

แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
พ.ศ. 2565

ส่วนที่ 1 บทนำ

1.1 ประวัติความเป็นมามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นสถาบันการศึกษาในระดับอุดมศึกษา ที่ให้บริการ การศึกษาและผลิตทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณค่าให้กับสังคมไทยเป็นระยะเวลายาวนาน นับย้อนจากการสถาปนา ในนาม “วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา”

วันที่ 27 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2518 เป็นวันที่พระราชบัญญัติ “วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา” ได้ ถูกประกาศในราชกิจจานุเบกษา และมีผลบังคับใช้เพื่อผลิตครูอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรี ให้การศึกษาทางด้าน อาชีพทั้งระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรี และประกาศนียบัตรชั้นสูง ทำการวิจัยส่งเสริมการศึกษา ทางด้านวิชาชีพและให้บริการทางวิชาการแก่สังคม

วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาได้พัฒนาระบบการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐานการศึกษาที่มี คุณภาพ และศักยภาพมีความพร้อมหลายๆ ด้าน ในวันที่ 15 กันยายน พ.ศ.2531 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิ พลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯพระราชทานชื่อใหม่ว่า “สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล” สืบเนื่องจากแนว ทางการปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ที่มุ่งเน้นการกระจายอำนาจ การบริหาร จัดการสู่สถานศึกษาระดับอุดมศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาของรัฐดำเนินการโดยอิสระและมีความคล่องตัว ในการ บริหารจัดการภายใต้การกำกับดูแลของสภาสถานศึกษา ดังนั้นสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลจึงได้ปรับปรุงแก้ไข พระราชบัญญัติฉบับเดิมและยกฐานะเป็นพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล โดยมีการรวมวิทยา เขตจัดตั้งเป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล จำนวน 9 แห่ง โดยมีวัตถุประสงค์ให้ 9 มหาวิทยาลัยเป็น มหาวิทยาลัยสายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่สามารถจัดการศึกษา วิชาการ และวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติ ทั้งในระดับปริญญาตรี โท และเอก เพื่อรองรับการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันอาชีวศึกษาเป็นหลัก รวมถึงให้โอกาสแก่ผู้เรียนจากวิทยาลัยชุมชน และการศึกษาขั้นพื้นฐานในการศึกษาต่อวิชาชีพระดับปริญญาตรี ซึ่ง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลทั้ง 9 แห่ง อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

จากพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2548 ซึ่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ได้ทรงลงพระปรมาภิไธย เมื่อวันที่ 8 มกราคม พ.ศ.2548 และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2548 ซึ่งพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่ วันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2548 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2518 เป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



หมายเหตุ :

- * หมายถึง เป็นหน่วยงานภายในที่ตั้งเป็นการภายในของมหาวิทยาลัยฯ
- ** หมายถึง เป็นส่วนราชการที่ตั้งเป็นการภายในของมหาวิทยาลัยฯ
- *** เป็นส่วนราชการที่ตั้งเป็นการภายใน โดยใช้งบประมาณเงินรายได้
- โรงเรียนสาธิตนวัตกรรมมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นหน่วยงานภายใน มทร.ธัญบุรี โดยมีฐานะเทียบเท่าภาควิชา และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
- โรงเรียนสาธิตอนุบาลราชมงคลธัญบุรี เป็นหน่วยงานภายใน มทร.ธัญบุรี และอยู่ภายใต้กำกับดูแลของคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

1.2 ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย

1.2.1 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ ค่านิยมองค์กรและวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย

- ปรัชญา (Philosophy)

“นวัตกรรมสร้างชาติ ราชมงคลธัญบุรีสร้างนวัตกรรม”

- ปณิธาน (Determination)

“มุ่งมั่นจัดการศึกษาและวิจัยผลิตนวัตกรรมที่ทรงคุณค่าต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน”

- วิสัยทัศน์ (Vision)

“มหาวิทยาลัยนวัตกรรมที่สร้างคุณค่าสู่สังคมและประเทศ”

- อัตลักษณ์ (Identity)

“นักปฏิบัติ นักคิด นักสร้างสรรค์นวัตกรรม”

- เอกลักษณ์ (Uniqueness)

“มหาวิทยาลัยนักปฏิบัติ พัฒนานวัตกรรม และสร้างสรรค์นวัตกรรม”

- พันธกิจ (Mission)

1. ผลิตและพัฒนากำลังคนให้มีความสามารถทางวิชาการ วิชาชีพ คิดสร้างสรรค์ และเรียนรู้ตลอดชีวิต
2. สร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ และนวัตกรรม ส่งการนำไปใช้ประโยชน์ในภาคอุตสาหกรรม สังคม ชุมชน หรือสร้างมูลค่าเชิงพาณิชย์
3. ให้บริการวิชาการแก่ชุมชนในพื้นที่เป้าหมายหรือภาคประกอบการเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
4. ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
5. บริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้วยนวัตกรรม เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

- ค่านิยมองค์กร

R : Right (ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง)

M : Mastery (รู้ คิด ทำแบบมืออาชีพ)

U : Universal Standard (มีความเป็นสากล)

T : Technology (ต่อยอดเทคโนโลยี)

T : Trust & Team (เชื่อมั่นในทีม)

- วัฒนธรรมองค์กร (Organization Working Culture)

1. มุ่งเน้นตรงต่อเวลา
2. จิตอาสาคือชีวิต
3. รู้คิดอย่างสร้างสรรค์
4. ก้าวทันโลกทัศน์
5. ซื่อสัตย์แล้วรับผิดชอบ

1.2.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์

จากนโยบายและยุทธศาสตร์ พ.ศ.2563–2580 และแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ.2563-2565 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ในการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ 4 ประเด็นยุทธศาสตร์ โดยประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริหารจัดการด้วยนวัตกรรม จะเป็นการเชื่อมโยงการขับเคลื่อนด้านพัฒนาบุคลากร รายละเอียดดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues) : 4. Innovative Management : การบริหารจัดการด้วยนวัตกรรม
เป้าประสงค์ (Object) : O4 การใช้ใช้นวัตกรรมในการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และปรับตัวได้เร็วต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อความยั่งยืน
ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results - KR)
1. KR 1 : ผลงานที่สำเร็จจากการทำงานเชิงบูรณาการด้วยการทำงานในรูปแบบ Cluster 2. KR 2 : ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) 3. KR 3 : ชุมชนมีขีดความสามารถในการจัดการตนเอง (Smart community) 4. KR 4 : รายได้นอกเหนือจากการจัดการศึกษาเพิ่มขึ้น 5. KR 5 : ผลการจัดลำดับของมหาวิทยาลัยในระดับสากล - การประเมินจาก QS Stars Ratings - การจัดอันดับมหาวิทยาลัยสีเขียว
กลยุทธ์ (Strategy)
1. ส่งเสริมการบริหารจัดการด้วยนวัตกรรมและการทำงานเชิงบูรณาการร่วมกัน เพื่อการพัฒนาศักยภาพองค์กรรองรับการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับอย่างยั่งยืน 2. ส่งเสริมการบริหารงานอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมาภิบาล 3. พัฒนาระบบ Strategic Human Resource Management 4. แสวงหารายได้เพื่อสร้างความสามารถในการพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน 5. ส่งเสริมกระบวนการพัฒนามหาวิทยาลัยรองรับการประเมินในระดับสากล
โครงการหลัก (Project)
1. โครงการส่งเสริมการทำงานเชิงบูรณาการ 2. โครงการจัดทำและพัฒนาบุคลากรตามกรอบ IDP 3. โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งบริหารระดับต้น กลาง สูง 4. โครงการทบทวนโครงสร้างองค์กร กฎ ระเบียบ และการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลง 5. โครงการประยุกต์ใช้นวัตกรรมเพื่อยกระดับคุณภาพบริหารจัดการ

1.3 กรอบแนวคิดในการบริหาร (ด้านการพัฒนาบุคลากร) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

บุคลากรเปรียบเสมือนสินทรัพย์ที่ทรงคุณค่ามากที่สุดขององค์กร เป็นกลยุทธ์หนึ่งที่สามารถสร้างความได้เปรียบเชิงการแข่งขันขององค์กร ด้วยเหตุผลดังกล่าว องค์กรต่างๆ จึงพยายามที่จะแสวงหากลยุทธ์หรือเครื่องมือต่างๆ มาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การบริหารจัดการผู้มีความสามารถสูง (Talent Management) การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลโดยใช้ทักษะเป็นพื้นฐาน (Skill based Human Resource Management) การบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) และการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยใช้สมรรถนะเป็น พื้นฐาน (Competency-based Human Resource Management) เป็นต้น

จากเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่กล่าวมาแล้ว การบริหารทรัพยากรบุคคลโดยใช้สมรรถนะเป็นพื้นฐาน(Competency-based Human Resource Management) นับว่าเป็นเครื่องมือผู้บริหารและนักบริหารทรัพยากรบุคคลกำลังให้ความสนใจและนิยมมากที่สุด ทั้งนี้เนื่องจากสมรรถนะ (Competency) จะเป็นเครื่องมือพื้นฐานในการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านอื่นๆทั้งการบริหารจัดการผู้มีความสามารถสูง การบริหารผลการปฏิบัติงานการพัฒนา ความก้าวหน้าตามสายวิชาชีพ เป็นต้น การนำสมรรถนะมาประยุกต์ใช้ในการบริหารทรัพยากร บุคคลนั้น จะช่วยให้องค์กรได้บุคลากรที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และได้ผลการ ปฏิบัติงานตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร จากสภาวะการณ์การเปลี่ยนแปลงของ โลกดังกล่าว ทำให้องค์กรต่างๆต้องหันมาทบทวนพิจารณาสมรรถนะขององค์กร เพื่อให้องค์กร สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงที่รุนแรงจากภายนอกได้ หากองค์กรต้องการที่จะสร้างความ ได้เปรียบในเชิงการแข่งขัน (Competitive Advantage) และสร้างขีดความสามารถที่จะต้านทาน ต่อกระแสการเปลี่ยนแปลงนั้นได้จำเป็นต้องพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรในองค์กรเสียก่อน ซึ่ง บุคลากรในองค์กรถือว่าเป็นปัจจัยสำคัญในการที่จะช่วยส่งเสริมผลักดันให้สมรรถนะขององค์กร เป็นสมรรถนะที่แท้จริงและสามารถแข่งขันกับองค์กรอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังช่วยให้ องค์กรมีความแข็งแกร่ง และสามารถยืนหยัดท่ามกลางกระแสความเปลี่ยนแปลงได้

สมรรถนะ (Competency) เป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งที่กำลังได้รับความนิยมและทวีความสำคัญต่อการบริหารทรัพยากรมากขึ้นเรื่อย ๆ ในวงการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์กรชั้นนำต่างๆ ได้นำเอาระบบสมรรถนะมาเป็นพื้นฐานในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล อย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง สามารถใช้ทรัพยากรได้อย่างถูกต้องทิศทาง และคุ้มค่ากับการลงทุน นอกจากนี้ยังเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่บุคลากรในองค์กรอีกแนวทางหนึ่งด้วย ดังนั้น สมรรถนะจึงมีความสำคัญต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรดังนี้

1. เป็นเครื่องมือช่วยในการแปลงวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ วัฒนธรรมองค์กรและยุทธศาสตร์ต่างๆ ขององค์กร มาสู่กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
2. เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความสามารถของบุคลากรในองค์กรอย่างมีระบบต่อเนื่องและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ วัฒนธรรมองค์กร และยุทธศาสตร์ขององค์กร
3. เป็นมาตรฐานการแสดงพฤติกรรมที่ดีในการทำงานของบุคลากร ซึ่งสามารถนำไปใช้ในการวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ
4. เป็นพื้นฐานสำคัญของระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่างๆ ขององค์กร เช่น
5. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนา ความก้าวหน้าทางอาชีพ การวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง และการจ่ายผลตอบแทน เป็นต้น

ระบบสมรรถนะในการทำงาน (Competency Model) เป็นเครื่องมือบริหารจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญอย่างหนึ่งที่ผู้บริหารทุกระดับสามารถนำมาใช้ในการ สรรหา รักษา และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถและบุคลิกลักษณะเฉพาะตรงตามที่ ตำแหน่งกำหนด เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตามผลตามที่คาดหวังไว้ สมรรถนะในการทำงาน (Competency) หมายถึง ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะ (Knowledge, Skills, Personal Attribute) ของบุคคลที่จำเป็นต้องมี เพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ให้ประสบผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้

1. **ความรู้ (Knowledge)** หมายถึง ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ถ้าไม่มีความรู้ พนักงานก็ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง ความรู้นี้มักจะได้จากการศึกษาอบรม สัมมนา รวมไปถึงการแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้มีความรู้ในด้านนั้นๆ

2. **ทักษะ (Skills)** หมายถึงทักษะ ความสามารถเฉพาะที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ถ้าไม่มีทักษะแล้ว ก็ยากที่จะทำให้พนักงานทำงานให้มีผลงานออกมาดีและตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ ทักษะนี้มักจะได้อาจมาจากการฝึกฝน หรือกระทำซ้ำๆอย่างต่อเนื่อง จนทำให้เกิดความชำนาญในสิ่งนั้น

3. **คุณลักษณะส่วนบุคคล (Personal Attribute)** หมายถึง คุณลักษณะ ความคิด ทัศนคติ ค่านิยม แรงจูงใจและความต้องการส่วนตัวของบุคลากรคุณลักษณะเป็นสิ่งที่ติดตัวและ เปลี่ยนแปลงได้ไม่ถาวร คุณลักษณะที่ไม่เหมาะสมกับหน้าที่มักจะก่อให้เกิดปัญหาในการ ทำงาน และทำให้งานไม่ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย

วัตถุประสงค์ของการจัดทำระบบสมรรถนะรายบุคคล

1. เพื่อกำหนดสมรรถนะหลักและสมรรถนะตามหน้าที่ให้กับบุคลากรในมหาวิทยาลัย
2. เพื่อประเมินและพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคลากร
3. เพื่อปรับปรุงและพัฒนาผลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย หน่วยงาน และพนักงาน
4. เพื่อให้เป้าหมายในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย ทีม และพนักงานไปในแนวทางเดียวกัน
5. เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและบุคลากรบนพื้นฐานของการเห็นพ้องต้องกันในการกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาการให้คำปรึกษาและการให้ข้อมูล ย้อนกลับ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้กำหนดสมรรถนะเพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยด้วยสมรรถนะหลักของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (Core Competency) คือ คุณลักษณะหรือขีดความสามารถร่วมของบุคลากรทุกตำแหน่งในมหาวิทยาลัย เพื่อหล่อหลอมค่านิยมหรือพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน

การนำสมรรถนะไปใช้พัฒนาบุคลากร

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ให้สอดคล้องกับสมรรถนะเพื่อตอบสนองต่อเป้าหมายและกลยุทธ์หลักของมหาวิทยาลัย โดยมีจุดประสงค์หลักในการดำเนินการ 2 ประเด็น ได้แก่

1. การพัฒนาจุดอ่อนและเสริมจุดแข็งของบุคลากรในสังกัด
2. การประเมินผลสมรรถนะไม่ใช่เป็นการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน แต่เป็นการเตรียมความพร้อมในการพัฒนาเพื่อความก้าวหน้าของบุคลากร ส่งเสริมและรักษาคนดีไว้ ซึ่งในอนาคตอาจนำมาเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาความดีความชอบได้บางส่วนจากผลการประชุมคณะกรรมการฯ ได้มีการกำหนดสมรรถนะหลักจำนวน 6 ตัว (Managerial Competency) ให้สอดคล้องกับที่ ก.พ.อ. กำหนด โดยมหาวิทยาลัยฯ ได้กำหนดค่าความคาดหวังไว้ในแต่ละตัวและแต่ละระดับตำแหน่ง เพื่อให้นำไปประเมินบุคลากรในสังกัดและนำผลการประเมินไปจัดทำหลักสูตรสำหรับการฝึกอบรมบุคลากร

การกำหนดสมรรถนะจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้กำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ให้สอดคล้องกับสมรรถนะ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในแต่ละระดับตำแหน่งตามแนวทางความก้าวหน้าในสายงาน เพื่อตอบสนองเป้าหมายและกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยโดยกำหนดสมรรถนะหลัก สมรรถนะตามหน้าที่ และสมรรถนะทางการบริหาร และทำความเข้าใจกับบุคลากรในสังกัดให้รับทราบข้อกำหนด โดยจัดทำแบบประเมินสมรรถนะเพื่อประเมินบุคลากรทุกคน เพื่อกำหนดหลักสูตรหัวข้อการอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ต่อไป

สมรรถนะหลัก

1. รักษองค์กรและหน้าที่
2. พัฒนาตนเอง
3. เป็นมืออาชีพ
4. สื่อสารอย่างสร้างสรรค์
5. ทำงานเป็นทีม
6. จิตสาธารณะ

ตารางสำหรับการประเมินสมรรถนะหลักของมหาวิทยาลัย

ตำแหน่งผู้บริหาร	ตำแหน่งบุคลากรสายวิชาการ	ตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุน
สมรรถนะหลัก รักษองค์กรและหน้าที่ พัฒนาตนเอง เป็นมืออาชีพ สื่อสารอย่างสร้างสรรค์ ทำงานเป็นทีม จิตสาธารณะ	สมรรถนะหลัก รักษองค์กรและหน้าที่ พัฒนาตนเอง เป็นมืออาชีพ สื่อสารอย่างสร้างสรรค์ ทำงานเป็นทีม จิตสาธารณะ	สมรรถนะหลัก รักษองค์กรและหน้าที่ พัฒนาตนเอง เป็นมืออาชีพ สื่อสารอย่างสร้างสรรค์ ทำงานเป็นทีม จิตสาธารณะ

การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลให้สอดคล้องกับสมรรถนะ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้ส่งแบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะเพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ให้กับบุคลากรในการกำหนดหลักสูตรการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของมหาวิทยาลัย โดยนำผลการสำรวจจากบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมดไปจัดทำหลักสูตรเพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลต่อไป

นอกจากนี้จากการที่บุคลากรได้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคลทำให้ทราบความต้องการพัฒนาตนเอง ในด้านการฝึกอบรม การศึกษาต่อ ความก้าวหน้าตำแหน่งที่สูงขึ้น ระหว่างปี 2563 – 2565 ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ให้ความสำคัญกับบุคลากรทุกประเภทเพราะบุคลากรมีความสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจ ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มหาวิทยาลัยฯ จึงมอบกองบริหารงานบุคคลดำเนินการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) เพื่อให้บุคลากรทุกประเภทได้รับการพัฒนาในการปฏิบัติงานที่ตนเองได้รับผิดชอบ

ดังนั้นกองบริหารงานบุคคลจึงดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยภายใต้กรอบประเด็นยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563-2565 โดยคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย ประชญา ภูมิฐาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ ของข้อมูลบุคลากร และการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ความก้าวหน้าในสายอาชีพ ทั้งก็เพื่อความชัดเจนในการพัฒนาบุคลากรและสามารถที่จะดำเนินการได้อย่างเป็นระบบของมหาวิทยาลัยขึ้นอย่างเป็นระบบ

วัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ด้านพัฒนาบุคลากร)

- 1) เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ให้มีความสอดคล้องโดยเชื่อมโยงต่อนโยบายและทิศทางการบริหารอันนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย
- 2) เพื่อเป็นการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นโดยต้องสอดคล้องและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ในการขับเคลื่อนการพัฒนากำลังคนของมหาวิทยาลัย
- 3) เพื่อพัฒนาให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของตนเอง
- 4) เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพให้บุคลากรได้รับการเพิ่มพูนสมรรถนะทางวิชาชีพตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)
- 5) เพื่อพัฒนาศักยภาพและเพิ่มพูนสมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัย

รูปแบบของงาน (ด้านพัฒนาบุคลากร)

- 1) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้รับการพัฒนาด้านการฝึกอบรม ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยโดยจัดส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสายอาชีพของบุคลากร
- 2) กองบริหารงานบุคคลส่งเสริมและสนับสนุนโดยการจัดโครงการฝึกอบรมทางสายวิชาการชีพตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถ และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรของมหาวิทยาลัย ด้วยการจัดทำหนังสือถึงหน่วยงานให้สำรวจบุคลากรเพื่อเข้ารับการอบรมเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

นโยบายด้านการพัฒนาบุคคล

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้ให้ความสำคัญด้วยการส่งเสริมและสนับสนุนกับบุคลากรของมหาวิทยาลัยได้รับการพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเพิ่มความรู้ทางด้านการปฏิบัติงานหรือการเพิ่มความรู้ทางวิชาชีพของตนเอง โดยมอบกองบริหารงานบุคคลดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน คือ

1) มหาวิทยาลัยได้มอบกองบริหารงานบุคคลดำเนินการในเรื่องของกองทุนพัฒนาบุคลากร โดยกองบริหารงานบุคคลดำเนินการในรูปแบบของคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากร ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งมีอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นประธานกรรมการ และได้ดำเนินการออกระเบียบ และประกาศของกองทุนพัฒนาบุคลากร ด้วยการสนับสนุนในการให้เงินรางวัลสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนและสายวิชาการในได้รับตำแหน่งที่สูงขึ้น และการอบรมทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

2) มหาวิทยาลัยได้มอบกองบริหารงานบุคคลดำเนินการส่งบุคลากรเพื่อเข้ารับการพัฒนาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

3) มหาวิทยาลัยส่งเสริมและสนับสนุนโดยมอบกองบริหารงานบุคคลดำเนินการในเรื่องของการประสานงานกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเพื่อส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความก้าวหน้าในสายงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

4) มหาวิทยาลัยส่งเสริมและสนับสนุนโดยมอบกองบริหารงานบุคคลประสานงานกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเพื่อให้บุคลากรได้เข้ารับการพัฒนาความรู้ทางการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นด้วยการสนับสนุนทุนการศึกษาทั้งภายใน และภายนอกประเทศ

5) มหาวิทยาลัยส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรบุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงานอาชีพในการปฏิบัติงาน

6) มหาวิทยาลัยส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งบริหารระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง

7) มหาวิทยาลัยส่งเสริมและพัฒนากำลังคนให้มีความรู้ ความสามารถทางวิชาการ วิชาชีพ คิดสร้างสรรค์ และสามารถสร้างงานวิจัย และเพิ่มประสิทธิภาพด้วยนวัตกรรมเพื่อพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเพื่อเข้าสู่การนำไปใช้ประโยชน์ในภาคอุตสาหกรรม ด้วยการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล(IDP)

ส่วนที่ 2

สถานภาพปัจจุบันด้านพัฒนาพัฒนาบุคลากร

การวิเคราะห์ SWOT Analysis

เป็นการบ่งบอกถึงจุดแข็ง (Strenght) และจุดอ่อน (Weakness) ของการดำเนินงานของคณะ/วิทยาลัย รวมทั้งกองบริหารงานบุคคล ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ตอบสนองต่อพันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ ตรงตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

ตารางการวิเคราะห์สถานการณ์จากปัจจัยภายใน

ข้อ	ปัจจัยภายใน
จุดแข็ง (Strengths)	
S1	บุคลากรมีภารกิจ บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจนตรงตามตำแหน่ง
S2	บุคลากรมีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
S3	บุคลากร มีความรู้ ความสามารถ ในสายงานที่รับผิดชอบ
S4	บุคลากรมีความตั้งใจและมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
S5	บุคลากรมีจิตสาธารณะ
S6	บุคลากรมีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากขึ้น
S7	บุคลากรทุกระดับพร้อมรับการพัฒนาศักยภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานและนโยบายของมหาวิทยาลัยในอนาคต
S8	บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม
S9	บุคลากรมีการใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานร่วมกันในหน่วยงาน
S10	บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรมปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพ
จุดอ่อน (Weaknesses)	
W1	บุคลากรทำงานเฉพาะด้าน ยังไม่สามารถทำงานทดแทนกันได้ ไม่เพียงพอ
W2	บุคลากรบางส่วนขาดทักษะ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน
W3	บุคลากรบางส่วนยังใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มาสนับสนุนการปฏิบัติงานได้ไม่เต็มประสิทธิภาพ
W4	บุคลากรบางส่วนขาดการนำข้อมูลไปวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อนำไปปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงาน และการตัดสินใจของผู้บริหาร รวมถึงความก้าวหน้าในสายงาน
W5	บุคลากรขาดทักษะทางด้านภาษาต่างประเทศ
W6	การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการไม่มีความต่อเนื่อง

การวิเคราะห์สถานการณ์จากปัจจัยภายนอก

เป็นการวิเคราะห์สถานการณ์จากปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบการดำเนินงานด้านพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ตอบสนองต่อพันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ ตรงตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ที่เป็นทั้งโอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threats)

ข้อ	ปัจจัยภายนอก
โอกาส (Opportunities)	
O1	มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับ โดยจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรอย่างเหมาะสม
O2	ระบบประกันคุณภาพการศึกษาช่วยให้การบริหารจัดการและการดำเนินงานเป็นระบบมากขึ้น
O3	มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในสายงาน
O4	มีหน่วยงานกลางที่สนับสนุนการใช้ระบบปฏิบัติการสารสนเทศเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
O5	มหาวิทยาลัยมีนโยบายการพัฒนาระบบและกระบวนการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
O6	หน่วยงานในสังกัดให้ความร่วมมือในการประสานงานเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบจากหน่วยงานในสังกัดเป็นอย่างดี
O7	มีเครือข่ายด้านบริหารงานบุคคลทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
O8	มหาวิทยาลัยมีระเบียบกองทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นการพัฒนาและสร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากร
อุปสรรค (Threats)	
T1	การจัดเก็บข้อมูลประกันคุณภาพด้านบุคลากรยังไม่เป็นระบบ
T2	กฎระเบียบภาครัฐบางส่วนส่งผลให้การทำงานของผูปฏิบัติงานมีอุปสรรคต่อการพัฒนาการดำเนินงาน
T3	ระบบปฏิบัติการสารสนเทศยังไม่ตอบสนองความต้องการต่อการใช้งานงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอในบางกิจกรรมทำให้การบริหารจัดการงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน

ส่วนที่ 3

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ด้านพัฒนาบุคลากร

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues)

- การบริหารจัดการด้วยนวัตกรรม

เป้าประสงค์ (Objectives)

1. เพื่อให้การบริหารจัดการระบบงานบุคลากรของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้การบริหารด้านบริหารงานบุคคลถูกต้อง รวดเร็ว เป็นธรรม
3. เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในมหาวิทยาลัยให้เกิดสมรรถนะและทักษะ

ผลสัมฤทธิ์ตัวชี้วัด (Key Results – KR)

1. KR 1 : ผลงานที่สำเร็จจากการทำงานเชิงบูรณาการด้วยการทำงานในรูปแบบ Cluster
2. KR 2 : ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
3. KR 3 : บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

กลยุทธ์ (Strategy)

1. ส่งเสริมการบริหารจัดการด้วยนวัตกรรมและการทำงานเชิงบูรณาการร่วมกัน
2. ส่งเสริมการบริหารงานอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมาภิบาล
3. พัฒนาระบบ Strategic Human Resource Management

ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (Key Performance Indicator – KPI)

1. ส่งเสริมการบริหารจัดการด้วยนวัตกรรมและการทำงานเชิงบูรณาการร่วมกัน

KPI : จำนวนนวัตกรรมด้านการบริหารจัดการที่ใช้สนับสนุนการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

KPI : การจัดการฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศตามโครงสร้างของหน่วยงานเพื่อสนับสนุนพันธกิจที่เกี่ยวข้อง

2. ส่งเสริมการบริหารงานอย่างโปร่งใสและธรรมาภิบาล

KPI : ร้อยละของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

3. พัฒนาระบบ Strategic Human Resource Management

KPI : ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามแผนพัฒนารายบุคคล(IDP)

KPI : ร้อยละของผู้บริหาร ระดับต้น ระดับกลาง ระดับสูงได้รับการพัฒนาทักษะในหลักสูตรเชิงบริหารจัดการ

KPI : ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อบุคลากรที่ยื่นผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

KPI : ร้อยละของผู้ที่ได้รับอนุมัติกำหนดตำแหน่งทางวิชาการต่อจำนวนผู้ยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

โครงการ/กิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย สถานที่ดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินการ งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ
ผู้เกี่ยวข้อง

ตารางการดำเนินการของกองบริหารงานบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	สถานที่ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการส่งเสริมการทำงานเชิงบูรณาการ	บุคลากรของ มหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัย	ปี 2565	50,000	ฝ่าย อัตรากำลังฯ
โครงการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)	บุคลากรของ มหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัย	ปี 2565	148,000	ฝ่ายพัฒนา บุคคล
โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่ง ระดับต้น ระดับกลาง ระดับสูง	1) หัวหน้างาน/ฝ่าย 2) ผู้อำนวยการ กอง/รองคณบดี/ รองผู้อำนวยการ สำนัก/สถาบัน 3) ผู้ช่วยอธิการ/ รองอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ สถาบัน	มหาวิทยาลัย	ปี 2565	799,600	ฝ่ายพัฒนา บุคคล
โครงการส่งเสริมการเขียนผลงานของบุคลากรสาย สนับสนุนเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	บุ ค ล า ก ร ส า ย สนับสนุนที่ผ่านการ วิเคราะห์ค่างานแล้ว ของมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัย	ปี 2565	87,820	ฝ่ายพัฒนา บุคคล
โครงการปฐมนิเทศบุคลากรสายวิชาการและสาย สนับสนุน	บุคลากรที่บรรจุใหม่ ของมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัย	ปี 2565	87,750	ฝ่ายพัฒนา บุคคล
โครงการเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสาย สนับสนุน	บุ ค ล า ก ร ส า ย ส น บ บ ุ น ุ น ข อ ง ม ห า วิ ท ย า ลั ย ที่ คุณสมบัตพร้อมจะ ขอเข้าสู่ตำแหน่งที่ สูงขึ้น	มหาวิทยาลัย	ปี 2565	33,615	ฝ่ายพัฒนา บุคคล

ส่วนที่ 4 แผนการนำไปสู่การปฏิบัติ

กระบวนการดำเนินงานด้านพัฒนาบุคลากร

จัดทำแผนปฏิบัติราชการสู่การปฏิบัติ คือ การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ เพื่อเป็นสื่อในการถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ซึ่งให้กำหนดเป้าประสงค์และกลยุทธ์ที่สามารถปฏิบัติได้จริง และมีความสอดคล้องเชื่อมโยงระหว่างกัน รวมทั้งมีความสามารถเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อการพัฒนางานองค์กร และสามารถถ่ายทอดนโยบายผลผลิต ผลลัพธ์ และค่าเป้าหมายเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันโดยมีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

- 1) ต้องมีการถ่ายทอดแผนปฏิบัติราชการประจำปีลงสู่ระดับฝ่าย และมีการชี้แจง ทำความเข้าใจ และมีความชัดเจนในแต่ละประเด็น
- 2) ต้องมีการจัดการอบรมสัมมนาเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี และเพื่อกำหนดค่าเป้าหมาย แผนงาน/งาน/โครงการ ตลอดจนจัดทำงบประมาณประจำปี การกำกับผลการปฏิบัติงานต่อไป
- 3) สนับสนุนให้ทุกฝ่ายมีการทำความเข้าใจ และความชัดเจนในแต่ละประเด็นที่ต้องรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย เช่น การประชุม สัมมนา
- 4) พิจารณาสับสนุนเพื่อให้โครงการที่กำหนดไว้สามารถดำเนินการไปได้ ทั้งนี้ฝ่ายต่าง ๆ ต้องให้การสนับสนุนในด้านการปรับระบบงานหรือข้อบังคับ ระเบียบและประกาศ หรือการจัดหางบประมาณเพื่อนำมาสนับสนุน
- 5) การสร้างความร่วมมือเพื่อนำไปสู่ผลที่ตั้งเป้าหมายไว้ ตามแผนงานและกิจกรรมโครงการ
- 6) มีการจัดระบบการสื่อสารภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องกับบุคลากรทุกฝ่ายในกองบริหารงานบุคคล
- 7) การประเมินผลการปฏิบัติงานของงานของกิจกรรม/โครงการ และความสำเร็จของหน่วยงานต้องควบคุมการปฏิบัติงานตามกลยุทธ์ที่กำหนดไว้

ตารางการดำเนินงานด้านพัฒนาบุคลากรด้วยระบบ (PDCA)

P (Plan)	D (Do)	C (Check)	A (Act)
1) ต้องมีการถ่ายทอดแผนปฏิบัติราชการประจำปีลงไปสู่ระดับฝ่าย และมีการชี้แจงทำความเข้าใจ และมีความชัดเจนในแต่ละประเด็น	1) ต้องมีการจัดการอบรมสัมมนาเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี และเพื่อกำหนดค่าเป้าหมายแผนงาน/งาน/โครงการ ตลอดจนจัดทำงบประมาณประจำปี การกำกับผลการปฏิบัติงานต่อไป	1) พิจารณาสับสนุนเพื่อให้โครงการที่กำหนดไว้สามารถดำเนินการไปได้ ทั้งนี้ฝ่ายต่าง ๆ ต้องให้การสนับสนุนในด้านการปรับระบบงานหรือข้อบังคับ ระเบียบและประกาศ หรือการจัดหางบประมาณเพื่อนำมาสนับสนุน	1) การประเมินผลการปฏิบัติงานของงานของกิจกรรม/โครงการ และความสำเร็จของหน่วยงานต้องควบคุมการปฏิบัติงานตามกลยุทธ์ที่กำหนดไว้
2) สนับสนุนให้ทุกฝ่ายมีการทำความเข้าใจ และความชัดเจนในแต่ละประเด็นที่ต้องรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย เช่น การประชุม สัมมนา	2) การสร้างความร่วมมือเพื่อนำไปสู่ผลที่ตั้งเป้าหมายไว้ ตามแผนงานและกิจกรรมโครงการ	2) มีการจัดระบบการสื่อสารภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องกับบุคลากรทุกฝ่ายในกองบริหารงานบุคคล	

ส่วนที่ 5

การติดตามประเมินผล และการจัดทำแผนการใช้ประโยชน์จากด้านพัฒนาบุคลากร

กรอบการติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลยึดหลักการกระจายอำนาจ โดยสนับสนุนให้ใช้กลไกการบริหารงานซึ่งมีผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นผู้มีอำนาจและบทบาทอย่างเต็มที่ในการบริหารกลยุทธ์และติดตามประเมินผล โดยมอบฝ่ายต่างๆ รับผิดชอบติดตามการดำเนินงานตามกลยุทธ์ที่ตนรับผิดชอบโดยฝ่ายบริหารงานทั่วไปและฝ่ายพัฒนาบุคคล เป็นผู้วิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปในภาพรวมของกองบริหารงานบุคคล เพื่อให้ข้อเสนอแนะต่อผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคลในการปรับเปลี่ยนยุทธศาสตร์ การดำเนินการ และนำเสนอต่อกองนโยบายและแผน เพื่อนำเสนอมหาวิทยาลัยฯ ต่อไป

ระยะเวลาการติดตามประเมินผล

- จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ในส่วนของโครงการทุกวันที่ 5 ของเดือน
- จัดส่งรายงานผลตัวชี้วัดตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

ครั้งที่ 1 สิ้นสุดไตรมาสที่ 1 รอบ 3 เดือน

ครั้งที่ 2 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 รอบ 6 เดือน

ครั้งที่ 3 สิ้นสุดไตรมาสที่ 3 รอบ 9 เดือน

ครั้งที่ 4 สิ้นสุดไตรมาสที่ 4 รอบ 12 เดือน

กรอบความเชื่อมโยงผลสำเร็จด้านพัฒนาบุคคล

กรอบแนวคิดการติดตามประเมินผลใช้หลักการประเมินผลสำเร็จตามเป้าหมายกลยุทธ์ ที่แสดงให้เห็นถึงการนำกลยุทธ์ของแผนปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ไปพิจารณาให้มีการดำเนินการที่สำคัญในรูปแบบของแผนงาน/โครงการและกิจกรรมที่ตอบสนองกลยุทธ์ของกองบริหารงานบุคคล และส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายระดับมหาวิทยาลัย

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านพัฒนาบุคคล

- คำสั่งกองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ 1/2565 เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2565 ของหน่วยงาน เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติราชการในการพัฒนา บุคลากรของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

- | | | | |
|------------------|----------------|---|-------------------------|
| 1) นางสาวสุรีพร | เป็งเงิน | ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | ประธานกรรมการ |
| 2) นางสาวนภาพร | เจริญสุข | บุคลากรชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| 3) นางสาวฐิตาภา | ทองไชย | บุคลากรชำนาญการ | กรรมการ |
| 4) นายอุทัย | เห็มภูมิ | บุคลากรชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| 5) นายมงคลชัย | โพธิ์ศิริ | บุคลากรปฏิบัติการ | กรรมการ |
| 6) นายคมกริช | พุ่มเกิด | บุคลากรชำนาญการ | กรรมการ |
| 7) นางสาวสุกัญญา | ดิยภรณ์พิพัฒน์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ | กรรมการและ
เลขานุการ |

กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ด้านพัฒนาบุคคล

กองบริหารงานบุคคล ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินการพัฒนาและบริหารจัดการตามภารกิจของกองบริหารงานบุคคลให้บรรลุผล โดยมีความสอดคล้อง เชื่อมโยงเกิดผลสัมฤทธิ์ บรรลุเป้าประสงค์และ วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย

กองบริหารงานบุคคลได้จัดทำสาระสำคัญของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และ กลยุทธ์หลัก โครงการ / กิจกรรมและงบประมาณ ดังนี้

- 1) มีคำสั่งกองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ 1/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2565 ของหน่วยงาน
- 2) มีการระดมความคิดเห็นจากบุคลากรภายในกองบริหารงานบุคคล
 - การวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค
 - การดำเนินงานในอดีตของกองบริหารงานบุคคล
 - ความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสียที่มาใช้บริการใน กองบริหารงานบุคคล
- 3) มีการวิเคราะห์ความสอดคล้องเชื่อมโยงของผลผลิตไปสู่เป้าหมาย เพื่อใช้เป็นกรอบ แนวทางในการจัดทำแผนติดตามประเมินผลการดำเนินงาน
- 4) มีการรวบรวม และวิเคราะห์ปัญหาต่างๆ ของแต่ละฝ่ายและให้แต่ละฝ่ายรายงานที่ประชุม คณะกรรมการของกองบริหารงานบุคคล
- 5) นำเสนอความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานในตัวชี้วัดต่างๆ ทุกไตรมาสในที่ประชุม คณะกรรมการของกอง
- 6) จัดทำรายงานผลสำเร็จของการดำเนินงานของกองบริหารงานบุคคลในรอบปีงบประมาณ (รอบ 12 เดือน) เสนอมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี