


# แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล

# ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 – 2569)

# บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการทำงานให้กับมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยในช่วงระยะ 5 ปีข้างหน้า (พ.ศ. 2565 - 2569) โดยได้ดำเนินงานตามกฎกระทรวงการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564 และคณะกรรมการจัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 - 2569) ที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายแต่งตั้งภายใต้การมีส่วนร่วมของบุคลากร นักศึกษา และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วนซึ่งแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย จัดทำขึ้นโดยการบูรณาการแผนพัฒนาความเป็นเลิศที่มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดทำตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 และกฎกระทรวงการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาร่วมกับการพัฒนามหาวิทยาลัยตามภารกิจที่กำหนดในมาตรา 7 และมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 พระราโชบายด้านการศึกษาของในหลวงรัชกาลที่ 10 และนโยบายของอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

กองบริหารงานบุคคล เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่รับผิดชอบในการดำเนินงานบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย ตั้งแต่การสรรหาบุคคลเข้ามาทำงานในตำแหน่งต่าง ๆ การพัฒนาขีดความสามารถในการทำงาน การพัฒนาระบบสวัสดิการและสิ่งจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรให้ปฏิบัติงานจนกระทั่งพ้นจากงาน รวมทั้งดำเนินงานด้านวินัยและนิติการของมหาวิทยาลัย ผลของกรอบแผนยุทธศาสตร์ทั้ง 2 ฉบับข้างต้น ส่งผลให้กองบริหารงานบุคคล จำเป็นต้องปรับแผนยุทธศาสตร์การดำเนินงานของกองเพื่อให้สอดรับกับแนวทางการดำเนินงานตามกรอบแผนยุทธศาสตร์ที่เปลี่ยนไปจากเดิม เพื่อให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนการพัฒนามหาวิทยาลัยให้ไปสู่เป้าหมาย ทั้ง 4 ประการ ที่วางไว้ ได้แก่

1) คุณภาพของกระบวนการสรรหาบุคคลเข้ามาทำงาน มีกระบวนการวิเคราะห์ภาระงานของตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานเดียวกันทุกหน่วยงานโดยการให้มีตัวแทนของแต่ละหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ภาระงาน มีการกำหนดแผนอัตรากำลังที่สอดรับกับทิศทางการพัฒนาของประเทศและเป็นไปตามกรอบแผนการพัฒนาการศึกษาของชาติ มีการทบทวนและปรับปรุงแผนให้เหมาะสมกับสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปและมีข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัยที่เพียงพอต่อการบริหารและการตัดสินใจของผู้บริหาร

2) คุณภาพของกระบวนการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากร มีการวิเคราะห์และวางแผนการพัฒนาบุคลากร สมรรถนะหลักในตำแหน่ง และสายงานต่าง ๆ ที่ทุกตำแหน่งงานในองค์กรต้องมี ซึ่งจะมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนั้น ๆ และในขณะเดียวกันแต่ละตำแหน่งจะต้องมีสมรรถนะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบการส่งเสริม พัฒนา และติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

3) คุณภาพของกระบวนการพัฒนาระบบสวัสดิการและสิ่งจูงใจ มีการวิเคราะห์และวางแผนการจัดระบบสวัสดิการและสิ่งจูงใจในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรอันจะส่งผลถึงคุณภาพของงานทั้งในระดับบุคคลและหน่วยงาน

4) คุณภาพของกระบวนการบริหารจัดการองค์กร มีแผนการดำเนินงานในระดับภาพรวมของกองบริหารงานบุคคลจนถึงระดับบุคคลที่ชัดเจน มีการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในงานที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง มุ่งสร้างการเป็นองค์กรเพื่อการเรียนรู้โดยการจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างบุคลากรภายในและภายนอก มีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดความสูญเสียที่จะเกิดขึ้นในด้านต่าง ๆ ในทุกงานที่รับผิดชอบ ตลอดจนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ โดยมุ่งให้บุคลากรทุกคนมีส่วนในการร่วมคิด ร่วมทำ มีการปรับปรุงพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง สร้างคุณภาพในงานและสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้รับบริการ

กองบริหารงานบุคคล ได้กำหนดวิสัยทัศน์เพื่อการพัฒนากองบริหารงานบุคคล ปี พ.ศ. 2565 - 2569 ดังนี้ “กองบริหารงานบุคคลจะเป็นหน่วยงานที่มีการทำงานอย่างเป็นระบบได้มาตรฐานด้านการบริหารงานบุคคล” และเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวิสัยทัศน์ที่วางไว้ จึงได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ในปี พ.ศ. 2565 - 2569 ไว้ จำนวนทั้งสิ้น 4 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการกองบริหารงานบุคคล
ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับคุณภาพการพัฒนาศักยภาพ และทักษะการปฏิบัติงานของบุคลากร
ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับคุณภาพการดำเนินงานด้านสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของบุคลากร
ยุทธศาสตร์ที่ 4 ยกระดับคุณภาพการดำเนินงานด้านวินัยและนิติการ

**เอกลักษณ์หน่วยงาน** : ร่วมคิด ร่วมทำ

**วัฒนธรรมองค์กร** : มนุษยสัมพันธ์ดี มีความรับผิดชอบ

**เป้าหมายความสำเร็จ**

1. กองบริหารงานบุคคลมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
2. คลากรของมหาวิทยาลัยมีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ
3. บุคลากรได้รับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่เหมาะสม
4. มหาวิทยาลัยมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานด้านวินัยและนิติการ

**โครงการจุดเน้นการพัฒนาตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล**
**ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 - 2569)**

---

**1. ด้านบริหารจัดการกองบริหารงานบุคคล**

1.1 ส่งเสริมและสนับสนุนการไป แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายนอกเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร

1.2 ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม สัมมนา และฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ

1.3 สนับสนุนการปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน

**2. ด้านการพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพ**

2.1 พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร

2.2 พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรให้มีประสิทธิภาพโดยเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.3 พัฒนาศักยภาพการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล

2.4 จัดหาทรัพยากรให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

2.5 ติดต่อประสานงานและสร้างความร่วมมือในงานกับหน่วยงานอื่น

**3. ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของมหาวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ**

3.1 ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากร ในการทำผลงานทางวิชาการและการเข้ารับการฝึกอบรมวิชาชีพ

3.2 ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการหรือวิชาชีพในระดับที่สูงขึ้น

**4. ด้านการส่งเสริมสวัสดิการและการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย**

4.1 จัดสวัสดิการด้านสุขภาพสวัสดิการสงเคราะห์ และ สวัสดิการเงินกู้สำหรับบุคลากร

4.2 ประกาศเกียรติคุณและมอบรางวัลให้แก่บุคลากรดีเด่นในด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

**5. ด้านการส่งเสริมและพัฒนาระบบด้านวินัยและนิติการของมหาวิทยาลัย**

5.1 ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

5.2 ทบทวนและพัฒนาระบบงานวินัยและนิติการ

**6. ด้านการสร้างระบบและกลไกการบริหารจัดการที่โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลโดยใช้หลักธรรมาภิบาล**

6.1 พัฒนาระบบการสื่อสารและผลักดันให้มีการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลอย่างทั่วถึงทั้งระบบ

# แผนที่ยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 - 2569)

**ปรัชญา (Philosophy) : มุ่งเน้นการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ**

**วิสัยทัศน์ (Vision) : กองบริหารงานบุคคลจะเป็นหน่วยงานที่มีการทำงานอย่างเป็นระบบได้มาตรฐานด้านการบริหารงานบุคคล**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **พันธกิจ Mission)** | **พันธกิจที่ 1 (M1)**<br>บริหารจัดการกองบริหารงานบุคคล | **พันธกิจที่ 2 (M2)**<br>ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร | **พันธกิจที่ 3 (M3)**<br>ดำเนินงานด้านสิทธิประโยชน์และสวัสดิการให้แก่บุคลากรในมหาวิทยาลัย | **พันธกิจที่ 4 (M4)**<br>ดำเนินงานด้านวินัยและนิติการของมหาวิทยาลัย |
| **เป้าหมาย (Goals)** | **เป้าหมายที่ 1 (G1)**<br>กองบริหารงานบุคคลมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ | **เป้าหมายที่ 2 (G2)**<br>บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ | **เป้าหมายที่ 3 (G3)**<br>บุคลากรได้รับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่เหมาะสม | **เป้าหมายที่ 4 (G4)**<br>มหาวิทยาลัยมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานด้านวินัยและนิติการ |
| **ตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicator)** | **ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI 1)**<br>KPI 1.1 จำนวนระบบการบริหารจัดการที่ได้รับการปรับปรุงให้เอื้อต่อการพลิกโฉมของมหาวิทยาลัย (ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และด้านธรรมาภิบาล)<br>KPI 1.2 อัตราการลาออกของบุคลากรลดลง | **ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KP 2)**<br>KPI 2.1 ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้เป็นมืออาชีพในการทำงาน (Flagship)<br>KPI 2.2 ร้อยละของจำนวนบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาให้มีวุฒิ และเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการและวิชาชีพในระดับที่สูงขึ้น (Flagship) | **ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI 3)**<br>KPI 3.1 จำนวนกิจกรรมการสร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy University) | **ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI 4)**<br>KPI 4.1 ร้อยละของจำนวนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับภายในของมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับการพัฒนามหาวิทยาลัยในอนาคตภายใต้แผนพัฒนาความความเป็นเลิศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565-2569) (Flagship)<br>KPI 4.2 ร้อยละของจำนวนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหลักเกณฑ์ที่เอื้อต่อการพลิกโฉมมหาวิทยาลัยทั้งระบบ (Smart University) (Flagship)<br>KPI 4.3 ร้อยละของจำนวนกิจกรรมการยกระดับธรรมาภิบาลและปรับกลไกการกำกับดูแลมหาวิทยาลัย (Flagship) |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues) | ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 (SI1)<br>ยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการของกองบริหารงานบุคคล | ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 (SI2)<br>ยกระดับคุณภาพการพัฒนาศักยภาพ และทักษะการปฏิบัติงานของบุคลากร | ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 (SI3)<br>ยกระดับคุณภาพการดำเนินงานด้านสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของบุคลากร | ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 (SI4)<br>ยกระดับคุณภาพการดำเนินงานด้านวินัยและนิติการ |
|---|---|---|---|---|
| กลยุทธ์ และแผนงาน/โครงการ (Strategy/Projects) | **กลยุทธ์ และแผนงาน/โครงการ (S/P)**<br>S1.1 พัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรกองบริหารงานบุคคล<br>P1 1.1 ส่งเสริมและสนับสนุนการไปแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายนอกเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร<br>P1 1.2 ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม สัมมนา และฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ<br>P1 1.3 สนับสนุนการปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน<br>S1.2 พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพ<br>P1 2.1 พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร (Flagship)<br>P1 2.2 พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ โดยเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Flagship) | **กลยุทธ์ และแผนงาน/โครงการ (S/P)**<br>S2.1 พัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานบุคลากรของมหาวิทยาลัย<br>P2 1.1 ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรในการทำผลงานทางวิชาการและการเข้ารับการฝึกอบรมวิชาชีพ (Flagship)<br>P2 1.2 ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการหรือวิชาชีพในระดับที่สูงขึ้น (Flagship) | **กลยุทธ์ และแผนงาน/โครงการ (S/P)**<br>S3.1 ส่งเสริมสวัสดิการและการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย<br>P3 1.1 จัดสวัสดิการด้านสุขภาพ สวัสดิการสงเคราะห์ และสวัสดิการเงินกู้สำหรับบุคลากร<br>P3 1.2 ประกาศเกียรติคุณและมอบรางวัลให้แก่บุคลากรดีเด่นในด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย | **กลยุทธ์ และแผนงาน/โครงการ (S/P)**<br>S4.1 เสริมสร้างและพัฒนาระบบงานด้านวินัยและนิติการของมหาวิทยาลัย<br>P4 1.1 ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (Flagship)<br>P4 1.2 ทบทวนและปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับภายในมหาวิทยาลัยให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาวการณ์ในปัจจุบัน (Flagship)<br>S4.2 สร้างระบบและกลไกการบริหารจัดการที่โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยใช้หลักธรรมาภิบาล<br>P4 2.1 พัฒนาระบบการสื่อสารและผลักดันให้มีการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลอย่างทั่วถึงทั้งระบบ (Flagship) |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues) | ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 (SI1) | ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 (SI2) | ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 (SI3) | ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 (SI4) |
|---|---|---|---|---|
| | ยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการของกองบริหารงานบุคคล | ยกระดับคุณภาพการพัฒนาศักยภาพ และทักษะการปฏิบัติงานของบุคลากร | ยกระดับคุณภาพการดำเนินงานด้านสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของบุคลากร | ยกระดับคุณภาพการดำเนินงานด้านวินัยและนิติการ |
| กลยุทธ์ และแผนงาน/โครงการ (Strategy/Projects) | กลยุทธ์ และแผนงาน/โครงการ (S/P) | กลยุทธ์ และแผนงาน/โครงการ (S/P) | กลยุทธ์ และแผนงาน/โครงการ (S/P) | กลยุทธ์ และแผนงาน/โครงการ (S/P) |
| | P1 2.3 พัฒนาศักยภาพการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล<br>P1 2.4 จัดหาทรัพยากรให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน<br>P1 2.5 ติดต่อประสานงานและสร้างความร่วมมือในงานกับหน่วยงานอื่น | | | |

# สารบัญ


หน้า

**บทสรุปสำหรับผู้บริหาร** ก - ค

**แผนที่ยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 - 2569)** ง – ฉ

**สารบัญ** ช – ช

**บทที่ 1 บทนำ**

1.1 ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 - 2569) 1

1.2 นโยบายผู้บริหารมหาวิทยาลัยในการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 - 2569) 1

1.3 กระบวนการและกรอบแนวคิดในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 - 2569) 2

**บทที่ 2 ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ในระยะ 4 ปีที่ผ่านมา พ.ศ. 2560 - 2563 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564)**

ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ในระยะ 4 ปีที่ผ่านมา พ.ศ. 2560 - 2563 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564) 3

**บทที่ 3 การทบทวนบริบทของกองบริหารงานบุคคล**

3.1 ศักยภาพของหน่วยงาน 13

3.2 การทบทวนบริบทภายในและภายนอกหน่วยงาน 24

**บทที่ 4 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร**

ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร 35

**บทที่ 5 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 - 2569)**

5.1 ปรัชญา 38

5.2 วิสัยทัศน์

5.3 พันธกิจ

5.4 เป้าหมายความสำเร็จ

5.5 ประเด็นยุทธศาสตร์

5.6 กลยุทธ์หลักเพื่อขับเคลื่อนวิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ 38

# สารบัญ (ต่อ)


| | หน้า |
|---|---|
| 5.7 ตัวชี้วัดความสำเร็จ | 39 |
| 5.8 กลยุทธ์ และแผนงาน/ โครงการ | 40 |
| ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการกองบริหารงานบุคคล | 40 |
| ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับคุณภาพการพัฒนาศักยภาพและทักษะการปฏิบัติงานของบุคลากร | 42 |
| ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับคุณภาพการดำเนินงานด้านสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของบุคลากร | 43 |
| ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 ยกระดับคุณภาพมาตรฐานในการปฏิบัติงานด้านวินัยและนิติการ | 44 |
| **บทที่ 6 แผนการดำเนินงาน (Action Plan) ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 - 2569)** | |
| 6.1 โครงการจุดเน้น (Flagship Projects) | 46 |
| 6.2 รายละเอียดแผนปฏิบัติการ (Action Plan) | 47 |
| **บทที่ 7 รายละเอียดการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงาน ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 - 2569)** | |
| 1. แผนความต้องการครุภัณฑ์ | 50 |
| 2. แผนพัฒนาบุคลากร | 51 |
| **บทที่ 8 การกำกับ ติดตาม และประเมินผลแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 - 2569)** | |
| 8.1 การกำกับการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ | 52 |
| 8.2 การติดตาม และประเมินผลแผนยุทธศาสตร์ | 52 |
| **บทที่ 9 ภาคผนวก** | 53 |

# บทที่ 1
# บทนำ

## 1.1 ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 - 2569)

### 1.1.1 ความสำคัญ

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักรับผิดชอบในการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย ได้แก่ การบริหารจัดการกองบริหารงานบุคคลให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้ตามมาตรฐาน การส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้รับการพัฒนาศักยภาพเพื่อให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ การดำเนินงานด้านสิทธิประโยชน์และสวัสดิการเพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้รับสวัสดิการที่เหมาะสม และการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านวินัยและนิติการของมหาวิทยาลัยให้มีมาตรฐาน การที่จะทำให้ภารกิจดังกล่าวบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จำเป็นต้องมีการวางแผนการดำเนินงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

### 1.1.2 วัตถุประสงค์

1) กองบริหารงานบุคคลมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
2) บุคลากรของมหาวิทยาลัยให้ความรู้ความเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ
3) บุคลากรได้รับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่เหมาะสม
4) มหาวิทยาลัยมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานด้านวินัยและนิติการ

## 1.2 นโยบายผู้บริหารหน่วยงานในการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 - 2569)

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 - 2569) อยู่ในช่วงการดำรงตำแหน่งของ นางสาวปราณี ทาสีลา ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล ซึ่งมีนโยบายการบริหารหน่วยงาน ดังนี้

1.2.1 บริหารจัดการกองบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

1.2.2 ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ

1.2.3 เสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน และยกระดับคุณภาพชีวิตของบุคลากร

1.2.4 ส่งเสริมให้ระบบการบริหารงานของมหาวิทยาลัยมีความถูกต้อง โปร่งใสและตรวจสอบได้

**1.3 กระบวนการในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 - 2569)**

| วัน เดือน ปี | กิจกรรม | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง |
|---|---|---|
| 19 ม.ค. 65 | ประชุมบุคลากรกองบริหารงานบุคคลเพื่อชี้แจงกรอบทิศทางและจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 - 2569) ครั้งที่ 1 | บุคลากร กองบริหารงานบุคคล |
| 18 ก.พ. 65 | ประชุมบุคลากรกองบริหารงานบุคคลเพื่อตรวจสอบและสรุปแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 - 2569) ครั้งที่ 2 | บุคลากร กองบริหารงานบุคคล |
| 28 ก.พ. 65 | จัดส่งเอกสารแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 - 2569) ให้กองนโยบายและแผนสำนักงานอธิการบดี | นางปินฑิรา วิชา |
| 25 มี.ค. 65 | ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 - 2569) | บุคลากร กองบริหารงานบุคคล |
| เม.ย. 65 | นำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 - 2569) ไปสู่การปฏิบัติเป็นแผนการปฏิบัติงานประจำปี | บุคลากร กองบริหารงานบุคคล |
| 30 ก.ย. 65 | จัดทำรายงานผลการดำเนินงานแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 - 2569) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | นางปินฑิรา วิชา |

# บทที่ 2
# ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ในระยะ 4 ปีที่ผ่านมา พ.ศ. 2560 - 2563 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564)

การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 - 2564) ฉบับทบทวนและปรับปรุง พ.ศ. 2561 หน่วยงานได้กำหนดเป้าหมายหลักความสำเร็จในการดำเนินงานไว้ จำนวนทั้งสิ้น 4 เป้าหมาย และมีตัวชี้วัดความสำเร็จตามเป้าหมายต่างๆ จำนวนทั้งสิ้น 12 ตัวชี้วัด โดยผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดปี พ.ศ. 2560 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561) ในภาพรวม พบว่า มี**ตัวชี้วัดที่บรรลุผลสำเร็จ จำนวน 10 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 84.62** และตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุผลสำเร็จและต้องปรับปรุงและพัฒนา จำนวน 2 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 15.39 โดยผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดปี พ.ศ. 2561 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562) ในภาพรวม พบว่า มี**ตัวชี้วัดที่บรรลุผลสำเร็จ จำนวน 8 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 66.66** และตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุผลสำเร็จและต้องปรับปรุงและพัฒนา จำนวน 4 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 33.33 โดยผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดปี พ.ศ. 2562 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563) ในภาพรวม พบว่า มี**ตัวชี้วัดที่บรรลุผลสำเร็จ จำนวน 11 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 91.67** และตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุผลสำเร็จและต้องปรับปรุงและพัฒนา จำนวน 1 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 8.33 และผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดปี พ.ศ. 2563 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564) ในภาพรวม พบว่า มี**ตัวชี้วัดที่บรรลุผลสำเร็จ จำนวน 8 ตัวชี้วัดคิดเป็นร้อยละ 66.66** และตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุผลสำเร็จและต้องปรับปรุงและพัฒนา จำนวน 4 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 33.33 จำแนกตามเป้าหมายหลักความสำเร็จ ดังนี้

| เป้าหมายหลัก | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | หน่วยนับ | ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จในระยะ 4 ปี ที่ผ่านมา (พ.ศ. 2560 – 2563) | | | | | | | | การบรรลุผลความสำเร็จ (บรรลุ/ไม่บรรลุ) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ปี พ.ศ. 2560 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561) | | ปี พ.ศ. 2561 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562) | | ปี พ.ศ. 2562 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563) | | ปี พ.ศ. 2563 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564) | | |
| | | | ค่าเป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | ค่าเป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | ค่าเป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | ค่าเป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | |
| 1. กองบริหารงานบุคคลมีระบบการ บริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ | 1.1 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการกองบริหารงานบุคคล | ร้อยละ | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 90 | 90 | 100 | บรรลุ |
| | 1.2 ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบฐานข้อมูลบุคลากรของกองบริหารงานบุคคล | ร้อยละ | 80 | 90 | 80 | 80 | 80 | 90 | 90 | 100 | บรรลุ |
| | 1.3 ร้อยละของบุคลากรกองบริหารงานบุคคลทุกคนมีคู่มือการปฏิบัติงานหรือผลงานทางวิชาการ | ร้อยละ | 70 | 90 | 80 | 90 | 80 | 100 | 100 | 100 | บรรลุ |
| | **การบรรลุความสำเร็จเป้าหมายที่ 1** | | **100%** | | **100%** | | **100%** | | **100%** | | **บรรลุ** |

| เป้าหมายหลัก | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | หน่วยนับ | ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จในระยะ 4 ปี ที่ผ่านมา (พ.ศ. 2560 – 2563) | | | | | | | | การบรรจุผลความสำเร็จ (บรรลุ/ไม่บรรลุ) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ปี พ.ศ. 2560 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561) | | ปี พ.ศ. 2561 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562) | | ปี พ.ศ. 2562 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563) | | ปี พ.ศ. 2563 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564) | | |
| | | | ค่าเป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | ค่าเป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | ค่าเป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | ค่าเป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | |
| 2. บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ | 2.1 บุคลากรสายวิชาการ<br>1) บุคลากรสายวิชาการทุกคนมีผลงานทางวิชาการรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง | ร้อยละ | 80 | 80 | 85 | 97.78 | 85 | 100 | 100 | 65.17 | บรรลุ |
| | 2) บุคลากรสายวิชาการเป็นที่ปรึกษา/วิทยากร/กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ/กรรมการวิชาการ/คณะทำงานให้กับหน่วยงานภายนอก | | 35 | 68.08 | 45 | 70 | 45 | 60 | 60 | 52.13 | บรรลุ |
| | 3) บุคลากรสายวิชาการที่มีผลงานทางวิชาการ/ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการตีพิมพ์ในระดับชาติ หรือนานาชาติ | | 40 | 41 | 45 | 67.78 | 50 | 100 | 60 | 76.92 | บรรลุ |

| เป้าหมายหลัก | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | หน่วยนับ | ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จในระยะ 4 ปี ที่ผ่านมา (พ.ศ. 2560 – 2563) | | | | | | | | การบรรลุผลความสำเร็จ (บรรลุ/ไม่บรรลุ) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ปี พ.ศ. 2560 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561) | | ปี พ.ศ. 2561 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562) | | ปี พ.ศ. 2562 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563) | | ปี พ.ศ. 2563 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564) | | |
| | | | ค่าเป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | ค่าเป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | ค่าเป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | ค่าเป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | |
| | 4) บุคลากรสายวิชาการที่มีใบรับรองความเชี่ยวชาญด้านวิชาชีพมาตรฐาน | | 40 | 48.92 | 45 | 52.73 | 45 | 60 | 60 | 86.31 | บรรลุ |
| | 5) บุคลากรสายวิชาการที่สอบผ่านมาตรฐาน ภาษาอังกฤษ จรรยาบรรณวิชาชีพ เทคโนโลยีสารสนเทศ และสมรรถนะเฉพาะวิชาชีพ | | 40 | 19 | 45 | 27.78 | 50 | 40 | 70 | 20 | ไม่บรรลุ |
| | 2.2 บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีคู่มือการปฏิบัติงาน หรือผลงานทางวิชาการ | | 20 | 11.37 | 40 | 40.74 | 45 | 60 | 65 | 62.8 | ไม่บรรลุ |
| | **การบรรลุความสำเร็จเป้าหมายที่ 2** | | **90%** | | **90%** | | **50%** | | **33.33%** | | **ไม่บรรลุ** |

| เป้าหมายหลัก | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | หน่วยนับ | ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จในระยะ 4 ปี ที่ผ่านมา (พ.ศ. 2560 – 2563) | | | | | | | | การบรรลุผลความสำเร็จ (บรรลุ/ไม่บรรลุ) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ปี พ.ศ. 2560 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561) | | ปี พ.ศ. 2561 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562) | | ปี พ.ศ. 2562 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563) | | ปี พ.ศ. 2563 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564) | | |
| | | | ค่าเป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | ค่าเป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | ค่าเป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | ค่าเป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | |
| 3. บุคลากรได้รับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่เหมาะสม | 3.1 ร้อยละความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล | ร้อยละ | 60 | 80 | 70 | 80 | 80 | 100 | 80 | 100 | บรรลุ |
| | **การบรรลุความสำเร็จเป้าหมายที่ 3** | | 100% | | 100% | | 100% | | 100% | | บรรลุ |
| 4. มหาวิทยาลัยมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานด้านวินัยและนิติการ | 4.1. จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการอบรมความรู้ด้านกฎหมาย จริยธรรมและจรรยาบรรณ | คน | 100 | 100 | 120 | 421 | 150 | - | 300 | - | ไม่บรรลุ |
| | 4.2 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการงานวินัยและนิติการ | ร้อยละ | 60 | 80 | 70 | 80 | 70 | 90 | 100 | 100 | บรรลุ |
| | **การบรรลุความสำเร็จเป้าหมายที่ 4** | | **100%** | | **100%** | | **50%** | | **50%** | | **บรรลุ** |

| แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) ฉบับทบทวนและปรับปรุง พ.ศ. 2561 | | ผลการดำเนินงาน ในระยะ 4 ปีที่ผ่านมา (พ.ศ. 2560 – 2563) |
|---|---|---|
| **วิสัยทัศน์** | วิสัยทัศน์: กองบริหารงานบุคคล จะเป็นหน่วยงานที่มีการทำงานอย่างเป็นระบบได้มาตรฐานด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีบุคลากรที่มีคุณภาพ | **( √ ) บรรลุ ( ) ไม่บรรลุ**<br><br>**ความสำเร็จในการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์**<br>การดำเนินงานตามเป้าหมายหลักความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์ จะเห็นได้ว่าตลอดระยะเวลาดำเนินงาน 4 ปี กองบริหารงานบุคคล ได้มีการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้ไปเป็นตามตัวชี้วัดและบรรลุตัวชี้วัดทั้งหมด แต่จะมีปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid-19) ทำให้บางโครงการ/กิจกรรม ไม่สำเร็จตามเป้าประสงค์ |
| **เป้าหมายหลักของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงาน** | เป้าหมายหลักที่ 1: กองบริหารงานบุคคล มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ | **( √ ) บรรลุ ( ) ไม่บรรลุ**<br>**ภาพรวมผลการดำเนินงาน (Output/Outcome)**<br>กองบริหารงานบุคคล ได้สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้ใช้บริการระบบฐานข้อมูลบุคลากรของกองบริหารงานบุคคล พบว่ามีบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมาใช้บริการ จะเห็นได้จากสถิติข้อมูลการใช้บริการที่มีเพิ่มขึ้นในแต่ละปี และจำนวนความพึงพอใจในการให้บริการข้อมูลต่าง ๆ ผ่านเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล ระบบ CRRU NJOYS ,CRRU HRM และระบบ CRRU Faculty อีกทั้งกองบริหารงานบุคคลยังให้ความสำคัญกับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานในงานที่บุคลากรปฏิบัติ โดยจะเห็นได้จากคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรกองบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ ที่เผยแพร่ทางเว็บไซต์ |

<table>
<tr><th colspan="2">แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564)<br>ฉบับทบทวนและปรับปรุง พ.ศ. 2561</th><th>ผลการดำเนินงาน<br>ในระยะ 4 ปีที่ผ่านมา (พ.ศ. 2560 – 2563)</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>● ผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ฯ
<table>
<tr><th>จำนวนโครงการ<br>ตามแผน</th><th>จำนวนโครงการ<br>ที่ดำเนินงาน</th><th>ร้อยละของการดำเนิน<br>โครงการ</th></tr>
<tr><td>3</td><td>3</td><td>100%</td></tr>
</table>
● ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ
<table>
<tr><th>จำนวนตัวชี้วัด<br>ทั้งหมด</th><th>จำนวนตัวชี้วัด<br>ที่บรรลุเป้าหมาย</th><th>ร้อยละของตัวชี้วัด<br>ที่บรรลุเป้าหมาย</th></tr>
<tr><td>3</td><td>3</td><td>100%</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td></td><td>เป้าหมายหลักที่ 2: บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ</td><td>(  ) บรรลุ  (√ ) ไม่บรรลุ<br><br>● ภาพรวมผลการดำเนินงาน (Output/Outcome)<br>การพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 พบว่าบุคลากรทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุนได้รับการขับเคลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น และมีการนำเสนอผลงานวิจัยและนำเสนอผลงานตีพิมพ์มากยิ่งขึ้น แม้ว่าสถานการณ์ปัจจุบันที่มีการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา(Covid-19) ทำให้การเข้าร่วมอบรม สัมมนาบางโครงการไม่ได้ดำเนินการ แต่มหาวิทยาลัยได้ปรับรูปแบบการดำเนินกิจกรรมโดยวิธีผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ และเพิ่มการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงาน เป็นแหล่งความรู้ สนับสนุนการดำเนินงานของบุคลากร</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="2">แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564)<br>ฉบับทบทวนและปรับปรุง พ.ศ. 2561</th><th>ผลการดำเนินงาน<br>ในระยะ 4 ปีที่ผ่านมา (พ.ศ. 2560 – 2563)</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>

● ผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ฯ

<table>
<tr><th>จำนวนโครงการตามแผน</th><th>จำนวนโครงการที่ดำเนินงาน</th><th>ร้อยละของการดำเนินโครงการ</th></tr>
<tr><td>4</td><td>3</td><td>90%</td></tr>
</table>

● ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

<table>
<tr><th>จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด</th><th>จำนวนตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมาย</th><th>ร้อยละของตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมาย</th></tr>
<tr><td>6</td><td>4</td><td>66.66%</td></tr>
</table>

</td></tr>
<tr><td></td><td>เป้าหมายหลักที่ 3: บุคลากรได้รับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่เหมาะสม</td><td>

( √ ) บรรลุ ( ) ไม่บรรลุ

● ภาพรวมผลการดำเนินงาน (Output/Outcome)

บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายได้รับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่เหมาะสม เห็นได้จากการดำเนินงานตามโครงการสวัสดิการบุคลากร (กรณีเจ็บป่วยเข้ารับการรักษาพยาบาล, สมรสตามกฎหมาย, บุคลากรถึงแก่กรรม, บิดา มารดา สามี บุตร ถึงแก่กรรม, การประสบภัยธรรมชาติ, การลาอุปสมบท การให้กู้ยืมเงินระยะสั้น ระยะยาว, การจัดทำประกันสุขภาพ, ประกันโควิด -19 และการจัดหาวัคซีนป้องกันโควิด – 19</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="2">แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564)<br>ฉบับทบทวนและปรับปรุง พ.ศ. 2561</th><th>ผลการดำเนินงาน<br>ในระยะ 4 ปีที่ผ่านมา (พ.ศ. 2560 – 2563)</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>● ผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ฯ
<table>
<tr><th>จำนวนโครงการตามแผน</th><th>จำนวนโครงการที่ดำเนินงาน</th><th>ร้อยละของการดำเนินโครงการ</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>100%</td></tr>
</table>
● ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ
<table>
<tr><th>จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด</th><th>จำนวนตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมาย</th><th>ร้อยละของตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมาย</th></tr>
<tr><td>1</td><td>1</td><td>100%</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td></td><td>เป้าหมายหลักที่ 4: มหาวิทยาลัยมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานด้านวินัยและนิติการ</td><td>( ) บรรลุ ( √ ) ไม่บรรลุ<br>● ภาพรวมผลการดำเนินงาน (Output/Outcome)<br>เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) มีข้อกำหนดในการรวมกลุ่มเกินระเบียบกำหนดทำให้ไม่สามารถจัดโครงการอบรมความรู้ด้านกฎหมาย จริยธรรมและจรรยาบรรณ เนื่องจากมีจำนวนบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้าร่วมจำนวน 300 คน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายจึงเลื่อนการจัดกิจกรรมไปจนกว่าสถานการณ์การแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) จะคลี่คลายไปในทางที่ดีขึ้น</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="2">แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564)<br>ฉบับทบทวนและปรับปรุง พ.ศ. 2561</th><th>ผลการดำเนินงาน<br>ในระยะ 4 ปีที่ผ่านมา (พ.ศ. 2560 – 2563)</th></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>

● ผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ฯ

<table>
<tr><th>จำนวนโครงการ<br>ตามแผน</th><th>จำนวนโครงการ<br>ที่ดำเนินงาน</th><th>ร้อยละของการดำเนิน<br>โครงการ</th></tr>
<tr><td>2</td><td>1</td><td>50 %</td></tr>
</table>

โครงการที่ไม่ได้ดำเนินงานตามแผน จำนวน 1 โครงการ ได้แก่

โครงการอบรมความรู้ด้านกฎหมาย จริยธรรมและจรรยาบรรณ จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมจำนวน 300 คน เนื่องจาก แพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ทำให้ไม่สามารถจัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการได้

ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

<table>
<tr><th>จำนวนตัวชี้วัด<br>ทั้งหมด</th><th>จำนวนตัวชี้วัด<br>ที่บรรลุเป้าหมาย</th><th>ร้อยละของตัวชี้วัด<br>ที่บรรลุเป้าหมาย</th></tr>
<tr><td>2</td><td>1</td><td>50%</td></tr>
</table>

ตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุเป้าหมาย จำนวน 1 ตัวชี้วัด ดังนี้

จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการอบรมความรู้ด้านกฎหมาย จริยธรรม และจรรยาบรรณ จำนวน 300 คน เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) มีข้อกำหนดในการรวมกลุ่มเกินที่ระเบียบกำหนดทำให้ไม่สามารถจัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการได้ หาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายจึงเลื่อนการดำเนินงานไปจนกว่าสถานการณ์การแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19 ) จะคลี่คลายไปในทางที่ดีขึ้น

</td></tr>
</table>

# บทที่ 3
# การทบทวนบริบทของหน่วยงาน

## 3.1 ศักยภาพของหน่วยงาน

### 3.1.1 ประวัติความเป็นมาของหน่วยงาน

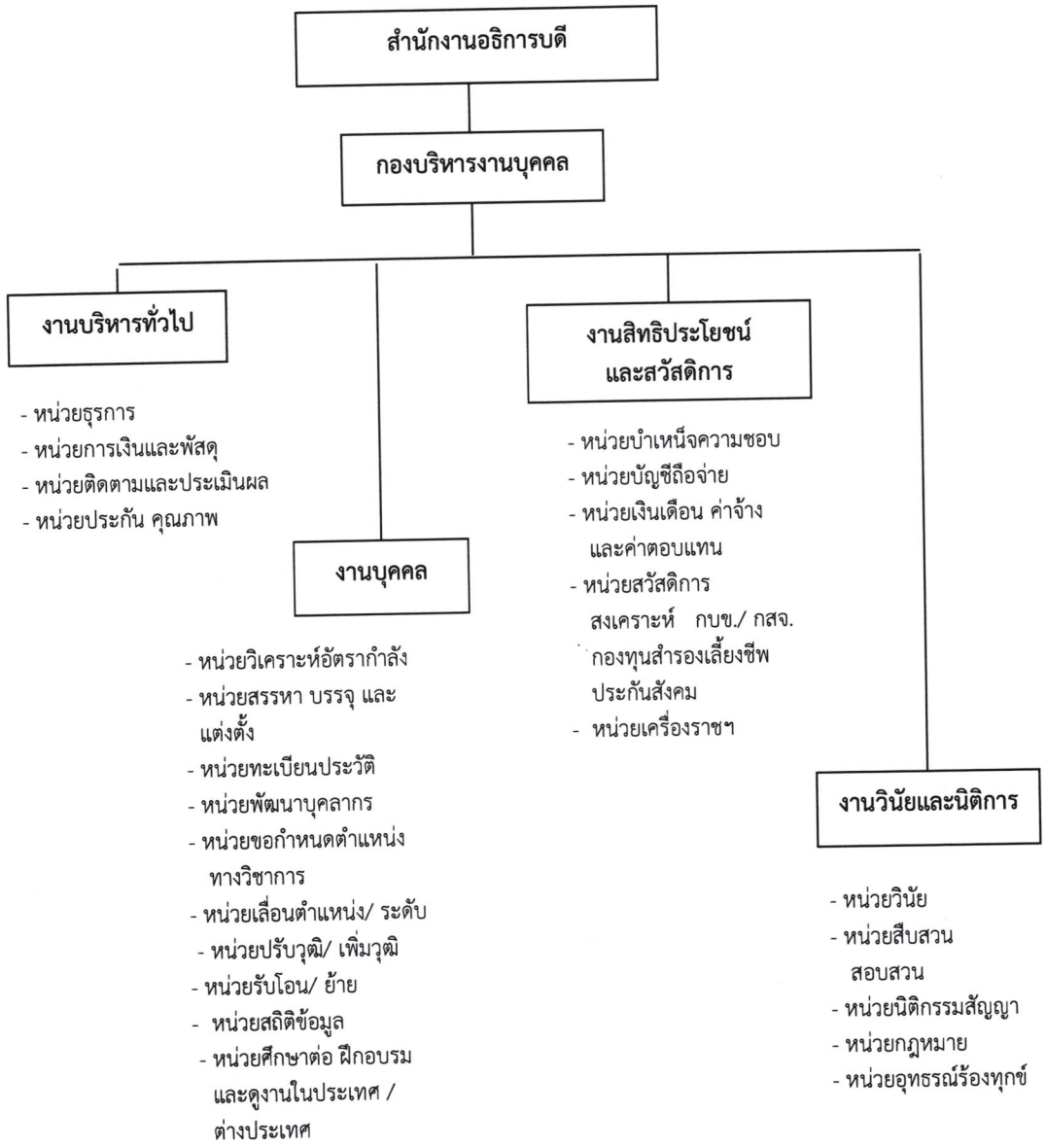
พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มาตรา 4 ซึ่งกำหนดให้สถาบันราชภัฏที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2547 มีฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ และให้มหาวิทยาลัยราชภัฏแต่ละแห่งเป็นนิติบุคคลและเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน 2547 เป็นต้นมา จากพระราชบัญญัติดังกล่าวมีผลทำให้สถาบันราชภัฏเชียงราย ได้ปรับเปลี่ยนฐานะมาเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย และในปี พ.ศ. 2548 ได้มีกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย พ.ศ. 2548 ให้จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย จำนวนทั้งสิ้น 11 หน่วยงาน ประกอบด้วย สำนักงานอธิการบดี คณะครุศาสตร์ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และวิทยาลัยการแพทย์พื้นบ้านและการแพทย์ทางเลือก

จากการปรับเปลี่ยนส่วนราชการดังกล่าวมีผลทำให้ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ได้ถูกปรับเปลี่ยนฐานะมาเป็น กองบริหารงานบุคคล ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย พ.ศ. 2549 และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 123 ตอนที่ 74 ง หน้า 4 ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2549 ที่กำหนดให้กองบริหารงานบุคคล เป็นส่วนราชการ ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ตั้งแต่วันที่ 4 สิงหาคม 2549 เป็นต้นมา

กองบริหารงานบุคคล จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักในการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยตั้งแต่การสรรหาบุคคลเข้ามาทำงานในตำแหน่งต่าง ๆ การพัฒนาขีดความสามารถในการทำงาน การพัฒนาระบบสวัสดิการและสิ่งจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรให้ปฏิบัติงาน จนกระทั่งพ้นออกจากงาน รวมทั้งดำเนินงานด้านวินัยและนิติการของมหาวิทยาลัย

### 3.1.2 โครงสร้างองค์กร

กองบริหารงานบุคคล เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี แบ่งการบริหารงานภายในกองเป็น 4 งาน ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป งานบุคคล งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ และงานวินัยและนิติการ โดยมีโครงสร้างองค์กร ดังนี้



**ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ**

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลัก 4 งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานบุคคล งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ และงานวินัยและนิติการ โดยแต่ละงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

การมอบหมายภาระงานของบุคลากร
กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565

---

**1. นางสาวปราณี ทาสีลา ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา**

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดี ที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ การวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของกองบริหารงานบุคคล ซึ่งมีความรับผิดชอบของงานสูงมาก รวมถึงการควบคุม ดูแล และกลั่นกรองงานให้เป็นไปตามภารกิจของกองบริหารงานบุคคล และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนต่าง ๆ และตามนโยบาย ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง

1. ด้านแผนงาน

(1) วางแผนงาน โครงการ และแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

(2) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ และแผนปฏิบัติงาน รวมทั้งประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

2. ด้านบริหารงาน

(1) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานบุคคล งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ และงานวินัยและนิติการ

(2) พิจารณาเสนอความเห็นการดำเนินการเรื่องต่าง ๆ ตามภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(3) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายใน ภายนอก และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

(4) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง

3. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(1) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและควมคุ้มค่า

(2) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(3) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

4. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(1) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

5. งานอื่น ๆ

- งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- งานเสนอขอพระราชทานเพลิงศพ
- งานจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ
- งานจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการ
- งานขอรับรองเงินเดือนเหลือจ่าย
- งานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
- งานจัดทำทะเบียนตำแหน่งผู้บริหาร
- งานจัดทำทะเบียนตำแหน่งผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
- งานขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
- ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
- เลขานุการคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย
- กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากร
- กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการบุคลากร
- กรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการดำเนินงานโครงการเงินกู้สวัสดิการ
- เลขานุการคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

**2. นางสาวสุดารัตน์ สมปาน พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ** มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

1) งานงานธุรการ/งานสารบรรณ

- ลงทะเบียนรับหนังสือภายในและภายนอก
- บันทึกเสนอความเห็นหนังสือภายในและภายนอก
- บันทึกเสนอความเห็นหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-office)
- จัดทำหนังสือรับรองต่าง ๆ
- แจ้งเวียนคำสั่ง ประกาศ ข้อบังคับ และเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร และหน่วยงานภายใน
- จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มแยกหมวดหมู่
- ลงทะเบียนคำสั่ง ประกาศ และหนังสือภายนอก
- จัดทำประกาศพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
- จัดทำหนังสือนำส่งคู่ฉบับสัญญาจ้าง
- จัดทำหนังสือการขออำนวยความสะดวกในการทำหนังสือเดินทาง (e-passport)
- จัดทำหนังสือแจ้งพนักงานลาคลอดบุตร
- จัดทำหนังสือแจ้งหักค่าจ้างพนักงาน
- จัดทำหนังสือส่งตัวบุคลากรบรรจุใหม่เพื่อไปปฏิบัติงานตามสังกัดหน่วยงานต่าง ๆ

- จัดทำหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศของ อธิการบดี
- จัดทำคำสั่งไปราชการต่างประเทศ
- แจ้งการเปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อ และชื่อสกุล
- เดินหนังสือ เพื่อ ส่ง-รับ เอกสารของหน่วยงานภายใน
- เสนอ-รับคืนแฟ้มเอกสาร

2) งานการจัดทำตารางการปฏิบัติงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดปิดเทอม
- จัดทำคำสั่งให้บุคลากรปฏิบัติงานวันหยุด
- ติดต่อประสานงานกับบุคลากรที่มีคำสั่งปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ
- จัดทำบัญชีลงเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และหลักฐานการจ่ายเงิน ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานวันหยุด

3) งานบันทึกข้อมูลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในทะเบียนประวัติและ ก.พ.7 เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
- แก้ไข วัน เดือน ปีเกิด
- เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ
- เลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างประจำ และเลื่อนระดับ

4) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- จัดทำคำประกาศเกียรติคุณแต่บุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการประจำปี
- จัดทำประวัติข้าราชการสำหรับเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา
- จัดทำหนังสือนำส่งแบบประเมินผลการสอนให้คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

**3. นางสาวพัชรินทร์ แซ่แต้ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง บุคลากร ปฏิบัติการ**

มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

1) งานบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และลูกจ้างประจำ
- บันทึกข้อมูลในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล (Digital Pension)

2) งานเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้างประจำ
- บันทึกข้อมูลในระบบจ่ายตรงเงินเดือนของข้าราชการ

3) จัดทำคำสั่งจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

4) จัดทำคำสั่งลาออกของพนักงานมหาวิทยาลัย

5) งานประกันคุณภาพ

6) งานขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
- บันทึกข้อมูลข้าราชการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการในทำเนียบผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการแห่งชาติ
- รวบรวมผลการประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน
- จัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมกรรมการ
- ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

7) งานสวัสดิการเงินกู้สวัสดิการ

- รับคำร้องขอกู้เงินโครงการสวัสดิการเงินกู้บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
- จัดทำข้อมูลเสนอที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อประกอบการพิจารณา
- ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงานโครงการเงินกู้สวัสดิการบุคลากร

**4. นางสาวกรรณิกา วะเท พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง บุคลากร ปฏิบัติการ**

มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

1) งานประเมินผลการทดลองปฏิบัติราชการ
2) งานประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรประจำปี
3) งานประชุมบุคลากรภายในกองบริหารงานบุคคล
4) งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
5) งานข้อมูลเกี่ยวกับอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย
6) งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
   - จัดทำโครงการประชุมสัมมนา/ ฝึกอบรมบุคลากรทุกระดับ
   - ดำเนินงานตามโครงการ
7) งานการขอเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน
   - ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นประจำมหาวิทยาลัย

**5. นายพงศ์เทพ บุญไทยใหญ่ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ**

มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

1) งานคอมพิวเตอร์และสถิติข้อมูล
   - จัดทำข้อมูลรายบุคคล ประจำปีการศึกษาให้กับคลังข้อมูลอุดมศึกษา จัดส่งปีละ 2 รอบ
   - รายงานผลการดำเนินการจ้างพนักงานราชการ ประจำปี
   - แบบสำรวจข้อมูลการจ้างงานผู้สูงอายุประจำปี
   - แบบสำรวจข้อมูลแบบ คปร. 5
   - งานติดตั้งและดูแลรักษาเครื่องสแกนลายนิ้วมือข้อมูลการลงเวลาออนไลน์
   - งานระบบทะเบียนประวัติบุคลากร
   - งานบริการเกี่ยวกับสถิติและข้อมูลของบุคลากร
2) งานพัฒนาระบบ
   - ระบบบริหารงานบุคคล HRM
   - ระบบตรวจสอบข้อมูลส่วนตัวบุคลากร CRRU NJOYS
   - ระบบบริหารจัดการสำหรับผู้บริหาร MIS
   - ระบบการลงเวลาออนไลน์ Time Attendance
   - ระบบบริหารจัดการข้อมูลสำหรับหน่วยงาน CRRU Faculty
   - ระบบประเมินการปฏิบัติราชการออนไลน์ CRRU evaluation
3) งานอื่น ๆ
   - กิจกรรมอบรมที่จัดขึ้นโดยหน่วยงาน (จัดเตรียมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ถ่ายภาพ)
   - กราฟิกแสดงความยินดีแก่บุคลากรในโอกาสต่าง ๆ

- อัพเดทข่าวสารของกองบนเว็บไซต์และเพจของกองบริหารงานบุคคล

**6. นางปินฑิรา วิชา พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง บุคลากร ชำนาญการ**

มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

1) งานงบประมาณและแผนงาน
- งานแผนปฏิบัติการ กองบริหารงานบุคคล
- รายงานผลการดำเนินงานกองบริหารงานบุคคล
- รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ
- การขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- การขอขยายงบประมาณการเบิกจ่ายรายไตรมาส
- บันทึกข้อมูลในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ eMENSCR
- งานแผนยุทธศาสตร์ กองบริหารงานบุคคล

2) งานจัดซื้อจัดจ้าง
- สำรวจความต้องการของบุคลากรในกองบริหารงานบุคคล, ประสานร้านค้า
- เข้าระบบ 3DGF เพื่อบันทึกซื้อ - จ้าง / ออกใบสั่งซื้อ - สั่งจ้าง / จัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง
- เข้าระบบ EGP จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเพื่อจัดทำบันทึก, รายงาน, ประกาศ, คำสั่งใบสั่งซื้อสั่งจ้างและใบตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง
- เข้าระบบ 3DGF เพื่อตรวจรับเอกสารจัดซื้อ - จัดจ้าง เข้าโปรแกรมการเงินและพัสดุเพื่อแก้ไขเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง
- เสนอคณะกรรมการตรวจรับ / เสนอ ผอ./เสนอรองฯ ที่รับผิดชอบ
- เข้าระบบ 3DGF เพื่อจัดทำใบ กง.1 / ใบสำคัญทั่วไป / ใบฏีกา
- สแกนเอกสารส่งกองคลัง

3) งานการเงิน
- เข้าระบบ 3DGF จัดทำเอกสารยืมเงิน / ส่งสัญญายืมเงิน / คืนเงินยืม
- เข้าระบบ 3DGF เพื่อจัดทำเอกสารใบ กง.2 / กง.3
- เข้าระบบ 3DGF เพื่อจัดทำใบงบหน้าใบสำคัญรับเงิน
- เข้าระบบ 3DGF เพื่อจัดทำบันทึการขอส่งฎีกา
- เพิ่มเจ้าหนี้เข้าระบบ 3DGF

4) การเบิกเงินค่าสาธารณูปโภค
- บันทึกข้อความเบิกเงินค่าโทรศัพท์
- บันทึกเบิกเงินค่าไปรษณีย์ (แสตมป์)
- เบิกเงินค่าน้ำดื่ม

5) การเบิกจ่ายเงินกองทุนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
- กิจกรรม สนับสนุนการเพิ่มวุฒิของบุคลากร
- กิจกรรม สนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ
- กิจกรรม ส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ
- กิจกรรม พัฒนาภาวะผู้นำของผู้บริหาร

- กิจกรรม บริหารจัดการและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- กิจกรรม พัฒนาศักยภาพบุคลากรสายวิชาการ
- กิจกรรม พัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน
- กิจกรรม พัฒนาบุคลากรสายผู้สอนให้มีคุณสมบัติตรงตามที่คุรุสภากำหนด

6) การเบิกจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
- เสนอความเห็นเกี่ยวกับการเบิกเงินสวัดิการ
- เบิกเงินค่าประกันชีวิต
- เบิกเงินค่าตรวจสุขภาพประจำปี
- ตรวจสอบการเบิกจ่าย / จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน

7) จัดทำบัตรประจำตัว
- ข้าราชการ
- พนักงานมหาวิทยาลัย
- พนักงานราชการ
- ลูกจ้างประจำ
- ข้าราชการบำนาญ

8) รายงานการประเมินความเสี่ยงและควบคุมภายใน

9) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน
- แจ้งการเข้า-ออก ของสมาชิก

**7. นางฐานะมาศ เมธีพิสิฐกุล พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ**
มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

1) งานบันทึกใบลา
- ลงทะเบียนรับใบลา
- บันทึกใบลาลงระบบ HRM
- รวบรวมใบลาส่งคืนหน่วยงาน

2) งานตรวจเช็คใบลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากร
- ตรวจสอบการจัดส่งใบลงเวลาของหน่วยงานประจำสัปดาห์
- บันทึกเสนอความเห็นในบันทึกชี้แจงการลงเวลา
- บันทึกข้อมูลลงระบบ Timework
- รวบรวมใบลงเวลาของสายสนับสนุนส่งคืนตามหน่วยงาน

3) งานสรรหา
- จัดทำประกาศรับสมัคร
- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- ประสานงานกับคณะกรรมการเพื่อประชุมกลั่นกรองใบสมัคร
- จัดทำรายงานการประชุม
- ดำเนินการจัดสอบ
- รายงานผลการสอบ
- การประกาศผลการสอบ

4) งานประกันสังคม
   - บันทึกข้อมูลค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย
   - คำนวณข้อมูลเงินสมทบของพนักงานมหาวิทยาลัย
   - ตรวจสอบยอดเพื่อส่งเงินสมทบกับกองคลัง
   - บันทึกข้อมูลลงระบบประกันสังคม
5) งานกองทุนเงินทดแทน
   - บันทึกข้อมูลค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยรายเดือนเพื่อคำนวณเงินส่งเข้ากองทุนเงินทดแทนประจำปี
   - ประสานหน่วยงานโครงการต่าง ๆ ที่ส่งเงินสมทบ
   - บันทึกขออนุมัติเบิกเงินสมทบกองทุนทดแทน
   - นำส่งเงินให้สำนักงานประกันสังคม
   - จัดทำรายงานค่าจ้าง

**8. นายธรรมนูญ วิบูลความดี พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นิติกร ปฏิบัติการ**

มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

1) จัดทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย
2) จัดทำคำสั่งต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย
3) จัดทำสัญญาการกู้เงินโครงการเงินกู้สวัสดิการบุคลากร
4) เสนอความเห็นพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง
5) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
6) งานอื่น ๆ
   - ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์
   - เลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัย

**9. นายมณฑล จิโนคุณ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นิติกร ปฏิบัติการ**

มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

1) งานยกร่างกฎหมาย
2) งานสัญญารับทุน
3) ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและคำสั่งของมหาวิทยาลัย
4) งานคดีปกครอง
5) งานคดี อาญา - ปปช.
6) งานเสนอความเห็นทางกฎหมาย
7) งานสอบสวนความผิดทางวินัย
8) งานอื่น ๆ
   - ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการกฎหมายและกลั่นกรองร่างระเบียบและข้อบังคับ
   - ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์
   - ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย (ก.บ.พ.)

**10. นางพรทิพย์ สุวรรณ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นิติกร ปฏิบัติการ**

มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

1) งานสอบสวน สอบข้อเท็จจริง สอบสวนความผิดทางวินัย สอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด
2) งานคดี คดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา
3) แจ้งรายงานข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของสำนักงาน ป.ป.ท.
4) งานอื่น ๆ
   - ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการกฎหมายและกลั่นกรองร่างระเบียบและข้อบังคับ
   - ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์
   - ผู้ปฏิบัติงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย

**3.1.3 บุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

**1) จำนวนบุคลากรทั้งหมด จำแนกตามสายงาน**

หน่วย: คน

| สายงาน | จำนวน |
|---|---|
| 1. สายผู้บริหาร | 1 |
| 2. สายวิชาการ | - |
| 3. สายสนับสนุนวิชาการ | 9 |
| **รวม** | **10** |

**2) จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภท**

หน่วย: คน

| ประเภท | จำนวน |
|---|---|
| 1. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา | 1 |
| 2. ลูกจ้างประจำ | - |
| 3. พนักงานราชการ | - |
| 4. พนักงานมหาวิทยาลัย | 9 |
| **รวม** | **10** |

**3) จำนวนบุคลากร จำแนกตามวุฒิการศึกษา**

หน่วย: คน

| วุฒิการศึกษา | จำนวน |
|---|---|
| 1. ต่ำกว่าปริญญาตรี | - |
| 2. ปริญญาตรี | 5 |
| 3. ปริญญาโท | 5 |
| 4. ปริญญาเอก | - |
| **รวม** | **10** |

**4) รายชื่อบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน จำแนกตามสายงาน**

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | วุฒิการศึกษา | ประเภทบุคลากร |
|---|---|---|---|---|
| **สายผู้บริหาร** | | | | |
| 1 | นางสาวปราณี ทาสีลา | ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | ปริญญาโท | ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา |
| **สายสนับสนุน** | | | | |
| 1 | นางสาวพัชรินทร์ แซ่แต้ | บุคลากร ปฏิบัติการ | ปริญญาตรี | พ. มหาวิทยาลัย |
| 2 | นางปินฑิรา วิชา | บุคลากร ชำนาญการ | ปริญญาโท | พ. มหาวิทยาลัย |
| 3 | นายมณฑล จิโนคุณ | นิติกร ปฏิบัติการ | ปริญญาโท | พ. มหาวิทยาลัย |
| 4 | นางพรทิพย์ สุวรรณ | นิติกร ปฏิบัติการ | ปริญญาโท | พ. มหาวิทยาลัย |
| 5 | นายธรรมนูญ วิบูลความดี | นิติกร ปฏิบัติการ | ปริญญาตรี | พ. มหาวิทยาลัย |
| 6 | นางสาวสุดารัตน์ สมปาน | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ | ปริญญาตรี | พ. มหาวิทยาลัย |
| 7 | นางสาวกรรณิกา วะเท | บุคลากร ปฏิบัติการ | ปริญญาตรี | พ. มหาวิทยาลัย |
| 8 | นางฐานะมาศ เมธีพิสิฐกุล | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ | ปริญญาโท | พ. มหาวิทยาลัย |
| 9 | นายพงศ์เทพ บุญไทยใหญ่ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ | ปริญญาตรี | พ. มหาวิทยาลัย |

**3.1.4 งบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

**1) จำนวนงบประมาณ จำแนกตามประเภทงบประมาณ**

หน่วย : บาท

| ประเภทงบประมาณ | จำนวนเงิน | ร้อยละ |
|---|---|---|
| 1. งบประมาณแผ่นดิน | 4,014,000 | 93.20 |
| 2. เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย | 292,900 | 6.80 |
| **รวม** | **4,306,900** | **100** |

**2) จำนวนงบประมาณ จำแนกตามงบรายจ่าย**

หน่วย: บาท

| ประเภทงบรายจ่าย | จำนวนเงิน |
|---|---|
| 1. งบบุคลากร | 721,200 |
| 2. งบดำเนินงาน | 134,400 |
| 3. งบลงทุน | 37,500 |
| 4. งบเงินอุดหนุน | 3,326,600 |
| 5. งบรายจ่ายอื่น | 87,200 |
| **รวม** | **4,306,900** |

