



แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2567

สถาบันวิจัยวัลย์รุกชเวช มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยวัลย์รุกชเวช

ครั้งที่ 7/2566 วันที่ 29 พฤศจิกายน 2566

คำนำ

แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567 สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช มหาวิทยาลัยมหาสารคามฉบับนี้ ได้มาจากแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 – 2569) สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มาจัดทำเป็นแผนรายปี (ปีที่ 3) และใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากรที่เน้นสมรรถนะหลักประจำสายงาน เพื่อให้บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเองมากยิ่งขึ้น รวมถึงได้มีการติดตามผลการพัฒนาตนเองมาถ่ายทอดและพัฒนางานในหน้าที่ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรมากยิ่งขึ้น

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567 ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีค่าที่สุดของสถาบันฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

ผู้จัดทำ

พฤศจิกายน 2566

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1	บทนำ
	ปรัชญา วิสัยทัศน์ ค่านิยมองค์กร พันธกิจ ยุทธศาสตร์
	โครงสร้างหน่วยงาน
	นโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาคณากรรมมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
	นโยบายการบริหารงานด้านบุคลากรของสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช พ.ศ. 2564-2568
	สมรรถนะของคณากรรมมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
	วัตถุประสงค์
	เป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน
บทที่ 2	ข้อมูลบุคลากร
	ประเภทบุคลากรสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
	จำนวนอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ 2567
บทที่ 3	การวิเคราะห์ศักยภาพของสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช
	การวิเคราะห์ SWOT Analysis ด้านบุคลากร
	เส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร
	ผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ปี 2566
บทที่ 4	แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร
	แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรปีงบประมาณ 2567
บทที่ 5	การนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล
	การนำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสู่การปฏิบัติ
	การติดตามประเมินผลการพัฒนาตนเองของบุคลากร
ภาคผนวก	
	คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรปี 2567
	ประกาศเรื่องแนวปฏิบัติว่าด้วยการเดินทางไปราชการของบุคลากรสถาบันวิจัยวลัย รุกขเวช ปีงบประมาณ 2567

บทที่ 1 บทนำ

ปรัชญา

ผู้มีปัญญาพึงเป็นอยู่เพื่อมหาชน

วิสัยทัศน์

สถาบันวิจัยอันดับหนึ่งด้านความหลากหลายทางชีวภาพและภูมิปัญญาท้องถิ่นของประเทศไทย

ค่านิยมองค์กร

มุ่งมั่น สร้างสรรค์ให้เป็นหนึ่ง

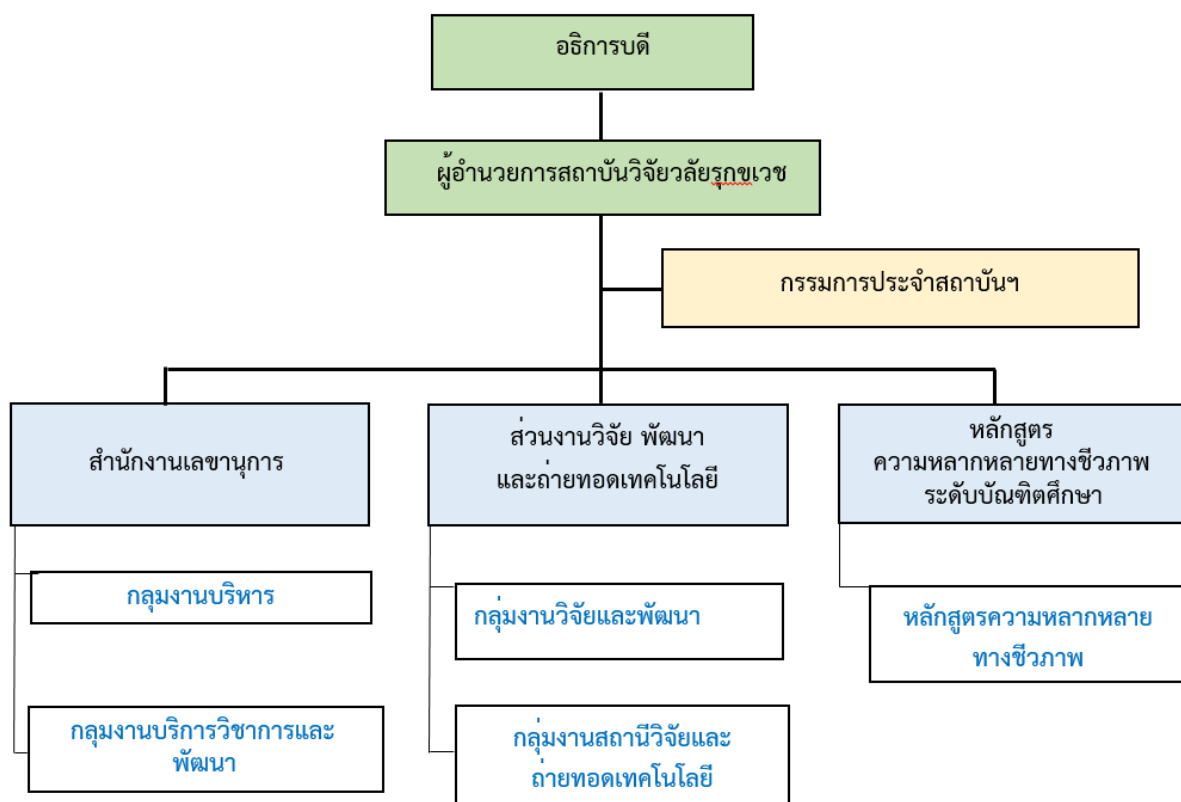
พันธกิจ

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

ยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 ผลิตบัณฑิตตรงกับความต้องการของสังคมโลก
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อความเปนเลิศในระดับนานาชาติ
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 ให้บริการวิชาการเพื่อตอบสนองความต้องการภาคอุตสาหกรรม และภาคประชาสังคม
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอีสานใหม่มีความโดดเด่นระดับนานาชาติ
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 บริหารองค์กรเพื่อความเปนมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ

โครงสร้างหน่วยงาน



นโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาจารย์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สำหรับนโยบายการบริหารคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม 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) มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการพัฒนาและความก้าวหน้า 3) มีการวิเคราะห์ภาระงาน เพื่อปรับเปลี่ยนการบริหารงาน ด้านอัตรากำลัง และงานบุคคลใหม่ 1. สรรหา : หาคณบดีและคนเก่งมาทำงาน 2. พัฒนา : พัฒนาคณาจารย์ทุกระดับให้มีคุณธรรม และ จรรยาบรรณในวิชาชีพ มีความรู้ ทักษะ มีความสามารถในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ 3. รักษา : รักษาคนดีและคนเก่งไว้ 4. ใช้ประโยชน์ : บุคลากรพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนามหาวิทยาลัย (การใช้ศักยภาพบุคลากรให้เกิด ประโยชน์ต่อองค์กร)	5.4.1) ระบบการคำนวณ ภาระงาน 5.4.2) ร้อยละของอาจารย์ที่ตรงตำแหน่งทางวิชาการ 5.4.3) ร้อยละของจำนวนบุคลากร สายสนับสนุนที่ได้รับตำแหน่งสูงขึ้น (ผู้อำนวยการ/ชำนาญ การพิเศษผู้เชี่ยวชาญ)	1) โครงการปรับปรุงระเบียบการบริหารงานบุคคลให้ทันสมัยและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ มมส เช่น กองทุนพัฒนาบุคลากร 2) ปรับและกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกและสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถทำงาน 3) การวิเคราะห์ภาระงานและการเกลี่ยอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณขององค์กรและรองรับกับการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนามหาวิทยาลัย 4) ระบบการประเมินบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย 5) โครงการที่เกี่ยวข้องกับการสร้างจิตสำนึกรักองค์กร 6) โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร มมส และบุคลากรด้วยหลักสูตรระยะสั้นแบบ หลักสูตรออนไลน์และปกติ 7) โครงการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของสายสนับสนุน 8) การจัดสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ที่สำคัญให้แก่บุคลากร 9) โครงการรวบรวมความรู้และถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการสร้างนวัตกรรมและการทำงานของบุคลากร 10) พัฒนาค่าเนินการระบบฐานข้อมูลดีความ 11) การดำเนินการใกล้เคียงข้อพิพาทระดับมหาวิทยาลัย

นโยบายการบริหารงานด้านบุคลากร สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช พ.ศ. 2564-2568

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	มาตรการ
1.ผลิตบัณฑิตตรงกับความต้องการของสังคมโลก	4. การพัฒนาคณาจารย์	<ol style="list-style-type: none"> 1) ส่งเสริมและสนับสนุนการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะในการทำวิจัยของคณาจารย์ในสถาบันฯ 2) ส่งเสริมการแต่งตำรา เอกสารคำสอน ตลอดจนสื่อการสอนในรูปแบบต่างๆ เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ 3) พัฒนาศักยภาพของคณาจารย์ทั้งด้านการเรียนการสอนและการวิจัย เพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ด้านวิชาการ 4) สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรหรือสถาบันทั้งในและต่างประเทศ เพื่อส่งเสริมการแลกเปลี่ยนคณาจารย์ในการฝึกทักษะด้านต่างๆ ให้เชี่ยวชาญมากขึ้น 5) ส่งเสริมและพัฒนาคณาจารย์ให้เป็นผู้มีจรรยาบรรณและจิตวิญญาณของความเป็นครู
2. สร้างงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อความпенเลิศในระดับนานาชาติ	3. การพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัย	<ol style="list-style-type: none"> 1) จัดระบบเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพด้านการวิจัยอย่างต่อเนื่อง โดยการส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่มวิจัย การจัดระบบนักวิจัยพี่เลี้ยง 2) สร้างแรงจูงใจ และเชิดชูเกียรติแก่นักวิจัยที่สร้างชื่อเสียงให้สถาบันฯ และมหาวิทยาลัยมหาสารคาม 3) ส่งเสริมการบูรณาการงานวิจัยกับการเรียนการสอนและบริการวิชาการ
5. บริหารองค์กรเพื่อความпенมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ	2. พัฒนาศักยภาพบุคคล	<ol style="list-style-type: none"> 1) จัดระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่ดี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของสถาบันฯ มีความก้าวหน้าทางด้านวิชาการ และวิชาชีพในแต่ละสายงาน 2) พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสายสนับสนุนให้มีความสามารถหลากหลาย พร้อมทำงานแทนกันได้และเชื่อมโยงกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3) ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ ทักษะและผลงานทางวิชาการ และขีดความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน 4) ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาต่อของนักวิจัยและบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อรองรับภาระงานที่รับผิดชอบ 5) พัฒนาศักยภาพและความสามารถด้านภาษาอังกฤษและเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรทุกระดับ

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	มาตรการ
		6) สร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร ตลอดจนการสร้างความปลอดภัยและความผาสุกใน สถานที่ทำงาน 7) สร้างแรงจูงใจ สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ของบุคลากร 8) ปรับปรุงระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ เหมาะสม สอดคล้องตามนโยบายของมหาวิทยาลัย และสะท้อนศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรใน แต่ละสายงาน

สมรรถนะของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สมรรถนะ ประกอบไปด้วย 3 ส่วน คือ

1. สมรรถนะหลัก มี 5 สมรรถนะ ดังนี้

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
2. การบริการที่ดี
3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ
5. การทำงานเป็นทีม

2. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ มี 13 สมรรถนะ ดังนี้

1. การคิดวิเคราะห์
2. การดำเนินการเชิงรุก
3. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ
4. การมองภาพองค์กรรวม
5. การสร้างสัมพันธภาพ
6. การสืบเสาะหาข้อมูล
7. ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม
8. ความเข้าใจผู้อื่น
9. เข้าใจองค์กรและระบบราชการ
10. ความถูกต้องตามกระบวนการงาน
11. ความมั่นใจในตนเอง
12. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
13. ศิลปะการสื่อสารเชิงใจ

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 ประกอบด้วย 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 (ไม่มี)

2) พนักงานปฏิบัติการ (ไม่มี)

2.2.2 พนักงานตามสัญญาจ้างไม่เกิน 4 ปี สัญญาจ้างปีแรกมีระยะเวลาการทดลอง

ปฏิบัติงาน 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 ให้หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลที่ใช้กับพนักงานประจำเต็ม เวลามาบังคับใช้โดยอนุโลม และต้องมีอายุไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ ส่วนหลักเกณฑ์การจ้างและวิธีประเมินผลการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด มี 1 อัตรา คือ นักวิจัยปฏิบัติการ

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 2567

1. จำนวนบุคลากรทั้งหมด แยกตามชื่อตำแหน่ง ประเภท และสถานปฏิบัติกร

ที่	ชื่อตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง					สำนักงานฯ	ส. นาตุน	ส. เก็ง	รวม
		ข้าราชการ	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน	ลูกจ้าง ชั่วคราว	รวม				
	สายวิชาการ	4	-	3	-	7	7	-	-	7
1	รองศาสตราจารย์	-	-	1	-	1	1	-	-	1
2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	4	-	-	-	4	4	-	-	4
3	อาจารย์	-	-	2	-	2	2	-	-	2
	สายสนับสนุน	6	3	4	36	49	16	25	8	49
1	ผู้บริหาร (หัวหน้าสำนักงานฯ)	1	-	-	-	1	1	-	-	1
2	นักวิจัย	3	-	1	-	4	4	-	-	4
	นักวิชาการเกษตร	1	-	1	-	2	2	-	-	2
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	-	1	2	3	2	1	-	3
	นักวิชาการเงินและบัญชี	1	-	-	-	1	1	-	-	1
	นักวิชาการพัสดุ	-	-	1	-	1	1	-	-	1
	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	2	2	2	-	-	2
	นักวิชาการช่างศิลป์	-	-	-	1	1	-	1	-	1
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	1	1	1	-	-	1
	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	1	1	1	-	-	1
	พนักงานทั่วไป	-	2	-	23	25	1	18	6	25
	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	-	1	-	-	1	-	1	-	1
	พนักงานรักษาความปลอดภัย	-	-	-	6	6	-	4	2	6
	รวมทั้งสิ้น	10	3	7	36	56	23	25	8	56

ที่มา: สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช ณ วันที่ 27 พฤศจิกายน 2566

2. จำนวนบุคลากร จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ

ที่	ชื่อตำแหน่ง	บุคลากรสายวิชาการ				
		ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน	ลูกจ้างชั่วคราว	รวม
1	รองศาสตราจารย์	-	-	1	-	1
2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	4	-	0	-	4
3	อาจารย์	0	-	2	-	2
รวม		4	0	3	0	7

ที่มา: สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช ณ วันที่ 27 พฤศจิกายน 2566

3. จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง (ข้าราชการและพนักงาน)				
		ผู้บริหาร	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	รวม
สายสนับสนุน						
1	ผู้บริหาร (หัวหน้าสำนักงานฯ)	1				1
2	นักวิจัย		2	1	1	4
3	นักวิชาการเกษตร			1	1	2
4	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป			1		1
5	นักวิชาการเงินและบัญชี		1			1
6	นักวิชาการพัสดุ				1	1
รวมทั้งสิ้น		1	3	3	3	10

ที่มา: สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช ณ วันที่ 27 พฤศจิกายน 2566

4. จำนวนบุคลากรที่จะเกษียณอายุ ปีงบประมาณ 2567-2571

ปีที่เกษียณ	ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน	ลูกจ้างชั่วคราว	รวม
2567				1 (รปภ.นาตุน)	1
2568	-	-	-	1 (รปภ.-แก้ง)	1
2569	1 (นักวิชาการเงินฯ)	-	-	2 (พนักงานทั่วไป-นาตุน)	3
2570	2 (นักวิจัย, อาจารย์)	2 (พนักงานทั่วไป- พนักงานบริการ เอกสารทั่วไป)	-	1 (พนักงานทั่วไป-นาตุน)	5
2571	3 (หัวหน้าสำนักงาน, อาจารย์)	1 (พนักงานทั่วไป)	-	1 (พนักงานทั่วไป-นาตุน)	5
รวม	6	3	-	6	15

ที่มา: สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช ณ วันที่ 27 พฤศจิกายน 2566

บทที่ 3

การวิเคราะห์ศักยภาพของสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช

การวิเคราะห์ SWOT Analysis ด้านบุคลากร

จุดแข็ง

1. อาจารย์มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญหลากหลายสาขา รองรับสาขาความหลากหลายทางชีวภาพ
2. อาจารย์มีผลงานทางวิชาการตีพิมพ์เผยแพร่ระดับนานาชาติในฐานข้อมูลที่มีคุณภาพอย่างต่อเนื่องและสามารถนำมาบูรณาการกับการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. อาจารย์ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยทั้งงานวิจัยระดับพื้นฐาน และประยุกต์ รวมทั้งงานบริการวิชาการสู่สังคมอย่างสม่ำเสมอ ทำให้มีสติมีส่วนร่วมและได้รับประสบการณ์ตรง
4. มีบุคลากรสายสนับสนุนการวิจัยภาคสนาม แปรลงทดลอง ในพื้นที่ปฏิบัติการ
5. บุคลากรทุกคนมีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย ในการให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคม

จุดอ่อน

1. อัตรากำลังอาจารย์ในอนาคตที่จะเกษียณอายุราชการที่จะส่งผลต่อการจัดการเรียนการสอนในอนาคต
2. บุคลากรด้านการวิจัยยังไม่สามารถพัฒนาข้อเสนอโครงการเพื่อส่งขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย (ร้อยละ 30)
3. บุคลากรด้านการวิจัยยังติดค้างทุนวิจัยทำให้ไม่สามารถยื่นส่งข้อเสนอโครงการวิจัยได้
4. นักวิจัยมีจำนวนลดลง
5. ระบบบริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากรยังไม่สามารถพัฒนาศักยภาพได้เต็มประสิทธิภาพ/ครอบคลุมทุกกลุ่มประเภทของบุคลากร และยังไม่สามารถรองรับการเป็นมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ

โอกาส

1. มหาวิทยาลัยมีนโยบายและสนับสนุนให้บุคลากรสายวิชาการได้มีตำแหน่งทางวิชาการ
2. มีเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรได้มากยิ่งขึ้น

อุปสรรค

1. ระบบการจัดเก็บข้อมูล ฐานข้อมูล และระบบสารสนเทศ ภายในมหาวิทยาลัยยังไม่มีเชื่อมโยงกันทำให้เกิดความซ้ำซ้อนและล่าช้าในการปฏิบัติงาน
2. มหาวิทยาลัยมีข้อจำกัดด้านงบประมาณ และมีนโยบายลดอัตราค่าจ้างลง รวมถึงกำหนดกรอบอัตราตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีเงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่งในจำนวนกรอบอัตราที่น้อย

เส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร

1. เส้นทางความก้าวหน้าตามสายงานของบุคลากรทุกประเภทของข้าราชการและพนักงาน

1. ประเภทผู้บริหาร	2. ประเภทวิชาการ						
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="268 562 692 663">ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี หรือเทียบเท่า</td> </tr> <tr> <td data-bbox="268 667 692 759">ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า</td> </tr> </table>	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี หรือเทียบเท่า	ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="874 562 1324 663">ศาสตราจารย์</td> </tr> <tr> <td data-bbox="874 667 1324 759">รองศาสตราจารย์</td> </tr> <tr> <td data-bbox="874 763 1324 855">ผู้ช่วยศาสตราจารย์</td> </tr> <tr> <td data-bbox="874 860 1324 952">อาจารย์</td> </tr> </table>	ศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	อาจารย์
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี หรือเทียบเท่า							
ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า							
ศาสตราจารย์							
รองศาสตราจารย์							
ผู้ช่วยศาสตราจารย์							
อาจารย์							

3. ประเภทวิชาชีพนเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ	4. ประเภททั่วไป								
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="268 1290 692 1382">เชี่ยวชาญพิเศษ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="268 1386 692 1478">เชี่ยวชาญ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="268 1482 692 1574">ชำนาญการพิเศษ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="268 1579 692 1671">ชำนาญการ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="268 1675 692 1767">ปฏิบัติการ</td> </tr> </table>	เชี่ยวชาญพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="874 1290 1324 1382">ชำนาญงานพิเศษ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="874 1386 1324 1478">ชำนาญงาน</td> </tr> <tr> <td data-bbox="874 1482 1324 1574">ปฏิบัติงาน</td> </tr> </table>	ชำนาญงานพิเศษ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน
เชี่ยวชาญพิเศษ									
เชี่ยวชาญ									
ชำนาญการพิเศษ									
ชำนาญการ									
ปฏิบัติการ									
ชำนาญงานพิเศษ									
ชำนาญงาน									
ปฏิบัติงาน									

2. ข้อมูลสถานภาพตามเส้นทางความก้าวหน้าของสายวิชาการ สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช
ปีงบประมาณ 2567 (ข้าราชการและพนักงาน)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ตำแหน่งทางวิชาการที่ ต้องยื่นขอ	ครบ กำหนดเวลา ยื่นขอ	หมายเหตุ
1	รศ.ดร.สุรพล แสนสุข	รองศาสตราจารย์	ศาสตราจารย์	/	ยื่นเรียบร้อยแล้ว
2	ผศ.ดร.สุภารัตน์ ถนนแก้ว	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	/	ครบกำหนดยื่นขอ 29 ธ.ค.61
3	ผศ.ดร.ชฎาพร เสนาคุณ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	/	ครบกำหนดยื่นขอ 20 กย.62
4	ผศ.ดร.สมบัติ อัปมระกา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	/	ครบกำหนดยื่นขอ 24 พย.62
5	ผศ.ดร.รัชนี นามมาตย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	/	ครบกำหนดยื่นขอ 24 พย.62
6	ผศ.ดร.อดุลย์ สมานธิ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	/	ยังไม่ครบกำหนด ยื่นขอ
7	อ.ดร.นคร ประดิษฐ์	อาจารย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	/	ครบกำหนดยื่นขอ 1 ต.ค.63
รวมบุคลากรประเภทวิชาการทั้งหมด					7 คน
อยู่ในเกณฑ์ขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น					6 คน
ร้อยละของบุคลากรประเภทวิชาการที่อยู่ในเกณฑ์ขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น ต่อบุคลากรประเภทวิชาการทั้งหมด					ร้อยละ 85.71

3. ข้อมูลสถานภาพตามเส้นทางความก้าวหน้าของสายสนับสนุน สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช
ปีงบประมาณ 2567 (ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างประจำ)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ระดับตำแหน่ง ปัจจุบัน	ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	อยู่ในเกณฑ์ ยื่นขอได้	หมายเหตุ
1	นางฉวีวรรณ คีนสันเทียะ	หัวหน้าสำนักงาน เลขานุการ	ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี	/	
2	นายคมกริช วงศ์ภาคำ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	/	
3	นายถวิล ชนะบุญ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	/	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ระดับตำแหน่งปัจจุบัน	ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	อยู่ในเกณฑ์ยื่นขอได้	หมายเหตุ
4	นายธนกร บุญพันธ์	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	/	
5	นางพนิดา เหล่าทองสาร	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	/	
6	นายพัฒนา ภาสอน	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	/	ครบกำหนดขอ ก.ย.66
7	นางกัทลี ศักดาคำ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	/	ครบกำหนดขอ ก.ย.66
8	นายพงศ์อนันต์ ต้นบุญ	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	/	
9	นางสาวกัญต์กนิษฐ์ หาญวงษา	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	/	มีผลงานวิจัยแล้ว
10	นายวรารุช พิลาภ	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ		ยังไม่ถึงกำหนด
รวมบุคลากรประเภทบริหารและเชี่ยวชาญเฉพาะทั้งหมด				10 คน	
อยู่ในเกณฑ์ขอตำแหน่งที่สูงขึ้น				9 คน	
ร้อยละของบุคลากรประเภทบริหารและเชี่ยวชาญเฉพาะที่อยู่ในเกณฑ์ขอตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อบุคลากรประเภทบริหารและเชี่ยวชาญเฉพาะทั้งหมด				ร้อยละ 90	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ตำแหน่งที่สูงขึ้น	ครบกำหนดขอเลื่อนระดับ
	ลูกจ้างประจำ			
1	นายดำรงส 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 2566 สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (รอบ 12 เดือน)

