



แผนพัฒนาบุคลากร
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
ปีงบประมาณ 2561

กองบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

คำนำ

การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายขึ้นอยู่กับหลายปัจจัย ปัจจัยที่มีความสำคัญมากคือ ปัจจัยด้านทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาตระหนักถึงความจำเป็นที่ต้องมีบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามภารกิจอย่างพอเพียง จึงได้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรมาเป็นระยะ และมีการปรับปรุงเพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

แผนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2561 เป็นแผนพัฒนาบุคลากรที่นำมาจากแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2558-2562 และกรอบอัตรากำลัง พ.ศ. 2561-2564 โดยการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน หลักสูตร แผนรับนักศึกษา จำนวนนักศึกษา อัตรากำลังสายวิชาการและสายสนับสนุนตามเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และยึดแนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) รวมทั้งแนวทางการกำหนดสมรรถนะสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เพื่อให้เกิดความสอดคล้อง เชื่อมโยง และนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาหวังว่า แผนพัฒนาบุคลากรฉบับนี้จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลทุกประเภทได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับจุดเน้นและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยต่อไป



(รองศาสตราจารย์ ดร. วิเชียร ฝอยพิกุล)

อธิการบดี

สารบัญ

บทที่	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร.....	1
วัตถุประสงค์.....	3
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	3
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	3
บทที่ 2 อัตรากำลังบุคลากร	5
ข้อมูลบุคลากรปีงบประมาณ 2560.....	6
อัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการ.....	7
อัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน.....	8
บทที่ 3 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	9
ความหมายของความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ.....	9
ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน.....	10
ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน.....	10
สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน.....	11
การบริหารทรัพยากรบุคคล	14
บทที่ 4 ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	16
มติการพัฒนาบุคลากร ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์.....	16
มติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์.....	17
มติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล.....	19
มติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล.....	22
บทที่ 5 การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร	23

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

การดำเนินงานขององค์การในยุคปัจจุบันซึ่งมียุทธศาสตร์เป็นเครื่องนำทางจะไม่มีทางประสบความสำเร็จตามเป้าหมายได้เลย ถ้าขาดบุคลากรที่มีคุณภาพทั้งในด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และสมรรถนะที่พึงประสงค์ เพราะทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จขององค์การ การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลจึงต้องเป็นระบบ มีกลยุทธ์ในการดำเนินงานที่คล่องตัว ยืดหยุ่น สามารถเชื่อมโยงระบบบริหารงานบุคคลให้เข้ากับยุทธศาสตร์ขององค์การ โดยเน้นการพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้ที่ทรงความรู้ มีทักษะในการปฏิบัติงาน รักองค์การ และมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน มีระบบจูงใจ และธำรงรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ ใช้ทรัพยากรบุคลากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้คุ้มค่า เพิ่มประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์การและประเทศชาติ

นับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2542 ที่ได้มีการปรับเปลี่ยนระบบบริหารงานบุคคล ภายใต้แผนปฏิรูประบบบริหารภาครัฐ มีการปรับปรุงระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน เน้นการทำงานโดยยึดผลลัพธ์ ความคุ้มค่า และตอบสนองความต้องการของสังคมและประชาชนผู้รับบริการ ทำให้มีการนำสมรรถนะมาใช้ในการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานภาครัฐ สถาบันราชภัฏนครราชสีมาก็ได้พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลโดยเน้นสมรรถนะ และได้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2543 - 2546 ต่อมาเมื่อวันที่ 23 กันยายน 2546 คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบยุทธศาสตร์การปรับขนาดกำลังคนภาครัฐตามข้อเสนอของคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) ทำให้มีการปรับปรุงระบบบริหารงานบุคคล โดยยึดหลักการตามระบบคุณธรรม หลักสมรรถนะ และหลักผลการปฏิบัติงาน มีระบบจูงใจคนให้ออกจากระบบราชการโดยให้ค่าตอบแทน มีการปรับปรุงระบบค่าตอบแทนให้เป็นธรรม มีระบบการจูงใจคนรุ่นใหม่ คนเก่ง คนดี คนมีความรู้ความสามารถเข้าสู่ระบบราชการ และมีระบบการตรวจสอบการใช้กำลังคนที่มีประสิทธิภาพ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวส่งผลให้อัตรากำลังข้าราชการ และลูกจ้างประจำ สถาบันราชภัฏนครราชสีมาลดลง ต้องเพิ่มอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุน มาทดแทนเพื่อให้พอเพียงต่อการดำเนินภารกิจ ประกอบกับในช่วงเวลาดังกล่าว สถาบันราชภัฏนครราชสีมาต้องเตรียมการเป็นมหาวิทยาลัยทำให้ต้องเร่งปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลายด้านโดยเฉพาะ ด้านบุคลากร ซึ่งต้องพัฒนากำลังคนทุกระดับให้มีความรู้ และสมรรถนะที่พร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน

ในระยะเวลาที่ได้รับการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2547 นั้น มหาวิทยาลัยมีบุคลากร สายวิชาการ 326 คน เป็นข้าราชการ 232 คน และอาจารย์พิเศษตามสัญญา 94 คน มีบุคลากรสายสนับสนุน 253 คน เป็นข้าราชการ 15 คน ลูกจ้างประจำ 42 คน และลูกจ้างชั่วคราว 196 คน และมีจำนวนนักศึกษาในปีการศึกษา 2547 ทั้งหมด 14,473 คน เป็นนักศึกษา ภาคปกติ ระดับปริญญาตรี 7,719 คน ระดับบัณฑิตศึกษา 103 คน นักศึกษา ภาค กศ.ปช./ภาคพิเศษ ระดับปริญญาตรี 6,184 คน

ระดับบัณฑิตศึกษา 230 คน และนักศึกษาโครงการพัฒนาครูประจำการ จำนวน 237 คน สัดส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาภาคปกติเป็น 1 : 24 สัดส่วนอาจารย์ตามวุฒิปริญญาเอก : โท : ตรี เป็น 7 : 73 : 20 อาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการมีร้อยละ 26.1 และบุคลากรสายสนับสนุนมีจำนวนจำกัดมาก มหาวิทยาลัยตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นที่ต้องเร่งพัฒนาบุคลากร จึงได้จัดตั้งกองพัฒนาบุคลากรและวิเทศสัมพันธ์ ในปี พ.ศ.2547 และจัดสรรเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเป็นกองทุนพัฒนาบุคลากร เริ่มในปี พ.ศ.2548 จำนวน 20 ล้านบาท และจัดสรรเพิ่มปีละ 10 ล้านบาท สำหรับจัดเป็นทุนศึกษาต่อแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอก รวมทั้งเป็นทุนสนับสนุนการศึกษาดูงาน ต่อมาได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.2549-2553 โดยมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการให้มีวุฒิสูงขึ้นและมีตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มมากขึ้น ด้วยการส่งเสริมการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ส่งเสริมการทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ จัดอบรมเพิ่มสมรรถนะในการสอนและการวิจัย ส่วนบุคลากรสายสนับสนุนก็ส่งเสริมการศึกษาต่อและจัดอบรมเพิ่มสมรรถนะในการปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน นอกจากนี้ยังส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมสัมมนาหรือฝึกอบรมระยะสั้น และจัดศึกษาดูงานเพิ่มพูนวิสัยทัศน์ ผลการพัฒนาบุคลากรตามแผนนี้ประสบความสำเร็จในระดับที่น่าพอใจ

นอกจากการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรดังกล่าวแล้ว มหาวิทยาลัยยังได้วิเคราะห์และจัดทำแผนความต้องการอัตรากำลัง พ.ศ. 2552-2554 ตามกรอบอัตรากำลังเพิ่มเติมที่ได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2550 โดยจะได้รับอัตรากำลังเพิ่มทั้งหมด 352 อัตรา เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ 255 อัตรา และสายสนับสนุน 97 อัตรา แต่ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังตามแผนจริง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 จนถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 รวม 155 อัตรา เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ 111 อัตรา และสายสนับสนุน 44 อัตรา ซึ่งเมื่อรวมกับอัตรากำลังที่มีอยู่เดิมก็ยังไม่พอเพียง มหาวิทยาลัยต้องจัดหาเพิ่มเติมโดยใช้งบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย และบุคลากรเหล่านี้ก็ต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง พ.ศ. 2552-2554 เป็นแผนพัฒนาบุคลากรปีงบประมาณ พ.ศ. 2554-2557 และต่อมาได้ปรับปรุงมาเป็นแผนพัฒนาบุคลากรปีงบประมาณ พ.ศ. 2558-2562 โดยมุ่งเน้นวิเคราะห์แผนอัตรากำลังสายวิชาการ และสายสนับสนุนตามเกณฑ์มาตรฐานอุดมศึกษา เกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และยึดแนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.)

ในช่วงปีการศึกษา 2554 เป็นต้นมา มหาวิทยาลัยได้พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรการศึกษาทั้งระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา และรับนักศึกษาเพิ่มมากขึ้น เพื่อตอบสนองนโยบายการขยายโอกาสทางการศึกษาแก่คนในท้องถิ่น ทำให้จำนวนนักศึกษาในปัจจุบัน (กันยายน 2559) มีมากถึง 21,434 คน เป็นนักศึกษาภาคปกติ ระดับปริญญาตรี 15,829 คน ระดับบัณฑิตศึกษา 11 คน และนักศึกษา ภาค กศ.ปช./ภาคพิเศษ ระดับปริญญาตรี 4,148 คน ระดับบัณฑิตศึกษา 1,446 คน ในขณะที่มีบุคลากรสายวิชาการ 582 คน เป็นข้าราชการ 166 คน พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ 399 คน และลูกจ้างชั่วคราว 17 คน โดยปฏิบัติงานจริง 521 คน และมีบุคลากรสายสนับสนุน 483 คน เป็นข้าราชการ 16 คน พนักงานราชการ 23 คน ลูกจ้างประจำ 23 คน และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน 421 คน สัดส่วนอาจารย์ที่อยู่

ปฏิบัติงานจริงต่อนักศึกษาภาคปกติ เป็น 1 : 41 สัดส่วนอาจารย์ตามวุฒิปริญญาเอก : โท : ตรี เป็น 28.5 : 69 : 2.6 อาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการมีร้อยละ 20 ซึ่งจะเห็นได้ว่าด้านศักยภาพอาจารย์ประจำหลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานอุดมศึกษา แต่ด้านสัดส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาและสัดส่วนอาจารย์ตามวุฒิ ยังไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานดังกล่าว จึงจำเป็นต้องวางแผนอัตรากำลัง จัดหาอัตรากำลังเพิ่มเติมให้พอเพียง และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้ครอบคลุมบุคลากรทุกประเภท ทั้งบุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน ตลอดจนผู้บริหารทุกระดับให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งผลต่อการบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัยต่อไป โดยแผนพัฒนาบุคลากรปีงบประมาณ 2561 ได้นำมาจากแผนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ปีงบประมาณ 2558-2562 และแผนอัตรากำลังปีงบประมาณ 2561-2564 ทบทวนจากแผนพัฒนาบุคลากรปีงบประมาณ 2560 และนำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย การเปิดหลักสูตรใหม่ตามนโยบายของรัฐบาล มาประกอบเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรปีงบประมาณ 2561

วัตถุประสงค์

1. เพื่อวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย
2. เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทุกประเภทให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตามตำแหน่ง
3. เพื่อกำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เป็นแนวทางในการจัดสรรอัตรากำลังและจัดสรรงบประมาณสำหรับจัดหา และพัฒนาบุคลากรทุกประเภทได้อย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย
2. ผู้บริหาร บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน ได้รับการพัฒนาสมรรถนะ ตามภาระรับผิดชอบ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

นิยามศัพท์เฉพาะ

- **บุคลากร** หมายถึง บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ประกอบด้วย ผู้บริหาร บุคลากรสายวิชาการ สายสนับสนุน และพนักงานราชการ โดยไม่รวมบุคลากรโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
- **ผู้บริหาร** หมายถึง ผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ในตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตามมาตรา 18 (ข) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551
- **ผู้บริหารระดับสูง** หมายถึง อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน
- **ผู้บริหารระดับกลาง** หมายถึง รองคณบดี และรองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน

- **ผู้บริหารระดับต้น** หมายถึง ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากับกอง
- **บุคลากรสายวิชาการ** หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
- **บุคลากรสายสนับสนุน** หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานสนับสนุนงานวิชาการหรือภารกิจของมหาวิทยาลัยในตำแหน่งวิชาชีพลเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และตำแหน่งประเภททั่วไป
- **สมรรถนะ** หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคลากรที่เป็นผลมาจากความรู้ความสามารถและคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติงานให้เกิดคุณภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด มีผลงานได้ตามเกณฑ์ หรือมาตรฐานที่กำหนดหรือสูงกว่า
- **สมรรถนะหลัก** หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคลากรทุกตำแหน่ง ซึ่งมหาวิทยาลัยกำหนดขึ้นเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกันในองค์กร
- **สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ** หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับสายงานหรือตำแหน่ง เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และส่งเสริมให้ปฏิบัติภารกิจหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น
- **สมรรถนะทางการบริหาร** หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหารเพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพทางการบริหารให้สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- **สมรรถนะประเภทวิชาการ** หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับบุคลากรสายวิชาการซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ เพื่อสนับสนุนให้สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น
- **สมรรถนะประเภทวิชาชีพลเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ** หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน ซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งวิชาชีพลเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ เพื่อสนับสนุนให้สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น
- **สมรรถนะประเภททั่วไป** หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งทั่วไป เพื่อสนับสนุนให้สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น
- **ระดับความคาดหวัง** หมายถึง ระดับสมรรถนะตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ 0509(2)/ว2 ลงวันที่ 24 มกราคม 2554

บทที่ 2

อัตรากำลังบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา แบ่งส่วนราชการออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ คือ หน่วยงานวิชาการ และหน่วยงานสนับสนุน หน่วยงานวิชาการประกอบด้วย คณะ 6 คณะ และบัณฑิตวิทยาลัย รับผิดชอบการจัดการศึกษาโดยตรง ส่วนหน่วยงานสนับสนุน ประกอบด้วย สำนัก สถาบันให้การสนับสนุนการจัดการศึกษาและภารกิจของมหาวิทยาลัย โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการแสดงได้ดังแผนภูมิต่อไปนี้

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ



หมายเหตุ * เป็นหน่วยงานภายในตามประกาศของมหาวิทยาลัย

บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ประกอบด้วย บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน บุคลากรสายวิชาการ ได้แก่ ผู้ปฏิบัติหน้าที่สอนและวิจัย สังกัดคณะ 6 คณะ ประกอบด้วย ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา อาจารย์ชาวต่างประเทศ และอาจารย์วิชาชีพขาดแคลน สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานคณบดี สำนัก สถาบัน ศูนย์ เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา และภารกิจของมหาวิทยาลัย ประกอบไปด้วยข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ จำนวนบุคลากรทั้งสองประเภท มีดังตารางที่ 1

นอกจากหน่วยงานจัดการศึกษา 6 คณะ บัณฑิตวิทยาลัย และหน่วยงานสนับสนุนการจัดการศึกษา ได้แก่ สถาบัน สำนัก ศูนย์ต่างๆแล้ว มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา มีโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ซึ่งจัดการศึกษาระดับพื้นฐานตั้งแต่ ระดับปฐมวัยถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และมีบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนที่ปฏิบัติงานภายในโรงเรียน มีแผนพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนที่แตกต่างออกไปเพื่อให้สอดคล้องกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนั้นจึงไม่มีการนำเสนอข้อมูลและแผนอัตรากำลังของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ในที่นี้

ตารางที่ 1 ข้อมูลประเภทของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

สาย/ประเภท	จำนวน	วุฒิการศึกษา				หมายเหตุ
		ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
สายวิชาการ	577	0	14	369	194	
1. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	162	0	4	82	76	
2. พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	399	0	6	278	115	
3. อาจารย์ชาวต่างประเทศ	8	0	4	4	0	
4. ลูกจ้างชั่วคราว(อาจารย์วิชาชีพขาดแคลน)	8	0	-	5	3	
สายสนับสนุน	474	102	276	93	3	
1. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	15	0	5	8	2	
2. ลูกจ้างประจำ	22	16	4	2	0	
3. พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	412	85	249	77	1	
4. พนักงานราชการ	25	1	18	6	0	
รวม	1,051	102	290	462	197	

หมายเหตุ :

- ข้อมูลในตารางเป็นข้อมูล ณ วันที่ 30 ก.ย. 2560
- อาจารย์วิชาชีพขาดแคลน หมายถึง ลูกจ้างชั่วคราวที่มหาวิทยาลัย ว่าจ้างด้วยเงินนอกงบประมาณหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอนและวิจัยในหน่วยงานของมหาวิทยาลัย
- นับรวมบุคลากรที่เป็นหน่วยงานจัดหารายได้ เช่น ครรวัชรักษ์ น้ำดื่มทับแก้ว ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ UBI สวัสดิการออมทรัพย์ และหอพักนักศึกษาหญิง จำนวน 33 คน

จากแผนกรอบอัตรากำลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2564 ที่จัดทำตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการวางแผนอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการ (เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2548 เกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาและร้อยละบุคลากรสายวิชาการ) ได้นำข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการ โดยภาพรวมของมหาวิทยาลัย มาพิจารณาร่วมกับจำนวนนักศึกษาในปีการศึกษา 2560 ศักยภาพอาจารย์ประจำหลักสูตร อัตรากำลังที่ลาศึกษาต่อ แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และการเปิดหลักสูตรใหม่ ตามนโยบายของรัฐบาล มาวางแผนเพื่อจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการ ของปีงบประมาณ 2561 ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 อัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการ ปีงบประมาณ 2561

	ปฏิบัติงานจริงปีงบประมาณ 2560											รวม	ลาศึกษาต่อ			คืน สิ่ง กัก	บุคคลภายนอก			เกษียณ 2560	คาดว่าจะกลับ 2561	ความ ต้องการ	สาขาวิชาที่เป็นความ ต้องการ	หมายเหตุ	
	วุฒิการศึกษา				ตำแหน่งทางวิชาการ				ลูกจ้างชั่วคราว				โท				เอก								
	ตรี	โท	เอก	รวม	อ.	ผศ.	รศ.	รวม	ตรี	โท	เอก		รวม	โท	เอก		รวม	โท	เอก						รวม
คณะครุศาสตร์	0	27	32	59	37	19	3	59	0	0	1	1	60	0	6	6	0	0	0	0	0	2	0		
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	5	110	32	147	114	30	3	147	4	7	1	12	159	0	10	10	0	0	0	0	1	6	2	ภาษาไทย/พัฒนาสังคม	
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3	62	72	137	94	39	4	137	0	1	0	1	138	0	15	15	1	2	0	2	0	4	1	คหกรรมศาสตร์	
คณะวิทยาการจัดการ	0	65	35	100	73	21	6	100	0	0	1	1	101	0	4	4	0	0	0	0	1	3	1	นิเทศศาสตร์	
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	2	41	13	56	52	4	0	56	0	0	0	0	56	0	5	5	1	0	2	2	0	3	0		
คณะสาธารณสุขศาสตร์	0	10	7	17	14	1	2	17	0	1	0	1	18	0	5	5	0	1	0	1	0	1	0		
รวม	10	315	191	516	384	114	18	516	4	9	3	16	532	0	45	45	2	3	2	5	2	19	4		

