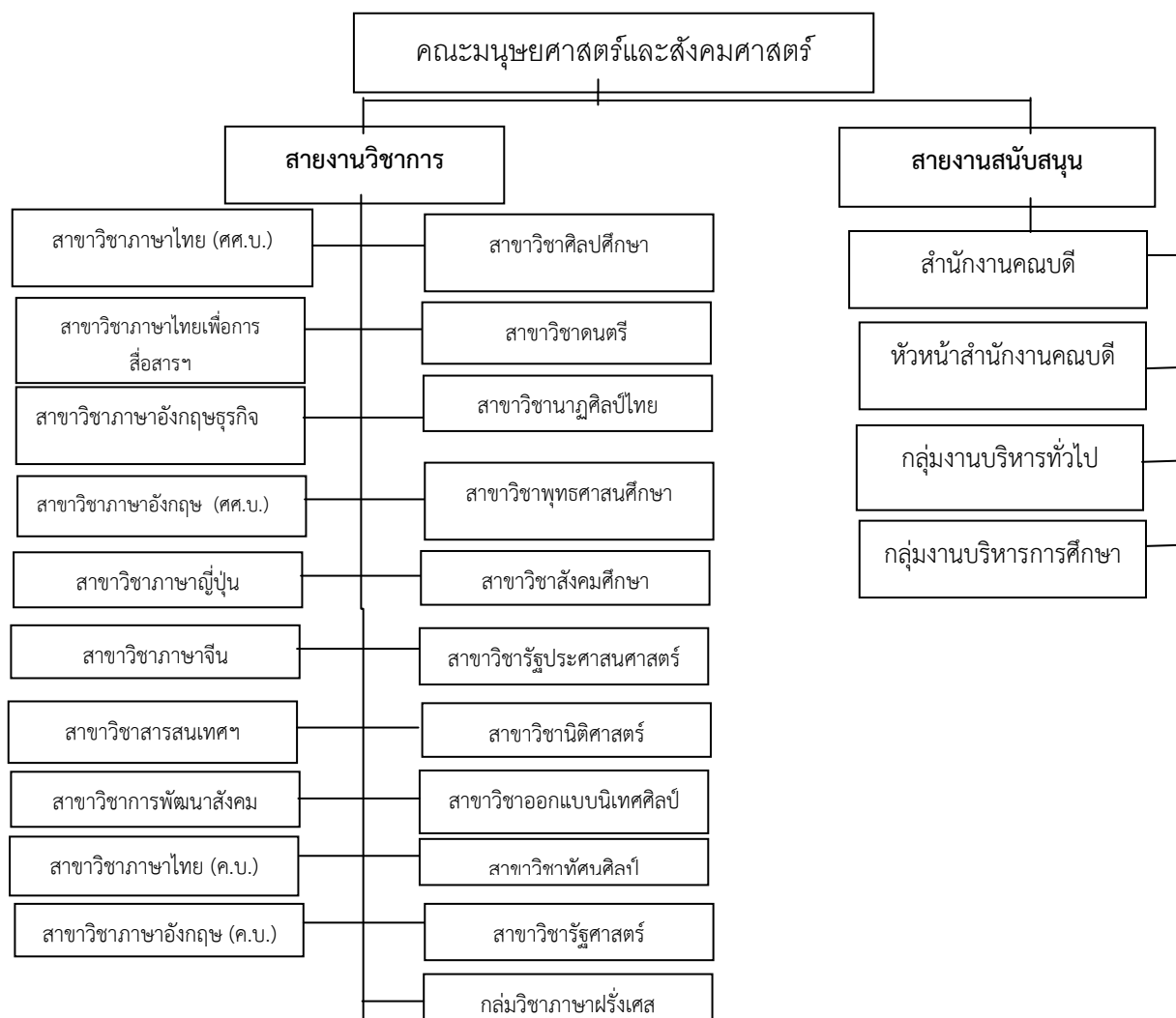
1. เพื่อผลิตบัณฑิตสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ให้มีความรอบรู้ทั้งด้านทฤษฎีและปฏิบัติ มีคุณธรรมนำวิชาไปพัฒนาท้องถิ่นให้ก้าวหน้า
2. เพื่อผลิตงานวิจัยสำหรับการพัฒนาการเรียนการสอน พัฒนาคณะ สถาบัน ท้องถิ่น สังคมและประเทศชาติ
3. เพื่อให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและบูรณาการสู่การเรียนการสอนและการวิจัย
4. เพื่อทำนุบำรุงส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมไทยและภูมิปัญญาท้องถิ่น

บทที่ 2

อัตรากำลัง

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นหน่วยงานสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา แบ่งสายงานออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ คือ สายงานวิชาการและสายงานสนับสนุน หน่วยงานวิชาการประกอบด้วย 20 หลักสูตร และ 1 กลุ่มวิชา รับผิดชอบการจัดการศึกษาโดยตรง ส่วนหน่วยงานสนับสนุน ประกอบด้วยสำนักงานคณบดี โครงสร้างการบริหารแสดงได้ดังแผนภูมิต่อไปนี้

โครงสร้างการแบ่งส่วนบริหาร



บุคลากรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประกอบด้วย บุคลากรสายสายวิชาการ และ บุคลากรสายสนับสนุน 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 :

- 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 ซึ่งระบุจำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตรแต่ละระดับ 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 วิจารณ์ศิลป์และประยุกต์ 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 กำหนดแผนการพัฒนาศูนย์บุคลากรสายวิชาการได้รับการพัฒนาเพื่อการศึกษาในระดับปริญญาเอกและเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ 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.ร้อยละของอาจารย์ที่มีคุณวุฒิการศึกษาปริญญาเอกตามเกณฑ์มาตรฐาน ร้อยละ 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 โดยเฉพาะอย่างยิ่งได้พัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management: PM) เพื่อเป็นกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลากรอย่างเป็นระบบและขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และบุคลากรเข้าด้วยกัน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ดำเนินการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อให้สอดคล้องกับการปรับระบบบริหารงานบุคคลดังกล่าว จึงดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2559-2562 ขึ้น เริ่มด้วยการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานด้านบุคลากร และกำหนดแผนอัตรากำลังให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน จากนั้นจึงกำหนดมาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรแต่ละประเภท เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลากรของคณะ และเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ 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 ทักษะ ความสามารถและคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ทำให้บุคคลสามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าเพื่อร่วมงานอื่น ๆ ในองค์กร เป็นปัจจัยที่ผู้ปฏิบัติงานที่ดีมี แต่ผู้ปฏิบัติงานปานกลางไม่มี หรือเป็นพฤติกรรมที่บอกความแตกต่างระหว่างผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานดี และผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานปานกลาง ในอีกความหมายหนึ่ง สมรรถนะเป็น

กลุ่มพฤติกรรมที่องค์กรต้องการจากข้าราชการหรือบุคลากร เพราะเชื่อว่าหากข้าราชการหรือบุคลากรมีพฤติกรรมการทำงานในแบบที่องค์กรกำหนดแล้ว 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 ใช้โปรแกรมพื้นฐานได้ คล่องแคล่ว หรือ มีความเชี่ยวชาญในโปรแกรมจนสามารถแก้ไข หรือปรับปรุงเพื่อพัฒนางานได้ หรือมีความสามารถในการเขียนโปรแกรมเพื่อพัฒนาระบบงานได้

3.2 การใช้ภาษาอังกฤษ สามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษ และสื่อสารให้เข้าใจได้ สามารถทำความเข้าใจในสาระสำคัญของเนื้อหาต่าง ๆ ได้ หรือสามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานตามหลักไวยากรณ์และความเหมาะสมในเนื้อหาได้

3.3 การคำนวณ มีทักษะในการคิดคำนวณขึ้นพื้นฐานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ทำความเข้าใจข้อมูลด้านตัวเลขได้ถูกต้อง สามารถใช้สูตรคณิตศาสตร์หรือเครื่องมือต่าง ๆ ในการคำนวณข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติและตัวเลขที่ซับซ้อนได้ สามารถอธิบายชี้แจงความหมายของข้อมูลให้เป็นที่เข้าใจได้

3.4 การจัดการข้อมูล สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างเป็นระบบและพร้อมใช้ รวมถึงสามารถแสดงผลข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น กราฟ รายงาน เป็นต้น สามารถวิเคราะห์และประเมินข้อมูลได้อย่าง

ถูกต้อง 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 ทั้งอยู่หลัก 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 เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพทางการบริหารให้สามารถ

ปฏิบัติการกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สมรรถนะทางการบริหารของผู้บริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ตามกรอบที่ ก.พ. กำหนด มีดังนี้

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

2) วิสัยทัศน์ (Visioning) หมายถึงความสามารถในการกำหนดทิศทาง การกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์

3) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation) หมายถึง ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้

4) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership) หมายถึงความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจและดำเนินการให้การเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง

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

6) การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others) หมายถึงความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้

4.3 สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับสายงานหรือตำแหน่งเพื่อกำหนดลักษณะงานที่ปฏิบัติให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และระดับตำแหน่ง และส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติการกิจให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น 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 ที่เกี่ยวข้องหรือจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

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 จะมีผลต่อองค์กรอย่างไร

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 เพื่อความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้เกี่ยวข้องกับการ

5. การบริหารทรัพยากรบุคคล

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีกระบวนการคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้ง เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและมีคุณภาพ 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 และ พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนด้วยความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ หรือเทคนิค วิธีการ วิทยาการใหม่ ๆ

6.2 การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรซึ่งมีกระบวนการได้แก่ กระบวนการหาข้อมูลบุคลากรว่ามี สมรรถนะระดับใด และใครบ้างที่ต้องการให้พัฒนาสมรรถนะใด (Need Analysis) ซึ่งจะเป็นในสายงานของตน แตกต่างกันไป ส่วนการพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร จะต้องเพิ่มเติมให้ผู้บริหารให้ทุกระดับ

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้ผลดี ตรงจุดประสงค์ของบุคลากร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช และตามความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานของคณะ จึงควรจัดให้ มีการสำรวจ ความรู้ ความสามารถ และทักษะของบุคลากร จากนั้นจึงสำรวจความต้องการในการพัฒนา สมรรถนะของบุคลากร ข้อมูลที่ได้จะนำมาใช้ในการวางแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพต่อไป

7. การดำรงไว้ซึ่งบุคลากร

การดำรงไว้ซึ่งบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีแนวทางการปฏิบัติตามที่มหาวิทยาลัย ราชภัฏนครศรีธรรมราชได้จัดให้ คือ มีพิจารณาการเพิ่มขึ้นเงินค่าตอบแทนโดยพิจารณาจากผลดีความชอบอย่าง มีเกณฑ์ที่มีความยุติธรรม ส่งเสริมขวัญกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน ใดด้านค่าตอบแทน ทั้งที่เป็นเงิน และไม่เป็นตัว เงิน ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง ประกันสังคม สวัสดิการ ที่ประกอบด้วย การลา ค่า รักษาพยาบาล เงินสวัสดิการที่เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เครื่องราชอิสริยาภรณ์ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ใน ส่วนของคณะมีกองทุนสวัสดิการช่วยกันและกัน โดยให้บุคลากรสมัครเป็นสมาชิกในหน่วยงาน การให้รางวัลแก่บุ คลกรที่ปฏิบัติหน้าที่ดีเด่นในแต่ละปี การสนับสนุนทุนเพื่อการจัดทำผลงานทางวิชาการ และพิจารณาความดี ความชอบพิเศษสำหรับบุคลากรที่สามารถพัฒนาตนเองเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการในปีการศึกษานั้น ๆ ส่วนที่ ประโยชน์นั้น เป็นการให้ค่าตอบแทนเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานโดยทั้งสวัสดิการและสิทธิ ประโยชน์ล้วนเป็นเครื่องมือสำคัญในการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบังเกิดประสิทธิผล 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. การวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจและทิศทางของคณะ	1.1 โครงสร้างและอัตรากำลังตามแผนเหมาะสมกับภารกิจและทิศทางการพัฒนาคณะ 1.2 ระบบการสรรหาและประเมินบุคลากรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล 1.3 บุคลากรมีกระบวนการทัศน์และวัฒนธรรมในการบริหารงานสอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่
2. ด้านบริหารจัดการทั่วไป	2. สนับสนุนสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน	2.1 การจัดหาสิ่งสนับสนุนสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนการสอน 2.2 การส่งเสริมให้มี Green and Smart ให้กับบุคลากร 2.2 การอบรมการใช้สื่อและระบบการสอนออนไลน์เพื่อการสอน
	3. การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณ	3.1 การบริหารงานงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

	4. การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	4.1 การอบรมความรู้ระเบียบ ข้อบังคับและการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหารและประธานหลักสูตร 4.2 การประเมินจริยธรรมและการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลผู้บริหาร 4.3 กาจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีและการควบคุมการบริหารจัดการ
3. การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล	5. การสร้างแรงจูงใจเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร	5.1 บุคลากรสายวิชาการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มมากขึ้นในทุก ๆ ปี
		5.2 บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาเข้าสู่ตำแหน่งวิชาชีพ
		5.3 บุคลากรสายวิชาการได้รับพัฒนาศักยภาพด้านการเรียนการสอน
		5.4 บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาด้านประสิทธิภาพด้านการปฏิบัติงาน
4. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	6. การสร้างแรงจูงใจและความมั่นคงวิชาชีพ	6.1 การพัฒนาระบบการให้บริการคำปรึกษาเพื่อส่งเสริมการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น 6.2 การสนับสนุนบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อพัฒนาเข้าสู่ตำแหน่งวิชาชีพ 6.3 การส่งเสริมบุคลากรสายวิชาการเพื่อพัฒนาผลงานการรับใช้สังคม 6.2 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	ผู้รับผิดชอบ
			ปี 2564	
1.การสร้างแรงจูงใจเพื่อพัฒนา ศักยภาพบุคลากร	1. โครงการส่งเสริมบุคลากรสาย วิชาการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ	จำนวนโครงการส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาผลงานเข้าสู่ตำแหน่ง วิชาการ	2 โครงการ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและ ศิลปวัฒนธรรม
	2. โครงการพัฒนาบุคลากรสาย สนับสนุนเข้าสู่ตำแหน่งวิชาชีพ	จำนวนโครงการส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาผลงานเข้าสู่ตำแหน่ง วิชาชีพ	จำนวน 1 โครงการ	หัวหน้าสำนักงานคณบดี
	3. โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ เพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการสอน	ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการได้รับการอบรมพัฒนาความรู้ ทักษะด้านการสอน	50	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
	4. การส่งเสริมบุคลากรทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุนในการศึกษาในระดับ ที่สูงขึ้น	จำนวนของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนสำเร็จ การศึกษาที่สูงขึ้น	ปีละ 3 ราย	-รองคณบดีฝ่ายบริหารและ ศิลปวัฒนธรรม
	5. การส่งเสริมบุคลากรสายสนับสนุน ได้รับการอบรมเพื่อพัฒนาตามสายงาน	ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพในการ ปฏิบัติงาน	100	-หัวหน้าสำนักงานคณบดี

เป้าประสงค์ 4.2 คณะมีการบริหารจัดการงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
			ปี 2564	
2. การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณ	2.1 การพัฒนาระบบเพื่อการบริหารงานงบประมาณ	จำนวนระบบและขั้นตอนที่พัฒนาขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเบิกจ่าย	2 ระบบ	- ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายแผนนโยบาย - หัวหน้าสำนักงานคณบดี
	2.2 การอบรมความรู้เรื่องการบริหารงานงบประมาณ	ร้อยละของบุคลากรฝ่ายแผนงานงบประมาณและฝ่ายพัสดุได้รับการอบรมความรู้เรื่องงานบริหารงานงบประมาณ	100	หัวหน้าสำนักงานคณบดี

เป้าประสงค์ 4.3 คณะมีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
-------------------	-----------------	-----------	-------------	--------------

			ปี 2564	
2. การบริหารจัดการตาม หลักธรรมาภิบาล	1. โครงการอบรมความรู้กฎระเบียบ ข้อบังคับและการบริหารจัดการตามหลักธรร มาภิบาลสำหรับบุคลากร	จำนวนของผู้บริหารและประธานหลักสูตร และบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน	35 คน	- รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ - หัวหน้าสำนักงานคณบดี
	2. การประเมินจริยธรรมและการบริหารตาม หลักธรรมาภิบาลผู้บริหาร	ผลการประเมินจริยธรรมและการบริหาร ตามหลักธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหารคณะ	ไม่น้อย 3.5. จาก 5 คะแนน	รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ
	3. โครงการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีและการ ควบคุมการบริหารจัดการ	จำนวนคู่มือ/แนวปฏิบัติที่ดีในการบริหาร จัดการ (การประกันคุณภาพการศึกษา การ จัดการความรู้ การบริหารความเสี่ยงและ ควบคุมภายใน)	3	-รองคณบดีฝ่ายมาตรฐานการศึกษา - รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ - ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายแผนนโยบาย

เป้าประสงค์ 4.4 คณะมีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เอื้อต่อการทำงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
			ปี 2564	
1. สนับสนุนสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน	1. โครงการจัดหาสิ่งสนับสนุนสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนการสอน	จำนวนโครงการในจัดหาสิ่งสนับสนุนและปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนการสอน	2 โครงการ	-รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ - หัวหน้าสำนักงานคณบดี
	2. โครงการส่งเสริมให้มี Green and Smart Faculty ให้กับบุคลากร	จำนวนกิจกรรมที่จัดในการสนับสนุนโครงการ Green and Smart Faculty	จำนวน 2 กิจกรรม	หัวหน้าสำนักงานคณบดี

บทที่ 5

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร

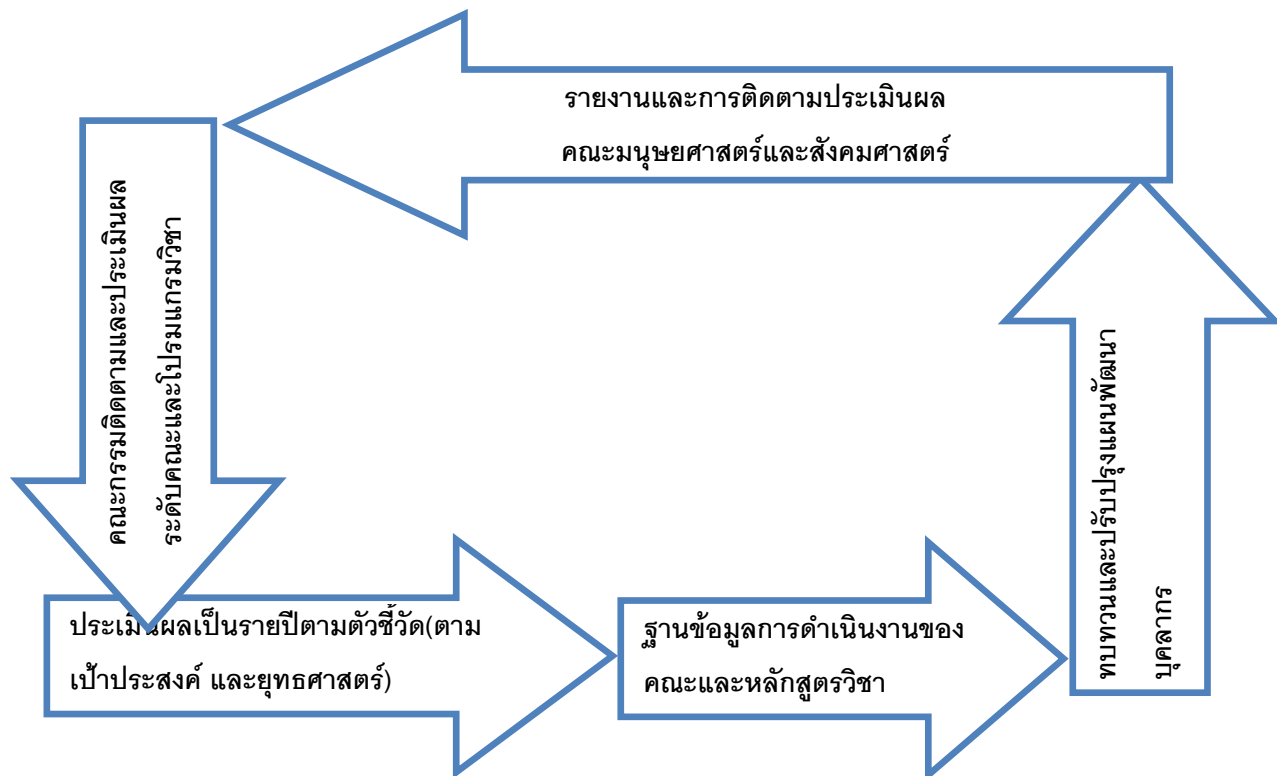
การติดตามแผนพัฒนาบุคลากรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายของแผนพัฒนาบุคลากร เป็นขั้นตอนที่สำคัญในการนำแผนไปดำเนินการ ซึ่งต้องได้รับความร่วมมือจากหน่วยงาน และบุคลากรทุกคนของคณะอย่างแท้จริง ในการนำแผนพัฒนาบุคลากรของคณะสู่การปฏิบัติตามมาตรการและแนวทางการปฏิบัติที่กำหนดไว้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

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ปี พ.ศ. 2562- 2563 กำหนดแนวทางการดำเนินงานดังนี้

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

ขั้นตอนการติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



ภาพที่ 1 การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร

ภาคผนวก

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและติดตามประเมินแผนพัฒนาบุคลากร ปี 2564



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ที่ ๒๖๐/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ประจำปี ๒๕๖๔

ด้วยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ได้กำหนดจัดโครงการพัฒนาผลงานทางวิชาการ ประจำปี ๒๕๖๔ เพื่อพัฒนาบุคลากรสายวิชาการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ คณะจึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังรายชื่อต่อไปนี้

คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สกุล วงษ์กาฬสินธุ์	ประธานกรรมการ
๒.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาลินี ไพบูลย์นุกุลกิจ	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.ชัคตตรัย รัชเสวัสดิ์	กรรมการ

หน้าที่ : ๑. ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดกิจกรรมโครงการ
๒. ติดตามการรายงานผลความก้าวหน้าของโครงการ

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สายยนต์ ชาวอุบล	ประธานกรรมการ
๒.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สถิต จำเริญ	รองประธานกรรมการ
๓.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กนกพร ฉิมพลี	กรรมการ
๔.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยเอก ดร.ศธาวิธ 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.	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.	นางปนัดดา แก้วกุล	กรรมการและเลขานุการ
๒๐.	นางจุติมา เต็มสิริทิพันธ์	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. รายงานและเบิกจ่ายการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ

๘. สรุปโครงการต่อคณะ

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ตุลา คมกฤต มโนรัตน์)

รองคณบดี รักษาการแทน

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์