**3.2 การทบทวนบริบทภายในและภายนอกหน่วยงาน**

**3.2.1 บริบทของกองบริหารงานบุคคล**

กองบริหารงานบุคคล รับผิดชอบภารกิจหลัก 4 งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานบุคคล งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ และงานวินัยและนิติการ ในการดำเนินงานแต่ละงานให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกองบริหารงานบุคคล จำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรของหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัยมีการใช้ระบบสารสนเทศต่างๆ เพื่อสืบค้นอำนวยความสะดวกและมีการทบทวนและปรับปรุงกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยให้มีความทันสมัยเหมาะสมกับสภาวการณ์ในปัจจุบันตลอดจนการพัฒนาระบบการดำเนินงานวินัยและนิติการของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพเป็นภารกิจสำคัญและจำเป็นต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องจึงจำเป็นต้องมีงบประมาณในการดำเนินงาน ดังนี้

1. การพัฒนาคุณภาพกระบวนการสรรหาบุคคลเข้ามาทำงาน

กองบริหารงานบุคคล วางแผนบริหารจัดการการสรรหา โดยการรวบรวมข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์งาน การศึกษาและรวบรวมข้อคิดเห็นของผู้บริหาร และดำเนินการจัดทำคำขอรับการจัดสรรอัตรากำลังจากหน่วยงานต่าง ๆ ตามอัตราที่ว่าง หรือทดแทนอัตราเดิม โดยหน่วยงานต่าง ๆ แจ้งขอให้กองบริหารงานบุคคล ดำเนินการจัดทำประกาศรับสมัคร กำหนดวิธีการสรรหาเพื่อดำเนินการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งตามกระบวนการที่กำหนด เพื่อคัดสรรบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

2. การพัฒนาคุณภาพกระบวนการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากร

กองบริหารงานบุคคลมีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อวางแผนกำหนดสมรรถนะ ให้มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร ภารกิจ และลักษณะงานขององค์กร แก่ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้เห็นถึงความสำคัญและจำเป็น ศึกษา/วิเคราะห์ข้อมูลสภาพองค์กรปัจจุบันแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อ ปรับปรุงและพัฒนาสมรรถนะต่าง ๆ ให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ ได้แก่ สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน และสมรรถนะทางการบริหาร ดำเนินการประเมินสมรรถนะสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ และการพัฒนาคุณภาพ ทักษะการปฏิบัติงานของบุคลากาาร

3. การพัฒนาคุณภาพกระบวนการพัฒนาระบบสวัสดิการและสิ่งจูงใจ

กองบริหารงานบุคคล ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และทบทวนระบบสวัสดิการและสิ่งจูงใจที่จัดให้บุคลากรซึ่งในปัจจุบันรวบรวมระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบัน ประชุมระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการจากบุคลากรทั้งหมด จัดทำร่างแนวทางการจัดระบบสวัสดิการและสิ่งจูงใจ นำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ และจัดทำแนวทางการจัดระบบสวัสดิการและสิ่งจูงใจ มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบและดำเนินการจัดทำรายงานผล/ประเมินความพึงพอใจของบุคลากรปีละ 1 ครั้ง

4. การพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานด้านวินัยและนิติการ

การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย การยกร่างกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในปัจจุบันมีร่าง รวบรวม กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบัน มีการเสนอความเห็นทางกฎหมายเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้บริหาร การเผยแพร่ความรู้ด้านกฎหมายให้บุคลากรรับทราบ

**3.2.1 บริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย**

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เป็นสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดของรัฐ มีภารกิจตามมาตรา 7 และมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ที่กำหนดให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยาเพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชนมีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน มหาวิทยาลัยได้ให้ความสำคัญกับการปรับเปลี่ยนองค์กรให้พร้อมรับกับการเปลี่ยนแปลงและผลกระทบที่เกิดขึ้นเพื่อสร้างผู้เรียนที่มีคุณภาพ มีความรู้ควบคู่กับทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะที่พร้อมออกไปรับใช้สังคมและประเทศชาติซึ่งที่ผ่านมามีผลงานที่เชิงประจักษ์

**3.2.3 บริบทภายในประเทศ**

ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี พ.ศ. 2561-2580 เป็นแผนการพัฒนาประเทศ ที่กำหนดกรอบและแนวทางการพัฒนาให้หน่วยงานของรัฐทุกภาคส่วนต้องทำตาม เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ประเทศไทยที่ว่า"ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง" หรือเป็นคติพจน์ประจำชาติว่า "มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน" เพื่อสนองตอบต่อผลประโยชน์แห่งชาติ โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา 65 กำหนดให้รัฐพึงจัดให้มียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนต่าง ๆ ให้สอดคล้องและบูรณาการกัน เพื่อให้เกิดพลังผลักดันร่วมกันไปสู่เป้าหมายดังกล่าว ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) เป็นยุทธศาสตร์ชาติฉบับแรกของประเทศไทยตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ซึ่งจะต้องนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้ประเทศไทยบรรลุวิสัยทัศน์ "ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง" เพื่อความสุขของคนไทยทุกคน เพื่อให้ประเทศสามารถยกระดับการพัฒนาให้บรรลุวิสัยทัศน์และเป้าหมายการพัฒนาประเทศ จึงจำเป็นต้องกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศระยะยาวที่มุ่งเน้นการสร้างสมดุลระหว่างการพัฒนาความมั่นคง เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย 6 ยุทธศาสตร์ ได้แก่

1. ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง
2. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
3. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
4. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
5. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
6. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

**4. ยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนา**

**4.1 ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาศักยภาพคน (Capacity Building)**

จากสภาวการณ์เปลี่ยนแปลงของบริบทโลก กระแสโลกาภิวัฒน์และนโยบายประเทศไทย 4.0 อุดมศึกษาจึงต้องผลิตบัณฑิตและพัฒนากำลังคนให้สามารถดำรงตนในสังคมได้อย่างมีคุณค่าโดยบัณฑิตและกำลังคนดังกล่าวต้องมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์มีองค์ความรู้ความเข้าใจ ทักษะที่สอดคล้องกับเป้าหมายและสามารถตอบโจทย์ที่ท้าทายของประเทศ ซึ่งการผลิตบัณฑิตและพัฒนากำลังคนต้องสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต เปิดโอกาสให้ประชากรทุกกลุ่มตั้งแต่ผู้พิการ ตลอดจนผู้ด้อยโอกาสสามารถเข้าถึงการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างเท่าเทียม ด้วยเหตุนี้อุดมศึกษาจึงต้องปรับและพัฒนากระบวนการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ มาตรฐาน และยืดหยุ่นเหมาะสมกับผู้เรียน ประสานความร่วมมือจากภาคส่วนต่างๆ

เพื่อกำหนดและพัฒนาหลักสูตรสำหรับผลิตบัณฑิต (Degree) และพัฒนากำลังแรงงาน (Non-Degree) ให้สอดคล้องและเหมาะสมกับความต้องการของผู้เรียนและการพัฒนาประเทศ รวมถึงพัฒนาอาจารย์ให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะศาสตร์และเสริมสร้างองค์ความรู้ทักษะของบุคลากร เพื่อให้แนวทางขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติ สามารถปฏิบัติงานในอุดมศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**แนวทางที่ 1 การจัดการศึกษาเพื่อการเรียนรู้ตลอดช่วงชีวิต (Lifelong Learning)**

เพื่อให้ผู้เรียนที่มาจากครอบครัวผู้มีรายได้น้อย ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ตลอดจนผู้สูงวัย สามารถเข้าถึงบริการทางการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่มีคุณภาพสูง เมื่อสำเร็จการศึกษาสามารถประกอบอาชีพและมีรายได้เพียงพอที่จะช่วยเหลือยกระดับคุณภาพชีวิตของตนเองและครอบครัวที่ดีขึ้นในอนาคต

กลยุทธ์ 1 กำหนดแผนการเรียนรู้ตลอดช่วงชีวิต (Provide Lifelong Learning Plan) รัฐพึงจัดให้มีแผนการเรียนรู้ตลอดช่วงชีวิตโดยสถาบันอุดมศึกษาต้องจัดการศึกษาเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ตลอดช่วงชีวิตให้สอดคล้องกับแผน โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนทุกคนสามารถเข้าถึงองค์ความรู้และบริการทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาได้โดยไม่มีขีดจำกัด ความสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียนไม่ได้จำกัดเฉพาะในช่วงเวลาที่เป็นนักศึกษา แต่จะเป็นอย่างต่อเนื่องตลอดเวลาไม่ว่าผู้เรียนจะอยู่ในสถานภาพใด สถาบันอุดมศึกษาต้องให้บริการตลอดช่วงชีวิต

กลยุทธ์ 2 สร้างโอกาสการเข้าถึงอุดมศึกษาอย่างทั่วถึงและเป็นธรรมโดยไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง (Access & Equity in Higher Education) สถาบันอุดมศึกษาจัดการศึกษาให้แก่ผู้เรียนอย่างเต็มที่ และเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติโดยรองรับผู้เรียนที่มาจากครอบครัวผู้มีรายได้น้อย ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ ความแตกต่างเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติภาษา เพศ อายุ สถานะของบุคคล ศาสนา หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ซึ่งสถาบันอุดมศึกษาต้องส่งเสริมและสนับสนุนผู้เรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ให้มีโอกาสเรียนจนสำเร็จปริญญาตรี ทั้งนี้รัฐควรจัดเงินอุดหนุนการดำเนินงานทั้งในส่วนของสถาบันอุดมศึกษาและผู้เรียน โดยในส่วนของผู้เรียนอาจจัดเงินทุนการศึกษา เงินทุนให้กู้ยืม ทุนผูกพันเมื่อสำเร็จการศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ หรือการสนับสนุนให้ทำงานระหว่างเรียน

กลยุทธ์ 3 การจัดการศึกษาสำหรับผู้สูงอายุ (Education For The Elderly) สถาบันอุดมศึกษาจัดการศึกษาสำหรับผู้สูงอายุเป็นการพัฒนาศักยภาพให้มีความรู้และทักษะเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้สามารถดูแลตนเองได้ ดังนั้น การจัดการศึกษาสำหรับผู้สูงอายุจึงต้องออกแบบและพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นตลอดจนมีมาตรฐานการศึกษาที่แตกต่างจากระบบการศึกษาปกติ

กลยุทธ์ 4 การเชื่อมโยงและสร้างความเข้มแข็งให้กับการศึกษาระดับอื่นสถาบันอุดมศึกษาต้องเข้าไปมีส่วนร่วมในการยกระดับคุณภาพทางการศึกษาทั้งระดับพื้นฐาน และระดับอาชีวศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพในฐานะที่เป็นปัจจัยส่งต่อให้กับระบบอุดมศึกษา รวมทั้งสามารถไปปฏิบัติงานในภาคการผลิตได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการนำองค์ความรู้และบุคลากรไปสนับสนุนตามความเชี่ยวชาญ เช่น อุดมศึกษาพี่เลี้ยง การอบรมอาชีวะชั้นสูง และการผลิตและพัฒนาศักยภาพครูในระบบ

กลยุทธ์ 5 สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการใช้ชีวิตของผู้เรียนทุกกลุ่มในสถาบันอุดมศึกษา (Campus Life & Universal Design) สถาบันอุดมศึกษาจัดให้มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนการสอนและการดำเนินชีวิตของผู้เรียนที่ไม่ควรอยู่ในอาคารเพียงอย่างเดียว แต่ต้องมีชีวิตอยู่นอกอาคาร มีสังคม มีการกีฬา มีกิจกรรม มีสถานที่พักผ่อนสำหรับผู้เรียนที่เพียงพอ ซึ่งการออกแบบสถาปัตยกรรมในสถาบันอุดมศึกษาควรเป็นการออกแบบเพื่อคนทุกกลุ่ม (Universal Design) โดยเป็นการออกแบบที่คำนึงถึงการเข้าถึงการใช้ประโยชน์อย่างเท่าเทียมและเสมอภาคกัน ตั้งแต่ผู้ที่ไม่มีความต้องการพิเศษจนถึงผู้ที่มีความต้องการพิเศษ (Special Needs)

เช่น ผู้ที่มีความบกพร่องทางร่างกายและผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ให้ได้รับการศึกษาปราศจากอุปสรรคและการดำเนินชีวิตในสถาบันอุดมศึกษาอย่างปกติสุข

**แนวทางที่ 2 ยกระดับคุณภาพการศึกษาและสมรรถนะของกำลังคน (Quality & Manpower Competencies Enhancement)** เพื่อพัฒนากำลังคนทั้งในระบบการศึกษาและผู้ที่อยู่ในตลาดแรงงานหรืออยู่ในกลุ่มนอกวัยเรียน (Non-Aged Group) ให้มีค่านิยมตามบรรทัดฐานที่ดีทางสังคม มีทักษะดำรงชีวิตสำหรับโลกในศตวรรษที่ 21 ได้รับการศึกษาและการพัฒนาที่มีคุณภาพสูงตามมาตรฐานสากล และสามารถเรียนรู้และปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมการทำงานที่หลากหลาย เป็นกำลังคนที่มีคุณลักษณะ 1) สมรรถนะเชิงวิชาการ 2) สมรรถนะการประกอบอาชีพที่มีทักษะการปฏิบัติงานรองรับงานในปัจจุบันและอนาคต และ 3) สมรรถนะการเป็นพลโลก สมรรถนะเหล่านี้จะช่วยให้กำลังคนสามารถพัฒนาตนเอง ครอบครัวตลอดจนสังคม รวมถึงการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ 6 ปรับปรุงระบบการกำกับคุณภาพ และมาตรฐานหลักสูตรการจัดการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผลหลักสูตรต้องกำหนดคุณลักษณะของบัณฑิตในลักษณะผลการเรียนรู้ (Learning Outcomes) อย่างชัดเจนตามอัตลักษณ์ของแต่ละกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา และตอบสนองความต้องการของสังคมและการพัฒนา ประเทศ การจัดการเรียนการสอนต้องปรับให้สอดคล้องการใช้ชีวิตของผู้เรียนยุคใหม่ โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนบรรลุผลการเรียนรู้ที่ก้าวหน้า และการวัดและประเมินผลต้องเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ สามารถแสดงผลการเรียนรู้ และพัฒนาการของผู้เรียนตามความแตกต่างระหว่างบุคคล ทั้งนี้รัฐพึงสนับสนุนให้มีการกำกับ ตรวจสอบ และประเมินผลตามมาตรฐานการอุดมศึกษา และเป็นไปตามอัตลักษณ์ของแต่ละกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา

กลยุทธ์ 7 วางแผนการผลิตบัณฑิตกำลังคน ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องตามศักยภาพของสถาบันอุดมศึกษา และตอบสนองความต้องการเพื่อการพัฒนาประเทศ รัฐกำหนดกรอบนโยบายการผลิตและพัฒนากำลังคนที่ตอบสนองทิศทางการพัฒนาประเทศในกลุ่มสาขาตามอุตสาหกรรมเป้าหมาย (S-Curve & New Curve) เพื่อรองรับการพัฒนาเขตระเบียงเศรษฐกิจพิเศษต่าง ๆ โดยมีกลไกการติดตามและตรวจสอบความต้องการกำลังคน สมรรถนะที่จำเป็นต่อการทำงาน การเปลี่ยนแปลงของอาชีพ ตลอดจนการประเมินศักยภาพของบัณฑิตในการประกอบอาชีพ รวมถึงพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษารูปแบบใหม่ในลักษณะ Sandbox นำไปสู่การพัฒนาการจัดการศึกษาและพัฒนากำลังคนรูปแบบใหม่ที่เอื้อต่อการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้สถาบันอุดมศึกษาต้องผลิตและพัฒนากำลังคนตามกรอบนโยบายของรัฐ โดยผู้เรียนต้องมีคุณภาพ มีความเป็นเลิศทางวิชาชีพเท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีมีทักษะรองรับศตวรรษที่ 21

กลยุทธ์ 8 การจัดสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (Cooperation and Work Integrated Education : CWIE) อุดมศึกษาสนับสนุนการเรียนรู้เชิงบูรณาการกับการทำงานให้เป็นกลไกหลักในการพัฒนาสมรรถนะของบัณฑิต ทั้งสมรรถนะเชิงวิชาการ เชิงวิชาชีพและการเป็นพลโลกที่ไม่สามารถบรรลุผลได้จากการจัดการเรียนการสอนภายในห้องเรียนเพียงอย่างเดียว ซึ่งการทำงานในอนาคตมีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงสูง ประกอบกับความรู้และทักษะใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำรงชีพจะเกิดขึ้นในโลกของการทำงานเป็นส่วนใหญ่ ทั้งนี้สถาบันอุดมศึกษาจะต้องเป็นผู้ออกแบบและวางแผนการจัดการศึกษาและอาศัยความร่วมมือจากสถานประกอบการ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน ฉะนั้นการจัดการเรียนรู้เชิงบูรณาการกับการทำงาน จึงต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวังโดยการบูรณาการการเรียนรู้ในชั้นเรียนและในสถานประกอบการให้เหมาะสม

กลยุทธ์ 9 การปรับระบบการศึกษาเพื่อรองรับผู้เรียนนอกวัยเรียน (Re Skills & Up Skills & New Skills) สถาบันอุดมศึกษาต้องจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้ได้รับความรู้และเพิ่มพูนทักษะแบบจำเพาะเป็นหลัก โดยการจัดระบบการศึกษาอย่างยืดหยุ่นให้เหมาะสมกับทักษะความต้องการของผู้เรียน เช่น การศึกษาในหลักสูตรระยะสั้น (Non Degree) ทั้งนี้รัฐต้องจัดให้มีระบบการเทียบโอนประสบการณ์การทำงานกับการเรียนรู้ และมีระบบการสะสมหน่วยกิต (Credit Bank) เพื่อให้เกิดการพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่องรวมทั้งจัดทำระบบ Clearing House เพื่อจับคู่ (Matching) เพื่อให้ได้กำลังคนที่มีทักษะสอดคล้องหรือตรงกับความต้องการภาคการผลิต

กลยุทธ์ 10 เสริมสร้างการเป็นพลเมืองของผู้เรียน สถาบันอุดมศึกษาจะต้องพัฒนาให้ผู้เรียนเป็นพลเมืองคุณภาพ ภายใต้การปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขสามารถแสดงศักยภาพที่แท้จริง โดยมุ่งส่งเสริมความสามารถของผู้เรียนให้มีความพร้อมในทุกด้าน เช่น การปฏิบัติตนตามหลักการพื้นฐาน การเป็นพลเมืองมีวิถีชีวิตแบบวิถีประชาธิปไตย และใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการดำเนินชีวิต การใช้เหตุผลการเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ การเคารพสิทธิเสรีภาพ การเคารพกฎหมาย การมีความรับผิดชอบต่อตนเอง ผู้อื่น สังคมและประเทศชาติ การคิดวิเคราะห์ การคิดคำนวณ การเข้าใจตนเอง การมีมนุษยสัมพันธ์ความสามารถในการใช้ทักษะภาษาต่างประเทศ การเข้าใจมิติสัมพันธ์การเสริมทักษะดนตรี การสร้างสมดุลในการเคลื่อนไหว ร่างกาย การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และการรู้เท่าทันดิจิทัลเทคโนโลยี รวมถึงส่งเสริมหลักคิดที่ถูกต้องโดยสอดแทรกการปลูกฝังวินัย จริยธรรม คุณธรรม จิตสาธารณะ และสืบสานศิลปวัฒนธรรม

**แนวทางที่ 3 การสร้างเสริมบุคลากรคุณภาพสูง (Enhancement ofอ Brainpower & Concentration of Talents) เพื่อให้ระบบอุดมศึกษาบรรลุเป้าหมาย 3 ประการ ได้แก่**

1) สามารถพัฒนาสภาพแวดล้อมให้ดึงดูดผู้มีความสามารถสูงเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งอาจารย์ นักวิจัย และผู้บริหาร ตลอดจนผู้ปฏิบัติสนับสนุนการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาให้บรรลุเป้าหมาย

2) เป็นชุมชนทางวิชาการที่มีศักยภาพสูง มีความหลากหลาย มีจุดเน้น จุดแข็งที่แตกต่างกันซึ่งล้วนสร้างสรรค์ประโยชน์ให้แก่ประเทศชาติ และ 3) เพื่อให้มีขีดความสามารถในการแข่งขันสู่สากล เป็นสถาบันอุดมศึกษาระดับโลก เป็นจุดดึงดูดนักวิชาการจากทั้งโลกมาร่วมพัฒนาประเทศ

กลยุทธ์ 11 ยกระดับคุณวุฒิ และตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์สถาบันอุดมศึกษากำหนดแนวทางและการสนับสนุนที่เหมาะสมสำหรับยกระดับคุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์และบุคลากรสายวิชาการให้มีความเป็นมืออาชีพทั้งในการพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนการวิจัยสร้างองค์ความรู้ให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะศาสตร์ ผลงานวิจัยได้รับการตีพิมพ์ในวารสารชั้นนำเป็นที่ยอมรับทั้งในและต่างประเทศ การพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการโดยใช้ผลงานจากภาคส่วนต่าง ๆ เช่น ภาคสังคม ภาคอุตสาหกรรม รวมทั้งการเปิดโอกาสให้อาจารย์ที่ทำการสอนมาระยะหนึ่งออกไปเพิ่มพูนองค์ความรู้ทางวิชาการ (Sabbatical 75 Leave) จากหน่วยงานนอกสถาบันอุดมศึกษาทั้งภายในและนอกประเทศ เพื่อนำองค์ความรู้ใหม่ ๆ ที่ได้มาพัฒนาตนเอง กระบวนการเรียนการสอน และการวิจัย

กลยุทธ์ 12 รัฐสนับสนุนกรอบการบริหารงานบุคลากรสายวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา และสถาบันอุดมศึกษาส่งเสริมกรอบการบริหารงานบุคลากรสายวิชาการ โดยสร้างแรงจูงใจให้อาจารย์และบุคลากรคุณภาพสูงทั้งในประเทศและต่างประเทศ (Reverse Brain Drain) เข้ามาร่วมปฏิบัติหน้าที่ในชุมชนวิชาการของประเทศ รวมทั้งชักจูงผู้ประสบความสำเร็จในภาคเอกชน ภาครัฐ มีโอกาสมาช่วยงานวิชาการ และงานวิชาชีพในสถาบันอุดมศึกษาอย่างต่อเนื่อง และสอดคล้องกับจุดเน้นของสถาบันแต่ละแห่ง

**4.2 ยุทธศาสตร์ที่ 2 ส่งเสริมระบบนิเวศวิจัยอุดมศึกษา (Research EcosystemBuilding)**

จากสภาวการณ์ติดกับดักรายได้ปานกลางของประเทศ และความก้าวหน้าของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในปัจจุบันส่งผลต่อความท้าทายให้กับสถาบันอุดมศึกษาซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกลไกการขับเคลื่อนในการพัฒนาประเทศ จึงจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาระบบนิเวศที่เอื้อต่อการสร้างสรรค์องค์ความรู้และนวัตกรรม เช่น ระบบรวบรวมองค์ความรู้งานวิจัยและนวัตกรรม เครือข่ายความร่วมมือทั้งในและต่างประเทศ ทรัพยากรมนุษย์ที่มีความเชี่ยวชาญ หน่วยบริหารงานด้านการวิจัย และระบบประเมินผลงานวิจัย อย่างไรก็ตามอุดมศึกษาควรส่งเสริมความก้าวหน้าทางเส้นทางสายอาชีพของนักวิจัยรวมถึงการลดอุปสรรคที่เป็นภาระต่อการสร้างงานวิจัยเพื่อให้อุดมศึกษาสามารถสร้างสรรค์องค์ความรู้วิจัย นวัตกรรม และประยุกต์ให้เกิดคุณค่าทางเศรษฐกิจและสังคมที่เป็นประโยชน์ตั้งแต่ระดับชุมชนและระดับชาติ

แนวทางขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติ

**แนวทางที่ 1 การวิจัย นวัตกรรมและการถ่ายทอดเทคโนโลยี (Research Innovation and Technology Transfer)**

เพื่อการขยายขอบเขตและความสำคัญของการวิจัยในสถาบันอุดมศึกษาให้ กว้างขวางครอบคลุมการวิจัยพื้นฐาน (Basic Research) หรือการวิจัยบริสุทธิ์ (Pure Research) การวิจัยประยุกต์ (Applied Research) การสร้างสรรค์นวัตกรรม และการถ่ายทอดเทคโนโลยีให้เป็นกลไกขับเคลื่อนการขยายตัวทางเศรษฐกิจใหม่ของประเทศ ซึ่งเป็นการดำเนินงานอย่างมีเป้าหมายเฉพาะที่สอดคล้องกับนโยบายประเทศไทย 4.0

กลยุทธ์ 1 กำหนดจุดเน้นและเป้าหมายของเทคโนโลยี สถาบันอุดมศึกษากำหนดจุดเน้นและเป้าหมายขององค์ความรู้และเทคโนโลยีในอนาคต (Frontier Research) ตามศักยภาพและอัตลักษณ์ของสถาบัน รวมทั้งถ่ายทอดและประยุกต์ใช้ (Applied) ให้เกิดความสอดคล้องกับนโยบายประเทศไทย 4.0 ซึ่งต้องตอบสนองความต้องการของประเทศชุมชน ประชาชน และคำนึงถึงการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ โดยประสานความร่วมมือกับทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดสัดส่วนเป้าหมายของการพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมอย่างเหมาะสม และอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงแหล่งข้อมูลองค์ความรู้ ผลงานวิจัยต่าง ๆ ที่เอื้อต่อการพัฒนาผลงาน และประสานความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษาที่มีจุดแข็งและศักยภาพในด้านต่าง ๆ ที่หลากหลาย เพื่อกำหนดความรับผิดชอบร่วมกัน

กลยุทธ์ 2 สร้างรูปแบบความร่วมมือเพื่อการวิจัย นวัตกรรม และการถ่ายทอดเทคโนโลยีให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด สถาบันอุดมศึกษาและสถานประกอบการ ภาคอุตสาหกรรม มีความร่วมมือในลักษณะศูนย์ประสานการดำเนินการด้านนวัตกรรม (Innovation Hubs) โดยมีสถาบันอุดมศึกษาที่มีศักยภาพสูงเป็นแกนนำในเชิงบริหาร และมีสถาบันอุดมศึกษากลุ่มต่าง ๆ เข้าร่วมเป็นเครือข่ายรับผิดชอบการพัฒนานวัตกรรมในสาขาที่มีความเชี่ยวชาญ ส่งเสริมความร่วมมืออย่างเป็นทางการของสถาบันอุดมศึกษาที่มีความเชี่ยวชาญและความสนใจในประเด็นการวิจัยร่วมกันให้ตอบสนองความต้องการของประเทศ รวมทั้งสถาบันอุดมศึกษาอาจจัดตั้งนิติบุคคลหรือร่วมลงทุนกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำผลการวิจัย และนวัตกรรมของสถาบันอุดมศึกษาไปใช้ประโยชน์ (Corporate University) การพัฒนาวิชาการสู่สังคม และกิจการที่มีจุดมุ่งหมายหลักเพื่อแก้ไขปัญหาสังคม และสิ่งแวดล้อม (Social Engagement)

กลยุทธ์ 3 ระดมทรัพยากรและความเชี่ยวชาญต่างประเทศ รัฐกำหนดเงื่อนไขการสนับสนุน และผ่อนคลายกฎระเบียบให้สถาบันอุดมศึกษาระดับโลก และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะในสาขาที่สถาบันอุดมศึกษาไทยจำเป็นต้องเร่งพัฒนาเพื่ออนาคต เช่น การอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนสิทธิประโยชน์ เช่น

การผ่อนปรนกฎเกณฑ์เกี่ยวกับระบบตรวจลงตรา (VISA) ทั้งนี้อาจดำเนินการผ่านความร่วมมือกับสถาบันอุดมศึกษา หรือภาคอุตสาหกรรมในประเทศ เพื่อส่งเสริมให้สถาบันอุดมศึกษาสร้างความร่วมมือกับนักวิจัยหรือห้องปฏิบัติการวิจัยที่มีสมรรถนะสูงในระดับนานาชาติทั้งภาครัฐและเอกชนในต่างประเทศ เพื่อการวิจัยและพัฒนา และนวัตกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายประเทศไทย 4.0

กลยุทธ์ 4 พัฒนาวิธีการจัดสรรเงินอุดหนุนด้านการวิจัย นวัตกรรม และการถ่ายทอดเทคโนโลยีสถาบันอุดมศึกษาสร้างแรงจูงใจให้อาจารย์นักวิจัย นักศึกษา โดยพัฒนาหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินอุดหนุนการวิจัย นวัตกรรม และการถ่ายทอดเทคโนโลยีบนพื้นฐานของผลการดำเนินงานและศักยภาพ (Potential Performance) และให้อิสระในการบริหารงบประมาณด้วยความคล่องตัว แต่ยังคงมีระบบประเมินและตรวจสอบความคุ้มค่าในทางเศรษฐศาสตร์(Economic evaluation)

กลยุทธ์ 5 ส่งเสริมและสร้างความเข้มแข็งให้กับระบบการทำวิจัยระดับหลังปริญญาโท (Postgraduate research) หรือระดับหลังปริญญาเอก (Post-doctoral research) สถาบันอุดมศึกษาเอื้อประโยชน์ในการพัฒนานักวิชาการ นักวิจัย ระดับปริญญาโท ระดับหลังปริญญาโท (Postgraduate research) ปริญญาเอก และหลังปริญญาเอก (Post-doctoral research) รวมทั้งสาขาขาดแคลน และเป็นที่ต้องการตามนโยบายประเทศไทย 4.0 ทั้งนี้สถาบันอุดมศึกษาควรดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริการ Talent Mobility เพื่อให้บุคลากรด้านการวิจัยในสถาบันอุดมศึกษาไปปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหา และเพิ่มขีดความสามารถในการผลิตให้กับภาคอุตสาหกรรม

กลยุทธ์ 6 ภาครัฐลดอุปสรรคต่อการสร้างงานวิจัย เพื่อให้ตอบสนองความต้องการในปัจจุบันและอนาคต รัฐลดอุปสรรคที่เป็นภาระต่อการสร้างงานวิจัย อาทิ ปัญหาความไม่สมดุลของภาระงานด้านการเรียนการสอนกับงานวิจัยที่ทำให้นักวิจัยไม่มีเวลาพัฒนาผลงาน สภาพการกระจุกตัวของจำนวนนักวิจัยในกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาชั้นนำ รวมถึงส่งเสริมและสร้างความเข้มแข็งให้กับระบบการทำวิจัย พัฒนาคลังข้อมูลองค์ความรู้และงานวิจัยของประเทศให้มีมาตรฐานและเชื่อมโยงข้อมูลกับสากลและพัฒนาระบบประเมินผลงานด้านการวิจัยและนวัตกรรม รวมถึงการถ่ายทอดเทคโนโลยีให้มีประสิทธิภาพ

**แนวทางที่ 2 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานหรือปัจจัยเอื้อภายในสถาบันอุดมศึกษาที่ส่งเสริมการพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม**

กลยุทธ์ 7 พัฒนาความเป็นผู้ประกอบการ (Entrepreneurship Education) สถาบันอุดมศึกษาจัดทำหลักสูตรสำหรับพัฒนาทักษะความเป็นผู้ประกอบการให้กับผู้ที่มีความสนใจเพื่อสนับสนุนผู้ที่อยู่ระหว่างการศึกษา บัณฑิตผู้ว่างงาน และพนักงาน/ลูกจ้างที่มีความสนใจมีศักยภาพและขีดความสามารถในการเป็นผู้ประกอบการและสร้างธุรกิจของตนเอง รวมทั้งเพิ่มความเข้มแข็งให้แก่วิสาหกิจในช่วงเริ่มกิจการให้สามารถอยู่รอด และสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ 8 จัดสรรผลประโยชน์จากงานวิจัยและทรัพย์สินทางปัญญา (Benefits Sharing) พัฒนาแนวทางแบ่งปันผลประโยชน์ระหว่างสถาบันอุดมศึกษา นักวิจัย และผู้ประกอบการที่เกิดจากการนำผลงานวิจัยเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่คิดค้นโดยบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์หรือเชิงสังคม รวมถึงจัดตั้งหน่วยงานกลาง (Intermediaries) เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการ และถ่ายทอดเทคโนโลยี เช่น หน่วยจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและถ่ายทอดเทคโนโลยีเป็นระบบอย่างมีประสิทธิภาพส่งต่อผลงานสู่สังคมและเศรษฐกิจ (Research Administration and Support Office)

**4.3 ยุทธศาสตร์ที่ 3จัดระบบอุดมศึกษาใหม่ (HigherEducation Transformation)**

สถาบันอุดมศึกษาเป็นหน่วยจัดการศึกษาขั้นสูงที่เป็นกลไกหนึ่งในการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจ ฉะนั้น สถาบันอุดมศึกษาจึงต้องมีศักยภาพและสมรรถนะตรงตามอัตลักษณ์จุดแข็งของตนเองเพื่อตอบสนอง

ต่อความต้องการของชุมชนและประเทศโดยสถาบันอุดมศึกษาต้องปรับตัวและพัฒนาตนเองเพื่อมุ่งไปสู่สถาบันอุดมศึกษาชั้นนำ รวมทั้งต้องมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) มีความทันสมัยความโปร่งใส (Transparency) ความรับผิดชอบ และการตรวจสอบได้ (Accountability) มีการใช้จ่ายงบประมาณที่ภาครัฐสนับสนุนอย่างคุ้มค่า คุ้มทุน และมีประโยชน์สูงสุด และสามารถจัดสภาพแวดล้อม ให้เอื้อต่อบรรยากาศการเรียนการสอนและรองรับต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคโลกาภิวัฒน์

แนวทางขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติ

**แนวทางที่ 1 การบริหารจัดการและธรรมาภิบาล (Management and Good Governances)** เพื่อให้ระบบอุดมศึกษาทั้งส่วนโครงสร้าง กระบวนการ ตัวบุคคล (Structure, Process &People) รวมทั้งความสมดุล (Balance) ของกฎหมาย กฎ ระเบียบ การบริหารจัดการ การปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือตามพันธกิจที่มีต่อผู้เรียน บุคลากร สังคมและประเทศ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งการปฏิรูประบบธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษามีวัตถุประสงค์ ดังนี้ 1) เพื่อส่งเสริมระบบธรรมาภิบาลตั้งแต่กระบวนการสรรหาตลอดจนการปฏิบัติหน้าที่ในทุกระดับของอุดมศึกษา ทั้งระดับสภา ระดับบริหาร ระดับบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาให้มีความเข้มแข็ง สมดุล ก่อเกิดประโยชน์ในการบริหารและบรรลุเป้าหมายอย่างมีคุณภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล (Efficiency and Effectiveness) และ 2) เพื่อลดและขจัดปัญหา/สาเหตุของปัญหาการดำเนินการที่ไม่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา

กลยุทธ์ 1 การศึกษาวิจัยระบบธรรมาภิบาลในระบบอุดมศึกษา รัฐต้องสนับสนุนการศึกษาวิจัยเพื่อกำหนดนโยบายแนวทางกระบวนการสรรหาตลอดจนการปฏิบัติหน้าที่ในทุกระดับ ทั้งนี้ให้มีการปรับโครงสร้างการตรวจสอบ ควบคุมคุณภาพและมาตรฐานของสถาบันอุดมศึกษา และสร้างเสริมดุลยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ควบคู่กับสภาวิชาชีพ และสภาอาจารย์ของสถาบันอุดมศึกษา (Check and Balance) รวมถึงการรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนำผลการวิจัยไปใช้ในการปฏิรูประบบการบริหารจัดการในสถาบันอุดมศึกษา และปรับปรุงพันธกิจดังกล่าวให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคมและประเทศเป็นระยะเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการพัฒนาอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ 2 การเข้าถึงข้อมูลเพื่อส่งเสริมธรรมาภิบาลในระบบอุดมศึกษารัฐและสถาบันอุดมศึกษาพึงจัดให้มีระบบการสื่อสารให้เกิดความรู้ความเข้าใจทั้งด้านข้อกฎหมาย และความรับผิดชอบต่อสังคมให้ประชาชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูล ข้อเท็จจริง มีความโปร่งใส เพื่อการตัดสินใจเชิงบริหารการสรรหาสภา/ผู้บริหาร/บุคลากร การพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนและการวิจัย เพื่อประโยชน์ของสังคมและประเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพอย่างแท้จริง

กลยุทธ์ 3 การประเมินสถาบันอุดมศึกษาเชิงธรรมาภิบาล รัฐยกระดับธรรมาภิบาล และปรับกลไกการกำกับดูแลสถาบันอุดมศึกษาการประมวลจริยธรรม โดยยึดหลักความเหมาะสม ความเป็นอิสระและความแตกต่างของสถาบันอุดมศึกษาแต่ละประเภท ทั้งนี้ สถาบันอุดมศึกษาต้องมีกลไกในการส่งเสริม ตรวจสอบและบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ

**แนวทางที่ 2 การพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาตามอัตลักษณ์ที่หลากหลาย (Reinventing University)** เพื่อส่งเสริมให้สถาบันอุดมศึกษาสามารถพัฒนาจุดแข็ง และอัตลักษณ์ของสถาบันโดยนำศักยภาพไปเสริมขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศให้เป็นที่ยอมรับระดับโลกผ่านกระบวนการปรับเปลี่ยนและพัฒนากลไกการบริหารของสถาบัน เพื่อให้การขับเคลื่อนพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษาเกิดประสิทธิภาพคุ้มค่าต่อทรัพยากรที่ลงทุน

กลยุทธ์ 4 กำหนดจุดเน้นเพื่อการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาที่หลากหลายให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ และการจัดอันดับสถาบันอุดมศึกษาระดับโลก (World University Ranking) รัฐดำเนินการปฏิรูประบบอุดมศึกษาผ่านกลยุทธ์ที่เรียกว่า Reinventing University เพื่อพัฒนาความเป็นเลิศของสถาบันอุดมศึกษาและผลิตกำลังคนระดับสูงเฉพาะทางตามความต้องการของประเทศ รวมถึงการเป็นสถาบันอุดมศึกษาชั้นนำติดอันดับโลก (World University Ranking) โดยมีแนวทางดำเนินการ ได้แก่ (1) กำหนดกลุ่มยุทธศาสตร์ (Strategic profiles) ของสถาบันอุดมศึกษาเพื่อชี้นำทิศทางการพัฒนาของสถาบันอุดมศึกษา ดังนี้ กลุ่มการพัฒนาการวิจัยระดับแนวหน้าของโลก กลุ่มการพัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมกลุ่มด้านการพัฒนาชุมชนเชิงพื้นที่ และกลุ่มการผลิตและพัฒนาบุคลากรวิชาชีพ และสาขาจำเพาะ (2) สถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งวิเคราะห์ตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ (Strategic positioning) ที่เหมาะสม และ (3) สนับสนุนและกำกับดูแลการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาอย่างเป็นระบบและเกื้อหนุนทิศทางการพัฒนาตาม Strategicpositioning ที่กำหนดไว้ผ่านกลไกขับเคลื่อนเชิงระบบ (System drivers) ในรูปแบบ Transformative Office เพื่อสนับสนุนการดำเนินการดังกล่าวแก่สถาบันอุดมศึกษา พัฒนาขีดความสามารถให้สอดคล้องกับกลุ่มยุทธศาสตร์

กลยุทธ์ 5 พัฒนาสถาบันอุดมศึกษาให้เป็นศูนย์กลางการศึกษาระดับภูมิภาคและระดับนานาชาติ (International Hub for Higher Education)

• ภาครัฐมีบทบาทในการเป็นหน่วยงานกลางระดับชาติ (Change Agent) ในการอำนวยความสะดวก (Facilitator) ทั้งระบบแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) มีความคล่องตัว ทันสมัยและสร้างความเชื่อมโยงกับทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งสนับสนุนให้สถาบันอุดมศึกษาเป็นศูนย์กลางความร่วมมือด้านการศึกษาระดับอุดมศึกษาในระดับภูมิภาคและระดับนานาชาติโดยแลกเปลี่ยนบุคลากร องค์ความรู้ความเชี่ยวชาญ เทคโนโลยีงานวิจัย และนวัตกรรม และสร้างบทบาทของประเทศไทยในภูมิภาคตลอดจนบทบาทสำคัญในเวทีโลกในฐานะหุ้นส่วน (International Strategic Partners) เพื่อเอื้อต่อการพัฒนาการแข่งขันของประเทศ และการพัฒนาที่สำคัญในทุกระดับ

• สถาบันอุดมศึกษามีบทบาทภายใต้เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals: SDGs) ในการเสริมสร้างความร่วมมือระดับภูมิภาคและระหว่างประเทศ โดยการแบ่งปันองค์ความรู้ด้านสังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และนวัตกรรม ตามเงื่อนไขข้อตกลงร่วมกัน (Mutually Agreed Term) รวมถึงประสานและบูรณาการกลไกขับเคลื่อนที่มีอยู่ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตลอดจนกลไกการอำนวยสะดวกด้านเทคโนโลยี

**แนวทางที่ 3 ความมั่นคงทางการเงินในระบบอุดมศึกษา (Financial Security)** เพื่อให้ระบบอุดมศึกษาสามารถดำเนินการ ดังนี้ 1) สร้างความมั่นคงทางการเงินในระบบอุดมศึกษาในสภาวะที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และ 2) พัฒนาระบบการเงินอุดมศึกษาให้เป็นกลไกของรัฐในการเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพทางการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา

กลยุทธ์ 6 การปฏิรูประบบการเงินเพื่อการอุดมศึกษา

• รัฐสนับสนุนงบประมาณโดยมุ่งเน้นการตอบสนองผ่านอุปสงค์ (Demand Side Financing) อีกทั้งจัดสรรเงินเพื่อสนับสนุนกองทุนการเงินเพื่อการศึกษา และเปิดโอกาสให้นักศึกษาทุกคนสามารถกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาศักยภาพและการประกอบอาชีพของตนเอง

• รัฐผลักดันการจัดตั้งกองทุนเพื่อพัฒนาการอุดมศึกษาเพื่อพัฒนาความเป็นเลิศของสถาบันอุดมศึกษาและส่งเสริมการผลิตกำลังคนระดับสูงเฉพาะทางตามความต้องการของประเทศในลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไป (Block grant) และผูกพันหลายปี (Multiyear) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือทางการเงินที่มีความ

คล่องตัวในการสนับสนุนและกำกับดูแลในสถาบันอุดมศึกษาให้สามารถขับเคลื่อนตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษา

• สถาบันอุดมศึกษาต้องกำหนดแผนงานและโครงการยุทธศาสตร์หรือโครงการมุ่งเป้าควบคู่แผนปฏิบัติราชการประจำปี แผนปฏิบัติการด้านการอุดมศึกษา การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและการจัดทำข้อตกลงการพัฒนาการอุดมศึกษา (Performance Agreement) เพื่อสร้างความรับผิดชอบ (Accountability) ของสถาบันอุดมศึกษาต่อเป้าหมายการผลิตและการพัฒนาคน ซึ่งรัฐต้องกำกับดูแลและประเมินผลเชิงคุณภาพ

**แนวทางที่ 4 อุดมศึกษาดิจิทัล (Digital Higher Education)** เพื่อให้ระบบอุดมศึกษาสามารถดำเนินการ ดังนี้ 1) ยกระดับคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา ซึ่งเป็นการเสริมสร้างกระบวนการเข้าถึงแหล่งความรู้การกระจายความรู้และการปฏิรูปการเรียนรู้ในระดับอุดมศึกษา 2) เพิ่มประสิทธิภาพ การจัดการเรียนรู้การเรียนการสอน และการบริหารจัดการทางการศึกษาให้สามารถขยายบริการทางการศึกษาได้เพิ่มมากขึ้น และ 3) ส่งเสริมความเสมอภาคทางการศึกษาเปิดโอกาสให้ผู้เรียนทุกคนสามารถเข้าถึงเทคโนโลยีดิจิทัล สามารถใช้ประโยชน์และพัฒนากลไกการเรียนรู้ของตนเองโดยอิสระ

กลยุทธ์ 7 โครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล และระบบฐานข้อมูล (Big Data) เพื่อการอุดมศึกษาและวิจัย

• รัฐจัดทำฐานข้อมูลกลาง (Big Data) ที่มีประสิทธิภาพ และเชื่อมโยงระบบข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานรัฐกับฐานข้อมูลการอุดมศึกษา เพื่อให้เกิดบูรณาการทั้งระบบ ทั้งนี้สถาบันอุดมศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องจัดส่งข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษามาตรฐานการศึกษาการวิจัยและนวัตกรรม การให้บริการทางวิชาการ และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องให้แก่กระทรวงซึ่งจะทำให้รัฐสามารถวิเคราะห์สังเคราะห์จัดทำสถิติเผยแพร่ต่อประชาชน ทั้งนี้ สถาบันอุดมศึกษาสามารถนำข้อมูลจากฐานข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการประเมินและปรับปรุงตนเอง เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและการเป็นสถาบันอุดมศึกษาชั้นนำติดอันดับการจัดระดับโลก (World University Ranking)

• รัฐกำหนดมาตรฐานการให้บริการเทคโนโลยีดิจิทัลระดับสถาบันอุดมศึกษาเพื่อให้ทุกสถาบันอุดมศึกษาสามารถใช้ประโยชน์จากระบบดิจิทัลในการจัดการศึกษา และการวิจัยได้อย่างเสมอภาค ตลอดจนการเข้าถึงอินเทอร์เน็ต และเครือข่ายอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถเชื่อมโยงแหล่งความรู้ได้จากทั้งโลก โดยจัดให้สถาบันอุดมศึกษาใช้บริการเทคโนโลยีดิจิทัลในอัตราเพื่อการศึกษา (Education Rate) หรืออัตราที่ไม่ใช เพื่อประโยชน์ทางการค้า (Non-Commercial Rate)

• รัฐกำหนดมาตรฐานการเข้าถึงแหล่งข้อมูลดิจิทัล เพื่อการเรียนรู้และการวิจัย (Digital Contents) จากทั่วโลก ส่งเสริมการพัฒนา Online Course, Digital Content, DigitalCollections, Virtual Mobility ส่งเสริมการพัฒนาห้องสมุดดิจิทัลให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ในยุคดิจิทัลการสืบค้นข้อมูลและแหล่งกระตุ้นส่งเสริมการเรียนรู้ในรูปแบบใหม่ที่หลากหลาย รัฐเป็นผู้ประสานการเจรจาต่อรองการจัดการฐานข้อมูลความรู้และการวิจัยทั้งในระดับชาติ และระดับนานาชาติเพื่อให้การจัดสรรทรัพยากรเพื่อการศึกษา มีความเหมาะสมสอดคล้องกับยุคดิจิทัล

**ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 - 2579)**

**วิสัยทัศน์**

มหาวิทยาลัยราชภัฏเป็นสถาบันที่ผลิตบัณฑิตที่มีอัตลักษณ์ มีคุณภาพ มีสมรรถนะและเป็นสถาบันหลักที่บูรณาการองค์ความรู้สู่นวัตกรรมในการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อสร้างความมั่นคงให้กับประเทศ

**พันธกิจ**

1. ผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ มีทัศนคติที่ดี เป็นพลเมืองดีในสังคมและมีสมรรถนะตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

2. วิจัยสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับมุ่งเน้นการบูรณาการเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม

3. พัฒนาท้องถิ่นตามศักยภาพ สภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของชุมชน โดยการถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยี และน้อมนำแนวพระราชดำริสู่การปฏิบัติ

4. สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับทุกภาคส่วนเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น และเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชนให้มีคุณธรรมและความสามารถในการบริหารงานเพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวม

5. บริหารจัดการทรัพยากรภายในมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพด้วยหลักธรรมาภิบาล พร้อมรองรับบริบทการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

**ยุทธศาสตร์ใหม่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามพระราโชบาย ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 - 2579)** ประกอบด้วย 4 ประเด็นยุทธศาสตร์

1. การพัฒนาท้องถิ่น มีเป้าหมายเพื่อยกระดับด้านเศรษฐกิจ ยกระดับด้านสังคมแก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม และยกระตับด้านการศึกษา

2. การผลิตและพัฒนาครู มีเป้าหมายเพื่อผลิตบัณฑิตครูมหาวิทยาลัยราชภัฏมีอัตลักษณ์ และสมรรถนะเป็นเลิศ เป็นที่ต้องการของผู้ใช้บัณฑิต สร้างบัณฑิตครูของมหาวิทยาลัยราชภัฏสมบูรณ์ด้วยคุณลักษณะ 4 และถ่ายทอด/บ่มเพาะให้ศิษย์แต่ละช่วงวัย ส่งเสริมและสนับสนุนให้บัณฑิตครูมหาวิทยาลัยราชภัฏที่เข้าสู่วิชาชีพได้รับการเสริมสมรรถนะเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

3. การยกระดับคุณภาพการศึกษา มีเป้าหมายเพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏมีความเป็นเลิศในการสร้างความมั่นคงให้กับประเทศ ด้วยการบูรณาการองค์ความรู้สู่นวัตกรรม เพื่อการพัฒนาเชิงพื้นที่ยกระดับคุณภาพบัณฑิตให้เป็นที่ต้องการของผู้ใช้บัณฑิต ด้วยอัตลักษณ์ด้านสมรรถนะและคุณลักษณะ 4 พร้อมรองรับบริบทที่เปลี่ยนแปลง ส่งเสริมอาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาทุกสาขาวิชาเป็นมืออาชีพ มีสมรรถนะเป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ

4. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ มีวัตถุประสงค์ คือ เพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏได้รับการยอมรับระดับชาติ และนานาชาติด้านการเป็นสถาบันการศึกษาเพื่อท้องถิ่นที่สร้างความมั่งคงให้กับประเทศมีระบบบริหารที่มีประสิทธิภาพ และคล่องตัว มุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาล ความพร้อมและความสามารถปรับตัวอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลกับสถานะมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

# บทที่ 4
# การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร

## 4.1 ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร

### 4.1.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร โดยการใช้เครื่องมือ SWOT Analysis

กองบริหารงานบุคคล ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และศักยภาพของบุคลากรกองบริหารงานบุคคล โดยการร่วมระดมความคิดวิเคราะห์ ดังนี้

**1) จุดแข็ง (Strengths)**

(1) บุคลากรมีความรู้และความเชี่ยวชาญในงานที่รับผิดชอบ เป็นผู้ใฝ่รู้และพัฒนากระบวนการทำงานอย่างสม่ำเสมอและสามารถทำงานเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(2) มีงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ที่เพียงพอต่อการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

(3) มีการกำหนดภาระงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรไว้อย่างชัดเจน

(4) มีการกำหนดแผนการดำเนินงานโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคนและมีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ

5) มีสถานที่อำนวยความสะดวกในการบริการเพียงพอและเหมาะสม

**2) จุดอ่อน (Weaknesses)**

(1) จำนวนข้าราชการในสังกัดมีน้อย บุคลากรส่วนใหญ่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยส่งผลให้โอกาสการลาออกเนื่องจากการเปลี่ยนงานของบุคลากรมีสูง

(2) ภาระงานของหน่วยงานจำเป็นต้องมีระบบข้อมูลที่ทันสมัยเข้าช่วยในการปฏิบัติงาน แต่ปัจจุบันการนำระบบเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการดำเนินงานยังไม่สมบูรณ์ครบทุกงาน

(3) ภาระงานมีมากกว่าบุคลากรที่มีอยู่มาก ทำให้บุคลากรไม่สามารถพัฒนางานเดิมที่ทำอยู่ได้

**3) โอกาส (Opportunities)**

(1) มหาวิทยาลัย ให้การสนับสนุนด้านทรัพยากรที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

(2) มหาวิทยาลัย ให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะของบุคลากร โดยสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนได้พัฒนาตนเองในหลายลักษณะ เช่น การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น การสนับสนุนให้เข้าร่วมฝึกอบรม สัมมนา การไปศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มวิสัยทัศน์ และประสบการณ์ในการทำงาน ทำให้บุคลากรของกองบริหารงานบุคคล มีโอกาสที่จะพัฒนาตนเองให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(3) ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีช่วยให้การทำงานลดความซ้ำซ้อนและลดขั้นตอนในการทำงาน ส่งผลให้การทำงานรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

**4) อุปสรรค (Threats)**

(1) นโยบายการคงอัตรากำลังของภาครัฐและคงอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยส่งผลให้ไม่สามารถเพิ่มจำนวนบุคลากรของกองบริหารงานบุคคลได้เพียงพอกับภาระงานที่นับวันจะเพิ่มขึ้น

(2) การปรับเปลี่ยนนโยบายของภาครัฐและนโยบายของมหาวิทยาลัยส่งผลให้ต้องปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานใหม่ซึ่งส่งผลให้การทำงานไม่ต่อเนื่องและไม่สามารถพัฒนาคุณภาพการดำเนินงาน

**4.1.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร เพื่อกำหนดกลยุทธ์ด้วย TOWS Matrix**

เมื่อนำผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์การทั้งภายในและภายนอกของกองบริหารงานบุคคลมาวิเคราะห์โดยใช้ TOWS Matrix เพื่อกำหนดกลยุทธ์และแผนงาน โครงการในอนาคต จากจุดแข็ง จุดอ่อนที่กองบริหารงานบุคคลมีอยู่ รวมทั้งโอกาสและอุปสรรคที่จะส่งผลต่อการดำเนินงานกองบริหารงานบุคคล ในภาพรวมพบว่า

กองบริหารงานบุคคล มีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ (S1) บุคลากรมีความรู้และความเชี่ยวชาญในงานที่รับผิดชอบ เป็นผู้ใฝ่รู้และพัฒนากระบวนการทำงานอย่างสม่ำเสมอและสามารถทำงานเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ (S2) มีงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ที่เพียงพอต่อการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ (S3) มีการกำหนดภาระงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรไว้อย่างชัดเจน (S4) มีการกำหนดแผนการดำเนินงานโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคนและมีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ ทำให้ได้รับโอกาสสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย (S5) มีสถานที่อำนวยความสะดวกในการบริการเพียงพอและเหมาะสม (O1) ด้านทรัพยากรที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ (O2) ให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะของบุคลากร โดยสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนได้พัฒนาตนเองในหลายลักษณะ เช่น การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น การสนับสนุนให้เข้าร่วมฝึกอบรม สัมมนา การไปศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มวิสัยทัศน์และประสบการณ์ในการทำงาน ทำให้บุคลากรของกองบริหารงานบุคคลมีโอกาสที่จะพัฒนาตนเองให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (O3) มีอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีมาช่วยให้การทำงานลดความซ้ำซ้อนและลดขั้นตอน ส่งผลให้การทำงานรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น จึงได้กำหนดกลยุทธ์เชิงรุก (SO) โดยกองบริหารงานบุคคล ได้ใช้จุดแข็งและโอกาสที่ได้รับนำมาปรับใช้ในการพัฒนาศักภาพบุคลากรภายในกองบริหารงานบุคคล และการดำเนินงานในแต่ละด้าน โดยได้นำเทคโนโลยีมาช่วยในการจัดทำข้อมูลเพื่อลดขั้นตอนการดำเนินงาน อีกทั้งเพิ่มความถูกต้องแม่นยำในข้อมูล ปัจจุบันกองบริหารงานบุคคล ได้จัดทำระบบ CRRU NJOYS, CRRU Faclty, CRRU HRM, MIS ของผู้บริหาร, ระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ Time Attendance , ระบบตรวจสอบข้อมูลวันลาของบุคลากร และระบบการลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ในการดำเนินงานของบุคลากรกองบริหารงานบุคคล ในบางครั้งไม่อาจต่อยอดไปถึงการพัฒนารูปแบบการดำเนินงานใหม่ ๆ ได้ (W1) เนื่องจากจำนวนข้าราชการในสังกัดมีน้อย บุคลากรส่วนใหญ่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยส่งผลให้โอกาสการลาออกเนื่องจากการเปลี่ยนงานของบุคลากรมีสูง (W2) ภาระงานของหน่วยงานจำเป็นต้องมีระบบข้อมูลที่ทันสมัยเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานแต่ปัจจุบันการนำระบบเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการดำเนินงานยังไม่สมบูรณ์ครบทุกงาน (W1) ภาระงานมีมากกว่าบุคลากรที่มีอยู่มาก ทำให้บุคลากรไม่สามารถพัฒนางานเดิมที่ทำอยู่ได้ (T1) อีกทั้งมีนโยบายการคงอัตรากำลังของภาครัฐและคงอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยส่งผลให้ไม่สามารถเพิ่มจำนวนบุคลากรของกองบริหารงานบุคคลให้เพียงพอกับภาระงานที่นับวันจะเพิ่มขึ้น (T2) การปรับเปลี่ยนนโยบายของภาครัฐและนโยบายของมหาวิทยาลัยส่งผลให้ต้องปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานใหม่ซึ่งส่งผลให้การทำงานไม่ต่อเนื่องและไม่สามารถพัฒนาคุณภาพการดำเนินงาน กองบริหารงานบุคคล จึงได้กำหนดกลยุทธ์เชิงรับ (WT) โดยได้นำเทคโนโลยีต่าง ๆ

มาช่วยลดขั้นตอน และแบ่งเบาภาระงาน ให้มากยิ่งขึ้น โดยมอบหมายให้นักวิชาการคอมพิวเตอร์พัฒนาระบบต่าง ๆ ที่มีอยู่อย่างต่อเนื่องเพื่อตอบสนองกับการเปลี่ยนแปลงในระบบการดำเนินงานทั้งภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย และภายนอกมหาวิทยาลัย อีกทั้งยังกำหนดให้บุคลากรภายในกองบริหารงานบุคคลจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของตนเองในหน้าที่ต่าง ๆ หากบุคลากรไม่สามารถทำงานในหน้าที่ไม่สามารถดำเนินงานหรือติดภารกิจอื่น บุคลากรภายในกองบริหารงานบุคคลสามารถทำงานแทนกันได้ และสามารถให้บริการแก่ผู้มารับบริการได้อย่างต่อเนื่อง

# บทที่ 5
# แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล
# ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 - 2569)

กองบริหารงานบุคคล ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 - 2569) ภายใต้กรอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 - 2569) โดยหน่วยงานได้กำหนดทิศทางและเป้าหมายการพัฒนาไว้ ดังนี้

**5.1 ปรัชญา** มุ่งเน้นการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

**5.2 วิสัยทัศน์** กองบริหารงานบุคคลจะเป็นหน่วยงานที่มีการทำงานอย่างเป็นระบบได้มาตรฐานด้านการบริหารงานบุคคล

**5.3 พันธกิจ**

5.3.1 บริหารจัดการกองบริหารงานบุคคล
5.3.2 ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
5.3.3 ดำเนินงานด้านสิทธิประโยชน์และสวัสดิการให้แก่บุคลากรในมหาวิทยาลัย
5.3.4 ดำเนินการด้านวินัยและนิติการของมหาวิทยาลัย

**5.4 เป้าหมายความสำเร็จ**

5.4.1 กองบริหารงานบุคคลมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
5.4.2 บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ
5.4.3 บุคลากรได้รับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่เหมาะสม
5.4.4 มหาวิทยาลัยมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานด้านวินัยและนิติการ

**5.5 ประเด็นยุทธศาสตร์**

5.5.1 ยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการของกองบริหารงานบุคคล
5.5.2 ยกระดับคุณภาพการพัฒนาศักยภาพ และทักษะการปฏิบัติงานของบุคลากร
5.5.3 ยกระดับคุณภาพการดำเนินงานด้านสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของบุคลากร
5.5.4 ยกระดับคุณภาพการดำเนินงานวินัยและนิติการ

**5.6 กลยุทธ์หลักเพื่อขับเคลื่อนวิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์**

| | |
|---|---|
| ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 | ยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการของกองบริหารงานบุคคล |
| กลยุทธ์ 1 | พัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรกองบริหารงานบุคคล |
| กลยุทธ์ 2 | พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพ |
| ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 | ยกระดับคุณภาพการพัฒนาศักยภาพและทักษะการปฏิบัติงานของบุคลากร |
| กลยุทธ์ 1 | พัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานบุคลากรของมหาวิทยาลัย |

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับคุณภาพการดำเนินงานด้านสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของบุคลากร
กลยุทธ์ 1 ส่งเสริมสวัสดิการและการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรของบุคลากร ของมหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 ยกระดับคุณภาพการดำเนินงานด้านวินัยและนิติการ
กลยุทธ์ 1 เสริมสร้างและพัฒนระบบงานด้านวินัยและนิติการของมหาวิทยาลัย
กลยุทธ์ 2 สร้างระบบและกลไกการบริหารจัดการองค์กรที่โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลโดยใช้หลักธรรมภิบาล

**5.7 เอกลักษณ์หน่วยงาน** : ร่วมคิด ร่วมทำ

**5.8 วัฒนธรรมองค์กร** : มนุษยสัมพันธ์ดี มีความรับผิดชอบ

**5.9 ตัวชี้วัดความสำเร็จ**

| เป้าหมายความสำเร็จ | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | ค่าเป้าหมาย (เมื่อสิ้นสุดแผน) |
|---|---|---|
| 1. กองบริหารงานบุคคลมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ | 1.1 จำนวนระบบการบริหารจัดการที่ได้รับการปรับปรุงให้เอื้อต่อการพลิกโฉมของมหาวิทยาลัย (ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และด้านธรรมาภิบาล) | 3 ระบบ |
| | 1.2 อัตราการลาออกของบุคลากรลดลง | ร้อยละ 0.5 |
| 2. บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ | 2.1 จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้เป็นมืออาชีพในการทำงาน (Flagship) | ร้อยละ 80 |
| | 2.2 จำนวนบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการได้รับการพัฒนาให้มีวุฒิ และเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการและวิชาชีพในระดับที่สูงขึ้น (Flagship) | ร้อยละ 50 |
| 3. บุคลากรได้รับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่เหมาะสม | 3.1 จำนวนกิจกรรมการสร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy University) | 3 กิจกรรม |
| 4. มหาวิทยาลัยมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานด้านวินัยและนิติการ | 4.1 ร้อยละของจำนวนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับภายในของมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับการพัฒนากับการพัฒนามหาวิทยาลัยในอนาคตภายใต้แผนพัฒนาความเป็นเลิศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 - 2569) (Flagship) | ร้อยละ 100 |

| เป้าหมายความสำเร็จ | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | ค่าเป้าหมาย (เมื่อสิ้นสุดแผน) |
|---|---|---|
| | 4.2 ร้อยละของจำนวนการปรับปรุงกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ให้เอื้อต่อการพลิกโฉมมหาวิทยาลัยทั้งระบบ (Flagship) | ร้อยละ 70 |
| | 4.3 ร้อยละของจำนวนกิจกรรมยกระดับธรรมภิบาลและปรับกลไกการกำกับดูแลและมหาวิทยาลัย (Flagship) | ร้อยละ 80 |

**5.10 กลยุทธ์ และแผนงาน/โครงการ**

**5.10.1 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการกองบริหารงานบุคคล**

- เชื่อมโยงกับพันธกิจที่ 1 บริหารจัดการกองบริหารงานบุคคล
- เชื่อมโยงกับเป้าหมายที่ 1 กองบริหารงานบุคคลมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

**ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายจำแนกรายปี**

| ตัวชี้วัด | เป้าหมาย (สิ้นสุดแผน ปี 2569) | หน่วยนับ | ค่าเป้าหมาย | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2565 | 2566 | 2567 | 2568 | 2569 |
| 1. จำนวนระบบการบริหารจัดการที่ได้รับการปรับปรุงให้เอื้อต่อการพลิกโฉมของมหาวิทยาลัย (ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับหลักเกณฑ์ และด้านธรรมาภิบาล) | 3 | ระบบ | 1 | 1 | 1 | - | - |
| 2. อัตราการลาออกของบุคลากรลดลง | 0.5 | ร้อยละ | 1 | 1 | 0.5 | 0.5 | 0.5 |

- **กลยุทธ์ แผนงาน/โครงการเพื่อขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ และประเด็นยุทธศาสตร์**

| กลยุทธ์ | แผนงาน/โครงการ |
|---|---|
| 1. พัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรกองบริหารงานบุคคล | 1.1 ส่งเสริมและสนับสนุนการไปแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายนอกเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร<br>1.2 ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม สัมมนา และฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ<br>1.3 สนับสนุนการปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน |
| 2. พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพ | 2.1 พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร (Flagship)<br>2.2 พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรให้มีประสิทธิภาพโดยเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Flagship)<br>2.3 พัฒนาศักยภาพการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล<br>2.4 จัดหาทรัพยากรให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน<br>2.5 ติดต่อประสานงานและสร้างความร่วมมือในงานกับหน่วยงานอื่น |

**5.10.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับคุณภาพการพัฒนาศักยภาพ และทักษะการปฏิบัติงานของบุคลากร**

- เชื่อมโยงกับพันธกิจที่ 2 ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
- เชื่อมโยงกับเป้าหมายที่ 2 บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ

**ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายจำแนกรายปี**

| ตัวชี้วัด | เป้าหมาย (สิ้นสุดแผน ปี 2569) | หน่วยนับ | ค่าเป้าหมาย | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2565 | 2566 | 2567 | 2568 | 2569 |
| 1. ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับการการพัฒนาให้เป็นมืออาชีพในการทำงาน (Flagship) | 80 | ร้อยละ | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 |
| 2. ร้อยละของจำนวนบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับการพัฒนาให้มีวุฒิและเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการและวิชาชีพในระดับที่สูงขึ้น (Flagship) | 50 | ร้อยละ | 20 | 20 | 30 | 40 | 50 |

**■ กลยุทธ์ แผนงาน/โครงการเพื่อขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ และประเด็นยุทธศาสตร์**

| กลยุทธ์ | แผนงาน/โครงการ |
|---|---|
| พัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานบุคลากรของมหาวิทยาลัย | 1.1 ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรในการทำผลงานทางวิชาการและการเข้ารับการฝึกอบรมวิชาชีพ (Flagship)<br>1.2 ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ หรือวิชาชีพที่สูงขึ้น (Flagship) |

**5.10.3 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับคุณภาพการดำเนินงานด้านสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของบุคลากร**

- เชื่อมโยงกับพันธกิจที่ 3 ดำเนินงานด้านสิทธิประโยชน์และสวัสดิการให้แก่บุคลากรในมหาวิทยาลัย
- เชื่อมโยงกับเป้าหมายที่ 3 บุคลากรได้รับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่เหมาะสม

**ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายจำแนกรายปี**

| ตัวชี้วัด | เป้าหมาย (สิ้นสุดแผน ปี 2569) | หน่วยนับ | ค่าเป้าหมาย | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2565 | 2566 | 2567 | 2568 | 2569 |
| จำนวนกิจกรรมสร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy University) | 5 | กิจกรรม | 3 | 3 | 3 | 4 | 5 |

**■ กลยุทธ์ แผนงาน/โครงการเพื่อขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ และประเด็นยุทธศาสตร์**

| กลยุทธ์ | แผนงาน/โครงการ |
|---|---|
| 1. ส่งเสริมสวัสดิการและการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย | 1.1 จัดสวัสดิการด้านสุขภาพ สวัสดิการสงเคราะห์ และสวัสดิการเงินกู้สำหรับบุคลากร<br>1.2 ประกาศเกียรติคุณและมอบรางวัลให้แก่บุคลากรดีเด่นในด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย |

**5.8.4 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 ยกระดับคุณภาพมาตรฐานในการปฏิบัติงานด้านวินัยและนิติการ**

- เชื่อมโยงกับพันธกิจที่ 4 ดำเนินงานด้านวินัยและนิติการของมหาวิทยาลัย
- เชื่อมโยงกับเป้าหมายที่ 4 มหาวิทยาลัยมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานด้านวินัยและนิติการ

**ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายจำแนกรายปี**

| ตัวชี้วัด | เป้าหมาย (สิ้นสุดแผน ปี 2569) | หน่วยนับ | ค่าเป้าหมาย | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2565 | 2566 | 2567 | 2568 | 2569 |
| 4.1 ร้อยละของจำนวนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับภายในมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับการพัฒนามหาวิทยาลัยในอนาคตภายใต้แผนพัฒนาความเป็นเลิศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 - 2569) (Flagship) | 100 | ร้อยละ | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| 4.2 ร้อยละของจำนวนกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เอื้อต่อการพลิกโฉมมหาวิทยาลัยทั้งระบบ (Smart University) (Flagship) | 80 | ร้อยละ | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 |
| 4.3 ร้อยละของจำนวนการยกระดับธรรมาภิบาลและปรับกลไกการกำกับดูแลมหาวิทยาลัย (Flagship) | 5 | กิจกรรม | 3 | 3 | 3 | 4 | 5 |

## ■ กลยุทธ์ แผนงาน/โครงการเพื่อขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ และประเด็นยุทธศาสตร์

| กลยุทธ์ | แผนงาน/โครงการ |
|---|---|
| 1. ส่งเสริมและพัฒนาระบบด้านวินัยและนิติการของมหาวิทยาลัย | 1.1 ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (Flagship)<br>1.2 ทบทวนและปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับภายในมหาวิทยาลัยให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบัน (Flagship) |
| 2. สร้างระบบและกลไกการบริหารจัดการที่โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยใช้หลักธรรมาภิบาล | 2.1 พัฒนาระบบการสื่อสารและผลักดันให้มีการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลอย่างทั่วถึงทั้งระบบ (Flagship) |

# บทที่ 6
# แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 - 2569)

## 6.1 โครงการจุดเน้น (Flagship Projects)

### 6.1.1 ด้านการบริหารจัดการกองบริหารงานบุคคล

1) โครงการ : ส่งเสริมและสนับสนุนการไปแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายนอกเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร
2) โครงการ : ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม สัมมนา และฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ
3) โครงการ : สนับสนุนการปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน

### 6.1.2 ด้านการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

1) โครงการ : พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร (Flagship)
2) โครงการ : พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรให้มีประสิทธิภาพโดยเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Flagship)
3) โครงการ : พัฒนาศักยภาพการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล
4) โครงการ : จัดหาทรัพยากรให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
5) โครงการ : ติดต่อประสานงานและสร้างความร่วมมือในงานกับหน่วยงานอื่น

### 6.1.3 ด้านการพัฒนาศักยภาพและทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร

1) โครงการ : ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรในการทำผลงานทางวิชาการและการเข้ารับการฝึกอบรมวิชาชีพ (Flagship)
2) โครงการ : ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรเพื่อเข้าสู่ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ หรือวิชาชีพที่สูงขึ้น (Flagship)

### 6.1.4 ด้านการดำเนินงานด้านสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของบุคลากร

1) โครงการ : จัดสวัสดิการด้านสุขภาพ สวัสดิการสงเคราะห์ และสวัสดิการเงินกู้สำหรับบุคลากร
2) โครงการ : ประกาศเกียรติคุณและมอบรางวัลให้แก่บุคลากรดีเด่นด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

### 6.1.5 ด้านการเสริมสร้างและพัฒนาระบบงานด้านวินัยและนิติการของมหาวิทยาลัย

1) โครงการ : ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
2) โครงการ : ทบทวนและปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับภายในมหาวิทยาลัยให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาวการณ์ในปัจจุบัน (Flagship)
3) โครงการ : พัฒนาระบบการสื่อสารและผลักดันให้มีการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลอย่างถั่วถึงทั้งระบบ (Flagship)

## รายละเอียดแผนปฏิบัติการ (Action Plan)

| ประเด็นยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ | แผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | | | | | ความเชื่อมโยงสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 - 2569) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | พ.ศ. 2565 (ปีงปม. 2566) | พ.ศ. 2566 (ปีงปม. 2567) | พ.ศ. 2567 (ปีงปม. 2568) | พ.ศ. 2568 (ปีงปม. 2569) | พ.ศ. 2569 (ปีงปม. 2570) | |
| **ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการของกองบริหารงานบุคคล** | | | | | | | |
| กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร | 1.1 ส่งเสริมและสนับสนุนการไปแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายนอกเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | 1.2 โครงการ : ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม สัมมนา และฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | 1. 3 โครงการ : สนับสนุนการปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน | | | | | | |
| กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพ | 2.1 โครงการ : พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร (Flagship) | √ | √ | √ | √ | √ | ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 (SI5) พัฒนาระบบ กลไกและบริหารจัดการ<br>กลยุทธ์ที่ 1 (S5.1) ปฏิรูประบบบริหารจัดการที่เอื้อต่อการเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่มีธรรมาภิบาล |
| | 2.2 โครงการ : พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรให้มีประสิทธิภาพโดยเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Flagship) | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | 2.3 โครงการ : พัฒนาศักยภาพการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | 2.4 โครงการ : จัดหาทรัพยากรให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | 2.5 โครงการ : ติดต่อประสานงานและสร้างความร่วมมือในงานกับหน่วยงานอื่น | √ | √ | √ | √ | √ | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ | แผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | | | | | ความเชื่อมโยงสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 - 2569) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | พ.ศ. 2565 (ปีงปม. 2566) | พ.ศ. 2566 (ปีงปม. 2567) | พ.ศ. 2567 (ปีงปม. 2568) | พ.ศ. 2568 (ปีงปม. 2569) | พ.ศ. 2569 (ปีงปม. 2570) | |
| **ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับคุณภาพการพัฒนาศักยภาพ และทักษะการปฏิบัติงานของบุคลากร** | | | | | | | |
| กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรของมหาวิทยาลัย | 1.1 โครงการ : ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรในการทำผลงานทางวิชาการและการเข้ารับการฝึกอบรมวิชาชีพ (Flagship) | √ | √ | √ | √ | √ | ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 (SI1) ยกระดับคุณภาพการศึกษา กลยุทธ์ที่ 3 (S1.3) พัฒนาบุคลากรและส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ |
| | 1.2 โครงการ : ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรเพื่อเข้าสู่ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการหรือวิชาชีพที่สูงขึ้น (Flagship) | √ | √ | √ | √ | √ | |
| **ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับคุณภาพการดำเนินงานด้านสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ของบุคลากร** | | | | | | | |
| กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมสวัสดิการ และการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย | 1.1 โครงการ : จัดสวัสดิการด้านสุขภาพสวัสดิการสงเคราะห์ และสวัสดิการเงินกู้สำหรับบุคลากร | √ | √ | √ | √ | √ | ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 (SI5) พัฒนาระบบ กลไกและบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่ 1 (S5.3) สร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งความสุข |
| | 1.2 โครงการ : ประกาศเกียรติคุณและมอบรางวัลให้แก่บุคลากรดีเด่นในด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย | √ | √ | √ | √ | √ | |
| **ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 ยกระดับคุณภาพการดำเนินงานด้านวินัยและนิติการ** | | | | | | | |
| กลยุทธ์ที่ 1 เสริมสร้างและพัฒนาระบบงานด้านวินัยและนิติการของมหาวิทยาลัย | 1.โครงการ : ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (Flagship) | √ | √ | √ | √ | √ | ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 (SI5) พัฒนาระบบ กลไกและบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่ 1 (S5.1) ปฏิรูประบบบริหารจัดการที่เอื้อต่อการเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่มีธรรมาภิบาล |
| | 1.2) โครงการ : ทบทวนและปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับภายในมหาวิทยาลัยให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาวการณ์ในปัจจุบัน (Flagship) | √ | √ | √ | √ | √ | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ | แผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | | | | | ความเชื่อมโยงสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 - 2569) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | พ.ศ. 2565 (ปีงปม. 2566) | พ.ศ. 2566 (ปีงปม. 2567) | พ.ศ. 2567 (ปีงปม. 2568) | พ.ศ. 2568 (ปีงปม. 2569) | พ.ศ. 2569 (ปีงปม. 2570) | |
| กลยุทธ์ที่ 2 สร้างระบบและกลไกการบริหารจัดการที่โปร่งใสมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยใช้หลักธรรมาภิบาล | 1.1 โครงการ : พัฒนาระบบการสื่อสารและผลักดันให้มีการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลอย่างทั่วถึงทั้งระบบ (Flagship) | √ | √ | √ | √ | √ | ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 (SI5) พัฒนาระบบ กลไกและบริหารจัดการ<br>กลยุทธ์ที่ 1 (S5.1) ปฏิรูประบบบริหารจัดการที่เอื้อต่อการเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่มีธรรมาภิบาล |

# บทที่ 7
# รายละเอียดการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 - 2569)

## 1. แผนความต้องการครุภัณฑ์

| รายการครุภัณฑ์ | แผนความต้องการครุภัณฑ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 - 2569) | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ปี พ.ศ. 2565 | | ปี พ.ศ. 2566 | | ปี พ.ศ. 2567 | | ปี พ.ศ. 2568 | | ปี พ.ศ. 2569 | | รวมทั้งสิ้น | |
| | จำนวนหน่วย | จำนวนเงิน | จำนวนหน่วย | จำนวนเงิน | จำนวนหน่วย | จำนวนเงิน | จำนวนหน่วย | จำนวนเงิน | จำนวนหน่วย | จำนวนเงิน | จำนวนหน่วย | จำนวนเงิน |
| **ครุภัณฑ์สำนักงาน** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| - ตู้เก็บเอกสาร | - | - | 4 | 20,000 | - | - | - | - | - | - | 4 | 20,000 |
| - เครื่องสำรองไฟ | - | - | 5 | 20,000 | - | - | - | - | 5 | 30,000 | 5 | 50,000 |
| - คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ | - | - | - | - | - | - | 2 | 60,000 | - | - | - | 60,000 |
| - คอมพิวเตอร์โน้ตบุค | 1 | 37,500 | - | - | 1 | 45,000 | - | - | - | - | 1 | 82,500 |
| - เครื่องสแกนคอมพิวเตอร์ | - | - | - | - | 1 | 25,000 | - | - | 1 | 30,000 | 2 | 55,000 |
| - เก้าอี้สำนักงาน | - | - | - | - | - | - | 10 | 50,000 | - | - | 10 | 50,000 |
| - เครื่องพิมพ์เอกสาร | - | - | - | - | 1 | 20,000 | 1 | 20,000 | - | - | 1 | 40,000 |
| - ผ้าม่านห้องประชุมพร้อมติดตั้ง | 1 | 30,000 | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 30,000 |
| **รวมทั้งสิ้น** | **1** | **67,500** | **9** | **40,000** | **3** | **90,000** | **13** | **130,000** | **6** | **50,000** | **24** | **387,500** |

## 2. แผนพัฒนาบุคลากร

### 2.1 แผนอัตรากำลังที่ต้องการพัฒนา

กองบริหารงานบุคคลไม่มีแผนให้บุคลากรศึกษาต่อเนื่องจากบุคลากรมีระดับการศึกษาตรงกับตำแหน่งและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย

### 2.2 แผนการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

1) จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ (เดิม) ที่ต้องการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

หน่วย: คน

| ตำแหน่ง/ระดับ | แผนการสนับสนุนบุคลากรสายสนับสนุน เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 – 2569) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | ปี พ.ศ. | | | | | รวม |
| | 2565 | 2566 | 2567 | 2568 | 2569 | |
| 1. ตำแหน่ง บุคลากร ชำนาญการ | | 2 | | | | 2 |
| 2. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ | | 1 | | 1 | | 2 |
| 3. ตำแหน่ง นิติกร ชำนาญการ | | 1 | 1 | | 1 | 3 |
| **รวม** | | 4 | 1 | 1 | 1 | 7 |

2) รายชื่อบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่ต้องการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

| รายชื่อ | ตำแหน่ง | ระดับของตำแหน่งที่สูงขึ้น | ปี พ.ศ. ที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น |
|---|---|---|---|
| 1. นส.พัชรินทร์ แซ่แต้ | บุคลากร ปฏิบัติการ | บุคลากร ชำนาญการ | 2566 |
| 2. นายมณฑล จิโนคุณ | นิติกร ปฏิบัติการ | นิติกร ชำนาญการ | 2566 |
| 3. นส.กรรณิกา วะเท | บุคลากร ปฏิบัติการ | บุคลากร ชำนาญการ | 2566 |
| 4. นส.สุดารัตน์ สมปาน | จ.บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ | จ.บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ | 2566 |
| 5. นางพรทิพย์ สุวรรณ | นิติกร ปฏิบัติการ | นิติกร ชำนาญการ | 2567 |
| 6. นางฐานะมาศ เมธีพิสิฐกุล | จนท.บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ | จ.บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ | 2568 |
| 7. นายธรรมนูญ วิบูลความดี | นิติกร ปฏิบัติการ | นิติกร ชำนาญการ | 2569 |

# บทที่ 8
# การกำกับติดตาม และประเมินผลแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 - 2569)

การกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์ และทำให้ผู้บริหารรวมทั้งผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความสำเร็จและความล้มเหลวของการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานให้มีความเหมาะสมและทันต่อสภาวการณ์การเปลี่ยนแปลง โดยกองบริหารงานบุคคลมีระบบการกำกับติดตาม และประเมินผลแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ดังนี้

**1. การกำกับการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ และการตรวจสอบเชิงนโยบาย**

เพื่อช่วยขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์สู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ กองบริหารงานบุคคล จะมีการกำกับการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ และการตรวจสอบเชิงนโยบายอย่างต่อเนื่องโดยแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกองบริหารงานบุคคล โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคน

1.1 ดำเนินโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการกองบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1.2 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานในแต่ละโครงการทุกไตรมาส

1.3 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 – 2569) ปีละ 1 ครั้ง

**2. การติดตามแผนยุทธศาสตร์**

กำหนดติดตามความก้าวหน้าหลังจากที่ได้มีการแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติเป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปีโดยมีการติดตามปีละไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง ซึ่งจะเป็นการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม ตัวชี้วัดต่าง ๆ เพื่อตรวจสอบความคลาดเคลื่อนระหว่างเป้าหมายที่กำหนดไว้กับผลที่เกิดขึ้นจริง ซึ่งจะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินการ ตลอดจนการทบทวนเป้าหมายและกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่อาจมีการเปลี่ยนแปลง

**3. การประเมินผลแผนยุทธศาสตร์**

3.1 การประเมินผลในระยะครึ่งแผน เป็นการประเมินผลในระหว่างที่มีการปฏิบัติตามแผนยุทธศาสตร์ โดยเป็นการทบทวนความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อนำไปสู่การทบทวนประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จ กลยุทธ์ และมาตรการเพื่อการปรับเปลี่ยนแผนยุทธศาสตร์ให้มีความเหมาะสมกับสภาวการณ์

3.2 การประเมินผลเมื่อสิ้นสุดแผน เป็นการประเมินผลเมื่อครบกำหนดระยะเวลา การใช้แผน เพื่อสรุปผลการปฏิบัติราชการและประเมินผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้น รวมทั้งผลกระทบต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาที่ใช้แผนยุทธศาสตร์

# บทที่ 9
# ภาคผนวก

1. รายงานการประชุมบุคลากรกองบริหารงานบุคคล ครั้งที่ 1/2565 วันที่ 19 มกราคม 2565 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
2. รายงานการประชุมบุคลากรกองบริหารงานบุคคล ครั้งที่ 2/2565 วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
3. ภาพกิจกรรมการดำเนินงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงาน
4. อื่นๆ

**รายงานการประชุมบุคลากรกองบริหารงานบุคคล**
**ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕**
**วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.**
**ณ ห้องประชุมกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย**

---

**ผู้มาประชุม**

| | |
|---|---|
| ๑. นางสาวปราณี ทาสีลา | ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล |
| ๒. นางสาวพัชรินทร์ แซ่แต้ | บุคลากร ปฏิบัติงาน |
| ๓. นางปินฑิรา วิชา | บุคลากร ชำนาญการ |
| ๔. นายมณฑล จิโนคุณ | นิติกร ปฏิบัติงาน |
| ๕. นางพรทิพย์ สุวรรณ | นิติกร ปฏิบัติงาน |
| ๖. นายธรรมนูญ วิบูลความดี | นิติกร ปฏิบัติงาน |
| ๗. นางสาวสุดารัตน์ สมปาน | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติงาน |
| ๘. นางสาวกรรณิกา วะเท | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติงาน |
| ๙. นางฐานะมาศ เมธีพิสิฐกุล | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติงาน |
| ๑๐. นายพงศ์เทพ บุญไทยใหญ่ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ |

**เริ่มประชุม** เวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ**

นางสาวปราณี ทาสีลา ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล แจ้งที่ประชุมทราบเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑. การปฏิบัติตามมาตรการป้องกันโควิด 19 โดยขอให้ทุกคนปฏิบัติตามมาตรการเว้นระยะห่าง ล้างมือ และสวมหน้ากากอนามัยตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

๒. การย้ายห้องทำงานใหม่ ขอให้ทุกคนจัดเก็บเอกสารในความรับผิดชอบขอบตนเองให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

๓. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ขอให้ทุกคนจัดทำแบบขอรับการประเมินส่งภายในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

**มติที่ประชุม** รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

นางสาวปราณี ทาสีลา ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมกองบริหารงานบุคคล ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

**มติที่ประชุม** รับรอง

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

๓.๑ <u>การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙)</u>

นางสาวปราณี ทาสีลา ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล ชี้แจงนโยบายและกรอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙) เพื่อประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์หน่วยงาน สรุปได้ดังนี้

เนื่องจากแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔) ได้สิ้นสุดลง และสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ได้อนุมัติแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙) ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ และมหาวิทยาลัยได้ประชุมชี้แจงกรอบทิศทางการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ใหม่ให้หัวหน้าหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงานต่อไป

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙) มหาวิทยาลัยกำหนดให้จัดส่งเอกสารแผนยุทธศาสตร์ให้กองนโยบายและแผน ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

แนวทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของกอง

๑. ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์

๒. กำหนดเป้าหมายหลักของแผนยุทธศาสตร์

๓. กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย

๔. จัดทำเอกสารข้อมูลของหน่วยงาน

ที่ประชุมได้ร่วมกันแสดงความคิดเห็น สรุปได้ดังนี้

๑. วิสัยทัศน์ “กองบริหารงานบุคคลจะเป็นหน่วยงานที่มีการทำงานอย่างเป็นระบบได้มาตรฐานด้านการบริหารงานบุคคล”

๒. พันธกิจ

๒.๑ บริหารจัดการกองบริหารงานบุคคล

๒.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

๒.๓ ดำเนินงานด้านสิทธิประโยชน์และสวัสดิการให้แก่บุคลากรในมหาวิทยาลัย

๒.๔ ดำเนินงานด้านวินัยและนิติการของมหาวิทยาลัย

๓. เป้าหมาย

๓.๑ กองบริหารงานบุคคลมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

๓.๒ บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ

๓.๓ บุคลากรได้รับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่เหมาะสม

๓.๔ มหาวิทยาลัยมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานด้านวินัยและนิติการ

๔. ประเด็นแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงาน

๔.๑ ยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการกองบริหารงานบุคคล

๔.๒ ยกระดับคุณภาพการพัฒนาศักยภาพและทักษะการปฏิบัติงานของบุคลากร

๔.๓ ยกระดับคุณภาพการดำเนินงานด้านสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของบุคลากร

๔.๔ ยกระดับคุณภาพการดำเนินงานด้านวินัยและนิติการ

**มติที่ประชุม** เห็นชอบและมอบให้นางปินฑิรา วิชา ดำเนินการยกร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ตามความเห็นของที่ประชุมและนำเสนอรายละเอียดในการประชุมครั้งต่อไป

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ**

กำหนดประชุมกองบริหารงานบุคคล ครั้งต่อไปวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

**มติที่ประชุม** รับทราบ

**เลิกประชุม** เวลา ๑๖.๐๐ น.

(นางปินฑิรา วิชา)
ผู้จดรายงานการประชุม

(นางสาวปราณี ทาสีลา)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

**รายงานการประชุมบุคลากรกองบริหารงานบุคคล**
**ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕**
**วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.**
**ณ ห้องประชุมกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย**

---

**ผู้มาประชุม**

| | |
|---|---|
| ๑. นางสาวปราณี ทาสีลา | ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล |
| ๒. นางสาวพัชรินทร์ แซ่แต้ | บุคลากร ปฏิบัติงาน |
| ๓. นางปินทิรา วิชา | บุคลากร ชำนาญการ |
| ๔. นายมณฑล จิโนคุณ | นิติกร ปฏิบัติงาน |
| ๕. นางพรทิพย์ สุวรรณ | นิติกร ปฏิบัติงาน |
| ๖. นายธรรมนูญ วิบูลความดี | นิติกร ปฏิบัติงาน |
| ๗. นางสาวสุดารัตน์ สมปาน | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติงาน |
| ๘. นางสาวกรรณิกา วะเท | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติงาน |
| ๙. นางฐานะมาศ เมธีพิสิฐกุล | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติงาน |
| ๑๐. นายพงศ์เทพ บุญไทยใหญ่ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ |

**เริ่มประชุม** เวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ**

นางสาวปราณี ทาสีลา ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล แจ้งที่ประชุมทราบเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จะจัดโครงการประชุมสัมมนาเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้บริหารและบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาเกี่ยวกับประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง แนวปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา และแนวปฏิบัติตามหลักความรับผิดชอบต่อสังคม หลักเสรีภาพทางวิชาการ หลักความเป็นอิสระ และหลักความเสมอภาค โดยจะจัดประชุมสัมมนาผ่านระบบ Zoom ในวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ขอให้ทุกคนเข้าร่วมประชุมสัมมนา ณ ห้องประชุมกองบริหารงานบุคคล

๒. มหาวิทยาลัยได้ประชุมชี้แจงหัวหน้าหน่วยงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการผ่านระบบ Njoys เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕ โดยให้บุคลากรบันทึกข้อตกลงถึงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ขณะนี้ครบเวลาที่กำหนดแล้ว มอบให้นางสาวกรรณิกา วะเท สรุปข้อมูลเพื่อรายงานให้อธิการบดีทราบต่อไป

**มติที่ประชุม** รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

นางสาวปราณี ทาสีลา ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมกองบริหารงานบุคคล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

**มติที่ประชุม** รับรอง

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

๓.๑ <u>แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙)</u>

นางสาวปราณี ทาสีลา ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล นำเสนอร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔) โดยมีรายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม โดยมีบทสรุปสำหรับผู้บริหาร ดังนี้

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการทำงานให้กับมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยในช่วงระยะ ๕ ปีข้างหน้า (พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙) โดยได้ดำเนินงานตามกฎกระทรวงการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย พ.ศ. ๒๕๖๔ และคณะกรรมการจัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙) ที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายแต่งตั้งภายใต้การมีสวนร่วมของบุคลากร นักศึกษา และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วนซึ่งแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย จัดทำขึ้นโดยการบูรณาการแผนพัฒนาความเป็นเลิศที่มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดทำตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎกระทรวงการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาร่วมกับการพัฒนามหาวิทยาลัยตามภารกิจที่กำหนดในมาตรา ๗ และมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ พระราโชบายด้านการศึกษาของในหลวงรัชกาลที่ ๑๐ และนโยบายของอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

กองบริหารงานบุคคล เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่รับผิดชอบในการดำเนินงานบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย ตั้งแต่การสรรหาบุคคลเข้ามาทำงานในตำแหน่งต่าง ๆ การพัฒนาขีดความสามารถในการทำงาน การพัฒนาระบบสวัสดิการและสิ่งจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรให้ปฏิบัติงาน จนกระทั่งพ้นจากงาน รวมทั้งดำเนินงานด้านวินัยและนิติการของมหาวิทยาลัย ผลของกรอบแผนยุทธศาสตร์ทั้ง ๒ ฉบับข้างต้น ส่งผลให้กองบริหารงานบุคคล จำเป็นต้องปรับแผนยุทธศาสตร์การดำเนินงานของกองเพื่อให้สอดรับกับแนวทางการดำเนินงานตามกรอบแผนยุทธศาสตร์ที่เปลี่ยนไปจากเดิม เพื่อให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนการพัฒนามหาวิทยาลัยให้ไปสู่เป้าหมาย ทั้ง ๔ ประการ ที่วางไว้ ได้แก่

๑) คุณภาพของกระบวนการสรรหาบุคคลเข้ามาทำงาน มีกระบวนการวิเคราะห์ภาระงานของตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานเดียวกันทุกหน่วยงานโดยการให้มีตัวแทนของแต่ละหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ภาระงาน มีการกำหนดแผนอัตรากำลังที่สอดรับกับทิศทางการพัฒนาของประเทศและเป็นไปตามกรอบแผนการพัฒนาการศึกษาของชาติ มีการทบทวนและปรับปรุงแผนให้เหมาะสมกับสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปและมีข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัยที่เพียงพอต่อการบริหารและการตัดสินใจของผู้บริหาร

๒) คุณภาพของกระบวนการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากร มีการวิเคราะห์และวางแผนการพัฒนาบุคลากร สมรรถนะหลักในตำแหน่ง และสายงานต่าง ๆ ที่ทุกตำแหน่ง

งานในองค์กรต้องมี ซึ่งจะมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนั้น ๆ และในขณะเดียวกันแต่ละตำแหน่งจะต้องมีสมรรถนะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบการส่งเสริม พัฒนา และติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

๓) คุณภาพของกระบวนการพัฒนาระบบสวัสดิการและสิ่งจูงใจ มีการวิเคราะห์และวางแผนการจัดระบบสวัสดิการและสิ่งจูงใจในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรอันจะส่งผลถึงคุณภาพของงานทั้งในระดับบุคคลและหน่วยงาน

๔) คุณภาพของกระบวนการบริหารจัดการองค์กร มีแผนการดำเนินงานในระดับภาพรวมของกองบริหารงานบุคคลจนถึงระดับบุคคลที่ชัดเจน มีการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในงานที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง มุ่งสร้างการเป็นองค์กรเพื่อการเรียนรู้โดยการจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างบุคลากรภายในและภายนอก มีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดความสูญเสียที่จะเกิดขึ้นในด้านต่าง ๆ ในทุกงานที่รับผิดชอบ ตลอดจนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ โดยมุ่งให้บุคลากรทุกคนมีส่วนในการร่วมคิด ร่วมทำ มีการปรับปรุงพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง สร้างคุณภาพในงานและสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้รับบริการ

กองบริหารงานบุคคล ได้กำหนดวิสัยทัศน์เพื่อการพัฒนากองบริหารงานบุคคล ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙ ดังนี้ “กองบริหารงานบุคคล จะเป็นหน่วยงานที่มีการทำงานอย่างเป็นระบบได้มาตรฐานในด้านการบริหารงานบุคคล” และเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวิสัยทัศน์ที่วางไว้ จึงได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙ ไว้ จำนวนทั้งสิ้น ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการกองบริหารงานบุคคล
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับคุณภาพการพัฒนาศักยภาพ และทักษะการปฏิบัติงานของบุคลากร
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยกระดับคุณภาพการดำเนินงานด้านสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของบุคลากร
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยกระดับคุณภาพการดำเนินงานด้านวินัยและนิติการ

**สรุปแผนยุทธศาสตร์กองบริหารงานบุคคล ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙**

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการกองบริหารงานบุคคล

| กลยุทธ์ | แผนงาน/โครงการ |
|---|---|
| ๑. พัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรกองบริหารงานบุคคล | ๑.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการไปแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายนอกเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร<br>๑.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม สัมมนา และฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ<br>๑.๓ ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อการทำงาน |
| ๒. พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพ | ๒.๑ พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร<br>๒.๒ พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ โดยเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง<br>๒.๓ พัฒนาคุณภาพการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล<br>๒.๔ จัดหาทรัพยากรให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน<br>๒.๕ ติดต่อประสานงานและสร้างความร่วมมือในงานกับหน่วยงานอื่น |

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับคุณภาพการพัฒนาศักยภาพและทักษะการปฏิบัติงานของบุคลากร

| กลยุทธ์ | แผนงาน/โครงการ |
|---|---|
| พัฒนาศักยภาพบุคลากรของมหาวิทยาลัย | ๑.๑ สนับสนุนและส่งเสริมบุคลากรในการทำผลงานทางวิชาการและการเข้ารับการฝึกอบรมวิชาชีพ<br>๑.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการหรือวิชาชีพในระดับที่สูงขึ้น |

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยกระดับคุณภาพการดำเนินงานด้านสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของบุคลากร

| กลยุทธ์ | แผนงาน/โครงการ |
|---|---|
| ส่งเสริมสวัสดิการและการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย | ๑.๑ จัดสวัสดิการด้านสุขภาพ สวัสดิการสงเคราะห์ และสวัสดิการเงินกู้สำหรับบุคลากร<br>๑.๒ ประกาศเกียรติคุณ และมอบรางวัลให้แก่บุคลากรดีเด่นในด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย |

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยกระดับคุณภาพการดำเนินางานด้านวินัยและนิติการ

| กลยุทธ์ | แผนงาน/โครงการ |
|---|---|
| ๑. ส่งเสริมและพัฒนาระบบงานด้านวินัยและนิติการของมหาวิทยาลัย | ๑.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน<br>๑.๒ ทบทวนและพัฒนาระบบงานวินัยและนิติการ |
| ๒. สร้างระบบและกลไกการบริหารจัดการที่โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยใช้หลักธรรมาภิบาล | ๒.๑ พัฒนาระบบการสื่อสารและผลักดันให้มีการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลอย่างทั่วถึงทั้งระบบ |

**มติที่ประชุม** เห็นชอบและมอบให้นางปินฑิรา วิชา ดำเนินการจัดทำเอกสารส่งกองนโยบายและแผน ต่อไป

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ**

ไม่มี

**มติที่ประชุม** รับทราบ

**เลิกประชุม** เวลา ๑๕.๓๐ น.

(นางปิ่นฑิรา วิชา)
ผู้จดรายงานการประชุม

(นางสาวปราณี ทาสีลา)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รูปการประชุมบุคลากรกองบริหารงานบุคคล ครั้งที่ 1/2565
วันที่ 19 มกราคม 2565 เวลา 13.30 น.
ณ ห้องประชุมกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงเชียงราย











รูปการประชุมบุคลากรกองบริหารงานบุคคล ครั้งที่ 2/2565

วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 13.30 น.

ณ ห้องประชุมกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงเชียงราย





