



แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร
มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

งานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พ.ศ. 2568

บทสรุปผู้บริหาร

การพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญที่จะขับเคลื่อนให้มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ก้าวผ่านยุคแห่งการเปลี่ยนแปลงจำเป็นต้องพัฒนาบุคลากรให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สอดคล้องกับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลในบริบทไทยแลนด์ 4.0 ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงในหลายด้าน ไม่ว่าจะเป็นการปฏิรูประบบราชการ การเป็นองค์กรธรรมาภิบาล (Good Governance) การทำงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์องค์กรเป็นสำคัญ อีกทั้ง มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ยังเป็นมหาวิทยาลัยกลุ่มใหม่ที่ต้องปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ เปลี่ยนวิธีการ โดยใช้บุคลากรกลุ่มเดิมแต่ใช้กลยุทธ์และวิธีใหม่ ๆ เพื่อให้มหาวิทยาลัยก้าวสู่การเป็นองค์กรมืออาชีพและเป็นมาตรฐานทัดเทียมมหาวิทยาลัยชั้นนำของประเทศ แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พ.ศ. 2568 จัดทำขึ้น โดยมุ่งเน้นวัตถุประสงค์ 3 ประการ คือ (1) เพื่อใช้เป็นกรอบและทิศทางในการพัฒนาด้านการบริหารงานบุคคลแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (Results Based Management) ตามแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พ.ศ. 2558 และแนวนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (2) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการด้านการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยฯ บรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยฯ (3) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสารและถ่ายทอดแผนปฏิบัติการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดการรับรู้ความเข้าใจ นำไปสู่การปฏิบัติอย่างมีแบบแผน โดยในการจัดทำได้ศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน และบริบทนโยบาย ทิศทางการพัฒนาประเทศ เชื่อมโยง กับการพัฒนาด้านการบริหารงานบุคคล และแนวทางการบริหารและพัฒนาบุคลากรตามบริบทมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ความสอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2564 -2568) รวมไปถึงสภาพปัจจุบันด้านการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ นำไปสู่การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อการวางแผนปฏิบัติการด้านการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ทั้งนี้ ได้สรุปกรอบประเด็นการพัฒนาภายใต้แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรไว้ 3 ประเด็นการพัฒนา คือ (1) พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ สมรรถนะมืออาชีพ มีความเป็นเลิศและสำนึกรับผิดชอบต่อส่วนรวม (2) พัฒนาบุคลากรให้มีก้าวหน้าตามสายงานอย่างต่อเนื่องและทั่วถึงอย่างเป็นธรรม และ (3) สร้างเครือข่ายการปฏิบัติงานและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน

มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พ.ศ. 2568 ฉบับนี้ จะเป็นกรอบทิศทางในการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ กรอบการขับเคลื่อนให้มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ก้าวผ่านยุคแห่งการเปลี่ยนแปลง ให้รู้หน้าตามาที่ทุกฝ่ายคาดหวังในอนาคตต่อไป

งานบริหารงานบุคคล กองกลาง
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
ตุลาคม 2567

สารบัญ

	หน้า
บทสรุปผู้บริหาร	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1 บทนำ	1
1.1 ประวัติความเป็นมา	2
1.2 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร	3
1.3 โครงสร้างส่วนราชการในมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์	5
1.4 คณะผู้บริหารมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์	6
1.5 แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2564-2568)	8
ส่วนที่ 2 วิเคราะห์สถานการณ์ บริบท นโยบาย ทิศทางการพัฒนาประเทศ	10
เชื่อมโยงกับการพัฒนาด้านการบริหารงานบุคคล	
2.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560	10
2.2 ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580)	10
2.3 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 -2570)	11
2.4 แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 2579	11
2.5 Thailand 4.0 โมเดลขับเคลื่อนประเทศไทยสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน	11
2.6 ระบบราชการ 4.0	15
2.7 ข้าราชการไทยกับการขับเคลื่อนสู่ประเทศไทย 4.0	16
2.8 กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว ฉบับที่ 3 (พ.ศ.2561– 2580)	19
2.7 แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2564-2568)	21
ส่วนที่ 3 แนวทางการบริหารและพัฒนาบุคลากรตามบริบทมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์	24
3.1 แนวทางการพัฒนาบุคลากรตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ก.พ.อ	24
3.2 แนวทางการพัฒนาบุคลากรตามมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ก.พ.อ.	25
3.3 แนวทางการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางเรื่องสมรรถนะ	27
3.4 แนวทางการพัฒนาบุคลากรตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2560	33

สารบัญ

	หน้า
3.5	แนวทางการพัฒนาบุคลากรและการพัฒนาสมรรถนะที่มหาวิทยาลัยฯ คาดหวังจากข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัย กาฬสินธุ์
3.6	สรุปแนวทางการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ภายใต้ยุคแห่งการ เปลี่ยนแปลงเพื่อมุ่งสู่ personal KSU
ส่วนที่ 4 สภาพปัจจุบันด้านการบริหารงานบุคคล	36
4.1	แนวทางการบริหารงานบุคคล (Human Resource Management Policies)
4.2	ระบบการบริหารงานบุคคล (Human Resource Management System)
4.3	จำนวนบุคลากร
4.4	สรุปกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตลอดช่วงอายุงาน
ส่วนที่ 5 แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พ.ศ. 2568	58
5.1	การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อการวางแผน
5.2	โมเดลการขับเคลื่อนแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัย กาฬสินธุ์ พ.ศ. 2568
5.3	แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
5.4	แผนที่ แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พ.ศ. 2568
5.5	แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พ.ศ. 2568 สู่การปฏิบัติ
5.6	ประเด็นการพัฒนา เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายแผนการบริหารและ พัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พ.ศ. 2568
5.7	สรุปประเด็นการพัฒนา เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายแผนการบริหาร และพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พ.ศ. 2568
ส่วนที่ 6 การนำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติ	77
6.1	การบริหาร
6.2	การขับเคลื่อนแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2568 ในระดับต่าง ๆ
6.3	แนวทางการติดตามประเมินผล

สารบัญ

ภาคผนวก

ก | คณะกรรมการจัดทำ

หน้า

79

ส่วนที่ 1

บทนำ

การพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญที่จะขับเคลื่อนให้มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ก้าวผ่านยุคแห่งการเปลี่ยนแปลง ยุคแห่งการเริ่มต้น จำเป็นต้องพัฒนาบุคลากรให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สอดคล้องกับ ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลในบริบทไทยแลนด์ 4.0 ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงในหลายด้าน ไม่ว่าจะเป็นการปฏิรูประบบราชการ การเป็นองค์กรธรรมาภิบาล (Good Governance) การปรับเปลี่ยนมุมมองที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ขององค์กรเป็นสำคัญ อีกทั้งมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ยังเป็นมหาวิทยาลัยกลุ่มใหม่ที่ต้องปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ เปลี่ยนวิธีการ โดยใช้บุคลากรกลุ่มเดิมแต่ใช้กลยุทธ์และวิธีใหม่ๆ เพื่อให้มหาวิทยาลัยก้าวสู่การเป็นองค์กรมืออาชีพและเป็นมาตรฐานทัดเทียมมหาวิทยาลัยชั้นนำของประเทศ ดังนั้นบุคลากรของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์จึงจำเป็นต้องมีการปรับตัวและพัฒนาตนเองเพื่อเตรียมความพร้อมในการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเป็นอุปสรรคหรือปัจจัยหนึ่งที่ทำลายโอกาสการบรรลุภารกิจและเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย ในส่วนการรองรับและเตรียมความพร้อมของบุคลากรในการรองรับกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวข้างต้นจึงจำเป็นต้องมีการวางแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มสมรรถนะและขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรทั้งระดับบุคคลและระดับองค์กร เพื่อการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรที่จะทำให้เกิดนวัตกรรมหรือการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ รวมทั้งการสร้างสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานต่อไปในอนาคต โดยในการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พ.ศ. 2568 ฉบับนี้

มีวัตถุประสงค์ 3 ประการ คือ

- 1) เพื่อใช้เป็นกรอบและทิศทางในการพัฒนาด้านการบริหารงานบุคคลแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (Results Based Management) ตามแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2564-2568) ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พ.ศ. 2558 และแนวนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี
- 2) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการด้านการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยฯ
- 3) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสารและถ่ายทอดแผนปฏิบัติการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดการรับรู้ความเข้าใจ นำไปสู่การปฏิบัติอย่างมีระบบและแบบแผน



1.1 ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พ.ศ. 2558 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 132 ตอนที่ 86ก เมื่อวันที่ 8 กันยายน 2558 ให้รวมมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์ ตามกฎหมายว่าด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏ และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตกาฬสินธุ์ ตามกฎหมายว่าด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลมาจัดตั้งเป็น “มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์” มีฐานะเป็นนิติบุคคล และเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งการควบรวมมหาวิทยาลัยทั้งสองแห่งนี้เป็นการปรับปรุงการดำเนินงานและลดความซ้ำซ้อนสถาบันอุดมศึกษาที่ตั้งอยู่ในจังหวัดเดียวกัน โดยให้บทบาทหน้าที่ตามมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พ.ศ. 2558 ว่าด้วย “ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันทางวิชาการที่ให้ความรู้และความชำนาญในการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพและวิชาชีพชั้นสูง มีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษาและส่งเสริมงานวิจัย เพื่อสร้างและพัฒนาองค์ความรู้และเทคโนโลยี ให้บริการทางวิชาการแก่ท้องถิ่นและสังคม ให้โอกาสทางการศึกษาแก่ประชาชน ทะนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และการกีฬา รวมทั้งสนับสนุนกิจกรรมของรัฐและท้องถิ่น และมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม”



ภาพที่ 1 การกิจตาม พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ มาตรา 6

1.2 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร



ปรัชญา

ความรู้สร้างคุณค่า ภูมิปัญญาสร้างสังคม



ปณิธาน

สร้างคนดี มีงานทำ ชี้นำสังคม



วิสัยทัศน์

มหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น อันดับ 1 ของประเทศภายในปี 2570



พันธกิจ

1. ผลิตกำลังคนให้มีจิตสำนึกและความรู้ความสามารถเพื่อเป็นหลักในการขับเคลื่อนพัฒนา และเปลี่ยนแปลงในระดับพื้นที่
2. วิจัยและสร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น
3. บริการวิชาการเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตให้กับชุมชนท้องถิ่น
4. บริหารจัดการองค์กรให้มีสมรรถนะสูง



อัตลักษณ์บัณฑิต

อดทน สู้งาน เชี่ยวชาญวิชาชีพ



เอกลักษณ์

มหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน



ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร

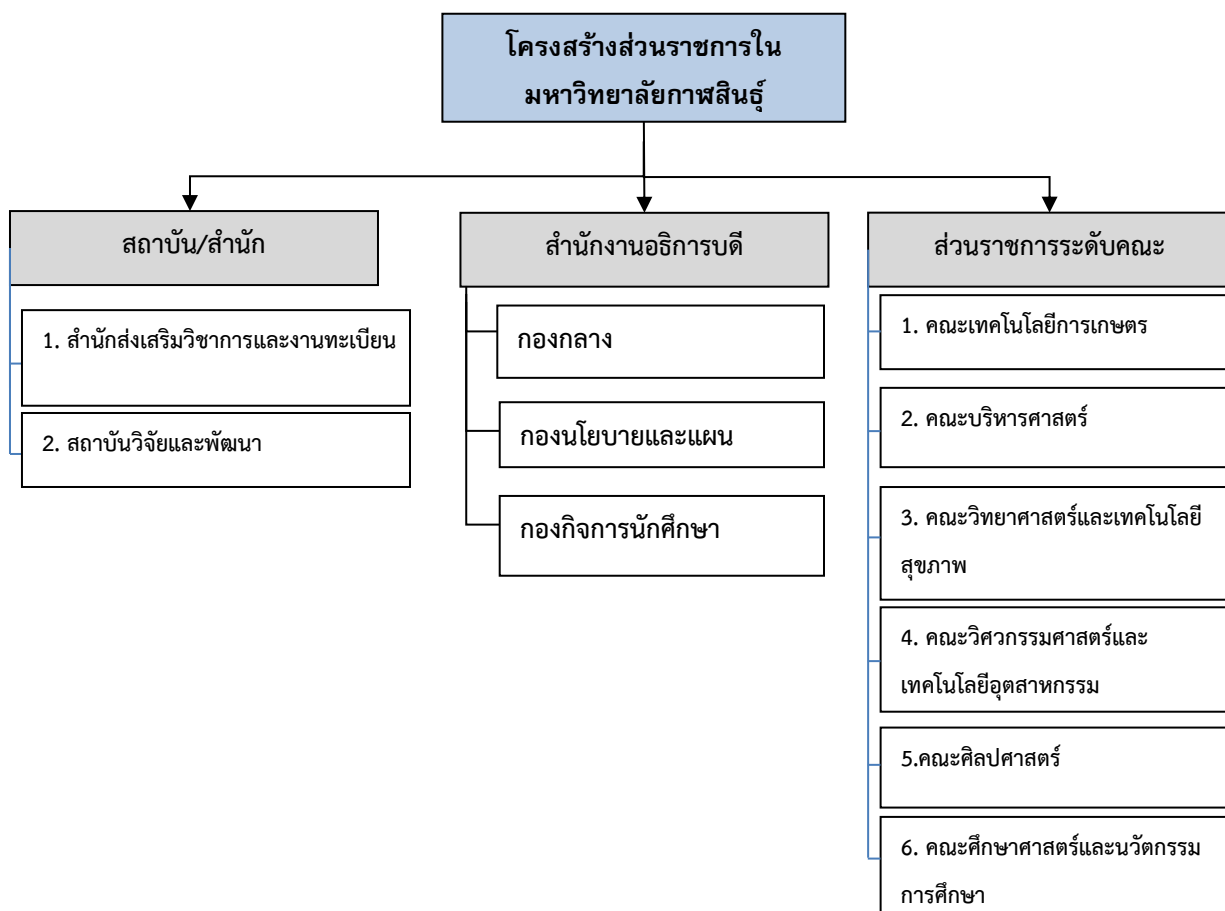
พัฒนา Growth	มุ่งมั่น Intention	จิตอาสา Volunteer	เชี่ยวชาญ Expertise
G-I-V-E			

1.3 โครงสร้างส่วนราชการในมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้ลงนามในกฎกระทรวง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2561 และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 135 ตอนที่ 69 ก เมื่อวันที่ 13 กันยายน 2561 และ) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พ.ศ. 2562 ประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๕๕ ง เมื่อวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ แล้วนั้น สาระสำคัญของกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ กระทรวงศึกษาธิการ รวม 9 ส่วนราชการ ดังนี้

- (1) สำนักงานอธิการบดี
 - (1.1) กองกลาง
 - (1.2) กองนโยบายและแผน
 - (1.3) กองกิจการนักศึกษา
- (2) คณะเทคโนโลยีการเกษตร
- (3) คณะบริหารศาสตร์
- (4) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ
- (5) คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
- (6) คณะศิลปศาสตร์
- (7) คณะศึกษาศาสตร์ และนวัตกรรมการศึกษา
- (8) สถาบันวิจัยและพัฒนา
- (9) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน





ภาพที่ 2 โครงสร้างส่วนราชการในมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

1.4 คณะผู้บริหารมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

1.4.1 ผู้บริหารมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กวีชญ์ เพ็ชรจุส
 ศึกษาราชการสนับ อธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
 ☎ โทร : 0 4381 1128
 ☎ มือถือ : 08 7232 7465
 ✉ อีเมล : pkeravut@yahoo.com

www.ksu.ac.th | KALASIN UNIVERSITY

อธิการบดี



อาจารย์เพ็ญสิริ กุรงทอง
 รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
 ☎ โทร : 0 4381 1128
 ☎ มือถือ : 08 1739 3542
 ✉ อีเมล : pensiri.ph@ksu.ac.th

www.ksu.ac.th | KALASIN UNIVERSITY



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อมร มะลาศรี
 รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
 ☎ โทร : 0 4381 1128
 ☎ มือถือ : 08 9843 8199
 ✉ อีเมล : amorn.m@ksu.ac.th

www.ksu.ac.th | KALASIN UNIVERSITY



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศศิกร สุ่มณี
 รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
 ☎ โทร : 0 4381 1128
 ☎ มือถือ : 08 9028 3555
 ✉ อีเมล : sasikorn.su@ksu.ac.th

www.ksu.ac.th | KALASIN UNIVERSITY



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นวลใจ โคตรแสง
 รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
 ☎ โทร : 0 4381 1128
 ☎ มือถือ : 08 7223 4456
 ✉ อีเมล : kotsaeng@gmail.com

www.ksu.ac.th | KALASIN UNIVERSITY



รองศาสตราจารย์ ดร.เกยูร ดวงอุบผา
 รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
 ☎ โทร : 0 4381 1128
 ☎ มือถือ : 09 3327 2292
 ✉ อีเมล : keyoon.du@ksu.ac.th

www.ksu.ac.th | KALASIN UNIVERSITY

รองอธิการบดี



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทพงษ์ ศรีสมบูรณ์
 ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
 ☎ โทร : 0 4381 1128
 ☎ มือถือ : 08 1060 6290
 ✉ อีเมล : natapong2.sr@ksu.ac.th

www.ksu.ac.th | KALASIN UNIVERSITY



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศัสดา สหศักดิ์
 ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
 ☎ โทร : 0 4381 1128
 ☎ มือถือ : 06 1191 4453
 ✉ อีเมล : sattara.sa@ksu.ac.th

www.ksu.ac.th | KALASIN UNIVERSITY



ดร.จักรินทร์ ตรีอินทอง
 ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
 ☎ โทร : 0 4381 1128
 ☎ มือถือ : 06 4307 5755
 ✉ อีเมล : jukkarin.tr@ksu.ac.th

www.ksu.ac.th | KALASIN UNIVERSITY

ผู้ช่วยอธิการบดี

ภาพที่ 3 รายนามผู้บริหารมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

1.4.1 ผู้บริหารมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ (ต่อ)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กิรวิญญู เพชรจุล คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร ☎ โทร : 0 4381 1128 ☎ มือถือ : 06 4307 5755 ✉ อีเมล : pkeravit@yahoo.com	ผู้ช่วยศาสตราจารย์กษิรินทร์ ชำตัน คณบดีคณะบริหารศาสตร์ ☎ โทร : 0 4381 1128 ☎ มือถือ : 08 8328 2880 ✉ อีเมล : patcharinratun2511@gmail.com	ดร.สรายุทธ จิตะกาส คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ☎ โทร : 0 4381 1128 ☎ มือถือ : 08 9843 3433 ✉ อีเมล : Sarayut.th@ksu.ac.th
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงกรด พิณพิศาล คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ ☎ โทร : 0 4381 1128 ☎ มือถือ : 08 1546 3324 ✉ อีเมล : songrod@hotmail.com	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤชิต แสงปากดี คณบดีคณะศิลปศาสตร์ ☎ โทร : 0 4381 1128 ☎ มือถือ : 09 5658 7104 ✉ อีเมล : naruechit.sa@ksu.ac.th	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุชา พินักดี คณบดีคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ ☎ โทร : 0 4381 1128 ☎ มือถือ : 08 8746 6551 ✉ อีเมล : amucha.pi@ksu.ac.th
คณบดี		
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพคุณ ทองมว ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ☎ โทร : 0 4381 1128 ☎ มือถือ : 08 7449 0248 ✉ อีเมล : Nop.stat@hotmail.com	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพิลจิต แก้วหาบ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ☎ โทร : 0 4381 1128 ☎ มือถือ : 06 1151 9453 ✉ อีเมล : Phimilikid.ka@ksu.ac.th	นางปริญญ์ บุษราคัม ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ☎ โทร : 0 4381 1128 ☎ มือถือ : 08 8564 1734 ✉ อีเมล : kalasin-university@ksu.ac.th
ผู้บริหารสำนัก สถาบันต่างๆ		

ภาพที่ 4 รายนามผู้บริหารมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์/หัวหน้าส่วนราชการ

1.5 แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2564-2568)

ประเด็นการพัฒนา (Strategic Issues)	เป้าประสงค์ (Goals)	Action Plan
ประเด็นการพัฒนาที่ 1 : พัฒนาความเป็นเลิศทางวิชาการ (Academic Excellence)	1. มุ่งเน้นผลิตและพัฒนากำลังคนที่มีคุณภาพในสาขาวิชาที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและประเทศ 2. ส่งเสริมการศึกษาทุกช่วงวัยสามารถมาศึกษาความรู้ได้ (Lifelong learning) “การจัดการศึกษาทุกช่วงวัย	AP1. ส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตรร่วมมือกับสถานประกอบการ หรือหน่วยงานภายนอก AP2. ปรับปรุงหลักสูตรตามแนวทางการจัดการศึกษาที่มุ่งผลลัพธ์การเรียนรู้ (Outcome-Based Education: OBE) AP3. ส่งเสริมทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 (21st century skills) AP4. ส่งเสริมความร่วมมือกับสถานประกอบการและชุมชนในพื้นที่ (Collaboration with Industrial and community) AP5. พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนระยะสั้นสำหรับทุกช่วงวัยเพื่อเพิ่มสมรรถนะในการสร้างอาชีพ (Upskill) ยกระดับคุณภาพชีวิต (Upskill/Reskill) และทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก (Future Skill)
ประเด็นการพัฒนาที่ 2 : เป็นมหาวิทยาลัยแห่งการวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (CBR: Community Based Research)	มุ่งเน้นสร้างผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์และนวัตกรรมที่สามารถนำไปยื่นขอจดทรัพย์สินทางปัญญา ต่อยอดเชิงพาณิชย์ เพื่อก่อมูลค่าทางเศรษฐกิจ-สังคมและคุณภาพชีวิตที่เกิดจากการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงพื้นที่ ตลอดจนได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติหรือเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่มีผลกระทบสูง	AP6. ส่งเสริมการวิจัยและการใช้ประโยชน์เชิงพื้นที่ AP7. ส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์ตีพิมพ์ในวารสารสิ่งพิมพ์ (Publication) ระดับชาติ หรือนานาชาติ



ประเด็นการพัฒนา (Strategic Issues)	เป้าประสงค์ (Goals)	Action Plan
ประเด็นการพัฒนาที่ 3 : บริการวิชาการเพื่อสร้างมูลค่าต่อเศรษฐกิจและสังคม (Social & Commercial)	มุ่งส่งเสริมการสร้างผลิตภัณฑ์ที่เป็นอัตลักษณ์ชุมชน ชุมชนหรือหน่วยงานหรือสถานประกอบการได้รับองค์ความรู้ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชน ตลอดจนสร้างรายได้จากหน่วยธุรกิจ (Business Units) หรืองานฟาร์ม หรือการจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ หรือการบริหารสินทรัพย์ หรือการบริการวิชาการที่สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ	AP8. ส่งเสริมการพัฒนาชุมชนต้นแบบเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชน AP9. ส่งเสริมการจัดหารายได้ (Business Units)
ประเด็นการพัฒนาที่ 4 : ทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น (Preserve of Arts and Culture)	ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาและบุคลากรสร้างมูลค่าเพิ่มจากฐานวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์ตามแนวทาง Creative Economy	AP10. ส่งเสริมการยกระดับคุณภาพและสร้างมูลค่าเพิ่มด้านศิลปวัฒนธรรมอีสาน AP11. ส่งเสริมและสนับสนุนสร้างมูลค่าเพิ่มจากฐานวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
ประเด็นการพัฒนาที่ 5 : การบริหารงานที่น่าสมัย มีธรรมาภิบาล และสร้างระบบนิเวศแห่งคุณภาพ (Smart Management, Good Governance and Quality Ecosystem)	มุ่งเน้น Organisation Transformation	AP12. ส่งเสริมการยกระดับความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วนเพื่อการพัฒนาการศึกษา AP13. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพทรัพยากรบุคคล AP14. ส่งเสริมการปรับปรุงโครงสร้างระบบพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารเรียน ห้องเรียนหรือด้านกายภาพที่ทันสมัย AP15. มหาวิทยาลัยมีเสถียรภาพทางการเงินการคลังที่เพียงพอต่อการดำเนินงานและการพัฒนาในอนาคต AP16. สร้างภาพลักษณ์ใหม่ที่ดียกระดับการสื่อสารองค์กรที่มีประสิทธิภาพ



