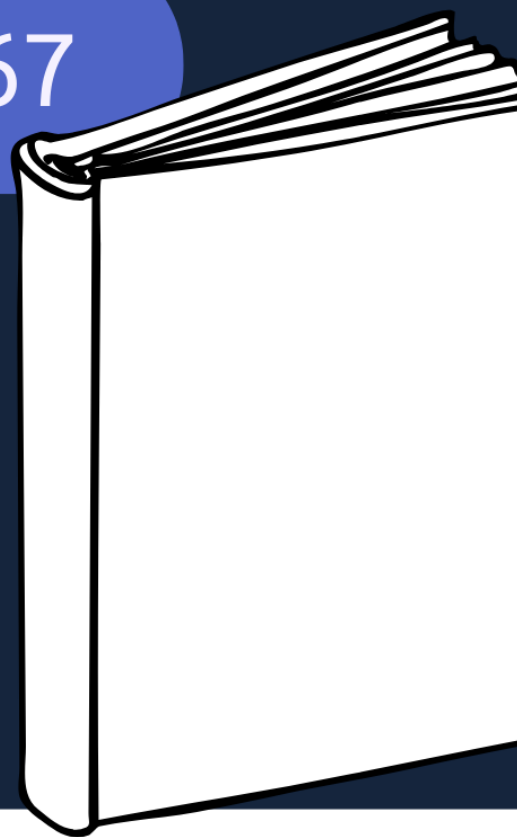




แผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ 2567



กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัย
ราชภัฏอุดรดิตถ์
<https://personnel.urui.ac.th/>



[https://www.facebook.com/
personnel.urui](https://www.facebook.com/personnel.urui)
person.urui@gmail.com,
person_urui@hotmail.com



โทรศัพท์สำนักงาน 055-416601-20 ต่อ 1645, 1720
โทรศัพท์ผู้อำนวยการกอง 055-416601-20 ต่อ 1647
โทรศัพท์งานนิติการ 055-416601-20 ต่อ 1643

สารบัญ

เรื่อง	หน้าที่
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๒
- ความเป็นมาของการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๒
- วัตถุประสงค์	๒
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๒
- ปรัชญา	๒
- วิสัยทัศน์	๓
- พันธกิจ	
ส่วนที่ ๒ ข้อมูลมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	๓
- โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	๓
- ข้อมูลบุคลากร	๗
ส่วนที่ ๓ ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	๑๓
- ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	๑๓
- แผนบริหารทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	๑๔
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	๒๖
- ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	๒๖
- แผนพัฒนากุศลกร มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	๒๗
ส่วนที่ ๕ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๓๓
- การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๓๓

ส่วนที่ ๑ บทนำ

ความเป็นมาของการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เป็นหนึ่งในสถาบันอุดมศึกษาที่จะต้องให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการ โดยมีสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการทำงานของสถาบันให้มีประสิทธิภาพ สถาบันอุดมศึกษาจะต้องบริหารจัดการด้านต่างๆ ให้มีคุณภาพ เช่น ทรัพยากรบุคคล ระบบฐานข้อมูลการบริหารความเสี่ยง การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารทรัพยากรทั้งหมด ฯลฯ เพื่อสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้เป็นทิศทางหลักต้นในการบริหารและการสร้างคุณค่าให้กับองค์กร การพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงเป็นหัวใจสำคัญในการบริหารจัดการ ควรส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น ทนต่อการเปลี่ยนแปลง มีคุณลักษณะที่ดีที่พึงประสงค์ และที่สำคัญเพื่อให้บุคลากรได้มีความรับผิดชอบต่อองค์กรและผูกพันกับมหาวิทยาลัยพร้อมเสียสละเพื่อให้มหาวิทยาลัยมีความเจริญเติบโตก้าวไปสู่อนาคตที่ดีอย่างมั่นคงและยั่งยืน

แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จัดทำขึ้นอย่างเป็นระบบโดยจะสอดคล้องกับกลยุทธ์ของแผนบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๙ และแผนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๙ จะครอบคลุมด้านการวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การเสริมสร้าง ปลุกฝัง ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ มีศักยภาพสอดคล้องตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีทัศนคติที่ดีต่อมหาวิทยาลัย การสร้างและพัฒนา รวมทั้งการพัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เกิดผลเป็นรูปธรรมและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย
๒. เพื่อจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย
๓. เพื่อกำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย
๒. การบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย
๓. เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย

ปรัชญา

“มหาวิทยาลัยเพื่อการศึกษาและพัฒนาชุมชนท้องถิ่น”

วิสัยทัศน์

“สถาบันอุดมศึกษาร่วมพัฒนาชุมชนท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งและยั่งยืน”

อัตลักษณ์

“ดี เก่ง มีจิตอาสา พัฒนาให้เป็นผู้ประกอบการ”

เอกลักษณ์

“มหาวิทยาลัยของชุมชนท้องถิ่น”

พันธกิจ

๑. ผลิตบัณฑิตดี มีคุณภาพในการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น
๒. ผลิตและพัฒนาครูอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานของคุรุสภา
๓. วิจัย บริการทางวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี สร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมในการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น
๔. ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยน้อมนำแนวพระราชดำริมาใช้ในการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น
๕. สร้างเครือข่ายและความร่วมมือภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน เพื่อร่วมพัฒนาท้องถิ่น
๖. พัฒนาระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยด้วยหลักธรรมาภิบาล

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

ตามกฎหมายกระทรวง ประกาศกระทรวง และสภามหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ตามกฎหมายกระทรวง
ประกาศกระทรวง

สภามหาวิทยาลัย



สำนักงานอธิการบดี

- กองกลาง (7งาน)
- กองนโยบายและแผน (5งาน)
- กองบริการการศึกษา (10งาน)
- กองบริหารงานบุคคล (5งาน)
- กองพัฒนานักศึกษา (4งาน)



คณะต่าง ๆ

- คณะเกษตรศาสตร์ (2งาน)
- คณะครุศาสตร์ (2งาน)
- คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (2งาน)
- คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (2งาน)
- คณะวิทยาการจัดการ (2งาน)
- คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (2งาน)



ศูนย์/สำนัก/สถาบัน

- สถาบันวิจัยและพัฒนา (4งาน)
- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (4งาน)



สำนักงานอธิการบดี

- กองศิลปวัฒนธรรม (2งาน)
- สำนักงานพัฒนาพื้นที่
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
ณ ลำปางทุ่งกะโล่ (2งาน)



