



แผนพัฒนาบุคลากร

ฉบับทบทวน

พ.ศ. 2563

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คำนำ

ทรัพยากรบุคคลถือเป็นสิ่งสำคัญที่สุดในการบริหารจัดการในการดำเนินงานทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน องค์กรใดที่มีการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่ดี จะส่งผลให้การปฏิบัติงานขององค์กรนั้น ๆ มีประสิทธิภาพมากขึ้นเนื่องจากองค์กรดังกล่าวจะได้ทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพและปฏิบัติงานได้ตามความต้องการขององค์กร ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากร เพื่อสร้างเสริมและพัฒนาบุคลากรของคณะวิทยาการจัดการให้มีศักยภาพและมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ภายใต้กรอบการพัฒนาของมหาวิทยาลัย โดยมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์คณะวิทยาการจัดการ ภายใต้กระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรในคณะร่วมกันแสดงความคิดเห็น ซึ่งแผนพัฒนาบุคลากรของคณะวิทยาการ ฉบับทบทวน พ.ศ. 2563 ประกอบไปด้วยเนื้อหา บทนำ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก การวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังและแผนอัตรากำลัง และแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะผู้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของคณะวิทยาการจัดการ คาดหวังว่าแผนพัฒนาบุคลากรฉบับนี้ จะเป็นแนวทางสำหรับผู้บริหารและบุคลากรของคณะวิทยาการจัดการในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อพัฒนาบุคคลที่สอดคล้องยุทธศาสตร์ของคณะและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย

คณะกรรมการด้านแผนพัฒนาบุคลากร

คณะวิทยาการจัดการ

มกราคม 2563

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๒
สารบัญตาราง	ง
ส่วนที่ 1	บทนำ
	1
	หลักการและเหตุผล
	1
	กรอบแนวคิดในการทำแผนพัฒนาบุคลากร
	2
	หลักการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
	3
	วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
	4
	ขั้นตอนการดำเนินการ
	4
	การถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ
	5
	การติดตามและประเมินผลตามแผนพัฒนาบุคลากร
	5
	ข้อมูลทางกายภาพ
	6
ส่วนที่ 2	การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก
	9
	ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ
	9
	อัตลักษณ์ และเอกลักษณ์
	10
	ยุทธศาสตร์คณะวิทยาการจัดการ
	10
	จุดเน้นการพัฒนาบุคลากร
	10
	สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก
	11
ส่วนที่ 3	การวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังและแผนอัตรากำลัง
	14
	ข้อมูลประกอบการพิจารณาการวิเคราะห์อัตรากำลังบุคลากร
	14
	สายวิชาการ
	ข้อมูลประกอบการพิจารณาการวิเคราะห์อัตรากำลังบุคลากร
	15
	สายสนับสนุนวิชาการ
	เทคนิคที่ใช้ในการวิเคราะห์อัตรากำลัง
	15
	เกณฑ์การกำหนดอัตรากำลัง
	18
	ผลการวิเคราะห์อัตรากำลังบุคลากรคณะวิทยาการจัดการ
	21

สารบัญ (ต่อ)

		หน้า
ส่วนที่ 4	แผนการพัฒนาศูนย์	24
	ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การคณะวิทยาการจัดการ	24
	แผนการพัฒนาศูนย์การคณะวิทยาการจัดการ	25
ส่วนที่ 5	ภาคผนวก	32
	ภาคผนวก ก ระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการ	32
	ภาคผนวก ข ระบบประเมินบุคลากร	35
	ภาคผนวก ค ระบบความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ	38
	ภาคผนวก ง การรักษาไว้และเกื้อหนุน	43
	ภาคผนวก จ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	46
	คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการทบทวนแผนของคณะวิทยาการจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1.1	จำนวนบุคลากรคณะวิทยาการจัดการ
ตารางที่ 1.2	จำนวนบุคลากรสายวิชาการจำแนกตามสาขาวิชา
ตารางที่ 1.3	จำนวนบุคลากรสายวิชาการจำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ และคุณวุฒิการศึกษา
ตารางที่ 1.4	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา
ตารางที่ 1.5	จำนวนบุคลากรเกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564
ตารางที่ 3.1	สัดส่วน FTES: จำนวนอาจารย์ ของคณะวิทยาการจัดการ ปีการศึกษา 2563
ตารางที่ 3.2	จำนวนอาจารย์ที่ควรจะมีของแต่ละสาขาวิชาแต่ละปีการศึกษา (ปีการศึกษา 2561-2564)
ตารางที่ 3.3	จำนวนบุคลากรนักวิชาการศึกษาที่ต้องการของแต่ละสาขาวิชา ปีการศึกษา 2563
ตารางที่ 4.1	การพัฒนาศูนย์ของคณะวิทยาการจัดการ ประจำปีการศึกษา 2563
ตารางที่ 4.2	โครงการ/กิจกรรม/งบประมาณเพื่อรองรับการพัฒนาบุคลากร ตามประเด็นยุทธศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2563 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564)

ส่วนที่ 1

บทนำ

1. หลักการและเหตุผล

ทรัพยากรบุคคล (Human Resources) เป็นปัจจัยสำคัญที่สุดปัจจัยหนึ่งในการบริหารจัดการองค์กร ดังนั้น การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development) คือ ส่วนสำคัญของระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ประกอบด้วยกระบวนการเทคนิค เครื่องมือ วิธีการต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย รวมถึงช่วยแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ขณะเดียวกันการพัฒนาบุคลากรที่ดีจะส่งผลให้บุคลากรของคณะวิทยาการจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีความก้าวหน้าในการทำงาน มีศักยภาพสูงขึ้น รวมถึงการสร้างแรงจูงใจให้เกิดความภาคภูมิใจต่อองค์กร

การพัฒนาบุคลากรคณะวิทยาการจัดการมุ่งพัฒนาสมรรถนะหลักของบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับพันธกิจ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์คณะฯ โดยการกำหนดอัตรากำลังของบุคลากรในปัจจุบันและอนาคต เพื่อใช้ในการวางแผนความต้องการด้านบุคลากรของคณะ รวมถึงกำหนดอัตรากำลังที่ต้องการเพื่อการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ และการพัฒนางานประจำ โดยให้ได้รับการฝึกอบรมตามเกณฑ์ที่สถาบันการศึกษากำหนด เพื่อสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น รวมทั้งเป็นการส่งเสริมด้านขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร โดยนำแนวคิดระบบสมรรถนะ (Competency System) เป็นเครื่องมือแปลงกลยุทธ์ของคณะไปสู่การปฏิบัติและมีการ ติดตามประเมินผล เพื่อสามารถบ่งชี้ความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานตามแผน

สำนักงานพัฒนาข้าราชการพลเรือนหรือ ก.พ. ได้ดำเนินการศึกษาและพัฒนาเครื่องมือสำหรับการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือที่เรียกว่า HR Scorecard ซึ่งให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งงาน และตามความต้องการจำเป็นของบุคคลในตำแหน่งงานนั้น โดยสมรรถนะ (Competency) หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ ความสามารถและคุณลักษณะอื่น ๆ โดยองค์ประกอบของสมรรถนะ ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบหลัก ได้แก่

1. กลุ่มความรู้ (Knowledge) คือ ความสามารถอธิบายเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างถูกต้องและชัดเจนแบ่งเป็น 3 ประเภท ได้แก่ รู้ความหมาย รู้ขั้นตอน และรู้การประยุกต์ใช้

2. กลุ่มทักษะ (Skill) คือ ความสามารถในการลงมือทำเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้เกิดผลผลิต ผลลัพธ์อันพึงประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การวัดทักษะมี 3 ระดับ คือ ระดับความซับซ้อนในการปฏิบัติ ระดับความหลากหลาย และระดับความสม่ำเสมอ

3. กลุ่มพฤติกรรมหรืออุปนิสัยในการทำงาน (Attribute) คือ รูปแบบการแสดงออก หรือ พฤติกรรมของบุคคลที่สอดคล้องกับงานที่ปฏิบัติอยู่ การแสดงออกอันพึงประสงค์ขึ้นกับปัจจัย 3 ประการ คือ ค่านิยม แนวโน้มการแสดงออก และแรงจูงใจ ซึ่งส่งผลให้องค์กรมีความได้เปรียบคู่แข่ง เช่น ความกระตือรือร้น ความอดทนและขยันขันแข็งในการทำงาน ค่านิยมในการยอมรับฟังความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์เพื่อการสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ และการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรคณะวิทยาการจัดการ จะดำเนินกิจกรรมซึ่งอยู่บนพื้นฐานของการพัฒนาสมรรถนะ (Competency) ของบุคลากร และนำไปประยุกต์ใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ในทุกกระบวนการ ไม่ว่าจะเป็นการสรรหา การคัดเลือก การพัฒนา การประเมิน ตลอดจนการให้ค่าตอบแทน เพื่อให้บุคลากรของคณะทุกประเภทสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีขวัญและกำลังใจที่ดี ซึ่งจะนำไปสู่ความเจริญก้าวหน้าของคณะวิทยาการจัดการต่อไป

แผนพัฒนาบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา ประกอบด้วย ลักษณะ และความหมายดังต่อไปนี้

แผนพัฒนาบุคลากร หมายถึง แนวทาง กลยุทธ์ หรือยุทธศาสตร์ในการพัฒนาบุคลากรของสถาบันตามวิชาชีพ เพื่อธำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรตลอดไป

บุคลากร หมายถึง บุคคลทั้งสายวิชาการ (อาจารย์) และบุคลากรสายสนับสนุน

การพัฒนาอาจารย์ประจำ หมายถึง อาจารย์ประจำได้รับการสนับสนุนให้มีโอกาสเข้าร่วมประชุมวิชาการ หรือนำเสนอผลงานทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ เทียบกับบุคลากรของคณะทั้งหมด

การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน หมายถึง บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะวิชาชีพ ได้แก่ การส่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการไปศึกษาต่อ ไปอบรมสัมมนาหรือทัศนศึกษา และการเข้ารับการฝึกอบรมที่มหาวิทยาลัยหรือคณะจัดขึ้นเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุน

2. กรอบแนวคิดในการทำแผนพัฒนาบุคลากร

กรอบแนวคิดในการกำหนดแผนพัฒนาบุคลากรของคณะวิทยาการจัดการ พิจารณาจากสภาพปัจจุบัน ปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิด และสภาพแวดล้อมที่จะช่วยส่งเสริมโอกาสในการพัฒนาบุคลากรของคณะ ดังนี้

1. สภาพและสถานการณ์ปัจจุบันของคณะวิทยาการจัดการ ซึ่งเป็นคณะที่ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนให้แก่นักศึกษาในคณะวิทยาการจัดการและนักศึกษาคณะอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยเปิดสอนในหลายหลักสูตร ได้แก่ บริหารธุรกิจบัณฑิต (แขนงการจัดการการเงินการธนาคาร การตลาดและการจัดการโลจิสติกส์) บริหารธุรกิจบัณฑิตสาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ บริหารธุรกิจบัณฑิตสาขาการจัดการธุรกิจค้าปลีก บัญชีบัณฑิต เศรษฐศาสตรบัณฑิต รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต และนิเทศศาสตรบัณฑิต

คณะวิทยาการจัดการเป็นคณะหนึ่งที่ได้รับค่านิยมจากผู้ที่ต้องการศึกษาต่อในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน เนื่องจากการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลายและสอดคล้องกับความต้องการในท้องถิ่น ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรของคณะทั้งด้านสายวิชาการและสายสนับสนุนให้มีศักยภาพเพิ่มมากขึ้น จึงเป็นสิ่งสำคัญต่อการดำเนินงานของคณะวิทยาการจัดการ

2. ปัญหาและอุปสรรคที่อาจมีผลต่อการพัฒนาบุคลากร เนื่องจากคณะวิทยาการจัดการมีการเปิดการเรียนการสอนมานาน ในระยะแรกมีจำนวนอาจารย์ในแต่ละสาขาน้อย ดังนั้นจึงมีการใช้อาจารย์ผู้สอนร่วมกัน ส่งผลให้อาจารย์ผู้สอนบางส่วนมีวุฒิการศึกษาที่แตกต่างจากข้อกำหนดอาจารย์ประจำหลักสูตรของแต่ละหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานระดับอุดมศึกษา และมีจำนวนไม่เพียงพอ นอกจากนี้ ยังพบว่าคณาจารย์ส่วนใหญ่ยังมีวุฒิในระดับปริญญาโทและยังไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งส่งผลต่อการจัดการเรียนการสอน และการศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก มักจัดการเรียนการสอนในรูปแบบเต็มเวลา (Full Time Courses) ซึ่งเป็นอุปสรรคสำคัญในการศึกษาต่อ เนื่องจากจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรไม่เพียงพอ อีกทั้งคณาจารย์ของคณะมีภาระการสอนและภาระงานอื่นที่ต้องรับผิดชอบค่อนข้างมาก ทำให้มีเวลาในการพัฒนาตนเองน้อย และในส่วนของบุคลากรสายสนับสนุนก็ยังมีจำนวนไม่เพียงพอในการดำเนินงานตามภารกิจของคณะ

3. การปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงหลักสูตรของคณะต่างๆในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีการระบุนโยบายใหม่ที่มีความเกี่ยวข้องกับการบริหารธุรกิจ การตลาด การเงิน การจัดการ และการจัดการภาครัฐ อาทิ วิชาการตลาดผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งอยู่ในหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการข้อมูล และวิชาการจัดการธุรกิจการสอนภาษาอังกฤษ ซึ่งอยู่ในหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ เป็นต้น ซึ่งส่งผลกระทบต่อจำนวนของภาระการสอนของบุคลากรของคณะวิทยาการจัดการ นอกจากนี้ ทางคณะวิทยาการจัดการ ยังเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชาในวิชาศึกษาทั่วไปของมหาวิทยาลัย ได้แก่ วิชาการเป็นผู้ประกอบการและหลักการจัดการสมัยใหม่ ทำให้คณะฯ ต้องจัดบุคลากรเข้าสอนในวิชาดังกล่าว ส่งผลต่อภาระการสอนของบุคลากรของคณะวิทยาการจัดการเช่นเดียวกัน

3. การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมที่ส่งผลต่อการพัฒนาบุคลากรของคณะ ซึ่งการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ส่งผลทั้งในด้านบวกและด้านลบต่อบุคลากรของคณะ อาทิ การขยายตัวและการเปิดหลักสูตรใหม่ ๆ ของสถาบันการศึกษาในจังหวัดสกลนคร เช่น มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานวิทยาเขตสกลนคร วิทยาลัยเทคนิคสกลนคร ตลอดจนสถาบันศึกษาของภาคเอกชน ส่งผลให้คณาจารย์ของคณะต้องเร่งพัฒนาศักยภาพทางวิชาการให้สูงขึ้นเพื่อให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว นอกจากนี้ พัฒนาการด้านเทคโนโลยีและสังคม ส่งผลให้รูปแบบการดำเนินชีวิตของประชาชนเปลี่ยนไป ทั้งด้านการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติงาน และยังส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงองค์ความรู้ที่เคยมีมาในอดีต การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวส่งผลต่อการจัดการเรียนการสอนและการดำเนินงานของคณะวิทยาการจัดการ นอกจากนี้ ในปี พ.ศ. 2563 ได้มีการระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ซึ่งส่งผลกระทบต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย และมีผลกระทบต่อการพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนของคณะวิทยาการจัดการ

3. หลักการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

หลักการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรคณะวิทยาการจัดการ ครอบคลุมตั้งแต่กระบวนการจัดทำ แผน แนวทางการดำเนินการตามแผน การกำกับ และติดตามผลการดำเนินงานตามแผน ประกอบด้วย

1. กำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรคณะวิทยาการจัดการ รวมถึง การติดตามและรายงานผลต่อรองคณบดีฝ่ายนโยบายและแผน และคณบดีคณะวิทยาการจัดการ
2. นำเอาแผนยุทธศาสตร์คณะวิทยาการจัดการ มาเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนา แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2561 - 2564
3. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์คณะฯ และ แผนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
4. จัดทำมาตรฐานของสมรรถนะบุคลากร โดยพิจารณาจากคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็น ผลมาจากความรู้ ทักษะ ความสามารถและคุณลักษณะอื่น ๆ และนำมาใช้เป็นกรอบในการพัฒนา บุคลากร
5. ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่ได้วางแผนเอาไว้โดยใช้กระบวนการจัดการความรู้เป็น เครื่องมือหลักในการดำเนินงาน

4. วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

1. เพื่อให้ได้แผนงานที่ระบุกิจกรรมที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรคณะวิทยาการจัดการ โดยมี คุณลักษณะที่พึงประสงค์ ดังต่อไปนี้
 - 1.1 มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับตำแหน่งของตนเอง
 - 1.2 เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรักองค์กร และตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงาน ที่ได้รับมอบหมาย
 - 1.3 สร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเอง
 - 1.4 กระตุ้นให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง และพัฒนางานของ หน่วยงาน
2. เพื่อสนับสนุนแผนยุทธศาสตร์คณะวิทยาการจัดการ
3. เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางในการบริหารงานบุคคลของคณะฯ ให้มีประสิทธิภาพ
4. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพิจารณา ควบคุม กำกับ และจัดสรรอัตรากำลังให้หน่วยงาน ต่าง ๆ ภายในคณะฯ
5. เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการวางแผนการพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ การทำวิจัย การฝึกอบรม เป็นต้น

5. ขั้นตอนการดำเนินการ

การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ที่ประกอบไปด้วยบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุน
2. พิจารณาแผนยุทธศาสตร์คณะวิทยาการจัดการ และแผนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัย เพื่อเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาบุคลากรของคณะฯ รวมถึงผลการดำเนินการของแผนพัฒนาบุคลากรในปีที่ผ่านมาทั้งในด้านผลสำเร็จ ปัญหา และอุปสรรคที่เกิดขึ้น
3. รวบรวมข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง และทำการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวว่าส่งผลกระทบต่อพัฒนาบุคลากรของคณะวิทยาการอย่างไร
4. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์คณะฯ และแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย
5. นำเสนอแผนพัฒนาบุคลากรต่อผู้บริหารคณะวิทยาการจัดการ
6. ถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติตามแผนที่ได้วางเอาไว้
7. กำกับ ควบคุม ติดตามผล และประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อนำเอาข้อมูลมาใช้ในการพัฒนาแผนปีต่อไป

6. การถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ

คณะวิทยาการจัดการ ได้กำหนดให้มีการนำแผนพัฒนาบุคลากรสู่การปฏิบัติ โดยมีแนวทางและวิธีการดังนี้

1. ให้หน่วยงานระดับสาขาวิชาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน โดยนำแผนพัฒนาบุคลากรของคณะไปเป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสาขาวิชา และกำหนดโครงการพัฒนาบุคลากรตามภารกิจของหน่วยงานและตามสายงานของบุคลากร
2. ให้สำนักงานคณบดีคณะวิทยาการจัดการ กำหนดโครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนตามภารกิจ โดยให้ส่งบุคลากรเข้าร่วมพัฒนาตามโครงการดังกล่าวตามความจำเป็น
3. ดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรโดยใช้กระบวนการจัดการความรู้ ให้หน่วยงานระดับสาขาวิชา และสำนักงานคณะฯ ใช้กระบวนการจัดการความรู้เป็นเครื่องมือหลักในการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลายตามความต้องการจำเป็นและศักยภาพของแต่ละบุคคล

7. การติดตามและประเมินผลตามแผนพัฒนาบุคลากร

ในการประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรคณะวิทยาการจัดการ ได้กำหนดหลักการในการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

1. ผู้ที่มีบทบาทหน้าที่ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน แบ่งออกเป็น 2 ระดับ คือ ระดับสาขาวิชา และระดับคณะ ดังนี้

1.1 ระดับสาขาวิชา กำหนดผู้ทำหน้าที่ในการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร คือ ประธานสาขาวิชา

1.2 ระดับคณะ กำหนดให้รองคณบดีฝ่ายนโยบายและแผนเป็นผู้กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานต่าง ๆ และรวบรวมผลการดำเนินงานสรุปและจัดทำรายงานนำเสนอผลการดำเนินงานเสนอต่อคณบดี ปีละอย่างน้อย 1 ครั้ง

2. กรอบการติดตามประเมินผล

2.1 กรอบระยะเวลา ให้ผู้มีหน้าที่ในข้อ 1 ติดตามการดำเนินการตามแผนอย่างต่อเนื่องตามความเหมาะสมของภารกิจของหน่วยงาน และให้ทำการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และสรุปรายงานสัมฤทธิ์ผลของแผนพัฒนาบุคลากร ปีละ 1 ครั้ง

2.2 กรอบเนื้อหา ให้ผู้มีหน้าที่ในข้อ 1 ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 ข้อ 6 ระบบการพัฒนา คณาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุน

8. ข้อมูลทางกายภาพ

คณะวิทยาการจัดการ มีบุคลากร 2 ส่วน คือ บุคลากรสายวิชาการ จำนวน 61 คน (ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา จำนวน 20 คน พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 38 คน อาจารย์พิเศษรายเดือน 3 คน) และบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 13 คน รวมจำนวนทั้งสิ้น 74 คน ดังรายละเอียดในตารางที่ 1.1 – 1.5

ตารางที่ 1.1 จำนวนบุคลากรคณะวิทยาการจัดการ

ประเภท	ข้าราชการ	พนักงาน มหาวิทยาลัย	พนักงาน ราชการ	ลูกจ้างชั่วคราว รายเดือน	รวม
สายวิชาการ	20	38	-	3	61
สายสนับสนุน	-	10	1	3	14
รวม	20	48	1	6	75

ตารางที่ 1.2 จำนวนบุคลากรสายวิชาการจำแนกตามสาขาวิชา

สาขาวิชา	ข้าราชการ	พนักงาน มหาวิทยาลัย	อาจารย์พิเศษ รายเดือน	รวม
การบัญชี	4	4		8
รัฐประศาสนศาสตร์	1	4	1	6
นิเทศศาสตร์	-	5		5
เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ	3	3	1	7
คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	2	7		9
การบริหารทรัพยากรมนุษย์ และการจัดการทั่วไป	5	5		10
การเงินการธนาคาร	2	3		5
การตลาด การจัดการโลจิสติกส์ และการจัดการค้าปลีก	3	6	1	10
ระดับบัณฑิตศึกษา	-	1		1
รวม	20	38	3	61

ตารางที่ 1.3 จำนวนบุคลากรสายวิชาการจำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการและคุณวุฒิการศึกษา

สาขาวิชา	ตำแหน่งทางวิชาการ			วุฒิการศึกษา	
	อาจารย์	ผศ.	รศ.	ป.โท	ป.เอก
วิชาการบัญชี	5	3		8	-
รัฐประศาสนศาสตร์	4	2		4	2
นิเทศศาสตร์	5	-		5	-
เศรษฐศาสตร์	3	1	-	3	1
คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	8	-		7	1
การบริหารทรัพยากรมนุษย์ และการจัดการทั่วไป	7	3		8	2
การเงินการธนาคาร	3	2		5	-
การตลาด การจัดการโลจิสติกส์ และการจัดการค้าปลีก	8	2		7	3
ระดับบัณฑิตศึกษา	1	-	2	-	3
รวม	45	13	2	50	10

ตารางที่ 1.4 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการจำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา

ประเภทบุคลากร	วุฒิการศึกษา			รวม
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	
พนักงานมหาวิทยาลัย	-	7	3	10
พนักงานราชการ	-	1	-	1
ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน	2	-	-	2
รวม	2	8	3	13

ตารางที่ 1.5 จำนวนบุคลากรเกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564

สาขาวิชา	2561		2562		2563		2564		รวม
	ขก.	พม.	ขก.	พม.	ขก.	พม.	ขก.	พม.	
การบัญชี	-	-	-	-	-	-	-	-	
รัฐประศาสนศาสตร์	-	-	1	-	-	-	-	-	1
นิติศาสตร์	-	-	-	-	-	-	-	-	
เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ	1	-	-	-	-	-	1	-	2
คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	-	-	-	-	-	-	-	
การบริหารทรัพยากรมนุษย์/การจัดการทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	-	-
การเงินการธนาคาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-
การตลาด การจัดการโลจิสติกส์และ การจัดการค้าปลีก	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ระดับบัณฑิตศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม	1	-	1	-	-	-	1	-	3

หมายเหตุ ขก. หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

พม. หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 2

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก

1. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ

ปรัชญา

วิทยาการจัดการก้าวหน้า พัฒนาองค์ความรู้คู่คุณธรรม เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและสังคม

วิสัยทัศน์

มุ่งผลิตบัณฑิตวิทยาการจัดการก้าวหน้า พัฒนาการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการด้วยองค์ความรู้คู่คุณธรรม เป็นแหล่งเรียนรู้ด้านการจัดการที่มีมาตรฐานและคุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและสังคม

คำอธิบายวิสัยทัศน์

หมายถึง คณะวิทยาการจัดการผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ด้านวิทยาการจัดการที่ทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม โดยการพัฒนาการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการที่เป็นองค์ความรู้ด้านวิทยาการจัดการถ่ายทอดสู่ท้องถิ่น รวมทั้งท้องถิ่นสามารถศึกษาเรียนรู้เพื่อนำไปสู่การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ทางวิทยาการจัดการและมีคุณธรรม
2. พัฒนาและสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ
3. ผลิตผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ท้องถิ่น
4. พัฒนาเครือข่ายการเรียนรู้และให้บริการทางวิชาการแก่ท้องถิ่น
5. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

2. อัตลักษณ์ และเอกลักษณ์

อัตลักษณ์

“บัณฑิตมีจิตอาสา และทักษะวิชาชีพ”

บัณฑิตมีจิตอาสา หมายถึง บัณฑิตมีคุณธรรม จริยธรรม และมีสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคม มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่และช่วยเหลือผู้อื่นในสังคม

มีทักษะวิชาชีพ หมายถึง บัณฑิตมีความชำนาญในวิชาชีพ มีทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล มีทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

เอกลักษณ์

“เป็นแหล่งเรียนรู้ด้านวิทยาการจัดการ”

เป็นแหล่งเรียนรู้ด้านวิทยาการจัดการ” หมายถึง คณะวิทยาการจัดการเป็นแหล่งความรู้ด้านวิทยาการจัดการสำหรับให้คนในท้องถิ่นได้มาศึกษาเรียนรู้

3. ยุทธศาสตร์คณะวิทยาการจัดการ

ประกอบด้วย 5 ประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

1. การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ
2. การพัฒนางานวิจัยและงานสร้างสรรค์
3. การบริการวิชาการแก่ท้องถิ่น
4. การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น
5. การบริหารจัดการที่มีคุณภาพ

4. จุดเน้นการพัฒนาบุคลากร

1. บุคลากรมีการทำวิจัยและเขียนบทความทางวิชาการ
2. การพัฒนาตนเองของบุคลากรสายวิชาการด้วยการศึกษาระดับปริญญาเอก
3. การพัฒนาตนเองของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการด้วยการอบรมพัฒนาวิชาชีพ
4. การขอตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ

5. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกที่ส่งผลต่อการพัฒนาบุคลากรของคณะวิทยาการจัดการ ใช้วิธีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพ (SWOT Analysis) ดังนี้

5.1 บุคลากรสายวิชาการ

ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (Strength)

1. คณะวิทยาการจัดการมีนโยบายพัฒนาอาจารย์อย่างเป็นรูปธรรม โดยมีงบประมาณสนับสนุนให้อาจารย์เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเองได้อย่างน้อยปีงบประมาณละ 1 ครั้ง
2. คณะวิทยาการจัดการมีการสนับสนุนให้อาจารย์ทำวิจัยและผลงานวิชาการ โดยให้ทุนอุดหนุนงานวิจัยเพิ่มเติมในกรณีที่มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการและงานประชุม
3. คณะวิทยาการจัดการสนับสนุนให้อาจารย์ศึกษาต่อทั้งแบบเต็มเวลาในกรณีของอาจารย์ผู้สอน และแบบนอกเวลาราชการในกรณีที่เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร
4. คณะวิทยาการจัดการมีการกำหนดนโยบายในการรับอาจารย์ใหม่ ให้มีวุฒิการศึกษา ความรู้ และประสบการณ์ตรงกับสาขาวิชาที่สอน
5. คณะวิทยาการจัดการมีการร่วมมือกับหน่วยงานราชการและเอกชนอื่น ๆ ซึ่งสามารถบูรณาการกิจกรรมต่าง ๆ ที่ช่วยให้มีการพัฒนาบุคลากรให้ดียิ่งขึ้น
6. บุคลากรของคณะวิทยาการมีคุณวุฒิและความสามารถที่หลากหลาย มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน และร่วมมือกันทำงานได้เป็นอย่างดี

จุดอ่อน (Weakness)

1. คณะวิทยาการจัดการมีอาจารย์ที่ได้รับคุณวุฒิปริญญาเอกเพียงร้อยละ 26.3 จากจำนวนอาจารย์ทั้งหมด
2. คณะวิทยาการมีกิจกรรมด้านการสอนและกิจกรรมอื่น ๆ ค่อนข้างมาก จึงส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งฝ่ายวิชาการและฝ่ายสนับสนุนวิชาการ
3. อาจารย์ประจำหลักสูตรไม่สามารถลาศึกษาต่อแบบเต็มเวลาได้ เนื่องจากอาจารย์ที่มีวุฒิการศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรมีจำนวนจำกัด
4. อาจารย์ร้อยละ 75.4 ยังไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ
5. อาจารย์ในคณะมีการทำวิจัยค่อนข้างน้อยและไม่ต่อเนื่อง
6. คณะวิทยาการจัดการมีกิจกรรมในการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนค่อนข้างน้อย
7. ระบบบริหารจัดการบุคคลของคณะ ยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ

ปัจจัยภายนอก

โอกาส (Opportunity)

1. ความชัดเจนของกรอบแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ทำให้คณะสามารถวางเป้าหมายและกรอบการพัฒนาตามแผนได้ชัดเจน
2. มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครมีการเปิดรับบุคลากรใหม่ ส่งผลให้คณะวิทยาการจัดการมีบุคลากรรุ่นใหม่ที่มีมุมมองและการทำงานที่ทันสมัย
3. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม ส่งผลให้บุคลากรสายวิชาการ สามารถขอตำแหน่งทางวิชาการได้มากขึ้น
4. บุคลากรที่เป็นศิษย์เก่า และศิษย์ปัจจุบันให้ความร่วมมือแลกเปลี่ยนความรู้ทางวิชาการและด้านอื่น ๆ กับคณะอย่างต่อเนื่อง

อุปสรรค (Threat)

1. จำนวนเงินงบประมาณสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยมีจำนวนลดลง เนื่องจากคณะวิทยาการจัดการมีจำนวนนักศึกษาเข้าใหม่น้อยลง
2. มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายด้านการศึกษาอยู่ตลอดซึ่งส่งผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย เช่น ระบบการรับนักศึกษา
3. การระบาดของไวรัสโควิด-19 (COVID-19) ส่งผลให้ผู้ต้องการเข้าศึกษาต่อลดลง และส่งผลทำให้บางสาขาวิชามีความต้องการอาจารย์ลดลง
4. การปรับปรุงหลักสูตรอื่นๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอนของบุคลากรสายวิชาการ เพราะมีรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการสอนของคณะวิทยาการจัดการ

5.2 บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (Strength)

1. คณะวิทยาการจัดการมีบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่สามารถทำงานได้หลากหลาย
2. คณะวิทยาการจัดการมีบุคลากรที่มีความตระหนักในหน้าที่ ความรับผิดชอบ
3. คณะวิทยาการจัดการมีจำนวนที่เหมาะสมกับภาระกิจของคณะ

จุดอ่อน (Weakness)

1. สัดส่วนการพัฒนาของบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นมีน้อย
2. บุคลากรยังขาดทักษะการสื่อสาร เช่น ทักษะทางภาษาต่างประเทศ
3. จำนวนบุคลากรมีจำกัดทำให้มีภาระงานหลากหลายหน้าที่ จึงไม่มีเวลาในการพัฒนาตนเองตามความชำนาญเฉพาะด้าน

ปัจจัยภายนอก

โอกาส (Opportunity)

1. คณะวิทยาการจัดการมีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการเป็นประจำทุกปีงบประมาณ
2. การเข้าสู่ประชาคมอาเซียนส่งเสริมให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้

อุปสรรค (Threat)

1. นโยบายรัฐบาลมีการจำกัดอัตรากำลัง ทำให้มหาวิทยาลัยมีกรอบอัตรากำลังน้อยลง
2. มหาวิทยาลัยยังไม่มีระบบในการสนับสนุนและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในสายงานอย่างชัดเจน จึงส่งผลต่อการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของคณะวิทยาการจัดการ

ส่วนที่ 3

การวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังและแผนอัตรากำลัง

1. ข้อมูลประกอบการพิจารณาการวิเคราะห์อัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการ

1.1 ข้อมูลทั่วไป

- 1) แผนการผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ทราบเป้าหมายการผลิตบัณฑิตในแต่ละสาขา เพื่อใช้เป็นข้อมูลช่วยในการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับแผนการผลิตบัณฑิต
- 2) ผลกระทบอันเกิดจากสถาบันการศึกษาอื่นที่เข้ามาจัดการศึกษาในพื้นที่เดียวกับมหาวิทยาลัย
- 3) โครงสร้างการบริหารภายใน
- 4) จำนวนบุคลากรทั้งหมด ทั้งที่เป็นข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาจากคุณวุฒิ รวมถึงบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการ การลาศึกษาต่อและการไปช่วยราชการ
- 5) สัดส่วนคุณวุฒิอาจารย์โดยกำหนดสัดส่วนเป้าหมายปริญญาโท : ปริญญาเอก = 50 : 50
- 6) จำนวนนักศึกษาและแผนการรับนักศึกษาระยะ 5 ปี โดยระบุรายละเอียดของจำนวนนักศึกษาในปีที่ผ่านมาย้อนหลัง 3 ปี จนถึงปัจจุบันหรือปีที่ขอกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อพิจารณาความสอดคล้องของอัตรากำลังที่วางแผนและจำนวนนักศึกษา
- 7) จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนในปัจจุบันและที่จะขอเปิดเพิ่ม โดยการคิดกรอบอัตรากำลังไม่ควรนำภาระงานที่เกิดจากภาระงานสอนของอาจารย์ต่างคณะเพราะจะทำให้เกิดการนับภาระงานซ้ำซ้อน การกำหนดกรอบอัตรากำลังจะต้องพิจารณาถึงเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ดังนี้
 - 7.1) ระดับปริญญาตรี ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา ซึ่งมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่า 5 คน และในจำนวนนั้นต้องมีผู้มีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่าหรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์อย่างน้อย 2 คน
 - 7.2) ระดับปริญญาโท ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา ไม่น้อยกว่า 5 คน โดยมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าหรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์อย่างน้อย 3 คน
 - 7.3) ระดับปริญญาเอก ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา ไม่น้อยกว่า 5 คน โดยมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าหรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าศาสตราจารย์ อย่างน้อย 3 คน

1.2 ข้อมูลด้านภาระงาน

- 1) ตารางสอนภาคเรียนปกติทั้งสองภาคเรียน โดยระบุรายละเอียดหน่วยกิต ชั่วโมงบรรยาย ชั่วโมงปฏิบัติในแต่ละสัปดาห์ของแต่ละภาคการศึกษารวมทั้งการแบ่งกลุ่มนักศึกษาเพื่อจัดแบ่งห้องเรียน
- 2) ภาระงานวิจัย ระบุรายละเอียดงานวิจัยที่ได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยหรือที่ได้รับงบประมาณจากหน่วยงานอื่นที่ให้ทุนสนับสนุนการคิดปริมาณภาระงานวิจัยร้อยละ 10 ของชั่วโมงการบรรยายรวมกับชั่วโมงปฏิบัติ
- 3) ภาระงานบริการวิชาการ ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับปริมาณงานที่ให้บริการวิชาการและระยะเวลาที่ให้บริการวิชาการ ทั้งนี้ไม่นับรวมงานบริการวิชาการที่ได้รับค่าตอบแทน การคิดภาระงานบริการวิชาการให้คิดตามที่ได้ปฏิบัติจริง กำหนด 3 ชั่วโมงการทำงานเท่ากับ 1 ชั่วโมงการสอน
- 4) กรณีภาระงานสอนมีน้อยแต่ภาระงานวิชาการปฏิบัติมาก การคิดกรอบอัตรากำลังให้เพิ่มข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับสัดส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาของสาขาที่มีวิชาภาคปฏิบัติมาก เพื่อเป็นข้อมูลตามสถานะที่เป็นจริงและนำสัดส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษามาคำนวณกรอบอัตรากำลัง โดยคำนวณจำนวนอาจารย์จากจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน

2. ข้อมูลประกอบการพิจารณาการวิเคราะห์อัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

- 2.1 โครงสร้างการบริหารภายใน
- 2.2 ตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน
- 2.3 พิจารณาจากจำนวนห้องปฏิบัติการ/ตารางการใช้ห้องปฏิบัติการ/ประเภทจำนวนอุปกรณ์
- 2.4 หน้าที่ความรับผิดชอบ ขอบเขตภาระงานและปริมาณงานของแต่ละหน่วยงาน
- 2.5 จำนวนอัตราที่มีอยู่เดิมทั้งที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว

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

3. เทคนิคที่ใช้ในการวิเคราะห์อัตรากำลัง

เทคนิคที่ใช้ในการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ใช้กันทั่วไป มี 3 วิธี คือ

3.1 เทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique) วิเคราะห์อัตรากำลัง โดยอาศัยดุลยพินิจของผู้บริหาร (Management Judgment) หรืออาศัยความรู้และประสบการณ์ของผู้ชำนาญการ ซึ่งทำงานเกี่ยวข้องกับงานในหน่วยงานที่วิเคราะห์ ทั้งนี้โดยอาศัยรากฐานข้อเท็จจริงที่อ้างอิงได้

3.2 วิธีเปรียบเทียบอัตราส่วน (Ratio)

1) อัตราส่วนประสิทธิภาพ (Output - Input Ratio) คือ จำนวนผลงานที่จะได้รับจากผู้ปฏิบัติงาน 1 คน โดยเฉลี่ย อาจคิดจากจำนวนชิ้นงาน หรือลูกค้าที่มาติดต่อ หรือพื้นที่ในการปฏิบัติงาน ซึ่งถูกกำหนดขึ้นจากการหารือร่วมกันของหัวหน้างาน นักวิเคราะห์งานและผู้ชำนาญการ

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

ข้อควรคำนึงในการใช้เทคนิคอัตราส่วนประสิทธิภาพ

- อัตราส่วนประสิทธิภาพ ไม่ใช่มาตรฐานการปฏิบัติงาน เพราะไม่ได้มาจากการวัดงาน (Work Measurement)

- อัตราส่วนประสิทธิภาพ มักจะเกิดจากการศึกษาแนวโน้มของอัตราส่วนในอดีต หรือเกิดจากการเปรียบเทียบอัตราส่วนของหน่วยงานอื่น ๆ ประกอบกับดุลยพินิจของผู้บริหาร จึงอาจไม่ได้คำนึงถึงปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการทำงานของพนักงานโดยตรง

- ควรมีการทบทวนอัตราส่วนประสิทธิภาพอยู่เสมอ โดยเฉพาะเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการทำงาน เช่น เปลี่ยนแปลงขั้นตอนในการทำงาน

- อัตราส่วนประสิทธิภาพเป็นปริมาณผลงานที่คาดว่าจะทำได้ อาจไม่ใช่ปริมาณผลงานที่สมควรจะได้

2) อัตราส่วนพนักงานกับอุปกรณ์ เป็นเทคนิคที่ใช้ในการคำนวณกำลังคนของงานบางลักษณะ โดยพิจารณาจากเครื่องมือ เครื่องจักร หรืออุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน เช่น พนักงานขับรถต่อจำนวนรถยนต์ พนักงานบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ต่อเครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

3.3 เทคนิคการวัดงาน (Work Measurement Technique) เป็นวิธีวิเคราะห์อัตรากำลัง โดยการศึกษาจากขั้นตอนการไหลของงาน (Workflow) และมีการวัดเวลาที่ใช้ในการทำงานแต่ละขั้นตอนที่เรียกว่า Time and Motion Study แล้วนำผลที่ได้จากการวัดงานไปกำหนดเวลามาตรฐานในการทำงานเพื่อนำไปใช้ในการคำนวณอัตรากำลังที่เหมาะสมกับปริมาณงานของหน่วยงาน

การวัดงาน คือ การวัดเวลาการทำงานในแต่ละขั้นตอน หรือวัดเวลาทำงานโดยรวมของประเภทงานนั้น ๆ เพื่อให้ทราบถึงเวลารวมที่ใช้ในการทำงาน 1 ชิ้นหรือ 1 เรื่อง ว่าใช้เวลาเท่าใด วิธีการวัดงาน เพื่อกำหนดเวลามาตรฐานในการทำงานทำได้หลายวิธี ดังนี้

1) การประมาณงานโดยผู้ชำนาญการ ใช้สำหรับงานประเภทที่ต้องใช้เทคนิคสูงหรือใช้ความชำนาญพิเศษเฉพาะด้าน โดยให้ผู้ชำนาญการเป็นผู้ประมาณการว่าควรใช้เวลาเท่าใด

2) การจับเวลา (Time Study) เป็นการสังเกตการณ์และจับเวลาการทำงานของเจ้าหน้าที่พร้อมบันทึกผลการจับเวลาไว้ โดยอาจต้องทำซ้ำประมาณ 2 - 3 หนในเวลาที่แตกต่างกันแล้วกำหนดเป็นเวลามาตรฐานในการทำงานขึ้นใช้สำหรับงานที่ทำซ้ำ ๆ กันและใช้เทคนิคเหมือนกัน ๆ กัน เป็นงานที่ใช้เทคนิคไม่สูงนัก เช่น งานธุรการ งานพัสดุ เป็นต้น

3) การใช้เวลามาตรฐานที่มีอยู่แล้ว โดยการนำเวลามาตรฐานที่มีผู้ทำการศึกษาวิจัยและกำหนดเป็นเวลามาตรฐานไว้และมีผู้ยอมรับนำไปใช้โดยทั่วไป ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นเวลามาตรฐานเกี่ยวกับการทำงานที่มีการเคลื่อนไหวร่างกายในการทำงาน เช่น เวลามาตรฐานในการพิมพ์ดีด การลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารเข้า-ออก การถ่ายเอกสาร เป็นต้น

ส่วนงานที่ใช้เทคโนโลยีขั้นสูงในการทำงาน โดยมีเครื่องมือ เครื่องจักร หรือเทคนิคขั้นสูงในการปฏิบัติงาน อาจมีคู่มือกำหนดขั้นตอนในการทำงาน และเวลาที่จะต้องใช้ในการทำงานแต่ละขั้นตอน โดยสามารถหาเวลามาตรฐานได้จากการศึกษาขั้นตอนในการทำงานจากคู่มือ

4) วิเคราะห์จากบันทึกการปฏิบัติงาน (Work Time Log) โดยการให้เจ้าหน้าที่บันทึกการทำงานในช่วงเวลาต่าง ๆ ในแต่ละวัน ว่ามีการปฏิบัติงานอะไรบ้าง แล้วนำผลรวมของเวลาที่รวบรวมได้ไปเปรียบเทียบกับผลงานที่เสร็จในช่วงที่ทำการวิเคราะห์นั้น เพื่อนำไปคำนวณและกำหนดเวลามาตรฐานในการทำงานแต่ละงาน วิธีนี้ใช้สำหรับงานที่มีผู้ปฏิบัติหลายคน และใช้เทคนิคการทำงานคล้ายกัน และมีผลงานที่สามารถวัดเป็นปริมาณชิ้นงานได้

5) วิเคราะห์จากทางเดินของงาน (Work Flow) โดยการศึกษารายละเอียดขั้นตอนการทำงานจากรายละเอียดภาระงาน (Job Description) หรือจากการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงาน และคำนวณเวลาที่ต้องใช้ทั้งหมด ตั้งแต่จุดเริ่มต้นของงานจนถึงจุดเสร็จสิ้นของงาน ซึ่งจะได้เวลาทำงานมาตรฐานของงานแต่ละลักษณะที่จะนำไปคำนวณกำลังคนรวมของหน่วยงาน ซึ่งมีวิธีการคำนวณ ดังนี้

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

ปริมาณงานใน 1 ปี ได้จากการศึกษาแผนงานขององค์กรหรือจากการเก็บรวบรวมสถิติผลงานที่ผ่านมา (ทำได้จากการเก็บข้อมูลย้อนหลังประมาณ 3 ปี และนำมาหาค่าเฉลี่ย)

วิธีหาเวลาทำงานของบุคลากร 1 คน ต่อ 1 ปี มีขั้นตอนในการคำนวณ ดังนี้

1. คำนวณวันทำงานของเจ้าหน้าที่ 1 คน ต่อ 1 ปี ดังนี้

$$\begin{aligned} \text{จำนวนวันทำงานต่อสัปดาห์ 5 วัน} \times 52 \text{ สัปดาห์} &= 260 \text{ วัน ต่อปี} \\ \text{หัก} \quad - \text{วันหยุดตามประเพณี} &= 13 \text{ วัน} \\ \quad - \text{วันลาพักผ่อนประจำปี} &= 10 \text{ วัน} \\ \quad - \text{วันลากิจ ลาป่วย เฉลี่ย} &= 7 \text{ วัน} \end{aligned}$$

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

2. คำนวณวันทำงานของพนักงาน ใน 1 วัน ดังนี้

$$\begin{aligned} \text{เวลาทำการของหน่วยงานใน 1 วัน} &= 7 \text{ ชั่วโมง} \\ \text{หัก} \quad - \text{เวลาพักเที่ยง} &= 1 \text{ ชั่วโมง} \\ \quad - \text{เวลาปฏิบัติกิจธุระส่วนตัว} &= 15\% \text{ ของเวลาทำงาน} \\ \quad - \text{(Allowance Time) ในที่นี้ไม่นำมาคิด} &= 1 \text{ วัน} \end{aligned}$$

$$\text{คูณด้วย จำนวนนาที่ต่อ 1 ชั่วโมง} = 60 \text{ นาที}$$

$$\therefore \text{เวลาทำงานของเจ้าหน้าที่ใน 1 วัน} = 420 \text{ นาที}$$

3. หาเวลาทำงานของพนักงาน 1 คน ต่อ 1 ปี ได้ดังนี้

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

4. เกณฑ์การกำหนดอัตราค่าจ้าง

4.1 สายวิชาการ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) มีเกณฑ์ในการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างตามภาระงานของหน่วยงานโดยแยกตามวัตถุประสงค์ ดังนี้

1) คิดตามเกณฑ์มาตรฐานในการรับนักศึกษาแต่ละกลุ่มสาขา โดยพิจารณาจากสัดส่วนจำนวนอาจารย์ต่อจำนวนนักศึกษาสำหรับสาขาวิชาต่าง ๆ ที่ สกอ. กำหนด ดังนี้

1.1) สังคมศาสตร์ ศิลปะศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และศึกษาศาสตร์ สัดส่วน 1 : 25 ขยายการรับได้ไม่เกิน 1 : 75

1.2) เกษตรศาสตร์ สัดส่วน 1 : 20 ขยายได้ไม่เกิน 1 : 60

1.3) แพทยศาสตร์ สัตวแพทย์ และทันตแพทย์ สัดส่วน 1 : 8 ขยายได้ไม่เกิน 1 : 10

2) คิดตามภาระงานของตำแหน่ง โดย สกอ. ได้กำหนดกรอบไว้ดังนี้

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

สายปฏิบัติการสนับสนุนวิชาการ แบ่งเป็น

- ตำแหน่งที่ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ พิจารณาจากจำนวนห้อง ลักษณะการใช้ห้อง อุปกรณ์และประเภทเครื่องมือของห้องปฏิบัติการ ว่าเป็นความจำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือไม่

- ตำแหน่งที่ปฏิบัติงานด้านวิจัยกำหนดอัตราค่าจ้างตามกลุ่มสาขาการวิจัยหลักของสถาบันอุดมศึกษา ในแต่ละกลุ่มสามารถวิจัยจะมีผู้รับผิดชอบเป็นทีม ทีมละ 3 อัตรา กำหนด ให้ 1 ตำแหน่งต้องมีภาระงานไม่น้อยกว่า 35 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ หรือ 230 วัน/ปี (อ้างอิงตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ 0502(2)/ว.15 ลว. 19 กันยายน 2550)

3) คิดตามหลักการวิเคราะห์ภาระงานโดยใช้ภาระงานสอนตามจำนวนนักศึกษาเต็มเวลา (Full Time Equivalent Students: FTES) กำหนดอัตราค่าจ้างสายวิชาการ

FTES หมายถึง จำนวนนิสิตที่ได้จากการลงทะเบียนเรียนในหลักสูตรต่าง ๆ ตามเกณฑ์มาตรฐาน สกอ. กำหนด

หน่วยกิตเพื่อใช้ในการคำนวณ FTES ในระดับการศึกษาต่าง ๆ คิดตามจำนวนหน่วยกิตนิสิต (Student Credit Hours : SCH) หมายถึง ผลรวมผลคูณระหว่างจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนกับหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาที่ภาควิชา หรือคณะนั้นเปิดสอน ดังนี้

$$SCH = \sum n_i c_i$$

เมื่อ n_i = จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนในวิชาที่ i

c_i = จำนวนหน่วยกิตของวิชาที่ i

$$FTES = \frac{SCH \text{ ทั้งปี}}{\text{จำนวนหน่วยกิตต่อปีการศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานการลงทะเบียนในระดับปริญญาชั้น ๆ}}$$

ให้มีการปรับค่า FTES ในระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นระดับปริญญาตรี เพื่อนำมารวมคำนวณหาสัดส่วนจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาต่ออาจารย์ประจำ ดังนี้

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	สัดส่วน FTES ต่ออาจารย์ประจำ
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

สัดส่วนจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาต่ออาจารย์ประจำหลักสูตรแยกตามกลุ่มสาขา (ต่อ)

กลุ่มสาขา	สัดส่วน FTES ต่ออาจารย์ประจำ
7. นิติศาสตร์	50 : 1
8. ครุศาสตร์/ศึกษาศาสตร์	30 : 1
9. ศิลปกรรมศาสตร์ วจิตรศิลป์และประยุกต์ศิลป์	8 : 1
10. สังคมศาสตร์/มนุษยศาสตร์	25 : 1

4) คิดตามวิธีเปรียบเทียบอัตราส่วน แบบอัตราส่วนประสิทธิภาพ (Output – Input Ratio) มีวิธีคิดดังนี้

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

โดย ปริมาณงานที่ต้องทำตามแผน คือ จำนวนนักศึกษาที่รับเข้าตามแผน
อัตราส่วนประสิทธิภาพ คือ จำนวนอาจารย์ต่อนักศึกษาตามแผนการรับ

5. ผลการวิเคราะห์อัตรากำลังบุคลากรคณะวิทยาการจัดการ

5.1 กรอบอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการ

การวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังสายวิชาการ โดยคิดตามหลักการวิเคราะห์ภาระงานโดยใช้ภาระงานสอนตามจำนวนนักศึกษาเต็มเวลา (Full Time Equivalent Students: FTES)

ในปีการศึกษา 2563 สัดส่วน FTES: จำนวนอาจารย์ ของคณะวิทยาการจัดการ เท่ากับ 33.59 : 1 ซึ่งมากกว่าสัดส่วนตามเกณฑ์ คือ 25 : 1 และในรายสาขาวิชาที่มีสัดส่วนมากกว่าเช่นเดียวกัน โดยสาขารัฐประศาสนศาสตร์มีสัดส่วนมากที่สุด เท่ากับ 86.48 : 1 สาขาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจมีสัดส่วนน้อยที่สุด เท่ากับ 0.99 : 1 เนื่องจากอยู่ระหว่างการปิดหลักสูตร จึงไม่มีการรับนักศึกษาในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจเพิ่ม ดังผลการวิเคราะห์ในตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 สัดส่วน FTES: จำนวนอาจารย์ ของคณะวิทยาการจัดการ ปีการศึกษา 2563

สาขาวิชา	FTES	จำนวนอาจารย์ประจำ	FTES: จำนวนอาจารย์
การตลาด	82.31	5	16.46 : 1
เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ	6.92	7	0.99 : 1
การเงินการธนาคาร	61.06	5	12.21 : 1
คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	172.17	9	19.13 : 1
การบัญชี	498.83	8	62.35 : 1
การจัดการทั่วไป	322.69	9	35.85 : 1
การจัดการโลจิสติกส์	184.03	3	61.34 : 1
การจัดการธุรกิจค้าปลีก	95.61	4	23.90 : 1
นิเทศศาสตร์	106.64	5	21.33 : 1
รัฐประศาสนศาสตร์	518.89	6	86.48 : 1
รวม	2049.14	61	33.59 : 1

หมายเหตุ 1. จำนวนอาจารย์ประจำไม่นับอาจารย์พิเศษ 2 คน และอาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษา 3 คน
2. FTES เป็นค่า ณ ปีการศึกษา 2563

ประมาณการอัตรากำลัง ปีการศึกษา 2561 – 2564 โดยคิดตามวิธีเปรียบเทียบอัตราส่วน
แบบอัตราส่วนประสิทธิภาพ (Output – Input Ratio) ดังนี้

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

โดย ปริมาณงานที่ต้องทำตามแผน คือ จำนวนนักศึกษาที่รับเข้าตามแผน
อัตราส่วนประสิทธิภาพ คือ จำนวนอาจารย์ต่อนักศึกษาตามแผนการรับ

ตารางที่ 3.2 จำนวนอาจารย์ที่ควรจะมีของแต่ละสาขาวิชาแต่ละปีการศึกษา (ปีการศึกษา 2561-2564)

สาขาวิชา	จำนวนนักศึกษาทุกชั้นปีตาม แผนการรับนักศึกษา	จำนวนอาจารย์ที่ควรจะมี (อัตรา อาจารย์ 1 : นศ. 25)
การตลาด	180	7
เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ	120	5
การเงินการธนาคาร	230	9
คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	270	11

ตารางที่ 3.2 (ต่อ)

การบัญชี	370	15
การจัดการทั่วไป	345	14
การจัดการโลจิสติกส์	200	8
การจัดการธุรกิจค้าปลีก	120	5
นิเทศศาสตร์	135	5
รัฐประศาสนศาสตร์	550	22

5.2 กรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาประจำแต่ละสาขาวิชา โดยคิดตามวิธีเปรียบเทียบอัตราส่วน แบบอัตราส่วนประสิทธิภาพ (Output – Input Ratio) ดังนี้

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

โดย อัตราส่วนประสิทธิภาพ คือ 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ตารางที่ 3.3 จำนวนบุคลากรนักวิชาการศึกษาที่ต้องการของแต่ละสาขาวิชา ปีการศึกษา 2563

สาขาวิชา	จำนวนชั่วโมงทำงาน			จำนวนบุคลากร ที่ต้องการ (คน)
	ภาคการศึกษา 1/2563	ภาคการศึกษา 2/2563	เฉลี่ย 2 ภาค การศึกษา	
การตลาด	10	10	10	1
เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ	10	10	10	1
การเงินการธนาคาร	10	10	10	1
คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	10	10	10	1
การบัญชี	10	10	10	1
การจัดการทั่วไป	10	10	10	1
การจัดการโลจิสติกส์	10	10	10	1
การจัดการธุรกิจค้าปลีก	10	10	10	1
นิเทศศาสตร์	10	10	10	1
รัฐประศาสนศาสตร์	10	10	10	1
รวม	100	100	100	10

ส่วนที่ 4

แผนการพัฒนาศูนย์บุคลากร

1. ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากรคณะวิทยาการจัดการ

คณะวิทยาการจัดการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากร 5 ประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเสริมสร้างสมรรถนะและทักษะการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

1) บุคลากรสายวิชาการมีสมรรถนะและทักษะในวิชาชีพที่เหมาะสมตามสายงานและตอบสนองต่อยุทธศาสตร์คณะวิทยาการจัดการ

2) พัฒนาศูนย์บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการให้มีสมรรถนะและทักษะในวิชาชีพในการปฏิบัติงานที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์คณะวิทยาการจัดการ

3) พัฒนาศูนย์บุคลากรคณะวิทยาการจัดการเป็นบุคลากรแห่งการเรียนรู้

กลยุทธ์

1) สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการได้รับการพัฒนาสมรรถนะและทักษะด้านการเรียน การสอน การวิจัย และการบริการวิชาการแก่สังคม

2) สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาสมรรถนะและทักษะวิชาชีพ การวิจัย การให้บริการ และการสร้างสรรค์ผลงานที่สอดคล้องกับวิชาชีพ

3) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การวางแผนอัตรากำลัง และการสร้างความมั่นคงในวิชาชีพ

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

1) ส่งเสริมให้บุคลากรมีความมั่นคงในการทำงาน

2) ปรับโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ

กลยุทธ์

1) สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าและมั่นคงทางวิชาชีพตามสายงาน

2) ส่งเสริมการทบทวน และปรับโครงสร้างอัตรากำลังที่เหมาะสม

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรม ให้แก่บุคลากร

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ

กลยุทธ์

ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพสูงไว้กับ

คณะวิทยาการจัดการ

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

มีระบบสร้างแรงจูงใจที่มีประสิทธิภาพในการรักษาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงไว้กับคณะฯ

กลยุทธ์

พัฒนาระบบและกลไกการบริหารบุคคลกรให้เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

การจัดสวัสดิการที่เหมาะสมแก่บุคลากร

กลยุทธ์

ส่งเสริมการจัดสวัสดิการที่เหมาะสมแก่บุคลากรทุกสายงาน

2. แผนการพัฒนาศูนย์บุคลากรคณะวิทยาการจัดการ

2.1 ตัวชี้วัด เป้าหมาย ตามประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากร

คณะวิทยาการจัดการ กำหนดกลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัด จำนวนเป้าหมาย การพัฒนาศูนย์บุคลากร ตามประเด็นยุทธศาสตร์ ดังรายละเอียดในตารางที่ 4.1

2.2 โครงการ/กิจกรรม ตามประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากร

คณะวิทยาการจัดการ กำหนดโครงการ/กิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาศูนย์บุคลากรให้บรรลุ เป้าหมายตามประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากรคณะวิทยาการจัดการจำนวน 18 โครงการ/กิจกรรม ดังรายละเอียดในตารางที่ 4.2

ตารางที่ 4.1 การพัฒนาบุคลากรของคณะวิทยาการจัดการ ปี พ.ศ. 2561 - 2564

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					ผู้รับผิดชอบ
		61	62	63	64	กลุ่ม	
1. การเสริมสร้างสมรรถนะและทักษะการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร							
1.1 บุคลากรสายวิชาการมีสมรรถนะและทักษะในวิชาชีพที่เหมาะสมตามสายงานและตอบสนองต่อยุทธศาสตร์คณะวิทยาการจัดการ	1.1.1 ร้อยละบุคลากรสายวิชาการมีการพัฒนาสมรรถนะ	100	100	100	100	สายวิชาการ	คณะ/สาขา
	1.1.2 ร้อยละอาจารย์ประจำที่เข้าร่วมประชุมวิชาการหรือนำเสนอผลงานวิชาการทั้งใน และต่างประเทศ	20	20	25	30		
	1.1.3 ร้อยละอาจารย์ประจำที่เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	20	20	25	30		
	1.1.4 ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาต่อคุณภาพการสอนของอาจารย์เกณฑ์การประเมิน	3	4	4	5		
	ระดับ 1 ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อคุณภาพการสอนของอาจารย์ เฉลี่ย < 1.0						
ระดับ 2 ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อคุณภาพการสอนของอาจารย์ เฉลี่ย < 1.1-2.0							
ระดับ 3 ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อคุณภาพการสอนของอาจารย์ เฉลี่ย < 2.1-3.0							
ระดับ 4 ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อคุณภาพการสอนของอาจารย์ เฉลี่ย < 3.1-4.0							
ระดับ 5 ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อคุณภาพการสอนของอาจารย์ เฉลี่ย < 4.1-5.0							
1.2 พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการให้มีสมรรถนะและทักษะในวิชาชีพในการปฏิบัติงาน	1.2.1 ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาสมรรถนะและทักษะวิชาชีพ	50	50	60	60	สายสนับสนุน	คณะ
	1.2.2 ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อหน่วยงานสนับสนุน	80	80	85	85		

ตารางที่ 4.1 (ต่อ) การพัฒนาบุคลากรของคณะวิทยาการจัดการ ปี พ.ศ. 2561 - 2564

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					ผู้รับผิดชอบ
		61	62	63	64	กลุ่ม	
1. การเสริมสร้างสมรรถนะและทักษะการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร							
1.3 พัฒนาบุคลากรคณะ วิทยาการจัดการเป็นบุคลากร แห่งการเรียนรู้	1.1.1 ร้อยละของบุคลากรในคณะ ที่มีเข้ารับการอบรมพัฒนาตนเอง	80	85	90	95	สายวิชาการ/ สายสนับสนุน	คณะ/สาขา
2. การวางแผนอัตรากำลังและการสร้างความมั่นคงในวิชาชีพ							
2.1 ส่งเสริมให้บุคลากรมีความ มั่นคงในการทำงาน	2.1.1 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าต่ออาจารย์ประจำ	15	18	20	22	สายวิชาการ	คณะ/สาขา
	2.1.2 ร้อยละอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	20	25	30	35		
	2.1.3 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับความก้าวหน้าตามสายงาน		2	2	2	2	สายสนับสนุน
2.2 ปรับโครงสร้างและ อัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจของหน่วยงาน	2.2.1 ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง เกณฑ์การประเมิน ระดับ 1 ไม่มีการดำเนินการ ระดับ 2 มีการวิเคราะห์โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังระดับหน่วยงาน ระดับ 3 มีการวิเคราะห์โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังระดับคณะ ระดับ 4 มีการปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง ระดับ 5 โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย	3	3	4	4	สายวิชาการ/ สายสนับสนุน	คณะ

ตารางที่ 4.1 (ต่อ) การพัฒนาบุคลากรของคณะวิทยาการจัดการ ปี พ.ศ. 2561 - 2564

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					ผู้รับผิดชอบ
		61	62	63	64	กลุ่ม	
3. การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่บุคลากร							
3.1 บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรมและปฏิบัติตาม จรรยาบรรณวิชาชีพ	3.1.1 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์ <u>เกณฑ์การประเมิน</u> ระดับ 1 ไม่มีการดำเนินการ ระดับ 2 มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์ ระดับ 3 มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์ ระดับ 4 มีคู่มือจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์ ระดับ 5 มีการคัดเลือกอาจารย์ที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ อาจารย์	3	3	3	3	สายวิชาการ	คณะ/ สาขาวิชา
	3.1.2 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพบุคลากรสายสนับสนุน <u>เกณฑ์การประเมิน</u> ระดับ 1 ไม่มีการดำเนินการ ระดับ 2 มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามจรรยาบรรณวิชาชีพสายสนับสนุน ระดับ 3 มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณวิชาชีพสายสนับสนุน ระดับ 4 มีคู่มือจรรยาบรรณวิชาชีพสายสนับสนุน ระดับ 5 มีการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนที่เป็นแบบอย่างที่ดีคนดีศรีราชภัฏ	3	3	4	4	สายสนับสนุน	คณะ

ตารางที่ 4.1 (ต่อ) การพัฒนาบุคลากรของคณะวิทยาการจัดการ ปี พ.ศ. 2561 - 2564

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					ผู้รับผิดชอบ
		61	62	63	64	กลุ่ม	
4. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพสูงไว้กับคณะวิทยาการจัดการ							
4.1 มีระบบสร้างแรงจูงใจที่มีประสิทธิภาพในการรักษาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงไว้กับคณะฯ	4.1.1 ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ยังคงอยู่	90	90	95	95	สายวิชาการ/ สายสนับสนุน	คณะ/ สาขาวิชา
5. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร							
5.1 การจัดสวัสดิการที่เหมาะสมแก่บุคลากร	5.1.1 ระดับความสำเร็จของแผนการให้สวัสดิการของบุคลากร ระดับ 1 ไม่มีการดำเนินการ ระดับ 2 มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการให้สวัสดิการของบุคลากร ระดับ 3 มีการรวบรวมและเผยแพร่ข้อมูลสวัสดิการของบุคลากร ระดับ 4 มีแผนการให้สวัสดิการของบุคลากร ระดับ 5 มีการเผยแพร่แผนการให้สวัสดิการของบุคลากร	3	3	3	3	สายวิชาการ/ สายสนับสนุน	คณะ/ สาขาวิชา
	5.1.2 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมการทำงานและระบบสวัสดิการ <u>เกณฑ์การประเมิน</u> ระดับ 1 ระดับความพึงพอใจร้อยละ 50 ระดับ 4 ระดับความพึงพอใจร้อยละ 65 ระดับ 2 ระดับความพึงพอใจร้อยละ 55 ระดับ 5 ระดับความพึงพอใจร้อยละ 70 ระดับ 3 ระดับความพึงพอใจร้อยละ 60	3	4	4	4		

ตารางที่ 4.2 โครงการ/กิจกรรม/งบประมาณเพื่อรองรับการพัฒนาบุคลากรตามประเด็นยุทธศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2563 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564)

ประเด็นยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินโครงการ		
				เริ่ม	เสร็จ	ระหว่างดำเนินการ (ชี้แจงเหตุผล)
1. การเสริมสร้างสมรรถนะและทักษะการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร	1. โครงการส่งเสริมพัฒนาอาจารย์และนักศึกษา	420,000	ฝ่ายวิชาการ			
	2. โครงการทุนสนับสนุนการวิจัยของอาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ	560,000	คณะ			
	3. โครงการพัฒนาสมรรถนะการวิจัยของบุคลากรคณะวิทยาการจัดการ	25,000	คณะ			
	4. โครงการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนคณะวิทยาการจัดการ	30,000	สำนักงานคณะฯ			
2. การวางแผนอัตรากำลังและการสร้างความมั่นคงในวิชาชีพ	5. โครงการจัดทำวารสารคณะวิทยาการจัดการ	80,000	ฝ่ายวิชาการ			
	6. โครงการจัดซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดคณะวิทยาการจัดการ	65,000	สำนักงานคณะฯ			
	7. การทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	-	ฝ่ายนโยบายฯ			

ตารางที่ 4.2 (ต่อ) โครงการ/กิจกรรม/งบประมาณเพื่อรองรับการพัฒนาบุคลากรตามประเด็นยุทธศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2563 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564)

ประเด็นยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินโครงการ		
				เริ่ม	เสร็จ	ระหว่างดำเนินการ (ชี้แจงเหตุผล)
3. การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่บุคลากร	10. การปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่	-	คณะ			
	11. การจัดอาจารย์พี่เลี้ยงแก่อาจารย์ใหม่	-	คณะ/หลักสูตร			
	12. โครงการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ของมหาวิทยาลัย	-	มหาวิทยาลัย			
	13. โครงการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงานของมหาวิทยาลัย	-	มหาวิทยาลัย			
	14. โครงการคัดเลือกอาจารย์ดีเด่น	-	มหาวิทยาลัย			
	15. โครงการคัดเลือกบุคลากรคนดีศรีราชภัฏ	-	มหาวิทยาลัย			
4. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจ เพื่อรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพสูง ไว้กับคณะวิทยาการจัดการ	16. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะวิทยาการจัดการ	-	คณะ/สาขาวิชา			
5. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร	17. สวัสดิการเงินกู้ยืมของคณะ	-	สำนักงานคณะฯ			
	18. กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจของอาจารย์ ด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	-	หลักสูตร			

ส่วนที่ 5

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการ

ระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการ สำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ใช้กฎหมายหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังเป็นแนว และเทียบเคียงเพื่อให้ครอบคลุมกับบุคลากรกลุ่มอื่น ๆ ซึ่งมีใช้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อวัตถุประสงค์ให้เกิดความเป็นเอกภาพในการบริหารทรัพยากรบุคคล และการบริหารงบประมาณให้เกิดประโยชน์ต่อบุคลากรมากที่สุด

ระบบสวัสดิการ คือ สิทธิประโยชน์อื่นนอกเหนือจากค่าตอบแทนทั้งที่เป็นเงิน และสิทธิประโยชน์อื่นๆ ตามที่ราชการกำหนดให้ เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการของบุคลากร

ค่าตอบแทน หมายความว่า เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เงินค่าสวัสดิการ เงินค่าประสบการณ์ ค่ารักษาพยาบาล

สวัสดิการ หมายความว่า เงินค่าสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์อื่นๆ ที่ทางราชการให้ไว้ในฐานะปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

การจัดระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ยึดกรอบแนวคิดในการดำเนินการใน 3 ลักษณะ คือ

1. การจัดระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการ เพื่อเป็นเครื่องมือจูงใจให้มีการปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน
2. การจัดระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการ เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
3. การจัดระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการ เพื่อเป็นการพัฒนาระดับขีดความสามารถในการทำงาน

การจัดระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการ

1. ระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการ

สำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครใช้กฎหมาย หลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังเป็นแนวและเทียบเคียงเพื่อให้ครอบคลุมกับบุคลากรกลุ่มอื่นๆ ซึ่งมีใช้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อวัตถุประสงค์ให้เกิดความเป็นเอกภาพในการบริหารทรัพยากรบุคคล และการบริหารงบประมาณให้เกิดประโยชน์ต่อบุคลากรมากที่สุด ดังนี้

1.1 กลุ่มข้าราชการ

เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน เงินเพิ่มค่าครองชีพ
ชั่วคราว

1.2 กลุ่มลูกจ้างประจำ

เงินค่าจ้าง เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

1.3 กลุ่มพนักงาน

เงินเดือน เงินค่าสวัสดิการ เงินค่าประสบการณ์ เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

1.4 พนักงานราชการ

เงินเดือน เงินค่าตอบแทนล่วงเวลา

1.5 พนักงานมหาวิทยาลัย

เงินเดือน เงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่งทางวิชาการ (ผศ. รศ.) สำหรับพนักงาน
มหาวิทยาลัยประเภทตำแหน่งวิชาการ เงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง (ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ
พิเศษ) สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ ค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งที่มี
เหตุพิเศษ ตำแหน่งวิศวกร เงินค่าตอบแทนล่วงเวลา สวัสดิการและสิทธิประโยชน์จากกองทุนสวัสดิการ
พนักงานมหาวิทยาลัย

1.6 ลูกจ้างเงินรายได้ (ลูกจ้างรายเดือน อาจารย์พิเศษ)

เงินเดือน เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เงินค่าตอบแทนล่วงเวลา สิทธิจากกองทุน
ประกันสังคม

1.7 กลุ่มลูกจ้างชั่วคราว

เงินเดือน เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว

นอกจากนี้บุคลากรที่ปฏิบัติงานสายวิชาการ ซึ่งได้แก่ อาจารย์และครูปฏิบัติการ ยังมี
สิทธิเบิกค่าสอนพิเศษตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าสอนพิเศษ ในมหาวิทยาลัย
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2538

2. ระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ระบบสวัสดิการ คือ สิทธิประโยชน์อื่นนอกเหนือจากค่าตอบแทนทั้งที่เป็นเงินและสิทธิ
ประโยชน์อื่นๆตามที่ราชการกำหนดให้ เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการของบุคลากร ได้แก่

สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลกลุ่มข้าราชการและลูกจ้างประจำ สวัสดิการเบิกค่าการศึกษาบุตร
ของกลุ่มบุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำ สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลกลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัยและ
ลูกจ้างประจำชั่วคราว

สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ดังนี้

1) การลา (ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว) ได้แก่ การลาป่วย การลาคลอดบุตร
การลากิจส่วนตัว การลาพักผ่อน การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์ (เฉพาะข้าราชการมุสลิม)
การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล (เฉพาะข้าราชการ)

- 2) การเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) สำหรับข้าราชการ
- 3) การเป็นสมาชิกกองทุนสวัสดิการลูกจ้าง (กสจ.) สำหรับลูกจ้างประจำ
- 4) การได้รับการจัดสรรให้เข้าพักที่พักออาศัยของมหาวิทยาลัย
- 5) การสมัครเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์
- 6) การนั่งรถรับส่งของมหาวิทยาลัยเพื่อมาปฏิบัติงาน
- 7) การได้รับการจัดสรรเงินกู้เพื่อซื้อที่อยู่อาศัยตามโครงการสวัสดิการของมหาวิทยาลัยและโครงการที่เป็นความร่วมมือระหว่างรัฐกับสถาบันการเงินต่าง ๆ
- 8) การเป็นสมาชิก กบข. ข้าราชการที่เป็นสมาชิก กบข. จะได้รับสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ นอกเหนือจากเงินบำเหน็จ บำนาญ (สำหรับข้าราชการ)
- 9) การเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพธนาคารไทยพาณิชย์ซึ่งจดทะเบียนแล้ว (สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ)
- 10) สิทธิประโยชน์ตามที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีขึ้น เช่น กองทุนสวัสดิการกู้ยืม การให้สินเชื่อโครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการสำหรับบุคลากรระหว่าง บมจ.ธนาคารกรุงไทยกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (MOU)

ภาคผนวก ข

ระบบประเมินบุคลากร

การประเมินต่อสัญญาจ้าง

1. พนักงานมหาวิทยาลัย

การจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย ในระยะแรกให้ทำสัญญาจ้าง 1 ปี โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีเมื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานว่าเป็นผู้มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน และจะได้รับการต่อสัญญาจ้างเป็นเวลา 3 ปี เมื่อมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเห็นว่า เป็นผู้มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานหลังครบสัญญาจ้าง จะได้รับการต่อสัญญาจ้างเป็นคราวละ 5 ปี ต่อเนื่องไปจนครบ อายุ 60 ปีบริบูรณ์ของปีงบประมาณนั้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครมีการประเมินผลการปฏิบัติงานการของบุคลากร โดยใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการตามประเภทของบุคลากรทุกตำแหน่งจะต้องได้ถูกประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนค่าจ้าง ตามรอบการประเมิน คือ รอบที่ 1 ในช่วงเดือนตุลาคมถึงเดือนมีนาคม รอบที่ 2 ในช่วงเดือนเมษายนถึงเดือนกันยายน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่เพื่อต่อสัญญาจ้างหรือเพิ่มค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 25 เมษายน 2558 โดยใช้เป็นแนวทาง สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างช่วงระยะเวลาที่ได้ทำสัญญาจ้างงานในแต่ละช่วง เพื่อประเมินความเหมาะสมในการปฏิบัติงานต่อไปอีกในช่วงระยะเวลาของสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการและประเภททั่วไปวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ โดยใช้แบบฟอร์มการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

2. พนักงานราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554 และคำอธิบายประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 โดยใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป เพื่อประโยชน์ในการที่ส่วนราชการจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานพนักงานราชการ และนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาในการเลื่อนค่าตอบแทน การเลือกจ้าง การต่อสัญญาจ้างและอื่น ๆ

การประเมินเลื่อนค่าจ้าง

การประเมินเลื่อนค่าจ้าง มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครมีการกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างประจำปี สังกัด โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ สำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2555 ประกาศ ณ วันที่ 19 กันยายน 2555 ไว้สำหรับเป็นเครื่องมือในการปรับปรุงประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติงาน โดยการนำผลประเมินเป็นข้อมูลสำหรับการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี การให้รางวัลชื่นชมและการบริหารงานบุคคลส่วนที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ในการประเมินฯ ได้มีการกำหนดให้มีการประเมินปีละ 2 รอบๆ ละ 6 เดือน ดังนี้

รอบที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม ของปีถัดไป

รอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีเดียวกัน

1. พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ

พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ ใช้แบบฟอร์มประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ โดยมี องค์ประกอบ ได้แก่ แบบข้อตกลงและแบบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ของพนักงานมหาวิทยาลัย (แบบ ปม.1) สายวิชาการ แบบข้อตกลงและแบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานราชการ (สมรรถนะ) แบบ ปม.2 เป็นแบบประเมินสำหรับให้พนักงานมหาวิทยาลัยทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนใช้ร่วมกัน และแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (แบบ ปม. 3)

2. พนักงานมหาวิทยาลัยประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภททั่วไปวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (สายสนับสนุน วิชาการ) ใช้แบบฟอร์มประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ โดยมีองค์ประกอบ ได้แก่ แบบ ปม.1 สายสนับสนุน แบบ ปม.2 และแบบ ปม.3

3. พนักงานราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานราชการทั่วไป ตามองค์ประกอบ ดังนี้

3.1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน (คะแนนร้อยละ 80) ให้พิจารณาจากปริมาณผลงาน และคุณภาพ ผลงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

3.2 พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (คะแนนร้อยละ 20)

4. ลูกจ้างเงินรายได้

การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างเงินรายได้ ประกอบด้วย การประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้างประจำปี ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนค่าจ้างของลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครมีการกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างประจำปี โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2555 ประกาศ ณ วันที่ 19 กันยายน 2555 ไว้สำหรับเป็นเครื่องมือในการปรับปรุงประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติงาน โดยการนำผลประเมินเป็นข้อมูล สำหรับการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี การให้รางวัลใจและการบริหารงานบุคคลส่วนที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ โดยอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2555 โดยใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามแบบประเมินของพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม ในการประเมินฯ ได้มีการกำหนดให้มีการประเมินปีละ 2 รอบ รอบละ 6 เดือน ดังนี้

รอบที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม ของปีถัดไป

รอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีเดียวกัน

5. ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ (สายวิชาการ)

ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ (สายวิชาการ) ใช้แบบฟอร์มประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยมีองค์ประกอบ ได้แก่ แบบ ปม.1 สายวิชาการ แบบ ปม.2 และแบบ ปม.3

6. ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ (สายสนับสนุนวิชาการ)

ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ (สายสนับสนุนวิชาการ) ใช้แบบฟอร์มประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยมีองค์ประกอบ ได้แก่ แบบ ปม.1 แบบ ปม.2 และแบบ ปม.3

ภาคผนวก ค

ระบบความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ถือเป็นเครื่องมือที่ถูกนำมาใช้ในการสร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรให้มีขวัญกำลังใจ มองเห็นอนาคตของตนเองที่สามารถจะเติบโตในสายอาชีพ เมื่อเข้ามาปฏิบัติงานในองค์กร ซึ่งจะนำไปสู่การสร้างบุคลากรที่มีคุณค่าให้แก่องค์กรระยะยาว ทำให้บุคลากรสามารถกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานไปสู่เป้าหมาย และเป็นตัวช่วยให้องค์กรวางแผนเกี่ยวกับทรัพยากรมนุษย์และวางแผนกำลังคนให้ตรงกับงานที่องค์กรต้องการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครได้กำหนดระบบความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ ดังนี้

1. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

1.1 สายวิชาการ โครงสร้างตำแหน่งและความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ เป็นไปตามโครงสร้างตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งวิชาการ ดังนี้

ประเภท	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่ง	คุณสมบัติ	ระดับเทียบเท่า
ก) ตำแหน่งวิชาการ (1 สายงาน 4 ตำแหน่ง)	สอนและวิจัย หรือวิจัยโดยเฉพาะ	อาจารย์	- บรรจุแต่งตั้งครั้งแรกคุณวุฒิปริญญาโทหรือปริญญาเอก	ชำนาญการ
		ผู้ช่วยศาสตราจารย์	- วุฒิปริญญาโท ตำแหน่งอาจารย์ปฏิบัติงาน 5 ปี ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ - ปริญญาเอก ตำแหน่งอาจารย์ ปฏิบัติงาน 2 ปี ขอกำหนด ตำแหน่งสูงขึ้นเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์	ชำนาญพิเศษ
		รองศาสตราจารย์	- เป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ ปฏิบัติงานครบ 2 ปี ขอกำหนดตำแหน่งเป็นรองศาสตราจารย์	เชี่ยวชาญ
		ศาสตราจารย์	- เป็นรองศาสตราจารย์ ปฏิบัติงานครบ 2 ปี ขอกำหนดตำแหน่งเป็นศาสตราจารย์	เชี่ยวชาญพิเศษ

1.2 สายสนับสนุนวิชาการ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยได้กำหนดโครงสร้างตำแหน่งและความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ ประเภทตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งประเภททั่วไปวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ดังนี้

1) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

ระดับตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง /เงินค่าตอบแทน	คุณสมบัติ
1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า	10,000 และเงินตอบแทนประจำตำแหน่ง 10,000	1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานบริหาร งานทั่วไป และ 2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ - ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า - ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า 1 ปี - ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า และประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า 4 ปี 3. ดำรงตำแหน่ง ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ 4. ดำรงตำแหน่ง ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 4 ปี ต้องมีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่แต่งตั้งมากกว่า 1 งาน มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และ 5. ผ่านการอบรมหลักสูตรที่ ก.พ.อ. รับรองหรือผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารอุดมศึกษา ระดับสูง ที่ ก.พ.อ.กำหนดและรับรองหน่วยงานจัด 6. ผ่านการประเมินตามองค์ประกอบ
2. ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า หรือเรียกชื่ออย่างอื่น (หัวหน้าสำนักงาน คณบดี หรือหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักสถาบัน)	5,600 และเงินตอบแทนประจำตำแหน่ง 5,600	1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานของ ส่วนราชการ 2. ดำรงตำแหน่ง ประเภทผู้บริหารผู้อำนวยการ กองหรือเทียบเท่า 3. ดำรงตำแหน่ง ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 3 ปี 4. ดำรงตำแหน่ง ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 7 ปี ต้องมีประสบการณ์ หัวหน้างานในกองหรือเทียบเท่าซึ่งเกี่ยวกับงาน ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่น้อยกว่า 1 งาน มาแล้ว 1 ปี 5. ผ่านการอบรมหลักสูตรที่ ก.พ.อ. รับรองหรือ ผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐาน หลักสูตรการบริหารอุดมศึกษา ระดับสูง ที่ ก.พ.อ.กำหนดและรับรองหน่วยงานจัด 6. ผ่านการประเมินตามองค์ประกอบ

2) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ระดับตำแหน่งเลื่อน ในระดับสูงขึ้น	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง
ชำนาญการ	1. เงินเดือนถึงขั้นต่ำของระดับชำนาญการ 2. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน - ป.ตรี ไม่น้อยกว่า 6 ปี - ป.โท ไม่น้อยกว่า 4 ปี - ป.เอก ไม่น้อยกว่า 2 ปี	-
ชำนาญการพิเศษ	1. เงินเดือนถึงขั้นต่ำของระดับชำนาญการพิเศษ 2. ดำรงตำแหน่งชำนาญการ 4 ปี	-
เชี่ยวชาญ	1. เงินเดือนถึงขั้นต่ำของระดับชำนาญการพิเศษ 2. ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ 3 ปี	3,500
เชี่ยวชาญพิเศษ	1. เงินเดือนถึงขั้นต่ำของระดับเชี่ยวชาญพิเศษ 2. ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ 2 ปี	5,600

3) ลูกจ้างประจำ การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรประจำประจำมหาวิทยาลัยได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.พ. ซึ่งได้จัดระบบตำแหน่งลูกจ้างประจำของส่วนราชการขึ้นมาใหม่ โดยจำแนกตำแหน่งลูกจ้างประจำ ตามลักษณะงานเป็น 4 กลุ่ม มีสายงานทั้งหมด 356 สายงาน ดังนี้

กลุ่มงาน (ลูกจ้างประจำ)	ลักษณะงาน	เลื่อนระดับชั้นงาน
1.กลุ่มงานบริการพื้นฐาน	- กลุ่มตำแหน่งในสายงานที่มีลักษณะงานให้บริการหลัก หรือ เป็นงานพื้นฐานของส่วนราชการ - จำนวน 55 สายงาน	- ระดับชั้นงาน ไม่เกิน 2 ระดับ
2. กลุ่มงานสนับสนุน	- กลุ่มตำแหน่งในสายงานที่มี ลักษณะงานในการช่วยปฏิบัติ หรือสนับสนุนผู้ปฏิบัติภารกิจหลัก - จำนวน 150 สายงาน	- ระดับชั้นงานไม่เกิน 4 ระดับ
3. กลุ่มงานช่าง	- กลุ่มตำแหน่งในสายงานที่มี ลักษณะในการปฏิบัติงานช่าง - จำนวน 141 สายงาน	- ระดับชั้นงานไม่เกิน 4 ระดับ
4. กลุ่มงานเทคนิคพิเศษ	- กลุ่มตำแหน่งในสายงานที่มี ลักษณะงานที่ต้องใช้ความสามารถเฉพาะตัว ทักษะพิเศษ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในวิชาชีพเฉพาะ - จำนวน 10 สายงาน	- ระดับชั้นงานไม่เกิน 3 ระดับ

การพัฒนาระบบตำแหน่งลูกจ้างประจำใหม่ เป็นการสร้างหนทางความก้าวหน้าของตำแหน่งงานของลูกจ้างประจำอย่างชัดเจน สร้างโอกาสการเลื่อนสู่ชั้นงาน/ตำแหน่งที่สูงขึ้นโดยไม่ต้องเปลี่ยนหมวด ลักษณะงาน สร้างแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองเพื่อก้าวสู่ตำแหน่งสูงขึ้น ได้รับโอกาสในการปรับค่าตอบแทน สูงขึ้นเมื่อเลื่อนระดับตำแหน่ง เกิดความเป็นธรรมและไม่สับสนในการบริหารงานบุคคล ดังนั้น จึงได้มีหลักเกณฑ์ในการพัฒนาตำแหน่งของลูกจ้างประจำ โดยการปรับระดับชั้นงาน ให้เลื่อนในระดับที่สูงขึ้นได้ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และกำหนดให้มีการเปลี่ยนสายงานตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับลักษณะงานรวมถึงความจำเป็นภารกิจและประโยชน์ของส่วนราชการ ดังนี้

การปรับระดับชั้นงาน	หลักเกณฑ์การพิจารณา
1. การปรับระดับชั้นงาน	1.1 การปรับระดับชั้นงานของตำแหน่งที่มีคนครอง 1.2 เป็นผู้มีความสมบัติครบถ้วนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด 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 โดยไม่เพิ่มจำนวนอัตรากำลัง 2.5 ตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนต้องเป็นที่หน่วยงานกำหนดได้ 2.6 การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) ให้คำนึงถึงความเหมาะสม และสอดคล้องกับลักษณะงานรวมถึงความจำเป็นภารกิจของส่วนและประโยชน์ของส่วนราชการ 2.7 ต้องปฏิบัติงานให้สอดคล้องตรงตามหน้าที่รับผิดชอบที่เปลี่ยน 2.8 ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเดิมมานับรวมกรณีเป็นสายงานใกล้เคียงกัน 2.9 แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่กระทรวงการคลังกำหนดกลุ่มบัญชีค่าจ้างไว้มากกว่า 1 กลุ่ม 2.10 แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ที่มีอัตราค่าจ้างขั้นสูง ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งกรณีที่มีความจำเป็น

2. พนักงานมหาวิทยาลัย

โครงสร้างตำแหน่งและความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ ได้กำหนดระบบความก้าวหน้าในตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการเช่นเดียวกับข้าราชการ ดังนี้

ประเภท	ความก้าวหน้า ในตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง	หมายเหตุ
สายวิชาการ	อาจารย์	-	-
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	5,600	และเงินตอบแทน
	รองศาสตราจารย์	9,900	ตำแหน่งอีกหนึ่งเท่า
	ศาสตราจารย์	11,800	
สายสนับสนุนวิชาการ สายงานในตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ และเชี่ยวชาญเฉพาะ	ระดับปฏิบัติการ	-	
	ระดับชำนาญการ	-	*3,500 (วิชาชีพ)
	ระดับชำนาญการพิเศษ	3,500	
	ระดับเชี่ยวชาญ	5,600	และเงินตอบแทน
	ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ	9,900	ตำแหน่งอีกหนึ่งเท่า
สายงานบริหาร - ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า - ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือ เทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น	ระดับต้น	5,600	และเงินตอบแทน
	ระดับสูง	10,000	ตำแหน่งอีกหนึ่งเท่า

3. พนักงานราชการ

มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายให้มีการปรับเปลี่ยนสภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยได้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การกำหนดกรณีเป็นเหตุพิเศษใช้การคัดเลือกบรรจุแต่งตั้งพนักงาน มหาวิทยาลัย (เพิ่มเติม) สำหรับพนักงานราชการที่มีความรู้ความสามารถในตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับการคัดเลือก เพื่อปรับสภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการปรับสภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และสามารถก้าวหน้าตามเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานมหาวิทยาลัย

4. ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายให้มีการประเมินเพื่อปรับเปลี่ยนสภาพลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนที่มีคุณสมบัติเปลี่ยนเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการปรับสภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และสามารถก้าวหน้าตามเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานมหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ง

การรักษาไว้และเกื้อหนุน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคลที่เป็นพลังสำคัญในการขับเคลื่อนทุกภารกิจขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดระบบการสรรหาและพัฒนาบุคลากรโดยวิธีการต่าง ๆ รวมทั้งเตรียมความพร้อมสำหรับการเกื้อหนุนอายุราชการเพื่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี เหมาะสมตามสถานภาพของแต่ละบุคคล

วิธีการดำเนินการ

มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการบริหารและพัฒนาบุคลากร ไว้ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ กลยุทธ์ที่ 1.4 พัฒนาศักยภาพอาจารย์ และประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการที่มีคุณภาพ กลยุทธ์ที่ 5.3 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อจูงใจให้เกิดความจงรักภักดีต่อองค์กร โดยมีโครงการรองรับที่สำคัญ คือ

1. โครงการส่งเสริมให้อาจารย์ได้รับการพัฒนาคุณวุฒิการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นและสอดคล้องกับ การบริหารหลักสูตร
2. โครงการส่งเสริมการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์
3. โครงการส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน

การพัฒนาคุณภาพชีวิต

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครได้จัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ สำหรับบุคลากรทั้งในระหว่างที่ปฏิบัติงานและเมื่อเกษียณอายุราชการ เพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีความสุข มีความรัก ความภักดี ด้วยค่านิยม “ร่วมคิด ร่วมใจ ร่วมทำหน้าที่ อย่างมีความสุข” (4 H's, ประกอบด้วย Head, Heart and Hand for Healthy Organization) นอกจากนั้นยังได้จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน ให้มีความเหมาะสมและสร้างความสุขในการทำงาน ดังนี้

1. จัดระบบสาธารณูปโภค บ้านพัก/ห้องพัก อินเทอร์เน็ต เครื่องมืออุปกรณ์ทำงาน สนามกีฬา สระว่ายน้ำ ลานจอดรถ เป็นต้น
2. จัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสม และเอื้อต่อการทำงาน
3. จัดระบบรักษาความปลอดภัย
4. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพชีวิต เช่น โครงการกีฬาและนันทนาการประจำปี โครงการตรวจสุขภาพประจำปี กองทุนสวัสดิการบุคลากร กองทุนกู้ยืม เป็นต้น

การเกษียณอายุราชการและสิทธิประโยชน์ที่ข้าราชการพึงได้เมื่อพ้นจากราชการโดยไม่มีความผิด

1. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

- 1.1 สิทธิประโยชน์ที่ได้รับหลังเกษียณอายุราชการของข้าราชการ ดังนี้
 - บำเหน็จ บำนาญปกติ (เลือกรับบำเหน็จหรือรับบำนาญ)
 - เงินบำเหน็จดำรงชีพ
 - เงินก้อน กบข. (สำหรับข้าราชการที่เป็นสมาชิก กบข.) รับเป็นเงินก้อนหรือลงทุนต่อ
 - มีสิทธิกู้เงินบำเหน็จค้ำประกัน โดยกู้เงินกับสถาบันการเงินใช้บำเหน็จตกทอดค้ำประกัน
 - ได้รับการพิจารณาให้ต่อเวลาราชการ 5 ปี (กรณีดำรงตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ ดร.)
- 1.2 สวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลและด้านการศึกษาบุตร กรณีรับบำนาญจะรับสิทธินั้นต่อ
 - สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
 - สวัสดิการด้านการศึกษาบุตร
- 1.3 สวัสดิการที่ทายาทจะได้รับเมื่อข้าราชการบำนาญถึงแก่กรรม
 - บำเหน็จตกทอด 30 เท่าของเงินบำนาญ
 - เงินช่วยเหลือ 3 เท่าของเงินบำนาญ
- 1.4 สวัสดิการอื่น ๆ
 - ขอรับพระราชทานเพลิงศพ
 - กรณีเป็นสมาชิก ช.พ.ค. มีสิทธิกู้เงินโครงการสวัสดิการการเงินกู้ของสมาชิก ช.พ.ค.
 - สิทธิกู้เงินสหกรณ์ออมทรัพย์ครูจังหวัดสกลนคร (กรณีเป็นสมาชิก)
 - สิทธิกู้เงินสหกรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (กรณีเป็นสมาชิก)
 - เป็นอาจารย์พิเศษ (ผู้ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะสาขาวิชาขาดแคลน)

2. พนักงานมหาวิทยาลัย

- 2.1 สิทธิประโยชน์ที่ได้รับหลังเกษียณอายุราชการของพนักงานมหาวิทยาลัย
 - เงินสะสม เงินสมทบ และดอกผลของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- 2.2 สวัสดิการอื่น ๆ
 - ขอรับพระราชทานเพลิงศพ
 - กรณีเป็นสมาชิก ช.พ.ค. มีสิทธิกู้เงินโครงการสวัสดิการการเงินกู้ของสมาชิก ช.พ.ค.
 - การฌาปนกิจสงเคราะห์ของมหาวิทยาลัย
 - สิทธิกู้เงินสหกรณ์ออมทรัพย์ครูจังหวัดสกลนคร (กรณีเป็นสมาชิก)
 - สิทธิกู้เงินสหกรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (กรณีเป็นสมาชิก)
 - เป็นอาจารย์พิเศษ (ผู้ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะสาขาวิชาขาดแคลน)
 - การเข้ารับการเตรียมความพร้อมในวัยเกษียณ (ไปอบรม)

3. ลูกจ้างประจำ

- 3.1 สิทธิประโยชน์ที่ได้รับหลังเกษียณอายุราชการของลูกจ้างประจำ ดังนี้
 - บำเหน็จ บำเหน็จรายเดือน (เลือกรับบำเหน็จหรือรับบำเหน็จรายเดือน)
 - เงินก้อน กสจ. (สำหรับข้าราชการที่เป็นสมาชิก กสจ.)
 - มีสิทธิกู้เงินบำเหน็จค้ำประกัน โดยกู้เงินกับสถาบันการเงินใช้บำเหน็จตกทอดค้ำประกัน
- 3.2 สวัสดิการที่ทายาทจะได้รับเมื่อข้าราชการบำนาญถึงแก่กรรม
 - บำเหน็จตกทอด 30 เท่าของเงินบำเหน็จรายเดือน
 - เงินช่วยเหลือ 3 เท่าของเงินบำเหน็จรายเดือน
- 3.3 สวัสดิการอื่น ๆ
 - ขอรับพระราชทานเพลิงศพ
 - กรณีเป็นสมาชิก ช.พ.ค. มีสิทธิกู้เงินโครงการสวัสดิการการเงินกู้ของสมาชิก ช.พ.ค.
 - การฌาปนกิจสงเคราะห์ของมหาวิทยาลัย
 - สิทธิกู้เงินสหกรณ์ออมทรัพย์ครูจังหวัดสกลนคร (กรณีเป็นสมาชิก)
 - สิทธิกู้เงินสหกรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (กรณีเป็นสมาชิก)
 - การเข้ารับการเตรียมความพร้อมในวัยเกษียณ (ไปอบรม)

4. ลูกจ้างชั่วคราว

- 4.1 สิทธิประโยชน์ที่ได้รับหลังเกษียณอายุราชการของลูกจ้างชั่วคราว
 - เงินช่วยเหลือ 3 เท่าของเงินเดือน
- 4.2 สวัสดิการอื่น ๆ
 - การดูแลหลังเกษียณ เช่น เจ็บ ป่วย ไข้ (ดูแลเรื่องค่ารักษาเป็นครั้งคราว)
 - การเข้ารับการเตรียมความพร้อมในวัยเกษียณ (ไปอบรม)

การเตรียมทดแทนอัตราเกษียณ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เตรียมอัตรากำลังเพื่อรองรับการเกษียณ โดยกำหนดไว้ในแผนการบริหาร และพัฒนาบุคลากร พ.ศ.2559 - 2562 สำหรับพัฒนาสมรรถนะหลักและทักษะตามตำแหน่งหน้าที่ สำหรับบุคลากรทุกกลุ่มทุกประเภท สนับสนุนให้บุคลากรลาศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น สนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในอาชีพ เช่น ส่งเสริมการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์เพิ่มมากขึ้น (สายวิชาการ) ส่งเสริมการเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ และชำนาญการพิเศษในสัดส่วนที่มากขึ้น (สายสนับสนุนวิชาการ)

ภาคผนวก จ
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ



คำสั่งคณะกรรมการจัดการ

ที่ ๑๗๕/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนแผนของคณะกรรมการจัดการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยคณะกรรมการจัดการจะดำเนินการทบทวนแผนของคณะกรรมการจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินงานตามพันธกิจและเป็นแนวทางในการบริหารงานของคณะกรรมการจัดการ

ดังนั้น เพื่อให้การปรับปรุงและจัดทำแผนของคณะกรรมการ จัดทำเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการจัดการจึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงและจัดทำแผนของคณะกรรมการจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร.จิตติ กิตติเลิศไพศาล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. อาจารย์ศักดาเดช กุลากุล | เป็นกรรมการ |
| ๓. อาจารย์เมธาวี ยี่มิน | เป็นกรรมการ |
| ๔. อาจารย์วัชร อักษร | เป็นกรรมการ |
| ๕. ประธานสาขาทุกสาขา | เป็นกรรมการ |
| ๖. อาจารย์ชัยณรงค์ พูลเกษม | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ให้คำปรึกษาในการทบทวนและปรับปรุงแผนของคณะกรรมการจัดการ เพื่อให้การจัดทำแผนสอดคล้องตามประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะกรรมการจัดการ และประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ ๔ ปี พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔

๒. คณะกรรมการด้านแผนยุทธศาสตร์คณะกรรมการจัดการ

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาติชัย อุดมกิจมงคล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวผการัตน์ ทิพวง | เป็นกรรมการ |
| ๓. นางสาวภัทรา บุรณะเนตร | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. ทบทวนและปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์คณะกรรมการจัดการ ให้สอดคล้องเชื่อมโยงกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ ๔ ปี พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔

๒. จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. คณะกรรมการด้านแผนพัฒนาบุคลากรคณะกรรมการจัดการ

- | | |
|-----------------------------|-------------------------|
| ๑. อาจารย์วิทวัส ปานสุภวัชร | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. นางผการัตน์ ทิพวง | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. ทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรคณะวิทยาการจัดการ ให้สอดคล้อง
เชื่อมโยงกับประเด็นยุทธศาสตร์คณะวิทยาการจัดการ

๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรคณะวิทยาการจัดการ ฉบับทบทวน ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๓

๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๔

๔. คณะกรรมการด้านแผนกลยุทธ์ทางการเงินคณะวิทยาการจัดการ

๑. อาจารย์อรรถเดช อุปชัย เป็นประธานกรรมการ

๒. อาจารย์เชาวรัตน์ ทุนรองช้าง เป็นกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนากลยุทธ์ทางการเงินคณะวิทยาการจัดการ ให้
สอดคล้องเชื่อมโยงกับประเด็นยุทธศาสตร์คณะวิทยาการจัดการ

๒. จัดทำแผนพัฒนากลยุทธ์ทางการเงินคณะวิทยาการจัดการ ฉบับทบทวน ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๔

๓. วิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินของคณะวิทยาการจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๔

๕. คณะกรรมการด้านแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในคณะวิทยาการจัดการ

๑. อาจารย์อรรถเดช อุปชัย เป็นประธานกรรมการ

๒. นางสาวสุวิมล บุญทา เป็นกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ทบทวนและปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงคณะวิทยาการจัดการ ให้สอดคล้อง
เชื่อมโยงกับแผนบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัย

๒. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงคณะวิทยาการจัดการ ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๔

๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ ดร.จิตติ กิตติเลิศไพศาล)

คณบดีคณะวิทยาการ