



แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร

คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2566



ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะเทคโนโลยีการเกษตร
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครในคราว
ประชุมวันที่ 10 สิงหาคม พ.ศ. 2563

คำนำ

แผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2566 จัดทำขึ้นตามแนวทางการประกันคุณภาพภายในสถาบันอุดมศึกษา และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะเทคโนโลยีการเกษตร และนโยบายผู้บริหารโดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกภาคส่วน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ครอบคลุมตั้งแต่การวิเคราะห์อัตรากำลัง การสรรหาให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ การพัฒนาให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีสมรรถนะเพียงพอสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุวิสัยทัศน์ของคณะ มีคุณธรรมจริยธรรม และการรักษาบุคลากรให้อยู่ปฏิบัติงานในคณะอย่างมีความสุข และมีความก้าวหน้าและมั่นคงในวิชาชีพ รวมทั้งการจัดการความรู้ของบุคลากรที่ทำให้เกิดความเชื่อมโยงและสามารถนำสู่การปฏิบัติที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และบรรลุมิทัศน์ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ขอขอบคุณบุคลากรทุกคนทุกฝ่ายที่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรฉบับนี้ขึ้นมา และหวังว่าบุคลากรทุกระดับ สามารถนำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรฯ ไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสมและเป็นรูปธรรม เพื่อรองรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีและการประกันคุณภาพภายในได้เป็นอย่างดี

คณะทำงานจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร

มกราคม 2563

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร	1
1.2 ข้อมูลทั่วไปของคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	2
1.3 หน่วยงานและภารกิจในความรับผิดชอบ	7
1.4 ผลการดำเนินงานด้านพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	8
บทที่ 2 นโยบายและระบบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคลากร	
2.1 กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร	10
2.2 แนวทางการบริหารและพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	11
2.3 นโยบายมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ด้านการพัฒนาบุคลากร	12
2.4 นโยบายด้านการบริหารงานบุคคล	12
2.5 ระบบการบริหารงานบุคคล	14
บทที่ 3 การวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังและแผนอัตรากำลัง	
3.1 การวิเคราะห์อัตรากำลัง	33
3.2 หลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการในการวิเคราะห์อัตรากำลัง	34
3.3 หลักทฤษฎีหรือเทคนิคที่ใช้ในการวิเคราะห์อัตรากำลัง	35
3.4 การวิเคราะห์และการกำหนดแผนอัตรากำลังปี 2563 – 2566	39
3.5 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ความต้องการกำลังคนและอัตรการเข้าออกของบุคลากร	44
บทที่ 4 แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร	
4.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	48
4.2 วิสัยทัศน์ของแผนพัฒนาบุคลากร	49
4.3 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)	49
4.4 ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	50
4.5 เป้าหมายการพัฒนาบุคลากรคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	53
4.6 แผนผลักดันการเพิ่มคุณวุฒิ การจัดสรรทุนสนับสนุนการศึกษา การเข้าสู่ตำแหน่งในสายงาน และการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร	58
บทที่ 5 การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร	
5.1 การนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามผล	62
5.2 การติดตามและประเมินผลแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร	63

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาคผนวก	
ภาคผนวก 1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	67
ภาคผนวก 2 ภาระงานสอนเฉลี่ยสายวิชาการ ประกอบการขอตำแหน่งเพิ่มเติม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 – 2565 คณะเทคโนโลยีการเกษตร	71
ภาคผนวก 3 ภาระงานเฉลี่ยสายสนับสนุน ประกอบการขอตำแหน่งเพิ่มเติม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 – 2565 คณะเทคโนโลยีการเกษตร	74
ภาคผนวก 4 ผลการพัฒนาบุคลากรคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	82
ภาคผนวก 5 สรุปความต้องการเพิ่มคุณวุฒิและการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ	88
ภาคผนวก 6 สรุปความต้องการเพิ่มคุณวุฒิและการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	92

บทที่ 1

บทนำ

คณะเทคโนโลยีการเกษตร เป็นหน่วยงานสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นสถาบันอุดมศึกษาของท้องถิ่น มีภารกิจหลักในการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ดำเนินภารกิจหลักด้วยหลักการบริหารเชิงกลยุทธ์ โดยกำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ 4 ปี พ.ศ. 2561 - 2564 ที่มีปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับแผนอุดมศึกษา ระยะยาว 15 ปี (พ.ศ. 2551 - 2565) เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่มีประสิทธิภาพบรรลุภารกิจและวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ ซึ่งการที่มหาวิทยาลัยจะบรรลุภารกิจต่าง ๆ ได้นั้น "บุคลากรของมหาวิทยาลัย" ถือเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจไปสู่เป้าหมายบุคลากรจึงต้องมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ถูกต้องและเหมาะสมตามสายงาน ตลอดจนมีคุณธรรมจริยธรรม มีจรรยาบรรณวิชาชีพ รวมทั้งมีความก้าวหน้าและมั่นคงในชีวิตที่ต้องได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

1.1 กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร

กรอบแนวคิดและเนื้อหาในการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประกอบด้วยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกด้วยเทคนิคการวิเคราะห์ SWOT แล้วกำหนดวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ แผนกลยุทธ์ แผนงาน กิจกรรม โครงสร้างองค์กร ระบบทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเป็นสถาบันอุดมศึกษาของท้องถิ่น มีภารกิจหลักในการผลิตบัณฑิตการวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม ดำเนินภารกิจหลักด้วยหลักการบริหารเชิงกลยุทธ์ โดยกำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2561 - 2564 ประกอบด้วยยุทธศาสตร์ 4 ยุทธศาสตร์ ดังนี้ 1) การผลิตบัณฑิตและพัฒนาครูให้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ 2) การยกระดับคุณภาพการศึกษาสู่ระดับสากล 3) การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืนบนพื้นฐานเศรษฐกิจพอเพียง และ 4) การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ดังนั้นเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยกำหนดให้มีจำนวนและคุณภาพ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานอุดมศึกษาและในปีการศึกษา 2562 มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของสถาบัน ข้อ 6 การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน

ดังนั้น คณะเทคโนโลยีการเกษตรจึงจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 -2566 เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกหน่วยงานตั้งแต่ระดับบุคคล หน่วยงาน และองค์กร สามารถดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องและสนับสนุนซึ่งกันและกัน อันจะทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการ

ใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า อีกทั้งเพื่อนำไปสู่กรอบบรรลุผลตามแผนปฏิบัติราชการของคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

1.2 ข้อมูลทั่วไปของคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คณะเทคโนโลยีการเกษตร จัดตั้งขึ้นเป็นคณะเมื่อ พ.ศ. 2542 ซึ่งประกอบด้วยโปรแกรมวิชาหลัก 2 โปรแกรมวิชา คือ โปรแกรมวิชาเกษตรศาสตร์ และโปรแกรมวิชาคหกรรมศาสตร์ ทั้งสองโปรแกรมวิชา มีหลักวิชาที่ให้ความรู้สอดคล้องสัมพันธ์กันในรูปธรรมได้อย่างมากที่สุดโปรแกรมวิชาหนึ่ง จึงได้จัดรวมทั้ง 2 โปรแกรมวิชาเข้าเป็นคณะเทคโนโลยีการเกษตร เพื่อจัดการศึกษาให้กับท้องถิ่นต่อไป และก่อนที่ทั้งสองโปรแกรมวิชาจะมารวมกัน ต่างมีประวัติความเป็นมาที่น่าสนใจ สร้างบุคลากรที่มีชื่อเสียงและมีคุณประโยชน์ให้กับท้องถิ่นมาเป็นเวลายาวนานและเป็นที่ภาคภูมิใจของท้องถิ่นดังรายละเอียดต่อไปนี้

ปี พ.ศ. 2507 โรงเรียนฝึกหัดครูสกลนคร เริ่มเปิดสอนระดับ ป.กศ. มีหมวดวิชาหลายหมวดวิชา ด้วยกันและหนึ่งในหมวดวิชานั้นคือหมวดวิชาคหกรรมศาสตร์ มีครู อาจารย์ประมาณ 7 คน (พ.ศ. 2513) ซึ่งเดิมวิชาในหมวดคหกรรมศาสตร์ ได้จัด เป็นวิชาพื้นฐานชื่อวิชาอาหารและโภชนาการ ในระดับ ป.กศ. สูง ขณะเดียวกันอีกหมวดวิชาหนึ่งคือ หมวดวิชาเกษตร เริ่มเปิดสอน ระดับ ป.กศ. มีครู อาจารย์เพียง 1 คน ต่อมา พ.ศ. 2513 มีอาจารย์เพิ่มเป็น 3 คน จากนั้นโรงเรียน ฝึกหัดครูสกลนคร เปลี่ยนชื่อเป็นวิทยาลัยครูสกลนคร

ปี พ.ศ. 2514 วิทยาลัยครูสกลนคร ได้ทำการเปิดสอนวิชาเอกเกษตรศาสตร์ในระดับ ป.กศ.สูง ที่เรียกว่า ป.กศ. สูงเกษตร เป็นแห่งแรกและรุ่นแรก โดยรับนักศึกษามาจากวิทยาลัยครูทั่วประเทศ มาศึกษา ต่อที่วิทยาลัยครูสกลนคร เมื่อจบการศึกษาระดับ ป.กศ.สูง จะได้ออกไปเป็นครูที่มีประสิทธิภาพต่อไป ต่อมาในปี พ.ศ. 2529 ทุกหมวดวิชา พัฒนาเป็น ภาควิชา จึงเกิดภาควิชาคหกรรมศาสตร์, ภาควิชาเกษตรศาสตร์ ซึ่งดำเนินการสอนในระดับอนุปริญญา และปริญญาตรี เช่นเดียวกัน

ปี พ.ศ. 2542 สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ ได้กำหนดให้แต่ละสถาบันราชภัฏมีแนวทางในการพัฒนา สถาบันและให้โอกาสในการให้บริการวิชาการแก่สังคมมากขึ้น โดยมีการจัดหน่วยงานใหม่เกิดขึ้น คือ คณะเทคโนโลยีการเกษตร การก่อตั้งขึ้นจากการรวมภาควิชาเกษตรศาสตร์และภาควิชา คหกรรมศาสตร์ เป็นคณะเทคโนโลยีการเกษตรตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในสถาบัน ลงวันที่ 27 กันยายน 2542 ทำหน้าที่งานด้านการจัดการศึกษาทำการผลิตบัณฑิตสาขาเกษตรศาสตร์และ คหกรรมศาสตร์ ทั้งในระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี

ปี พ.ศ. 2550 ได้จัดการเรียนการสอนจำนวน 9 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาพืชศาสตร์ สาขาวิชาสัตวบาล สาขาวิชาการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ทั่วไป สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร สาขาวิชาเทคโนโลยีการเกษตร สาขาวิชาเทคนิคการสัตวแพทย์ และสาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมเกษตร

ปี พ.ศ. 2552 คณะเทคโนโลยีการเกษตร ได้จัดทำโครงสร้างการบริหารสาขาวิชาใหม่ ประกอบไปด้วย 4 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาสัตวศาสตร์ สาขาวิชาพืชศาสตร์ สาขาวิชาการประมง และสาขาวิชาเทคโนโลยีการอาหาร และมีหลักสูตรที่เปิดทำการเรียนการสอนจำนวน 4 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาเทคโนโลยีการอาหาร สาขาวิชาเทคนิคการสัตวแพทย์ สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมเกษตร และสาขาวิชาเทคโนโลยีการเกษตร ประกอบไปด้วย 3 แขนงวิชา คือ แขนงวิชาเทคโนโลยีการผลิตสัตว์ แขนงวิชาเทคโนโลยีการประมง และแขนงวิชาเทคโนโลยีการผลิตพืช

ต่อมาเมื่อวันที่ 5 ตุลาคม พ.ศ. 2553 คณะเทคโนโลยีการเกษตร ได้ย้ายที่ทำการไปอาคารคณะเทคโนโลยีการเกษตรหลังใหม่ ซึ่งเป็นอาคาร 4 ชั้น ประกอบด้วย ชั้นที่ 1 เป็นห้องผู้บริหาร ห้องสำนักงาน คณบดี ห้องประชุม ชั้นที่ 2-4 เป็นห้องสำนักงานสาขาวิชา ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องสมุดและห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ปี พ.ศ. 2555 คณะเทคโนโลยีการเกษตรได้ทำการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะเพื่อให้ได้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ จำนวน 4 หลักสูตร คือ 1) หลักสูตร วท.บ. สาขาวิชาเทคโนโลยีการเกษตร 2) หลักสูตร วท.บ.สาขาวิชาเทคนิคการสัตวแพทย์ 3) หลักสูตร วท.บ.สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร 4) หลักสูตร วท.บ. สาขาวิชาพืชศาสตร์ และอีก 2 หลักสูตรร่วมกับ คณะครุศาสตร์ คือ 1) หลักสูตร คบ. สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ และ 2) หลักสูตร คบ. สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์

ปี พ.ศ. 2559 จนถึงปัจจุบัน คณะเทคโนโลยีการเกษตรได้ทำการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะเพื่อให้ได้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ จำนวน 6 หลักสูตร คือ

- 1) หลักสูตร วท.บ. สาขาวิชาสัตวศาสตร์
- 2) หลักสูตร วท.บ.สาขาวิชาเทคนิคการสัตวแพทย์
- 3) หลักสูตร วท.บ.สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร
- 4) หลักสูตร วท.บ. สาขาวิชาพืชศาสตร์
- 5) หลักสูตร วท.บ. สาขาวิชาบริหารธุรกิจการเกษตร
- 6) หลักสูตร วท.บ. สาขาวิชาการประมง

หลักสูตรร่วมกับคณะครุศาสตร์ 2 หลักสูตร คือ

- 1) หลักสูตร คบ. สาขาวิชาเกษตรศาสตร์
- 2) หลักสูตร คบ. สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์

สถานที่ตั้ง

ที่อยู่ : คณะเทคโนโลยีการเกษตร ตั้งอยู่เลขที่ 680 หมู่ที่ 11 ถนนนิตโย ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร 47000 โทรศัพท์/โทรสาร: 0-4274-3682 เว็บไซต์ : <http://agt.snru.ac.th>

ปรัชญา

ผลิตบัณฑิตให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการ ฝึคนิสัยคุณธรรม นำการวิจัยให้เป็นฐานการพัฒนาด้านการเกษตร

วิสัยทัศน์

มุ่งความเป็นเลิศด้านการเกษตรและเทคโนโลยี ควบคู่คุณธรรม นำการวิจัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่นและสังคมอย่างยั่งยืน ตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

ค่านิยมหลักองค์กร

“ร่วมคิด ร่วมใจ ร่วมทำหน้าที่ อย่างมีความสุข”

(4 H's, ประกอบด้วย Head, Heart and Hand for Healthy Organization)

เอกลักษณ์

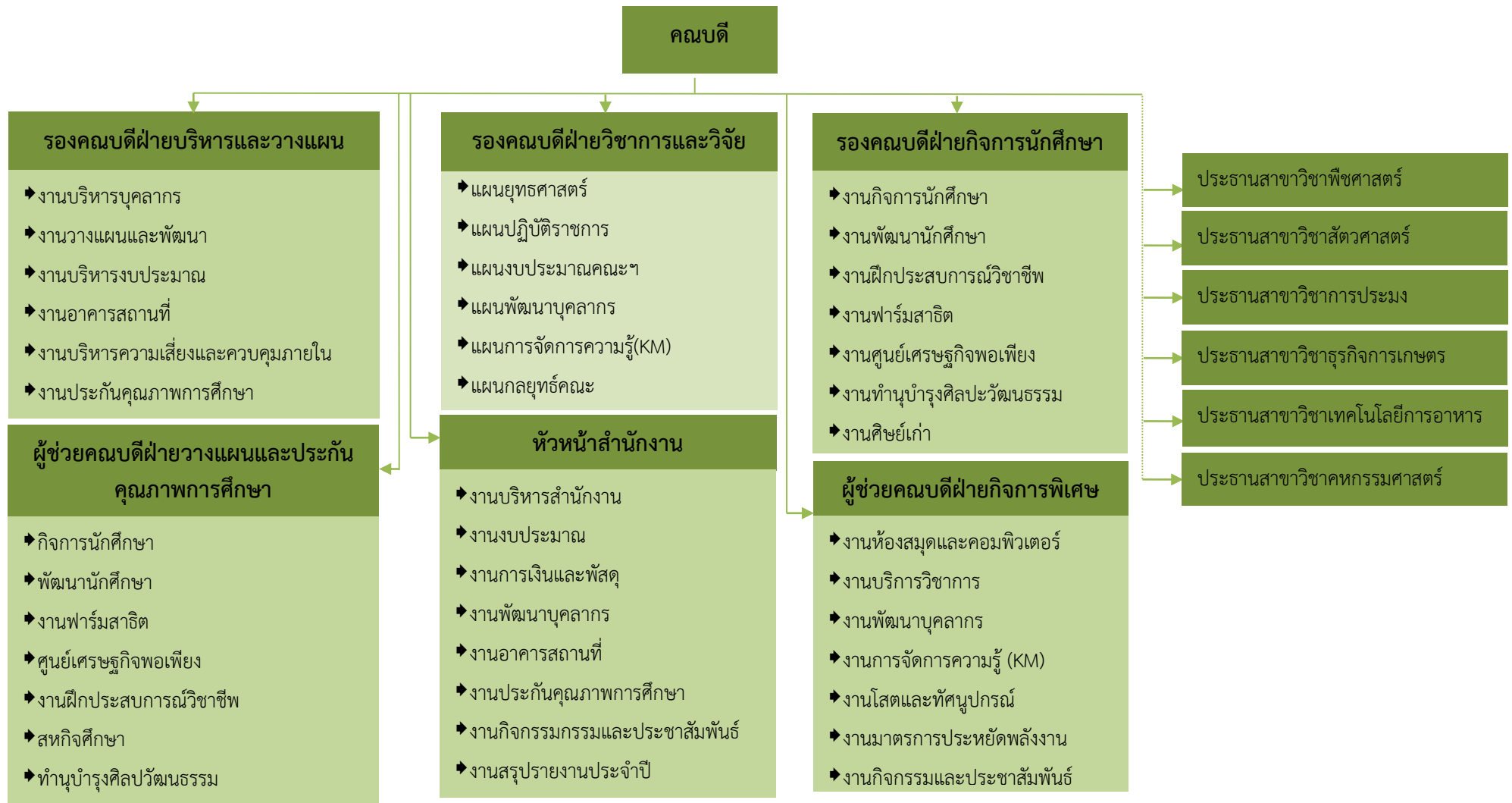
เป็นแหล่งเรียนรู้และนวัตกรรมทางการเกษตร

อัตลักษณ์

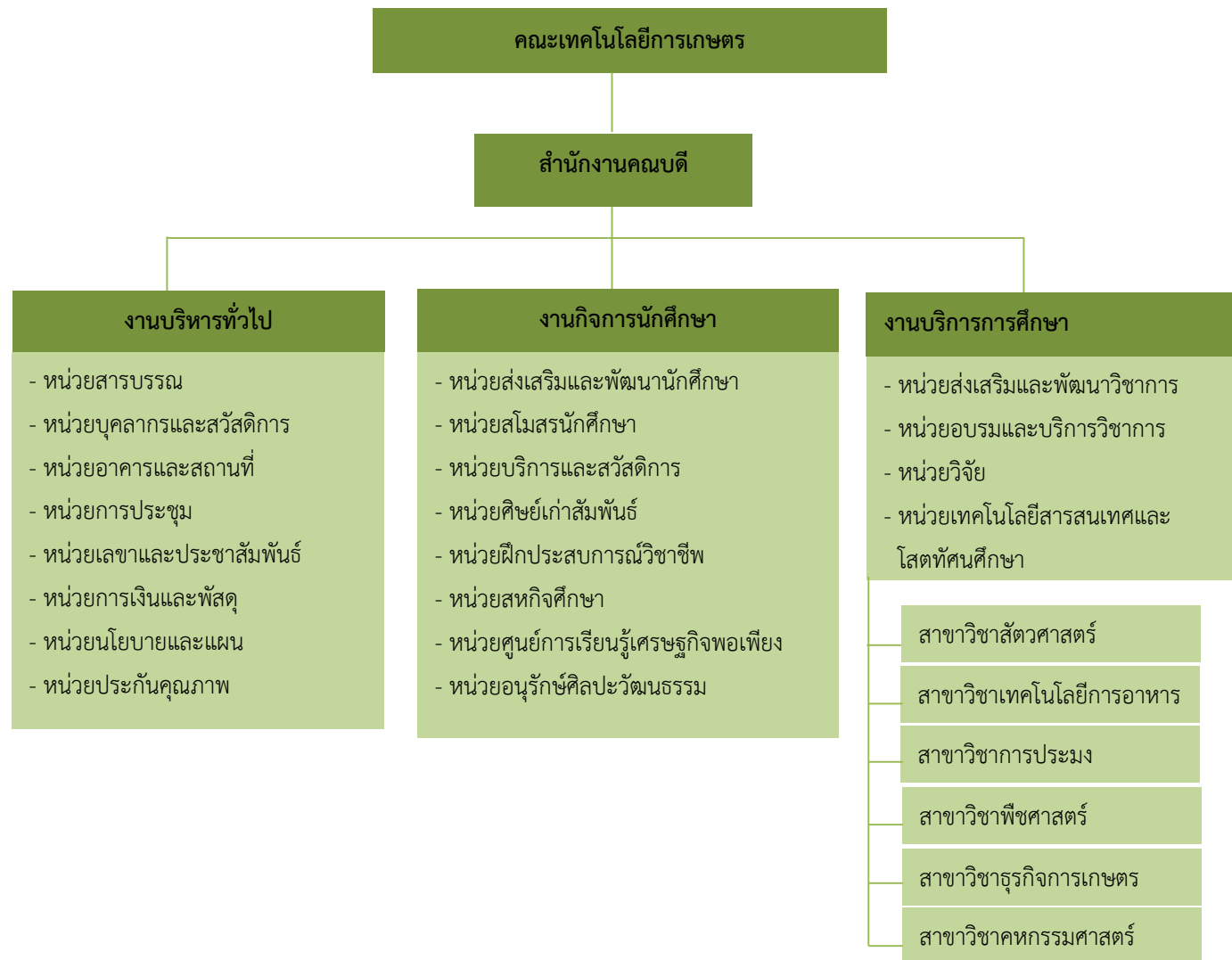
มีทักษะวิชาชีพ มีคุณธรรม พร้อมพัฒนาตนสู่การเปลี่ยนแปลง

พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้และทักษะด้านการเกษตรและเทคโนโลยี มีคุณธรรมจริยธรรม
2. ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ด้านการเกษตรและเทคโนโลยี เพื่อถ่ายทอดสู่การพัฒนาท้องถิ่นตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง
3. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
4. พัฒนาเครือข่ายการเรียนรู้
5. บริหารจัดการให้มีคุณภาพ

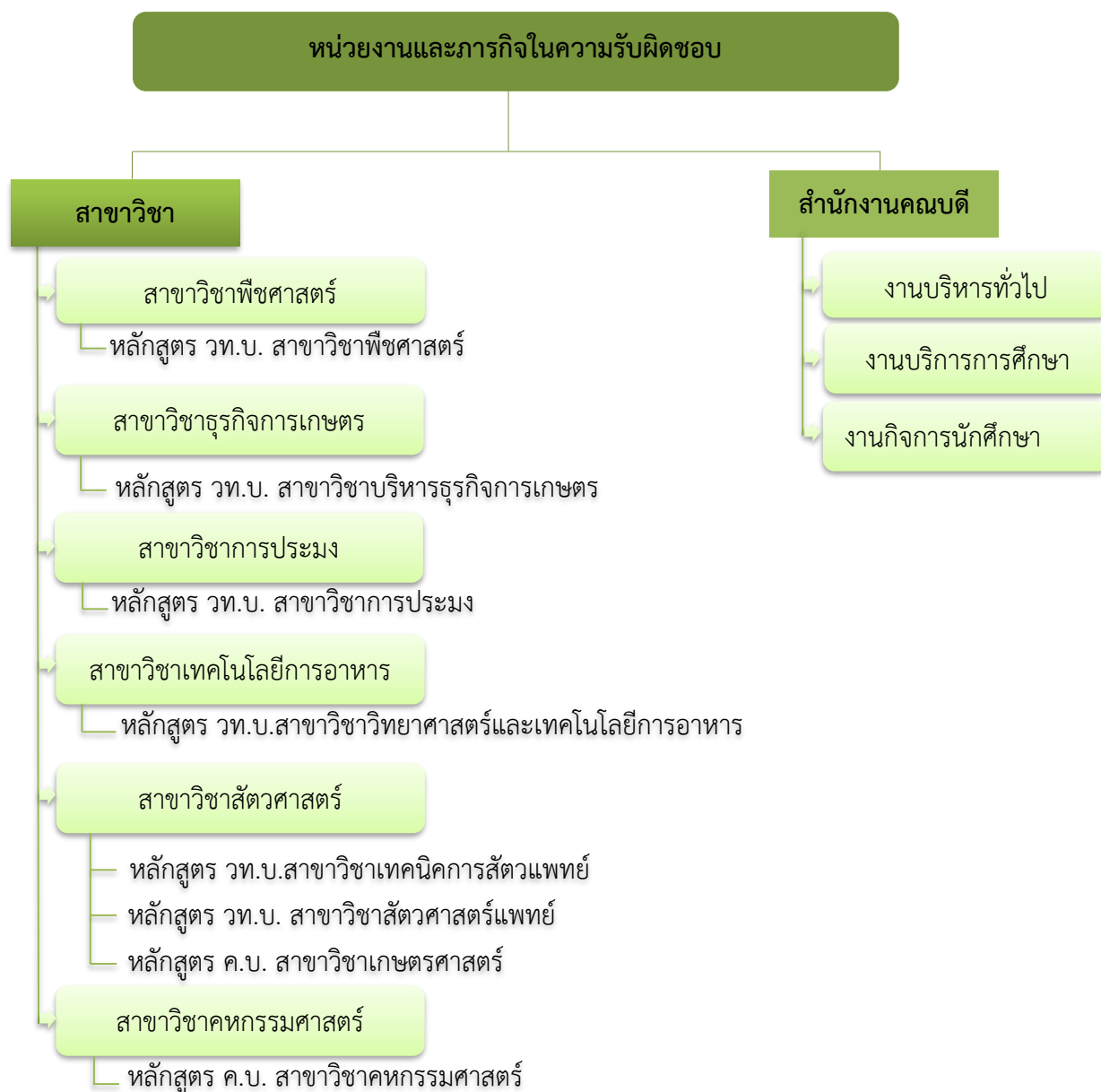


โครงสร้างการแบ่งส่วน หน่วยงานในสำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



1.3 หน่วยงานและภารกิจในความรับผิดชอบ

คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร แบ่งส่วนราชการออกเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มงานวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่ผลิตบัณฑิต และกลุ่มงานสนับสนุนกิจกรรมตามพันธกิจต่าง ๆ ของคณะ โครงสร้างแสดงได้ดังแผนภูมิต่อไปนี้



1.4 ผลการดำเนินงานด้านพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ตารางที่ 1 จำนวนบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ระดับ	จำนวนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ปัจจุบัน)	จำนวนผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ (ในปี 62)	จำนวนผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562)			หมายเหตุ
			เป้าหมาย ปี 62 (เพิ่มขึ้น)	ได้รับแต่งตั้ง	คิดเป็นร้อยละ	
ผู้ช่วยศาสตราจารย์		1	ร้อยละ 30	1		
รองศาสตราจารย์	2					
ศาสตราจารย์	-					
รวม						

ตารางที่ 2 การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทวิชาการเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2563)

ลำดับ	ประเภท	ระดับ	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน (ตำแหน่ง)	หมายเหตุ
1.	ประเภทวิชาชีพ	ชำนาญการ	หัวหน้างานบริหารทั่วไป	1	กำหนดกรอบตามโครงสร้างกรอบระดับตำแหน่ง ในปี พ.ศ. 2563
2.	ประเภทวิชาชีพ	ชำนาญการพิเศษ			
3.	ประเภทวิชาชีพ	เชี่ยวชาญ			
4.	ประเภทวิชาชีพ	เชี่ยวชาญพิเศษ			
5.	ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ	ชำนาญการ			
6.	ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ	ชำนาญการพิเศษ			
7.	ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ	เชี่ยวชาญ			
8.	ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ	เชี่ยวชาญพิเศษ			

ตารางที่ 3 การจ้างงานบุคลากรหลังเกษียณอายุราชการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 – 2563)

สังกัดสาขาวิชา/หลักสูตร	จำนวน (คน)
สาขาวิชาสัตวศาสตร์	
- หลักสูตรเทคนิคการสัตวแพทย์	1
สาขาวิชาธุรกิจการเกษตร	
- หลักสูตรบริหารธุรกิจการเกษตร	1
รวม	2

ตารางที่ 4 การพัฒนาบุคลากรด้านฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ยุทธศาสตร์ ด้านการพัฒนา บุคลากร	โครงการ	จำนวน (โครงการ)	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
บุคลากรสายวิชาการ สมรรถนะและทักษะ ในวิชาชีพที่เหมาะสม ตามสายงานและ ตอบสนองต่อ ยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัย	โครงการพัฒนา ศักยภาพบุคลากร สายวิชาการ	1	4	ร้อยละ 60 ร้อยละ 30 ร้อยละ 20 ระดับ 3	- บุคลากรสายวิชาการมี การพัฒนาสมรรถนะ - อาจารย์ประจำที่ นำเสนอผลงานวิชาการ ทั้ง ในและต่างประเทศ - อาจารย์ประจำที่ เผยแพร่ผลงานทาง วิชาการ - ความพึงพอใจของ นักศึกษาต่อคุณภาพการ สอนของอาจารย์
พัฒนาบุคลากรสาย สนับสนุนวิชาการให้มี สมรรถนะและทักษะ ในวิชาชีพในการ ปฏิบัติงานที่ตอบสนอง ต่อยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัย	โครงการพัฒนา ศักยภาพบุคลากร สายสนับสนุน วิชาการเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	1	2	ร้อยละ 50 ร้อยละ 80	-บุคลากรสายสนับสนุน ได้รับการพัฒนา สมรรถนะและทักษะ วิชาชีพ - ความพึงพอใจของ ผู้ให้บริการต่อหน่วยงาน สนับสนุน

บทที่ 2

นโยบายและระบบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคลากร

2.1 กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและมีความสำคัญมากที่สุดในองค์กร บุคลากรจะเป็นผู้ผลักดันให้องค์กรขับเคลื่อนภารกิจต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วง และยังเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาองค์กรในทุก ๆ ด้าน การส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากร มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและศักยภาพในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร จะทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานให้เกิดความก้าวหน้าและเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การจะบรรลุเป้าประสงค์ดังกล่าวมีความจำเป็นที่จะต้องมีการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการส่งเสริมศักยภาพและคุณภาพของทรัพยากรบุคคลให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

แนวคิดการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาคุณภาพบุคลากรของคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยทุกตำแหน่งในการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของสมรรถนะ ให้มีความก้าวหน้า ในวิชาชีพตามตำแหน่งที่ปฏิบัติหน้าที่ (Career path) และมีความมั่นคงในชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของมหาวิทยาลัย รวมทั้งยกระดับมาตรฐานการทำงานของหน่วยงานไปสู่มาตรฐานสากล มหาวิทยาลัยดำเนินการโดยการบูรณาการกรอบแนวคิดการพัฒนาบุคลากรที่สำคัญ 4 ประการ ได้แก่ 1) บริหารบุคคลและการพัฒนาบุคลากร (Human Resources Management & Human Resources Development) ตามกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนามาตรฐานความสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. 5 มิติ คือ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ ประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน 2) กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2552 - 2556 ประกอบด้วย 4 ประเด็น ได้แก่ 1] การพัฒนาคุณภาพข้าราชการในการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของสมรรถนะ 2] การพัฒนาข้าราชการให้เป็นคนดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม มีวินัย และเข้าถึงประชาชน 3] พัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงทุกระดับในองค์กร โดยผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลายให้สามารถเป็นผู้นำตนเอง ผู้นำทีมงาน ผู้นำองค์กร และผู้นำเครือข่าย และ 4] ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการทุกคน ทุกระดับให้มีพลังกายที่เข้มแข็งและพลังใจอุทิศเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน 3) เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ในประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทยประเด็นที่ 3 มุ่งสู่การเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง บุคลากรมีความพร้อมและความสามารถในการเรียนรู้ คิดริเริ่ม เปลี่ยนแปลงและปรับตัวได้อย่างเหมาะสมต่อสถานการณ์ต่าง ๆ และ 4) เงื่อนไขของ ก.พอ. ให้มหาวิทยาลัยกำหนดสมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานปฏิบัติพร้อมรายละเอียดและระดับของสมรรถนะให้เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบของตของบุคลากรตามแนวทางการกำหนดสมรรถนะสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาเชื่อมโยงกรอบแนวคิดดังกล่าวกับภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย และอาศัยที่สำคัญได้แก่ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้อมูลและสารสนเทศ

พื้นฐานด้านบุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมจากบุคลากรทุกสายงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

2.2 แนวทางการบริหารและพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้กำหนดประเด็นการพัฒนาบุคลากรไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ 4 ปี พ.ศ. 2561 - 2564 (ฉบับทบทวนปีงบประมาณ พ.ศ. 2562) ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ผลิตบัณฑิตและพัฒนาครูให้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ กลยุทธ์ ที่ 1.2 ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความเชี่ยวชาญและมีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การยกระดับคุณภาพการศึกษาสู่ระดับสากล กลยุทธ์ที่ 2.3 อาจารย์ และนักวิจัยได้รับการพัฒนาศักยภาพทั้งด้านคุณวุฒิ การศึกษา ตำแหน่งวิชาการ และสมรรถนะวิชาชีพ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ กลยุทธ์ที่ 4.2 บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีศักยภาพสูง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงกำหนดกรอบการพัฒนาบุคลากร ที่ครอบคลุมการพัฒนาบุคลากรทั้งสายงานวิชาการและสายสนับสนุนตามสมรรถนะที่เหมาะสม และเป็นแผนที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และแนวคิดการพัฒนาบุคลากรที่สำคัญของประเทศหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และกำหนดให้ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร โดยใช้กระบวนการจัดการความรู้เป็นเครื่องมือหลัก โดยได้นำผลการวิเคราะห์วิสัยทัศน์เป้าหมายสภาพแวดล้อมแผนพัฒนาบุคลากร ทั้งจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคในแต่ละด้าน (แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2559 - 2562 ฉบับทบทวนปีงบประมาณ พ.ศ. 2561) เพื่อนำมากำหนดกลยุทธ์ โครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ที่จะดำเนินการในระยะ 4 ปี พ.ศ. 2563-2566 โดยกำหนดวิสัยทัศน์ของแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ดังนี้ “มุ่งพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้ทักษะและสมรรถนะในควรปฏิบัติหน้าที่ เพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่วิสัยทัศน์ และก้าวทันการเปลี่ยนแปลงตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีอย่างมีประสิทธิภาพ”

แนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อขับเคลื่อนตามนโยบายหรือทิศทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ประกอบกับมาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นการประเมินที่มีจุดมุ่งหมายที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุง พัฒนา ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ โดยถือเป็นการประเมินที่ครอบคลุมหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ จึงได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล

2.3 นโยบายมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ 4 ปี พ.ศ. 2561 – 2564 (ฉบับทบทวนปีงบประมาณ พ.ศ. 2562)

ตารางที่ 5 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ 4 ปี พ.ศ. 2561 – 2564 (ฉบับทบทวนปีงบประมาณ พ.ศ. 2562)

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การยกระดับคุณภาพสู่สากล		
เป้าประสงค์ที่ 2.3 อาจารย์ และนักวิจัยได้รับการพัฒนาศักยภาพทั้งด้านคุณวุฒิการศึกษาตำแหน่งทางวิชาการ และสมรรถนะวิชาชีพ		
ตัวชี้วัด 1. ร้อยละอาจารย์ประจำสถาบันที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก 2. ร้อยละอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ 3. ร้อยละอาจารย์ที่ได้รับการพัฒนาให้มีระดับความสามารถภาษาอังกฤษที่สูงขึ้น	กลยุทธ์ที่ 2.3.1 ส่งเสริมให้อาจารย์และนักวิจัยมีความเป็นมืออาชีพ	1) โครงการพัฒนาศักยภาพอาจารย์และนักวิจัย 2) โครงการส่งเสริมให้อาจารย์ได้รับการพัฒนาคุณวุฒิการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น 3) โครงการส่งเสริมการย้ายสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ โครงการฝึกอบรมและพัฒนาอาจารย์มืออาชีพ 4) โครงการพัฒนาศักยภาพนักวิจัย
ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ		
เป้าประสงค์ที่ 4.2 บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีศักยภาพสูงด้านการบริหารจัดการ		
ตัวชี้วัด 1. ร้อยละของหัวหน้างานสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะทางการบริหารจัดการ 2. ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับความก้าวหน้าตามสายงานประเภทผู้บริหารและประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ	กลยุทธ์ที่ 4.2.1 การพัฒนาศักยภาพสายสนับสนุน	1. โครงการสร้างมาตรฐานและพัฒนาบุคลากรมืออาชีพ 2. โครงการส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน 3. โครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพและเสริมสร้างความสุขในองค์กร

2.4 นโยบายด้านการบริหารงานบุคคล

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีนโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากร และระบบในการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management System) ตามกฎหมาย โดยจำแนกตามประเภทบุคลากร ได้แก่ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 กฎกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ระเบียบกระทรวง

การคลังสำหรับบุคลากรที่เป็นลูกจ้างประจำ ประกาศคณะกรรมการ ก.พ.ร. สำหรับพนักงานราชการข้อบังคับและระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สำหรับบุคลากรที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว และได้วางแผนกำลังคนเพื่อรองรับภารกิจมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่เปลี่ยนแปลงไปประกอบกับแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) และยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 - 2579) โดยมีกระบวนการด้านบริหารงานบุคคลและแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. วางแผนอัตรากำลังบุคลากรอย่างเหมาะสมตามกรอบภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยให้มีการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังที่พึงมีเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลังทุก ๆ 4 ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างหน่วยงาน โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง มีการวิเคราะห์กรอบระดับตำแหน่งแต่ละประเภท และบทบาทกรอบอัตรากำลังบุคลากรในสายงานต่าง ๆ ทุกปีงบประมาณ เพื่อรองรับภารกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครที่เปลี่ยนแปลงไป

2. กำหนดกระบวนการและวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งด้วยหลักธรรมาภิบาลและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) และข้อบังคับหลักเกณฑ์ระเบียบ ประกาศของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระบวนการคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้ง เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและมีคุณภาพ โดยได้จัดทำเป็นประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย มีการแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการเพื่ออำนวยความสะดวกแก้ปัญหาในการดำเนินการ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบตามหลักเกณฑ์อย่างเคร่งครัด เผยแพร่ประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง

3. แผนพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาสมรรถนะที่เหมาะสมสำหรับสายงานแต่ละประเภท โดยได้จัดทำคู่มือสมรรถนะของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สำหรับใช้ในการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ของบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรเติบโตในสายงาน และเป็นเครื่องมือในการวัดคุณสมบัติความเหมาะสมในการเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้นของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงให้เป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม

4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องทุกประเภททุกสายงาน ในการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่ง ในการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของสมรรถนะ ให้มีความก้าวหน้าในวิชาชีพตามตำแหน่งที่ปฏิบัติหน้าที่ (Career Path) และมีความมั่นคงในชีวิตมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของมหาวิทยาลัย รวมทั้งยกระดับมาตรฐานการทำงานของหน่วยงานไปสู่มาตรฐานสากล กำหนดนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกประเภทได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการปฏิบัติงาน ให้มีความรู้ความสามารถสูงขึ้นทั้งในด้านวิชาการ การวิจัย เพื่อรองรับการป้อนสอนในระดับปริญญาตรี ที่พัฒนาขึ้นใหม่สอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน และนำไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการและการเติบโตในตำแหน่งสายงาน เพื่อสร้างขวัญกำลังใจความกระตือรือร้นทางวิชาการ โดยมหาวิทยาลัยได้จัดสรรทุนการศึกษาและทุนกู้ยืมสำหรับการศึกษาสำหรับบุคลากร จาก

งบประมาณเงินรายได้เพื่อเป็นทุนสนับสนุนการศึกษาระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอกทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามประกาศหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

5. จัดระบบสวัสดิการและสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานของแต่ละสายงาน โดยจัดสรรสวัสดิการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ให้บุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด เช่น บำเหน็จ บำนาญ การรักษาพยาบาล การศึกษาบุตร การจัดระบบสาธารณูปโภค บ้านพัก ห้องพักรับประทานอาหาร เครื่องมืออุปกรณ์ทำงาน สนามกีฬา สระว่ายน้ำ ลานจอดรถ สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสม และเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน และจัดระบบรักษาความปลอดภัย

6. จัดให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานตามสายงานเพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่งานและผลการปฏิบัติงาน และกำหนดค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ สวัสดิการที่เหมาะสมตามภาระงานมหาวิทยาลัยมีนโยบายในการประเมินบุคลากรทุกประเภท แบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ 1) การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง 2) การประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือนค่าจ้างประจำ โดยมีแนวทางในการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนด การวัดและประเมินผลอย่างเป็นธรรม การประเมินผลการปฏิบัติงานหรือปฏิบัติราชการอย่างมีรูปแบบ กระบวนการ ขั้นตอนอย่างชัดเจน เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ของการประเมินอย่างแท้จริง

7. จัดให้มีระบบสวัสดิการในการเตรียมความพร้อมสำหรับการเกษียณอายุราชการและหลังเกษียณอายุราชการ เพื่อดูแลบุคลากรหลังเกษียณอายุราชการ รวมทั้งกำหนดนโยบายในการต่อสัญญาจ้างการจ้างกลับเข้ามาทำงานตามความจำเป็นของภารกิจและความสามารถของบุคคล โดยการจ้างงานในระยะหลังเกษียณสำหรับบุคลากรที่มีศักยภาพด้านการสอนในสาขาวิชาที่ขาดแคลน หรือในตำแหน่งที่เป็นศักยภาพต่อหลักสูตรในการจัดการเรียนการสอน เช่น ตำแหน่งอาจารย์อัตราจ้างรายเดือน อาจารย์พิเศษรายชั่วโมงและรวมถึงการเตรียมพร้อมสำหรับบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการให้ได้รับการพัฒนาสุขภาวะ จิตใจ และอาชีพเสริมหลังเกษียณอายุราชการ และจัดให้มีชมรมเพชรราชภัฏในการประสานความสัมพันธ์กับมหาวิทยาลัย สร้างช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

2.5 ระบบการบริหารงานบุคคล

2.5.1 การสรรหาบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีระบบการสรรหาทรัพยากรบุคคล (Recruitment) โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 หลักเกณฑ์วิธีการที่ ก.พ.อ. กำหนดและข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศการสรรหาบุคลากรประเภทต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบรรจุแต่งตั้งตามตำแหน่งของบุคลากรแต่ละประเภท ตามวิธีการสรรหาดังนี้

1) **วิธีการสอบแข่งขัน** มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการสอบแข่งขันจากบุคคลทั่วไป โดยออกประกาศประชาสัมพันธ์บุคคลทั่วไปผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศเข้ารับการสอบแข่งขัน โดยการทดสอบความรู้ความสามารถ 3 ภาค คือ 1) ภาคการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) 2) ภาคการทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และ 3) ภาคการทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยการสัมภาษณ์ประวัติ บุคลิกภาพ ปฏิภาณไหวพริบ ขาวปัญญา ฯลฯ สำหรับการสรรหาบุคลากรประเภทข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว

2) วิธีการสอบคัดเลือก มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีวิธีการสอบคัดเลือกในกรณีมีเหตุพิเศษเช่น มหาวิทยาลัยต้องการจะบรรจุและแต่งตั้งให้ผู้รับทุนการศึกษา หรือบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาชีพและระดับคุณวุฒิที่ขาดแคลน หรือบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความความสามารถพิเศษ หรือกรณีอื่นตามที่ ก.บม. กำหนด ดังนั้นวิธีการสอบคัดเลือกนี้มหาวิทยาลัยจะดำเนินการคัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือ ทดลองปฏิบัติงาน หรือวิธีการคัดเลือกอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายวิธีได้ตามความเหมาะสม

2.5.2 ค่าตอบแทนและค่าจ้าง

ค่าตอบแทนและจ้าง (Compensation and employment) มหาวิทยาลัยกำหนดการจ่าย ค่าตอบแทนของบุคลากรแต่ละประเภทตามกฎหมายที่กำหนด ปัจจุบันมีบุคลากรทั้งหมด 5 ประเภท ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว มหาวิทยาลัยจัดระบบค่าตอบแทนของบุคลากรแต่ละประเภท ดังนี้

1) ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนเงินเดือนหรือค่าจ้าง สำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครใช้กฎหมายหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังเป็นแนวปฏิบัติ และเทียบเคียงเพื่อให้ครอบคลุมกับบุคลากรกลุ่มอื่น ๆ ซึ่งมีใช้ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อวัตถุประสงค์ให้เกิดความเป็นเอกภาพในการบริหารทรัพยากรบุคคล และการบริหารงบประมาณให้เกิดประโยชน์ต่อบุคลากรมากที่สุด ดังนี้

1.1 กลุ่มข้าราชการ

- เงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งจากงบประมาณแผ่นดิน (ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง พ.ศ. 2551) ด้วยระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างจากกรมบัญชีกลาง
- ค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2553)
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว (ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวสำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2558)

1.2 กลุ่มลูกจ้างประจำ

- เงินค่าจ้าง (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2544 และค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2553)
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวสำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2558)

1.3 กลุ่มพนักงานราชการ

- เงินเดือนหรือค่าจ้างของพนักงานราชการ ได้รับเงินเดือนค่าจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ใช้ระบบค่าตอบแทนพนักงานราชการ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องค่าตอบแทนพนักงานราชการ พ.ศ. 2561 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

- ได้รับเงินค่าตอบแทนล่วงเวลา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.

2547

1.4 กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย

- เงินเดือนหรือค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย ได้รับเงินเดือนและค่าจ้างด้วยงบประมาณแผ่นดิน ใช้ระบบกระจายเงินเดือนตามประกาศหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2557 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2554 ลงวันที่ 24 มิถุนายน 2554 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2551 ลงวันที่ 25 เมษายน 2551

- เงินประจำตำแหน่งตามข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ระเบียบ ประกาศ ของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประกาศหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2557 ที่บรรจุก่อนวันที่ 1 มกราคม 2557 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2557

- เงินค่าสวัสดิการใช้ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการให้สวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 20 ธันวาคม 2560

- เงินค่าประสบการณ์ใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2553 ลงวันที่ 30 เมษายน 2553

- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (เทียบเคียง ตมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวสำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2558)

1.5 กลุ่มลูกจ้างชั่วคราว

เงินเดือนหรือค่าจ้างใช้ระบบค่าจ้างตามข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ระเบียบ ประกาศของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยได้รับเงินเดือน ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2553 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2553 ปีงบประมาณ 2555 (ครั้งที่ 2) เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว (เทียบเคียงตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวสำหรับลูกจ้างชั่วคราวตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากงบประมาณเงินรายได้ ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2558 และประกาศแก้ไขลงวันที่ 1 ตุลาคม 2558

2.5.3 สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

สวัสดิการ คือ สิทธิประโยชน์อื่นนอกเหนือจากค่าตอบแทนทั้งที่เป็นเงิน และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ตามที่ราชการกำหนดให้เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการของบุคลากร ดังนี้

ค่าจำกัดความ ค่าตอบแทน หมายความว่ารวมถึง เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน นอกเหนือจากเงินเดือน เงินการครองชีพชั่วคราว เงินค่าสวัสดิการ เงินค่าประสบการณ์ ค่ารักษาพยาบาลค่าจำกัดความ

สวัสดิการ หมายความว่ารวมถึง เงินค่าสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ที่ทางราชการให้ไว้ในฐานะปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

ระบบสวัสดิการ สำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ใช้กฎหมายหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังเป็นแนวปฏิบัติ และเทียบเคียงเพื่อให้ครอบคลุมกับบุคลากรกลุ่มอื่น ซึ่งมีใช้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อวัตถุประสงค์ให้เกิดความเป็นเอกภาพในการบริหารทรัพยากรบุคคล และการบริหารงบประมาณให้เกิดประโยชน์ต่อบุคลากรมากที่สุดการจัดระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครยึดกรอบแนวคิดในการดำเนินการใน 3 ลักษณะคือ

- การจัดระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการ เพื่อเป็นเครื่องมือจูงใจให้มีการปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน
- การจัดระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการ เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
- การจัดระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการ เพื่อเป็นการพัฒนาระดับขีดความสามารถในการทำงาน

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

สวัสดิการ คือ สิทธิประโยชน์อื่นนอกเหนือจากค่าตอบแทนทั้งที่เป็นเงินและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ตามที่ราชการกำหนดให้ เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการของบุคลากร ดังนี้

- สวัสดิการรักษายาบาลกลุ่มข้าราชการ และลูกจ้างประจำจะได้รับตามระเบียบกระทรวงการคลัง
- สวัสดิการเบิกค่าการศึกษาบุตรของกลุ่มบุตรข้าราชการ ลูกจ้างประจำได้รับตามระเบียบกระทรวงการคลัง และกลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัยได้รับตามประกาศมหาวิทยาลัย
- สวัสดิการค่ารักษายาบาลกลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างประจำชั่วคราวได้รับตามกฎหมายประกันสังคมและของมหาวิทยาลัย
- สวัสดิการกองทุนสวัสดิการกั๊ยมพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
- สวัสดิการให้สินเชื่อเคหะเพื่อสวัสดิการแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย (กรณีหน่วยงานดำรงเงินฝาก)
- สวัสดิการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการสำหรับบุคลากร ศิษย์เก่า และนักศึกษา เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
- สวัสดิการให้สินเชื่อโครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการสำหรับบุคลากรระหว่าง บมจ.ธนาคารกรุงไทยกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (MOU)
- สิทธิประโยชน์นกรล (ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว) ได้แก่ การลาป่วย การลากิจ การลาคลดบุตร การลาอุปสมบท การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ) ได้แก่ การลาพักผ่อน (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย) ได้แก่ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร การลไปศึกษาฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย หรือดูงาน กรลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ การลาติดตามคู่สมรส การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

- สิทธิประโยชน์ในการเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) สิทธิประโยชน์ในการเป็นสมาชิกกองทุนสวัสดิการลูกจ้าง (กสจ.) สำหรับลูกจ้างประจำ
- สิทธิประโยชน์ในการเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพธนาคารไทยพาณิชย์ซึ่งจดทะเบียนแล้ว (สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ)
- สิทธิประโยชน์ในการสมัครเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สิทธิประโยชน์ในการนํารับส่งของมหาวิทยาลัยเพื่อมาปฏิบัติงานสิทธิประโยชน์ในการได้รับการจัดสรรเงินกู้เพื่อซื้อที่อยู่อาศัยตามโครงการสวัสดิการของมหาวิทยาลัยและโครงการที่เป็นความร่วมมือระหว่างรัฐกับสถาบันการเงินต่าง ๆ สิทธิประโยชน์ในการได้รับการจัดสรรให้เข้าพักที่พักออาศัยของมหาวิทยาลัย
- สิทธิประโยชน์อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีขึ้น

2.5.4 การพัฒนาบุคลากร

1) ความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ (Career Path)

บุคลากรในแต่ละสายงานมีเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตามวิชาชีพ ตามประเภทของบุคลากร ซึ่งกำหนดตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 ประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) และระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มหาวิทยาลัยได้การวางแผนทางเดินสายอาชีพ (Career Planning) ให้กับบุคลากรเพื่อพัฒนารายบุคคล (Individual Development) ที่มุ่งเน้นพัฒนาบุคคลให้เกิดผลลัพธ์ในระยะสั้น ในขณะที่มหาวิทยาลัยได้วางแผนความก้าวหน้าในสายงานเพื่อมุ่งเน้นพัฒนาบุคคลให้เกิดผลลัพธ์ในระยะยาว โดยได้มีการวิเคราะห์ความจำเป็นรายบุคคลในส่วนของความสนใจ ค่านิยม ความรู้ และความสามารถเพื่อที่จะนำไปวางแผนพัฒนาให้บุคคลมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งสายงานในอนาคตได้ มหาวิทยาลัยได้กำหนดโครงสร้างองค์กรโครงสร้างตำแหน่งงานเพื่อให้เกิดเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรสายงานมากขึ้นทั้งสายวิชาการ สายสนับสนุน เช่น ในระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ หรือระดับบริหาร ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ มีการกำหนดรายละเอียดของการเลื่อนระดับตำแหน่ง กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการพิจารณา เช่น องค์ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และประสบการณ์ (เพื่อเป็นเกณฑ์ที่ช่วยในการพิจารณา)มหาวิทยาลัยมีกำหนดแผนทางเดินสายอาชีพให้กับบุคลากร ซึ่งประกอบด้วยการกำหนดทางเดินความก้าวหน้าในแต่ละสายอาชีพ พิจารณาที่วุฒิการศึกษาเป็นสำคัญ เกณฑ์ เครื่องมือในการคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สามารถพิจารณาจัดวางตัวบุคลากร ให้เหมาะสมกับตำแหน่งงาน การหมุนเวียนและโอนย้ายงาน เพื่อเรียนรู้งานในขอบเขตที่กว้างมากขึ้น ซึ่งเป็นหน้าที่ที่บุคลากรจะต้องสั่งสมความรู้ความสามารถในตำแหน่ง ทั้งนี้มีระบบบริหารงานบุคคลที่สนับสนุนการวางแผนความก้าวหน้าในสายงาน เช่น

1. ระบบการบริหารผลงาน (Performance Management System)
2. แผนการพัฒนาที่จำเป็น เช่น หลักสูตรการฝึกอบรม การเรียนรู้ด้วยตนเอง

3. ระบบการหมุนเวียนตำแหน่งงานเพื่อได้ประสบการณ์ที่สามารถพัฒนาทั้งทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น
4. ระบบการประเมินและการแต่งตั้ง

2) การพัฒนา (Training and Development)

การพัฒนาศักยภาพบุคลากร (Training and Development) เป็นส่วนสำคัญของระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครมีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรในสายงานวิชาการ และสายงานสนับสนุน รวมถึงสายงานบริหาร โดยจัดในหลายรูปแบบ เช่น การสนับสนุนศึกษาต่อการฝึกอบรมดูงาน การสอนงาน การจัดการความรู้ในองค์กร การศึกษาด้วยตนเอง เป็นการสร้างหรือเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความสามารถ และเจตคติ อันจะช่วยปรับปรุงให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น การฝึกอบรมจึงมีบทบาทต่อการเสริมสร้างประสิทธิภาพขององค์กรในหลาย ๆ ด้าน เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากรให้สอดคล้องและมีทิศทางเดียวกันกับความต้องการขององค์กร รวมถึงช่วยแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นขณะเดียวกันการพัฒนาบุคลากรก็ส่งผลหรือเปิดโอกาสให้พนักงานมีความก้าวหน้าในการทำงาน รวมถึงมีศักยภาพสูงขึ้น มหาวิทยาลัยกำหนดกลยุทธ์ที่เหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี และกำหนดวิธีการพัฒนารูปแบบของการพัฒนาที่หลากหลายเกิดขึ้น และมีพัฒนาการตามลำดับ ดังต่อไปนี้

1) การสนับสนุนการศึกษาต่อ มหาวิทยาลัยส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทางคุณวุฒิการศึกษาให้สูงขึ้นตามสายงาน ทั้งนี้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรในส่วนของระดับหน่วยงานและมหาวิทยาลัย เป็นศักยภาพในการพัฒนาด้านการเรียนการสอนและด้านการสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์การให้ทุนสนับสนุนการศึกษาและการกู้ยืมเพื่อการศึกษาของบุคลากรทุกประเภท

2) การฝึกอบรมดูงาน มหาวิทยาลัยกำหนดให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมดูงานเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เป็นการฝึกอบรมเพื่อต่อยอดการปฏิบัติงานในสายงานวิชาการส่วนงานสนับสนุน เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ

3) การสอนงาน มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีผู้บังคับบัญชาเสมือนเป็นพี่เลี้ยงสำหรับบุคลากรที่เข้าปฏิบัติราชการครั้งแรกเพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำ สอนงานเพื่อบอกถึงวิธีการทำงาน การช่วยเหลือ การให้คำแนะนำ การให้กำลังใจ และให้โอกาสในการ การสอนงานจึงเป็นหน้าที่ประการหนึ่งของผู้บังคับบัญชาที่พึงปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน รวมถึงพัฒนาขีดความสามารถในการทำงาน

4) การจัดการความรู้ในองค์กร มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการจัดการความรู้ในองค์กร (KM) เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบเพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยจัดให้มีเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เป็นประจำทุกปี แลกเปลี่ยนความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์ของแต่ละบุคคล ในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ ถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรเป็นทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ แบบรูปธรรม เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์

5) การศึกษาด้วยตนเอง มหาวิทยาลัยส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับการศึกษาในปัจจุบันที่จะต้องส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณลักษณะของการขึ้นนำตนเองในการเรียนรู้ตามความสนใจ ความต้องการ และความถนัดมีเป้าหมาย แสวงหาแหล่งทรัพยากรของการเรียนรู้เลือกวิธีการเรียนรู้ จนถึงการประเมินความก้าวหน้าของการเรียนรู้ของตนเอง มีศักยภาพในการแสวงหาความรู้เพื่อเป็นพื้นฐานในการศึกษาต่อชีวิตต่อไป เพื่อให้บุคลากรมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3) การประเมิน (Evaluation)

มหาวิทยาลัยมีนโยบายในการประเมินบุคลากรทุกประเภท แตกต่างกันไปตามประเภท โดยแบ่งการประเมินออกเป็น 2 ลักษณะ คือ 1) การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง และ 2) การประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปี ระบบการประเมินทั้ง 2 ลักษณะมีแนวทางในการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ข้อบังคับและประกาศหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด การวัดและประเมินผลอย่างเป็นธรรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติกรอย่างมีรูปแบบ กระบวนการ ขั้นตอนอย่างชัดเจน เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ของการประเมินอย่างแท้จริง โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง

1.1 พนักงานมหาวิทยาลัย

การจ้างงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ในระยะแรกให้ทำสัญญาจ้าง 1 ปี โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เมื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานว่าเป็นผู้มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานจะได้รับการต่อสัญญาจ้างจำเป็นเวลา 3 ปี เมื่อมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเห็นว่าเป็นผู้มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานหลังครบสัญญาจ้าง จะได้รับการต่อสัญญาจ้างเป็นคราวละ 5 ปีต่อเนื่องไปจนครบอายุ 6 ปีบริบูรณ์ ของปีงบประมาณนั้น ทั้งนี้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์การประเมินมีคณะกรรมการประเมินตามองค์ประกอบที่กำหนด

มหาวิทยาลัยราชภัฏกลนครได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่เพื่อต่อสัญญาจ้างหรือเพิ่มค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 25 เมษายน 2558 โดยใช้เป็นแนวทางสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างช่วงระยะเวลาที่ได้ทำสัญญาจ้างงานในแต่ละช่วงเพื่อประเมินความเหมาะสมในควรปฏิบัติงานต่อไปอีกในช่วงระยะ วลาของสัญญาจ้าง ของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป วิชชีพวะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ โดยใช้การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปตามองค์ประกอบ

1.2 พนักงานราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ บริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพ.ศ. 2554 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554 และคำอธิบายประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการเรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 โดยใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป

เพื่อประโยชน์ในการที่ส่วนราชการจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานพนักงานราชการ และนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาในการเลื่อนค่าตอบแทน การเลือกจ้างการต่อสัญญาจ้างและอื่น ๆ

1.3 ลูกจ้างเงินรายได้

การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างเงินรายได้ ประกอบด้วยการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง โดยใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การจ้างลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2553 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2553 ปีงบประมาณ 2555 (ครั้งที่ 2) โดยใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว เพื่อต่อสัญญาจ้าง สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในรายการประเมินประกอบด้วย การประเมินทั้ง 3 ด้าน ดังนี้

1. ประเมินด้านบุคลิกภาพทั่วไป
2. ประเมินด้านการทำงาน
3. ประเมินด้านการปฏิบัติงาน

2.5.5 การประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร สำหรับใช้ประกอบการประเมินเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างประจำปี โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2555 ประกาศ ณ วันที่ 19 กันยายน 2555 ไว้สำหรับเป็นเครื่องมือในการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยการนำผลประเมินเป็นข้อมูลสำหรับการเลื่อนเงินเดือนค่าจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้รางวัลจูงใจ การบริหารงานบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยมีองค์ประกอบการประเมินตามแบบข้อตกลงและแบบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบ ปม.1) เพื่อใช้ระบุตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย และแบบข้อตกลง และแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) แบบ ปม.2 เป็นแบบประเมินสำหรับให้พนักงานมหาวิทยาลัยระบุ สมรรถนะที่จะประเมิน เพื่อประเมินสมรรถนะด้านความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมที่จำเป็นของบุคคลในการทำงาน ให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด ตามคู่มือสมรรถนะของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในการประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ของพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นข้อตกลงกันระหว่างผู้ประเมิน และผู้ถูกประเมิน เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ในการประเมินฯ ได้มีการกำหนดให้มีการประเมินปีละ 2 รอบ ๆ ละ 6 เดือน ดังนี้

- รอบที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม ของปีถัดไป
- รอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีเดียวกัน

(1) **บุคลากรสายวิชาการ** ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัยลูกจ้างชั่วคราว ผู้ที่ทำหน้าที่สอน วิจัย และบริการวิชาการ มีองค์ประกอบการประเมินตามแบบข้อตกลง ดังนี้

1.1 แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ปม.1) ประกอบด้วย 5 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ภาระงานด้านบริหาร

ส่วนที่ 2 ภาระงานตามพันธกิจ

ส่วนที่ 3 ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 4 ผลการประเมินการพัฒนาตนเอง

ส่วนที่ 5 ผลการประเมิน QA หน่วยงาน

1.2 แบบข้อตกลงและแบบประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) แบบปม2 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครได้กำหนดสมรรถนะออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 สมรรถนะหลัก (Core Competency)

ส่วนที่ 2 สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)

ส่วนที่ 3 สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)

(2) บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างชั่วคราว ผู้ที่ทำหน้าที่สนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย มีองค์ประกอบ การประเมินตามแบบข้อตกลง ดังนี้

1.1 แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ปม.) ประกอบด้วย 5 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ภาระงานด้านบริหาร

ส่วนที่ 2 ภาระงานประจำ

ส่วนที่ 3 ภาระงานเชิงพัฒนากลุ่มสายงาน

ส่วนที่ 4 ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 5 ผลการประเมิน QA หน่วยงาน

1.2 แบบข้อตกลงและแบบประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) แบบปม2 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครได้กำหนดสมรรถนะออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 สมรรถนะหลัก (Core Competency)

ส่วนที่ 2 สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)

ส่วนที่ 3 สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)

2.5.6 ความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ถือเป็นเครื่องมือที่ถูกมาใช้ในการสร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากร ให้มีขวัญกำลังใจ มองเห็นอนาคตของตนเอง ที่สามารถจะเติบโตในสายอาชีพ เมื่อเข้ามาปฏิบัติงานในองค์กร ซึ่งจะนำไปสู่การสร้างบุคลากรที่มีคุณค่าให้แก่องค์กรระยะยาว ทำให้บุคลากรสามารถกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานไปสู่เป้าหมาย ทั้งยังเป็นตัวช่วยให้องค์กรวางแผนเกี่ยวกับทรัพยากรมนุษย์และวางแผนกำลังคนให้ตรงกับงานที่องค์กรต้องการโดยส่งผลให้องค์กรได้งานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงได้กำหนดระบบความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ (Career Path)ของบุคลากรทุกประเภท เป็นไปตามโครงสร้างตำแหน่งและความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ ดังนี้

1) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

1.1 ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาการ

โครงสร้างตำแหน่งและความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ เป็นไปตามโครงสร้างตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งวิชาการตามมาตรา 18 (ก) ของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 ประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ การกำหนดระบบความก้าวหน้าในตำแหน่ง และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

ตารางที่ 6 การกำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2555

ประเภท	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่ง	คุณสมบัติ	ระดับเทียบเท่า
ก) ตำแหน่งวิชาการ (1สายงาน 4 ตำแหน่ง)	สอนและวิจัย โดยเฉพาะ	1. อาจารย์	- บรรจุแต่งตั้งครั้งแรกคุณวุฒิระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอก	ชำนาญการ
		2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์	- วุฒิปริญญาตรี ตำแหน่งอาจารย์ ปฏิบัติงาน 6 ปี ขอ กำหนดตำแหน่งสูงขึ้น - วุฒิปริญญาโท ตำแหน่งอาจารย์ ปฏิบัติงาน 4 ปี ขอ กำหนดตำแหน่งสูงขึ้น เป็น ผู้ช่วยศาสตราจารย์ - วุฒิปริญญาเอก ตำแหน่งอาจารย์ ปฏิบัติงาน 1 ปี ขอ กำหนดตำแหน่งสูงขึ้นเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์	ชำนาญการพิเศษ
		3. รองศาสตราจารย์	- เป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ ปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า 3 ปี ขอ กำหนดตำแหน่งเป็นรองศาสตราจารย์	เชี่ยวชาญ
		4. ศาสตราจารย์	- เป็นศาสตราจารย์ปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า 2 ปี ขอ กำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์	เชี่ยวชาญพิเศษ

1.2 ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทบริหาร และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทบริหารและประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ มหาวิทยาลัยได้กำหนดโครงสร้างตำแหน่งและความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ เป็นไปตามตารางแสดงประเภทตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนดระบบความก้าวหน้าในตำแหน่งและข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2555 ดังนี้

(1) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

โอกาสและความก้าวหน้าในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 และฉบับปรับปรุงแก้ไข พ.ศ. 2554 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้กำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้าสู่ตำแหน่งในประเภทผู้บริหารระดับตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

ตารางที่ 7 กำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้าสู่ตำแหน่งในประเภทผู้บริหารระดับ

ระดับตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง/เงินค่าตอบแทน	คุณสมบัติ
1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการหรือเทียบเท่า	10,000 และค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง 10,000	1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานบริหารงานทั่วไป และ 2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ - ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า - ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า 1 ปี - ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า และประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า 4 ปี 3. ดำรงตำแหน่ง ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ 4. ดำรงตำแหน่ง ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษไม่น้อยกว่า 4 ปี ต้องมีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกันงานของตำแหน่งที่แต่งตั้งมากกว่า 1 งาน มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และ 5. ผ่านการอบรมหลักสูตรที่ ก.พ.อ. รับรองหรือผ่านการอบรม

		หลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารอุดมศึกษา ระดับสูงที่ ก.พ.อ. กำหนดและรับรองหน่วยงานจัด 6. ผ่านการประเมินตามองค์ประกอบ
2. ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า หรือ เรียกชื่ออย่างอื่น (หัวหน้าสำนักงาน คณบดี หรือหัวหน้า ผู้อำนวยการ สำนัก สถาบัน)	5,600 และ เงินตอบแทน ประจำตำแหน่ง 5,600	1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานของส่วนราชการ 2. ดำรงตำแหน่ง ประเภทผู้บริหารผู้อำนวยการกองหรือ เทียบเท่า 3. ดำรงตำแหน่ง ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญพิเศษ ไม่น้อยกว่า 3 ปี 4. ดำรงตำแหน่ง ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 7 ปี ต้องมีประสบการณ์หัวหน้างานในกองหรือ เทียบเท่า ซึ่งเกี่ยวกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่น้อยกว่า 1 งาน มาแล้ว 1 ปี 5. ผ่านการอบรมหลักสูตรที่ ก.พ.อ. รับรองหรือผ่านการอบรม หลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารอุดมศึกษา ระดับสูงที่ ก.พ.อ. กำหนดและรับรองหน่วยงานจัด 6. ผ่านการประเมินตามองค์ประกอบ

(2) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ตารางที่ 8 ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ระดับตำแหน่ง เลื่อนในระดับสูง ขึ้น	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง
ชำนาญการ	1. เงินเดือนถึงขั้นต่ำของระดับชำนาญการ 2. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน - ป.ตรี ไม่น้อยกว่า 6 ปี - ป.โท ไม่น้อยกว่า 4 ปี - ป.เอก ไม่น้อยกว่า 2 ปี	3,500* (เฉพาะประเภทวิชาชีพ)
ชำนาญการพิเศษ	1. เงินเดือนถึงขั้นต่ำของระดับชำนาญการพิเศษ 2. ดำรงตำแหน่งชำนาญการ 4 ปี	5,600
เชี่ยวชาญ	1. เงินเดือนถึงขั้นต่ำของระดับชำนาญการพิเศษ 2. ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ 3 ปี	9,900
เชี่ยวชาญพิเศษ	1. เงินเดือนถึงขั้นต่ำของระดับเชี่ยวชาญพิเศษ	13,000

	2. ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ 2 ปี	
--	-----------------------------------	--

2) ลูกจ้างประจำ

การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรประเภทลูกจ้างประจำ มหาวิทยาลัยได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.พ. ซึ่งได้จัดระบบตำแหน่งลูกจ้างประจำของส่วนราชการขึ้นมาใหม่โดยจำแนกตำแหน่งลูกจ้างประจำ ตามลักษณะงานเป็น 4 กลุ่ม มีสายงานทั้งหมด 356 สายงาน และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่ 1 เมษายน 2553 เป็นต้นไป ดังนี้

ตารางที่ 9 กำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรประเภทลูกจ้างประจำ

กลุ่มงาน (ลูกจ้างประจำ)	ลักษณะงาน	เลื่อนระดับขั้นงาน
1. กลุ่มงานบริการพื้นฐาน	- กลุ่มตำแหน่งในสายงานที่มีลักษณะงานให้บริการหลัก หรือเป็นงานพื้นฐานของส่วนราชการ - จำนวน 55 สายงาน	- ระดับขั้นงาน ไม่เกิน 2 ระดับ
2. กลุ่มงานสนับสนุน	- กลุ่มตำแหน่งในสายงานที่มีลักษณะงานในการช่วยปฏิบัติ หรือสนับสนุนผู้ปฏิบัติภารกิจหลัก - จำนวน 150 สายงาน	- ระดับขั้นงานไม่เกิน 4 ระดับ
3. กลุ่มงานช่าง	- กลุ่มตำแหน่งในสายงานที่มีลักษณะในการปฏิบัติงานช่าง - จำนวน 141 สายงาน	- ระดับขั้นงานไม่เกิน 4 ระดับ
4. กลุ่มงานเทคนิคพิเศษ	- กลุ่มตำแหน่งในสายงานที่มีลักษณะงานที่ต้องใช้ความสามารถเฉพาะตัว ทักษะพิเศษ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในวิชาชีพเฉพาะ - จำนวน 10 สายงาน	- ระดับขั้นงานไม่เกิน 3 ระดับ

การพัฒนาระบบตำแหน่งลูกจ้างประจำใหม่ เป็นการสร้างหนทางความก้าวหน้าของตำแหน่งงานของลูกจ้างประจำอย่างชัดเจน สร้างโอกาสการเลื่อนสู่ขั้นงาน/ตำแหน่งที่สูงขึ้นโดยไม่ต้องเปลี่ยนหมวดลักษณะงาน สร้างแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองเพื่อก้าวสู่ตำแหน่งสูงขึ้น ได้รับโอกาสในการปรับค่าตอบแทนสูงขึ้นเมื่อเลื่อนระดับตำแหน่ง เกิดความเป็นธรรมและไม่ล้าถ่วงในการบริหารงานบุคคล

ดังนั้น จึงได้มีหลักเกณฑ์ในการพัฒนาตำแหน่งของลูกจ้างประจำ โดยการปรับระดับชั้นงานให้เลื่อนในระดับที่สูงขึ้นได้ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และกำหนดให้มีการเปลี่ยนสายงานตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับลักษณะงานรวมถึงความจำเป็นภารกิจและประโยชน์ของส่วนราชการ ดังนี้

ตารางที่ 10 หลักเกณฑ์ในการพัฒนาตำแหน่งของลูกจ้างประจำ

การปรับระดับชั้นงาน	หลักเกณฑ์การพิจารณา
1. การปรับระดับชั้นงาน	1.1 การปรับระดับชั้นงานของตำแหน่งที่มีคนครอง 1.2 เป็นผู้มีความสมบัติครบถ้วน ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด 1.3 เป็นการปรับระดับชั้นงานของตำแหน่งให้สูงขึ้นจากระดับ 1 เป็นระดับ 2 หรือระดับ 2 เป็นระดับ 3 หรือระดับ 3 เป็นระดับ 4 ทั้งนี้ไม่เกินระดับสูงสุดในแต่ละสายงาน 1.4 ให้ได้รับอัตราค่าจ้างไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และไม่สูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ขอปรับระดับชั้นงานสูงขึ้น
2. การเปลี่ยนสายงาน	2.1 เป็นการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของตำแหน่งที่ตนครอง 2.2 ไม่เป็นผู้เกษียณอายุราชการในปีงบประมาณนั้น 2.3 เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ครบถ้วนตามที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ในตำแหน่งที่ขอเปลี่ยน 2.4 เป็นการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) ทั้งตำแหน่งภายในกลุ่มงานเดียวกัน และต่างกลุ่มงาน โดยไม่เพิ่มจำนวนอัตราค่าจ้าง 2.5 ตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนต้องเป็นที่หน่วยงานกำหนดไว้ 2.6 การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) ให้คำนึงถึงความเหมาะสม และสอดคล้องกับลักษณะงานรวมถึงความจำเป็นภารกิจของส่วนและประโยชน์ของส่วนราชการ 2.7 ต้องปฏิบัติงานให้สอดคล้องตรงตามหน้าที่รับผิดชอบที่เปลี่ยน 2.8 ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเดิมมานับรวมกรณีเป็นสายงานใกล้เคียงกัน 2.9 แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่กระทรวงการคลังกำหนดกลุ่มบัญชีค่าจ้างไว้มากกว่า 1 กลุ่ม 2.10 แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ที่มีอัตราค่าจ้างขั้นสูง ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งกรณีที่มีความจำเป็น

3) พนักงานมหาวิทยาลัย

โครงสร้างตำแหน่งและความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 2) พศ.2551 และตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พศ. 2554 และที่ออกตามมาถึงปัจจุบัน ได้กำหนดระบบความก้าวหน้าในตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยสอดคล้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการเช่นเดียวกับข้าราชการ ดังนี้

ตารางที่ 11 กำหนดระบบความก้าวหน้าในตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย

ประเภท	ความก้าวหน้าในตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง	หมายเหตุ
ประเภท สายวิชาการ	อาจารย์	-	เบิกจากเงินงบประมาณแผ่นดิน
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	5,600	
	รองศาสตราจารย์	9,900	
	ศาสตราจารย์	13,000	
ประเภท สายสนับสนุนวิชาการ สายงานในตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ และเชี่ยวชาญเฉพาะ	ระดับปฏิบัติการ	-	เบิกจากเงินงบประมาณแผ่นดิน
	ระดับชำนาญการ	3,500*	
	ระดับชำนาญการพิเศษ	5,600	
	ระดับเชี่ยวชาญ	9,900	
	ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ	13,000	
สายงานบริหาร - ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า - ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี หรือเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น	ระดับต้น	5,600	เบิกจากเงินงบประมาณแผ่นดิน
	ระดับสูง	10,000	

หมายเหตุ : *เฉพาะตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ

4) พนักงานราชการ

มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายให้มีการปรับเปลี่ยนสภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยได้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การกำหนดกรณีเป็นเหตุพิเศษใช้การคัดเลือกบรรจุแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย (เพิ่มเติม) สำหรับพนักงานราชการที่มีความรู้ความสามารถในตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อปรับสภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการปรับสภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และสามารถก้าวหน้าตามเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานมหาวิทยาลัยต่อไปมิ การเติบโตตามผลสัมฤทธิ์ของงานตามกรอบการต่อสัญญาจ้างทุก ๆ 4 ปี ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างทุกปี

5) ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายให้มีการประเมินเพื่อปรับเปลี่ยนสภาพลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนที่มีคุณสมบัติเปลี่ยนเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการปรับสภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และสามารถก้าวหน้าตามเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป ทั้งนี้มีการพิจารณาตามผลสัมฤทธิ์ของผลการปฏิบัติงาน และมีสัญญาจ้างให้จ้างต่อในทุก ๆ ปี

2.5.7 การรักษาไว้และการเกษียณ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคลที่เป็นพลังสำคัญในการขับเคลื่อนทุกภารกิจขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดระบบการสรรหา และพัฒนาบุคลากรโดยวิธีการต่าง ๆ รวมทั้งเตรียมความพร้อมสำหรับการเกษียณอายุราชการเพื่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีที่เหมาะสมตามสถานภาพของแต่ละบุคคล

1) วิธีการดำเนินการ

มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการบริหารและพัฒนาบุคลากร โดยกำหนดไว้ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ กลยุทธ์ที่ 14 พัฒนาศักยภาพอาจารย์ และประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการจัดการที่มีคุณภาพ กลยุทธ์ที่ 5.3 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่เพื่อจูงใจให้เกิดความจงรักภักดีต่อองค์กร โดยมีโครงการรองรับที่สำคัญ คือ

- (1) โครงการส่งเสริมให้อาจารย์ได้รับการพัฒนาคุณวุฒิการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นและสอดคล้องกับการบริหารหลักสูตร
- (2) โครงการส่งเสริมการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์
- (3) โครงการส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน

2) การพัฒนาคุณภาพชีวิต

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครได้จัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ สำหรับบุคลากรทั้งในระหว่างที่ปฏิบัติงานและเมื่อเกษียณอายุราชการ เพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีความสุข มีความรักความภักดี ด้วยค่านิยม "ร่วมคิด ร่วมใจ ร่วมทำหน้าที่ อย่างมีความสุข " (4 H's, ประกอบด้วย Head, Heart and Hand for Healthy Organization) นอกจากนี้ยังได้จัดสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความเหมาะสมและสร้างความสุขในการทำงาน ดังนี้

- (1) จัดระบบสาธารณูปโภค บ้านพักห้องพัก อินเทอร์เน็ต เครื่องมืออุปกรณ์ทำงาน สนามกีฬา สระว่ายน้ำ ลานจอดรถ เป็นต้น
- (2) จัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสม และเอื้อต่อการทำงาน
- (3) จัดระบบรักษาความปลอดภัย
- (4) จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพชีวิต เช่น โครงการกีฬาและนันทนาการประจำปี โครงการตรวจสุขภาพประจำปี กองทุนสวัสดิการบุคลากร กองทุนกู้ยืม

3) การเกษียณอายุราชการและสิทธิประโยชน์ที่ข้าราชการพึงได้เมื่อพ้นจากราชการโดยไม่มี ความผิด

(1) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา จะได้รับ

1.1 สิทธิประโยชน์ที่ได้รับหลังเกษียณอายุราชการของข้าราชการ ดังนี้

- เงินบำเหน็จ บำนาญปกติ (เลือกรับบำเหน็จหรือรับบำนาญ) และเงินบำเหน็จดำรงชีพ
- เงินก้อน กบข. (สำหรับข้าราชการที่เป็นสมาชิก กบข.) รับเป็นเงินก้อนหรือลงทุนต่อ
- มีสิทธิกู้เงินบำเหน็จค้ำประกัน กับสถาบันการเงินใช้บำเหน็จตกทอดค้ำประกัน
- ได้รับการพิจารณาให้ต่อเวลาราชการ 5 ปี (กรณีดำรงตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ ดร.)

1.2 สวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลและด้านการศึกษาบุตรกรณีรับบำนาญจะรับสิทธิต่อ

- สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
- สวัสดิการด้านการศึกษาบุตร

1.3 สวัสดิการที่ทายาทจะได้รับเมื่อข้าราชการบำนาญถึงแก่กรรม

- บำเหน็จตกทอด 30 เท่าของเงินบำนาญ
- เงินช่วยเหลือ 3 เท่าของเงินบำนาญ

1.4 สวัสดิการอื่น ๆ

- ขอรับพระราชทานเพลิงศพ
- กรณีเป็นสมาชิก ช.พ.ค. ฯลฯ สิทธิกู้เงินโครงการสวัสดิการเงินกู้ของสมาชิก ช.พ.ค.
- การฌาปนกิจสงเคราะห์ของมหาวิทยาลัย
- ชมรมเพชรราชภัฏ (ผู้สูงอายุ)
- สิทธิกู้เงินสหกรณ์ออมทรัพย์ครูจังหวัดสกลนคร (กรณีเป็นสมาชิก)
- สิทธิกู้เงินสหกรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (กรณีเป็นสมาชิก)
- เป็นอาจารย์พิเศษ (ผู้ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะสาขาวิชาขาดแคลน)
- การเข้ารับการเตรียมความพร้อมในวัยเกษียณ (ไปอบรม)

(2) พนักงานมหาวิทยาลัย

2.1 สิทธิประโยชน์ที่ได้รับหลังเกษียณอายุราชการของพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

- เงินสะสม เงินสมทบ และดอกผลของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

2.2 สวัสดิการอื่น ๆ

- ขอรับพระราชทานเพลิงศพ
- กรณีเป็นสมาชิก ช.พ.ค. ฯลฯ
- สิทธิกู้เงินโครงการสวัสดิการเงินกู้ของสมาชิก ช.พ.ค.
- การฌาปนกิจสงเคราะห์ของมหาวิทยาลัย
- ชมรมเพชรราชภัฏ (ผู้สูงอายุ)
- สิทธิกู้เงินสหกรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (กรณีเป็นสมาชิก)

- การจ้างเป็นอาจารย์พิเศษ (ผู้ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะสาขาวิชาขาดแคลน)
- การเข้ารับการเตรียมความพร้อมในวัยเกษียณ (ไปอบรม)

(3) ลูกจ้างประจำ

3.1 สิทธิประโยชน์ที่ได้รับหลังเกษียณอายุราชการของลูกจ้างประจำ ดังนี้

- บำเหน็จ บำเหน็จรายเดือน (เลือกรับบำเหน็จหรือรับบำเหน็จรายเดือน) กรณีอายุราชการไม่ถึง 25 ปี ได้รับบำเหน็จ
 - เงินก้อน กสจ. (สำหรับลูกจ้างประจำที่เป็นสมาชิก กสจ.)
 - มีสิทธิกู้เงินบำเหน็จค้ำประกัน โดยกู้เงินกับสถาบันการเงินใช้บำเหน็จค้ำประกันค้ำประกัน

3.2 สวัสดิการที่ทายาทจะได้รับเมื่อข้าราชการบำนาญถึงแก่กรรม

- บำเหน็จตกทอด 30 เท่าของเงินบำเหน็จรายเดือน
- เงินช่วยพิเศษ 3 เท่าของเงินบำเหน็จรายเดือน

3.3 สวัสดิการอื่น ๆ

- ขอรับพระราชทานเพลิงศพ
- กรณีเป็นสมาชิก ช.พ.ค. ฯลฯ
- สิทธิกู้เงินโครงการสวัสดิการการเงินกู้ของสมาชิก ช.พ.ค.
- การฌาปนกิจสงเคราะห์ของมหาวิทยาลัย
- ชมรมเพชรราชภัฏ (ผู้สูงอายุ)
- สิทธิกู้เงินสหกรณ์ออมทรัพย์ครูจังหวัดสกลนคร สหกรณ์มหาวิทยาลัย (กรณีเป็นสมาชิก)
- การเข้ารับการเตรียมความพร้อมในวัยเกษียณ (ไปอบรม)

(4) ลูกจ้างชั่วคราว

4.1 สิทธิประโยชน์ที่ได้รับหลังเกษียณอายุราชการของลูกจ้างชั่วคราว ดังนี้

- เงินช่วยพิเศษ 3 เท่าของเงินเดือน

4.2 สวัสดิการอื่น ๆ

- การดูแลหลังเกษียณ เช่น เจ็บป่วยไข้ (ดูแลเรื่องค่ารักษาเป็นครั้งคราว)
- การเข้ารับการเตรียมความพร้อมในวัยเกษียณ (ไปอบรม)

4) การเตรียมทดแทนอัตราเกษียณ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเตรียมอัตรากำลังเพื่อรองรับการเกษียณ โดยกำหนดในแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2566 สำหรับพัฒนาสมรรถนะหลักและทักษะตามตำแหน่งหน้าที่สำหรับบุคลากรทุกกลุ่มทุกประเภท สนับสนุนให้บุคลากรลาศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น สนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในอาชีพ เช่น ส่งเสริมการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์เพิ่มมากขึ้น (สายวิชาการ) ส่งเสริมการเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ ชำนาญการพิเศษในสัดส่วนที่เพิ่มมากขึ้น (สาย

สนับสนุน) เมื่อบุคลากรเกษียณอายุราชการ แต่ยังมีศักยภาพในการจัดการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยมีการพิจารณาการจ้างงานต่อเนื่อง โดยทางสาขาวิชาคณะ นำเรื่องเสนอขอต่อเวลาราชการ (ผู้เกษียณต้องดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ดร.) และการจ้างงานเป็นอาจารย์พิเศษรายเดือน และหรือเป็นอาจารย์พิเศษรายชั่วโมง

บทที่ 3

การวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังและแผนอัตรากำลัง

3.1 การวิเคราะห์อัตรากำลัง

ข้อมูลทั่วไปของคณะเทคโนโลยีการเกษตร จำแนกตามสาขาวิชา

1) แผนการผลิตบัณฑิตของคณะ เพื่อทราบเป้าหมายการผลิตบัณฑิตสาขาใด จำนวนเท่าใดจะเป็นข้อมูลช่วยในการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับแผนการผลิตบัณฑิต

2) ปีที่จัดตั้งคณะเพื่อให้เห็นภาพรวมว่ามีความพร้อมหรือขาดแคลนอัตรากำลัง

3) ผลกระทบอันเกิดจากหน่วยงานการศึกษาภายนอกที่เข้ามารุกล้ำเขตพื้นที่

4) โครงสร้างการบริหารภายใน

5) จำนวนบุคลากรสายผู้สอนทั้งหมด

5.1) ที่เป็นข้าราชการและอาจารย์ประจำตามสัญญา จำแนกระดับคุณวุฒิ

5.2) ข้อมูลการเกษียณอายุ การลาศึกษาต่อการไปช่วยราชการ

6) พิจารณาสัดส่วนคุณวุฒิอาจารย์ ปริญาโท : ปริญาเอก = 50 : 50 (ภายใต้เงื่อนไขที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ)

7) จำนวนนักศึกษาและแผนการรับนักศึกษาระยะ 5 ปี โดยระบุรายละเอียดของจำนวนนักศึกษาในปีที่ผ่านมาย้อนหลัง 3 ปี จนถึงปัจจุบันหรือปีที่ข้อกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อทราบรายละเอียดว่ากรอบอัตรากำลังที่สอดคล้องกับจำนวนนักศึกษาหรือไม่

8) จำนวนนักศึกษาที่เพิ่มขึ้นจะทำให้ภาระงานในรายวิชาพื้นฐานเพิ่มขึ้น ทำให้จำนวนอาจารย์ที่มีอยู่เดิมไม่เพียงพอต้องนำกรณีนี้เข้ามาพิจารณาด้วย

9) จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนในปัจจุบันและที่จะขอเปิดเพิ่มในการคิดกรอบอัตรากำลัง ไม่ควรนำภาระงานที่เกิดจากภาระงานสอนของอาจารย์ต่างคณะเพราะจะทำให้เกิดการนับภาระงานซ้ำซ้อน การกำหนดกรอบอัตรากำลังจะต้องพิจารณาถึงเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ดังนี้

9.1) ระดับปริญญาตรี ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา ซึ่งมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่า 5 คน และในจำนวนนั้นต้องมีผู้มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญาโทหรือเทียบเท่าหรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์อย่างน้อย 2 คน

9.2) ระดับปริญาโท ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา ไม่น้อยกว่า 5 คน โดยมีคุณวุฒิปริญาเอกหรือเทียบเท่าหรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์อย่างน้อย 3 คน

9.3) ระดับปริญาเอก ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา ไม่น้อยกว่า 5 คน โดยมีคุณวุฒิปริญาเอกหรือเทียบเท่าหรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าศาสตราจารย์อย่างน้อย 3 คน

ข้อมูลรายละเอียดของคณะ

- 1) ตารางสอน 2 ภาคเรียนปกติ โดยระบุรายละเอียดหน่วยกิต/ชั่วโมงบรรยาย/ชั่วโมงปฏิบัติในแต่ละสัปดาห์ในแต่ละภาคการศึกษารวมทั้งการแบ่งกลุ่มนักศึกษาเพื่อจัดแบ่งห้องเรียน
- 2) ภาระงานวิจัย ระบุรายละเอียดงานวิจัยที่ได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยหรือที่ได้รับงบประมาณจากหน่วยงานอื่นที่ให้ทุนสนับสนุนการคิดปริมาณภาระงานวิจัยร้อยละ 10 ของชั่วโมงบรรยายรวมกับชั่วโมงปฏิบัติ
- 3) ภาระงานบริการวิชาการ ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับปริมาณงานที่ให้บริการวิชาการและระยะเวลาที่ให้บริการวิชาการ ทั้งนี้ไม่นับรวมงานบริการวิชาการที่ได้รับค่าตอบแทน การคิดภาระงานบริการวิชาการให้คิดตามที่ได้ปฏิบัติจริง กำหนด 3 ชั่วโมงทำการเท่ากับ 1 ชั่วโมง
- 4) กรณีภาระงานสอนมีน้อยแต่ภาระงานภาคปฏิบัติมาก การคิดกรอบอัตรากำลังให้เพิ่มข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับสัดส่วนอาจารย์ : นักศึกษาของสาขาที่มีภาคปฏิบัติมาก เพื่อเป็นข้อมูลตามสถานะที่เป็นจริงและนำสัดส่วนอาจารย์ : นักศึกษามาคำนวณกรอบอัตรากำลัง โดยคำนวณจำนวนอาจารย์จากจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน

3.2 หลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการในการวิเคราะห์อัตรากำลัง

1 หลักเกณฑ์การกำหนดกรอบอัตรากำลังของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา(สกอ.)

1) การวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังสายผู้สอน (เฉพาะการจัดการเรียนการสอนนักศึกษาภาคปกติเท่านั้น) พิจารณาจากภาระงานสอนของอาจารย์ (Teaching Load) มีเกณฑ์การคำนวณ ดังนี้

1.1) ระดับปริญญาตรีหรือต่ำกว่าใช้เกณฑ์ 10 หน่วยชั่วโมง/สัปดาห์/ภาคการศึกษา/อาจารย์ 1 ตำแหน่ง หรือ 30 ชั่วโมงทำการ (สำหรับการสอนภาคปฏิบัติคิดอัตราส่วน 1.5 ชั่วโมงปฏิบัติ = 1 ชั่วโมงบรรยาย)

1.2) ระดับบัณฑิตศึกษา ใช้เกณฑ์ 6 หน่วยชั่วโมง/สัปดาห์/ภาคการศึกษา/อาจารย์ 1 ตำแหน่ง

2) การวิเคราะห์ภาระงานของอาจารย์ต่อจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTES : Full Time Equivalent Student) โดยใช้เกณฑ์มาตรฐานของทบวงมหาวิทยาลัย(ปัจจุบันคือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา)ที่กำหนดไว้และยังคงยึดถือและใช้เป็นแนวทางในทางปฏิบัติในปัจจุบัน

วิธีการคำนวณ FTES = (ผลรวมทั้งปีการศึกษาของ นศ.ที่ลงทะเบียนเรียนแต่ละรายวิชา x จำนวน นก. ของรายวิชานั้น)/(จำนวน นก. ตามหลักสูตรต่อปี กศ.ป. (ปริญญาตรี = 36) บัณฑิตศึกษา = 24)

2 ข้อมูลประกอบการพิจารณาการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังสายสนับสนุน

- 1) โครงสร้างการบริหารภายใน
- 2) ตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน
- 3) พิจารณาจากจำนวนห้องปฏิบัติการ / ตารางการใช้ห้องปฏิบัติการ/ ประเภทจำนวนอุปกรณ์
- 4) หน้าที่ความรับผิดชอบ ขอบเขตภาระงานและปริมาณงานของแต่ละหน่วยงาน

5) จำนวนอัตราที่มีอยู่เดิมทั้งที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว

การวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังสายสนับสนุน กำหนดให้ 1 ตำแหน่งต้องมีการงานไม่น้อยกว่า 35 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์ หรือ 230 วัน/ปี

3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์จัดทำกรอบอัตรากำลัง เป็นการวิเคราะห์สถานภาพความต้องการอัตรากำลังโดยภาพรวมทั้งสายผู้สอนและสายสนับสนุน ซึ่งเป็นลักษณะงานต้องประสานขอข้อมูลจากทุกส่วนงานความยุ่งยากจึงมีมากพอสมควร

- 1) คณะเจ้าประสานขอแผนการเรียนจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ขอภาระงานสอนของคณะ (กรณีสายผู้สอน) และขอข้อมูลภาระงานจากหน่วยงานระดับสาขา (กรณีสายสนับสนุน)
- 2) กองนโยบายและแผน คำนวณหาค่า FTES ส่งข้อมูลให้คณะ
- 3) ศึกษาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังทั้งสายผู้สอนและสายสนับสนุน
- 4) วิเคราะห์กรอบอัตรากำลังตามภาระงานเทียบสัดส่วนกับค่า FTES ของแต่ละกลุ่มสาขาโดยใช้เกณฑ์สัดส่วนมาตรฐานจำนวนอาจารย์ : FTES
- 5) กำหนดกรอบอัตรากำลังตามค่าที่ได้จากการคำนวณระบุกลุ่มวิชา
- 6) เปรียบเทียบจำนวนอาจารย์ที่คำนวณได้กับอัตราที่ถือครองอยู่ในปัจจุบันเพื่อคำนวณหาอัตราที่พึงมีตามเกณฑ์มาตรฐาน
- 7) เสนอผลการวิเคราะห์ให้ผู้บริหารทราบเพื่อเป็นข้อมูลปรับ/พัฒนาให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน

3.3 หลักทฤษฎีหรือเทคนิคที่ใช้ในการวิเคราะห์อัตรากำลัง

เทคนิคที่ใช้ในการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ใช้กันทั่วไป มี 3 วิธี คือ

1 เทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique) วิเคราะห์อัตรากำลัง โดยอาศัยดุลพินิจของผู้บริหาร (Management Judgment) หรืออาศัยความรู้และประสบการณ์ของผู้ชำนาญการ ซึ่งทำงานเกี่ยวข้องกับงานในหน่วยงานที่ทำการวิเคราะห์ ทั้งนี้โดยอาศัยรากฐานข้อเท็จจริงที่อ้างอิงได้

2 วิธีเปรียบเทียบอัตราส่วน (Ratio) เปรียบเทียบอัตราส่วนแบบต่าง ๆ คือ

อัตราส่วนประสิทธิภาพ (Output – Input Ratio)

อัตราส่วนพนักงานกับอุปกรณ์

อัตราส่วนผู้ได้บังคับบัญชากับผู้บังคับบัญชา

อัตราส่วนกำลังคนในงานที่เกี่ยวข้องกัน และ

อัตราส่วนอัตรากำลังหลักกับอัตรากำลังเสริม

3 การใช้เทคนิคการวัดงาน (Work Measurement Technique)

ทั้งนี้การวิเคราะห์อัตรากำลังของคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เนื่องจากในแต่ละส่วนงานมีลักษณะงานที่แตกต่างกันออกไปตามภารกิจ ดังนั้นใช้เทคนิคในการวิเคราะห์อัตรากำลังโดยผสมผสานกันหลายวิธีตามลักษณะงานของหน่วยงานนั้น ๆ ดังนี้

1) เทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique) ใช้เพื่อการวิเคราะห์งานของหน่วยย่อย ๆ คือ ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร

2) วิธีเปรียบเทียบอัตราส่วน (Ratio) อัตราส่วนประสิทธิภาพ (Output - Input Ratio) คือ จำนวนผลงานที่จะได้รับจากผู้ปฏิบัติงาน 1 คน โดยเฉลี่ยอาจคิดจากจำนวนชิ้นงาน หรือลูกค้าที่มาติดต่อ หรือ พื้นที่ในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะถูกกำหนดขึ้นจากการหารือร่วมกันของหัวหน้างาน นักวิเคราะห์งานและ ผู้ชำนาญการ

$$\text{กำลังคนที่ต้องการ} = \frac{\text{ปริมาณงานที่ต้องทำตามแผนงาน}}{\text{อัตราส่วนประสิทธิภาพ}}$$

ตัวอย่างที่ 1 คำนวณจากชิ้นงาน

แผนกตัดเย็บเสื้อผ้าสำเร็จรูป กำหนดเกณฑ์มาตรฐานในการเย็บเสื้อสำเร็จรูป สำหรับ พนักงาน 1 คน จะต้องสามารถตัดเย็บเสื้อสำเร็จรูปได้เดือนละ 20 ตัว ในปี 2539 แผนกดังกล่าวมีแผนงานที่จะต้องผลิตเสื้อผ้าสำเร็จรูปให้ได้ 6,000 ตัว กำลังคนที่ควรจะเป็นเท่าไร

ตัวอย่างที่ 2 คำนวณจากพื้นที่

ห้างสรรพสินค้าแห่งหนึ่ง กำหนดเกณฑ์มาตรฐานในการให้บริการขายสินค้าของพนักงานขาย 1 คน จะต้องรับผิดชอบดูแลลูกค้าในพื้นที่ขายคนละ 150 ตารางเมตร ในปี 2540 ห้างฯ จะเปิดสาขาใหม่ และคำนวณพื้นที่ขายได้ทั้งหมด 60,000 ตารางเมตร

ตัวอย่างที่ 3 คำนวณจากจำนวนลูกค้าที่มาติดต่อ

ธนาคารแห่งหนึ่ง กำหนดเกณฑ์มาตรฐานในการให้บริการลูกค้าธนาคารของพนักงานประจำเคานเตอร์รับฝาก - ถอนเงิน จะต้องสามารถบริการลูกค้าได้คนละ 50 รายต่อวัน จากการพยากรณ์ปริมาณลูกค้าที่มาติดต่อโดยอาศัยสถิติข้อมูลที่ผ่านมา จะมีลูกค้ามาติดต่อเฉลี่ยประมาณวันละ 400 ราย

ข้อควรคำนึงในการใช้เทคนิคอัตราส่วนประสิทธิภาพ

- อัตราส่วนประสิทธิภาพ ไม่ใช่มาตรฐานการปฏิบัติงาน เพราะไม่ได้มาจากการวัดงาน (Work Measurement)
- อัตราส่วนประสิทธิภาพ มักจะเกิดจากการศึกษาแนวโน้มของอัตราส่วนในอดีต หรือเกิดจากการเปรียบเทียบอัตราส่วนของหน่วยงานอื่น ๆ ประกอบกับดุลยพินิจของผู้บริหาร จึงอาจไม่ได้คำนึงถึงปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการทำงานของพนักงานโดยตรง
- ควรมีการทบทวนอัตราส่วนประสิทธิภาพอยู่เสมอ ๆ โดยเฉพาะเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

เกี่ยวกับการทำงาน เช่น เปลี่ยนแปลงขั้นตอนในการทำงาน

- อัตราส่วนประสิทธิภาพเป็นปริมาณผลงานที่คาดว่าจะได้ อาจไม่ใช่ปริมาณผลงานที่สมควรจะได้

3) อัตราส่วนพนักงานกับอุปกรณ์ เป็นเทคนิคที่ใช้ในการคำนวณกำลังคนของงานบางลักษณะ โดยพิจารณาจากเครื่องมือ เครื่องจักร หรืออุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน เช่น

- ▶ พนักงานขับรถ ต่อ จำนวนรถยนต์
- ▶ พนักงานรับโทรศัพท์ ต่อ จำนวนโทรศัพท์ หรือ
- ▶ พนักงานจ่ายน้ำมัน ต่อ หัวจ่ายน้ำมัน
- ▶ พนักงานบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ ต่อ เครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

เทคนิคการวัดงาน (Work Measurement Technique) เป็นวิธีการวิเคราะห์อัตรากำลัง โดยการศึกษาจากขั้นตอนการไหลของงาน (WORK FLOW) และมีการวัดเวลาที่ใช้ในการทำงานแต่ละขั้นตอนที่เรียกว่า Time and Motion Study แล้วนำผลที่ได้จากการวัดงานไปกำหนดเวลามาตรฐานในการทำงานเพื่อนำไปใช้ในการคำนวณอัตรากำลังที่เหมาะสมกับปริมาณงานของหน่วยงานต่อไป

การวัดงาน (Work Measurement) คือ การวัดเวลาการทำงานในแต่ละขั้นตอน หรือ วัดเวลาทำงานโดยรวมของประเภทงานนั้น ๆ เพื่อให้ทราบถึงเวลารวมที่ใช้ในการทำงาน 1 ชิ้นหรือ 1 เรื่อง ว่าใช้เวลาเท่าใด

วิธีการวัดงาน เพื่อกำหนดเวลามาตรฐานในการทำงาน ทำได้หลายวิธีด้วยกัน คือ

- การประมาณงานโดยผู้ชำนาญการ ใช้สำหรับงานประเภทที่ต้องใช้เทคนิคสูงหรือใช้ความชำนาญพิเศษเฉพาะด้าน ต้องให้ผู้ชำนาญการในเทคนิคสาขานั้นเป็นผู้ประมาณการว่าควรใช้เวลาเท่าใด
- การจับเวลา (Time Study) เป็นการสังเกตการณ์และจับเวลาการทำงานของผู้ปฏิบัติงานที่พร้อมบันทึกผลการจับเวลาไว้ โดยอาจต้องทำซ้ำประมาณ 2-3 หนในเวลาที่แตกต่างกันแล้ว กำหนดเป็นเวลามาตรฐานในการทำงานขึ้นใช้สำหรับงานที่ทำซ้ำ ๆ กันและใช้เทคนิคเหมือนกัน ๆ กันเป็นงานที่ใช้เทคนิคไม่สูงนัก เช่น งานธุรการ งานพัสดุ งานประกอบชิ้นส่วนเครื่องจักร เป็นต้น
- การใช้เวลามาตรฐานที่มีอยู่แล้ว โดยการนำเวลามาตรฐานที่มีผู้ทำการศึกษาวิจัยและกำหนดเป็นเวลามาตรฐานไว้และมีผู้ยอมรับนำไปใช้โดยทั่วไป ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นเวลามาตรฐานเกี่ยวกับการทำงานที่มีการเคลื่อนไหวร่างกายในการทำงาน เช่น เวลามาตรฐานในการพิมพ์ดีด การลงทะเลียนรับ-ส่งเอกสารเข้า-ออก การถ่ายเอกสาร เป็นต้น

ในงานที่ใช้เทคโนโลยีขั้นสูงในการทำงาน โดยมีเครื่องมือ เครื่องจักร หรือเทคนิคขั้นสูงในการปฏิบัติงาน อาจมีคู่มือกำหนดขั้นตอนในการทำงาน และเวลาที่จะต้องใช้ในการทำงานแต่ละขั้นตอนไว้ด้วย เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ก็สามารถหาเวลามาตรฐานได้จากการศึกษาขั้นตอนในการทำงานจากคู่มือดังกล่าวได้

- วิเคราะห์จากบันทึกการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ (Work Time Log) โดยการให้เจ้าหน้าที่บันทึกการทำงานในช่วงเวลาต่าง ๆ ในแต่ละวัน ว่ามีการปฏิบัติงานอะไรบ้าง แล้วนำผลรวมของเวลาที่รวบรวม

ได้ไปเปรียบเทียบกับผลงานที่เสร็จในช่วงที่ทำการวิเคราะห์นั้น เพื่อนำไปคำนวณและกำหนดเวลามาตรฐานในการทำงานแต่ละงาน

วิธีนี้ใช้สำหรับงานที่มีผู้ปฏิบัติหลายคน และใช้เทคนิคการทำงานคล้าย ๆ กัน และมีผลงานที่สามารถวัดเป็นปริมาณชิ้นงานได้

- วิเคราะห์จากทางเดินของงาน (Work Flow) โดยการศึกษารายละเอียดขั้นตอนการทำงานจากในพรรณนาหน้าที่งาน (Job Description) หรือจากการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานและคำนวณเวลาที่ต้องใช้ทั้งหมด ตั้งแต่จุดเริ่มต้นของงานจนถึงจุดเสร็จสิ้นของงาน ซึ่งจะได้เวลาทำงานมาตรฐานของงานแต่ละลักษณะที่จะนำไปคำนวณกำลังคนรวมของหน่วยงานนั้นต่อไป

ทั้งนี้ ในการวัดงานของบุคลากรสายสนับสนุนที่ปฏิบัติงานด้านบริหารและธุรการจะใช้วิธีที่ 3.5 คือวิเคราะห์จากทางเดินของงาน (Work Flow) โดยได้ศึกษารายละเอียดขั้นตอนการทำงานจากในพรรณนาหน้าที่งาน (Job Description) ของบุคลากรแต่ละงานแล้วคำนวณเวลาที่ต้องใช้ทั้งหมด ตั้งแต่จุดเริ่มต้นของงานจนถึงจุดเสร็จสิ้นของงาน ซึ่งจะได้เวลาทำงานมาตรฐานของงานแต่ละลักษณะที่จะนำไปคำนวณกำลังคนรวมของหน่วยงานนั้น โดยคำนวณ ดังนี้

$$\text{อัตรากำลังที่ต้องการ} = \frac{\text{ปริมาณงานใน 1 ปี} \times \text{เวลามาตรฐานต่องาน 1 ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานของบุคลากร 1 คน ต่อ 1 ปี}}$$

ปริมาณงานใน 1 ปี ได้จากการศึกษาแผนงานขององค์กรหรือจากการเก็บรวบรวมสถิติผลงานที่ผ่านมา (ทำได้จากการเก็บข้อมูลย้อนหลังประมาณ 3 ปี และนำมาหาค่าเฉลี่ย)

วิธีหาเวลาทำงานของบุคลากร 1 คน ต่อ 1 ปี มีขั้นตอนในการคำนวณ ดังนี้

1. คำนวณวันทำงานของเจ้าหน้าที่ 1 คน ต่อ 1 ปี ดังนี้

$$\begin{aligned} \text{จำนวนวันทำงานต่อสัปดาห์ 5 วัน} \times 52 \text{ สัปดาห์} &= 260 \text{ วัน ต่อปี} \\ \text{หัก - วันหยุดตามประเพณี} &= 13 \text{ วัน (ตามข้อบังคับ} \end{aligned}$$

บริษัท)

$$\begin{aligned} \text{- วันลาพักผ่อนประจำปี} &= 10 \text{ วัน} \\ \text{- วันลากิจ ลาป่วย เฉลี่ย} &= 7 \text{ วัน} \end{aligned}$$

$$\therefore \text{วันทำงานของเจ้าหน้าที่ 1 คน ใน 1 ปี} = 230 \text{ วัน}$$

2. คำนวณวันทำงานของพนักงาน ใน 1 วัน ดังนี้

$$\begin{aligned} \text{เวลาทำการของหน่วยงานใน 1 วัน} &= 7 \text{ ชั่วโมง} \\ \text{- เวลาพักเที่ยง} &= 1 \text{ ชั่วโมง} \\ \text{- เวลาปฏิบัติกิจธุระส่วนตัว} &= 15\% \text{ ของเวลาทำงาน 1 วัน} \end{aligned}$$

(Allowance Time) ในที่นี้ไม่นำมาคิด

$$\begin{aligned} \text{คูณด้วย จำนวนนาฬิกาต่อ 1 ชั่วโมง} &= 60 \text{ นาที} \\ \therefore \text{เวลาทำงานของเจ้าหน้าที่ใน 1 วัน} &= 420 \text{ นาที} \end{aligned}$$

3. หาเวลาทำงานของพนักงาน 1 คน ต่อ 1 ปี ได้ดังนี้

เวลาทำงานของพนักงาน 1 คนใน 1 ปี สัปดาห์ = จำนวนวันทำงาน 1 ปี x จำนวนเวลาทำงานต่อ 1 วัน

$$\begin{aligned} &= 230 \text{ วัน} \times 420 \text{ นาที} \\ &= 96,600 \text{ นาที ต่อปี หรือ } 1,610 \\ &\quad \text{ชั่วโมง ต่อปี} \end{aligned}$$

ทั้งนี้ ในการวิเคราะห์อัตรากำลังครั้งนี้ ได้ใช้วิธีเทคนิคการวัดงาน (Work Measurement Technique) นี้กับเจ้าหน้าที่ของงานการเงิน งานการเจ้าหน้าที่ งานสารบรรณ งานวิชาการ งานนโยบายและแผน งานกิจการนักศึกษา งานบริการคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย หน่วยซ่อมบำรุง หน่วยพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ หน่วยสนับสนุนการวิจัยและบริการวิชาการ และหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ

3.4 การวิเคราะห์และการกำหนดแผนอัตรากำลังปี 2563 – 2566 (Workforce Analysis and Manpower Planning)

จากการวิเคราะห์ตามหลักเกณฑ์ข้างต้น ปรากฏผลการวิเคราะห์ โดยแยกตามสายงาน/หน่วยงาน ดังนี้

1 สายวิชาการ

1) หลักเกณฑ์และข้อกำหนดในการคำนวณกรอบอัตรากำลัง การกำหนดกรอบอัตรากำลัง อาจารย์ มีหลักเกณฑ์และข้อกำหนดในการคำนวณกรอบอัตรากำลังที่กำหนดไว้จากหลายส่วน คือ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กำหนดเกณฑ์ในการกำหนดกรอบอัตรากำลังตามภาระงานของหน่วยงานโดยแยกตามวัตถุประสงค์/วิธีคิด ดังนี้

ก. คิดตามเกณฑ์มาตรฐานในการรับนักศึกษาแต่ละกลุ่มสาขา

โดยพิจารณาจากสัดส่วนจำนวนอาจารย์ต่อจำนวนนักศึกษาสำหรับสาขาวิชาต่าง ๆ ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด ดังนี้คือ

1. สังคมศาสตร์ ศิลปะศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และศึกษาศาสตร์ สัดส่วน 1 : 25 ขยายการรับได้ไม่เกิน 1 : 75
2. เกษตรศาสตร์ สัดส่วน 1 : 20 ขยายได้ไม่เกิน 1 : 60
3. แพทยศาสตร์ สัตวแพทย์ และทันตแพทย์ สัดส่วน 1 : 8 ขยายได้ไม่เกิน 1 : 10

ข. คิดตามภาระงานของตำแหน่ง ดังนี้

ในการกำหนดกรอบภาระงานของบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษานั้น สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้กำหนดกรอบไว้ ดังนี้

สายผู้สอน พิจารณาจากภาระงานสอนของอาจารย์ (Teaching Load) โดยมีเกณฑ์ในการคำนวณ คือ ระดับปริญญาตรีหรือต่ำกว่า ใช้เกณฑ์ 10 หน่วยชั่วโมง/สัปดาห์/ภาคการศึกษา หรือ 30 ชั่วโมงทำการ (สำหรับการสอนภาคปฏิบัติ คิดอัตราส่วน 1.5 ชั่วโมงปฏิบัติ = 1 ชั่วโมงบรรยาย)

สายสนับสนุนวิชาการ ตำแหน่งที่ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติ พิจารณาจากจำนวนห้องลักษณะการใช้ห้องอุปกรณ์และประเภทเครื่องมือของห้องปฏิบัติการว่ามีความจำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือไม่

ตำแหน่งที่ปฏิบัติงานด้านวิจัย กำหนดอัตรากำลังตามกลุ่มสาขาการวิจัยหลักของสถาบันอุดมศึกษา ในแต่ละกลุ่มสามารถวิจัยจะมีผู้รับผิดชอบเป็นทีม ทีมละ 3 อัตรา

กำหนด ให้ 1 ตำแหน่งต้องมีภาระงานไม่น้อยกว่า 35 ชั่วโมง ทำการต่อสัปดาห์ หรือ 230 วัน / ปี (อ้างอิงตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ 0502(2)/ว.15 ลว. 19 กันยายน 2550)

ค. คิดตามหลักการวิเคราะห์ภาระงานโดยใช้วิธีการ FTES

การกำหนดอัตรากำลังสายวิชาการ กำหนดโดยการวิเคราะห์ภาระงานสอนตามจำนวนนักศึกษาเต็มเวลา (Full Time Equivalent Students : FTES) หมายถึง จำนวนนิสิตที่ได้จากการลงทะเบียนเรียนในหลักสูตรต่าง ๆ ตามเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

กำหนดหน่วยกิตเพื่อใช้ในการคำนวณจำนวนนิสิตเต็มเวลาในระดับการศึกษาต่างๆ โดยมีกระบวนการวิเคราะห์ ตามจำนวนหน่วยกิตนิสิต (Student Credit Hours : SCH) หมายถึงผลรวมผลคูณระหว่างจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนกับหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาที่ภาควิชา หรือคณะนั้นเปิดสอนโดยใช้สูตรการคำนวณ ดังนี้

$$\begin{aligned} \text{SCH} &= \sum n_i c_i \\ \text{เมื่อ } n_i &= \text{จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนในวิชาที่ } i \\ c_i &= \text{จำนวนหน่วยกิตของวิชาที่ } i \end{aligned}$$

จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อปี
(FTES) =

Student Credit Hours (SCH) ทั้งปี
จำนวนหน่วยกิตต่อปีการศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานการลงทะเบียนในระดับปริญญานั้นๆ

การปรับจำนวนในระหว่างปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา

ให้มีการปรับค่าจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าในระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นระดับปริญญาตรีเพื่อนำมารวมคำนวณหาสัดส่วนจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาต่ออาจารย์ประจำ

นักศึกษาเต็มเวลาในหน่วยนับปริญญาตรี	
1. กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	= FTES ระดับปริญญาตรี = FTES ระดับบัณฑิตศึกษา
2. กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ	= FTES ระดับปริญญาตรี + (2 x FTES ระดับบัณฑิตศึกษา)
3. กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	= FTES ระดับปริญญาตรี + (1.8 x FTES ระดับบัณฑิตศึกษา)

สัดส่วนจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาต่ออาจารย์ประจำหลักสูตรแยกตามกลุ่มสาขา

กลุ่มสาขา	สัดส่วนจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาต่ออาจารย์ประจำ
1. วิทยาศาสตร์สุขภาพ	8 : 1
2. วิทยาศาสตร์กายภาพ	20 : 1
3. วิศวกรรมศาสตร์	20 : 1
4. สถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง	8 : 1
5. เกษตร ป่าไม้และประมง	20 : 1
6. บริหารธุรกิจ พาณิชยศาสตร์ บัญชี การจัดการ การท่องเที่ยว เศรษฐศาสตร์	25 : 1
7. นิติศาสตร์	50 : 1
8. ครุศาสตร์/ศึกษาศาสตร์	30 : 1
9. ศิลปกรรมศาสตร์ ทัศนศิลป์และประยุกต์ศิลป์	8 : 1
10. สังคมศาสตร์/มนุษยศาสตร์	25 : 1

มาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ สำหรับสายผู้สอน คณะเทคโนโลยีการเกษตร

คณะกรรมการบริหารงานบุคคลข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย (ก.บ.) ได้กำหนดให้มหาวิทยาลัยกำหนดภาระงานทางวิชาการขั้นต่ำสำหรับตำแหน่งอาจารย์ขึ้นตั้งแต่ปี 2551 แต่เนื่องจากภาระงานที่กำหนดอาจกระทบต่อผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการบางส่วนซึ่งยังไม่มีผลงานทางวิชาการ ดังนั้นจึงได้กำหนดข้อยกเว้นการขึ้นและให้ใช้ได้เป็นเวลา 3 ปี นับตั้งแต่เดือน

2) ผลการวิเคราะห์

วิเคราะห์โดยใช้เทคนิค ดังนี้

2.1) วิธีเปรียบเทียบอัตราส่วน (Ratio) แบบอัตราส่วนประสิทธิภาพ (Output – Input Ratio)

การคำนวณกำลังคน โดยใช้อัตราส่วนประสิทธิภาพ มีวิธีคิดดังนี้

$$\text{กำลังคนที่ต้องการ} = \frac{\text{ปริมาณงานที่ต้องทำตามแผนงาน}}{\text{อัตราส่วนประสิทธิภาพ}}$$

ดังนั้น

กรณีที่ 1 คิดตามเกณฑ์สัดส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาการรับนักศึกษาตามกลุ่มสาขา

$$\text{กำลังคนที่ต้องการ} = \frac{\text{ปริมาณงานที่ต้องทำตามแผนงาน}}{\text{อัตราส่วนประสิทธิภาพ}}$$

$$\text{กำลังอาจารย์ที่ต้องการ} = \frac{\text{ปริมาณนักศึกษาที่ต้องมีตามแผนงาน}}{\text{อัตราส่วนประสิทธิภาพ}}$$

2 สายสนับสนุนวิชาการ

1) หลักเกณฑ์และข้อกำหนดในการคำนวณกรอบอัตรากำลัง

ตำแหน่งที่ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ ของสาขาวิชาต่าง ๆ ได้แก่ ตำแหน่ง

1. นักวิชาการสัตวบาล
2. นักวิชาการเกษตร
3. นักวิชาการโภชนาการ
4. นักวิทยาศาสตร์

ซึ่งมีหน้าที่ในการช่วยสอนวิชาปฏิบัติการและเตรียมห้องปฏิบัติการ ทั้งนี้ ตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษานั้นให้พิจารณาจากจำนวนห้อง ลักษณะการใช้ห้อง อุปกรณ์และประเภทเครื่องมือของห้องปฏิบัติการว่ามีความจำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือไม่ และเมื่อพิจารณาแล้ว ลักษณะการใช้ห้องปฏิบัติการอุปกรณ์และประเภทเครื่องมือของห้องปฏิบัติการคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี จะเป็นไปตามชั่วโมงปฏิบัติ ดังนั้น จึงวิเคราะห์อัตรากำลังของบุคลากรกลุ่มนี้ โดยอิงตามข้อมูลภาระงานสอนวิชาปฏิบัติการของอาจารย์และคิดชั่วโมงจริงตามภาระงานสอน ทั้งนี้ เนื่องจากระยะเวลาการสอน เริ่มต้นและสิ้นสุดพร้อม ๆ กับการสอนของอาจารย์ จึงใช้เกณฑ์ภาระงานเดียวกันกับอาจารย์ คือ 10 ชั่วโมง ต่อคนต่อสัปดาห์

2) ผลการวิเคราะห์

เมื่อ ปริมาณงานที่ต้องทำตามแผนงาน คือ จำนวนหน่วยชั่วโมงชั้นต่อสัปดาห์ และอัตราส่วนประสิทธิภาพ คือ 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

$$\text{กำลังคนที่ต้องการ (นักวิชาการ)} = \frac{\text{จำนวนหน่วยชั่วโมงรวมของสาขาวิชา (ต่อสัปดาห์)}}{\text{จำนวนชั่วโมงชั้นต่อสัปดาห์}}$$

3 สายบริหารและธุรการทั่วไป

อธิบายการวิเคราะห์หลักเกณฑ์และข้อกำหนดในการคำนวณกรอบอัตราค่าจ้าง

- 1) กำหนดให้ 1 ตำแหน่งมีภาระงานไม่น้อยกว่า 35 ชั่วโมง ทำการต่อสัปดาห์ หรือ 230 วัน/ปี เมื่อคำนวณอัตราค่าจ้างโดยใช้เทคนิคการวัดงาน

$$\text{อัตราค่าจ้างที่ต้องการ} = \frac{\text{ปริมาณงานใน 1 ปี} \times \text{เวลามาตรฐานต่องาน 1 ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานของพนักงาน 1 คน ต่อ 1 ปี}}$$

ปริมาณงานใน 1 ปี ได้จากการศึกษาแผนงานขององค์กรหรือจากการเก็บรวบรวมสถิติผลงานที่ผ่านมา

- 2) วิธีเดลไฟ (Delphi technique)

โดยหน่วยผลิตเอกสารในปัจจุบันใช้วิธีการจ้างเหมาเอกชนดำเนินการ ยกเว้น กรณีการจัดทำข้อสอบ จึงจำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ตรวจสอบเอกสารที่เอกชนดำเนินการก่อนเสนอเรื่องขออนุมัติเบิกจ่าย และต้องมีเจ้าหน้าที่จัดทำข้อสอบในการสอบกลางและสอบปลายภาค รวมถึงการดูแลเครื่องถ่ายเอกสารที่เป็นครุภัณฑ์ของคณะอง จึงต้องมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำด้านนี้ อย่างน้อย 1 คน

ส่วนหน่วยประกันคุณภาพนั้น จำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่ประสานงานเพื่อทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการประกันคุณภาพ ประสานการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลและการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง จึงต้องมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำด้านนี้ อย่างน้อย 1 คน

- 3) ใช้วิธีอัตราส่วนประสิทธิภาพ (Output – Input Ratio) คำนวณจากพื้นที่

กำหนดเกณฑ์มาตรฐานต่อตารางเมตร ในการให้บริการของพนักงาน 1 คน ที่ต้องรับผิดชอบดูแลในพื้นที่ และคำนวณพื้นที่ที่มีทั้งหมด ดังนั้น พื้นที่รับผิดชอบของคณะเทคโนโลยีการเกษตรมีทั้งหมด 10 ไร่ (16,000 ตรม.) และคนสวนหนึ่งคนกำหนดพื้นที่รับผิดชอบ คนละ 5 ไร่ (8,000 ตรม.)

คนสวน

$$\text{จำนวนพนักงานที่ต้องการ} = \frac{\text{พท.ทั้งหมด (ตรม.)}}{\text{เกณฑ์มาตรฐานต่อตารางเมตรในการให้บริการของพนักงาน 1 คน}}$$

ดังนั้น

$$\text{จำนวนคนสวนที่ต้องการ} = \frac{16,000}{8,000} = 2 \text{ คน}$$

เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา

$$\text{จำนวนพนักงานที่ต้องการ} = \frac{\text{พท.ทั้งหมด (ตรม.)}}{\text{เกณฑ์มาตรฐานต่อตารางเมตรในการให้บริการของพนักงาน}}$$

ดังนั้น

$$\text{จำนวนเจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษาที่ต้องการ} = \frac{5,000}{2,500} = 2 \text{ คน}$$

4) ใช้วิธีอัตราส่วนประสิทธิภาพ (Output – Input Ratio) แบบคำนวณจากจำนวนผู้ใช้บริการคือนักศึกษา ตามเกณฑ์ผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 ข้อ 3.3.1 คือ

4.1) ถ้าจำนวนนักศึกษาทั้งหมดไม่เกิน 10,000 คน แรกขึ้นไป ให้ใช้สัดส่วนนักศึกษาทุก ๆ 2,000 คน ต่อบรรณารักษ์ 1 คน

4.2) จำนวนหนังสือ 150,000 เล่มต่อบรรณารักษ์ 1 คน และจำนวนหนังสือที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี ทุก ๆ 20,000 เล่ม ต่อบรรณารักษ์ 1 คน

บรรณารักษ์

$$\text{จำนวนพนักงานที่ต้องการ} = \frac{\text{จำนวนนักศึกษาทั้งหมด (คน)}}{\text{เกณฑ์มาตรฐานต่อตารางเมตรในการให้บริการของพนักงาน 1 คน}}$$

ดังนั้น

$$\text{จำนวนบรรณารักษ์ที่ต้องการ} = \frac{1,000}{500} = 2 \text{ คน}$$

สรุป ผลการคำนวณภาระงาน (สายสนับสนุนวิชาการ) ปีงบประมาณ 2560 - 2562 (ภาคผนวก 2)

3.5 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ความต้องการกำลังคนและอัตราการเข้าออกของบุคลากร

ตารางที่ 12 จำนวนบุคลากรคณะเทคโนโลยีการเกษตร จำแนกตามประเภทของบุคลากร (ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2563)

ประเภท	ข้าราชการพลเรือน	พนักงานมหาวิทยาลัย	พนักงานราชการ	ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน	หมายเหตุ
สายวิชาการ	9	28	-	3	ลาศึกษาต่อ 2 คน
สายสนับสนุน	1	8	1	8	
รวม	10	36	1	11	
ร้อยละ					

ตารางที่ 13 แสดงบุคลากรสายวิชาการจำแนกตามสาขาวิชา/หลักสูตร

สาขาวิชา/หลักสูตร	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน	รวม	หมายเหตุ
สาขาวิชาเทคโนโลยีการอาหาร					
- หลักสูตรวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	3	4	-	7	ลาศึกษาต่อ 1 คน
สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์					
- หลักสูตรคหกรรมศาสตร์	1	3	-	4	
สาขาวิชาสัตวศาสตร์					
- หลักสูตรเทคนิคการสัตวแพทย์	1	4	1	6	
- หลักสูตรสัตวศาสตร์	1	4	-	5	
- หลักสูตรเกษตรศาสตร์	-	-	-	-	
สาขาวิชาธุรกิจการเกษตร					
- หลักสูตรบริหารธุรกิจการเกษตร	-	5	1	6	ลาศึกษาต่อ 1 คน
สาขาวิชาพืชศาสตร์					
- หลักสูตรพืชศาสตร์	2	3	-	5	
สาขาวิชาการประมง					
- หลักสูตรการประมง	1	5	1	7	
รวมทั้งสิ้น	9	28	3	40	
ร้อยละ	22.5	70.00	7.5	100	

ตารางที่ 14 แสดงบุคลากรสายวิชาการจำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ

สาขาวิชา/หลักสูตร	ตำแหน่งทางวิชาการ			รวม
	อาจารย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	
สาขาวิชาเทคโนโลยีการอาหาร				
- หลักสูตรวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	4	3	-	7
สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์				
- หลักสูตรคหกรรมศาสตร์	3	1	-	4
สาขาวิชาสัตวศาสตร์				
- หลักสูตรเทคนิคการสัตวแพทย์	3	2	1	6
- หลักสูตรสัตวศาสตร์	4	1	-	5
- หลักสูตรเกษตรศาสตร์	-	-	-	-

สาขาวิชาธุรกิจการเกษตร				
- หลักสูตรบริหารธุรกิจการเกษตร	4	2	-	6
สาขาวิชาพืชศาสตร์				
- หลักสูตรพืชศาสตร์	2	2	1	5
สาขาวิชาการประมง				
- หลักสูตรการประมง	4	3	-	7
รวมทั้งสิ้น	24	14	2	40
ร้อยละ	60.00	35.00	5.00	100

ตารางที่ 15 แสดงบุคลากรสายวิชาการจำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา

สาขาวิชา/หลักสูตร	วุฒิการศึกษา			รวม
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
สาขาวิชาเทคโนโลยีการอาหาร				
- หลักสูตรวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	-	2	5	7
สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์				
- หลักสูตรคหกรรมศาสตร์	-	4	-	4
สาขาวิชาสัตวศาสตร์				
- หลักสูตรเทคนิคการสัตวแพทย์	1	3	2	6
- หลักสูตรสัตวศาสตร์	-	4	1	5
- หลักสูตรเกษตรศาสตร์	-	-	-	-
สาขาวิชาธุรกิจการเกษตร				
- หลักสูตรบริหารธุรกิจการเกษตร	-	6	-	6
สาขาวิชาพืชศาสตร์				
- หลักสูตรพืชศาสตร์	-	2	3	5
สาขาวิชาการประมง				
- หลักสูตรการประมง	1	6	-	7
รวม	2	27	11	40
ร้อยละ	5.00	67.5	27.5	100

ตารางที่ 16 แสดงบุคลากรเกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 – 2566

สาขาวิชา	ปีงบประมาณ / จำนวน (คน)					รวม
	2562	2563	2564	2565	2566	
สาขาวิชาเทคโนโลยีการอาหาร						
- หลักสูตรวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการ	-	-	-	-	-	

อาหาร						
สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์						
- หลักสูตรคหกรรมศาสตร์	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชาสัตวศาสตร์						
- หลักสูตรเทคนิคการสัตวแพทย์	1	-	-	-	-	1
- หลักสูตรสัตวศาสตร์	-	-	-	1	-	1
- หลักสูตรเกษตรศาสตร์	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชาธุรกิจการเกษตร						
- หลักสูตรบริหารธุรกิจการเกษตร	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชาพืชศาสตร์						
- หลักสูตรพืชศาสตร์	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชาการประมง						
- หลักสูตรการประมง	-	-	-	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	1	-	-	1	-	2
ร้อยละ	50.00	0.00	0.00	50.00	0.00	100

ตารางที่ 17 แสดงบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการจำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา

ประเภทบุคลากร	วุฒิการศึกษา			รวม
	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	-	-	1	1
พนักงานมหาวิทยาลัย	-	8	-	8
พนักงานราชการ	-	1	-	1
ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน	4	4	-	8
รวม	4	13	1	18
ร้อยละ	22.3	72.3	5.6	100

บทที่ 4

แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร

4.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและมีความสำคัญมากที่สุดในองค์กร บุคลากรจะเป็นผู้ผลักดันให้องค์กรขับเคลื่อนภารกิจต่างๆ ให้สำเร็จลุล่วง และยังเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาองค์กรในทุก ๆ ด้าน การส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและศักยภาพในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร จะทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานให้เกิดความก้าวหน้า และเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การจะบรรลุเป้าประสงค์ดังกล่าวมีความจำเป็นที่จะต้องมีการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการส่งเสริมศักยภาพและคุณภาพของทรัพยากรบุคคลให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

แนวความคิดจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาคุณภาพบุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่งในการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของสมรรถนะ ให้มีความก้าวหน้าในวิชาชีพตามตำแหน่งที่ปฏิบัติหน้าที่(Career path) และมีความมั่นคงในชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของมหาวิทยาลัย รวมทั้งยกระดับมาตรฐานการทำงานของหน่วยงานไปสู่มาตรฐานสากล มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการโดยการบูรณาการกรอบแนวความคิดพัฒนาบุคลากรที่สำคัญ 4 ประการ ได้แก่ 1) หลักการบริหารบุคลากรและการพัฒนาบุคลากร (Human Resources Management & Human Resources Development) ตามกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาตามมาตรฐานความสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. 5 มิติ คือ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ ประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน 2) กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2552 - 2556 ประกอบด้วย 4 ประเด็น ได้แก่ 1] การพัฒนาคุณภาพข้าราชการในการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของสมรรถนะ 2] การพัฒนาข้าราชการให้เป็นคนดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย และเข้าถึงประชาชน 3] พัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงทุกระดับในองค์กรโดยผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลายให้สามารถเป็นผู้นำตนเอง ผู้นำทีมงาน ผู้นำองค์กร และผู้นำเครือข่าย และ 4] ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการทุกคน ทุกระดับให้มีพลังกายที่เข้มแข็งและพลังใจที่พร้อมอุทิศเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน 3)เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ในประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทยประเด็นที่ 3 มุ่งสู่การเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง บุคลากรมีความพร้อมและความสามารถในการเรียนรู้ คิดริเริ่ม เปลี่ยนแปลงและปรับตัวได้อย่างเหมาะสมต่อสถานการณ์ต่าง ๆ และ 4) เงื่อนไขของก.พ.อ. ให้มหาวิทยาลัยกำหนดสมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติพร้อมรายละเอียดและระดับของสมรรถนะให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งงานของบุคลากรตามแนวทางการกำหนดสมรรถนะสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา โดยเชื่อมโยงกรอบแนวคิดดังกล่าวกับภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย และอาศัยข้อมูลที่สำคัญได้แก่ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนใน

สถาบันอุดมศึกษาข้อมูลและสารสนเทศพื้นฐานด้านบุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมจากบุคลากรทุกสายงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

4.2 วิสัยทัศน์ของแผนพัฒนาบุคลากร

บุคลากรมีศักยภาพทางด้านวิชาการ ทักษะ และสมรรถนะในวิชาชีพ

4.3 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (S)

1. สายวิชาการ

- 1.1 ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- 1.2 บุคลากรสายวิชาการมีคุณวุฒิตรงตามหลักสูตรและมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
- 1.3 บุคลากรมีความตระหนักในหน้าที่ ความรับผิดชอบ

2. สายสนับสนุนวิชาการ

- 2.1 คณะมีบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการสามารถทำงานได้หลากหลาย
- 2.2 บุคลากรมีความตระหนักในหน้าที่ ความรับผิดชอบ

จุดอ่อน (W)

1. สายวิชาการ

- 1.1 สัดส่วนการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการยังไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน
- 1.2 สัดส่วนคุณวุฒิปริญญาเอกยังไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน
- 1.3 บุคลากรควรได้รับการพัฒนาการสื่อสารภาษาต่างประเทศ
- 1.4 จำนวนอาจารย์มีจำกัดส่งผลต่อการลาศึกษาต่อแบบเต็มเวลา การลาเพื่อพัฒนาตำแหน่งทาง

2. สายสนับสนุนวิชาการ

- 2.1 สัดส่วนการพัฒนาเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
- 2.2 บุคลากรยังขาดทักษะการสื่อสาร เช่น ทักษะทางภาษาต่างประเทศ
- 2.3 บุคลากรควรได้รับการพัฒนาความชำนาญการเฉพาะตำแหน่ง เช่น ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์

นักวิชาการ เป็นต้น

- 2.4 จำนวนบุคลากรมีจำกัดส่งผลต่อการลาศึกษาต่อแบบเต็มเวลา

โอกาส (O)/อุปสรรค (T)

นโยบาย/การเมือง/ภาวะเศรษฐกิจ/สังคม/วัฒนธรรม/เทคโนโลยี

โอกาส (O)

1. มีกองทุนส่งเสริมการพัฒนาอาจารย์และบุคลากร
2. การเข้าสู่ประชาคมอาเซียนส่งเสริมให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้

อุปสรรค (T)

1. นโยบายรัฐบาลมีการจำกัดอัตราค่าเล่าเรียน ทำให้มหาวิทยาลัยต้องพึ่งตนเอง
2. การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองส่งผลกระทบต่อนโยบายด้านการศึกษา

4.4 ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครมีเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้มีจำนวนและคุณภาพเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานอุดมศึกษา และได้กำหนดประเด็นการพัฒนาบุคลากรไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ 4 ปี พ.ศ. 2561 - 2564 (ฉบับทบทวนในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562) ในประเด็นยุทธศาสตร์ 2 การยกระดับคุณภาพการศึกษาสู่ระดับสากล เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ที่ 23 อาจารย์ และนักวิจัยได้รับการพัฒนาศักยภาพทั้งด้านคุณวุฒิการศึกษา ตำแหน่งวิชาการ และสมรรถนะวิชาชีพ และยุทธศาสตร์ที่ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ 4.2 บุคลากรมหาวิทยาลัยมีศักยภาพสูงขึ้นโดยมหาวิทยาลัยกำหนดให้บุคลากรทุกระดับทั้งผู้บริหาร บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถดำรงรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมต่อการพัฒนา จึงได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาบุคลากร กลยุทธ์ และตัวชี้วัด ดังตารางที่ 4.1 และมีเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร ดังแสดงในตารางที่ 4.2 ดังนี้

ตารางที่ 18 ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด และกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2566

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	กลุ่มเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์
1. การเสริมสร้างสมรรถนะและทักษะการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร	1.1 บุคลากรสายวิชาการมีสมรรถนะและทักษะในวิชาชีพที่เหมาะสมตามสายงานและตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	บุคลากรสายวิชาการ	1.1.1 ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการได้รับการพัฒนาสมรรถนะและทักษะด้านการเรียนการสอน 1.1.2 ร้อยละบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนาทักษะการวิจัยและการบริการวิชาการ 1.1.3 ร้อยละอาจารย์ประจำที่เข้าร่วมประชุมวิชาการหรือนำเสนอผลงานวิชาการทั้งในและต่างประเทศ 1.1.4 ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาต่อคุณภาพการสอนของ	สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการได้รับการพัฒนาสมรรถนะและทักษะด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการแก่สังคม

			อาจารย์และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ (คะแนนประเมินไม่น้อยกว่า 3.51 ตามเกณฑ์มาตรฐานฯ)	
	1.2 พัฒนาบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ ให้มีสมรรถนะและ ทักษะในวิชาชีพใน การปฏิบัติงานที่ ตอบสนองต่อ ยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัย	บุคลากรสาย สนับสนุน	1.2.1 ร้อยละบุคลากรสาย สนับสนุน ได้รับการพัฒนา สมรรถนะและทักษะวิชาชีพ 1.2.2 ร้อยละของคู่มือการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน สนับสนุนวิชาการ 1.2.3 ร้อยละบุคลากรสาย สนับสนุนได้รับทุนพัฒนาความรู้ และทักษะการวิจัย 1.2.4 ร้อยละความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการต่อหน่วยงานสนับสนุน (คะแนนประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ดี)	สนับสนุนและส่งเสริม ให้บุคลากรสาย สนับสนุนได้รับการ พัฒนาสมรรถนะและ ทักษะวิชาชีพ การวิจัย การให้บริการ และ การสร้างสรรค์ผลงาน ที่สอดคล้องกับวิชาชีพ
2.การวางแผน อัตรากำลังและ การสร้างควม มั่นคงในวิชาชีพ	2.1 ส่งเสริมให้ บุคลากรมีความมั่นคง ในการทำงาน	บุคลากรสาย วิชาการและสาย สนับสนุน	2.1.1 ร้อยละของอาจารย์ประจำ ที่มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ต่ออาจารย์ประจำ 2.1.2 ร้อยละอาจารย์ที่ดำรง ตำแหน่งทางวิชาการ 2.1.3 จำนวนบุคลากรสาย สนับสนุนที่ได้รับความก้าวหน้า ตามสายงาน (หัวหน้างานระดับ ชำนาญการ)	สนับสนุนและส่งเสริม ให้บุคลากรมี ความก้าวหน้าและ มั่นคงทางวิชาชีพตาม สายงาน
	2.2 ปรับโครงสร้าง และอัตรากำลังให้ เหมาะสมกับการกิจ และทิศทางการ พัฒนามหาวิทยาลัย	บุคลากรสาย วิชาการและสาย สนับสนุน	2.2.1 ระดับความสำเร็จของการ ปรับปรุงโครงสร้างและกรอบ อัตรากำลัง	ส่งเสริมการทบทวน และปรับโครงสร้าง อัตรากำลังที่เหมาะสม
	2.3 การพัฒนาระบบ การสรรหาบุคลากรที่ เหมาะสมกับการกิจ และทิศทางการ พัฒนามหาวิทยาลัย	บุคลากรสาย วิชาการและสาย สนับสนุน	2.3.1 ระดับความสำเร็จของแผน ความต้องการอัตรากำลังสาย วิชาการและสายสนับสนุนที่ สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนา มหาวิทยาลัย	พัฒนาระบบการสรร หาบุคลากรที่ เหมาะสมกับการกิจ และทิศทางการ พัฒนามหาวิทยาลัย
3. การเสริมสร้าง คุณธรรมและ	3.1 บุคลากรมี คุณธรรม จริยธรรม	บุคลากรสาย วิชาการและสาย	3.1.1 ระดับความสำเร็จของการ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ	ส่งเสริมให้บุคลากรมี คุณธรรม จริยธรรม

จริยธรรมให้แก่บุคลากร	และปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ	สนับสนุน	คณาจารย์ 3.1.2 ระดับความสำเร็จของการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น (สนับสนุนวิชาการ)	ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ
4. การพัฒนาผู้บริหารของมหาวิทยาลัยทุกระดับให้เป็นผู้นำการบริหารมหาวิทยาลัยในยุคใหม่ที่ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง	4.1 ผู้บริหารทุกระดับได้รับการพัฒนาทักษะการบริหาร	ผู้บริหารหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	4.1.1 ร้อยละผู้บริหารได้รับการพัฒนาทักษะการบริหาร(หัวหน้างานระดับชำนาญการ)	ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้บริหาร(หัวหน้างาน) ได้รับการพัฒนาทักษะการบริหารงาน
5. การพัฒนามหาวิทยาลัยสู่องค์กรการเรียนรู้	5.1 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน	5.1.1 ร้อยละความสำเร็จของการบริหารจัดการความรู้	ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้ในการบริหารงานอย่างต่อเนื่อง
6. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพสูงไว้กับหน่วยงาน	6.1 มหาวิทยาลัยมีระบบสร้างแรงจูงใจที่มีประสิทธิภาพในการรักษาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงไว้กับหน่วยงาน	บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน	6.1.1 ร้อยละของอัตราการคงอยู่ของบุคลากร (กรณีต่อสัญญาจ้าง)	พัฒนาระบบและกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
7. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร	7.1 การจัดสวัสดิการที่เหมาะสมแก่บุคลากร	บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน	7.1.1 ระดับความสำเร็จของแผนการให้สวัสดิการของบุคลากร 7.1.2 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมการทำงานและระบบสวัสดิการ	การส่งเสริมการจัดสวัสดิการที่เหมาะสมแก่บุคลากรทุกสายงาน

4.5 เป้าหมายการพัฒนาบุคลากรคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ตารางที่ 19 เป้าหมายการพัฒนาบุคลากรคณะเทคโนโลยีการเกษตร

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย				ผู้รับผิดชอบ
		2563	2564	2565	2566	
1. การเสริมสร้างสมรรถนะและทักษะการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร						
1.1 บุคลากรสายวิชาการมีสมรรถนะและทักษะในวิชาชีพที่เหมาะสมตามสายงานและตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	1.1.1 ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการได้รับการพัฒนาสมรรถนะและทักษะด้านการเรียนการสอน	100	100	100	100	คณะ/สาขาวิชา/หลักสูตร
	1.1.2 ร้อยละบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนาทักษะการวิจัย และการบริการวิชาการ	42	45	47	50	คณะ/สาขาวิชา/หลักสูตร
	1.1.3 ร้อยละอาจารย์ประจำที่เข้าร่วมประชุมวิชาการหรือนำเสนอผลงานวิชาการทั้งในและต่างประเทศ	5	10	15	20	คณะ/สาขาวิชา/หลักสูตร
	1.1.4 ร้อยละความพึงพอใจของนักศึกษาต่อคุณภาพการสอนของอาจารย์ (คะแนนประเมินไม่น้อยกว่า 3.51 ตามเกณฑ์มาตรฐานฯ)	4	4.10	4.15	4.20	หลักสูตร
1.2 พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการให้มีสมรรถนะและทักษะในวิชาชีพในการปฏิบัติงานที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	1.2.1 ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุน ได้รับการพัฒนาสมรรถนะและทักษะวิชาชีพ	100	100	100	100	คณะ/สาขาวิชา/หลักสูตร
	1.2.2 ร้อยละของมือการปฏิบัติงานของหน่วยงานสนับสนุนวิชาการ	20	25	30	35	คณะ/สาขาวิชา/หลักสูตร
	1.2.3 ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะการวิจัย	45	47	50	52	คณะ/สาขาวิชา/หลักสูตร
	1.2.4 ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อหน่วยงานสนับสนุน (คะแนนประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดี)	80	85	90	95	คณะ/สาขาวิชา/หลักสูตร
2. การวางแผนอัตรากำลังและการสร้างความมั่นคงในอาชีพ						
2.1 ส่งเสริมให้บุคลากรมีความมั่นคงในการทำงาน	2.1.1 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าต่ออาจารย์ประจำ	25	35	45	55	คณะ/สาขาวิชา/หลักสูตร
	2.1.2 ร้อยละอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	30	32	34	36	คณะ/สาขาวิชา/หลักสูตร
	2.1.3 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับความก้าวหน้าตามสายงาน (หัวหน้างานระดับชำนาญการ)	1	2	3	4	คณะ/สาขาวิชา/หลักสูตร

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย				ผู้รับผิดชอบ
		2563	2564	2565	2566	
2.2 ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย	2.2.1 ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง <u>เกณฑ์การประเมิน</u> ระดับ 1 ไม่มีการดำเนินการ ระดับ 2 มีการวิเคราะห์โครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง ระดับหน่วยงานย่อย ระดับ 3 มีการวิเคราะห์โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังระดับมหาวิทยาลัย ระดับ 4 มีการปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง ระดับ 5 โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังได้รับอนุมัติจากผู้บริหารมหาวิทยาลัย	5	5	5	5	คณะ/สาขาวิชา/หลักสูตร
2.3 การพัฒนาระบบการสรรหาบุคลากรที่ เหมาะสมกับภารกิจและทิศทางการพัฒนา มหาวิทยาลัย	2.3.1 ระดับความสำเร็จของแผนความต้องการอัตรากำลังสายวิชาการและสาย สนับสนุนที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย <u>เกณฑ์การประเมิน</u> ระดับ 1 ไม่มีการดำเนินการ ระดับ 2 มีการชี้แจงแนวนโยบาย ระดับ 3 มีการวิเคราะห์โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังระดับคณะ ระดับ 4 มีการวิเคราะห์ให้อัตรากำลังสายผู้สอนระดับสถาบัน ระดับ 5 แผนความต้องการอัตรากำลังบุคลากรสายผู้สอนระดับสถาบันจาก ผู้บริหารมหาวิทยาลัย	5	5	5	5	คณะ/สาขาวิชา/หลักสูตร
3. การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่บุคลากร						
3.1 บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรมและ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ	3.1.1 ระดับความสำเร็จของแผนความต้องการอัตรากำลังสายวิชาการและสาย สนับสนุนที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย <u>เกณฑ์การประเมิน</u> ระดับ 1 ไม่มีการดำเนินการ	5	5	5	5	คณะ/สาขาวิชา/หลักสูตร

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย				ผู้รับผิดชอบ
		2563	2564	2565	2566	
	ระดับ 2 มีการชี้แจงแนวนโยบาย ระดับ 3 มีการวิเคราะห์โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังระดับคณะ ระดับ 4 มีการวิเคราะห์อัตรากำลังสายผู้สอนระดับสถาบัน ระดับ 5 แผนความต้องการอัตรากำลังบุคลากรสายผู้สอนระดับสถาบันจากผู้บริหารมหาวิทยาลัย					
	3.1.2 ระดับความสำเร็จของการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น(สายสนับสนุน) <u>เกณฑ์การประเมิน</u> ระดับ 1 ไม่มีการดำเนินการ ระดับ 2 มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ระดับ 3 มีประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ระดับ 4 มีการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ระดับ 5 มีการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรดีเด่น	5	5	5	5	คณะ/สาขาวิชา/หลักสูตร
4. การพัฒนาผู้บริหารของมหาวิทยาลัยทุกระดับให้เป็นผู้นำการบริหารมหาวิทยาลัยในยุคใหม่ที่ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง						
4.1 ผู้บริหารทุกระดับได้รับการพัฒนาทักษะการบริหาร	4.1.1 ร้อยละผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาทักษะการบริหาร (หัวหน้างาน ระดับชำนาญการ)	100	100	100	100	คณะ/สาขาวิชา/หลักสูตร
5. การพัฒนามหาวิทยาลัยสู่องค์กรการเรียนรู้						
5.1 มหาวิทยาลัยราชภัฏสุพรรณเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	5.1.1 5.1.1 ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการความรู้ <u>เกณฑ์การประเมิน</u> ระดับ 1 มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน ระดับ 2 กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจน	5	5	5	5	คณะ/สาขาวิชา/หลักสูตร

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย				ผู้รับผิดชอบ
		2563	2564	2565	2566	
	ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ระดับ 3 มีการแบ่งบันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์การตรง เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด ระดับ 4 มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งหมดอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร ระดับ 5 มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษรและจากทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรงที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน					
6. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพสูงไว้กับหน่วยงาน						
6.1 มหาวิทยาลัยมีระบบสร้างแรงจูงใจที่มีประสิทธิภาพในการรักษาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงไว้กับหน่วยงาน	6.1.1 ร้อยละอัตราการคงอยู่ของบุคลากร (กรณีต่อสัญญาจ้าง)	58	58	58	58	คณะ/สาขาวิชา/หลักสูตร
7. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร						
7.1 การจัดสวัสดิการที่เหมาะสมแก่บุคลากร	7.1.1 ระดับความสำเร็จของแผนการให้สวัสดิการของบุคลากร <u>เกณฑ์การประเมิน</u> ระดับ 1 ไม่มีการดำเนินการ ระดับ 2 มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการให้สวัสดิการของบุคลากร ระดับ 3 มีการรวบรวมและเผยแพร่ข้อมูลสวัสดิการของบุคลากร ระดับ 4 มีแผนการให้สวัสดิการของบุคลากร	5	5	5	5	คณะ/สาขาวิชา/กำหนดระบบความก้าวหน้าในตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยหลักสูตร

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย				ผู้รับผิดชอบ
		2563	2564	2565	2566	
	ระดับ 5 มีการเผยแพร่แผนการให้สวัสดิการของบุคลากร					
	7.1.2 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมการทำงานและระบบสวัสดิการ <u>เกณฑ์การประเมิน</u> ระดับ 1 ความพึงพอใจของข้าราชการและปฏิบัติงานต่อสภาพแวดล้อมการทำงานและ ระบบสวัสดิการ ร้อยละ 50 ระดับ 2 ความพึงพอใจของข้าราชการและปฏิบัติงานต่อสภาพแวดล้อมการทำงานและ ระบบสวัสดิการ ร้อยละ 55 ระดับ 3 ความพึงพอใจของข้าราชการและปฏิบัติงานต่อสภาพแวดล้อมการทำงานและ ระบบสวัสดิการ ร้อยละ 60 ระดับ 4 ความพึงพอใจของข้าราชการและปฏิบัติงานต่อสภาพแวดล้อมการทำงานและ ระบบสวัสดิการ ร้อยละ 65 ระดับ 5 ความพึงพอใจของข้าราชการและปฏิบัติงานต่อสภาพแวดล้อมการทำงานและ ระบบสวัสดิการ ร้อยละ 70	5	5	5	5	คณะ/สาขาวิชา/หลักสูตร

4.6 แผนผลักดันการเพิ่มคุณภาพ การจัดสรรทุนสนับสนุนการศึกษา การเข้าสู่ตำแหน่งในสายงาน และการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร

ตารางที่ 20 แผนผลักดันการเพิ่มคุณภาพปริญญาเอกของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับทุนสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 – 2566

ลำดับที่	สาขาวิชา	จำนวน ตำแหน่ง อาจารย์ (ราย)	แผนผลักดันการเพิ่มคุณภาพปริญญาเอกของบุคลากรสายวิชาการ (ผู้ที่ได้รับทุน) ตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2563 - 2566					
			ปัจจุบัน (เป้าหมาย)		พ.ศ. 2563 คาดว่าจะสำเร็จ	พ.ศ. 2564 คาดว่าจะสำเร็จ	พ.ศ. 2565 คาดว่าจะสำเร็จ	พ.ศ. 2566 คาดว่าจะสำเร็จ
			อยู่ระหว่างศึกษา ต่อ (ป.เอก)	สำเร็จ การศึกษา				
1	สาขาวิชาพืชศาสตร์	5	-	-	-	-	-	-
2	สาขาวิชาการประมง	7	1	-	-	1	-	-
3	สาขาวิชาสัตวศาสตร์	11	-	-	-	-	-	-
4	สาขาวิชาเทคโนโลยีการอาหาร	7	3	1	1	-	1	-
5	สาขาวิชาธุรกิจการเกษตร	6	1	-	-	-	-	1
6	สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์	4	-	-	-	-	-	-
รวม		40	5	1	1	1	1	1

หมายเหตุ : " บุคลากรที่ได้รับอนุญาตให้ศึกษาต่อและได้รับทุนสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาบุคลากร ตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2550 – 2562

ตารางที่ 21 แผนผลักดันบุคลากรสายวิชาการให้ศึกษาต่อระดับปริญญาเอก (ให้ทุนสนับสนุน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 – 2566

ที่	หลักสูตร	ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ (ราย) ทั้งหมด	แผนผลักดันบุคลากรสายวิชาการ ให้ศึกษาต่อระดับปริญญาเอก (ปี พ.ศ. 2563 - 2566)										
			ผู้ที่มีคุณวุฒิ ป.เอก (พ.ศ. 2562)			พ.ศ. 2563 (ปัจจุบัน)		พ.ศ. 2564 (เป้าหมาย5%)		พ.ศ. 2565 (เป้าหมาย5%)		พ.ศ. 2566 (เป้าหมาย5%)	
			มีวุฒิ ป.เอก	อยู่ระหว่างศึกษาต่อ ป.เอก	ได้รับทุนสนับสนุน	ป.เอก (ต้องการ)	ได้รับทุนสนับสนุน	ป.เอก (ต้องการ)	ได้รับทุนสนับสนุน	ป.เอก (ต้องการ)	ได้รับทุนสนับสนุน	ป.เอก (ต้องการ)	ได้รับทุนสนับสนุน
1	สาขาวิชาพืชศาสตร์	5	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	สาขาวิชาการประมง	7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
3	สาขาวิชาสัตวศาสตร์	11	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	สาขาวิชาเทคโนโลยีการอาหาร	7	5	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-
5	สาขาวิชาธุรกิจการเกษตร	6	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-
6	สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม		40	11	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1

ตารางที่ 22 แผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน (ศึกษาต่อระดับปริญญาโท ประจำปีงบประมาณ ทศ. 2563 – 2566)

ลำดับที่	หน่วยงาน	จำนวน	ข้อมูลปัจจุบัน					แผนศึกษาต่อ ป.โท (สายสนับสนุน)				หมายเหตุ
			สำเร็จการศึกษา (ระดับ)			กำลังศึกษา		2563	2564	2565	2566	
			ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.โท	ป.เอก	ป.โท	ป.โท	ป.โท	ป.โท	
1	สำนักงานคณบดี	18	4	12	2	1	-	-	-	-	-	
รวม		18	4	12	2	1		-	-	-	-	

ตารางที่ 23 แผนพัฒนาบุคลากรด้านการเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้นของสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พศ. 2563 – 2564

ที่	หลักสูตร	บุคลากร ทั้งหมด (ราย)	ตำแหน่ง อาจารย์ (ราย)	จำนวนผู้ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ปัจจุบัน)						จำนวนบุคลากรผู้มีคุณสมบัติเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ (ปี พ.ศ. 2563 - 2564)											
										พ.ศ. 2563						พ.ศ. 2564					
				ผศ.		รศ.		ศ.		ผศ.		รศ.		ศ.		ผศ.		รศ.		ศ.	
				ขรก.	พม.	ขรก.	พม.	ขรก.	พม.	ขรก.	พม.	ขรก.	พม.	ขรก.	พม.	ขรก.	พม.	ขรก.	พม.	ขรก.	พม.
1	สาขาวิชาพีช ศาสตร์	5	2	-	2	1	-	-	-	1	1	-	1	1	-	-	-				
2	สาขาวิชาการ ประมง	6	4	1	1	-	-	-	-	-	2	1	2	-	-	-	-				
3	สาขาวิชาสัตว ศาสตร์	10	7	2	1	-	-	-	-	-	5	2	1	-	-	-	-				
4	สาขาวิชา เทคโนโลยีการ	7	4	2	1	-	-	-	-	1	3	2	1	-	-						

	อาหาร																			
5	สาขาวิชาธุรกิจ การเกษตร	5	4	-	1	-	-	-	-	-	3	-	1	-	-	-	-			
6	สาขาวิชาคหกร รมศาสตร์	4	3	1	-	-	-	-	-	-	2	1	-	-	-	-	-			
รวม		37	24	6	6	1	-	-	-	2	16	6	6	1	-	-	-	1	3	-

ตารางที่ 24 แผนการเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2563 - 2566

ลำดับ	ส่วนราชการ	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ผลรวมทั้งหมด (ราย)	หมายเหตุ
1	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	6	-	-	-	6	
รวม		6	-	-	-	6	

บทที่ 5

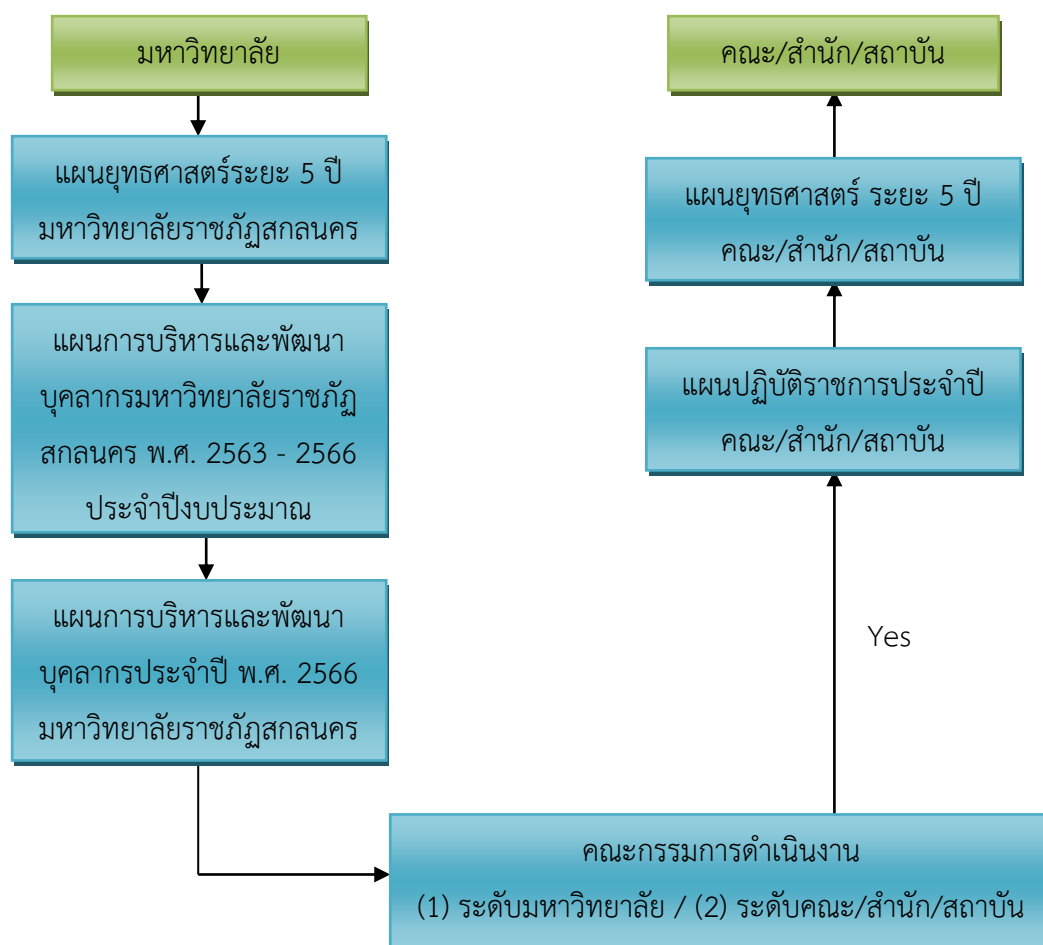
การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร

5.1 การนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามผล

มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการนำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ไปสู่การปฏิบัติรวมถึงแนวทางการติดตามและประเมินผลหลังจากการกำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัด เป้าหมาย กลยุทธ์ ผู้รับผิดชอบแผนงานโครงการ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ทั้ง 2 ประเด็น เพื่อให้เกิดความสำเร็จตามเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากร เป็นขั้นตอนที่สำคัญในการนำไปดำเนินการ ซึ่งต้องได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานและบุคลากรทุกคนของมหาวิทยาลัยอย่างแท้จริง ในการนำแผนพัฒนาบุคลากรไปสู่การปฏิบัติตามมาตรการและแนวทางการปฏิบัติที่กำหนดไว้ เพื่อให้แผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความสอดคล้องกันในระดับนโยบายจนถึงระดับปฏิบัติการ มีแนวทางการดำเนินงานที่สนับสนุนส่งเสริมซึ่งกันและกัน ที่สำคัญคือต้องมีการติดตามประเมินผลเพื่อให้สามารถบ่งชี้ถึงความสำเร็จ ความล้มเหลว ตลอดจน ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผน และสามารถปรับกลยุทธ์ในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม จึงได้กำหนดให้มหาวิทยาลัยและหน่วยงานนำแผนพัฒนาบุคลากรบูรณาการร่วมกับการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานต่อไป ดังนี้

1. ระดับนโยบายแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย เพื่อกำหนดหน้าที่กำกับดูแลนโยบายเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยพิจารณากำหนดนโยบายเสนอความคิดเห็นก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติ
2. มหาวิทยาลัยจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2566 ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของทุกหน่วยงาน
3. ระดับขับเคลื่อนแผน มีคณะ/หน่วยงาน ทำหน้าที่ในการนำนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งติดตามความก้าวหน้าและนำเสนอข้อเสนอแนะ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติเสนอต่อคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย
4. คณะ สำนัก สถาบัน จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปี ที่สอดคล้องกับแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย และแผนยุทธศาสตร์ระยะ 4 ปี พ.ศ. 2561 - 2564 ของมหาวิทยาลัย
5. ระดับปฏิบัติ ประกอบด้วย บุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกคนจะต้องรับทราบนโยบายการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร และนำไปปฏิบัติในส่วนที่ตนมีความเกี่ยวข้อง

การนำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ลงสู่การปฏิบัติ



5.2 การติดตามและประเมินผลแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร

เมื่อมีการนำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2566 สู่การปฏิบัติผ่านการบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปีแล้ว มหาวิทยาลัยจึงกำหนดกรอบระยะเวลา การติดตามผลการดำเนินงาน และการประเมินผลความสำเร็จไว้ในส่วนนี้ เพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้าของผลการดำเนินงาน ตลอดจนปัญหา อุปสรรค และผลกระทบที่เกิดขึ้นเพื่อนำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขต่อไป ซึ่งมีแนวทางดังนี้

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2566 กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระดับมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน ในการติดตามและประเมินผลตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย 4 ปี

2. ประเมินผลเป็นรายปีตามตัวชี้วัด ตามเป้าประสงค์ และยุทธศาสตร์ โดยให้คณะกรรมการฯเป็นผู้กำหนดระยะเวลาในการรายงานและการติดตามประเมินผล ตามกรอบระยะเวลาการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร 4 ปี



3. พัฒนาระบบฐานข้อมูลสำหรับการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในระดับปฏิบัติการตามระยะเวลาที่กำหนด ให้มีการประเมินแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรเพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับสถานการณ์

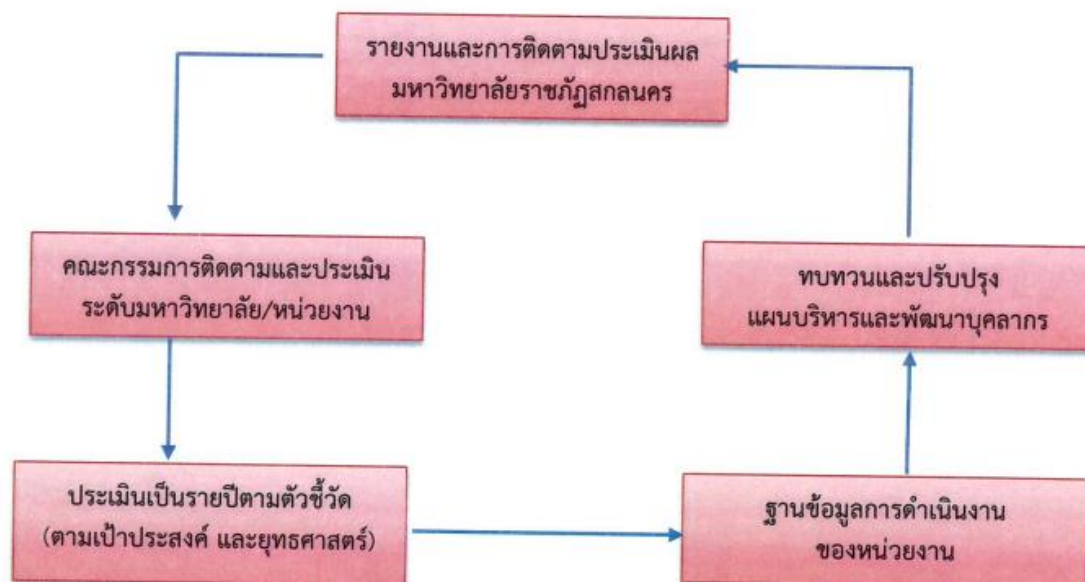
4. ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ตามแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร 4 ปี



5. ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน ตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร 4 ปี และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรให้กรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทราบอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ชื่อตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	
	ครึ่งแผน	สิ้นสุดแผน
ระดับความสำเร็จของผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร 4 ปี	ระดับ 4	ระดับ 5
เกณฑ์การวัด		
ระดับ 1 ตัวชี้วัดบรรลุร้อยละ 50 - ร้อยละ 59.99	สูตรในการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมาย} \times 100}{\text{จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด}}$	
ระดับ 2 ตัวชี้วัดบรรลุร้อยละ 60 - ร้อยละ 69.99		
ระดับ 3 ตัวชี้วัดบรรลุร้อยละ 70 - ร้อยละ 79.99		
ระดับ 4 ตัวชี้วัดบรรลุร้อยละ 80 - ร้อยละ 89.99		
ระดับ 5 ตัวชี้วัดบรรลุร้อยละ 90 - ร้อยละ 99.99		

ขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารพัฒนาบุคลากร
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ภาพที่ 1 ขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรคณะเทคโนโลยีการเกษตร
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



คำสั่งคณะกรรมการเทคโนโลยีการเกษตร

ที่ ๑๐/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรคณะเทคโนโลยีการเกษตร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ตามที่คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของสถาบัน ตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ เพื่อพัฒนาบุคลากรของคณะเทคโนโลยีการเกษตรให้เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจหลักและแผนปฏิบัติราชการ รวมทั้งการที่จะทำให้บุคลากรได้รับการพัฒนาและมีความก้าวหน้าตามลักษณะงานตามสาขาวิชาชีพและตามสมรรถนะอย่างเหมาะสม จึงแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประกอบด้วย

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร	ประธานกรรมการ
๑.๒ รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	กรรมการ
๑.๔ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๑.๕ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	กรรมการ
๑.๖ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
๑.๗ ประธานสาขาวิชาทุกสาขาวิชา	กรรมการ
๑.๘ ประธานหลักสูตรทุกหลักสูตร	กรรมการ
๑.๙ หัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการ
๑.๑๐ นางกิริธัชมา แถมสมบัติ	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๑ นางรัชดาภรณ์ ราชติกา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. กำหนดนโยบายแผนงานเชิงกลยุทธ์ในการทำงานให้กับคณะทำงานชุดต่าง ๆ
๒. กำหนดกรอบแนวทางและทิศทางการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรร่วมกับคณะทำงานชุดต่าง ๆ
๓. สนับสนุน ติดตามการทำงาน ช่วยแก้ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของคณะทำงานชุดต่าง ๆ
๔. สร้างความเข้าใจและสร้างความร่วมมือในการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรระหว่างคณะทำงานชุดต่าง ๆ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ คณะกรรมการดำเนินงานสายวิชาการ ประกอบด้วย

๒.๑.๑ รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน	ประธานกรรมการ
๒.๑.๒ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	รองประธานกรรมการ
๒.๑.๓ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๒.๑.๔ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษากรรมการ	
๒.๑.๕ ประธานสาขาวิชาทุกสาขาวิชา	กรรมการ
๒.๑.๕ ประธานหลักสูตรทุกหลักสูตร	กรรมการ
๒.๑.๖ คณาจารย์คณะเทคโนโลยีการเกษตรทุกท่าน	คณะทำงาน
๒.๑.๗ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑.๘ นายอนุวัตร อุ่นคำ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๒ คณะกรรมการดำเนินงานสายสนับสนุน ประกอบด้วย

๒.๒.๑ หัวหน้าสำนักงานคณบดี	ประธานกรรมการ
๒.๒.๒ หัวหน้างานบริหารทั่วไป	รองประธานกรรมการ
๒.๒.๓ เจ้าหน้าที่คณะเทคโนโลยีการเกษตรทุกท่าน	กรรมการ
๒.๒.๔ นางรัชดาภรณ์ ราชติกา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. กำหนดกลยุทธ์และยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาบุคลากรของคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ทุกระดับ
๒. ดำเนินการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๓ – ๒๕๖๖
๓. บริหารงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๓ – ๒๕๖๖

๔. คณะกรรมการสายสนับสนุนดำเนินการทบทวนปรับปรุงจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุน

๕. คณะกรรมการสายวิชาการดำเนินการทบทวนและปรับปรุงจรรยาบรรณอาจารย์

๖. กำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๖

๗. จัดเตรียมข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๖

ให้คณะกรรมการแต่ละสายงานตามคำสั่งนี้ รับผิดชอบหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามภารกิจหลักของคณะเทคโนโลยีการเกษตรและตามคำรับรองการปฏิบัติราชการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้คณะกรรมการดำเนินงานแต่ละสายงานสามารถแต่งตั้งอนุกรรมการ คณะทำงานเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชุมพล ทรงวิชา)

คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร

ภาคผนวก 2

ภาระงานสอนเฉลี่ยรายวิชาการ ประกอบการขอตำแหน่งเพิ่มเติม ปิงบประมาณ

พ.ศ. 2562 – 2565 คณะเทคโนโลยีการเกษตร

สรุปการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างสายวิชาการ ประจวบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2565

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่	คณะ/สาขาวิชา	บุคลากร ที่พึงมี (1)	บุคลากรในปัจจุบัน			กรอบปี 62 (ถ้ามี) (5)	รวม (6)=(2)+(3)+(4)+(5)	อัตรากำลัง เพิ่มเติม (7)= (1)-(6)	ตำแหน่งเพิ่มใหม่ 2562 - 2565			
			ข้าราชการ (2)	พนักงานมหาวิทยาลัย งปม.แผ่นดิน (3)	ลูกจ้างชั่วคราวเงิน รายได้ รายเดือน (4) *				เพิ่มในปี			
									2562	2563	2564	2565
1	สาขาวิชาพืชศาสตร์	4	2	5	1	-	8	-	-	-	-	-
2	สาขาวิชาสัตวศาสตร์	9	3	7	2	-	12	1	-	1	-	-
3	สาขาวิชาการประมง	4	1	4	-	-	5	-	-	-	-	-
4	สาขาวิชาเทคโนโลยีการ อาหาร	4	3	3	-	-	6	-	-	-	-	-
5	สาขาวิชาธุรกิจการเกษตร	5	-	5	1	-	6	-	-	-	-	-
6	สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์	3	1	3	-	-	4	-	-	-	-	-
รวม		29	10	27	4	-	41	1	-	1	-	-

ภาคผนวก 3

ภาระงานสอนเฉลี่ยรายสัปดาห์ ประกอบการขอตำแหน่งเพิ่มเติม ปิงบประมาณ

พ.ศ. 2562 – 2565 คณะเทคโนโลยีการเกษตร

ตารางแสดงภาระงาน (สายสนับสนุน) ประกอบการขอตำแหน่งเพิ่มใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2565

การคิดภาระงาน งานบริหารงานทั่วไป คณะเทคโนโลยีการเกษตร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

งาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ปริมาณงาน/ปี		ระยะเวลาที่ใช้ ปฏิบัติงาน/หน่วย			ระยะเวลาที่ใช้ ปฏิบัติงานรวม		
		หน่วยนับ	จำนวน	นาที	ชั่วโมง	วัน	นาที	ชั่วโมง	วัน
หน่วยสารบรรณ									
1	งานทะเบียนรับหนังสือราชการภายใน	ฉบับ	1,500	5	-	-	7,500	-	-
2	งานทะเบียนรับหนังสือราชการภายนอก	ฉบับ	1,300	5			6,500	-	-
3	งานจัดทำหนังสือส่งออกภายใน	ฉบับ	2,000	40	-	-	80,000	-	-
4	งานจัดทำหนังสือส่งออกภายนอก	ฉบับ	1,000	40	-	-	40,000	-	-
5	จัดเก็บเอกสาร	เรื่อง	5,000	7	-	-	35,000	-	
6	เตรียมการประชุม	ครั้ง	12	-	1	-	-	12	-
7	เก็บสำเนาเอกสาร	ฉบับ	10,000	5	-	-	50,000	-	-
8	การทำลายเอกสารหมดอายุ	ครั้ง	10	-	1	-	-	10	-
9	งานพิมพ์เอกสาร	ฉบับ	50	10	-	-	500	-	-
10	งานขอใช้ยานพาหนะ	ครั้ง	80	10	-	-	800	-	-
11	จัดทำคำสั่งระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของหน่วยงาน	ครั้ง	30	-	1	-	-	30	-
หน่วยบุคคล									
1	งานทะเบียนเวลาปฏิบัติราชการ	ครั้ง	230	40	-	-	9,200	-	-
2	งานทะเบียนการลา	ครั้ง	50	15	-	-	750	-	-
3	งานทะเบียนบุคลากร	ครั้ง	12	60	-	-	720	-	-
4	งานขออนุมัติไปราชการ	ครั้ง	150	40	-	-	6,000	-	-
5	สรุปรายงานการปฏิบัติงานของบุคลากร	ครั้ง	12	60	-	-	720	-	-
หน่วยประกันคุณภาพการศึกษา									
1	1. วิเคราะห์ภาระกิจกรมหลักของงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา	ครั้ง	30	-	2	-	-	60	-
2	ประสานงานด้านการประกันคุณภาพกับคณะกรรมการบริหารคณะ คณะกรรมการภายในและ ประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนาระบบและ กลไกในการประกันคุณภาพภายใน	ครั้ง	200	20		-	4,000	-	-
3	3. รวบรวมข้อมูล ศึกษาวิเคราะห์เพื่อวางแผนการจัดทำ SAR คณะฯ	ครั้ง	30	-	2	-	-	60	-
4	จัดทำ(ร่าง) คำสั่งคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับ คณะ และสาขาวิชา ประจำปีการศึกษา	ครั้ง	1	30	-	-	30	-	-
5	จัดทำเอกสารโครงการเพื่อสนับสนุนและพัฒนาระบบการประกันคุณภาพ การศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์ การประเมินคุณภาพการศึกษา	ครั้ง	40		2		-	80	-
6	จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ งานประกันคุณภาพการศึกษา และการ ปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด	ครั้ง	35	-	2		-	70	-
7	จัดทำปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อกำหนดการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด	ครั้ง	5	-	2	-	-	10	-
8	พัฒนา ปรับปรุง แก้ไขและจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของ คณะ ทุกปีการศึกษา	ครั้ง	210	-	2		-	420	-
9	จัดทำแบบฟอร์มเก็บข้อมูลสำหรับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ให้ เป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ครั้ง	10	-	3	-	-	30	-
10	จัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร รอบ 6 เดือน	ครั้ง	35	-	2		-	70	-
11	จัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร รอบ 9 เดือน	ครั้ง	35		2		-	70	-
12	จัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร รอบ 12	ครั้ง	180		3		-	450	-
13	จัดทำรูปแบบการเขียนรายงานประเมินตนเอง (SAR) ของคณะ เทคโนโลยีการเกษตร	ครั้ง	15		2		-	30	-

งาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ปริมาณงาน/ปี		ระยะเวลาที่ใช้ ปฏิบัติงาน/หน่วย			ระยะเวลาที่ใช้ ปฏิบัติงานรวม		
		หน่วยนับ	จำนวน	นาที่	ชั่วโมง	วัน	นาที่	ชั่วโมง	วัน
14	จัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ตัวบ่งชี้ของ สมศ. ระดับคณะทุกปี การศึกษาเพื่อเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอก (สมศ.)	ครั้ง	20	-	2		-	40	-
15	รวบรวมเอกสารอ้างอิงประกอบรายงานการประเมินตนเอง (SAR) สำหรับการประเมินคุณภาพภายใน (สกอ.) เพื่อรับการประเมิน	ครั้ง	70	-	3		-	210	-
16	จัดทำรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับคณะ เพื่อเสนอและยืนยันคะแนนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษา	ครั้ง	30	-	2		-	60	-
17	เข้าร่วมอบรมสร้างความเข้าใจในตัวบ่งชี้ การประกันคุณภาพการศึกษาตามกรอบมาตรฐาน สกอ.	ครั้ง	3	-	-	1	-	-	3
18	เข้าร่วมอบรมการใช้งานระบบการประกันคุณภาพการศึกษา โดยใช้ CHE QA SYSTEM	ครั้ง	2	-	-	1	-	-	2
19	ติดต่อประสานงานกับผู้ประเมินคุณภาพภายในของหน่วยงานภายนอกเพื่อร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับสาขาวิชาและคณะ ทุกปี	ครั้ง	20	15			300	-	-
ฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA Online System)							-	-	-
1	ดูแลข้อมูลสารสนเทศ (MIS) งานประกันคุณภาพการศึกษา	ครั้ง	15		2		-	30	-
2	ดูแลข้อมูลสารสนเทศการประกันคุณภาพการศึกษา (FIS)	ครั้ง	15		2		-	30	-
3	ดูแลข้อมูลงานประกันคุณภาพการศึกษา ในระบบ Che Qa Online System	ครั้ง	1,000	5	-		5,000	-	-
4	ดูแลข้อมูลงานประกันคุณภาพการศึกษา ในระบบ Document Qa System	ครั้ง	100	5	-		500	-	-
5	แสกนเอกสารหลักฐานข้อมูลทั้งหมดงานประกันคุณภาพการศึกษา คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม เพื่อที่จะลงข้อมูลในระบบ Che Qa System	ครั้ง	500	10	-		5,000	-	-
6	ติดตาม แก้ไข ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว และยืนยันข้อมูล	ครั้ง	7		3		-	21	-
หน่วยการเงิน พัสดุและอาคารสถานที่									
1	งานการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา						-	-	-
	1.1 รวบรวมความต้องการและสืบราคา	ครั้ง	1,000	10	-	-	10,000	-	-
	1.2 ดำเนินการสืบราคา	ครั้ง	1,000	10	-	-	10,000	-	-
	1.2 จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง	ครั้ง	1,000	20	-	-	20,000	-	-
	1.3 สั่งซื้อสั่งจ้าง	ครั้ง	1,000	10	-	-	10,000	-	-
	1.4 ตรวจรับพัสดุ	ครั้ง	1,000	10	-	-	10,000	-	-
	1.5 ขออนุมัติเบิกจ่าย	ครั้ง	1,000	20	-	-	20,000	-	-
2	ชุดเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค						-	-	-
	2.1 ค่าโทรศัพท์	ครั้ง	48	20	-	-	960	-	-
	2.2 ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	ครั้ง	12	20	-	-	240	-	-
3	ยืมเงินทดรองราชการ	ชุด	100	30	-	-	3,000	-	-
4	รายงานเดินทางไปราชการ	ชุด	100	25	-	-	2,500	-	-
5	ทะเบียนครุภัณฑ์	ครั้ง	30	30	-	-	900	-	-
6	ตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี	ครั้ง	1	-	-	7	-	-	7
7	บริการยืมครุภัณฑ์	ครั้ง	100	20	-	-	2,000	-	-
8	ชุดเบิกค่าสอน กศ.ป.	ครั้ง	12	50	-	5	600	-	60
9	ค่าดำเนินการ กศ.ป.	ครั้ง	12	60	-	-	720	-	-
10	จัดหา จัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ตามโครงการ	รายการ	100	50	-	-	5,000	-	-
11	ซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์สำนักงานและครุภัณฑ์	รายการ	70	45	-	-	3,150	-	-
12	รายงานพัสดุคงเหลือ	ครั้ง	12	60	-	-	720	-	-
13	งานเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลา	ครั้ง	30	60	-	-	1,800	-	-
14	งานเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน	ครั้ง	100	30	-	-	3,000	-	-
15	รายงานงบประมาณคงเหลือ	ครั้ง	12	25	-	-	300	-	-
16	การดูแลอาคารสถานที่	ครั้ง	230	-	-	1	-	-	230
หน่วยงานเลขานุการและสวัสดิการ									

ตารางแสดงภาระงาน (สายสนับสนุน) ประกอบการขอตำแหน่งเพิ่มเติม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2565

งานบริการการศึกษา คณะเทคโนโลยีการเกษตร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

งาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ปริมาณงาน/ปี		ระยะเวลาที่ใช้ ปฏิบัติงาน/หน่วย			ระยะเวลาที่ใช้ ปฏิบัติงานรวม		
		หน่วยนับ	จำนวน	นาที	ชั่วโมง	วัน	นาที	ชั่วโมง	วัน
หน่วยงานบริการวิชาการ									
	1. งานแนะแนว	ครั้ง	30	110	-	4	3,300	-	120
	2. แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา	ครั้ง	2	90	-	3	180	-	6
	3. จัดทำรายงาน มคอ.3 และ มคอ.5	ครั้ง	4	60	-	2	240	-	8
	4. การจัดทำแผนการรับนักศึกษาภาคปกติและภาคพิเศษ	ครั้ง	70	37	-	1	2,590	-	70
	5. งานปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร	ครั้ง	5	110	-	4	550	-	20
	6. การประสานตารางเรียน ตารางสอน	ครั้ง	20	27	-	-	540	-	-
	7. งานวัดผลการศึกษา	ครั้ง	100	20	-	-	2,000	-	-
	8. งานประสานเสนอผลงานวิชาการเพื่อเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ	ครั้ง	15	17	-	-	255	-	-
	9. งานจัดทำรายงานประจำปี	ครั้ง	1	52	-	2	52	-	2
	10. งานวารสารและบทความวิชาการ	ครั้ง	40	100	2	-	4000	80	-
	9. งานดำเนินโครงการบริการวิชาการของหน่วยงาน	ครั้ง	20	60	1	1	1200	20	20
	10. ติดตามประสานงานกับสำนักส่งเสริมวิชาการและคณะอื่นๆ	ครั้ง	100	10	-	-	1,000	-	-
หน่วยวิจัยและพัฒนา									
	1. การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ (MOU)	ครั้ง	5	30		20	150		100
	2. การพัฒนาระบบ กลไกงานวิจัยและงานสร้างสรรค์	ครั้ง	3	10		75	30		225
	3. ดำเนินการตามระบบบริหารงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของคณะและนักศึกษา	ครั้ง	50	61	-	-	3,050	-	-
หน่วยสารสนเทศทางการศึกษา									
	1. งานจัดซื้อ -จัดหาสารสนเทศ	ครั้ง	5	-	-	5	-	-	25
	2. การจัดจัดทำทะเบียนข้อมูลสารสนเทศ	เล่ม	300	90	-	-	27,000	-	-
	3. งานซ่อมแซมหนังสือ	เล่ม	200	33	-	-	6,600	-	-
	4. งานสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์	ครั้ง	30	20	5	1	600	150	30
	5. ให้บริการคอมพิวเตอร์และห้องสมุดห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และห้องสมุด	ครั้ง	230	40	-	-	9,200	-	-
	6. บริการยืมหนังสือ	ครั้ง	700	20	-	-	14,000	-	-
	7. บริการคืนหนังสือ	ครั้ง	700	20	-	-	14,000	-	-
	8. งานจัดทำแผนพื้บนแนะนำการใช้บริการห้องคอมพิวเตอร์และห้องสมุด	ครั้ง	5	60	-	3	300	-	15
หน่วยฝึกอบรมและบริการวิชาการ									
	1. งานสนับสนุนการบริการวิชาการ และการวิจัย	ครั้ง	8	-	-	9	-	-	72
	2. งานคลินิกปรึกษาสัตว์	ครั้ง	50	130	-	-	6,500	-	-
	3. ประสานงาน จัดทำสรุปผลโครงการบริการวิชาการ	ครั้ง	50		10	-	-	500	-
หน่วยห้องปฏิบัติการ							-	-	-
	1. งานห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์สาขาวิชาการประมง	ครั้ง	150	-	8	-	-	1,200	-
	2. งานห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์สาขาวิชาสัตวศาสตร์	ครั้ง	150	120			18,000	-	-
	3. งานห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์และห้องแปรรูปอาหารสาขาวิชาเทคโนโลยีการอาหาร	ครั้ง	150	130		1	19,500	-	150
	4. งานห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์สาขาวิชาพืชศาสตร์	ครั้ง	150	66	-	-	9,900	-	-
หน่วยฟาร์มสาธิต							-	-	-
	1. งานฟาร์มสาธิต สาขาวิชาการประมง	ครั้ง	200	-	7	-	-	1,400	-
	2. งานฟาร์มสาธิตสาขาวิชาสัตวศาสตร์	ครั้ง	200	130	-	-	26,000	-	-

	3. งานฟาร์มปศุสัตว์สาขาวิชาสัตวศาสตร์	ครั้ง	200	200	-	-	40,000	-	-
หน่วยโรงงานต้นแบบอุตสาหกรรมเกษตร									
	1. เตรียมเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ ดูแลความสะอาดความเรียบร้อยก่อนและหลังห้องปฏิบัติการและรวบรวมรายงานนักศึกษา	ครั้ง	230	-	2	3	-	460	690
	2. ซ่อม สร้างเครื่องมือ เครื่องจักร และช่วยงานวิจัยอาจารย์	ครั้ง	100	-	2	-	-	200	-
	3. ปฏิบัติการวิศวกรรมอาหาร	ครั้ง	24	-	2	-	-	-	48
	4. ปฏิบัติการแปรรูปอาหาร 1	ครั้ง	24	-	2	-	-	-	48
รวม							210,737.00	4,010.00	1,649.00
แปลงนาที่เป็นชั่วโมง							3,512.28	4,010.00	-
แปลงชั่วโมงเป็นวัน							501.75	572.86	1,649.00
จำนวนอัตราค่าจ้างที่พึงมี							11.84		

- หมายเหตุ**
1. การคิดปริมาณงาน คิดปริมาณงานรวมใน 1 ปี
 2. กำหนดให้ 1 วัน = 7 ชั่วโมงทำการ
 3. กำหนดให้ 1 คน ทำงาน 230 วัน/ปี
 4. อัตราค่าจ้างที่พึงมี =

ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานรวมทั้งหมด (วัน)

230

ตารางแสดงภาระงาน (สายสนับสนุน) ประกอบการขอตำแหน่งเพิ่มเติม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2565

งานกิจการนักศึกษา คณะเทคโนโลยีการเกษตร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

งาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ปริมาณงาน/ปี		ระยะเวลาที่ใช้ ปฏิบัติงาน/หน่วย			ระยะเวลาที่ใช้ ปฏิบัติงานรวม		
		หน่วยนับ	จำนวน	นาที่	ชั่วโมง	วัน	นาที่	ชั่วโมง	วัน
งานกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา									
1	หน่วยส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา								
	1.1 โครงการปฐมนิเทศนักศึกษา	ครั้ง	2	-	1	5	-	2	10
	1.2 โครงการประกวดวาดภาพเขียนพู่รุ่มกับมหาวิทยาลัย	ครั้ง	1	-	1	5	-	1	5
	1.3 โครงการค่ายอาสาพัฒนาและประกวดวาดภาพเขียน เทคโนโลยีการเกษตร	ครั้ง	1	-	1	5	-	1	5
	1.4 โครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา	ครั้ง	1	-	1	6	-	1	6
	1.5 โครงการค่ายอาสา	ครั้ง	5			6			30
	1.6 โครงการประเพณีลอยกระทง	ครั้ง	1	-	-	5	-	-	5
	1.7 โครงการกีฬาระหว่างคณะร่วมกับมหาวิทยาลัย	ครั้ง	1	-	-	6	-	-	6
	1.8 ระบบกิจกรรมนักศึกษา	ครั้ง	230	-	1	-	-	230	-
	1.9 เลือกตั้งองค์การบริหารนักศึกษาสภานักศึกษา	ครั้ง	1	60	-	3	60	-	3
	1.10 งานการพัฒนากิจกรรมนักศึกษา	ครั้ง	1	90	-	6	90	-	6
2	หน่วยเครือข่ายกิจกรรม								
	2.1 ประสานงานสโมสรนักศึกษาคณะ	ครั้ง	60	8	-	-	480	-	-
3	หน่วยส่งเสริมกีฬาเพื่อการแข่งขันภายใน								
	3.1 กีฬาภายในคณะ								
	- กีฬาน้องใหม่	ครั้ง	1	-	-	6	-	-	6
4	งานตามนโยบายและงานอื่นๆ								
	4.1 งานสนองตอบและร่วมมือกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย สนับสนุน ประสานกับหน่วยงานต่างๆ	ครั้ง	30	-	2	-	-	60	-
	4.2 จัดนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมกับจังหวัดในวันสำคัญต่างๆ	ครั้ง	20	102	-		2,040	-	-
งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษา									
1	หน่วยออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ								
	1.1 วางแผน – กำหนดการ , ปฏิทินฝึกงาน	ครั้ง	1	-	-	1	-	-	1
	1.2 จัดทำบันทึกข้อความ แจ้งกำหนดการประชุมชี้แจงรายวิชา ไป ยังอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียน	ครั้ง	1	-	2	-	-	2	-
	1.3 จัดทำเอกสารประกอบการประชุมชี้แจงรายวิชา, ปฏิทินฝึกงาน	ครั้ง	12	-	1	-	-	12	-
	1.4 ประชุมชี้แจงรายวิชา	ครั้ง	6	-	1	-	-	6	-
	1.5 รับเอกสารฝึกงานของนักศึกษา	ครั้ง	120	-	-	1	-	-	120
	1.6 สรุปรายชื่อสถานที่ฝึกงานของนักศึกษาพร้อมจัดทำหนังสือขอ ความอนุเคราะห์หน่วยงาน	ครั้ง	20	-	-	1	-	-	20
	1.7 จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์หน่วยงานให้นักศึกษา	ครั้ง	30	-	-	1	-	-	30
	1.8 รวบรวมใบตอบรับจากหน่วยงานให้นักศึกษา	ครั้ง	120	-	-	1	-	-	120
	1.9 สรุปรายชื่อสถานที่ฝึกงานของนักศึกษาเพื่อออกหนังสือส่งตัว	ครั้ง	30		-	1	-	-	30
	1.10 รับสำเนาประวัติย่อของนักศึกษา	ครั้ง	50	-	-	1	-	-	50
2	หน่วยออกนิเทศนักศึกษา								
	2.1 วางแผนงบประมาณ	ครั้ง	1	-	-	1	-	-	1
	2.2 วางแผนการดำเนินงานและจัดทำกำหนดการอาจารย์นิเทศก์	ครั้ง	1		1		-	1	-
	2.3 จัดทำโครงการ	ครั้ง	1			1	-	-	1
	2.4 จัดทำแต่งตั้งอาจารย์นิเทศก์นักศึกษา	ครั้ง	1	30			30	-	

งาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ปริมาณงาน/ปี		ระยะเวลาที่ใช้ ปฏิบัติงาน/หน่วย			ระยะเวลาที่ใช้ ปฏิบัติงานรวม		
		หน่วยนับ	จำนวน	นาที	ชั่วโมง	วัน	นาที	ชั่วโมง	วัน
	2.5 ออกพื้นที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์	ครั้ง	15	-	-	5	-	-	75
	2.6 สรุปผลการดำเนินและรายงานผลการดำเนินโครงการ	ครั้ง	1			1	-		1
3	งานสหกิจศึกษา								
	3.1 ร่วมวางแผนการบริหารงบประมาณสหกิจ	ครั้ง	6	-	-	-	-	-	-
	3.2 จัดทำบันทึกข้อความ แจ้งกำหนดการประชุมชี้แจงรายวิชา ไปยังอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียน	ครั้ง	10	-	2	-	-	20	-
	3.3 จัดทำเอกสารประกอบการประชุมชี้แจงรายวิชา, ปฏิทินฝึกงาน	ครั้ง	12	-	6	-	-	72	-
	3.4 ทำประกาศนัดประชุมชี้แจงรายวิชาติดประกาศ	ครั้ง	12	-	1	-	-	12	-
	3.5 รับเอกสารฝึกงานของนักศึกษา	ครั้ง	120	-	1	-	-	120	-
	3.6 สรุปข้อมูลสถานที่ฝึกงานของนักศึกษาพร้อมจัดทำหนังสือขอ ความอนุเคราะห์หน่วยงาน	ครั้ง	10	-	1	-	-	10	-
	3.7 จ่ายหนังสือขอความอนุเคราะห์หน่วยงานให้นักศึกษา	ครั้ง	30	-	-	1	-	-	30
	3.8 รวบรวมใบตอบรับจากหน่วยงานให้นักศึกษา	ครั้ง	120	-	1	-	-	120	-
	3.9 สรุปข้อมูลสถานที่ฝึกงานของนักศึกษาเพื่อออกหนังสือส่งตัว	ครั้ง	20	-	2	-	-	40	-
	3.10 ออกพื้นที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์สหกิจศึกษา	ครั้ง	20	-	-	3			60
4	หน่วยกิจารนักศึกษา								
	1. งานให้คำปรึกษาและแนะนำการประกอบอาชีพ	ครั้ง	40	60	-	6	2,400	-	240
	2. ให้คำปรึกษาบริการข้อมูลทุนการศึกษา	ครั้ง	30	30	-	-	900	-	-
	3. งานพัฒนาบุคลากร	ครั้ง	4	60	-	2	240	-	8
5	หน่วยศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง								
	1. งานศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง	ครั้ง	30	65	-	2	1,950	-	60
	2. งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลทางการเกษตร	ครั้ง	200	100	-	-	20,000	-	-
	3. งานช่วยปฏิบัติงานฟาร์ม	ครั้ง	230	120	-	-	27,600	-	-
	4. งานเบิกจ่ายอุปกรณ์ทางการเกษตร	ครั้ง	50	45	-	-	2,250	-	-
รวม							58,040.00	710.00	929.00
แปลงนาที่เป็นชั่วโมง							967.33	710.00	-
แปลงชั่วโมงเป็นวัน							138.19	101.43	929.00
จำนวนอัตราค่าจ้างที่พึงมี							5.08		

หมายเหตุ 1. การคิดปริมาณงาน คิดปริมาณงานรวมใน 1 ปี

2. กำหนดให้ 1 วัน = 7 ชั่วโมงทำการ

3. กำหนดให้ 1 คน ทำงาน 230 วัน/ปี

4. อัตราค่าจ้างที่พึงมี =

ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานรวมทั้งหมด (วัน)

ภาคผนวก 4

ผลการพัฒนาบุคลากรคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ผลการพัฒนาบุคลากรคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย 2562	ผลปี 2562	ผลการดำเนินงาน ปี 2562
1. การเสริมสร้างสมรรถนะและทักษะการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร				
1.1 บุคลากรสายวิชาการมีสมรรถนะและทักษะในวิชาชีพที่เหมาะสมตามสายงานและตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	1.1.1 ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะ	ร้อยละ 60	ร้อยละ 66.7	บุคลากรสายวิชาการได้รับการพัฒนาสมรรถนะและทักษะการเรียนการสอน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 66.7
	1.1.2 ร้อยละบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนาทักษะการวิจัยและการบริการวิชาการ	ร้อยละ 30	ร้อยละ 50	ร้อยละบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนาทักษะการวิจัยและการบริการวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 50 ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ 2562 มีโครงการบริการวิชาการทั้งหมด 19 โครงการ
	1.1.3 ร้อยละอาจารย์ประจำที่เข้าร่วมประชุมวิชาการหรือนำเสนอผลงานวิชาการทั้งในและต่างประเทศ	ร้อยละ 10	ร้อยละ 10	ร้อยละอาจารย์ประจำที่เข้าร่วมประชุมวิชาการหรือนำเสนอผลงานวิชาการทั้งในและต่างประเทศคิดเป็นร้อยละ 10 1. วรารัตน์ เสนาลิ่งห์ 2. อาจารย์ ดร.สุวิทย์ ทิพอุเทน 3. อาจารย์ ดร.สุเมธ เพี้ยยุระ 4. ผศ.ดร.รัตนมณี ชนะบุญ
	1.1.4 ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาต่อคุณภาพการสอนของอาจารย์ <u>เกณฑ์การประเมิน</u> ระดับ 1 ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อคุณภาพการสอนของอาจารย์ เฉลี่ย < 1.0 ระดับ 2 ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อคุณภาพการสอนของอาจารย์ เฉลี่ย < 1.1-2.0 ระดับ 3 ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อคุณภาพการสอนของอาจารย์ เฉลี่ย < 2.1-3.0	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาต่อคุณภาพการสอนของอาจารย์ของคณาจารย์ทั้งหมด 36 คน อยู่ในระดับระดับ 4

	ระดับ 4 ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อคุณภาพการสอนของอาจารย์ เฉลี่ย < 3.1-4.0 ระดับ 5 ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อคุณภาพการสอนของอาจารย์ เฉลี่ย < 4.1-5.0			
1.2 พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการให้มีสมรรถนะและทักษะในวิชาชีพในการปฏิบัติงานที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	1.2.1 ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุน ได้รับการพัฒนาสมรรถนะและทักษะวิชาชีพ	ร้อยละ 60	ร้อยละ 100	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ได้รับการพัฒนาสมรรถนะและทักษะวิชาชีพ คิดเป็นร้อยละ 100
	1.2.2 ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะการวิจัยและงานสร้างสรรค์	ร้อยละ 10	ร้อยละ 10	บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะการวิจัยและงานสร้างสรรค์ ร้อยละ 10
	1.2.3 ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อหน่วยงานสนับสนุน	ร้อยละ 80		ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อหน่วยงานสนับสนุน คิดเป็นร้อยละ 80
2. การวางแผนอัตรากำลังและการสร้างความมั่นคงในอาชีพ				
2.1 ส่งเสริมให้บุคลากรมีความมั่นคงในการทำงาน	2.1.1 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าต่ออาจารย์ประจำ	ร้อยละ 15	ร้อยละ 30	จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดรวมทั้งที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ วุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 30 ไม่นับรวมอาจารย์ที่ลาศึกษาต่อ
	2.1.2 ร้อยละอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	ร้อยละ 20	ร้อยละ 40	จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ 14 คน จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ 2 คน คิดเป็นร้อยละ 40 ไม่นับรวมลาศึกษาต่อ
	2.1.3 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับความก้าวหน้าตามสายงาน	2 คน	0 คน	

2.2 ปรับปรุงโครงสร้างและอัตราค่าเล่าเรียนให้เหมาะสมกับการศึกษาและพัฒนามหาวิทยาลัย	2.2.1 ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตราค่าเล่าเรียน <u>เกณฑ์การประเมิน</u> ระดับ 1 ไม่มีการดำเนินการ ระดับ 2 มีการวิเคราะห์โครงสร้างและกรอบอัตราค่าเล่าเรียนระดับหน่วยงานย่อย ระดับ 3 มีการวิเคราะห์โครงสร้างและกรอบอัตราค่าเล่าเรียนระดับมหาวิทยาลัย ระดับ 4 มีการปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตราค่าเล่าเรียน ระดับ 5 โครงสร้างและกรอบอัตราค่าเล่าเรียนได้รับอนุมัติจากผู้บริหารมหาวิทยาลัย	ระดับ 3	ระดับ 5	คณะมีโครงสร้างและอัตราค่าเล่าเรียนที่เหมาะสมกับการศึกษาและพัฒนามหาวิทยาลัย
2.3 การพัฒนาระบบการสรรหาบุคลากรที่เหมาะสมกับการศึกษาและพัฒนามหาวิทยาลัย	2.3.1 ระดับความสำเร็จของแผนความต้องการอัตราค่าเล่าเรียนสายวิชาการและสายสนับสนุนที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย <u>เกณฑ์การประเมิน</u> ระดับ 1 ไม่มีการดำเนินการ ระดับ 2 มีการชี้แจงแนวนโยบาย ระดับ 3 มีการวิเคราะห์โครงสร้างและกรอบอัตราค่าเล่าเรียนระดับหน่วยงานย่อย ระดับ 4 มีการวิเคราะห์อัตราค่าเล่าเรียนสายผู้สอนและสายสนับสนุนระดับสถาบัน ระดับ 5 แผนความต้องการอัตราค่าเล่าเรียนบุคลากรสายผู้สอนและสายสนับสนุนระดับสถาบันจากผู้บริหารมหาวิทยาลัย	ระดับ 3	ระดับ 5	คณะจัดทำแผน/พัฒนาระบบการสรรหาบุคลากรที่เหมาะสมกับการศึกษาและพัฒนามหาวิทยาลัย
3. การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่บุคลากร				
3.1 บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรมและปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ	3.1.1 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ <u>เกณฑ์การประเมิน</u> ระดับ 1 ไม่มีการดำเนินการ ระดับ 2 มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามจรรยาบรรณวิชาชีพ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระดับ 3 มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณอาจารย์ ระดับ 4 มีคู่มือจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์ ระดับ 5 มีการคัดเลือกอาจารย์ที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติ ตามจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์	ระดับ 3	ระดับ 5	บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ ร้อยละ 100
	3.1.2 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ <u>เกณฑ์การประเมิน</u> ระดับ 1 ไม่มีการดำเนินการ	ระดับ 3		บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

	ระดับ 2 มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามจรรยาบรรณวิชาชีพ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระดับ 3 มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุน ระดับ 4 มีคู่มือจรรยาบรรณวิชาชีพสายสนับสนุน ระดับ 5 มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณของบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร			วิชาชีพสายสนับสนุน ร้อยละ 100
4. การพัฒนาผู้บริหารของมหาวิทยาลัยทุกระดับให้เป็นผู้นำการบริหารมหาวิทยาลัยในยุคใหม่ที่ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง				
4.1 ผู้บริหารทุกระดับได้รับการพัฒนาทักษะการบริหาร	4.1.1 ร้อยละผู้บริหารได้รับการพัฒนาทักษะการบริหาร	ร้อยละ 50	ร้อยละ 100	ผู้บริหารทุกระดับได้รับการพัฒนาทักษะการบริหาร ร้อยละ 100
5. การพัฒนามหาวิทยาลัยสู่องค์กรการเรียนรู้				
5.1 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	5.1.1 ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการความรู้	ระดับ 5	ระดับ 5	คณะมีการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
	5.1.2 ร้อยละของหน่วยงานระดับคณะ สำนัก สถาบันที่มีการบริหารจัดการความรู้	ร้อยละ 80	ร้อยละ 100	คณะมีการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
6. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพสูงไว้กับหน่วยงาน				
6.1 มหาวิทยาลัยมีระบบสร้างแรงจูงใจที่มีประสิทธิภาพในการรักษาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงไว้กับหน่วยงาน	6.1.1 จำนวนบุคลากรคงอยู่	57 คน	57 คน	จำนวนบุคลากรคงอยู่ ในปีการศึกษา 2562 มีจำนวน 57 คน บุคลากรสายวิชาการ 39 คน ลาศึกษาต่อ 2 คน บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ 18 คน
7. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร				
7.1 การจัดสวัสดิการที่เหมาะสมแก่บุคลากร	7.1.2 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมการทำงานและระบบสวัสดิการ <u>เกณฑ์การประเมิน</u> ระดับ 1 ความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมการทำงานและระบบสวัสดิการ ร้อยละ 50 ระดับ 2 ความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมการทำงานและระบบสวัสดิการ ร้อยละ 55 ระดับ 3 ความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมการทำงานและระบบสวัสดิการ ร้อยละ 60 ระดับ 4 ความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมการทำงานและระบบสวัสดิการ ร้อยละ 65	ระดับ 3	ระดับ 5	บุคลากรมีความพึงพอใจของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานต่อสภาพแวดล้อมการทำงานและระบบสวัสดิการ

	ระดับ 5 ความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมการทำงานและระบบสวัสดิการ ร้อยละ 70			
--	---	--	--	--

ภาคผนวก 5

สรุปความต้องการเพิ่มคุณวุฒิและการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ
ของบุคลากรสายวิชาการ

สรุปความต้องการเพิ่มคุณวุฒิและการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2572
คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ประเด็น/หัวข้อ/เรื่องที่ต้องการพัฒนา	ปีงบประมาณที่ต้องการพัฒนา									
	2563	2564	2565	2566	2567	2568	2569	2570	2571	2572
1. ศึกษาต่อ										
☐ ①ปริญญาตรี สาขา.....										
☐ ②ปริญญาโท สาขา.....										
☐ ③ปริญญาเอก สาขา.....										
2. การเสนอผลงานวิชาการ (สายวิชาการ)										
☐ ④ผู้ช่วยศาสตราจารย์										
☐ ⑤รองศาสตราจารย์										
☐ ⑥ศาสตราจารย์										
1. ผศ.ชุมพล ทรงวิชา			⑤							
2. ผศ.น.สพ.ธราดล จิตจักร		⑤					⑥			
3. ผศ.จิตติรัตน์ แว่นเรืองรอง			⑤							
4. ผศ.ดร.ยุพิน สมคำพิ		⑤								
5. อ.โกวิทย์ พันธ์บุษราคัมกุล		④								
6. ผศ.พรรณนภา หาญมนตรี		⑤								
7. อ.ดร.พิจิกา ทิมสุกใส		④					⑤			

29. อ.ภรภัทร ไชยสมบัติ			④					⑤		
30. อ.สุวิทย์ ทิพอุเทน	③		④			⑤				
31. อ.ภาคภูมิ ซอหนองบัว			④	③					⑤	
32. อ.ดร.สมชาย บุตรนันท์		④					⑤			
33. อ.นงกะวี ด้านลาพล										
34. อ.ลัดดาวลัย เลิศจันทิก										
35. อ.นวรรตน์ เมืองเส้น										
36. อ.ดร.สุเมธ เพี้ยยุระ		④					⑤			
37. อ.สพ.ญ.เบญจมาภรณ์ พุ่มหิรัญโรจน์					③ ④					

ภาคผนวก 6

สรุปความต้องการเพิ่มคุณวุฒิและการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

สรุปความต้องการเพิ่มคุณวุฒิและการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2572
คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ประเด็น/หัวข้อ/เรื่องที่ต้องการพัฒนา	ปีงบประมาณที่ต้องการพัฒนา											
	2563	2564	2565	2566	2567	2568	2569	2570	2571	2572	2573	2574
1. ศึกษาต่อ												
☐ ①ปริญญาตรี สาขา.....												
☐ ②ปริญญาโท สาขา.....												
☐ ③ปริญญาเอก สาขา.....												
2. การเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญการ (สายสนับสนุน)												
☐ ④ชำนาญการ	1	1	1	1	3	1	1	1	1			
☐ ⑤ชำนาญการพิเศษ												
1. นางกิริอัชฌา แกมสมดี		③		⑤								
2. น.ส.มัลลิกา สันธะระวิทย์		④			⑤							
3. น.ส.กนกภรณ์ จันทะแสง		④			⑤							
4. นายสัญญา แกมสมดี		④②			⑤							
5. น.ส.สกลสุภา เจนศิริวงษ์			④			⑤						
6. นายอภิสิทธิ์ โสรินทร์												
7. นายอนุวัตร อุ่นคำ				④					⑤			
8. น.ส.จิราพร คำสงค์					④				⑤			