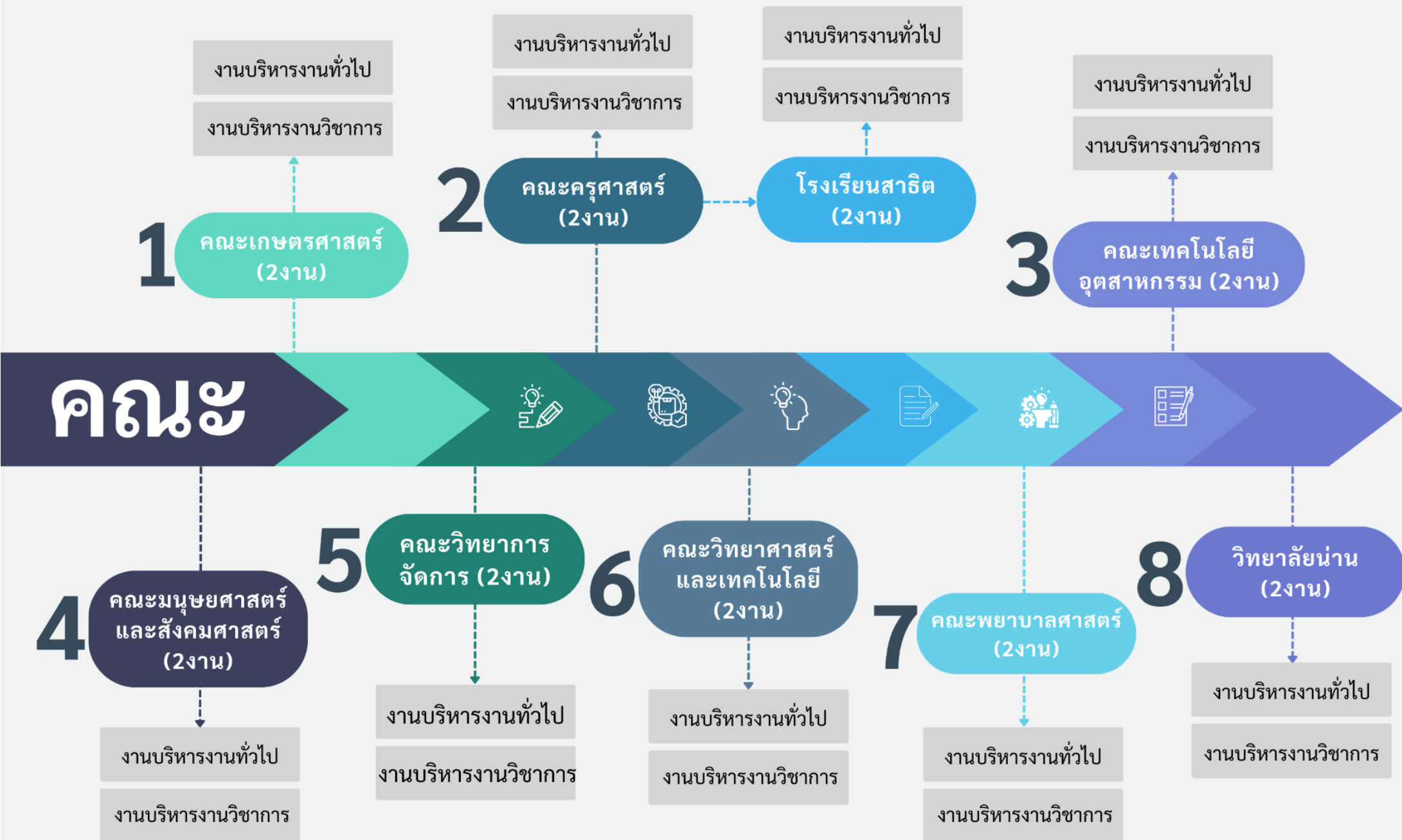
คณะต่าง ๆ

- คณะพยาบาลศาสตร์ (2งาน)
- วิทยาลัยน่าน (2งาน)



ศูนย์/สำนัก/สถาบัน

- ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (3งาน)
- สำนักงานตรวจสอบภายใน (2งาน)
- โรงเรียนสาธิต (2งาน)



สำนักงาน อธิการบดี

กองกลาง

งานสารบรรณและธุรการ

งานบริหารการประชุม
และพิธีการ

งานสื่อสารองค์กร

งานคลัง

งานพัสดุ

งานพลังงานและสิ่งแวดล้อม

งานบริการและสนับสนุน

กองนโยบายและแผน

งานบริหารงานทั่วไป

งานนโยบายและแผนยุทธศาสตร์

งานวางแผนและจัดทำ
งบประมาณ

งานโยธาและสถาปัตยกรรม

งานประกันคุณภาพการศึกษาและ
การประเมินคุณธรรมความโปร่งใส

กองบริการการศึกษา

งานบริหารงานทั่วไป

งานหลักสูตรและแผนการเรียน

งานทะเบียนและวัดผล

งานสารสนเทศเพื่อบริการ
การศึกษา

งานบริการการศึกษา

งานศึกษาทั่วไป

งานพัฒนาคุณภาพการศึกษา
บูรณาการกับการทำงาน

งานบริหารจัดการพื้นที่
จังหวัดแพร่

งานส่งเสริมบัณฑิตศึกษา
และการเรียนรู้ตลอดชีวิต

งานวิเทศสัมพันธ์และพัฒนา
ภาษาต่างประเทศ

กองบริหารงานบุคคล

งานบริหารงานทั่วไป

งานบริหารงานบุคคล

งานอัตรากำลังและค่าตอบแทน

งานกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้ง

งานนิติการ

กองพัฒนานักศึกษา

งานบริหารงานทั่วไป

งานกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา

งานแนะแนวสนเทศและ
ทุนการศึกษา

งานบริการและสวัสดิการ
นักศึกษา

กองศิลปวัฒนธรรม

งานบริหารงานทั่วไป

งานบริการวิชาการ

ข้อมูลบุคลากร

(๑) จำนวนบุคลากร

ประเภทบุคลากร	จำนวน
๑. สายวิชาการ	๔๔๒
๒. สายสนับสนุน	๔๔๗
รวมทั้งสิ้น	๘๘๙

(ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

(๒) ข้อมูลอายุบุคลากร

(๒.๑) ข้อมูลช่วงอายุบุคลากรทั้งหมด

ช่วงอายุ	การนับจำนวนของ YEAR เกิด
๒๔๘๙ - ๒๕๐๗	๕๑
๒๕๐๘ - ๒๕๒๒	๔๒๐
๒๕๒๓ - ๒๕๔๐	๔๑๕
๒๕๔๑ - ๒๕๖๕	๓
ผลรวมทั้งหมด	๘๘๙

(ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

(๒.๒) ข้อมูลอายุบุคลากรสายวิชาการ

ช่วงอายุ	การนับจำนวนของ YEAR เกิด
๒๔๘๙ - ๒๕๐๗	๒๘
๒๕๐๘ - ๒๕๒๒	๒๒๙
๒๕๒๓ - ๒๕๔๐	๑๘๕
ผลรวมทั้งหมด	๔๔๒

(ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

(๒.๓) ข้อมูลอายุบุคลากรสายสนับสนุน

ช่วงอายุ	การนับจำนวนของ YEAR เกิด
๒๔๘๙ - ๒๕๐๗	๒๓
๒๕๐๘ - ๒๕๒๒	๑๙๑
๒๕๒๓ - ๒๕๔๐	๒๓๐
๒๕๔๑ - ๒๕๖๕	๓
ผลรวมทั้งหมด	๔๔๗

(ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

(๓) ข้อมูลอายุงาน

(๓.๑) ข้อมูลอายุงานบุคลากรทั้งหมด

ช่วงอายุงาน	การนับจำนวนของ YEAY ทำงาน
๒๕๒๕ - ๒๕๒๙	๓
๒๕๓๐ - ๒๕๓๔	๒๒
๒๕๓๕ - ๒๕๓๙	๓๙
๒๕๔๐ - ๒๕๔๔	๘๕
๒๕๔๕ - ๒๕๔๙	๑๗๓
๒๕๕๐ - ๒๕๕๔	๒๐๔
๒๕๕๕ - ๒๕๕๙	๒๐๖
๒๕๖๐ - ๒๕๖๕	๑๒๖
๒๕๖๖	๓๑
ผลรวมทั้งหมด	๘๘๙

(ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

(๓.๒) ข้อมูลอายุงานบุคลากรสายวิชาการ

ช่วงอายุงาน	การนับจำนวนของ YEAY ทำงาน
๒๕๒๕ - ๒๕๒๙	๒
๒๕๓๐ - ๒๕๓๔	๑๐
๒๕๓๕ - ๒๕๓๙	๑๗
๒๕๔๐ - ๒๕๔๔	๔๐
๒๕๔๕ - ๒๕๔๙	๑๐๑
๒๕๕๐ - ๒๕๕๔	๑๒๙
๒๕๕๕ - ๒๕๕๙	๗๒
๒๕๖๐ - ๒๕๖๕	๔๘
๒๕๖๖	๒๓
ผลรวมทั้งหมด	๔๔๒

(ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

(๓.๓) ข้อมูลอายุงานบุคลากรสายสนับสนุน

ช่วงอายุงาน	การนับจำนวนของ YEAY ทำงาน
๒๕๒๕ - ๒๕๒๙	๑
๒๕๓๐ - ๒๕๓๔	๑๒
๒๕๓๕ - ๒๕๓๙	๒๒
๒๕๔๐ - ๒๕๔๔	๔๕
๒๕๔๕ - ๒๕๔๙	๗๒
๒๕๕๐ - ๒๕๕๔	๗๕
๒๕๕๕ - ๒๕๕๙	๑๓๔
๒๕๖๐ - ๒๕๖๕	๗๘
๒๕๖๖	๘
ผลรวมทั้งหมด	๔๔๗

(ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

(๔) ข้อมูลปีที่เกษียณอายุราชการ

ประเภทบุคลากร	ปีที่เกษียณอายุราชการ (ปี)								
	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔
ข้าราชการ	๒	๖	๓	๖	๑	๖	๖	๔	๕
ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
พนักงานมหาวิทยาลัย	๙	๗	๙	๘	๙	๖	๑๐	๑๓	๑๖
พนักงานราชการ	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐
พนักงานมหาวิทยาลัย (พ)	๓	๒	๒	๔	๓	๔	๑	๓	๑๐
พนักงานชั่วคราว	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐
พนักงานต่างชาติ	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๑	๐
รวม	๑๕	๗	๑๔	๒๑	๑๓	๑๖	๑๗	๒๑	๓๑

(ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔)

ข้อมูลประเภทบุคลากร

(๑) บุคลากรแยกตามประเภทบุคลากรทั้งหมด

ประเภทบุคลากร	จำนวน
๑. ข้าราชการ	๖๐
๒. พนักงานมหาวิทยาลัย	๖๔๒
๓. ลูกจ้างประจำ	๒
๔. จ้างชั่วคราว	๑๖๒
๕. พนักงานราชการ	๒๒
๖. พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	๑
รวมทั้งหมด	๘๘๗

(ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

(๒) บุคลากรแยกตามประเภทบุคลากร

ประเภทบุคลากร	สายวิชาการ	สายสนับสนุน	จำนวน
๑. ข้าราชการ	๕๐	๑๐	๖๐
๒. พนักงานมหาวิทยาลัย	๓๖๒	๒๘๐	๖๔๒
๓. ลูกจ้างประจำ	๐	๒	๒
๔. จ้างชั่วคราว	๒๙	๑๓๓	๑๖๒
๔.๑ พนักงานมหาวิทยาลัย (พ)	๔	๑๒๙	๑๓๓
๔.๒ พนักงานชั่วคราว	๒	๓	๕
๔.๓ พนักงานต่างชาติ	๑๐	๑	๑๑
๔.๔ ผู้เกษียณอายุราชการ	๑๓	๐	๑๓
๔.๕ ตำแหน่งอื่นๆ (ผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร, รายวัน, รายชั่วโมง, ฯลฯ)	๐	๐	๐
๕. พนักงานราชการ	๐	๒๒	๒๒
๖. พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	๑	๐	๑
รวมทั้งหมด	๔๔๒	๔๔๗	๘๘๙
	๘๘๙		

(ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

ข้อมูลคุณวุฒิ

(๑) คุณวุฒิบุคลากรสายวิชาการ

ประเภทบุคลากร	วุฒิการศึกษา			ชาย	หญิง	รวม
	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาตรี			
ข้าราชการ	๒๙	๒๑	๐	๒๕	๒๕	๕๐
พนักงานมหาวิทยาลัย	๑๔๖	๑๙๓	๒๓	๑๕๗	๒๐๕	๓๖๒
พนักงานชั่วคราว	๙	๑๔	๖	๑๔	๑๕	๒๙
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	๑	๐	๐	๐	๑	๑
รวม	๑๘๕	๒๒๘	๒๙	๑๙๖	๒๔๖	๔๔๒

(ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

(๒) คุณวุฒิบุคลากรสายสนับสนุน

ประเภทบุคลากร	วุฒิการศึกษา								ชาย	หญิง	รวม
	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาตรี	อนุปริญญา	ปวส	ม.๖/ปวช	ม.๓	ป.๖			
ข้าราชการ	๐	๑๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๕	๕	๑๐
ลูกจ้างประจำ	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐	๐	๒	๒
พนักงานมหาวิทยาลัย	๐	๖๙	๑๕๓	๒	๙	๒๙	๑๔	๔	๑๐๙	๑๗๑	๒๘๐
พนักงานราชการ	๐	๑	๒๐	๐	๐	๑	๐	๐	๖	๑๖	๒๒
พนักงานชั่วคราว	๑	๐	๒๘	๑	๑๙	๔๘	๒๗	๙	๗๕	๕๘	๑๓๓
รวม	๑	๘๐	๒๐๑	๓	๒๙	๘๐	๔๑	๑๓	๑๙๕	๒๕๒	๔๔๗

(ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

ข้อมูลตำแหน่งทางวิชาการ/ตำแหน่งที่สูงขึ้น

(๑) บุคลากรสายวิชาการ (ยกเว้นโรงเรียนสาธิต)

ประเภทบุคลากร	ตำแหน่งทางวิชาการ				ชาย	หญิง	รวม
	ศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	อาจารย์			
ข้าราชการ	๐	๓	๑๙	๒๘	๒๕	๒๕	๕๐
พนักงานมหาวิทยาลัย	๐	๓	๗๔	๒๓๓	๑๔๘	๑๖๒	๓๑๐
พนักงานชั่วคราว	๐	๓	๖	๑๖	๑๒	๑๓	๒๕
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	๐	๑	๐	๐	๐	๑	๑
รวม	๐	๑๐	๙๙	๒๗๗	๑๘๕	๒๐๑	๓๘๖

(ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

(๒) บุคลากรสายวิชาการโรงเรียนสาธิต

ประเภทบุคลากร	วิทยฐานะ		ไม่มีวิทยฐานะ	ชาย	หญิง	รวม
	อาจารย์ชำนาญการ	อาจารย์ปฏิบัติการ				
โรงเรียนสาธิต						
พนักงานมหาวิทยาลัย	๐	๕๒	๐	๙	๔๓	๕๒
พนักงานชั่วคราว	๐	๐	๔	๒	๒	๔
รวม	๐	๕๒	๔	๑๑	๔๕	๕๖

(ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

(๓) บุคลากรสายวิชาการ (ได้รับตำแหน่งทางวิชาการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖)

ตำแหน่งทางวิชาการ	รวม
รองศาสตราจารย์	๒
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	๑๑
รวม	๑๓

(ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

(๔) บุคลากรสายสนับสนุน

ประเภทบุคลากร	วิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ			ประเภททั่วไป		ไม่มี วิทยฐานะ	ชาย	หญิง	รวม
	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน				
ข้าราชการ	๙	๑	๐	๐	๐	๐	๕	๕	๑๐
ลูกจ้างประจำ	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๒	๐	๒
พนักงานมหาวิทยาลัย	๐	๑๒	๑๕๑	๐	๑๑๗	๐	๑๐๙	๑๗๑	๒๘๐
พนักงานราชการ	๐	๐	๐	๐	๐	๒๒	๖	๑๖	๒๒
พนักงานชั่วคราว	๐	๐	๐	๐	๐	๑๓๓	๕๘	๗๕	๑๓๓
รวม	๙	๑๓	๑๕๑	๐	๑๑๗	๑๕๗	๑๘๐	๒๖๗	๔๔๗

(ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

(๕) บุคลากรสายสนับสนุน (ได้รับระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖)

ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	รวม
ชำนาญการ	๓
ชำนาญงาน	๑
รวม	๔

(ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

ส่วนที่ ๓

ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

จากผลการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ (พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๙) ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนา กำลังคน รวมทั้งสภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ จึงนำผลการ ประเมินสภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย มากำหนดทิศทางการบริหาร ทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๙ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็น ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ระบบการวัดผลสัมฤทธิ์ และการแปลงยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ โดยกำหนด กลยุทธ์พร้อมมาตรการการปฏิบัติในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ รวมทั้งกำหนดมาตรฐานความสำเร็จด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard ใน ๕ มิติ ได้แก่

- ๑) มิติความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)
- ๒) มิติประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)
- ๓) มิติประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)
- ๔) มิติความพร้อมรับผิดชอบ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)
- ๕) มิติคุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน (Quality of Work Life)

ดังรายละเอียดต่อไปนี้

วิสัยทัศน์

บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

พันธกิจ

- ๑) การวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒) การบริหารจัดการด้านสรรหาคัดเลือกบุคลากร
- ๓) การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับสภาพการณ์เปลี่ยนแปลง
- ๔) การบริหารผลการปฏิบัติงาน
- ๕) การธำรงรักษาบุคลากร
- ๖) การจัดสวัสดิการ เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน
- ๗) การบริหารสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล
- ๘) การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาลและมีความเป็นสากล

ประเด็นยุทธศาสตร์

- ๑) พัฒนาระบบกลไกการบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ
- ๒) พัฒนาระบบการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและการคัดเลือก
- ๓) การบริหารผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ
- ๔) พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการจัดการทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
- ๕) พัฒนาระบบการสร้างแรงจูงใจ และสวัสดิการให้คุณภาพชีวิตในการทำงาน
- ๖) พัฒนามหาวิทยาลัยสู่การเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้ที่มีธรรมาภิบาล

แผนบริหารทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ (แยกตามประเด็นยุทธศาสตร์)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบกลไกการบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ

[illegible]

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาระบบการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและการคัดเลือก

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๗	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
มีระบบการวางแผน อัตรากำลัง การสรร หาและคัดเลือก บุคลากรที่มีคุณภาพ ตามหลักธรรมาภิ บาล	๑. มีระบบการ วางแผนอัตรากำลัง ที่สอดคล้องกับ ภารกิจและทิศทาง ของมหาวิทยาลัย	ระดับความสำเร็จใน การวางแผน อัตรากำลัง	๘๐	๑. ประชุมและจัดทำระดม ความคิดเห็นเพื่อปรับปรุง แผนอัตรากำลังโดยการมี ส่วนร่วม คณะกรรมการ บริหารอัตรากำลัง (ก.บ.อ.) ๒. ดำเนินการจัดทำคู่มือ และระบบฐานข้อมูล เพื่อ วิเคราะห์สังเคราะห์ทิศ ทางการสรรหาอย่างมี ประสิทธิภาพ	-	๑๒ ครั้ง/ปี	มหาวิทยาลัย/ สำนักงาน อธิการบดี/ กองบริหารงาน บุคคล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๗	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๒. ส่งเสริมให้มี ระบบการสรรหา บุคลากรในเชิงรุก ๓. พัฒนาระบบการ คัดเลือกบุคลากร ด้วยระบบคุณธรรม	- ระดับความสำเร็จ ในการสรรหา บุคลากรเชิงรุก - ระดับความสำเร็จ ในการคัดเลือก บุคลากรให้สอดคล้อง กับภารกิจ มหาวิทยาลัย	๘๐	๓. ปรับระบบการสรรหา และคัดเลือกบุคลากร เช่น - ปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่ เกี่ยวข้อง ให้มีความ ยืดหยุ่น และคล่องตัว - ปรับหลักเกณฑ์วิธีการ สรรหาบุคลากรสาย วิชาการ หรือสายสนับสนุน ที่มีคุณวุฒิตรงกับ ความต้องการของมหาวิทยาลัย	-	วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	มหาวิทยาลัย/ สำนักงาน อธิการบดี/ กองบริหารงาน บุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๗	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
มีระบบการบริหาร ผลการปฏิบัติงานให้ มีประสิทธิภาพตาม หลักธรรมาภิบาล	๑. พัฒนาระบบการ บริหารผลการ ปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จ การบริหารผลการ ปฏิบัติงาน	๘๐	๑. การกำกับติดตามผล การปฏิบัติงานตามวงรอบ การประเมินผล (มีนาคม ,กันยายน) ของ ปีงบประมาณ	-	ครั้งที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ กันยายน ๒๕๖ ๗	มหาวิทยาลัย/ สำนักงาน อธิการบดี/ กองบริหารงาน บุคคล
		ระดับความสำเร็จ ของการปฏิบัติงาน ตามหลักคุณธรรม จริยธรรมของ บุคลากร	๘๐	๑. โครงการส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมและ สร้างค่านิยมสุจริต โปร่งใส ของการปฏิบัติงานบุคลากร มหาวิทยาลัย	๑๐๐,๐๐๐ บาท	วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	มหาวิทยาลัย/ สำนักงาน อธิการบดี/ กองบริหารงาน บุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการจัดการทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๗	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. มีระบบสารสนเทศในการจัดการด้านทรัพยากรบุคคลให้ทันสมัยและเป็นไปตามมาตรฐานสากล	๑. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลทุกหน่วยงาน	๘๐	๑. การปรับปรุงและจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อกำกับติดตาม รายงานผลในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ	๑๘๙,๐๐๐ บาท	วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	มหาวิทยาลัย/ สำนักงาน อธิการบดี/ กองบริหารงาน บุคคล
๒. บุคลากรสามารถนำระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคลนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๒. พัฒนาระบบสารสนเทศให้บุคลากรเข้าถึงและสามารถใช้งานได้	ร้อยละของบุคลากรผู้รับผิดชอบการเข้าใช้ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล	๘๕	๑. โครงการอบรมการใช้งานด้านบริหารงานบุคคลเพื่อปรับปรุงระบบการติดตามการพัฒนาบุคลากรและสิทธิต่างๆ เพื่อใช้เป็นฐานในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐,๐๐๐ บาท	วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	มหาวิทยาลัย/ สำนักงาน อธิการบดี/ กองบริหารงาน บุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบการสร้างแรงจูงใจ และสวัสดิการให้คุณภาพชีวิตในการทำงาน

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๗	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ปัจจัยเกื้อหนุนที่ เอื้อให้บุคลากรมี คุณภาพชีวิตในการ ทำงานที่ดีและมี ประสิทธิภาพ	๑. มีกระบวนการ และวิธีการบริหาร จัดการปัจจัย เกื้อหนุนให้กับ บุคลากร ๒. สร้างแรงจูงใจ ทางบวกให้กับ บุคลากรที่มีผลงาน โดดเด่น	- ร้อยละของความ พึงพอใจของ บุคลากรที่มีต่อการ จัดปัจจัยเกื้อหนุน - ร้อยละของความ พึงพอใจของ บุคลากรที่มีต่อระบบ การสร้างสิ่งจูงใจ ทางบวก	๘๐	๑. โครงการเสริมสร้างสุข ภาวะที่ดีสำหรับบุคลากร ๒. ส่งเสริมกิจกรรมสาย สัมพันธ์และนันทนาการ เนื่องในโอกาสต่างๆ ๓. โครงการยกย่องเชิดชู เกียรติบุคลากร เช่น ด้าน คุณประโยชน์ การสอน วิจัยทำนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรม การได้รับ ตำแหน่งอื่นๆ	๒๐๐,๐๐๐ บาท	เดือนเมษายน ๒๕๖๗	ทุกหน่วยงาน/ สำนักงาน อธิการบดี/ กองบริหารงาน บุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนามหาวิทยาลัยสู่การเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้ที่มีธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๗	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. พัฒนา มหาวิทยาลัยสู่ องค์กรแห่งการ เรียนรู้ มีธรรมาภิบาล	๑. การพัฒนา ผู้บริหารและผู้มี ศักยภาพสูง เพื่อ เสริมสร้างศักยภาพ ทักษะ และ สมรรถนะด้านการ บริหารจัดการ	๑.๑ ร้อยละของ ผู้บริหารที่นำความรู้ ไปใช้ ประโยชน์หลัง การฝึกอบรม (ผู้บริหารระดับ รอง อธิการบดี คณบดี และหัวหน้าส่วนงาน ที่ เทียบเท่า)	๘๐	๑. โครงการพัฒนา ศักยภาพ นักบริหาร ระดับสูง (กลุ่ม บริหารวิชาการ : อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี หัวหน้าส่วนงาน รองคณบดี/รองหัวหน้า ส่วนงาน)	๑๐๐,๐๐๐	เดือนเมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑. รองอธิการบดี ฝ่ายบริหาร ๒. กองบริหารงาน บุคคล
		๑.๒ ร้อยละของ ผู้บริหาร/ผู้ทำงาน บริหาร ระดับกลาง ที่นำความรู้ไปใช้ ประโยชน์หลัง การ ฝึกอบรม (ทั้งสาย วิชาการและสาย สนับสนุน)	๘๐	๑. โครงการฝึกอบรม "ผู้นำที่มีประสิทธิภาพ เตรียมพร้อมรับการ เปลี่ยนแปลงในอนาคต" (ผู้บริหารสายสนับสนุน)	๑๐๐,๐๐๐	เดือนกุมภาพันธ์ - มีนาคม ๖๗	๑. รองอธิการบดี ฝ่ายบริหาร ๒. กองบริหารงาน บุคคล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๗	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		๑.๓ ร้อยละของ ผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาด้านทักษะ ต่าง ๆ เช่น critical thinking การ วางแผนกลยุทธ์ EdPEX/TQA การทุจริต ความ โปร่งใส	๘๐	๑. โครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการและแลกเปลี่ยน เรียนรู้ “การจัดทำแผน บริหารความเสี่ยงขององค์กร ระดับคณะวิชา/ส่วนงาน” ๒. โครงการอบรมเกี่ยวกับ EdPEX/TQA ๓. โครงการอบรมเกี่ยวกับ TQA Assessor/ EdPEX Assessor ๔. โครงการอบรมผู้ ประเมินเกณฑ์ AUN-QA	๑๗๐,๐๐๐ ตามแต่ละ โครงการ	เดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ และ เดือนมกราคม ๒๕๖๗ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. รองอธิการบดี ฝ่ายวางแผนและ พัฒนา ๒. กองนโยบาย และแผน ๓. งานประกัน คุณภาพการศึกษา ๑. รองอธิการบดี ฝ่ายบริหาร ๒. รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ ๓. ผู้ช่วยอธิการบดี ๔. งานประกัน คุณภาพฯ

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๗	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		๑.๔ ร้อยละของ ผู้บริหารที่มีผลการ ประเมิน การ ปฏิบัติงานอยู่ใน ระดับดีมาก (ผู้บริหาร ระดับรอง อธิการบดี คณบดี และหัวหน้าส่วน งานที่เทียบเท่า)	๙๐	การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ผู้บริหารระดับ รองอธิการบดี คณบดี หรือ หัวหน้าส่วนงานที่ เทียบเท่า ปีละ ๒ ครั้ง	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และ วันที่ ๑ เมษายน๖๗	อธิการบดี
	๒. พัฒนาศักยภาพ บุคลากรให้มี กระบวนการเรียนรู้ อย่างต่อเนื่อง ๓. สร้างวัฒนธรรม องค์กรแห่งการ เรียนรู้ มีธรรมาภิบาล	จำนวนของเรื่องที่มี การจัดการความรู้ ภายในองค์กร	๒๐	โครงการส่งเสริมการ จัดการความรู้ภายใน มหาวิทยาลัย	๙๐,๐๐๐ บาท	เมษายน ๒๕๖๗	ทุกหน่วยงาน/ สำนักงาน อธิการบดี/ กองบริหารงาน บุคคล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๗	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒. พัฒนาศักยภาพ บุคลากร และ ส่งเสริม ความก้าวหน้าทาง วิชาการและวิชาชีพ	๑. พัฒนาศักยภาพ ของบุคลากรทุก ระดับอย่างต่อเนื่อง	ร้อยละของบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนา	๘๐	๑. โครงการส่งเสริมและ สนับสนุนการศึกษาและ การพัฒนาองค์ความรู้ใน การทำงาน (ประชุม พิจารณาเพื่อจัดสรรทุน โดยคณะกรรมการ พิจารณาจัดสรรทุน) ๒. โครงการพัฒนา บุคลากรสายวิชาการเพื่อ พัฒนาการเรียน การสอน (ทุนพัฒนา บุคลากร) ๓. การอบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาศักยภาพและ สมรรถนะ : การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ของงาน”	๓๐,๐๐๐ บาท ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ๗๖,๐๐๐ บาท	ตุลาคม ๒๕๖๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เดือนมกราคม – เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	ทุกหน่วยงาน/ สำนักงาน อธิการบดี/ กองบริหารงาน บุคคล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๗	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๒. ส่งเสริม ความก้าวหน้าทาง วิชาการและวิชาชีพ ของบุคลากร	ร้อยละบุคลากรที่มี ตำแหน่งทางวิชาการ และตำแหน่งที่สูงขึ้น	๓	๑. โครงการส่งเสริมการ เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ (ประชุมคณะกรรมการ พิจารณาตำแหน่งทาง วิชาการ กพว.) ๒. โครงการส่งเสริม บุคลากรสายสนับสนุนเข้า สู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น (ประชุมคณะกรรมการ ประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น)	๑,๐๕๐,๐๐๐ บาท ๓๓๓,๕๐๐ บาท	๑๒ ครั้ง/ปี ๑๒ ครั้ง/ปี	
	๓. พัฒนาบุคลากร สายวิชาการให้มี สมรรถนะอาจารย์ มืออาชีพทั้งด้านการ จัดการเรียนการสอน และการทำผลงาน ทางวิชาการและมีสร รณะ	๓.๑ ร้อยละอาจารย์ ที่สามารถนำองค์ ความรู้ จากการ อบรม/การพัฒนา ตนเองไปต่อยอด นำไปพัฒนางาน/ พัฒนาการประกอบ อาชีพ ของตนเอง	๘๕	๑. หลักสูตรการพัฒนา สมรรถนะอาจารย์มืออาชีพ	ตามแต่ละ โครงการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ ๒. คณบดีคณะครุ ศาสตร์

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๗	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		๓.๒ ร้อยละของ บุคลากรสายวิชาการ ที่ได้รับ การพัฒนา และมีทักษะต่าง ๆ เช่น CREATIVE, online teaching skill, working adult teaching, CIWE	๘๐	๒. โครงการอบรมเกี่ยวกับ OBE, AUN-QA และ CIWE	ตามแต่ละ โครงการ	ตลอด ปีงบประมาณ	๑. รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ ๒. รองอธิการบดี ฝ่ายบริหาร ๔. คณบดี ๔. ผอ.ศูนย์บูรณา การฯ ๕. งานประกัน คุณภาพฯ

ส่วนที่ ๔

ยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาจารย์

จากผลการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ (พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๙) ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนา กำลังคน รวมทั้งสภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ จึงนำผลการ ประเมินสภาพปัจจุบันด้านการพัฒนาคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย มากำหนดทิศทางการพัฒนาคณาจารย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๙ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏ อุดรดิตถ์ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๙ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาการบริหารจัดการสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง โดย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์มีเป้าหมายในการพัฒนาคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย ให้มีจำนวนและคุณภาพ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานอุดมศึกษา และบุคลากรทุกระดับทั้งผู้บริหาร บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากร สายสนับสนุน มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถธำรงรักษา บุคลากรที่มีคุณภาพ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์

บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ มีสมรรถนะสูง พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

พันธกิจ

การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาลและมีความเป็นสากล

ประเด็นยุทธศาสตร์

- ๑) พัฒนามหาวิทยาลัยสู่การเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้มีธรรมาภิบาล
- ๒) พัฒนาศักยภาพบุคลากร และส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ

แผนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ (แยกตามประเด็นยุทธศาสตร์)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนามหาวิทยาลัยสู่การเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้ มีธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๗	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. พัฒนา มหาวิทยาลัยสู่ องค์กรแห่งการ เรียนรู้ มีธรรมาภิบาล	๑. การพัฒนา ผู้บริหารและผู้มี ศักยภาพสูง เพื่อ เสริมสร้างศักยภาพ ทักษะ และ สมรรถนะด้านการ บริหารจัดการ	๑.๑ ร้อยละของ ผู้บริหารที่นำความรู้ ไปใช้ ประโยชน์หลัง การฝึกอบรม (ผู้บริหารระดับ รอง อธิการบดี คณบดี และหัวหน้าส่วนงาน ที่ เทียบเท่า)	๘๐	๑. โครงการพัฒนา ศักยภาพ นักบริหาร ระดับสูง (กลุ่ม บริหารวิชาการ : อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี หัวหน้าส่วนงาน รองคณบดี/รองหัวหน้า ส่วนงาน)	๑๐๐,๐๐๐	เดือนเมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑. รองอธิการบดี ฝ่ายบริหาร ๒. กองบริหารงาน บุคคล
		๑.๒ ร้อยละของ ผู้บริหาร/ผู้ทำงาน บริหาร ระดับกลาง ที่นำความรู้ไปใช้ ประโยชน์หลัง การ ฝึกอบรม (ทั้งสาย วิชาการและสาย สนับสนุน)	๘๐	๑. โครงการฝึกอบรม "ผู้นำที่มีประสิทธิภาพ เตรียมพร้อมรับการ เปลี่ยนแปลงในอนาคต" (ผู้บริหารสายสนับสนุน)	๑๐๐,๐๐๐	เดือนกุมภาพันธ์ - มีนาคม ๖๗	๑. รองอธิการบดี ฝ่ายบริหาร ๒. กองบริหารงาน บุคคล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๗	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		๑.๓ ร้อยละของ ผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาด้านทักษะ ต่าง ๆ เช่น critical thinking การ วางแผนกลยุทธ์ EdPEX/TQA การทุจริต ความ โปร่งใส	๘๐	๑. โครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการและแลกเปลี่ยน เรียนรู้ “การจัดทำแผน บริหารความเสี่ยงขององค์กร ระดับคณะวิชา/ส่วนงาน” ๒. โครงการอบรมเกี่ยวกับ EdPEX/TQA ๓. โครงการอบรมเกี่ยวกับ TQA Assessor/ EdPEX Assessor ๔. โครงการอบรมผู้ ประเมินเกณฑ์ AUN-QA	๑๗๐,๐๐๐ ตามแต่ละ โครงการ	เดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ และ เดือนมกราคม ๒๕๖๗ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. รองอธิการบดี ฝ่ายวางแผนและ พัฒนา ๒. กองนโยบาย และแผน ๓. งานประกัน คุณภาพการศึกษา ๑. รองอธิการบดี ฝ่ายบริหาร ๒. รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ ๓. ผู้ช่วยอธิการบดี ๔. งานประกัน คุณภาพฯ

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๗	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		๑.๔ ร้อยละของ ผู้บริหารที่มีผลการ ประเมิน การ ปฏิบัติงานอยู่ใน ระดับดีมาก (ผู้บริหาร ระดับรอง อธิการบดี คณบดี และหัวหน้าส่วน งานที่เทียบเท่า)	๙๐	การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ผู้บริหารระดับ รองอธิการบดี คณบดี หรือ หัวหน้าส่วนงานที่ เทียบเท่า ปีละ ๒ ครั้ง	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และ วันที่ ๑ เมษายน๖๗	อธิการบดี
	๒. พัฒนาศักยภาพ บุคลากรให้มี กระบวนการเรียนรู้ อย่างต่อเนื่อง ๓. สร้างวัฒนธรรม องค์กรแห่งการ เรียนรู้ มีธรรมาภิบาล	จำนวนของเรื่องที่มี การจัดการความรู้ ภายในองค์กร	๒๐	โครงการส่งเสริมการ จัดการความรู้ภายใน มหาวิทยาลัย	๙๐,๐๐๐ บาท	เมษายน ๒๕๖๗	ทุกหน่วยงาน/ สำนักงาน อธิการบดี/ กองบริหารงาน บุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนามหาวิทยาลัยสู่การเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้ มีธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๗	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒. พัฒนาศักยภาพ บุคลากร และ ส่งเสริม ความก้าวหน้าทาง วิชาการและวิชาชีพ	๑. พัฒนาศักยภาพ ของบุคลากรทุก ระดับอย่างต่อเนื่อง	ร้อยละของบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนา	๘๐	๑. โครงการส่งเสริมและ สนับสนุนการศึกษาและ การพัฒนาองค์ความรู้ใน การทำงาน (ประชุม พิจารณาเพื่อจัดสรรทุน โดยคณะกรรมการ พิจารณาจัดสรรทุน) ๒. โครงการพัฒนา บุคลากรสายวิชาการเพื่อ พัฒนาการเรียน การสอน (ทุนพัฒนา บุคลากร) ๓. การอบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาศักยภาพและ สมรรถนะ : การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ของงาน”	๓๐,๐๐๐ บาท ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ๗๖,๐๐๐ บาท	ตุลาคม ๒๕๖๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เดือนมกราคม – เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	ทุกหน่วยงาน/ สำนักงาน อธิการบดี/ กองบริหารงาน บุคคล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๗	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๒. ส่งเสริม ความก้าวหน้าทาง วิชาการและวิชาชีพ ของบุคลากร	ร้อยละบุคลากรที่มี ตำแหน่งทางวิชาการ และตำแหน่งที่สูงขึ้น	๓	๑. โครงการส่งเสริมการ เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ (ประชุมคณะกรรมการ พิจารณาตำแหน่งทาง วิชาการ กพว.) ๒. โครงการส่งเสริม บุคลากรสายสนับสนุนเข้า สู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น (ประชุมคณะกรรมการ ประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น)	๑,๐๕๐,๐๐๐ บาท ๓๓๓,๕๐๐ บาท	๑๒ ครั้ง/ปี ๑๒ ครั้ง/ปี	
	๓. พัฒนาบุคลากร สายวิชาการให้มี สมรรถนะอาจารย์ มืออาชีพทั้งด้านการ จัดการเรียนการสอน และการทำผลงาน ทางวิชาการและมีสร รณะ	๓.๑ ร้อยละอาจารย์ ที่สามารถนำองค์ ความรู้ จากการ อบรม/การพัฒนา ตนเองไปต่อยอด นำไปพัฒนางาน/ พัฒนาการประกอบ อาชีพ ของตนเอง	๘๕	๑. หลักสูตรการพัฒนา สมรรถนะอาจารย์มืออาชีพ	ตามแต่ละ โครงการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ ๒. คณบดีคณะครุ ศาสตร์

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๗	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		๓.๒ ร้อยละของ บุคลากรสายวิชาการ ที่ได้รับ การพัฒนา และมีทักษะต่าง ๆ เช่น CREATIVE, online teaching skill, working adult teaching, CIWE	๘๐	๒. โครงการอบรมเกี่ยวกับ OBE, AUN-QA และ CIWE	ตามแต่ละ โครงการ	ตลอด ปีงบประมาณ	๑. รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ ๒. รองอธิการบดี ฝ่ายบริหาร ๔. คณบดี ๔. ผอ.ศูนย์บูรณา การฯ ๕. งานประกัน คุณภาพฯ

ส่วนที่ ๕

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระดับมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน

มหาวิทยาลัยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อติดตามและประเมินผลระดับมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องดังนี้ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินการงานที่เกี่ยวข้องในภาพรวมของมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยกำหนดให้สำนักงานตรวจสอบภายใน ดำเนินการตรวจสอบการควบคุมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับภาระงานและงบประมาณ ตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัยและอธิการบดี โดยให้มีการตรวจสอบในเรื่องการบริหารงานบุคคล การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้าง การคัดเลือกการบรรจุและการแต่งตั้ง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร และกำหนดให้งานประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน ร่วมกับ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหน่วยงานสายสนับสนุน โดยมีการตรวจสอบในประเด็นการทบทวน/ปรับปรุงคำบรรยายลักษณะงาน (job description) การปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้มีความเหมาะสมตามสภาวะการณ์ปัจจุบัน การกำหนดแผนปฏิบัติการและแผนพัฒนาบุคลากรทั้งในระดับหน่วยงานและระดับบุคคล โดยมุ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรและการพัฒนามหาวิทยาลัย

๒. ประเมินผลเป็นรายปีตามตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์ และยุทธศาสตร์ โดยให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้กำหนดระยะเวลาในการรายงานและการติดตามประเมินผล

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มีหน้าที่ในการประเมินผลเป็นรายปีตามตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์ และยุทธศาสตร์ ทั้งนี้ในการดำเนินการงานที่เกี่ยวข้อง เนื่องด้วยมหาวิทยาลัยมีการบูรณาการงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง จึงมีการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้หน่วยงานมีการบูรณาการการทำงานร่วมกัน ซึ่งในการกำกับติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินการนั้น คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องหลักของหน่วยงานจะเป็นผู้กำหนดระยะเวลาในการรายงานและการติดตามประเมินผลอย่างอิสระ ทั้งนี้จะมีการนำข้อมูลผลการกำกับติดตามและตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัยภายในไตรมาสแรก (ตุลาคม – ธันวาคม) ของปีงบประมาณถัดไป

๓. พัฒนาระบบฐานข้อมูลสำหรับการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในระดับปฏิบัติการตามระยะเวลาที่กำหนด ให้มีการประเมินแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อนำผลการประเมิน มาปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับสถานการณ์

มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ในแต่ละรอบการประเมิน จะต้องมีการทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ การกำหนดผลงาน การกำหนดตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งจะต้องมีความสอดคล้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการพัฒนาตนเองระหว่างรอบการประเมินนั้น ๆ ทั้งนี้ระหว่างที่อยู่ใน

รอบของการประเมินกำหนดให้ผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงานมีหน้าที่ในการกำกับติดตามและสนับสนุน ส่งเสริม ชี้แนะ แนะนำ บุคลากรในการกำกับให้สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามข้อตกลงไว้ และให้มีการจัดเก็บ เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติราชการเมื่อสิ้นสุดรอบการประเมินในรอบนั้น ๆ ทั้งนี้ในการกำกับติดตามการดำเนินการในการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยจะเป็นการให้ผู้บริหารส่วน ราชการมีส่วนร่วมในการกำหนดทักษะและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรโดยใช้กระบวนการประเมินผล ปฏิบัติราชการเข้ามาเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย และใช้เป็นเครื่องมือในการ กำหนดผลงาน ชิ้นงาน การกำหนดตัวชี้วัดการประเมิน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และเป็นข้อมูลสำหรับการ ปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๔. ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนา บุคลากรให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

มหาวิทยาลัยมีกระบวนการในการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรโดย ใช้กระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติราชการเข้ามามีส่วนในกระบวนการติดตามความก้าวหน้าในการ พัฒนาบุคลากร โดยมีการวัดและประเมินผลในเรื่องของการมีแผนการปฏิบัติงาน แผนพัฒนาบุคลากร และ การดำเนินการตามแผนที่ได้กำหนดไว้ โดยมีการอ้างอิงเอกสารหลักฐานที่บ่งชี้ให้เห็นถึงการพัฒนาดตนเองของ บุคลากร ทั้งนี้เพื่อให้มีการพัฒนา ทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานและของบุคลากรให้ สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๕. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรให้สภามหาวิทยาลัยทราบอย่างต่อเนื่อง อย่าง น้อยปีละหนึ่งครั้ง

มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทราบเพื่อพิจารณาเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งเพื่อ เป็นการรายงานผลการดำเนินการและเพื่อขอรับนโยบายข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาบุคลากรของ มหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนาให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น ส่งผลให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีการพัฒนาดตนเอง พัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ และเพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยต่อไป