ประเภทบุคลากร	กลุ่มเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม ตามนโยบาย/แผน	เป้าหมาย ปี 2566	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย
1. ผู้บริหาร					
1.1 ผู้บริหารระดับสูง	ผู้อำนวยการ	หมวด 1 การบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง - คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลของผู้บริหาร หมวด 3 กลุ่มวิชาเครื่องมือการบริหารจัดการคุณภาพ - ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับเครื่องมือการบริหารจัดการคุณภาพ - การบริหารคุณภาพโดยรวมทั่วองค์กร	1 เรื่อง/ปี	1 เรื่อง ได้แก่ - โครงการสัมมนาผู้บริหารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ 2566 หัวข้อ การเตรียมความพร้อมในการจัดทำงบประมาณ เพื่อสร้างความเป็นเลิศของคณะและหน่วยงานสู่การเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชีย	✓
1.2 ผู้บริหารระดับกลาง	1. รองผู้อำนวยการ 2. หัวหน้าสำนักงาน	การเพิ่มพูนความรู้ของผู้บริหารระดับกลาง/ระดับต้น หมวดที่ 1 กลุ่มวิชาบริบทและยุทธศาสตร์การบริหารสถาบันอุดมศึกษา 2. ยุทธศาสตร์การบริหารสถาบันอุดมศึกษา หมวดที่ 2 กลุ่มวิชาการบริหารสถาบันอุดมศึกษาและภาวะผู้นำ 2. ยุทธศาสตร์การบริหารสถาบันอุดมศึกษา	1 เรื่อง/ปี/คน	มี 3 คน - โครงการสัมมนาผู้บริหารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ 2566 หัวข้อ การเตรียมความพร้อมในการจัดทำงบประมาณ เพื่อสร้างความเป็นเลิศของคณะและหน่วยงานสู่การเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชีย 1 คน - เข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาการขับเคลื่อน EdPEX ทั้ง 3 คน - อบรมการวัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ (2 คน)	✓
1.3 ผู้บริหารระดับต้น	1. หัวหน้าส่วนงาน 2. หัวหน้ากลุ่มงาน		1 เรื่อง/ปี/คน	มี 5 คน - โครงการประชุมสัมมนาขับเคลื่อน EdPEX (5 คน) - อบรมการวัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ (4 คน)	X

ประเภทบุคลากร	กลุ่มเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม ตามนโยบาย/แผน	เป้าหมาย ปี 2566	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย
	3.หัวหน้าสถานีปฏิบัติการ				
2. สายวิชาการ (อาจารย์)					
2.1 อาจารย์ใหม่	อาจารย์ใหม่ที่มีอายุการปฏิบัติงาน 1-2 ปี	-	-	ไม่มีอาจารย์บรรจุใหม่	-
2.2 อาจารย์ที่มีอายุการปฏิบัติงานตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไปและยังไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ	อาจารย์ที่มีอายุการปฏิบัติงานตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไปและยังไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ 1. อ.ดร.นคร ประดิษฐ์ 2.อ.ดร.อศุสย์ 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 2 คน ได้เข้ารับพัฒนาตนเองอย่างน้อย 1 เรื่อง/ปี/คน ตามหัวข้อดังนี้ 1.เข้าร่วมฝึกอบรมเรื่อง eDNA for biomonitoring in environments และ เรื่อง Mycobioime: Importance and its applications 2. การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับ AUN QA จำนวน 4 หลักสูตร - การจัดทำผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs Formulation) รุ่นที่ 1 - การจัดทำผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (CLOs Formulation) รุ่นที่ 7 - การออกแบบหลักสูตรตามแนวทาง OBE (Backward Curriculum Design) รุ่นที่ 1 - AUN-QA Implementation and Gap Analysis version 4 รุ่นที่ 12 2.การสัมมนาวิชาการ เรื่องความโดดเด่นทางด้าน ธรณีวิทยา อุทยานธรณีภาพสินธุ์	✓

ประเภทบุคลากร	กลุ่มเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม ตามนโยบาย/แผน	เป้าหมาย ปี 2566	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย
				3. การประชุมวิชาการอนุกรมวิธานและซิสเทมาติกส์ในประเทศไทยครั้งที่ 11 4. อบรม/สัมมนา โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง นิติมานุษยวิทยา (Intensive Workshop on Forensic Anthropology) : It is in your bones!	
2.3 อาจารย์ที่มีอายุ การปฏิบัติงาน 5 ปีขึ้นไป หรือระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์	อาจารย์ที่มีอายุ การปฏิบัติงาน 5 ปีขึ้นไป หรือระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ 1. รศ.ดร.วีระชัย สายจันทา 2. รศ.ดร.สุรพล แสนสุข 3. ผศ.ดร.รัชนี้ นามมาตย์ 4. ผศ.ดร.ชฎาพร เสนาคูณ 5. ผศ.ดร.สมบัติ อัมระภา	การเพิ่มพูนความรู้ 1. การบริหารจัดการหลักสูตรการเรียนการสอน <ul style="list-style-type: none"> - สามารถจัดทำหลักสูตรให้ทันสมัยต่อสภาวะการณ์ - ตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - การพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ 2. การเสริมศักยภาพด้านการวิจัยสำหรับอาจารย์ (Area Based) <ul style="list-style-type: none"> - การขอทุนวิจัยจากภายนอก การบริการวิชาการ ภายนอก - พัฒนาทีมและเครือข่ายงานวิจัยและบริการวิชาการ อย่างกลุ่มเล็ก - การบริหารชุดโครงการวิจัย การวิจัยแบบบูรณาการ และทรัพยากรวิจัย 3. การบริการวิชาการที่สามารถเพิ่มมูลค่า <ul style="list-style-type: none"> - การสร้างรายได้ (หลักสูตรระยะสั้น) - การบริหารงานบริการวิชาการ 4. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญาทางวิชาการ 5. การพัฒนาผลงานทางวิชาการ (การผลิตผลงานวิชาการ)	1 เรื่อง/ปี/คน	ทุกคนได้เข้ารับการพัฒนาดตนเองอย่างน้อย 1 เรื่อง/ปี/คน 1. ประชุมวิชาการอนุกรมวิธานและซิสเทมาติกส์ในประเทศไทยครั้งที่ 11 2. โครงการพัฒนาศักยภาพนักวิจัยเพื่อเข้าสู่ มหาวิทยาลัยกลุ่มการวิจัยระดับแนวหน้าของโลก 3. อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อปรับปรุงแก้ไขต้นฉบับบทความวิจัยเพื่อให้ได้รับการตีพิมพ์ 4. การอบรมทำแผนที่เพื่อการศึกษาวิจัยและตีพิมพ์ ผลงานวิจัยระดับนานาชาติด้านความหลากหลายทางชีวภาพครั้งที่ 2 5. การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการพัฒนาวิทยากรตัวคุณด้านมาตรฐานสินค้าเกษตร (TOT) เรื่องการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี สำหรับพืชสมุนไพร 6. อบรมสัมมนาโครงการมุ่งเน้นการยกระดับอุตสาหกรรม 7. อบรมสัมมนาการพัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรม และแนวทางการใช้ประโยชน์ภายใต้ พรบ.ส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2564	✓

ประเภทบุคลากร	กลุ่มเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม ตามนโยบาย/แผน	เป้าหมาย ปี 2566	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย
				8. การอบรมเชิงปฏิบัติการ การเขียนบทความเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ 9. การแปรรูปสมุนไพรและนวัตกรรมการแปรรูปสมุนไพร	
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 - ความรู้เบื้องต้นด้านความปลอดภัยสารสนเทศสำหรับผู้ใช้อินเทอร์เน็ต และความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคอมพิวเตอร์)	3 เรื่อง/ปี	บุคลากรใหม่ที่บรรจุตำแหน่งระดับปริญญาตรีขึ้นไป ได้รับการพัฒนาทักษะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างน้อย 3 เรื่อง/ปี ครบทุกคน - หลักสูตรการใช้โปรแกรมตารางคำนวณ (Microsoft Excel) - การเขียนหนังสือราชการ - เข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพและการทำงาน ของแม่บ้าน - ติดตั้งบั้งกระบอก	✓
		- การมีจิตบริการที่ดี (Service Mind)	1 ครั้ง/ปี/คน	ได้รับการพัฒนาครบทุกคน (อบรมแบบไม่เป็นทางการเป็นการสอนงานโดยผู้อำนวยการฯ และส่งไปอบรมกับคณะกรรมการท่องเที่ยวและการโรงแรม)	✓
3.2 บุคลากรที่มีอายุการปฏิบัติงานตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไปและยังไม่ได้ตำแหน่งชำนาญการ	ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการปฏิบัติงานตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไปและยัง				

ประเภทบุคลากร	กลุ่มเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม ตามนโยบาย/แผน	เป้าหมาย ปี 2566	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุ เป้าหมาย
	ไม่ได้ตำแหน่ง ชำนาญการ				
	-ข้าราชการ 1. นายพงศ์อนันต์ ต้นบุญ -พนักงาน 1.นส.กนต์กนิษฐ์ หาญวงษา	1. ระบบคุณภาพกับผลสัมฤทธิ์ขององค์กร - การทำงานเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์กร - ระบบคุณภาพกับการปฏิบัติงาน 2. การพัฒนาทักษะเพื่อยกระดับคุณภาพงานของผู้ปฏิบัติงาน - การสร้างและพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงาน /งานวิจัย / งานวิเคราะห์/งานสังเคราะห์ - <u>การพัฒนาความรู้และทักษะด้านคอมพิวเตอร์ / เทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับพัฒนางานในหน้าที่</u> 3. การกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น - ตำแหน่งชำนาญการ 4. เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพของงาน (เครื่องมือในการวางแผนคาดการณ์ การได้รับผลกระทบ) 5. การสร้างภาพลักษณ์ และการสร้างแบรนด์ดี (Branding)	1 เรื่อง/ปี	- โครงการการฝึกอบรม “สร้างนักวิจัยรุ่นใหม่” (ลูกไก่) - หลักสูตรการใช้โปรแกรมตารางคำนวณ (Microsoft Excel)	✓
	-ลูกจ้างประจำ 1. นายดำรัส พรชัย 2. นายชัย สงคราม จันทศิลป์ 3. นายประเสริฐ ประทุมไชย	1. ระบบคุณภาพกับผลสัมฤทธิ์ขององค์กร - การทำงานเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์กร - ระบบคุณภาพกับการปฏิบัติงาน 2. การพัฒนาทักษะเพื่อยกระดับคุณภาพงานของผู้ปฏิบัติงาน - การเสริมสร้างประสิทธิภาพงานบริการ - การสร้างมนุษยสัมพันธ์และการทำงานร่วมกับผู้อื่น - <u>การพัฒนาความรู้และทักษะด้านคอมพิวเตอร์ / เทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับพัฒนางานในหน้าที่</u> 3. การกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น	1 เรื่อง/ปี/คน	- โครงการสัมมนาบุคลากรและถ่ายทอดนโยบายสู่การปฏิบัติ ปีงบประมาณ 2566	✓

ประเภทบุคลากร	กลุ่มเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม ตามนโยบาย/แผน	เป้าหมาย ปี 2566	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุ เป้าหมาย
		- ตำแหน่งระดับ2 หัวหน้า			
	-ลูกจ้างชั่วคราว ระดับปริญญาตรี 1. นส.ภารดี ศรีภิรมย์ 2. นส.ศิริวรรณ โนรินทร์ 3. นายพิรุฑธ วรรณตร 4. นายจิระวัฒน์ ภูสำเภา 5. นางกัญจน์กมล ภูสำเภา	1. ระบบคุณภาพกับผลสัมฤทธิ์ขององค์กร - การทำงานเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์กร - ระบบคุณภาพกับการปฏิบัติงาน 2. การพัฒนาทักษะเพื่อยกระดับคุณภาพงานของผู้ปฏิบัติงาน - การจัดการประชุมและการจัดบันทึกรายงานการประชุม - การเสริมสร้างประสิทธิภาพงานบริการ - การพัฒนาบุคลิกภาพและคุณภาพตนเองเพื่อความสำเร็จในงานอาชีพ - ทักษะการสื่อสารและประสานงานอย่างมืออาชีพ - การสร้างมนุษยสัมพันธ์และการทำงานร่วมกับผู้อื่น - การสร้างและพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงาน /งานวิจัย /งานวิเคราะห์/งานสังเคราะห์ - <u>การพัฒนาความรู้และทักษะด้านคอมพิวเตอร์ / เทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับพัฒนางานในหน้าที่</u> 3. การสร้างภาพลักษณ์ และการสร้างแบรนด์ตั้ง (Branding)	1 เรื่อง/ปี/คน	- หลักสูตรการใช้โปรแกรมตารางคำนวณ (Microsoft Excel) - หลักสูตรการออกแบบ โดย Canva - โครงการพัฒนาบุคลากรด้านการเงิน พัสดุ - โครงการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนการสอน - โครงการพัฒนาบุคลากรด้านธุรการ - โครงการพัฒนาบุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ สารสนเทศ - จัดทำป้ายสื่อองค์ความรู้ในฐานการเรียนรู้	✓
	-ลูกจ้างชั่วคราว ระดับต่ำกว่า ปริญญาตรี สถานปฏิบัติกร นาคูน 23 คน	1. ระบบคุณภาพกับผลสัมฤทธิ์ขององค์กร - การทำงานเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์กร - ระบบคุณภาพกับการปฏิบัติงาน 2. การพัฒนาทักษะเพื่อยกระดับคุณภาพงานของผู้ปฏิบัติงาน - การเสริมสร้างประสิทธิภาพงานบริการ - การพัฒนาบุคลิกภาพและคุณภาพตนเองเพื่อความสำเร็จในงานอาชีพ	1 เรื่อง/ปี/คน	- โครงการสัมมนาบุคลากรและถ่ายทอดนโยบายสู่การปฏิบัติ ปีงบประมาณ 2566 - เข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพและการทำงานของแม่บ้าน - ติดตั้งบั้งกระบอก - การให้บริการที่ตีรองรับการท่องเที่ยว	✓

ประเภทบุคลากร	กลุ่มเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม ตามนโยบาย/แผน	เป้าหมาย ปี 2566	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย
		<ul style="list-style-type: none"> - ทักษะการสื่อสารและประสานงานอย่างมืออาชีพ - การสร้างมนุษยสัมพันธ์และการทำงานร่วมกับผู้อื่น 			
	-ลูกจ้างชั่วคราวระดับต่ำกว่าปริญญาตรี สถานีปฏิบัติการบ้านแก่ง 9 คน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ระบบคุณภาพกับผลสัมฤทธิ์ขององค์กร <ul style="list-style-type: none"> - การทำงานเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์กร - ระบบคุณภาพกับการปฏิบัติงาน 2. การพัฒนาทักษะเพื่อยกระดับคุณภาพงานของผู้ปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> - การเสริมสร้างประสิทธิภาพงานบริการ - การพัฒนาบุคลิกภาพและคุณภาพตนเองเพื่อความสำเร็จในงานอาชีพ - ทักษะการสื่อสารและประสานงานอย่างมืออาชีพ - การสร้างมนุษยสัมพันธ์และการทำงานร่วมกับผู้อื่น 	1 เรื่อง/ปี/คน	-การให้บริการที่ตีรองรับการท่องเที่ยว	✓
3.3 บุคลากรที่มีอายุการปฏิบัติงาน 5 ปีขึ้นไปหรือระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการปฏิบัติงาน 5 ปีขึ้นไปหรือระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ-ข้าราชการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. การพัฒนาผลการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนองค์การสู่ความเป็นเลิศ ด้านการพัฒนางาน <ul style="list-style-type: none"> - การคิดวิเคราะห์และการสร้างสรรค์ผลงาน - กลยุทธ์การลดขั้นตอนการทำงาน - การพัฒนาผลการปฏิบัติงานตามตำแหน่งงาน - เทคนิคการรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ 2. การพัฒนาผลการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนองค์การสู่ความเป็นเลิศ ด้านการพัฒนาองค์กร <ul style="list-style-type: none"> - การวิจัยเพื่อพัฒนานวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีจากการปฏิบัติงาน - การวิจัยสถาบันเพื่อยกระดับคุณภาพผลการปฏิบัติงาน - การสร้างและการบริหารทีมงาน 	1 เรื่อง/ปี/คน	<ul style="list-style-type: none"> - เข้าร่วมประชุม Mekong Wetland University Network 20th Anniversary Meeting - ศึกษาดูงานการเพาะ-ขยาย และธนาคารเมล็ดพันธุ์อินทรีย์วิถีไทย - โครงการพัฒนาบุคลากรด้านการเงินและพัสดุ - โครงการพัฒนาศักยภาพนักวิจัย - โครงการพัฒนาบุคลากรด้านงานบุคคล <ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรการใช้โปรแกรมตารางคำนวณ (Microsoft Excel) - หลักสูตรการออกแบบ โดย Canva - เข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาการขับเคลื่อน EdPEX 	✓

ประเภทบุคลากร	กลุ่มเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม ตามนโยบาย/แผน	เป้าหมาย ปี 2566	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย
	4. นายสุรพล ยอดศิริ 5. นางพนิดา เหล่าทองสาร -พนักงาน 1. นายพัฒนา ภาสอน 2. นางกัทลี ศักดาคำ	3. การกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น - ตำแหน่งชำนาญการพิเศษ - ตำแหน่งเชี่ยวชาญ		- -อบรมการวัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	
3.4 ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการปฏิบัติงาน 20 ปีขึ้นไป หรือระดับเชี่ยวชาญ/ เชี่ยวชาญพิเศษ	1. นางฉวีวรรณ คีนส์นทียะ 2. นายคมกริช วงศ์ภาคำ 3. นายถวิล ชนะบุญ 4. นายธนกร บุญพันธ์	1. การเสริมสร้างประสิทธิภาพผลการปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมองค์การสู่ความเป็นเลิศ - การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ - การพัฒนานวัตกรรมหรือรูปแบบการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ - การพัฒนาบุคลากรภาพเพื่อการก้าวสู่ระดับผู้นำองค์กร - การสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ในองค์กรเพื่อการพัฒนางาน - การถ่ายทอดความรู้ในองค์กร - การให้คำปรึกษา แนะนำ และการสะท้อนผลงาน	1 เรื่อง	การพัฒนาองค์กรเพื่อขับเคลื่อนสู่ความเป็นเลิศ (2 คน)	x

การประเมินตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน รอบ 12 เดือน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด	การประเมิน
1. มีการดำเนินการตามแผนการบริหารบุคลากรและแผนพัฒนาบุคลากร และบรรลุเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด	กิจกรรมตามแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรมีทั้งหมด 15 กิจกรรม - มีการดำเนินการบรรลุเป้าหมายจำนวน 14 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 93.33 - ไม่ได้ดำเนินงานหรือดำเนินงานแล้วไม่บรรลุเป้าหมาย จำนวน 1 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 6.67	บรรลุ
2. ผู้บริหารได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	ผู้บริหารทุกระดับทั้งหมดจำนวน 9 คน ได้รับการพัฒนาจำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 100	บรรลุ
3. อาจารย์ได้รับการพัฒนาร้อยละ 100	อาจารย์ทั้งหมดจำนวน 8 คน ได้รับการพัฒนา 8 คน คิดเป็นร้อยละ 100	บรรลุ
4. บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	บุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมดทุกระดับ 49 คน ได้รับการพัฒนา 49 คน คิดเป็นร้อยละ 100	บรรลุ
5. อาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการในระดับที่สูงขึ้นอย่างน้อย 1 คน	ยังไม่มีอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มขึ้นในรอบปีงบประมาณนี้ (แต่ได้ยื่นขอจำนวน 2 คน)	ไม่บรรลุ

สรุปผลการประเมินตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน จากทั้งหมดมีจำนวน 5 ตัวชี้วัด มีการบรรลุเป้าหมายจำนวน 4 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 80

ปัญหา/อุปสรรค

- ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ต่อเนื่อง ส่งผลให้ในช่วงต้นปีงบประมาณ 2566 กิจกรรมหรือโครงการพัฒนาบุคลากรต่างๆ ได้ยกเลิกหรือเลื่อนการจัดออกไป
- บุคลากรบางส่วนยังได้รับการพัฒนาตนเองไม่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในกลุ่มระดับคนงาน (สถานีปฏิบัติการ) ยังไม่สามารถจัดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรได้ครบถ้วนทุกคนอย่างทั่วถึง

ข้อเสนอแนะ

- ปรับเปลี่ยนเพิ่มช่องทางการจัดกิจกรรม โครงการต่างๆ ควบคู่กับการจัดในรูปแบบออนไลน์เพิ่มเติม และประชาสัมพันธ์แจ้งให้บุคลากรเข้าร่วม
- ควรมีการส่งเสริมให้จัดกิจกรรมพัฒนาตนเองครบทุกระดับให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น
- ควรปรับปรุงพัฒนาระบบการกำกับติดตามการเข้ารับพัฒนาตนเองนอกเหนือจากการส่งแบบรายงานผลการพัฒนาตนเอง และพัฒนาข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารได้อย่างรวดเร็ว

บทที่ 4

แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร

แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567 สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช มหาวิทยาลัยมหาสารคามฉบับนี้ ได้มาจากแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 – 2569) สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มาจัดทำเป็นแผนรายปี ปีงบประมาณ 2567 เป็นปีที่ 3 โดยใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากรที่เน้นสมรรถนะหลักประจำสายงาน ประกอบกับการสำรวจความต้องการในการพัฒนาตนเองของบุคลากร ซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2567 สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ประเภทบุคลากร	กรอบแนวทางของโครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ/ดำเนินการ
1. ผู้บริหาร				
1.1 ผู้บริหารระดับสูง	<p>การเพิ่มพูนความรู้ของผู้บริหารระดับสูง Preliminary Course : MSU Mindset</p> <p>หมวด 1 การบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง</p> <ul style="list-style-type: none"> - คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลของผู้บริหาร - วัฒนธรรมองค์กร สำนักirkองค์กร - ภาวะผู้นำ บทบาทความเป็นผู้นำในยุคดิจิทัล - การเปลี่ยนแปลงในยุค Digital Disruption และการบริหารจัดการภาวะวิกฤติ - Growth NMindset ทางด้านบริหาร <p>หมวด 2 กลุ่มวิชาการบริหารจัดการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสื่อสารองค์กรและการสร้างแบรนด์ - การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร - การวิเคราะห์สถานการณ์เฉพาะหน้า <p>หมวด 3 กลุ่มวิชาเครื่องมือการบริหารจัดการคุณภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับเครื่องมือการบริหารจัดการคุณภาพ (Management Tools) - การวางแผนเชิงกลยุทธ์ (Strategic Planning) - การบริหารคุณภาพโดยรวมทั่วองค์กร - การจัดการความเสี่ยง (Risk Management) <p>- เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร</p> <p>หมวด 4 กลุ่มกฎหมายและระเบียบสำหรับผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - กฎหมายสำหรับผู้บริหาร ความผิดทางละเมิด - การบริหารสัญญาจัดซื้อจัดจ้างและกรณีศึกษา - การบริหารจัดการพัสดุ และครุภัณฑ์ในยุคดิจิทัล เน้นระเบียบที่เกี่ยวข้อง - การดำเนินการทางวินัยและความรับผิดทางละเมิด - สัญญาทางปกครองสำหรับผู้บริหาร - การออกคำสั่งทางปกครอง - วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง - การใช้ดุลพินิจและอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี 	ผู้อำนวยการ	1 เรื่อง/ปี	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการฯ - รองผู้อำนวยการฯ - หัวหน้าสำนักงานฯ - งานบุคคล
1.2 ผู้บริหารระดับกลาง	<p>การเพิ่มพูนความรู้ของผู้บริหารระดับกลาง/ระดับต้น Preliminary Course : MSU Mindset</p> <p>หมวดที่ 1 กลุ่มวิชาการบริหารและยุทธศาสตร์การบริหารสถาบันอุดมศึกษา</p>	<p>1. รองผู้อำนวยการ 2 คน</p> <p>2. หัวหน้าสำนักงาน</p>	1 เรื่อง/ปี/คน	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการฯ - รองผู้อำนวยการฯ - หัวหน้าสำนักงานฯ

ประเภทบุคลากร	กรอบแนวทางของโครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ/ดำเนินการ
	1. การบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Programs) <ul style="list-style-type: none"> - คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการบริหารงานของผู้บริหาร - วัฒนธรรมองค์กร สำเนียงองค์กร - ภาวะผู้นำ - การเปลี่ยนแปลงในยุค Digital Disruption - การมีจิตบริการที่ดี (Service mind) - Growth Mindset ทางด้านบริหาร 			-งานบุคคล <ol style="list-style-type: none"> 1. นายคมกริช วงศ์ภาคำ 2. นายถวิล ชนะบุญ 3. นางฉวีวรรณ คีนสันเทียะ
1.3 ผู้บริหารระดับต้น	2. ยุทธศาสตร์การบริหารสถาบันอุดมศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - บทบาทหน้าที่และภารกิจของผู้บริหารในการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา - การคิดเชิงกลยุทธ์และการบริหารจัดการยุคใหม่ในมหาวิทยาลัย - การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการจัดการความรู้ - การบริหารจัดการพัสดุ และครุภัณฑ์ในยุคDigital เน้นระเบียบที่เกี่ยวข้อง - การพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการบริหารทีมงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ - การบริหารการจัดการความรู้โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ - การบริหารจัดการ ภาวะเทียบ (การเงิน งบประมาณ ฯลฯ) หมวดที่ 2 กลุ่มวิชาการบริหารสถาบันอุดมศึกษาและภาวะผู้นำ <ol style="list-style-type: none"> 1. หลักการบริหารสถาบันอุดมศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการข้อมูลภายใน - นวัตกรรมในการบริหารสถาบันอุดมศึกษา 2. ยุทธศาสตร์การบริหารสถาบันอุดมศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - การประเมินนโยบายแผนงานและโครงการ - กฎหมายสำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัย - การประเมินความคุ้มค่าในการบริหารจัดการสถาบันอุดมศึกษา 3. ภาวะผู้นำเพื่อความสำเร็จในการบริหาร <ul style="list-style-type: none"> - การสื่อสารองค์กร/การสื่อสารและการจัดการในภาวะวิกฤติ - ภาวะผู้นำเพื่อการเปลี่ยนแปลงและการสร้างวัฒนธรรมองค์กร - จิตวิทยาในการบริหารและการบริหารทีมงาน - เทคนิคการแก้ปัญหาและการตัดสินใจในการบริหารงาน - การสร้างทีมงานและบริหารเครือข่าย - การบริหารความขัดแย้งภายในองค์กร - การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับผู้บริหารเพื่อเสริมสร้างองค์กร หมวดที่ 3 การศึกษาดูงานและฝึกปฏิบัติ <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาดูงาน/การจัดทำรายงานและการนำเสนอจัดทำรายงานความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการศึกษาดูงานนำเสนอผลงานที่ได้จากการศึกษาดูงาน การสร้างทีมงาน หมวดที่ 4 การจัดทำและนำเสนอรายงานการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำรายงาน (รายบุคคล) นำเสนอผลงานจากการวิเคราะห์ข้อมูล 	<ol style="list-style-type: none"> 1. หัวหน้าส่วนงาน 2. หัวหน้ากลุ่มงาน 3. หัวหน้าสถานีปฏิบัติการ 	1 เรื่อง/ปี/คน	-ผู้อำนวยการฯ -รองผู้อำนวยการฯ -หัวหน้าสำนักงานฯ -งานบุคคล <ol style="list-style-type: none"> 1. นายธนกร บุญพันธ์ 2. นางพนิดา เหล่าทองสาร 3. นายพงศอนัน ตันบุญ 4. นายจิระวัฒน์ ภูลำเภา

ประเภทบุคลากร	กรอบแนวทางของโครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ/ดำเนินการ
	- การจัดทำรายงาน (เป็นกลุ่ม) นำเสนอผลงานจากการวิเคราะห์ข้อมูล			
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) - ธรรมเนียมปฏิบัติ วัฒนธรรมองค์กร สำนักประกันฯ - ภาวะผู้นำ - การเปลี่ยนแปลงในยุค Digital Disruption - การมีจิตบริการที่ดี (Service mind) - Growth Mindset 3. การจัดการเรียนการสอนแบบเอาผลลัพธ์เป็นฐาน (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 3. การเสริมศักยภาพด้านการวิจัยสำหรับอาจารย์รุ่นใหม่ (Area Based) เช่น การขอทุนวิจัยจากหน่วยงานภายนอก การบริการ วิชาการภายนอก เป็นต้น 4. การผลิตตำราและเอกสารทางวิชาการ การพัฒนาผลงานเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาชีพ 5. การเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ระดับชาติระดับนานาชาติและ การบริการวิชาการ 6. ระบบคุณภาพกับการเรียนการสอน 7. การเสริมสร้างศักยภาพการเป็นพี่เลี้ยงด้านการสอนและการวิจัย	อาจารย์ที่มีอายุการปฏิบัติงานตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไปและยังไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ 1. อ.ดร.นคร ประดิษฐ์	1 เรื่อง/ปี/คน	-ผู้อำนวยการฯ -รองผู้อำนวยการฯ -หัวหน้าสำนักงานฯ -งานบุคคล 1. อ.ดร.นคร ประดิษฐ์
2.3 อาจารย์ที่มีอายุการปฏิบัติงาน 5 ปีขึ้นไป หรือระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์	การเพิ่มพูนความรู้ 1. การบริหารจัดการหลักสูตรการเรียนการสอน - สามารถจัดทำหลักสูตรให้ทันสมัยต่อสภาวะการณ์ ตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - การพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ 2. การเสริมสร้างศักยภาพด้านการวิจัยสำหรับอาจารย์ (Area Based)	อาจารย์ที่มีอายุการปฏิบัติงาน 5 ปีขึ้นไป หรือระดับ ผศ. 1. รศ.ดร.สุรพล แสนสุข 2. ผศ.ดร.รัชณี นามมาตย์	1 เรื่อง/ปี/คน	1. ผู้อำนวยการฯ 2. รองผู้อำนวยการฯ 3. หัวหน้าสำนักงานฯ 4. งานบุคคล

ประเภทบุคลากร	กรอบแนวทางของโครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ/ดำเนินการ
	<ul style="list-style-type: none"> - การขอทุนวิจัยจากภายนอก การบริการวิชาการภายนอก - พัฒนาทีมและเครือข่ายงานวิจัยและบริการวิชาการ อย่างลุ่มลึก - การบริหารชุดโครงการวิจัย การวิจัยแบบบูรณาการ และทรัพยากรวิจัย 3. การบริการวิชาการที่สามารถเพิ่มมูลค่า <ul style="list-style-type: none"> - การสร้างรายได้ (หลักสูตรระยะสั้น) - การบริหารงานบริการวิชาการ 4. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญา ทางวิชาการ	3. ผศ.ดร.ชฎาพร เสนาคูณ 4. ผศ.ดร.สมบัติ อัมระภา 5. ผศ.ดร.อดุลย์ สมานี		1. รศ.ดร.สุรพล แสนสุข 2. ผศ.ดร.รัชณี นามมาตย์ 3. ผศ.ดร.ชฎาพร เสนาคูณ 4. ผศ.ดร.สมบัติ อัมระภา 5. ผศ.ดร.อดุลย์ สมานี
3. บุคลากรสายสนับสนุน				
3.1 บุคลากรใหม่	การเพิ่มพูนความรู้ Preliminary Course : MSU Mindset 1. การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ <ul style="list-style-type: none"> - พันธกิจมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน จรรยาบรรณสายสนับสนุน - วัฒนธรรมองค์กร สำเนียงองค์กร - กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องสำหรับบุคลากร 	บุคลากรใหม่ที่มีอายุการปฏิบัติงาน 1-2 ปี 1.นายวราวุธ พิลาภ	1 ครั้ง/คน	-ผู้อำนวยการฯ -รองผู้อำนวยการฯ -หัวหน้าสำนักงานฯ -งานบุคคล -บุคลากรใหม่
	2. การพัฒนาทักษะบุคลากรใหม่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> - การเขียนหนังสือราชการ - การพัฒนาความรู้และทักษะด้านคอมพิวเตอร์ /เทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับพัฒนางานในหน้าที่ - การสื่อสารเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร - ความรู้เบื้องต้นด้านความปลอดภัยสารสนเทศสำหรับผู้ใช้คอมพิวเตอร์ และความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติ คอมพิวเตอร์ 		3 เรื่อง/ปี	-งานบุคคล -บุคลากรใหม่
	<ul style="list-style-type: none"> - การมีจิตบริการที่ดี (Service Mind) 		1 ครั้ง/ปี/คน	-งานบุคคล -บุคลากรใหม่
3.2 บุคลากรที่มีอายุการปฏิบัติงานตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไปและยังไม่ได้ตำแหน่งชำนาญการ		ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการปฏิบัติงานตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไปและยังไม่ได้ตำแหน่งชำนาญการ		
	1. ระบบคุณภาพกับผลสัมฤทธิ์ขององค์กร <ul style="list-style-type: none"> - การทำงานเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์กร - ระบบคุณภาพกับการปฏิบัติงาน 2. การพัฒนาทักษะเพื่อยกระดับคุณภาพงานของผู้ปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> - การสร้างและพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงาน /งานวิจัย /งานวิเคราะห์/งานสังเคราะห์ - การพัฒนาความรู้และทักษะด้านคอมพิวเตอร์ /เทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับพัฒนางานในหน้าที่ 3. การกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น <ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่งชำนาญการ 4. เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพของงาน (เครื่องมือในการวางแผนคาดการณ์ การได้รับผลกระทบ)	-ข้าราชการ 1. นายพงศ์อนัน ตันบุญ -พนักงาน 1.นส.กัณฑ์นิษฐ์ หาญวงษา	1 เรื่อง/ปี	-ผู้อำนวยการฯ -รองผู้อำนวยการฯ -หัวหน้าสำนักงานฯ -งานบุคคล นายพงศ์อนัน ตันบุญ นส.กัณฑ์นิษฐ์ หาญวงษา
	5. การสร้างภาพลักษณ์ และการสร้างแบรนด์ตั้ง (Branding)			

ประเภทบุคลากร	กรอบแนวทางของโครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ/ดำเนินการ
	1. ระบบคุณภาพกับผลสัมฤทธิ์ขององค์กร <ul style="list-style-type: none"> - การทำงานเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์กร - ระบบคุณภาพกับการปฏิบัติงาน 2. การพัฒนาทักษะเพื่อยกระดับคุณภาพงานของผู้ปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> - การเสริมสร้างประสิทธิภาพงานบริการ - การสร้างมนุษยสัมพันธ์และการทำงานร่วมกับผู้อื่น - <u>การพัฒนาความรู้และทักษะด้านคอมพิวเตอร์ /เทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับพัฒนางานในหน้าที่</u> 3. การกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น <ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่งระดับ2 หัวหน้า 	-ลูกจ้างประจำ 1. นายดำรง พรชัย 2. นายชัยสงคราม จันทศิลป์ 3. นายประเสริฐ ประทุมไชย	1 เรื่อง/ปี/คน	-ผู้อำนวยการฯ -รองผู้อำนวยการฯ -หัวหน้าสำนักงานฯ -งานบุคคล 1. นายดำรง พรชัย 2. นายชัยสงคราม จันทศิลป์ 3. นายประเสริฐ ประทุมไชย
	1. ระบบคุณภาพกับผลสัมฤทธิ์ขององค์กร <ul style="list-style-type: none"> - การทำงานเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์กร - ระบบคุณภาพกับการปฏิบัติงาน 2. การพัฒนาทักษะเพื่อยกระดับคุณภาพงานของผู้ปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> - การจัดการประชุมและการจัดบันทึกรายงานการประชุม - การเสริมสร้างประสิทธิภาพงานบริการ - การพัฒนาบุคลิกภาพและคุณภาพตนเองเพื่อความสำเร็จในงานอาชีพ - ทักษะการสื่อสารและประสานงานอย่างมืออาชีพ - การสร้างมนุษยสัมพันธ์และการทำงานร่วมกับผู้อื่น - การสร้างและพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงาน /งานวิจัย /งานวิเคราะห์/งานสังเคราะห์ - <u>การพัฒนาความรู้และทักษะด้านคอมพิวเตอร์ /เทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับพัฒนางานในหน้าที่</u> 3. การสร้างภาพลักษณ์ และการสร้างแบรนด์ตั้ง (Branding)	-ลูกจ้างชั่วคราวระดับปริญญาตรี 1. นส.ภารดี ศรีภิรมย์ 2. นายวราวุธ พิลาก 3. นส.ศิริวรรณ โนรินทร์ 4. นายพีรวัช วรเนตร 5. นายจิระวัฒน์ ภูสำเภา 6. นางกัญจน์กมล ภูสำเภา 7. นางธัญญภัทร์ ศรีวิจารณ์	1 เรื่อง/ปี/คน	-ผู้อำนวยการฯ -รองผู้อำนวยการฯ -หัวหน้าสำนักงานฯ -งานบุคคล 1. นส.ภารดี ศรีภิรมย์ 2. นายวราวุธ พิลาก 3. นส.ศิริวรรณ โนรินทร์ 4. นายพีรวัช วรเนตร 5. นายจิระวัฒน์ ภูสำเภา 6. นางกัญจน์กมล ภูสำเภา 7. นางธัญญภัทร์ ศรีวิจารณ์
	1. ระบบคุณภาพกับผลสัมฤทธิ์ขององค์กร <ul style="list-style-type: none"> - การทำงานเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์กร - ระบบคุณภาพกับการปฏิบัติงาน 2. การพัฒนาทักษะเพื่อยกระดับคุณภาพงานของผู้ปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> - การเสริมสร้างประสิทธิภาพงานบริการ - การพัฒนาบุคลิกภาพและคุณภาพตนเองเพื่อความสำเร็จในงานอาชีพ - ทักษะการสื่อสารและประสานงานอย่างมืออาชีพ - การสร้างมนุษยสัมพันธ์และการทำงานร่วมกับผู้อื่น - <u>ความรู้เบื้องต้นด้านความปลอดภัยสารสนเทศสำหรับผู้ใช้คอมพิวเตอร์ และความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติ คอมพิวเตอร์)</u> 	-ลูกจ้างชั่วคราวระดับต่ำกว่าปริญญาตรี สถานีปฏิบัติการนา ดูน 20 คน -ลูกจ้างชั่วคราวระดับต่ำกว่าปริญญาตรี สถานีปฏิบัติการ บ้านแก้ง 8 คน	1 เรื่อง/ปี/คน	-ผู้อำนวยการฯ -รองผู้อำนวยการฯ -หัวหน้าสำนักงานฯ -งานบุคคล ลูกจ้างชั่วคราวสถานีปฏิบัติการนา ดูน 20 คน ลูกจ้างสถานีปฏิบัติการบ้านแก้ง 8 คน
3.3 บุคลากรที่มีอายุการปฏิบัติงาน 5 ปีขึ้นไปหรือระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	1. การพัฒนาผลการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนองค์การสู่ความเป็นเลิศ ด้านการพัฒนางาน <ul style="list-style-type: none"> - การคิดวิเคราะห์และการสร้างสรรค์ผลงาน - กลยุทธ์การลดขั้นตอนการทำงาน - การพัฒนาผลการปฏิบัติงานตามตำแหน่งงาน - <u>เทคนิคการรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ</u> 	ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการปฏิบัติงาน 5 ปีขึ้นไปหรือระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ -ข้าราชการ 1. นายคมกริช วงศ์ภาค้า	1 เรื่อง/ปี/คน	-ผู้อำนวยการฯ -รองผู้อำนวยการฯ -หัวหน้าสำนักงานฯ -งานบุคคล

ประเภทบุคลากร	กรอบแนวทางของโครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ/ดำเนินการ
	<p>- การพัฒนาความรู้และทักษะด้านคอมพิวเตอร์ /เทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับพัฒนางานในภาพรวมองค์กร</p> <p>2. การพัฒนาผลการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนองค์การสู่ความเป็นเลิศ ด้านการพัฒนาองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> - การวิจัยเพื่อพัฒนานวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีจากการปฏิบัติงาน - การวิจัยสถาบันเพื่อยกระดับคุณภาพผลการปฏิบัติงาน - การสร้างและการบริหารทีมงาน <p>3. การกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่งชำนาญการพิเศษ - ตำแหน่งเชี่ยวชาญ 	<p>2. นายถวิล ชนะบุญ</p> <p>3. นายธนกร บุญพันธ์</p> <p>4. นางพนิดา เหล่าทองสาร</p> <p>-พนักงาน</p> <p>1. นายพัฒนา ภาสอน</p> <p>2. นางกัทลี ศักดาคำ</p>		<p>1. นายคมกริช วงศ์ภาค่า</p> <p>2. นายถวิล ชนะบุญ</p> <p>3. นายธนกร บุญพันธ์</p> <p>4. นางพนิดา เหล่าทองสาร</p> <p>5. นายพัฒนา ภาสอน</p> <p>8. นางกัทลี ศักดาคำ</p>
<p>3.4 ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการปฏิบัติงาน 20 ปีขึ้นไป หรือระดับเชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ</p>	<p>1. การเสริมสร้างประสิทธิภาพผลการปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริม องค์การสู่ความเป็นเลิศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ - การพัฒนานวัตกรรมหรือรูปแบบการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ <p>- การพัฒนาบุคลากรเพื่อการก้าวสู่ระดับผู้นำองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ในองค์กรเพื่อการพัฒนา - การถ่ายทอดความรู้ในองค์กร - การให้คำปรึกษา แนะนำ และการสะท้อนผลงาน <p>- การพัฒนาความรู้และทักษะด้านคอมพิวเตอร์ /เทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับพัฒนางานในภาพรวมองค์กร</p>	<p>1. นางฉวีวรรณ คินสันเทียะ</p> <p>2. นายคมกริช วงศ์ภาค่า</p> <p>3. นายถวิล ชนะบุญ</p> <p>4. นายธนกร บุญพันธ์</p> <p>5. นายพงศอนัน ตันบุญ</p> <p>6. นางพนิดา เหล่าทองสาร</p>	<p>1 เรื่อง/ปี/คน</p>	<p>-ผู้อำนวยการฯ</p> <p>-รองผู้อำนวยการฯ</p> <p>-หัวหน้าสำนักงานฯ</p> <p>-งานบุคคล</p> <p>1. นางฉวีวรรณ คินสันเทียะ</p> <p>2. นายคมกริช วงศ์ภาค่า</p> <p>3. นายถวิล ชนะบุญ</p> <p>4. นายธนกร บุญพันธ์</p> <p>5. นายพงศอนัน ตันบุญ</p> <p>6. นางพนิดา เหล่าทองสาร</p>

บทที่ 5

การนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

การนำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสู่การปฏิบัติ

การนำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรไปดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดถือเป็นขั้นตอนสำคัญซึ่งต้อง เกิดจากความร่วมมือจากบุคลากรทุกคนในสถาบันฯ ดังนั้น เพื่อให้แผนพัฒนาบุคลากรมีความสอดคล้องกัน ในระดับนโยบายจนถึงระดับปฏิบัติการ ตลอดจนมีแนวทางการดำเนินงานที่สนับสนุนซึ่งกัน และกันควรดำเนินการดังนี้

1. การบริหาร

1.1 ระดับนโยบาย มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสถาบันฯ

1.2 ระดับขับเคลื่อนแผน มีรองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและวางแผนพัฒนา หัวหน้าสำนักงานเลขานุการสถาบันฯ และฝ่ายบุคคล ทำหน้าที่ในการนำนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร เผยแพร่ให้บุคลากรทราบ สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติ รวมทั้งติดตามความก้าวหน้าและรวบรวมข้อมูลมาวิเคราะห์และเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสถาบันฯ

1.3 ระดับปฏิบัติการ ประกอบด้วย บุคลากรทุกระดับ จะต้องรับทราบนโยบายและแผนการ พัฒนาบุคลากร และนำไปปฏิบัติในส่วนที่ตนมีความเกี่ยวข้อง

2. การขับเคลื่อนแผนพัฒนาบุคลากรในระดับต่างๆ มีดังนี้

2.1 ระดับหน่วยงาน มีการพิจารณาและกำหนดกรอบภาระงานโดยนำตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวกับตัวบุคคลไปกำหนดในกรอบรายละเอียดภาระงานที่ปฏิบัติ (TOR) ระดับบุคคล และเน้นสมรรถนะประจำสายงานเพื่อประเมินการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ ตลอดจนหน่วยงานโดยฝ่ายบุคคล เป็นศูนย์กลางรวบรวมข้อมูลการจัดส่งบุคลากรไปเข้ารับการฝึกอบรม หรือการเดินทางไปราชการและติดตามผลการพัฒนาตนเอง

2.2 ระดับบุคคล บุคลากรทุกระดับต้องได้รับการพัฒนาตนเองอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี และมีการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตนเอง มีการถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนาตนเองสู่เพื่อนร่วมงานที่เกี่ยวข้อง และนำมาพัฒนางานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

การติดตามประเมินผลการพัฒนาตนเองของบุคลากร

1. บุคลากรส่งผลการเข้ารับการพัฒนาตนเองตามแบบฟอร์มที่กำหนด ภายใน 7 วันหลังเข้าการพัฒนาตนเอง

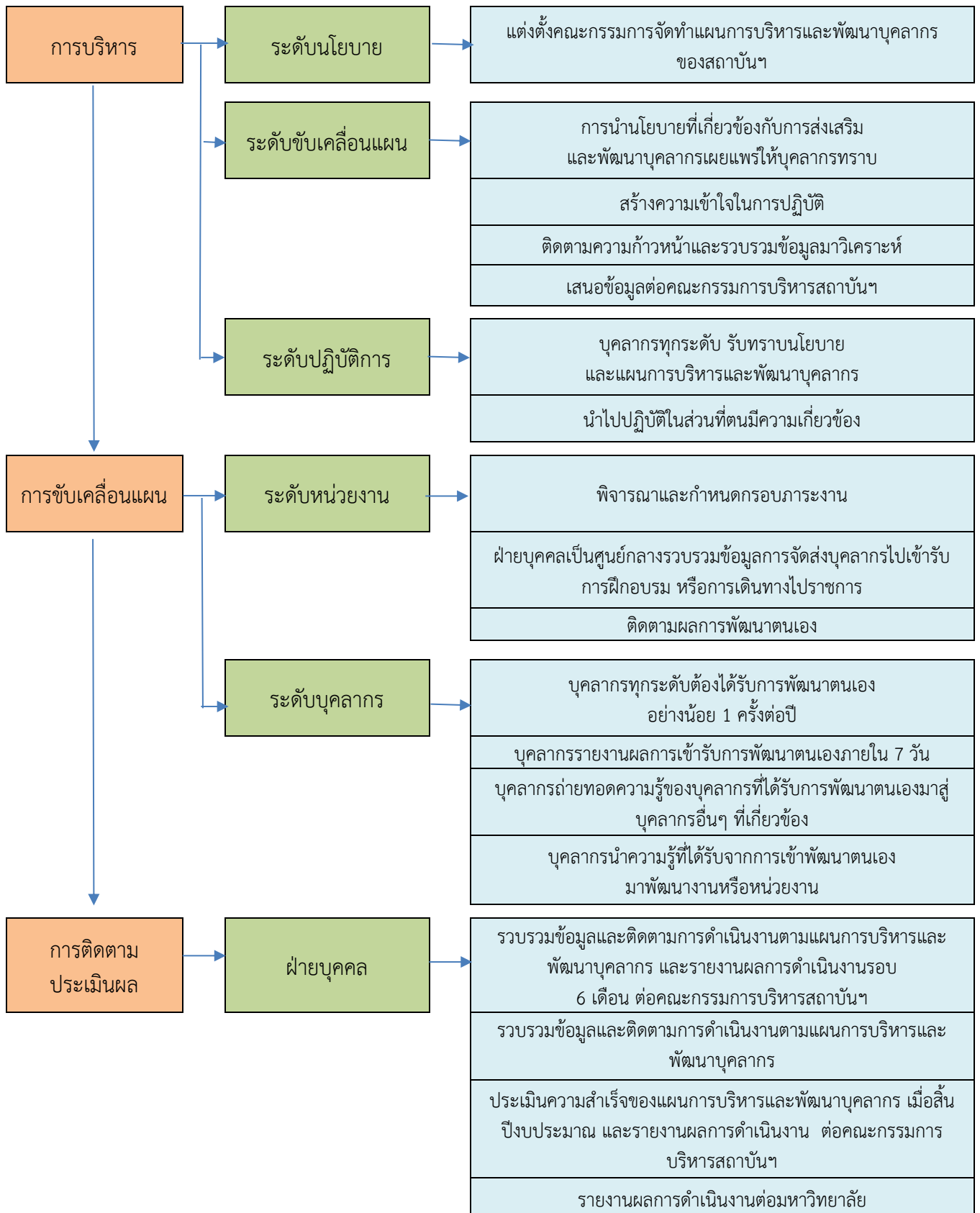
2. ฝ่ายบุคคลรวบรวมข้อมูลและประสานงานการจัดกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตนเองมาสู่บุคลากรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. ฝ่ายบุคคล ติดตามผลการนำความรู้ที่ได้รับนั้นไปพัฒนาตนเองหรือหน่วยงาน ตามที่บุคลากรรายงานไว้

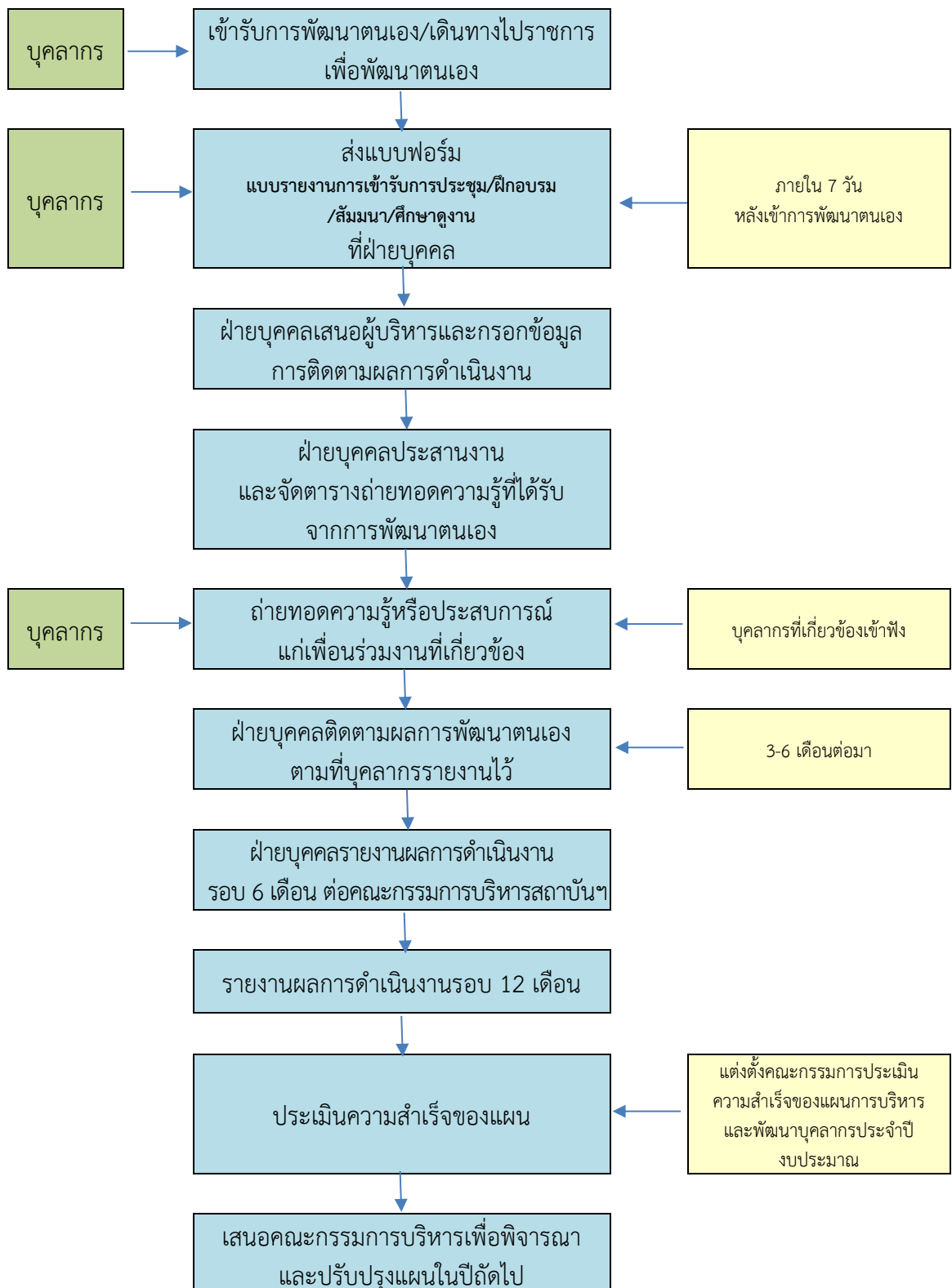
4. ฝ่ายบุคคลเป็นผู้รวบรวมข้อมูลและติดตามการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร และรายงานผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน ต่อคณะกรรมการบริหารสถาบันฯ

5. ฝ่ายบุคคลรวบรวมข้อมูลและติดตามการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร และ รายงานผลการดำเนินงานรอบ 12 เดือน รวมทั้งประเมินความสำเร็จของแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปี เพื่อประเมินความสำเร็จของแผนและข้อเสนอแนะ เสนอคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาและ ปรับปรุงแผนในปีถัดไป

ขั้นตอนการนำแผนการบริหารบุคลากรและแผนพัฒนาบุคลากรสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล



แนวทางการติดตามประเมินผล



ภาคผนวก



คำสั่งสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ที่ 189/2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรระยะ 5 ปี (ปี 2567-2571)
และแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2567

เพื่อให้การจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรปีงบประมาณ 2567 ของสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด อาศัยอำนาจตามคำสั่ง มหาวิทยาลัยมหาสารคามที่ 0650/2553 เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบอำนาจ ปฏิบัติราชการ แทนอธิการบดีให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2553 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรปีงบประมาณ 2567 ดังต่อไปนี้

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุดาร์ตน์ ถนอมแก้ว
(ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช) ประธานกรรมการ
2. นายคมกริช วงศ์ภาคำ
(รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัย และวางแผนพัฒนา) รองประธาน
3. นายถวิล ชนะบุญ
(รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาเขตพื้นที่) กรรมการ
4. นางฉวีวรรณ คีนสันเทียะ
(หัวหน้าสำนักงานเลขานุการสถาบันฯ) กรรมการ
5. รองศาสตราจารย์สุรพล แสนสุข
(ผู้แทนสายอาจารย์) กรรมการ
6. อาจารย์นคร ประดิษฐ์
(ผู้แทนสายอาจารย์) กรรมการ
7. นายพัฒนา ภาสอน
(หัวหน้าส่วนงานวิจัย พัฒนา และถ่ายทอดเทคโนโลยี) กรรมการ
8. นายธนกร บุญพันธ์
(หัวหน้ากลุ่มงานบริหาร) กรรมการ
9. นางพนิดา เหล่าทองสาร
(หัวหน้ากลุ่มงานบริการวิชาการและพัฒนา) กรรมการ
10. นายพงศ์อนันต์ ต้นบุญ
(หัวหน้าสถานีปฏิบัติการบ้านแก้ง) กรรมการ
11. นายจิระวัฒน์ ภูสำเภา
(หัวหน้าสถานีปฏิบัติการนาคูน) กรรมการ
12. นายวราวุธ พิลาภ
(ผู้แทนสายนักวิจัย) กรรมการ
13. นางสาวกัญต์กนิษฐ์ หาญวงษา
(ผู้แทนสายสนับสนุนสำนักงาน) กรรมการ

14. นางกัทลี ศักดาคำ
(ผู้ปฏิบัติงานบุคคล)

กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. พิจารณาทบทวนและจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี ปีงบประมาณ 2567 -2571 และแผนรายปี ประจำปีงบประมาณ 2567
2. ติดตามการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อผู้บริหารต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. 2566



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุดารัตน์ ถนนแก้ว)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม



ประกาศสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เรื่อง แนวปฏิบัติว่าด้วยการเดินทางไปราชการของบุคลากรสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช
ประจำปีงบประมาณ 2567

เพื่อให้การบริหารจัดการและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปราชการของบุคลากร รวมถึงการบริหารงบประมาณเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพสูงสุด จึงประกาศแนวปฏิบัติว่าด้วยการเดินทางไปราชการของบุคลากรสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช ดังนี้

ข้อ 1 การเดินทางไปราชการเพื่อพัฒนาตนเอง ได้แก่ การอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน ที่เป็นการเพิ่มพูนพัฒนาความรู้ในหน้าที่เป็นหลัก และการเข้าร่วมประชุมวิชาการ/การนำเสนอผลงาน วิชาการ โดยสถาบันฯ สนับสนุนงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรรตามแผนพัฒนาบุคลากรปีงบประมาณ 2567 ดังนี้

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

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

ทั้งนี้งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผนพัฒนาบุคลากรปีงบประมาณ 2567 รายละเอียดตั้งเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุตารัตน์ ถนนแก้ว)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช

ข้อมูลแผนการพัฒนาดตนเองของบุคลากร ปีงบประมาณ 2567 สถาบันวิจัยวลัยรุกเขว มหาววิทยาลัยมหาสารคาม และงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

ประเภท/กลุ่ม	ที่	ชื่อ นามสกุล	ตำแหน่ง	หัวข้อ/หลักสูตร	งบประมาณ	งบประมาณตามที่ได้รับจัดสรร	ช่วงเวลา
กลุ่ม 1 ผู้บริหาร							
	1	ผศ.ดร.สุดารัตน์ ถนนแก้ว	ผู้อำนวยการสถาบันฯ	การบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง	20,000	16,000	ก.พ.-พ.ค.67
	2	นายคมกริช วงศ์ภาคำ	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและวางแผนพัฒนา	การเปลี่ยนแปลงในยุค Digital Disruption	11,000	8,800	ก.พ.-พ.ค.67
	3	นายถวิล ชนะบุญ	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาเขตพื้นที่	การบริหารจัดการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร	2,500	2,000	ก.พ.-พ.ค.67
	4	นางฉวีวรรณ คีนสันเทียะ	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	การบริหารจัดการความรู้โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (ประชุม/สัมมนาเครือข่าย หน.สนง.มมส.)	5,000	4,000	มี.ค.-67
กลุ่ม 2 อาจารย์							
2.1 อาจารย์ที่มีอายุการปฏิบัติงานตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไป และยังไม่มิตำแหน่งทางวิชาการ	1	อ.ดร.นคร ประดิษฐ์	อาจารย์	1. การเสริมศักยภาพด้านการวิจัยสำหรับอาจารย์รุ่นใหม่ (Area Based) 2. การผลิตตำราและเอกสารทางวิชาการ 3. การพัฒนาหลักสูตร/การเรียนการสอน/AUNQA	20,000	16,000	ม.ค.-มี.ค.67 มี.ค.-พ.ค.67
	2	ผศ.ดร.อดุลย์ สมานิช*	อาจารย์	ร่วมงานประชุม The 5th International Symposium on Asian Dinosaurs ประเทศเกาหลีใต้		50,000	พ.ย.-66
2.2 อาจารย์ที่มีอายุการปฏิบัติงาน 5 ปีขึ้นไป หรือระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์	3	รศ.ดร.สุรพล แสนสุข	รองศาสตราจารย์	1. การพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ 2. การพัฒนาทีมและเครือข่ายงานวิจัยและบริการวิชาการ อย่างกลุ่มลือก	20,000	16,000	เม.ย.- มิ.ย. 67
	4	ผศ.ดร.สุดารัตน์ ถนนแก้ว	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	1. การบริหารจัดการหลักสูตรการเรียนการสอน 2. การเสริมศักยภาพด้านการวิจัยสำหรับอาจารย์ (Area Based)	20,000	16,000	เม.ย.- มิ.ย. 67
	5	ผศ.ดร.รัชณี นามมาตย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	International Conference on Biodiversity 2023 (IBD2023) “Biodiversity: Key to Better Life”	10,000	8,000	ธ.ค.-66
	6	ผศ.ดร.ชฎาพร เสนาคูณ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	International Conference on Biodiversity 2023 (IBD2023) “Biodiversity: Key to Better Life”	10,000	8,000	ธ.ค.-66
	7	ผศ.ดร.สมบัติ อัมระภา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	International Conference on Biodiversity 2023 (IBD2023) “Biodiversity: Key to Better Life”	10,000	8,000	ธ.ค.-66

ประเภท/กลุ่ม	ที่	ชื่อ นามสกุล	ตำแหน่ง	หัวข้อ/หลักสูตร	งบประมาณ	งบประมาณตามที่ได้รับจัดสรร	ช่วงเวลา
กลุ่ม 3 สายสนับสนุน							
3.1 บุคลากรใหม่	1	ดร.วรายุทธ พิลาภ	นักวิจัย ปฏิบัติการ	การพัฒนาทักษะบุคลากรใหม่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิจัย	6,000	4,800	ต.ค.66-กย.67
	2	นางธัญญภัทร์ ศรีวิจารณ์	นักวิชาการศึกษา	1. หลักสูตรการเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบและรายงานการประชุม 2. การพัฒนาความรู้และทักษะด้านคอมพิวเตอร์ /เทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับพัฒนางานในหน้าที่ 3. โครงการพัฒนาสมรรถนะเครือข่ายบัณฑิตวิทยาลัย 4. โครงการพัฒนาทักษะด้านคอมพิวเตอร์/การคัดลอกผลงาน/วิจัย/วิทยานิพนธ์	6,000	4,800	พ.ค.-ส.ค.67
	3	นางหนูทิพย์ พลศิริ	พนักงานทั่วไป	การบริการที่ดี งานสนับสนุนสำนักงานและพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง	940	750	เม.ย.- มิ.ย. 67
	4	บุคลากรใหม่		การพัฒนาทักษะบุคลากรใหม่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามตำแหน่ง		2,450	
3.2 บุคลากรที่มีอายุการปฏิบัติงานตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไป และยังไม่ได้ตำแหน่งชำนาญการ	1	นายพงศ์อนัน ตันบุญ	นักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ	โครงการอบรมการจัดการท่องเที่ยวเชิงเกษตร	8,000	6,400	เม.ย.-พ.ค.67
	2	นางสาวกัญต์กนิษฐ์ หาญวงษา	นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ	1. ด้านการบริหารงานพัสดุ 2. ด้านการพัฒนางานด้านการวิจัย/คู่มือปฏิบัติการ ในตำแหน่งที่สูงขึ้น 3.โครงการพัฒนาสมรรถนะด้านการเงินการคลัง และด้านพัสดุ	15,000	12,000	ม.ค.67 พ.ย.-ธ.ค.66 เม.ย.-มิ.ย.67
3.3 บุคลากรที่มีอายุการปฏิบัติงาน 5 ปีขึ้นไปหรือระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	1	นางพนิดา เหล่าทองสาร	นักวิจัยชำนาญการ	1. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำผลงานเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น 2. โครงการอบรมร่วมกับมหาวิทยาลัยเรื่องการคิดวิเคราะห์และการสร้างสรรค์งาน	10,000	8,000	มิ.ย.67 ก.ค.67

ประเภท/กลุ่ม	ที่	ชื่อ นามสกุล	ตำแหน่ง	หัวข้อ/หลักสูตร	งบประมาณ	งบประมาณตามที่ได้รับจัดสรร	ช่วงเวลา
	2	นายพัฒนา ภาสอน	นักวิชาการเกษตร ชำนาญการ	การพัฒนาและปรับปรุงพันธุ์พืชและการประยุกต์ใช้ ด้วยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	8,000	6,400	เม.ย.-พ.ค.67
	3	นางกัทลี ศักดาคำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ	1.หลักสูตร การบริหารงานทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ 2. หลักสูตร การพัฒนาระดับคุณภาพผลการปฏิบัติงาน 3. การพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคล /งานบริหารทั่วไป/ งบประมาณ/ประกันคุณภาพ	8,000	6,400	ม.ค.-มี.ค.67 มี.ค.-เม.ย.67 มี.ค.-เม.ย.67
3.4 ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการปฏิบัติงาน 20 ปีขึ้นไป	1	นางฉวีวรรณ คีนสันเทียะ	หัวหน้าสำนักงาน เลขานุการ	การสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ในองค์กรเพื่อการพัฒนางาน	5,000	4,000	มี.ค.-67
	2	นายคมกริช วงศ์ภาคำ	นักวิจัยชำนาญการพิเศษ	การพัฒนาผลการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนองค์การสู่ความเป็นเลิศ ด้านการพัฒนาองค์กร	6,500	5,200	พ.ย.66- มี.ย.67
	3	นายถวิล ชนะบุญ	นักวิจัยชำนาญการพิเศษ	การวิเคราะห์และสร้างสรรค์ผลงาน	2,500	2,000	ก.พ.-พ.ค.67
	4	นายธนกร บุญพันธ์	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการพิเศษ	1. หลักสูตร การพัฒนาระดับคุณภาพผลการปฏิบัติงาน/การวิเคราะห์ ลดขั้นตอนการทำงาน 2. การพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน/งบประมาณ/บริหารองค์กรสู่ความเป็นเลิศ	5,000	4,000	มี.ค.-เม.ย.67
3.5 ลูกจ้างชั่วคราว วุฒิป.ตรี	1	นางสาวศิริวรรณ โนรินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	หลักสูตร การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2564 ข้อ 8 การสร้างทะเบียนคุมหนังสือ บัญชีหนังสือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	4,900	3,920	ม.ค.-67
	2	นางสาวภารดี ศรีภิรมย์	นักวิชาการศึกษา	1.โครงการพัฒนาสมรรถนะ ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดหางบประมาณ 2.โครงการพัฒนาสมรรถนะเครือข่ายบัณฑิตวิทยาลัย 3.โครงการพัฒนาทักษะด้านคอมพิวเตอร์ 4.โครงการพัฒนาสมรรถนะด้านการเงินการคลัง และด้านพัสดุ	9,000	7,200	ธ.ค.66-ม.ค.67 ม.ค.-เม.ย.67
	3	นายพีรยุทธ วรเนตร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	การสร้างเว็บไซต์และฐานข้อมูลให้เป็นสากล	6,500	5,200	พ.ย.-66
	4	นายจิระวัฒน์ ภูสำเภา	นักวิชาการช่างศิลป์	1. การพัฒนาทักษะเพื่อยกระดับคุณภาพงานของผู้ปฏิบัติงาน 2. การสร้างภาพลักษณ์และสร้างแบรนด์	5,000	4,000	ก.ค.-67

ประเภท/กลุ่ม	ที่	ชื่อ นามสกุล	ตำแหน่ง	หัวข้อ/หลักสูตร	งบประมาณ	งบประมาณตามที่ได้รับจัดสรร	ช่วงเวลา
	5	นางกัญจนกมล ภูสำเภา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	การพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินพัสดุ /งานบริหารจัดการ สู่องค์กรหารายได้	5,000	4,000	มี.ค.-พ.ค.67
3.6 ลูกจ้างประจำและ ลูกจ้างชั่วคราว วุฒิต่ำกว่า ป.ตรี	1	นายคำมี ประทุมชัย	พนักงานขับรถยนต์	การสื่อสารและการบริการอย่างมืออาชีพ	3,500	2,800	ม.ค.-เม.ย.67
	2	สถานีปฏิบัติการนาคูน 23 คน	พนักงานทั่วไป และ พนักงานรักษาความ ปลอดภัย	การพัฒนาและบริหารพื้นที่สู่การหารายได้ครบวงจร	21,620	17,296	ม.ค.-เม.ย.67
	3	สถานีปฏิบัติการบ้านแก้ง 8 คน	พนักงานทั่วไป และ พนักงานรักษาความ ปลอดภัย	การพัฒนาและบริหารพื้นที่สู่การท่องเที่ยวทางน้ำและเกษตรอินทรีย์ ริมน้ำ	7,520	6,016	ม.ค.-เม.ย.67
				รวมงบพัฒนาบุคลากร (ภายในประเทศ)	272,480	220,432	
				รวมงบพัฒนาบุคลากร (ต่างประเทศ)*		50,000	
				รวมทั้งสิ้น	272,480	270,432	