ส่วนข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน พิจารณาจากภาระความจำเป็นของงาน และงบประมาณในการจ้าง ในปีงบประมาณ 2561 จึงมีกรอบอัตรากำลัง พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน ดังรายละเอียดตารางที่ 3

ตารางที่ 3 อัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ 2561

สังกัด	อัตรากำลังปีงบประมาณ 2560					กรอบ อัตรากำลังตาม โครงสร้าง	ความต้องการ บุคลากร ปีงบประมาณ 2561-2564	ความ ต้องการ อัตรากำลัง ปีงบประมาณ 2561	หมายเหตุ
	ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน ราชการ	พนักงานใน สถานอุดมศึกษา	รวม				
คณะครุศาสตร์	1	0	2	27	30	31	1	1	นักวิชาการศึกษาระดับพิเศษ
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	0	0	0	11	11	11	0	0	
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	0	3	6	36	45	45	0	0	
คณะวิทยาการจัดการ	1	0	0	16	17	17	0	0	
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	1	0	2	10	13	13	0	0	
คณะสาธารณสุขศาสตร์	0	0	0	6	6	6	0	0	
บัณฑิตวิทยาลัย	0	0	0	9	9	9	0	0	
สำนักงานอธิการบดี	9	16	5	190	220	220	0	0	
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	1	3	33	38	38	0	0	
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	1	0	1	7	9	9	0	0	
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	1	2	1	17	21	21	0	0	
สถาบันวิจัยและพัฒนา	0	0	0	9	9	9	0	0	
ตรวจสอบภายใน	0	0	1	4	5	5	0	0	
สถาบันวิจัยไม่ทำลายเป็นหินา	0	0	3	17	20	20	0	0	
โครงการจัดตั้งวิทยาลัยนานาชาติ	0	0	0	0	0	0	0	0	
สถาบันภาษา	0	0	0	3	3	3	0	0	
สำนักคอมพิวเตอร์	0	0	1	17	18	18	0	0	
รวม	15	22	25	412	474	475	1	1	

ความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะ

คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ได้ดำเนินการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล โดยปรับปรุงระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทนใหม่ ภายใต้แนวคิดการจำแนกตำแหน่งออกเป็นหลายประเภท เพื่อแยกบัญชีเงินเดือนแต่ละประเภทออกจากกัน และให้ความยืดหยุ่นในการปรับอัตราเงินเดือนให้สอดคล้องกับผลงาน โดยจ่ายค่าตอบแทนตามความรู้ความสามารถของข้าราชการในแต่ละประเภทเพื่อสะท้อนผลงานอย่างแท้จริง และให้ความสำคัญกับการนำระบบการประเมินบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management : PM) เพื่อเป็นกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบและขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย โดยการสมรรถนะ มาใช้ในการบริหารและพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งได้พัฒนาระบบการเชื่อมโยงเป้าหมายการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และบุคคลเข้าด้วยกัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ได้ดำเนินการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อให้สอดคล้องกับการปรับระบบบริหารงานบุคคลดังกล่าว จึงดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2558-2562 ขึ้น เริ่มด้วยการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานด้านบุคลากร และกำหนดแผนอัตรากำลังให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน จากนั้นจึงกำหนดมาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรแต่ละประเภท เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคลากรของมหาวิทยาลัย และเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการการกำหนดเกณฑ์ดังกล่าว ยึดตามแนวทางหนังสือของสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 27 ลงวันที่ 29 กันยายน 2552 หนังสือ ที่ นร1008/ว 7 ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2553 ประกอบกับข้อมูลจากคู่มือสมรรถนะราชการพลเรือนไทย ที่จัดทำโดยคณะกรรมการโครงการสมรรถนะ สำนักงาน ก.พ. และแนวทางการกำหนดสมรรถนะสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.)

1. ความหมายของความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

1.1 ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานหมายถึง ความรู้หรือทักษะพื้นฐานที่ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละสายงานจำเป็นต้องมีเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ แต่ไม่สามารถแยกผู้ปฏิบัติงานดีออกจากผู้ปฏิบัติงานปานกลาง

1.2 สมรรถนะ(Competency)หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจาก ความรู้ ทักษะความสามารถและคุณลักษณะอื่นๆ ที่ทำให้บุคคลสามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าเพื่อร่วมงานอื่นๆ ในองค์กรเป็นปัจจัยที่ผู้ปฏิบัติงานที่ดีมี แต่ผู้ปฏิบัติงานปานกลางไม่มี หรือเป็นพฤติกรรมที่บอกความแตกต่างระหว่างผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานดี และผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานปานกลาง ในอีกความหมายหนึ่ง สมรรถนะเป็นกลุ่มพฤติกรรมที่องค์กรต้องการจากข้าราชการหรือบุคลากร เพราะเชื่อว่าหากข้าราชการหรือบุคลากรมีพฤติกรรมการทำงานในแบบที่องค์กรกำหนดแล้ว จะส่งผลให้ผู้นั้นมีผลการปฏิบัติงานดี และส่งผลให้องค์กรบรรลุเป้าประสงค์ที่ต้องการ

2. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

เป็นความรู้ในการปฏิบัติงานที่บุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกคนต้องมี แต่ระดับของความรู้สำหรับบุคลากรในแต่ละสายงาน และตามประเภทของบุคลากรทั้งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทวิชาชีพ เฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภทบริหาร จะมีรายการความรู้และระดับของความรู้แตกต่างกัน ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานแบ่งเป็นสองกลุ่มคือ

2.1 ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเป็นความรู้ความสามารถที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน การมีทักษะและความชำนาญในระดับสูง จนได้รับการยอมรับในฝีมือหรือเทคนิคในการปฏิบัติงาน หรือสามารถนำหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เรียนมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ต่างๆ ได้ สามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ รวมทั้งสามารถให้คำปรึกษา แนะนำได้

2.2 ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการเป็นความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ ในงานประจำที่ปฏิบัติ สามารถหาคำตอบในทางกฎหมายได้เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติราชการ สามารถตอบข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการแก่หน่วยงานอื่นหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ รวมทั้งสามารถแนะนำให้คำปรึกษาในภาพรวมได้

3. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

ทักษะ หรือความคล่องแคล่วในการทำงาน เป็นความสามารถที่เกิดจากการฝึกหัดหรือทำซ้ำ ๆ เป็นระยะเวลาหนึ่ง ทักษะหรือความชำนาญมีส่วนช่วยให้ลดเวลาในการทำงาน ช่วยให้งานเสร็จเร็วขึ้น ระดับของทักษะสำหรับบุคลากรแต่ละประเภท แต่ละสายงาน จะมีระดับทักษะแตกต่างกัน ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานแบ่งเป็นสี่ด้านคือ

3.1 การใช้คอมพิวเตอร์สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในระดับเบื้องต้นได้ ใช้โปรแกรมพื้นฐานได้ คล่องแคล่ว หรือมีความเชี่ยวชาญในโปรแกรมจนสามารถแก้ไข หรือปรับปรุงเพื่อพัฒนางานได้ หรือมีความสามารถในการเขียนโปรแกรมเพื่อพัฒนาระบบงานได้

3.2 การใช้ภาษาอังกฤษสามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษ และสื่อสารให้เข้าใจได้ สามารถทำความเข้าใจในสาระสำคัญของเนื้อหาต่าง ๆ ได้ หรือสามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานตามหลักไวยากรณ์และความเหมาะสมในเนื้อหาได้

3.3 การคำนวณมีทักษะในการคิดคำนวณขั้นพื้นฐานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ทำความเข้าใจข้อมูลด้านตัวเลขได้ถูกต้อง สามารถใช้สูตรคณิตศาสตร์หรือเครื่องมือต่าง ๆ ในการคำนวณข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติและตัวเลขที่ซับซ้อนได้ สามารถอธิบายชี้แจงความหมายของข้อมูลให้เป็นที่เข้าใจได้

3.4 การจัดการข้อมูลสามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างเป็นระบบและพร้อมใช้ รวมถึงสามารถแสดงผลข้อมูลในรูปแบบต่างๆ เช่น กราฟ รายงาน เป็นต้นสามารถวิเคราะห์และประเมินข้อมูลได้อย่างถูกต้อง สรุปผลการวิเคราะห์ นำเสนอทางเลือก ระบุข้อดีข้อเสียโดยอ้างอิงจากข้อมูลที่มีอยู่ได้ สามารถพยากรณ์หรือสร้างแบบจำลองพยากรณ์หรือตีความจากข้อมูลที่มีอยู่ได้

4. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

สมรรถนะ เป็นคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจาก ความรู้ ทักษะความสามารถ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่ทำให้บุคคลสามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าบุคลากรอื่น ๆ ในองค์กร สมรรถนะบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา แบ่งเป็นสามกลุ่มคือสมรรถนะหลัก (Core Competency) สมรรถนะทางการบริหาร(Management Competency)และสมรรถนะประจำสายงาน(Functional Competency) ซึ่งกำหนดการกำหนดสมรรถนะและการนิยามสมรรถนะแต่ละกลุ่ม เป็นดังนี้

4.1 สมรรถนะหลัก(Core Competency)หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคลากรทุกตำแหน่ง ซึ่งมหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น เพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกันและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ปรัชญาพันธกิจ ของมหาวิทยาลัย รายการสมรรถนะหลักตามกรอบที่ ก.พ. กำหนด มีดังนี้

1. **การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation-ACH)**หมายถึงความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรคพัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

2. **บริการที่ดี(Service Mind-SERV)**หมายถึงความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการเพื่อสนองความต้องการของผู้รับบริการทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง

3. **การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ(Expertise-EXP)**หมายถึงความสนใจใฝ่รู้สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์

4. **การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม(Integrity-ING)**หมายถึงการครองตนเองและประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายและคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษาศักดิ์ศรีแห่งอาชีพข้าราชการและบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

5. **การทำงานเป็นทีม(Teamwork-TW)**หมายถึงความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือองค์กรโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีมไม่จำเป็นต้องเป็นฐานะหัวหน้าทีม และ ความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม

4.2 สมรรถนะทางการบริหาร(Management Competency)หมายถึงคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตามมาตรา 18(ข) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551 เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพทางการบริหารให้สามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สมรรถนะทางการบริหารของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ตามกรอบที่ ก.พ. กำหนด มีดังนี้

1. **สภาวะผู้นำ (Leadership - LEAD)**หมายถึงความสามารถหรือความตั้งใจที่จะรับบทบาทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

2. **วิสัยทัศน์ (Visioning)** หมายถึงความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และ เป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุ วัตถุประสงค์

3. **การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)** หมายถึงความเข้าใจวิสัยทัศน์และ นโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้

4. **ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)** หมายถึงความสามารถใน การกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง

5. **การควบคุมตนเอง (Self Control)** หมายถึงความสามารถในการควบคุมอารมณ์และ พฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกยั่วยุ หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะ กัดดัน รวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง

6. **การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)** หมายถึงความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถ มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้

4.3 **สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)** หมายถึง คุณลักษณะเชิง พฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับสายงานหรือตำแหน่งเพื่อกำหนดลักษณะงานที่ปฏิบัติให้เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และระดับตำแหน่ง และส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น รายการ สมรรถนะในข้อนี้เป็นรายการสมรรถนะรวมของทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน สายงานแต่ละสาย จะมี สมรรถนะแตกต่างกัน ขึ้นกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมหาวิทยาลัยจะกำหนดสมรรถนะแต่ละสายงาน ประมาณ 3-5 สมรรถนะ รายการสมรรถนะในกลุ่มนี้ตามกรอบที่ ก.พ. กำหนด มีจำนวน 16 สมรรถนะดังนี้

1. **การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)** หมายถึงการทำความเข้าใจและวิเคราะห์ สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการ จัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆได้

2. **การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)** หมายถึงการคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือ ทัศนคติต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่

3. **การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring & Developing Others)** หมายถึงความใส่ใจและ ตั้งใจที่จะส่งเสริม ปรับปรุงและพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ และ ทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนเกินกว่ากรอบของการปฏิบัติหน้าที่

4. **การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable)** หมายถึงการ กำกับดูแลให้ผู้อื่นปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย หรือตาม ตำแหน่งหน้าที่ การกำกับดูแลนี้ หมายถึงรวมถึงการออกคำสั่งโดยปกติทั่วไปจนถึงการใช้อำนาจตามกฎหมายกับ ผู้ฝ่าฝืน

5. **การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)** หมายถึงความใฝ่รู้เชิงลึกที่จะแสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ ภูมิหลัง ประวัติความเป็นมา ประเด็นปัญหา หรือเรื่องราวต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

6. **ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity)** หมายถึงการรับรู้ถึงข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม และสามารถประยุกต์ความเข้าใจ เพื่อสร้างสัมพันธภาพระหว่างกันได้

7. **ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding)** หมายถึงความสามารถในการรับฟังและเข้าใจความหมายตรง ความหมายแฝง ความคิดตลอดจนสภาวะทางอารมณ์ของผู้ที่ติดต่อด้วย

8. **ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ (Organizational Awareness)** หมายถึงความสามารถในการเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจตามกฎหมาย และอำนาจที่ไม่เป็นทางการ ในองค์กรของตน และองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งความสามารถที่จะคาดการณ์ได้ว่านโยบายภาครัฐ แนวโน้มทางการเมือง เศรษฐกิจสังคม เทคโนโลยี ตลอดจนเหตุการณ์ ที่จะเกิดขึ้น จะมีผลต่อองค์กรอย่างไร

9. **การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)** หมายถึงการเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้นโดยอาจไม่มีใครร้องขอ และอย่างไม่ย่อท้อ หรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน ตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆ เกี่ยวกับงานด้วย เพื่อแก้ปัญหาป้องกันปัญหา หรือสร้างโอกาสด้วย

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

11. **ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence)** หมายถึงความมั่นใจในความสามารถ ศักยภาพ และการตัดสินใจของตนที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุผล หรือเลือกวิธีที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือแก้ไขปัญหาให้สำเร็จลุล่วง

12. **ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)** หมายถึงความสามารถในการปรับตัว และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย หมายความว่าความรวมถึงการยอมรับความเห็นที่แตกต่าง และปรับเปลี่ยนวิธีการเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนไป

13. **ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing)** หมายถึงความสามารถที่จะสื่อความด้วยการเขียน พูด โดยใช้สื่อต่างๆ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจยอมรับ และสนับสนุนความคิดของตน

14. **สุนทรียภาพทางศิลปะ (Aesthetic Quality)** หมายถึงความซาบซึ้งในอรรถรสและเห็นคุณค่าของงานศิลปะที่เป็นเอกลักษณ์และมรดกของชาติ รวมถึงงานศิลปะอื่น ๆ และนำมาประยุกต์ใช้ในการสร้างสรรค์งานศิลปะของตนได้

15. **ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ (Organizational Commitment)** หมายถึงจิตสำนึกหรือความตั้งใจที่จะแสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่สอดคล้องกับความต้องการ และเป้าหมายของส่วนราชการ ยึดถือประโยชน์ของส่วนราชการเป็นที่ตั้งก่อนประโยชน์ส่วนตัว

16. **การสร้างสัมพันธภาพ (Relationship Building)** หมายถึงการสร้างหรือรักษาสัมพันธภาพอันมิตร เพื่อความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

5. การบริหารทรัพยากรบุคคล

มหาวิทยาลัยจะส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการบริหารบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม และนำหลักการเรื่องความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะไปใช้ในเรื่องการบริหารบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากร แนวทางการดำเนินงานมี 3 ขั้นตอนคือ

5.1 การคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้ง

มหาวิทยาลัยได้กำหนดกระบวนการคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้ง เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และมีคุณภาพ โดยได้จัดทำประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย การบรรจุบุคลากรให้บรรจุและแต่งตั้งโดยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) สอบแข่งขัน
- (2) คัดเลือก

ในการสอบแข่งขันมหาวิทยาลัยได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการเพื่ออำนวยความสะดวกแก้ปัญหาในการดำเนินการสอบ และได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันโดยมีจำนวนและองค์ประกอบเป็นไปตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย มีหน้าที่ในการกำหนดรายละเอียดของหลักสูตร และเกณฑ์การสอบแข่งขัน กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการสอบ เพื่อให้การคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้งบรรจุเป้าหมายของการสอบแข่งขัน และให้ได้บุคคลที่ตรงกับความต้องการของหน่วยงานโดยการสอบแข่งขันจะต้องมีหลักสูตรการสอบแข่งขัน ประกอบด้วย

- (1) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป
- (2) ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
- (3) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ส่วนการคัดเลือก มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกให้สอดคล้องกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่คัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์ หรือทดลองปฏิบัติงาน หรือการคัดเลือกอย่างอื่นวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้การดำเนินการจะต้องเป็นไปตามประกาศดังกล่าว

5.2 การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรตามหน่วยงานต่าง ๆ มหาวิทยาลัยจะสนับสนุนให้มีการพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างทั่วถึง เพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงานสูงขึ้น เพิ่มประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติให้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยจัดแบ่งเนื้อหาการพัฒนาเป็น 2 กลุ่มคือ

- (1) การพัฒนาบุคลากรด้านความรู้ ความสามารถ และทักษะ

เป็นการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ ซึ่งการพัฒนาดังกล่าว ได้แก่ การพัฒนาบุคลากรสายวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน ความรู้เฉพาะด้านในสาขาต่าง ๆ และการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนด้านความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ หรือเทคนิค วิธีการ วิทยาการใหม่ ๆ

- (2) การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร

ซึ่งมีกระบวนการได้แก่ กระบวนการหาข้อมูลบุคลากรว่ามีสมรรถนะระดับใด และใครบ้างที่ต้องการให้พัฒนาสมรรถนะใด (Need Analysis) ซึ่งบุคลากรแต่ละสายงาน มีความต้องการในการพัฒนา

สมรรถนะหลัก และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ที่จำเป็นในสายงานของตนแตกต่างกัน ส่วนการพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร จะต้องเพิ่มเติมให้ผู้บริหารในทุกระดับ

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยได้ผลดี ตรงจุดประสงค์ของบุคลากร มหาวิทยาลัยจึงควรจัดให้มีการสำรวจ ความรู้ ความสามารถ และทักษะของบุคลากร จากนั้นจึงสำรวจความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ข้อมูลที่ได้จะนำมาใช้ในการวางแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพต่อไป

5.3 การธำรงไว้ซึ่งบุคลากร

มหาวิทยาลัยได้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาความดีความชอบเป็นการตอบแทนการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ จูงใจให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมขวัญกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน ในด้านการบริหารค่าตอบแทน ได้มีการกำหนดค่าตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง ประกันสังคม สวัสดิการ ซึ่งประกอบด้วย การลา ค่ารักษาพยาบาล เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เครื่องราชอิสริยาภรณ์ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น ส่วนสิทธิประโยชน์นั้น เป็นการให้ค่าตอบแทนเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน โดยทั้งสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ล้วนเป็นเครื่องมือสำคัญในการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบังเกิดประสิทธิผล จูงใจให้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงาน เสริมสร้างฐานะความเป็นอยู่ของครอบครัวผู้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น และให้สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างมีความสุข อันจะนำไปสู่ความจงรักภักดีต่อองค์กร

บทที่ 4

ยุทธศาสตร์การพัฒนาคณากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาเป้าหมายในการพัฒนาคณากรของมหาวิทยาลัยให้มีจำนวนและคุณภาพเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานอุดมศึกษา และแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย พ.ศ.2558-2561 คณากรทุกระดับทั้งผู้บริหาร คณากรสายวิชาการ และคณากรสายสนับสนุน มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถดำรงรักษาคณากรที่มีคุณภาพ จึงกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคณากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2558-2562 เป็น 3 มิติ มีประเด็นยุทธศาสตร์ 6 ประเด็น และแต่ละประเด็นมีเป้าประสงค์ดังนี้

มิติการพัฒนาคณากร ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์

มิติการพัฒนาคณากร	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์
1. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	1. การวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย	1.1 โครงสร้างและอัตรากำลังตามแผนเหมาะสมกับภารกิจและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย
		1.2 ระบบการสรรหาและประเมินคณากรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
		1.3 คณากรมีกระบวนการทัศน์และวัฒนธรรมในการทำงานสอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่
2. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	2. การพัฒนาผู้บริหารทุกระดับของมหาวิทยาลัยให้เป็นผู้จัดการบริหารมหาวิทยาลัยยุคใหม่ที่ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง	2.1 ผู้บริหารทุกระดับได้รับการพัฒนาสมรรถนะอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
	3. การเสริมสร้างสมรรถนะตามลักษณะงานของคณากร	3.1 คณากรสายสอนและสายสนับสนุนมีสมรรถนะเหมาะสมตามลักษณะงาน
	4. การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล	4.1 ระบบสารสนเทศมีความเป็นปัจจุบันเชื่อถือได้
3. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	5. การสร้างแรงจูงใจและความมั่นคงในวิชาชีพ	5.1 ระบบสร้างแรงจูงใจ สามารถรักษาคณากรที่มีสมรรถนะสูงไว้กับหน่วยงาน
		5.2 คณากรมีความมั่นคงในการทำงาน
	6. การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้แก่คณากร	6.1 คณากรมีคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพ
		6.2 คณากรมีความภาคภูมิใจต่อองค์กร

สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาคณากร ปีงบประมาณ 2561 มีรายละเอียดของแต่ละมิติ ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ โครงการ/กิจกรรม ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และผู้รับผิดชอบ เป็นดังในตาราง

มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
1.1 มีแผนอัตรากำลังที่เหมาะสมกับภารกิจและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย	1.วิเคราะห์และจัดทำแผนอัตรากำลัง	ร้อยละของหน่วยงานที่มีแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย	100	กรมการบริหารมหาวิทยาลัย		
1.2 มีระบบการสรรหาและประเมินบุคลากรที่สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย	1.การสรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง 2.พัฒนาระบบการประเมินบุคลากร	ระดับคุณภาพของการสรรหาบุคลากร ประเมินบุคลากร	4 จาก 5 ข้อ	กองบริหารงานบุคคล	ข้อที่ 1 : มีขั้นตอนการสรรหาบุคลากร ข้อที่ 2 : มีข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้อที่ 3 : มีการสรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ข้อที่ 4 : มีการบรรจุแต่งตั้งบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ข้อที่ 5 : การสรรหาเป็นไปด้วยความโปร่งใส	
			5 จาก 5 ระดับ	กองบริหารงานบุคคล	ระดับที่ 1 : มีขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ระดับที่ 2 : มีข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ระดับที่ 3 : มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามรอบระยะเวลา ระดับที่ 4 : แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร ระดับที่ 5 : มีการแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงาน แก่ผู้รับการประเมินและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
1.3 ปรับกระบวนทัศน์ และวัฒนธรรมในการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแนวทางบริหารราชการแนวใหม่	1.โครงการปรับโมเดลบุคลากรใหม่	ร้อยละของบุคลากรใหม่ที่ได้รับการปฐมนิเทศ	100	กองบริหารงานบุคคล		
	2.โครงการปรับกระบวนทัศน์และวัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมอบรมตามเป้าหมายของโครงการ	80			
		ระดับความสำเร็จของบุคลากรที่ได้รับการอบรม	4 จาก 5 ระดับ	กองบริหารงานบุคคล คณะ/สำนัก/สถาบัน	<p>ระดับที่ 1 : มหาวิทยาลัยมีแผนการจัดโครงการ</p> <p>ระดับที่ 2 : บุคลากรทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยได้รับการอบรม</p> <p>ระดับที่ 3 : ทุกหน่วยงานติดตามผลสัมฤทธิ์เชิงรุก</p> <p>อบรมของบุคลากร</p> <p>ระดับที่ 4 : ร้อยละ 50 ของบุคลากรทุกหน่วยงาน นำผลสัมฤทธิ์ไปใช้ในหน่วยงาน</p> <p>ระดับที่ 5 : ร้อยละ 80 ของบุคลากรทุกหน่วยงาน นำผลสัมฤทธิ์ไปใช้ในหน่วยงาน</p>	

มิติที่ 2 ประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาผู้บริหารระดับของมหาวิทยาลัยให้เป็นผู้นำการบริหารมหาวิทยาลัยยุคใหม่ที่ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
2.1 พัฒนาสมรรถนะของผู้บริหารทุกระดับอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	1. โครงการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารระดับสูง	ร้อยละของผู้บริหารที่ผ่านการฝึกอบรม	100	กองบริหารงานบุคคล/คณะ/สำนัก/สถาบัน		
	2. โครงการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารระดับกลาง	ร้อยละของผู้บริหารที่ผ่านการฝึกอบรม	80	กองบริหารงานบุคคล/คณะ/สำนัก/สถาบัน		
	3. โครงการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารระดับต้น	ร้อยละของผู้บริหารที่ผ่านการฝึกอบรม	80	กองบริหารงานบุคคล/คณะ/สำนัก/สถาบัน		

มิติที่ 2 (ต่อ)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างสมรรถนะตามลักษณะงานของบุคลากร

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์ชี้วัด	หมายเหตุ
3.1 พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนให้เหมาะสมตามลักษณะงาน	1. โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาต่อ 2. โครงการพัฒนาอาจารย์เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน 3. โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล 4. โครงการเสริมสร้างสมรรถนะและพัฒนานักวิจัย 5. โครงการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสายสนับสนุน	ร้อยละของอาจารย์ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก ร้อยละของอาจารย์ที่ได้รับการพัฒนา ระดับความสำเร็จการดำเนินงานตามแผน ร้อยละของอาจารย์และนักวิจัยที่ได้รับการเสริมสร้างสมรรถนะที่เข้าร่วมอบรมตามเป้าหมายของโครงการ ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะ	35 90 4 จาก 5 ระดับ 80 50	กองบริหารงานบุคคล/คณะ สำนักส่งเสริมวิชาการฯ กองบริหารงานบุคคล/คณะ กองบริหารงานบุคคล/คณะ/ สำนัก/สถาบัน สถาบันวิจัยและพัฒนาฯ คณะ/ กองบริหารงานบุคคล/คณะ/ สำนัก/สถาบัน	ระดับที่ 1 : ทุกหน่วยงานมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ระดับที่ 2 : ทุกหน่วยงานมีการดำเนินการ ตามแผนพัฒนาบุคลากร ระดับที่ 3 : ทุกหน่วยงานมีการติดตาม ประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ระดับที่ 4 : แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของมหาวิทยาลัยบรรลุผลสำเร็จ ร้อยละ 60 - 80 ระดับที่ 5 : แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของมหาวิทยาลัยบรรลุผลสำเร็จ มากกว่า ร้อยละ 80	

มิติที่ 2 (ต่อ)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
4.1 พัฒนาระบบสารสนเทศให้สามารถสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ	1. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับคุณภาพของระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล	5 จาก 5 ระดับ	สำนักคอมพิวเตอร์ กองบริหารงานบุคคล	ระดับที่ 1 : มีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระดับคณะ และมหาวิทยาลัย ระดับที่ 2 : มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ระดับที่ 3 : มีระบบสารสนเทศที่สามารถที่สามารถเชื่อมโยงกับองค์ประกอบอื่นเพื่อนำไปใช้ในการตัดสินใจ ระดับที่ 4 : มีผลการประเมินระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ได้ผลการประเมิน 4.00 ระดับที่ 5 : มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงระบบอย่างเป็นรูปธรรม	

มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การสร้างแรงจูงใจและความมุ่งมั่นในวิชาชีพ

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
5.1 พัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจบุคลากร	1. โครงการส่งเสริมสร้างขวัญและกำลังใจการทำงานแก่บุคลากร	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อระบบการบริหารมหาวิทยาลัย	ระดับ 3.51	กองบริหารงานบุคคล/ กองประกันคุณภาพ		
5.2 เพิ่มความมุ่งมั่นในการทำงานแก่บุคลากร	1. โครงการส่งเสริมการเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการ 2. โครงการส่งเสริมบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	ร้อยละของบุคลากรที่มีตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มขึ้น จำนวนของบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าสู่ตำแหน่งที่เพิ่มขึ้น	5 2 คน	กองบริหารงานบุคคล/ คณะ กองบริหารงานบุคคล/ คณะ/สำนัก/สถาบัน		

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมให้แก่บุคลากร

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
6.1 ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพ และมีจิตสำนึกที่ถูกต้องต่อการ	1. โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และการปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพของบุคลากร 2. โครงการส่งเสริมบุคลากรเพื่อสร้างความปรองดองและภาคีต่อองค์กร	ร้อยละของบุคลากรที่ได้เข้าร่วมการอบรมตามเป้าหมายของโครงการ ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมการอบรมตามเป้าหมายของโครงการ	90 90	กองบริหารงานบุคคล/ คณะ/สำนัก/สถาบัน กองบริหารงานบุคคล/ คณะ/สำนัก/สถาบัน		

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร

การนำแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาไปสู่การปฏิบัติ เพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายของแผนพัฒนาบุคลากร เป็นขั้นตอนที่สำคัญในการนำแผนไปดำเนินการ ซึ่งต้องได้รับความร่วมมือจากหน่วยงาน และบุคลากรทุกคนของมหาวิทยาลัยอย่างแท้จริง ในการนำแผนพัฒนาบุคลากรไปสู่การปฏิบัติตามมาตรการและแนวทางการปฏิบัติที่กำหนดไว้ เพื่อให้แผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความสอดคล้องกันในระดับนโยบายจนถึงระดับปฏิบัติการ มีแนวทางการดำเนินงานที่สนับสนุน ส่งเสริมซึ่งกันและกัน ที่สำคัญคือ ต้องมีการติดตามประเมินผลเพื่อให้สามารถขี้นถึงความสำเร็จ ความล้มเหลว ตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผน และสามารถปรับกลยุทธ์ในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม จึงได้กำหนดให้มหาวิทยาลัย และหน่วยงานนำแผนพัฒนาบุคลากรบูรณาการร่วมกับการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานต่อไป

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ปีงบประมาณ 2559 กำหนดแนวทางการดำเนินงานดังนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระดับมหาวิทยาลัย
2. ประเมินผลเป็นรายปีตามตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์ และยุทธศาสตร์ โดยให้แต่ละหน่วยงานรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้คณะกรรมการติดตามฯ ได้พิจารณารวบรวมนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
3. พัฒนาระบบฐานข้อมูลสำหรับการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในระดับปฏิบัติการตามระยะเวลาที่ให้มีการประเมินแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับสถานการณ์
4. ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
5. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา



ภาพที่ 1 ขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร