

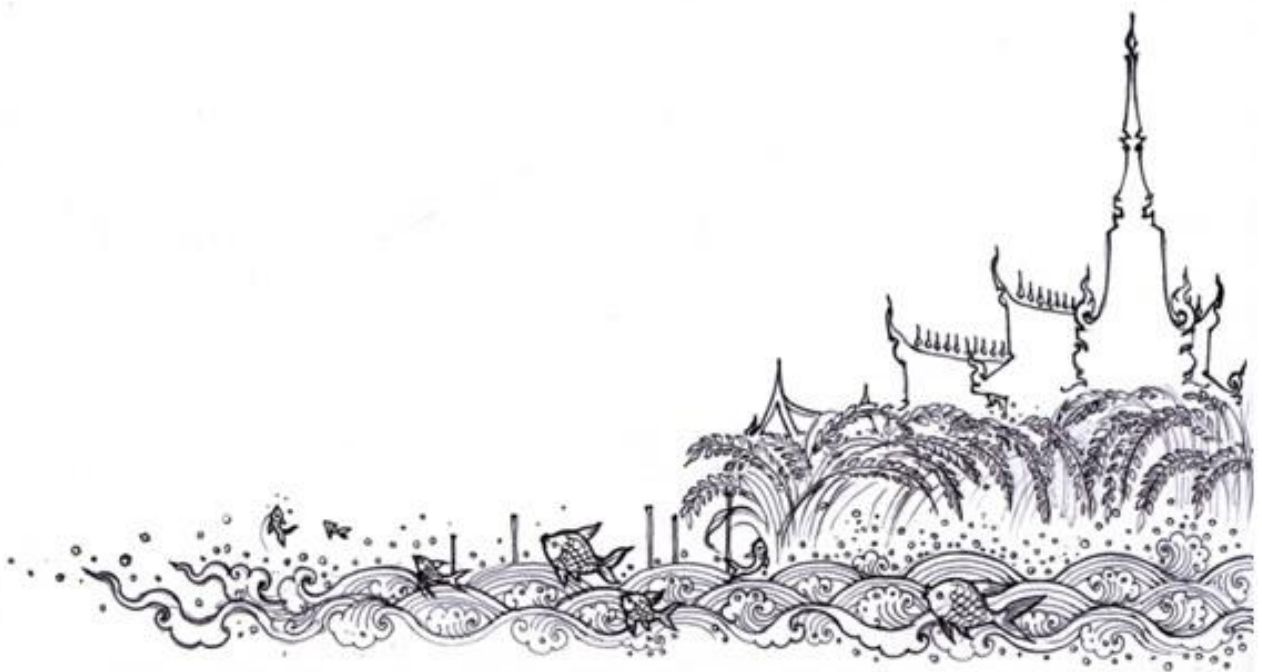
สถาบันนุรยาศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

แผนพัฒนาบุคลากร

สถาบันนุรยาศึกษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔



คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากรสถาบันอยุธยาศึกษา ระยะ ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๔ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบและแนวทางการพัฒนาบุคลากรของสถาบันอยุธยาศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม และชัดเจน โดยกรอบและแนวทางดังกล่าว สอดคล้องกับกรอบและแนวทางการพัฒนาบุคลากรของ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา โดยการพัฒนาบุคลากรมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ สมรรถนะให้เป็นที่มาตามเกณฑ์มาตรฐานที่มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์สังคมที่เปลี่ยนแปลง สามารถสอดรับการขยายตัวในทุกมิติของประชาคมโลก ด้วยการพัฒนาตนเองให้ สามารถปฏิบัติงานเต็มตามความรู้ ความสามารถ และมีระดับสมรรถนะเป็นที่มาตามความต้องการของ หน่วยงานและตนเอง เพื่อขับเคลื่อนภารกิจต่างๆ ของสถาบันให้บรรลุเป้าหมาย ได้ผลสัมฤทธิ์ในแบบ สร้างสรรค์ด้วยความสุขภายใต้หลักธรรมาภิบาล เพื่อการพัฒนาหน่วยงานแบบยั่งยืน

สถาบันอยุธยาศึกษา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนพัฒนาบุคลากรสถาบันอยุธยาศึกษานี้จะเป็นเครื่องมือสำหรับพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ตลอดจนสมรรถนะเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ภายใต้กรอบประเด็นยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ

สถาบันอยุธยาศึกษา

สารบัญ

		หน้า
บทที่ ๑	บทนำ	๑
	วัตถุประสงค์	๒
	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๒
	กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๒
บทที่ ๒	โครงสร้างและอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน	๘
	ข้อมูลบุคลากรสถาบันอยุธยาศึกษา	๑๐
บทที่ ๓	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	๑๑
บทที่ ๔	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๒
บทที่ ๕	การติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร	๑๘

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

บุคลากรของหน่วยงานถือเป็นทรัพยากรที่มีค่ายิ่งสำหรับหน่วยงานนั้น ที่จะนำพาหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ การพัฒนาบุคลากรจึงมีความจำเป็นและมีความสำคัญที่จะต้องกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ และยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

แผนพัฒนาบุคลากรของสถาบันอยุธยาศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ได้กำหนดนโยบายตามนโยบายของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา โดยมีการปรับปรุงระบบการพัฒนาบุคลากรของสถาบันอยุธยาศึกษาให้สอดคล้องกับแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔

การพัฒนาบุคลากรของสถาบันอยุธยาศึกษาได้ประชุมทำความเข้าใจเพิ่มเติมให้กับบุคลากรของสถาบันอยุธยาศึกษาในการดำเนินตามนโยบายของสถาบันที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยผ่านโครงการหรือกิจกรรมที่มีความสอดคล้องกันเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ตลอดจนทักษะ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ตลอดจนเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับบุคลากรให้มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และศักยภาพที่เหมาะสมเพื่อก้าวเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นในอนาคต

ดังนั้น แผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนดขึ้นจึงเป็นกรอบหรือแนวทางหรือแผนปฏิบัติการเพื่อให้บุคลากรสามารถพัฒนาความรู้ความสามารถตามสมรรถนะที่กำหนดตามตำแหน่งหน้าที่ในแบบพัฒนาอย่างต่อเนื่องอย่างเป็นระบบ ด้วยความสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของหน่วยงานโดยเป็นไปตามความร่วมมือของบุคลากรที่ต้องการพัฒนาตนเอง และพัฒนาหน่วยงานให้บรรลุ ซึ่งได้ร่วมกันกำหนดประเด็นพัฒนาที่เป็นประโยชน์ร่วมกันระหว่างหน่วยงานและบุคลากร ด้วยการดำเนินการตามแผนและมีการประเมินผลอย่างเป็นระบบ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรในทุกๆ ด้าน ให้เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ มีความสามัคคี รักองค์กรและมีความทุ่มเท รวมทั้งมีการส่งเสริม สนับสนุน ผลักดันและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรตามประเภทบุคลากรและตามตำแหน่ง ให้มีระดับสมรรถนะที่แสดงออกสูงกว่าระดับสมรรถนะให้เห็นเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อทบทวนแผนพัฒนาบุคลากรในปีงบประมาณที่ผ่านมา และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประกันคุณภาพ

๒. เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทุกประเภทให้มีความรู้ ทักษะความสามารถเหมาะสมตามสมรรถนะที่กำหนดในผลสัมฤทธิ์ของ (ปมส.๓ หรือแบบอื่นที่เกี่ยวข้อง)

๓. เพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางให้บุคลากรสามารถพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถตามที่ตนเองต้องการภายใต้ข้อตกลงร่วมกัน โดยสามารถดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ และมีผลสำเร็จของการพัฒนางานนโยบายแบบเชิงประจักษ์

๔. เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้มีคุณสมบัติ ทักษะ ความสามารถ และศักยภาพ เพื่อก้าวเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นในอนาคต

๕. เพื่อนำมาเป็นสารสนเทศสำหรับวางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้อง และเหมาะสมกับภารกิจของสถาบันอยุธยาศึกษา ภายใต้นโยบายของมหาวิทยาลัย

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

แผนพัฒนาบุคลากรจะส่งผลการพัฒนาต่อบุคลากรโดยตรง ซึ่งเมื่อบุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ตลอดจนทักษะที่ได้รับการพัฒนา ผลดังกล่าวจะสะท้อนกลับไปยังหน่วยงาน โดยจะทำให้หน่วยงานนั้นบรรลุผลสัมฤทธิ์ในทุกระดับ

ระดับบุคคล	ระดับหน่วยงาน
๑) ปรับปรุงและพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถเฉพาะบุคคลให้ดียิ่งขึ้น ทำให้ผลผลิตของงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น บุคลากร มีความก้าวหน้าเป็นที่ยอมรับ ๒) เตรียมความพร้อม เพื่อก้าวเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ด้วยความมั่นใจในงานใหม่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบที่เพิ่มขึ้นด้วยความมั่นใจ	๑) มีการเตรียมความพร้อมของบุคลากร เพื่อให้มีความมั่นใจในการทำงานตามตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับ และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒) สามารถสับเปลี่ยนหมุนเวียนอัตรากำลังได้โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เป็นการสนับสนุนให้เป็นองค์กรที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยมุ่งเป้าหมาย ที่มีความสำเร็จของงาน ๓) สร้างความไว้วางใจระหว่างบุคลากร ระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา ๔) หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ ที่ส่งผลให้ระดับสมรรถนะที่แสดงออก เท่ากับหรือมากกว่าระดับที่คาดหวัง ๕) หน่วยงานมีความสำเร็จในการดำเนินการสอดคล้องกับเป้าหมายและยุทธศาสตร์

กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

สถาบันอยุธยาศึกษา ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของสถาบันอยุธยาศึกษา เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) สถาบันอยุธยาศึกษา ซึ่งมีขั้นตอนการจัดทำ ดังนี้

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ด้านการพัฒนาบุคลากร โดยคณะกรรมการจัดทำแผนของสถาบันอยุธยาศึกษา

๒. กำหนด เป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาบุคลากร

๓. กำหนดตัวชี้วัดและตั้งเป้าหมายของการจัดทำแผนการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร

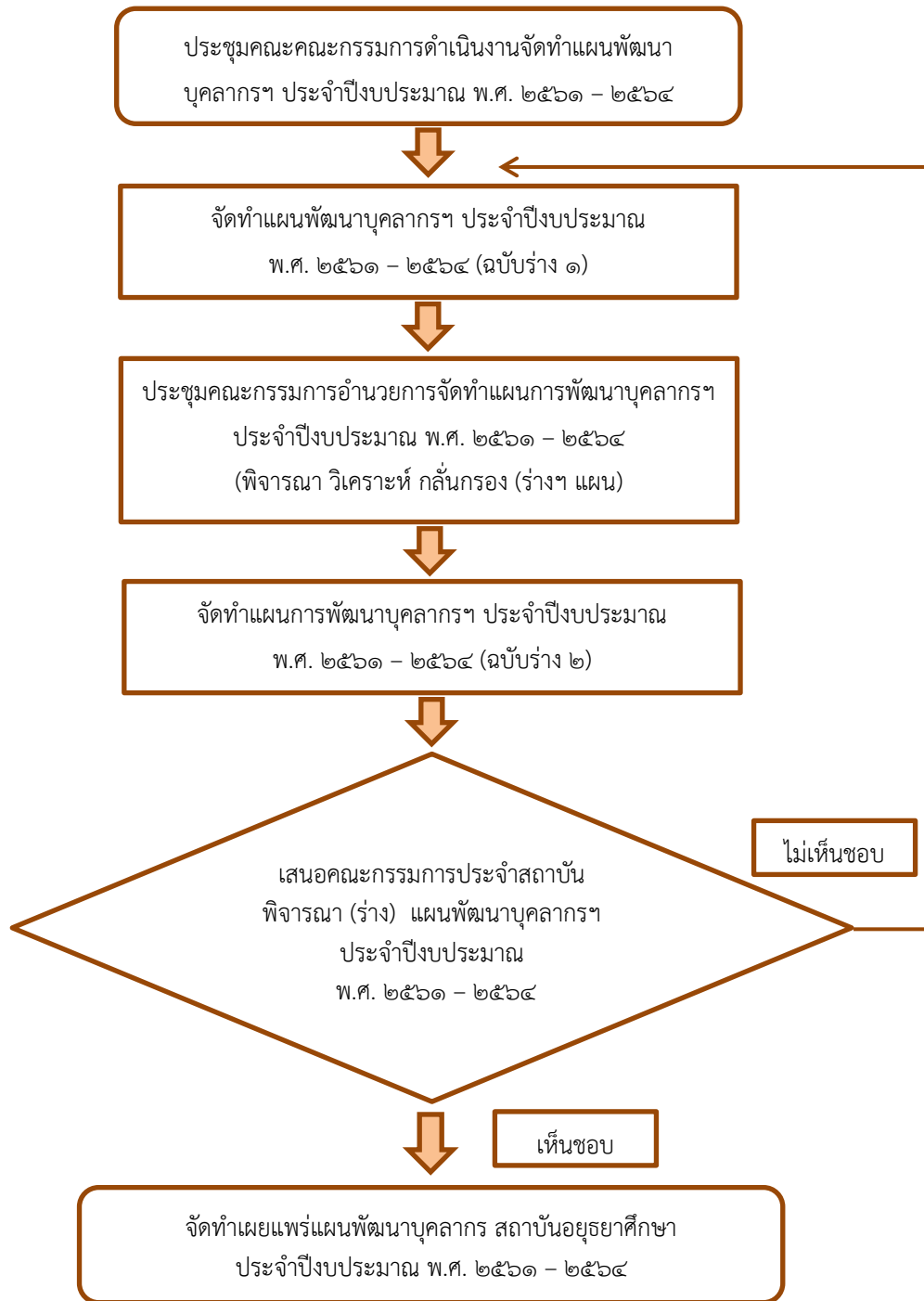
๔. ถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติโดยจัดทำเป็นโครงการ/กิจกรรมไปยังบุคลากร

๕. กำกับ ติดตามและประเมินผลตามแผน

๖. จัดทำรายงานผลแผน วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขเพื่อให้ดำเนินงานได้ตามแผน

๗. รายงานให้ผู้บริหารเพื่อทราบและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานในปีถัดไป

ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร สถาบันอยุธยาศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔



ปฏิทินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	วัน เดือน ปี	กิจกรรม
๑	มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	สถาบันอยุธยาศึกษา ดำเนินการรวบรวมข้อมูลที่ได้จากการดำเนินการจัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร สถาบันอยุธยาศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔
๒	๒๖ มีนาคม ๒๕๖๑	เสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร สถาบันอยุธยาศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ ต่อคณะกรรมการอำนวยการจัดทำแผนฯ (ครั้งที่ ๑)
๓	เมษายน ๒๕๖๑	จัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร สถาบันอยุธยาศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๒)
๔	๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑	เสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร สถาบันอยุธยาศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๒) ต่อคณะกรรมการประจำสถาบันอยุธยาศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

โครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงาน



บทที่ ๒
การวิเคราะห์องค์กร
ข้อมูลพื้นฐานของสถาบันอยุธยาศึกษา

นโยบาย

- ส่งเสริมให้มีการศึกษา ค้นคว้า วิจัย องค์ความรู้ด้านวัฒนธรรมอยุธยาและนำศาสตร์ของพระราชามาใช้เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและบูรณาการกับการเรียนการสอน
- เป็นศูนย์ข้อมูลทางวิชาการและส่งเสริมการท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม “อยุธยาเมืองมรดกโลก”
- มีการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

ปรัชญา

รอบรู้ เชิดชู สืบสร้างสรรค์วัฒนธรรมอยุธยา

วิสัยทัศน์

ภายใน พ.ศ. ๒๕๖๔ สถาบันอยุธยาศึกษา จะเป็นศูนย์ข้อมูลการเรียนรู้ทางวัฒนธรรมอยุธยา เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวและการพัฒนาท้องถิ่น

พันธกิจ

- ทำนุบำรุง และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมอยุธยา
- วิจัยและเผยแพร่องค์ความรู้ด้านวัฒนธรรมอยุธยา
- บูรณาการการพัฒนาท้องถิ่น ตามศาสตร์พระราชากับแนวทางพระราชดำริ

กลยุทธ์

- พัฒนาสถาบันอยุธยาศึกษาให้เป็นสถาบันวิชาการเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมอยุธยาในฐานะเมืองมรดกโลก
- พัฒนาระบบสารสนเทศของข้อมูลด้านวัฒนธรรมอยุธยาเพื่อขยายเครือข่ายและเสริมสร้างความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น
- พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรตามพันธกิจของสถาบันอยุธยาศึกษา

เอกลักษณ์

แหล่งเรียนรู้ เชิดชูวัฒนธรรมอยุธยา

วัฒนธรรมองค์กร

บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความสุขภายใต้หลักธรรมาภิบาล

ค่านิยม

ทำนุบำรุง และเผยแพร่วัฒนธรรมอยุธยาอย่างสร้างสรรค์

ข้อมูลพื้นฐานด้านบุคลากร

สถาบันอยุธยาศึกษา มีบุคลากรจำนวนทั้งสิ้น ๑๗ คน (ผู้บริหาร จำนวน ๔ คน ข้าราชการพลเรือน จำนวน ๑ คน บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน ๑๒ คน) จำแนกบุคลากรของสำนักได้ดังนี้

๑. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ
๒. พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ
๓. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุนวิชาการ
๔. พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ
๕. พนักงานราชการ
๖. เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา

ตารางที่ ๑ จำนวนผู้บริหารและบุคลากรสถาบันอยุธยาศึกษา

ประเภท	ข้าราชการ พลเรือนสาย วิชาการ	ข้าราชการ พลเรือนสาย สนับสนุน วิชาการ	พนักงาน ราชการ	พนักงาน มหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่ ประจำตาม สัญญา	รวม
ผู้อำนวยการ	๑	-	-	-	-	๑
รองผู้อำนวยการ	๑	-	-	๒	-	๓
หัวหน้าสำนักงาน	-	๑	-	-	-	๑
บุคลากร	-	-	๑	๘	๓	๑๒
รวม	๒	๑	๑	๑๐	๓	๑๗

ข้อมูลบุคลากรสถาบันอยุธยาศึกษา

รายชื่อคณะกรรมการบริหารงานสถาบันอยุธยาศึกษา

- | | | |
|-----------------------------|--------------|---------------------------------|
| ๑. นางสาวจงกล | เฮงสุวรรณ | ผู้อำนวยการสถาบันอยุธยาศึกษา |
| ๒. นางสาวสุภารัตน์ | ชัยกิตติภรณ์ | รองผู้อำนวยการสถาบันอยุธยาศึกษา |
| ๓. นางกัญยรัตน์ | คงพร | รองผู้อำนวยการสถาบันอยุธยาศึกษา |
| ๔. นางสาวชนิกานต์ | ผลเจริญ | รองผู้อำนวยการสถาบันอยุธยาศึกษา |
| ๕. ว่าที่ร้อยตรีหญิงรัตติยา | พาวิณัย | หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ |

บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ สถาบันอยุธยาศึกษา

๑. นางสาวธัญวลัย	แก้วแหวน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒. นางสาวสายรุ้ง	กล้าเพชร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓. นางประภาพร	แดงพันธ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔. นางสาวศรีสุวรรณ	ช่วยโสภา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๕. นายอายุวัฒน์	คำผล	นักวิชาการศึกษา
๖. นางสาวธิดา	รินชล	นักวิชาการศึกษา
๗. นายพัทธ์	แดงพันธ์	นักวิชาการศึกษา
๘. นายปัทพงษ์	ชื่นบุญ	นักวิชาการศึกษา
๙. นางสาวอรอุมา	โพธิ์จิว	นักวิชาการศึกษา
๑๐. นางยุพดี	ป้อมทอง	ผู้ปฏิบัติงาน
๑๑. นางสาวใจ	ชั้นธฤกษ์	คนงาน
๑๒. นางอรุณ	ชำนาญหอม	คนงาน

ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากรของสถาบันอยุธยาศึกษา มีการดำเนินการที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ระยะ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑) โดยเน้นประเด็นยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนที่ ๔ “พัฒนาระบบบริหารจัดการ” ซึ่งสถาบันอยุธยาศึกษา ได้กำหนดกรอบแนวทางการบริหารและพัฒนาศูนย์บุคลากร เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ผลักดัน และเสริมสร้างศักยภาพให้กับบุคลากรในด้านความรู้ ความสามารถ ให้มีสมรรถนะสอดคล้องกับตำแหน่งหน้าที่สามารถพัฒนางานในหน้าที่อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามทิศทางและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยตลอดจนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และมีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน พร้อมกันนั้นสามารถเพิ่มประสิทธิภาพการขับเคลื่อน ซึ่งจะทำให้มหาวิทยาลัยมีความเจริญก้าวหน้าและเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ เป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้สามารถรองรับและก้าวทันความเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่จะเกิดในปัจจุบันและอนาคต ดังนี้

๑. ส่งเสริม สนับสนุน บุคลากรให้ได้รับการพัฒนาโดยเป็นไปตามความต้องการของหน่วยงานและพัฒนาตนเองด้วยการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ศึกษาดูด้วยตนเองและการสอนงาน เพื่อมีระดับสมรรถนะสูงขึ้น

๒. ส่งเสริม สนับสนุน และเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร ให้สามารถดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่รับผิดชอบหรือได้รับการมอบหมาย ทั้งในประเทศ/ต่างประเทศ ตามสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำกลุ่มงาน โดยมีการทำงานร่วมกันและมีหน้าที่รับผิดชอบ มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาในทุกระดับด้วยหลักธรรมาภิบาล

๓. ส่งเสริม สนับสนุน ผลักดัน และเสริมสร้างให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อให้สามารถสับเปลี่ยนหมุนเวียนอัตรากำลังโดยไม่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในภาพรวมเป็นการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการปฏิบัติงานเพิ่มประสิทธิภาพการขับเคลื่อน

๔. ส่งเสริม สนับสนุน ผลักดัน และเสริมสร้างให้บุคลากร ยอมรับตนเองโดยการประเมินตนเอง เพื่อทราบระดับความรู้ ระดับความจำเป็น และระดับความต้องการในการพัฒนา เพื่อเป็นกรอบและแนวทางสำหรับการพัฒนาตนเองและพัฒนาในภาพรวม

๕. ส่งเสริม สนับสนุน ผลักดัน ให้บุคลากรร่วมทำงานกับเครือข่ายภายในและภายนอก เพื่อการดำเนินการตามพันธกิจของสถาบันอยุธยาศึกษา

ประเด็นการส่งเสริม สนับสนุน ผลักดัน และเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการขับเคลื่อน ด้วยมาตรฐานในการปฏิบัติงาน สามารถพัฒนางานงานในหน้าที่อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอด้วยความสุขภายใต้หลักธรรมาภิบาล สามารถสรุปได้ดังนี้

๑) การเสริมสร้างสมรรถนะหลัก (Core Competency) เป็นการหล่อหลอมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจรวมทั้งพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะหลัก เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อมหาวิทยาลัยและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ซึ่งการพัฒนาบุคลากรในส่วนนี้เป็นหน้าที่ร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัยและสถาบันอยุธยาศึกษา โดยพัฒนาตามค่านิยมหลักของมหาวิทยาลัยและสถาบันอยุธยาศึกษาตามสมรรถนะที่กำหนดตามข้อตกลง ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด ตามสายงานคือ บุคลากรสายสนับสนุนต้องปฏิบัติตามสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำกลุ่มงาน ส่วนสมรรถนะทางการบริหารนั้น กำหนดเพิ่มสำหรับบุคลากรประเภทบริหาร โดยมีสมรรถนะต่าง ๆ ที่กำหนดในข้อตกลงและแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ (ปมส. ๓ ดังนี้) ดังนี้

สมรรถนะหลักสำหรับบุคลากรทุกคน ประกอบด้วย

- ก. ๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ก. ๒ การบริการที่ดี
- ก. ๓ การส่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- ก. ๔ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม
- ก. ๕ การทำงานเป็นทีม

สมรรถนะประจำกลุ่มงาน ประกอบด้วย

- ข. ๑ การคิดวิเคราะห์
- ข. ๒ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ
- ข. ๓ ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ
- ข. ๔ ความยืดหยุ่นผ่อนปรน

สมรรถนะทางการบริหาร ซึ่งจะมีเฉพาะบุคลากรประเภทผู้บริหาร ประกอบด้วย

- ค. ๑ สภาวะผู้นำ
- ค. ๒ วิสัยทัศน์
- ค. ๓ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
- ค. ๔ ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง
- ค. ๕ การควบคุมตนเอง
- ค. ๖ การสอนงานและการมอบหมายงาน

๒) การพัฒนาความรู้/ทักษะในการปฏิบัติงาน (Job knowledge / Functional area Knowledge) เป็นการพัฒนาความรู้ ความสามารถ/ทักษะการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ (ตามแต่ละตำแหน่งงาน) ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ ซึ่งการพัฒนาดังกล่าวควรพัฒนาในเรื่องต่าง ๆ เช่น

การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

โดยการพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ หรือเทคนิค วิธีการ วิทยาการใหม่ ๆ ตามตำแหน่งงานนั้น ๆ เช่น ตำแหน่งบุคลากร ควรได้รับการพัฒนาทางการบริหารทรัพยากรบุคคล ในเรื่องต่าง ๆ นักวิชาการศึกษา ควรได้รับการพัฒนาทางการบริการวิชาการ เป็นต้น ทั้งนี้ อาจทำได้หลายแนวทาง เช่น การสอนงาน (coaching) ระบบพี่เลี้ยง (mentoring) การไปปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น (attachment working) การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน (job rotation) การจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge management) การจัดอบรมในองค์กร (in-house training) หรือการส่งไปอบรม ณ หน่วยงานภายนอกที่จัดอบรมในเรื่องนั้นโดยเฉพาะ (public training) โดยการพัฒนาในส่วนนี้ควรเป็นหน้าที่ของส่วนงาน ที่จะจัดหรือเปิดโอกาสให้มีการพัฒนาตามรูปแบบต่างๆ ดังกล่าวข้างต้น เช่น ความรู้ด้านงานธุรการ ความรู้ด้านการบริหารงานเลขานุการ และงานสำนักงาน การทำสื่อประชาสัมพันธ์ การจัดทำโครงการ การจัดทำงบประมาณ

๓) การพัฒนาศักยภาพและการพัฒนาตนเอง (people skill /self-development)

เป็นการพัฒนาตนเอง เพื่อให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น รวมทั้งการพัฒนาการทำงานร่วมกับผู้อื่น (ทีมงาน) และสามารถอยู่ร่วมกันได้ด้วยความสุข ตลอดจนเกิดประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติได้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งควรพัฒนาทักษะในเรื่องต่าง ๆ เช่น ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทักษะด้านภาษาอังกฤษ การทำงานเป็นทีม การพัฒนาบุคลิกภาพ การสื่อสาร การประสานงาน เป็นต้น

๔) การพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการ (general management) เป็นการพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถในด้านการบริหารจัดการทั่วไปเพื่อเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรที่กำลังจะก้าวสู่ตำแหน่งบริหาร หรือบุคลากรสายบริหารที่กำลังจะก้าวสู่การเป็นผู้บริหารในระดับที่สูงขึ้น ให้มีศักยภาพที่เหมาะสมต่อการดำรงตำแหน่งทางการบริหาร ซึ่งได้แก่ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ (strategic planning) ทักษะการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ (problem solving) เครื่องมือการบริหารจัดการต่าง ๆ (tool & technical management) การพัฒนาภาวะผู้นำ (leadership)

๕) การพัฒนาเพื่อก้าวไปสู่การเป็นผู้นำ (Leadership) เป็นการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานหรือระดับมหาวิทยาลัย ให้เป็นผู้ที่มีความพร้อม และมีคุณลักษณะในการเป็นผู้นำที่ดีสามารถนำพามหาวิทยาลัยไป สู่วิสัยทัศน์/พันธกิจ และเป้าหมายของมหาวิทยาลัยที่ตั้งไว้ได้ อันได้แก่ การพัฒนาในด้านต่าง ๆ ดังนี้ การบริหารการเปลี่ยนแปลง (change management) การพัฒนาวิสัยทัศน์ (visionary strategy) และการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ (innovation)

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมตามบริบทของสถาบันอยุธยาศึกษาในสถานการณ์ปัจจุบัน

การพัฒนาบุคลากร เป็นส่วนสำคัญที่จะนำสถาบันอยุธยาศึกษา ไปสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนด ตามทิศทางการพัฒนาบุคลากรของสถาบัน มุ่งการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร โดยใช้เครื่องมือ บริหารจัดการยุคใหม่ การจัดการทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด และใช้ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศในการบริหารจัดการ ประกอบการประเมินสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสถาบัน โดยการใช้การวิเคราะห์ SWOT เพื่อให้ทราบสถานะที่แท้จริง เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ใดของสถาบัน ที่สอดคล้องและมีความเป็นไปได้ที่จะบรรลุผลตามที่สถาบันต้องการ ซึ่งในส่วนของงานบริหารงาน บุคคลพบว่าสิ่งที่สถาบันควรเร่งดำเนินการ ได้แก่ การพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพในการ ปฏิบัติงานของบุคลากรที่จำเป็นในแต่ละตำแหน่งงาน รวมทั้งการส่งเสริมเรื่องขวัญและกำลังใจ แก่บุคลากร โดยนำแนวคิดเรื่องระบบสมรรถนะ (Competency System) เป็นเครื่องมือแปลงกลยุทธ์ ของสถาบันไปสู่การปฏิบัติและมีการติดตามประเมินผล เพื่อสามารถบ่งชี้ความสำเร็จ ความล้มเหลวและปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผน

SWOT Analysis เป็นการวิเคราะห์สภาพหรือสถานการณ์การดำเนินงานของสถาบัน เพื่อใช้เป็นองค์ประกอบในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ทั้งสถานการณ์ในปัจจุบันและในอดีต เพื่อค้นหา จุดแข็งจุดอ่อน และหาแนวทางที่เป็นโอกาส และรับรู้ถึงอุปสรรคเพื่อหาวิธีการวางแผนยุทธศาสตร์ ในด้านต่าง ๆ หรือสิ่งทีอาจเป็นปัญหาสำคัญในการดำเนินงานสู่สภาพที่ต้องการในอนาคต

ดังนั้น ปัจจัยแต่ละอย่างที่ได้จากการวิเคราะห์ SWOT จะช่วยให้เข้าใจได้ว่ามีอิทธิพล ต่อผลการดำเนินงานของสถาบันอย่างไร จุดแข็งขององค์กรจะเป็นความสามารถภายในที่ถูกใช้ ประโยชน์เพื่อการบรรลุเป้าหมาย ในขณะที่จุดอ่อนของสถาบันจะเป็นคุณลักษณะภายในที่อาจทำลาย ผลการดำเนินงาน โอกาสทางสภาพแวดล้อมจะเป็นสถานการณ์ที่ให้โอกาสเพื่อการบรรลุเป้าหมายสถาบัน อุปสรรคทางสภาพแวดล้อมจะเป็นสถานการณ์ที่ขัดขวางการบรรลุเป้าหมายของสถาบัน ผลจากการ วิเคราะห์ SWOT นี้ จะใช้เป็นแนวทางในการกำหนดวิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์เพื่อให้สถาบัน อยุธยาศึกษา เกิดการพัฒนาบุคลากรไปในทางที่เหมาะสม

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

การประเมินสภาพแวดล้อมภายในสถาบันอยุธยาศึกษาจะเกี่ยวกับการวิเคราะห์และ พิจารณาทรัพยากรและความสามารถภายในสถาบันทุก ๆ ด้าน เพื่อที่จะระบุจุดแข็งและจุดอ่อนของ สถาบัน แหล่งที่มาเบื้องต้นของข้อมูล เพื่อการประเมินสภาพแวดล้อมภายใน ให้ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งในด้านโครงสร้าง วิธีการปฏิบัติงาน บรรยากาศในการทำงานและทรัพยากรในการบริหารบุคลากร

จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นของ สถาบันอยุธยาศึกษาที่ควรนำมาใช้ในการพัฒนาสถาบันได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็ง ของสถาบัน

จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในสถาบันอยุธยาศึกษาที่เป็นจุดด้อย ข้อเสียเปรียบของสถาบัน ที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้น

ด้วยหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นจึงได้นำมาวิเคราะห์สถานการณ์สภาพแวดล้อมภายในของ สถาบันอยุธยาศึกษา รายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน (จุดแข็งและจุดอ่อน)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคลากรมีความสามัคคี ร่วมมือร่วมใจในการทำงานเป็นอย่างดี ๒. บุคลากรส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการทำงาน ๓. บุคลากรมีความเป็นมิตร มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ๔. บุคลากรมีความรับผิดชอบทำงานที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี มีความมุ่งมั่น ทุ่มเทในการทำงาน ๕. มีบุคลากรที่มาจากหลายศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านศิลปะและวัฒนธรรม	๑. บุคลากรยังไม่เพียงพอและไม่เป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง ๒. ขาดผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัยและด้านวัฒนธรรม ๓. บุคลากรขาดทักษะการสื่อสารทางด้านภาษาต่างประเทศ

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

การประเมินสภาพแวดล้อมภายนอกสถาบันอยุธยานั้น สามารถค้นหาโอกาสและอุปสรรคทางการดำเนินงานของสถาบันที่ได้รับผลกระทบจากสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจทั้งในและระหว่างประเทศที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน เช่น อัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจ นโยบาย การเงิน การงบประมาณ สภาพแวดล้อมทางสังคม เช่น ระดับการศึกษา ลักษณะชุมชน ขนบธรรมเนียม ประเพณี สภาพแวดล้อมทางการเมือง เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา มติคณะรัฐมนตรี

๑. โอกาสทางสภาพแวดล้อม (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ว่าปัจจัยภายนอกสถาบันอยุธยาศึกษาปัจจัยใดที่สามารถส่งผลกระทบประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการของสถาบัน

๒. อุปสรรคทางสภาพแวดล้อม (Threats) เป็นการวิเคราะห์ว่าปัจจัยภายนอกสถาบันอยุธยาศึกษาเป็นปัจจัยใดที่สามารถส่งผลกระทบในทางที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งสถาบันจำต้องหลีกเลี่ยงหรือปรับสภาพองค์กรให้มีความแข็งแกร่งพร้อมที่จะเผชิญต่อผลกระทบดังกล่าวได้

ด้วยหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นจึงได้นำมาวิเคราะห์สถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกของสถาบันอยุธยาศึกษา รายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก (โอกาสและอุปสรรค)

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. อยู่ใกล้แหล่งเรียนรู้ทางศิลปะและวัฒนธรรม ทำให้บุคลากรสามารถพัฒนาตนเอง ๒. รัฐบาลมีนโยบายในการส่งเสริมด้านศิลปะและวัฒนธรรม ๓. มีความร่วมมือของมหาวิทยาลัยราชภัฏในการทำยุทธศาสตร์ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	๑. ขาดการบูรณาการระหว่างหน่วยงานด้านศิลปะและวัฒนธรรม ทั้งในระดับหน่วยงานและระดับจังหวัด

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดกลยุทธ์โดยใช้เทคนิค TOWS Matrix

หลังจากการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญ SWOT ด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากรประกอบกับผลการวิเคราะห์ความต้องการ ความคาดหวังด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสถาบันอยุธยาศึกษา คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำสถาบันอยุธยาศึกษา ได้พิจารณาผลการวิเคราะห์ดังกล่าว และสามารถกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยใช้เทคนิค TOWS Matrix ซึ่งสามารถกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์รวมทั้งสิ้น ๔ ประเด็น รายละเอียดดังนี้

ผลการวิเคราะห์ประเด็นยุทธศาสตร์โดยใช้เทคนิค TOWS Matrix

<p style="text-align: center;">ปัจจัยภายนอก External Factors</p> <p style="text-align: center;">ปัจจัยภายใน Internal Factors</p>	<p>โอกาส (Opportunities:O)</p> <p>๑. อยู่ใกล้แหล่งเรียนรู้ทางศิลปะและวัฒนธรรม ทำให้บุคลากรสามารถพัฒนาตนเอง</p> <p>๒. รัฐบาลมีนโยบายในการส่งเสริมด้านศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>๓. มีความร่วมมือของมหาวิทยาลัยราชภัฏในการทำยุทธศาสตร์ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม</p>	<p>อุปสรรค (Threats:T)</p> <p>๑. ขาดการบูรณาการระหว่างหน่วยงานด้านศิลปะและวัฒนธรรม ทั้งในระดับหน่วยงานและระดับจังหวัด</p>
<p>จุดแข็ง (Strengths:S)</p> <p>๑. บุคลากรมีความสามัคคี ร่วมมือร่วมใจในการทำงานเป็นอย่างดี</p> <p>๒. บุคลากรส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการทำงาน</p> <p>๓. บุคลากรมีความเป็นมิตร มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี</p> <p>๔. บุคลากรมีความรับผิดชอบ ทำงานที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี มีความมุ่งมั่น ทุ่มเทในการทำงาน</p> <p>๕. มีบุคลากรที่มาจากหลายศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านศิลปะและวัฒนธรรม</p>	<p>SO:</p> <p>๑. บุคลากรมีโอกาสในการพัฒนาตนเองได้สม่ำเสมอ เนื่องจากอยู่ใกล้แหล่งเรียนรู้ทางศิลปะและวัฒนธรรม (S๒, S๔, S๕ : O๑)</p> <p>๒. สร้างความเข้มแข็งของเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากร (S๑, S๒, S๓, S๔, S๕ : O๒, O๓)</p> <p>๓. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาชีพที่สูงขึ้น (S๒, S๔, S๕ : O๑, O๓)</p>	<p>ST:</p> <p>๑. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมด้านศิลปะและวัฒนธรรมร่วมกับหน่วยงานอื่น (S๑, S๒, S๓, S๔, S๕ : T๑)</p>
<p>จุดอ่อน (Weaknesses:W)</p> <p>๑. บุคลากรยังไม่เพียงพอและไม่เป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง</p> <p>๒. ขาดผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัยและด้านวัฒนธรรม</p> <p>๓. บุคลากรขาดทักษะการสื่อสารทางด้านภาษาต่างประเทศ</p>	<p>WO:</p> <p>๑. พัฒนาศักยภาพให้มีความเชี่ยวชาญในงานด้านศิลปะและวัฒนธรรม (W๑, W๒ : O๑)</p> <p>๒. พัฒนาศักยภาพให้มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษได้สูงขึ้น (W๒, W๓ : O๒, O๓)</p>	<p>WT:</p> <p>๑. สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงานด้านศิลปะและวัฒนธรรม (W๑, W๒, W๓ : T๑)</p>

จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก รวมทั้งบริบทของสถาบันอยุธยาศึกษา และจากแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ ซึ่งกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ให้มีความครอบคลุม โดยการปิดจุดอ่อน เสริมจุดแข็ง และใช้โอกาสที่มีให้เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างเหมาะสมแล้วนั้น สถาบันอยุธยาศึกษาจึงกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์พัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์

พัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะสูงขึ้น

เป้าประสงค์

บุคลากรมีศักยภาพรองรับการเปลี่ยนแปลงในเชิงยุทธศาสตร์

บทที่ ๓
แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔
สถาบันอยุธยาศึกษา

จากผลการวิเคราะห์บริบทของสถาบันอยุธยาศึกษา ข้อมูลพื้นฐาน แผนยุทธศาสตร์ สถาบันอยุธยาศึกษา ระยะ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑) ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนากำลังคน รวมทั้งสภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สถาบันจึงนำผลการประเมินสภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบัน มากำหนด ทิศทางการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าหมาย เป้าประสงค์ และและการแปลงยุทธศาสตร์ สู่การปฏิบัติ โดยการกำหนดแนวทางการพัฒนา และดำเนินงาน กลยุทธ์ ตัวชี้วัด รวมถึงโครงการ/กิจกรรม และระบุผู้รับผิดชอบ อย่างชัดเจน ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

สถาบันอยุธยาศึกษา เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงขึ้น

พันธกิจ (Mission)

ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาให้บุคลากรให้มีศักยภาพ มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะวิชาชีพ ความก้าวหน้าทางสายงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

พัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะสูงขึ้น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงขึ้น

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความสามารถตามสายงานของตนเอง
๒. จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

กลยุทธ์	แนวทางการพัฒนา/การดำเนินการ
๑. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความสามารถตามสายงานของตนเอง	<p>๑. โครงการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมประชุม สัมมนา ทั้งภายใน ภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>กิจกรรม</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. อบรมการพัฒนาเว็บไซต์และโซเชียลมีเดีย ๒. อบรมการใช้โปรแกรมโฟโต้ชอปและภาพเคลื่อนไหว ๓. อบรมความรู้งานสารบรรณ ๔. อบรมการบริหารงานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ๕. กิจกรรมศึกษาดูงานการจัดทำข้อมูลบรรณานุกรมและการเก็บรักษาเอกสารโบราณประเภทภาพถ่าย ฟิล์ม และสำเนาภาพถ่าย ๖. อบรมการเป็นวิทยากรมืออาชีพ ๗. อบรมพื้นฐานการเขียนบทความวิชาการ ๘. ศึกษาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๙. ศึกษาข้อมูลการบริหารงานห้องสมุดห้องสมุดเฉพาะ และการจัดการจดหมายเหตุ
๒. บุคลากรที่เข้ารับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	๑. โครงการฝึกอบรมการเข้าสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตบุคลากร

ตัวชี้วัด

๑. บุคลากรมีความพึงพอใจในความพร้อมของวัสดุอุปกรณ์ในการทำงาน
๒. ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของบุคลากรต่อแรงจูงใจในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น

กลยุทธ์	แนวทางการพัฒนา/การดำเนินการ
๑. มีวัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดหาทรัพยากรประกอบการทำงานให้เหมาะสมและเพียงพอ ๒. ติดตามซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
๒. บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดกิจกรรม ๕ ส. ๒. จัดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน

แผนพัฒนาบุคลากร สถาบันอยุธยาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงขึ้น

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความสามารถตามสายงานของตนเอง
๒. จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการปี ๒๕๖๐	เป้าหมาย ปีงบประมาณ พ.ศ.				กลยุทธ์	แผนงาน / โครงการ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔		
พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงขึ้น	๑. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความสามารถตามสายงานของตนเอง	๙	๙	๙	๙	๙	๑. สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาทางวิชาการ/วิชาชีพ ๒. ติดตามให้บุคลากรนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม สัมมนา มาพัฒนางานของตนเองและหน่วยงาน	๑. โครงการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ทั้งภายในภายนอกมหาวิทยาลัย กิจกรรม ๑. พัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๒. พัฒนาศักยภาพนักวิชาการศึกษา

ประเด็น ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	ผลการ ดำเนินการ ปี ๒๕๖๐	เป้าหมาย ปีงบประมาณ พ.ศ.				กลยุทธ์	แผนงาน / โครงการ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔		
	๒. จำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการอบรมเข้าสู่ ตำแหน่งที่สูงขึ้น	-	๔	๖	๓	-	๑. สนับสนุนให้บุคลากรสาย สนับสนุนเข้ารับการอบรม การเข้าสู่ตำแหน่งงานที่ สูงขึ้น	๑. โครงการฝึกอบรมการ เรื่อง “การทบทวน การวิเคราะห์ค่างาน และการจัดทำคู่มือ ปฏิบัติงานหลัก เพื่อกำหนดระดับตำแหน่งและ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น”
	๓. จำนวนบุคลากรที่ ส่งผลงานเข้ารับการ ประเมินเข้าสู่ ตำแหน่งที่สูงขึ้น	-	-	๑	๑	๑	๒. ติดตามให้บุคลากรที่ ได้รับการอบรม เข้ารับการ ประเมินการเข้าสู่ตำแหน่งที่ สูงขึ้น	

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร

ตัวชี้วัด

๑. บุคลากรมีความพึงพอใจในความพร้อมของวัสดุอุปกรณ์ในการทำงาน
๒. ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของบุคลากรต่อแรงจูงใจในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการปี ๒๕๖๐	เป้าหมาย ปีงบประมาณ พ.ศ.				กลยุทธ์	แผนงาน / โครงการ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔		
ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร	๑. บุคลากรมีความพึงพอใจในความพร้อมของวัสดุอุปกรณ์ในการทำงาน	๓.๕๑	≥ ๓.๕๑	≥ ๓.๕๑	≥ ๓.๕๑	≥ ๓.๕๑	๑. สำรวจความต้องการวัสดุอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากร ในการดำเนินโครงการและกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง	๑. จัดหาทรัพยากรประกอบการทำงานให้เหมาะสมและเพียงพอ ๒. ติดตามซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
	๒. ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของบุคลากรต่อแรงจูงใจในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น	๓.๕๑	≥ ๓.๕๑	≥ ๓.๕๑	≥ ๓.๕๑	≥ ๓.๕๑		

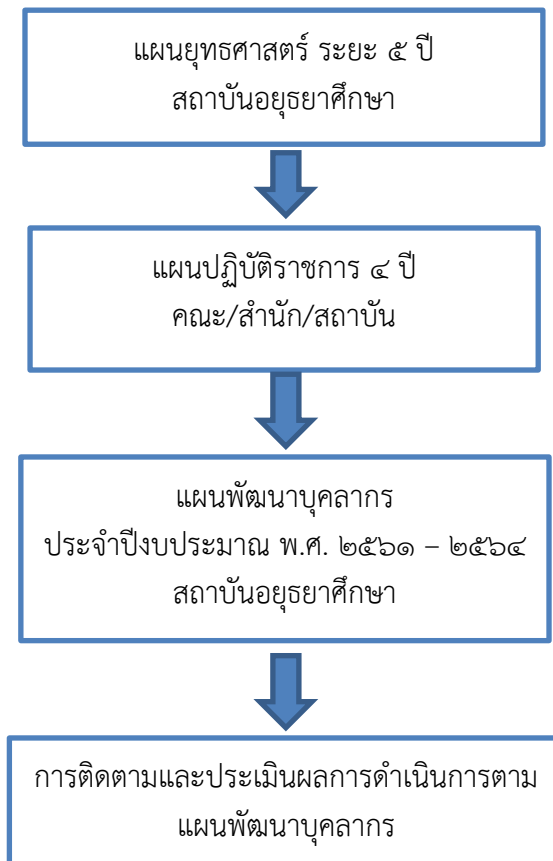
บทที่ ๔ การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ

การนำแผนพัฒนาบุคลากรสู่การปฏิบัติ

สถาบันอยุธยาศึกษาได้กำหนดให้มีการนำแผนพัฒนาบุคลากรสถาบันอยุธยาศึกษาสู่การปฏิบัติรวมถึงแนวทาง การติดตามและประเมินผลหลังจากการกำหนด เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด เป้าหมาย กลยุทธ์ผู้รับผิดชอบ แผนงาน/โครงการ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ ซึ่งแนวทางดังกล่าวจะมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑. สถาบันอยุธยาศึกษา จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร สถาบันอยุธยาศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสถาบัน โดยความร่วมมือของบุคลากรในหน่วยงาน

๒. สถาบันอยุธยาศึกษา จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ที่สอดคล้องกับแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย และแผนกลยุทธ์ระยะ ๕ ปี ของสถาบันอยุธยาศึกษา



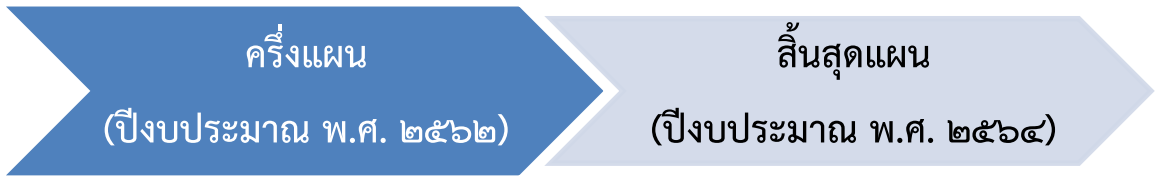
บทที่ ๕

การติดตามและประเมินผล

เมื่อมีการนำแผนพัฒนาบุคลากร สถาบันอยุธยาศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ สู่การปฏิบัติผ่านแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีแล้ว สถาบันจึงกำหนดกรอบระยะเวลา การติดตามผลการดำเนินงาน และการประเมินผลความสำเร็จไว้ในส่วนนี้ เพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้าของผลการดำเนินงาน ตลอดจนปัญหา อุปสรรค และผลกระทบที่เกิดขึ้น เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขต่อไป ซึ่งมีแนวทางดังนี้

๕.๑ การติดตามผลการดำเนินงาน

๕.๑.๑ กรอบระยะเวลาการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ๔ ปี



๕.๑.๒ การทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร ๔ ปี



๕.๒ การประเมินผลการดำเนินงานตามแผน

ตัวชี้วัดสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการพัฒนาบุคลากร ๔ ปี

ชื่อตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	
	ครึ่งแผน	สิ้นสุดแผน
ระดับความสำเร็จของผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ๔ ปี	ระดับ ๔	ระดับ ๕
เกณฑ์การวัด		
ระดับ ๑ ตัวชี้วัดบรรลุร้อยละ ๕๐ – ร้อยละ ๕๙.๙๙	สูตรในการคำนวณ <u>จำนวนตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมาย</u> $\times 100$ จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด	
ระดับ ๒ ตัวชี้วัดบรรลุร้อยละ ๖๐ – ร้อยละ ๖๙.๙๙		
ระดับ ๓ ตัวชี้วัดบรรลุร้อยละ ๗๐ – ร้อยละ ๗๙.๙๙		
ระดับ ๔ ตัวชี้วัดบรรลุร้อยละ ๘๐ – ร้อยละ ๘๙.๙๙		
ระดับ ๕ ตัวชี้วัดบรรลุร้อยละ ๙๐ – ร้อยละ ๙๙.๙๙		

ภาคผนวก



คำสั่งสถาบันอยุธยาศึกษา

ที่ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ของสถาบันอยุธยาศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของสถาบันอยุธยาศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์และบังเกิดผลดีต่อทางราชการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสถาบันอยุธยาศึกษา ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ อาจารย์ ดร.จกกล	เฮงสุวรรณ	ประธาน
๑.๒ อาจารย์สุภารัตน์	ชัยกิตติภรณ์	รองประธาน
๑.๓ อาจารย์กัญญารัตน์	คงพร	กรรมการ
๑.๔ อาจารย์ชนิกานต์	ผลเจริญ	กรรมการ
๑.๕ ว่าที่ร้อยตรีหญิงรัตติยา	พาวิญญ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. กำหนดแนวทาง ทิศทาง และนโยบายในการจัดทำแผนและเป้าหมายการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสถาบันอยุธยาศึกษา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔

๒. กำกับดูแล และเสนอแนะและสนับสนุนการดำเนินงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสถาบันอยุธยาศึกษา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔

๓. รายงานข้อมูลการดำเนินงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสถาบันอยุธยาศึกษา เสนอคณะกรรมการประจำสถาบันให้ความเห็นชอบต่อไป

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ นางประภาพร	แดงพันธ์	ประธาน
๒.๒ นางสาวศรีสุวรรณ	ช่วยโสภาน	รองประธาน
๒.๓ นางสาวสายรุ้ง	กล้าเพชร	กรรมการ
๒.๔ นายพัทธ์	แดงพันธ์	กรรมการ
๒.๕ นายปัทพงษ์	ชินบุญ	กรรมการ
๒.๖ นายอายุวัฒน์	คำผล	กรรมการ
๒.๗ นางสาวอรอุมา	โพธิ์จิว	กรรมการ
๒.๘ นางสาวธิดา	รินชล	กรรมการ
๒.๙ นางยุพดี	ป้อมทอง	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาวธัญวลัย	แก้วแหวน	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำและทบทวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสถาบันอยุธยาศึกษา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔
๒. สรุปรายชื่อข้อมูล เพื่อนำมาศึกษาวิเคราะห์ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสถาบันอยุธยาศึกษา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔
๓. จัดทำและยก (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากรของสถาบันอยุธยาศึกษา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ เสนอคณะกรรมการอำนวยการพิจารณา
๔. กำกับ ดูแล และติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผนพัฒนาบุคลากร
๕. รายงานผลการดำเนินงานให้สถาบันทราบเป็นระยะ
๖. ดำเนินการอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการทุกท่านปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดผลดีต่อหน่วยงานราชการ หากมีปัญหาให้แจ้งคณะกรรมการอำนวยการ และผู้อำนวยการสถาบันอยุธยาศึกษา ตามลำดับ

สั่ง ณ วันที่ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(อาจารย์ ดร.จنگล เสงสุวรรณ)
ผู้อำนวยการสถาบันอยุธยาศึกษา