ส่วนที่ 2

วิเคราะห์สถานการณ์ บริบท นโยบาย ทิศทางการพัฒนาประเทศ เชื่อมโยงกับการพัฒนาด้านการบริหารงานบุคคล

2.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560



รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 หมวด 16 การปฏิรูปประเทศ มาตรา 258 ข (4) ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน กำหนดให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ให้มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งได้บัญญัติไว้ชัดเจนในเรื่องของการพัฒนาศักยภาพและเสริมสมรรถนะของบุคลากรภาครัฐ ให้สอดคล้องกับบริบทความท้าทายในปัจจุบันที่ขับเคลื่อนสังคมด้วยนวัตกรรมทั้งในเชิงความคิดและสิ่งประดิษฐ์ เพื่อตอบโจทย์ของประเทศที่กำลังก้าวสู่ยุค Thailand 4.0 ที่ต้องการหลุดพ้นจากกับดักของประเทศรายได้ปานกลาง ด้วยการสร้างความเข้มแข็งจากภายใน ควบคู่ไปกับการเชื่อมโยงกับประชาคมโลกในขณะเดียวกัน ภาครัฐจำเป็นต้องมีการปรับตัวให้สามารถเป็นภาครัฐหรือระบบราชการ 4.0 ที่ต้องทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก (Better Governance, Happier Citizens) เพื่อให้สามารถเป็นที่ไว้วางใจและเป็นที่พึ่งของประชาชนได้อย่างแท้จริง กล่าวคือ (1) ภาครัฐต้องเปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (2) ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง และ (3) มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย

2.2 ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580)

การพัฒนาประเทศให้มีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว มีขีดความสามารถในการแข่งขัน นำไปสู่การพัฒนาให้คนไทยมีความสุข มีคุณภาพชีวิตที่ดี สังคมมีความมั่นคง เสมอภาคและเป็นธรรม ตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี จะเห็นว่า “คน” เป็นหัวใจหลักที่เป็นกลไกสำคัญที่จะขับเคลื่อนประเด็นการพัฒนาต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีการพัฒนาให้ทุกคน ทุกช่วงวัยเป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพโดยคนไทยมีความพร้อมทั้งกาย ใจ สติปัญญา มีพัฒนาการที่รอบด้านและมีสุขภาวะที่ดี



ในทุกช่วงวัย มีจิตสาธารณะ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต และด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ เป็นแม่บทหลักในการกำหนดทิศทาง เป้าหมายในการพัฒนาปรับเปลี่ยนภาครัฐที่ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่าง สะดวก รวดเร็ว โปร่งใส

2.3 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 -2570)

การปรับเปลี่ยนโครงสร้างเศรษฐกิจของประเทศไทยสู่ฐานนวัตกรรม ที่มีแนวโน้มความต้องการทักษะที่เกี่ยวข้องกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมากขึ้น อาทิเช่น แนวโน้มโครงสร้างประชากรที่คาดว่าจะมีกลุ่มประชากรวัยเรียน ลดลง ส่งผลให้การขยายสถานศึกษาในเชิงปริมาณลดความจำเป็นลง และเป็นโอกาสในการยกระดับคุณภาพ ความเสมอภาค และ ประสิทธิภาพทางการศึกษา ช่วยขยายโอกาสทางการศึกษาและการเรียนรู้ที่ไม่จำกัด เฉพาะในห้องเรียน อาทิ การเรียนรู้ทางไกล การเรียนรู้ตลอดชีวิต การเรียนรู้ที่สนับสนุนศักยภาพรายบุคคล ที่จะมีบทบาทสำคัญในการตอบสนองต่อความต้องการของตลาดแรงงานที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว

2.4 แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 - 2579

การจัดการศึกษาเพื่อปวงชน (Education for All) เพื่อความเท่าเทียมและทั่วถึง (Inclusive Education) บนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (Sufficiency Economy) รวมทั้งการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนของสังคม (All for Education) แผนการศึกษาแห่งชาติ กำหนดวิสัยทัศน์ให้ “คนไทยทุกคนได้รับการศึกษาและเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ ดำรงชีวิต อย่างเป็นสุข สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และการเปลี่ยนแปลงของโลกศตวรรษที่ 21”

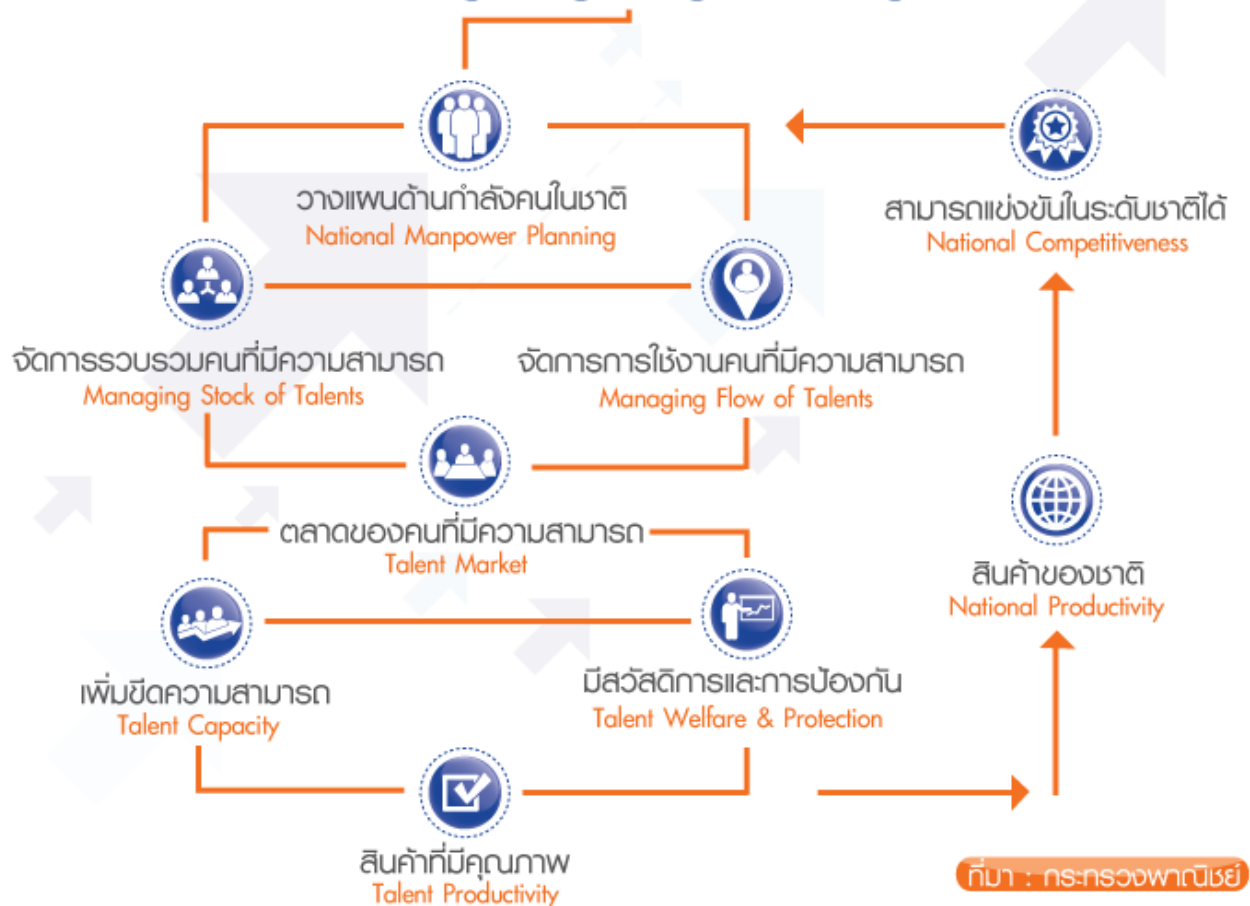
2.5 Thailand 4.0 โมเดลขับเคลื่อนประเทศไทยสู่ความมั่งคั่ง มั่นคง และยั่งยืน

ประเทศไทย 4.0 เป็นโมเดลเศรษฐกิจที่จะนำพาประเทศไทยให้หลุดพ้นจากกับดักประเทศรายได้ปานกลางกับดักรายได้ปานกลางและความเหลื่อมล้ำและกับดักรายได้ไม่สมดุล พร้อมทั้ง เปลี่ยนผ่านประเทศไทยไปสู่ประเทศในโลกรุ่นใหม่ ที่มีความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน ในบริบทของโลกรุ่นใหม่ The Fourth Industrial Revolution อย่างเป็นรูปธรรม ตามแนวทางที่แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปีได้วางไว้ ด้วยการสร้างความเข้มแข็งจากภายในควบคู่ไปกับการเชื่อมโยงกับประชาคมโลก รัฐบาลจึงได้กำหนดทิศทางการพัฒนาโมเดล Thailand 4.0 โดยให้ความสำคัญกับการเตรียม “คนไทย 4.0” ให้พร้อมก้าวสู่โลกที่หนึ่งเป็นวาระการพัฒนาแรกที่จะต้องขับเคลื่อน ดังรูปที่ 2.1



Thailand 4.0 & National Human Capital Development

Thailand 4.0



ภาพที่ 5 โมเดลขับเคลื่อนประเทศไทย 4.0 สู่ความมั่งคั่ง มั่นคง และยั่งยืน

โดยมีประเด็นสำคัญในการพัฒนาคนไทยนำไปสู่การพัฒนาองค์กร ดังนี้

1) การปรับเปลี่ยนกระบวนการเรียนรู้ จากแนวคิด Growth for People/ People for Growth นำมาสู่ประเด็นท้าทายดังต่อไปนี้

(1) การปรับเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างแรงบันดาลใจ มีความมุ่งมั่น เพื่อให้มีชีวิตอยู่อย่างมีพลังและมีความหมาย (Purposeful Learning)

- ปรับเปลี่ยนจากการเรียนแบบเฉื่อยชา (Passive Learning) เป็นการเรียนด้วยความกระตือรือร้น (Active Learning)
- ปรับเปลี่ยนจากการเรียนตามภาคบังคับ (Duty-Driven) เป็น การเรียนที่เกิดจากความอยากรู้ อยากทำ และอยากเป็น (Passion-Driven)
- ปรับเปลี่ยนจากการเรียนตามมาตรฐาน (Standardized) เป็น การเรียนเพื่อตอบโจทย์เฉพาะบุคคล (Personalized)

(2) การปรับเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อบ่มเพาะความคิดสร้างสรรค์ และความสามารถในการรังสรรค์นวัตกรรมใหม่ๆ (Generative Learning)

- ปรับเปลี่ยนจากการเรียนรู้ในห้องเรียน ในโรงเรียน และในระบบ เป็น การเรียนรู้นอกห้องเรียน นอกโรงเรียน และนอกระบบ
- ปรับเปลี่ยนจากการเรียนจากข้อเท็จจริง (Fact-Based) เป็น การเรียนที่เริ่มจากการใช้ความคิด (Idea-Based)
- ปรับเปลี่ยนจากการคิดในกรอบ (In the Box) เป็น การคิดนอกกรอบ (Out of the Box)
- ปรับเปลี่ยนจากการเรียนแบบถ่ายทอด (Transmitting) เป็น การเรียนแบบชี้แนะ (Mentoring)

(3) การปรับเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อปลูกฝังจิตสาธารณะ ยึดประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง (Mindful Learning)

- ปรับเปลี่ยนจากการเน้นผลประโยชน์ร่วม (Common Interest) เป็น การเน้นสร้างคุณค่าร่วม (Sharing Value)
- ปรับเปลี่ยนจากการมุ่งเน้นความคิดสร้างสรรค์ในรายบุคคล (Individual Creating) เป็น การมุ่งเน้นการระดมความคิดสร้างสรรค์แบบกลุ่ม (Common Creating)
- ปรับเปลี่ยนจากการให้รางวัลจากการแข่งขัน (Competing Incentive) เป็น การให้รางวัลจากการทำงานร่วมกัน (Sharing Incentive)

(4) การปรับเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อมุ่งการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ (Result-Based Learning)

- ปรับเปลี่ยนจากการเรียนโดยเน้นทฤษฎี เป็น การเรียนที่เน้นการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหา
- ปรับเปลี่ยนจากการเรียนแบบฟังบรรยาย เป็น การทำโครงการและแก้ปัญหาลงมือในรูปแบบต่างๆ



- ปรับเปลี่ยนจากการวัดความสำเร็จจากระบบการนับหน่วยกิต เป็น การวัดความสำเร็จจากการบรรลุผลสัมฤทธิ์
- ปรับเปลี่ยนจากการเรียนเพื่อวุฒิการศึกษา เป็นการเรียนเพื่อการประกอบอาชีพ

2) การพัฒนาสู่แรงงาน 4.0 ที่มีความรู้และทักษะสูง ทักษะที่มีความสำคัญมากขึ้นในศตวรรษที่ 21 ประกอบไปด้วย

- (1) Cognitive Abilities
- (2) Systems Skills
- (3) Complex Problem Solving
- (4) Content Skills
- (5) Process Skills

ในขณะที่ทักษะที่จะมีความสำคัญน้อยลงในศตวรรษที่ 21 จะประกอบด้วย

- (1) Social Skills
- (2) Resource Management Skills
- (3) Technical Skills
- (4) Physical Abilities

ภายใต้กระแส Industry 4.0 งานต่าง ๆ ที่เป็น Repetitive / Routine Jobs จะค่อย ๆ ถูกแทนที่ ด้วยหุ่นยนต์และ Automation ดังนั้น จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องดำเนินการ Reskilling, Upskilling และ Multiskilling ในคนทำงานปัจจุบัน โดยเน้นการพัฒนาทักษะเพื่อรองรับงานที่เป็น Non – Routine / Task Special / Project – Based Jobs มากขึ้น การเตรียมคนไทย 4.0 จึงเป็นการปรับเปลี่ยนกรอบความคิด (Mindset) ทักษะ (Skill-Set) และพฤติกรรม (Behavior Set) ของคนไทยทั้งระบบ เพื่อให้คนไทย 4.0 เป็นตัวขับเคลื่อนหลักในการเปลี่ยนผ่านสู่ Thailand 4.0 ที่มีความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืนอย่างแท้จริง



2.6 ระบบราชการ 4.0

ยุทธศาสตร์ Thailand 4.0 ภาครัฐหรือระบบราชการจะต้องทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก (Better Governance, Happier Citizens) ในการนี้ หมายความว่าระบบราชการไทยจะต้องปฏิรูป ขนานใหญ่ เพื่อให้สามารถเป็นที่ไว้วางใจและ เป็นที่พึ่งของประชาชนได้อย่างแท้จริง



ภาพที่ 6 ยุทธศาสตร์ Thailand 4.0 ภาครัฐ

ปัจจุบันระบบราชการ 4.0 เน้นให้ความสำคัญกับการพัฒนาแนวคิดของคนในองค์กรของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นในส่วน ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องได้รับการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ทางความคิด (Mindset) ให้ตนเองมีความ เป็นผู้ประกอบการสาธารณะ (Public Entrepreneurship) เพิ่มทักษะให้มีสมรรถนะที่จำเป็น และเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมของตน อันจะช่วยให้สามารถแสดงบทบาทของการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change leader) เพื่อ สร้างคุณค่า (Public value) และประโยชน์สุขให้แก่ประชาชนเพื่อยกระดับขีดสมรรถนะสูงและทันสมัยให้กับองค์กร (Smart & High Performance Government) คือ ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการ เปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้ข้าราชการมีความผูกพันต่อการ ปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน เช่น

(1) ในฐานะเป็นผู้สนับสนุนการทำงานของรัฐบาล ก็จะต้องให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายที่ตั้งอยู่บนฐานของข้อมูล สารสนเทศที่ถูกต้อง เชิงลึกและสามารถนำไปปฏิบัติให้บังเกิดผลได้จริง และเกิดความคุ้มค่า

(2) ในฐานะเป็นผู้กำกับดูแล ก็จะต้องมีความเป็นกลางและตรงไปตรงมา รวมทั้งวางกฎระเบียบให้เหมาะสม (Smart Regulation) และยกเลิกการควบคุมที่ไม่เกิดประโยชน์ลง เพื่อไม่ให้เป็นการหรืออุปสรรคต่อประชาชนหรือการประกอบธุรกิจ

(3) ในฐานะเป็นผู้ปฏิบัติ ก็จะต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ทำงานร่วมมือกันระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในทุกระดับได้ และสามารถบูรณาการเชื่อมโยงการทำงานตามห่วงโซ่ยุทธศาสตร์ตั้งแต่ตั้งต้นจนจบ รวมทั้งใช้ทรัพยากรและบริการต่าง ๆ ร่วมกัน

2.7 ข้าราชการไทยกับการขับเคลื่อนสู่ประเทศไทย 4.0

การปฏิรูปประเทศเพื่อไปสู่การเป็นประเทศไทย 4.0 ถือเป็นวาระแห่งชาติที่รัฐบาลและทุกภาคส่วนต่างให้ความสำคัญ และ “ข้าราชการ” ซึ่งถือเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ต้องเร่งปรับตัวให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง และพัฒนานตนเองรวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาผู้อื่นให้มีขีดความสามารถเหมาะสมในการทำงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการพัฒนาประเทศ คือ ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน เป็นประเทศที่พัฒนาแล้วด้วยหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดังนั้น สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนจึงได้กำหนดแนวทางในการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงไปสู่การเป็นประเทศไทย 4.0 โดยให้ “ข้าราชการ” มีพันธกิจร่วมกันในการแก้ไขปัญหาที่เป็นรากฐานของระบบและสร้างกลไกเชิงรุกเพื่อสร้างจุดแข็งของประเทศใน 4 เรื่อง โดยพันธกิจในแต่ละเรื่องมีความเห็นว่า “ข้าราชการ” จะต้องปรับมุมมอง เปลี่ยนทัศนคติ และร่วมกันดำเนินงาน ดังนี้

1) การส่งเสริมการทำงานที่สอดคล้องเชื่อมโยงเป็นบูรณาการ และสร้างจิตสำนึกรับผิดชอบร่วมกัน

ข้าราชการในฐานะกลไกขับเคลื่อนงานหลักของภาครัฐ ไม่ว่าจะปฏิบัติงานภายใต้หน่วยงาน กระทรวง กรมใด จะต้องร่วมกันสร้างทัศนคติและการทำงานรูปแบบใหม่ โดยปรับมุมมองจากการทำงานแบบเดิมที่ให้ความสำคัญกับการทำงาน “ให้เสร็จ” ตามกระบวนการหรือตามตัวชี้วัด (Key Performance Indicators) ที่ตนได้รับมอบหมาย (Silo Mentality) มาเป็น การทำงาน “ให้บรรลุผลสำเร็จร่วมกัน” คือ ประชาชนมีความสุข มีคุณภาพชีวิตที่ดี สังคมมีความสงบสุข เป็นธรรม และมีโอกาสทัดเทียมกันเพื่อขจัดความเหลื่อมล้ำในการทำงาน จะต้องมีการกำหนดเป้าหมายร่วมกันมีการเชื่อมโยงกลไก กระบวนการทำงาน รวมถึงการบริหารทรัพยากรของหน่วยงานต่าง ๆ ให้เป็นเสมือนกระบวนการเดียวกันตั้งแต่ต้นจนจบ (Alignment) มีการประสานและทำงานไปด้วยกันเพื่อผลสำเร็จของงานร่วมกันโดยไม่แบ่งแยกว่าเป็นงานใครหน้าที่ใคร มีการแบ่งปันและใช้ทรัพยากรร่วมกัน มีการพูดคุยหารือ เปิดรับความคิดเห็น ทั้งร่วมแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นด้วยความแน่วแน่ ตั้งใจ (Intention) และไว้วางใจซึ่งกันและกัน (Trust) พร้อมรับความเสี่ยง และรับผิดชอบต่อผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นร่วมกัน

2) การสร้างพันธมิตรและการส่งเสริมการทำงานแบบประชารัฐ

ข้าราชการจะต้องร่วมกันสร้างมิติใหม่ของการทำงานภาครัฐ ด้วยการเปลี่ยนวิธีการทำงานแบบเดิมที่เน้นการรวมศูนย์มาสร้าง “พันธมิตร” (Partners) และทำงานร่วมกับหน่วยงานและภาคส่วนอื่นเพื่อการไปสู่เป้าหมายตามที่มี



เจตจำนงค์ร่วมกัน ในการทำงานร่วมกันต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างภาครัฐกับภาคส่วนอื่น จากการเป็น “ผู้ปกครองและผู้คุมกฎระเบียบ” (Regulator) ในลักษณะ “ภาครัฐนำ ภาคประชาชนตาม” เป็น “ผู้อำนวยความสะดวก” (Facilitator) ในลักษณะ “ภาคประชาชนนำ ภาครัฐสนับสนุน” ส่งเสริมให้ “ประชาชน” และ “ภาคเอกชน” ซึ่งเป็นรากฐานของสังคมเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของภาครัฐ (Citizen Engagement) มากขึ้น โดยการสร้างเครือข่ายประชารัฐในทุกด้านในการทำงานร่วมกัน ต้องมีการศึกษาและทำความเข้าใจองค์กรและภารกิจของแต่ละฝ่ายหรือแต่ละภาคส่วนอย่างถ่องแท้ มีการวางแผนการทำงานร่วมกันที่ชัดเจนทั้งในระยะสั้น กลาง และยาว มีการนำจุดแข็งหรือความชำนาญของแต่ละฝ่ายหรือภาคส่วนต่าง ๆ มาแบ่งปันเพื่อสร้างประโยชน์ร่วมกัน (win-win solution) มีการปรับรูปแบบและกระบวนการทำงานร่วมกันให้มีความยืดหยุ่นโดยหาจุดร่วมบนความแตกต่างเพื่อไปสู่เป้าหมายตามพันธกิจที่มาดำเนินการร่วมกัน เสริมสร้างความสัมพันธ์และรักษาความไว้วางใจซึ่งกันและกัน รวมทั้งจัดระบบงานที่เอื้อต่อการพูดคุยหารือ สื่อสาร ถ่ายทอด แลกเปลี่ยน แบ่งปันข้อมูลข่าวสาร องค์กรความรู้ เทคนิคดำเนินงานระหว่างกัน เพื่อสร้างสรรค์ ต่อยอดและสร้างคุณค่าร่วมกันในการพัฒนางานและสร้างนวัตกรรมเพื่อประชาชนและสังคม

3) การส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมและการคิดสร้างสรรค์

ข้าราชการจะต้องร่วมกันสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อต่อการคิดค้น ออกแบบ และสร้างสรรค์นโยบาย แนวคิด วิธีการ ผลิตภัณฑ์ และการบริการ ที่มีความทันสมัย และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนและผู้รับบริการ เพื่อยกระดับผลิตภาพและปรับปรุงการบริหารจัดการภาครัฐ ในการทำงาน ต้องร่วมกันการสร้างบรรยากาศการทำงานที่เปิดกว้าง ไม่ยึดติดกับกรอบความคิดหรือรูปแบบการทำงานแบบเดิม ทำทลายสิ่งใหม่ เปิดรับความคิดเห็นที่แตกต่าง บนหลักเหตุและผล แสวงหาโอกาสอย่างเหมาะสม ให้อิสระในการทำงาน พร้อมรับความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการทดลองทำสิ่งใหม่ สนับสนุนการต่อยอดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ประยุกต์และใช้ประโยชน์จากองค์ความรู้ขององค์กร และผลงานวิจัยและพัฒนาอย่างเต็มที่ข้าราชการจะต้องร่วมกันกระตุ้นให้ทุกคนคิดต่างไปจากเดิม โดยให้คิดว่าเราจะตัดอะไรทิ้งได้บ้างเราจะเชื่อมโยงหรือนำสิ่งใดกับสิ่งใดมารวมกันแล้วสร้างเป็นสิ่งใหม่ได้บ้าง เราจะปรับสัดส่วนอะไรได้บ้างและเราจะพลิกแพลงสิ่งที่เกิดขึ้นทุกวันให้ง่ายขึ้น ดีขึ้นมีประสิทธิภาพมากขึ้นได้อย่างไร แล้วลงมือปฏิบัติติดตามความคืบหน้าและวัดผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง

4) การปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล

ข้าราชการทุกคนจะต้องเข้ามามีส่วนร่วมในการสร้างและพัฒนารัฐบาลดิจิทัล โดยการพัฒนาตนเองให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและนำเทคโนโลยีที่มีอยู่ในปัจจุบันมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งจะต้องร่วมสร้างระบบดิจิทัลในภาครัฐ ด้วยการร่วมออกแบบและพัฒนากลไก ระบบงาน ระบบการบริการ รูปแบบการดำเนินงานขององค์กร (Service and Work Process Redesign) ให้เป็นระบบที่มีการเชื่อมโยงและบูรณาการระหว่างหน่วยงาน ภาครัฐด้วยกันเอง ระหว่างภาครัฐกับภาคเอกชน และระหว่างภาครัฐกับประชาชน เพื่อการสร้างคุณค่าร่วมกันระหว่างทุกภาคส่วน (Co-Creation) และเพื่อการพัฒนาางานภาครัฐที่มีมูลค่าสูงขึ้น (High Value Jobs) ในการทำงานจะต้องรู้



เข้าใจและสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเหมาะสม ต้องติดตามทิศทางและแนวโน้มของเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง พร้อมรับและปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลง พัฒนารูปแบบ วิธีคิด และวิธีการทำงานให้สามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศ และเทคโนโลยีอัจฉริยะ (Smart Technology) ได้อย่างปลอดภัยและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน

ทั้งนี้ เพื่อให้ภาครัฐปรับตัวให้เท่าทันและตอบสนองความคาดหวังของทุกภาคส่วนในการก้าวไปสู่การเป็นประเทศไทย 4.0 โดยการปรับเปลี่ยนการทำงานจากแบบเดิม ๆ ที่คุ้นเคย และ “ข้าราชการไทย” ในฐานะกลไกขับเคลื่อนภาครัฐที่สำคัญ **“ต้องเปลี่ยนแปลง (Change)”** โดยต้องก้าวออกจากกรอบความคิดและวิธีการทำงานแบบเดิม พร้อมท้าทายสิ่งใหม่ แก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ ต้องสามารถ **“ประสานการทำงานร่วมกัน (Collaboration)”** เพื่อไปสู่เป้าหมายเดียวกันทั้งภายในหน่วยงานเดียวกัน ระหว่างหน่วยงานของรัฐ ระหว่างหน่วยงานของรัฐกับเอกชน และระหว่างหน่วยงานรัฐกับประชาชน เพื่อการสร้างคุณค่าร่วมกัน ต้องมี ปัญญาสร้างสรรค์ โดยร่วมกัน **“สร้างสรรค์ผลงานที่เป็นเลิศ (Creative)”** และใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสร้างความประทับใจและการมีส่วนร่วมจากประชาชน และที่สำคัญ คือ จะต้องร่วมสร้างภาคราชการที่ **“ปลอดคอร์รัปชัน ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ ซื่อตรง โปร่งใสไม่เลือกปฏิบัติ และมีคุณธรรม (Corruption free)”**



ภาพที่ 7 ข้าราชการไทยกับการขับเคลื่อนสู่ประเทศไทย 4.0

2.8 กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว ฉบับที่ 3 (พ.ศ.2561– 2580)

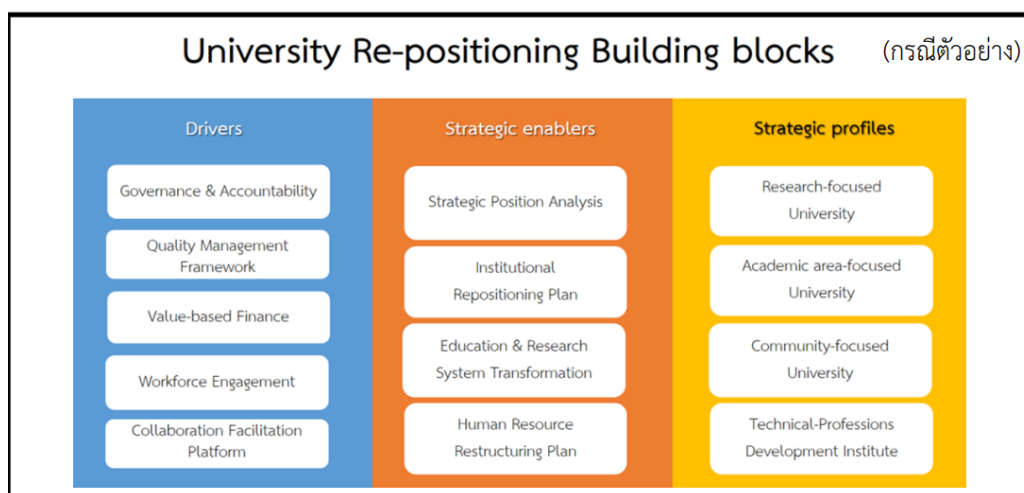
การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวของอุดมศึกษา (พ.ศ. 2561 - 2580) ให้มีระยะเวลา 20 ปี และกำหนดแผนเพื่อการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for Changes) ซึ่งเป็นการเปลี่ยนแปลงเชิงระบบ ทั้งนี้ เพื่อให้ระบบอุดมศึกษาใหม่ (New Higher Education System) สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ที่กำหนด โดยมีสมมติฐานว่า “ถ้าระบบอุดมศึกษามีความเหมาะสม มีประสิทธิภาพ ไม่ว่าความต้องการในการพัฒนาประเทศจะเปลี่ยนแปลงไปอย่างไรก็ตาม สถาบันอุดมศึกษาจะสามารถ ตอบสนองและเป็นกลไกของรัฐ เพื่อการพัฒนาประเทศให้บรรลุเป้าหมายได้” ทั้งนี้ให้แยกบทบาทของรัฐและ สถาบันอุดมศึกษาไว้ มีประเด็นผลลัพธ์ของระบบอุดมศึกษา (H.E. Outcomes) ประกอบด้วย

1. โอกาสการเข้าถึงอุดมศึกษาและความเป็นธรรม (Accessibility and Equity)
 2. สมรรถนะของบัณฑิต (Graduate Competencies)
 3. การวิจัย นวัตกรรมและการถ่ายทอดเทคโนโลยี (Research Innovation and Technology Transfer)
- ประเด็นระบบการขับเคลื่อนอุดมศึกษา (H.E. Driving System) ประกอบด้วย
4. การสร้างเสริมบุคลากรคุณภาพสูง (Concentration of Talents)
 5. การบริหารและธรรมาภิบาล (Management and Good Governances)
 6. ความมั่นคงทางการเงินในระบบอุดมศึกษา (Financial Security)
 7. ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน (Public Private Community Partnership)
 8. อุดมศึกษาดิจิทัล (Digital Higher Education)

การสร้างเสริมบุคลากรคุณภาพสูง (Concentration of Talents)

คุณภาพของระบบอุดมศึกษาขึ้นอยู่กับคุณภาพ ของสถาบันอุดมศึกษาที่ร่วมมือกันปฏิบัติภารกิจตาม ความเชี่ยวชาญ ความสอดคล้องของพื้นที่และโอกาสใน การสร้างคุณประโยชน์แก่ประเทศชาติ คุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาก็ขึ้นอยู่กับคุณภาพของชุมชนวิชาการในสถาบัน นั้น ๆ ตั้งแต่คณาจารย์ นักวิจัย นักศึกษา นักปฏิบัติ และผู้นำในการบริหาร ในสภาวะของความเปลี่ยนแปลงและ ความคาดหวังที่จะให้สถาบันอุดมศึกษาเป็นหัวรถจักร ในการพัฒนาประเทศ ระบบอุดมศึกษาต้องสร้างโอกาส ให้ศูนย์รวมของบุคลากรคุณภาพสูงมีมากยิ่งขึ้นกว่าเดิม ในอดีต การกำหนดเส้นทางอาชีพและการพัฒนาของ บุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาจะต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อ การระดมสรรพกำลังที่มีความสามารถสูงตั้งแต่การสร้าง สภาพแวดล้อมให้ดึงดูดผู้มีศักยภาพสูง การคัดเลือก และ การดำรงรักษาให้เจริญเติบโต ในสภาพปัจจุบัน





ภาพที่ 8 กรณีตัวอย่าง University Re-positioning Building blocks

กลยุทธ์ที่ 1 กำหนดจุดเน้นเพื่อการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษากลยุทธ์ ที่หลากหลายให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศในมิติต่างๆกลยุทธ์นี้เรียกว่า University Repositioning Framework คือการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาให้ทำ หน้าที่เสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ในอนาคตอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความสอดคล้องในแนวเดียวกัน ระหว่างความต้องการของประเทศ นโยบาย ทิศทางของสถาบัน การกำกับดูแล การจัดสรรทรัพยากร และการจัดการทรัพยากรบุคคล การสร้างจุดเน้นของการดำเนินการของสถาบันในเรื่องที่เป็น ความต้องการของประเทศและประสิทธิภาพของการใช้ทรัพยากรที่มี คุณค่าอย่างแท้จริง (กรณีตัวอย่าง) รูปที่ 2.4 กรณีตัวอย่าง University Re-positioning Building blocks

กลยุทธ์ที่ 2 สนับสนุนกรอบการบริหารงานบุคลากร ในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาเส้นทาง อาชีพที่หลากหลายในระบบอุดมศึกษา เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ บุคลากรคุณภาพสูงทั้งในประเทศและต่างประเทศเข้าร่วม ปฏิบัติหน้าที่ในชุมชนวิชาการ ชักจูงผู้ประสบความสำเร็จใน ภาคเอกชน-ภาครัฐ มีโอกาสมาช่วยงานวิชาการและงานวิชาชีพ ในสถาบันอุดมศึกษาอย่างต่อเนื่อง และสอดคล้องกับจุดเน้น ของสถาบันแต่ละแห่ง

กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา ำสู่ระดับโลก (World Class University) ในสังคมวิชาการระดับ โลกต่างยอมรับบทบาทของนักวิชาการด้วยกันว่าเป็นผู้ที่ สร้างสรรค์ พัฒนาความรู้หรือวิชาการที่ส่งผลกระทบต่อแวดวง วิชาการทั้งโลก ชุมชนวิชาการนั้นอยู่ในสถาบันใดมากที่สุด สถาบันนั้นจะเป็นที่รู้จักเป็นที่ยอมรับและยกย่องให้เป็นสถาบัน ระดับโลก การพัฒนาไปสู่จุดนั้นเป็นเรื่องยาก จึงเป็นสิ่งที่รัฐ ต้องเข้ามามีบทบาทผลักดันอย่างจริงจัง ต่อเนื่อง โดยเลือกสรร สถาบันที่มีความพร้อมเหมาะสม มีความเป็นไปได้สูงเท่านั้น

กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาระบบการส่งเสริมและเชิดชู เกียรติบุคลากรคุณภาพสูงในระดับสากล มุ่งส่งเสริมชุมชน วิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ การประกวดการแข่งขัน ผลงานวิชาการ การสนับสนุนผลักดันให้เป็นบุคลากรผู้มีชื่อเสียงของประเทศและของโลก

2.9 แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2564-2568)

ในแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ด้านการพัฒนาบุคลากร มุ่งเน้นการเสริมสร้างสมรรถนะและทักษะให้แก่บุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงานและความมั่นคงในอาชีพ โดยสอดคล้องกับกรอบแผนอุดมศึกษา ระยะยาว ฉบับที่ 3 (พ.ศ.2561– 2580) มีแผนเพื่อการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for Changes) การสร้างคุณประโยชน์แก่ประเทศชาติ คุณภาพของสถาบัน อุดมศึกษาก็ขึ้นอยู่กับคุณภาพของชุมชนวิชาการในสถาบัน นั้น ๆ ตั้งแต่ คณาจารย์ นักวิจัย นักศึกษา นักปฏิบัติ และ ผู้นำในการบริหาร ในสภาวะของความเปลี่ยนแปลงและ ความคาดหวังที่จะให้สถาบันอุดมศึกษาเป็นหัวรถจักร ในการพัฒนาประเทศ ระบบอุดมศึกษาต้องสร้างโอกาส ให้ **ศูนย์รวมของบุคลากรคุณภาพสูง**

เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ส่งผลทำให้มหาวิทยาลัยมีการบริหารจัดการที่มีสมรรถนะสูง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โปร่งใส ตรวจสอบได้ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล มีวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ (Vision) ที่ว่าจะเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการพัฒนาท้องถิ่น ชุมชน บนฐานความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการผลิตและบริการที่สามารถแข่งขันได้ โดย เป้าหมายตัวชี้วัดที่ต้องดำเนินการให้บรรลุ และมีกลยุทธ์ โครงการ เป็นตัวขับเคลื่อนการดำเนินงาน ในประเด็นการขับเคลื่อนแผนพัฒนามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2564–2568) ดังรูปที่ 2.5 และ 2.6 ตามลำดับ



ประเด็นการขับเคลื่อนแผนพัฒนามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ระยะ 5 ปี
(พ.ศ. 2564–2568)

แผนการพัฒนามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ระยะ 5 ปี

ประเด็นการพัฒนาที่ 1	พัฒนาความเป็นเลิศทางวิชาการ (Academic Excellence)
ประเด็นการพัฒนาที่ 2	การเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (CBR: Community Based Research)
ประเด็นการพัฒนาที่ 3	บริการวิชาการเพื่อสร้างมูลค่าต่อเศรษฐกิจและสังคม (Social & Commercial)
ประเด็นการพัฒนาที่ 4	ทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น (Preserve of Arts and Culture)
ประเด็นการพัฒนาที่ 5	การบริหารงานที่นำสมัย เป็นธรรมและการสร้างระบบนิเวศแห่งคุณภาพ (Smart Management, Good Governance and Quality Ecosystem)

ภาพที่ 9 ประเด็นการขับเคลื่อนแผนพัฒนามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2564–2568)

ดังนั้น ในแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ด้านการพัฒนาบุคลากรจึงมีความมุ่งหมายใน การพัฒนาอาจารย์-บุคลากรทุกภาคส่วนที่มีคุณภาพ มีความโดดเด่นในด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการวิจัย สมรรถนะทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับสาขาที่ตนรับผิดชอบ โดยมีแผนการพัฒนาบุคลากรตามช่วงวัยของการทำงาน (Life cycle development) ตามลำดับ



ภาพที่ 10 นโยบายมหาวิทยาลัย และเป้าหมายที่ต้องดำเนินการด้านการพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ 3

แนวทางการบริหารและพัฒนาบุคลากร ตามบริบทมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

3.1 แนวทางการพัฒนาบุคลากรตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ก.พ.อ

ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2553 ได้กำหนดมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดตำแหน่ง จำแนกเป็น 4 ประเภทดังนี้

1) ตำแหน่งประเภทวิชาการ

สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การศึกษา การอบรม และการวิจัยค้นคว้าในสาขาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง การให้คำปรึกษา แนะนำ แก่นิสิตนักศึกษา การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม การทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

2) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไปในสำนักงานอธิการบดีหรือสำนักงานวิทยาเขต หรือในฐานะหัวหน้าส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดีหรือในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไปในคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบและความรับผิดชอบคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษหรือสูงมาก ปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สังเคราะห์ มออบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาตามภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจและเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่ง ก.พ.อ. ได้กำหนดเป็น 2 ระดับ คือ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี หรือเทียบเท่า และตำแหน่งผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า

3) ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะหรือวิชาชีพเฉพาะ

เป็นตำแหน่งปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นงานวิชาชีพที่ต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญา ซึ่งไม่อาจมอบหมายให้ผู้มีคุณวุฒิด้านอื่นปฏิบัติงานแทนได้และตำแหน่งปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นงานเชี่ยวชาญเฉพาะตามภารกิจหลักของหน่วยงานและจะต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาที่มีความสามารถและมีประสบการณ์อย่างสูงเฉพาะด้าน ซึ่ง ก.พ.อ. ได้กำหนดตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะ มี 5 ระดับ คือ ตำแหน่ง ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ



4) ตำแหน่งประเภททั่วไป

เป็นตำแหน่งในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น โดยมีการจำแนกตามลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานหลัก หรือตำแหน่งที่กำหนดให้เป็นตำแหน่งประเภททั่วไปตามประกาศ ก.พ.อ. นี้ มี 3 ระดับ คือ ตำแหน่ง ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และชำนาญงานพิเศษ

3.2 แนวทางการพัฒนาบุคลากรตามมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ก.พ.อ.

ตามหนังสือของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ 0509(2)/ว ลงวันที่ 2 กันยายน 2554 ได้แจ้งแนวทางการกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นแนวทางการดำเนินการกำหนด สมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ดังนี้

3.2.1 สมรรถนะ ประกอบด้วย

- 1) สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคลากรทุกตำแหน่งซึ่งสถาบันอุดมศึกษากำหนดขึ้นเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกันในองค์กร
- 2) สมรรถนะเฉพาะตามงานที่ปฏิบัติ หมายถึง คุณลักษณะ ทางพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะ สำหรับสายงานหรือตำแหน่งหน้าที่ และส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น
- 3) สมรรถนะทางการบริหาร หมายถึงคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหารเพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพทางการบริการให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2.2 มาตรฐานด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- 1) การใช้คอมพิวเตอร์
- 2) การใช้ภาษาอังกฤษ
- 3) การคำนวณ
- 4) การจัดการข้อมูล

3.2.3 มาตรฐานด้านสมรรถนะที่จะเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาการและอำนวยการ ประกอบด้วย

- 1) สมรรถนะหลัก
- 2) สมรรถนะ
- 3) สมรรถนะทางการบริหาร



ทั้งนี้ ก.พ.อ. ได้มอบหมายให้สถาบันอุดมศึกษาเป็นผู้กำหนดระดับของความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งบุคลากรทุกประเภทในสถาบันอุดมศึกษา

1) ด้านความรู้ความสามารถ ให้กำหนดรายละเอียดองค์ความรู้ และระดับของความรู้ ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งของประเภททั่วไป วิชาการ และอำนวยการ สายงาน และระดับตำแหน่ง

2) ด้านทักษะ ให้กำหนดรายละเอียด และระดับของทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาการ และอำนวยการ สายงานระดับตำแหน่ง ทั้งนี้ ส่วนราชการอาจกำหนดจำนวนทักษะเพิ่มขึ้นตามลักษณะงานได้ตามความเหมาะสม

3) ด้านสมรรถนะ ให้กำหนดรายละเอียด และระดับของสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติอย่างน้อย สมรรถนะ ให้ความเหมาะสมกับหน้าที่ และความรับผิดชอบของตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาการและ 3 อำนวยการ สายงาน และระดับตำแหน่ง โดยสามารถเลือกสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ส่วนสมรรถนะหลัก และสมรรถนะทางการบริการให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ ก.พ.อ. กำหนด ดังนี้

1) สมรรถนะหลัก ประกอบด้วย

- (1) การมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
- (2) การบริหารที่ดี (Service Mind)
- (3) การสั่งสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)
- (4) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity)
- (5) การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

2) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ประกอบด้วย

- (1) การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)
- (2) การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)
- (3) การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (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) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order)
- (11) ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence)



- (12) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)
- (13) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing)
- (14) คุณภาพทางศิลปะ (Aesthetic & Quality)
- (15) ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ (Organizational & Commitment)
- (16) การสร้างสัมพันธภาพ (Relationship Building)

3) สมรรถนะทางการบริหาร ประกอบด้วย

- (1) สภาวะผู้นำ (Leadership)
- (2) วิสัยทัศน์ (Visioning)
- (3) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)
- (4) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)
- (5) การควบคุม (Self Control)
- (6) การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Other)

3.3 แนวทางการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางเรื่องสมรรถนะ

3.3.1 แนวคิดเรื่องสมรรถนะ

สมรรถนะ (Competency) มีความหมายตามพจนานุกรมว่า ความสามารถหรือสมรรถนะในภาษาอังกฤษ มีคำที่มีความหมายคล้ายกันอยู่หลายคำ ได้แก่ Capability, Ability, Proficiency, Expertise, Skill, Fitness, Aptitude โดยสำนักงาน ก.พ. ใช้ภาษาไทยว่า “สมรรถนะ” แต่ในบางองค์กรใช้คำว่า “ความสามารถ” ดังนั้น เพื่อให้เข้าใจตรงกันมหาวิทยาลัยจึงขอใช้คำว่า สมรรถนะ แนวคิดเรื่องสมรรถนะมักมีการอธิบายด้วยโมเดลภูเขาน้ำแข็ง (Iceberg Model) ซึ่งอธิบายว่า ความแตกต่างระหว่างบุคคลเปรียบเทียบกับภูเขาน้ำแข็ง โดยมีส่วนที่เห็นได้ง่าย และพัฒนาได้ง่าย คือ ส่วนที่ลอยอยู่เหนือน้ำ นั่นคือ องค์ความรู้และทักษะต่างๆ ที่บุคคลมีอยู่ และส่วนที่มองเห็นได้ยากอยู่ใต้น้ำ ได้แก่ แรงจูงใจ อุปนิสัย ภาพลักษณ์ภายใน และบทบาทที่แสดงออกต่อสังคมส่วนที่อยู่ใต้น้ำมีผลต่อพฤติกรรมในการทำงานของบุคคลอย่างมากและเป็นส่วนที่พัฒนาได้ยาก

3.3.2 ความหมายของสมรรถนะ

สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดนิยามของสมรรถนะ คือ “คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ/ความสามารถ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่ทำให้บุคคลสามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าเพื่อนร่วมงานอื่นๆ ในองค์กร” กล่าวคือ การที่บุคคลจะแสดงสมรรถนะใดสมรรถนะหนึ่งได้มักจะต้องมีองค์ประกอบของทั้งความรู้ ทักษะ/ความสามารถ และคุณลักษณะอื่นๆ ตัวอย่างเช่น สมรรถนะการบริการที่ดี ซึ่งอธิบายว่า “สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้” นั้น หากขาดองค์ประกอบต่าง ๆ ได้แก่ ความรู้ในงาน หรือทักษะที่เกี่ยวข้อง และคุณลักษณะ



ของบุคคลที่เป็นคนใจเย็น ออดทน ชอบช่วยเหลือผู้อื่น แล้วบุคคลก็ไม่อาจจะแสดงสมรรถนะของการบริการที่ดีด้วยการให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้กล่าวอีกนัยหนึ่ง สมรรถนะ ซึ่งคือคุณลักษณะเชิงพฤติกรรม เป็นกลุ่มพฤติกรรมที่องค์การต้องการจากข้าราชการ เพราะเชื่อว่าหากข้าราชการมีพฤติกรรมการทำงานในแบบที่องค์การกำหนดแล้วจะส่งผลให้ข้าราชการผู้นั้นมีผลการปฏิบัติงานดี และส่งผลให้องค์กรบรรลุเป้าประสงค์ที่ต้องการไว้ ตัวอย่างเช่น การกำหนดสมรรถนะการบริการที่ดี เพราะหน้าที่หลักของข้าราชการคือการให้บริการแก่ประชาชน ทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์คือการทำให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

3.3.3 องค์ประกอบของสมรรถนะ

ในเบื้องต้นองค์ประกอบในการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบหลัก ได้แก่

- 1) กลุ่มความรู้ (Knowledge) คือ ความสามารถอธิบาย เรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างถูกต้องและชัดเจน แบ่งเป็น 3 ประเภท คือ รู้ความหมาย รู้ขั้นตอน รู้ประยุกต์ใช้
- 2) กลุ่มทักษะ (Skill) คือ ความสามารถในการลงมือทำเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้เกิดผลผลิตผลลัพธ์อันพึงประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การวัดทักษะมี 3 ระดับ คือระดับความซับซ้อนในการปฏิบัติ ระดับความหลากหลาย ระดับความสม่ำเสมอ
- 3) กลุ่มพฤติกรรมหรืออุปนิสัยในการทำงาน (Attribute) คือ รูปแบบการแสดงออกหรือพฤติกรรมของบุคคลที่สอดคล้องกับงานที่ปฏิบัติอยู่ ซึ่งการแสดงออกอันพึงประสงค์ได้นั้นขึ้นกับปัจจัย 3 ประการ คือ ค่านิยม แนวโน้มการแสดงออก และแรงจูงใจ ซึ่งส่งผลให้องค์กรมีความได้เปรียบคู่แข่งขัน เช่น ความกระตือรือร้น ความอดทน และขยันขันแข็งในการทำงาน ค่านิยมในการยอมรับฟังความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์เพื่อการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ และการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง เป็นต้น

3.3.4 สมรรถนะในระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทนที่ปรับปรุงใหม่

การกำหนดสมรรถนะในระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทนที่ปรับปรุงใหม่นี้มีความเกี่ยวข้องกับกลุ่มงาน (Job Family) ในระบบจำแนกตำแหน่งกลุ่มงาน (Job Family) การศึกษาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทนใหม่ของสำนักงาน ก.พ. ได้เก็บข้อมูลหน้าที่หลักของตำแหน่งงานต่างๆ ทุกตำแหน่งในภาคราชการพลเรือน แล้วจัดตำแหน่งงานต่างๆ รวมกันเป็นกลุ่มงาน (Job Family) แล้วกำหนดคุณสมบัติเชิงพฤติกรรม (สมรรถนะ) ประจำกลุ่มงานต่างๆ เพื่อที่จะใช้คุณสมบัติเชิงพฤติกรรม (สมรรถนะ) ในการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นโดยได้แบ่งกลุ่มงานในภาคราชการพลเรือนไทยเป็น 18 กลุ่มงานเป็นวิธีการจำแนกประเภทของงานโดยการจัดงานที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันเข้าไว้ในกลุ่มเดียวกันโดยพิจารณาเกณฑ์ดังต่อไปนี้ คือ

- 1) กลุ่มลูกจ้าง/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของตำแหน่งงานนั้นเป็นใครหรือเป็นบุคคลกลุ่มใด
- 2) ตำแหน่งงานนั้นมุ่งผลลัพธ์/สัมฤทธิ์ใดที่จะสนับสนุนส่งเสริมให้ระบบราชการพลเรือนไทยสามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจหลักของภาครัฐทางด้านใด



ดังนั้น งานที่จัดอยู่ในกลุ่มงานเดียวกันมีลักษณะงาน วัตถุประสงค์ของงาน และผลสัมฤทธิ์ของงานคล้ายคลึงกัน ดังนั้นผู้ที่ดำรงตำแหน่งในกลุ่มงานเดียวกันไม่ว่าจะในตำแหน่งใดควรมีสมรรถนะ (คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมประจำงาน) เหมือนกันเพื่อให้ได้ผลการปฏิบัติงานที่ดีเลิศ

กลุ่มงานในระบบราชการพลเรือนไทยมี 18 กลุ่มงาน ได้แก่

- 1) กลุ่มงานสนับสนุนทั่วไป (General Support)
- 2) กลุ่มงานสนับสนุนงานหลักทางเทคนิคเฉพาะด้าน (Technical Support)
- 3) กลุ่มงานให้คำปรึกษา (Advisory)
- 4) กลุ่มงานบริหาร (Executive)
- 5) กลุ่มงานนโยบายและวางแผน (Policy and Planning)
- 6) กลุ่มงานศึกษาวิจัยและพัฒนา (Study and Research)
- 7) กลุ่มงานข่าวกรองและสืบสวน (Intelligence and Investigation)
- 8) กลุ่มงานออกแบบเพื่อพัฒนา (Developmental Design)
- 9) กลุ่มงานความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ (International Relations)
- 10) กลุ่มงานบังคับใช้กฎหมาย (Law Enforcement)
- 11) กลุ่มงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ (Public Communication and Promotion)
- 12) กลุ่มงานส่งเสริมความรู้ (Public Education and Development)
- 13) กลุ่มงานบริการประชาชนด้านสุขภาพและสวัสดิการ (Caring Services)
- 14) กลุ่มงานบริการประชาชนทางศิลปวัฒนธรรม (Cultural and Artistic Vocational Skill Services)
- 15) กลุ่มงานบริการประชาชนทางเทคนิคเฉพาะด้าน (Technical Services)
- 16) กลุ่มงานเอกสารราชการและทะเบียน (Registration and Record)
- 17) กลุ่มงานการปกครอง (Public Government)
- 18) กลุ่มงานอนุรักษ์ (Conservation)

การกำหนดสมรรถนะสำหรับระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทนที่ปรับปรุงใหม่ วัตถุประสงค์ของการกำหนดต้นแบบสมรรถนะ (Competency Model) สำหรับระบบราชการพลเรือนไทย เพื่อสร้างแบบสมรรถนะ (Competency) ให้ภาคราชการพลเรือนโดยเฉพาะสำหรับใช้ในการบริหารและประเมินผลงานตลอดจนพัฒนาศักยภาพในระยะยาว ซึ่งในด้านแบบสมรรถนะประกอบไปด้วยสมรรถนะ 2 ส่วน คือ

1) สมรรถนะหลัก สำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนทุกกลุ่มงาน

สมรรถนะหลัก คือ คุณลักษณะร่วมของข้าราชการพลเรือนไทยทั้งระบบ เพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน ประกอบด้วยสมรรถนะ 5 สมรรถนะ คือ



(1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)

ความมุ่งมั่นที่จะทำงานในความรับผิดชอบ ให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของหน่วยงานและองค์กรให้ดีขึ้นหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น รวมถึงมีการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

(2) การบริการที่ดี (Service Mind)

ความเต็มใจและความพยายามในการให้บริการเพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้บริการเพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้บริการและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(3) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)

ความขวนขวาย สนใจใฝ่รู้ เพื่อสั่งสม พัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถให้มีความเชี่ยวชาญในงานที่รับผิดชอบ ด้วยการศึกษา ค้นคว้าความรู้ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องทั้งรู้จักพัฒนา ปรับปรุง ประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆเข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผล

(4) จริยธรรม (Integrity)

การครองตนและประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลัก กฎหมายและคุณธรรมจริยธรรมตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตนโดยมุ่งประโยชน์ขององค์กรมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

(5) ความร่วมแรงร่วมใจ (Teamwork)

ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น มีส่วนร่วมในทีมงาน หน่วยงาน หรือองค์กรโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใช้ฐานะหัวหน้าทีม และความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพในทีมสมรรถนะประจำกลุ่มงานสมรรถนะประจำกลุ่มงาน คือ สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับกลุ่มงาน เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมแก่หน้าที่ และส่งเสริมให้ปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ให้ได้ดียิ่งขึ้น

2) สมรรถนะประจำกลุ่มงานซึ่งแตกต่างกันในแต่ละกลุ่มงานสมรรถนะหลัก

โดยโมเดลสมรรถนะกำหนดให้แต่ละกลุ่มงานมีสมรรถนะประจำกลุ่มงานละ 3 สมรรถนะ (ยกเว้นกลุ่มงานนักบริหารระดับสูงมี 5 สมรรถนะ) สำหรับรายละเอียดของสมรรถนะประจำกลุ่มงานมีทั้งหมด 20 สมรรถนะด้วยกัน คือ

(1) การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)

การทำความเข้าใจสถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิด หลักทฤษฎี ฯลฯ โดยการแจกแจงแตกประเด็นออกเป็นส่วนย่อยๆหรือวิเคราะห์สถานการณ์ทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่ปัญหาหรือสถานการณ์อย่างเป็นระบบระเบียบ เปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถระบุได้ว่าอะไรเกิดก่อนหรือหลัง ตลอดจนระบุเหตุและผลแล้วนำมากำหนดแผนงาน ขั้นตอนการทำงานในการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น



(2) การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)

การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวมจนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่อันเป็นผลมาจากการสรุปรูปแบบ ประยุกต์แนวทางต่างๆ จากสถานการณ์หรือข้อมูลหลากหลาย และนานาทัศนะ

(3) การพัฒนาศักยภาพคน (Caring & Developing Others)

ตั้งใจจะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาว โดยมุ่งเน้นที่เจตนาที่จะพัฒนาผู้อื่นและผลที่เกิดขึ้นมากกว่าเพียงปฏิบัติไปตามหน้าที่

(4) การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable)

เจตนาที่จะกำกับดูแลให้ผู้อื่นปฏิบัติได้ตามมาตรฐาน กฎระเบียบข้อบังคับที่กำหนดไว้ โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบกฎหมาย หรือตามตำแหน่งหน้าที่ที่มีอยู่อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งประโยชน์ขององค์กรและประเทศชาติเป็นสำคัญ

(5) การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)

ความสนใจใคร่รู้เกี่ยวกับสถานการณ์ ภูมิหลังประวัติความเป็นมา ประเด็นปัญหาหรือเรื่องราวต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจำเป็นต้องงานในหน้าที่ คุณลักษณะนี้อาจรวมถึงการสืบเสาะ เพื่อให้ได้ข้อมูลเฉพาะเจาะจง การไขมปรีศนา โดยซักถามโดยละเอียด หรือแม้แต่การหาข่าวทั่วไปจากสภาพแวดล้อมรอบตัวโดยคาดว่าอาจมีข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อไปในอนาคต

(6) ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity)

ความตระหนักถึงข้อแตกต่างระหว่างวัฒนธรรมและสามารถประยุกต์ใช้ความเข้าใจนี้เพื่อสร้างและส่งเสริมสัมพันธภาพต่างวัฒนธรรมเพื่อมิตรไมตรีและความร่วมมืออันดีระหว่างราชอาณาจักรไทยและนานาประเทศ

(7) ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding)

ความสามารถในการรับฟังและเข้าใจทั้งความหมายตรงและความหมายแฝงตลอดจนสภาวะอารมณ์ของผู้อื่นที่ติดต่อด้วย

(8) ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ (Organizational Awareness)

ความเข้าใจและสามารถประยุกต์ใช้ความสัมพันธ์เชื่อมโยงของกระแสน้ำงานทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการในองค์กรของตนและองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผล

(9) การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)

การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งลงมือจัดการกับปัญหานั้นๆ หรือใช้โอกาสที่เกิดขึ้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน ด้วยวิธีการที่สร้างสรรค์และแปลกใหม่

(10) ความถูกต้องของงาน (Concern for Order)

ความพยายามที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามบทบาทหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขั้นตอน ปฏิบัติต่างๆ ตลอดจนลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดขึ้น



(11) ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence)

ความมั่นใจในความสามารถ ศักยภาพ ตลอดจนวิจารณ์ญาณการตัดสินใจของตนที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุผลหรือเลือกวิธีที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือแก้ไขปัญหาให้สำเร็จลุล่วง

(12) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)

ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ที่หลากหลายในขณะที่ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น และปรับเปลี่ยนวิธีการเมื่อสถานการณ์แวดล้อมเปลี่ยนแปลงไป

(13) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing)

ความตั้งใจที่จะสื่อความด้วยการเขียน พูด โดยใช้สื่อต่างๆ ตลอดจนการชักจูงหวานล่อม โน้มน้าวบุคคลอื่น และทำให้ผู้อื่นประทับใจ หรือเพื่อให้สนับสนุนความคิดของตน

(14) สภาวะผู้นำ (Leadership)

ความตั้งใจหรือความสามารถในการเป็นผู้นำของกลุ่มคน ปกครอง รวมถึงการกำหนดทิศทาง วิสัยทัศน์ เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือทีมงานปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

(15) สุนทรียภาพทางศิลปะ (Aesthetic Quality) ความซาบซึ้งในธรรมชาติของงานศิลปะประกอบกับการเล็งเห็นคุณค่าของงานเหล่านั้นในฐานะที่เป็นเอกลักษณ์และมรดกของชาติ และนำมาปรับใช้ในการสร้างสรรค์งานศิลปะของตน

(16) วิสัยทัศน์ (Visioning) ความสามารถให้ทิศทางที่ชัดเจนและก่อความร่วมมือร่วมใจในหมู่ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อนำพางานภาครัฐไปสู่จุดมุ่งหมายร่วมกัน

(17) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation) ความเข้าใจกลยุทธ์ภาครัฐและสามารถประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานตนได้ โดยความสามารถในการประยุกต์นี้รวมถึงความสามารถในการคาดการณ์ถึงทิศทางระบบราชการในอนาคต ตลอดจนผลกระทบของสถานการณ์ทั้งในและต่างประเทศที่เกิดขึ้น

(18) ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership) ความตั้งใจและความสามารถในการกระตุ้นผลักดันกลุ่มคนให้เกิดความต้องการจะปรับเปลี่ยนไปในแนวทางที่เป็นประโยชน์แก่ภาครัฐ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง

(19) การควบคุมตนเอง (Self Control) การระงับอารมณ์และพฤติกรรมอันไม่เหมาะสมเมื่อถูกยั่วเย้า หรือเผชิญหน้ากับฝ่ายตรงข้าม เผชิญความไม่เป็นมิตร หรือทำงานภายใต้สภาวะความกดดัน รวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่อต้องอยู่ภายใต้สถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง

(20) การให้อำนาจแก่ผู้อื่น (Empowering Others) ความเชื่อมั่นในความสามารถของผู้อื่น ดังนั้นจึงมอบหมายอำนาจและหน้าที่รับผิดชอบเพื่อให้ผู้อื่นมีอิสระในการสร้างสรรค์วิธีการของตนเพื่อบรรลุเป้าหมายในงาน



3.4 แนวทางการพัฒนาบุคลากร ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2560

มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ได้มีนโยบายในการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยฯ ต้องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่าเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย โดยมุ่งหมายให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยมีแนวทางการพัฒนา ตามข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2560 ซึ่งมีสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

- 1) มหาวิทยาลัยสนับสนุนให้บุคลากร ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ
- 2) มหาวิทยาลัยสนับสนุนให้บุคลากร ลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการหรือเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนกับสถาบันอุดมศึกษาหรือสถาบันทางวิชาการอื่นทั้งในและต่างประเทศ
- 3) มหาวิทยาลัยสนับสนุนให้มีการเพิ่มพูนผลการปฏิบัติงาน ประสิทธิภาพ และเสริมสร้างแรงจูงใจแก่บุคลากร เพื่อให้มีคุณภาพ คุณธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของมหาวิทยาลัย

3.5 แนวทางการพัฒนาบุคลากรและการพัฒนาสมรรถนะที่มหาวิทยาลัยฯ คาดหวังจากข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

การกำหนดแนวทางการประเมินบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ ก็ถือได้ว่าเป็นแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่สำคัญเพื่อจุดประสงค์การปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มหาวิทยาลัยฯ จึงได้กำหนดแนวทางการประเมินสมรรถนะบุคลากร เพื่อให้บุคลากรตระหนักและนำไปปฏิบัติหรือปรับปรุงตนเองนำไปสู่การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งคุณภาพในระดับมาตรฐานสากล ซึ่งมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ คาดหวังจากข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ดังนี้



ตารางที่ 3.1 กำหนดสมรรถนะที่ทำการประเมิน ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

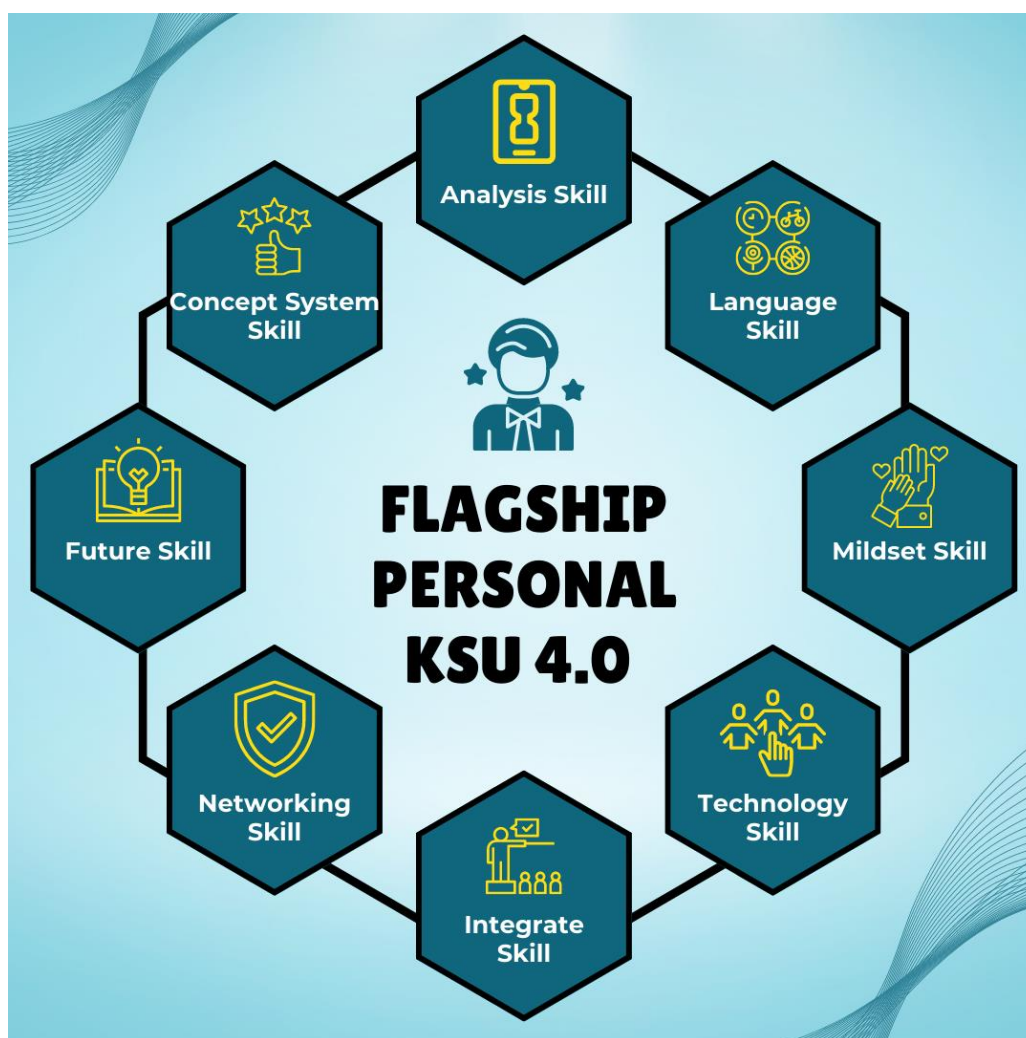
ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร	ตำแหน่งประเภทวิชาการ	ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
สมรรถนะหลัก 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2. การบริหารที่ดี 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม 5. การทำงานเป็นทีม	สมรรถนะหลัก 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2. การบริการที่ดี 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ 4. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม 5. การทำงานเป็นทีม	สมรรถนะหลัก 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2. การบริการที่ดี 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ 4. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม 5. การทำงานเป็นทีม
สมรรถนะหลักตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ 1. การคิดวิเคราะห์ 2. การมองภาพองค์รวม 3. การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ 4. การสืบเสาะหาข้อมูล 5. การดำเนินการเชิงรุก 6. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน 7. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ 8. การสร้างสัมพันธ์ภาพ	สมรรถนะหลักเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ 1. ทักษะการสอนและให้คำปรึกษา 2. ทักษะด้านบริการวิชาการงานวิจัยหรือสร้างสรรค์และนวัตกรรม 3. ความรู้ความเชี่ยวชาญด้านวิชาการ 4. ความกระตือรือร้นและการเป็นแบบอย่างที่ดี 5. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	สมรรถนะหลักเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ 1. การคิดวิเคราะห์ 2. ความเข้าใจในองค์กรและระบบราชการ 3. ดำเนินการเชิงรุก 4. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน 5. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน 6. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ
สมรรถนะทางการบริหาร 1. สภาวะผู้นำ 2. วิสัยทัศน์ 3. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ 4. ศักยภาพเพื่อการปรับเปลี่ยน 5. การควบคุมตนเอง 6. การสอนงานและการมอบหมายงาน		



3.6 สรุปแนวทางการบริหารและพัฒนาบุคลากรตามบริบทมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ภายใต้ยุคแห่งการเปลี่ยนแปลง เพื่อมุ่งสู่ KSU 4.0

การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะก้าวทันยุคแห่งการเปลี่ยน จำเป็นต้องพัฒนาบุคลากรทั้งทักษะแนวคิดที่เป็นระบบ Concept System Skill ทักษะการคิดวิเคราะห์ Analysis Skill ทักษะการใช้เทคโนโลยีเพื่อลดขั้นตอนการทำงานหรือช่วยในการทำงาน Language & Skill ทักษะการทำงานแบบมีเครือข่าย ทำงานเป็นทีม และให้ความร่วมมือ Networking Skill และทักษะการบูรณาการศาสตร์เพื่อช่วยเพิ่มคุณค่างาน Integrate Skill และทักษะการคิดมุมมองในการให้บริการ และจิตสาธารณะ Mildset Skill ซึ่งจะทำให้มหาวิทยาลัยก้าวผ่านคำว่า “มหาวิทยาลัยใหม่ 4.0” แบบก้าวกระโดดเพื่อมุ่งสู่เป้าหมายใหม่ของมหาวิทยาลัยที่จะปรับเปลี่ยนในอนาคต

Human resources development model



ภาพที่ 11 แบบจำลองการพัฒนาทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ส่วนที่ 4

สภาพปัจจุบันด้านการบริหารงานบุคคล

4.1 แนวทางด้านการบริหารงานบุคคล (Human Resource Management Policies)

- (1) วางแผนกำลังคนอย่างเหมาะสมตามกรอบเป้าหมายภารกิจ
- (2) กำหนดกระบวนการคัดเลือกคนเข้าสู่ตำแหน่งด้วยระบบคุณธรรม และดำเนินการด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้
- (3) ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและสวัสดิการที่ดีอันจะนำไปสู่ความจงรักภักดีองค์กร
- (4) จัดระบบการประเมินผลงานที่มีประสิทธิภาพเป็นธรรม เพื่อกำหนดค่าตอบแทนสิทธิประโยชน์ สวัสดิการที่เหมาะสมกับภาระงาน สมรรถนะและผลการปฏิบัติงาน
- (5) วางแผน ส่งเสริม และ พัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการเลื่อนระดับ ตำแหน่ง ตามเส้นทางก้าวหน้าตามตำแหน่งงาน (Career path) และเกิดความก้าวหน้าในสายงานหรือวิชาชีพที่ครองอยู่
- (6) พัฒนาบุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการเพิ่มขึ้นเพื่อการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลโดยสามารถวัดได้จากความรวดเร็วในการทำงาน ความรอบรู้ในงาน ความถูกต้องของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงาน ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เหมาะสม
- (7) สนับสนุนการจัดอบรมเพิ่มพูนความรู้ใหม่ ๆ
- (8) ส่งเสริมการเข้าร่วมอบรม/สัมมนา ที่จัดโดยหน่วยงาน/สถาบันภายนอก
- (9) ส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกองค์กรให้แก่บุคลากร

4.2 ระบบการบริหารงานบุคคล (Human Resource Management System)

- มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ใช้ระบบบริหารงานบุคคล ตามกฎหมาย โดยแยกตามประเภทของบุคลากรได้แก่
- (1) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มีพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎกระทรวงศึกษาธิการ และประกาศ ก.พ.อ.
 - (2) พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา มีข้อบังคับว่าด้วยการบริหารบุคคล
 - (3) พนักงานราชการ มีระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ
 - (4) ลูกจ้างชั่วคราว มีสัญญาจ้างที่กำหนดขึ้นโดยมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์



โดยมีกระบวนการด้านบริหารงานบุคคลและแนวปฏิบัติโดยสังเขป ดังนี้

4.2.1 ระบบการสรรหา (Recruitment)

มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ มีระบบการสรรหาทรัพยากรบุคคลโดยยึดระบบคุณธรรม (Merit System) ทั้งนี้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) และข้อบังคับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ กำหนดไว้ คือ

- (1) วิธีการสอบแข่งขัน
- (2) วิธีการสอบคัดเลือก
- (3) วิธีการโอนย้าย

4.2.2 ระบบค่าตอบแทน

(1) กลุ่มข้าราชการ ได้รับ

- เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง (ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง)
- ค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ)
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวสำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ)

(2) กลุ่มพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ได้รับ

- เงินเดือน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่น ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
- ค่าตอบแทนล่วงเวลา เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังโดยอนุโลม

(3) กลุ่มพนักงานราชการ ได้รับ

- เงินเดือน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

(4) กลุ่มลูกจ้างชั่วคราว ได้รับ

- ค่าจ้าง ได้รับตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ค่าตอบแทนล่วงเวลา เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังโดยอนุโลม

(5) นอกจากนี้ บุคลากรที่ปฏิบัติงานสายวิชาการ ซึ่งได้แก่ อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ยังมีสิทธิเบิกค่าตอบแทนการสอน ตามประกาศมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนการสอนนักศึกษาและการดำเนินการจัดการศึกษา



4.2.3 ระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

- สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาของบุตร กลุ่มข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาจะได้รับตามระเบียบกระทรวงการคลัง
- สิทธิประโยชน์ ในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- สิทธิประโยชน์ในการลา (ข้าราชการฯ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว) ได้แก่ การลาป่วย การลาคลอดบุตร การลากิจส่วนตัว การลาพักผ่อน การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- สิทธิประโยชน์ในการเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) สำหรับข้าราชการ
- สิทธิประโยชน์ในการเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (กสช.) สำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
- สิทธิประโยชน์ในการสมัครเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์
- สิทธิประโยชน์ในการได้รับการจัดสรรเงินกู้เพื่อซื้อที่อยู่อาศัยตามโครงการความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัย กับสถาบันการเงินต่างๆ
- สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลกลุ่มพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว จะได้รับตามกฎหมายประกันสังคม
- อื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยดำเนินการลงนาม MOU กับสถาบันการเงินต่าง ๆ

4.2.4 ระบบการประเมิน

มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามสายงาน โดยบุคลากรทุกตำแหน่งจะต้องถูกประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ตามรอบการประเมินคือ

- (1) **รอบที่ 1** ในช่วงเดือนตุลาคม ถึง เดือนมีนาคม
- (2) **รอบที่ 2** ในช่วงเดือนเมษายน ถึง เดือนกันยายน

นำไปใช้ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน การมอบหมายงาน การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง การเปลี่ยนแปลงและโอนย้ายตำแหน่ง การต่อสัญญาจ้าง และการอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด



4.2.5 ระบบความก้าวหน้า (Career Path)

มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ บุคลากรในสายงานต่างๆ สามารถมีความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของตน ตามประเภทของบุคลากร ดังนี้

(1) บุคลากรสายวิชาการ

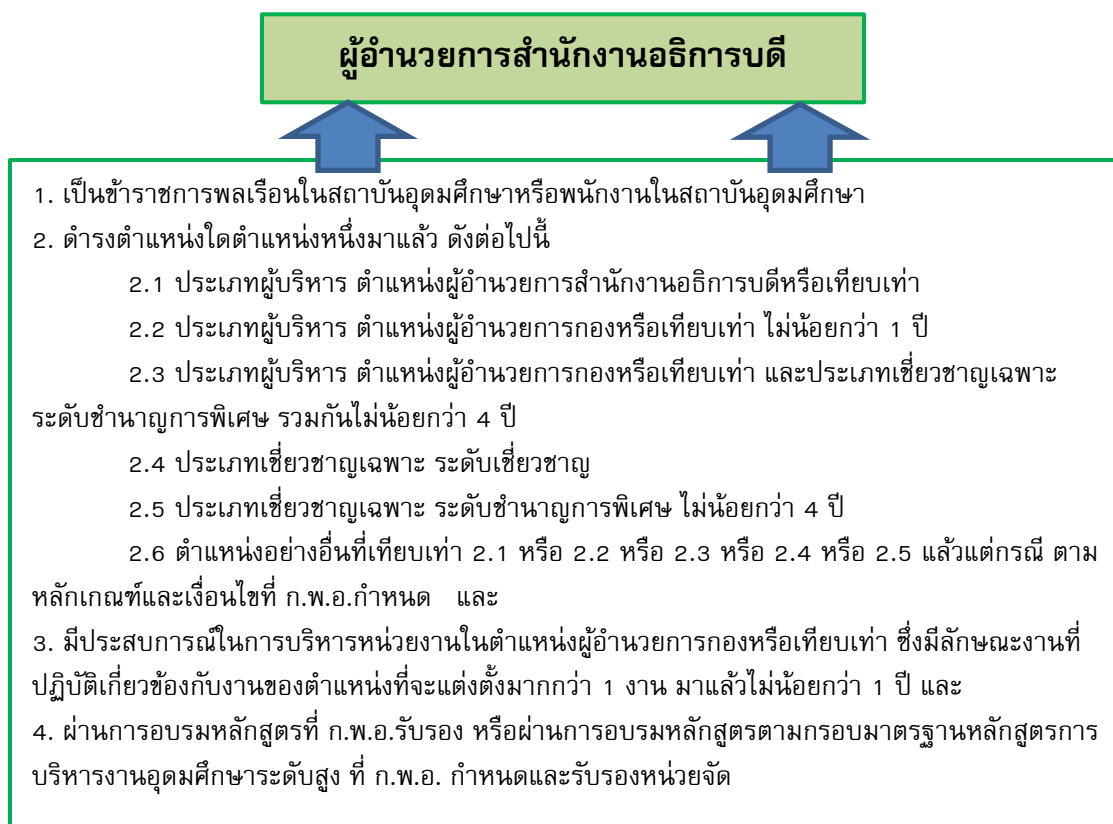
โครงสร้างตำแหน่งและความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ เป็นไปตามตารางโครงสร้างตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งวิชาการตามมาตรา 18 (ก) ของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 ที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนด ดังนี้

อาจารย์ ขอกำหนดตำแหน่ง สูงขึ้นเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ วุฒิ ปริญญาโท ปฏิบัติงาน 5 ปี วุฒิ ปริญญาเอก ปฏิบัติงาน 2 ปี
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ปฏิบัติงาน 3 ปี ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น เป็นรองศาสตราจารย์
รองศาสตราจารย์ ปฏิบัติงาน 2 ปี ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น เป็นศาสตราจารย์

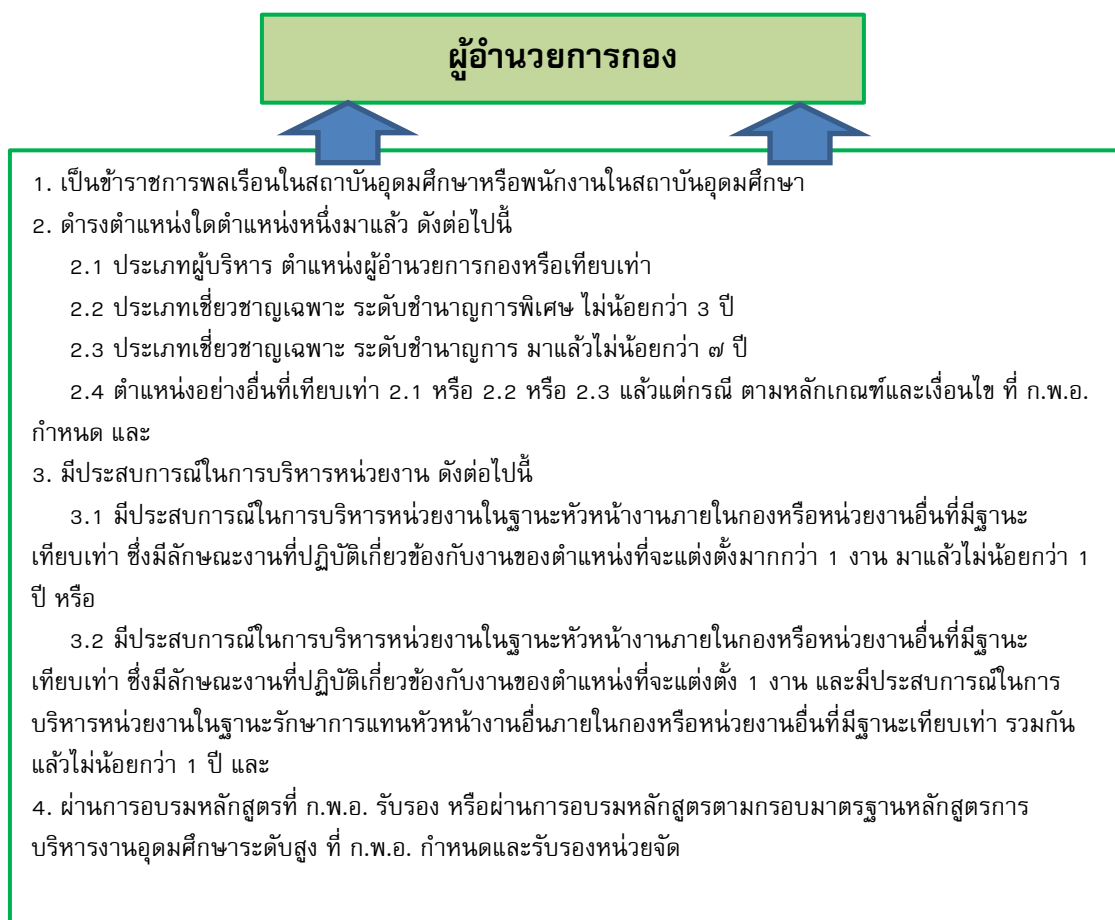


(2) บุคลากรสายสนับสนุน แบ่งตามประเภทตำแหน่ง คือ

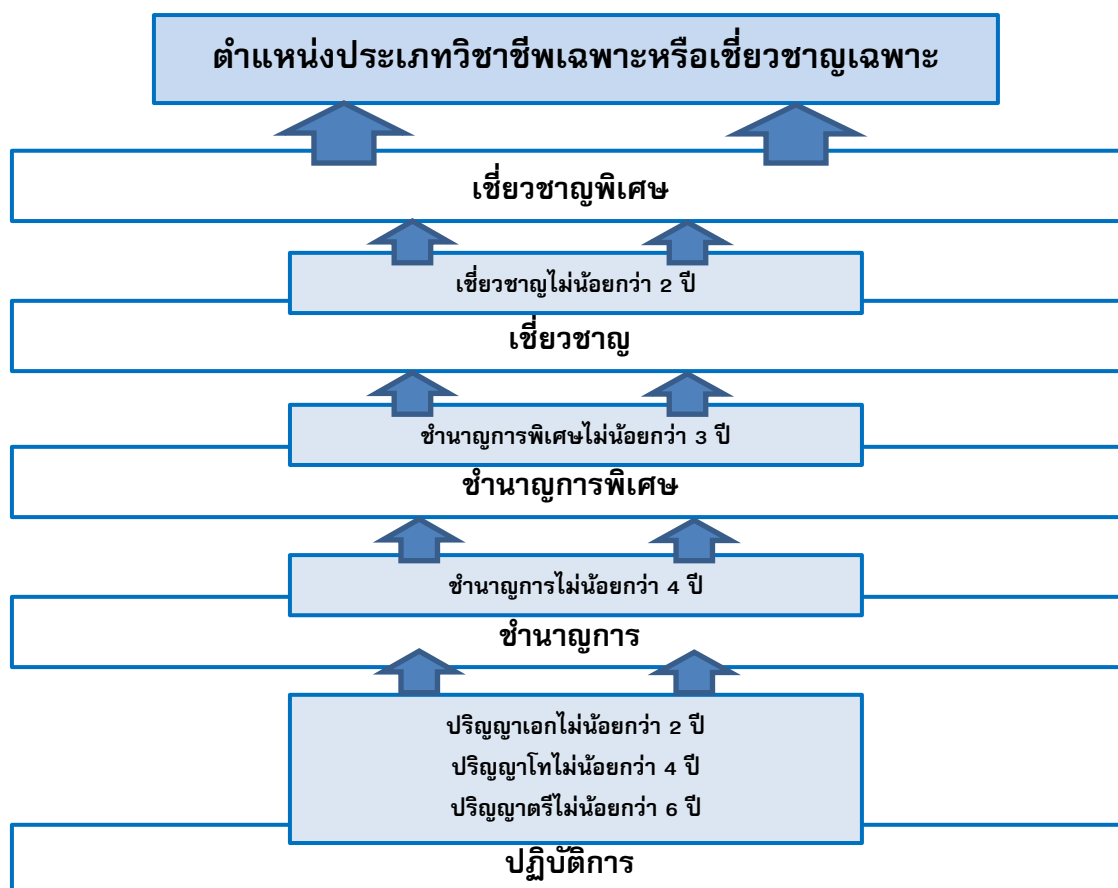
ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

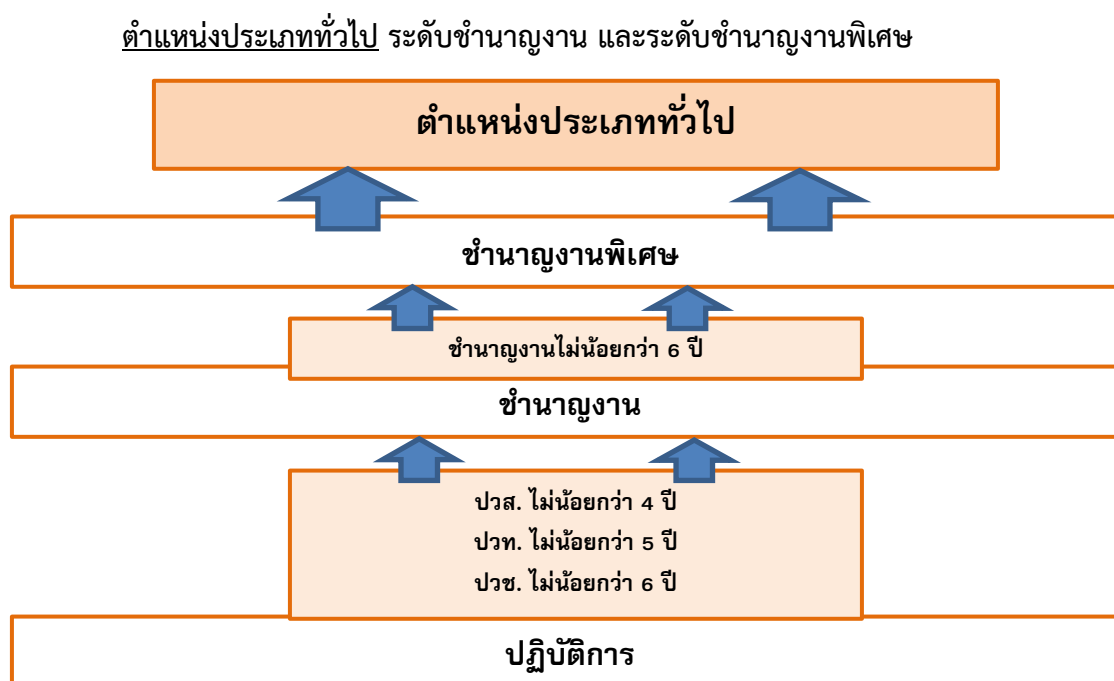


ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า (ต่อ)



ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับชำนาญพิเศษ





4.2.6 การพัฒนาบุคลากร (Training & Development)

มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ มีการพัฒนาบุคลากรหลายรูปแบบ เช่น

- (1) การให้การศึกษาต่อ
- (2) การฝึกอบรม ดูงานทั้งในและต่างประเทศ
- (3) การสอนงาน (Coaching)
- (4) การฝึกในการปฏิบัติงานจริง (On the Job Training)
- (5) การจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management)
- (6) การศึกษาด้วยตนเอง (Self-Learning)

4.2.7 สิ่งทีงานบริหารงานบุคคลสามารถสนับสนุนได้

- (1) กำหนดความก้าวหน้าในหน้าที่ราชการให้ชัดเจน รวมถึงดูแลความก้าวหน้าและสิทธิประโยชน์ให้กับข้าราชการ เช่น การจัดเตรียมหรือแจ้งให้เจ้าตัวทราบเมื่อถึงเวลา รวมทั้งสนับสนุนและนำเสนอผู้บริหารเพื่อทราบและสั่งการ
- (2) ดูแลการขาดอัตรากำลังของแต่ละหน่วยงาน รวมทั้งดำเนินการสรรหาบุคลากร แทนตำแหน่งที่ว่างให้รวดเร็ว
- (3) จัดทำข้อมูลประวัติบุคลากรให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบันและทันสมัย
- (4) จัดทำแผนพัฒนารายบุคคลโดยมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนพร้อมทั้งงบประมาณสนับสนุน โดยอาจประกอบด้วยกิจกรรมดังนี้

- (5) การอบรมที่เกี่ยวกับวิชาชีพทั้งในและต่างประเทศ
- (6) อบรมความรู้พื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- (7) การให้ทุนศึกษาอบรมแก่บุคลากรทุกระดับ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงาน
- (8) การจัดศึกษาดูงานในหน่วยงานภายนอก
- (9) การพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
- (10) พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ให้รวดเร็วและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งปรับปรุงข้อมูลบุคลากรให้ทันสมัย และสามารถเรียกใช้ได้ในรูปแบบ Electronic
- (11) ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ รวมถึงให้บริการที่เป็นมาตรฐานเดียวกันไม่เลือกปฏิบัติ
- (12) ทำงานบริหารงานบุคคลอย่างมืออาชีพ รวมถึงควรศึกษากฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลตามแนวทางของ กพ. หรือ ก.พ.อ. โดยละเอียด

4.3 จำนวนบุคลากร

4.3.1 จำนวนบุคลากรภาพรวมมหาวิทยาลัย

(1) จำนวนบุคลากรภาพรวมมหาวิทยาลัย จำแนกตามประเภทบุคลากร

ตารางที่ 4.1 จำนวนบุคลากรภาพรวมมหาวิทยาลัย จำแนกตามประเภทบุคลากร และประเภทภารกิจ

ที่	ประเภทบุคลากร	สายวิชาการ	สายสนับสนุนฯ	ผลรวมทั้งหมด	ร้อยละ
1	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	33	2	35	6.40
2	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (งบประมาณแผ่นดิน)	242	126	368	67.40
3	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (งบประมาณรายได้)	6	-	6	1.1
4	พนักงานราชการ	-	37	37	6.78
5	ลูกจ้างประจำ	-	5	5	0.92
6	ลูกจ้างชั่วคราว	4	84	88	16.11
7	ลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ	7	-	7	1.28
ผลรวมทั้งหมด		292	254	546	100
ร้อยละบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน		53.48	46.52	100	

ข้อมูลจากงานบริหารงานบุคคล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567



(2) จำนวนบุคลากรภาพรวมมหาวิทยาลัย จำแนกช่วงอายุงาน

ตารางที่ 4.2 จำนวนบุคลากรภาพรวมมหาวิทยาลัย จำแนกตามประเภทบุคลากร และช่วงอายุงาน

ที่	ประเภทบุคลากร	ช่วงอายุงาน (ปี) (ช่วงอายุงานถึงเดือนตุลาคม 2567)									รวม ทั้งสิ้น
		เข้าใหม่	1-2	3-6	7-8	9-12	13-14	15-17	18-20	มากกว่า 20	
1	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	-	-	-	-	-	1	-	1	33	35
2	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (งบประมาณแผ่นดิน)	2	25	37	24	105	84	81	8	2	368
3	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (งบประมาณรายได้)	-	-	-	-	6	-	-	-	-	6
4	พนักงานราชการ	-	2	8	3	13	4	6	1	-	37
5	ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	-	5	5
6	ลูกจ้างชั่วคราว	14	25	16	9	7	8	3	1	5	88
7	ลูกจ้างชาวต่างประเทศ	4	1	2	-	-	-	-	-	-	7
รวม		20	53	63	36	131	97	90	11	45	546
ร้อยละกลุ่มอายุงานของบุคลากรสายวิชาการและสาย สนับสนุน		3.66	9.71	11.54	6.59	23.99	17.77	16.48	2.01	8.24	100

ข้อมูลจากงานบริหารงานบุคคล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567

(3) จำนวนบุคลากรภาพรวมมหาวิทยาลัย จำแนกช่วงอายุ

ตารางที่ 4.3 จำนวนบุคลากรภาพรวมมหาวิทยาลัย จำแนกตามประเภทบุคลากร และช่วงอายุ

ที่	ประเภทบุคลากร	ช่วงอายุ (ปี) (ช่วงอายุถึงเดือนตุลาคม 2567)										รวม ทั้งสิ้น
		20-21	22-26	27-31	32-36	37-41	42-46	47-51	52-56	57-59	60	
1	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	-	-	-	-	-	-	11	20	4	-	35
2	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (งบประมาณแผ่นดิน)	-	1	5	45	134	92	64	23	4	-	368
3	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (งบประมาณรายได้)	-	-	-	-	2	1	-	2	1	-	6
4	พนักงานราชการ	-	-	1	6	15	8	6	-	1	-	37
5	ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	1	4	-	5
6	ลูกจ้างชั่วคราว	-	7	11	13	22	11	12	10	2	-	88
7	ลูกจ้างชาวต่างประเทศ	-	-	3	3	1	-	-	-	-	-	7
รวม		-	8	20	67	174	112	93	56	16	-	546
ร้อยละกลุ่มอายุของบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุน		-	1.47	3.66	12.27	31.87	20.51	17.03	10.26	2.93	-	100

ข้อมูลจากงานบริหารงานบุคคล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567



4.3.2 จำนวนบุคลากรสายวิชาการ

(1) จำนวนบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามประเภทและตำแหน่งทางวิชาการ

ตารางที่ 4.4 จำนวนบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามประเภทและตำแหน่งทางวิชาการ

ที่	ประเภทบุคลากร	อาจารย์			ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ผศ.)			รองศาสตราจารย์ (รศ.)			ศาสตราจารย์ (ศ.)			รวม ทั้งสิ้น	ร้อยละ
		ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก		
1	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	-	6	5	-	7	13	-	-	2	-	-	-	33	11.30
2	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (แผ่นดิน)	-	82	39	-	54	62	-	3	2	-	-	-	242	82.88
3	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (รายได้)	-	2	1	-	-	3	-	-	-	-	-	-	6	2.05
4	ลูกจ้างชั่วคราว	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	1.37
5	ลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ	5	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7	2.4
รวม		5	96	45	-	61	78	-	3	4	-	-	-	292	100
ร้อยละสายวิชาการจำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ		50			47.60			2.40			-			100	

ข้อมูลจากงานบริหารงานบุคคล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567

(2) จำนวนบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ และระดับการศึกษา

ตารางที่ 4.5 จำนวนบุคลากรสายวิชาการจำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ และระดับการศึกษา

ที่	ตำแหน่งทางวิชาการ	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	รวมทั้งสิ้น	ร้อยละ ตำแหน่งทาง วิชาการ
1	อาจารย์	5	96	45	146	50
2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ผศ.)	-	61	78	139	47.60
3	รองศาสตราจารย์ (รศ.)	-	3	4	7	2.40
4	ศาสตราจารย์ (ศ.)	-	-	-	-	-
รวม		5	160	127	292	100
ร้อยละคุณวุฒิทางการศึกษา		1.71	54.79	43.49		100

ข้อมูลจากงานบริหารงานบุคคล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567

(3) จำนวนบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามช่วงอายุงาน

ตารางที่ 4.6 จำนวนบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ และช่วงอายุงาน

ที่	ตำแหน่งทางวิชาการ	อายุงานบุคลากรสายวิชาการ (ปี) (ช่วงอายุงานถึงตุลาคม 2567)									รวม ทั้งสิ้น
		เข้าใหม่	1-2	3-5	6-7	8-10	11-12	13-14	15-20	มากกว่า 20	
1	อาจารย์	6	17	18	6	33	22	17	17	10	146
2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ผศ.)			2	5	23	28	28	32	21	139
3	รองศาสตราจารย์ (รศ.)	-	-	-	-	-	-	1	4	2	7
4	ศาสตราจารย์ (ศ.)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม		6	17	20	11	56	50	46	53	33	292
ร้อยละกลุ่มอายุงาน		2.05	5.82	6.85	3.77	19.18	17.12	15.75	18.15	11.30	100

ข้อมูลจากงานบริหารงานบุคคล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567

(4) จำนวนบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามช่วงอายุ

ตารางที่ 4.7 จำนวนบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามประเภท และช่วงอายุ

ที่	ประเภทบุคลากร	ช่วงอายุสายวิชาการ(ปี) (ช่วงอายุถึงตุลาคม 2567)									รวม ทั้งสิ้น
		22-26	27-31	32-36	37-41	42-46	47-51	52-56	57-59	60	
1	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	-	-	-	-	-	11	18	4	-	33
2	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (แผ่นดิน)	-	3	27	84	61	49	14	4	-	242
3	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (รายได้)	-	-	-	2	1	-	2	1	-	6
4	ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	1	1	-	1	1	-	-	4
5	ลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ	-	3	3	1	-	-	-	-	-	7
รวม		-	6	31	88	62	61	35	9	-	292
ร้อยละกลุ่มอายุบุคลากรสายวิชาการ		-	2.05	10.61	30.13	21.23	20.9	11.99	3.08	-	100

ข้อมูลจากงานบริหารงานบุคคล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567



4.3.2 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน

(1) จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามประเภทและระดับตำแหน่ง

ตารางที่ 4.8 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนจำแนกตามประเภทและระดับตำแหน่ง

ที่	ประเภทบุคลากร	ระดับตำแหน่งและวุฒิการศึกษาบุคลากรสายสนับสนุน														รวมทั้งสิ้น	ร้อยละ
		ปฏิบัติงาน				ปฏิบัติการ			ชำนาญการ			ประเภท ผู้บริหาร					
		ป.4-6	ม.3	ม.6/ปวช.	ปวท./ปวส.	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก			
1	ข้าราชการพลเรือนฯ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	0.79	
2	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (แผ่นดิน)	-	-	-	-	71	3	-	41	11	-	-	-	-	126	49.60	
3	พนักงานราชการ	-	1	3	5	28	-	-	-	-	-	-	-	-	37	14.57	
4	ลูกจ้างประจำ	2	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	5	1.97	
5	ลูกจ้างชั่วคราว	43	-	9	5	27	-	-	-	-	-	-	-	-	84	33.07	
รวม		45	1	13	11	127	3	-	41	13	-	-	-	-	254	100	
ร้อยละสายสนับสนุน จำแนกตามระดับตำแหน่ง		27.56				51.18			21.26			-				100	

ข้อมูลจากงานบริหารงานบุคคล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567

(2) จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามช่วงอายุงาน

ตารางที่ 4.9 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนจำแนกตามประเภท และช่วงอายุงาน

ที่	ประเภทบุคลากร	ช่วงอายุงานบุคลากรสายสนับสนุน (ปี) (ช่วงอายุงานถึงมีนาคม 2566)									รวมทั้งสิ้น
		เข้าใหม่	1-2	3-6	7-8	9-12	13-14	15-17	18-20	มากกว่า 20	
1	ข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2
2	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (แผ่นดิน)	-	10	16	3	21	39	37	-	-	126
3	พนักงานราชการ	-	2	8	3	13	4	6	1	-	37
4	ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	-	5	5
5	ลูกจ้างชั่วคราว	14	24	16	7	6	8	3	1	5	84
รวม		14	36	40	13	40	51	46	2	12	254
ร้อยละกลุ่มอายุงาน		5.51	14.17	15.75	5.19	15.75	20.08	18.11	0.79	4.72	100

ข้อมูลจากงานบริหารงานบุคคล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567

(3) จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามช่วงอายุ

ตารางที่ 4.10 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนจำแนกตามประเภท และช่วงอายุ

ที่	ประเภทบุคลากร	ช่วงอายุบุคลากรสายสนับสนุน(ปี) (ช่วงอายุถึงตุลาคม 2567)										รวม ทั้งสิ้น
		20-21	22-26	27-31	32-36	37-41	42-46	47-51	52-56	57-59	60	
1	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	-	-	-	-	-	-		2	-	-	2
2	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา(แผ่นดิน)	-	1	2	18	50	31	15	9	-	-	126
3	พนักงานราชการ	-	-	1	6	15	8	6	-	1	-	37
4	ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	--	1	4	-	5
5	ลูกจ้างชั่วคราว	-	7	11	12	21	11	11	9	2	-	84
รวม		-	8	14	36	86	50	32	21	7	-	254
ร้อยละกลุ่มอายุ		-	3.15	5.51	14.17	33.86	19.69	12.60	8.27	2.76	-	100

ข้อมูลจากงานบริหารงานบุคคล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567

(4) จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามตำแหน่ง และประเภทบุคลากร

ตารางที่ 4.11 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนจำแนกตามตำแหน่ง และประเภทบุคลากร

ที่	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร					ผลรวม ทั้งหมด	ร้อยละ ตำแหน่ง
		ข้าราชการ	พนง.ในสถาบันฯ	พนง.ราชการ	ลจ. ชั่วคราว	ลจ.ประจำ		
1	ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา	1					1	0.39
2	หัวหน้าสำนักงานคณบดี	1					1	0.39
3	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ		15				15	5.91
4	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		25	10	7		42	16.54
5	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ		12				12	4.72
6	นักวิชาการศึกษา		12	6	13		31	12.20
7	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ		9				9	3.54
8	นักวิชาการเงินและบัญชี		5	1	1		7	2.76
9	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ		3				3	1.18
10	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		4		1		5	1.97
11	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ		3				3	1.18
12	นักวิชาการพัสดุ		3	1	1		5	1.97
13	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ		1				1	0.39
14	นักวิทยาศาสตร์		1	3			4	1.57
15	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ		3				3	1.18
16	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		4				4	1.57

ที่	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร					ผลรวม ทั้งหมด	ร้อยละ ตำแหน่ง
		ข้าราชการ	พนง.ในสถาบันฯ	พนง.ราชการ	ลจ. ชั่วคราว	ลจ.ประจำ		
17	บุคลากร		4				4	1.57
18	นิติกร		2				2	0.79
19	สถาปนิก		1				1	0.39
20	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ		2				2	0.79
21	นักประชาสัมพันธ์		1				1	0.39
22	นักวิชาการสถิติชำนาญการ		2				2	0.79
23	นักวิชาการสถิติ		1				1	0.39
24	นักวิชาการสัตวบาล		2	1			3	1.18
25	นักเอกสารสนเทศ			1			1	0.39
26	นักตรวจสอบภายในชำนาญการ		1				1	0.39
27	นักวิชาการตรวจสอบภายใน			2			2	0.79
28	นักวิชาการเกษตร		1	2	1		4	1.57
29	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา		3		1		4	1.57
30	วิศวกรโยธา		1				1	0.39
31	เจ้าพนักงานการเกษตร			1			1	0.39
32	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์			1			1	0.39
33	นักแผนกการศึกษาและอาชีพ		3				3	1.18
34	เจ้าหน้าที่บริหารอาคารสถานที่			1			1	0.39
35	นักพัฒนาการกีฬา				1		1	0.39
36	นักวิเทศสัมพันธ์		1				1	0.39
37	นักวิชาการประมง			1			1	0.39
38	นักวิชาการ				1		1	0.39
39	เจ้าพนักงานธุรการ			2			2	0.79
40	เจ้าหน้าที่ธุรการ			1			1	0.39
41	ช่างเทคนิคและซ่อมบำรุง				3		3	1.18
42	ช่างเทคนิค				2		2	0.79
43	ช่างซ่อมบำรุง			1			1	0.39
44	บรรณารักษ์ชำนาญการ		1				1	0.39
45	ผู้ช่วยช่างทั่วไป				1		1	0.39
46	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด				1		1	0.39
47	นายช่างไฟฟ้า			1	1		2	0.79
48	นายช่างเทคนิค			1			1	0.39
49	พนักงานทั่วไป ระดับ บ 2					1	1	0.39
50	พนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ส4/หัวหน้า					1	1	0.39
51	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ระดับ ข 2					1	1	0.39
52	พนักงานรักษาความปลอดภัย ระดับ บ 2					1	1	0.39



ที่	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร					ผลรวม ทั้งหมด	ร้อยละ ตำแหน่ง
		ข้าราชการ	พนง.ในสถาบันฯ	พนง.ราชการ	ลจ. ชั่วคราว	ลจ.ประจำ		
53	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส 2/หัวหน้า					1	1	0.39
54	พนักงานขับรถยนต์				9		9	3.54
55	พนักงานทั่วไป				40		40	15.79
ผลรวมทั้งหมด		2	126	37	84	5	254	100

ข้อมูลจากงานบริหารงานบุคคล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567

4.3.3 จำนวนบุคลากรจำแนกตามหน่วยงาน

(1) จำนวนบุคลากรภาพรวมมหาวิทยาลัย จำแนกตามหน่วยงาน/ประเภทภารกิจ และประเภทบุคลากร

ตารางที่ 4.12 จำนวนบุคลากรภาพรวมมหาวิทยาลัย จำแนกตามหน่วยงาน ประเภทบุคลากร

ที่	หน่วยงาน/บุคลากรจำแนกตามประเภท ภาระงาน	ประเภทบุคลากร							รวม
		ข้าราชการ	พนง.ในสถาบันฯ (แผ่นดิน)	พนง.ในสถาบันฯ (รายได้)	พนง. ราชการ	ลจ. ประจำ	ลจ. ชั่วคราว	ลจ.ชั่วคราว ต่างประเทศ	
1	สำนักงานอธิการบดี								
	สายวิชาการ							1	1
	สายสนับสนุน	1	60		8	3	43		115
2	คณะเทคโนโลยีการเกษตร								
	สายวิชาการ	14	38						52
	สายสนับสนุน		9		1	1	8		19
3	คณะบริหารศาสตร์								
	สายวิชาการ	5	33				2		40
	สายสนับสนุน	1	8				5		14
4	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ								
	สายวิชาการ	1	41	6					48
	สายสนับสนุน		3		5		1		9
5	คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี อุตสาหกรรม								
	สายวิชาการ	4	45				1		50
	สายสนับสนุน		7		2		1		10
6	คณะศิลปศาสตร์								
	สายวิชาการ	3	45					6	54
	สายสนับสนุน		6		2				8
7	คณะศึกษาศาสตร์และนวัตกรรมการศึกษา								
	สายวิชาการ	6	40				1		47
	สายสนับสนุน		5		2		8		15

ที่	หน่วยงาน/บุคลากรจำแนกตามประเภทภาระงาน	ประเภทบุคลากร							รวม
		ข้าราชการ	พนง.ในสถาบันฯ (แผ่นดิน)	พนง.ในสถาบันฯ (รายได้)	พนง. ราชการ	ลจ. ประจำ	ลจ. ชั่วคราว	ลจ.ชั่วคราว ต่างประเทศ	
8	สถาบันวิจัยและพัฒนา								
	สายสนับสนุน		8		8	1	14		31
9	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน								
	สายสนับสนุน		15		6		3		24
10	ส่วนงานภายในเทียบเท่างาน (สายสนับสนุน)								
	10.1 หน่วยตรวจสอบภายใน		1		2				3
	10.2 สำนักงานกิจการสภาของมหาวิทยาลัย		2		1		1		4
	10.3 งานนิติการ		2						2
	ผลรวมทั้งหมด	35	368	6	37	5	88	7	546
	ร้อยละจำนวนบุคลากร	6.41	67.40	1.10	6.78	0.92	16.12	1.28	100

ข้อมูลจากงานบริหารงานบุคคล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567

(2) จำนวนบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามหน่วยงานและตำแหน่งทางวิชาการ

ตารางที่ 4.13 จำนวนบุคลากรสายวิชาการจำแนกตามหน่วยงานและตำแหน่งทางวิชาการ

ที่	หน่วยงาน	ตำแหน่งทางวิชาการ				รวม ทั้งสิ้น	ร้อยละ คณาจารย์
		อาจารย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ผศ.)	รองศาสตราจารย์ (รศ.)	ศาสตราจารย์ (ศ.)		
1	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	25	26	1	-	52	17.81
2	คณะบริหารศาสตร์	22	18	-	-	40	13.70
3	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ	21	26	1	-	48	16.44
4	คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	25	22	3	-	50	17.12
5	คณะศิลปศาสตร์	28	24	2	-	54	18.49
6	คณะศึกษาศาสตร์และนวัตกรรมการศึกษา	24	23	-	-	47	16.10
7	สำนักงานอธิการบดี	1	-	-	-	1	0.34
	ผลรวมทั้งหมด	146	139	7	-	292	100
	ร้อยละตำแหน่งทางวิชาการ	50	47.60	2.40	-	100	

ข้อมูลจากงานบริหารงานบุคคล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567



(3) จำนวนบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามหน่วยงานและระดับการศึกษา

ตารางที่ 4.14 จำนวนบุคลากรสายวิชาการจำแนกหน่วยงานและวุฒิทางการศึกษา

ที่	หน่วยงาน	ระดับการศึกษา			รวมทั้งสิ้น
		ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	
1	คณะเทคโนโลยีการเกษตร		14	38	52
2	คณะบริหารศาสตร์		25	15	40
3	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ		20	28	48
4	คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม		32	18	50
5	คณะศิลปศาสตร์	4	39	11	54
6	คณะศึกษาศาสตร์และนวัตกรรมการศึกษา		30	17	47
7	สำนักงานอธิการบดี	1			1
ผลรวมทั้งหมด		5	160	127	292
ร้อยละคุณวุฒิทางการศึกษา		1.71	54.79	43.49	100

ข้อมูลจากงานบริหารงานบุคคล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567

(4) จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามหน่วยงานและระดับตำแหน่ง

ตารางที่ 4.15 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนจำแนกตามหน่วยงานและระดับตำแหน่ง

ที่	หน่วยงาน	ระดับตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุน				รวมทั้งสิ้น	ร้อยละสายสนับสนุน
		ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ประเภทผู้บริหาร		
1	สำนักงานอธิการบดี	43	54	17	1	115	49.28
2	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	6	11	2	-	19	7.48
3	คณะบริหารศาสตร์	1	7	5	1	14	5.51
4	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ	1	5	3	-	9	3.54
5	คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	2	4	4	-	10	3.94
6	คณะศิลปศาสตร์		5	3	-	8	3.15
7	คณะศึกษาศาสตร์และนวัตกรรมการศึกษา		10	5	-	15	5.91
8	สถาบันวิจัยและพัฒนา	15	11	5	-	31	12.20
9	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	2	15	7	-	24	9.45
10	ส่วนงานภายในเทียบเท่างาน						
	10.1 หน่วยตรวจสอบภายใน		2	1	-	3	1.18
	10.2 สำนักงานกิจการสมาคมมหาวิทยาลัย		4		-	4	1.57
	10.3 งานนิติการ		2		-	2	0.79
ผลรวมทั้งหมด		70	130	52	2	254	100
ร้อยละระดับตำแหน่ง		27.56	51.18	20.47	0.79	100	

ข้อมูลจากงานบริหารงานบุคคล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567



ตำแหน่งปฏิบัติงาน	หน่วยงาน/คณะ									ส่วนงานภายในระดับงาน					ผลรวม ทั้งหมด	ร้อยละจำนวน ตำแหน่ง
	สนอ.	คทก.	คปศ.	ควส.	ควอ.	คตศ.	คศน.	สวพ.	สวท.	ตสน.	สภา	นิติการ				
นักวิทยาศาสตร์		2		1				1							4	1.57
นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ				1											1	0.39
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	4														4	1.57
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	2	1													3	1.18
บุคลากร	3		1												4	1.57
นิติกร												2			2	0.79
นักประชาสัมพันธ์	1														1	0.39
นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการ	2														2	0.79
นักวิชาการสถิติ	1														1	0.39
นักวิชาการสถิติชำนาญการ									2						2	0.79
นักวิชาการสัตวบาล		1						2							3	1.18
นักเอกสารสนเทศ									1						1	0.39
นักตรวจสอบภายในชำนาญการ										1					1	0.39
นักวิชาการตรวจสอบภายใน										2					2	0.79
นักวิชาการเกษตร		2						2							4	1.57
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	1		1				1		1						4	1.57
นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ	1				1				1						3	1.18
นักพัฒนาการกีฬา	1														1	0.39
นักวิเทศสัมพันธ์	1														1	0.39
สถาปนิก	1														1	0.39
วิศวกรโยธา	1														1	0.39
นักวิชาการประมง								1							1	0.39
บรรณารักษ์ชำนาญการ									1						1	0.39
พนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ส4/หัวหน้า	1														1	0.39
เจ้าพนักงานธุรการ	1							1							2	0.79
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ระดับ ข 2								1							1	0.39
เจ้าหน้าที่ธุรการ				1											1	0.39
ช่างเทคนิคและซ่อมบำรุง	3														3	1.18
เจ้าพนักงานการเกษตร								1							1	0.39
ช่างเทคนิค	2														2	0.79
ช่างซ่อมบำรุง	1														1	0.39
นายช่างไฟฟ้า	2														2	0.79
นายช่างเทคนิค					1										1	0.39
พนักงานทั่วไป ระดับ บ 2		1													1	0.39
พนักงานรักษาความปลอดภัย ระดับ บ 2	1														1	0.39



ตำแหน่งปฏิบัติงาน	หน่วยงาน/คณะ									ส่วนงานภายในระดับงาน					ผลรวม ทั้งหมด	ร้อยละจำนวน ตำแหน่ง
	สนอ.	คทก.	คบศ.	ควส.	ควอ.	คศศ.	คศน.	สวพ.	สวท.	ตสน.	สภา	นิติการ				
เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์									1						1	0.39
เจ้าหน้าที่บริหารงานอาคารสถานที่	1														1	0.39
ผู้ช่วยช่างทั่วไป	1														1	0.39
ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด									1						1	0.39
พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส 2/ หัวหน้า	1														1	0.39
พนักงานขับรถยนต์	8							1							9	3.54
พนักงานทั่วไป	22	5	1		1			11							40	15.74
ผลรวมทั้งหมด	115	19	14	9	10	8	15	31	24	3	4	2			254	100
ร้อยละจำนวนบุคลากร	45.28	7.48	5.51	3.54	3.94	3.14	5.90	12.20	9.44	1.18	1.57	0.79			100	

ข้อมูลจากงานบริหารงานบุคคล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567

หมายเหตุ

สำนักงานอธิการบดี = สนอ.

คณะเทคโนโลยีการเกษตร = คทก.

คณะบริหารศาสตร์ = คบศ.

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ = ควส.

คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม = ควอ.

คณะศิลปศาสตร์ = คศศ.

คณะศึกษาศาสตร์และนวัตกรรมการศึกษา = คศน.

สถาบันวิจัยและพัฒนา = สวพ.

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน = สวท.

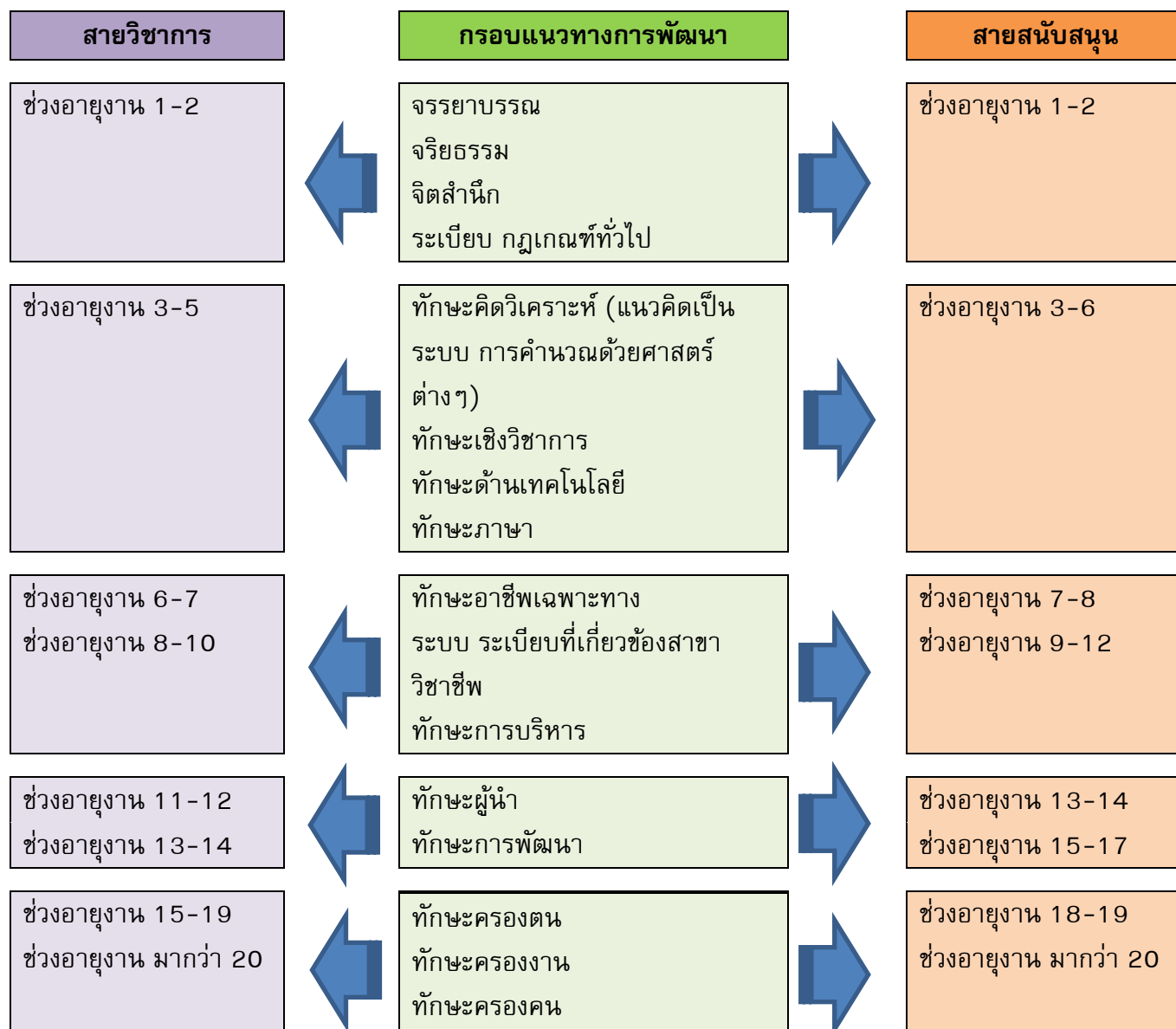
ส่วนงานภายในเทียบเท่างาน หน่วยตรวจสอบภายใน = ตสน.

ส่วนงานภายในเทียบเท่างาน งานนิติการ = นตค.

ส่วนงานภายในเทียบเท่างาน สำนักงานกิจการสภาของมหาวิทยาลัย = สนง.กิจการสภา



4.4 สรุปกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตลอดช่วงอายุงาน



ส่วนที่ 5

แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร

มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

5.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อการวางแผน

5.1.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (จุดแข็ง : Strengths/ จุดอ่อน : Weaknesses)

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน-ภายนอกองค์กร ผลการวิเคราะห์ด้านการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ โดยมีผู้บริหาร บุคลากร และนักศึกษา ของแต่ละหน่วยงาน และสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ได้ดังนี้

ตารางที่ 5.1 ตารางแสดงผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน (จุดแข็ง – จุดอ่อน)

จุดแข็ง	จุดอ่อน
S1 มีโครงสร้างองค์กร และสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน	W1 ขาดระบบการพัฒนาและแผนงานการเข้าสู่ตำแหน่งวิชาชีพ ของบุคลากรสายสนับสนุน
S2 มีการกระจายอำนาจการบริหารงาน ทำให้การบริหารจัดการมีความยืดหยุ่นและคล่องตัว	W2 ขาดระบบการจัดการความรู้และระบบพี่เลี้ยงที่ดี
S3 บุคลากรมีความรักและผูกพันกันในองค์กร และมีสัมพันธภาพที่ดีระหว่างเพื่อนร่วมงาน	W3 ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลยังไม่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลได้ทั้งมหาวิทยาลัยและยังไม่เป็น มาตรฐานเดียวกัน
S4 บุคลากรมีความรู้ ทักษะ ความสามารถและมีผลงานเป็นที่ยอมรับทั้งในระดับชาติและนานาชาติ	W4 บุคลากรบางส่วนยังไม่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ รวมถึงตระหนักต่อการสื่อสารภายในองค์กร
S5 มีสิ่งแวดล้อมทางกายภาพที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและการใช้ชีวิต	W5 ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่สอดคล้องกับภาระงาน
S6 มีอุปกรณ์ที่ทันสมัยและมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน	W6 กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มีข้อจำกัด ทำให้การดำเนินการไม่คล่องตัว
S7 มีการจ่ายค่าตอบแทนที่จูงใจให้เข้ามาปฏิบัติงาน เมื่อเทียบกับองค์กรภาครัฐอื่น ๆ	W7 บุคลากร บางส่วน มีความรู้แต่ขาดทักษะในการถ่ายทอด (สะท้อนจากนักศึกษา)
S8 มีกระบวนการสรรหาที่ชัดเจน และมีวิธีการสรรหาหลากหลาย เพื่อคัดเลือกบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงาน ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	W8 บุคลากรขาดการพัฒนาทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่งงาน เช่น กลุ่มงาน HR งานพัฒนาคุณภาพ เป็นต้น
S9 มหาวิทยาลัยมีการจัดสรรงบประมาณเพื่อส่งเสริมโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร	W9 ขาดระบบการติดตามผลการพัฒนาตนเอง
S10 มีระบบการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการที่ชัดเจน	W10 ยังไม่มีกระบวนการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรทุกระดับเกี่ยวกับการบริหารงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ

จุดแข็ง	จุดอ่อน
	W11 บุคลากรขาดการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เช่น ภาษาอังกฤษ เทคโนโลยีสารสนเทศ
	W12 ขาดระบบและวิธีการสรรหาการคัดเลือกทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Recruitment)
	W13 การแบ่งพื้นที่ออกเป็นหลายพื้นที่ จึงทำให้การบริหารจัดการล่าช้าในบางเรื่อง
	W14 ขาดความเป็น unity ด้านอัตลักษณ์
	W15 งบประมาณเงินรายได้มีจำนวนน้อย จึงทำให้การจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากรไม่เพียงพอ

ตารางแสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร (โอกาส : อุปสรรค)

โอกาส	อุปสรรค
O1 นโยบายการขยายระยะเวลาการเกษียณอายุ ทำให้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถยังคงปฏิบัติงานอยู่ในองค์กร	T1 รัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายบ่อยทำให้นโยบายในการบริหารประเทศขาดความต่อเนื่องไม่ชัดเจนเท่าที่ควร ประกอบกับ กฎ ระเบียบจากหน่วยงานภาครัฐทำให้กระบวนการดำเนินการบางอย่างมีความล่าช้า
O2 ยุทธศาสตร์การปรับขนาดกำลังคนภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ทำให้ต้องปรับเปลี่ยนกระบวนการและวิธีการทำงานใหม่โดยใช้เทคโนโลยีมาช่วยทำงานมากขึ้น	T2 นโยบายการจำกัดอัตรากำลังของบุคลากรภาครัฐที่ผ่านมา ทำให้ขาดแคลนบุคลากรในขณะที่ยังมีงานของมหาวิทยาลัยมีเพิ่มขึ้น
O3 นโยบายการกระจายอำนาจจาก ก.พ.อ. เอื้อให้มหาวิทยาลัยสามารถบริหารจัดการได้คล่องตัวมากขึ้น	T3 เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยจำเป็นต้องใช้งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนาระบบเพื่อรองรับการทำงานให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี
O4 ข้อกำหนดเกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาช่วยส่งเสริมให้อาจารย์พัฒนาตนเองและผลิตผลงานทางวิชาการ	T4 ค่าครองชีพสูง เปลี่ยนแปลงบ่อย เศรษฐกิจไม่เสถียรภาพ ไม่มั่นคงมีผลกระทบต่อบุคลากรโดยรวม
O5 นโยบายยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษในสถาบันอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จะช่วยส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยได้บุคลากรใหม่ที่มีศักยภาพมากขึ้น	
O6 หน่วยงานภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ พิจารณาให้ทุนเพื่อพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ	
O7 แนวโน้มการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่(HR Trends) และองค์ความรู้จากคนรุ่นใหม่ (New Generation) ทำให้เกิดพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพก้าวทันสภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และเทคโนโลยี	



โอกาส	อุปสรรค
O8 ความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านงานบริหารบุคคล	
O9 การแผ่ขยายของโลกาภิวัตน์เกิดความเชื่อมโยงของเครือข่ายในศาสตร์ต่างๆ ทั่วโลก (Globalization) ทำให้การถ่ายทอดองค์ความรู้นวัตกรรมใหม่และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่เป็นไปอย่างรวดเร็ว ช่วยเอื้อต่อการหาองค์ความรู้และศึกษาด้วยตนเองได้ง่ายขึ้น ทำให้การทำงานมีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น	

5.1.2 วิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญ SWOT ด้านการบริหารงานบุคคล

หลังจากที่ได้ดำเนินการประเมินสภาพปัจจุบันด้านการบริหารงานบุคคล โดยการวิเคราะห์จุดแข็ง – จุดอ่อน โอกาส – อุปสรรค (SWOT) แล้วจากนั้นจึงร่วมระดมความคิด (Brainstorming) เพื่อวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญ SWOT ด้านการบริหารงานบุคคลที่จะส่งผลกระทบต่อระบบเชิงบวก และเชิงลบมากที่สุด เพื่อหาความสัมพันธ์เชิงกลยุทธ์และกำหนดประเด็นการพัฒนาต่อไป

การวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนโอกาสและภัยคุกคาม (SWOT)

● SWOT



(1) วิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญ SWOT ด้านการบริหารงานบุคคล

o (จุดแข็งและโอกาส)			
+ S1 มีโครงสร้างองค์กร และสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน	0.5	+ O1 นโยบายการขยายระยะเวลาการเกษียณอายุ ทำให้ผู้ที่มี	0.2
+ S2 มีการกระจายอำนาจการบริหารงาน ทำให้การบริหารจัดการมีความยืดหยุ่นและคล่องตัว	0.3	ความรู้ ความสามารถยังคงปฏิบัติงานอยู่ในองค์กร	
+ S3 บุคลากรมีความรักและผูกพันกันในองค์กร และมีสัมพันธภาพที่ดีระหว่างเพื่อนร่วมงาน	0.2	+ O2 ยุทธศาสตร์การปรับขนาดกำลังคนภาครัฐของสำนักงาน	0.2
+ S4 บุคลากรมีความรู้ ทักษะ ความสามารถและมีผลงานเป็นที่ยอมรับทั้งในระดับชาติและนานาชาติ	0.3	คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ทำให้ต้องปรับเปลี่ยนกระบวนการและวิธีการทำงานใหม่โดยใช้เทคโนโลยีมาช่วย	
+ S5 มีสิ่งแวดล้อมทางกายภาพที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและการใช้ชีวิต	0.2	ทำงานมากขึ้น	
+ S6 มีอุปกรณ์ที่ทันสมัยและมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน	0.2	+ O3 นโยบายการกระจาย อำนาจจาก ก.พ.อ. เอื้อให้มหาวิทยาลัยสามารถบริหารจัดการได้คล่องตัวมากขึ้น	0.2
+ S7 มีการจ่ายค่าตอบแทนที่จูงใจให้เข้ามาปฏิบัติงาน เมื่อเทียบกับองค์กรภาครัฐอื่น ๆ	0.4	+ O4 ข้อกำหนดเกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาช่วยส่งเสริมให้อาจารย์พัฒนาตนเองและผลิตผลงานทางวิชาการ	0.2
+ S8 มีกระบวนการสรรหาที่ชัดเจน และมีวิธีการสรรหาหลากหลาย เพื่อคัดเลือกบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงาน ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	0.2	+ O5 นโยบายยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษในสถาบันอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จะช่วยส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยได้บุคลากรใหม่ที่มีศักยภาพมากขึ้น	0.3
+ S9 มหาวิทยาลัยมีการจัดสรรงบประมาณเพื่อส่งเสริมโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร	0.2	+ O6 หน่วยงานภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ พิจารณาให้ทุนเพื่อพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ	0.3
+ S10 มีระบบการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการที่ชัดเจน	0.2	+ O7 แนวโน้มการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่(HR Trends) และองค์ความรู้จากคนรุ่นใหม่ (New Generation) ทำให้เกิดพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพก้าวหน้าทันสมัยเชิงธุรกิจ สังคม การเมือง และเทคโนโลยี	0.2
รวม = 2.7 เฉลี่ย = 0.27		+ O8 ความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านงานบริหารบุคคล	0.45
		+ O9 การแผ่ขยายของโลกาภิวัตน์เกิดความเชื่อมโยงของเครือข่ายในศาสตร์ต่างๆ ทั่วโลก (Globalization) ทำให้การถ่ายทอดองค์ความรู้นวัตกรรมใหม่และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่เป็นไปอย่างรวดเร็ว ช่วยเอื้อต่อการหาองค์ความรู้และศึกษาด้วยตนเองได้ง่ายขึ้น ทำให้การทำงานมีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น	0.2
		รวม = 2.25 เฉลี่ย = 0.25	

ST (จุดแข็งและภัยคุกคาม)			
+ S1 มีโครงสร้างองค์กร และสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน	0.5	+ T1 รัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายบ่อยทำให้นโยบายใน	0.5
+ S2 มีการกระจายอำนาจการบริหารงาน ทำให้การบริหารจัดการมีความยืดหยุ่นและคล่องตัว	0.3	การบริหารประเทศขาดความต่อเนื่องไม่ชัดเจนเท่าที่ควร ประกอบกับ กฎ ระเบียบจากหน่วยงานภาครัฐทำให้กระบวนการ	
+ S3 บุคลากรมีความรักและผูกพันกันในองค์กร และมีสัมพันธภาพที่ดีระหว่างเพื่อนร่วมงาน	0.2	ดำเนินการบางอย่างมีความล่าช้า	
+ S4 บุคลากรมีความรู้ ทักษะ ความสามารถและมีผลงานเป็นที่ยอมรับทั้งในระดับชาติและนานาชาติ	0.3	+ T2 นโยบายการจำกัดอัตรากำลังของบุคลากรภาครัฐที่ผ่านมา	1.5
+ S5 มีสิ่งแวดล้อมทางกายภาพที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและการใช้ชีวิต	0.2	ทำให้ขาดแคลนบุคลากรในขณะที่ภาระงานของมหาวิทยาลัยมีเพิ่มขึ้น	
+ S6 มีอุปกรณ์ที่ทันสมัยและมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน	0.2	+ T3 เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยจำเป็นต้องใช้งบประมาณ	0.6
+ S7 มีการจ่ายค่าตอบแทนที่จูงใจให้เข้ามาปฏิบัติงาน เมื่อเทียบกับองค์กรภาครัฐอื่น ๆ	0.4	ในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนาระบบเพื่อรองรับการทำงานให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี	
+ S8 มีกระบวนการสรรหาที่ชัดเจน และมีวิธีการสรรหาหลากหลาย เพื่อคัดเลือกบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงาน ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	0.2	+ T4 ค่าครองชีพสูง เปลี่ยนแปลงบ่อย เศรษฐกิจไม่เสถียรภาพ	0.8
+ S9 มหาวิทยาลัยมีการจัดสรรงบประมาณเพื่อส่งเสริมโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร	0.2	ไม่มั่นคงมีผลกระทบต่อบุคลากรโดยรวม	
+ S10 มีระบบการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการที่ชัดเจน	0.2		
รวม = 2.7		เฉลี่ย = 0.27	
		รวม = 3.4	
		เฉลี่ย = 0.85	

wo (จุดอ่อนและโอกาส)			
+ W1 ขาดระบบการพัฒนาและแผนงานการเข้าสู่ตำแหน่งวิชาชีพของบุคลากรสายสนับสนุน	0.5	+ S1 มีโครงสร้างองค์กร และสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน	0.5
+ W2 ขาดระบบการจัดการความรู้และระบบพี่เลี้ยงที่ดี	0.5	+ S2 มีการกระจายอำนาจการบริหารงาน ทำให้การบริหารจัดการมีความยืดหยุ่นและคล่องตัว	0.3
+ W3 ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลยังไม่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลได้ทั้งมหาวิทยาลัยและยังไม่เป็น มาตรฐานเดียวกัน	0.4	+ S3 บุคลากรมีความรักและผูกพันกันในองค์กร และมีสัมพันธภาพที่ดีระหว่างเพื่อนร่วมงาน	0.2
+ W4 บุคลากรบางส่วนยังไม่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ รวมถึงตระหนักต่อการสื่อสารภายในองค์กร	0.15	+ S4 บุคลากรมีความรู้ ทักษะ ความสามารถและมีผลงานเป็นที่ยอมรับทั้งในระดับชาติและนานาชาติ	0.3
+ W5 ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่สอดคล้องกับภาระงาน	0.3	+ S5 มีสิ่งแวดล้อมทางกายภาพที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและการใช้ชีวิต	0.2
+ W6 กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มีข้อจำกัด ทำให้การดำเนินการไม่คล่องตัว	0.1	+ S6 มีอุปกรณ์ที่ทันสมัยและมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน	0.2
+ W7 บุคลากร บางส่วน มีความรู้แต่ขาดทักษะในการถ่ายทอด (สะท้อนจากนักศึกษา)	0.15	+ S7 มีการจ่ายค่าตอบแทนที่จูงใจให้เข้ามาปฏิบัติงาน เมื่อเทียบกับองค์กรภาครัฐอื่น ๆ	0.4
+ W8 บุคลากรขาดการพัฒนาทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่งงาน เช่น กลุ่มงาน HR งานพัฒนาคุณภาพ เป็นต้น	0.2	+ S8 มีกระบวนการสรรหาที่ชัดเจน และมีวิธีการสรรหาหลากหลาย เพื่อคัดเลือกบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงาน ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	0.2
+ W9 ขาดระบบการติดตามผลการพัฒนาตนเอง	0.1	+ S9 มหาวิทยาลัยมีการจัดสรรงบประมาณเพื่อส่งเสริมโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร	0.2
+ W10 ยังไม่มีกระบวนการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรทุกระดับเกี่ยวกับการบริหารงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ	0.1	+ S10 มีระบบการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการที่ชัดเจน	0.2
+ W11 บุคลากรขาดการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เช่น ภาษาอังกฤษ เทคโนโลยีสารสนเทศ	0.3	รวม = 2.25 เหลือ = 0.25	
+ W12 ขาดระบบและวิธีการสรรหาการคัดเลือกทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Recruitment)	0.1		
+ W13 การแบ่งพื้นที่ออกเป็นหลายพื้นที่ จึงทำให้การบริหารจัดการล่าช้าในบางเรื่อง	0.04		
+ W14 ขาดความเป็น unity ด้านอัตลักษณ์	0.2		
+ W15 งบประมาณเงินรายได้มีจำนวนน้อย จึงทำให้การจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากรไม่เพียงพอ	0.03		
รวม = 3.17 เหลือ = 0.21			

WT (จุดอ่อนและภัยคุกคาม)					
+ W1 ขาดระบบการพัฒนาและแผนงานการเข้าสู่ตำแหน่งวิชาชีพของบุคลากรสายสนับสนุน	0.5	+ T1 รัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายบ่อยทำให้ให้นโยบายในการบริหารประเทศขาดความต่อเนื่องไม่ชัดเจนเท่าที่ควร ประกอบกับกฎ ระเบียบจากหน่วยงานภาครัฐทำให้กระบวนการดำเนินการบางอย่างมีความล่าช้า	0.5		
+ W2 ขาดระบบการจัดการความรู้และระบบพี่เลี้ยงที่ดี	0.5				
+ W3 ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลยังไม่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลได้ทั้งมหาวิทยาลัยและยังไม่เป็น มาตรฐานเดียวกัน	0.4	+ T2 นโยบายการจำกัดอัตรากำลังของบุคลากรภาครัฐที่ผ่านมา ทำให้ขาดแคลนบุคลากรในขณะที่ภาวะงานของมหาวิทยาลัยมีเพิ่มขึ้น	1.5		
+ W4 บุคลากรบางส่วนยังไม่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ รวมถึงตระหนักต่อการสื่อสารภายในองค์กร	0.15	+ T3 เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยจำเป็นต้องใช้งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนาาระบบเพื่อรองรับการทำงานให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี	0.6		
+ W5 ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่สอดคล้องกับภาระงาน	0.3	+ T4 ค่าครองชีพสูง เปลี่ยนแปลงบ่อย เศรษฐกิจไม่เสถียรภาพ ไม่มั่นคงมีผลกระทบต่อบุคลากรโดยรวม	0.8		
+ W6 กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มีข้อจำกัด ทำให้การดำเนินการไม่คล่องตัว	0.1				
+ W7 บุคลากร บางส่วน มีความรู้แต่ขาดทักษะในการถ่ายทอด (สะท้อนจากนักศึกษา)	0.15				รวม = 3.4 เฉลี่ย = 0.85
+ W8 บุคลากรขาดการพัฒนาทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่งงาน เช่น กลุ่มงาน HR งานพัฒนาคุณภาพ เป็นต้น	0.2				
+ W9 ขาดระบบการติดตามผลการพัฒนาตนเอง	0.1				
+ W10 ยังไม่มีกระบวนการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรทุกระดับเกี่ยวกับการบริหารงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ	0.1				
+ W11 บุคลากรขาดการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เช่น ภาษาอังกฤษ เทคโนโลยีสารสนเทศ	0.3				
+ W12 ขาดระบบและวิธีการสรรหาการคัดเลือกทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Recruitment)	0.1				
+ W13 การแบ่งพื้นที่ออกเป็นหลายพื้นที่ จึงทำให้การบริหารจัดการล่าช้าในบางเรื่อง	0.04				
+ W14 ขาดความเป็น unity ด้านอัตลักษณ์	0.2				
+ W15 งบประมาณเงินรายได้มีจำนวนน้อย จึงทำให้การจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากรไม่เพียงพอ	0.03				
รวม = 3.17 เฉลี่ย = 0.21					

(2) วิเคราะห์ความสัมพันธ์ปัจจัยเชิงกลยุทธ์เพื่อกำหนดประเด็นการพัฒนา

หลังจากที่ได้ดำเนินการจัดลำดับความสำคัญ SWOT ที่จะส่งผลต่อกระทบเชิงบวก และเชิงลบมากที่สุด ด้านการบริหารงานบุคคลแล้ว จากนั้นจึงดำเนินการวิเคราะห์ความสัมพันธ์เชิงกลยุทธ์และกำหนดประเด็นการพัฒนา โดยใช้เทคนิค TOWS Matrix ที่สัมพันธ์กับเทคนิค SWOT ตั้งแต่เริ่มต้น



ตารางที่ 5.4 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ปัจจัยเชิงกลยุทธ์เพื่อกำหนดประเด็นการพัฒนา

	Opportunities (O) + O5 นโยบายยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษในสถาบันอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จะช่วยส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยได้บุคลากรใหม่ที่มีศักยภาพมากขึ้น (0.3) + O6 หน่วยงานภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ พิจารณาให้ทุนเพื่อพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ (0.3) + O8 ความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านงานบริหารบุคคล (0.45)	Threats (T) + T2 นโยบายการจำกัดอัตรากำลังของบุคลากรภาครัฐที่ผ่าน มาทำให้ขาดแคลนบุคลากรในขณะที่ภาวะงานของมหาวิทยาลัย มีเพิ่มขึ้น (1.5) + T3 เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยจำเป็นต้องใช้งบประมาณ ในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนาระบบเพื่อรองรับการทำงานให้ ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี (0.6) + T4 ค่าครองชีพสูง เปลี่ยนแปลงบ่อย เศรษฐกิจไม่เสถียรภาพ ไม่มั่นคงมีผลกระทบต่อบุคลากรโดยรวม (0.8)
Strengths (S) + S1 มีโครงสร้างองค์กร และสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน (0.5) + S2 มีการกระจายอำนาจการบริหารงาน ทำให้การบริหารจัดการมีความยืดหยุ่นและคล่องตัว (0.3) + S4 บุคลากรมีความรู้ ทักษะ ความสามารถและมีผลงานเป็นที่ยอมรับทั้งในระดับชาติ และนานาชาติ (0.3) + S7 มีการจ่ายค่าตอบแทนที่จูงใจให้เข้ามาปฏิบัติงาน เมื่อเทียบกับองค์กรภาครัฐอื่น ๆ (0.4)	S1, S7, S4: O8 กำหนดประเด็นได้ดังนี้ “พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ สมรรถนะมืออาชีพ มีความเป็นเลิศและสำนึกรับผิดชอบต่อส่วนรวม”	-
Weaknesses (W) + W1 ขาดระบบการพัฒนาและแผนงานการเข้าสู่ตำแหน่งวิชาชีพของบุคลากรสายสนับสนุน (0.5) + W2 ขาดระบบการจัดการความรู้และระบบพี่เลี้ยงที่ดี (0.5) + W3 ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลยังไม่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลได้ทั้งมหาวิทยาลัยและยังไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน (0.4) + W5 ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่สอดคล้องกับภาระงาน (0.3) + W11 บุคลากรขาดการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เช่น ภาษาอังกฤษ เทคโนโลยีสารสนเทศ (0.3) + W13 การแบ่งพื้นที่ออกเป็นหลายพื้นที่ จึงทำให้การบริหารจัดการล่าช้าในบางเรื่อง (0.4)	W1, W2, W3: O8 กำหนดประเด็นได้ดังนี้ “พัฒนาบุคลากรให้มีก้าวหน้าตามสายงานอย่างต่อเนื่องและทั่วถึงอย่างมีประสิทธิภาพ”	W11, W13: T3 กำหนดประเด็นได้ดังนี้ “สร้างเครือข่ายการปฏิบัติงานและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน”

5.15 สรุปทิศทางแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ประเด็นการพัฒนาที่ 1 พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ สมรรถนะมืออาชีพ มีความเป็นเลิศและสำนึกรับผิดชอบ
ต่อส่วนรวม

เป้าประสงค์ 1.1 บุคลากรมีศักยภาพ มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ และสำนึกรับผิดชอบต่อ
ส่วนรวม

ตัวชี้วัด
ตัวชี้วัดที่ 1.1.1 ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ จากการฝึกอบรมมาใช้ประโยชน์ในการบริหารงาน
ตัวชี้วัดที่ 1.1.2 ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้หรือพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน
ตัวชี้วัดที่ 1.1.3 ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาล
ตัวชี้วัดที่ 1.1.4 ระดับความสำเร็จของแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (ระดับ 1-5)

กลยุทธ์ (แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม)

กลยุทธ์ที่ 1.1.1 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาความรู้ ทักษะเพื่อเพิ่มสมรรถนะในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสายบริหาร

กลยุทธ์ที่ 1.1.2 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาความรู้ ทักษะเพื่อเพิ่มสมรรถนะในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

กลยุทธ์ที่ 1.1.3 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาความรู้ ทักษะเพื่อเพิ่มสมรรถนะในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสายวิชาการ

กลยุทธ์ที่ 1.1.4 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาจิตสำนึกรักองค์กร การไม่ทุจริตในหน้าที่ การมีจรรยาบรรณ มีคุณธรรมจริยธรรมและมีวัฒนธรรมองค์กรที่ดีของบุคลากร

กลยุทธ์ที่ 1.1.5 จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan)



ประเด็นการพัฒนาที่ 2 พัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าตามสายงานอย่างต่อเนื่องและทั่วถึงอย่างเป็นธรรม

เป้าประสงค์ 2.1 ส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรมีความก้าวหน้าตามสายงาน

ตัวชี้วัด
ตัวชี้วัดที่ 2.1.1 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
ตัวชี้วัดที่ 2.1.2 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาชีพ
ตัวชี้วัดที่ 2.1.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการบรรจุการยกย่องเชิดชูเกียรติ

กลยุทธ์ (แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม)

กลยุทธ์ที่ 2.1.1 พัฒนาระบบและกลไกเพื่อส่งเสริม สนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการและวิชาชีพของบุคลากร

กลยุทธ์ที่ 2.1.2 สร้างเสริมขวัญ กำลังใจในการทำงานและสร้างแบบอย่างที่ดีแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย

ประเด็นการพัฒนาที่ 3 สร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน คุณภาพชีวิตการทำงานและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ 3.1 บุคลากรมีเครือข่ายการปฏิบัติงานและมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ 3.2 คุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร สุขภาพและสวัสดิการเพื่อประโยชน์ของบุคลากรอย่างสูงสุด

ตัวชี้วัด
ตัวชี้วัด 3.1.1 ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมเครือข่ายความร่วมมือด้านการบริหารงานบุคคล/การพัฒนาบุคลากร
ตัวชี้วัด 3.1.2 จำนวนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน
ตัวชี้วัด 3.2.1 ร้อยละของบุคลากรได้รับการส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีต่อการทำงาน

กลยุทธ์ (แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม)

กลยุทธ์ที่ 3.1.1 บุคลากรมีเครือข่ายการปฏิบัติงานและมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ 3.1.2 พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ 3.2.1 ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน



5.2 โมเดลการขับเคลื่อนแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



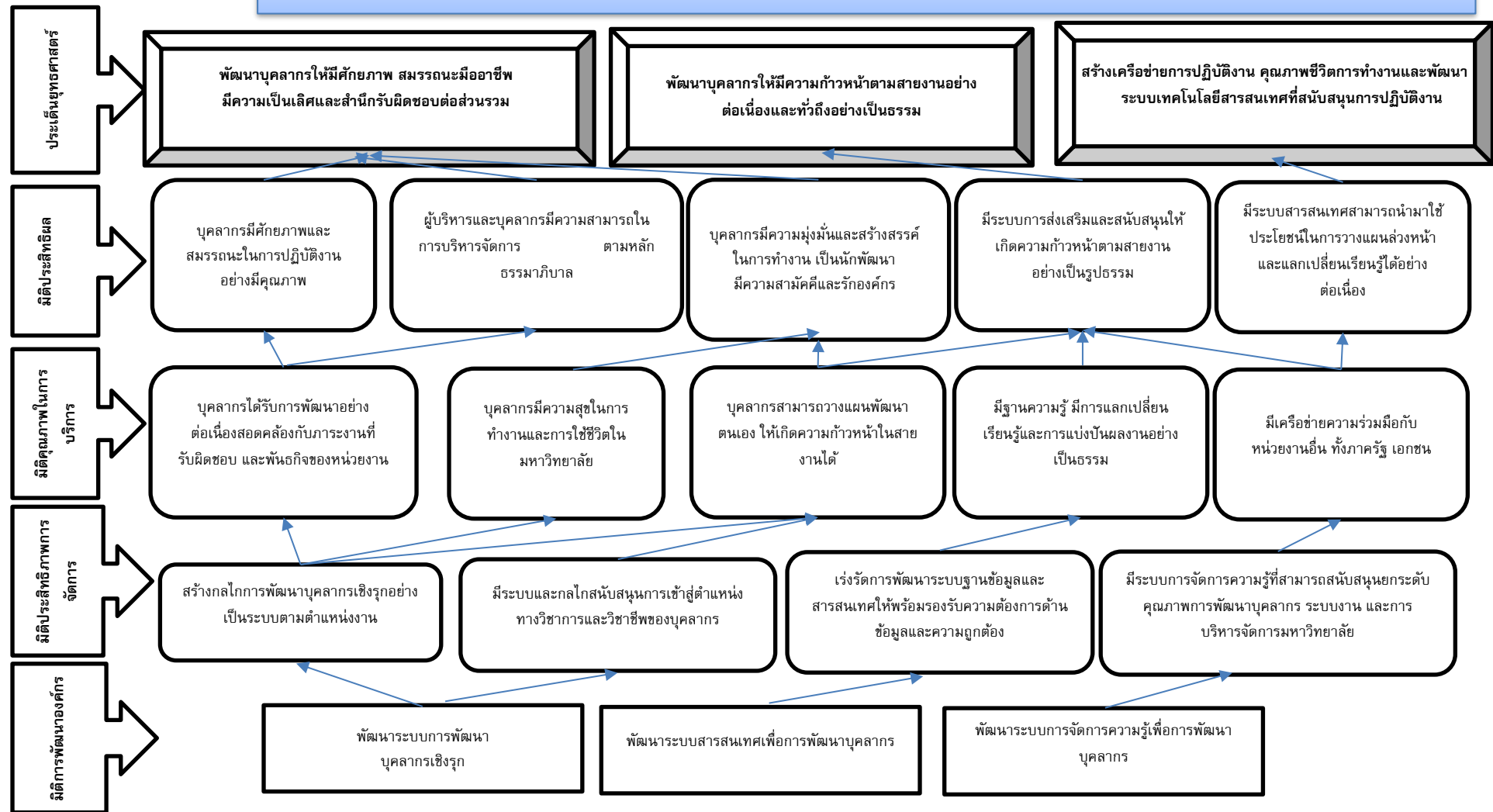
5.3 แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

วิสัยทัศน์	พันธกิจ
บุคลากรมีศักยภาพในการทำงาน พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง มีความก้าวหน้าวิชาชีพ และการบริการอย่างมีธรรมาภิบาล	1) วางแผนและพัฒนาการบริหารงานบุคคล 2) สรรหาบุคลากร 3) พัฒนาบุคลากร 4) อํารงรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ 5) จัดสวัสดิการให้แก่บุคลากร
เป้าหมาย	ภารกิจหลัก
1) พัฒนางานบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ 2) สรรหาบุคลากรที่มีคุณภาพ 3) พัฒนาคุณภาพบุคลากรของมหาวิทยาลัย 4) อํารงรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ 5) จัดสวัสดิการและให้บริการอย่างมีคุณภาพ 6) พัฒนา ปรับปรุง แก้ไข ระบบบริหารงานบุคคลให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน	1) ดำเนินการงานบริหารงานบุคคล เกี่ยวกับการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การกำหนดตำแหน่ง การจัดทำทะเบียนประวัติ การเลื่อนขั้นเงินเดือนและสวัสดิการ 2) ดำเนินการเกี่ยวกับอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย 3) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เกี่ยวกับการศึกษาต่อ ฝึกอบรมดูงานและนำเสนอผลงานทางวิชาการ

5.4 แผนที่ แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กรอบการดำเนินการ

บุคลากรมีศักยภาพในการทำงาน พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง มีความก้าวหน้าวิชาชีพและการบริการอย่างมีธรรมาภิบาล



5.5 แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พ.ศ. 2568 สู่การปฏิบัติ

แผนการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	แหล่งงบประมาณ (บาท)			แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (บาท)				รวมทั้งสิ้น	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ
		แผ่นดิน	รายได้	ไม่ใช้ งบม.																		
										พ.ศ. 2567				พ.ศ. 2568								
										ไตรมาส 1				ไตรมาส 2				ไตรมาส 3				
			1	2	3	4		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย			
โครงการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล																						
1	โครงการอบรมการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล (ซักซ้อมแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภายในองค์กร)	-	3,900			✓		3,900					✓	✓	✓							สนอ.
2	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ สายวิชาการและสายสนับสนุน รุ่นที่ 1 หลักสูตร kalasin Newcomers เต็มหัวใจให้เป็น ม.กาฬสินธุ์	-		ไม่ใช้งบม.				✓										✓	✓	✓	สนอ.	
3	โครงการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตกับการทำงานอย่างมีความสุข	-	8,000				✓	8,000							✓	✓	✓				คบศ.	
4	โครงการสร้างเสริมสุขภาพของบุคลากรและนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ	-	5,000					✓	5,000									✓	✓	✓	ควส.	
5	โครงการสร้างภาคีเครือข่ายทางการศึกษาให้มีส่วนร่วมจัดการศึกษาทั้งในระดับพื้นที่และจังหวัด	-		ไม่ใช้งบม.				✓										✓	✓	✓	สนอ.	
6	โครงการสนับสนุนค่านิยมและส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร คณะเทคโนโลยีการเกษตร	-	30,000			✓		30,000					✓	✓	✓						คทก.	
7	โครงการอบรมการป้องกันและระงับอัคคีภัยมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์	-	10,000				✓	10,000							✓	✓	✓				สนอ.	
8	โครงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร (กิจกรรมปีใหม่) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	-	80,000			✓		80,000					✓	✓	✓						สนอ.	
9	โครงการเกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	-	85,000					✓	85,000									✓	✓	✓	สนอ.	
10	โครงการเข้าร่วมแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย	-	100,000					✓	100,000									✓	✓	✓	สนอ.	
11	โครงการสืบสานตำนานและคุณค่าของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ	-	5,000			✓		5,000					✓	✓	✓						ควส.	
12	โครงการส่งเสริมทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 บูรณาการการจัดการเรียนการสอนสำหรับนักศึกษาและอาจารย์ภายใต้ความร่วมมือระหว่างประเทศ	-	20,000			✓		120,000					✓	✓	✓						คศศ.	
13	โครงการตรวจสุขภาพประจำปี	-		ไม่ใช้งบม.	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สนอ.	
14	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนจัดทำแผนปฏิบัติราชการ	-	30,000				✓	30,000							✓	✓	✓				ควส.	

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	แหล่งงบประมาณ (บาท)			แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (บาท)				รวมทั้งสิ้น	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ
		แผ่นดิน	รายได้	ไม่ใช้ งบปม.						พ.ศ. 2567			พ.ศ. 2568									
										ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			
										ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
15	โครงการทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนาคณะศิลปศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565-2569)	-	200,000				✓	200,000										✓	✓	✓	คศศ.	
16	โครงการทบทวนแผนกลยุทธ์ คณะศึกษาศาสตร์และนวัตกรรมการศึกษา	-	20,000				✓	20,000					✓	✓	✓						คศน.	
17	โครงการทบทวนแผนการพัฒนามหาวิทยาลัยและนโยบาย (Retreat) ของสมาคมวิทยาลัย ระยะ 5 ปี	-	600,000				✓	600,000											✓	✓	✓	สนอ.
18	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการศึกษา สู่ความเป็นเลิศเกณฑ์ EdPEx	-	9,000		✓			9,000	✓	✓	✓										คบศ.	
19	โครงการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPEx	-	19,000		✓			19,000	✓	✓	✓										ควส.	
20	โครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามเกณฑ์ AUN-QA และ EdPEx เพื่อการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ และสัมมนาเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษา วิจัย และบริการวิชาการ	-	100,000		✓			100,000	✓	✓	✓										คศศ.	
21	โครงการการสร้างภาคีเครือข่ายทางการศึกษาด้านการเมืองการปกครองและการประกันคุณภาพการศึกษา	-	21,600		✓			21,600	✓	✓	✓										คศศ.	
22	โครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN - QA	-	64,600		✓			64,600	✓	✓	✓										สวท.	
โครงการด้านการพัฒนาศักยภาพทรัพยากรบุคคล																						
1	โครงการการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตกับการทำงานอย่างมีความสุข KSU@HAPPY RELAX ครั้งที่ 2	-	5,250			✓		5,250					✓	✓	✓						สนอ.	
2	โครงการแนวปฏิบัติและการจัดทำเอกสารการขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	-	6,500			✓		6,500					✓	✓	✓						สนอ.	
3	โครงการเทคนิคการเขียนตำราและหนังสือ เพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ	-	15,000				✓	15,000								✓	✓	✓			สนอ.	
4	โครงการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรตามสมรรถนะวิชาชีพ คณะเทคโนโลยีการเกษตร	-	120,000				✓	120,000								✓	✓	✓			คทก.	
5	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและสมรรถนะวิชาชีพเพื่อการพัฒนา Organization Development (OD)	-	200,000				✓	200,000								✓	✓	✓			คบศ.	

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	แหล่งงบประมาณ (บาท)			แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (บาท)				รวมทั้งสิ้น	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ	
		แผ่นดิน	รายได้	ไม่ใช้ งบประมาณ.						พ.ศ. 2567			พ.ศ. 2568										
										ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4				
										ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย		
1	2	3	4																				
6	โครงการศึกษาดูงานและพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพสาธารณสุขของบุคลากร	-	15,000			✓		15,000							✓	✓	✓						ควส.
7	โครงการพัฒนาคุณภาพอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2566	-	60,000			✓		60,000					✓	✓	✓								คศน.
8	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร คณะศึกษาศาสตร์และนวัตกรรมการศึกษา	-	70,000					✓	70,000										✓	✓	✓		คศน.
9	โครงการส่งเสริมการประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ ด้านการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อรองรับการให้บริการที่เป็นเลิศ	-	30,000			✓		30,000					✓	✓	✓								คศน.
10	โครงการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านการจัดการเรียนรู้	-	50,000				✓	50,000							✓	✓	✓						คศน.
11	อบรมหลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) สำหรับผู้ปฏิบัติงานพัสดุมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์	-	13,500					✓	13,500										✓	✓	✓		สนอ.
12	โครงการเก็บเบี้ยได้ทุนร้าน กรรมการ กพว.เยี่ยมคณาจารย์ ครั้งที่ 2	-	25,000				✓	25,000							✓	✓	✓						สนอ.
13	โครงการอบรม หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในการทำงานและในชีวิตประจำวัน	-	5,250			✓		5,250					✓	✓	✓								สนอ.
14	โครงการพัฒนาศักยภาพและส่งเสริมค่านิยมการทำงานเป็นทีม สถาบันวิจัยและพัฒนา	-	10,000			✓		10,000					✓	✓	✓								สนอ.
15	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน (สำนักงานอื่น)	-	15,000					✓	15,000										✓	✓	✓		คศศ.
16	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศสำนักงานคณบดีคณะศิลปศาสตร์	-	20,000				✓	20,000							✓	✓	✓						คศศ.
17	โครงการอบรมเสริมสร้างและส่งเสริมจริยธรรมสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ประจำปี พ.ศ. 2568	-	23,100			✓		23,100					✓	✓	✓								สนอ.
18	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับต้น สำหรับการเป็นผู้ดูแลและบริหารจัดการองค์กร (นบต. รุ่นที่ 2)	-		ไม่ใช้งบ.	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		สนอ.
19	โครงการสัมมนาเสริมสร้างประสบการณ์การเรียนรู้สู่วิชาชีพบัญชี	-	30,000			✓		30,000							✓	✓	✓						คบศ.
20	โครงการพัฒนาศักยภาพและพฤติกรรมเชิงนวัตกรรมสู่การปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ	-	10,000				✓	10,000							✓	✓	✓						คบศ.
21	โครงการประยุกต์ใช้ Generative AI ในการทำงานวิจัย	-	20,000			✓		20,000					✓	✓	✓								คบศ.

หมายเหตุ :

- | | |
|---|---|
| 1. คทก. หมายถึง คณะเทคโนโลยีการเกษตร | 6. คศน. หมายถึง คณะศึกษาศาสตร์และนวัตกรรมการศึกษา |
| 2. คบศ. หมายถึง คณะบริหารศาสตร์ | 7. สวท. หมายถึง สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน |
| 3. ควส. หมายถึง คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ | 8. สวพ. หมายถึง สถาบันวิจัยและพัฒนา |
| 4. ควอ. หมายถึง คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม | 9. สนอ. หมายถึง สำนักงานอธิการบดี |
| 5. คศศ. หมายถึง คณะศิลปศาสตร์ | |

5.6 ประเด็นการพัฒนา เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พ.ศ. 2568

ประเด็นการพัฒนา/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด(KPI)	หน่วยนับ	หน่วยงานรวมข้อมูล/ รายงานผล	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด			
		2567	ระดับ หน่วยงาน	ระดับ มหาวิทยาลัย	ระดับ หน่วยงาน	ระดับมหาวิทยาลัย
ตัวชี้วัดที่ 1.1.1 ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ จากการฝึกอบรมมา ใช้ประโยชน์ในการบริหารงาน	ร้อยละ	25	สนอ.	งานบริหารบุคคล	☒ ผอ.สนอ.	☒ รองอธิการบดี ด้านบริหาร
ตัวชี้วัดที่ 1.1.2 ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนาความรู้หรือพัฒนา ทักษะในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ	65	ทุกหน่วยงาน	งานบริหารบุคคล	☒ คณบดี ทุกคณะ ☒ ผอ.สนอ. ☒ ผอ.สวพ. ☒ ผอ.สวท.	☒ รองอธิการบดี ด้านบริหาร
ตัวชี้วัดที่ 1.1.3 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้หรือพัฒนา ทักษะในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ	85	สนอ.	งานบริหารบุคคล	☒ ผอ.สนอ.	☒ รองอธิการบดี ด้านบริหาร
ตัวชี้วัดที่ 1.1.4 ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ในหลักธรรมาภิบาล	ร้อยละ	85	สนอ.	งานบริหารบุคคล	☒ ผอ.สนอ.	☒ รองอธิการบดี ด้านบริหาร
ตัวชี้วัดที่ 1.1.5 ระดับความสำเร็จของแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (ระดับ 1-5)	ระดับ	5	สนอ.	งานบริหารบุคคล	☒ ผอ.สนอ.	☒ รองอธิการบดี ด้านบริหาร
ตัวชี้วัดที่ 2.1.1 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	ร้อยละ	5	ทุกหน่วยงาน	งานบริหารบุคคล	☒ คณบดี ทุกคณะ ☒ ผอ.สนอ. ☒ ผอ.สวพ. ☒ ผอ.สวท.	☒ รองอธิการบดี ด้านวิชาการ
ตัวชี้วัดที่ 2.1.2 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาชีพ	ร้อยละ	2	ทุกหน่วยงาน	งานบริหารบุคคล	☒ คณบดี ทุกคณะ ☒ ผอ.สนอ.	☒ รองอธิการบดี ด้านบริหาร

ประเด็นการพัฒนา/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด(KPI)	หน่วยนับ	หน่วยงานรวมข้อมูล/ รายงานผล	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด			
		2567	ระดับ หน่วยงาน	ระดับ มหาวิทยาลัย	ระดับ หน่วยงาน	ระดับมหาวิทยาลัย
					☒ ผอ.สวพ. ☒ ผอ.สวท.	
ตัวชี้วัดที่ 2.1.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับรางวัลการยกย่องเชิดชูเกียรติ	ร้อยละ	3	สนอ.	งานบริหารบุคคล	☒ คณบดี ทุกคณะ ☒ ผอ.สนอ. ☒ ผอ.สวพ. ☒ ผอ.สวท.	☒ รองอธิการบดี ด้านบริหาร
ตัวชี้วัด 3.1.1 ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมเครือข่ายความร่วมมือด้านการบริหารงานบุคคล/การพัฒนาบุคลากร	ร้อยละ	65	สนอ.	งานบริหารบุคคล	☒ ผอ.สนอ.	☒ รองอธิการบดี ด้านวิชาการ ☒ รองอธิการบดี ด้านบริหาร
ตัวชี้วัด 3.1.2 จำนวนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อ การปฏิบัติงาน	ระบบ/งาน	2	สนอ.	งานบริหารบุคคล	☒ ผอ.สนอ.	☒ รองอธิการบดี ด้านบริหาร
ตัวชี้วัด 3.2.1 ร้อยละของบุคลากรได้รับการส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีต่อการทำงาน	ร้อยละ	80	ทุกหน่วยงาน	งานบริหารบุคคล	☒ คณบดี ทุกคณะ ☒ ผอ.สนอ. ☒ ผอ.สวพ. ☒ ผอ.สวท.	☒ รองอธิการบดี ด้านบริหาร

**5.7 สรุปประเด็นการพัฒนา เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายแผนการบริหารและพัฒนา
บุคลากรมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พ.ศ. 2568**

ประเด็นการพัฒนา/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด		เป้าหมาย ประจำปี พ.ศ. 2568
ประเด็นการพัฒนาที่ 1 พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ สมรรถนะมืออาชีพ มีความเป็นเลิศและสำนึกรับผิดชอบต่อส่วนรวม		
เป้าประสงค์ 1.1 บุคลากรมีศักยภาพ มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ และสำนึกรับผิดชอบต่อส่วนรวม		
ตัวชี้วัดที่ 1.1.1 ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ จากการฝึกอบรมมาใช้ประโยชน์ในการบริหารงาน		25
ตัวชี้วัดที่ 1.1.2 ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนาความรู้หรือพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน		65
ตัวชี้วัดที่ 1.1.3 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้หรือพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน		85
ตัวชี้วัดที่ 1.1.4 ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาล		85
ตัวชี้วัดที่ 1.1.5 ระดับความสำเร็จของแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรรายบุคคล(ระดับ1-5)		5
ประเด็นการพัฒนาที่ 2 พัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าตามสายงานอย่างต่อเนื่องและทั่วถึงอย่างเป็นธรรม		
เป้าประสงค์ 2.1 ส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรมีความก้าวหน้าตามสายงาน		
ตัวชี้วัดที่ 2.1.1 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ		5
ตัวชี้วัดที่ 2.1.2 ร้อยละของสายสนับสนุนที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาชีพ		2
ตัวชี้วัดที่ 2.1.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับรางวัลการยกย่องเชิดชูเกียรติ		3
ประเด็นการพัฒนาที่ 3 สร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน คุณภาพชีวิตการทำงานและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน		
เป้าประสงค์ 3.1 บุคลากรมีเครือข่ายการปฏิบัติงานและมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนในการปฏิบัติงาน		
ตัวชี้วัด 3.1.1 ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมเครือข่ายความร่วมมือด้านการบริหารงานบุคคล/การพัฒนาบุคลากร		65
ตัวชี้วัด 3.1.2 จำนวนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน		2
เป้าประสงค์ 3.2 คุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร สุขภาพและสวัสดิการเพื่อประโยชน์ของบุคลากรอย่างสูงสุด		
ตัวชี้วัด 3.2.1 ร้อยละของบุคลากรได้รับการส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีต่อการทำงาน		80

ส่วนที่ 6

การนำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติ

การนำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติ

การนำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรไปดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดถือเป็นขั้นตอนสำคัญ ซึ่งต้องเกิดจากความร่วมมือจากทุกหน่วยงานและบุคลากรทุกคนในมหาวิทยาลัย ดังนั้น เพื่อให้แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรมีความสอดคล้องกันในระดับนโยบายจนถึงระดับปฏิบัติการ ตลอดจนมีแนวทางการดำเนินงานที่สนับสนุนซึ่งกันและกัน ควรดำเนินการดังนี้

1. การบริหาร

1.1 ระดับนโยบาย มีการแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลนโยบายที่เกี่ยวข้องกับส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยพิจารณากำหนดนโยบายเสนอความเห็นก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติ

1.2 ระดับขับเคลื่อนแผน มีคณะ/หน่วยงาน ทำหน้าที่ในการนำนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งติดตามความก้าวหน้าและนำเสนอข้อเสนอแนะ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติเสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย

1.3 ระดับปฏิบัติการ ประกอบด้วย บุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกคน จะต้องรับทราบนโยบายการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรและนำไปปฏิบัติในส่วนที่ตนมีความเกี่ยวข้อง

2. การขับเคลื่อนแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2567 ในระดับต่างๆ ดังนี้

2.1 ระดับมหาวิทยาลัย เพื่อให้มีการบูรณาการแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2567 และแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเพื่อนำไปกำหนดเป็นกรอบของแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยและคณะ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และใช้เป็นกรอบ แนวทางในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ และดูแลรับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในภาพรวมเพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรม

2.2 ระดับคณะ/หน่วยงาน เพื่อให้มีการขับเคลื่อนแผนไปสู่การปฏิบัติในระดับคณะ/หน่วยงาน โดยผลักดันให้นโยบายการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเป็นส่วนหนึ่งของแผนยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน รวมทั้งเป้าหมาย มาตรการและแนวทางไปดำเนินการจัดทำโครงการ/กิจกรรมเพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรมและการมีส่วนร่วมในโครงการ/กิจกรรมที่มหาวิทยาลัยดำเนินการในภาพรวม

2.3 ระดับบุคคล ให้คณะ/หน่วยงานนำตัวชี้วัดของแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวกับตัวบุคคลไปกำหนดกรอบในการประเมินผล TOR ระดับบุคคล เพื่อวัดผลงานระดับบุคคลและนำไปสู่การเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาความดีความชอบระดับบุคคลหรือการต่อสัญญาจ้างต่อไป

3. แนวทางการติดตามประเมินผล

- 3.1 แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ
- 3.2 มีการประเมินผลตามเป้าหมายรายยุทธศาสตร์ของแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร
- 3.3 ให้มหาวิทยาลัยและคณะ/หน่วยงานนำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยไปบูรณาการร่วมกับการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัยและแผนปฏิบัติราชการประจำปีของคณะ/หน่วยงาน
- 3.4 นำตัวชี้วัดในแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรไปกำหนดเป็นส่วนหนึ่งในการประเมิน TOR สำหรับรายบุคคล
- 3.5 มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสำหรับการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในระดับปฏิบัติการ ตามระยะเวลาที่กำหนดให้มีการประเมินแผนฯ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับสถานการณ์
- 3.6 ทบทวนแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัย เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานและปรับปรุงแผนฯ เป็นระยะๆ รายไตรมาส และรายปีงบประมาณ

ภาคผนวก ก

คณะกรรมการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พ.ศ. 2568

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อมร มะลาศรี		รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
2. นายจักรินทร์	ตรีอินทอง	ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
3. นางปัทมา	บุษราคัม	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
4. นายชาติ	ภูตินทราย	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองกลาง
5. นายสว่างวงศ์	หมายเทียมกลาง	ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานบริหารงานบุคคล
6. นางสาวกรรณิการ์	เดชประเสริฐ	บุคลากร
7. นางสาวณัฐณิชา	ทองโชติ	บุคลากร
8. นางสาวมธุรส	เก่งกว่าสิงห์	บุคลากร
9. นางสาวพรพิมล	สีบสำราญ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
10. นางสาวสุชาดา	อุทัยกลม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป