



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2567

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ให้ความเห็นชอบในคราวประชุม

ครั้งที่ 7/2567 วันที่ 9 เมษายน 2567

คำนำ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำแผนการบริหารบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (พ.ศ.2564 – 2568) ขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความเชื่อมโยง สอดคล้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกับแผนพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560 - 2564) ฉบับปรับปรุงกันยายน 2563 และแผนพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับที่ 13 (พ.ศ.2565 - 2569) ตามนโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และ นวัตกรรม (พ.ศ.2560-2570) ที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2561-2580) แผนการศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ.2560-2579) แผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2560-2574) และแผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุงวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564)

ในปีงบประมาณ 2567 มหาวิทยาลัยมหาสารคามได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ 2567 ขึ้น เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกระดับทุกสายงานในเชิงรุก รองรับ การปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานภายใต้ภาวะชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) เพื่อขับเคลื่อนภารกิจของมหาวิทยาลัยภายใต้หลักการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และระบบการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรเป็นคนดี (มีคุณธรรม จริยธรรม) ความเป็นมืออาชีพ (คนเก่ง) รักองค์กร มีความสุขในการทำงาน มีความพร้อมทั้งกาย ใจ สติปัญญา และมีสุขภาวะที่ดี พร้อมรับการปรับเปลี่ยน สามารถแก้ปัญหา ปรับตัว สื่อสาร และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีวินัย รู้สิทธิหน้าที่ มีความรับผิดชอบ และมีจิตสาธารณะ เช่น การสร้างกรอบความคิด (Mindset) การรู้และตระหนักในวัฒนธรรมองค์กร สร้างจิตสำนึกรักองค์กร มีจิตบริการที่ดี และการปรับเปลี่ยนการบริหารงาน และบริการให้เข้าสู่การทำงานระบบดิจิทัล เป็นต้น

ซึ่งมหาวิทยาลัยมหาสารคามหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ 2567 จะเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหาสารคามทุกระดับ ให้มีสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต่อการทำให้มหาวิทยาลัยบรรลุผลตามเป้าหมาย และพันธกิจที่ได้ตั้งไว้ รวมถึงการเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรให้มีศักยภาพในการแข่งขันต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของโลกปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพมุ่งสู่เป็น **“มหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชีย”**

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

2567

สารบัญ

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ 2567		หน้า
ส่วนที่ 1	บทนำ	1
	ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ สมรรถนะหลัก อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ ค่านิยม	2
	ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์การพัฒนาคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย	7
	นโยบาย แนวทาง และการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยมหาสารคาม	9
	โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังปัจจุบัน	11
	โครงสร้างหน่วยงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	11
	กรอบอัตรากำลังปัจจุบัน	12
	จำนวนบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำแนกตามประเภท และตำแหน่งงาน	13
	จำนวนอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำแนกตามกลุ่มสาขาวิชา คณะ/หน่วยงาน และตำแหน่งทางวิชาการ	15
	จำนวนอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยที่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อ	16
	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามคณะ/หน่วยงาน และวุฒิการศึกษา	17
	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามชื่อตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง	18
	จำนวนบุคลากรที่จะเกษียณอายุปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2570	19
ส่วนที่ 2	สมรรถนะบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม	20
ส่วนที่ 3	แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	24
ส่วนที่ 4	แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	31
	หลักสูตรพัฒนาบุคลากร ประเภทผู้บริหาร	34
	หลักสูตรพัฒนาบุคลากร ประเภทสายวิชาการ	37
	หลักสูตรพัฒนาบุคลากร ประเภทสายสนับสนุน	38
	หลักสูตรพัฒนาบุคลากร ทุกประเภท	39
ส่วนที่ 5	การติดตามและประเมินผลงาน	41
ส่วนที่ 6	การเตรียมความพร้อมเพื่อทดแทนอัตรากำลัง	44
ภาคผนวก		
	คณะผู้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ 2567	46

ส่วนที่ 1

บทนำ

การขับเคลื่อนภารกิจของมหาวิทยาลัยให้ได้บรรลุเป้าหมาย และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าที่ตั้งไว้นั้น จำเป็นต้องอาศัยทรัพยากรบุคคลเป็นผู้นำดำเนินงานขององค์กร โดยบุคคลดังกล่าวนี้ ต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถ มีคุณธรรมและจริยธรรม ที่จะปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อนำพามหาวิทยาลัยได้เจริญก้าวหน้าในระดับชาติ และระดับนานาชาติ ฉะนั้นการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพเพิ่มมากขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ จึงเป็นหัวใจสำคัญในการพัฒนาองค์กรได้อย่างยั่งยืน

มหาวิทยาลัยมหาสารคามได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นของการพัฒนาบุคลากร ตามสาระสำคัญของแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับที่ 13 (พ.ศ.2565-2569) ฉบับปรับปรุงกันยายน 2565 โดยมหาวิทยาลัยได้กำหนดให้มีการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและระบบการพัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ (คนเก่ง) เป็นคนดี (คุณธรรม จริยธรรม) รักองค์กร มีความสุขในการทำงานและสามารถยกระดับคุณภาพชีวิตบุคลากรเพื่อขับเคลื่อนภารกิจของสถาบันได้ภายใต้หลักการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และระบบการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีระบบ มหาวิทยาลัยมหาสารคามจึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ 2567 โดยคำนึงถึงยุทธศาสตร์การบริหารงานของท่านอธิการบดีที่จะนำพาวิทยาลัยยกระดับองค์ความรู้เพื่อรองรับ “ความเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชีย” และสร้างการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน พัฒนาและส่งเสริม ให้บุคลากรเป็นคนเก่ง คนดี มีความผูกพันและรักองค์กร มีผลการปฏิบัติงานราชการ ที่สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติราชการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดและครอบคลุมถึงเป้าหมาย แนวทางการดำเนินกิจกรรม สอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดให้มีการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรทุกระดับทุกสายงาน ทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพในฐานะบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหาสารคามที่จะต้องบริหารจัดการและสร้างให้เกิดการพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง

การวิเคราะห์ปัจจัยสิ่งแวดล้อม

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจำเป็นที่จะต้องเข้าใจปัจจัยสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะสภาวะการเปลี่ยนแปลงของโลกอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยี สภาพแวดล้อม และการแข่งขันทางธุรกิจ เศรษฐกิจ ทำให้องค์กรต่าง ๆ ได้รับผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งสถานการณ์เหล่านี้เรียกว่า VUCA World และอีกทั้งสถานการณ์โรคระบาดโควิด 19 ที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในยุควิถีใหม่ (New Normal) เพื่อนำมาวิเคราะห์ประกอบในการกำหนดแนวทาง ที่จะส่งผลให้องค์กรได้รับประโยชน์สูงสุด

ปรัชญา

: ผู้มีปัญญาพึงเป็นอยู่เพื่อมหาชน

วิสัยทัศน์

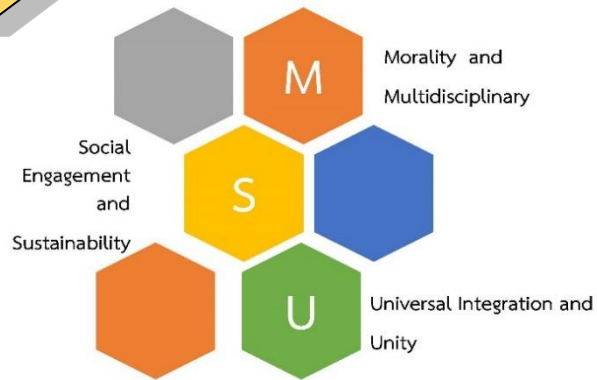
: มหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชีย

วิสัยทัศน์	ตัวชี้วัดวิสัยทัศน์
มหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชีย	<ol style="list-style-type: none"> 1. Times Higher Education Asia University Rankings เป้าหมายอันดับที่ 100+ ของเอเชีย และอยู่ในอันดับที่ 1 ใน 10 ของประเทศ 2. SCImago Institutions Rankings เป้าหมายอันดับที่ 100 ของเอเชีย และอยู่ในอันดับที่ 1 ใน 10 ของประเทศ 3. The QS ASIA University Ranking เป้าหมายอันดับที่ 100 ของเอเชีย และอยู่ในอันดับที่ 1 ใน 10 ของประเทศ 4. Times Higher Education University Impact Rankings (SDGs) เป้าหมายอันดับที่ 300 ของโลก และอยู่ในอันดับที่ 1 ใน 10 ของประเทศ 5. Round University Ranking (RUR) เป้าหมายไม่เกินอันดับ 500 ของโลก และอยู่ในอันดับที่ 1 ใน 10 ของประเทศ 6. เกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award : TQA) เป้าหมายไม่น้อยกว่า 350 คະแนน

พันธกิจ

1. การจัดการเรียนการสอนมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพตามมาตรฐาน มีคุณลักษณะพึงประสงค์และมีความเป็นผู้ประกอบการ
2. การพัฒนางานวิจัย และนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
3. ให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคม เพื่อให้ชุมชนและสังคมสามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน
4. อนุรักษ์ฟื้นฟู ปกป้อง เผยแพร่ และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีของอีสาน
5. การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยเพื่อความเป็นเลิศ และธรรมาภิบาล

สมรรถนะ



MSU

M = Morality and Multidisciplinary

การผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรม จริยธรรม และการใช้องค์ความรู้ที่หลากหลายมาผสมผสานเป็นองค์ความรู้ใหม่เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

S = Social Engagement and Sustainability

การบริการวิชาการร่วมกับชุมชนและสังคมเพื่อให้เกิดความยั่งยืนในอนาคต

U = Universal Integration and Unity

การบูรณาการองค์ความรู้จากท้องถิ่นสู่สากล และความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน

อัตลักษณ์



นิสิตกับการช่วยเหลือสังคมและชุมชน

M = Maturity

S = Social Responsibility

U = Unity

เอกลักษณ์

การเป็นที่พึ่งของสังคมและชุมชน

ค่านิยม

E-SAN หมายถึง การพัฒนามหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ มีการวางแผนการปฏิบัติงานที่เป็นระบบ มีการปฏิบัติงานมุ่งสู่ความสำเร็จ เพื่อนำพาสังคมและประเทศสู่ความยั่งยืน

E-SAN		
E	Excellence	การพัฒนามหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ
S	System	มีการวางแผนการปฏิบัติงานที่เป็นระบบ
A	Achievement	มีการปฏิบัติงานมุ่งสู่ความสำเร็จ
N	Nation	เพื่อนำพาสังคมและประเทศสู่ความยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. ผลิตภัณฑ์ตรงกับความต้องการของสังคมโลก
2. สร้างงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อความเป็นเลิศในระดับนานาชาติ
3. ให้บริการวิชาการเพื่อตอบสนองความต้องการภาคอุตสาหกรรม และภาคประชาสังคม
4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอีสานให้มีความโดดเด่นระดับนานาชาติ
5. บริหารองค์กรเพื่อความเป็นมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ

แผนงาน/โครงการสำคัญ (flagship) ขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชีย

มหาวิทยาลัยมหาสารคามได้กำหนดโครงการสำคัญในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยภายใต้แผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2565-2569) ฉบับปรับปรุงกันยายน 2565 ไว้ดังนี้

Strategic	Strategic Objective	พันธกิจ			แผนงาน โครงการสำคัญ (flagship)
		การเรียนรู้ การสอน/ ผลิต บัณฑิต	การวิจัย บริการ วิชาการ/ การทำนุฯ	การ บริหาร จัดการ	
ผลิตบัณฑิตตรงกับ ความต้องการ ของสังคมโลก	1) พัฒนาหลักสูตรให้ได้คุณภาพและมาตรฐาน ตรงกับความต้องการของตลาด และการเป็น ผู้ประกอบการรวมทั้งรองรับการเรียนรู้สำหรับประชาชนทุกช่วงวัย 2) ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถและทักษะรองรับความต้องการของสถานประกอบการ สังคมและประเทศ และโลก 3) พัฒนาระบบการเรียนการสอน การเรียนรู้ตลอดชีวิตและทักษะเพื่ออนาคต 4) การจัดการเรียนการสอนในระดับนานาชาติ 5) พัฒนาการจัดการเรียนการสอนขั้นพื้นฐานโรงเรียนสาธิตให้มีคุณภาพตามมาตรฐานและ ส่งเสริมความเป็นอัจฉริยะภาพด้านวิชาการ	✓			1) แผนงานโครงการพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน 2) แผนงานโครงการการเสริมสร้าง ทักษะทางด้านวิชาชีพและการ เรียนรู้ในศตวรรษ ที่ 21
สร้างงานวิจัยและ นวัตกรรมเพื่อความเป็น เลิศในระดับ นานาชาติ	1) พัฒนาศักยภาพนักวิจัยและโครงสร้างพื้นฐานด้านการวิจัยภายในองค์กร เพื่อส่งเสริม การขับเคลื่อนการเป็นมหาวิทยาลัยกลุ่มพัฒนาการวิจัยระดับแนวหน้าของโลก 2) สร้างผลงานวิจัย นวัตกรรมที่มีคุณภาพสูง เป็นที่ยอมรับเพื่อผลักดันสู่การเป็น มหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชีย	✓			1) แผนงานโครงการผลิตผลงานการ วิจัยและนวัตกรรมเพื่อความเป็นเลิศ ตามเป้าหมาย (MSU Goals) 2) โครงการพลิกโฉมมหาวิทยาลัย (Reinventing University)
ให้บริการวิชาการเพื่อ ตอบสนองความต้องการ ภาคอุตสาหกรรม และภาคประชาสังคม การเงินที่โปร่งใสและ มีประสิทธิภาพ	1) ภาคธุรกิจ/ภาคอุตสาหกรรมมีความเข้มแข็งและมีศักยภาพในการแข่งขัน 2) ชุมชนและสังคมมีความเข้มแข็งและสามารถพึ่งพาตนเองได้		✓		แผนงานโครงการบริการวิชาการของ มหาวิทยาลัยกับชุมชนและสังคม

Strategic	Strategic Objective	พันธกิจ			แผนงาน โครงการสำคัญ (flagship)
		การเรียนรู้ การสอน/ ผลิต บัณฑิต	การวิจัย บริการ วิชาการ/ การทำนุ ๆ	การบริหาร จัดการ	
<p>ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมอีสาน ให้มีความโดดเด่น ระดับนานาชาติ</p>	<p>1) การอนุรักษ์ฟื้นฟูเผยแพร่และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมให้มีความโดดเด่นเป็นที่รู้จักและยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ</p> <p>2) เป็นเสาหลักของภาคอีสานในการยกระดับคุณภาพ และการเพิ่มมูลค่า/คุณค่าผลงานด้านศิลปวัฒนธรรม</p>		√		<p>แผนงานโครงการพัฒนา ทุนทางวัฒนธรรมที่สามารถ นำไปใช้ประโยชน์ต่อสังคม</p>
<p>บริหารองค์กร เพื่อความเป็น มหาวิทยาลัยอัจฉริยะ (Smart University)</p>	<p>1) พัฒนาระบบกลไกการบริหารงานที่เป็นเลิศและมีธรรมาภิบาล (Smart Governance)</p> <p>2) พัฒนาระบบการเงินการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัยให้เป็น (Smart Finance)</p> <p>3) พัฒนาระบบบริหารทรัพย์สินเพื่อสร้างรายได้เพิ่ม(Smart Assets)</p> <p>4) พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ (Smart People)</p> <p>5) พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัยไปสู่มหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชีย (Smart Digital)</p> <p>6) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานตามมาตรฐานสากล เพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอน การวิจัย และการสร้างนวัตกรรม (Smart Living)</p>			√	<p>1) โครงการพลิกโฉมมหาวิทยาลัย (Reinventing University)</p> <p>2) การปรับเปลี่ยนสถานการณ์เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ</p> <p>3) โครงการ MSU EdPEX 200</p> <p>4) แผนงานโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร</p> <p>5) แผนงานโครงการส่งเสริมความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในการบริหารงาน</p> <p>6) แผนงานโครงการการเสริมสร้างความมั่นคงทางการเงิน</p> <p>7) แผนงานโครงการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานมหาวิทยาลัย</p>

แผนงานโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

การพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนที่ตอบสนองการพัฒนาของมหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน รวมถึงการสร้างความรู้ความผูกพันในองค์กรอย่างยั่งยืน ภายใต้ค่านิยม E-SAN ร่วมกัน และการปรับระเบียบข้อบังคับและระบบสวัสดิการให้เหมาะสม

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

สำหรับการบริหารบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 5 บริหารองค์กรเพื่อความเป็นมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ (Smart University) ในเป้าประสงค์ที่ 5.4 พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ (Smart People) โดยมีการกำหนดเป้าหมายของการดำเนินงานในปี 2567

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 บริหารองค์กรเพื่อความเป็นมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ (Smart University)	
เป้าประสงค์	ผลลัพธ์สำคัญ
5.4) พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ (Smart People)	<ul style="list-style-type: none"> - มีหลักสูตรพัฒนาบุคลากรเตรียมการเป็นผู้บริหาร ระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง - มีหลักสูตรพัฒนาบุคลากรเฉพาะตำแหน่ง - บุคลากรสายวิชาการมีความเชี่ยวชาญด้านการสอนและการวิจัย - บุคลากรมีการนำองค์ความรู้ด้านการวิจัย นวัตกรรม และการบริการวิชาการไปยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคม - บุคลากรมีความรู้ ความชำนาญด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย

กลยุทธ์		ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ปี2567	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
5.4.1	ปรับปรุงการวิเคราะห์ภาระงานบุคลากรมหาวิทยาลัย ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำแผนอัตรากำลังครอบคลุม บุคลากรทุกประเภท	100	กองการเจ้าหน้าที่
5.4.2	ปรับปรุงมาตรฐานและเพิ่มช่องทางการสรรหาบุคลากร และการจ้างงานที่หลากหลาย และยืดหยุ่น	ร้อยละของการสรรหาบุคลากรที่สำเร็จตามแผนและงบประมาณ	80	กองการเจ้าหน้าที่
5.4.3	การพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐาน	ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำระบบการประเมินบุคลากร	90	กองการเจ้าหน้าที่
5.4.4	ยกระดับการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำหลักสูตรพัฒนาบุคลากร ครอบคลุมบุคลากรทุกประเภทและสอดคล้องกับการพัฒนา มหาวิทยาลัย	ร้อยละ 90	กองการเจ้าหน้าที่
		ร้อยละของอาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาเอก	ร้อยละ 75	ทุกหน่วยงาน
		ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนาตามสายงาน	ร้อยละ 95	ทุกหน่วยงาน
		ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาตามสายงาน	ร้อยละ 95	ทุกหน่วยงาน
	ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรจัดทำแผนงานเพื่อขอปรับ ตำแหน่งให้สูงขึ้น	ร้อยละของอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	ร้อยละ 62	กองการเจ้าหน้าที่
	ร้อยละของสายสนับสนุนที่ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	ร้อยละ 20	กองการเจ้าหน้าที่	

นโยบาย แนวทาง และการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในปัจจุบันและอนาคต ทั้งในเรื่องระบบเศรษฐกิจ การแข่งขันทางเทคโนโลยี นโยบายทางการเมือง สภาพแวดล้อมทาง สังคมทั้งภายใน มหาวิทยาลัย และภายนอกมหาวิทยาลัยทำให้มหาวิทยาลัยต่าง ๆ ได้รับผลกระทบต่อความผันผวนนั้น เช่น ปัญหาจากโรคระบาด (Covid-19) การเปลี่ยนแปลงด้านนวัตกรรม (Disruptive Innovation) เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน และเทคโนโลยีในการบริหารจัดการ การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากร สัดส่วนผู้สูงอายุเพิ่มขึ้นต่อเนื่องวัย แรงงานลดลงอนาคตของงาน โดยงานบางประเภทจะหายไป และเกิดงานประเภทใหม่ ส่งผลให้มหาวิทยาลัยเองต้องมีการปรับตัวปรับเปลี่ยนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

อนึ่งแผนพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2565-2569) ฉบับปรับปรุงกันยายน 2565 มุ่งขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อให้เกิด การพัฒนาและบริหารจัดการในทุก ๆ ด้าน ให้เกิดความต่อเนื่องและสอดคล้องกับ เจตนารมณ์ของการเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชีย และสอดคล้องกับกระแส การเปลี่ยนแปลงของโลกปัจจุบัน และบทบาทของประเทศที่มีความเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วภายใต้วิสัยทัศน์ “มหาวิทยาลัยชั้นนำแห่งเอเชีย”

ความท้าทายในการเป็น Smart University

มหาวิทยาลัยต้องพัฒนาให้เป็นมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ (Smart University) เป็นสถาบันที่มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีความน่าเชื่อถือ และเป็นที่ยอมรับของ สังคม มีคุณธรรมและจริยธรรม มีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีสมรรถนะการทำงานที่ดี สร้างความมั่นคงและความสุขในการทำงาน และสามารถยกระดับคุณภาพชีวิต บุคลากรเพื่อขับเคลื่อนภารกิจของสถาบันได้ มีระบบการบริหารงบประมาณ การเงิน และพัสดุ ที่มีประสิทธิภาพสามารถตรวจสอบได้ มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ ที่มีประสิทธิภาพ มีการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารความเป็นเลิศ EdPEX

การพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็น Smart University

โดยต้องพัฒนาตั้งแต่โครงสร้างพื้นฐานต่าง ๆ การพัฒนาโครงข่ายและพัฒนาระบบเทคโนโลยีการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนา ระบบบริหารจัดการ โดยพัฒนา ได้แก่ 1) Smart Governance 2) Smart Finance 3) Smart Assets 4) Smart People 5) Smart Digital 6) Smart Living

พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ (Smart People)

แผนงานโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนที่ตอบสนองการพัฒนาของมหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน รวมถึงการสร้างความผูกพันในองค์กรอย่างยั่งยืน ภายใต้ค่านิยม E-SAN ร่วมกัน และการปรับระเบียบ ข้อบังคับ และระบบสวัสดิการให้เหมาะสม

วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนการบริหารบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1. เพื่อจัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2567 ให้สอดคล้องต่อเนื่องเชื่อมโยงกับนโยบายและทิศทางการบริหารมหาวิทยาลัย ตามแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับที่ 13 (พ.ศ.2565 - 2569) ฉบับปรับปรุงกันยายน 2565
2. เพื่อพัฒนาระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องต่อเนื่องเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ และสามารถขับเคลื่อนไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย
3. เพื่อจัดทำแผนการจัดหาและการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหาสารคามและใช้เป็นกรอบหรือแนวทางในการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
4. เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งความสุข บุคลากรมีความรักและความผูกพันต่อองค์กร (Employee Engagement)

เป้าหมายการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567

1. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำแผนอัตรากำลังครอบคลุมบุคลากรทุกประเภท (ร้อยละ 100)
2. ร้อยละของการสรรหาบุคลากรที่สำเร็จตามแผนและงบประมาณ (ร้อยละ 80)
3. ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำระบบการประเมินบุคลากร (ร้อยละ 90)
4. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำหลักสูตรพัฒนาบุคลากรครอบคลุมบุคลากรทุกประเภทและสอดคล้องกับการพัฒนามหาวิทยาลัย (ร้อยละ 90)
5. ร้อยละของอาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาเอก (ร้อยละ 75)
6. ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนาตามสายงาน (ร้อยละ 95)
7. ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาตามสายงาน (ร้อยละ 95)
8. ร้อยละของอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ร้อยละ 62)
9. ร้อยละของสายสนับสนุนที่ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น (ร้อยละ 20)

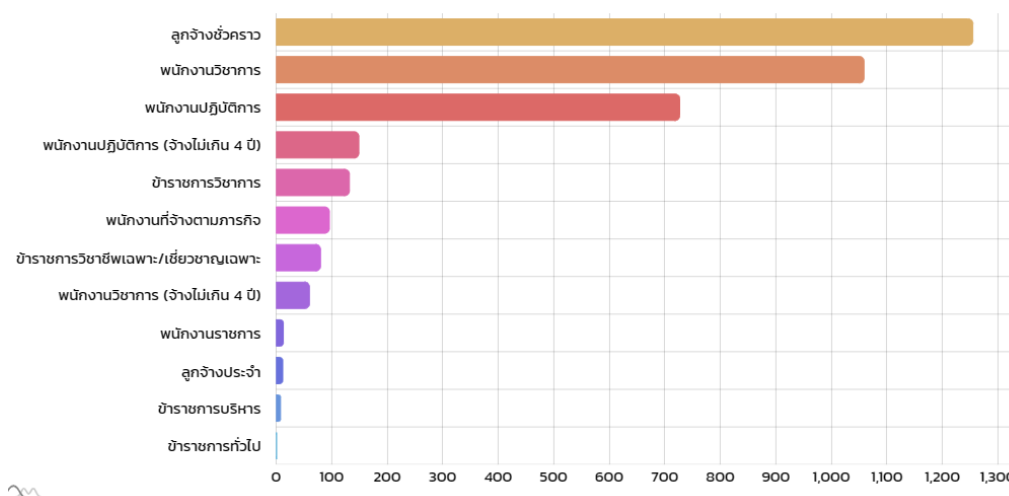
แผนภูมิโครงสร้างหน่วยงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



กรอบอัตรากำลังในปัจจุบัน

ในปีงบประมาณ 2567 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีบุคลากรจำนวนทั้งสิ้น 3,592 คน จำแนกตามสายงาน / ประเภท ดังนี้

ประเภทบุคลากร	จบแผ่นดิน	จบรายได้	รวม	ร้อยละ
ข้าราชการทั้งหมด	221	-	221	6.15
- ข้าราชการวิชาการ	132	-	132	3.67
- ข้าราชการบริหาร	8	-	8	0.22
- ข้าราชการวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ	80	-	80	2.23
- ข้าราชการทั่วไป	1	-	1	0.03
พนักงานมหาวิทยาลัยทั้งหมด	1,158	933	2,091	58.21
- พนักงานประจำเต็มเวลา	1,135	860	1,995	55.54
- พนักงานสายวิชาการ	878	241	1,119	31.15
- พนักงานสายวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา	866	135	1,001	27.87
- พนักงานสายวิชาการในโรงเรียนสาธิตฯ	12	106	118	3.29
- พนักงานสายวิชาการในโรงเรียนสาธิตฯ (ฝ่ายมัธยม)	8	75	83	2.31
- พนักงานสายวิชาการในโรงเรียนสาธิตฯ (ฝ่ายประถม)	4	31	35	0.97
- พนักงานสายสนับสนุน	257	619	876	24.39
- พนักงานที่จ้างตามภารกิจ	23	73	96	2.67
ลูกจ้างประจำ	12	-	12	0.33
ลูกจ้างชั่วคราว	-	1,255	1,255	34.94
พนักงานราชการ	13	-	13	0.36
รวม	1,404	2,188	3,592	100.00



จำนวนบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำแนกตามประเภท และตำแหน่งงาน

ตำแหน่ง	ข้าราชการวิชาการ	ข้าราชการบริหาร	ข้าราชการพิเศษและงานพิเศษ	ข้าราชการทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานสายวิชาการ	พนักงานสายสนับสนุน	พนักงานที่จ้างตามภารกิจ	พนักงานราชการ	รวม
1 อาจารย์	22					33	570		63		688
2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์	72						396		12		480
3 รองศาสตราจารย์	35						149		9		193
4 ศาสตราจารย์	3						4		1		8
5 พยาบาล								139	2		141
6 นักวิชาการศึกษา		10				100	124	3	2		239
7 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		23				112	122		4		261
8 นักวิชาการเงินและบัญชี		6				13	71				90
9 นักวิชาการคอมพิวเตอร์		5				25	54				84
10 นักวิชาการพัสดุ		5				13	48				66
11 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		3				4	35		1		43
12 นักวิทยาศาสตร์		2				24	35		2		63
13 แพทย์								28			28
14 นักวิชาการโสตทัศนศึกษา		6				12	27				45
15 บุคลากร		2					23				25
16 นักประชาสัมพันธ์		1				4	12				17
17 บรรณารักษ์		8				6	12				26
18 ผู้ปฏิบัติงานบริหาร			1			24	12				37
19 เกษีกร							12				12
20 ช่างเทคนิค						22	10				32
21 นิติกร						1	10				11
22 นักเทคนิคการแพทย์								9			9
23 พนักงานขับรถยนต์					4	57	7				68
24 นักปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์							6				6
25 นักวิจัย		4				3	6	5			18
26 ลีตวแพทย์							6				6
27 นักวิชาการโภชนาการ							5				5
28 ผู้ปฏิบัติงานทันตกรรม						2	5				7
29 แพทย์แผนไทย						4	5				9
30 นักกายภาพบำบัด							4				4

ตำแหน่ง	ข้าราชการวิชาการ	ข้าราชการบริหาร	ข้าราชการพิเศษและงานพิเศษ	ข้าราชการทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานสายวิชาการ	พนักงานสายสนับสนุน	พนักงานที่จ้างตามภารกิจ	พนักงานราชการ	รวม
31 นักตรวจสอบภายใน						2	4				6
32 นักรังสีการแพทย์							4				4
33 นักวิชาการเกษตร			1			1	4				6
34 วิศวกร			1			3	4		1		9
35 นักวิชาการสาธารณสุข							3				3
36 ผู้ช่วยพยาบาล						57	3				60
37 ทันตแพทย์							2				2
38 นักจิตวิทยา							2				2
39 นักวิทยาศาสตร์การแพทย์							2				2
40 นักวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม						1	2	1	1		5
41 ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์						2	2				4
42 วิศวกรไฟฟ้า							2				2
43 วิศวกรโยธา							2				2
44 สถาปนิก						1	2				3
45 นักจิตวิทยาคลินิก							1				1
46 นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ							1				1
47 นักวิชาการช่างศิลป์			1			3	1				5
48 นักวิชาการเวรสถิติ							1				1
49 นักเวชศาสตร์การสื่อสารความหมาย							1				1
50 นักอาชีวอนามัย							1				1
51 ผู้บริหาร		8	1				1				10
52 ผู้ปฏิบัติงานรังสีเทคนิค							1				1
53 ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์การแพทย์							1				1
54 ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา						6	1				7
55 แพทย์แผนจีน							1				1
56 คนสวน						99					99
57 เจ้าหน้าที่วิจัย						8					8
58 ช่างก่อสร้าง						3					3
59 ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์						3					3
60 ช่างเครื่องยนต์						1					1

จำนวนบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำแนกตามประเภท และชื่อตำแหน่งงาน (ต่อ)

ตำแหน่ง	ข้าราชการวิชาการ	ข้าราชการบริหาร	ข้าราชการศึกษาระดับมัธยมศึกษา	ข้าราชการทั่วไป	ผู้จ้างประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานสายวิชาการ	พนักงานสายสนับสนุน	พนักงานที่จ้างตามภารกิจ	พนักงานราชการ	รวม
61	ช่างทอผ้า					3					3
62	ช่างประปา					2					2
63	ช่างปูน					1					1
64	ช่างพิมพ์					1					1
65	ช่างไฟฟ้า					1					1
66	นักวิชาการสัตวบาล					1					1
67	นักเอกสารสนเทศ		1								1
68	นายช่างเทคนิค									1	1
69	ผู้ช่วยช่างทั่วไป					22					22
70	ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด					3					3
71	ผู้ปฏิบัติงานเภสัชกรรม					13					13
72	ผู้ปฏิบัติงานสัตวบาล					4					4
73	พนักงานการแพทย์และรังสีเทคนิค					2					2
74	พนักงานเข้าเล่ม				3						3
75	พนักงานช่วยการพยาบาล					47					47
76	พนักงานดับเพลิง					5					5
77	พนักงานทั่วไป				2	320					322
78	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป				1	3					4
79	พนักงานประกอบอาหาร					18					18
80	พนักงานแปล					8					8
81	พนักงานแปลอักษรโบราณ					1					1
82	พนักงานพิมพ์				2						2
83	พนักงานรักษาความปลอดภัย					91					91
84	พนักงานเลี้ยงสัตว์					1					1
85	พนักงานสถานที่					16					16
86	พนักงานห้องสมุด					5					5
87	พี่เลี้ยง					15					15
88	แม่บ้าน					24					24
รวม		132	8	80	1	1255	1119	876	96	12	3592

จำนวนอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำแนกตามกลุ่มสาขาวิชา คณะ/หน่วยงาน และตำแหน่งทางวิชาการ

สังกัด	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์				วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				วิทยาศาสตร์สุขภาพ				หน่วยสนับสนุนการศึกษา				รวม			
	อ.	ผศ.	รศ.	ศ.	อ.	ผศ.	รศ.	ศ.	อ.	ผศ.	รศ.	ศ.	อ.	ผศ.	รศ.	ศ.	อ.	ผศ.	รศ.	ศ.
คณะกรรมการท่องเที่ยวและการโรงแรม	24	7															24	7		
คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ	63	43	8														63	43	8	
คณะนิติศาสตร์	3	11	7														3	11	7	
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	83	29	8	1													83	29	8	1
คณะศิลปกรรมศาสตร์และวัฒนธรรมศาสตร์	30	19	8	1													30	19	8	1
คณะศึกษาศาสตร์	29	24	21														29	24	21	
วิทยาลัยการเมืองการปกครอง	13	13	7														13	13	7	
วิทยาลัยดุริยางคศิลป์	18	12	1														18	12	1	
คณะเทคโนโลยี					14	38	12	2									14	38	12	2
คณะวิทยาการสารสนเทศ					29	32	9										29	32	9	
คณะวิทยาศาสตร์					30	69	48	1									30	69	48	1
คณะวิศวกรรมศาสตร์					9	31	15	2									9	31	15	2
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ผังเมืองและนฤมิตศิลป์					23	28	5										23	28	5	
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์					10	14	4										10	14	4	
สถาบันวิจัยลัญจกเวช					1	5	1										1	5	1	
คณะพยาบาลศาสตร์									17	24	3						17	24	3	
คณะแพทยศาสตร์									65	32	13	1					65	32	13	1
คณะเภสัชศาสตร์									17	22	12						17	22	12	
คณะสัตวแพทยศาสตร์									24	15	3						24	15	3	
คณะสาธารณสุขศาสตร์									17	11	8						17	11	8	
สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน															1			1		
สำนักศึกษาทั่วไป													8				8			
รวม																	527	480	193	8

จำนวนอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยที่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อ

หน่วยงาน	คณาจารย์ทั้งหมด	ในประเทศ																ต่างประเทศ						รวมทั้งหมด					
		ป.เอก/เต็ม		ป.เอก/บางส่วน		ป.เอก/นอก		ป.โท/เต็ม		ป.โท/บางส่วน		ป.โท/นอก		วุฒิบัตร		รวม	ป.เอก/เต็ม		ป.โท/เต็ม		วุฒิบัตร		รวม						
		ข้าราชการ	พนักงาน	ข้าราชการ	พนักงาน	ข้าราชการ	พนักงาน	ข้าราชการ	พนักงาน	ข้าราชการ	พนักงาน	ข้าราชการ	พนักงาน	ข้าราชการ	พนักงาน		ข้าราชการ	พนักงาน	ข้าราชการ	พนักงาน	ข้าราชการ	พนักงาน							
1 คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม	30																												
2 คณะการบัญชีและการจัดการ	111		1	1																							4	7	
3 คณะเทคโนโลยี	66																										1	1	
4 คณะนิติศาสตร์	21																										1	1	
5 คณะพยาบาลศาสตร์	41		4																									4	
6 คณะแพทยศาสตร์	105		5																									14	
7 คณะเภสัชศาสตร์	51		3	1																								5	
8 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	97		5	3																								10	
9 คณะวิทยาการสารสนเทศ	70		2																									4	
10 คณะวิทยาศาสตร์	148																												
11 คณะวิศวกรรมศาสตร์	57																											1	
12 คณะศิลปกรรมศาสตร์และ	47		2																									2	
13 คณะศึกษาศาสตร์	65																											2	
14 คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ	55		2	2																								6	
15 คณะสัตวแพทยศาสตร์	42																											4	
16 คณะสาธารณสุขศาสตร์	36			1																								3	
17 คณะสิ่งแวดล้อมฯ	28																												
18 โรงเรียนสาธิต (ฝ่ายประถม)	34																												
19 โรงเรียนสาธิต (ฝ่ายมัธยม)	78																											1	
20 วิทยาลัยการเมืองการปกครอง	32		1																									3	
21 วิทยาลัยดุริยางคศิลป์	25		1																									2	
22 สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช	7																												
รวม	1246		26	8																								13	76

จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามคณะ/หน่วยงาน และวุฒิการศึกษา

สังกัด	จำแนกตามวุฒิการศึกษา					
	<ตรี	ตรี	โท	เอก	รวม	
1	กองกลาง	2	11	4		17
2	กองการเจ้าหน้าที่		6	12		19
3	กองกิจการนิสิต		18	3	1	22
4	กองคลังและพัสดุ		32	3		35
5	กองทะเบียนและประมวลผล		11	8		19
6	กองบริการการศึกษา		6	8		14
7	กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ	2	12	4		18
8	กองแผนงาน		11	11		22
9	กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ	1	6	10		17
10	กองอาคารสถานที่	10	24	4	1	39
11	คณะกรรมการท่องเที่ยวและการโรงแรม		8	3		11
12	คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ		33	10		43
13	คณะเทคโนโลยี	1	10	3		14
14	คณะนิติศาสตร์		2	3		5
15	คณะพยาบาลศาสตร์		6	1		7
16	คณะแพทยศาสตร์	15	256	8		281
17	คณะเภสัชศาสตร์		10	6		16
18	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		4	3		7
19	คณะวิทยาการสารสนเทศ	1	7	3		11
20	คณะวิทยาศาสตร์	2	19	9		30
21	คณะวิศวกรรมศาสตร์	3	13	6		22
22	คณะศิลปกรรมศาสตร์และวัฒนธรรมศาสตร์		5	1		6
23	คณะศึกษาศาสตร์	4	7	11		22
24	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ		10	2		12
25	คณะสัตวแพทยศาสตร์		9	2		11
26	คณะสาธารณสุขศาสตร์		9	3		12
27	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์		3	6		9
28	บัณฑิตวิทยาลัย		4	6		10
29	วิทยาลัยการเมืองการปกครอง		16	3		19
30	วิทยาลัยตรียางคศิลป์		2	1		3
31	ศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยา			4	1	5
32	สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช			3	1	4
33	สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน		5	2		7
34	สำนักคอมพิวเตอร์		16	3		19
35	สำนักตรวจสอบภายใน		4	1		5
36	สำนักวิทยบริการ		11	5		16
37	สำนักศึกษาทั่วไป		11	9		20
	รวม	41	617	184	4	849

จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามชื่อตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง

ตำแหน่ง	ปฏิบัติงาน	จำนวนงาน	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		115	12	18
2	ช่างเทคนิค	10			
3	ทันตแพทย์		3		
4	นักกายภาพบำบัด		4		
5	นักจิตวิทยา		2		
6	นักจิตวิทยาคลินิก		1		
7	นักตรวจสอบภายใน		4		
8	นักเทคนิคการแพทย์		9		
9	นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ		1		
10	นักปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์		6		
11	นักประชาสัมพันธ์		10	3	
12	นักรังสีการแพทย์		4		
13	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		26	9	3
14	นักวิจัย		6	2	2
15	นักวิชาการเกษตร		3	2	
16	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		51	4	4
17	นักวิชาการเงินและบัญชี		67	6	4
18	นักวิชาการช่างศิลป์		1	1	
19	นักวิชาการฟิสิกส์		46	7	
20	นักวิชาการโขนนาการ		5		
21	นักวิชาการศึกษา		96	32	6
22	นักวิชาการสาธารณสุข		3		
24	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา		26	5	2
25	นักวิทยาศาสตร์		33	3	1

ตำแหน่ง	ปฏิบัติงาน	จำนวนงาน	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
26	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์		2		
27	นักวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์		2		
28	นักเวชศาสตร์การสื่อสารความหมาย		1		
29	นักอาชีวอนามัย		1		
30	นักเอกสารสนเทศ				1
31	นิติกร		7	3	
32	บรรณารักษ์		10	3	7
33	บุคลากร		16	7	2
34	ผู้ช่วยพยาบาล	3			
35	ผู้บริหาร				
36	ผู้ปฏิบัติงานทันตกรรม	5			
37	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	12	1		
38	ผู้ปฏิบัติงานรังสีเทคนิค	1			
39	ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์	2			
40	ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์การแพทย์	1			
41	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	1			
42	พนักงานขับรถยนต์	7			
43	พยาบาล		138	1	
44	แพทย์		28		
45	แพทย์แผนจีน		1		
46	แพทย์แผนไทย		5		
47	เภสัชกร		12		
48	วิศวกร		5		
49	วิศวกรไฟฟ้า		2		
50	วิศวกรโยธา		2		
51	สถาปนิก		2		
52	สัตวแพทย์		6		
รวม	42	1	762	100	50

จำนวนบุคลากร ที่จะเกษียณอายุปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2570

ปีที่เกษียณ	ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานมหาวิทยาลัย	รวม
2567	12	1	4	17
2568	13	3	1	17
2569	16	-	7	23
2570	9	4	3	16

ส่วนที่ 2

สมรรถนะบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สมรรถนะสำหรับตำแหน่งข้าราชการและพนักงานสังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สมรรถนะหลัก ได้แก่

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
 2. บริการที่ดี (Service Mind)
 3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)
 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)
 5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)
- (สภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ 4/2554 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2554 เลือก 5 ด้าน)

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ได้แก่

1. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)
2. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)
3. การใส่ใจและการพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)
4. การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable)
5. การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)
6. ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity)
7. ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding)
8. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ (Organizational Awareness)

สมรรถนะทางการบริหาร ได้แก่

1. สภาวะผู้นำ
2. วิสัยทัศน์
3. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
4. ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง
5. การสอนงานและการมอบหมายงาน

9. การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)
10. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order)
11. ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence)
12. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)
13. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication Comomtment)
14. สุนทรียภาพทางศิลปะ (Aesthetic Quality)
15. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ (Organizational Commitment)
16. การสร้างสัมพันธภาพ (Relationsahip Building)

(สภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ 4/2554 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2554 มีมติเลือก 6 ด้าน ทั้งนี้ สภามหาวิทยาลัยเลือกแล้ว 3 ด้าน คือ ด้านการคิดวิเคราะห์ ด้านการทำงานเชิงรุก และด้านความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ ส่วนอีก 3 ด้านให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการกำหนดสมรรถนะและระดับสมรรถนะสำหรับข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2554)

การนำสมรรถนะมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในองค์กรมีประโยชน์ ดังนี้

สำหรับบุคลากร

1. ช่วยให้บุคลากรทราบถึงระดับสมรรถนะของตนเอง (ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะ) ว่าอยู่ในระดับใด มีจุดแข็งจุดอ่อนในเรื่องใดบ้าง และจะต้องพัฒนาสมรรถนะในเรื่องใดบ้าง
2. ช่วยให้บุคลากรทราบกรอบพฤติกรรมมาตรฐาน หรือพฤติกรรมที่องค์กรคาดหวังให้ตน แสดงพฤติกรรมในตำแหน่งนั้นอย่างไรบ้าง และสามารถใช้เป็นเกณฑ์ในการวัดผลความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน และเป็นระบบมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร
3. ช่วยให้พนักงานทราบถึงเส้นทางความเจริญเติบโตก้าวหน้าในสายวิชาชีพ (Career Development) ของตนเอง และแนวทางการพัฒนาศักยภาพของตนเองให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างชัดเจน

สำหรับผู้บริหารระดับหน่วยงาน

1. ช่วยให้ผู้บริหารระดับหน่วยงานทราบถึงสมรรถนะ (ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะ) ที่ บุคลากรในหน่วยงานของตนเองจำเป็นต้องมีเพื่อให้การปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นประสบความสำเร็จ และบรรลุเป้าหมาย
2. เป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานของตนเป็นรายบุคคล
3. ใช้เป็นเครื่องมือในการพิจารณาสรรหาและคัดเลือกบุคลากรของหน่วยงานให้ตรงกับ คุณสมบัติของตำแหน่งงานนั้น ๆ

สำหรับผู้บริหารระดับสูง

1. สามารถเชื่อมโยงหรือแปลงวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมองค์กร หรือยุทธศาสตร์ของ องค์กรมาสู่กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างชัดเจน
2. ใช้สมรรถนะเป็นตัวผลักดัน (Driver) ให้วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมองค์กรหรือ ยุทธศาสตร์ขององค์กรบรรลุเป้าหมายในการดำเนินงาน
3. ช่วยให้องค์กรสามารถประเมินจุดแข็งและจุดอ่อนในศักยภาพของบุคลากรในองค์กร และ สามารถนำไปใช้ในการกำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคน ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
4. สามารถนำไปใช้วัดผลการดำเนินงานขององค์กรได้อย่างเป็นระบบและชัดเจน

สำหรับหน่วยงานที่รับผิดชอบ

1. เห็นภาพรวมของสมรรถนะองค์กร สมรรถนะหลัก และสมรรถนะตามกลุ่มงาน/สายวิชาชีพของบุคลากรทุกตำแหน่งงาน
2. สามารถวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรในองค์กรได้ตรง ตามความต้องการของบุคลากรและหน่วย
3. นำไปใช้เป็นพื้นฐานในการบริหารทรัพยากรบุคคลในองค์กร อาทิเช่น การสรรหาและ คัดเลือก การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การพัฒนาความก้าวหน้า ในสายอาชีพ การดูแลรักษาบุคลากร และการจ่ายผลตอบแทน เป็นต้น

การกำหนดสมรรถนะสำหรับข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1. ประเภทผู้บริหาร

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะตามลักษณะงาน	สมรรถนะทางการบริหาร
ประเภทผู้บริหาร	<ol style="list-style-type: none"> 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2. บริการที่ดี 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม 5. การทำงานเป็นทีม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การคิดวิเคราะห์ 2. การดำเนินการเชิงรุก 3. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ 4. การมองภาพองค์รวม 5. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น 6. ความเข้าใจผู้อื่น 	<ol style="list-style-type: none"> 1. สภาวะผู้นำ 2. วิสัยทัศน์ 3. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ 4. ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง 5. การสอบงานและการมอบหมายงาน

2. ประเภทสายวิชาการ

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะตามลักษณะงาน
อาจารย์	<ol style="list-style-type: none"> 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2. บริการที่ดี 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม 5. การทำงานเป็นทีม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การคิดวิเคราะห์ 2. การดำเนินการเชิงรุก 3. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ 4. การมองภาพองค์รวม 5. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น

		6. ความเข้าใจผู้อื่น
--	--	----------------------

3. ประเภทสายสนับสนุน

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะตามลักษณะงาน
บุคลากร	<ol style="list-style-type: none"> 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2. บริการที่ดี 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม 5. การทำงานเป็นทีม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การคิดวิเคราะห์ 2. การดำเนินการเชิงรุก 3. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ 4. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ 5. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ 6. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
นิติกร	<ol style="list-style-type: none"> 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2. บริการที่ดี 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม 5. การทำงานเป็นทีม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การคิดวิเคราะห์ 2. การดำเนินการเชิงรุก 3. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ 4. การสืบเสาะหาข้อมูล 5. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ 6. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ

ส่วนที่ 3

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

การบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อการขับเคลื่อนภารกิจของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ มหาวิทยาลัยได้มีการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย เพื่อการขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2551 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ.2537 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงกำหนดแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. ด้านการสรรหา

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม วางแผนกำลังคน และคัดเลือกผู้มีความรู้ ความสามารถสูง คนเก่ง คนดี เพื่อปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยมหาวิทยาลัยมีการจัดสรรอัตรากำลังบุคลากรที่มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องมีเพื่อการขับเคลื่อนภารกิจของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ นั้น จำเป็นต้องอาศัยทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ดำเนินงานขององค์กร โดยบุคลากรของมหาวิทยาลัยนั้นจะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรมและจริยธรรม ที่จะปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อนำพามหาวิทยาลัยไปสู่ความสำเร็จก้าวหน้าในระดับชาติ และระดับนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหาสารคามได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการบริหารงานบุคคล ตามสาระสำคัญของแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับที่ 13 (พ.ศ.2565-2569) โดยมหาวิทยาลัยได้กำหนดให้มีการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรเป็นคนดี (คุณธรรม จริยธรรม) มีความเป็นมืออาชีพ (คนเก่ง) รักองค์กร มีความสุขในการทำงานและสามารถยกระดับคุณภาพชีวิตบุคลากรเพื่อขับเคลื่อนภารกิจของมหาวิทยาลัยได้ ภายใต้หลักบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และระบบบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการบริหารอัตรากำลัง มีหน้าที่ 1) ให้ความเห็นชอบนโยบายและหลักเกณฑ์การบริหารอัตรากำลังให้มีความสอดคล้องกับความจำเป็นตามยุทธศาสตร์และการปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย 2) อนุมัติการขออัตรากำลังของคณะ/หน่วยงานต่างๆ โดยวิเคราะห์อัตรากำลังหรือภาระงานหรือข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องและตอบสนองต่อประเด็นยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์หลักหรือภารกิจหลักที่สำคัญของมหาวิทยาลัย รวมทั้งสอดคล้องกับอัตรากำลังและงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ 3) กลั่นกรอง กำกับ ติดตาม การขอใช้อัตรากำลัง การขอเปลี่ยนแปลงเงินเดือน การเปลี่ยนประเภท ตำแหน่ง หรือการเปลี่ยนชื่อ

ตำแหน่ง การจัดสรรหรือการเกลี้ยอัตรากำลัง การตัดโอนตำแหน่ง การจ้างพนักงานที่จ้างตามภารกิจ ก่อนเสนอ ก.บ.ม. พิจารณา 4) กลั่นกรอง กำกับติดตาม การลาศึกษาต่อ การขยายเวลาศึกษาต่อ การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขเกี่ยวข้องกับการลาศึกษาต่อ ก่อนเสนอผู้มีอำนาจหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องพิจารณาอนุมัติ และ 5) กลั่นกรอง กำกับ ติดตาม เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องด้านอัตรากำลัง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารอัตรากำลังของบุคลากรแต่ละประเภท เพื่อมิให้เกิดผลกระทบต่อการบริหารงบประมาณและบริหารอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยในอนาคต รวมทั้งการพิจารณาอัตรากำลังและการบริหารบุคคลให้มีความเชื่อมโยงกับคณะและหน่วยงานกับนโยบายและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย

2. ด้านการพัฒนา

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และมีกิจกรรม โครงการ และหลักสูตร ในการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะทางวิชาการ และสมรรถนะทางวิชาชีพ เพื่อรองรับภารกิจของมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับแผนปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารทุกระดับ พัฒนาบุคลากรเพื่อยกระดับคุณภาพปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน พัฒนาความก้าวหน้าตามสายงานของบุคลากรทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุน พัฒนาศักยภาพเพื่อการจัดการเรียน การสอน การวิจัยของบุคลากรสายวิชาการ รวมไปถึงการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อรองรับการเข้าสู่ Smart University

3. ด้านการบำรุงรักษา

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้มีการส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรให้เป็นคนดี คนเก่ง ยกย่องชมเชย ให้รางวัล เพื่อเป็นขวัญ กำลังใจ สร้างความผูกพันของบุคลากร กับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดังนี้ 1) จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากรที่มีผลงานดีเด่น เพื่อเสริมสร้างความรัก ความผูกพันระหว่างบุคลากรกับมหาวิทยาลัย 2) จัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมของบุคลากร เช่น กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 3) ส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงานให้กับบุคลากรทุกประเภท 4) มีการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่เพื่อสร้างความเข้าใจในภารกิจของมหาวิทยาลัย บุคลากรใหม่เข้าใจวิสัยทัศน์ นโยบายการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร 5) การมอบหมายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งงาน 6) จัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่พึงได้รับ 6) มีระบบพี่เลี้ยงคอยสอนงานและเปิดโอกาสให้บุคลากรใหม่ได้เรียนรู้งานเพิ่มเติม 7) จัดสวัสดิการการศึกษาบุตรบุคลากรที่เรียนในโรงเรียนสาธิตของมหาวิทยาลัย 8) จัดให้มีที่พักอาศัยสำหรับบุคลากร 9) สวัสดิการอื่นๆ เช่น สถานที่ออกกำลังกาย พักผ่อนหย่อนใจ เป็นต้น

4. ด้านการใช้ประโยชน์

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ และมีการกำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของบุคลากรเต็มศักยภาพและมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีการมอบหมายงานให้ตรงกับความรู้ความสามารถ และสมรรถนะของบุคลากร รวมถึงการบริหารผลงาน การพัฒนาระบบการประเมินให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน และมาตรฐานภาระงาน ส่งเสริมให้บุคลากรนำองค์ความรู้ด้านการวิจัย นวัตกรรม และการบริการวิชาการไปยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคม นอกจากนี้มหาวิทยาลัยได้มีการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อการบริหารจัดการองค์กรที่ดี

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคลากร

- 1 ส่งเสริมและสนับสนุนทุนการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- 2 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้บริหารและหัวหน้าหน่วยงานได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะตามสายงาน
- 3 ส่งเสริมและสนับสนุนให้คณาจารย์ประจำเข้าร่วมประชุมวิชาการ หรือนำเสนอผลงานทางวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- 4 ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- 5 ส่งเสริมและสนับสนุนให้คณาจารย์ประจำดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
- 6 ส่งเสริมและสนับสนุนให้คณาจารย์ประจำได้รับรางวัลผลงานทางวิชาการหรือวิชาชีพในระดับชาติและนานาชาติ
- 7 ส่งเสริมให้บุคลากรมีจรรยาบรรณวิชาชีพและมีความภาคภูมิใจในตนเองและองค์กร
- 8 ทุกคณะ/หน่วยงาน (ยกเว้นโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม) ที่มีคณาจารย์ประจำ ให้ดำเนินการกำกับติดตามคณาจารย์ ในคณะ/หน่วยงาน ดังนี้
 - 8.1 พนักงานวิชาการที่มีวุฒิปริญญาเอก ปฏิบัติงานครบ 1 ปี (ไม่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงาน) และวุฒิปริญญาโท ปฏิบัติงานครบ 4 ปี จะต้องยื่นผลงานเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
 - 8.2 พนักงานวิชาการที่มีวุฒิปริญญาโท เมื่อปฏิบัติงานครบ 4 ปี แล้วยังไม่ยื่นผลงานเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการจะต้องลาศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก
 - 8.3 พนักงานวิชาการที่มีวุฒิปริญญาตรีจะต้องไปศึกษาต่อในระดับสูงขึ้นภายใน 2 ปี นับตั้งแต่วันเริ่มบรรจุเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ปี 2564-2568

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ.2564-2568 โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย เป็นแผนบริหารทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการพัฒนาและความก้าวหน้า โดยให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรทุกระดับทุกสายงาน แยกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

- 1) ประเภทผู้บริหาร
- 2) ประเภทสายวิชาการ
- 3) ประเภทสายสนับสนุน

หลักสูตรการพัฒนา เน้นการพัฒนาศักยภาพ ดังนี้

- 1) Re skill
- 2) Up skill
- 3) New skill

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อขับเคลื่อนภารกิจของมหาวิทยาลัย ภายใต้หลักการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และระบบการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้น ใ้บุคลากรเป็นคนดี (คุณธรรม จริยธรรม) และเป็นมืออาชีพ (คนเก่ง) รักองค์กร มีความสุขในการทำงาน และสามารถยกระดับคุณภาพชีวิตบุคลากรได้
- 2) เพื่อให้บุคลากร สามารถปรับตัวพร้อมรับการปรับเปลี่ยน สามารถแก้ปัญหา ปรับตัว สื่อสาร และทำงาน ร่วมกับผู้อื่นได้
อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีวินัย รู้สิทธิหน้าที่ มีความรับผิดชอบ และมีจิตสาธารณะ เช่น การสร้างกรอบความคิด (Mindset) การรู้และตระหนักในวัฒนธรรมองค์กร สร้างจิตสำนึกรักองค์กร มีจิตบริการที่ดี และปรับเปลี่ยนการบริหารและบริการให้เข้าสู่การทำงานระบบดิจิทัล เป็นต้น
- 3) เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานภายใต้ภาวะชีวิตวิถีใหม่ (New Normal)

ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ยุทธศาสตร์ บริหารองค์กรเพื่อความเป็นมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ (Smart University)

เป้าประสงค์ พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ (Smart People)

- ตัวชี้วัด**
1. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำแผนอัตรากำลังครอบคลุมบุคลากรทุกประเภท (ร้อยละ 100)
 2. ร้อยละของการสรรหาบุคลากรที่สำเร็จตามแผนและงบประมาณ (ร้อยละ 80)
 3. ร้อยละความสำเร็จในการจัดทาระบบการประเมินบุคลากร (ร้อยละ 90)
 4. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำหลักสูตรพัฒนาบุคลากรครอบคลุมบุคลากรทุกประเภทและสอดคล้องกับการพัฒนามหาวิทยาลัย (ร้อยละ 90)
 5. ร้อยละของอาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาเอก (ร้อยละ 75)
 6. ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนาตามสายงาน (ร้อยละ 95)
 7. ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาตามสายงาน (ร้อยละ 95)
 8. ร้อยละของอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ร้อยละ 62)
 9. ร้อยละของสายสนับสนุนที่ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น (ร้อยละ 20)

การส่งเสริมและสนับสนุนทุนการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จัดสรรงบประมาณเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนทุนการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ.2567 จัดสรรทุน ดังนี้

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	การพัฒนาศักยภาพ		งบประมาณสนับสนุน		ผู้รับผิดชอบ
		เป้าหมายการให้ทุน	ระยะเวลาดำเนินการ	จำนวนเงินให้ทุน	รายละเอียด	
1. ทุนศึกษาต่อในประเทศและต่างประเทศ 1.1 ในประเทศ	1.ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มคุณวุฒิที่สูงขึ้น หรือเพิ่มความเชี่ยวชาญพิเศษเฉพาะ	20 ทุน	1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67	1. หลักสูตรนานาชาติ200,000 บาท 2. หลักสูตรปกติ100,000 บาท	- กองทุนสนับสนุน ร้อยละ 60 ของเงินทุน - หน่วยงานสนับสนุน ร้อยละ 40 ของเงินทุน	กองการเจ้าหน้าที่

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	การพัฒนาศักยภาพ		งบประมาณสนับสนุน		ผู้รับผิดชอบ
		เป้าหมาย การให้ทุน	ระยะเวลา ดำเนินการ	จำนวนเงิน ให้ทุน	รายละเอียด	
	ด้าน และเพิ่มศักยภาพของบุคลากร ให้สามารถนำความรู้ที่ได้จากการ พัฒนาตนเองไปใช้ประโยชน์ในการ			. ค่าหนังสือ อุปกรณ์ และค่าที่พักเหมา จ่าย (กรณีลาศึกษาต่อเป็นเวลา)30,000 บาท/ปีการศึกษา		
1.2 ต่างประเทศ	จัดการเรียนการสอนและการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงได้สร้าง เครือข่ายกับผู้เรียนด้วยกัน			2,000,000 บาท	- กองทุนสนับสนุน ร้อยละ 60 ของเงินทุน - หน่วยงานสนับสนุน ร้อยละ 40 ของเงินทุน	
2.	ทุนนำเสนอผลงานวิจัยใน ต่างประเทศ	30 ทุน	1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67	100,000 บาท (45,000 + 55,000) 60,000 บาท (45,000 + 15,000)	- กองทุนสนับสนุนร้อยละ 45,000 บาท - หน่วยงานสมทบได้ รวม แล้วไม่เกิน 100,000 บาท - ทวีปเอเชียไม่เกิน 60,000 บาท	กองการเจ้าหน้าที่

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	การพัฒนาศักยภาพ		งบประมาณสนับสนุน		ผู้รับผิดชอบ
		เป้าหมาย การให้ทุน	ระยะเวลา ดำเนินการ	จำนวนเงิน ให้ทุน	รายละเอียด	
3. ทุนผู้เชี่ยวชาญหรือนักวิจัยที่มีผลงานโดดเด่น (Visiting Professo)	1. เพื่อแสวงหาความร่วมมือกับสถาบันวิจัยที่มีชื่อเสียงระดับโลก 2. เพื่อเปิดโอกาสให้อาจารย์ นักวิจัย นิสิตของมหาวิทยาลัยได้มีโอกาสแลกเปลี่ยน ความรู้ประสบการณ์ในการทำวิจัยและการสอนกับนักวิจัยที่มีชื่อเสียงในสาขานั้น ๆ 3. เพื่อให้มหาวิทยาลัยได้เป็นที่รู้จักในระดับสากลยิ่งขึ้น 4. เพื่อสร้างสรรค์งานวิจัยที่ได้คุณภาพระดับนานาชาติและมีจำนวนการเผยแพร่งานวิจัยในวารสารทางวิชาการที่มีมาตรฐานสากลมากยิ่งขึ้น	10 ทุน	1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67	50,000	- ค่าตอบแทน/เดือน - ค่าเดินทางไป-กลับ 1 ครั้ง ตามจ่ายจริง การให้ทุนไม่เกิน 6 เดือนหรือระยะเวลาตามความร่วมมือ แต่ไม่เกิน 1 ปี	กองการเจ้าหน้าที่
4. ทุนวิจัยระยะสั้นในต่างประเทศ	1. เพื่อแสวงหาความร่วมมือกับสถาบันวิจัยที่มีชื่อเสียงระดับโลก 2. เพื่อเปิดโอกาสให้นักวิจัยของมหาวิทยาลัยได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำวิจัยและการสอนกับนักวิจัยที่มีชื่อเสียงในสาขานั้น ๆ 3. เพื่อสร้างสรรค์งานวิจัยที่ได้คุณภาพระดับนานาชาติและมีจำนวนการเผยแพร่งานวิจัยในวารสารทางวิชาการที่มีมาตรฐานสากลมากยิ่งขึ้น	5 ทุน	1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67	200,000	ไม่น้อยกว่า 3 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือน	กองการเจ้าหน้าที่

ส่วนที่ 4

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

การจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยมหาสารคามนั้น มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกระดับทุกสายงานในเชิงรุก รองรับการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานภายใต้ภาวะชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) เพื่อขับเคลื่อนภารกิจของมหาวิทยาลัยได้ภายใต้หลักการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และระบบการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรเป็นคนที่ (มีคุณธรรม จริยธรรม) ความเป็นมืออาชีพ (คนเก่ง) รักองค์กร มีความสุขในการทำงาน มีความพร้อมทั้งกาย ใจ สติปัญญา และมีสุขภาพที่ดี พร้อมรับการปรับเปลี่ยนสามารถแก้ปัญหา ปรับตัว สื่อสาร และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีวินัย รู้สิทธิหน้าที่ มีความรับผิดชอบ และมีจิตสาธารณะ เช่น การสร้างกรอบความคิด (Mindset) การรู้และตระหนักในวัฒนธรรมองค์กร สร้างจิตสำนึกรักองค์กร มีจิตบริการที่ดี และการปรับเปลี่ยนการบริหารงาน และบริการให้เข้าสู่การทำงานระบบดิจิทัล

มหาวิทยาลัยมหาสารคามได้จัดเตรียมการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคามทั้งในรูปแบบของ Re-skills /Up-skills /New-skills เพื่อเพิ่มทักษะบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหาสารคามให้พร้อมรับการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานอันเนื่องจากความก้าวหน้าของเทคโนโลยีที่ล้ำสมัยแบบก้าวกระโดดภายใต้ภาวะชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) และในสถานการณ์ที่ต้องเผชิญกับภาวะวิกฤติ ไม่ว่าจะเป็นวิกฤติเศรษฐกิจ ภัยธรรมชาติ โครonavirus หรือวิกฤติอื่น ๆ จนทำให้ไม่สามารถดำเนินงานได้อย่างปกติ ให้สามารถแก้ปัญหา ปรับตัว สื่อสาร บริหารจัดการและพัฒนางานในสถานการณ์วิกฤติได้เป็นอย่างดี ตลอดจนทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีวินัย รู้สิทธิหน้าที่ มีความรับผิดชอบ และมีจิตสาธารณะ เช่น การสร้างกรอบความคิด Mindset การรู้และตระหนักในวัฒนธรรมองค์กร สร้างจิตสำนึกรักองค์กร มีจิตบริการที่ดี และการปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการด้วยระบบดิจิทัล เป็นต้น เพื่อรองรับความเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชีย

มหาวิทยาลัยมหาสารคามได้ออกแบบและพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบภายใต้แนวคิดการพัฒนาตามแนวทางการยกระดับขีดสมรรถนะของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ และเน้นการพัฒนาอย่างมีส่วนร่วมประกอบด้วย การวิเคราะห์หน้าที่ความรับผิดชอบคุณลักษณะสำหรับตำแหน่งของกลุ่มเป้าหมาย พัฒนาสมรรถนะหลัก ซึ่งได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ และการทำงานเป็นทีม ซึ่งหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกสายงานนั้น มหาวิทยาลัยมีการเตรียมความพร้อมก่อนการปฏิบัติ นั่นคือ การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ และจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายงานทุกสายงาน พัฒนาเครือข่ายการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร แบ่งบุคลากรออกเป็น 3 ประเภท ซึ่งมีความแตกต่างกัน ดังต่อไปนี้

1) ประเภทผู้บริหาร มีหลักสูตรแบ่งออกเป็น 3 ระดับดังนี้

1.1 หลักสูตรพัฒนาผู้บริหารระดับสูง ใช้เวลา 30 ชั่วโมง

ประกอบไปด้วย อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะผู้บริหารระดับสูง

วัตถุประสงค์ เพื่อเตรียมความพร้อมสู่การเป็นผู้บริหารเช่น การปรับวิธีคิด(Mindset)การบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง วางแผนและการจัดการ เมื่อเผชิญภาวะวิกฤติ การสื่อสารในองค์กรและการสร้างแบรนด์ เป็นต้น

1.2 หลักสูตรพัฒนาผู้บริหารระดับกลาง ใช้เวลา 40 ชั่วโมง

ประกอบไปด้วย รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะหรือเทียบเท่า

วัตถุประสงค์ เพื่อเตรียมความพร้อมสู่การเป็นผู้บริหารเนื่องจากเป็นผู้ที่ต้องนำนโยบาย เป้าหมายหรือแผนงานจากผู้บริหารระดับสูงมาปฏิบัติ ฉะนั้น จึงเน้นการพัฒนาด้านวิธีคิด (Mindset) การสื่อสารในองค์กรการทำงานเป็นทีม การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในหน่วยงานและ ผลกระทบจากนอกหน่วยงาน

1.3 หลักสูตรพัฒนาผู้บริหารระดับต้น ใช้เวลา 50 ชั่วโมง

ประกอบไปด้วย หัวหน้าภาค รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน และผู้ที่มีคุณสมบัติจะเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหาร

วัตถุประสงค์ เพื่อเตรียมความพร้อมสู่การเป็นผู้บริหารเนื่องจากเป็นผู้ที่ใกล้ชิดกับบุคลากรปฏิบัติการและสามารถสั่งการได้โดยตรง จึงเน้นการพัฒนาด้านวิธีคิด (Mindset) การสื่อสารในองค์กร การติดตามประเมินผลของบุคลากร เป็นต้น

2) ประเภทสายวิชาการ

การที่จะเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชียจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างบัณฑิตที่มีคุณภาพในระดับอาเซียน ทั้งหลักสูตรการเรียน การสอน การออกข้อสอบงานวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และความก้าวหน้าในสายงาน การพัฒนาศักยภาพ อาจารย์จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งเพราะเป็นวิธีที่จะช่วยเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการ ปฏิบัติงานของอาจารย์ให้ได้ผลดี ซึ่งมหาวิทยาลัยมีหลักสูตรเพื่อส่งเสริมและสนับสนุน ความก้าวหน้าบุคลากรสายวิชาการ 3 หลักสูตรดังนี้

2.1 อาจารย์ใหม่ที่มีอายุการปฏิบัติงาน 1-2 ปี

2.2 อาจารย์ที่มีอายุการปฏิบัติงานตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไป และยังไม่มียตำแหน่งทางวิชาการ

2.3 อาจารย์ที่มีอายุการปฏิบัติงาน 5 ปีขึ้นไป หรือระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป

3) ประเภทสายสนับสนุน

บุคลากรสายสนับสนุนได้แก่ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ ที่ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนวิชาการในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีหลักสูตรเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนความก้าวหน้าบุคลากรสายสนับสนุน 3 หลักสูตรดังนี้

- 3.1 พนักงานใหม่ที่มีอายุการปฏิบัติงาน 1-2 ปี
- 3.2 ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการปฏิบัติงานตั้งแต่ 2 ปี ขึ้นไปและยังไม่ได้ตำแหน่งชำนาญการ
- 3.3 ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการปฏิบัติงาน 5 ปี ขึ้นไปหรือระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ
- 3.4 ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการปฏิบัติงาน 20 ปี ขึ้นไป หรือระดับเชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ประเภทผู้บริหาร) ประจำปี 2567

หลักสูตรพัฒนาผู้บริหาร

โครงการ	วัตถุประสงค์	หลักสูตร	การพัฒนาศักยภาพ			ผู้รับผิดชอบ
			ชั่วโมง	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	
หลักสูตรพัฒนาผู้บริหาร					400,000	กองการเจ้าหน้าที่
1. ผู้บริหาร ระดับสูง (อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะผู้บริหารระดับสูง)						
1.1	โครงการ พัฒนา ผู้บริหาร	กระบวนกรเพิ่ม ศักยภาพการ บริหารต่าง ๆ ให้เป็นที่ องค์กรต้อง การซึ่ง เป็นการ สร้าง ประ สบการ ณ์ เพิ่ม เทคนิ ค ความ สามารถ และ ทักษะ การ บริหาร ให้ กับ ผู้ บริหาร	หลักสูตรเพิ่มศักยภาพผู้บริหารยุคใหม่	30 ชั่วโมง	เม.ย.- ส.ค.	
1. บริบทความท้าทายการบริหารสถาบันอุดมศึกษา			3			
1.1 บริบทและความท้าทายด้านเศรษฐกิจและสังคมของมหาวิทยาลัยไทย						
1.2 โลกดิจิทัล: บทบาทและการปรับตัวของสถาบันอุดมศึกษาในโลกดิจิทัล						
2. ยุทธศาสตร์การบริหารสถาบันอุดมศึกษา			6			
2.1 แนวโน้มยุทธศาสตร์การบริหารสถาบันอุดมศึกษา						
2.2 การวางแผนการพัฒนามหาวิทยาลัย						
2.3 การบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการกับแผนยุทธศาสตร์และผลการดำเนินงาน						
2.4 การจัดการความขัดแย้งระดับนโยบาย						
3. หลักการบริหารจัดการการศึกษา			6			
3.1 การพัฒนาการเรียนการสอนและบุคลากรด้านการเรียนการสอน						
3.2 การบริหารการดำเนินงานและบริหารขีดสมรรถนะ						
3.3 การประเมินแผนนโยบาย และความคุ้มค่าในการบริหารจัดการสถาบันอุดมศึกษา						
3.4 การประกันคุณภาพกับการเรียนรู้ขององค์กร						
3.5 การสร้างองค์การแห่งความสุข						
4. ภาวะผู้นำเพื่อความสำเร็จในการบริหาร			3			
4.1 จิตวิทยาในการบริหารและการบริหารทีมงาน						
4.2 การบริหารความขัดแย้งภายในองค์กร						
4.3 ภาวะผู้นำ และการนำประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ						

โครงการ	วัตถุประสงค์	หลักสูตร	การพัฒนาศักยภาพ			ผู้รับผิดชอบ
			ชั่วโมง	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	
		4.4 การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับผู้บริหารเพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร				
		5.การบริหารจัดการทรัพยากร	6			
		5.1 การบริหารการจัดการด้านทรัพยากรบุคคล				
		5.2 การบริหารการเงิน และพัสดุ				
		5.3 การบริหารจัดการด้านงบประมาณ				
		6. การบริหารจัดการนวัตกรรม	3			
		6.1 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการข้อมูลภายใน				
		6.2 นวัตกรรมในการบริหารสถาบันอุดมศึกษา				
		7. กฎ ระเบียบ และกฎหมาย	3			
		7.1 บริบทและความท้าทายด้านกฎหมาย และพระราชบัญญัติการอุดมศึกษาที่เกี่ยวข้อง				
		7.2 กฎหมายที่สำคัญสำหรับผู้บริหาร: คำสั่งทางการปกครองความรับผิดชอบทางปกครอง แห่งและ อาญา				
2. ผู้บริหาร ระดับกลาง (รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะหรือเทียบเท่า)						
2.1.	โครงการ พัฒนา ผู้บริหาร	กระบวนการเพิ่ม ศักยภาพการ บริหารต่าง ๆ ให้เป็นไปตามที่ องค์กรต้องการ ซึ่งเป็นการสร้าง ประสบการณ์ เพิ่มเทคนิค ความสามารถ และทักษะการ	หลักสูตรการบริหารยุคการเปลี่ยนแปลง	40 ชั่วโมง	เม.ย.- ส.ค.	
			1. ภาวะผู้นำกับการเปลี่ยนแปลง	6		
			1.1 ทิศทาง นโยบาย แผนพัฒนา คุณลักษณะที่สำคัญของผู้บริหารมหาวิทยาลัย			
			1.2 บทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร (ผู้อำนวยการกอง)			
			1.3 การเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ ที่กระทบกับการบริหารจัดการทีมงานในยุคปัจจุบัน			
			1.4 การเตรียมความพร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสำหรับผู้นำยุคใหม่			
			1.5 เทคนิคการสร้างเชื่อมั่นและความ ไว้วางใจในการทำงานร่วมกัน			
			1.6 ศิลปะการบริหารจัดการทีมงานเพื่อให้ได้ทั้งงานและได้ทั้งใจ	6		
			2. การวางแผนเชิงกลยุทธ์และการ บริหารผลการปฏิบัติงาน	6		
			2.1 การคิดเชิงกลยุทธ์และการจัดการ			
			2.2 การบริหารความเสี่ยง			
			2.3 การเชื่อมโยงการบริหารผลการดำเนินงานกับเป้าหมายของสถาบันการศึกษา			
			2.4 การติดตามความคืบหน้าของผลการดำเนินการ			
			2.5 การประเมินผลงานประจำปีและการให้Feedback เพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงาน	6		

โครงการ	วัตถุประสงค์	หลักสูตร	การพัฒนาศักยภาพ			ผู้รับผิดชอบ
			ชั่วโมง	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	
		3.3 กลยุทธ์และการบริหารจัดการด้านงบประมาณ				
		4. กฎ ระเบียบ และกฎหมาย				
		4.1 บริบทและความท้าทายด้านกฎหมาย และพระราชบัญญัติการอุดมศึกษาที่เกี่ยวกับสถาบันอุดมศึกษา	7			
		4.2 กฎหมายที่สำคัญสำหรับผู้บริหาร: คำสั่งทางการปกครองความรับผิดชอบทางปกครอง แห่งและอาญา				

หลักสูตรพัฒนาบุคลากร ประเภทสายวิชาการ

โครงการ	วัตถุประสงค์	หลักสูตร	การพัฒนาศักยภาพ			ผู้รับผิดชอบ
			จำนวนชั่วโมง	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	
1. โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ	เพื่อเสริมสร้างอาจารย์ให้มีวิสัยทัศน์ แนวคิดใหม่ และองค์ความรู้เกี่ยวกับอุดมศึกษา เพื่อส่งเสริมให้อาจารย์ตระหนักถึงบทบาทและภารกิจของการเป็นอาจารย์มืออาชีพในสถาบันอุดมศึกษา	การพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน	9 ชั่วโมง		300,000	กองการเจ้าหน้าที่
		1. การพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอนยุคเว็บ 3.0	3			
		บริบทสภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยีกับการเรียนการสอนยุคเว็บ 3.0	1	พ.ค.		
		เครื่องมือในการออกแบบสื่อการเรียนการสอนและโปรแกรมที่เกี่ยวข้อง	2			
		2. การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน	6			
		การสร้างแพลตฟอร์มในการจัดการห้องเรียนออนไลน์ขั้นเริ่มต้น	2	พ.ค.		
การทดลองฝึกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดทำสื่อดิจิทัลเพื่อการสอน	4					
2. โครงการพัฒนาคณาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ	1. เพื่อส่งเสริม และกระตุ้นให้คณาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพของตนเองในระดับที่สูงขึ้นต่อไป	ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพอาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ประจำปี 2567	6 ชั่วโมง	เม.ย-ส.ค.	50,000	กองการเจ้าหน้าที่
		การพัฒนางานทางวิชาการเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ (แยก 3 กลุ่ม)				
		- กลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ				
		- กลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				
		- กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์				

โครงการ	วัตถุประสงค์	หลักสูตร	การพัฒนาศักยภาพ			ผู้รับผิดชอบ
			จำนวนชั่วโมง	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	
	2. เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ 3. เพื่อส่งเสริมให้คณาจารย์ผลิตผลงานทางวิชาการและสามารถนำส่งผลงานทางวิชาการเพื่อพัฒนาตนเองเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการต่อไป	New Gen MSU PSF (Professional standard framework)	3 ชั่วโมง			

- หมายเหตุ*** คุณสมบัติ 2.1 อาจารย์ใหม่ที่มีอายุการปฏิบัติงาน 1-2 ปี
2.2 อาจารย์ที่มีอายุการปฏิบัติงานตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไป และยังไม่มิตำแหน่งทางวิชาการ
2.3 อาจารย์ที่มีอายุการปฏิบัติงาน 5 ปีขึ้นไป หรือระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป

หลักสูตรพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

โครงการ	วัตถุประสงค์	หลักสูตร	การพัฒนาศักยภาพ			ผู้รับผิดชอบ
			จำนวนชั่วโมง	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	
1. โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	เพื่อให้เข้าใจในพันธกิจ เป้าหมาย นโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรสามารถปฏิบัติงานที่รับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ	การบริหารจัดการตนเองให้มีคุณค่าและมีผลงาน	30 ชั่วโมง		300,000	กองการเจ้าหน้าที่
		- การพัฒนาคุณภาพการบริการสู่ความเป็นเลิศในยุคการเปลี่ยนแปลง	1.5	พ.ค.		
		- การทำงานเป็นทีมการสร้างทีมงานและการบริหารเครือข่าย	1.5			
		- การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน	3	พ.ค.		
		- การสื่อสารเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร	6	มิ.ย		
- การพัฒนาการสื่อสารภาษาต่างประเทศเพื่อการทำงาน	18	มิ.ย				

	โครงการ	วัตถุประสงค์	หลักสูตร	การพัฒนาศักยภาพ			ผู้รับผิดชอบ
				จำนวนชั่วโมง	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	
2.	โครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานและความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากรสายสนับสนุน	เพื่อส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพของตนเองในระดับที่สูงขึ้นต่อไป เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนได้มีโอกาพัฒนาตนเอง และองค์กร	การทำวิจัย R2R เพื่อพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน	3 ชั่วโมง	มิ.ย.	30,000	กองการเจ้าหน้าที่

- หมายเหตุ ***คุณสมบัติ
- 3.1 พนักงานใหม่ที่มีอายุการปฏิบัติงาน 1-2 ปี
 - 3.2 ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการปฏิบัติงานตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไป และยังไม่ได้ตำแหน่งชำนาญการ
 - 3.3 ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการปฏิบัติงาน 5ปีขึ้นไป หรือระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ
 - 3.4 ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการปฏิบัติงาน 20 ปีขึ้นไป หรือระดับเชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ

หลักสูตรพัฒนาบุคลากรทุกประเภท

โครงการ	วัตถุประสงค์	หลักสูตร	การพัฒนาศักยภาพ			ผู้รับผิดชอบ	
			ชั่วโมง	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ		
1.	โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	เพื่อให้เข้าใจในพันธกิจ เป้าหมาย นโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรสามารถปฏิบัติงานที่รับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข	การบริหารจัดการมมส. - นโยบาย และทิศทางการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม - การบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม - หลักการ คุณธรรม จริยธรรม กฎระเบียบในการทำงาน - กิจกรรมนอกสถานที่ (ละลายพฤติกรรม)	3 วัน 2 คืน	ม.ค.	300,000	กองการเจ้าหน้าที่

โครงการ	วัตถุประสงค์	หลักสูตร	การพัฒนาศักยภาพ			ผู้รับผิดชอบ
			ชั่วโมง	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	
2. โครงการ ป้องกันทุจริตและ ประพฤติมิชอบใน สถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2567	เพื่อส่งเสริม และปลูกจิตสำนึก การเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี มีวัฒนธรรมสุจริต และการปลูกฝัง และหล่อหลอมวัฒนธรรมสุจริต ในบุคลากรของมหาวิทยาลัย ทุกตำแหน่ง และทุกระดับ เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ ของบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้มีความใสสะอาด ปราศจาก พฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต เป็นมหาวิทยาลัยที่ทันสมัย และ มีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> - การป้องกันการทุจริตและสร้างโปร่งใส ให้กับองค์กร - ประมวลจริยธรรม - จรรยาบรรณสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ 	3 ชั่วโมง	ต.ค. - ก.ย.	30,000	กองการเจ้าหน้าที่

ส่วนที่ 5

การติดตามและประเมินผลงาน

แนวทางการติดตามและประเมินผลงาน

เพื่อให้การติดตามและประเมินผลแผนการบริหารบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคามบรรลุเป้าหมายตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยจึงควรดำเนินการดังนี้

- 1) แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และทำหน้าที่กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ประจำปี พิจารณาทบทวนการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
- 2) ให้มีการประเมินผลตามเป้าหมายรายยุทธศาสตร์ของแผนการบริหารบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคามและประเมินผลตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์ และยุทธศาสตร์ โดยให้คณะกรรมการฯเป็นผู้กำหนดระยะเวลาในการรายงานและการติดตามประเมินผล
- 3) กำหนดให้มหาวิทยาลัย และคณะ/หน่วยงานนำแผนการบริหารบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคามไปบูรณาการร่วมกับการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัย และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของคณะ/หน่วยงาน
- 4)ให้นำตัวชี้วัดในแผนการบริหารบุคลากรไปกำหนดเป็นส่วนหนึ่งในการประเมิน TOR สำหรับรายบุคคล
- 5) ให้มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสำหรับการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในระดับปฏิบัติการ ตามระยะเวลาที่กำหนดให้มีการประเมินแผนฯ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับสถานการณ์
- 6) ทบทวนแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยมหาสารคามทุกปี เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานและปรับปรุงแผนฯให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ด้านต่าง ๆ

การติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนฯ


การกำกับติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารบุคลากร แบ่งเป็น 2 ส่วนคือ

- 1) ผู้เข้าฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง
- 2) ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องรายงานผลการดำเนินโครงการ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรายงานการพัฒนาตนเอง

หลังจากสิ้นสุดการฝึกอบรม ผู้เข้าร่วมโครงการจะต้องดำเนินการกรรายงานผลการพัฒนาตนเองรายบุคคลเพื่อให้ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยมหาสารคามใช้ตัวบ่งชี้รายบุคคล (Personal KPI) ที่เชื่อมโยงกับการจ่ายค่าตอบแทนตามภาระงาน (Pay for Performance) โดยใช้แบบรายงานการเข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน (แบบ มมส.QA-2.4-01) สามารถ Download แบบฟอร์มได้ทางเว็บไซต์ของกองการเจ้าหน้าที่ <http://www.pd.msu.ac.th> โดยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องดำเนินการรายงานผลการพัฒนาตนเองต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตัวอย่าง แบบรายงานการเข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

	คณะ/หน่วยงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	
	แบบรายงานการเข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน	รหัสเอกสาร : แบบ มมส QA-2.4-01
		วันที่มีผลบังคับ : 9 สิงหาคม 2554
		ฉบับแก้ไขครั้งที่ : 00
		หน้า : 1 /

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลผู้เข้าประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน			
ชื่อ-สกุล		ตำแหน่ง	
สังกัด			

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลหลักสูตรประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน			
หลักสูตร/โครงการ			
จัดโดย			
ระยะเวลาที่จัด			
สถานที่จัด			
งบประมาณที่ใช้ปี 25.....	[] แมนดิน	บาท	[] รายได้
	[] อื่นๆ (ระบุ)	บาท	

ส่วนที่ 3 : ผลการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน	
3.1) สรุปสาระสำคัญที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน	
3.2) ประเมินผลภาพรวมในการเข้าประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน สรุปโดยภาพรวมของหลักสูตรนี้	
[] ดีมาก	[] ดี
[] ไม่ดี	
ความคิดเห็นเพิ่มเติม :	

ส่วนที่ 4 : การนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอนหรือการปฏิบัติงาน			
ความรู้และทักษะที่จะนำไปใช้ประโยชน์	ใช้อย่างไร (กำหนดอย่างน้อย 1 ด้าน)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	กำหนดเสร็จ
	- การเรียนการสอน/ การวิจัย/ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม:		
	- การปฏิบัติงาน(กรณีสายสนับสนุน) :		
ลงชื่อ		ผู้รายงาน	
(.....)			
ตำแหน่ง			

ส่วนที่ 5 : ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้บังคับบัญชา	
ลงชื่อ	
(.....)	
ตำแหน่ง	

ส่วนที่ 6 : การติดตาม/การนำไปใช้เป็นหลักฐานอ้างอิง	
เจ้าหน้าที่บุคคลรับเรื่อง วันที่	กำหนดติดตามงาน วันที่
...../...../.....	ข้อมูล/หลักฐานที่พบ :
.....
(.....)	
เอกสารนี้ใช้ประกอบการประเมิน (ระบุ) :	
1) ประกันคุณภาพภายใน : ตัวบ่งชี้ [] 2.1 , [] 2.4 ,	3) TQF : ตัวบ่งชี้
อื่นๆ ระบุ	4) แผนปฏิบัติการประจำปี : ตัวบ่งชี้
.....	5) ISO : เกณฑ์
2) ประกันคุณภาพภายนอก : ตัวบ่งชี้	
.....	

หมายเหตุ เอกสารนี้ให้ใช้แบบประกอบการขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายหลังจากการไปราชการหรือเข้าร่วมโครงการเสร็จสิ้นภายใน 7 วัน

ส่วนที่ 6

การเตรียมความพร้อมเพื่อทดแทนอัตรากำลัง

ในแต่ละปี มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะมีอัตรากำลังว่างด้วยปัจจัยต่าง ๆ เช่น การเกษียณอายุราชการ การลาออกจากราชการเพื่อประกอบอาชีพอื่น การโอนย้ายไปรับราชการต่างหน่วยงาน เป็นต้น ดังนั้น เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจของมหาวิทยาลัยได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและเกิดความคล่องตัว จึงได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานเตรียมความพร้อมเพื่อทดแทนอัตรากำลังที่ว่างลง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ดังต่อไปนี้

1. ทบทวน วิเคราะห์ และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยจัดทำแผนในช่วง 3-4 ปีข้างหน้า ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จของระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือการประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2. มอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ดังนี้

1. มอบหมายให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี โดยรับผิดชอบการบริหารและดูแลส่วนราชการ และให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่นใดตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง หรือตามมติของคณะรัฐมนตรี ที่กำหนดเป็นอำนาจอธิการบดี

2. มอบหมายรองอธิการบดีให้รักษาราชการแทน กรณีที่อธิการบดีไม่อาจปฏิบัติราชการได้

3. มอบหมายคณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

4. มอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนคณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ ในกรณีที่คณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

3. สรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและมีความเหมาะสม เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างโดยเร็ว โดยเฉพาะอย่างยิ่งตำแหน่งว่างที่มีความสำคัญในการบริหารงานภายใน

4. สรรหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย เพื่อทดแทนการยุบเลิกอัตรากำลัง เป็นการดำเนินการตามนโยบายปรับขนาดอัตรากำลังที่ควบคุมการเพิ่มอัตรากำลังใหม่ และส่งเสริมให้ส่วนราชการใช้กำลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยบุคลากรดังกล่าวจะปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจงานสนับสนุน อยู่ภายใต้การควบคุม กำกับดูแล และตรวจสอบอย่างใกล้ชิดจากหัวหน้างาน

5. **หมุนเวียนสับเปลี่ยนโยกย้าย** เพื่อเพิ่มทักษะ ความชำนาญ และการเติบโตในสายงาน รวมทั้งเพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้มีการถ่ายทอดความรู้ และเรียนรู้งานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะว่างลงอันนำไปสู่การสร้างอย่างต่อเนื่องในการบริหารจัดการและดำเนินงานในภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

6. **จัดอบรมหลักสูตรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน** เพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามภารกิจของ มหาวิทยาลัยอย่างมืออาชีพและเป็นระบบ รวมทั้งให้มีภาวะผู้นำที่ดีมีจิตให้บริการ เสริมสร้างค่านิยมการทำงานเป็นทีมและมีคุณธรรมจริยธรรม อันจะเป็นการเตรียมความพร้อมสู่ ตำแหน่งที่จะว่างลงในอนาคต

7. **พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้** โดยนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการจัดการองค์ความรู้ ผ่านระบบจัดการองค์ความรู้ของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นเวที แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถ่ายทอดประสบการณ์ในการทำงาน ทำให้เกิดกระบวนการคิดและทักษะใหม่ๆ ในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังได้ดำเนินการรวบรวมความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงาน ซึ่งเกิดจากการปฏิบัติงานบุคคลมาจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คณะผู้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ 2567

ที่ปรึกษา

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 1. รองศาสตราจารย์พนารัตน์ มาศมงคล | รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคคลและกฎหมาย |
| 2. นายนิวัฒน์ พัฒนิบูลย์ | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ |
| 3. นายปฏิพัฒน์ อุดรไสว | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ |
| 4. นางสาวอนุชญา วิชัย | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ |
| 5. นางฉันทนา จันทร์จำนง | หัวหน้ากลุ่มงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ |

วิเคราะห์ รวบรวม ข้อมูล/จัดทำรูปเล่ม

1. นางบุญนิตา อรุณวรรณนะ
2. นางสาวธีรารัตน์ ศรีดารา

ปีที่พิมพ์

2567