

- แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล บังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ประกอบด้วย 6 โครงการดังต่อไปนี้

1. โครงการที่ 1 โครงการยกระดับการสื่อสารภายในมหาวิทยาลัย
กิจกรรม “การยกระดับการสื่อสารของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามมาตรฐานจริยธรรมและกฎหมาย”
2. โครงการที่ 2 โครงการสร้างการบริหารจัดการแนวใหม่
กิจกรรม “ทักษะการบริหารจัดการและขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงาน”
3. โครงการที่ 3 โครงการสร้างการบริหารจัดการแนวใหม่
กิจกรรม “การจัดทำคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงานภายใต้โครงการบริหารงานองค์กรยุคใหม่”
4. โครงการที่ 4 โครงการจัดฝึกอบรมทักษะที่จำเป็นต่อการกระจายอำนาจการตัดสินใจให้กับผู้บริหารทุกระดับ
กิจกรรม “ทักษะผู้บริหารระดับต้นเพื่อการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ”
5. โครงการที่ 5 โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและอบรม Skill-Based ตามตำแหน่งงาน
กิจกรรม “พัฒนาสมรรถนะบุคลากรและ Skilled-Based ตามตำแหน่งงาน สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน”
6. โครงการที่ 6 โครงการจัดทำระบบประเมินในลักษณะงานเดียวกัน
กิจกรรม “การจัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร”

1. โครงการที่ 1 โครงการยกระดับการสื่อสารภายในมหาวิทยาลัย

กิจกรรม “การยกระดับการสื่อสารของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามมาตรฐานจริยธรรมและกฎหมาย”

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อพัฒนาระบบการสื่อสารของมหาวิทยาลัยให้มีความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้
2. เพื่อให้บุคลากรเข้าใจหลักจริยธรรมและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสาร
3. เพื่อป้องกันการสื่อสารที่อาจละเมิดสิทธิหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรหรือบุคคลอื่น
4. เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยในการสื่อสารต่อสาธารณะ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

1. จำนวนครั้งในการจัดอบรม : ไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อปี
2. จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม : ไม่น้อยกว่า 80 % ของบุคลากรมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

1. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรม : แบบสอบถามหลังอบรม (ระดับ $\geq 80\%$)
2. ระดับความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับจริยธรรมในการสื่อสาร : แบบทดสอบก่อน – หลังอบรม
3. ร้อยละความเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรมกรรมการสื่อสาร : ร้อยละ 80 แบบสอบถาม

งบประมาณ

จำนวนเงิน 100,000 บาท

ระยะเวลาในการดำเนินการ

ไตรมาสที่ 2 ไตรมาสที่ 3 และ ไตรมาสที่ 4

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

2 โครงการที่ 2 โครงการสร้างการบริหารจัดการแนวใหม่

กิจกรรม “ทักษะการบริหารจัดการและขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงาน”

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อพัฒนาทักษะการบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์ให้แก่บุคลากรตามตำแหน่งของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย
2. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการขับเคลื่อนภารกิจตามนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดให้แก่บุคลากรตามตำแหน่งของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย
3. เพื่อส่งเสริมการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมุ่งผลสัมฤทธิ์
4. เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์แนวปฏิบัติที่ดีระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และบุคลากรตามตำแหน่งของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย
5. เพื่อลดการตั้งคณะกรรมการ และความซ้ำซ้อนของคณะกรรมการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

1. จำนวนกิจกรรมอบรมไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง / ปี
2. จำนวนหน่วยงานที่เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 80% ของหน่วยงานทั้งหมดในมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

- ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมการประเมินผลหลังโครงการ / รายงานผลลัพธ์จากหน่วยงาน

งบประมาณ

จำนวนเงิน 100,000 บาท

ระยะเวลาในการดำเนินการ

ไตรมาสที่ 2 ไตรมาสที่ 3 และไตรมาสที่ 4

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

3. โครงการที่ 3 โครงการสร้างการบริหารจัดการแนวใหม่

กิจกรรม “การจัดทำคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงานภายใต้โครงการบริหารงานองค์กรยุคใหม่”

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานมหาวิทยาลัยในยุคใหม่ตามหลักธรรมาภิบาล
2. เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการจัดทำคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Manual & Workflow) อย่างเป็นระบบ
3. เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และนำไปใช้จริงในหน่วยงาน
4. เพื่อส่งเสริมการจัดการความรู้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

1. จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม ไม่น้อยกว่า 50 คน
2. จำนวนคู่มือ / ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ได้รับการจัดทำไม่น้อยกว่า 5 ชุด
3. จำนวนแบบสอบถามความพึงพอใจที่ได้รับการตอบกลับไม่น้อยกว่า 80% ของผู้เข้าร่วมทั้งหมด

ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

1. ผู้เข้าร่วมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นเกี่ยวกับการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (ประเมินจากแบบทดสอบก่อน – หลังอบรม)
2. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมต่อกิจกรรม เฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 80%
3. คู่มือการปฏิบัติงานที่จัดทำ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นมาตรฐานและสามารถนำไปใช้ได้จริงในหน่วยงาน
4. เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการประยุกต์ใช้ภายในองค์กรหลังการอบรม

งบประมาณ

จำนวนเงิน 50,000 บาท

ระยะเวลาในการดำเนินการ

ไตรมาสที่ 2 ไตรมาส 3 และไตรมาสที่ 4

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

4. โครงการที่ 4 โครงการจัดฝึกอบรมทักษะที่จำเป็นต่อการกระจายอำนาจการตัดสินใจให้กับผู้บริหารทุกระดับ

กิจกรรม “ทักษะผู้บริหารระดับต้นเพื่อการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ”

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อเสริมสร้างทักษะพื้นฐานที่สำคัญสำหรับผู้บริหาร
2. เพื่อเตรียมความพร้อมของผู้บริหารระดับต้นในการรับบทบาทการตัดสินใจในบริบทของการกระจายอำนาจ
3. เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการบริหารที่ยึดหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส และมีความรับผิดชอบ
5. เพื่อเชื่อมโยงภารกิจของหน่วยงานกับเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

- จำนวนผู้บริหารระดับต้นที่เข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

- อัตราการเข้าร่วมกิจกรรมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

งบประมาณ

จำนวนเงิน 50,000 บาท

ระยะเวลาในการดำเนินการ

ไตรมาสที่ 2 ไตรมาส 3 และไตรมาสที่ 4

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

5. โครงการที่ 5 โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและอบรม Skill-Based ตามตำแหน่งงาน

กิจกรรม “พัฒนาสมรรถนะบุคลากรและ Skilled-Based ตามตำแหน่งงาน สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน”

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะจำเพาะ (Functional Competency) ของบุคลากรสายสนับสนุนตามตำแหน่ง
2. เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ในมหาวิทยาลัยยุคใหม่
3. เพื่อสนับสนุนแนวทางการพัฒนาแบบ Skilled-Based ซึ่งเน้นการพัฒนาทักษะเฉพาะด้านตามบทบาทหน้าที่จริง
4. เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning) และการพัฒนาตนเองของบุคลากรในหน่วยงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

1. จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 ของบุคลากรสายสนับสนุน
2. จำนวนหลักสูตร / หัวข้ออบรมที่จัดขึ้น ไม่น้อยกว่า 3 หลักสูตร

ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

1. ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะเพิ่มขึ้นตามที่กำหนดในแต่ละหัวข้อ (ประเมินจากแบบทดสอบก่อน - หลัง)
2. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรม เฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 80%
3. บุคลากรสามารถนำทักษะหรือความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้จริง (ติดตามผล 1-2 เดือนหลังอบรม)
4. มีแผนพัฒนารายบุคคล (IDP – Individual Development Plan) หลังอบรม เพื่อต่อยอดการเรียนรู้ในอนาคต

งบประมาณ

จำนวนเงิน 50,000 บาท

ระยะเวลาในการดำเนินการ

ไตรมาสที่ 2 ไตรมาส 3 และไตรมาสที่ 4

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

6. โครงการที่ 6 โครงการจัดทำระบบประเมินในลักษณะงานเดียวกัน

กิจกรรม “การจัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร”

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มีความทันสมัย โปร่งใสและเป็นธรรม
2. เพื่อจัดทำเกณฑ์และแบบฟอร์มการประเมินผลที่เหมาะสมกับลักษณะงานของสายวิชาการและสายสนับสนุน
3. เพื่อให้ผู้บริหารและผู้รับการประเมินเข้าใจแนวทางการประเมินผลที่ชัดเจน และนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่เน้นผลสัมฤทธิ์ และการพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
5. การนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการรวบรวมข้อมูล ฐานข้อมูลเพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

1. จำนวนแบบฟอร์มหรือกรอบระบบประเมินที่ถูกออกแบบ/พัฒนา ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน วิชาการ อย่างน้อย 1 แบบฟอร์ม
2. การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับการประเมิน อย่างน้อย 1 ระบบ

ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

- แบบฟอร์มและระบบประเมินที่จัดทำ มีความสอดคล้องกับภารกิจของแต่ละสายงาน และสามารถนำไปใช้ได้จริง

งบประมาณ

จำนวนเงิน 50,000 บาท

ระยะเวลาในการดำเนินการ

ไตรมาสที่ 2 ไตรมาส 3 และไตรมาสที่ 4

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ลำดับ ที่	โครงการ / กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ เชิงปริมาณ / เชิงคุณภาพ	งบประมาณ (บาท)				ระยะเวลา การ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
				ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4		
1	33 โครงการยกระดับการสื่อสาร ภายในมหาวิทยาลัย (1) อบรม “การยกระดับการ สื่อสารของมหาวิทยาลัยให้เป็นไป ตามมาตรฐานจริยธรรมและ กฎหมาย”	1. เพื่อพัฒนาระบบการสื่อสารของ มหาวิทยาลัยให้มีความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ 2. เพื่อให้บุคลากรเข้าใจหลัก จริยธรรมและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง กับการสื่อสาร 3. เพื่อป้องกันการสื่อสารที่อาจ ละเมิดสิทธิหรือก่อให้เกิดความ เสียหายต่อองค์กรหรือบุคคลอื่น 4. เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของ มหาวิทยาลัยในการสื่อสารต่อ สาธารณะ	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ 1. จำนวนครั้งในการจัดอบรม : ไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อปี 2. จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม : ไม่น้อยกว่า 80 % ของบุคลากรมหาวิทยาลัย ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ 1. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรม : แบบสอบถามหลังอบรม (ระดับ $\geq 80\%$) 2. ระดับความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับ จริยธรรมในการสื่อสาร : แบบทดสอบก่อน - หลังอบรม 3. ร้อยละความเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรม การสื่อสาร : ร้อยละ 80 แบบสอบถาม	-	33,300	33,300	33,400	ไตรมาส 2 - ไตรมาส 4	ผู้อำนวยการ กองบริหาร งานบุคคล

