

# แผนบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล

# ๒๕๖๘



## สารบัญ

เรื่อง	หน้าที่
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๒
- ความเป็นมาของการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๒
- วัตถุประสงค์	๒
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๒
- ปรัชญา	๓
- วิสัยทัศน์	๓
- พันธกิจ	๓
ส่วนที่ ๒ ข้อมูลมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	๔
- โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	๔
- ข้อมูลบุคลากร	๘
ส่วนที่ ๓ ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	๑๕
- ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	๑๕
- แผนบริหารทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	๑๖
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนากุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	๒๖
- ยุทธศาสตร์การพัฒนากุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	๒๖
- แผนพัฒนากุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	๒๗
ส่วนที่ ๕ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๓๖
- การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๓๖

## ส่วนที่ ๑ บทนำ

### ความเป็นมาของการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เป็นหนึ่งในสถาบันอุดมศึกษาที่จะต้องให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการ โดยมีสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการทำงานของสถาบันให้มีประสิทธิภาพ สถาบันอุดมศึกษาจะต้องบริหารจัดการด้านต่างๆ ให้มีคุณภาพ เช่น ทรัพยากรบุคคล ระบบฐานข้อมูลการบริหารความเสี่ยง การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารทรัพยากรทั้งหมด ฯลฯ เพื่อสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้เป็นทิศทางหลักต้นในการบริหารและการสร้างคุณค่าให้กับองค์กร การพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงเป็นหัวใจสำคัญในการบริหารจัดการ ควรส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น ทนต่อการเปลี่ยนแปลง มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และที่สำคัญเพื่อให้บุคลากรได้มีความรับผิดชอบต่อองค์กรและผูกพันกับมหาวิทยาลัยพร้อมเสียสละเพื่อให้มหาวิทยาลัยมีความเจริญเติบโตก้าวไปสู่อนาคตที่ได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน

แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ 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. ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม โดยน้อมนำแนวพระราชดำริมาใช้ในการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น
๕. สร้างเครือข่ายและความร่วมมือภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน เพื่อร่วมพัฒนาท้องถิ่น
๖. พัฒนาระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยด้วยหลักธรรมาภิบาล

# โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

## ตามกฎหมายกระทรวง ประกาศกระทรวง และสภามหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ตามกฎหมายกระทรวง  
ประกาศกระทรวง

สภามหาวิทยาลัย

### สำนักงานอธิการบดี

- กองกลาง
- กองนโยบายและแผน
- กองบริการการศึกษา
- กองบริหารงานบุคคล
- กองพัฒนานักศึกษา

### คณะต่าง ๆ

- คณะเกษตรศาสตร์
- คณะครุศาสตร์
- คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
- คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- คณะวิทยาการจัดการ
- คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

### ศูนย์/สำนัก/สถาบัน

- สถาบันวิจัยและพัฒนา
- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

### สำนักงานอธิการบดี

- สำนักนวัตกรรมการศิลปวัฒนธรรม  
ร่วมสมัย
- สำนักงานพัฒนาพื้นที่  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์  
ณ ลำปางทุ่งกะโล่

### คณะต่าง ๆ

- คณะพยาบาลศาสตร์
- วิทยาลัยน่าน

### ศูนย์/สำนัก/สถาบัน

- ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- สำนักงานตรวจสอบภายใน
- โรงเรียนสาธิต

# 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

- สำนักนวัตกรรมการศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (2งาน)
- สำนักงานพัฒนาพื้นที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ณ ลำปางทุ่งกะโล่ (2งาน)

##### คณะต่าง ๆ

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

##### ศูนย์/สำนัก/สถาบัน

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

# คณะ

1

คณะเกษตรศาสตร์  
(2งาน)

งานบริหารงานทั่วไป  
งานบริหารงานวิชาการ

2

คณะครุศาสตร์  
(2งาน)

งานบริหารงานทั่วไป  
งานบริหารงานวิชาการ

โรงเรียนสาธิต  
(2งาน)

งานบริหารงานทั่วไป  
งานบริหารงานวิชาการ

3

คณะเทคโนโลยี  
อุตสาหกรรม (2งาน)

งานบริหารงานทั่วไป  
งานบริหารงานวิชาการ

4

คณะมนุษยศาสตร์  
และสังคมศาสตร์  
(2งาน)

งานบริหารงานทั่วไป  
งานบริหารงานวิชาการ

5

คณะวิทยาการ  
จัดการ (2งาน)

งานบริหารงานทั่วไป  
งานบริหารงานวิชาการ

6

คณะวิทยาศาสตร์  
และเทคโนโลยี  
(2งาน)

งานบริหารงานทั่วไป  
งานบริหารงานวิชาการ

7

คณะพยาบาลศาสตร์  
(2งาน)

งานบริหารงานทั่วไป  
งานบริหารงานวิชาการ

8

วิทยาลัยน่าน  
(2งาน)

งานบริหารงานทั่วไป  
งานบริหารงานวิชาการ

# 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

## สำนักนวัตกรรมการ ศิลปวัฒนธรรม ร่วมสมัย

งานบริหารงานทั่วไป

งานบริการวิชาการ



## ข้อมูลบุคลากร

## (๑) จำนวนบุคลากร

ประเภทบุคลากร	จำนวน
๑. สายวิชาการ	๔๓๕
๒. สายสนับสนุน	๔๓๐
<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>๘๖๕</b>

(ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

## (๒) ข้อมูลอายุบุคลากร

## (๒.๑) ข้อมูลช่วงอายุบุคลากรทั้งหมด

ช่วงอายุ	การนับจำนวนของ YEAR เกิด
๒๔๘๙ - ๒๕๐๗	๓๒
๒๕๐๘ - ๒๕๒๒	๔๑๘
๒๕๒๓ - ๒๕๔๐	๔๑๒
๒๕๔๑ - ๒๕๖๕	๓
<b>ผลรวมทั้งหมด</b>	<b>๘๖๕</b>

(ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

## (๒.๒) ข้อมูลอายุบุคลากรสายวิชาการ

ช่วงอายุ	การนับจำนวนของ YEAR เกิด
๒๔๘๙ - ๒๕๐๗	๒๒
๒๕๐๘ - ๒๕๒๒	๒๒๙
๒๕๒๓ - ๒๕๔๐	๑๘๕
<b>ผลรวมทั้งหมด</b>	<b>๔๓๕</b>

(ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

## (๒.๓) ข้อมูลอายุบุคลากรสายสนับสนุน

ช่วงอายุ	การนับจำนวนของ YEAR เกิด
๒๔๘๙ - ๒๕๐๗	๑๐
๒๕๐๘ - ๒๕๒๒	๑๘๙
๒๕๒๓ - ๒๕๔๐	๒๒๘
๒๕๔๑ - ๒๕๖๕	๓
<b>ผลรวมทั้งหมด</b>	<b>๔๓๐</b>

(ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

## (๓) ข้อมูลอายุงาน

## (๓.๑) ข้อมูลอายุงานบุคลากรทั้งหมด

ช่วงอายุงาน	การนับจำนวนของ YEAY ทำงาน
๒๕๓๐ - ๒๕๓๔	๑๙
๒๕๓๕ - ๒๕๓๙	๓๘
๒๕๔๐ - ๒๕๔๔	๘๔
๒๕๔๕ - ๒๕๔๙	๑๖๗
๒๕๕๐ - ๒๕๕๔	๒๐๒
๒๕๕๕ - ๒๕๕๙	๒๐๒
๒๕๖๐ - ๒๕๖๕	๑๑๑
๒๕๖๖ - ๒๕๖๗	๔๒
<b>ผลรวมทั้งหมด</b>	<b>๘๖๕</b>

## (๓.๒) ข้อมูลอายุงานบุคลากรสายวิชาการ

ช่วงอายุงาน	การนับจำนวนของ YEAY ทำงาน
๒๕๓๐ - ๒๕๓๔	๑๐
๒๕๓๕ - ๒๕๓๙	๑๖
๒๕๔๐ - ๒๕๔๔	๔๑
๒๕๔๕ - ๒๕๔๙	๙๙
๒๕๕๐ - ๒๕๕๔	๑๒๗
๒๕๕๕ - ๒๕๕๙	๗๑
๒๕๖๐ - ๒๕๖๕	๔๒
๒๕๖๖ - ๒๕๖๗	๒๙
<b>ผลรวมทั้งหมด</b>	<b>๔๓๕</b>

## (๓.๓) ข้อมูลอายุงานบุคลากรสายสนับสนุน

ช่วงอายุงาน	การนับจำนวนของ YEAY ทำงาน
๒๕๓๐ - ๒๕๓๔	๙
๒๕๓๕ - ๒๕๓๙	๒๒
๒๕๔๐ - ๒๕๔๔	๔๓
๒๕๔๕ - ๒๕๔๙	๖๘
๒๕๕๐ - ๒๕๕๔	๗๕
๒๕๕๕ - ๒๕๕๙	๑๓๑
๒๕๖๐ - ๒๕๖๕	๖๙
๒๕๖๖ - ๒๕๖๗	๑๓

ผลรวมทั้งหมด	๔๓๐
--------------	-----

## (๔) ข้อมูลปีที่เข้าทำงาน

ประเภทบุคลากร	ปีที่เข้าทำงาน (ปี)				
	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
ข้าราชการ	๐	๐	๐	๐	๐
ลูกจ้างประจำ	๐	๐	๐	๐	๐
พนักงานมหาวิทยาลัย	๑๐	๑	๑๕	๑๐	๖
พนักงานราชการ	๖	๒	๒	๔	๒
พนักงานมหาวิทยาลัย (พ)	๑	๑	๑๖	๔	๕
ลูกจ้างชั่วคราวส่วนราชการ	๐	๑	๐	๓	๐
ผู้เกษียณอายุราชการ	๐	๐	๐	๘	๒
พนักงานต่างชาติ	๐	๑	๐	๒	๐
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	๐	๐	๑	๐	๐
รวม	๑๗	๖	๓๔	๒๗	๑๕

(ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

## (๕) ข้อมูลปีที่เกษียณอายุราชการ

ประเภทบุคลากร	ปีที่เกษียณอายุราชการ (ปี)				
	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑
ข้าราชการ	๕	๓	๖	๑	๕
ลูกจ้างประจำ	๑	๐	๐	๐	๐
พนักงานมหาวิทยาลัย	๘	๙	๙	๙	๗
พนักงานราชการ	๐	๐	๑	๐	๐
พนักงานมหาวิทยาลัย (พ)	๐	๒	๔	๓	๓
ลูกจ้างชั่วคราวส่วนราชการ	๐	๐	๑	๐	๐
ผู้เกษียณอายุราชการ	๐	๐	๐	๐	๐
พนักงานต่างชาติ	๑	๐	๑	๐	๐
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	๐	๐	๐	๐	๐
รวม	๑๕	๑๔	๒๒	๑๓	๑๕

(ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

## ข้อมูลประเภทบุคลากร

(๑) บุคลากรแยกตามประเภทบุคลากรทั้งหมด

ประเภทบุคลากร	จำนวน
๑. ข้าราชการ	๕๘
๒. พนักงานมหาวิทยาลัย	๖๓๔
๓. ลูกจ้างประจำ	๑
๔. จ้างชั่วคราว	๑๕๐
๕. พนักงานราชการ	๒๑
๖. พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	๑
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๘๖๕</b>

(ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

(๒) บุคลากรแยกตามประเภทบุคลากร

ประเภทบุคลากร	สายวิชาการ	สายสนับสนุน	จำนวน
๑. ข้าราชการ	๔๘	๑๐	๕๘
๒. พนักงานมหาวิทยาลัย	๓๖๔	๒๗๐	๖๓๔
๓. ลูกจ้างประจำ	๐	๑	๑
๔. จ้างชั่วคราว	๒๒	๑๒๘	๑๕๐
๔.๑ พนักงานมหาวิทยาลัย (พ)	๒	๑๒๕	๑๒๗
๔.๒ พนักงานชั่วคราว	๑	๒	๓
๔.๓ พนักงานต่างชาติ	๙	๑	๑๐
๔.๔ ผู้เกษียณอายุราชการ	๑๐	๐	๑๐
๔.๕ ตำแหน่งอื่นๆ (ผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร, รายวัน, รายชั่วโมง, ฯลฯ)	๐	๐	๐
๕. พนักงานราชการ	๐	๒๑	๒๑
๖. พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	๑	๐	๑
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๔๓๕</b>	<b>๔๓๐</b>	<b>๘๖๕</b>

(ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

## ข้อมูลคุณวุฒิ

## (๑) คุณวุฒิบุคลากรสายวิชาการ

ประเภทบุคลากร	วุฒิการศึกษา			ชาย	หญิง	รวม
	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาตรี			
ข้าราชการ	๒๗	๒๑	๐	๒๓	๒๕	๔๘
พนักงานมหาวิทยาลัย	๑๕๘	๑๘๘	๑๘	๑๕๗	๒๐๗	๓๖๔
พนักงานจ้างชั่วคราว	๖	๑๑	๕	๑๑	๑๑	๒๒
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	๑	๐	๐	๐	๑	๐
รวม	๑๙๒	๒๒๐	๒๓	๑๙๑	๒๔๔	๔๓๕

(ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

## (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	๑	๐	๐	๑	๐	๑
พนักงานมหาวิทยาลัย	๐	๗๒	๑๔๖	๒	๙	๑๓	๒๖	๒	๑๐๖	๑๖๔	๒๗๐
พนักงานราชการ	๐	๐	๒๐	๐	๐	๑	๐	๐	๖	๑๕	๒๑
พนักงานชั่วคราว	๐	๐	๒๙	๑	๒๗	๒๖	๔๘	๗	๗๐	๕๘	๑๒๘
รวม	๐	๘๒	๑๙๕	๓	๓๖	๔๑	๗๔	๙	๑๘๘	๒๔๒	๔๓๐

(ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

## ข้อมูลตำแหน่งทางวิชาการ/ตำแหน่งที่สูงขึ้น

## (๑) บุคลากรสายวิชาการ (ยกเว้นโรงเรียนสาธิต)

ประเภทบุคลากร	ตำแหน่งทางวิชาการ				ชาย	หญิง	รวม
	ศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	อาจารย์			
ข้าราชการ	๐	๓	๑๙	๒๖	๒๓	๒๕	๔๘
พนักงานมหาวิทยาลัย	๐	๖	๘๘	๒๒๑	๑๔๙	๑๖๖	๓๑๕
พนักงานชั่วคราว	๐	๒	๔	๑๓	๑๐	๙	๑๙
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	๐	๑	๐	๐	๐	๑	๑
รวม	๐	๑๒	๑๑๑	๒๖๐	๑๘๒	๒๐๑	๓๘๓

(ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

## (๒) บุคลากรสายวิชาการโรงเรียนสาธิต

ประเภทบุคลากร	วิทยฐานะ		ไม่มีวิทยฐานะ	ชาย	หญิง	รวม
	อาจารย์ชำนาญการ	อาจารย์ปฏิบัติการ				
โรงเรียนสาธิต						
พนักงานมหาวิทยาลัย	๐	๔๙	๐	๘	๔๑	๔๙
พนักงานชั่วคราว	๐	๓	๐	๑	๒	๓
รวม	๐	๐	๐	๙	๔๓	๕๒

(ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

## (๓) บุคลากรสายวิชาการ (ได้รับตำแหน่งทางวิชาการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗)

ตำแหน่งทางวิชาการ	รวม
รองศาสตราจารย์	๓
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	๑๘
รวม	๒๑

(ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

## (๔) บุคลากรสายสนับสนุน

ประเภทบุคลากร	วิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ			ประเภททั่วไป		ไม่มี วิทยฐานะ	ชาย	หญิง	รวม
	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
ข้าราชการ	๐	๑๐	๐	๐	๐	๐	๕	๕	๑๐
ลูกจ้างประจำ	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๑	๐	๑
พนักงานมหาวิทยาลัย	๐	๑๖	๑๓๖	๒	๗๘	๐	๑๐๒	๑๓๐	๒๓๒
พนักงานราชการ	๐	๐	๐	๐	๐	๒๑	๖	๒๕	๒๑
พนักงานชั่วคราว	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๕๕	๖๗	๑๒๒
รวม	๐	๒๖	๑๓๖	๒	๗๘	๒๒	๑๖๙	๒๒๗	๓๘๖

(ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

## (๕) บุคลากรสายสนับสนุนโรงเรียนสาธิต

ประเภทบุคลากร	วิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ			ประเภททั่วไป		ไม่มี วิทยฐานะ	ชาย	หญิง	รวม
	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
ข้าราชการ	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
ลูกจ้างประจำ	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
พนักงานมหาวิทยาลัย	๐	๐	๘	๓๐	๐	๐	๔	๓๔	๓๘
พนักงานราชการ	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
พนักงานชั่วคราว	๐	๐	๐	๐	๐	๖	๓	๓	๖
รวม	๐	๐	๘	๓๐	๐	๖	๐	๐	๔๔

(ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

## (๖) บุคลากรสายสนับสนุน (ได้รับระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗)

ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	รวม
ชำนาญการ	๔
ชำนาญงาน	๒
รวม	๖

(ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

## 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 โดยการกำหนด 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

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๘	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
มีระบบการบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่มี ประสิทธิภาพ	๑. ส่งเสริมให้ หน่วยงานมีระบบ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล ๒. ส่งเสริมให้ หน่วยงานมีแผน บริหารทรัพยากร บุคคล	ระดับความสำเร็จ ของการจัดทำแผน บริหารทรัพยากร บุคคล	๘๐	๑. ดำเนินการจัดทำระบบ ฐานข้อมูลเพื่อรายงานผล การติดตามแผนบริหาร ทรัพยากรบุคคล ๒. ประชุมทบทวนและระดม ความคิดเห็นเพื่อปรับปรุง แผนบริหารทรัพยากรบุคคล - การประชุมคณะกรรมการ บริหารงานบุคคลใน มหาวิทยาลัยเพื่อกำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการ เกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลของบุคลากรใน มหาวิทยาลัย	๘๐,๐๐๐ บาท	ทุกเดือน ๑๒ ครั้ง/ปี งบประมาณ	มหาวิทยาลัย/ สำนักงาน อธิการบดี/ กองบริหารงาน บุคคล  มหาวิทยาลัย/ สำนักงาน อธิการบดี/ กองบริหารงาน บุคคล

## ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาระบบการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและการคัดเลือก

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๘	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
มีระบบการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณภาพตามหลักธรรมาภิบาล	๑. มีระบบการวางแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางของมหาวิทยาลัย	ระดับความสำเร็จในการวางแผนอัตรากำลัง	๘๐	๑. ประชุมและจัดทำระดมความคิดเห็นเพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลังพิจารณากรอบกรอบอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือนของตำแหน่งและอัตราของวงเงินที่จะพึงใช้เพื่อการบริหารงานบุคคล ๒. ดำเนินการจัดทำคู่มือและระบบฐานข้อมูล เพื่อวิเคราะห์สังเคราะห์ทิศทางการสรรหาอย่างมีประสิทธิภาพ	๕๐,๐๐๐ บาท	ทุกเดือน ๑๒ ครั้ง/ปี งบประมาณ	มหาวิทยาลัย/ สำนักงาน อธิการบดี/ กองบริหารงาน บุคคล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๘	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๒. ส่งเสริมให้มี ระบบการสรรหา บุคลากรในเชิงรุก ๓. พัฒนาระบบการ คัดเลือกบุคลากร ด้วยระบบคุณธรรม	- ระดับความสำเร็จ ในการสรรหา บุคลากรเชิงรุก - ระดับความสำเร็จ ในการคัดเลือก บุคลากรให้สอดคล้อง กับภารกิจ มหาวิทยาลัย	๘๐	๑. มีระบบการสรรหาและ คัดเลือกบุคลากร เช่น ๑.๑ มหาวิทยาลัยมี การสรรหาคัดเลือก บุคลากรทั้งภายใน ภายนอก ๑.๒ ปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่ เกี่ยวข้อง ให้มีความ ยืดหยุ่น และคล่องตัว ๑.๓ ปรับหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาบุคลากรสาย วิชาการ หรือสายสนับสนุน ที่มีคุณสมบัติตรงกับ ความต้องการของมหาวิทยาลัย	ไม่ใช้ งบประมาณ	วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	มหาวิทยาลัย/ สำนักงาน อธิการบดี/ กองบริหารงาน บุคคล

## ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๘	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
มีระบบการบริหาร ผลการปฏิบัติงานให้ มีประสิทธิภาพตาม หลักธรรมาภิบาล	๑. พัฒนาระบบการ บริหารผลการ ปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จ การบริหารผลการ ปฏิบัติงาน	๘๐	๑. มีการกำกับติดตามผล การปฏิบัติงานตามรอบการ ประเมินผล (มีนาคม ,กันยายน) ของ ปีงบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	- ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑ ดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๘ - ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒ ดำเนินการข กันยายน๒๕๖๘	มหาวิทยาลัย/ สำนักงาน อธิการบดี/ กองบริหารงาน บุคคล
		ระดับความสำเร็จ ของการปฏิบัติงาน ตามหลักคุณธรรม จริยธรรมของ บุคลากร	๘๐	๑. โครงการส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมและ สร้างค่านิยมสุจริต โปร่งใส ของการปฏิบัติงานบุคลากร มหาวิทยาลัย การพัฒนา ศักยภาพและสมรรถนะ : การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม มีธรรมาภิบาล และจริยธรรม	๗๗,๗๕๐ บาท	เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗	มหาวิทยาลัย/ สำนักงาน อธิการบดี/ กองบริหารงาน บุคคล

## ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการจัดการทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๘	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. มีระบบสารสนเทศในการจัดการด้านทรัพยากรบุคคลให้ทันสมัยและเป็นไปตามมาตรฐานสากล	๑. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลทุกหน่วยงาน	๘๐	๑. การปรับปรุงและจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลบำรุงรักษาโปรแกรมบุคลากร เพื่อให้การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ	๒๐๐,๐๐๐ บาท	วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	มหาวิทยาลัย/ สำนักงาน อธิการบดี/ กองบริหารงานบุคคล
๒. บุคลากรสามารถนำระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคลนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๒. พัฒนาระบบสารสนเทศให้บุคลากรเข้าถึงและสามารถใช้งานได้	จำนวนของบุคลากรที่การเข้าใช้ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล	๘๕	๑. ให้คำปรึกษา แนะนำอบรมการใช้งานด้านบริหารงานบุคคล เพื่อปรับปรุงระบบการติดตามการพัฒนาบุคลากร และสิทธิต่างๆ เพื่อใช้เป็นฐานในการบริหารทรัพยากรบุคคล	ไม่ใช้งบประมาณ	วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	มหาวิทยาลัย/ สำนักงาน อธิการบดี/ กองบริหารงานบุคคล

## ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบการสร้างความเข้มแข็ง และสวัสดิการให้คุณภาพชีวิตในการทำงาน

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๘	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ปักจ้ยเกื้อหนุนที่ เอื้อให้บุคลากรมี คุณภาพชีวิตในการ ทำงานที่ดีและมี ประสิทธิภาพ	๑. มีกระบวนการ และวิธีการบริหาร จัดการปักจ้ย เกื้อหนุนให้กับ บุคลากร ๒. สร้างแรงจูงใจ ทางบวกให้กับ บุคลากรที่มีผลงาน โดดเด่น	- ร้อยละของความ พึงพอใจของ บุคลากรที่มีต่อการ จัดปักจ้ยเกื้อหนุน - ร้อยละของความ พึงพอใจของ บุคลากรที่มีต่อระบบ การสร้างสิ่งจูงใจ ทางบวก	๘๐	๑. การประชุมบุคลากรของ มหาวิทยาลัย ๒. ค่ารักษาพยาบาลการ ประกันสุขภาพ (กลุ่ม) บริษัท ไทยสมุทรประกัน ชีวิต จำกัด (มหาชน) ๓. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ (SCB) ๔. กองทุนสวัสดิการ สำหรับบุคลากรของ มหาวิทยาลัย - การประชุม คณะกรรมการสวัสดิการ ภายในมหาวิทยาลัย	๕๐,๐๐๐ บาท  ๑,๖๐๐,๐๐๐ บาท  ไม่ใช้ งบประมาณ  ๘๐,๐๐๐ บาท	- เดือนธันวาคม ๒๕๖๗ และ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๘ - วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖ ๘ - วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๙ - วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ - ๔ ครั้ง / ปีงบประมาณ	ทุกหน่วยงาน/ สำนักงาน อธิการบดี/ กองบริหารงาน บุคคล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๘	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
				๕. การประชุม คณะกรรมการอุทธรณ์และ ร้องทุกข์, การประชุม คณะกรรมการสอบ ข้อเท็จจริง, การประชุม คณะกรรมการสอบสวน ทางวินัย	๘๐,๐๐๐ บาท	ทุกเดือน ๑๒ ครั้ง/ปี งบประมาณ	

## ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนามหาวิทยาลัยสู่การเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้ที่มีธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๘	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. พัฒนา มหาวิทยาลัยสู่ องค์กรแห่งการ เรียนรู้ มีธรรมาภิบาล	๑. การพัฒนา ผู้บริหารและผู้มี ศักยภาพสูง เพื่อ เสริมสร้างศักยภาพ ทักษะ และ สมรรถนะด้านการ บริหารจัดการ ๒. พัฒนาศักยภาพ บุคลากรให้มี กระบวนการเรียนรู้ อย่างต่อเนื่อง	จำนวนของเรื่องที่มี การจัดการความรู้ ภายในองค์กร	๒๐	โครงการส่งเสริมการ จัดการ ความรู้ภายใน มหาวิทยาลัย โครงการ “กิจกรรมการจัดการ ความรู้ เพื่อแสวงหาแนว ปฏิบัติที่ดี (Good Practice) และนำไปสู่แนว ปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)” ๒๕๖๘	๙๐,๐๐๐ บาท	เดือนมีนาคม – เมษายน ๒๕๖๘	มหาวิทยาลัย/ สำนักงาน อธิการบดี/ กองบริหารงาน บุคคล



เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๘	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒. พัฒนาศักยภาพ บุคลากร และ ส่งเสริม ความก้าวหน้าทาง วิชาการและวิชาชีพ	๑. พัฒนาศักยภาพ ของบุคลากรทุก ระดับอย่างต่อเนื่อง	จำนวนบุคลากรที่ ได้รับการจัดสรรทุน	๑๐	๑. บุคลากรได้รับการ พัฒนาโดยได้รับทุนศึกษา ต่อ ๒. มหาวิทยาลัยมีการ ประชุมพิจารณาเพื่อจัดสรร ทุน โดยคณะกรรมการ พิจารณาจัดสรรทุนและ ออกประกาศการให้ ทุนอุดหนุนเพื่อพัฒนา บุคลากร	๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท  ๒๐,๐๐๐ บาท	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘  ๓ ครั้ง / ปีงบประมาณ	มหาวิทยาลัย/ สำนักงาน อธิการบดี/ กองบริหารงาน บุคคล
		ร้อยละจำนวน บุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ	๘๐	๓. การพัฒนาศักยภาพ และสมรรถนะ : การยึดมั่น ในความถูกต้องชอบธรรม มีธรรมาภิบาลและ จริยธรรมให้กับบุคลากร สายสนับสนุน	๗๗,๗๕๐ บาท	เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗	

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๘	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๒. ส่งเสริม ความก้าวหน้าทาง วิชาการและวิชาชีพ ของบุคลากร	ร้อยละบุคลากรที่มี ตำแหน่งทางวิชาการ และตำแหน่งที่สูงขึ้น	๓	๑. โครงการส่งเสริมการ เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ (ประชุมคณะกรรมการ พิจารณาตำแหน่งทาง วิชาการ กพว.)	๑,๖๕๐,๐๐๐ บาท	ทุกเดือน ๑๒ ครั้ง/ ปีงบประมาณ	มหาวิทยาลัย/ สำนักงาน อธิการบดี/ กองบริหารงาน บุคคล
				๒. โครงการส่งเสริม บุคลากรสายสนับสนุนเข้า สู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น (ประชุมคณะกรรมการ ประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น)	๓๓๐,๐๐๐ บาท	ทุกเดือน ๑๒ ครั้ง/ ปีงบประมาณ	
			๘๐	๓. โครงการอบรมวัดผล และประเมินผลการศึกษา ให้กับบุคลากรสายวิชาการ	๕๐,๐๐๐ บาท	เดือนมิถุนายน ๒๕๖๘	มหาวิทยาลัย/ สำนักงาน อธิการบดี/ กองบริหารงาน บุคคล
	ร้อยละบุคลากรที่เข้า ร่วมโครงการ		๔. โครงการประชุมสัมมนา เพื่อส่งเสริมการเข้าสู่ ตำแหน่งทางวิชาการของ คณาจารย์	๗๐,๐๐๐ บาท	เดือนมิถุนายน ๒๕๖๘	กองบริหารงาน บุคคล	

## ส่วนที่ ๔

### ยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาจารย์

จากผลการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตต์ (พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๙) ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนา กำลังคน รวมทั้ง สภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตต์ จึงนำผลการ ประเมินสภาพ ปัจจุบันด้านการพัฒนาคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย มากำหนดทิศทางการพัฒนาคณาจารย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุดรดิตต์ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๙ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏ อุดรดิตต์ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๙ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาการบริหารจัดการสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง โดย มหาวิทยาลัยราช ภัฏอุดรดิตต์มีเป้าหมายในการพัฒนาคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย ให้มีจำนวนและคุณภาพ เป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานอุดมศึกษา และบุคลากรทุกระดับทั้งผู้บริหาร บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากร สายสนับสนุน มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถธำรงรักษา บุคลากรที่มี คุณภาพ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๙ โดยมี รายละเอียดดังนี้

#### วิสัยทัศน์

คณาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตต์ เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ มีสมรรถนะสูง พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

#### พันธกิจ

การพัฒนากระบวนการจัดการให้มีสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาลและมีความเป็นสากล

#### ประเด็นยุทธศาสตร์

- ๑) พัฒนามหาวิทยาลัยสู่การเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้มีธรรมาภิบาล
- ๒) พัฒนาศักยภาพบุคลากร และส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ

## แผนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ (แยกตามประเด็นยุทธศาสตร์)

## ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนามหาวิทยาลัยสู่การเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้ มีธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๘	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. พัฒนา มหาวิทยาลัยสู่ องค์กร แห่งการ เรียนรู้มีธรรมาภิบาล	๑. พัฒนาศักยภาพ บุคลากรให้มี กระบวนการเรียนรู้ อย่างต่อเนื่อง ๒. สร้างวัฒนธรรม องค์กรแห่งการ เรียนรู้ มีธรรมาภิ บาล	จำนวนของเรื่องที่มี การจัดการความรู้ ภายในองค์กร	๒๐	โครงการส่งเสริมการจัดการ ความรู้ภายในมหาวิทยาลัย โครงการ “กิจกรรมการ จัดการความรู้ เพื่อแสวงหา แนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) และนำไปสู่แนว ปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)” ๒๕๖๘	๙๐,๐๐๐ บาท	เดือนมีนาคม – เมษายน ๒๕๖๘	มหาวิทยาลัย/ สำนักงาน อธิการบดี/ กองบริหารงาน บุคคล
		ระดับความสำเร็จ ของการปฏิบัติงาน ตามหลักคุณธรรม จริยธรรมของ บุคลากร	๘๐	๑. โครงการส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมและ สร้างค่านิยมสุจริต โปร่งใส ของการปฏิบัติงาน บุคลากรมหาวิทยาลัย การพัฒนาศักยภาพและ สมรรถนะ : การยึดมั่นใน ความถูกต้องชอบธรรม มี ธรรมาภิบาลและจริยธรรม	๗๗,๗๕๐ บาท	เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗	มหาวิทยาลัย/ สำนักงาน อธิการบดี/ กองบริหารงาน บุคคล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๘	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ร้อยละบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	๘๐	๑. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาสมรรถนะและทักษะการใช้ Generative AI  ๒. โครงการประชุมวิชาการระดับปริญญาตรี ด้านคอมพิวเตอร์ภูมิภาคเอเชีย ครั้งที่ ๑๓ ( The ๑๓ Asia Undergraduate Conference on Computing : AUCC๒๐๒๕)	งบประมาณที่จัดสรรให้หน่วยงานบริหารจัดการ (สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ)  งบประมาณที่จัดสรรให้หน่วยงานบริหารจัดการ (คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)	เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘  เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	มหาวิทยาลัย/ งานส่งเสริม นวัตกรรมและ เทคโนโลยีการ เรียนรู้ สำนักวิทย บริการและ เทคโนโลยี สารสนเทศ  มหาวิทยาลัย/ คณะวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๘	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ร้อยละบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	๘๐	๑. การประชุมวิชาการและนำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ ครั้งที่ ๗  ๔. อบรมมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการนำเกณฑ์ EdPEx	งบประมาณที่จัดสรรให้หน่วยงานบริหารจัดการ (คณะครุศาสตร์)  งบประมาณที่จัดสรรให้หน่วยงานบริหารจัดการ (งานประกันคุณภาพ การศึกษา กองนโยบายและแผน)	เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘  เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	มหาวิทยาลัย/ คณะครุศาสตร์  มหาวิทยาลัย/ กองนโยบายและแผน

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๘	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ร้อยละบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	๘๐	๕. การประชุมเชิงปฏิบัติการ "รูปแบบการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วม : ปรับเปลี่ยนและพลิกโฉมสู่นวัตกรรมการบริหารจัดการในศตวรรษที่ ๒๑ กรณีศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์" ณ โรงแรมน่านกรีนเลควิว อำเภอเมือง จังหวัดน่าน	งบประมาณที่จัดสรรให้หน่วยงานบริหารจัดการ (วิทยาลัยน่าน)	เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	มหาวิทยาลัย/ วิทยาลัยน่าน
				๖. อบรมหลักสูตรเชิงปฏิบัติการ Human Subject Protection Course สำหรับอาจารย์และนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	งบประมาณที่จัดสรรให้หน่วยงานบริหารจัดการ (สถาบันวิจัยและพัฒนา)	เดือนมกราคม ๒๕๖๘	มหาวิทยาลัย/ สถาบันวิจัยและ พัฒนา

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๘	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ร้อยละบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	๘๐	๗. การอบรมหลัก จริยธรรมพื้นฐาน และการ ทบทวนพิจารณา โครงการวิจัยสำหรับ คณะกรรมการ : SOPs Version ๒ และการใช้ แบบฟอร์ม ๘. อบรมหลักสูตรเชิง ปฏิบัติการ Human Subject Protection Course สำหรับอาจารย์ และนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุดรดิตถ์ ๙. กบต.สัญจร ร่วมพัฒนา คณะเทคโนโลยี อุตสาหกรรม	งบประมาณที่ จัดสรรให้ หน่วยงาน บริหารจัดการ (สถาบันวิจัย และพัฒนา) งบประมาณที่ จัดสรรให้ หน่วยงาน บริหารจัดการ (สถาบันวิจัย และพัฒนา) งบประมาณที่ จัดสรรให้ หน่วยงาน บริหารจัดการ (คณะเทคโนโลยี อุตสาหกรรม)	เดือนมกราคม ๒๕๖๘  เดือนมกราคม ๒๕๖๘  เดือนมกราคม ๒๕๖๘	มหาวิทยาลัย/ สถาบันวิจัยและ พัฒนา  มหาวิทยาลัย/ สถาบันวิจัยและ พัฒนา  มหาวิทยาลัย/ คณะเทคโนโลยี อุตสาหกรรม



เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๘	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ร้อยละบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	๘๐	<p>๑๐. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์จัดประชุม กบต. สัญจร: ยกระดับการบริหารจัดการ พัฒนา ๓ คณะสู่นาคต</p> <p>๑๑. "การออกแบบหลักสูตรบนฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ OBE และการเรียนรู้ AUN- QA"</p> <p>๑๒. กบต. สัญจร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</p>	<p>งบประมาณที่จัดสรรให้หน่วยงานบริหารจัดการ</p> <p>งบประมาณที่จัดสรรให้หน่วยงานบริหารจัดการ (กองนโยบายและแผน)</p> <p>งบประมาณที่จัดสรรให้หน่วยงานบริหารจัดการ (มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)</p>	<p>เดือนธันวาคม ๒๕๖๗</p> <p>เดือนธันวาคม ๒๕๖๗</p> <p>เดือนธันวาคม ๒๕๖๘</p>	<p>มหาวิทยาลัย/</p> <p>มหาวิทยาลัย/ กองนโยบายและแผน</p> <p>มหาวิทยาลัย/ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</p>

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๘	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ร้อยละบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	๘๐	๑๓. การอบรมการปฏิบัติงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ( E-Document )	งบประมาณที่จัดสรรให้หน่วยงานบริหารจัดการ (สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ)	เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗	มหาวิทยาลัย/ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

## ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพบุคลากร และส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๘	กิจกรรม / โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. พัฒนาศักยภาพบุคลากร และส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ	๑. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการจัดสรรทุน  ร้อยละบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	๑๐  ๘๐	๑. บุคลากรได้รับการพัฒนาโดยได้รับทุนศึกษาต่อ ๒. มหาวิทยาลัยมีการประชุมพิจารณาเพื่อจัดสรรทุน โดยคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรทุนและออกประกาศการให้ทุนอุดหนุนเพื่อพัฒนาบุคลากร ๓. การพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะ : การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม มีธรรมาภิบาลและจริยธรรมให้กับบุคลากรสายสนับสนุน	๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท  ๒๐,๐๐๐ บาท  ๗๗,๗๕๐ บาท	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘  ๓ ครั้ง / ปีงบประมาณ  เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗	มหาวิทยาลัย/ สำนักงานอธิการบดี/ กองบริหารงานบุคคล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย กลยุทธ์ ๒๕๖๘	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)	๑,๖๕๐,๐๐๐ บาท  ๓๓๐,๐๐๐ บาท	ทุกเดือน ๑๒ ครั้ง/ ปีงบประมาณ  ทุกเดือน ๑๒ ครั้ง/ ปีงบประมาณ	มหาวิทยาลัย/ สำนักงาน อธิการบดี/ กองบริหารงาน บุคคล
		ร้อยละบุคลากรที่เข้า ร่วมโครงการ	๘๐	๓. โครงการอบรมวัดผล และประเมินผลการศึกษา ให้กับบุคลากรสายวิชาการ ๔. โครงการประชุมสัมมนา เพื่อส่งเสริมการเข้าสู่ ตำแหน่งทางวิชาการของ คณาจารย์	๕๐,๐๐๐ บาท  ๗๐,๐๐๐ บาท	เดือนมิถุนายน ๒๕๖๘  เดือนมิถุนายน ๒๕๖๘	

## ส่วนที่ ๕

### การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

#### ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระดับมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน

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

๒. ประเมินผลเป็นรายปีตามตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์ และยุทธศาสตร์ โดยให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้กำหนดระยะเวลาในการรายงานและการติดตามประเมินผล

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

๓. พัฒนาระบบฐานข้อมูลสำหรับการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในระดับปฏิบัติการตามระยะเวลาที่กำหนด ให้มีการประเมินแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อนำผลการประเมิน มาปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับสถานการณ์

มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ในแต่ละรอบการประเมิน จะต้องมีการทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ การกำหนดผลงาน การกำหนดตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งจะต้องมีความสอดคล้องกับงานที่ได้รับผิดชอบ รวมถึงการพัฒนาตนเองระหว่างรอบการประเมินนั้น ๆ ทั้งนี้ระหว่างที่อยู่ในรอบของการประเมินกำหนดให้ผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงานมีหน้าที่ในการกำกับติดตามและสนับสนุนส่งเสริม ชี้แนะ แนะนำ บุคลากรในกำกับให้สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามข้อตกลงไว้ และให้มีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติราชการเมื่อสิ้นสุดรอบการประเมินในรอบนั้น ๆ ทั้งนี้ในการกำกับติดตามการดำเนินการในการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยจะเป็นการให้ผู้บริหารส่วนราชการมีส่วนร่วมในการกำหนดทักษะและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรโดยใช้กระบวนการประเมินผลปฏิบัติราชการเข้ามาเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย และใช้เป็นเครื่องมือในการกำหนดผลงาน ชิ้นงาน การกำหนดตัวชี้วัดการประเมิน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และเป็นข้อมูลสำหรับการปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๔. ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

มหาวิทยาลัยมีกระบวนการในการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรโดยใช้กระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติราชการเข้ามามีส่วนในกระบวนการติดตามความก้าวหน้าในการพัฒนาบุคลากร โดยมีการวัดและประเมินผลในเรื่องของการมีแผนการปฏิบัติงาน แผนพัฒนาบุคลากร และการดำเนินการตามแผนที่ได้กำหนดไว้ โดยมีการอ้างอิงเอกสารหลักฐานที่บ่งชี้ให้เห็นถึงการพัฒนาตนเองของบุคลากร ทั้งนี้เพื่อให้มีการพัฒนา ทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานและของบุคลากรให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๕. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรให้สภามหาวิทยาลัยทราบอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทราบเพื่อพิจารณาเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินการและเพื่อขอรับนโยบายข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนาให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้นส่งผลให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีการพัฒนาตนเอง พัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ และเพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยต่อไป