แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2566

สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช
ในคราวการประชุมครั้งที่ 7/2565 วันที่ 1 ธันวาคม 2565

คำนำ

แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2566 สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช มหาวิทยาลัยมหาสารคามฉบับนี้ ได้มาจากแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 – 2569) สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มาจัดทำเป็นแผนรายปี **(ปีที่ 2)** และใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากรที่เน้นสมรรถนะหลักประจำสายงาน เพื่อให้บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเองมากยิ่งขึ้น รวมถึงได้มีการติดตามผลการพัฒนาตนเองมาถ่ายทอดและพัฒนางานในหน้าที่ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรมากยิ่งขึ้น

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2566 ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีค่าที่สุดของสถาบันฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

ผู้จัดทำ
ธันวาคม 2565

สารบัญ

		หน้า
บทที่ 1	**บทนำ**	**1**
	ปรัชญา วิสัยทัศน์ ค่านิยมองค์กร พันธกิจ ยุทธศาสตร์	1
	โครงสร้างหน่วยงาน	2
	นโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม	3
	นโยบายการบริหารงานด้านบุคลากรของสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช พ.ศ. 2564-2568	4
	สมรรถนะของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม	5
	วัตถุประสงค์	6
	เป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน	6
บทที่ 2	**ข้อมูลบุคลากร**	**7**
	ประเภทบุคลากรสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	7
	จำนวนอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ 2566	9
บทที่ 3	**การวิเคราะห์ศักยภาพของสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช**	**12**
	การวิเคราะห์ SWOT Analysis ด้านบุคลากร	12
	เส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร	13
	ผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ปี 2565	16
บทที่ 4	**แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร**	**24**
	แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรปีงบประมาณ 2566	24
บทที่ 5	**การนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล**	**33**
	การนำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสู่การปฏิบัติ	33
	การติดตามประเมินผลการพัฒนาตนเองของบุคลากร	33
ภาคผนวก		**37**
	คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรปี 2566	38
	ประกาศเรื่องแนวปฏิบัติว่าด้วยการเดินทางไปราชการของบุคลากรสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช	40

บทที่ 1
บทนำ

ปรัชญา

ผู้มีปัญญาพึงเป็นอยู่เพื่อมหาชน

วิสัยทัศน์

สถาบันวิจัยอันดับหนึ่งด้านความหลากหลายทางชีวภาพและภูมิปัญญาท้องถิ่นของประเทศไทย

ค่านิยมองค์กร

มุ่งมั่น สร้างสรรค์ให้เป็นหนึ่ง

พันธกิจ

1. มุ่งมั่นสร้างสรรค์งานวิจัย ด้านความหลากหลายทางชีวภาพและภูมิปัญญาท้องถิ่น
2. ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถด้านความหลากหลายทางชีวภาพและภูมิปัญญาท้องถิ่น
3. ให้บริการวิชาการด้านความหลากหลายทางชีวภาพและภูมิปัญญาท้องถิ่นแก่ชุมชนและสังคม
4. อนุรักษ์ ฟื้นฟู และสืบสานวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านความหลากหลายทางชีวภาพ
5. บริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาลและมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน

ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตรที่ 1 ผลิตบัณฑิตตรงกับความตองการของสังคมโลก

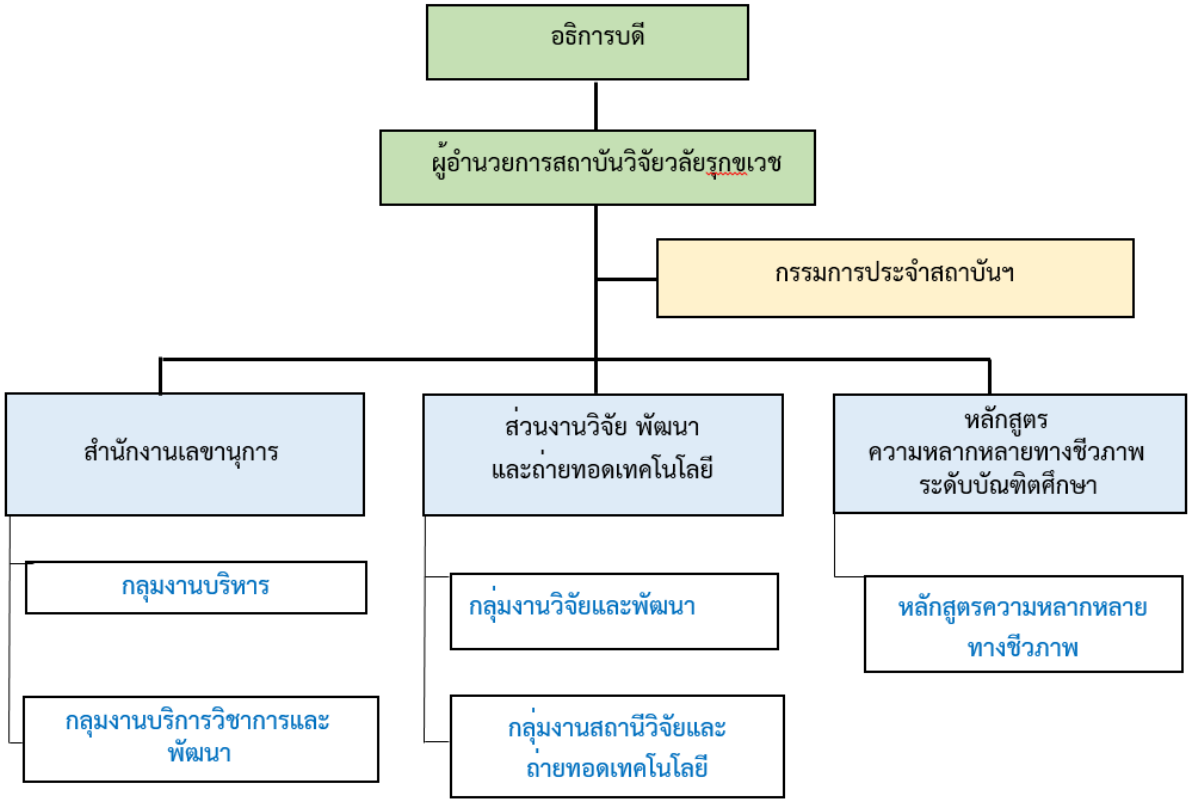
ยุทธศาสตรที่ 2 สรางงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อความเปนเลิศในระดับนานาชาติ

ยุทธศาสตรที่ 3 ให่บริการวิชาการเพื่อตอบสนองความต่องการภาคอุตสาหกรรม และภาคประชาสังคม

ยุทธศาสตรที่ 4 ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอีสานให่มีความโดดเดนระดับนานาชาติ

ยุทธศาสตรที่ 5 บริหารองคกรเพื่อความเปนมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ

โครงสร้างหน่วยงาน



นโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สำหรับนโยบายการบริหารบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม อยู่ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารองค์กร เพื่อความเป็นมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ ในเป้าประสงค์ที่ 5.4 พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและระบบการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ โดยกำหนดเป้าประสงค์/กลยุทธ์/แนวทางดำเนินการ/ตัวชี้วัด /แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

เป้าประสงค์	กลยุทธ์/แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
5.4 พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ	1) มีระบบการจ้างงานที่หลากหลายและยืดหยุ่น 2) มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการพัฒนา และความก้าวหน้า 3) มีการวิเคราะห์ภาระงาน เพื่อปรับเปลี่ยนการบริหารงาน ด้านอัตรากำลัง และงานบุคคล**ใหม่** 1. สรรหา : หาคนดีและคนเก่งมาทำงาน 2. พัฒนา : พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีคุณธรรม และ จรรยาบรรณใน วิชาชีพ มีความรู้ ทักษะ มีความสามารถในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ 3. รักษา : รักษาคนดีและคนเก่งไว้ 4. ใช้ประโยชน์ : บุคลากรพร้อมต่อการ เปลี่ยนแปลงและ การพัฒนามหาวิทยาลัย (การใช้ศักยภาพบุคลากรให้เกิด ประโยชน์ต่อองค์กร)	5.4.1) ระบบการคำนวณ ภาระงาน 5.4.2) ร้อยละของอาจารย์ที่ตรงตำแหน่งทางวิชาการ 5.4.3) ร้อยละของจำนวนบุคลากร สายสนับสนุนที่ได้รับตำแหน่งสูงขึ้น (ผู้ชำนาญการ/ชำนาญ การพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ)	1) โครงการปรับปรุงระเบียบการบริหารงานบุคคลให้ทันสมัยและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ มมส เช่น กองทุนพัฒนาบุคลากร 2) ปรับและกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกและสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถมาทำงาน 3) การวิเคราะห์ภาระงานและการเกลี่ยอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณขององค์กรและรองรับกับการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนามหาวิทยาลัย 4) ระบบการประเมินบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย 5) โครงการที่เกี่ยวข้องกับการสร้างจิตสำนึกรักองค์กร 6) โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร มมส และบุคลากรด้วยหลักสูตรยะยะสั้นแบบ หลักสูตรออนไลน์และปกติ 7) โครงการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของสายสนับสนุน 8) การจัดสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ที่สำคัญให้แก่บุคลากร 9) โครงการรวบรวมความรู้และถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการสร้างนวัตกรรมและการทำงานของบุคลากร 10) พัฒนาดำเนินการระบบฐานข้อมูลคดีความ 11) การดำเนินการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทระดับมหาวิทยาลัย

นโยบายการบริหารงานด้านบุคลากร สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช พ.ศ. 2564-2568

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	มาตรการ
1.ผลิตบัณฑิตตรงกับความต้องการของสังคมโลก	4. การพัฒนาคณาจารย์	1) ส่งเสริมและสนับสนุนการฝึกอบรบเพื่อเพิ่มทักษะในการทำวิจัยของคณาจารย์ในสถาบันฯ 2) ส่งเสริมการแต่งตำรา เอกสารคำสอน ตลอดจนสื่อการสอนในรูปแบบต่างๆ เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ 3) พัฒนาศักยภาพของคณาจารย์ทั้งด้านการเรียนการสอนและการวิจัย เพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ด้านวิชาการ 4) สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรหรือสถาบันทั้งในและต่างประเทศ เพื่อส่งเสริมการแลกเปลี่ยนคณาจารย์ในการฝึกทักษะด้านต่างๆ ให้เชี่ยวชาญมากขึ้น 5) ส่งเสริมและพัฒนาคณาจารย์ให้เป็นผู้มีจรรยาบรรณและจิตวิญญาณของความเป็นครู
2. สรางงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อความเปนเลิศในระดับนานาชาติ	3. การพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัย	1) จัดระบบเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพด้านการวิจัยอย่างต่อเนื่อง โดยการส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่มวิจัย การจัดระบบนักวิจัยพี่เลี้ยง 2) สร้างแรงจูงใจ และเชิดชูเกียรตินักวิจัยที่สร้างชื่อเสียงให้สถาบันฯ และมหาวิทยาลัยมหาสารคาม 3) ส่งเสริมการบูรณาการงานวิจัยกับการเรียนการสอนและบริการวิชาการ
5. บริหารองคกรเพื่อความเปนมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ	2. พัฒนาทรัพยากรบุคคล	1) จัดระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่ดี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของสถาบันฯ มีความก้าวหน้าทางด้านวิชาการ และวิชาชีพในแต่ละสายงาน 2) พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสายสนับสนุนให้มีความสามารถหลากหลาย พร้อมทำงานแทนกันได้และเชื่อมโยงกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3) ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ ทักษะและผลงานทางวิชาการ และขีดความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน 4) ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาต่อของนักวิจัยและบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อรองรับภาระงานที่รับผิดชอบ 5) พัฒนาศักยภาพและความสามารถด้านภาษาอังกฤษและเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรทุกระดับ

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	มาตรการ
		6) สร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร ตลอดจนการสร้างความผูกพันและความผาสุกในสถานที่ทำงาน 7) สร้างแรงจูงใจ สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร 8) ปรับปรุงระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เหมาะสม สอดคล้องตามนโยบายของมหาวิทยาลัย และสะท้อนศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรในแต่ละสายงาน

สมรรถนะของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สมรรถนะ ประกอบไปด้วย 3 ส่วน คือ

1. สมรรถนะหลัก มี 5 สมรรถนะ ดังนี้
    1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
    2. การบริการที่ดี
    3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
    4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
    5. การทำงานเป็นทีม
2. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ มี 13 สมรรถนะ ดังนี้
    1. การคิดวิเคราะห์
    2. การดำเนินการเชิงรุก
    3. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ
    4. การมองภาพองค์รวม
    5. การสร้างสัมพันธภาพ
    6. การสืบเสาะหาข้อมูล
    7. ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม
    8. ความเข้าใจผู้อื่น
    9. เข้าใจองค์กรและระบบราชการ
    10. ความถูกต้องตามกระบวนงาน
    11. ความมั่นใจในตนเอง
    12. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
    13. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ

2. สมรรถนะทางการบริหาร (สำหรับตำแหน่งประเภทบริหาร) มี 5 สมรรถนะ ดังนี้

1. สภาวะผู้นำ
2. วิสัยทัศน์
3. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
4. ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง
5. การสอนงานและมอบหมายงาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดทำแผนการบริหารบุคลากร สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปี 2564-2568 ที่สอดคล้องต่อเนื่องเชื่อมโยงกับนโยบาย ทิศทางการบริหารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้ทราบข้อมูลการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน
3. เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรตามสายงาน

เป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. มีการดำเนินการตามแผนการบริหารบุคลากรและแผนพัฒนาบุคลากร และบรรลุเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด
2. ผู้บริหารได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
3. อาจารย์ได้รับการพัฒนาร้อยละ 100
4. บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
5. มีอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการในระดับที่สูงขึ้นอย่างน้อย 1 คน

บทที่ 2
ข้อมูลบุคลากร

ประเภทบุคลากรสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำแนกประเภทของบุคลากรตามการจำแนกของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ดังนี้

1. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา จำแนกออกเป็น 4 ประเภท ประกอบด้วย

1.1 ประเภทวิชาการ ประกอบด้วย

1) ศาสตราจารย์ (ไม่มี)

2) รองศาสตราจารย์ (ไม่มี)

3) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

4) อาจารย์ (ไม่มี)

1.2 ประเภทผู้บริหาร ประกอบ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและวางแผนพัฒนา รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาเขตพื้นที่ และหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ

1.3 ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่

1) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ (ไม่มี)

2) ระดับเชี่ยวชาญ (ไม่มี)

3) ระดับชำนาญการพิเศษ ได้แก่ ตำแหน่งนักวิจัยชำนาญการพิเศษ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

4) ระดับชำนาญการ ได้แก่ ตำแหน่งนักวิจัยชำนาญการ นักวิชาการเกษตรชำนาญการ

5) ระดับปฏิบัติการ ได้แก่ ตำแหน่งนักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ

6) ระดับอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด (ไม่มี)

1.4 ประเภททั่วไป (ไม่มี)

2. พนักงานมหาวิทยาลัย หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งได้รับการจ้าง ตามสัญญาจ้างให้ทำงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณ แผ่นดินหรือเงินรายได้มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตำแหน่งพนักงานแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังต่อไปนี้

2.1 พนักงานประจำเต็มเวลา สัญญาจ้างปีแรกมีระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 1 ปี 6 เดือน โดยวันสิ้นสุดสัญญาให้เป็นวันที่ 31 มีนาคม หรือ 30 กันยายน และเมื่อผ่านการทดลองปฏิบัติงาน โดยมีผลการประเมินว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานจะได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานประจำเต็มเวลาถาวร ทั้งนี้ต้องมีการตรวจสุขภาพกาย สุขภาพจิตก่อนต่อสัญญา และให้ประเมินผลการปฏิบัติงานปีละสองครั้ง ทั้งนี้ พนักงานประจำเต็มเวลาผู้ใดมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ให้พ้นจากตำแหน่งเพราะเกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณ มีประเภทตำแหน่งดังนี้

2.1.1 ตำแหน่งประเภทวิชาการ ซึ่งมีหน้าที่สอนและวิจัย ได้แก่

1) ศาสตราจารย์ (ไม่มี)

2) รองศาสตราจารย์

3) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ไม่มี)

4) อาจารย์

5) ตำแหน่งอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด (ไม่มี)

2.1.2 ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (ไม่มี)

2.1.3 ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป ได้แก่

1. ระดับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่

1) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ (ไม่มี)

2) ระดับเชี่ยวชาญ (ไม่มี)

3) ระดับชำนาญการพิเศษ (ไม่มี)

4) ระดับชำนาญการ ได้แก่ ตำแหน่งนักวิชาการเกษตรชำนาญการ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ

5) ระดับปฏิบัติการ ได้แก่ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

6) ระดับอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด (ไม่มี)

2. ระดับตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ (ไม่มี)

1) ระดับชำนาญงานพิเศษ

2) ระดับชำนาญงาน

3) ระดับปฏิบัติงาน

4) ระดับอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

2.2 พนักงานที่จ้างตามสัญญาจ้าง มี 2 ประเภท ดังนี้

2.2.1 พนักงานที่จ้างตามภารกิจ ได้แก่

1) พนักงานวิชาการ

2) พนักงานปฏิบัติการ

2.2.2 พนักงานตามสัญญาจ้างไม่เกิน 4 ปี สัญญาจ้างปีแรกมีระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 1 ปี 6 เดือน และเมื่อผ่านการทดลองปฏิบัติงาน โดยมีผลการประเมินว่าเป็นผู้มี ความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานจะได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานตามสัญญาจ้างคราวละ ไม่น้อยกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 4 ปี และต้องมีการตรวจสุขภาพกาย สุขภาพจิตก่อนต่อสัญญา เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ตามนโยบาย หรือหลักสูตร หรือโครงการ หรือการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ การบริหารงานบุคคล ตำแหน่ง ค่าจ้าง การเพิ่มค่าจ้าง สวัสดิการ ให้นำหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลที่ใช้กับพนักงานประจำเต็ม เวลามาบังคับใช้โดยอนุโลม และต้องมีอายุไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ ส่วนหลักเกณฑ์การจ้างและวิธีประเมินผลการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

3. ลูกจ้างประจำ จำแนกออกเป็น 3 กลุ่มคือ

2.1 กลุ่มสนับสนุน (ไม่มี)

2.2 กลุ่มช่าง (ไม่มี)

2.3 กลุ่มบริการพื้นฐาน ประกอบด้วย ตำแหน่งพนักงานทั่วไป

4. ลูกจ้างชั่วคราว เป็นบุคลากรที่มีสัญญาจ้างด้วยงบประมาณเงินรายได้ สัญญาจ้างไม่เกิน 1 ปี ได้แก่ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่วิจัย นักวิชาการช่างศิลป์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ พนักงานขับรถยนต์ พนักงานทั่วไป และพนักงานรักษาความปลอดภัย

5. พนักงานราชการ หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างโดยได้รับ ค่าตอบแทนจากงบประมาณส่วนราชการ เพื่อเป็นพนักงานของรัฐในการปฏิบัติงานให้กับส่วนราชการนั้น พนักงานราชการมี 2 ประเภท ดังต่อไปนี้ (ไม่มี)

1) พนักงานราชการทั่วไป ได้แก่พนักงานราชการซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะเป็นงานประจำทั่วไปของส่วนราชการในด้านงานบริการ งานเทคนิค งานบริหารทั่วไป งานวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

2) พนักงานราชการพิเศษ ได้แก่ พนักงานราชการซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะที่ต้องใช้ความรู้หรือความเชี่ยวชาญสูงมากเป็นพิเศษเพื่อปฏิบัติงานในเรื่องที่มีความสำคัญและจำเป็นเฉพาะเรื่อง ของส่วนราชการ หรือมีความจำเป็นต้องใช้บุคคลในลักษณะดังกล่าว

จำนวนอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ 2566

1. จำนวนบุคลากรทั้งหมด แยกตามชื่อตำแหน่ง ประเภท และสถานีปฏิบัติการ

ที่	ชื่อตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง					สำนักงานฯ	ส. นาดูน	ส. เกิ้ง	รวม
		ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน	ลูกจ้างชั่วคราว	รวม				
	สายวิชาการ	**4**	**-**	**5**	**-**	**9**	**9**	**-**	**-**	**9**
1	รองศาสตราจารย์	-	-	2	-	2	2	-	-	
2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	4	-	-	-	4	4	-	-	
3	อาจารย์	-	-	3	-	3	3	-	-	
	สายสนับสนุน	**7**	**3**	**3**	**37**	**50**	**17**	**25**	**8**	**50**
1	ผู้บริหาร (หัวหน้าสำนักงานฯ)	1	-	-	-	1	1	-	-	1
2	นักวิจัย		-	-	-	4	4	-	-	4
3	เจ้าหน้าที่วิจัย		-	-	1	1	1	-	-	1
4	นักวิชาการเกษตร	1	-	1	-	2	2	-	-	2
5	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	-	1	2	3	2	1	-	3
6	นักวิชาการเงินและบัญชี	1	-	-	-	1	1	-	-	1
7	นักวิชาการพัสดุ	-	-	1	-	1	1	-	-	1
8	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	2	2	2	-	-	2
9	นักวิชาการช่างศิลป์	-	-	-	1	1	-	1	-	1
10	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	1	1	1	-	-	1
11	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	1	1	1	-	-	1
12	พนักงานทั่วไป	-	2	-	23	25	1	18	6	25
13	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	-	1	-	-	1	-	1	-	1
14	พนักงานรักษาความปลอดภัย	-	-	-	6	6	-	4	2	6
	รวมทั้งสิ้น	**11**	**3**	**8**	**37**	**59**	**26**	**25**	**8**	**59**

ที่มา: สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช ณ วันที่ 22 พฤศจิกายน 2565

2. จำนวนบุคลากร จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ

ที่	ชื่อตำแหน่ง	บุคลากรสายวิชาการ				
		ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน	ลูกจ้างชั่วคราว	รวม
1	รองศาสตราจารย์	-	-	2	-	2
2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	4	-	0	-	4
3	อาจารย์	0	-	3	-	3
รวม		**4**	**0**	**5**	**0**	**9**

ที่มา: สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช ณ วันที่ 22 พฤศจิกายน 2565

3. จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง (ข้าราชการและพนักงาน)				
		ผู้บริหาร	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	รวม
	<u>สายสนับสนุน</u>					
1	ผู้บริหาร (หัวหน้าสำนักงานฯ)	1				1
2	นักวิจัย		2	2		4
3	นักวิชาการเกษตร			2	1	3
4	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป			1		1
5	นักวิชาการเงินและบัญชี		1			1
6	นักวิชาการพัสดุ				1	1
	รวมทั้งสิ้น	**1**	**3**	**5**	**2**	**11**

ที่มา: สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช ณ วันที่ 22 พฤศจิกายน 2565

4. จำนวนบุคลากรที่จะเกษียณอายุ ปีงบประมาณ 2565-2569

ปีที่เกษียณ	ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน	ลูกจ้างชั่วคราว	รวม
2565	1 (นักวิชาการเกษตร)	-	-	-	1
2566	1 (นักวิจัย)	-	-	-	1
2567	-	-	-	2 (พนักงานทั่วไป-เกิ้ง, พนักงานรักษาความปลอดภัย-นาดูน)	2
2568	-	-	-	2 (พนักงานทั่วไป-นาดูน, พนักงานรักษาความปลอดภัย-เกิ้ง)	2
2569	1 (นักวิชาการเงินฯ)	-	-	2 (พนักงานทั่วไป-นาดูน)	3

ที่มา: สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช ณ วันที่ 22 พฤศจิกายน 2565

บทที่ 3
การวิเคราะห์ศักยภาพของสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช

การวิเคราะห์ SWOT Analysis ด้านบุคลากร

จุดแข็ง

1. สถาบันฯ มีนโยบายและสนับสนุนให้บุคลากรได้มีตำแหน่งทางวิชาการและตำแหน่งที่สูงขึ้น
2. บุคลากรสายวิชาการมีความรู้และความสามารถหลากหลายสาขา และมีผลงานตีพิมพ์เผยแพร่จำนวนมาก

จุดอ่อน

1. บุคลากรบางส่วนขาดความกระตือรือร้นและการใฝ่รู้ในเรื่องเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อนำไปพัฒนางานของตนเอง
2. บุคลากรสายสนับสนุนยังความสามารถด้านการใช้ภาษาต่างประเทศ
3. ขาดการสื่อสารอย่างต่อเนื่องกับบุคลากรทุกระดับภายในองค์กรและสถานีปฏิบัติการเพื่อสร้างความเข้าใจและทิศทางการดำเนินงานของหน่วยงาน
4. บุคลากรส่วนใหญ่ไม่ได้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาตนเอง
5. บุคลากรยังไม่ได้รับการพัฒนาตนเองเหมาะสมตามสายงานหรือภาระหน้าที่อย่างครบถ้วนทุกระดับตามแผน

โอกาส

- มหาวิทยาลัยมีนโยบายและสนับสนุนให้บุคลากรสายวิชาการได้มีตำแหน่งทางวิชาการ
- มีเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรได้มากยิ่งขึ้น

อุปสรรค

- ระบบการจัดเก็บข้อมูล ฐานข้อมูล และระบบสารสนเทศ ภายในมหาวิทยาลัยยังไม่มีความเชื่อมโยงกัน ทำให้เกิดความซ้ำซ้อนและล่าช้าในการปฏิบัติงาน
- มหาวิทยาลัยมีข้อจำกัดด้านงบประมาณจึงกำหนดกรอบอัตราตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีเงินค่าตอนแทนประจำตำแหน่งในจำนวนกรอบอัตราที่น้อย

เส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร

1. เส้นทางความก้าวหน้าตามสายงานของบุคลากรทุกประเภทของข้าราชการและพนักงาน

1. ประเภทผู้บริหาร	**2. ประเภทวิชาการ**
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี หรือเทียบเท่า	ศาสตราจารย์
ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า	รองศาสตราจารย์
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
	อาจารย์

3. ประเภทวิชาชีพเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ	**4. ประเภททั่วไป**
เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญงานพิเศษ
เชี่ยวชาญ	ชำนาญงาน
ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน
ชำนาญการ	
ปฏิบัติการ	

2. ข้อมูลสถานภาพตามเส้นทางความก้าวหน้าของสายวิชาการ สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช ปีงบประมาณ 2565 (ข้าราชการและพนักงาน)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ตำแหน่งทางวิชาการที่ต้องยื่นขอ	ครบกำหนดเวลายื่นขอ	หมายเหตุ
1	รศ.ดร.วีระชัย สายจันทา	รองศาสตราจารย์	ศาสตราจารย์	/	ครบกำหนดยื่นขอ 20 ก.พ.61 (อยู่ระหว่างดำเนินการ)
2	รศ.ดร.สุรพล แสนสุข	รองศาสตราจารย์	ศาสตราจารย์	/	ครบกำหนดยื่นขอ 8 ส.ค.63 (อยู่ระหว่างดำเนินการ)
3	ผศ.ดร.สุดารัตน์ ถนนแก้ว	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	/	ครบกำหนดยื่นขอ 29 ธค.61
4	ผศ.ดร.ชฎาพร เสนาคุณ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	/	ครบกำหนดยื่นขอ 20 กย.62
5	ผศ.ดร.สมบัติ อัปมระกา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	/	ครบกำหนดยื่นขอ 24 พย.62
6	ผศ.ดร.รัชนี นามมาตย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	/	ครบกำหนดยื่นขอ 24 พย.62
7	อ.ดร.สุทธิรา เซดลัค	อาจารย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	/	ครบกำหนดยื่นขอ 16 ส.ค.56
8	อ.ดร.นคร ประดิษฐ์	อาจารย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	/	ครบกำหนดยื่นขอ 1 ต.ค.63
9	อ.ดร.อดุลย์ สมาธิ	อาจารย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	/	ครบกำหนดยื่นขอ 1 เม.ย.64
รวมบุคลากรประเภทวิชาการทั้งหมด				9 คน	
อยู่ในเกณฑ์ขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น				9 คน	
ร้อยละของบุคลากรประเภทวิชาการที่อยู่ในเกณฑ์ขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นต่อบุคลากรประเภทวิชาการทั้งหมด				ร้อยละ 100	

3. ข้อมูลสถานภาพตามเส้นทางความก้าวหน้าของสายสนับสนุน สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช ปีงบประมาณ 2565 (ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างประจำ)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ระดับตำแหน่งปัจจุบัน	ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	อยู่ในเกณฑ์ยื่นขอได้	หมายเหตุ
1	นางฉวีวรรณ คืนสันเทียะ	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	/	
2	นายคมกริช วงศ์ภาคำ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	/	
3	นายถวิล ชนะบุญ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	/	
4	นายธนกร บุญพันธ์	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	/	
5	นายสุรพล ยอดศิริ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	/	
6	นางพนิดา เหล่าทองสาร	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	/	
7	นายพัฒนา ภาสอน	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ		ครบกำหนดขอ ก.ย.66
8	นางกัทลี ศักดาคำ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ		ครบกำหนดขอ ก.ย.66
9	นายพงศ์อนัน ต้นบุญ	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	/	
10	นางสาวกันต์กนิษฐ์ หาญวงษา	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	/	มีผลงานวิจัยแล้ว
รวมบุคลากรประเภทบริหารและเชี่ยวชาญเฉพาะทั้งหมด				10 คน	
อยู่ในเกณฑ์ขอตำแหน่งที่สูงขึ้น				8 คน	
ร้อยละของบุคลากรประเภทบริหารและเชี่ยวชาญเฉพาะที่อยู่ในเกณฑ์ขอตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อบุคลากรประเภทบริหารและเชี่ยวชาญเฉพาะทั้งหมด				ร้อยละ 80	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ตำแหน่งที่สูงขึ้น	ครบกำหนดขอเลื่อนระดับ
	ลูกจ้างประจำ			
1	นายดำรัส พรชัย	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป ระดับ 2	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป ระดับ 2 หัวหน้า	/
2	นายชัยสงคราม จันทศิลป์	พนักงานทั่วไป ระดับ 2	พนักงานทั่วไป ระดับ 2 หัวหน้า	/
3	นายประเสริฐ ประทุมไชย	พนักงานทั่วไป ระดับ 2	พนักงานทั่วไป ระดับ 2 หัวหน้า	/

ผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ปี 2565 สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (รอบ 12 เดือน)

ประเภทบุคลากร	กลุ่มเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม ตามแผน	เป้าหมาย ปี 2565	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย
1. ผู้บริหาร					
1.1 ผู้บริหารระดับสูง	ผู้อำนวยการ	**หมวด 1 การบริหารจัดการการปลี่ยนแปลง** - คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลของผู้บริหาร **หมวด 3 กลุ่มวิชาเครื่องมือการบริหารจัดการคุณภาพ** - ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับเครื่องมือการบริหารจัดการคุณภาพ - การบริหารคุณภาพโดยรวมทั่วองค์กร	1 เรื่อง/ปี	3 เรื่อง ได้แก่ - เข้าร่วมโครงการอบรมให้ความรู้เกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TQA Criteria) (สำหรับผู้บริหาร) - เข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาการขับเคลื่อน EdPEx - เข้าร่วมอบรมโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง	✓
1.2 ผู้บริหารระดับกลาง	1. รองผู้อำนวยการ 2. หัวหน้าสำนักงาน	**การเพิ่มพูนความรู้ของผู้บริหารระดับกลาง/ระดับต้น** **หมวดที่ 1 กลุ่มวิชาบริบทและยุทธศาสตร์การบริหารสถาบันอุดมศึกษา** 2. ยุทธศาสตร์การบริหารสถาบันอุดมศึกษา	1 เรื่อง/ปี/คน	- เข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาการขับเคลื่อน EdPEx ทั้ง 2 คน	✓
1.3 ผู้บริหารระดับต้น	1. หัวหน้าส่วนงาน 2. หัวหน้ากลุ่มงาน 3.หัวหน้าสถานีปฏิบัติการ	**หมวดที่ 2 กลุ่มวิชาการบริหารสถาบันอุดมศึกษาและภาวะผู้นำ** 2. ยุทธศาสตร์การบริหารสถาอุดมศึกษา	1 เรื่อง/ปี/คน	การบริหารจัดการพัสดุและระเบียบการเงิน (หัวหน้าส่วน 1 คน และหัวหน้ากลุ่มงาน 1 คน)	X
2. สายวิชาการ (อาจารย์)					
2.1 อาจารย์ใหม่	อาจารย์ใหม่ที่มีอายุการปฏิบัติงาน 1-2 ปี	**การเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ใหม่** 1. การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ 2. การบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง 3. การจัดเรียนการสอนแบบเอาผลลัพธ์เป็นฐาน	3 ครั้ง/ปี/คน	อย่างน้อย 3 ครั้ง/ปี/คน ได้แก่ 1. อาจารย์ใหม่ได้เข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ครบทั้ง 2 คน	✓

ประเภทบุคลากร	กลุ่มเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม ตามแผน	เป้าหมาย ปี 2565	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย
	1. อ.ดร.นคร ประดิษฐ์ 2.อ.ดร.อดุลย์ สมาธิ	4. การวัดการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพตามผลลัพธ์ผู้เรียน 5. เทคนิคการจัดการเรียนการสอน (ด้วยเครื่องมือ IT) 6. การบริหารโครงการ (กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง)		2. จัดส่งอาจารย์เข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพนักวิจัย 3. จัดกิจกรรมพี่เลี่ยงให้คำปรึกษาด้านการจัดการเรียนการสอนภายในหลักสูตร	
2.2 อาจารย์ที่มีอายุการปฏิบัติงานตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไปและยังไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ	อาจารย์ที่มีอายุการปฏิบัติงานตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไปและยังไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ 1. อ.ดร.สุทธิรา เชดลัค 2. อ.ดร.นคร ประดิษฐ์ อ.ดร.อดุลย์ สมาธิ	**การเพิ่มพูนความรู้** 1. การเสริมศักยภาพด้านการวิจัยสำหรับอาจารย์รุ่นใหม่ (Area Based) เช่น การขอทุนวิจัยจากหน่วยงานภายนอก การบริการ วิชาการภายนอก เป็นต้น 2. การผลิตตำราและเอกสารทางวิชาการ การพัฒนาผลงานเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาชีพ 3. การเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ระดับชาติระดับนานาชาติและ การบริการวิชาการ 4. ระบบคุณภาพกับการเรียนการสอน 5. การเสริมสร้างศักยภาพการเป็นพี่เลี้ยงด้านการสอนและการวิจัย	1 เรื่อง/ปี/คน	ทั้ง 3 คน ได้เข้ารับพัฒนาตนเองอย่างน้อย 1 เรื่อง/ปี/คน ตามหัวข้อดังนี้ 1. การเสริมศักยภาพด้านการวิจัยสำหรับอาจารย์รุ่นใหม่ (Area Based) เช่น การขอทุนวิจัยจากหน่วยงานภายนอก (2 คน) 2. การผลิตตำราและเอกสารทางวิชาการ การพัฒนาผลงานเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาชีพ (3 คน) 3. การเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ระดับชาติระดับนานาชาติและการบริการวิชาการ (2 คน) 4. ระบบคุณภาพกับการเรียนการสอน (1 คน) 5. การเสริมสร้างศักยภาพการเป็นพี่เลี้ยงด้านการสอนและการวิจัย (2 คน)	✓
2.3 อาจารย์ที่มีอายุการปฏิบัติงาน 5 ปีขึ้นไป หรือระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์	อาจารย์ที่มีอายุการปฏิบัติงาน 5 ปีขึ้นไป หรือระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ 1. รศ.ดร.วีระชัย สายจันทา 2. รศ.ดร.สุรพล แสนสุข	**การเพิ่มพูนความรู้** 1. การบริหารจัดการหลักสูตรการเรียนการสอน - สามารถจัดทำหลักสูตรให้ทันสมัยต่อสภาวะการณ์ตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - การพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ 2. การเสริมศักยภาพด้านการวิจัยสำหรับอาจารย์ (Area Based) - การขอทุนวิจัยจากภายนอก การบริการวิชาการภายนอก	1 เรื่อง/ปี/คน	ทุกคนได้เข้ารับการพัฒนาตนเองอย่างน้อย 1 เรื่อง/ปี/คน	✓

ประเภทบุคลากร	กลุ่มเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม ตามแผน	เป้าหมาย ปี 2565	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย
	3. ผศ.ดร.รัชนี นามมาตย์ 4. ผศ.ดร.ชฎาพร เสนาคุณ ผศ.ดร.สมบัติ อัปมระกา	- พัฒนาทีมและเครือข่ายงานวิจัยและบริการวิชาการอย่างลุ่มลึก - การบริหารชุดโครงการวิจัย การวิจัยแบบบูรณาการและทรัพยากรวิจัย 3. การบริการวิชาการที่สามารถเพิ่มมูลค่า - การสร้างรายได้ (หลักสูตรระยะสั้น) - การบริหารงานบริการวิชาการ 4. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญาทางวิชาการ 5. การพัฒนาผลงานทางวิชาการ (การผลิตผลงานวิชาการ)			
3. บุคลากรสายสนับสนุน					
3.1 บุคลากรใหม่	บุคลากรใหม่ที่มีอายุการปฏิบัติงาน 1-2 ปี	**การเพิ่มพูนความรู้** Preliminary Course : MSU Mindset 1. การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	1 ครั้ง/คน	บุคลากรใหม่ ได้เข้ารับการปฐมนิเทศทุกคน	✓
		2. การพัฒนาทักษะบุคลากรใหม่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน - การเขียนหนังสือราชการ - การพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ - การสื่อสารเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร - ความรู้เบื้องต้นด้านความปลอดภัยสารสนเทศสำหรับผู้ใช้คอมพิวเตอร์ และความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคอมพิวเตอร์)	3 เรื่อง/ปี	บุคลากรใหม่ ยังไม่ได้รับการพัฒนาทักษะบุคลากรใหม่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานครบทุกคน อย่างน้อย 3 เรื่อง/ปี มีเพียง 1 คน ที่ได้รับการพัฒนาครบถ้วน (ธัญญภัสร์)	X
		- การมีจิตบริการที่ดี (Service Mind)	1 ครั้ง/ปี/คน	ได้รับการพัฒนาครบทุกคน (อบรมแบบไม่เป็นทางการเป็นการสอนงานโดยผู้อำนวยการฯ)	✓
3.2 บุคลากรที่มีอายุการปฏิบัติงานตั้งแต่ 2	ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการ				

ประเภทบุคลากร	กลุ่มเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม ตามแผน	เป้าหมาย ปี 2565	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย
ปีขึ้นไปและยังไม่ได้ตำแหน่งชำนาญการ	ปฏิบัติงานตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไปและยังไม่ได้ตำแหน่งชำนาญการ				
	-ข้าราชการ 1. นายพงศ์อนันต้นบุญ	1. ระบบคุณภาพกับผลสัมฤทธิ์ขององค์กร - การทำงานเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์การ - ระบบคุณภาพกับการปฏิบัติงาน 2. การพัฒนาทักษะเพื่อยกระดับคุณภาพงานของผู้ปฏิบัติงาน - การสร้างและพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงาน /งานวิจัย / งานวิเคราะห์/งานสังเคราะห์ 3. การกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น - ตำแหน่งชำนาญการ 4. เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพของงาน (เครื่องมือในการวางแผนคาดการณ์ การได้รับผลกระทบ) 5. การสร้างภาพลักษณ์ และการสร้างแบรนด์ดิ้ง (Branding)	1 เรื่อง/ปี	-	x
	-พนักงาน 1.นส.กันต์กนิษฐ์ หาญวงษา	1. ระบบคุณภาพกับผลสัมฤทธิ์ขององค์กร - การทำงานเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์การ - ระบบคุณภาพกับการปฏิบัติงาน 2. การพัฒนาทักษะเพื่อยกระดับคุณภาพงานของผู้ปฏิบัติงาน - การเสริมสร้างประสิทธิภาพงานบริการ - ทักษะการสื่อสารและประสานงานอย่างมืออาชีพ - การสร้างมนุษย์สัมพันธ์และการทำงานร่วมกับผู้อื่น - การสร้างและพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงาน /งานวิจัย / งานวิเคราะห์/งานสังเคราะห์ 3. การกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น - ตำแหน่งชำนาญการ	1 เรื่อง/ปี	เข้ารับการพัฒนาตนเอง 2 เรื่อง - การทำงานเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์การ (ระเบียบพัสดุและการคลัง) - ทักษะการสื่อสารและประสานงานอย่างมืออาชีพ	✓

ประเภทบุคลากร	กลุ่มเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม ตามแผน	เป้าหมาย ปี 2565	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย
		4. เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพของงาน (เครื่องมือในการวางแผนคาดการณ์ การได้รับผลกระทบ)			
	-ลูกจ้างประจำ 1. นายดำรัส พรชัย 2. นายชัยสงคราม จันทศิลป์ 3. นายประเสริฐ ประทุมไชย	1. ระบบคุณภาพกับผลสัมฤทธิ์ขององค์กร - การทำงานเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์การ - ระบบคุณภาพกับการปฏิบัติงาน 2. การพัฒนาทักษะเพื่อยกระดับคุณภาพงานของผู้ปฏิบัติงาน - การเสริมสร้างประสิทธิภาพงานบริการ - การสร้างมนุษย์สัมพันธ์และการทำงานร่วมกับผู้อื่น 3. การกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น - ตำแหน่งระดับ2 หัวหน้า	1 เรื่อง/ปี/คน	-	x
	-ลูกจ้างชั่วคราว ระดับปริญญาตรี 1. นส.ภารดี ศรีภิรมย์ 2. นายวีระ ทองเนตร 3. นายวรายุธ พิลาภ 4. นส.ศิริวรรณ โนรินทร์ 5. นายพีรวุธ วรเนตร 6. นายจิระวัฒน์ ภูสำเภา 7. นางกัญจน์กมล ภูสำเภา	1. ระบบคุณภาพกับผลสัมฤทธิ์ขององค์กร - การทำงานเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์การ - ระบบคุณภาพกับการปฏิบัติงาน 2. การพัฒนาทักษะเพื่อยกระดับคุณภาพงานของผู้ปฏิบัติงาน - การจัดการประชุมและการจดบันทึกรายงานการประชุม - การเสริมสร้างประสิทธิภาพงานบริการ - การพัฒนาบุคลิกภาพและคุณภาพตนเองเพื่อความสำเร็จในงานอาชีพ - ทักษะการสื่อสารและประสานงานอย่างมืออาชีพ - การสร้างมนุษย์สัมพันธ์และการทำงานร่วมกับผู้อื่น - การสร้างและพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงาน /งานวิจัย / งานวิเคราะห์/งานสังเคราะห์ 3. การสร้างภาพลักษณ์ และการสร้างแบรนด์ดิ้ง (Branding)	1 เรื่อง/ปี/คน	ทุกคนได้เข้ารับการพัฒนาตนเองอย่างน้อยคนละ 1 เรื่อง/ปี	✓

ประเภทบุคลากร	กลุ่มเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม ตามแผน	เป้าหมาย ปี 2565	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย
	-ลูกจ้างชั่วคราว ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี สถานีปฏิบัติการนาดูน 22 คน	1. ระบบคุณภาพกับผลสัมฤทธิ์ขององค์กร - การทำงานเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์การ - ระบบคุณภาพกับการปฏิบัติงาน 2. การพัฒนาทักษะเพื่อยกระดับคุณภาพงานของผู้ปฏิบัติงาน - การเสริมสร้างประสิทธิภาพงานบริการ - การพัฒนาบุคลิกภาพและคุณภาพตนเองเพื่อความสำเร็จในงานอาชีพ - ทักษะการสื่อสารและประสานงานอย่างมืออาชีพ - การสร้างมนุษย์สัมพันธ์และการทำงานร่วมกับผู้อื่น	1 เรื่อง/ปี/คน	-	x
	-ลูกจ้างชั่วคราว ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี สถานีปฏิบัติการบ้านเกิ้ง 9 คน	1. ระบบคุณภาพกับผลสัมฤทธิ์ขององค์กร - การทำงานเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์การ - ระบบคุณภาพกับการปฏิบัติงาน 2. การพัฒนาทักษะเพื่อยกระดับคุณภาพงานของผู้ปฏิบัติงาน - การเสริมสร้างประสิทธิภาพงานบริการ - การพัฒนาบุคลิกภาพและคุณภาพตนเองเพื่อความสำเร็จในงานอาชีพ - ทักษะการสื่อสารและประสานงานอย่างมืออาชีพ - การสร้างมนุษย์สัมพันธ์และการทำงานร่วมกับผู้อื่น	1 เรื่อง/ปี/คน	-	x
3.3 บุคลากรที่มีอายุการปฏิบัติงาน 5 ปีขึ้นไปหรือระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการปฏิบัติงาน 5 ปีขึ้นไปหรือระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ -ข้าราชการ 1. นายคมกริช วงศ์ภาคำ	1. การพัฒนาผลการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนองค์การสู่ความเป็นเลิศ ด้านการพัฒนางาน - การคิดวิเคราะห์และการสร้างสรรค์ผลงาน - กลยุทธ์การลดขั้นตอนการทำงาน - การพัฒนาผลการปฏิบัติงานตามตำแหน่งงาน - เทคนิคการรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ 2. การพัฒนาผลการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนองค์การสู่ความเป็นเลิศ ด้านการพัฒนาองค์กร	1 เรื่อง/ปี/คน	ได้เข้ารับการพัฒนาเกี่ยวกับการพัฒนาผลการปฏิบัติงานตามตำแหน่งงานครบทุกคน อย่างน้อยคนละ 1 เรื่อง	✓

ประเภทบุคลากร	กลุ่มเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม ตามแผน	เป้าหมาย ปี 2565	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย
	2. นายถวิล ชนะบุญ 3. นายธนกร บุญพันธ์ 4. นายสุรพล ยอดศิริ 5. นางพนิดา เหล่าทองสาร 6. นายอดิศักดิ์ อาจหาญ -พนักงาน 1. นายพัฒนา ภาสอน 2. นางกัทลี ศักดาคำ	- การวิจัยเพื่อพัฒนานวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีจากการปฏิบัติงาน - การวิจัยสถาบันเพื่อยกระดับคุณภาพผลการปฏิบัติงาน - การสร้างและการบริหารทีมงาน 3. การกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น - ตำแหน่งชำนาญการพิเศษ - ตำแหน่งเชี่ยวชาญ			
3.4 ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการปฏิบัติงาน 20 ปีขึ้นไป หรือระดับเชี่ยวชาญ/ เชี่ยวชาญพิเศษ	1. นางฉวีวรรณ คืนสันเทียะ 2. นายคมกริช วงศ์ภาคำ 3. นายถวิล ชนะบุญ 4. นายธนกร บุญพันธ์ 5. นายพงศ์อนันต้นบุญ 6. นางพนิดา เหล่าทองสาร	1. การเสริมสร้างประสิทธิภาพผลการปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมองค์การสู่ความเป็นเลิศ - การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ - การพัฒนานวัตกรรมหรือรูปแบบการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ - การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อการก้าวสู่ระดับผู้นำองค์กร - การสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ในองค์กรเพื่อการพัฒนางาน - การถ่ายทอดความรู้ในองค์กร - การให้คำปรึกษา แนะนำ และการสะท้อนผลงาน	1 เรื่อง	ได้เข้ารับการพัฒนา 2 คน	x

การประเมินตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน รอบ 12 เดือน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด	การประเมิน
1. มีการดำเนินการตามแผนการบริหารบุคลากรและแผนพัฒนาบุคลากร และบรรลุเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด	กิจกรรมตามแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรมีทั้งหมด 17 กิจกรรม - มีการดำเนินการบรรลุเป้าหมายจำนวน 10 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 58.82 - ไม่ได้ดำเนินงานหรือดำเนินงานแล้วไม่บรรลุเป้าหมาย จำนวน 7 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 41.18	ไม่บรรลุ
2. ผู้บริหารได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	ผู้บริหารทุกระดับทั้งหมดจำนวน 7 คน ได้รับการพัฒนาจำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 71.43	ไม่บรรลุ
3. อาจารย์ได้รับการพัฒนาร้อยละ 100	อาจารย์ทั้งหมดจำนวน 9 คน ได้รับการพัฒนา 9 คน คิดเป็นร้อยละ 100	บรรลุ
4. บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	บุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมดทุกระดับ 51 คน ได้รับการพัฒนา 27 คน คิดเป็นร้อยละ 52.94	ไม่บรรลุ
5. อาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการในระดับที่สูงขึ้นอย่างน้อย 1 คน	ยังไม่มีอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มขึ้นในรอบปีงบประมาณนี้	ไม่บรรลุ

สรุปผลการประเมินตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน จากทั้งหมดมีจำนวน 5 ตัวชี้วัด มีการบรรลุเป้าหมายจำนวน 1 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 20

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

-ควรมีการส่งเสริมให้จัดกิจกรรมพัฒนาตนเองครบทุกระดับตามแผนที่กำหนด

-ควรปรับปรุงพัฒนาระบบการกำกับติดตามการเข้ารับพัฒนาตนเองนอกเหนือจากการส่งแบบรายงานผลการพัฒนาตนเอง และพัฒนาข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเพื่อประกอบการตัดสินใจได้ทันต่อเหตุการณ์

.....

บทที่ 4

แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2566 สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ประเภทบุคลากร	โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ/ดำเนินการ
1. ผู้บริหาร				
1.1 ผู้บริหารระดับสูง	**การเพิ่มพูนความรู้ของผู้บริหารระดับสูง** Preliminary Course : MSU Mindset **หมวด 1 การบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง** - คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลของผู้บริหาร - วัฒนธรรมองค์กร สำนึกรักองค์กร - ภาวะผู้นำ บทบาทความเป็นผู้นำในยุคดิจิทัล - การเปลี่ยนแปลงในยุค Digital Disruption และการบริหารจัดการภาวะวิกฤติ - Growth NMindset ทางด้านบริหาร **หมวด 2 กลุ่มวิชาการบริหารจัดการ** - การสื่อสารองค์กรและการสร้างแบรนด์ - การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร - การวิเคราะห์สถานการณ์เฉพาะหน้า **หมวด 3 กลุ่มวิชาเครื่องมือการบริหารจัดการคุณภาพ** - ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับเครื่องมือการบริหารจัดการคุณภาพ (Management Tools) - การวางแผนเชิงกลยุทธ์ (Strategic Planning) - การบริหารคุณภาพโดยรวมทั่วองค์กร - การจัดการความเสี่ยง (Risk Management) - เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร **หมวด 4 กลุ่มกฎหมายและระเบียบสำหรับผู้บริหาร** - กฎหมายสำหรับผู้บริหาร ความผิดทางละเมิด	ผู้อำนวยการ	1 เรื่อง/ปี	-ผู้อำนวยการฯ -รองผู้อำนวยการฯ -หัวหน้าสำนักงานฯ -งานบุคคล

ประเภทบุคลากร	โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ/ดำเนินการ
	- การบริหารสัญญาจัดซื้อจัดจ้างและกรณีศึกษา - การบริหารจัดการพัสดุ และครุภัณฑ์ในยุคดิจิทัล เน้นระเบียบที่เกี่ยวข้อง - การดำเนินการทางวินัยและความรับผิดทางละเมิด - สัญญาทางปกครองสำหรับผู้บริหาร - การออกคำสั่งทางปกครอง - วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง - การใช้ดุลพินิจและอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี			
1.2 ผู้บริหารระดับกลาง	**การเพิ่มพูนความรู้ของผู้บริหารระดับกลาง/ระดับต้น** Preliminary Course : MSU Mindset **หมวดที่ 1 กลุ่มวิชาบริบทและยุทธศาสตร์การบริหารสถาบันอุดมศึกษา** 1. การบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Programs) - คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการบริหารงานของผู้บริหาร - วัฒนธรรมองค์กร สำนึกรักองค์กร - ภาวะผู้นำ - การเปลี่ยนแปลงในยุค Digital Disruption - การมีจิตบริการที่ดี (Service mind) - Growth Mindset ทางด้านบริหาร 2. ยุทธศาสตร์การบริหารสถาบันอุดมศึกษา - บทบาทหน้าที่และภารกิจของผู้บริหารในการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา - การคิดเชิงกลยุทธ์และการบริหารจัดการยุคใหม่ในมหาวิทยาลัย - การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการจัดการความรู้ - การบริหารจัดการพัสดุ และครุภัณฑ์ในยุคDigital เน้นระเบียบที่เกี่ยวข้อง - การพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการบริหารทีมงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ - การบริหารการจัดการความรู้โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ - การบริหารจัดการ กฎระเบียบ (การเงิน งบประมาณฯลฯ)	1. รองผู้อำนวยการ 2 คน 2. หัวหน้าสำนักงาน	1 เรื่อง/ปี/คน	-ผู้อำนวยการฯ -รองผู้อำนวยการฯ -หัวหน้าสำนักงานฯ -งานบุคคล 1. นายคมกริช วงศ์ภาคำ 2. นายถวิล ชนะบุญ 3. นางฉวีวรรณ คืนสันเทียะ
1.3 ผู้บริหารระดับต้น		1. หัวหน้าส่วนงาน 2. หัวหน้ากลุ่มงาน 3. หัวหน้าสถานีปฏิบัติการ	1 เรื่อง/ปี/คน	-ผู้อำนวยการฯ -รองผู้อำนวยการฯ -หัวหน้าสำนักงานฯ -งานบุคคล 1. นายธนกร บุญพันธ์ 2. นางพนิดา เหล่าทองสาร 3. นายพงศ์อนัน ต้นบุญ 4. นายจิระวัฒน์ ภูสำเภา

ประเภทบุคลากร	โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ/ดำเนินการ
	หมวดที่ 2 กลุ่มวิชาการบริหารสถาบันอุดมศึกษาและภาวะผู้นำ 1. หลักการบริหารสถาบันอุดมศึกษา - ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการข้อมูลภายใน - นวัตกรรมในการบริหารสถาบันอุดมศึกษา 2. ยุทธศาสตร์การบริหารสถาอุดมศึกษา - การประเมินนโยบายแผนงานและโครงการ - กฎหมายสำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัย - การประเมินความคุ้มค่าในการบริหารจัดการสถาบันอุดมศึกษา 3. ภาวะผู้นำเพื่อความสำเร็จในการบริหาร - การสื่อสารองค์กร/การสื่อสารและการจัดการในภาวะวิกฤติ - ภาวะผู้นำเพื่อการเปลี่ยนแปลงและการสร้างวัฒนธรรมองค์กร - จิตวิทยาในการบริหารและการบริหารทีมงาน - เทคนิคการแก้ปัญหาและการตัดสินใจในการบริหารงาน - การสร้างทีมงานและบริหารเครือข่าย - กาบริหารความขัดแย้งภายในองค์กร - การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับผู้บริหารเพื่อเสริมสร้างองค์กร **หมวดที่ 3 การศึกษาดูงานและฝึกปฏิบัติ** - ศึกษาดูงาน/การจัดทำรายงานและการนำเสนอจัดทำรายงานความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการศึกษาดูงานนำเสนอผลงานที่ได้จากการศึกษาดูงาน การสร้างทีมงาน **หมวดที่ 4 การจัดทำและนำเสนอรายงานการศึกษา** - การจัดทำรายงาน (รายบุคคล) นำเสนอผลงานจากการวิเคราะห์ข้อมูล - การจัดทำรายงาน (เป็นกลุ่ม) นำเสนอผลงานจากการวิเคราะห์ข้อมูล			

ประเภทบุคลากร	โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ/ดำเนินการ
2. สายวิชาการ(อาจารย์)				
2.1 อาจารย์ใหม่	**การเพิ่มพูนความรู้ของอาจารย์ใหม่** Preliminary Course : MSU Mindset 1. การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ - พันธกิจมหาวิทยาลัย - อุดมการณ์ของอาจารย์ attitude - จริยธรรมของอาจารย์ - กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ความก้าวหน้าในสายงาน	อาจารย์ใหม่ที่มีอายุการปฏิบัติงาน 1-2 ปี อาจารย์ใหม่	1 ครั้ง/ปี/คน	-ผู้อำนวยการฯ -รองผู้อำนวยการฯ -หัวหน้าสำนักงานฯ -งานบุคคล -อาจารย์ใหม่
	2. การบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Programs) - ธรรมภิบาล วัฒนธรรมองค์กร สำนึกรักองค์กร - ภาวะผู้นำ - การเปลี่ยนแปลงในยุค Digital Disruption - การมีจิตบริการที่ดี (Service mind) - Growth Mindset 3. การจัดเรียนการสอนแบบเอาผลลัพธ์เป็นฐาน (Outcome-based Education) 4. การวัดการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพตามผลลัพธ์ผู้เรียน 5. เทคนิคการจัดการเรียนการสอน (ด้วยเครื่องมือ IT) 6. เทคนิคการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา และการให้คำปรึกษา 7. การบริหารโครงการ (กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง)		3 เรื่อง/ปี/คน	-ผู้อำนวยการฯ -รองผู้อำนวยการฯ -หัวหน้าสำนักงานฯ -งานบุคคล -อาจารย์ใหม่
2.2 อาจารย์ที่มีอายุการปฏิบัติงานตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไปและยังไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ	**การเพิ่มพูนความรู้** 1. การเสริมสร้างสมรรถนะการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับการ พัฒนาหลักสูตร และรูปแบบการจัดการเรียนการสอน เช่น Research Based Learning/ Problem Based Learning 2. การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน	อาจารย์ที่มีอายุการปฏิบัติงานตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไปและยังไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ 1. อ.ดร.นคร ประดิษฐ์ 2. อ.ดร.อดุลย์ สมาธิ	1 เรื่อง/ปี/คน	-ผู้อำนวยการฯ -รองผู้อำนวยการฯ -หัวหน้าสำนักงานฯ -งานบุคคล 1. อ.ดร.นคร ประดิษฐ์ 2. อ.ดร.อดุลย์ สมาธิ

ประเภทบุคลากร	โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ/ดำเนินการ
	3. การเสริมศักยภาพด้านการวิจัยสำหรับอาจารย์รุ่นใหม่ (Area Based) เช่น การขอทุนวิจัยจากหน่วยงานภายนอก การบริการ วิชาการภายนอก เป็นต้น 4. การผลิตตำราและเอกสารทางวิชาการ การพัฒนาผลงานเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาชีพ 5. การเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ระดับชาติระดับนานาชาติและ การบริการวิชาการ 6. ระบบคุณภาพกับการเรียนการสอน 7. การเสริมสร้างศักยภาพการเป็นพี่เลี้ยงด้านการสอนและการวิจัย			
2.3 อาจารย์ที่มีอายุการปฏิบัติงาน 5 ปีขึ้นไป หรือระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์	**การเพิ่มพูนความรู้** 1. การบริหารจัดการหลักสูตรการเรียนการสอน - สามารถจัดทำหลักสูตรให้ทันสมัยต่อสภาวะการณ์ ตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - การพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ 2. การเสริมศักยภาพด้านการวิจัยสำหรับอาจารย์ (Area Based) - การขอทุนวิจัยจากภายนอก การบริการวิชาการภายนอก - พัฒนาทีมและเครือข่ายงานวิจัยและบริการวิชาการ อย่างลุ่มลึก - การบริหารชุดโครงการวิจัย การวิจัยแบบบูรณาการ และทรัพยากรวิจัย 3. การบริการวิชาการที่สามารถเพิ่มมูลค่า - การสร้างรายได้ (หลักสูตรระยะสั้น) - การบริหารงานบริการวิชาการ 4. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญา ทางวิชาการ 5. การพัฒนาผลงานทางวิชาการ (การผลิตผลงานวิชาการ)	อาจารย์ที่มีอายุการปฏิบัติงาน 5 ปีขึ้นไป หรือระดับ ผศ. 1. รศ.ดร.วีระชัย สายจันทา 2. รศ.ดร.สุรพล แสนสุข 3. ผศ.ดร.รัชนี นามมาตย์ 4. ผศ.ดร.ชฎาพร เสนาคุณ 5. ผศ.ดร.สมบัติ อัปมระกา	1 เรื่อง/ปี/คน	1. ผู้อำนวยการฯ 2. รองผู้อำนวยการฯ 3. หัวหน้าสำนักงานฯ 4. งานบุคคล 1. รศ.ดร.วีระชัย สายจันทา 2. รศ.ดร.สุรพล แสนสุข 3. ผศ.ดร.รัชนี นามมาตย์ 4. ผศ.ดร.ชฎาพร เสนาคุณ 5. ผศ.ดร.สมบัติ อัปมระกา
3. บุคลากรสายสนับสนุน				
3.1 บุคลากรใหม่	**การเพิ่มพูนความรู้** Preliminary Course : MSU Mindset 1. การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ - พันธกิจมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน จรรยาบรรณสายสนับสนุน	บุคลากรใหม่ที่มีอายุการปฏิบัติงาน 1-2 ปี	1 ครั้ง/คน	-ผู้อำนวยการฯ -รองผู้อำนวยการฯ -หัวหน้าสำนักงานฯ -งานบุคคล

ประเภทบุคลากร	โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ/ดำเนินการ
	- วัฒนธรรมองค์กร สำนึกรักองค์กร - กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องสำหรับบุคลากร			-บุคลากรใหม่
	2. การพัฒนาทักษะบุคลากรใหม่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน - การเขียนหนังสือราชการ - การพัฒนาความรู้และทักษะด้านคอมพิวเตอร์ /เทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับพัฒนางานในหน้าที่ - การสื่อสารเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร - ความรู้เบื้องต้นด้านความปลอดภัยสารสนเทศสำหรับผู้ใช้คอมพิวเตอร์ และความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติ คอมพิวเตอร์)		3 เรื่อง/ปี	-งานบุคคล -บุคลากรใหม่
	- การมีจิตบริการที่ดี (Service Mind)		1 ครั้ง/ปี/คน	-งานบุคคล -บุคลากรใหม่
3.2 บุคลากรที่มีอายุการปฏิบัติงานตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไปและยังไม่ได้ตำแหน่งชำนาญการ		ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการปฏิบัติงานตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไปและยังไม่ได้ตำแหน่งชำนาญการ		
	1. ระบบคุณภาพกับผลสัมฤทธิ์ขององค์กร - การทำงานเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์การ - ระบบคุณภาพกับการปฏิบัติงาน 2. การพัฒนาทักษะเพื่อยกระดับคุณภาพงานของผู้ปฏิบัติงาน - การสร้างและพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงาน /งานวิจัย /งานวิเคราะห์/งานสังเคราะห์ - การพัฒนาความรู้และทักษะด้านคอมพิวเตอร์ /เทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับพัฒนางานในหน้าที่ 3. การกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น - ตำแหน่งชำนาญการ	-ข้าราชการ 1. นายพงศ์อนัน ต้นบุญ -พนักงาน 1.นส.กันต์กนิษฐ์ หาญวงษา	1 เรื่อง/ปี	-ผู้อำนวยการฯ -รองผู้อำนวยการฯ -หัวหน้าสำนักงานฯ -งานบุคคล นายพงศ์อนัน ต้นบุญ นส.กันต์กนิษฐ์ หาญวงษา

ประเภทบุคลากร	โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ/ดำเนินการ
	4. เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพของงาน (เครื่องมือในการวางแผนคาดการณ์การได้รับผลกระทบ) 5. การสร้างภาพลักษณ์ และการสร้างแบรนด์ดิ้ง (Branding)			
	1. ระบบคุณภาพกับผลสัมฤทธิ์ขององค์กร - การทำงานเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์การ - ระบบคุณภาพกับการปฏิบัติงาน 2. การพัฒนาทักษะเพื่อยกระดับคุณภาพงานของผู้ปฏิบัติงาน - การเสริมสร้างประสิทธิภาพงานบริการ - การสร้างมนุษย์สัมพันธ์และการทำงานร่วมกับผู้อื่น **- การพัฒนาความรู้และทักษะด้านคอมพิวเตอร์ /เทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับพัฒนางานในหน้าที่** 3. การกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น - ตำแหน่งระดับ2 หัวหน้า	-ลูกจ้างประจำ 1. นายดำรัส พรชัย 2. นายชัยสงคราม จันทศิลป์ 3. นายประเสริฐ ประทุมไชย	1 เรื่อง/ปี/คน	-ผู้อำนวยการฯ -รองผู้อำนวยการฯ -หัวหน้าสำนักงานฯ -งานบุคคล 1. นายดำรัส พรชัย 2. นายชัยสงคราม จันทศิลป์ 3. นายประเสริฐ ประทุมไชย
	1. ระบบคุณภาพกับผลสัมฤทธิ์ขององค์กร - การทำงานเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์การ - ระบบคุณภาพกับการปฏิบัติงาน 2. การพัฒนาทักษะเพื่อยกระดับคุณภาพงานของผู้ปฏิบัติงาน - การจัดการประชุมและการจดบันทึกรายงานการประชุม - การเสริมสร้างประสิทธิภาพงานบริการ - การพัฒนาบุคลิกภาพและคุณภาพตนเองเพื่อความสำเร็จในงานอาชีพ - ทักษะการสื่อสารและประสานงานอย่างมืออาชีพ - การสร้างมนุษย์สัมพันธ์และการทำงานร่วมกับผู้อื่น - การสร้างและพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงาน /งานวิจัย /งานวิเคราะห์/งานสังเคราะห์ **- การพัฒนาความรู้และทักษะด้านคอมพิวเตอร์ /เทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับพัฒนางานในหน้าที่**	-ลูกจ้างชั่วคราวระดับปริญญาตรี 1. นส.ภารดี ศรีภิรมย์ 2. นายวรายุธ พิลาภ 3. นส.ศิริวรรณ โนรินทร์ 4. นายพีรวุธ วรเนตร 5. นายจิระวัฒน์ ภูสำเภา 6. นางกัญจน์กมล ภูสำเภา 7. นางธัญญภัสร์ ศรีวิจารย์	1 เรื่อง/ปี/คน	-ผู้อำนวยการฯ -รองผู้อำนวยการฯ -หัวหน้าสำนักงานฯ -งานบุคคล 1. นส.ภารดี ศรีภิรมย์ 2. นายวรายุธ พิลาภ 3. นส.ศิริวรรณ โนรินทร์ 4. นายพีรวุธ วรเนตร 5. นายจิระวัฒน์ ภูสำเภา 6. นางกัญจน์กมล ภูสำเภา 7. นางธัญญภัสร์ ศรีวิจารย์

ประเภทบุคลากร	โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ/ดำเนินการ
	3. การสร้างภาพลักษณ์ และการสร้างแบรนด์ดิ้ง (Branding)			
	1. ระบบคุณภาพกับผลสัมฤทธิ์ขององค์กร - การทำงานเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์การ - ระบบคุณภาพกับการปฏิบัติงาน 2. การพัฒนาทักษะเพื่อยกระดับคุณภาพงานของผู้ปฏิบัติงาน - การเสริมสร้างประสิทธิภาพงานบริการ - การพัฒนาบุคลิกภาพและคุณภาพตนเองเพื่อความสำเร็จในงานอาชีพ - ทักษะการสื่อสารและประสานงานอย่างมืออาชีพ - การสร้างมนุษย์สัมพันธ์และการทำงานร่วมกับผู้อื่น **- ความรู้เบื้องต้นด้านความปลอดภัยสารสนเทศสำหรับผู้ใช้คอมพิวเตอร์ และความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติ คอมพิวเตอร์)**	-ลูกจ้างชั่วคราวระดับต่ำกว่าปริญญาตรี สถานีปฏิบัติการนาดูน 20 คน -ลูกจ้างชั่วคราวระดับต่ำกว่าปริญญาตรี สถานีปฏิบัติการบ้านเกิ้ง 8 คน	1 เรื่อง/ปี/คน	-ผู้อำนวยการฯ -รองผู้อำนวยการฯ -หัวหน้าสำนักงานฯ -งานบุคคล ลูกจ้างชั่วคราวสถานีปฏิบัติการนาดูน 20 คน ลูกจ้างสถานีปฏิบัติการบ้านเกิ้ง 8 คน
3.3 บุคลากรที่มีอายุการปฏิบัติงาน 5 ปีขึ้นไปหรือระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	1. การพัฒนาผลการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนองค์การสู่ความเป็นเลิศ ด้านการพัฒนางาน - การคิดวิเคราะห์และการสร้างสรรค์ผลงาน - กลยุทธ์การลดขั้นตอนการทำงาน - การพัฒนาผลการปฏิบัติงานตามตำแหน่งงาน **- เทคนิคการรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ** **- การพัฒนาความรู้และทักษะด้านคอมพิวเตอร์ /เทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับพัฒนางานในภาพรวมองค์กร** 2. การพัฒนาผลการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนองค์การสู่ความเป็นเลิศ ด้านการพัฒนาองค์กร - การวิจัยเพื่อพัฒนานวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีจากการปฏิบัติงาน - การวิจัยสถาบันเพื่อยกระดับคุณภาพผลการปฏิบัติงาน - การสร้างและการบริหารทีมงาน 3. การกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น - ตำแหน่งชำนาญการพิเศษ	ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการปฏิบัติงาน 5 ปีขึ้นไปหรือระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ -ข้าราชการ 1. นายคมกริช วงศ์ภาคำ 2. นายถวิล ชนะบุญ 3. นายธนกร บุญพันธ์ 4. นายสุรพล ยอดศิริ 5. นางพนิดา เหล่าทองสาร -พนักงาน 1. นายพัฒนา ภาสอน 2. นางกัทลี ศักดาคำ	1 เรื่อง/ปี/คน	-ผู้อำนวยการฯ -รองผู้อำนวยการฯ -หัวหน้าสำนักงานฯ -งานบุคคล 1. นายคมกริช วงศ์ภาคำ 2. นายถวิล ชนะบุญ 3. นายธนกร บุญพันธ์ 4. นายสุรพล ยอดศิริ 5. นางพนิดา เหล่าทองสาร 6. นายพัฒนา ภาสอน 8. นางกัทลี ศักดาคำ

ประเภทบุคลากร	โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ/ดำเนินการ
	- ตำแหน่งเชี่ยวชาญ			
3.4 ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการปฏิบัติงาน 20 ปีขึ้นไป หรือระดับเชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ	1. การเสริมสร้างประสิทธิภาพผลการปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริม องค์การสู่ความเป็นเลิศ - การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ - การพัฒนานวัตกรรมหรือรูปแบบการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ **- การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อการก้าวสู่ระดับผู้นำองค์กร** - การสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ในองค์กรเพื่อการพัฒนางาน - การถ่ายทอดความรู้ในองค์กร - การให้คำปรึกษา แนะนำ และการสะท้อนผลงาน **- การพัฒนาความรู้และทักษะด้านคอมพิวเตอร์ /เทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับพัฒนางานในภาพรวมองค์กร**	1. นางฉวีวรรณ คืนสันเทียะ 2. นายคมกริช วงศ์ภาคำ 3. นายถวิล ชนะบุญ 4. นายธนกร บุญพันธ์ 5. นายพงศ์อนัน ต้นบุญ 6. นางพนิดา เหล่าทองสาร	1 เรื่อง/ปี/คน	-ผู้อำนวยการฯ -รองผู้อำนวยการฯ -หัวหน้าสำนักงานฯ -งานบุคคล 1. นางฉวีวรรณ คืนสันเทียะ 2. นายคมกริช วงศ์ภาคำ 3. นายถวิล ชนะบุญ 4. นายธนกร บุญพันธ์ 5. นายพงศ์อนัน ต้นบุญ 6. นางพนิดา เหล่าทองสาร

บทที่ 5
การนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

การนำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสู่การปฏิบัติ

การนำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรไปดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดถือเป็นขั้นตอนสำคัญซึ่งต้อง เกิดจากความร่วมมือจากบุคลากรทุกคนในสถาบันฯ ดังนั้น เพื่อให้แผนพัฒนาบุคลากรมีความสอดคล้องกัน ในระดับนโยบายจนถึงระดับปฏิบัติการ ตลอดจนมีแนวทางการดำเนินงานที่สนับสนุนซึ่งกันและกันควรดำเนินการดังนี้

1. การบริหาร

1.1 ระดับนโยบาย มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสถาบันฯ

1.2 ระดับขับเคลื่อนแผน มีรองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและวางแผนพัฒนา หัวหน้าสำนักงานเลขานุการสถาบันฯ และฝ่ายบุคคล ทำหน้าที่ในการนำนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเผยแพร่ให้บุคลากรทราบ สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติ รวมทั้งติดตามความก้าวหน้าและรวบรวมข้อมูลมาวิเคราะห์และเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสถาบันฯ

1.3 ระดับปฏิบัติการ ประกอบด้วย บุคลากรทุกระดับ จะต้องรับทราบนโยบายและแผนการพัฒนาบุคลากร และนำไปปฏิบัติในส่วนที่ตนมีความเกี่ยวข้อง

2. การขับเคลื่อนแผนพัฒนาบุคลากรในระดับต่างๆ มีดังนี้

2.1 ระดับหน่วยงาน มีการพิจารณาและกำหนดกรอบภาระงานโดยนำตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวกับตัวบุคคลไปกำหนดในกรอบรายละเอียดภาระงานที่ปฏิบัติ (TOR) ระดับบุคคลและเน้นสมรรถนะประจำสายงานเพื่อประเมินการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ ตลอดจนหน่วยงานโดยฝ่ายบุคคลเป็นศูนย์กลางรวบรวมข้อมูลการจัดส่งบุคลากรไปเข้ารับการฝึกอบรม หรือการเดินทางไปราชการและติดตามผลการพัฒนาตนเอง

2.2 ระดับบุคคล บุคลากรทุกระดับต้องได้รับการพัฒนาตนเองอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี และมีการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตนเอง มีการถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนาตนเองสู่เพื่อนร่วมงานที่เกี่ยวข้อง และนำมาพัฒนางานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

การติดตามประเมินผลการพัฒนาตนเองของบุคลากร

1. บุคลากรส่งผลการเข้ารับการพัฒนาตนเองตามแบบฟอร์มที่กำหนด ภายใน 7 วันหลังเข้าการพัฒนาตนเอง

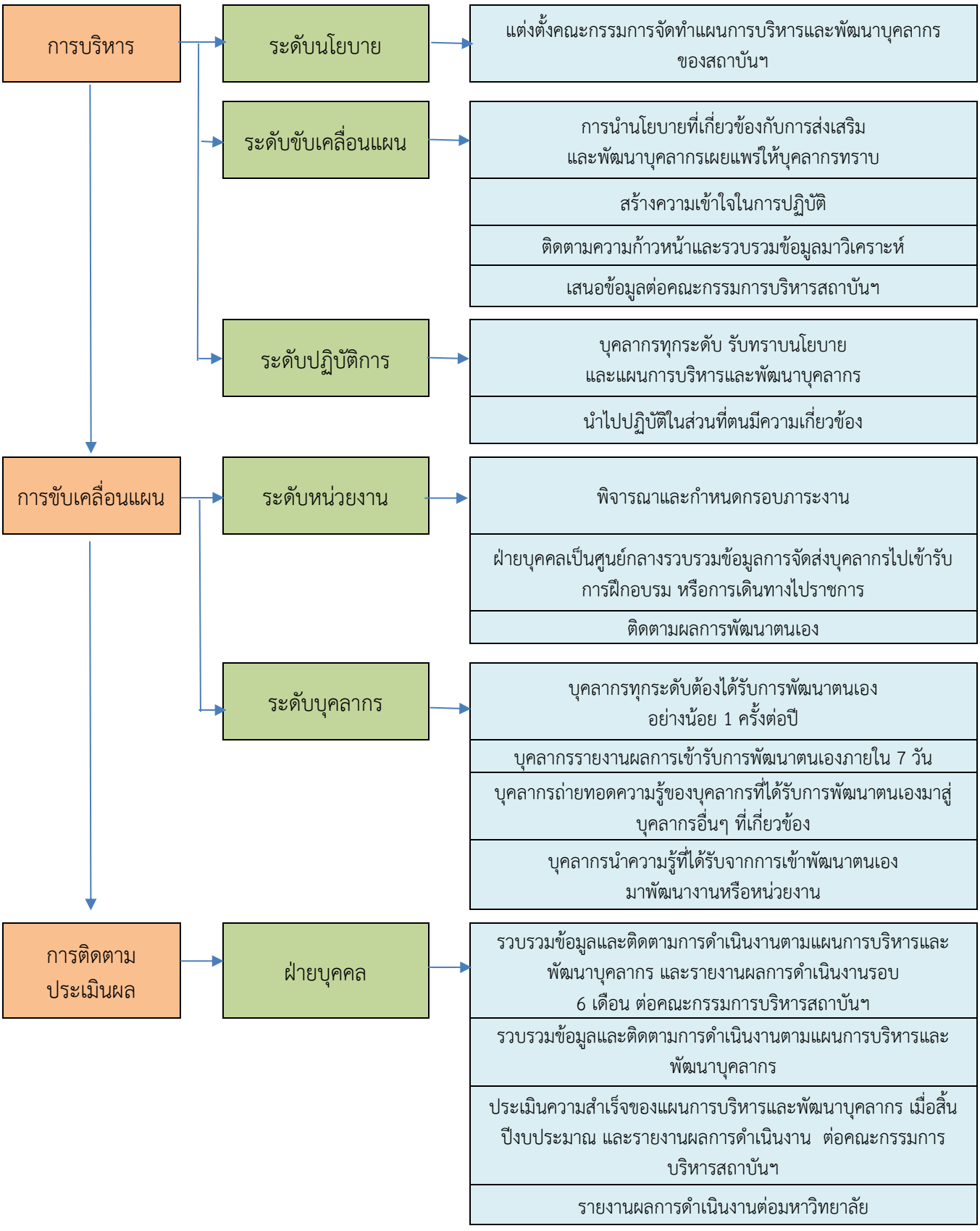
2. ฝ่ายบุคคลรวบรวมข้อมูลและประสานงานการจัดกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตนเองมาสู่บุคลากรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. ฝ่ายบุคคล ติดตามผลการนำความรู้ที่ได้รับนั้นไปพัฒนาตนเองหรือหน่วยงาน ตามที่บุคลากรรายงานไว้

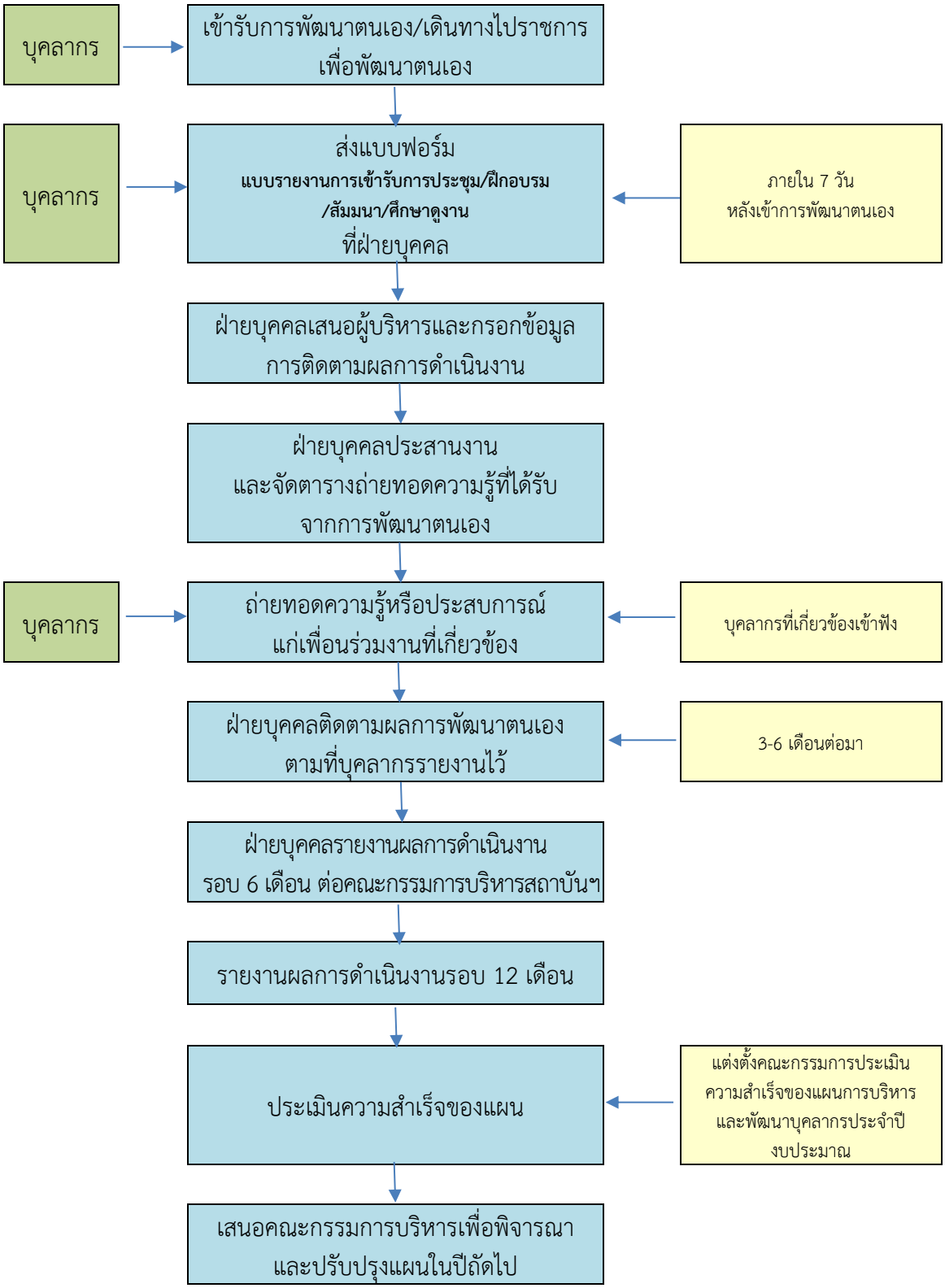
4. ฝ่ายบุคคลเป็นผู้รวบรวมข้อมูลและติดตามการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรและรายงานผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน ต่อคณะกรรมการบริหารสถาบันฯ

5. ฝ่ายบุคคลรวบรวมข้อมูลและติดตามการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร และรายงานผลการดำเนินงานรอบ 12 เดือน รวมทั้งประเมินความสำเร็จของแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อประเมินความสำเร็จของแผนและข้อเสนอแนะ เสนอคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาและปรับปรุงแผนในปีถัดไป

ขั้นตอนการนำแผนการบริหารบุคลากรและแผนพัฒนาบุคลากรสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล



แนวทางการติดตามประเมินผล



ภาคผนวก

คำสั่งสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ที่ 128 /2565
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรปีงบประมาณ 2566

เพื่อให้การจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรปีงบประมาณ 2566 ของสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหาสารคามที่ 0650/2553 เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบอำนาจ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2553 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรปีงบประมาณ 2566 ดังต่อไปนี้

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุดารัตน์ ถนนแก้ว (ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช) — ประธานกรรมการ
2. นายคมกริช วงศ์ภาคำ (รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัย และวางแผนพัฒนา) — กรรมการ
3. นายถวิล ชนะบุญ (รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาเขตพื้นที่) — กรรมการ
4. นางฉวีวรรณ คืนสันเทียะ (หัวหน้าสำนักงานเลขานุการสถาบันฯ) — กรรมการ
5. รองศาสตราจารย์วีระชัย สายจันทา (ผู้แทนสายอาจารย์) — กรรมการ
6. นายธนกร บุญพันธ์ (หัวหน้ากลุ่มงานบริหาร) — กรรมการ
7. นางพนิดา เหล่าทองสาร (หัวหน้ากลุ่มงานบริการวิชาการและพัฒนา) — กรรมการ
8. นายพงศ์อนัน ต้นบุญ (หัวหน้าสถานีปฏิบัติการบ้านเกิ้ง) — กรรมการ
9. นายจิระวัฒน์ ภูสำเภา (หัวหน้าสถานีปฏิบัติการนาดูน) — กรรมการ
10. นายพัฒนา ภาสอน (ผู้แทนสายสนับสนุน) — กรรมการ
11. นางกัทลี ศักดาคำ (ผู้ปฏิบัติงานบุคคล) — กรรมการและเลขานุการ

-2-/หน้าที่....

หน้าที่

1. พิจารณาทบทวนและจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี ปีงบประมาณ 2566 -2570 และแผนรายปี ประจำปีงบประมาณ 2566
2. ติดตามการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อผู้บริหารต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 28 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุดารัตน์ ถนนแก้ว)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ประกาศสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เรื่อง แนวปฏิบัติว่าด้วยการเดินทางไปราชการของบุคลากรสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช

.....

เพื่อให้การบริหารจัดการและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปราชการของบุคลากร รวมถึงการบริหารงบประมาณเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพสูงสุด จึงประกาศแนวปฏิบัติว่าด้วยการเดินทางไปราชการของบุคลากรสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช ดังนี้

ข้อ 1 การเดินทางไปราชการเพื่อพัฒนาตนเอง ได้แก่ การอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน ที่เป็นการเพิ่มพูนพัฒนาความรู้ในหน้าที่เป็นหลัก และการเข้าร่วมประชุมวิชาการ/การนำเสนอผลงานวิชาการ โดยสถาบันฯ สนับสนุนงบประมาณดังนี้

กลุ่มอาจารย์ สนับสนุนไม่เกิน 3,500 บาท/คน/ปี

กลุ่มนักวิจัย เจ้าหน้าที่วิจัย นักวิชาการเกษตรและบุคลากรสายสนับสนุน สนับสนุนไม่เกิน 2,500 บาท/คน/ปี

กลุ่มบุคลากรตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ พนักงานทั่วไป พนักงานรักษาความปลอดภัย สนับสนุนไม่เกิน 500 บาท/คน/ปี

1.1 การอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน

1.1.1 ให้มีการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตนเองหลังเดินทางไปกลับจากไปราชการโดยแนบมาพร้อมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ

1.1.2 ให้มีการถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมพัฒนาตนเองแก่บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ

1.1.3 ให้รายงานผลการนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในงานที่เกี่ยวข้องเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

1.1.4 เอกสารวิชาการที่เป็นประโยชน์ให้แจ้งแก่บุคลากรทราบในวันที่มีการถ่ายทอดความรู้ หรือให้นำเข้าห้องสมุดสถาบันฯ เพื่อใช้ประโยชน์สืบค้นต่อไป

1.2 การเข้าร่วมประชุมวิชาการ/นำเสนอผลงานวิชาการ ในประเทศ

1.2.1 ให้มีการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตนเองหลังเดินทางไปกลับจากไปราชการโดยแนบมาพร้อมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งแนบรูปภาพกิจกรรมรวมทั้งให้จัดส่งไฟล์ผลงานที่นำเสนอในรูปแบบ PDF เพื่อรวบรวมเป็นผลงานของหน่วยงาน

1.2.2 ให้มีการถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมพัฒนาตนเองแก่บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ

1.2.3 ให้รายงานผลการนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในงานที่เกี่ยวข้องเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

1.2.4 เอกสารวิชาการที่เป็นประโยชน์ให้แจ้งแก่บุคลากรทราบในวันที่มีการถ่ายทอดความรู้ หรือให้นำเข้าห้องสมุดสถาบันฯ เพื่อใช้ประโยชน์สืบค้นต่อไป

-2-/1.3 การนำเสนอผลงานใน.....

1.3 การนำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการ ณ ต่างประเทศ สถาบันฯ สนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมจากมหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณี

1.3.1 ให้มีการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตนเองหลังเดินทางไปกลับจากไปราชการโดยแนบมาพร้อมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งแนบรูปภาพกิจกรรมรวมทั้งให้จัดส่งไฟล์ผลงานที่นำเสนอในรูปแบบ PDF เพื่อรวบรวมเป็นผลงานของหน่วยงาน

1.3.2 ให้มีการถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมพัฒนาตนเองแก่บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ

1.3.3 ให้รายงานผลการนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในงานที่เกี่ยวข้องเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

1.3.4 เอกสารวิชาการที่เป็นประโยชน์ให้แจ้งแก่บุคลากรทราบในวันที่มีการถ่ายทอดความรู้ หรือให้นำเข้าห้องสมุดสถาบันฯ เพื่อใช้ประโยชน์สืบค้นต่อไป

1.3.5 ให้ดำเนินการตามระเบียบของกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งเป็นแหล่งทุนสนับสนุนหลักในการเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ

ข้อ 2 การเดินทางไปราชการเพื่อประชุมตามพันธกิจของหน่วยงาน/ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน สถาบันฯ สนับสนุนงบประมาณแล้วแต่กรณี

ข้อ 3 การเดินทางไปราชการเพื่อชี้แจงเสนอขอรับทุนโครงการวิจัย หรือโครงการด้านอื่นๆ จากแหล่งทุนภายนอก ให้เบิกจ่ายได้ 1 โครงการ/1 ครั้ง (เฉพาะหัวหน้าโครงการหรือผู้รับผิดชอบ 1 คน) โดยสถาบันฯ สนับสนุนเฉพาะค่าเดินทางและค่าที่พักในราคาประหยัดเท่านั้น

ข้อ 4 กรณีอื่นๆ อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการสถาบันฯ

ข้อ 5 กรณีที่เดินทางไปราชการเพื่อพัฒนาตนเองโดยไม่เบิกค่าใช้จ่ายให้รายงานผลการเข้ารับพัฒนาตนเองภายใน 7 วัน และดำเนินงานตามข้อ 1.1 หรือ 1.2 เช่นเดียวกัน

ข้อ 6 การเบิกจ่ายงบประมาณการเดินทางไปราชการ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังและระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนดอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ 28 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุดารัตน์ ถนนแก้ว)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช