



แผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม



แผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

คำนำ

สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2562 ฉบับทบทวน ประจำปี 2561 เพื่อพิจารณาถึงศักยภาพของทรัพยากรมนุษย์ ในการบริหารและการให้บริการ ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ซึ่งการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม และหลักเกณฑ์การประเมินของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่กำหนดให้มหาวิทยาลัยมีแผนพัฒนาบุคลากรทั้งในระดับ หน่วยงานระดับสำนัก รวมทั้งนโยบายของผู้บริหารที่มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ ก้าวเข้าสู่มหาวิทยาลัยเพื่อท้องถิ่นด้านการบริการวิชาการ บริการทำนุบำรุง ศิลปะวัฒนธรรม

แผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเป็นแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพด้านทักษะความชำนาญในการทำงาน ตลอดจนปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งจะทำให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ และมุ่งไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

สารบัญ

	หน้า
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปสำนักงานอธิการบดี	1
1.1 ประวัติสำนักงานอธิการบดี	5
1.2 ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์และนโยบาย	5
1.3 โครงสร้างการบริหาร	8
1.4 รายชื่อผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี	9
1.5 จำนวนบุคลากร	9
ตอนที่ 2 การวิเคราะห์บริบทสำนักงานอธิการบดี	10
การวิเคราะห์สถานการณ์ (SWOT Analysis)	10
ตอนที่ 3 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2562	12
3.1 วิสัยทัศน์	12
3.2 พันธกิจ	12
3.3 ประเด็นยุทธศาสตร์	12
3.4 เป้าประสงค์	12
3.5 แนวทางการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนากุศลกรวิสัยทัศน์ พันธกิจ	13
3.6 ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์	14
3.6 การดำเนินการตามประเด็นยุทธศาสตร์	15
ตอนที่ 4 แนวทางการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ และการประเมินรายงานผล	17
4.1 แนวทางนำแผนไปปฏิบัติ	17
4.2 การติดตามประเมินผล	16
 ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนากุศลกร	20
- ผู้จัดทำแผนพัฒนากุศลกร	22
ภาคผนวก ข คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนากุศลกร ปีงบประมาณ 2562	22
ภาคผนวก ค ความเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี	23

ตอนที่ 1

บทนำ

1.1 ประวัติความเป็นมา

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานบริหารและจัดการกลางของมหาวิทยาลัย มีบทบาทภารกิจหลัก คือ อำนวยการ บริหาร ควบคุมกำกับติดตาม ประสานงานด้านการบริหารและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานคณะ ศูนย์ สำนัก ในสังกัดตลอดจนการประสานกับหน่วยงานภายนอก เพื่อให้การปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ปัจจุบัน สำนักงานอธิการบดี มีสำนักงานตั้งอยู่ชั้น 2 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา เลขที่ 80 ถนนนครสวรรค์ ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม รหัสไปรษณีย์ 44000 มีนายประสิน ปูนอน ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม มีชื่อเดิมว่า “สำนักงานอธิการ” ได้จัดตั้งขึ้นครั้งแรกในปี พ.ศ. 2519 ตามมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 โดยบัญญัติให้สำนักงานอธิการมีหัวหน้าสำนักงานอธิการหนึ่งคนเป็นผู้บังคับบัญชา ควบคุมดูแล รับผิดชอบในสำนักงาน และอาจมีรองหัวหน้าสำนักงานอธิการเป็นผู้ช่วยปฏิบัติหน้าที่ก็ได้ เริ่มแรกสำนักงานอธิการตั้งอยู่ที่ชั้น 1 อาคาร 4 วิทยาลัยครูมหาสารคาม มีผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานอธิการ ตามพระราชบัญญัติฉบับนี้ ตามลำดับ ดังนี้

เรืออากาศเอกปิติ ทรพรพสุ	พ.ศ.2518 – พ.ศ.2519
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพบุลย์ ยอดยิ่ง	พ.ศ.2519 – พ.ศ.2527
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประเวศ บุญมี	พ.ศ.2527 – พ.ศ.2532
รองศาสตราจารย์ ดร.สมเจตน์ ภูศรี	พ.ศ.2532 – พ.ศ.2534
ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวรรณ ปะวรรณจะ	พ.ศ.2534 – พ.ศ.2538

ในปี พ.ศ. 2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชมหาราช รัชกาลปัจจุบันได้ทรงพระราชทานนาม “สถาบันราชภัฏ” แก่ “วิทยาลัยครู” ทั่วประเทศ เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2535 พร้อมกับพระราชทานตราพระราชลัญจกรในพระองค์ เพื่อให้เป็นตราสัญลักษณ์ประจำสถาบันราชภัฏทั่วประเทศด้วย

ในปี พ.ศ. 2538 ได้มีพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 และตามพระราชบัญญัติฉบับนี้ได้มีการปรับเปลี่ยนชื่อ สำนักงานอธิการ เป็น สำนักงานอธิการบดี โดยกำหนดให้มีผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชา กำกับดูแลการบริหารงานในสำนักงานอธิการบดี โดยในระยะเริ่มแรกได้จัดโครงสร้างการบริหารงานภายในสำนักงานอธิการบดี ออกเป็น 11 ฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายเลขานุการ
2. ฝ่ายธุรการ
3. ฝ่ายการเงิน
4. ฝ่ายพัสดุ
5. ฝ่ายนิติการและการเจ้าหน้าที่
6. ฝ่ายอาคารสถานที่
7. ฝ่ายยานพาหนะ

8. ฝ่ายประชาสัมพันธ์
9. ฝ่ายสุขาภิบาลและประปา
10. ฝ่ายสวัสดิการและรักษาความปลอดภัย
11. ฝ่ายไฟฟ้า แสงเสียงและโทรศัพท์

ในปี พ.ศ. 2544 ได้มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ออกเป็น 16 ฝ่าย ดังนี้

- | | |
|-------------------------|----------------------------------|
| 1. ฝ่ายการเงิน | 9. ฝ่ายไฟฟ้า แสงเสียงและโทรศัพท์ |
| 2. ฝ่ายพัสดุ | 10. ฝ่ายประปา |
| 3. ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ | 11. ฝ่ายสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม |
| 4. ฝ่ายเลขานุการ | 12. ฝ่ายสวัสดิการ |
| 5. ฝ่ายธุรการ | 13. ฝ่ายงบประมาณ |
| 6. ฝ่ายวินัยและนิติการ | 14. ฝ่ายออกแบบก่อสร้าง |
| 7. ฝ่ายยานพาหนะ | 15. ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง |
| 8. ฝ่ายรักษาความปลอดภัย | 16. ฝ่ายบริหารงานอาคารสถานที่ |

การบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี ตามพระราชบัญญัติฉบับนี้ มีผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2538 ตามลำดับ ดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไมตรี จันทร์ตาประดิษฐ์ | พ.ศ.2538 – พ.ศ.2542 |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประเสริฐ ทองดอนบม | พ.ศ.2542 – พ.ศ.2544 |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉันทิพย์ สาริตานันต์ | พ.ศ.2544 – พ.ศ.2547 |

ต่อมาในปี พ.ศ. 2547 สถาบันราชภัฏทั่วประเทศได้เปลี่ยนสถานะเป็นมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และสถาบันราชภัฏมหาสารคามได้ยกฐานะจากสถาบันราชภัฏเป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม” ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน 2547 ในระยะเริ่มแรกมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉันทิพย์ สาริตานันต์ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ในปี พ.ศ. 2548 มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้ประกาศแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดีออกเป็นกอง รวม 7 กอง เพื่อรองรับโครงสร้างการบริหารงานตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และมีคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ที่ 0967/2548 ลงวันที่ 9 พฤษภาคม 2548 แต่งตั้งนายประสิน ปูนอน ให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี โดยมีหน้าที่บังคับบัญชา ควบคุมกำกับดูแล การบริหารงานหน่วยงานภายในทั้ง 7 กอง และแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกอง ประกอบด้วย

1. อาจารย์ชัชวาลย์ พิพิศจันทร์ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองกลาง มีภารกิจและหน้าที่รับผิดชอบงานสารบรรณ งานเลขานุการ งานประชาสัมพันธ์ งานประชุมและพิธีการ งานรักษาความปลอดภัยและจราจร และงานยานพาหนะ
2. อาจารย์เชษฐา จักรไชย ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ มีภารกิจและหน้าที่รับผิดชอบงานสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง งานทะเบียนประวัติบำเหน็จ-ความดีความชอบ งานพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร งานสวัสดิการ งานวิเทศสัมพันธ์ และงานวินัยและนิติการ
3. นางลำตวน ดวงคมทา ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองคลังและพัสดุ มีภารกิจและหน้าที่รับผิดชอบงานทางการเงิน งานบัญชี งานพัสดุ การเบิก-จ่ายงบประมาณ และระบบ GFMS

4. อาจารย์นิคม บัวภา ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ มีภารกิจและหน้าที่รับผิดชอบงานด้านสาธารณูปโภค งานออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง และงานซ่อมบำรุงรักษา

5. นางทองอ่อน อุดรินทร์ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองทรัพย์สินและรายได้ มีภารกิจและหน้าที่รับผิดชอบงานด้านการจัดเก็บและการหารายได้ งานบัญชีทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ว่าที่พันตรี ดร.กิตติกรณ์ บำรุงบุญ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา มีภารกิจและหน้าที่รับผิดชอบงานกิจการนักศึกษา งานให้บริการและสวัสดิการของนักศึกษา งานพัฒนานักศึกษา งานแนะแนวและทุนการศึกษา งานกีฬาและนันทนาการ และงาน ศูนย์เวชป้องกัน

7. นายเมธี กลมดวง ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองแผนงาน มีภารกิจและหน้าที่รับผิดชอบการวางแผนงานและนโยบาย การจัดสรรงบประมาณ งานสถิติและข้อมูล งานติดตามและประเมินผล และงานประกันคุณภาพ

ต่อมาในปี พ.ศ.2549 กระทรวงศึกษาธิการ ได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 123 ตอนที่ 74ง วันที่ 3 สิงหาคม 2549 โดยได้แบ่งโครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดีออกเป็น 5 กอง ในระยะเริ่มแรกมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้มีคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ที่ 1928/2549 ลงวันที่ 25 กันยายน 2549 แต่งตั้ง นายประสิน ปูนอน เป็นผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกอง ดังนี้

1. นายชัชวาลย์ พิพิศจันทร์	รักษาการผู้อำนวยการกองกลาง
2. นางลำดวน ดวงคมทา	รักษาการผู้อำนวยการกองคลัง
3. นางพิสุทธา อารีราษฎร์	รักษาการผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
4. นางจันทนันท์ จารุโณปถัมภ์	รักษาการผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล
5. ผศ.ว่าที่ พ.ต.ดร.กิตติกรณ์ บำรุงบุญ	รักษาการผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

ในปี พ.ศ. 2558 มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้ดำเนินการปรับเปลี่ยนตำแหน่งผู้บริหารภายในสำนักงานอธิการบดี และแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการกอง ดังนี้

1. นายชัชวาลย์ พิพิศจันทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง
2. นางลำดวน ดวงคมทา	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล
3. นายเมธี กลมดวง	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
4. นางจันทนันท์ จารุโณปถัมภ์	ผู้อำนวยการกองกลาง
5. ว่าที่ ร.ต. อนิรุทธิ์ แดงหยง	ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

ในปี พ.ศ. 2559 มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้ดำเนินการปรับเปลี่ยนตำแหน่งผู้บริหารภายในสำนักงานอธิการบดี และแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการกอง ดังนี้

1. นายประสิน ปูนอน	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
2. นางจันทนันท์ จารุโณปถัมภ์	ผู้อำนวยการกองกลาง
3. นายชัชวาลย์ พิพิศจันทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง
4. นางลำดวน ดวงคมทา	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล
5. นายเมธี กลมดวง	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
6. ว่าที่ ร.ต. อนิรุทธิ์ แดงหยง	ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการ

7. นายนราธิป ทองปาน

กองพัฒนานักศึกษา

ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์

ในปี 2560 มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้ดำเนินการปรับเปลี่ยนตำแหน่งผู้บริหารภายในสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1. นายชัชวาลย์ พิพิศจันทร์ | รักษาราชการผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี |
| 2. นางจันทน์นันทน์ จารุโณปถัมภ์ | ผู้อำนวยการกองกลาง |
| 3. นายเมธี กลมดวง | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| 4. นางลำดวน ดวงคมทา | ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล |
| 5. ว่าที่ ร.ต. อนิรุทธิ์ แดงหยง | ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการ
กองพัฒนานักศึกษา |

- | | |
|------------------------|---|
| 6. นายเสถียร ภูมิแก้ดำ | ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการ
กองนโยบายและแผน |
|------------------------|---|

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| 7. นายประภากร ศรีสว่างวงศ์ | ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ |
|----------------------------|-----------------------------|

ปัจจุบันในปี 2561 มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้ดำเนินการปรับเปลี่ยนตำแหน่งผู้บริหารภายในสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

- | | |
|---------------------------------|---|
| 1. นายชัชวาลย์ พิพิศจันทร์ | รักษาราชการผู้อำนวยการสำนักงาน
อธิการบดี และผู้อำนวยการกองคลัง |
| 2. นางจันทน์นันทน์ จารุโณปถัมภ์ | ผู้อำนวยการกองกลาง |
| 3. นายเมธี กลมดวง | ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน |
| 4. นางลำดวน ดวงคมทา | ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล |
| 5. นางวิภา พัฒนาเวช | ตำแหน่งผู้อำนวยการ
กองพัฒนานักศึกษา |

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| 6. นายประภากร ศรีสว่างวงศ์ | ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ |
|----------------------------|-----------------------------|

สำนักงานอธิการบดี มีความภูมิใจในการมีส่วนร่วมกับความเจริญก้าวหน้าของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม มาโดยลำดับจากโรงเรียนประถมกสิกรรม เมื่อ พ.ศ.๒๔๖๘ เป็นโรงเรียนประถมวิสามัญและฝึกหัดครูกสิกรรมชั้นต่ำ พ.ศ.๒๔๗๓ ยกฐานะเป็นโรงเรียนประกาศนียบัตรจังหวัด พ.ศ.๒๔๘๑ เปลี่ยนฐานะเป็นโรงเรียนฝึกหัดครู ในปี พ.ศ.๒๔๘๑ ยกฐานะเป็นวิทยาลัยครู เมื่อ พ.ศ.๒๕๐๕ สู่สถาบันราชภัฏมหาสารคาม ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ.๒๕๓๘ และปัจจุบันได้รับการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๔๗ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ จนถึงปัจจุบัน

สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานหลักที่เป็นศูนย์รวมการบริหารและอำนวยการเพื่อให้องค์กรมหาวิทยาลัยขับเคลื่อนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ให้ได้ ดังนั้น ภารกิจทั้งหลายที่จะเอื้อต่อการก้าวไปข้างหน้า ให้มหาวิทยาลัยประสบผลสำเร็จ สำนักงานอธิการบดี จึงเป็นหน่วยงานที่มีส่วนสำคัญอย่างยิ่งที่จะสนองและเอื้ออำนวยการให้มหาวิทยาลัยประสบผลสำเร็จดังกล่าวได้ อันมีผลมาจาก

แผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2562

ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี โดยกองนโยบายและแผนมีหน้าที่ในการจัดทำแผนและวิเคราะห์แผนเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ดำเนินการประชาสัมพันธ์จัดเตรียมสถานที่ บริเวณ ภูมิทัศน์ อำนวยความสะดวกในเรื่องยานพาหนะ การจราจร ดูแลความปลอดภัย และสาธารณูปโภค ไฟฟ้า ประปา ตลอดจนติดต่อประสานงาน กับบุคคล และหน่วยงานภายนอกโดยกองกลาง ด้านบุคลากรเริ่มจากการบรรจุ แต่งตั้ง การพัฒนา การสร้างขวัญ กำลังใจ การจัดสวัสดิการอื่น ๆ แก่บุคลากรในสังกัดจนเกษียณอายุ โดยกองบริหารงานบุคคล

การดูแลนักศึกษาเพื่อให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ ตามเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย เป็นกิจกรรมหนึ่งที่สำนักงานอธิการบดีโดยกองพัฒนานักศึกษา จะต้องให้ความสำคัญและสร้างความผูกพัน สร้างจิตสำนึกและหล่อหลอมคุณลักษณะที่พึงประสงค์ให้เกิดขึ้นระหว่างนักศึกษากับสถาบัน นักศึกษา กับนักศึกษา และนักศึกษากับชุมชน นอกจากนั้นการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง การบำรุงรักษา ตลอดจนการจำหน่ายวัสดุ อุปกรณ์ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง การจัดการและบริหารการเงินการคลัง ตลอดจนการจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัย ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ โดยกองคลัง และการดำเนินการของหน่วยงานในสังกัดทุกกองของสำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินการมาโดยราบรื่นและมีผลงาน สร้างความเจริญก้าวหน้าให้กับมหาวิทยาลัยมาโดยลำดับจนเป็นที่ประจักษ์ จึงนับเป็นความภาคภูมิใจของบุคลากรและหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีอย่างยิ่ง

1.2 ประชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ นโยบาย ประชญา

ประชญา

พัฒนาคน พัฒนางาน เพื่่อมหาวิทยาลัย สู่มาตรฐานสากล

ปณิธาน

มหาวิทยาลัยต้องนำอยู่ จะเชิดชูผู้มีคุณธรรม เป็นผู้นำบนพื้นฐานความพอดี มีสุข

วิสัยทัศน์

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่มีระบบการบริหารจัดการคุณภาพสูง เป็นตัวอย่างทั้งการประสานงาน การสนับสนุนข้อมูล คุณภาพระบบสนับสนุนอื่น ๆ มีแนวทางการพึ่งพาตนเองและใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างเหมาะสม

พันธกิจ

1. สนับสนุนการบริหารจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามนโยบาย ของอธิการบดี และสภามหาวิทยาลัย
2. วางแผนและจัดทำโครงการ ให้มีความสัมพันธ์และสอดคล้องกันทุกระดับ โดยยึดนโยบายและเป้าหมายของสภามหาวิทยาลัย
3. ปรับปรุงและพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง มีความกระฉับกระเฉงและให้บุคลากรตลอดจนชุมชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ
4. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ในการปฏิบัติงาน เพื่อประสิทธิภาพการ บริหารงานและการจัดการ

5. พัฒนาระบบการสรรหา และพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความเสมอภาค ตามหลักธรรมาภิบาล

6. พัฒนาระบบการควบคุมภายในให้มีความเข้มแข็ง ลดความเสี่ยง รองรับการประเมินทั้งจากภายในและภายนอก

7. ประสานกับหน่วยงาน องค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อเอื้อต่อการบริหาร จัดการการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ยุทธศาสตร์

1. พัฒนาระบบฐานข้อมูล เพื่อนำไปใช้ในการบริหารจัดการ
2. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรสำนักงานอธิการบดี
3. พัฒนาระบบการบริหารจัดการงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ
4. พัฒนาระบบการวางแผนและการติดตามประเมินผล
5. พัฒนาสำนักงานอธิการบดีตามหลักการบริหารจัดการที่ดี

เป้าประสงค์

1. มีระบบข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการที่ทันสมัย
2. มีระบบงานบุคลากร สภาพแวดล้อม ที่มีคุณภาพเป็นมาตรฐาน
3. มีระบบการจัดหา/พึ่งพาตนเอง และใช้ทรัพยากรร่วมกัน
4. มีระบบการประสานงานและการประชาสัมพันธ์ที่รวดเร็ว ครอบคลุม
5. มีระบบบริหารเป็นมาตรฐาน/ธรรมาภิบาล

กลยุทธ์

1. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมศึกษาดูงานอย่างต่อเนื่อง
2. ให้ทุกหน่วยงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
3. จัดให้มีแผนภูมิแสดงให้เห็นสายการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนทุกหน่วยงาน
4. ให้บุคลากรทุกคนมีความรู้และสามารถนำเทคโนโลยีมาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้จริง
5. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เป็นระบบและอยู่ บนพื้นฐานของความ ถูกต้อง เพียงธรรม
6. ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ครอบคลุมทุกภาระงาน เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน
7. รายงานผลการดำเนินงานเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่หน่วยงานภายนอก และภายใน ให้รับทราบทุกปี

นโยบาย สำนักงานอธิการบดี

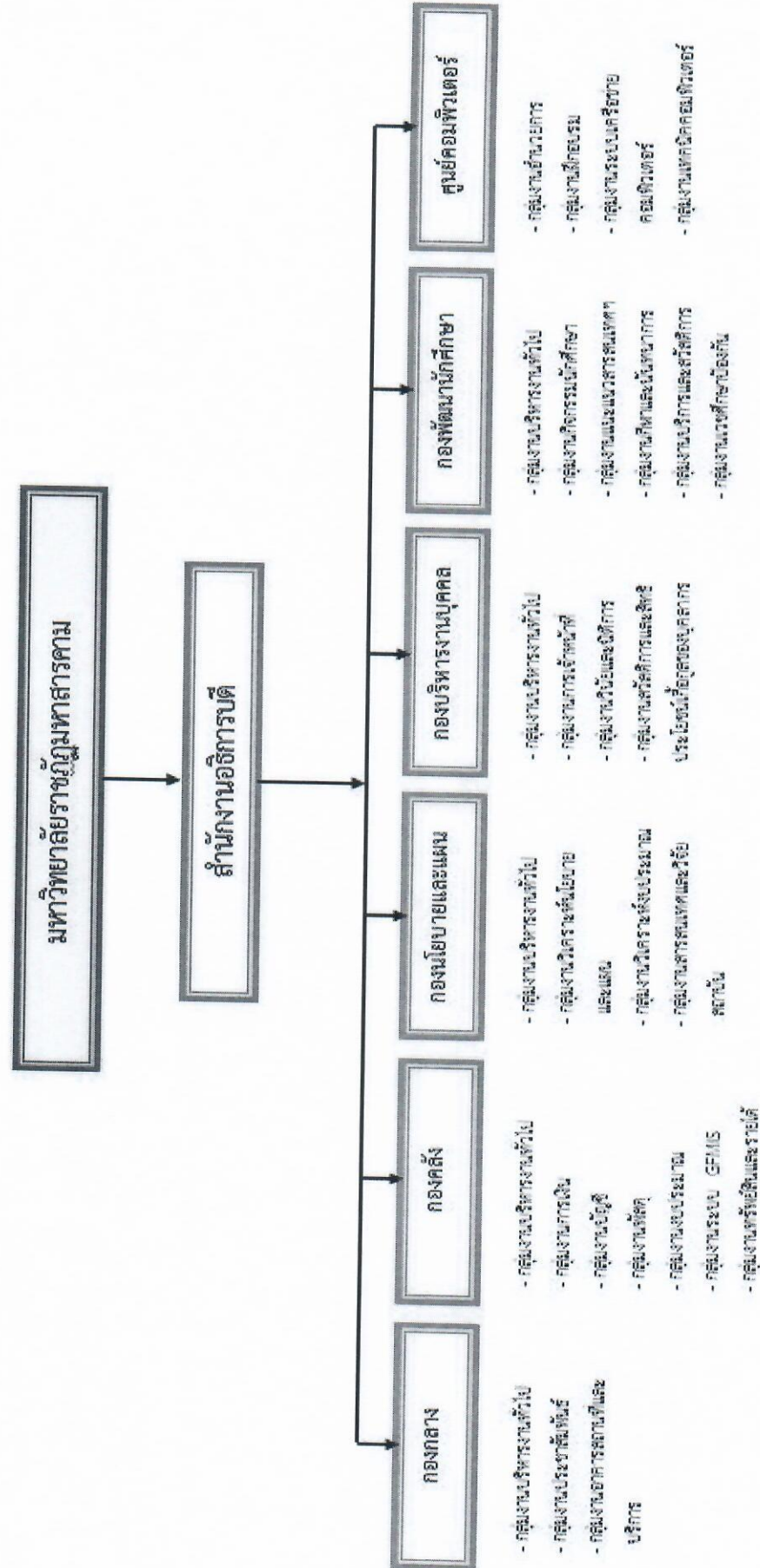
1. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความมั่นคงก้าวหน้าในสายงานอย่างทั่วถึง มีความพร้อมและทันสมัยในการประสานและบริการอย่างเป็นระบบ
2. พัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารให้ทันสมัยต่อเนื่องเป็นปัจจุบัน เพื่อรองรับการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้ทันสมัย บูรณาการการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเป็นประโยชน์สูงสุด เน้นความประหยัดเหมาะสม นำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เพื่อนำสู่มหาวิทยาลัยสีเขียว

4. พัฒนาระบบบริหาร โดยยึดการมีส่วนร่วม กระจายอำนาจ ลดขั้นตอนการปฏิบัติให้มีความกระชับ รวดเร็วไม่ขัดระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล

1.3 โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร

โครงสร้างสำนักงานอธิการบดี

โครงสร้างหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี



1.4 รายชื่อผู้บริหาร กรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี

1. นายชัชวาลย์ พิพิศจันทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง/รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
2. นางจันทน์ จารุโณปถัมภ์	ผู้อำนวยการกองกลาง
3. นายเมธี กลมดวง	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
4. นางลำดวน ดวงคมทา	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล
5. นางวิภา พัฒนเวช	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
6. นายประภากร ศรีสว่างวงศ์	ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์

1.5 จำนวนบุคลากร

ตาราง แสดงจำนวนบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี แยกตามประเภท

ลำดับที่	หน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี	จำนวนบุคลากรแยกตามประเภท					รวม
		ข้าราชการ พลเรือนใน ในสถาบัน อุดมศึกษา	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน ราชการ	พนักงานใน สถาบัน อุดมศึกษา (งบประมาณ แผ่นดิน)	พนักงานใน สถาบัน อุดมศึกษา (งบประมาณ เงินรายได้)	
1	สำนักงานอธิการบดี	-	-	-	-	-	-
2	กองกลาง	1	7	4	6	65	83
3	กองคลัง	3	-	1	9	19	32
4	กองนโยบายและแผน	1	-	1	6	3	11
5	กองบริหารงานบุคคล	1	-	-	8	5	14
6	กองพัฒนานักศึกษา	1	1	2	3	14	22
7	ศูนย์คอมพิวเตอร์	-	-	2	1	7	10
รวมทั้งสิ้น		8	8	10	33	113	172

ข้อมูลจากกลุ่มงานสารสนเทศ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2561

ตอนที่ 2

การวิเคราะห์บริบทของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

2.1 สภาพโดยทั่วไปของสำนักงานอธิการบดี

ในการวิเคราะห์สภาพโดยทั่วไปของสำนักงานอธิการบดี ได้นำเทคนิคการวิเคราะห์แบบ SWOT Analysis Technique คือ การวิเคราะห์จาก จุดเด่น จุดด้อย โอกาส และอุปสรรค ขององค์กรแล้วนำมาพิจารณาหาแนวทางพัฒนาองค์กร โดยในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยการมีส่วนร่วมและ การสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากร เพื่อปรับใช้ในการแก้ไขปรับปรุงงานของสำนักงานอธิการบดีร่วมกัน ครั้งนี้ได้ให้บุคลากรของสำนักฯ มีส่วนร่วมในพิจารณาและเสนอแนะถึง จุดเด่น จุดด้อย โอกาส และอุปสรรค ดังนั้น การวิเคราะห์สภาพการณ์และการบริหารจัดการในภาพรวมจากอดีตถึงปัจจุบันของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้ผลดังข้อมูลต่อไปนี้

การวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมของสำนักงานอธิการบดี (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strength)

1. มหาวิทยาลัยมีระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ชัดเจน
2. มหาวิทยาลัยมี ระเบียบ ประกาศข้อบังคับ ด้านความก้าวหน้าทางวิชาชีพ (Career Path) โดยผ่านสภามหาวิทยาลัยแล้ว
3. บุคลากรมีทักษะ ความรู้ ความคิดสร้างสรรค์ และการทำงานเป็นทีมและเป็นแบบอย่าง
4. มีการจัดการสวัสดิการที่ดีให้กับบุคลากรอย่างชัดเจน
5. มหาวิทยาลัยมีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น

จุดอ่อน (Weakness)

1. บุคลากรขาดทักษะการสื่อสารทางด้านภาษาต่างประเทศ
2. มีการมอบหมายงานไม่ตรงกับมาตรฐานตำแหน่ง และความสามารถ ก่อให้เกิดสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามภารกิจ
3. ขาดการ Rotation สับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน ส่งผลในระยะยาวในการพัฒนาบุคลากร
4. บุคลากรบางส่วนขาดความรู้ด้านกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

โอกาส (Opportunity)

1. สำนักงานอธิการบดีให้ความสำคัญ และสนับสนุนการพัฒนาตนเองของบุคลากรทุกสายงาน
2. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานทุกกอง
3. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน การคิดวิเคราะห์งาน
4. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความก้าวหน้าทางวิชาชีพ โดยปรับปรุงระเบียบข้อบังคับ

5. ส่งเสริมให้บุคลากรมีการนำระบบการบริหารจัดการแนวใหม่มาใช้ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในสถานะจำนวนผู้ใช้บริการลดลง

อุปสรรค (Threats) ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานอธิการบดี

1. การพัฒนาอย่างก้าวกระโดด มหาวิทยาลัยชื่อดังของรัฐได้รับงบประมาณสนับสนุน การพัฒนา มีจำกัด ส่งผลต่อกระบวนการทำงานตามภารกิจสำนักงานอธิการบดี
2. ประชากรและจำนวนนักศึกษามีการเปลี่ยนแปลง กระทบต่อการบริหารจัดการด้านทรัพยากร มนุษย์ ค่าใช้จ่ายในสำนักงานเพิ่มขึ้น และระบบงบประมาณที่สนับสนุนลดลง
3. มีการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี ทำให้บุคลากรบางส่วนไม่สามารถปรับตัวให้ทันต่อการ ปฏิบัติงาน

ตอนที่ 3

แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานกลางในการบริหารจัดการด้านบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนด้านวิชาการ โดยกำหนดเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมีความเชื่อมโยงและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560 – 2564 เพื่อให้การดำเนินงาน มีความสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2562 ซึ่งมีสาระสำคัญ ดังนี้

3.1 วิสัยทัศน์

“มุ่งพัฒนาบุคลากร ให้มีทักษะด้านบริการอย่างมืออาชีพ เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนสู่ความเป็นเลิศ”

3.2 พันธกิจ

1. ส่งเสริมกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาให้มีคุณภาพและการให้บริการ
2. พัฒนาระบบการให้บริการด้วยเทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพสูง กระชับรวดเร็ว และตรวจสอบได้และเกิดความคุ้มค่า
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการทำงานแบบมืออาชีพ
4. พัฒนาบุคลากรด้วยการจัดการความรู้สู่องค์กรเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพในองค์กร

3.3 ประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี

1. การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ และเกิดความคิดสร้างสรรค์ และแก้ไขปัญหาในงาน
2. การส่งเสริมสุขภาวะที่ดี และสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

3.4 เป้าประสงค์การพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี

1. กำหนดให้บุคลากรมีทักษะ และเกิดความคิดสร้างสรรค์ และแก้ไขปัญหาในงาน
2. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และตระหนักถึงองค์กรที่ดีในการปฏิบัติงาน
3. สร้างกิจกรรม นันทนาการเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความคิดอย่างสร้างสรรค์

3.5 แนวทางการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร จากการระดมความคิดเห็นโครงการ KM สำนักงานอธิการบดี และผลการดำเนินงานจากสภาพปัญหา

1. ส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา และดูงาน ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
 2. สร้างเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างความร่วมมือและเครือข่ายการพัฒนาสายงานสนับสนุนในระยะยาว
 3. ส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุน เข้าร่วมโครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร
 4. ดำเนินการต่อเนื่องในด้านการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการดำเนินงานสู่สากล
 5. ดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อการพัฒนางานวิจัยสู่งานประจำ การค้นคว้าหาข้อมูลด้วยตนเอง เพื่อสร้างผลงาน และองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องตามความต้องการของบุคลากร
 6. พัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถการทำวิจัยเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ได้อย่างมีคุณภาพ
 7. ใช้อำนาจในการมอบหมายงานควบคู่กับการมอบอำนาจในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาบุคลากรให้สามารถพัฒนาศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น
 8. พัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้โดยส่งเสริมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน พร้อมดำเนินนำเสนอผลงานยื่นขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น
 9. ส่งเสริมให้หน่วยงานปรับปรุงกระบวนการให้บริการที่สำคัญให้สั้น กระชับ โดยเน้นการผลิตผลงานที่รวดเร็ว และถูกต้อง
- จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้สร้างทักษะด้านต่างๆ ในการดำเนินงานหน้าที่ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมให้แต่ละหน่วยงานจัดให้แก่บุคลากรในสังกัด เพื่อให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาเฉพาะวิชาชีพและตามตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละภารกิจ

ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ สำนักงานอธิการบดี

วิสัยทัศน์

“มุ่งพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ให้มีทักษะด้านบริการอย่างมืออาชีพ เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนสู่ความเป็นเลิศ”

พันธกิจ

1. ส่งเสริมกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาให้มีคุณภาพและการให้บริการ
2. พัฒนาระบบการให้บริการด้วยเทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพสูง กระชับรวดเร็วและตรวจสอบได้และเกิดความคุ้มค่า
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการทำงานแบบมืออาชีพ
4. พัฒนาศูนย์การเรียนรู้ด้วยการจัดการความรู้สู่องค์กรเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพในองค์กร

ประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ สำนักงานอธิการบดี

1. การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ให้มีทักษะ และเกิดความคิดสร้างสรรค์ และแก้ไขปัญหาในงาน
2. การส่งเสริมสุขภาวะที่ดี และสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ สำนักงานอธิการบดี

1. กำหนดให้บุคลากรมีทักษะ และเกิดความคิดสร้างสรรค์ และแก้ไขปัญหาในงาน
2. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และตระหนักถึงองค์กรที่ดีในการปฏิบัติงาน
3. สร้างกิจกรรม นันทนาการเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความคิดอย่างสร้างสรรค์

3.6 การดำเนินการตามประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ผลดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2561		ค่าเป้าหมาย ปีงบประมาณ 2562	โครงการ / กิจกรรม ปีงบประมาณ 2562
				แผน	ผล		
1.การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ และเกิดความคิดสร้างสรรค์ และแก้ไขปัญหาในองค์กร	1. กำหนดให้บุคลากรมีทักษะ และเกิดความคิดสร้างสรรค์ และแก้ไขปัญหาในงาน	1.พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะที่สร้างสรรค และแก้ไขปัญหาได้อย่างชาญฉลาด พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในยุค 4.0	1. จำนวนโครงการที่สำเร็จตามแผนงานด้านตามภารกิจและความก้าวหน้าทางสายวิชาชีพ	2 โครงการ	4 โครงการ	3 โครงการ	1. โครงการส่งเสริมความรู้ทางวิชาชีพของบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น 2. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาระบบบัญชีภายในมหาวิทยาลัย 3. โครงการทบทวนจัดทำแผนยุทธศาสตร์ร่วมกับมหาวิทยาลัย
				85	92	95	1. โครงการเสริมสร้างการพัฒนาการปฏิบัติงานภายในสำนักงานอธิการบดี 2. กิจกรรมการเข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร/สัมมนาประชุมทั้งภายใน - ภายนอก

แผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2562

3.6 การดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ผลดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2561		ค่าเป้าหมาย ปีงบประมาณ 2562	โครงการ / กิจกรรม ปีงบประมาณ 2562
				แผน	ผล		
2.การส่งเสริมสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	1. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และตระหนักถึงองค์กรที่ดีในการปฏิบัติงาน	1.กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ในหน่วยงาน	จำนวนการจัดสวัสดิการสำหรับบุคลากร	2	5	3	1. กิจกรรมการตรวจสุขภาพพนักงานในสังกัด 2. จัดกิจกรรมการออกกำลังกาย เช่น กีฬาสัมผัสปีใหม่, กีฬาบุคลากรกลุ่มราชภัฏภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 3. กิจกรรมประชาชนสัมพันธ์ด้านสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร เช่น การลงทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
	2.เสริมสร้างกิจกรรมนันทนาการเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความคึกคักอย่างสร้างสรรค์	2. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม และมีส่วนร่วมกิจกรรม นันทนาการ					

แผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2562

ตอนที่ 4

แนวทางการนำแผนไปปฏิบัติ และการประเมินและรายงานผล

4.1 แนวทางการนำแผนไปปฏิบัติ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ 2562 เป็นแผนที่ชี้ทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดีในอนาคต จำเป็นต้องมีแนวทางการนำแผนไปปฏิบัติเพื่อให้การบริหารงานให้มีความสอดคล้องและต่อเนื่อง ในการแปลงแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ไปสู่การปฏิบัติของแผนพัฒนาบุคลากร คือการจัดทำเป็น แผนงาน /โครงการ/กิจกรรม และรวบรวมภารกิจ กิจกรรมทั้งภายในและภายนอก เพื่อใช้เป็นแนว ปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีให้เป็นไปอย่างสอดคล้องและทันต่อสถานการณ์ช่วงภาวะวิกฤต ของอัตราการเติบโตและการรับใช้บริการการศึกษาแก่นักศึกษา ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด มีขั้นตอนต่างๆ ดังนี้

1. การถ่ายทอดแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2562 สู่ระดับกอง/กลุ่มงานและระดับบุคคล โดยการชี้แจง ทำความเข้าใจและความชัดเจน ในแต่ละประเด็น จัดการประชุมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อกำหนดค่าเป้าหมาย แผนงาน/โครงการการกำกับ ผลการปฏิบัติงานต่อไป โดยการจัดประชุมของผู้บริหารและบุคคลในสังกัดอย่างต่อเนื่องทุกปี
2. ส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้าใจ ในการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เป็นไปใน ทิศทางเดียวกัน โดยมีส่วนร่วมเพื่อนำไปสู่เป้าหมาย หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้
3. การพัฒนาบุคลากรให้เตรียมพร้อมกับการเปลี่ยนแปลง ในภาพรวม
4. การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กรเพื่อการพัฒนางาน พัฒนาคนและ อื่นๆ
5. การบริหารผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบมีการตรวจสอบผลการดำเนินงาน โดยให้มีการรายงานตามความรับผิดชอบเป็นรายไตรมาส และประจำปีงบประมาณ วิธีการติดตาม จะใช้ การกำหนดการประชุม การสอบถามรายบุคคล การกำหนดปฏิทินการดำเนินงาน เป็นกลไกกำกับ
6. การประเมินผลการปฏิบัติงานของงาน/โครงการและความสำเร็จขององค์กร สำนักงาน อธิการบดีจะจัดให้มีกลไกเพื่อควบคุมการปฏิบัติงานตามกลยุทธ์ และก่อให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการเรียนรู้ในองค์กร เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์สู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยจัดทำเป็นรูปธรรม

4.2 การติดตามประเมินผลแผน

การติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้กำหนดขั้นตอนการติดตามประเมินผลความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงาน อธิการบดี ออกเป็น 3 ระยะ คือ

ระยะที่ 1 การติดตามผลความก้าวหน้าประจำปี เป็นการติดตามความก้าวหน้าของตัวชี้วัดต่าง ๆ ในแต่ละยุทธศาสตร์ เพื่อตรวจสอบความคลาดเคลื่อนระหว่างเป้าหมายที่กำหนดไว้กับผลที่เกิดขึ้นจริง

ซึ่งจะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินการ ตลอดจนการทบทวนเป้าหมายและกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่อาจเกิดการเปลี่ยนแปลงขึ้น

ระยะที่ 2 การประเมินผลในระยะครึ่งแผน เป็นการประเมินผลในระหว่างที่มีการปฏิบัติตามแผนยุทธศาสตร์ เป็นการทบทวนผลความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ รวมทั้งวิเคราะห์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นทั้งในมหาวิทยาลัยและนอกมหาวิทยาลัย เพื่อนำไปสู่การทบทวนประเด็นยุทธศาสตร์ตัวชี้วัด และเป้าหมาย กลยุทธ์หลัก เพื่อการปรับเปลี่ยนแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย ในกรณีที่มีความจำเป็นให้เหมาะสมต่อไป

ระยะที่ 3 การประเมินผลเมื่อสิ้นสุดแผน เป็นการประเมินผลเมื่อครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนเพื่อสรุปการปฏิบัติราชการและประเมินผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้น รวมทั้งผลกระทบต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาที่ใช้แผนยุทธศาสตร์ การพิจารณาเกณฑ์การให้คะแนนผลการประเมิน

หลักเกณฑ์การประเมินผลสำเร็จของตัวชี้วัดและเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามข้อตกลง และเกณฑ์การให้คะแนนผลการประเมินแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เพื่อความสะดวกในการประเมินแผนพัฒนาบุคลากรและเป็นแบบอย่างเดียวกัน จึงกำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องการประเมินแผนพัฒนาบุคลากร ไว้ดังนี้

1. ระดับคะแนน ค่าคะแนนประเมิน และระดับผลประเมิน ในการประเมินแผน ได้แก่

ระดับคะแนน	ค่าคะแนนประเมิน	ระดับผลประเมิน
5	90-100	ดีมาก
4	80-89	ดี
3	70-79	ปานกลาง (ผ่านเกณฑ์การประเมิน)
2	60-69	พอใช้
1	ต่ำกว่า	ควรปรับปรุง

2. เมื่อสิ้นปีงบประมาณจะมีการประเมิน โดยพิจารณาผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดน้ำหนักและเกณฑ์การประเมินทำการคำนวณ โดยเฉลี่ยแบบถ่วงน้ำหนัก ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย	4.5 - 5	อยู่ในระดับดีมาก
คะแนนเฉลี่ย	3.5 - 4.49	อยู่ในระดับดี
คะแนนเฉลี่ย	2.5 - 3.49	อยู่ในระดับปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย	1.5 - 2.49	อยู่ในระดับพอใช้
คะแนนเฉลี่ย	1 - 1.49	อยู่ในระดับควรปรับปรุง

3. การนำผลประเมินไปใช้เพื่อการพัฒนา

1) ผลการประเมินแผนพัฒนาบุคลากรจะต้องได้คะแนนผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 จึงถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมิน

2) สำหรับตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนการประเมินต่ำกว่าร้อยละ 70 จะได้รับการวางแผนเพื่อการพัฒนาในตัวชี้วัด

3) สำหรับตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนการประเมินมากกว่าร้อยละ 70 จะต้องได้รับการพัฒนาในจุดอ่อน และเสริมจุดแข็งเพื่อเพิ่มศักยภาพให้ตัวชี้วัด

ภาคผนวก

ก. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ 2562

1. ขั้นตอนการดำเนินการ

1. เตรียมการ
2. รับนโยบายจากผู้บริหาร
3. ประชุมระดมความคิด
4. จัดทำร่าง/เสนอ
5. เผยแพร่
6. จัดทำแผนหน่วยงาน
7. ทบทวน

2. กระบวนการดำเนินงาน

วัน เดือน ปี	รายการ
มีนาคม – เมษายน	แต่งตั้งคณะกรรมการ
เมษายน	รับนโยบายจากผู้บริหารตามโครงสร้างการบังคับบัญชา
เมษายน	ประชุมระดมความคิดจากผู้ได้รับมอบหมาย (ระดมความคิดเห็นในโครงการศึกษาดูงาน/ในที่ประชุมสำนักงานอธิการบดี)
เมษายน - พฤษภาคม	- (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ประเด็นยุทธศาสตร์, เป้าประสงค์, กลยุทธ์, ตัวชี้วัด, ค่าเป้าหมาย - เสนอที่ประชุมกองบริหารงานบุคคล - (ปรับแก้ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี - เสนอผู้บังคับบัญชา ผล ไม่เห็นชอบ ปรับปรุงแก้ไขตามความเห็นผลเห็นชอบ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี
พฤษภาคม-กรกฎาคม	- เผยแพร่ แผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี - ถ่ายทอดแผนลงระดับกลุ่มงานและบุคคล ในหน่วยงาน
ตุลาคม	- ทบทวนแผนปฏิบัติราชการ - ทบทวนกระบวนการวางแผน

ข. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี



ที่ 011/2561

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2562

ด้วยสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ 2562 เพื่อวิเคราะห์และสังเคราะห์สภาพปัญหาการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| 1. นายชัชวาล พิพิศจันทร์ | ประธานกรรมการ |
| 2. นางจันทน์ จารุโณปถัมภ์ | กรรมการ |
| 3. นายเมธี กลมดวง | กรรมการ |
| 4. นางวิภา พัฒนาเวช | กรรมการ |
| 5. นางลำดวน ดวงคมทา | กรรมการ |
| 6. นางบุญเขียน สุวรรณภักดี | กรรมการ |
| 7. นายประยงค์ จำปาศรี | กรรมการ |
| 8. นางมณีรัตน์ แสงกล้า | กรรมการ |
| 9. นายรณสิทธิ์ โพธิ์ศรี | กรรมการ |
| 10. นางชนันรัตน์ ช่อพฤกษา | กรรมการ |
| 11. นายวีรวัฒน์ ดอนเกิด | กรรมการ |
| 12. นางพัชรี แสนบุญ | กรรมการ |
| 13. นางสาวศศิประภา รังษา | กรรมการ |
| 14. นายรณสิทธิ์ โพธิ์ศรี | กรรมการ |
| 15. นายอนุชา ลาวงค์ | กรรมการและเลขานุการ |
| 16. นางวาสนา เทวะสิงห์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 17. นางสาวพรนัชชา ภูอินทร์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตาม รวบรวม วิเคราะห์สังเคราะห์ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีอย่างเต็มตามความสามารถ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัยฯ

สั่ง ณ วันที่ 7 พฤศจิกายน พ.ศ.2561

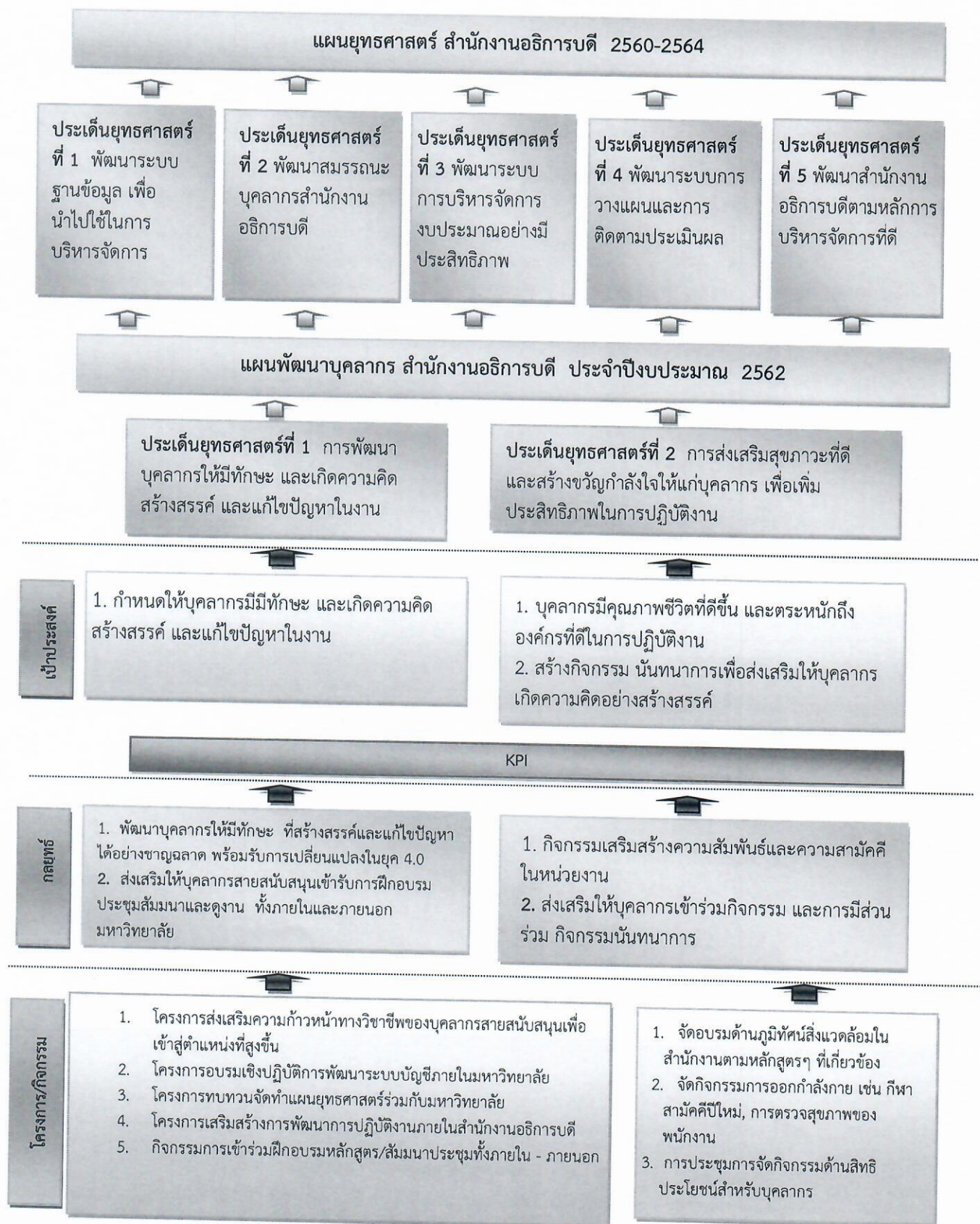
(นายชัชวาลย์ พิพิศจันทร์)

ผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

แผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2562

ค. ความเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี

ความเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2560-2564



แผนภาพที่ 3.1 แสดงความเชื่อมโยงแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี และแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2562

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นายชัชวาลย์ พิพิศจันทร์

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

นายเมธี กลมดวง

รักษาราชการผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

นางลำดวน ดวงคมทา

ผู้อำนวยการกองคลัง

นางจันทน์ จารุโณปถัมภ์

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

นางวิภา พัฒนาเวช

ผู้อำนวยการกองกลาง

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

วิเคราะห์/เรียบเรียง/จัดทำ

นางลำดวน ดวงคมทา

นางมณีรัตน์ แสงกล้า

นางวาสนา เทวะสิงห์

นางชนันรัตน์ ช่อพฤกษา

นายวีรวัฒน์ ดอนเกิด

นางพัชรี แสนบุญ

นางสาวศศิประภา รังษา

นายประยงค์ จำปาศรี

นายอนุชา ลาวงค์

นายรณสิทธิ์ โพธิ์ศรี

นางสาวพรนัชชา ภูอินทร์

ออกแบบปกและรูปเล่ม

นายอนุชา ลาวงค์

บุคลากรปฏิบัติการ

นางสาวพรนัชชา ภูอินทร์ บุคลากรปฏิบัติการ

หน่วยงาน

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

80 ถนนนครสวรรค์ ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

โทรศัพท์ 0 - 43713-060

เว็บไซต์ <http://www.rmu.ac.th>

