

**แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**  
**มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**  
**พ.ศ. 2566**

## คำนำ

มหาวิทยาลัยได้จัดทำแผนการบริหารบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (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 วิจัยและ 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 (ฉบับปรับปรุง วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564)

และในปีงบประมาณ 2566 มหาวิทยาลัยได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปี 2566 ขึ้นเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกระดับทุกสายงานในเชิงรุกรองรับการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานภายใต้ภาวะชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) เพื่อขับเคลื่อนภารกิจของมหาวิทยาลัยได้ภายใต้หลักการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และระบบการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรเป็นคนดี (มีคุณธรรม จริยธรรม) ความเป็นมืออาชีพ (คนเก่ง) รักองค์กร มีความสุขในการทำงาน มีความพร้อมทั้งกาย ใจ สติปัญญา และมีสุขภาวะที่ดี พร้อมรับการปรับเปลี่ยนสามารถแก้ปัญหา ปรับตัว สื่อสาร และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีวินัย รู้สิทธิหน้าที่ มีความรับผิดชอบ และมีจิตสาธารณะ เช่น การสร้างกรอบความคิด (Mindset) การรู้และตระหนักในวัฒนธรรมองค์กร สร้างจิตสำนึกรักองค์กร มีจิตบริการที่ดี และการปรับเปลี่ยนการบริหารงานและบริการให้เข้าสู่การทำงานระบบดิจิทัล เป็นต้น

ซึ่งมหาวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปี 2566 จะเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหาสารคามทุกระดับ ให้มีสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต่อการทำให้มหาวิทยาลัยบรรลุผลตามเป้าหมายและพันธกิจที่ได้ตั้งไว้ รวมถึงการเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรให้มีศักยภาพในการแข่งขันต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของโลกปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพมุ่งสู่เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชีย

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ตุลาคม 2565

## สารบัญ

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ 2566	หน้า
<b>ส่วนที่ 1 บทนำ.....</b>	<b>1</b>
การวิเคราะห์ปัจจัยสิ่งแวดล้อม.....	1
ปรัชญา พันธกิจ วิสัยทัศน์ สมรรถนะหลัก .....	2
อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ ค่านิยม ประเด็นยุทธศาสตร์.....	3
แผนงาน/โครงการสำคัญ (Flagship).....	4
ข้อมูลบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม.....	6
การพัฒนาบุคลากร ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย.....	7
<b>ส่วนที่ 2 สมรรถนะของบุคลากร.....</b>	<b>11</b>
สมรรถนะสำหรับตำแหน่งข้าราชการและพนักงานสังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม.....	11
การนำสมรรถนะมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในองค์กร.....	12
การกำหนดสมรรถนะสำหรับข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม.....	13
<b>ส่วนที่ 3 แผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปี 2566.....</b>	<b>15</b>
ประเภทของบุคลากร	16
ประเภทผู้บริหาร.....	16
ประเภทสายวิชาการ.....	
ประเภทสายสนับสนุนวิชาการ.....	
หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร.....	16
หลักสูตรผู้บริหาร.....	16
หลักสูตรสายวิชาการ.....	21
หลักสูตรสายสนับสนุน.....	22
<b>ส่วนที่ 4 การติดตามและประเมินผลงาน.....</b>	<b>21</b>
แนวทางการติดตามและประเมินผล.....	21
การติดตามการประเมินผลความสำเร็จของแผน.....	22
- ตัวอย่างแบบรายงานการเข้าประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน	
- ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรมรายงานสรุปผลการดำเนินงาน	
- แบบฟอร์มการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ /กิจกรรม	

## ส่วนที่ 1

### บทนำ

การขับเคลื่อนภารกิจของมหาวิทยาลัยให้ได้บรรลุเป้าหมาย และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าที่ตั้งไว้ นั้น จำเป็นต้องอาศัยทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ดำเนินงานขององค์กร 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 มหาวิทยาลัยมหาสารคามจึงได้จัดทำแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากร โดยคำนึงถึงยุทธศาสตร์การบริหารงานของท่านอธิการบดีที่จะนำพามหาวิทยาลัยยกระดับองค์ความรู้เพื่อรองรับ “ความเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชีย” และ สร้างการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรเป็นคนเก่ง คนดี มีความผูกพันและรักองค์กร มีผลการปฏิบัติงานราชการที่สอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติราชการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดและครอบคลุมถึงเป้าหมาย แนวทางการดำเนินกิจกรรม สอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยโดยกำหนดให้มีการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรทุกระดับทุกสายงาน 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"> <li>1. มหาวิทยาลัยถูกจัดอันดับ (Ranking) โดยการจัดลำดับของ Times Higher Education Asia University Rankings อันดับที่ 100+ ของเอเชีย และอยู่ในอันดับที่ 1 ใน 10 ของประเทศ</li> <li>2. มหาวิทยาลัยถูกจัดอยู่ในอันดับ (Ranking) โดยการจัดลำดับของ Scimago Institutions Rankings อันดับที่ 100 ของเอเชีย และอยู่ในอันดับที่ 1 ใน 10 ของประเทศ</li> <li>3. มหาวิทยาลัยถูกจัดอยู่ในอันดับ (Ranking) โดยการจัดลำดับของ The QS ASIA University Ranking อันดับที่ 100 ของเอเชีย และอยู่ในอันดับที่ 1 ใน 10 ของประเทศ</li> <li>4. มหาวิทยาลัยถูกจัดอยู่ในอันดับ (Ranking) โดยการจัดลำดับของ Times Higher Education University Impact Rankings (SDGs) อันดับที่ 300 ของโลก และอยู่ในอันดับที่ 1 ใน 10 ของประเทศ</li> <li>5. มหาวิทยาลัยถูกจัดอยู่ในอันดับ (Ranking) โดยการจัดลำดับของ Round University Ranking (RUR) ไม่เกินอันดับ 500 ของโลก และอยู่ในอันดับที่ 1 ใน 10 ของประเทศ</li> <li>6. มหาวิทยาลัยมีคะแนนผลการประเมินตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award : TQA) ไม่น้อยกว่า 350 คะแนน</li> </ol>

### พันธกิจ

1. การจัดการเรียนการสอนมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพตามมาตรฐาน มีคุณลักษณะพึงประสงค์ และมีความเป็นผูประอบการ
2. การพัฒนางานวิจัย และนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
3. ไ้ให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคม เพื่อให้ชุมชนและสังคมสามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน
4. อนุรักษ์ ฟื้นฟู ปกป้อง เผยแพร่ และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีของอีสาน
5. การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยเพื่อความเปนเลิศ และธรรมาภิบาล

### สมรรถนะหลัก



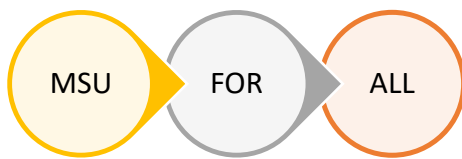
## MSU

M = Morality and Multidisciplinary การผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรม จริยธรรม และการใช้องค์ความรู้ที่หลากหลายมาผสมผสาน เป็นองค์ความรู้ใหม่เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

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. ผลิตบัณฑิตตรงกับความต้องการของสังคมโลก
2. สร้างงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อความเป็นเลิศในระดับนานาชาติ
3. ให้บริการวิชาการเพื่อตอบสนองความต้องการภาคอุตสาหกรรม และภาคประชาสังคม
4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอีสานให้มีความโดดเด่นระดับนานาชาติ
5. บริหารองค์กรเพื่อความเป็นมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ

### แผนงาน/โครงการสำคัญ (flagship) ขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชีย

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

Strategic Strategic	Strategic Objective	พันธกิจ			แผนงานโครงการสำคัญ (flagship)
		การเรียนการสอน/ผลิตบัณฑิต	การวิจัย บริการ วิชาการ/การทำนุฯ	การบริหารจัดการ	
ผลิตบัณฑิตตรงกับความต้องการของสังคมโลก	1) พัฒนาหลักสูตรให้ได้อรรถภาพและมาตรฐาน ตรงกับความต้องการของตลาด และการเป็นผู้ประกอบการ รวมทั้งรองรับการเรียนรู้สำหรับประชาชนทุกช่วงวัย 2) ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถ และทักษะรองรับความต้องการของสถานประกอบการ สังคมและประเทศ และโลก 3) พัฒนาระบบการเรียนการสอน การเรียนรู้ตลอดชีวิตและทักษะเพื่ออนาคต 4) การจัดการเรียนการสอนในระดับนานาชาติ 5) พัฒนาการจัดการเรียนการสอนขั้นพื้นฐานโรงเรียนสาธิตใหม่มีคุณภาพตามมาตรฐานและส่งเสริมความเป็นอัจฉริยะ ภาควิชาการ	✓			1) แผนงานโครงการพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอน 2) แผนงานโครงการการเสริมสร้างทักษะทางดานวิชาชีพและการเรียนรู้ในศตวรรษ ที่ 21
สร้างงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อความเป็นเลิศในระดับนานาชาติ	1) พัฒนาศักยภาพนักวิจัยและโครงสร้างพื้นฐานดานการวิจัยภายในองค์กร เพื่อส่งเสริมการขับเคลื่อนการเป็นมหาวิทยาลัยกลุ่มพัฒนาการวิจัยระดับแนวหนาของโลก 2) สร้างผลงานวิจัย นวัตกรรมที่มีคุณภาพสูง เป็นที่ยอมรับเพื่อผลักดันสู่การเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชีย	✓			-แผนงานโครงการผลิตผลงานการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อความเป็นเลิศตาม เปาหมาย (MSU Goals) - โครงการ Reinventing University
ให้บริการวิชาการเพื่อตอบสนองความต้องการภาคอุตสาหกรรมและภาคประชาสังคมการเงินที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	1) ภาคธุรกิจ/ภาคอุตสาหกรรมมีความเข้มแข็งและมีศักยภาพในการแข่งขัน 2) ชุมชนและสังคมมีความเข้มแข็งและสามารถพึ่งพาตนเองได้		✓		แผนงานโครงการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยกับชุมชนและสังคม





Strategic	Strategic Objective	พันธกิจ			แผนงาน โครงการสำคัญ (flagship)
		การเรียนการสอน/ผลิตบัณฑิต	การวิจัยบริการวิชาการ/การทำนุฯ	การบริหารจัดการ	
<p><b>ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอีสาน</b></p> <p><b>ใหม่มีความโดดเด่นระดับนานาชาติ</b></p>	<p>1) การอนุรักษ์ฟื้นฟูเผยแพร่และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมใหม่ ความโดดเด่นเป็นที่รู้จักและยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ</p> <p>2) เป็นเสาหลักของภาคอีสาน ในการยกระดับคุณภาพ และการเพิ่มมูลค่า/คุณค่าผลงานด้านศิลปวัฒนธรรม</p>		✓		<p>แผนงานโครงการพัฒนาทุนทางวัฒนธรรมที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อสังคม</p>
<p><b>บริหารองค์กรเพื่อความเปรมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ (Smart University)</b></p>	<p>1) พัฒนาระบบกลไกการบริหารงานที่เป็นเลิศและมีธรรมาภิบาล (Smart Governance)</p> <p>2) พัฒนาระบบการเงินการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัยไทยเปรม (Smart Finance)</p> <p>3) พัฒนาระบบบริหารทรัพย์สินเพื่อสร้างรายได้เพิ่ม(Smart Assets)</p> <p><b>4) พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ (Smart People)</b></p> <p>5) พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัยไปสู่มหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชีย (Smart Digital)</p> <p>6) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานตามมาตรฐานสากล เพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอน การวิจัย และการสร้างนวัตกรรม (Smart Living)</p>			✓	<p>1) โครงการพลิกโฉมมหาวิทยาลัย Reinventing University</p> <p>2) การปรับเปลี่ยนสถานการณ์เปรมมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ</p> <p>3) โครงการ MSU EdPEX 200</p> <p><b>4) แผนงานโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร</b></p> <p>5) แผนงานโครงการส่งเสริมความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในการบริหารงาน</p> <p>6) แผนงานโครงการเสริมสร้างความมั่นคงทางการเงิน</p> <p>7) แผนงานโครงการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานมหาวิทยาลัย</p>

## แผนงานโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

การพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนที่ตอบสนองการพัฒนาของมหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน รวมถึงการสร้างความรู้ความผูกพันในองค์กรอย่างยั่งยืน ภายใต้ค่านิยม E-SAN ร่วมกัน และการปรับระเบียบข้อบังคับและระบบสวัสดิการให้เหมาะสม

### ข้อมูลบุคลากร

จำนวนและประเภทของบุคลากร

มหาวิทยาลัยมหาสารคามมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ในองค์กรจำนวน 3,564 คน จำแนกได้ดังนี้

บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 2,556 คน

บุคลากรสายวิชาการ จำนวน 1,008 คน

#### ■ บุคลากร

##### ◆ บุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ประเภท	แหล่งเงิน		รวม	ร้อยละ
	งบแผ่นดิน	รายได้		
ข้าราชการ	241	-	241	6.76
- ข้าราชการบริหาร	7	-	7	0.20
- ข้าราชการวิชาการ	143	-	143	4.01
- ข้าราชการวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ	89	-	89	2.50
- ข้าราชการทั่วไป	2	-	2	0.06
พนักงานมหาวิทยาลัย	1,139	911	2,050	57.52
- พนักงานประจำเต็มเวลา	1,118	846	1,964	55.11
- พนักงานสายวิชาการ	865	252	1,117	31.34
- พนักงานสายวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา	853	145	998	28.00
- พนักงานสายวิชาการในโรงเรียนสาธิตฯ	12	106	118	3.31
- พนักงานวิชาการโรงเรียนสาธิต (ฝ่ายมัธยม)	8	74	82	2.30
- พนักงานวิชาการโรงเรียนสาธิต (ฝ่ายประถม)	4	32	36	1.01
- พนักงานสายสนับสนุน	253	594	847	23.77
- พนักงานที่จ้างตามภารกิจ	21	65	86	2.41
ลูกจ้างประจำ	12	-	12	0.34
ลูกจ้างชั่วคราว	-	1,248	1,248	35.02
พนักงานราชการ	13	-	13	0.36
<b>รวม</b>	<b>1,405</b>	<b>2,159</b>	<b>3,564</b>	<b>100.00</b>

ที่มา : เว็บไซต์ กองการเจ้าหน้าที่ ณ วันที่ 9 ตุลาคม 2565

## การพัฒนาบุคลากร

สำหรับการบริหารบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 5 บริหารองค์กรเพื่อความเปนมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ (Smart University) ในเป้าประสงค์ที่ 5.4 พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ (Smart People) โดยมีการกำหนดเป้าหมายของการดำเนินงานในปี 2566

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 บริหารองค์กรเพื่อความเปนมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ (Smart University)	
เป้าประสงค์	ผลลัพธ์สำคัญ
5.4) พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ (Smart People)	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีหลักสูตรพัฒนาบุคลากรเตรียมการเป็นผู้บริหาร ระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง</li> <li>มีหลักสูตรพัฒนาบุคลากรเฉพาะตำแหน่ง</li> </ul>

## เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย

เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ผลการดำเนินงาน 2565	ค่าเป้าหมาย			
			2566	2567	2568	2569
<b>เป้าประสงค์ 5.4) พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ (Smart People)</b>						
ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำหลักสูตรพัฒนาบุคลากรครอบคลุมบุคลากรทุกประเภทและสอดคล้องกับการพัฒนามหาวิทยาลัย	ร้อยละ	-	80	90	100	100

## กลยุทธ์ แผนงาน/โครงการสำคัญ

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการสำคัญ
ยกระดับการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี</li> <li>โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร บุคลากร หลักสูตรระยะสั้น หัวข้อ การพัฒนา Mind set และปลูกจิตสำนึกรักองค์กรเพื่อนำพาองค์กรสู่ความยั่งยืน</li> <li>โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อยกระดับคุณภาพ การปฏิบัติงาน และการให้บริการ หลักสูตรระยะสั้น หัวข้อ การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล</li> <li>โครงการพัฒนาความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากรสายวิชาการ</li> <li>โครงการพัฒนาความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากรสาย สนับสนุน</li> <li>โครงการพัฒนาบุคลากรใหม่ความรู้ความสามารถ ดานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อรองรับการเข้าสู่ Smart University</li> <li>โครงการพัฒนาทักษะอาจารย์เพื่อการจัดการเรียนการสอน สมัยใหม่</li> </ul>

### ยุทธศาสตร์ที่ 5 บริหารองค์กรเพื่อความเปนมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ (Smart University)

เป้าประสงค์	กลยุทธ์/แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ปี 2566 (ร้อยละ)	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
5.4) พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ (Smart People)	5.4.4) ยกระดับการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำหลักสูตรพัฒนาบุคลากรครอบคลุมบุคลากรทุกระดับและสอดคล้องกับการพัฒนามหาวิทยาลัย	80	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี</li> <li>- โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร บุคลากร หลักสูตรระยะสั้นหัวข้อการพัฒนา Mind set และปลูกจิตสำนึกรักองค์กรเพื่อนำพาองค์กรสู่ความยั่งยืน</li> <li>- โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อยกระดับคุณภาพ การปฏิบัติงาน และการให้บริการ หลักสูตรระยะสั้น หัวข้อ การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล</li> <li>- โครงการพัฒนาความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากรสายวิชาการ</li> <li>- โครงการพัฒนาความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากรสายสนับสนุน</li> <li>- โครงการพัฒนาบุคลากรใหม่มีความรู้ความสามารถ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อรองรับการเข้าสู่ Smart University</li> <li>- โครงการพัฒนาทักษะอาจารย์เพื่อการจัดการเรียนการสอน สมัยใหม่</li> </ul>

#### เกณฑ์ค่าเป้าหมาย

เกณฑ์	
0 =	ไม่มีการดำเนินการใด ๆ
1 =	มีการดำเนินการแต่ยังไม่มีหลักสูตร (ร้อยละ 60)
2 =	มีหลักสูตรพัฒนาบุคลากร บุคลากรประเภทสายบริหาร หรือบุคลากรประเภทสายวิชาการ หรือบุคลากรประเภทสายสนับสนุน อย่างน้อย 1 ประเภท (ร้อยละ 65)
3 =	มีหลักสูตรพัฒนาบุคลากร บุคลากรประเภทสายบริหาร หรือบุคลากรประเภทสายวิชาการ หรือบุคลากรประเภทสายสนับสนุน อย่างน้อย 2 ประเภท (ร้อยละ 70)
4 =	มีหลักสูตรพัฒนาบุคลากร ครอบคลุมบุคลากรทุกระดับ (ร้อยละ 75)
5 =	การรายงานผลการดำเนินการจัดทำหลักสูตรพัฒนาบุคลากรครอบคลุมบุคลากรทุกระดับต่อผู้บริหาร (ร้อยละ 80)

## นโยบาย แนวทาง และการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในปัจจุบันและอนาคต ทั้งในเรื่องระบบเศรษฐกิจ การแข่งขันทางเทคโนโลยี นโยบายทางการเมือง สภาพแวดล้อมทางสังคมทั้งภายในมหาวิทยาลัย และภายนอกมหาวิทยาลัยทำให้มหาวิทยาลัยต่างๆ ได้รับผลกระทบต่อความผันผวนนั้น เช่น ปัญหาจากโรคระบาด (Covid-19) การเปลี่ยนแปลงด้านนวัตกรรม (Disruptive Innovation) เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน และเทคโนโลยีในการบริหารจัดการ การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากร สัดส่วนผู้สูงอายุเพิ่มขึ้นต่อเนื่องวัยแรงงานลดลงอนาคตของงาน โดยงานบางประเภทจะหายไป และเกิดงานประเภทใหม่ ส่งผลให้มหาวิทยาลัยเองต้องมีการปรับตัวปรับเปลี่ยนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

อนึ่งแผนพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2565-2569) ฉบับปรับปรุง กันยายน 2565 มุ่งขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย มหาสารคาม เพื่อให้เกิดการพัฒนาและบริหารจัดการในทุกๆ ด้าน ให้เกิดความต่อเนื่องและสอดคล้องกับ เจตนารมณ์ของการเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชีย และสอดคล้องกับกระแสการเปลี่ยนแปลงของโลกปัจจุบัน และบทบาทของประเทศที่มีความเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วภายใต้วิสัยทัศน์ “มหาวิทยาลัยชั้นนำแห่งเอเชีย”

### ความท้าทายในการเป็น Smart University

มหาวิทยาลัยต้องพัฒนาให้เปนมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ (Smart University) เป็นสถาบันที่มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีความน่าเชื่อถือ และเป็นที่ยอมรับของสังคม มีคุณธรรมและจริยธรรม มีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีสมรรถนะการทำงานที่ดี สร้างความมั่นคงและความสุขในการทำงาน และสามารถยกระดับคุณภาพชีวิตบุคลากรเพื่อขับเคลื่อนภารกิจของสถาบันได้ มีระบบการบริหารงบประมาณ การเงิน และพัสดุ ที่มีประสิทธิภาพสามารถตรวจสอบได้ มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารความเป็นเลิศEdPEX

### การพัฒนามหาวิทยาลัยให้เปนมหาวิทยาลัย Smart University

โดยต้องพัฒนาตั้งแต่ โครงสร้างพื้นฐานต่าง 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)

แผนงานโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนที่ตอบสนองการพัฒนาของมหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน รวมถึงการสร้างความรู้ความผูกพันในองค์กรอย่างยั่งยืน ภายใต้ค่านิยม E-SAN รวมกัน และการปรับระเบียบข้อบังคับและระบบสวัสดิการให้เหมาะสม

### วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนการบริหารบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1. เพื่อให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สอดคล้องและเชื่อมโยงกับนโยบายและทิศทางการบริหารมหาวิทยาลัย ตามแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับที่ 13 (พ.ศ.2565 - 2569) ฉบับปรับปรุงกันยายน 2565
2. เพื่อให้การดำเนินการสรรหาบุคลากรได้ตามแผนอัตรากำลังและงบประมาณ
3. เพื่อให้การพัฒนาบุคลากร ครอบคลุมบุคลากรทุกประเภท และสอดคล้องกับการพัฒนามหาวิทยาลัย

### เป้าหมายการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2566

1. ร้อยละของของการดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง เป้าหมายร้อยละ 60
2. ร้อยละของการสรรหาบุคลากรที่สำเร็จตามแผนและงบประมาณ เป้าหมายร้อยละ 60
3. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำหลักสูตรพัฒนาบุคลากร ครอบคลุมบุคลากรทุกประเภท และสอดคล้องกับการพัฒนามหาวิทยาลัย เป้าหมายร้อยละ 80
4. ร้อยละของผู้บริหารได้รับการพัฒนา เป้าหมายร้อยละ 90
5. ร้อยละของอาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาเอก เป้าหมายร้อยละ 70
6. ร้อยละของอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ เป้าหมายร้อยละ 60
7. ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนา เป้าหมายร้อยละ 90
8. ร้อยละการดำเนินโครงการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป้าหมายร้อยละ 80

\*\*\*\*\*

## ส่วนที่ 2

### สมรรถนะบุคลากร

#### 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)
  9. การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)
  10. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ (Concern for Order)
  11. ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence)
  12. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)
  13. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication Comomtment)
  14. สุนทรียภาพทางศิลปะ (Aesthetic Quality)
  15. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ (Organizational Commitment)
  16. การสร้างสัมพันธ์ภาพ (Relationship Building)
- (สภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ 4/2554 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2554 มีมติเลือก 6 ด้าน ทั้งนี้สภามหาวิทยาลัยเลือกแล้ว 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) ที่บุคลากรในหน่วยงานของตนเองจำเป็นต้องมีเพื่อให้การปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นประสบความสำเร็จ และบรรลุเป้าหมาย
2. เป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานของตนเป็นรายบุคคล
3. ใช้เป็นเครื่องมือในการพิจารณาสรรหาและคัดเลือกบุคลากรของหน่วยงานให้ตรงกับ คุณสมบัติของตำแหน่งงานนั้น ๆ

### สำหรับผู้บริหารระดับสูง

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

### สำหรับหน่วยงานที่รับผิดชอบ

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



## การกำหนดสมรรถนะสำหรับข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

## 1. ประเภทผู้บริหาร

ตำแหน่ง	สมรรถนะทางการบริหาร
ประเภทผู้บริหาร	1. สภาวะผู้นำ 2. วิสัยทัศน์ 3. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ 4. ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง 5. การสอบงานและการมอบหมายงาน

## 2. ประเภทสายวิชาการ

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะตามลักษณะงาน
อาจารย์	1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2. บริการที่ดี 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม 5. การทำงานเป็นทีม	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การดำเนินการเชิงรุก 3. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ 4. การมองภาพองค์รวม 5. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น 6. ความเข้าใจผู้อื่น

## 3. ประเภทสายสนับสนุน

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะตามลักษณะงาน
บุคลากร	1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2. บริการที่ดี 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม 5. การทำงานเป็นทีม	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การดำเนินการเชิงรุก 3. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ 4. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ 5. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ 6. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
นิติกร	1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2. บริการที่ดี 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม 5. การทำงานเป็นทีม	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การดำเนินการเชิงรุก 3. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ 4. การสืบเสาะหาข้อมูล 5. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ 6. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ

ฯลฯ

### ส่วนที่ 3

#### แผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

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

มหาวิทยาลัยมหาสารคามได้จัดเตรียมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคามทั้งในรูปแบบของ Re-skills /Up-skills /New-skills เพื่อเพิ่มทักษะบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหาสารคามให้พร้อมรับการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานอันเนื่องมาจากความก้าวหน้าของเทคโนโลยีที่ล้ำสมัยแบบก้าวกระโดดภายใต้ภาวะชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) และในสถานการณ์ที่ต้องเผชิญกับภาวะวิกฤติ ไม่ว่าจะเป็นวิกฤติเศรษฐกิจ ภัยธรรมชาติ โรคระบาดหรือวิกฤติอื่น ๆ จนทำให้ไม่สามารถดำเนินงานได้อย่างปกติ ให้สามารถแก้ปัญหา ปรับตัว สื่อสาร บริหารจัดการและพัฒนางานในสถานการณ์วิกฤติได้เป็นอย่างดี ตลอดจนทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีวินัย รู้สิทธิหน้าที่ มีความรับผิดชอบ และมีจิตสาธารณะ เช่น การสร้างกรอบความคิด Mindset การรู้และตระหนักในวัฒนธรรมองค์กร สร้างจิตสำนึกองค์กร มีจิตบริการที่ดี และการปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการด้วยระบบดิจิทัล เป็นต้น เพื่อรองรับความเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชีย

มหาวิทยาลัยมหาสารคามได้ออกแบบและพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบภายใต้แนวคิดการพัฒนาตามแนวทางการยกระดับขีดสมรรถนะของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ และเน้นการพัฒนาอย่างมีส่วนร่วมประกอบด้วย การวิเคราะห์หน้าที่ความรับผิดชอบคุณลักษณะสำหรับตำแหน่งของกลุ่มเป้าหมาย พัฒนาสมรรถนะหลัก ซึ่งได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ และการทำงานเป็นทีม ซึ่งหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกสายงานนั้น มหาวิทยาลัยมีการเตรียมความพร้อมก่อนการปฏิบัติหน้าที่คือ การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ และจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายงานทุกสายงาน พัฒนาเครือข่ายการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

โดยแบ่งบุคลากรออกเป็น 3 ประเภท ซึ่งมีหลักสูตรการพัฒนาที่แตกต่างกันดังต่อไปนี้

1) ประเภทผู้บริหาร มีหลักสูตรแบ่งออกเป็น 3 ระดับดังนี้

1.1 ผู้บริหารระดับสูง จะเน้นการเตรียมความพร้อมสู่การเป็นผู้บริหารเช่น การปรับวิธีคิด (Mindset) การบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง วางแผนและการจัดการเมื่อเผชิญภาวะวิกฤติ การสื่อสารในองค์กรและการสร้างแบรนด์ เป็นต้น ได้แก่ อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการหน่วยงานที่เทียบเท่า คณะผู้บริหารระดับสูง

1.2 ผู้บริหารระดับกลาง เป็นผู้ที่ต้องนำนโยบาย เป้าหมายหรือแผนงานจากผู้บริหารระดับสูงมาปฏิบัติ ฉะนั้นจึงเน้นการพัฒนาด้านวิธีคิด (Mindset) การสื่อสารในองค์กร การทำงานเป็นทีม การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในหน่วยงานและผลกระทบจากนอกหน่วยงาน เป็นต้น เช่น รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะหรือเทียบเท่า

1.3 ผู้บริหารระดับต้น เป็นผู้ที่ใกล้ชิดกับบุคลากรปฏิบัติการและสามารถสั่งการได้โดยตรง จึงควรเน้นการพัฒนาวิธีคิด (Mindset) การสื่อสารในองค์กร การติดตามประเมินผลของบุคลากร เป็นต้น ได้แก่ หัวหน้าภาค รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน และผู้ที่มีคุณสมบัติจะเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหาร

2) ประเภทสายวิชาการ

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

2.1 อาจารย์ใหม่ที่มีอายุการปฏิบัติงาน 1-2 ปี

2.2 อาจารย์ที่มีอายุการปฏิบัติงานตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไป และยังไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ

2.3 อาจารย์ที่มีอายุการปฏิบัติงาน 5 ปีขึ้นไป หรือระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป

3) ประเภทสายสนับสนุน

บุคลากรสายสนับสนุนได้แก่ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ ที่ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนวิชาการในมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัย มีหลักสูตรเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนความก้าวหน้าบุคลากรสายสนับสนุน 3 หลักสูตรดังนี้

3.1 พนักงานใหม่ที่มีอายุการปฏิบัติงาน 1-2 ปี

3.2 ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการปฏิบัติงานตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไปและยังไม่ได้ตำแหน่งชำนาญการ

3.3 ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการปฏิบัติงาน 5 ปีขึ้นไปหรือระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

3.4 ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการปฏิบัติงาน 20 ปีขึ้นไป หรือระดับเชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ

แผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปี 2566

หลักสูตร ประเภทผู้บริหาร ระดับสูง

โครงการ	วัตถุประสงค์	หลักสูตร	การพัฒนาศักยภาพ		
			ชั่วโมง	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ
1. โครงการพัฒนาผู้บริหาร	กระบวนการเพิ่มศักยภาพการบริหารต่าง ๆ ให้เป็นไปตามที่องค์กรต้องการ ซึ่งเป็นการสร้างประสบการณ์ เพิ่มเทคนิคความสามารถและทักษะการบริหารให้กับผู้บริหาร	<b>หลักสูตรเพิ่มศักยภาพผู้บริหารยุคใหม่</b>	<b>117 ชั่วโมง</b>	เม.ย.- ส.ค.	400,000
		<b>1. บริบทความท้าทายการบริหารสถาบันอุดมศึกษา</b>	6		
		1.1 บริบทและความท้าทายด้านเศรษฐกิจและสังคมของมหาวิทยาลัยไทย	3		
		1.2 โลกยุคดิจิทัล: บทบาทและการปรับตัวของสถาบันอุดมศึกษาในโลกดิจิทัล	3		
		<b>2. ยุทธศาสตร์การบริหารสถาบันอุดมศึกษา</b>	<b>15</b>		
		2.1 แนวโน้มยุทธศาสตร์การบริหารสถาบันอุดมศึกษา	6		
		2.2 การวางแผนการพัฒนามหาวิทยาลัย	3		
		2.3 การบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการกับแผนยุทธศาสตร์ผลการดำเนินงาน	3		
		2.4 การจัดการความขัดแย้งระดับนโยบาย	3		
		<b>3. หลักการบริหารจัดการการศึกษา</b>	<b>15</b>		
		3.1 การพัฒนาการเรียนการสอนและบุคลากรด้านการเรียนการสอน	3		
		3.2 การบริหารการดำเนินงานและบริหารขีดสมรรถนะ	3		
		3.3 การประเมินแผนนโยบาย และความคุ้มค่าในการบริหารจัดการสถาบันอุดมศึกษา	3		
		3.4 การประกันคุณภาพกับการเรียนรู้ขององค์กร	3		
		3.5 การสร้างองค์การแห่งความสุข	3		
		<b>4. ภาวะผู้นำเพื่อความสำเร็จในการบริหาร</b>	<b>18</b>		
		4.1 การสร้างทีมงานและบริหารเครือข่าย	3		
		4.2 จิตวิทยาในการบริหารและการบริหารทีมงาน	3		
		4.3 เทคนิคการแก้ปัญหาและการตัดสินใจในการบริหารงาน	3		
		4.4 การบริหารความขัดแย้งภายในองค์กร	3		
4.5 ภาวะผู้นำ และการนำประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ	3				
4.6 การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับผู้บริหารเพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร	3				



		<b>5.การบริหารจัดการทรัพยากร</b>	9	เม.ย.- ส.ค.	400,000
		5.1 การบริหารการจัดการด้านทรัพยากรบุคคล	3		
		5.2 การบริหารการเงิน และพัสดุ	3		
		5.3 การบริหารจัดการด้านงบประมาณ	3		
		<b>6. การบริหารจัดการนวัตกรรม</b>	6		
		6.1 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการข้อมูลภายใน	3		
		6.2 นวัตกรรมในการบริหารสถาบันอุดมศึกษา	3		
		<b>7. ศึกษาดูงานและเสริมประสบการณ์</b>	48		

หมายเหตุ \*\*\*

คุณสมบัติแบ่งออกเป็น 3 ระดับดังนี้

1. ผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะผู้บริหารระดับสูง
2. ผู้บริหารระดับกลาง ได้แก่ รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะหรือเทียบเท่า
3. ผู้บริหารระดับต้น ได้แก่ หัวหน้าภาค รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน และผู้ที่มีคุณสมบัติจะเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหาร

### หลักสูตร ประเภทผู้บริหาร ระดับกลาง

โครงการ	วัตถุประสงค์	หลักสูตร	การพัฒนาศักยภาพ		
			ชั่วโมง	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ
1. โครงการพัฒนาผู้บริหาร	กระบวนการเพิ่มศักยภาพการบริหารต่าง ๆ ให้เป็นไปตามที่องค์กรต้องการ ซึ่งเป็นการสร้างประสบการณ์ เพิ่มเทคนิคความสามารถและทักษะการบริหารให้กับผู้บริหาร	<b>หลักสูตรเพิ่มศักยภาพผู้บริหารยุคใหม่</b>	<b>54 ชั่วโมง</b>	เม.ย.- ส.ค.	
		<b>1.การบริหารจัดการแผนกลยุทธ์</b>	12		
		ทิศทาง นโยบาย แผนพัฒนา คุณลักษณะที่สำคัญของผู้บริหารมหาวิทยาลัย	3		
		การคิดเชิงกลยุทธ์และการจัดการ	3		
		การกำหนดวิสัยทัศน์ในแผนกลยุทธ์ และการวางแผนเชิงกลยุทธ์	3		
		กระบวนการวางแผนกลยุทธ์	3		
		<b>2. การเป็นผู้นำและการบริหารจัดการ</b>	<b>15</b>		
		การบริหารจัดการให้บริการและการปฏิบัติงาน	6		
		ภาวะผู้นำในการปฏิบัติงาน	3		
		การบริหารทีมงานอย่างมีประสิทธิภาพ	3		
		การบริหารจัดการความเสี่ยง	3		
		<b>3. การบริหารงานวิชาการในยุคการเปลี่ยนแปลง.</b>	<b>12</b>		
		การพัฒนาและการบริหารหลักสูตร	3		
		นวัตกรรมกรรมการเรียนการสอน	3		
การบริหารการวิจัย งานบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	1.5				
การบริหารจัดการนวัตกรรมและความคิดสร้างสรรค์	1.5				
ระบบการประกันคุณภาพและการพัฒนาความเป็นเลิศทางวิชาการ	3				

			<b>4. การบริหารจัดการทรัพยากร</b>	<b>9</b>		
			กลยุทธ์และการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล	3		
			กลยุทธ์และการบริหารการเงิน และพัสดุ	3		
			กลยุทธ์และการบริหารจัดการด้านงบประมาณ	3		
			<b>5. กฎ ระเบียบ และกฎหมาย</b>	<b>6</b>		
			บริบทและความท้าทายด้านกฎหมาย และพระราชบัญญัติการอุดมศึกษาที่เกี่ยวกับสถาบันอุดมศึกษา	3		
			กฎหมายที่สำคัญสำหรับผู้บริหาร: คำสั่งทางการปกครองความรับผิดชอบทางปกครอง แพงและอาญา	3		

หมายเหตุ \*\*\*

คุณสมบัติแบ่งออกเป็น 3 ระดับดังนี้

1. ผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะผู้บริหารระดับสูง
2. ผู้บริหารระดับกลาง ได้แก่ รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะหรือเทียบเท่า
3. ผู้บริหารระดับต้น ได้แก่ หัวหน้าภาค รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน และผู้ที่มีคุณสมบัติจะเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหาร

**หลักสูตร ประเภทผู้บริหาร ระดับต้น**

โครงการ	วัตถุประสงค์	หลักสูตร	การพัฒนาศักยภาพ		
			ชั่วโมง	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ
1. โครงการพัฒนาผู้บริหาร	กระบวนการเพิ่มศักยภาพการบริหารต่าง ๆ ให้เป็นไปตามที่องค์กรต้องการ ซึ่งเป็นการสร้างประสบการณ์ เพิ่มเทคนิคความสามารถและทักษะการบริหารให้กับผู้บริหาร	<b>หลักสูตรการบริหารยุคการเปลี่ยนแปลง</b>	<b>48 ชั่วโมง</b>	เม.ย. - ส.ค.	
		<b>1. ภาวะผู้นำกับการเปลี่ยนแปลง</b>	18		
		การเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ ที่กระทบกับการบริหารจัดการทีมงานในยุคปัจจุบัน	3		
		การเตรียมความพร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสำหรับผู้นำยุคใหม่	3		
		บทบาทของผู้นำยุคใหม่และความคาดหวังขององค์กรและทีมงาน	3		
		ทัศนคติของผู้นำ	3		
		เทคนิคการสร้างเชื่อมั่นและความไว้วางใจในการทำงานร่วมกัน	3		
		ศิลปะการบริหารจัดการทีมงานเพื่อให้ได้ทั้งงานและได้ทั้งใจ	3		
		<b>2. การวางแผนเชิงกลยุทธ์และการบริหารผลการปฏิบัติงาน</b>	<b>15</b>		
		แนวคิดของการบริหารผลงานเชิงกลยุทธ์	3		
		การเชื่อมโยงการบริหารผลการดำเนินงานกับเป้าหมายของสถาบันการศึกษา	3		
		การวางแผนงาน (Strategic Planning) และการกระจายเป้าหมายองค์การสู่หน่วยงาน (Corporate	3		
		การติดตามความคืบหน้าของผลการดำเนินการ	3		
		การประเมินผลงานประจำปีและการให้Feedback เพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงาน	3		
		<b>3. การบริหารจัดการทรัพยากร</b>	<b>9</b>		
		กลยุทธ์และการบริหารการจัดการด้านทรัพยากรบุคคล	3		
		กลยุทธ์และการบริหารการเงิน และพัสดุ	3		
		กลยุทธ์และการบริหารจัดการด้านงบประมาณ	3		
		<b>4. กฎ ระเบียบ และกฎหมาย</b>	<b>6</b>		
		บริบทและความท้าทายด้านกฎหมาย และพระราชบัญญัติการอุดมศึกษาที่เกี่ยวกับสถาบันอุดมศึกษา	3		
กฎหมายที่สำคัญสำหรับผู้บริหาร: คำสั่งทางการปกครองความรับผิดชอบทางปกครอง แห่งและอาญา	3				

หมายเหตุ \*\*\* ผู้บริหารระดับต้น ได้แก่ หัวหน้าภาค รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน และผู้ที่มีคุณสมบัติจะเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหาร



แผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปี 2566

หลักสูตร ประเภทสายวิชาการ

	โครงการ	วัตถุประสงค์	หลักสูตร	การพัฒนาศักยภาพ		
				จำนวนชั่วโมง	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ
1.	โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ	เพื่อเสริมสร้างอาจารย์ให้มีวิสัยทัศน์ แนวคิดใหม่และองค์ความรู้เกี่ยวกับอุดมศึกษา  เพื่อส่งเสริมให้อาจารย์ตระหนักถึงบทบาทและภารกิจของการเป็นอาจารย์มืออาชีพในสถาบันอุดมศึกษา	การพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน	9 ชั่วโมง		300,000
			1. การพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอนยุคเว็บ 3.0	3	พ.ค.	
			บริบทสภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยีกับการเรียนการสอนยุคเว็บ 3.0	1		
			เครื่องมือในการออกแบบสื่อการเรียนการสอนและโปรแกรมที่เกี่ยวข้อง	2		
			2. การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน	6	พ.ค.	
			การสร้างแพลตฟอร์มในการจัดการห้องเรียนออนไลน์ขั้นเริ่มต้น	2		
			การทดลองฝึกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดทำสื่อดิจิทัลเพื่อการสอน	4		

หมายเหตุ\*\*\*

คุณสมบัติ

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

### แผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปี 2566

#### หลักสูตร ประเภทสายสนับสนุน

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

หมายเหตุ \*\*\*

- คุณสมบัติ
- 3.1 พนักงานใหม่ที่มีอายุการปฏิบัติงาน 1-2 ปี
  - 3.2 ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการปฏิบัติงานตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไปและยังไม่ได้ตำแหน่งชำนาญการ
  - 3.3 ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการปฏิบัติงาน 5ปีขึ้นไปหรือระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ
  - 3.4 ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการปฏิบัติงาน 20 ปีขึ้นไป หรือระดับเชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ

แผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปี 2566

โครงการ	วัตถุประสงค์	หลักสูตร	การพัฒนาศักยภาพ		
			ชั่วโมง	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ
1. โครงการ ปฐมนิเทศพนักงานใหม่	เพื่อให้เข้าใจในพันธกิจ เป้าหมายนโยบาย และแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรสามารถปฏิบัติงานที่รับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข	การบริหารจัดการมรส.	6 ชั่วโมง	พ.ค.	300,000
		- นโยบาย และทิศทางการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม	1		
		- การจัดการศึกษาในยุคการเปลี่ยนแปลง	1		
		- นวัตกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม	1		
		- การบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม	1.5		
		- หลักการ คุณธรรม จริยธรรม กฎระเบียบในการทำงาน	1.5		
กิจกรรมนอกสถานที่ (ละลายพฤติกรรม)	2 วัน 1 คืน	พ.ค.			
2. โครงการสัมมนาเพื่อพัฒนา ประสิทธิภาพ ในการทำงานและความก้าวหน้า ในสายงานของบุคลากรสาย สนับสนุน ประจำปี 2566	เพื่อส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพของตนเองในระดับที่สูงขึ้นต่อไป เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนได้มีโอกาสพัฒนาตนเอง และองค์กร	การทำวิจัย R2R เพื่อพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน	6	มิ.ย.	50,000
3. โครงการป้องกันทุจริตและประพฤติ มิชอบในสถาบันอุดมศึกษา ประจำปี งบประมาณ 2566	1.เพื่อให้บุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคามมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ “การด้านการทุจริตในสถานการณ์ Digital Disruption” 2. เพื่อให้บุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคามสามารถนำแนวทาง “การด้านการทุจริตในสถานการณ์ Digital Disruption” ไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง เป็นการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมเพื่อป้องกันการทุจริต	หลักสูตร “การด้านการทุจริตในสถานการณ์ Digital Disruption”	9 ชั่วโมง	ก.พ. เม.ย. ก.ค.	10,350
		กิจกรรมต้นน้ำ บรรยายหลักสูตร “การด้านการทุจริตในสถานการณ์ Digital Disruption” ครั้งที่ 1	3		
		กิจกรรมกลางน้ำ บรรยายหลักสูตร “การด้านการทุจริตในสถานการณ์ Digital Disruption” ครั้งที่ 2	3		
		กิจกรรมปลายน้ำ การติดตามและประเมินผล	3		

แผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปี 2566

โครงการ	วัตถุประสงค์	หลักสูตร	การพัฒนาศักยภาพ		
			ชั่วโมง	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ
4. โครงการปลูกจิตสำนึกองค์กรให้กลายเป็นพลังแห่งความสำเร็จ	เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกองค์กรของข้าราชการ และพนักงานของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ด้วยความรู้สึกรัก มีความสุข มีความภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร พร้อมที่จะแสดงออกถึงความรักในหลายรูปแบบ	การสร้างจิตบริการอย่างมีประสิทธิภาพ	6 ชั่วโมง	เม.ย-ส.ค.	100,000
		1. การพัฒนาจิตบริการอย่างมีประสิทธิภาพ	1.5		
		- การสร้างทัศนคติเชิงบวกต่อความสุขและความสำเร็จในการทำงาน			
		- การปรับความคิดความรู้สึกรัก			
		- การสร้างความร่วมมือและความสัมพันธ์เพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน	1.5		
		2. พลังแห่งการคิดบวก			
		- การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี	1.5		
		- การเสริมสร้างยุทธวิธีความสัมพันธ์อันดีภายในองค์กร			
3. พลังงานทำงานเป็นทีมเพื่อความสำเร็จขององค์กร	1.5				
- การสร้างทีมงานและองค์กรให้เข้มแข็ง					
- เทคนิคการพัฒนาการทำงานเป็นทีมอย่างต่อเนื่อง					
4. กิจกรรมแลกเปลี่ยนการสร้างทีมงานและการบริการ	1.5				
5. โครงการพัฒนาคณาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ	1. เพื่อส่งเสริมและกระตุ้นให้คณาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพของตนเองในระดับที่สูงขึ้นต่อไป 2. เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ 3. เพื่อส่งเสริมให้คณาจารย์ผลิตผลงานทางวิชาการและสามารถนำส่งผลงานทางวิชาการเพื่อพัฒนาตนเองเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการต่อไป	ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพอาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ประจำปี 2566	9 ชั่วโมง	เม.ย-ส.ค.	50,000
		เกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการ (เกณฑ์ใหม่ พ.ศ. 2564)	3		
		การพัฒนาผลงานทางวิชาการรับใช้สังคมขอตำแหน่งทางวิชาการ(แยก 3 กลุ่ม)	3		
		กลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ			
		กลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			
		กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	3		
สร้างเกณฑ์มาตรฐาน (Professional standard framework)					

## ส่วนที่ 4

### การติดตามและประเมินผลงาน

#### แนวทางการติดตามและประเมินผล

เพื่อให้การติดตามและประเมินผลแผนการบริหารบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคามบรรลุเป้าหมายตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยจึงควรดำเนินการดังนี้

- 1) แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และทำหน้าที่กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ประจำปี พิจารณาทบทวนการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
- 2) ให้มีการประเมินผลตามเป้าหมายรายยุทธศาสตร์ของแผนการบริหารบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และประเมินผลตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์ และยุทธศาสตร์ โดยให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้กำหนดระยะเวลาในการรายงานและการติดตามประเมินผล
- 3) กำหนดให้มหาวิทยาลัย และคณะ/หน่วยงานนำแผนการบริหารบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคามไปบูรณาการร่วมกับการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย และแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะ/หน่วยงาน
- 4) ให้นำตัวชี้วัดในแผนการบริหารบุคลากรไปกำหนดเป็นส่วนหนึ่งในการประเมิน TOR สำหรับรายบุคคล
- 5) ให้มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสำหรับการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในระดับปฏิบัติการตามระยะเวลาที่กำหนดให้มีการประเมินแผนฯ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับสถานการณ์
- 6) ทบทวนแผนบริหารบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคามทุกปี เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และปรับปรุงแผนฯ ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ด้านต่าง ๆ

#### การติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนฯ

การกำกับติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารบุคลากร แบ่งเป็น 2 ส่วนคือ

- 1) ผู้เข้าฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง
- 2) ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องรายงานผลการดำเนินโครงการ


#### ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรายงานการพัฒนาตนเอง

หลังจากสิ้นสุดการฝึกอบรม ผู้เข้าร่วมโครงการจะต้องดำเนินการรายงานผลการพัฒนาตนเองรายบุคคล เพื่อให้ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพ 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	
	<b>แบบรายงานการเข้ารับการ ประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน</b>	รหัสเอกสาร : <b>แบบ มมส QA-2.4-01</b>
		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	
งบประมาณที่ใช้	[ ]แผ่นดิน ..... บาท                            [ ] รายได้ ..... บาท
ปี 25.....	[ ] 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 .....
ผู้บังคับบัญชา
(.....)
ตำแหน่ง .....

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

หมายเหตุ เอกสารนี้ให้ใช้แนบประกอบการขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายหลังจากการไปราชการหรือเข้าร่วมโครงการเสร็จสิ้น ภายใน 7 วัน





## คณะผู้จัดทำ

### ที่ปรึกษา

- |   |   |
|---|---|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณฑิลา เขาวรรัตน์    | รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาศักยภาพองค์กร |
| 2. รองศาสตราจารย์พนารัตน์ มาศฉมาตล        | ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพยากรบุคคล  |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉันทนา เวชโอสถศักดิ์ | ผู้เชี่ยวชาญ                                |
| 4. นายนิวัฒน์ พัฒนินบูลย์                 | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่                |
| 5. นายจิรพันธ์ ภูครองเพชร                 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่         |
| 6. นางสาวกนกวรรณ เซาว์น้อย                | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่         |

### วิเคราะห์ รวบรวม ข้อมูล/จัดทำรูปเล่ม

นางบุญนิดา อรุณวรรณนะ

บุคลากรปฏิบัติการ

### ปีที่พิมพ์

ตุลาคม 2565