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ลำดับ ที่	โครงการ / กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ เชิงปริมาณ / เชิงคุณภาพ	งบประมาณ (บาท)				ระยะเวลา การ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
				ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4		
2	35โครงการสร้างการบริหารจัดการ แนวใหม่ (01) กิจกรรมอบรม “ทักษะการ บริหารจัดการและขับเคลื่อนภารกิจ ของหน่วยงาน”	1. เพื่อพัฒนาทักษะการบริหารจัดการ เชิงกลยุทธ์ให้แก่บุคลากรตามตำแหน่ง ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย 2. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการขับเคลื่อนภารกิจตาม นโยบาย แผนยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัด ให้แก่บุคลากรตามตำแหน่งของ หน่วยงานในมหาวิทยาลัย 3. เพื่อส่งเสริมการบริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพ โปร่งใส และมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ 4. เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์แนว ปฏิบัติที่ดีระหว่างหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย และบุคลากรตาม ตำแหน่งของหน่วยงานใน มหาวิทยาลัย 5. เพื่อลดการตั้งคณะกรรมการ และ ความซ้ำซ้อนของคณะกรรมการ	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ 1. จำนวนกิจกรรมอบรมไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง / ปี 2. จำนวนหน่วยงานที่เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 80% ของหน่วยงานทั้งหมดในมหาวิทยาลัย ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมการ ประเมินผลหลังโครงการ / รายงานผลลัพธ์จาก หน่วยงาน	-	33,300	33,300	33,400	ไตรมาส 2 - ไตรมาส 4	ผู้อำนวยการ กองบริหาร งานบุคคล

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ลำดับ ที่	โครงการ / กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ เชิงปริมาณ / เชิงคุณภาพ	งบประมาณ (บาท)				ระยะเวลา การ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
				ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4		
3	35.โครงการสร้างการบริหารจัดการแนวใหม่ (02) อบรม “การจัดทำคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงานภายใต้โครงการบริหารงานองค์กรยุคใหม่”	<p>1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานมหาวิทยาลัยในยุคใหม่ตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>2. เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการจัดทำคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Manual & Workflow) อย่างเป็นระบบ</p> <p>3. เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และนำไปใช้จริงในหน่วยงาน</p> <p>4. เพื่อส่งเสริมการจัดการความรู้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ</p> <p>1. จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม ไม่น้อยกว่า 50 คน</p> <p>2. จำนวนคู่มือ / ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ได้รับการจัดทำไม่น้อยกว่า 5 ชุด</p> <p>3. จำนวนแบบสอบถามความพึงพอใจที่ได้รับการตอบกลับไม่น้อยกว่า 80% ของผู้เข้าร่วมทั้งหมด</p> <p>ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ</p> <p>1. ผู้เข้าร่วมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นเกี่ยวกับการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (ประเมินจากแบบทดสอบก่อน - หลังอบรม)</p> <p>2. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมต่อกิจกรรมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 80%</p> <p>3. คู่มือการปฏิบัติงานที่จัดทำ มีความถูกต้องครบถ้วน เป็นมาตรฐานและสามารถนำไปใช้ได้จริงในหน่วยงาน</p> <p>4. เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการประยุกต์ใช้ภายในองค์กรหลังการอบรม</p>	-	16,700	16,700	16,600	ไตรมาส 2 - ไตรมาส 4	ผู้อำนวยการ กองบริหาร งานบุคคล

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ลำดับ ที่	โครงการ / กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ เชิงปริมาณ / เชิงคุณภาพ	งบประมาณ (บาท)				ระยะเวลา การ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
				ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4		
4	37 โครงการจัดฝึกอบรมทักษะที่ จำเป็นต่อการกระจายอำนาจการ ตัดสินใจให้กับผู้บริหารทุกระดับ (01) อบรม“ทักษะผู้บริหารระดับ ต้นเพื่อการบริหารงานที่มี ประสิทธิภาพ	1. เพื่อเสริมสร้างทักษะพื้นฐานที่ สำคัญสำหรับผู้บริหาร 2. เพื่อเตรียมความพร้อมของผู้บริหาร ระดับต้นในการรับบทบาทการ ตัดสินใจในบริบทของการกระจาย อำนาจ 3. เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการบริหารที่ ยึดหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส และมี ความรับผิดชอบ 4. เพื่อเชื่อมโยงภารกิจของหน่วยงาน กับเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัย	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ - จำนวนผู้บริหารระดับต้นที่เข้าร่วมอบรมไม่ น้อยกว่าร้อยละ 80 ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ - อัตราการเข้าร่วมกิจกรรมตลอดหลักสูตรไม่ น้อยกว่าร้อยละ 80	-	16,700	16,700	16,600	ไตรมาส 2 - ไตรมาส 4	ผู้อำนวยการ กองบริหาร งานบุคคล

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ลำดับ ที่	โครงการ / กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ เชิงปริมาณ / เชิงคุณภาพ	งบประมาณ (บาท)				ระยะเวลา การ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
				ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4		
5	<p>39. โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและอบรม Skill-Based ตามตำแหน่งงาน</p> <p>(01) อบรม “พัฒนาสมรรถนะบุคลากรและ Skilled-Based ตามตำแหน่งงาน สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน”</p>	<p>1. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะจำเพาะ (Functional Competency) ของบุคลากรสายสนับสนุนตามตำแหน่ง</p> <p>2. เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ในมหาวิทยาลัยยุคใหม่</p> <p>3. เพื่อสนับสนุนแนวทางการพัฒนาแบบ Skilled-Based ซึ่งเน้นการพัฒนาทักษะเฉพาะด้านตามบทบาทหน้าที่จริง</p> <p>4. เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning) และการพัฒนาตนเองของบุคลากรในหน่วยงาน</p>	<p>ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ</p> <p>1. จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 ของบุคลากรสายสนับสนุน</p> <p>2. จำนวนหลักสูตร / หัวข้ออบรมที่จัดขึ้น ไม่น้อยกว่า 3 หลักสูตร</p> <p>ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ</p> <p>1. ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะเพิ่มขึ้นตามที่กำหนดในแต่ละหัวข้อ (ประเมินจากแบบทดสอบก่อน - หลัง)</p> <p>2. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรม เฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 80%</p> <p>3. บุคลากรสามารถนำทักษะหรือความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้จริง (ติดตามผล 1-2 เดือนหลังอบรม)</p> <p>4. มีแผนพัฒนารายบุคคล (IDP – Individual Development Plan) หลังอบรม เพื่อต่อยอดการเรียนรู้ในอนาคต</p>	-	16,700	16,700	16,600	ไตรมาส 2 - ไตรมาส 4	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ลำดับ ที่	โครงการ / กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ เชิงปริมาณ / เชิงคุณภาพ	งบประมาณ (บาท)				ระยะเวลา การ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
				ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4		
6	44 โครงการจัดทำระบบประเมินในลักษณะงานเดียวกัน (01) กิจกรรม “การจัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร”	<p>1. เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มีความทันสมัย โปร่งใสและเป็นธรรม</p> <p>2. เพื่อจัดทำเกณฑ์และแบบฟอร์มการประเมินผลที่เหมาะสมกับลักษณะงานของสายวิชาการและสายสนับสนุน</p> <p>3. เพื่อให้ผู้บริหารและผู้รับการประเมินเข้าใจแนวทางการประเมินผลที่ชัดเจน และนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>4. เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่เน้นผลสัมฤทธิ์ และการพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง</p> <p>5. การนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการรวบรวมข้อมูล ฐานข้อมูลเพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p>	<p>ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ</p> <p>1. จำนวนแบบฟอร์มหรือกรอบระบบประเมินที่ถูกออกแบบ/พัฒนา ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ อย่างน้อย 1 แบบฟอร์ม</p> <p>2. การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับการประเมิน อย่างน้อย 1 ระบบ</p> <p>ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ</p> <p>- แบบฟอร์มและระบบประเมินที่จัดทำ มีความสอดคล้องกับภารกิจของแต่ละสายงาน และสามารถนำไปใช้ได้จริง</p>	-	16,700	16,700	16,600	ไตรมาส 2 - ไตรมาส 4	ผู้อำนวยการ กองบริหาร งานบุคคล