



คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่ 12/2556

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา 2556 เพื่อพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจหลักและแผนปฏิบัติราชการ รวมทั้งการที่จะทำให้บุคลากรได้รับการพัฒนา และมีความก้าวหน้าตามลักษณะงานตามสาขาวิชาชีพและตามสมรรถนะอย่างเหมาะสม

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2547 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดังนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|---|-----------------|
| 1.1 รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | ประธานที่ปรึกษา |
| 1.2 หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | กรรมการ |
| 1.3 รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | กรรมการ |
| 1.4 ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | กรรมการ |

และเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- กำหนดนโยบาย แนะนำแนวทางวิธีการแก้ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินการ

๒. คณะทำงานดำเนินงาน

- | | |
|--|---------------------|
| 1. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | ประธานคณะกรรมการ |
| 2. รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | รองประธานคณะกรรมการ |
| 3. ดร.พจมาน ชำนาญกิจ | คณะกรรมการ |
| 4. นางสาวบุญรัตน์ พลวงษ์ษา | คณะกรรมการ |
| 5. นางวันเพ็ญ ศรีมะโรง | คณะกรรมการ |
| 6. นางสาวจริยาภรณ์ ลำเนาวิ | คณะกรรมการ |

/ 7.นายณวิชิ ...

| | | |
|--------------------|-------------|-----------------------------|
| 7. นายนววิช | ธงชาราชฎร์ | คณะทำงาน |
| 8. นางสาวนรินรัตน์ | ไพศำนา ม | คณะทำงาน |
| 9. ส.อ.ยอดรัก | บัวพรหม | คณะทำงาน |
| 10. นางสุม่ทนา | รัตนกุล | คณะทำงาน |
| 11. นางวาสนา | บุตรสีผา | คณะทำงาน |
| 12. นางสาวมยุรา | บุญเทียม | คณะทำงาน |
| 13. น.ส.เพชรสุดา | นนทศรี | คณะทำงาน |
| 14. นายวงเวียน | วงศ์กะไซ่ | คณะทำงาน |
| 15. น.ส.กัลยาณี | อุปรีย์ | คณะทำงาน |
| 16. นางแสงจันทร์ | จักรพิมพ์ | คณะทำงาน |
| 17. นายศิริชัย | วงศ์กวางกลม | คณะทำงาน |
| 18. นายศรีสุข | ผาอินทร์ | คณะทำงาน |
| 19. นายวิรัชธี | ฤทธิธรรม | คณะทำงาน |
| 20. นายศักดิ์ชัย | ฟองอ่อน | คณะทำงานและเลขานุการ |
| 21. นางสาวหฤทัย | พิกุลศรี | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 22. นางสาวกมลชนก | อินทรพรหมมา | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 23. นางสมรัก | ผ่านสุวรรณ | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 24. นายภาณุมาศ | บุตรสีผา | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. กำหนดกลยุทธ์และยุทธวิธีการพัฒนาบุคลากรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๒. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556
๓. จัดเตรียมข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ. 2556



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นันทยา ผิวงาม)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเป็นสถาบันอุดมศึกษาของท้องถิ่น มีภารกิจหลักในการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม ดำเนินภารกิจหลักด้วยหลักการบริหารเชิงกลยุทธ์ โดยกำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย (พ.ศ. 2555 - 2559) ที่มีปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2545-2559 และสอดคล้องกับแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี (พ.ศ. 2551-2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555-2559) และกำหนดแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่มีประสิทธิภาพ บรรลุภารกิจและวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ ซึ่งการที่มหาวิทยาลัยจะบรรลุภารกิจต่าง ๆ ได้นั้น “บุคลากรของมหาวิทยาลัย” ถือเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจไปสู่เป้าหมาย บุคลากรจึงต้องมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ถูกต้องและเหมาะสมตามสายงาน ตลอดจนมีคุณธรรม จริยธรรม มีจรรยาบรรณวิชาชีพ รวมทั้งมีความก้าวหน้าและมั่นคงในชีวิต ที่ต้องได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ดังนั้นสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 เพื่อเป็นแนวทางให้สามารถดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องและสนับสนุนซึ่งกันและกัน อันจะทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า อีกทั้งเพื่อนำไปสู่การบรรลุผลตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 และจกนำผลการประเมินนั้นมาเป็นข้อพิจารณาในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในปีถัดไป

ส่วนที่ 1

กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

1. ความเป็นมาและความสำคัญ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเป็นสถาบันอุดมศึกษาของท้องถิ่น มีภารกิจหลักในการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม ดำเนินภารกิจหลักด้วยหลักการบริหารเชิงกลยุทธ์ โดยกำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย (พ.ศ.2555 - 2558) ที่มีปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2545-4-2559 และสอดคล้องกับแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี (พ.ศ. 2551-2565) และกำหนดแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่มีประสิทธิภาพ บรรลุภารกิจและวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ ซึ่งการที่มหาวิทยาลัยจะบรรลุภารกิจต่างๆ ได้นั้น “บุคลากรของมหาวิทยาลัย” ถือเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจไปสู่เป้าหมาย บุคลากรจึงต้องมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ถูกต้องและเหมาะสมตามสายงาน ตลอดจนมีคุณธรรม จริยธรรม มีจรรยาบรรณวิชาชีพ รวมทั้งมีความก้าวหน้าและมั่นคงในชีวิต ที่ต้องได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ดังนั้นสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องและสนับสนุนซึ่งกันและกัน อันจะทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า อีกทั้งเพื่อนำไปสู่การบรรลุผลตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 และจกนำผลการประเมินนั้นมาเป็นข้อพิจารณาในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในปีถัดไป

2. หลักการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

แนวคิดการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาคุณภาพบุคลากรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนทุกตำแหน่งในการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของสมรรถนะ ให้มีความก้าวหน้า ในวิชาชีพตามตำแหน่งที่ปฏิบัติหน้าที่ (Career path) และมีความมั่นคงในชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของมหาวิทยาลัย รวมทั้งยกระดับมาตรฐานการทำงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนไปสู่มาตรฐานสากล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ดำเนินการโดยการบูรณาการกรอบแนวคิดการพัฒนาบุคลากรที่สำคัญ 4 ประการ ได้แก่

1. หลักการบริหารบุคลากรและการพัฒนาบุคลากร (Human Resources Management & Human Resources Development) ตามกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาตามมาตรฐานความสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. 5 มิติ คือ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ ประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

2. กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2552-2556 ประกอบด้วย 4 ประเด็น ได้แก่ 1] การพัฒนาคุณภาพข้าราชการในการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของสมรรถนะ 2] การพัฒนาข้าราชการให้เป็นคนดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย และเข้าถึงประชาชน 3] พัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงทุกระดับในองค์กรโดยผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลายให้สามารถเป็นผู้นำตนเอง ผู้นำทีมงาน ผู้นำองค์กร และผู้นำเครือข่าย และ 4] ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการทุกคน ทุกระดับให้มีพลังกายที่เข้มแข็งและพลังใจที่พร้อมอุทิศเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน

3. เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ในประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทยประเด็นที่ 3 มุ่งสู่การเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง บุคลากรมีความพร้อมและความสามารถในการเรียนรู้ คิดริเริ่ม เปลี่ยนแปลงและปรับตัวได้อย่างเหมาะสมต่อสถานการณ์ต่างๆ

4. เจ็อนไซของ ก.พ.อ. ให้กำหนดสมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ พร้อมรายละเอียดและระดับของสมรรถนะให้เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่งงานของบุคลากรตามแนวทางการกำหนดสมรรถนะสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา โดยเชื่อมโยงกรอบแนวคิดดังกล่าวกับภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย และอาศัยข้อมูลที่สำคัญได้แก่ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้อมูลและสารสนเทศพื้นฐานด้านบุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมจากบุคลากรทุกสายงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

หลักการสำคัญของแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ที่ครอบคลุมตั้งแต่กระบวนการจัดทำแผน แนวทางการดำเนินการดำเนินการตามแผน การกำกับ และติดตามผลการดำเนินงานตามแผน ประกอบด้วย

1) กำหนดผู้บริหารทำหน้าที่รับผิดชอบหลักในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร กำกับ ติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร

2) นำผลการดำเนินในปีที่ผ่านมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาแผนฯ

3) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของประเทศ

4) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

5) จัดทำสมรรถนะของบุคลากร และนำมาใช้เป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากร

6) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและดำเนินการตามแผนโดยใช้กระบวนการจัดการความรู้เป็นเครื่องมือหลัก

3. วัตถุประสงค์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

3.1 เพื่อจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร โดยเน้นการมีส่วนร่วม และนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

3.2 เพื่อพัฒนาบุคลากรทุกตำแหน่งให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะให้มีความก้าวหน้าในวิชาชีพตามตำแหน่งที่ปฏิบัติหน้าที่

3.3 เพื่อสร้างระบบและกลไกที่มีประสิทธิภาพในการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์

4. ขั้นตอนการดำเนินการ

การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประกอบด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้

4.1 แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วยคณะทำงานดำเนินงาน ตามคำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ 12/2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ให้เป็นไปตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยและตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

4.2 ทบทวนแผนพัฒนาบุคลากรในปีที่ผ่านมา คณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ทบทวนแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 โดยจัดประชุมพิจารณาผลการดำเนินการที่ผ่านมาทั้งในด้านผลสำเร็จ ปัญหา และอุปสรรค ที่เกิดขึ้น

4.3 ทบทวนและปรับปรุงสมรรถนะของบุคลากร คณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ประชุมพิจารณาทบทวนสมรรถนะของบุคลากรที่ได้วิเคราะห์และจัดทำไว้แล้วในปีก่อนหน้า เพื่อพิจารณาปรับปรุงให้ทันสมัยและให้ครอบคลุมทุกประเภทตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาโดยกระบวนการจัดการความรู้ และเพื่อเป็นแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและพฤติกรรม การปฏิบัติงานตามตำแหน่ง ซึ่งผลการทบทวน พบว่า สมรรถนะที่ได้จัดทำไว้แล้วครอบคลุมบุคลากรตามสายงานแล้ว ซึ่งประกอบด้วยสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำกลุ่มงาน 3 ส่วน ดังนี้

1) สมรรถนะหลัก (Core Competencies) แบ่งเป็น 5 สมรรถนะ ได้แก่ บริการที่ดี(Service Mind) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity) การทำงานเป็นทีม (Teamwork) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) และ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)

2) สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (Functional Competencies) กลุ่มงานสายวิชาการ แบ่งเป็น 6 สมรรถนะ ได้แก่ มีความสามารถด้านการวางแผนการเรียนการสอน (Teaching & Course Planning Skills) มีความสามารถด้านการจัดการ

เรียนการสอน (Teaching & Course Design Skills) มีความสามารถด้านการประเมินผลการเรียนการสอน (Teaching & Course Evaluation Skills) มีความสามารถด้านการติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและการพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง (Academic Advancement Updating Skills) ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding) และการคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)

3) สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (Functional Competencies) กลุ่มงานสายสนับสนุน แบ่งตามกลุ่มงาน ได้แก่ การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking) การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing) การสร้างสัมพันธภาพ (Relationship Building) ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ (Organizational Awareness) การตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการงาน (Concern for Order) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility) การสืบเสาะหาข้อมูล (Information seeking) ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence) ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding) การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable) การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness) การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others) ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity) การพัฒนาศักยภาพคน และการควบคุมตนเอง (Self Control) สมรรถนะของผู้บริหาร (Managerial Competencies) แบ่งเป็น 5 สมรรถนะ ได้แก่ วิสัยทัศน์ (Visioning) สภาวะผู้นำ (Leadership) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership) การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others) และ การควบคุมตนเอง (Self Control)

4.4 ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร คณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทำการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผลการดำเนินการตามพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ความต้องการพัฒนาตนเองตามสรรณของแต่ละบุคคล เป็นต้นจัดประชุมแลกเปลี่ยน ให้ข้อเสนอแนะ ร่วมกัน และจัดทำเอกสาร “แผนพัฒนาบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557”

4.5 เสนอแผนพัฒนาบุคลากรต่อกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) และเสนอสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้ความเห็นชอบ

4.6 ปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรและถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ

5. การถ่ายทอดแผนพัฒนาบุคลากรสู่การปฏิบัติและการประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร

การถ่ายทอดแผนพัฒนาบุคลากรสู่การปฏิบัติและการประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้กำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

5.1 การถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้กำหนดให้มีการนำแผนพัฒนาบุคลากรสู่การปฏิบัติโดยกำหนดแนวทางและวิธีการ ดังนี้

5.1.1 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนัก โดยนำแผนพัฒนาบุคลากรไปเป็นแนวทางในการจัดแผนพัฒนาบุคลากรของสำนัก โดยพิจารณากำหนดโครงการ ดังนี้

1. โครงการพัฒนาบุคลากรในภารกิจที่ต้องดำเนินการร่วมกัน โดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นผู้กำหนดโครงการย่อยและดำเนินการพัฒนาบุคลากร และส่งบุคลากรเข้าร่วมพัฒนาตามโครงการดังกล่าวตามความจำเป็น โดยดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรโดยใช้กระบวนการจัดการความรู้ ใช้กระบวนการจัดการความรู้เป็นเครื่องมือหลักในการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลายตามความต้องการจำเป็นและศักยภาพของแต่ละบุคคล

5.2 การประเมินการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ในการประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้กำหนดหลักการในการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร โดยกำหนดผู้ทำหน้าที่ในการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร โดยจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

6. การปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร

กำหนดให้คณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร นำเสนอแผนพัฒนาบุคลากร หรือรายงานผลต่ออธิการบดี และสภามหาวิทยาลัย หากมีข้อเสนอเพิ่มเติมให้คณะกรรมการจัดทำแผนฯ ทำการปรับปรุงแผน และนำไปปรับปรุงแนวทางการดำเนินการตามแผนต่อไป และนำผลการดำเนินการไปใช้ในการจัดทำแผนปีต่อไป พร้อมทั้งปรับปรุงแผนระยะ 4 ปี ให้สอดคล้องกัน

7.การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

จุดแข็ง (strength)

1. บุคลากรมีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
2. มีวิธีการรับนักศึกษาที่มีความหลากหลาย
3. มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
4. มีการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง
5. มีโครงการพัฒนาผลงานทางวิชาการของอาจารย์
6. มีการจัดทำเอกสารเป็นคู่มือสำหรับอาจารย์และนักศึกษา
7. มีการประชุมเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค ความคืบหน้า และความเคลื่อนไหวภายในหน่วยงานอย่างน้อยปีละ ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง

จุดอ่อน (Weakness)

1. ระบบสารสนเทศขาดการเชื่อมโยงข้อมูลและการนำไปใช้
2. บุคลากรบางส่วนขาดสำนึกรักการให้บริการ (Service mind)
3. บุคลากรขาดการเรียนรู้แบบองค์รวม ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานแทนในส่วนอื่นๆได้
4. ขาดการเชื่อมต่อระหว่างงานที่ปฏิบัติของแต่ละฝ่าย

โอกาส (opportunity)

1. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการนำเสนอข้อมูลที่หลากหลาย
2. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณในโครงการพัฒนาผลงานทางวิชาการ
3. ความต้องการของสังคมท้องถิ่น ทำให้มีการรับนักศึกษาที่มีรูปแบบหลากหลาย
4. ใ้รับงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างพอเพียง

อุปสรรค (Threat)

1. ระบบสารสนเทศมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว มีผลต่อการตั้งรับและการพัฒนาไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
2. หน่วยงานภายนอกต้องการข้อมูลที่หลากหลาย แต่ข้อมูลไม่สามารถตอบสนองความต้องการได้ทั้งหมด
3. มีสถาบันอุดมศึกษาอื่นๆ ที่เป็นทางเลือกของนักศึกษา
4. สังคมคาดหวังกับการให้บริการที่ถูกต้อง รวดเร็ว ของหน่วยงาน
5. การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้ทันต่อเหตุการณ์ ข้อมูลข่าวสารที่เปลี่ยนแปลงและการพัฒนาภาษาเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

ส่วนที่ 2

แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

1. วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1.1 วิสัยทัศน์การพัฒนากุศลกร

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมุ่งพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่วิสัยทัศน์ และก้าวทันการเปลี่ยนแปลงตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีอย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร

มหาวิทยาลัยกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร ประกอบด้วย 6 ประเด็นยุทธศาสตร์ ซึ่งมีเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด และกลยุทธ์ ดังตารางที่ 1 และมีเป้าหมายการพัฒนากุศลกรดังแสดงในตารางที่ 2

ตารางที่ 1 ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด และกลยุทธ์การพัฒนากุศลกร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ | กลุ่มเป้าหมาย | ตัวชี้วัด | กลยุทธ์ |
|---|---|-------------------|--|---|
| 1. การเสริมสร้างสมรรถนะและทักษะการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร | 1.1 บุคลากรสายวิชาการมีสมรรถนะและทักษะในวิชาชีพที่เหมาะสมตามสายงานและตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย | บุคลากรสายวิชาการ | 1.1.1 ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการได้รับการพัฒนาสมรรถนะและทักษะด้านการเรียนการสอนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง/คน 1.1.2 ร้อยละอาจารย์ที่ได้รับการพัฒนาทักษะการวิจัยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง/คน 1.1.3 ร้อยละอาจารย์ประจำที่เข้าร่วมประชุมวิชาการหรือนำเสนอผลงานวิชาการทั้งในและต่างประเทศ 1.1.4 ร้อยละอาจารย์ประจำที่มีผลงานวิชาการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 | สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการได้รับการพัฒนาสมรรถนะและทักษะด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการแก่สังคม |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ | กลุ่มเป้าหมาย | ตัวชี้วัด | กลยุทธ์ |
|---|---|---------------------------------|--|---|
| | | | 1.1.5 ร้อยละอาจารย์ที่นำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนและวัดผลการเรียนรู้ของนักศึกษา 1.1.6 ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาต่อคุณภาพการสอนของอาจารย์และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ | |
| | 1.2 พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการให้มีสมรรถนะและทักษะในวิชาชีพในการปฏิบัติงานที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย | บุคลากรสายสนับสนุน | 1.2.1 ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุน ได้รับการพัฒนาสมรรถนะและทักษะวิชาชีพอย่างน้อยปีละ 1 เรื่อง/คน 1.2.2 ร้อยละของคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานสนับสนุนวิชาการ 1.2.3 ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนที่มีผลงานหรือนวัตกรรมทางวิชาชีพ 1.2.4 ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะการวิจัย 1.2.5 ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนที่นำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง 1.2.6 ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อหน่วยงานสนับสนุน | สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาสมรรถนะและทักษะวิชาชีพ การวิจัย การให้บริการ และการสร้างสรรค์ผลงานที่สอดคล้องกับวิชาชีพ |
| 2.การวางแผนอัตรากำลังและการสร้างความมั่นคงในวิชาชีพ | 2.1 ส่งเสริมให้บุคลากรมีความมั่นคงในการทำงาน | บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน | 2.1.1 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าต่ออาจารย์ประจำ | สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าและมั่นคงทางวิชาชีพตามสายงาน |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ | กลุ่มเป้าหมาย | ตัวชี้วัด | กลยุทธ์ |
|--|---|-----------------------------------|--|--|
| | | | 2.1.2 ร้อยละอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ 2.1.3 ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับความก้าวหน้าตามสายงาน | |
| | 2.2 ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย | บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน | 2.2.1 ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง | ส่งเสริมการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างอัตรากำลังที่เหมาะสม |
| | 2.3 การพัฒนาระบบการสรรหาบุคลากรที่เหมาะสมกับภารกิจและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย | บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน | 2.3.1 ระดับความสำเร็จของแผนความต้องการอัตรากำลังสายวิชาการและสายสนับสนุนที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย | พัฒนาระบบการสรรหาบุคลากรที่เหมาะสมกับภารกิจและทิศทางการของมหาวิทยาลัย |
| 3. การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่บุคลากร | 3.1 บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรมและปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ | บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน | 3.1.1 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ 3.1.2 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ | ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรมปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ |
| 4.การพัฒนาผู้บริหารของมหาวิทยาลัยทุกระดับให้เป็นผู้นำการบริหารมหาวิทยาลัยในยุคใหม่ที่ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง | 4.1 ผู้บริหารทุกระดับได้รับการพัฒนาทักษะการบริหาร | ผู้บริหารหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย | 4.1.1 ร้อยละผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาทักษะการบริหาร | ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้บริหารทุกระดับได้รับการพัฒนาทักษะการบริหารงาน |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ | กลุ่มเป้าหมาย | ตัวชี้วัด | กลยุทธ์ |
|---|--|---------------------------------|--|---|
| 5. การพัฒนามหาวิทยาลัยสู่องค์กรการเรียนรู้ | 5.1 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ | บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน | 5.1.1 ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการความรู้ 5.1.2 ร้อยละของหน่วยงานระดับคณะ สำนัก สถาบันที่มีการบริหารจัดการความรู้ | ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้ในการบริหารงานอย่างต่อเนื่อง |
| 6. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพสูงไว้กับหน่วยงาน | 6.1 มหาวิทยาลัยมีระบบสร้างแรงจูงใจที่มีประสิทธิภาพในการรักษาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงไว้กับหน่วยงาน | บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน | 6.1.1 ระดับความสำเร็จของระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ | พัฒนาระบบและกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ |
| 7. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร | 7.1 การจัดสวัสดิการที่เหมาะสมแก่บุคลากร | บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน | 7.1.1 ระดับความสำเร็จของแผนการให้สวัสดิการของบุคลากร 7.1.2 ระดับความพึงพอใจของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานต่อสภาพแวดล้อมการทำงานและระบบงาน | ส่งเสริมการจัดสวัสดิการที่เหมาะสมแก่บุคลากรทุกสายงาน |

ตารางที่ 2 ความต้องการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

| ประเด็น/หัวข้อ/เรื่อง ที่พัฒนา | วิธีการพัฒนา* | ระยะเวลา/ วัน เดือน ปี (ถ้ามี) | หน่วยงาน/สถานที่/ ผู้จัด(ถ้ามี) | ผล/หรือสิ่งที่คาดว่าจะ ได้รับการพัฒนา | ผลการพัฒนาจะนำไปใช้เพื่อ พัฒนางานใด | หมายเหตุ |
|--|--|-----------------------------------|------------------------------------|---|---|----------|
| โครงการบริการที่ดี/โครงการอบรมงาน ด้านสารบรรณ/โครงการเกี่ยวกับศิลป การพูดและการจูงใจ | T = ฝึกอบรมประชุม ปฏิบัติการ (Training) | ธันวาคม 2556 – ก.ย. 57 | | ความสำเร็จและนำมา พัฒนาการทำงานได้อย่างดี เยี่ยม/ความสำเร็จและนำมา พัฒนาการทำงานได้อย่างดี เยี่ยม/มีใจรักการบริการและ มีความเข้าใจผู้อื่นมากขึ้น | สมรรถนะควรมีให้เพียงพอ สำหรับการนำไปใช้กับระดับ ตำแหน่ง | |
| ทักษะการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน | T = ฝึกอบรมประชุม ปฏิบัติการ (Training) | ก.ย. 2557 | - | มีความร่วมแรงร่วมใจกันใน การปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ของงานแต่ ละชิ้น | งานรับเข้านักศึกษา สำนัก ส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียน | |
| การศึกษาดูงานในแต่ละฝ่าย เช่น งาน ส่งเสริมวิชาการ | F = ศึกษาดูงาน (Field Trip) | ธันวาคม 2556 – ก.ย. 57 | - | ทราบกระบวนการทำงานที่ เป็นงานส่งเสริมด้านวิชาการ | นำมาพัฒนากระบวนการ ทำงานในส่วนงานส่งเสริม วิชาการ | |
| การปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ | T | พ.ย. 2557 | ศูนย์พัฒนาทรัพยากร บุคคล | มีความรู้และความชำนาญ ในงานที่ปฏิบัติเพิ่มขึ้น | งานธุรการและงานสารบรรณ | |

| ประเด็น/หัวข้อ/เรื่อง ที่พัฒนา | วิธีการพัฒนา* | ระยะเวลา/ วัน เดือน ปี (ถ้ามี) | หน่วยงาน/สถานที่/ ผู้จัด(ถ้ามี) | ผล/หรือสิ่งที่คาดว่าจะ ได้รับการพัฒนา | ผลการพัฒนาจะนำไปใช้เพื่อ พัฒนางานใด | หมายเหตุ |
|--|--|-----------------------------------|--|---|---|----------|
| การพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานของ แต่ละฝ่าย | T = ฝึกอบรมประชุม ปฏิบัติการ (Training) | ธันวาคม 2556 – ก.ย. 57 | โครงการพัฒนางาน ประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research) | คู่มือการปฏิบัติงาน | มีคู่มือการปฏิบัติ กรณีเกิด การทำงานแทนกัน | |
| ดูงานภายในและต่างประเทศ | F = ศึกษาดูงาน (Field Trip) | | | มีวิสัยทัศน์ที่กว้างขึ้น | นำมาประยุกต์ปรับปรุง พัฒนางานให้ดีขึ้น | |
| ศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนความคิดเห็น | F = ศึกษาดูงาน (Field Trip) | ธันวาคม 2556 – ก.ย. 57 | - | แลกเปลี่ยนความรู้กับ หน่วยงาน/สถานที่อื่นๆ | - | |
| ทบทวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – Government Procurement : e – GP)โดยวิธีตกลงราคา | T = ฝึกอบรมประชุม ปฏิบัติการ (Training) | | | การปฏิบัติงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ | เข้าใจการปฏิบัติงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมากขึ้น | |
| อบรมเกี่ยวกับการเจาะระบบเพื่อรักษา ความปลอดภัยเว็บไซต์ | T = ฝึกอบรมประชุม ปฏิบัติการ (Training) | ธันวาคม 2556 – ก.ย. 57 | ศูนย์อบรม EZ-ADMIN Training Center - | เรียนรู้กระบวนการดูแล รักษาความปลอดภัยของเว็บ เซิร์ฟเวอร์ | สามารถดูแลรักษาความ ปลอดภัยของเว็บไซต์ และเรียนรู้วิธีป้องกันความ เสียหายได้ | |

| ประเด็น/หัวข้อ/เรื่อง ที่พัฒนา | วิธีการพัฒนา* | ระยะเวลา/ วัน เดือน ปี (ถ้ามี) | หน่วยงาน/สถานที่/ ผู้จัด(ถ้ามี) | ผล/หรือสิ่งที่คาดว่าจะ ได้รับการพัฒนา | ผลการพัฒนาจะนำไปใช้เพื่อ พัฒนางานใด | หมายเหตุ |
|---|--|-----------------------------------|------------------------------------|---|--|----------|
| อบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะ หลักแต่ละบุคคล | E = พบผู้เชี่ยวชาญ (Expert Briefing) | ธันวาคม 2556 – ก.ย. 57 | - | ความรู้และความเชี่ยวชาญ เพิ่มมากขึ้น | - | |
| พัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ | T = ฝึกอบรมประชุม ปฏิบัติการ (Training) | | | มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษได้ ดี | สามารถพูดคุยสนทนากับ นักศึกษา บุคลากร ชาวต่างชาติได้ | |
| อบรมจิตตปัญญาให้กับบุคลากรทั้ง มหาวิทยาลัย | T = ฝึกอบรมประชุม ปฏิบัติการ (Training) | ธันวาคม 2556 – ก.ย. 57 | ตามสถานที่ที่เหมาะสม | เพื่อที่จะได้เข้าใจชีวิตตนเอง และสามารถอยู่กับเพื่อน ร่วมงานได้อย่างมีความสุข | สามารถทำงานกับผู้อื่นได้ อย่างมีความสุข | |

หมายเหตุ : คำอธิบายสมรรถนะหลัก และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดูรายละเอียดจากเว็บไซต์ <http://plan.sru.ac.th/>

* วิธีการพัฒนา : A = เรียนรู้จากการปฏิบัติ (Action learning) C = การสอนงาน (Coaching) OJT = การปฏิบัติในงาน (On the job training)
P = มอบหมายงาน (Project Assignment) E = พบผู้เชี่ยวชาญ (Expert Briefing) F = ศึกษาดูงาน (Field Trip)
S = ศึกษาด้วยตนเอง (Self Study) T = ฝึกอบรมประชุมปฏิบัติการ (Training) J = แลกเปลี่ยนงาน (Job Swap)
M = พี่เลี้ยง (Mentoring) W = ติดตามผู้มีประสบการณ์ (Work Shadowing) OTH = อื่นๆ (Other).....ระบุ

เมื่อกรอกข้อมูลแล้วเสร็จขอความกรุณาส่งคืนที่ กองนโยบายและแผน อาคาร 10 ชั้น 4 เพื่อกรอกนโยบายและแผนจักได้รวบรวมข้อมูลในภาพรวมและนำเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป

ภาคผนวก



แผนพัฒนาบุคลากร

(Human Resource Development Plan)

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรของสำนัก โดยยึดตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ. ซึ่งเน้นแนวทางพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการพลเรือน (HR Scorecard) การประเมินสมรรถนะของบุคลากร รวมถึงการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรตามทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับและประเด็นปัญหาในการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ทำให้เกิดความเชื่อมโยง และสามารถนำสู่การปฏิบัติที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์และการพัฒนามหาวิทยาลัย

แผนพัฒนาบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ฉบับนี้ประกอบด้วย ที่มาและแนวทางของการพัฒนาบุคลากร ข้อมูลพื้นฐาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์การชีวิต เป้าหมายการพัฒนา โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และผู้รับผิดชอบ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีความคาดหวังให้แผนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ฉบับนี้ เป็นเครื่องมือสำหรับการพัฒนาที่สอดคล้องกับจุดเน้นและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย สามารถตอบสนองเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามยุทธศาสตร์ต่างๆ ของมหาวิทยาลัย และตอบสนองการพัฒนาประเทศได้อย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ตุลาคม 2556

สารบัญ

| | หน้า |
|---|------|
| คำนำ | ก |
| สารบัญ | ข |
| บทสรุปผู้บริหาร | 1 |
| ส่วนที่ 1 กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 | |
| 1. ความเป็นมาและความสำคัญ | 2 |
| 2. หลักการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร | 2 |
| 3. วัตถุประสงค์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร | 4 |
| 4. ขั้นตอนการดำเนินการ | 4 |
| 5. การถ่ายทอดแผนพัฒนาบุคลากรสู่การปฏิบัติและการประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร | 5 |
| 6. การปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร | 6 |
| 7. การวิเคราะห์สภาพการณ์ (SWOT Analysis) | 6 |
| ส่วนที่ 2 แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 | |
| 1. วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | 8 |
| ตารางที่ 1 ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด และกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 | 8 |
| ตารางที่ 2 ความต้องการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 | 12 |
| ภาคผนวก | |
| คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ 12/2556 เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | |