



แผนพัฒนาบุคลากร
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
(พ.ศ. 2563 - 2565)

คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ประจำปี 2563-2565 ได้จัดทำขึ้น เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยยึดตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ. ซึ่งเน้นแนวทาง การประเมินสมรรถนะของบุคลากร รวมถึงการพัฒนาบุคลากรตามทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับและประเด็นปัญหาในการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย ที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ทำให้เกิดความเชื่อมโยงและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนกลยุทธ์ของพัฒนามหาวิทยาลัย

แผนพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ฉบับนี้ ประกอบด้วย ที่มาและแนวทางของการพัฒนาบุคลากร ข้อมูลพื้นฐาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ตัวชี้วัด เป้าหมายการพัฒนาและผู้รับผิดชอบ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง มีความคาดหวังให้แผนพัฒนาบุคลากรฉบับนี้ เป็นเครื่องมือสำหรับการบูรณาการที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยที่นำไปสู่การพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสมและสอดคล้องกับจุดเน้นและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย สามารถตอบสนองเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามกลยุทธ์ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และตอบสนองการพัฒนาประเทศได้อย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2563

สารบัญ

| | หน้า |
|---|------|
| บทที่ 1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์..... | 1 |
| วิสัยทัศน์..... | 1 |
| พันธกิจ..... | 1 |
| ประเด็นกลยุทธ์..... | 1 |
| บทที่ 2 แนวทางการพัฒนาบุคลากร..... | 2 |
| มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา..... | 2 |
| มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา..... | 4 |
| การกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวังของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย..... | 5 |
| แนวทางการประเมินผลบุคลากร..... | 6 |
| บทที่ 3 ข้อมูลบุคลากรของมหาวิทยาลัย..... | 9 |
| บุคลากร จำแนกตามวุฒิการศึกษา..... | 9 |
| บุคลากร จำแนกตามการเริ่มปฏิบัติงาน..... | 10 |
| บุคลากร จำแนกตามการเกษียณอายุราชการ..... | 11 |
| บุคลากร จำแนกตามหน่วยงานและประเภท..... | 12 |
| บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ SWOT ด้านบุคลากร..... | 13 |
| การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) มิติด้านบุคลากร..... | 13 |
| บทที่ 5 กลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ..... | 15 |
| 1. ประเด็นกลยุทธ์การพัฒนาสำนัก และกลยุทธ์พัฒนาบุคลากร..... | 15 |
| 2. กลยุทธ์พัฒนาบุคลากร โครงการ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย..... | 16 |
| 3. แนวทางการกำกับ ติดตามและประเมินผล..... | 17 |

บทที่ 1

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์

วิสัยทัศน์

เป็นแหล่งบริการทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้นวัตกรรมในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่สังคมดิจิทัล

พันธกิจ

1. จัดให้มีระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านไอที เพื่อการเชื่อมต่อ ระบบเครือข่ายการสื่อสารและมาตรฐานข้อมูลกลาง
2. สนับสนุน ส่งเสริมการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ มีทักษะทางวิชาการ วิชาชีพ และเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. สนับสนุน ส่งเสริมงานวิจัยและนวัตกรรม การบริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่นเพื่อพัฒนาศักยภาพและแก้ไขปัญหาท้องถิ่น
4. จัดหาเทคโนโลยีสารสนเทศ และพัฒนาระบบสารสนเทศ บริหารจัดการ เพื่อสนับสนุนการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ
5. พัฒนาและส่งเสริมนวัตกรรมการเรียนการสอนในทศวรรษที่ 21

ประเด็นกลยุทธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง กำหนดประเด็นกลยุทธ์ 6 ประเด็น ได้แก่

ประเด็นกลยุทธ์ที่ 1 : การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตอบสนองกลุ่มผู้เรียนที่หลากหลาย

ประเด็นกลยุทธ์ที่ 2 : การวิจัยพัฒนาและแก้ปัญหาชุมชนท้องถิ่นอย่างมีคุณภาพ

ประเด็นกลยุทธ์ที่ 3 : การบริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งแก่ชุมชนท้องถิ่น

ประเด็นกลยุทธ์ที่ 4 : การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้ยั่งยืน

ประเด็นกลยุทธ์ที่ 5 : การบริหารและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้

ประเด็นกลยุทธ์ที่ 6 : การบริหารทรัพยากรสินและสร้างรายได้แก่องค์กร

บทที่ 2

แนวทางการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีเหมาะสม สอดคล้องกับระบบราชการไทยในยุคปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงในหลายเรื่อง เช่น การปฏิรูประบบราชการ การกระจายอำนาจจากราชการส่วนกลางไปสู่ส่วนท้องถิ่น การปรับปรุงกระบวนการภายในเพื่อให้ได้บริการที่มีคุณภาพในระดับมาตรฐานสากล การเป็นองค์กรธรรมาภิบาล (Good Governance) การปรับเปลี่ยนมุมมองที่มุ่งเน้นความสำคัญของประชาชน (Customer Centric) การปรับลดขนาดกำลังคนภาครัฐ และการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (Result Base Management – RBM) จำเป็นต้องมีกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและตอบสนองต่อทิศทาง และเป้าหมายตามกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีแนวทางการพัฒนาที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ตามหนังสือของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ 0509(2)/ว 2 ลงวันที่ 24 กันยายน 2554 ได้แจ้งแนวทางการกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาเพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นแนวทางดำเนินการกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานดังนี้

1. สมรรถนะ ประกอบด้วย

- (1) สมรรถนะหลัก หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคลากรทุกตำแหน่ง ซึ่งสถาบันอุดมศึกษากำหนดขึ้นเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกันในองค์กร
- (2) สมรรถนะเฉพาะตามงานที่ปฏิบัติ หมายถึง คุณลักษณะทางพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับสายงานหรือตำแหน่งหน้าที่ และส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น
- (3) สมรรถนะทางการบริหาร หมายถึงคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหารเพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพทางการบริหารให้สามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. มาตรฐานด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- (1) การใช้คอมพิวเตอร์
- (2) การใช้ภาษาอังกฤษ
- (3) การคำนวณ
- (4) การจัดการข้อมูล

3. มาตรฐานด้านสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาการ และอำนวยการ ประกอบด้วย

- (1) สมรรถนะหลัก
- (2) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- (3) สมรรถนะทางการบริหาร

ทั้งนี้ ก.พ.อ. ได้มอบหมายให้สภาสถาบันอุดมศึกษาเป็นผู้กำหนดระดับของความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งบุคลากรทุกประเภทในสถาบันอุดมศึกษา

(1) **ด้านความรู้ความสามารถ** ให้กำหนดรายละเอียดองค์ความรู้ และระดับของความรู้ ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งของประเภททั่วไป วิชาการ และอำนวยการ สายงาน และระดับตำแหน่ง

(2) **ด้านทักษะ** ให้กำหนดรายละเอียด และระดับของทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานใน ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาการ และอำนวยการ สายงานและระดับตำแหน่ง ทั้งนี้ ส่วนราชการอาจกำหนด จำนวนทักษะเพิ่มขึ้นตามลักษณะงานได้ตามความเหมาะสม

(3) **ด้านสมรรถนะ** ให้กำหนดรายละเอียด และระดับของสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ ปฏิบัติอย่างน้อย 3 สมรรถนะ ให้เหมาะสมกับหน้าที่ และความรับผิดชอบของตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาการ และอำนวยการ สายงาน และระดับตำแหน่ง โดยสามารถเลือกสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ กำหนดไว้ ส่วนสมรรถนะหลัก และสมรรถนะทางการบริหารให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ ก.พ.อ. กำหนด

สมรรถนะหลัก ประกอบด้วย

- (1) การมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
- (2) การบริการที่ดี (Service Mind)
- (3) การสั่งสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)
- (4) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity)
- (5) การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ประกอบด้วย

- (1) การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)
- (2) การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)
- (3) การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)
- (4) การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable)
- (5) การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)
- (6) ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity)
- (7) ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding)
- (8) ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ (Organizational Awareness)
- (9) การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)
- (10) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ (Concern for Order)
- (11) ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence)
- (12) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)
- (13) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing)
- (14) สุนทรียภาพทางศิลปะ (Aesthetic & Quality)
- (15) ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ (Organizational Commitment)
- (16) การสร้างสัมพันธภาพ (Relationship Building)

สมรรถนะทางการบริหาร ประกอบด้วย

- (1) สภาวะผู้นำ (Leadership)
- (2) วิสัยทัศน์ (Visioning)
- (3) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)
- (4) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)

- (5) การควบคุมตนเอง (Self Control)
- (6) การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Other)

มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2553 ได้กำหนดมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาโดยจำแนกเป็น 4 ประเภท ดังนี้

1. ตำแหน่งประเภทวิชาการ เป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การศึกษา การอบรม การวิจัยค้นคว้าในสาขาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง การให้คำแนะนำปรึกษาแก่นิสิต นักศึกษา การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมและปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ตำแหน่ง ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และอาจารย์

2. ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่ ตำแหน่งที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไป ในสำนักงานอธิการบดีหรือสำนักงานวิทยาเขต หรือในฐานะหัวหน้าส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดี หรือในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไปในคณะสถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งแบ่งเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้ง สถาบันอุดมศึกษา โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากหรือสูงมากเป็นพิเศษ ที่ ก.พ.อ. กำหนด มี 2 ระดับ ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า และตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

3. ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะหรือวิชาชีพเฉพาะ ได้แก่ ตำแหน่งปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นงานวิชาชีพที่ต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญา ซึ่งไม่อาจมอบหมายให้ผู้อื่นปฏิบัติแทนได้และตำแหน่งปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นงานเชี่ยวชาญเฉพาะตามภารกิจหลักของหน่วยงาน และจะต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาที่มีความสามารถและมีประสบการณ์เป็นอย่างสูงเฉพาะด้าน

โดยตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะ มี 5 ระดับ คือ ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งระดับชำนาญการ และตำแหน่งระดับปฏิบัติการ

4. ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น โดยมีการจำแนกตามลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเป็นหลัก หรือตำแหน่งที่กำหนดให้เป็นตำแหน่งประเภททั่วไปตามประกาศ ก.พ.อ. นี้ มี 3 ระดับ ตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ตำแหน่งระดับชำนาญงาน และตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน

กล่าวโดยสรุปการบริหารและการพัฒนาบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องมีการกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง และกลยุทธ์ที่ชัดเจน ภายใต้กรอบมาตรฐานด้านความสำเร็จด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล 5 ด้าน คือ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคลความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและคุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ตลอดจนนำมาตราฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญแนวคิดใช้ในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล เพื่อการพัฒนาและบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพพร้อมรับกับการพัฒนามหาวิทยาลัยในอนาคต

การกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวังของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่องการกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวังของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวังของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทวิชาการ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปด้วยความเหมาะสม มีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดสมรรถนะดังนี้

1. สมรรถนะหลักสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะหรือวิชาชีพเฉพาะ และตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ประกอบด้วย (1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (2) บริการที่ดี (3) การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (4) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (5) การทำงานเป็นทีม และกำหนดระดับสมรรถนะหลักแต่ละประเภทตำแหน่งดังต่อไปนี้

(ก) ตำแหน่งประเภททั่วไป

- (1) ระดับปฏิบัติงาน กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 2
- (2) ระดับชำนาญงาน กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 2
- (3) ระดับชำนาญงานพิเศษ กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 3

(ข) ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะหรือวิชาชีพเฉพาะ

- (1) ระดับปฏิบัติการ กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 2
- (2) ระดับชำนาญการ กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 2
- (3) ระดับชำนาญการพิเศษ กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 3
- (4) ระดับเชี่ยวชาญ กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 4
- (5) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 5

(ค) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

- (1) ระดับผู้อำนวยการกอง กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 3
- (2) ระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 4

2. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะหรือวิชาชีพเฉพาะ ประกอบด้วย (1) การคิดวิเคราะห์ (2) การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (3) การสืบเสาะหาข้อมูล (4) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (5) ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ และกำหนดระดับสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติแต่ละประเภทตำแหน่งดังต่อไปนี้

(ก) ตำแหน่งประเภททั่วไป

- (1) ระดับปฏิบัติงาน กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 2
- (2) ระดับชำนาญงาน กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 2
- (3) ระดับชำนาญงานพิเศษ กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 3

(ข) ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะหรือวิชาชีพเฉพาะ

- (1) ระดับปฏิบัติการ กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 2
- (2) ระดับชำนาญการ กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 2
- (3) ระดับชำนาญการพิเศษ กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 3
- (4) ระดับเชี่ยวชาญ กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 4
- (5) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 5

3. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติสำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ประกอบด้วย (1) การคิดวิเคราะห์ (2) การมองภาพองค์รวม (3) การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ (4) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (5) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (6) การสร้างสัมพันธภาพ และกำหนดระดับสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งประเภทผู้บริหารดังต่อไปนี้

- (1) ระดับผู้อำนวยการกอง กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 3
- (2) ระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 4

4. สมรรถนะทางการบริหารในตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ประกอบด้วย (1) สภาวะผู้นำ (2) วิสัยทัศน์ (3) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (4) การควบคุมตนเอง (5) การสอนงานและการมอบหมายงาน และกำหนดระดับสมรรถนะทางการบริหาร ดังต่อไปนี้

- (1) ระดับผู้อำนวยการกอง กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 3
- (2) ระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 4

5. สมรรถนะทางการบริหารในตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงาน) ประกอบด้วย (1) สภาวะผู้นำ (2) วิสัยทัศน์ (3) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (4) การควบคุมตนเอง (5) การสอนงานและการมอบหมายงาน และกำหนดระดับสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

- (1) ระดับปฏิบัติการ กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 2
- (2) ระดับชำนาญการ กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 2
- (3) ระดับชำนาญการพิเศษ กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 3
- (4) ระดับเชี่ยวชาญ กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 4
- (5) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 5

6. สมรรถนะทางการบริหาร ในตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะและวิชาชีพเฉพาะระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ประกอบด้วย (1) วิสัยทัศน์ (2) การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐ (3) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน และกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 5

โดยสรุป แนวทางการพัฒนาบุคลากร ประกอบไปด้วย 2 ส่วน คือ ส่วนของการบริหารบุคลากร ได้แก่ การวางแผนกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้บรรลุภารกิจและความจำเป็นของมหาวิทยาลัย การบริหารประสิทธิภาพของการจัดการทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่น ๆ มีความถูกต้องและทันเวลา การพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ในการประกอบการตัดสินใจได้จริง และการบริหารคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานของบุคลากร โดยการจัดให้มีสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน อย่างเพียงพอ มีสภาพแวดล้อมระบบงานและบรรยากาศการทำงานที่ดี ส่วนของการพัฒนาบุคลากร ได้แก่ การพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ และการพัฒนาให้มีความเจริญก้าวหน้าตามสายงาน

แนวทางการประเมินบุคลากร

สำนักได้กำหนดให้มีแนวทางการประเมินบุคลากร ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ.2556 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2556 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัย ราชภัฏ ลำปาง พ.ศ.2556 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2556 ดังนี้

1. ผู้บริหาร

ในการติดตามประเมินผลผู้บริหาร เพื่อสร้างขีดความสามารถของผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา ในการบริหาร พัฒนาสถาบันของตนให้สามารถปรับตัว ตอบสนองเท่าทันการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ของสภาพการณ์ภายนอกและภายในของอุดมศึกษา ทั้งในปัจจุบันและอนาคตอย่างมีประสิทธิภาพและ คุณภาพ เมื่อบุคคลได้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษาแล้วระบบการติดตามและประเมินผลครอบคลุม ประเด็นดังต่อไปนี้

- 1.1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบริบท วิสัยทัศน์ และกลยุทธ์ในการบริหารสถาบันอุดมศึกษา
- 1.2 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาองค์กร การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การบริหารการเงิน งบประมาณ และทรัพย์สินของสถาบันอุดมศึกษา
- 1.3 มีความรู้และแนวทางในการพัฒนาตนเองในด้านความสามารถในการจัดการ การเป็นผู้นำ คุณธรรมจริยธรรม และด้านสุขภาพและศักยภาพของร่างกาย
- 1.4 มีการสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ระหว่างสถาบันอุดมศึกษาด้วยกันเองทั้งในและต่างประเทศ การสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์กับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องและกับชุมชนที่เป็นบริบทของสถาบันอุดมศึกษา

2. บุคลากรประจำ

2.1 บุคลากรสายวิชาการ

ในการติดตามประเมินผลบุคลากรสายวิชาการ ภารกิจด้านการติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ และการพัฒนาองค์ความรู้เป็นภารกิจหลักที่สำคัญยิ่งภารกิจหนึ่งของอาจารย์ในมหาวิทยาลัย ซึ่งสภามหาวิทยาลัยได้กำหนดมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำในฐานะอาจารย์ผู้สอนในมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- ภาระงานด้านการสอน
- ภาระงานด้านการวิจัย
- ภาระงานการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม
- ภาระงานการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- ภาระงานในการพัฒนานักศึกษา
- ภาระงานการสร้างผลงานวิชาการ
- ภาระงานการบริหารงานในมหาวิทยาลัย

สำหรับอาจารย์ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งเป็นตำแหน่งที่รับเงินประจำตำแหน่งควรต้องติดตาม พัฒนา สร้างผลงานทางวิชาการและเผยแพร่ผลงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อแสดงถึงความเหมาะสม ในการดำรงสถานะของตำแหน่งทางวิชาการ สภามหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดมาตรฐานภาระงานทางวิชาการสำหรับผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ โดยได้กำหนดภาระงานตามมาตรฐานภาระงานทาง วิชาการที่ต้องปฏิบัติมี 2 ประการ ดังนี้

- (1) มาตรฐานภาระงานขั้นต่ำในฐานะอาจารย์ผู้สอนในมหาวิทยาลัย
- (2) มาตรฐานภาระงานผลงานทางวิชาการ

2.2 บุคลากรสายสนับสนุน

ในการติดตามประเมินผลบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อสร้างขีดความสามารถในการบริหารจัดการ ซึ่งถือเป็นหัวใจในการสนับสนุนให้พันธกิจทั้ง 4 ด้าน ของมหาวิทยาลัยประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย

ขององค์กร และสามารถปรับตัว ตอบสนองเท่าทันการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสภาพการณ์ภายนอกและภายในของอุดมศึกษาทั้งในปัจจุบันและอนาคตอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพเมื่อบุคลากรได้ดำรงตำแหน่งในสถาบันอุดมศึกษาแล้วระบบการติดตามและประเมินผล ควรครอบคลุมประเด็นดังต่อไปนี้

2.2.1 สมรรถนะหลัก

2.2.2 สมรรถนะประจำกลุ่มงาน

2.2.3 สมรรถนะรายบุคคล

สำหรับภาระงานบุคลากรสายสนับสนุนมีภาระงานที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) งานที่ต้องศึกษา วิเคราะห์ตรวจสอบให้ความเห็น
- (2) งานที่ต้องปฏิบัติประจำ
- (3) งานให้คำปรึกษาและคำแนะนำ
- (4) งานธุรการ
- (5) งานพัฒนาระบบงาน
- (6) งานบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
- (7) งานพัฒนาตนเอง (Individual Development Plan : IDP)
- (8) ภาระงานอื่นๆ งานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาหรือการเป็นกรรมการต่างๆ

ให้คิดภาระงานตามที่ได้ปฏิบัติจริง

บทที่ 3

ข้อมูลบุคลากร

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศประกอบด้วยบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งตามวาระการบริหาร และตำแหน่งวิชาชีพ จากข้าราชการสายวิชาการ ข้าราชการสายสนับสนุนและพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนั้นเพื่อการวิเคราะห์ข้อเท็จจริงของปฏิบัติงานจึงกำหนดเฉพาะบุคลากรสายสนับสนุนที่ปฏิบัติงานประจำเท่านั้นเพื่อแสดงให้เห็นอัตรากำลังที่แท้จริง โดยสามารถจำแนกได้ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 2.1 บุคลากรสายวิชาการจำแนกวุฒิการศึกษา

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | วุฒิการศึกษา |
|----------|-----------------------------------|----------------|---|
| 1 | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง | ผู้อำนวยการ | วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตและสารสนเทศ |
| 2 | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประหยัด ช่วยงาน | รองผู้อำนวยการ | ศศ.ม. บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ |
| 3 | อาจารย์ปรมินทร์ วงษ์คำสิงห์ | รองผู้อำนวยการ | วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (วท.ม.) สาขาวิชา วิทยาการคอมพิวเตอร์ |
| 4 | ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปัน | รองผู้อำนวยการ | วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (วท.ม.) สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ |

ตารางที่ 2.2 บุคลากรประเภทข้าราชการสายสนับสนุนจำแนกวุฒิการศึกษา

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | วุฒิการศึกษา |
|----------|---------------------|----------------------------|--------------------------|
| 1 | น.ส.ณัฐนพิน ชันนาแล | หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ | รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์) |

ตารางที่ 2.3 บุคลากรประเภทพนักงานราชการ จำแนกวุฒิการศึกษา

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | วุฒิการศึกษา |
|----------|------------------|---------------------------|-----------------------------|
| 1 | นายจำเนียร หัตถา | พนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ | วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) |

ตารางที่ 2.4 บุคลากรประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย จำแนกวุฒิการศึกษา

| ที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | วุฒิการศึกษา |
|-----|-------------------------|----------------------------|---|
| 1 | น.ส.นิศารัตน์ วัฒนสุนทร | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | บธ.ม. (การจัดการทั่วไป) |
| 2 | นายสมานมิตร เมฆโปธิ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | วท.ม.(เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตและสารสนเทศ) |
| 3 | นายปรีชา วรรณเลิศ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) |
| 4 | น.ส.ธัญญา วงศ์สมศักดิ์ | บรรณารักษ์ | ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์) |
| 5 | น.ส.ทิพย์สุดา แสนโส | บรรณารักษ์ | ศศ.บ. (สารสนเทศศึกษา) |

| ที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | วุฒิการศึกษา |
|-----|----------------------------|----------------------------|-------------------------------------|
| 6 | น.ส.ดาริน คำดี | บรรณารักษ์ | ค.บ. (บรรณารักษศาสตร์) |
| 7 | นายภาสกร สีเหลือง | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | วท.บ. (คอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม) |
| 8 | น.ส.สุติธ ญาติวงศ์ | นักเอกสารสนเทศ | บธ.บ. (การจัดการทั่วไป) |
| 9 | นางวาริน ภัคดีย่อง | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | ศศ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) |
| 10 | น.ส.ภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) |
| 11 | นายวีพันธ์ หนองงาม | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) |
| 12 | นายไพรวลัย ปานะโปย | นักวิชาการโสตทัศนวัสดุ | วท.บ. (อิเล็กทรอนิกส์) |
| 13 | นายปฏิญญา อินทรารุช | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) |
| 14 | นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | วท.บ. (วิศวกรรมซอฟต์แวร์) |
| 15 | ว่าที่ รต.วชิระ นันตี | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) |
| 16 | ว่าที่ รต.ปิยะพันธ์ มูลเสน | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | วท.บ. (วิศวกรรมซอฟต์แวร์) |
| 17 | นายประชัน ฟ้าแดง | นักวิชาการโสตทัศนวัสดุ | คบ. (อุตสาหกรรมศิลป์) |
| 18 | น.ส.ณัฐกฤตา เพ็ญกุล | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) |
| 19 | น.ส.วิลาสินี สำเนียง | นักวิชาการศึกษา | ศษ.ม. (เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา) |
| 20 | นายเจริญ หมั่นท่า | นักเอกสารสนเทศ | บธ.บ. (การจัดการทั่วไป) |
| 21 | นายจำรัส แก้วใบงาม | นักวิชาการโสตทัศนวัสดุ | บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) |
| 22 | น.ส.กานต์สินี ไชยวัง | นักเอกสารสนเทศ | บธ.บ. (บริหารธุรกิจ) |
| 23 | นายสุทธิพงษ์ ปะละน่าน | ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด | ศศบ. (สารสนเทศทั่วไป) |
| 24 | นางกัญญาภัค เกตุหิรัญ | ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด | อ.ศศ. (การบริหารธุรกิจ) |

ตารางที่ 2.5 ข้อมูลการปฏิบัติงานของบุคลากร

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล | วุฒิที่รับสมัคร | วันเริ่มต้นปฏิบัติงาน |
|----------|-----------------------------------|-----------------|-----------------------|
| 1 | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง | ป.ตรี | 2 กรกฎาคม 2533 |
| 2 | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประหยัด ช่วยงาน | ป.ตรี | 2 พฤษภาคม 2531 |
| 3 | อาจารย์ปรมินทร์ วงษ์คำสิงห์ | ป.ตรี | 1 ตุลาคม 2558 |
| 4 | ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปัน | ป.ตรี | 1 มิถุนายน 2553 |
| 5 | นางสาวณัฐนพิน ชันนาแล | ป.ตรี | 20 มกราคม 2540 |
| 6 | นายจำเนียร หัตถา | อนุปริญญา | 1 ตุลาคม 2539 |
| 7 | นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน | ป.ตรี | 13 ตุลาคม 2547 |
| 8 | น.ส.นิศารัตน์ วัจนสุนทร | ปวช. | 7 กุมภาพันธ์ 2544 |
| 9 | นายสมานมิตร เมฆโปธิ | ปวช. | 26 พฤศจิกายน 2544 |
| 10 | นายปรีชา วรรณเลิศ | ปวส. | 10 ตุลาคม 2550 |
| 11 | น.ส.ธัญญา วงศ์สมศักดิ์ | ป.ตรี | 16 มีนาคม 2552 |
| 12 | น.ส.ทิพย์สุดา แสนโส | ป.ตรี | 19 พฤศจิกายน 2555 |
| 13 | น.ส.ดาริน คำดี | ป.ตรี | 9 กรกฎาคม 2550 |
| 14 | นายภาสกร สีเหลือง | ปวช. | 3 กรกฎาคม 2550 |

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล | วุฒิที่รับสมัคร | วันเริ่มต้นปฏิบัติงาน |
|----------|----------------------------|-----------------|-----------------------|
| 15 | น.ส. สุติธร ญาติวงค์ | ปวช. | 1 พฤศจิกายน 2539 |
| 16 | นางวาริน ภัคดียอง | ปวช. | 2 เมษายน 2550 |
| 17 | นายรวีพันธ์ หนองาม | ป.ตรี | 1 กุมภาพันธ์ 2555 |
| 18 | นายไพรวลัย ปานะโปย | ป.ตรี | 1 กุมภาพันธ์ 2555 |
| 19 | นายปฏิญา อินทรารุช | ปวช. | 1 ตุลาคม 2551 |
| 20 | ว่าที่ รต.วชิระ นันตี | ปวช. | 12 มีนาคม 2555 |
| 21 | ว่าที่ รต.ปิยะพันธ์ มูลเสน | ปวส. | 5 กันยายน 2555 |
| 22 | นางกัญญาภัค เกตุหิรัญ | ม.6 | 20 ตุลาคม 2537 |
| 23 | น.ส.ณัฐกฤตา เพ็ญกุล | ปวช. | 3 ตุลาคม 2548 |
| 24 | น.ส.วิลาสินี สำเนียง | ปวช. | 2 กรกฎาคม 2550 |
| 25 | นายจรัส แก้วใบงาม | ม.6 | 4 พฤศจิกายน 2534 |
| 26 | นายเจริญ หมั่นทำ | ม.6 | 21 มิถุนายน 2537 |
| 27 | น.ส.กานต์สินี ไชยวัง | ปวช. | 13 กุมภาพันธ์ 2555 |
| 28 | นายสุทธิพงษ์ ปะละน่าน | ปวช. | 12 มีนาคม 2555 |
| 29 | นายประชัน ผ้าแดง | ปวช. | 14 กรกฎาคม 2555 |
| 30 | นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ | ป.ตรี | 1 พฤษภาคม 2562 |

ตารางที่ 2.6 ข้อมูลการเกษียณอายุราชการของบุคลากร

| ที่ | ชื่อ - สกุล | วัน เดือน ปี เกิด | ปีที่เกษียณ |
|-----|-----------------------------------|-------------------|-------------|
| 1 | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง | 2508 | 2568 |
| 2 | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประหยัด ช่วยงาน | 2506 | 2566 |
| 3 | อาจารย์ปรมินทร์ วงษ์คำสิงห์ | 2518 | 2578 |
| 4 | ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป วงษ์ปิ่น | 2521 | 2581 |
| 5 | นางสาวณัฐนพิน ชันนาแล | 2518 | 2578 |
| 6 | นายจำเนียร หัตถา | 2518 | 2578 |
| 7 | นางสาวภัทรกาญจน์ เอ่งฉ้วน | 2525 | 2585 |
| 8 | น.ส.นิศารัตน์ วัจนสุนทร | 2518 | 2578 |
| 9 | นายสมานมิตร เมฆโปธิ | 2520 | 2580 |
| 10 | นายปรีชา วรรณเลิศ | 2526 | 2586 |
| 11 | น.ส.ธัญญา วงศ์สมศักดิ์ | 2513 | 2573 |
| 12 | น.ส.ทิพย์สุดา แสนโส | 2532 | 2592 |
| 13 | น.ส.ดาริน คำดี | 2522 | 2592 |
| 14 | นายภาสกร สีเหลือง | 2526 | 2586 |
| 15 | น.ส. สุติธร ญาติวงค์ | 2516 | 2576 |
| 16 | นางวาริน ภัคดียอง | 2522 | 2582 |
| 17 | นายรวีพันธ์ หนองาม | 2524 | 2584 |

| ที่ | ชื่อ - สกุล | วัน เดือน ปี เกิด | ปีที่เกษียณ |
|-----|----------------------------|-------------------|-------------|
| 18 | นายไพรวลัย ปานะโปย | 2508 | 2568 |
| 19 | นายปฏิญญา อินทรารุช | 2526 | 2586 |
| 20 | ว่าที่ รต.วชิระ นันดี | 2533 | 2593 |
| 21 | ว่าที่ รต.ปิยะพันธ์ มูลเสน | 2532 | 2592 |
| 22 | นางกัญญาภัค เกตุหิรัญ | 2511 | 2571 |
| 23 | น.ส.ณัฐฤตา เพ็ญกุล | 2515 | 2575 |
| 24 | น.ส.วิลาสินี สำเนียง | 2526 | 2586 |
| 25 | นายจำรัส แก้วใบงาม | 2509 | 2569 |
| 26 | นายเจริญ หมั่นทำ | 2513 | 2573 |
| 27 | น.ส.กานต์สินี ไชยวัง | 2532 | 2592 |
| 28 | นายสุทธิพงษ์ ปะละน่าน | 2529 | 2589 |
| 29 | นายประชัน ผ้ำแดง | 2519 | 2579 |
| 30 | นายประวิทย์ ย่านเจริญกิจ | 2532 | 2592 |

ตารางที่ 2.7 จำนวนบุคลากร จำแนกตามหน่วยงานและประเภทบุคลากร

| หน่วยงาน | สายวิชาการ | | สายสนับสนุน | | | รวม |
|----------------------------------|------------|--------------------|-------------|---------------|--------------------|-----------|
| | ข้าราชการ | พนักงานมหาวิทยาลัย | ข้าราชการ | พนักงานราชการ | พนักงานมหาวิทยาลัย | |
| งานบริหารทั่วไป | | | | | 5 | |
| งานบริหารและเลขานุการ | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 4 |
| งานนโยบายและแผนงบประมาณ | - | - | - | - | 1 | 1 |
| งานพัสดุและครุภัณฑ์ | - | - | - | - | 1 | 1 |
| งานฝึกอบรม/ประกันคุณภาพ/ISO | - | - | - | - | 2 | 2 |
| ศูนย์วิทยบริการ | | | | | 12 | |
| งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ | 1 | - | - | - | 3 | 4 |
| งานวารสารและสื่อพิมพ์ต่อเนื่อง | - | - | - | - | 2 | 2 |
| งานบริการและส่งเสริมผู้ใช้บริการ | - | - | - | - | 3 | 3 |
| งานโสตทัศนอุปกรณ์และฐานข้อมูล | - | - | - | - | 4 | 4 |
| ศูนย์คอมพิวเตอร์ | | | | | 7 | |
| งานวิศวกรรมเครือข่าย | - | 1 | - | 1 | 1 | 3 |
| งานซ่อมบำรุง | - | - | - | - | 2 | 2 |
| งานจัดหาและพัฒนาซอฟต์แวร์ | - | - | - | - | 2 | 2 |
| งานพัฒนาสื่อและคอมพิวเตอร์กราฟิก | - | - | - | - | 2 | 2 |
| รวม | 2 | 2 | 1 | 1 | 24 | 30 |

ข้อมูล ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2563

บทที่ 4

การวิเคราะห์ SWOT การพัฒนาบุคลากร

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) ในบริบทของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร แสดงให้เห็นถึงการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยเฉพาะอย่างยิ่ง สภาพการณ์ที่เกิดขึ้นแล้วในอดีต และมีแนวโน้มที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ตลอดจนผลกระทบและปัจจัยของการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่มีต่อการดำเนินงานของสำนัก เพื่อให้ทราบถึงสภาพแวดล้อม (Environment) โดยรวมในปัจจุบัน

ดังนั้น จึงได้ดำเนินโครงการ “การวิเคราะห์บุคลากรของโดยเทคนิค SWOT” เพื่อประชุมระดมความคิดเห็น (Brain Storming) ภายใต้กรอบและกระบวนการทางวิชาการ เพื่อค้นหาคำตอบที่เป็นโอกาส (Opportunities) อุปสรรค (Threats) จุดแข็ง (Strengths) และจุดอ่อน (Weaknesses) โดยมีเป้าหมายเพื่อนำผลที่ได้ไปจัดทำเป็นแผนกลยุทธ์การพัฒนาด้านบุคลากรของสำนัก จากการระดมความคิดเห็นและได้วิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรของมีผลวิเคราะห์ ดังนี้

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

ปัจจัยภายใน (Internal Factor)

| คุณลักษณะที่ดี (Helpful) | คุณลักษณะที่ควรพัฒนา (Harmful) |
|--|---|
| จุดแข็ง (Strengths) | จุดอ่อน (Weaknesses) |
| 1. บุคลากรมีความรู้ ทักษะและความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพ มีผลงานเป็นที่ยอมรับของสังคมและหน่วยงานภายนอก | 1. ขาดแคลนบุคลากร เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศที่เพียงพอต่อความต้องการของมหาวิทยาลัย |
| 2. มหาวิทยาลัยมีนโยบายที่เอื้อต่อการส่งเสริมพัฒนาบุคลากรที่ลาศึกษาต่อ เช่น ด้านเวลา ด้านทุนการศึกษา ด้านค่าใช้จ่ายส่วนตัว และเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง | 2. สำนักมีบุคลากรส่วนน้อยที่มีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษได้ในระดับดี |
| 3. มีระบบส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาชีพ | 3. ความเข้าใจและความตระหนักในเรื่องการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุนมีน้อย |
| 4. สำนักมีงบประมาณกองทุน เพื่อนำมาเป็นสวัสดิการและพัฒนาบุคลากร | 4. กลไกการส่งเสริมและกำกับติดตามบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นไม่ถูกนำไปสู่การปฏิบัติ |
| 5. สำนักมีการจัดสรรงบประมาณเพื่อส่งเสริมให้ดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร | 5. งบประมาณเงินรายได้มีจำนวนน้อย ทำให้การจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากรไม่เพียงพอ |
| | 6. มีระบบและกลไกการนำความรู้จากบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์เฉพาะด้านสู่การปฏิบัติที่ไม่ชัดเจน |

ปัจจัยภายนอก (External Factor)

| คุณลักษณะที่ดี (Helpful) | คุณลักษณะที่ควรพัฒนา (Harmful) |
|--|--|
| โอกาส (Opportunities) | อุปสรรค (Threats) |
| 1. มหาวิทยาลัยส่งเสริม สนับสนุนให้มีการพัฒนาบุคลากรเข้ารับการพัฒนา | 1. นโยบายการจำกัดอัตรากำลังของบุคลากรภาครัฐที่ผ่านมาทำให้ขาดแคลนบุคลากรในขณะที่ภาระงานมีเพิ่มขึ้น |
| 2. มีช่องทางและเทคโนโลยีในการศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาตนเองหลายรูปแบบ | 2. การแข่งขันสูงระหว่างมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทำให้มีจำนวนนักศึกษาน้อยลงส่งผลต่อเงินรายได้และการได้รับงบประมาณอุดหนุนจากภาครัฐลดลง ทำให้กระทบต่องบประมาณในการพัฒนาบุคลากร |
| 3. การที่รัฐบาลกำหนดอัตราเงินเดือนพนักงานสูงขึ้น ทำให้มหาวิทยาลัยมีโอกาสคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถมากขึ้น | 3. ในภาวะงบประมาณลดน้อยลง เป็นผลให้ไม่สามารถกำหนดค่าตอบแทนเพิ่มขึ้น |
| 4. มหาวิทยาลัยกำหนดเส้นทางการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นอย่างชัดเจน | |
| 5. นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษ จะช่วยส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยได้บุคลากรมีศักยภาพมากขึ้น | |

บทที่ 5 กลยุทธ์การพัฒนาคณาจารย์

5.1 ประเด็นกลยุทธ์การพัฒนาคณาจารย์

ตามแผนกลยุทธ์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี พ.ศ.2560-2564 ได้กำหนดประเด็นกลยุทธ์การพัฒนามหาวิทยาลัยไว้ 6 ประเด็นกลยุทธ์ โดยมีประเด็นกลยุทธ์และกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคณาจารย์ ซึ่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้นำมาพิจารณาดำเนินการดังนี้

| ประเด็นกลยุทธ์ | กลยุทธ์การพัฒนาคณาจารย์ |
|--|---|
| ประเด็นกลยุทธ์ที่ 5 การบริหารและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้ | <ol style="list-style-type: none">1. จัดทำแผนพัฒนาคณาจารย์รายบุคคล และดำเนินการพัฒนาคณาจารย์ เพื่อพัฒนาคณาจารย์ทุกระดับทุกสายงาน2. ส่งเสริมคณาจารย์ให้มีความชำนาญในตำแหน่งงาน และสามารถเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นได้3. พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษให้แก่คณาจารย์ทุกคนให้สามารถสื่อสารในระดับใช้งานได้ดี4. ส่งเสริมบรรยากาศของการคิดริเริ่มและสร้างนวัตกรรม5. เสริมสร้างค่านิยมร่วมในการปฏิบัติงานเพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยและพัฒนาท้องถิ่นแก่คณาจารย์6. ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม7. ส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กรอย่างต่อเนื่อง8. ส่งเสริมให้คณาจารย์ให้มีจิตบริการ |

5.2 กลยุทธ์การบริหารและพัฒนาบุคลากร โครงการ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย

ประเด็นกลยุทธ์ที่ 5 การบริหารและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้

| กลยุทธ์ | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | หน่วยนับ | ค่าเป้าหมาย | | | กลุ่มเป้าหมาย | ผู้รับผิดชอบ |
|---|---|---|-------------------|-------------|---------|---------|---------------|--------------|
| | | | | ปี 2563 | ปี 2564 | ปี 2565 | | |
| 1. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและดำเนินการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาบุคลากรทุกระดับทุกสายงาน | พัฒนาบุคลากร | ร้อยละบุคลากรที่ได้รับ การพัฒนา | ร้อยละ | 80 | 90 | 100 | บุคลากรทุกคน | |
| 2. ส่งเสริมบุคลากรให้มีความชำนาญ ในตำแหน่งงาน และสามารถเข้าสู่ ตำแหน่งที่สูงขึ้นได้ | ส่งเสริมบุคลากรสาย สนับสนุนให้เข้าสู่ ตำแหน่งสูงขึ้นตามกรอบ ตำแหน่ง | ร้อยละสายสนับสนุนที่ ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตามกรอบตำแหน่ง | จำนวน คน/ปี | 1 | 2 | 2 | บุคลากรทุกคน | |
| 3. พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษให้แก่ บุคลากรทุกคนให้สามารถสื่อสารใน ระดับใช้งานได้ดี | พัฒนาทักษะ ภาษาอังกฤษแก่ คณาจารย์และบุคลากร | ร้อยละบุคลากรที่เข้า รับการอบรม ภาษาอังกฤษ | ร้อยละ | 40 | 50 | 60 | บุคลากร | |
| 4. ส่งเสริมบรรยากาศของการคิดริเริ่ม และสร้างนวัตกรรม | ส่งเสริมการสร้าง นวัตกรรม | จำนวนนวัตกรรม/ ทรัพย์สินทางปัญญา | เรื่อง/ชิ้น ต่อปี | 1 | 2 | 3 | บุคลากร | |
| 5. เสริมสร้างค่านิยมร่วมในการ ปฏิบัติงานเพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัย และพัฒนาท้องถิ่นแก่บุคลากร | ส่งเสริมอัตลักษณ์ มหาวิทยาลัยแก่บุคลากร | ร้อยละบุคลากรที่มี คุณลักษณะตาม อัตลักษณ์ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด | ร้อยละ | 80 | 90 | 100 | บุคลากรทุกคน | |
| 6. ส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กร อย่างต่อเนื่อง | ส่งเสริมการจัดการ ความรู้ของหน่วยงาน | จำนวนองค์ความรู้ใน แต่ละปี | จำนวน | 1 | 2 | 3 | ทุกงานในสำนัก | |

5. แนวทางการกำกับ ติดตามและประเมินผล

เพื่อให้การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ บรรลุเป้าหมาย ตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักจึงควรดำเนินการดังนี้

1) แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และทำหน้าที่ กำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร

2) ให้ผู้รับผิดชอบรายงานผลการปฏิบัติงานตามค่าเป้าหมายของแผนพัฒนาบุคลากร ทุกไตรมาส และเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณให้คณะกรรมการรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารสำนัก เพื่อ ทบทวนปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร

3) กำหนดให้คณะกรรมการนำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักไปบูรณาการร่วมกับการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยและแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนัก

4) ให้นำตัวชี้วัดในแผนพัฒนาบุคลากรไปกำหนดเป็นส่วนหนึ่งในการประเมิน TOR สำหรับรายบุคคล

5) ให้มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสำหรับการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในระดับ ปฏิบัติการ ตามระยะเวลาที่กำหนดให้มีการประเมินแผนฯ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนให้สอดคล้อง กับสถานการณ์

6) ทบทวนแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักทุกปี เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานและ ปรับปรุงแผนฯ ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ด้านต่าง ๆ