

แผนพัฒนาบุคลากร

ปี (พ.ศ. 2559-2562)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากรปี (พ.ศ. 2559-2562) บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายในใต้แผนยุทธศาสตร์บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อเป็นเข็มทิศหรือทิศทางในการวางแผนการปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่งเป็นการเพิ่ม พัฒนา และปรับปรุง เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน โดยได้มีการจัดรวบรวมข้อมูลภายในหน่วยงาน ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม

บัณฑิตวิทยาลัย จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรปี (พ.ศ. 2559-2562) ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพด้านทักษะ ความชำนาญในการทำงาน ตลอดจนปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรทุกระดับให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งจะทำให้ได้บุคลากรมีคุณภาพและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ และมุ่งไปสู่ความสำเร็จเป้าหมายของสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนพัฒนาบุคลากรฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีค่าที่สุดของบัณฑิตวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสืบต่อไป

ส่วนที่ 1

บทนำ

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เป็นสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่ตั้งอยู่ในภาคตะวันตก มีท้องถิ่นที่อยู่ในความรับผิดชอบในเขตจังหวัดราชบุรีและจังหวัดสมุทรสงคราม มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ได้มีบทบาทด้านต่าง ๆ ต่อท้องถิ่น โดยเฉพาะด้านการจัดการศึกษา ได้จัดการศึกษาระดับต่าง ๆ จนถึงระดับปริญญาตรีมายาวนาน ประกอบกับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ได้มีนโยบายที่จะพัฒนาบุคคลของสถาบันในด้านคุณวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ตลอดมา จึงเป็นหลักประกันได้ว่ามหาวิทยาลัยมีความพร้อมในการที่จะทำการเปิดสอนในระดับบัณฑิต เพื่อสนองความต้องการของท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น ในช่วงต้นปีการศึกษา 2541 ซึ่งมหาวิทยาลัยยังมีสถานภาพเป็นสถาบันราชภัฏอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 และข้อบังคับคณะกรรมการสภาสถาบันราชภัฏว่าด้วยการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน พ.ศ. 2539

มหาวิทยาลัยจึงริเริ่มจัดให้มีโครงการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา ในระยะแรกเปิดสอน หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา และต่อมาได้เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตการจัดการ และการประเมินโครงการ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาชีพครู หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ในการดำเนินงานได้มีการจัดตั้งบัณฑิตวิทยาลัยเป็นหน่วยงานภายในโดยคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยคนแรก คือ อาจารย์ ดร. ชาญชัย ยมดิษฐ์ ดำรงตำแหน่งในปีการศึกษา 2542 เป็นต้นมา บัณฑิตวิทยาลัยในสมัยนั้นได้ตระหนักถึงความรับผิดชอบการจัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา จึงได้พัฒนาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาเพิ่มเติม ดังนี้

ปีการศึกษา 2544 เริ่มเปิดสอนหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา ตั้งแต่วันที่ 22 มิถุนายน 2544

ปีการศึกษา 2545 เริ่มเปิดสอนหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน ตั้งแต่วันที่ 22 มิถุนายน 2545

ปีการศึกษา 2546 เริ่มเปิดสอนหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชายุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2546 และหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิจัยและประเมินผลการศึกษา ในภาคเรียนที่ 3 ปีการศึกษา 2546

ปีการศึกษา 2547 เริ่มเปิดสอนหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (การจัดการทั่วไป) ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2547

ต่อมาในปี พ.ศ. 2547 สถาบันราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงได้ยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ได้มีการปรับโครงสร้าง การบริหารใหม่ให้บัณฑิตวิทยาลัยเป็นหน่วยงานภายในเรียกชื่อว่า “งานบัณฑิตศึกษา” สังกัดสำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยมีรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเป็นผู้กำกับดูแลงานบัณฑิตศึกษา และสภามหาวิทยาลัยได้ให้ความเห็นชอบการดำเนินงานตามที่ปรากฏในข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2549 และได้พัฒนาหลักสูตรเพิ่มเติมปีการศึกษา 2549 เริ่มเปิดสอนหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ และหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชามวยไทยศึกษา ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2549

ปีการศึกษา 2550 เริ่มเปิดสอนหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2550

ปีการศึกษา 2550 เริ่มเปิดสอนหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชามวยไทยศึกษา ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2550

จากการที่ได้ดำเนินการกิจบัณฑิตศึกษา สังกัดสำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายใต้การกำกับดูแลของอธิการบดีฝ่ายวิชาการมาจนถึงปัจจุบัน เกิดความไม่คล่องตัวในการบริหารจัดการ ภาระงานได้ขยายตัวขึ้นเป็นจำนวนมาก ทั้งในด้านจำนวนนักศึกษา หลักสูตร งบประมาณ ปริมาณงานด้านวิชาการ ตลอดจนต้องมีการควบคุมคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน ซึ่งจากการศึกษาพบว่า

การจัดตั้งบัณฑิตวิทยาลัยมีผลดีดังต่อไปนี้

1. บัณฑิตวิทยาลัยเป็นหน่วยงานกลางที่ช่วยประสาน ดูแล ควบคุมการจัดการศึกษา ตลอดทั้งสนับสนุนส่งเสริมทุนการศึกษาค้นคว้าวิจัยให้แก่นักศึกษา และควบคุมคุณภาพการศึกษา
2. บัณฑิตวิทยาลัยเป็นหน่วยงานกลางในการช่วยควบคุมตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของคณะ ให้อยู่ในเกณฑ์กลาง
3. บัณฑิตวิทยาลัยเป็นหน่วยงานกลางในการบริหารจัดการและลดปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละคณะ เนื่องจากจะเป็นการบริหารจากส่วนกลางที่บัณฑิตวิทยาลัยทำให้เกิดผลดีในด้าน ต่าง ๆ เช่น มหาวิทยาลัยจะมีบทความวิทยานิพนธ์ที่มีมาตรฐานเดียวกัน ลดปัญหาในเรื่องอัตราค่าสอนในแต่ละคณะจ่ายไม่เท่ากัน
4. บัณฑิตวิทยาลัยเป็นหน่วยงานกลางที่สามารถช่วยลดภาระการดำเนินงานของคณะ ในเรื่องต่าง ๆ เช่น การตรวจสอบรูปเล่ม วิทยานิพนธ์ การประชาสัมพันธ์ การรับสมัคร หรือ การจัดทำระเบียบประกาศทางวิชาการ
5. บัณฑิตวิทยาลัยเป็นหน่วยงานกลางที่จะช่วยควบคุมการสอบวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้
6. บัณฑิตวิทยาลัยเป็นหน่วยงานกลางในการแก้ปัญหาระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ซึ่งหากเกิดปัญหาเช่นนี้อาจจะไม่จบการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัยจึงเป็นตัวกลางในการประสานงาน
7. บัณฑิตวิทยาลัยเป็นหน่วยงานกลางในการจัดเวทีนำเสนอผลงานวิจัยให้กับทุกคณะทั้งภายในภายนอกมหาวิทยาลัย ได้เสนอในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ทำให้ผู้เข้าร่วมงานมองเห็นความเป็นหนึ่งเดียวในมหาวิทยาลัย และความยิ่งใหญ่ของผลงานวิจัย
8. บัณฑิตวิทยาลัยเป็นหน่วยงานกลางในการประชาสัมพันธ์หลักสูตร ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยผู้ที่สนใจสามารถเข้ามาติดต่อสอบถามข้อมูลได้ยังบัณฑิตวิทยาลัย และจะทราบข้อมูลทุกหลักสูตรไม่ต้องเสียเวลาไปติดต่อกับคณะต่างๆทำให้เสียเวลาและเป็นการสิ้นเปลือง และหากมีการประชาสัมพันธ์หลักสูตรภายนอกจะได้ภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัย
9. บัณฑิตวิทยาลัยเป็นหน่วยงานกลางในการจัดอบรมสัมมนาและกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา บัณฑิตวิทยาลัยจะดำเนินการในภาพรวมได้ และสามารถจัดขึ้นได้เพราะมีผู้เข้าร่วมจากหลายคณะวิชา หากคณะจะจัดกิจกรรมดังกล่าวกว่าจะจัดได้ต้องใช้เวลานานเพราะมีนักศึกษาจำนวนน้อย

10. บัณฑิตวิทยาลัยเป็นหน่วยงานกลางที่เป็นจุดเน้นเพื่อการเข้าสู่มาตรฐานสากลและเป็นที่ยอมรับจากต่างประเทศ และทำให้มาตรฐานทางวิชาการเป็นมาตรฐานเดียวกันซึ่งก่อให้เกิดความเป็นเอกภาพ

11. บัณฑิตวิทยาลัยเป็นหน่วยงานกลางในการประกันคุณภาพการศึกษาในภาพรวมของมหาวิทยาลัยบัณฑิตวิทยาลัยจะดูแลรับผิดชอบรายงานในภาพรวมของมหาวิทยาลัยได้ และมหาวิทยาลัยมีนโยบายต้องการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สนองการพัฒนาท้องถิ่น พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ตามมาตรา 7 ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น และมาตรา 8 ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา 7

ทั้งนี้โดยอาศัยแนวปฏิบัติตาม มาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ที่กำหนดว่า

มหาวิทยาลัยอาจแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

- (1) สำนักงานอธิการบดี
- (2) สำนักงานวิทยาเขต
- (3) บัณฑิตวิทยาลัย
- (4) คณะ
- (5) สถาบัน
- (6) สำนัก และ
- (7) วิทยาลัย

จึงเห็นควรยกระดับโครงการบัณฑิตศึกษาในปัจจุบันให้เป็นหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมีฐานะเทียบเท่าคณะ เรียกหน่วยงานว่า “บัณฑิตวิทยาลัย” เป็นหน่วยงานกำกับมาตรฐานสนับสนุนและอำนวยความสะดวกการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ ดำเนินการจัดการศึกษาและบริหารงานตามนโยบายและความเห็นชอบของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา โดยประสานงานกับคณะ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2548 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อเป็นหลักประกันเบื้องต้นที่แต่ละหลักสูตรจะสามารถจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

ปรัชญา (Philosophy)

“ผลิตบัณฑิตที่มีคุณค่าเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนบนฐานการวิจัย”

วิสัยทัศน์ (Vision)

“เป็นหน่วยงานคุณภาพแห่งการสร้างสรรค์คุณค่าสู่สังคมบนฐานการวิจัย”

พันธกิจ (Mission)

พัฒนามาตรฐานการวิจัย และภารกิจหลักของบัณฑิตวิทยาลัย

1. ส่งเสริมพัฒนานักศึกษา
2. สร้างเครือข่ายความร่วมมือการจัดการเรียนการสอนและวิจัย
3. พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรบัณฑิตวิทยาลัยโดยเน้นนักศึกษาปกติ

4. พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่สร้างความเข้มแข็งให้หลักสูตร
5. พัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านตำแหน่งทางวิชาการ

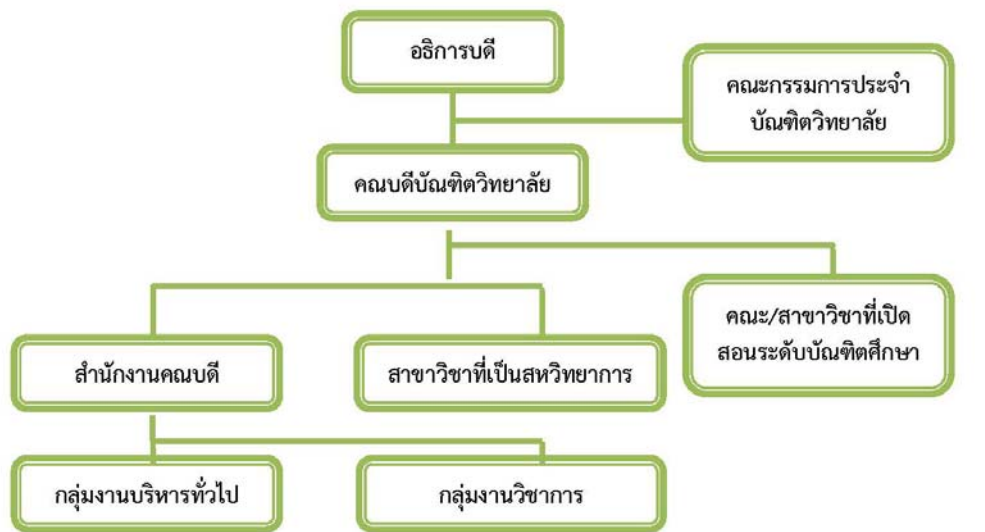
เป้าประสงค์ (Goals)

1. ผ่านการประเมินคุณภาพจากหน่วยงานในระดับ “ดี”
2. หลักสูตร คณาจารย์ และบุคลากรได้รับการพัฒนาในภาระงานที่เกี่ยวข้องและได้รับการดูแลด้านสวัสดิการ และค่าตอบแทนอย่างเหมาะสม
3. มีเครือข่ายความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาในประเทศหรือต่างประเทศอย่างน้อยปีละ 1 สถาบัน

เอกลักษณ์บัณฑิตวิทยาลัย

“งานสร้างสรรค์นวัตกรรมและงานวิจัยที่ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นอย่างมีคุณภาพ”

โครงสร้างการบริหารงานบัณฑิตวิทยาลัย



- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานรับนักศึกษา - งานประชาสัมพันธ์ - งานการเงิน พัสดุ - งานอาคาร สถานที่ - งานแผนงาน - งานประกันคุณภาพการศึกษา - งานวารสารวิชาการ - งานด้านวิชาการสารสนเทศ | <ul style="list-style-type: none"> - งานการเรียนการสอน - งานพัฒนาวิชาการนักศึกษาและอาจารย์ - งานพัฒนาหลักสูตร - งานบริการนักศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพวิทยานิพนธ์และดุษฎีนิพนธ์ - งานตรวจสอบมาตรฐานวิทยานิพนธ์และดุษฎีนิพนธ์ - งานฐานข้อมูล - งานวิเทศสัมพันธ์บัณฑิตศึกษา |
|--|--|

คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยฤทธิ์ ศิลาเดช	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อรรถพล อูสายพันธ์	รองประธานกรรมการ
3. รองศาสตราจารย์ ดร.โกศล มีคุณ	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนิรุทธ์ สติมัน	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
5. อาจารย์ ดร.พิชญภา ยืนยาว	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทองแห่ง ทองลิ้ม	กรรมการ
7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ ลิขิตยั้งวรา	กรรมการ
8. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จีรพรรณ นิลทองคำ	กรรมการ
9. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุนิสา โพธิ์พรม	กรรมการ
10. อาจารย์ ดร.สงวนศรี ไทรอค	กรรมการ
11. อาจารย์ ดร.วินัย ชุ่มชื่น	กรรมการ
12. อาจารย์ ดร.เชิดชัย ชูระแพง	กรรมการ
13. อาจารย์รวย ตั้งมุกทาทาทกุล	กรรมการ
14. อาจารย์ ดร.เกศินี โสขุมา	กรรมการเลขานุการ
15. นางสาวจันทร์เพ็ญ รักสัตย์	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย

1. อาจารย์ ดร.เกศินี โสขุมา	คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
2. อาจารย์เกรียงวรุฑ นีละคุปต์	ผู้ช่วยคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
3. นางสาวจันทร์เพ็ญ รักสัตย์	หัวหน้าสำนักงาน
4. นางสาวบุญอินทร์ วิลัยเกษม	งานหลักสูตรและแผนการเรียน
5. นางสาวจริยาภรณ์ โตเผือก	งานวิทยานิพนธ์และงานสำเร็จการศึกษา
6. นางสาวฉวีฉวีรียา อนันโท	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
7. *นางสาวลัดดา อุทัยนา	งานธุรการ-สารบัญ

หมายเหตุ ลำดับที่ *ช่วยราชการ

การจัดทำแผนปฏิบัติการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issue)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ (Quality Educational Management)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : วิจัยอย่างมีคุณภาพ (Quality Research)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมอย่างมีคุณภาพ (Quality Art and Culture)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : พัฒนาบุคลากร และสวัสดิการอย่างมีคุณภาพ (Quality Human Resources)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 : พัฒนาอาคารสถานที่และจัดการภูมิทัศน์อย่างมีคุณภาพ (Quality Building and Landscape Management)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 : พัฒนาระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยเพื่อสร้างศักยภาพการแข่งขันอย่างมีคุณภาพ (Quality Management)

ส่วนที่ 2

ทิศทางการพัฒนาบุคลากร

หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของบัณฑิตวิทยาลัย รั้งกับแผนยุทธศาสตร์ และวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน บรรลุผลสำเร็จครอบคลุมทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพของบุคลากร รวมทั้งการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ ดังนั้นบัณฑิตวิทยาลัย จึงได้กำหนดนโยบายไว้ดังนี้

1. ส่งเสริมการพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม
2. ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง
3. ส่งเสริมให้บุคลากรให้มีจิตสำนึกในการบริการที่ดี
4. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา
5. ส่งเสริมให้บุคลากรก้าวหน้าในวิชาชีพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างกระบวนการขับเคลื่อนงานแบบบูรณาการการทำงานของบุคลากรให้มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างกัน
2. เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานเป็นมาตรฐาน สอดคล้อง เชื่อมโยง และเข้าถึงกระบวนการมีส่วนร่วมทั้งภายใน และภายนอกองค์กร และสร้างความเข้มแข็งของหน่วยงาน
3. เพื่อให้บุคลากรของบัณฑิตวิทยาลัยมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ดังนี้
 - 3.1 มีความผูกพันต่อหน่วยงาน
 - 3.2 ยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
 - 3.3 มีการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
 - 3.4 มีจิตบริการ
 - 3.5 มุ่งผลสัมฤทธิ์

เป้าหมายในการดำเนินการตามแผน

บุคลากรของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

สมรรถนะที่ต้องการสำหรับบุคลากร

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง (ฉบับ ที่4) พ.ศ.2557 เพื่อให้ประโยชน์และเป็นเครื่องมือในการบริหารบุคคล จำนวน 2 องค์ประกอบดังนี้
องค์ประกอบที่ 1 รายละเอียดการประเมินความรับผิดชอบ (Responsibility) ร้อยละ 70 โดยได้แบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่

1. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก คำนำน้าหนัก ร้อยละ 70
2. งานตามที่ได้รับมอบหมายกรณีพิเศษ คำนำน้าหนัก ร้อยละ 30

โดยมีตัวชี้วัดผลงาน (KPI) ดังนี้

1. คุณภาพของงานที่รับผิดชอบ
2. ความรวดเร็วและตรงต่อเวลา
3. การประหยัดและการใช้ทรัพยากร

องค์ประกอบที่ 2 การกำหนดสมรรถนะพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (องค์ประกอบที่ 2) 30% ดังนี้

สมรรถนะหลัก (Core Competency) มี 5 ด้าน ประเภทผู้บริหารที่มีตำแหน่งติดตัว/ประเภทวิชาการ/ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และทั่วไป

ความผูกพันที่มีต่อองค์กร หมายถึง จิตสำนึกหรือความตั้งใจที่จะแสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่สอดคล้องกับความต้องการ และเป้าหมายของส่วนราชการ ยึดถือประโยชน์ของส่วนราชการเป็นที่ตั้งก่อนประโยชน์ส่วนตัว แบ่งออกเป็น 5 ระดับดังนี้

1. ปฏิบัติตนเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร
 - 1.1 เคารพและถือปฏิบัติตนตามแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติขององค์กร
2. แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และแสดงความภักดีต่อองค์กร
 - 2.1 แสดงความพึงพอใจและความภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร
 - 2.2 มีส่วนสร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงให้แก่ส่วนราชการ
3. แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และมีส่วนร่วมในการผลักดันพันธกิจขององค์กร
 - 3.1 มีส่วนร่วมในการสนับสนุนพันธกิจขององค์กรจนบรรลุเป้าหมาย
 - 3.2 จัดลำดับความเร่งด่วนหรือความสำคัญของงาน เพื่อให้พันธกิจของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย
4. แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และยึดถือประโยชน์ของส่วนราชการเป็นที่ตั้ง
 - 4.1 ยึดถือประโยชน์ขององค์กรหรือหน่วยงานเป็นที่ตั้ง ก่อนที่จะคิดถึงประโยชน์ของบุคคลหรือความต้องการของตนเอง
 - 4.2 ยืนหยัดในการตัดสินใจที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร แม้ว่าการตัดสินใจนั้นอาจจะมีผู้ต่อต้านหรือแสดงความไม่เห็นด้วยก็ตาม
5. แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเสียสละเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ
 - 5.1 เสียสละประโยชน์ระยะสั้นของหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ระยะยาวขององค์กรโดยรวม
 - 5.2 เสียสละหรือโน้มน้าวผู้อื่นให้เสียสละประโยชน์ส่วนตน เพื่อประโยชน์ขององค์กร

การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

หมายถึง การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพและจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ แบ่งออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

1. แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง
 - 1.1 ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน
 - 1.2 พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น
 - 1.3 ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ
2. แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน
 - 2.1 รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการทำงานปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน
 - 2.2 รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง
3. แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถนำความรู้ วิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 - 3.1 สามารถนำวิชาการ ความรู้หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
 - 3.2 สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
4. แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้นทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง
 - 4.1 มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง
 - 4.2 สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์ เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต
5. แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสนับสนุนการทำงานของคนในส่วนราชการที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่างๆ
 - 5.1 สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กร ด้วยการจัดสรรทรัพยากร เครื่องมืออุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา
 - 5.2 บริหารจัดการให้ส่วนราชการนำเทคโนโลยี ความรู้ หรือวิทยาการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในงานอย่างต่อเนื่อง

การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

หมายถึง ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

1. แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง
 - 1.1 ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน
 - 1.2 พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น
 - 1.3 ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ
2. แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน
 - 2.1 รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการทำงานที่ราชการของตน
 - 2.2 รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง
3. แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถนำความรู้ วิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 - 3.1 สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
 - 3.2 สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
4. แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้นทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง
 - 4.1 มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง
 - 4.2 สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์ เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต
5. แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสนับสนุนการทำงานของคนในส่วนราชการที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่างๆ
 - 5.1 สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กร ด้วยการจัดสรรทรัพยากร เครื่องมืออุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา
 - 5.2 บริหารจัดการให้ส่วนราชการนำเทคโนโลยี ความรู้ หรือวิทยาการใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในงานอย่างต่อเนื่อง

จิตบริการ

หมายถึง ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1. สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ
 - 1.1 ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ
 - 1.2 ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ

1.3 แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่

1.4 ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว

2. แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ

2.1 รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็วไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัวหรือปิดการะ

2.2 ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนาข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น

3. แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก

3.1 ให้ความแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ

3.2 ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการแม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึงหรือไม่ทราบมาก่อน

3.3 นาเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด

4. แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้

4.1 เข้าใจ หรือพยายามหาความเข้าใจด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ

4.2 ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ

5. แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ

5.1 คิดถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาว และพร้อมที่จะเปลี่ยนวิธีหรือขั้นตอนการให้บริการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ

5.2 เป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้วางใจ

5.3 สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการ หรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับความจำเป็น ปัญหาโอกาส เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงของผู้รับบริการ

การมุ่งผลสัมฤทธิ์

หมายถึง ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

1. แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี

1.1 พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง

1.2 พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา

1.3 มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน

1.4 แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น

- 1.5 แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเปล่าหรือหย่อนประสิทธิภาพ
ในงาน
2. แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้
 - 2.1 กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี
 - 2.2 ติดตาม และประเมินผลงานของตนโดยเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน
 - 2.3 ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
 - 2.4 มีความละเอียดรอบคอบ
 3. แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
 - 3.1 ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้นมีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น
 - 3.2 เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
 4. แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นหรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ
 - 4.1 กำหนดเป้าหมายที่ท้าทายและเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด
 - 4.2 พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อน
 5. แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกล้าตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ
 - 5.1 ตัดสินใจได้ โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน และดาเนินการ เพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด
 - 5.2 บริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากร เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้

ส่วนที่ 3

แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. 2559-2562)

ตามทิศทางการพัฒนาบุคลากรของบัณฑิตวิทยาลัย ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาบุคลากร และสวัสดิการอย่างมีคุณภาพ (Quality Human Resources) โดยใช้เครื่องมือการบริหารจัดการยุคใหม่ ประกอบการประเมินสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกบัณฑิตวิทยาลัยโดยการวิเคราะห์ SWOT เพื่อให้ทราบสถานะที่แท้จริง พบว่าบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย ควรได้รับการพัฒนา 3 ด้าน ได้แก่ 1) การพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม 2) การสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงาน 3) ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง โดยนำแนวคิดเรื่องสมรรถนะ (Competency System) เป็นเครื่องมือแปลงกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ และมีการติดตามประเมินผล เพื่อสามารถบ่งชี้ความสำเร็จ ความล้มเหลวและปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. 2559-2562) บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บัณฑิตวิทยาลัยมีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. 2559-2562) ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาบุคลากร และสวัสดิการอย่างมีคุณภาพ

กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมการพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม

กิจกรรมที่ 1 การจัดการความรู้ (KM)

กิจกรรมที่ 2 กิจกรรม 5 ส

กิจกรรมที่ 3 ประชุมบัณฑิตวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ 2 การสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

กิจกรรมที่ 1 การประกันคุณภาพการศึกษา

กิจกรรมที่ 2 การจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน

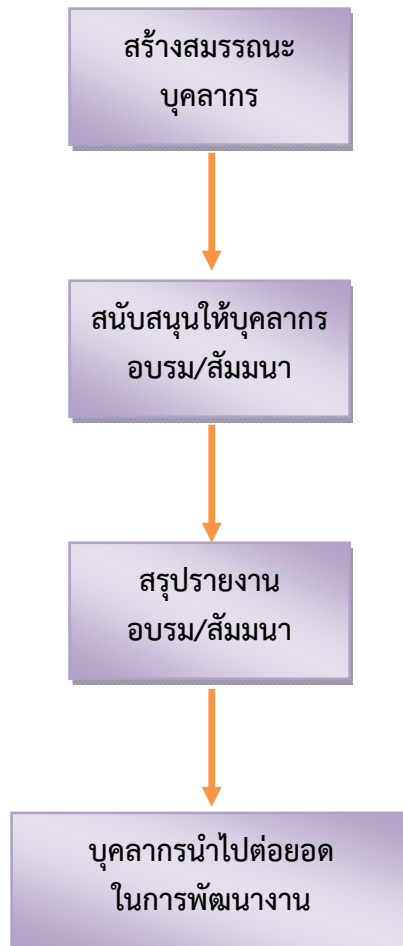
กิจกรรมที่ 3 มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง

กิจกรรมที่ 1 การสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางการศึกษา

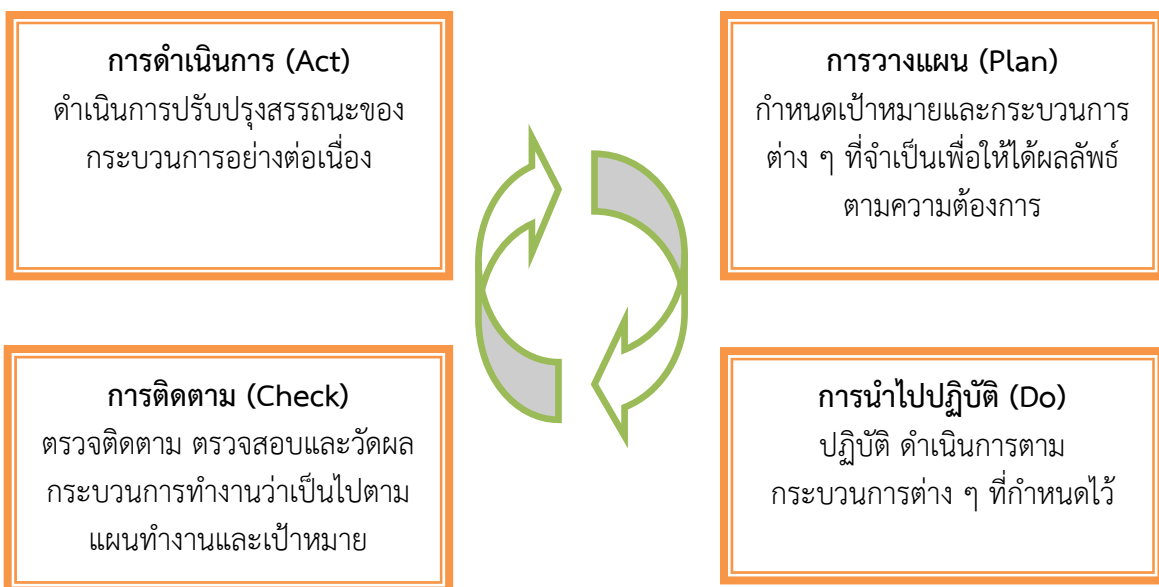
กิจกรรมที่ 2 การพัฒนาความรู้/ทักษะในการปฏิบัติงาน

ระบบและกลไกการพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. 2559-2562)
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง



กระบวนการการติดตามความก้าวหน้า
แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. 2559-2562)

แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร
(พ.ศ. 2559-2562)



แผนพัฒนาบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ.2559 - 2562

กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วย	จำนวนกิจกรรม/ปีงบประมาณ			
			2559	2560	2561	2562
1. จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมด้านความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติงาน	บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย	คน	2	2	2	2
2. จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย	คน	1	1	1	1
3. โครงการจัดการความรู้หรือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย	คน	4	4	4	4
4. จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรมสัมมนา หรือดูงานในประเทศ	บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย	คน	4	4	4	4
5. จัดทำรายละเอียดงานในทุกตำแหน่งงาน (Job Description) ให้มีความชัดเจน	บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย	คน	4	4	4	4
6. บุคลากรมีการปรับปรุงคู่มือสำหรับการปฏิบัติงาน	บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย	คน	1	1	1	1
7. เผยแพร่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรได้รับทราบ	บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย	คน	1	1	1	1

กำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วย	ประจำปี 2559	
			แผน	ผล
1. จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมด้านความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติงาน	บุคลากร บัณฑิตวิทยาลัย	คน	2	4
2. จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	บุคลากร บัณฑิตวิทยาลัย	คน	1	2
3. โครงการจัดการความรู้หรือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	บุคลากร บัณฑิตวิทยาลัย	คน	4	4
4. จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรม สัมมนา หรือดูงานในประเทศ	บุคลากร บัณฑิตวิทยาลัย	คน	4	4
5. จัดทำรายละเอียดงานในทุกตำแหน่งงาน (Job Description) ให้มีความชัดเจน	บุคลากร บัณฑิตวิทยาลัย	คน	4	4
6. บุคลากรมีการปรับปรุงคู่มือสำหรับการปฏิบัติงาน	บุคลากร บัณฑิตวิทยาลัย	คน	1	2
7. เผยแพร่ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรได้รับทราบ	บุคลากร บัณฑิตวิทยาลัย	ครั้ง	1	1

การประเมินความสำเร็จของแผน					
ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วย	ประจำปี 2559		✓ บรรลุ ตั้งแต่ 80 %
			แผน	ผล	
1. จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมด้านความรู้และทักษะที่เกี่ยวกับปฏิบัติงาน	บุคลากร บัณฑิตวิทยาลัย	คน	2	4	✓
2. จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	บุคลากร บัณฑิตวิทยาลัย	คน	1	2	✓
3. โครงการจัดการความรู้หรือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	บุคลากร บัณฑิตวิทยาลัย	คน	4	4	✓
4. จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรม สัมมนา หรือดูงานในประเทศ	บุคลากร บัณฑิตวิทยาลัย	คน	4	4	✓
5. จัดทำรายละเอียดงานในทุกตำแหน่งงาน (Job Description) ให้มีความชัดเจน	บุคลากร บัณฑิตวิทยาลัย	คน	4	4	✓
6. บุคลากรมีการปรับปรุงคู่มือสำหรับการปฏิบัติงาน	บุคลากร บัณฑิตวิทยาลัย	คน	1	2	✓
7. เผยแพร่ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรได้รับทราบ	บุคลากร บัณฑิตวิทยาลัย	ครั้ง	1	1	✓