แผนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยนเรศวร
(พ.ศ. 2564 - 2565)

กองการบริหารงานบุคคล
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

คำนำ

การบริหารงานหรือการบริหารองค์กร มนุษย์ถือเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและมีความสำคัญอย่างยิ่งที่จะช่วยขับเคลื่อนกระบวนการทำงานทุกประเภทให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ และการบริหารงานบุคคลเป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร ดังนั้น จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหารและผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะที่ต้องมุ่งปฏิบัติกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อทำให้บุคลากรในองค์กรเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์กรต่อไป

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในโลกปัจจุบัน ดังนั้น มหาวิทยาลัยนเรศวรได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 2 ปี (พ.ศ. 2564 - 2565) โดยกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรให้ครอบคลุมตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อใช้ เป็นแนวปฏิบัติในการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงขึ้น สามารถปฏิบัติงานขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

มหาวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. 2564 – 2565) ฉบับนี้ จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ที่จะนำไปสู่การพัฒนาและขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยนเรศวรให้บรรลุถึงเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ต่อไป

กองการบริหารงานบุคคล
สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยนเรศวร
พฤษภาคม 2564

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
ส่วนที่ 1 บทนำ	**1**
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
ส่วนที่ 2 นโยบายการบริหารมหาวิทยาลัย และข้อมูลบุคลากร	**3**
1. นโยบายการบริหารมหาวิทยาลัย	3
1.1 กลยุทธ์การพัฒนาด้วยกลไกของ “3 I” หรือ “Triple I”	3
1.2 วิสัยทัศน์ (Vision)	3
1.3 เป้าประสงค์ (Goal)	3
1.4 พันธกิจ (Mission)	3
2. โครงสร้างการบริหารงานมหาวิทยาลัยนเรศวร	5
3. ข้อมูลบุคลากร	5
3.1 ข้อมูลพื้นฐานของบุคลากรสายวิชาการ	5
3.2 ข้อมูลพื้นฐานของบุคลากรสายสนับสนุน	5
ส่วนที่ 3 ทิศทางการพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยนเรศวร	**6**
1. ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์	6
2. การวิเคราะห์สถานการณ์ (SWOT Analysis)	6
3. สมรรถนะบุคลากร	8
3.1 สมรรถนะหลัก (Core Competency)	8
3.2 สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)	9
3.3 สมรรถนะผู้บริหาร (Managerial Competency)	9
4. เส้นทางความก้าวหน้าตามสายงาน	9
4.1 เส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรสายวิชาการ	10
4.2 เส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรสายสนับสนุน	11

	หน้า
ส่วนที่ 4 แผนพัฒนาบุคลากร	**12**
1. นโยบายการพัฒนาบุคลากร	12
2. ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	17
3. แนวทางการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์	17
4. แผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากร	20
ส่วนที่ 5 แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล	**26**
1. แนวทางการนำแผนพัฒนาบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ	26
2. แนวทางการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร	26
ภาคผนวก	**27**

ภาคผนวก ก ข้อมูลพื้นฐานของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ภาคผนวก ข ข้อมูลพื้นฐานของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยนเรศวร

ภาคผนวก ค ตารางข้อมูลสถิติบุคลากร

- ตารางสถิติจำนวนบุคลากรของมหาวิทยาลัยนเรศวร
- ตารางสถิติตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัยนเรศวร
- ตารางสถิติวุฒิการศึกษาของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยนเรศวร
- ตารางสถิติวุฒิการศึกษาของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยนเรศวร
- ตารางสถิติจำนวนระดับตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยนเรศวร
- ตารางจำนวนบุคลากรที่ลาออก ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2553 – 30 กันยายน 2563

ภาคผนวก ง หลักสูตรการฝึกอบรมบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร

ส่วนที่ 1
บทนำ

****

1. หลักการและเหตุผล

การบริหารงานหรือการบริหารองค์กร มนุษย์ถือเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและมีความสำคัญอย่างยิ่งที่จะช่วยขับเคลื่อนกระบวนการทำงานทุกประเภทให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งองค์กรต่าง ๆ จึงควรเห็นความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นลำดับแรก เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์ถือเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาองค์กร ประกอบกับการบริหารงานบุคคลถือเป็นภารกิจสำคัญในการพัฒนาหน่วยงาน ซึ่งเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหารที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในองค์กร เพื่อทำให้บุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีคุณภาพ มีความรู้ความสามารถ และมีสมรรถนะตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและที่พึงประสงค์ อันจะส่งผลต่อความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผน กำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในโลกปัจจุบัน โดยอาศัยข้อมูลจากความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาต่าง ๆ เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาเรียนรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ซึ่งเป็นการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและทัศนคติของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

มหาวิทยาลัยนเรศวรมีนโยบายและเล็งเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรทุกประเภท เพื่อพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถของบุคลากรให้มีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นรูปธรรมชัดเจน สามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจหลักขององค์กรให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาได้อย่างเป็นระบบ มหาวิทยาลัยจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวรขึ้นภายใต้กรอบประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน ในแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – 2564) ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2563 – 2564

2. วัตถุประสงค์

1) เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยนเรศวร

2) เพื่อให้ผู้บริหารทุกระดับได้รับการพัฒนาให้เป็นผู้นำทางวิชาการและบริหารงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล

3) เพื่อพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถของบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1) เพื่อสนับสนุนการบริหารตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของมหาวิทยาลัยได้อย่างเป็นระบบ

2) ผู้บริหารทุกระดับได้รับการพัฒนาให้เป็นผู้นำทางวิชาการและบริหารงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลอย่างต่อเนื่อง

3) บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ส่วนที่ 2
นโยบายการบริหารมหาวิทยาลัย และข้อมูลบุคลากร

****

1. นโยบายการบริหารมหาวิทยาลัย

1.1 กลยุทธ์การพัฒนาด้วยกลไกของ “3 I” หรือ “Triple I”

มหาวิทยาลัยนเรศวร กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ในการดำเนินงานในช่วงแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 - 2564) โดยกำหนดนโยบายในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำ เป็นที่ยอมรับของประเทศเพื่อนบ้าน (ASEAN Plus 6) และวางกลยุทธ์เพื่อให้ได้ผลบรรลุตามเป้าหมายด้วยกลไกของ “3 I” หรือ “Triple I” ได้แก่

- การพัฒนาความเป็นสากล (Internationalization) มหาวิทยาลัยมีการสร้างหลักสูตรสากลในลักษณะ Multi-disciplinary ที่มีผู้เรียนจากต่างประเทศเพิ่มขึ้น และพัฒนามหาวิทยาลัยเป็นศูนย์กลางการจัด MICE ระดับสากล โดยให้อาคารอเนกประสงค์ด้านหน้าเป็นเวทีจัดประชุมนิทรรศการ เวทีประกวดผลงานจากการวิจัยที่เป็นนวัตกรรม
- การพัฒนาความเป็นนวัตกรรม (Innovation) มหาวิทยาลัยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมของทุกกลุ่มบุคลากรมหาวิทยาลัยเป็นฐานการวิจัยแบบลงพื้นที่โดยมีผลงานจดสิทธิบัตรและนำไปใช้ประโยชน์เพิ่มขึ้น
- การพัฒนาความเป็นบูรณาการ (Integration) มหาวิทยาลัยมีการสร้างเครือข่ายระหว่างสถาบันอุดมศึกษาในภาคเหนือตอนล่างเพื่อปฏิบัติพันธกิจของมหาวิทยาลัยร่วมกัน โดยเป็นต้นแบบของการปฏิบัติพันธกิจที่เป็นทีม มีผลงานบริการวิชาการที่เพิ่มขึ้นทั้งปริมาณและคุณภาพอย่างต่อเนื่อง โดยการเชื่อมโยงการปฏิบัติพันธกิจที่เอื้อต่อการจัดการศึกษาทุกช่วงชั้น โดยเป็นมหาวิทยาลัยต้นแบบของโรงเรียนระดับอนุบาลถึงมัธยมปลายของการให้โอกาสและลดความเหลื่อมล้ำในการพัฒนาคุณภาพชีวิต

1.2 วิสัยทัศน์ (Vision)

“มุ่งพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวรสู่การเป็นสถาบันอุดมศึกษา 4.0”

1.3 เป้าประสงค์ (Goal)

1) พัฒนาและสร้างสรรค์นวัตกรรม
2) บูรณาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งทางภูมิปัญญา
3) อุดมศึกษาชั้นนำก้าวสู่สากล

1.4 พันธกิจ (Mission)

1) ด้านการผลิตบัณฑิต

มุ่งเน้นการสร้างบัณฑิตที่มีคุณภาพตอบสนองความต้องการของสังคม โดยการพัฒนาและปฏิรูปหลักสูตรสำหรับทุกช่วงวัยสู่ศตวรรษที่ 21 ส่งเสริมการเรียนรู้ให้เป็นแบบพหุวิทยาการ (Multi-disciplinary) การนำองค์ความรู้หลายสาขาวิชา หลายศาสตร์มาผสมผสาน (Hybrid) เป็นองค์ความรู้ใหม่และพัฒนาเป็นศาสตร์ใหม่ โดยการจัดการเรียนการสอนแบบ Team-based Learning นำความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีใช้ในการเรียนการสอนผ่านระบบออนไลน์ (Online Teaching) และส่งเสริมการเรียนรู้ให้บัณฑิตมีความรู้ ความสามารถ

และทักษะในการประกอบอาชีพ มีคุณธรรม และจริยธรรม และมีจิตสำนึกในการดำรงชีวิต สอดคล้องกับความต้องการของสังคมและประเทศ โดยมุ่งเน้นการผลิตบัณฑิตที่สอดคล้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษาที่กำหนดไว้ ดังนี้

(1) เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และความรอบรู้ด้านต่าง ๆ ในการสร้างสัมมาอาชีพ ความมั่นคงและคุณภาพชีวิตของตนเอง ครอบครัว ชุมชน และสังคม มีทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยเป็นผู้มีคุณธรรม ความเพียร มุ่งมั่น มานะ บากบั่น และยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ

(2) เป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม มีทักษะศตวรรษที่ 21 มีความสามารถในการบูรณาการศาสตร์ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาสังคม มีคุณลักษณะความเป็นผู้ประกอบการรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและของโลก สามารถสร้างโอกาสและเพิ่มมูลค่าให้กับตนเอง ชุมชนสังคม และประเทศ

(3) เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง มีความกล้าหาญทางจริยธรรม ยึดมั่นในความถูกต้อง รู้คุณค่าและรักษ์ความเป็นไทย ร่วมมือรวมพลังเพื่อสร้างสรรค์การพัฒนา และเสริมสร้างสันติสุขอย่างยั่งยืนทั้งในระดับครอบครัว ชุมชน สังคม และประชาคมโลก

2) ด้านการวิจัย

มุ่งการวิจัยเพื่อให้มีผลงานวิจัยที่เป็นการสร้างและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ใหม่ สร้างสรรค์นวัตกรรมหรือทรัพย์สินทางปัญญาที่เชื่อมโยงกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม ศิลปวัฒนธรรม หรือสิ่งแวดล้อม และสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างองค์กรภาครัฐและเอกชนทั้งในและต่างประเทศ ซึ่งมุ่งเน้นผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ ความต้องการจำเป็นของสังคม ชุมชน ภาครัฐและเอกชน และประเทศ และเป็นประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน การสร้างคุณภาพชีวิต หรือการสร้างโอกาสมูลค่าเพิ่ม และขีดความสามารถของประเทศในการแข่งขันระดับนานาชาติ จึงได้กำหนดเป้าหมายที่สำคัญ ดังนี้

(1) เน้นให้ความสำคัญกับการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้ เทคโนโลยีที่นำไปสู่การสร้างนวัตกรรม

(2) ให้คณะได้มีส่วนร่วมในการจัดตั้งกองทุนวิจัย (Research fund) เพื่อสนับสนุนทุนวิจัย

(3) ยกระดับมาตรฐานการวิจัย และพัฒนามาตรฐานด้านการวิจัยต่าง ๆ เช่น สัตว์ทดลอง การวิจัยในมนุษย์ การพัฒนาศูนย์เครื่องมือทางการวิจัย ความปลอดภัยห้องทดลอง เป็นต้น

(4) สร้างแรงจูงใจให้บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน รวมทั้งนิสิตได้มีการทำงานวิจัยเพิ่มมากขึ้น

(5) เชื่อมโยงการวิจัยของมหาวิทยาลัยกับภาคการผลิตหรือภาคอุตสาหกรรม (University Industry Linkages : UIL)

3) ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม

มุ่งส่งเสริมสนับสนุนการบริการวิชาการและถ่ายทอดองค์ความรู้ ทักษะสู่สังคมภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อลดความเหลื่อมล้ำ เปิดโอกาสให้ประชาชนได้รับการบริการทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง ผลของการบริการวิชาการจะนำไปสู่การเสริมสร้างความเข้มแข็งและความยั่งยืนของบุคลากร นิสิต ครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ โดยมีแนวทางดังนี้

(1) ส่งเสริมสนับสนุนให้สร้างและถ่ายทอดองค์ความรู้สู่สังคมภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

(2) การบริการวิชาการโดยบูรณาการร่วมกับการเรียนการสอน การวิจัย และสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกทุกภาคส่วนในรูปแบบ (PPPP : Public, Private, People, Partnership)

(3) เน้นการบริการวิชาการที่เชื่อมโยงกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ภาคยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด และยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ

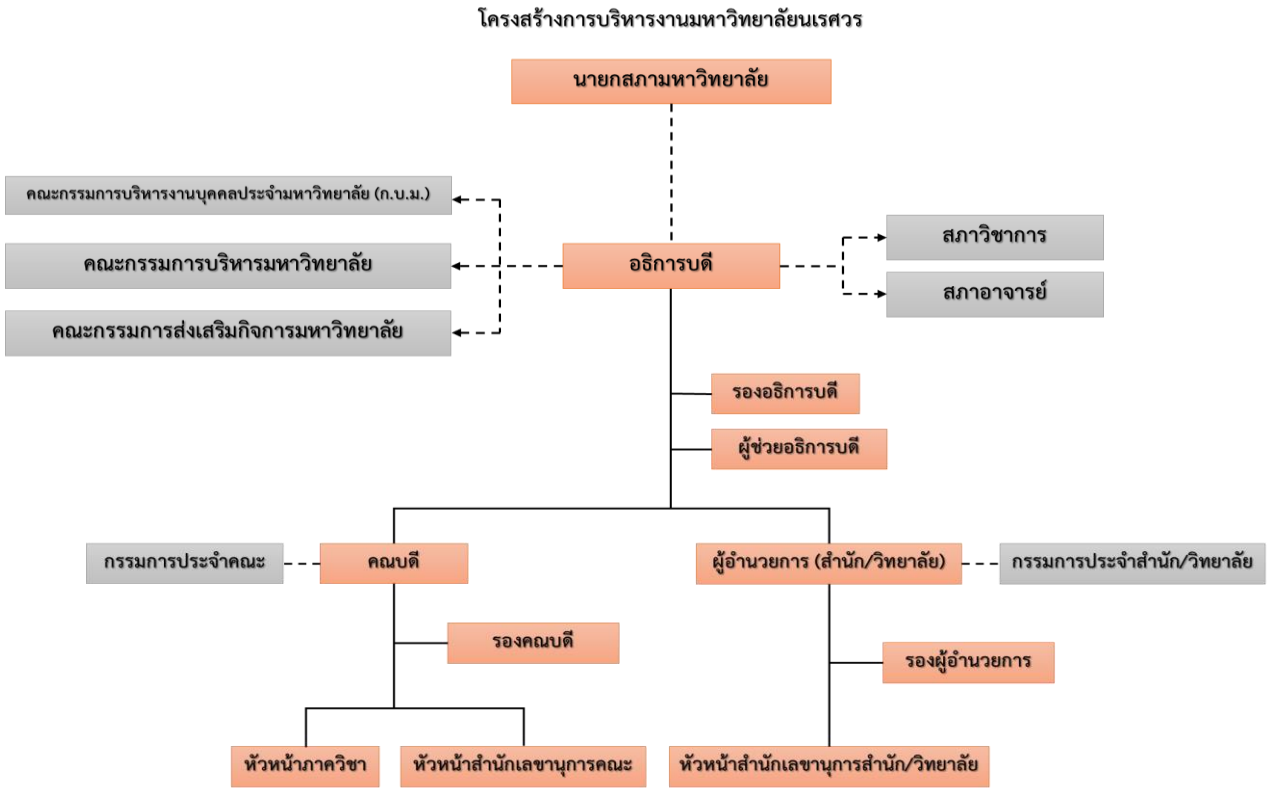
4) ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ด้วยการสืบสานและสร้างความรู้ ความเข้าใจในศิลปะและวัฒนธรรม การปรับและประยุกต์ใช้ศิลปะและวัฒนธรรมทั้งของไทยและต่างชาติอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดความภาคภูมิใจในความเป็นไทย โดยมุ่งให้มหาวิทยาลัยนเรศวรเป็น Learning Resource Center และ Knowledge Management Unit สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับชุมชน ท้องถิ่น เพื่อสร้างองค์ความรู้ทางด้านศิลปะและวัฒนธรรมที่เป็นภูมิปัญญาจากปราชญ์ในพื้นที่ที่เป็นเอกลักษณ์ของจังหวัด และกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง

5) ด้านบริหารจัดการ

ส่งเสริมการพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล และมีการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ ด้วยฐานข้อมูลของระบบสารสนเทศในการตัดสินใจส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างทันท่วงที รวมทั้งมีการพัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารงานบุคคลอย่างต่อเนื่อง

2. โครงสร้างการบริหารงานมหาวิทยาลัยนเรศวร



3. ข้อมูลบุคลากร ประกอบด้วย

3.1 ข้อมูลพื้นฐานของบุคลากรสายวิชาการ (ภาคผนวก)

3.2 ข้อมูลพื้นฐานของบุคลากรสายสนับสนุน (ภาคผนวก)

ส่วนที่ 3

ทิศทางการพัฒนาบุคลากร

มหาวิทยาลัยนเรศวร

****

1. ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์

มหาวิทยาลัยนเรศวรได้เล็งเห็นความสำคัญของทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ซึ่งเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – 2564) ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2563 – 2564 โดยมียุทธศาสตร์และกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

1) ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

กลยุทธ์ที่ 1.2 สนับสนุนให้อาจารย์ผลิตผลงานทางวิชาการ และนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน

2) ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่ 5.2 ยกระดับขีดความสามารถบุคลากรและพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล

3) เป้าหมายสำคัญด้านการพัฒนาบุคลากร

3.1 ในปี พ.ศ. 2564 อาจารย์ต้องมีวุฒิปริญญาเอกไม่น้อยกว่า ร้อยละ 76

3.2 ในปี พ.ศ. 2564 อาจารย์ต้องมีตำแหน่งทางวิชาการไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60

3.3 ในปี พ.ศ. 2564 มีอาจารย์ชาวต่างประเทศไม่น้อยกว่า ร้อยละ 5 ของอาจารย์ทั้งหมด

3.4 บุคลากรสายสนับสนุนต้องใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้

2. การวิเคราะห์สถานการณ์ (SWOT Analysis)

2.1 <u>จุดแข็ง (Strengths)</u>

1) ด้านความพร้อมด้านบุคลากร (Staff)

มีจำนวนบุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุนที่เพียงพอต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย ซึ่งบุคลากรทุกคนให้ความทุ่มเทในการปฏิบัติงานทุกภาคส่วน รวมถึงมีความผูกพันและภักดีต่อองค์กร พร้อมเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่การพัฒนามหาวิทยาลัยอย่างเต็มประสิทธิภาพ

2) ด้านทักษะความเชี่ยวชาญของบุคลากร (Skill)

บุคลากรมีคุณวุฒิ มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ มีคุณลักษณะพื้นฐานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการสั่งสมประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและมีความใฝ่รู้ เพิ่มทักษะในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

3) ด้านการบริหารงาน (Style)

มีการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม

4) ด้านโครงสร้าง (Structure)

มีการแบ่งโครงสร้าง ภาระหน้าที่ อำนาจในการบริหารหน่วยงานทั้งในส่วนของคณะ ภาควิชา และส่วนกลาง (สำนักงานอธิการบดี) ที่ชัดเจน

5) ด้านกลยุทธ์ (Strategy)

มีทิศทาง กลยุทธ์ และเป้าหมายในการพัฒนามหาวิทยาลัย และถ่ายทอดให้กับบุคลากรได้รับทราบ เพื่อขับเคลื่อนการทำงานภายในองค์กรให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ร่วมกัน

6) ด้านระบบงาน (System)

มี กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย เพื่อการบริหารจัดการและควบคุมการใช้ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพ และนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการภายในองค์กร

7) ด้านค่านิยม (Shared Value)

บุคลากรมีความตระหนักในปณิธานปรัชญาขององค์กร มีวินัยและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน อีกทั้งยังมีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ และใส่ใจในการพัฒนาคุณภาพการทำงาน พร้อมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเชิงรุกที่เน้นผลสัมฤทธิ์

2.2 <u>จุดอ่อน (Weaknesses)</u>

ด้านบุคลากร

บุคลากรขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

- การจัดสวัสดิการเพื่อสร้างความมั่นคงในชีวิตให้กับบุคลากรไม่เหมาะสม
- ขาดความต่อเนื่องในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางด้านทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมทั้งทักษะด้านภาษาต่างประเทศ เพื่อสร้างความเป็นมืออาชีพในการดำเนินงานของบุคลากร
- บุคลากรสายวิชาการไม่ได้ทำหน้าที่ที่เชี่ยวชาญในส่วนที่เหมาะสม

2.3 <u>โอกาส (Opportunities)</u>

1) ด้านการพัฒนาบุคลากร

นโยบายการเปิดโอกาสทางการศึกษาของรัฐบาลที่สนับสนุนทุนทางการศึกษาทั้งภายในและต่างประเทศ เป็นโอกาสที่มหาวิทยาลัยพัฒนาศักยภาพบุคลากรได้อย่างต่อเนื่อง

2) ด้านการผลิตงานวิจัยและนวัตกรรม

รัฐบาลมีนโยบายขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยนวัตกรรม ทำให้มหาวิทยาลัยได้รับการสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมที่นำไปใช้ประโยชน์แก่สังคม

3) ด้านการสร้างเครือข่าย

นโยบายการบูรณาการการทำงาน ทำให้มหาวิทยาลัยมีเครือข่ายการวิจัยและการบริการวิชาการระหว่างสถาบันการศึกษา หน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อผลิตผลงานการวิจัยและการบริการวิชาการที่สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่สังคม

2.4 <u>อุปสรรค (Threats)</u>

1) ด้านการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรของไทย

ประชากรไทยในอนาคตจะเพิ่มขึ้นในอัตราการเพิ่มที่ลดลง ส่งผลกระทบต่อจำนวนเยาวชนวัยเข้าเรียนอุดมศึกษาจะลดน้อยลง มีผลต่อจำนวนผู้เข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยมีแนวโน้มลดลงในอนาคตข้างหน้า

2) ด้านนโยบายการจัดสรรงบประมาณจากภาครัฐ

สำนักงานงบประมาณปรับเปลี่ยนวิธีการจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยงาน ทำให้มหาวิทยาลัยต้องปรับเปลี่ยนแนวทางและช่องทางในการจัดทำคำขอเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณ

3) ด้านการแข่งขัน

นโยบายการเปิดเสรีทางการค้าและบริการของรัฐบาล โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านการศึกษา อาจส่งผลให้สถาบันการศึกษาต่างประเทศเข้ามาเปิดในประเทศไทย ทำให้เกิดการแข่งขันเพิ่มมากขึ้น

4) ด้านเทคโนโลยี

นโยบายด้านการพัฒนาความก้าวหน้าเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้มหาวิทยาลัยต้องปรับกลยุทธ์ในการพัฒนามหาวิทยาลัยที่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและการแข่งขันอย่างเสรีแบบไร้พรมแดนในยุค Thailand 4.0

3. สมรรถนะบุคลากร

มหาวิทยาลัยนเรศวรได้กำหนดสมรรถนะที่ต้องการสำหรับบุคลากรแต่ละประเภทไว้ 3 สมรรถนะ ดังนี้

3.1 สมรรถนะหลัก (Core Competency)

- ประเภทผู้บริหารที่มีวาระ
  - คุณธรรม ซื่อสัตย์สุจริต
  - อารมณ์และจิตใจ
  - ทัศนคติและความคิด
- ประเภทผู้บริหารที่มีตำแหน่งติดตัว/ประเภทวิชาการ/ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะและประเภททั่วไป
  - ความผูกพันที่มีต่อองค์กร
  - การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
  - การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
  - จิตบริการ
  - การมุ่งผลสัมฤทธิ์

3.2 สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)

- ประเภทผู้บริหารที่มีตำแหน่งติดตัว/ประเภทวิชาการ/ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะและประเภททั่วไป
  - ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
  - การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น
  - การดำเนินการเชิงรุก
  - การสร้างสัมพันธภาพ
  - การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน

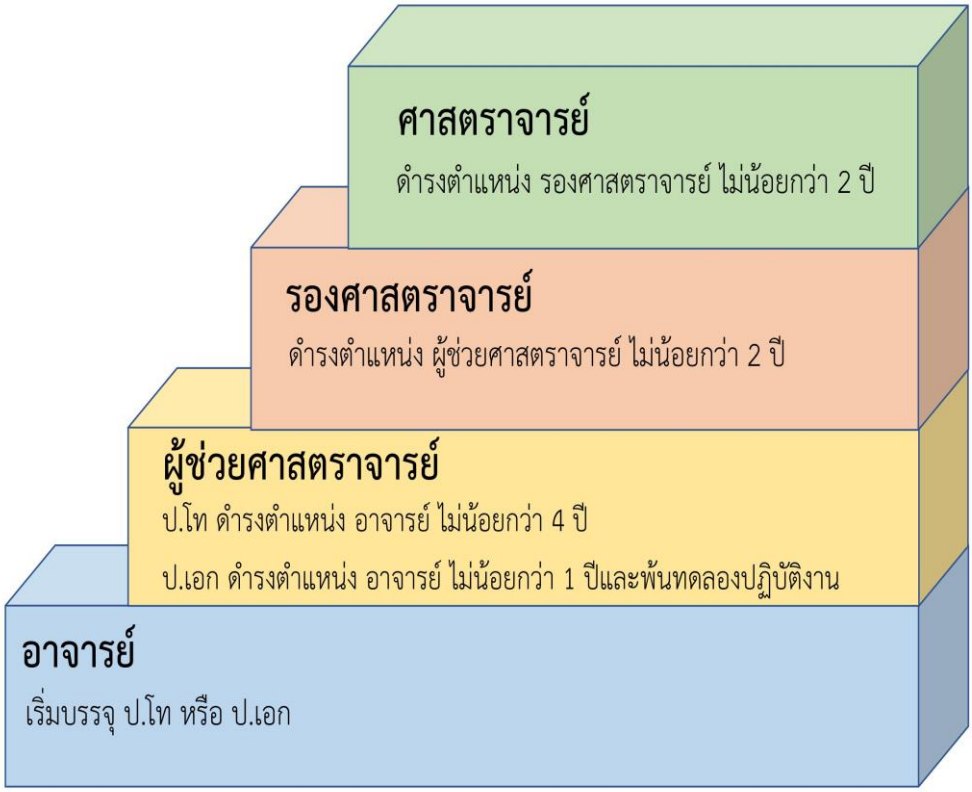
3.3 สมรรถนะผู้บริหาร (Managerial Competency)

- ประเภทผู้บริหารที่มีวาระ
  - ภาวะผู้นำ
  - ทักษะความสามารถด้านการบริหาร
  - ทักษะความสามารถด้านการคิดวิเคราะห์ ตัดสินใจ และแก้ปัญหา
  - ทักษะความสามารถด้านการจัดการทรัพยากร
- ประเภทผู้บริหารที่มีตำแหน่งติดตัว
  - ความสามารถในการนำพาองค์กรอย่างต่อเนื่อง
  - ทักษะในการบริหาร

4. เส้นทางความก้าวหน้าตามสายงาน

เส้นทางความก้าวหน้าตามสายงานทุกประเภทตำแหน่งของบุคลากร

4.1 เส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรสายวิชาการ



4.2 เส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรสายสนับสนุน

ส่วนที่ 4
แผนพัฒนาบุคลากร
****

1. นโยบายการพัฒนาบุคลากร

มหาวิทยาลัยนเรศวรมีนโยบายในการส่งเสริมและสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เนื่องจากบุคลากรจะเป็นผู้ผลักดันให้ภารกิจต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยสำเร็จลุล่วงได้ตามวัตถุประสงค์ ดังนั้น การส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ มีสมรรถนะสอดคล้องกับนโยบายและความต้องการของมหาวิทยาลัย จะทำให้มหาวิทยาลัยเจริญก้าวหน้าและเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ยังเป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ให้สามารถรองรับและเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและในอนาคตด้วย มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดนโยบายด้านการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ดังนี้

1) มหาวิทยาลัยมีนโยบายในการส่งเสริมและสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และส่วนงานต่าง ๆ ช่วยผลักดันส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองให้มีศักยภาพสูงขึ้น โดยการไปเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ เช่น การไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัย การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ การไปประชุม สัมมนาหลักสูตรต่าง ๆ ที่องค์กรภายนอกจัดทั้งในประเทศและต่างประเทศ เป็นต้น เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ใหม่ ๆ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน กระตุ้นและส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองตลอดเวลา

2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้แต่ละส่วนงานมีบทบาทในการพัฒนาบุคลากรของส่วนงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรตามเป้าหมายและภารกิจหลักของส่วนงาน โดยจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร ดังนี้

- กระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ การพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การลาศึกษาต่อ การฝึกอบรม การประชุม สัมมนา เป็นต้น
- เสริมสร้างกระบวนการเรียนรู้ให้กับบุคลากร โดยให้หัวหน้าส่วนงานและผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่โดยตรงในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อช่วยในการพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถในงานที่ปฏิบัติ เช่น การปฐมนิเทศ การมอบหมายงาน การสอนงาน การแนะนำงาน การกำกับดูแลวิธีการทำงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งปันความรู้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย รวมทั้งกระตุ้นผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีการพัฒนาและเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง เป็นต้น

ทั้งนี้ โดยให้ส่วนงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากรอย่างเหมาะสม และมีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงในการจัดการพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสมในโอกาสต่อไป

3) มหาวิทยาลัยกำหนดโครงการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในส่วนที่เป็นความต้องการโดยรวมในระดับมหาวิทยาลัย และส่วนงานสามารถกำหนดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรในส่วนที่เป็นความต้องการเฉพาะของส่วนงานได้เอง โดยให้สอดคล้องกับนโยบาย ทิศทาง และเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตามแผนแนวทางการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ดังนี้

1. **การพัฒนาผู้บริหารระดับสูง** ซึ่งได้แก่ ผู้บริหารระดับอธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี รองคณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย สำนัก โรงเรียนมัธยมสาธิต โรงเรียนสาธิต (ปฐมวัยและปฐมศึกษา) หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า เนื่องจากผู้บริหารระดับสูงนี้มีความสำคัญต่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพของมหาวิทยาลัยทั้งหมด ดังนั้น การพัฒนาผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ในเรื่องของคุณธรรม ซื่อสัตย์สุจริต อารมณ์และจิตใจ ทัศนคติและความคิด จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง ทั้งนี้ รวมถึงการพัฒนาในด้านภาวะผู้นำ การบริหาร การคิดวิเคราะห์ ตัดสินใจ และแก้ปัญหา และการจัดการทรัพยากร ตลอดจนพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในด้านการพัฒนาวิสัยทัศน์ การบริหารการเปลี่ยนแปลง และการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ เพื่อก้าวสู่การเป็นผู้นำที่ดี สามารถนำพามหาวิทยาลัยไปสู่วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของมหาวิทยาลัยที่ตั้งไว้ได้ ประกอบด้วย

- **การเสริมสร้างสมรรถนะหลัก** (Core Competency) เป็นการพัฒนาคุณลักษณะหรือขีดความสามารถร่วมของบุคลากรทุกตำแหน่งในมหาวิทยาลัย เพื่อหล่อหลอมค่านิยมหรือพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน ซึ่งสมรรถนะหลักของบุคลากรประเภทผู้บริหารที่มีวาระ ควรเป็นหน้าที่ร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัยและส่วนงาน ได้แก่

  - คุณธรรม ซื่อสัตย์สุจริต
  - อารมณ์และจิตใจ
  - ทัศนคติและความคิด

- **การเสริมสร้างสมรรถนะผู้บริหาร** (Managerial Competency) เป็นการพัฒนาคุณลักษณะหรือขีดความสามารถของบุคลากรประเภทผู้บริหารที่มีวาระในด้านการบริหารจัดการ เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรที่กำลังจะก้าวสู่ตำแหน่งบริหาร หรือบุคลากรสายบริหารที่กำลังจะก้าวสู่การเป็นผู้บริหารในระดับที่สูงขึ้น ให้มีศักยภาพที่เหมาะสมต่อการดำรงตำแหน่งทางการบริหาร ซึ่งอาจพัฒนาบุคลากรร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัยและส่วนงาน หรือส่วนงานจะพัฒนาบุคลากรเฉพาะส่วนงานได้เอง ได้แก่

  - ภาวะผู้นำ
  - ทักษะความสามารถด้านการบริหาร
  - ทักษะความสามารถด้านการคิดวิเคราะห์ ตัดสินใจ และแก้ปัญหา
  - ทักษะความสามารถด้านการจัดการทรัพยากร

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะได้กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหารระดับต้น ระดับกลาง และหลักสูตรเตรียมความพร้อมสำหรับผู้ที่จะดำรงตำแหน่งผู้บริหาร เป็นต้น

- **การพัฒนาเพื่อก้าวสู่การเป็นผู้นำ** (Leadership) เป็นการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัยให้เป็นผู้ที่มีความพร้อม และมีคุณลักษณะในการเป็นผู้นำที่ดี สามารถนำพามหาวิทยาลัยไปสู่วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของมหาวิทยาลัยที่ตั้งไว้ได้ ดังนี้

  - การพัฒนาวิสัยทัศน์
  - การบริหารการเปลี่ยนแปลง
  - การสร้างสรรค์สิ่งใหม่

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมการพัฒนาและฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอกทั้งในและต่างประเทศ และจะได้กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัยต่อไป

2. การพัฒนาผู้บริหารระดับกลาง และระดับต้น ซึ่งได้แก่ ผู้ดำรงตำหน่งในระดับผู้อำนวยการกอง หัวหน้างาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า เนื่องจากผู้บริหารระดับสูงไม่สามารถบริหารงานในมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถ้าไม่ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารระดับกลาง และระดับต้น ซึ่งเป็นผู้ที่รอบรู้งานในสายงานดีที่สุด ดังนั้น จึงไม่ควรละเลยที่จะให้มีการพัฒนาผู้บริหารในระดับนี้ให้มีความรู้ความสามารถในการบริหารหลาย ๆ ด้าน ทั้งในด้านการบริหารทั่วไป การบริหารการคลัง และการบริหารงานบุคคล เป็นต้น ประกอบด้วย

- **การเสริมสร้างสมรรถนะหลัก** (Core Competency) เป็นการพัฒนาคุณลักษณะหรือขีดความสามารถของบุคลากรทุกตำแหน่งในมหาวิทยาลัย เพื่อหล่อหลอมค่านิยมหรือพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน ซึ่งสมรรถนะหลักของบุคลากรประเภทผู้บริหารที่มีตำแหน่งติดตัว อาจพัฒนาบุคลากรร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัยและส่วนงาน หรือส่วนงานจะพัฒนาบุคลากรเฉพาะส่วนงานได้เอง ได้แก่

  - ความผูกพันที่มีต่อองค์กร
  - การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
  - การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
  - จิตบริการ
  - การมุ่งผลสัมฤทธิ์

- **การเสริมสร้างสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ** (Functional Competency) เป็นการพัฒนาคุณลักษณะหรือขีดความสามารถเฉพาะของแต่ละตำแหน่งสายงานในกลุ่มงานนั้น ๆ โดยอาจพัฒนาบุคลากรร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัยและส่วนงาน ส่วนงานพัฒนาบุคลากรเฉพาะส่วนงาน และบุคลากรพัฒนาตนเอง เพื่อให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น ได้แก่

  - ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
  - การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น
  - การดำเนินการเชิงรุก
  - การสร้างสัมพันธภาพ
  - การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน

- **การเสริมสร้างสมรรถนะผู้บริหาร** (Managerial Competency) เป็นการพัฒนาคุณลักษณะหรือขีดความสามารถของบุคลากรประเภทผู้บริหารที่มีตำแหน่งติดตัวในด้านการบริหารจัดการ เพื่อให้สามารถนำพาองค์กรให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย และเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรที่กำลังจะก้าวสู่ตำแหน่งบริหาร หรือบุคลากรสายบริหารที่กำลังจะก้าวสู่การเป็นผู้บริหารในระดับที่สูงขึ้นให้มีศักยภาพที่เหมาะสมต่อการดำรงตำแหน่งทางการบริหาร ซึ่งอาจพัฒนาบุคลากรร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัยและส่วนงาน หรือส่วนงานจะพัฒนาบุคลากรเฉพาะส่วนงานได้เอง ได้แก่

- ความสามารถในการนำพาองค์กรอย่างต่อเนื่อง
- ทักษะในการบริหาร

3. **การพัฒนาบุคลากรระดับผู้ปฏิบัติงาน** ซึ่งได้แก่ บุคลากรประเภทวิชาการ/ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป ถือได้ว่ามีความสำคัญต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นอย่างมาก เช่นเดียวกับผู้บริหารที่กล่าวข้างต้น หากบุคลากรกลุ่มนี้ได้มีการรวมตัวกันแล้วจะเป็นกลุ่มที่มีอิทธิพลต่อการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ดังนั้น จึงควรที่จะได้มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและฝึกอบรม โดยพยายามสร้างทัศนคติให้เกิดความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน รวมทั้งพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถทางด้านฝีมือหรือทักษะในการทำงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในระดับนี้ด้วย ได้แก่

- **การเสริมสร้างสมรรถนะหลัก** (Core Competency) เป็นการพัฒนาคุณลักษณะหรือขีดความสามารถของบุคลากรทุกตำแหน่งในมหาวิทยาลัย เพื่อหล่อหลอมค่านิยมหรือพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน ซึ่งสมรรถนะหลักของบุคลากรประเภทวิชาการ/ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป อาจพัฒนาบุคลากรร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัยและส่วนงาน หรือส่วนงานจะพัฒนาบุคลากรเฉพาะส่วนงานได้เอง ได้แก่

- ความผูกพันที่มีต่อองค์กร
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- จิตบริการ
- การมุ่งผลสัมฤทธิ์

- **การเสริมสร้างสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ** (Functional Competency) เป็นการพัฒนาคุณลักษณะหรือขีดความสามารถเฉพาะของแต่ละตำแหน่งสายงานในกลุ่มงานนั้น ๆ โดยอาจพัฒนาบุคลากรร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัยและส่วนงาน ส่วนงานพัฒนาบุคลากรเฉพาะส่วนงานเอง และบุคลากรพัฒนาตนเอง เพื่อให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น ได้แก่

- ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
- การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น
- การดำเนินการเชิงรุก
- การสร้างสัมพันธภาพ
- การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน

- **การพัฒนาความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงาน** เป็นการพัฒนาความรู้ ความสามารถและทักษะการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ (ตามแต่ละตำแหน่งงาน) ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ โดยมหาวิทยาลัยได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่วนงานต่าง ๆ จัดให้มีการพัฒนาบุคลากรทั้ง 2 ประเภท ดังนี้

1) **การพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ**

1.1) การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรสายวิชาการ ต้องคำนึงถึงการพัฒนาในหลายมิติ ได้แก่

- การจัดการเรียนการสอน และความเป็นครู เช่น การจัดทำแผนการสอน การจัดทำหลักสูตร เทคนิคการสอน การประเมินผลการสอน การใช้สื่อการสอน การสอนระบบออนไลน์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- การพัฒนาวิชาการ เช่น การให้ความรู้เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการขอตำแหน่งทางวิชาการ หลักการและเทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการในรูปแบบต่าง ๆ การสร้างผลงานทางวิชาการที่เป็นนวัตกรรม และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- การพัฒนางานวิจัย เช่น หลักการและเทคนิคการเขียนงานวิจัย การเผยแพร่งานวิจัย การต่อยอดงานวิจัย และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- การให้คำปรึกษาและพัฒนานิสิต
- การพัฒนาในส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรสายวิชาการ เช่น ความรู้เฉพาะด้านในสาขาต่าง ๆ เป็นต้น

2) **การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน**

2.1) การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป เป็นกลุ่มที่ต้องอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทักษะ เทคนิค วิธีการ วิทยาการใหม่ ๆ ตามตำแหน่งงานนั้น ๆ ให้สามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ การพัฒนาอาจทำได้หลายแนวทาง เช่น การสอนงาน ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน การจัดการความรู้ การจัดอบรมในองค์กร หรือส่งไปอบรมภายนอกองค์กรในเรื่องนั้นโดยเฉพาะ โดยการพัฒนาในส่วนนี้ควรเป็นหน้าที่ของส่วนงานที่จะจัดหรือเปิดโอกาสให้มีการพัฒนาตามรูปแบบต่าง ๆ ดังกล่าว เช่น

- ความรู้ด้านวิชาชีพเฉพาะของกลุ่มบุคลากรทางการแพทย์
- ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ความรู้ด้านการเงินและบัญชี
- ความรู้ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ความรู้ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. **การจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (Indevidual Development Plan : IDP)**

แผนพัฒนารายบุคคล (IDP) หมายถึง กรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายในสายอาชีพของตน โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน และเสริมจุดแข็งของบุคลากรในหน่วยงาน โดยเป็นแผนสำหรับการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมให้มีคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพในการทำงานสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต หรือตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ที่องค์กรกำหนดขึ้น เมื่อบุคลากรได้มีการดำเนินกิจกรรมตามกรอบ IDP อย่างเป็นระบบบนเกณฑ์ขั้นพื้นฐานของระดับความรู้ ความสามารถ หรือสิ่งที่ผู้บังคับบัญชาคาดหวัง มีการสื่อสารแบบสองทางเป็นข้อผูกพันหรือข้อตกลง

ในการเรียนรู้ร่วมกัน IDP ก็จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการเชื่อมโยงความต้องการของบุคลากรให้ตอบรับหรือตอบสนองต่อความต้องการในระดับหน่วยงานย่อย และส่งผลให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรได้

ดังนั้น มหาวิทยาลัยนเรศวรจึงมีนโยบายในการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (IDP) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาตนเองให้มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และศักยภาพในการทำงาน และเตรียมพร้อมสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต หรือตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ที่องค์กรกำหนด

2. ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

1) บุคลากรสายวิชาการมีการศึกษาต่อเพื่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้นในระดับปริญญาเอก
2) บุคลากรสายวิชาการมีการพัฒนาศักยภาพ และมีการขอตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มขึ้น
3) บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีการพัฒนาศักยภาพ สมรรถนะ และความก้าวหน้าในสายอาชีพ
4) บุคลากรชาวต่างประเทศมีสัดส่วนเพิ่มขึ้น

3. แนวทางการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์

3.1 บุคลากรสายวิชาการมีการศึกษาต่อเพื่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้นในระดับปริญญาเอก แบ่งเป็น 2 กลุ่ม

3.1.1 กลุ่มที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอกเกินร้อยละ 76

กลยุทธ์

การธำรงรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ

มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ

1) ป้องกันการโยกย้าย ลาออก ของบุคลากร
- ส่งเสริมและพัฒนาทักษะทางวิชาการ และวิชาชีพให้แก่บุคลากร
- สนับสนุนทุนการนำเสนอผลงานทางวิชาการ และวิจัยทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ
- ส่งเสริมให้บุคลากรเขียนตำรา และหนังสือทางวิชาการ

2) สรรหาบุคลากรที่มีคุณภาพเพื่อทดแทนบุคลากรที่เกษียณอายุราชการ โยกย้าย และลาออก
- ให้หน่วยงานจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดนโยบายการทดแทนบุคลากรที่จะเกิดการสูญเสียจากสาเหตุต่าง ๆ
- ให้กำหนดคุณสมบัติบุคลากรที่รับเข้าใหม่ ให้มีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า

3.1.2 กลุ่มที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอกต่ำกว่าร้อยละ 76

กลยุทธ์

การพัฒนาบุคลากรสายวิชาการให้มีคุณวุฒิปริญญาเอก

มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ

1) ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาคุณวุฒิให้สูงขึ้น
1.1) กำหนดช่วงอายุบุคลากรในการลาศึกษา

1.1.1) บุคลากรที่มีอายุไม่เกิน 40 ปี

- สนับสนุนให้บุคลากรศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ
- สนับสนุนทุนการศึกษาให้แก่บุคลากร

1.1.2) บุคลากรที่มีอายุเกิน 40 ปี

- สนับสนุนให้บุคลากรศึกษาภายในประเทศ
- สนับสนุนทุนการศึกษาให้แก่บุคลากร

1.2) พัฒนาทักษะทางด้านภาษาให้แก่บุคลากร

- ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ และภาษาต่างประเทศอื่น ๆ เพื่อเป็นพื้นฐานในการเข้าศึกษาต่อ

2) สรรหาบุคลากรที่มีคุณภาพ

- กำหนดคุณสมบัติของบุคลากรที่รับเข้าใหม่ให้มีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า

3) กำหนดให้บุคลากรจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (IDP)

- ให้บุคลากรจัดทำแผนพัฒนาตนเองสำหรับบุคลากรสายวิชาการทุกคน

3.2 บุคลากรสายวิชาการมีการพัฒนาศักยภาพ และมีการขอตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มขึ้น

- **กลุ่มที่มีตำแหน่งทางวิชาการต่ำกว่าร้อยละ 60**

กลยุทธ์

1) พัฒนาบุคลากรให้มีผลงานทางวิชาการ

มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ

1.1) ส่งเสริมให้บุคลากรจัดทำผลงานทางวิชาการ (กำหนดจำนวนผลงานทางวิชาการเป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. และที่มหาวิทยาลัยกำหนดอย่างเคร่งครัด/ กำหนดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในการขอตำแหน่งทางวิชาการ)

- ให้ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการขอตำแหน่ง
- ให้ความรู้และเทคนิคในการจัดทำผลงาน โดยแยกประเภทผลงาน
- มีระบบรายงานผลการดำเนินการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

1.2) กำหนดให้บุคลากรจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (IDP)

- ให้บุคลากรจัดทำแผนพัฒนาตนเองสำหรับบุคลากรสายวิชาการทุกคน

กลยุทธ์

2) การสรรหาบุคลากร

มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ

กำหนดคุณสมบัติของบุคลากรที่รับเข้าใหม่ให้มีตำแหน่งทางวิชาการ

กลยุทธ์

3) การธำรงรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ

มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ

กำหนดให้มีเงินรางวัล หรือค่าตอบแทนสนับสนุนการทำผลงานทางวิชาการ

3.3 บุคลากรสายสนับสนุนมีการพัฒนาศักยภาพ สมรรถนะ และความก้าวหน้าในสายอาชีพ

กลยุทธ์

1) พัฒนาสมรรถนะบุคลากร

มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ

1.1) จัดทำหลักสูตรพัฒนาสมรรถนะประจำสายงานต่าง ๆ ของบุคลากรทุกระดับ

- จัดฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาสมรรถนะประจำสายงานต่าง ๆ ของบุคลากรทุกระดับ

1.2) กำหนดให้บุคลากรจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (IDP)

- ให้บุคลากรจัดทำแผนพัฒนาตนเองสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนทุกคน

กลยุทธ์

2) พัฒนาให้บุคลากรทุกระดับรู้จักการนำตนเอง นำทีม และนำองค์กร

มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ

2.1) จัดให้มีระบบการพัฒนาบุคลากรใหม่

- พัฒนาหลักสูตร “ปฐมนิเทศและอบรมบุคลากรใหม่”
- สร้างระบบพี่เลี้ยงสอนงาน (Coaching)

2.2) พัฒนาหลักสูตรในการพัฒนาบุคลากรเพื่อสร้างผู้นำอย่างต่อเนื่อง

- พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมบุคลากร เช่น หลักสูตรเทคนิคการสอนงาน หลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ หลักสูตรพัฒนาเทคนิคการเป็นวิทยากร เป็นต้น

3.4 บุคลากรชาวต่างประเทศมีสัดส่วนเพิ่มขึ้น

กลยุทธ์

การสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการในระดับนานาชาติ

มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ

1) พัฒนาหลักสูตรให้มีความเป็นมาตรฐานสากล

- มีการสรรหาบุคลากรชาวต่างประเทศที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และตรงตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) กำหนดไว้
- ปรับปรุงหลักสูตรให้มีหลักสูตรนานาชาติเพิ่มมากขึ้น
- ให้มีการกำหนดเนื้อหาการเรียนการสอนที่ต้องใช้ผู้สอนเป็นชาวต่างประเทศด้วย
- กำหนดให้วิชาพื้นฐานทางด้านภาษาอังกฤษ หรือวิชาเลือกในภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ให้มีผู้สอนที่เป็นเจ้าของภาษาเกินกว่าร้อยละ 5 ของหลักสูตร

2) สร้างศูนย์กลางของสถาบันการอบรมภาษาต่างประเทศในระดับภูมิภาค

- สรรหาบุคลากรชาวต่างประเทศที่มีความหลากหลายทางภาษาต่าง ๆ เพื่อรองรับสถาบันการอบรมภาษาของมหาวิทยาลัย
- จัดทำหลักสูตรอบรมภาษาต่างประเทศให้มีความหลากหลาย และเป็นที่ต้องการของตลาด

4. แผนงาน/ โครงการพัฒนาบุคลากร

4.1 การพัฒนาผู้บริหารระดับสูง

กลุ่มเป้าหมาย	วัตถุประสงค์	วิธีการพัฒนา	หลักสูตร/โครงการ
อธิการบดี	- เพื่อพัฒนาความรู้ วิสัยทัศน์ - การเสริมสร้าง สมรรถนะหลัก และ สมรรถนะผู้บริหาร	ประชุม/ สัมมนา ศึกษาดูงาน	- การบริหารการเปลี่ยนแปลง - การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม - เข้าร่วมประชุม/ศึกษาดูงานกับหน่วยงานภายนอกทั้งในประเทศ และต่างประเทศ
รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย/สำนัก	- เพื่อพัฒนาความรู้ วิสัยทัศน์ เพื่อก้าวสู่การเป็นผู้นำ - การเสริมสร้าง สมรรถนะหลัก และ สมรรถนะผู้บริหาร รวมทั้งคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	ประชุม/ อบรม/ สัมมนา/ ศึกษาดูงาน	- ระเบียบข้อบังคับ ระเบียบงานสารบรรณ ระเบียบการเงิน การบริหารงานบุคคล วินัยข้าราชการ จรรยาบรรณ - การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ - การบริหารการเปลี่ยนแปลง - การจัดการความขัดแย้ง - การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม - เข้าร่วมประชุม/ศึกษาดูงานกับหน่วยงานภายนอกทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

4.2 การพัฒนาผู้บริหารระดับกลาง และระดับต้น

กลุ่มเป้าหมาย	วัตถุประสงค์	วิธีการพัฒนา	หลักสูตร/โครงการ
ผู้อำนวยการกอง หัวหน้างาน หรือ ตำแหน่งที่เทียบเท่า	- เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ - การเสริมสร้าง สมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และสมรรถนะผู้บริหาร รวมทั้งคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	ประชุม/ อบรม/ สัมมนา/ ศึกษาดูงาน	หลักสูตรการเสริมสร้างศักยภาพผู้บริหาร - การพัฒนาคุณลักษณะหรือขีดความสามารถตามสมรรถนะหลัก - การพัฒนาคุณลักษณะหรือขีดความสามารถตามสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ - การพัฒนาคุณลักษณะหรือขีดความสามารถตามสมรรถนะผู้บริหาร - การพัฒนาคุณลักษณะหรือขีดความสามารถของบุคลากรทุกระดับ ▸ กฎและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ ▸ คุณธรรมและจริยธรรม/ หลักธรรมาภิบาล ▸ พัฒนาภาษาอังกฤษ ▸ การบริหารจัดการความขัดแย้งในองค์กร

กลุ่มเป้าหมาย	วัตถุประสงค์	วิธีการพัฒนา	หลักสูตร/โครงการ
			▸ จิตบริการ (Service Mind) ▸ เทคนิคการพูด/ การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ▸ การรายงานและนำเสนอผลงาน ▸ การจัดการฐานข้อมูลอย่างเป็นระบบ/ เทคโนโลยี/ สารสนเทศ ▸ ภาวะผู้นำ/ การสร้างผู้นำ/ การบริหาร ▸ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร - การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และการขับเคลื่อนหน่วยงานตามนโยบาย/ยุทธศาสตร์ - การสร้างและบริหารทีมงาน - การพัฒนาคุณภาพองค์กรและการประเมินคุณภาพสำหรับผู้บริหาร - เข้าร่วมประชุม/ศึกษาดูงานกับหน่วยงานภายนอกทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

4.3 การพัฒนาบุคลากรระดับผู้ปฏิบัติงาน

1) การพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ

กลุ่มเป้าหมาย	วัตถุประสงค์	วิธีการพัฒนา	หลักสูตร/โครงการ
บุคลากรสายวิชาการ (อายุงาน 1 – 2 ปี)	- เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะ - การเสริมสร้างสมรรถนะหลัก และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตลอดจนคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	ประชุม/ อบรม/ สัมมนา/ ศึกษาดูงาน	- การปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ - คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน - การพัฒนาศักยภาพพื้นฐานในการเรียนการสอนที่จำเป็นให้กับอาจารย์ ▸ การจัดการเรียนการสอนระดับอุดมศึกษา - การจัดทำแผนการสอน - การจัดทำหลักสูตร - การประเมินผลการสอน - การพัฒนาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ▸ เทคนิคการสอนในระดับอุดมศึกษา ▸ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเรียนการสอน

กลุ่มเป้าหมาย	วัตถุประสงค์	วิธีการพัฒนา	หลักสูตร/โครงการ
			- การใช้สื่อการเรียนการสอน - การเรียนการสอนในระบบออนไลน์ ▸ ความก้าวหน้าและการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ - เข้าร่วมประชุม/ศึกษาดูงานกับหน่วยงานภายนอกทั้งในประเทศ และต่างประเทศ
บุคลากรสายวิชาการ (อาจารย์ที่มีอายุงาน 2 ปีขึ้นไป และยังไม่ได้ตำแหน่งทางวิชาการ)	- เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะ - การเสริมสร้างสมรรถนะหลัก และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตลอดจนคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	ประชุม/ อบรม/ สัมมนา/ ศึกษาดูงาน	- การเสริมสร้างสมรรถนะการเรียนการสอน - การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน - การพัฒนาผลงานทางวิชาการ เพื่อความก้าวหน้าและการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการในระดับที่สูงขึ้น - การให้คำปรึกษาและพัฒนานิสิต - การพัฒนาในส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความรู้เฉพาะด้านในสาขาต่าง ๆ - เข้าร่วมประชุม/ศึกษาดูงานกับหน่วยงานภายนอกทั้งในประเทศ และต่างประเทศ
บุคลากรสายวิชาการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์)	- เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะ - การเสริมสร้างสมรรถนะหลัก และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตลอดจนคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน - สร้างองค์ความรู้ในสาขาวิชาของตนเอง - ผลิตและพัฒนาผลงานทางวิชาการจากการวิจัยและประสบการณ์ของตนเอง	ประชุม/ อบรม/ สัมมนา/ ศึกษาดูงาน	- การบริหารจัดการหลักสูตรการเรียนการสอน - การบริหารจัดการงานวิจัยและบริการวิชาการ - การพัฒนาผลงานทางวิชาการ เพื่อความก้าวหน้าและการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการในระดับที่สูงขึ้น - ความรู้เกี่ยวกับลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญา - การเสริมสร้างศักยภาพการเป็นพี่เลี้ยงด้านการสอนและการวิจัย - การให้คำปรึกษาและพัฒนานิสิต - การพัฒนาในส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความรู้เฉพาะด้านในสาขาต่าง ๆ - เข้าร่วมประชุม/ศึกษาดูงานกับหน่วยงานภายนอกทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

กลุ่มเป้าหมาย	วัตถุประสงค์	วิธีการพัฒนา	หลักสูตร/โครงการ
บุคลากรสายวิชาการ (รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์)	- เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะ - การเสริมสร้างสมรรถนะหลัก และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตลอดจนคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน - พัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้เพื่อยกระดับคุณภาพการเรียนการสอน และพัฒนาเป็นผลงานทางวิชาการ - สร้างเครือข่ายการพัฒนาการเรียนการสอนและเผยแพร่องค์ความรู้/นวัตกรรม - จัดการความรู้ ถ่ายทอดประสบการณ์ ให้คำปรึกษาชี้แนะแนวปฏิบัติที่ดี หรือนวัตกรรมที่พัฒนาขึ้น เพื่อสนับสนุนการพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้	ประชุม/ อบรม/ สัมมนา/ ศึกษาดูงาน	- การสร้างนวัตกรรมการเรียนการสอนที่ทันสมัยเพื่อการแข่งขัน - การพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรที่ทันสมัยเพื่อการแข่งขันในเวทีนานาชาติ - การบริหารจัดการงานวิจัยและบริการวิชาการแก่สังคม เพื่อประโยชน์และการประยุกต์งานวิจัยในการเรียนการสอน - การพัฒนาผลงานทางวิชาการ เพื่อความก้าวหน้าและการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการในระดับที่สูงขึ้น - ความรู้และแนวทางปกป้องเกี่ยวกับลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญาทางวิชาการ - การถ่ายทอดความรู้ในองค์กร - การเสริมสร้างศักยภาพการเป็นพี่เลี้ยงด้านการสอนและการวิจัย - การให้คำปรึกษา แนะนำ และการสะท้อนผลงาน - การให้คำปรึกษาและพัฒนานิสิต - การพัฒนาในส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความรู้เฉพาะด้านในสาขาต่าง ๆ - เข้าร่วมประชุม/ศึกษาดูงานกับหน่วยงานภายนอกทั้งในประเทศ และต่างประเทศ - การเตรียมตัวและการปฏิบัติตนหลังเกษียณ

2) การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

กลุ่มเป้าหมาย	วัตถุประสงค์	วิธีการพัฒนา	หลักสูตร/โครงการ
บุคลากรสายสนับสนุน (อายุงาน 1 – 2 ปี)	- เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ - การเสริมสร้างสมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และสมรรถนะผู้บริหาร รวมทั้งคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	ประชุม/ อบรม/ สัมมนา/ ศึกษาดูงาน	- การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ - การพัฒนาคุณลักษณะหรือขีดความสามารถตามสมรรถนะหลัก - การพัฒนาคุณลักษณะหรือขีดความสามารถตามสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ - การพัฒนาคุณลักษณะหรือขีดความสามารถของบุคลากรทุกระดับ ▸ กฎและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ ▸ คุณธรรมและจริยธรรม/ หลักธรรมาภิบาล ▸ พัฒนาภาษาอังกฤษ ▸ การบริหารจัดการความขัดแย้งในองค์กร ▸ จิตบริการ (Service Mind) ▸ เทคนิคการพูด/ การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ▸ การรายงานและนำเสนอผลงาน ▸ การจัดการฐานข้อมูลอย่างเป็นระบบ/ เทคโนโลยี/ สารสนเทศ ▸ ภาวะผู้นำ/ การสร้างผู้นำ/ การบริหาร ▸ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร - เข้าร่วมประชุม/ศึกษาดูงานกับหน่วยงานภายนอกทั้งในประเทศ และต่างประเทศ
บุคลากรสายสนับสนุน (อายุงาน 2 ปีขึ้นไป)	- เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ - การเสริมสร้างสมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และสมรรถนะผู้บริหาร รวมทั้งคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	ประชุม/ อบรม/ สัมมนา/ ศึกษาดูงาน	- การพัฒนาคุณลักษณะหรือขีดความสามารถตามสมรรถนะหลัก - การพัฒนาคุณลักษณะหรือขีดความสามารถตามสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ - การพัฒนาคุณลักษณะหรือขีดความสามารถของบุคลากรทุกระดับ ▸ กฎและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ ▸ คุณธรรมและจริยธรรม/ หลักธรรมาภิบาล ▸ พัฒนาภาษาอังกฤษ

กลุ่มเป้าหมาย	วัตถุประสงค์	วิธีการพัฒนา	หลักสูตร/โครงการ
			▸ การบริหารจัดการความขัดแย้งในองค์กร ▸ จิตบริการ (Service Mind) ▸ เทคนิคการพูด/ การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ▸ การรายงานและนำเสนอผลงาน ▸ การจัดการฐานข้อมูลอย่างเป็นระบบ/ เทคโนโลยี/ สารสนเทศ ▸ ภาวะผู้นำ/ การสร้างผู้นำ/ การบริหาร ▸ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร - การพัฒนาทักษะเพื่อยกระดับคุณภาพงานของผู้ปฏิบัติงาน - การเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ/ ชำนาญการพิเศษ - การพัฒนาผลการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนองค์กรสู่ความเป็นเลิศด้านการพัฒนางาน - การพัฒนาผลการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนองค์กรสู่ความเป็นเลิศด้านการพัฒนาองค์กร - การเข้าสู่ตำแหน่งเชี่ยวชาญ/ เชี่ยวชาญพิเศษ - การถ่ายทอดความรู้ในองค์กร - การให้คำปรึกษา แนะนำ และการสะท้อนผลงาน - เข้าร่วมประชุม/ศึกษาดูงานกับหน่วยงานภายนอกทั้งในประเทศ และต่างประเทศ - การเตรียมตัวและการปฏิบัติตนหลังเกษียณ

ส่วนที่ 5
แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

****

1. แนวทางการนำแผนพัฒนาบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ

การนำแผนพัฒนาบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ จำเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือจากทุกหน่วยงานและบุคลากรทุกคนในองค์กร ดังนั้น เพื่อให้การนำแผนพัฒนาบุคลากรไปดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ตลอดจนมีแนวทางการดำเนินงานที่สนับสนุนซึ่งกันและกัน ควรดำเนินการดังนี้

1) สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแผนพัฒนาบุคลากร โดยจัดทำแนวทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย และโครงการ/กิจกรรม ให้กับหน่วยงานได้ทราบถึงบทบาทความรับผิดชอบของตนที่จะสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรให้เกิดผลในทางปฏิบัติ

2) ส่งเสริมการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับแผนที่กำหนดไว้ และนำไปสู่การพิจารณาสนับสนุนทรัพยากรในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3) สร้างระบบและกลไกในการประสานงานกับทุกหน่วยงานให้ขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสาร และจัดทำฐานข้อมูลให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ง่าย

4) ติดตามและตรวจสอบผลที่ได้รับจากการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน ว่าสามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของแผนพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นรูปธรรม

2. แนวทางการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

การติดตามประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสมเท่าทันสถานการณ์ และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย โดยจัดทำระบบการติดตามประเมินผลดังนี้

1) พัฒนาองค์ความรู้และเสริมสร้างความเข้าใจเรื่องการติดตามประเมินผลและกำหนดตัวชี้วัดแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างทักษะในการติดตามประเมินผล และสามารถนำมาใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม

2) พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านแผนพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

3) กำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าของแผนพัฒนาบุคลากรทุกปีงบประมาณ พร้อมให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ/กิจกรรม ทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจของผู้บริหาร

ภาคผนวก

ข้อมูลพื้นฐานของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยนเรศวร

****

เพื่อให้การดำเนินการกำหนดวิสัยทัศน์ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร แผนการจัดหาคนที่มีความรู้ความสามารถเข้าทำงาน กำหนดแนวทางการยกระดับความรู้ ความสามารถของบุคลากรสายวิชาการที่กำลังปฏิบัติงานในปัจจุบันให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพสูง มหาวิทยาลัยนเรศวรจึงได้มอบหมายให้กองการบริหารงานบุคคลจัดทำข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยนเรศวร (ข้อมูล ณ วันที่ 8 มีนาคม 2564) โดยมีรายละเอียดดังนี้

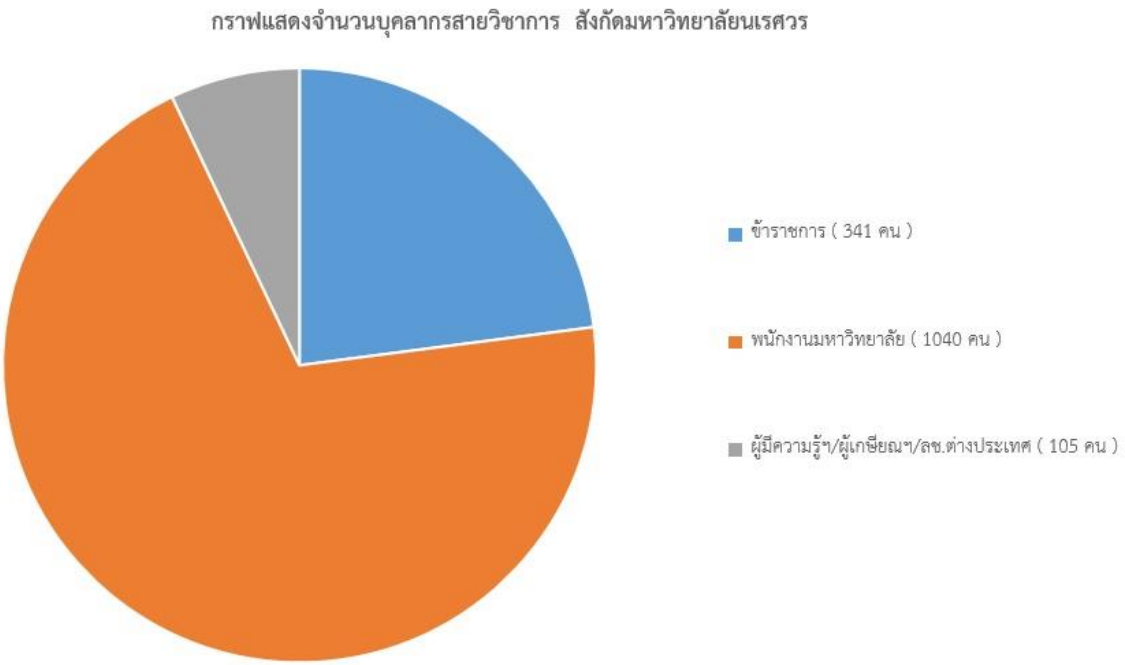
1. ประเภทบุคลากร

มหาวิทยาลัยมีบุคลากรสายวิชาการ ประกอบด้วย

- ข้าราชการ
- พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน)
- ผู้มีความรู้ฯ/ผู้เกษียณอายุราชการ/ลูกจ้างชาวต่างประเทศ

2. จำนวนบุคลากร (รวมทั้งสิ้น 1,486 คน)

- ข้อมูลจำนวนบุคลากร แยกตามคณะ/สำนัก/วิทยาลัย และประเภทบุคลากร
- สรุปสถิติจำนวนบุคลากรสายวิชาการของมหาวิทยาลัย ตามประเภทบุคลากร ดังนี้
  - ข้าราชการ จำนวน 341 คน คิดเป็นร้อยละ 22.95
  - พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน) จำนวน 1,040 คน คิดเป็นร้อยละ 69.99
  - ผู้มีความรู้ฯ/ผู้เกษียณอายุราชการ/ลูกจ้างชาวต่างประเทศ จำนวน 105 คน คิดเป็นร้อยละ 7.06

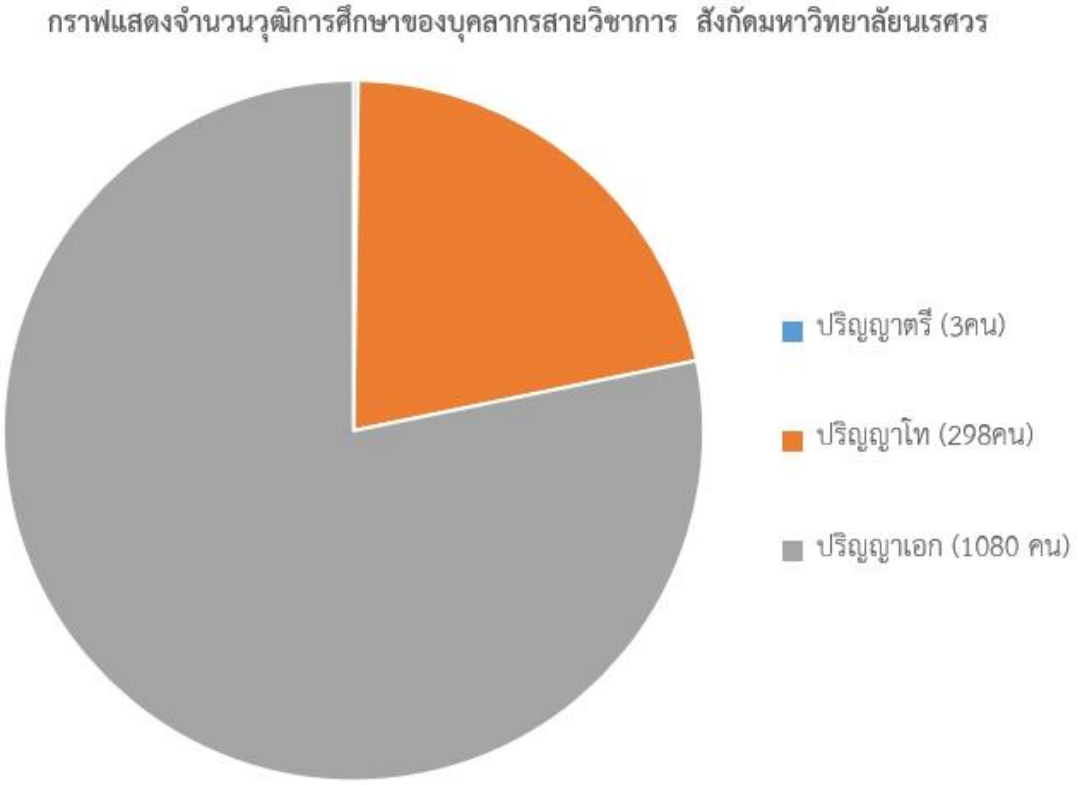


3. วุฒิการศึกษา

➢ ข้อมูลคณะ/สำนัก/วิทยาลัย แยกตามคุณวุฒิระดับปริญญาตรี โท และเอก

➢ สรุปสถิติจำนวนวุฒิการศึกษาของบุคลากรสายวิชาการ (รวมทั้งสิ้น 1,381 คน) (ไม่รวมผู้มีความรู้ฯ ผู้เกษียณอายุราชการ และลูกจ้างชาวต่างประเทศ) ดังนี้

- ปริญญาเอก จำนวน 1,080 คน คิดเป็นร้อยละ 78.20
- ปริญญาโท จำนวน 298 คน คิดเป็นร้อยละ 21.58
- ปริญญาตรี จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 0.22



4. ตำแหน่งทางวิชาการ

➢ ข้อมูลคณะ/สำนัก/วิทยาลัย แยกตามตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

➢ สรุปสถิติจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการแยกตามตำแหน่ง (ไม่รวมผู้มีความรู้ฯ ผู้เกษียณอายุราชการและลูกจ้างชาวต่างประเทศ) (รวมทั้งสิ้น 1,381 คน) ดังนี้

- ศาสตราจารย์ จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 0.58
- รองศาสตราจารย์ จำนวน 169 คน คิดเป็นร้อยละ 12.24
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน 570 คน คิดเป็นร้อยละ 41.27
- อาจารย์ จำนวน 634 คน คิดเป็นร้อยละ 45.91

➢ ข้อมูลคณะ/สำนัก/วิทยาลัย แยกตามตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ที่ถึงเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการ

➢ สรุปสถิติจำนวนบุคลากรที่ครบกำหนดตามเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการ (รวมทั้งสิ้น 1,080 คน) ดังนี้

- ศาสตราจารย์ ถึงเกณฑ์ขอจำนวน 123 คน
- รองศาสตราจารย์ ถึงเกณฑ์ขอจำนวน 484 คน
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ถึงเกณฑ์ขอจำนวน 473 คน

5. การลาศึกษาต่อ

จากข้อมูลผู้ที่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอกทั้งภายในประเทศและต่างประเทศทั้งหมด จำนวน 68 ราย แบ่งตามประเภททุนที่ได้รับการสนับสนุนให้ศึกษาต่อ ดังนี้

แหล่งทุน	จำนวน(ราย)	ร้อยละ
1. ทุนจากรัฐบาล (สป.อว., สนพ.)	10	14.71
2. ทุนของมหาวิทยาลัย (ทุนพัฒนาบุคลากรฯ, ทุนอุดหนุนเพื่อการศึกษาฯ)	22	32.35
3. ทุนอื่นฯ (ทุนจากรัฐบาลญี่ปุ่น, ทุนส่วนตัว เป็นต้น)	36	52.94
รวม	**68**	**100**

- จำนวนผู้ที่ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก/วุฒิบัตร และปี พ.ศ. ที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

ปี พ.ศ.	จำนวนที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา
2564	34
2565	23
2566	9
2567	2
รวม	**68**

- จำนวนบุคลากรสายวิชาการที่ยังไม่ลาศึกษาต่อ แบ่งตามช่วงอายุได้ดังนี้

ช่วงอายุ	จำนวน
น้อยกว่าหรือเท่ากับ 40 ปี	73
มากกว่า 40 ปี แต่ไม่เกิน 45 ปี	24
มากกว่า 45 ปี แต่ไม่เกิน 50 ปี	35
มากกว่า 50 ปี	39
รวม	**171**

****

ข้อมูลพื้นฐานของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยนเรศวร

****

เพื่อให้การดำเนินการกำหนดวิสัยทัศน์ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร แผนการจัดหาคนที่มีความรู้ ความสามารถเข้าทำงาน กำหนดแนวทางการยกระดับความรู้ ความสามารถของบุคลากรสายสนับสนุนที่กำลังปฏิบัติงานในปัจจุบันให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพสูง มหาวิทยาลัยนเรศวรจึงได้มอบหมายให้กองการบริหารงานบุคคลจัดทำข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยนเรศวร (ข้อมูล ณ วันที่ 8 มีนาคม 2564) โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ประเภทบุคลากร

มหาวิทยาลัยมีบุคลากรสายสนับสนุน ประกอบด้วย

- ข้าราชการ
- พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน/เงินรายได้)
- พนักงานราชการ (เงินแผ่นดิน/เงินรายได้)
- ผู้มีความรู้ฯ/ผู้เกษียณอายุราชการ/ลูกจ้างชาวต่างประเทศ
- ลูกจ้างประจำ
- ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน

2. จำนวนบุคลากร (รวมทั้งสิ้น 3,402 คน)

➢ ข้อมูลจำนวนบุคลากร แยกตามคณะ/สำนัก/วิทยาลัย และประเภทบุคลากร

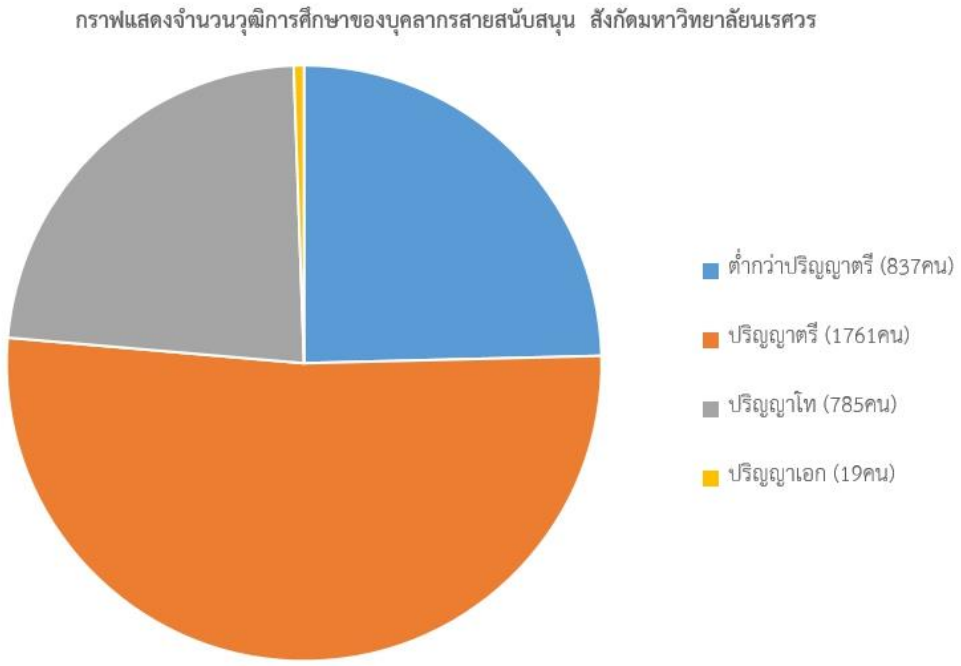
➢ สรุปสถิติจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัย ตามประเภทบุคลากร ดังนี้

- ข้าราชการ จำนวน 108 คน คิดเป็นร้อยละ 3.18
- พนักงานมหาวิทยาลัย (รวม 2,312)
  - เงินแผ่นดิน จำนวน 1,404 คน คิดเป็นร้อยละ 41.27
  - เงินรายได้ จำนวน 908 คน คิดเป็นร้อยละ 26.69
- พนักงานราชการ (รวม 936 คน)
  - เงินแผ่นดิน จำนวน 109 คน คิดเป็นร้อยละ 3.20
  - เงินรายได้ จำนวน 827 คน คิดเป็นร้อยละ 24.31
- ผู้มีความรู้ฯ/ผู้เกษียณอายุราชการ/ลูกจ้างชาวต่างประเทศ จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 0.20
- ลูกจ้างประจำ จำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 1.15

*- ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน จำนวน 236 คน (ไม่นับรวม)

3. วุฒิการศึกษา

- ข้อมูลคณะ/สำนัก/วิทยาลัย แยกตามคุณวุฒิระดับปริญญาตรี โท และเอก
- สรุปสถิติจำนวนวุฒิการศึกษาของบุคลากรสายสนับสนุน (รวมทั้งสิ้น 3,402 คน) ดังนี้
  - ปริญญาเอก จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 0.56
  - ปริญญาโท จำนวน 785 คน คิดเป็นร้อยละ 23.08
  - ปริญญาตรี จำนวน 1,761 คน คิดเป็นร้อยละ 51.76
  - ต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 837 คน คิดเป็นร้อยละ 24.60

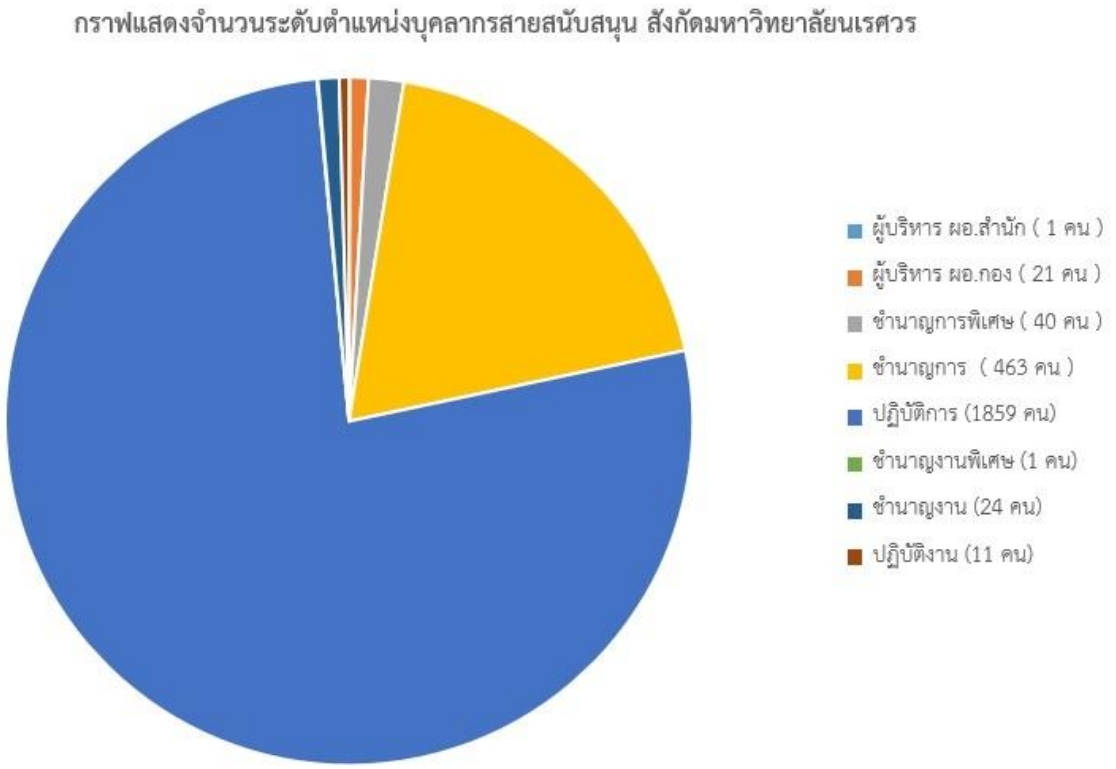


4. ตำแหน่งการเลื่อนระดับสูงขึ้นตามสายงาน

➢ ข้อมูลคณะ/สำนัก/วิทยาลัย แยกตามระดับตำแหน่ง ปฏิบัติงาน ชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ปฏิบัติการ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ ผู้บริหาร (ผู้อำนวยการกอง) และผู้บริหาร (ผู้อำนวยการสำนัก)

➢ สรุปสถิติจำนวนระดับตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุน เฉพาะข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน/เงินรายได้) (รวมทั้งสิ้น 2,420 คน) ดังนี้

- ผู้บริหาร (ผู้อำนวยการสำนัก) จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.04
- ผู้บริหาร (ผู้อำนวยการกอง) จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 0.87
- เชี่ยวชาญ จำนวน 0 คน คิดเป็นร้อยละ 0.00
- ชำนาญการพิเศษ จำนวน 40 คน คิดเป็นร้อยละ 1.65
- ชำนาญการ จำนวน 463 คน คิดเป็นร้อยละ 19.13
- ปฏิบัติการ จำนวน 1,859 คน คิดเป็นร้อยละ 76.82
- ชำนาญงานพิเศษ จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.04
- ชำนาญงาน จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 0.99
- ปฏิบัติงาน จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 0.46



****

สถิติจำนวนบุคลากรของมหาวิทยาลัยนเรศวร (ข้อมูล ณ วันที่ 8 มี.ค.2564)

ลำดับที่	คณะ/สำนัก/วิทยาลัย	ข้าราชการ					พนักงานมหาวิทยาลัย		พนักงานราชการ		พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้)		ผู้มีความรู้ฯ ผู้เกษียณฯ ลข.ต่างประเทศ		ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว (แผ่นดิน)	รวมบุคลากรสายวิชาการ	รวมบุคลากรสายบริการ	รวมทั้งหมด (คน)
		ประเภทวิชาการ	ประเภทบริหาร	ประเภทวช	ประเภทชช	ประเภททั่วไป	สายวิชาการ	สายบริการ	แผ่นดิน	รายได้	สายวิชาการ	สายบริการ	สายวิชาการ	สายบริการ					
1	สำนักงานอธิการบดี	0	5	3	38	0	0	229	49	109	0	233	11	0	17	0	11	683	694
2	คณะเกษตรศาสตร์ ฯ	37	1	0	1	0	50	21	2	9	0	8	5	0	0	0	92	42	134
3	คณะวิทยาศาสตร์	67	1	0	6	2	94	34	11	4	0	16	7	0	4	0	168	78	246
4	คณะวิศวกรรมศาสตร์	41	1	1	3	2	65	30	6	5	0	8	1	0	4	0	107	60	167
5	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ศิลปะและการออกแบบ	8	0	0	2	0	51	15	1	3	0	4	0	0	0	0	59	25	84
6	บัณฑิตวิทยาลัย	0	1	0	3	0	0	15	4	1	0	9	3	0	1	0	3	34	37
7	คณะมนุษยศาสตร์	26	1	0	3	0	92	21	4	3	0	12	26	1	1	0	144	46	190
8	คณะสังคมศาสตร์	7	0	0	2	0	48	23	1	2	0	12	4	0	0	0	59	40	99
9	คณะนิติศาสตร์	3	0	0	0	0	26	11	0	1	0	2	0	0	0	0	29	14	43
10	คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ และการสื่อสาร	18	0	0	0	0	62	24	3	2	0	8	6	0	1	0	86	38	124
11	คณะศึกษาศาสตร์	8	0	0	4	0	55	20	2	5	0	7	10	0	1	0	73	39	112
	โรงเรียนมัธยมสาธิตฯ	0	0	0	0	0	0	57	3	13	0	19	1	4	1	0	1	97	98
12	คณะเภสัชศาสตร์	40	0	1	5	0	29	32	5	3	0	13	0	0	1	0	69	60	129
13	คณะแพทยศาสตร์	20	0	0	4	0	138	595	8	581	0	479	4	0	1	0	162	1668	1830
14	คณะพยาบาลศาสตร์	5	0	0	0	0	49	20	1	14	0	5	0	1	1	0	54	42	96
15	คณะสหเวชศาสตร์	8	0	0	1	0	69	37	1	5	0	16	0	0	0	0	77	60	137
16	คณะทันตแพทยศาสตร์	12	0	0	2	0	48	131	1	38	0	0	3	0	0	0	63	172	235
17	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	40	0	0	0	1	68	26	1	9	0	11	1	0	2	0	109	50	159
18	คณะสาธารณสุขศาสตร์	0	0	0	1	0	47	26	2	6	0	6	4	0	0	0	51	41	92
19	สำนักหอสมุด	0	2	2	6	1	0	15	4	5	0	16	0	0	2	0	0	53	53
20	วิทยาลัยนานาชาติ	0	0	0	1	0	18	7	0	3	0	8	16	0	0	0	34	19	53
21	วิทยาลัยพลังงานทดแทนและสมาร์ตกริดเทคโนโลยี	1	0	0	0	0	12	8	0	4	0	5	1	1	0	0	14	18	32
22	คณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน	0	0	0	1	0	12	7	0	2	0	5	1	0	2	0	13	17	30
23	วิทยาลัยเพื่อการค้นคว้าระดับรากฐาน	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	6	1	0	0	0	8	6	14
	รวมบุคลากรทั้งหมด	341	12	7	83	6	1040	1404	109	827	0	908	105	7	39	0	1486	3402	4888
	รวมบุคลากร (แยกตามประเภท)	**449**					**2444**		**936**		**908**		**112**		**39**	**0**	**1486**	**3402**	**4888**
	คิดเป็นร้อยละจากบุคลากรทั้งหมด	9.19					50.00		19.1489		18.58		2.29		0.8	0.00	30.4	69.6	100
	รวมบุคลากรสายวิชาการ(ขรก+พนักงาน)	**341**	**0**	**0**		**0**	**1040**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1381**
	รวมบุคลากรสายวิชาการทั้งหมด (ขรก+พนักงาน+พนักงานเงินรายได้+ผู้มีความรู้)	341	0	0		0	1040	0	0		0	0	105	0	0	0	0	0	1486
	รวมบุคลากรสายสนับสนุน	0	108				0	1404	936		0	908	0	7	39	0	0	0	3402

หมายเหตุ วช คือ วิชาชีพเฉพาะ ชช คือ เชี่ยวชาญเฉพาะ

สถิติตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัยนเรศวร (ข้อมูล ณ วันที่ 8 มี.ค.2564)

ลำดับที่	คณะ/สำนัก/วิทยาลัย	ข้าราชการสายวิชาการ				พนักงานสายวิชาการ				พนักงานสายวิชาการ(เงินรายได้)				ผู้มีความรู้ฯ ลช.ต่างประเทศ				รวมทั้งหมด
		อาจารย์	ผศ.	รศ.	ศ.	อาจารย์	ผศ.	รศ.	ศ.	อาจารย์	ผศ.	รศ.	ศ.	อาจารย์	ผศ.	รศ.	ศ.	(คน)
1	สำนักงานอธิการบดี	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	1	0	11
2	คณะเกษตรศาสตร์ ฯ	4	18	14	1	24	22	4	0	0	0	0	0	2	2	1	0	92
3	คณะวิทยาศาสตร์	13	39	15	0	35	47	11	1	0	0	0	0	2	3	2	0	168
4	คณะวิศวกรรมศาสตร์	10	17	14	0	33	26	5	1	0	0	0	0	1	0	0	0	107
5	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ศิลปะและการออกแบบ	0	5	2	1	26	19	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	59
6	บัณฑิตวิทยาลัย	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	3
7	คณะมนุษยศาสตร์	8	12	5	1	66	24	2	0	0	0	0	0	25	1	0	0	144
8	คณะสังคมศาสตร์	1	3	3	0	26	21	1	0	0	0	0	0	2	2	0	0	59
9	คณะนิติศาสตร์	0	1	2	0	15	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29
10	คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ และการสื่อสาร	4	11	3	0	48	13	1	0	0	0	0	0	4	1	1	0	86
11	คณะศึกษาศาสตร์	1	1	5	1	15	30	10	0	0	0	0	0	3	4	3	1	74
12	คณะเภสัชศาสตร์	4	21	14	1	16	10	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	69
13	คณะแพทยศาสตร์	2	12	5	1	88	44	6	0	0	0	0	0	4	0	0	0	162
14	คณะพยาบาลศาสตร์	0	3	2	0	29	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	54
15	คณะสหเวชศาสตร์	0	5	3	0	28	37	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	77
16	คณะทันตแพทยศาสตร์	5	3	4	0	25	20	3	0	0	0	0	0	1	1	1	0	63
17	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	5	23	12	0	40	24	4	0	0	0	0	0	1	0	0	0	109
18	สำนักหอสมุด	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	วิทยาลัยนานาชาติ	0	0	0	0	18	0	0	0	0	0	0	0	14	1	1	0	34
20	วิทยาลัยพลังงานทดแทนและสมาร์ตกริดเทคโนโลยี	1	0	0	0	7	2	3	0	0	0	0	0	1	0	0	0	14
21	คณะสาธารณสุขศาสตร์	0	0	0	0	28	17	2	0	0	0	0	0	1	1	2	0	51
22	คณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน	0	0	0	0	9	3	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	13
23	วิทยาลัยเพื่อการค้นคว้าระดับรากฐาน	0	0	0	0	0	6	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	8
	รวม	58	174	103	6	576	396	66	2	0	0	0	0	76	16	12	1	1486
	รวมบุคลากรสาย ก.(แยกประเภท)	341				1040				0				105				1486
	รวมบุคลากรสายวิชาการ (อาจารย์)	58				576				0				76				710
	รวมบุคลากรสายวิชาการ (ผศ.)		174				396				0				16			586
	รวมบุคลากรสายวิชาการ (รศ.)			103				66				0				12		181
	รวมบุคลากรสายวิชาการ (ศ.)				6				2				0				1	9
	รวมบุคลากรสายวิชาการทั้งหมด	1486																

คิดเป็นร้อยละจากจำนวนสายวิชาการทั้งหมด

	จำนวน	ร้อยละ
ตำแหน่ง อาจารย์	710	47.8
ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตรจารย์	586	39.4
ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์	181	12.18
ตำแหน่ง ศาสตราจารย์	9	0.61
รวม	1486	

*รวมอาจารย์สัญญาจ้าง

	จำนวน	ร้อยละ
ตำแหน่ง อาจารย์	634	45.9
ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตรจารย์	570	41.3
ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์	169	12.24
ตำแหน่ง ศาสตราจารย์	8	0.58
รวม	1381	

***เฉพาะอาจารย์ประจำ(ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย)**

ร้อยละ (ผศ. รศ. ศ.) 54.09

สถิติวุฒิการศึกษาของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยนเรศวร (ข้อมูล ณ วันที่ 8 มี.ค.2564)

ลำดับที่	คณะ/สำนัก/วิทยาลัย	ข้าราชการสายวิชาการ			พนักงานสายวิชาการ			พนักงานสายวิชาการ (เงินรายได้)			ผู้มีความรู้ ลช.ต่างประเทศ			รวมทั้งหมด
		ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	(คน)
1	สำนักงานอธิการบดี	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	4	0	11
2	คณะเกษตรศาสตร์ ฯ	0	4	33	0	2	48	0	0	0	0	1	4	92
3	คณะวิทยาศาสตร์	1	9	57	0	7	87	0	0	0	0	0	7	168
4	คณะวิศวกรรมศาสตร์	1	5	35	0	11	54	0	0	0	0	1	0	107
5	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ศิลปะและการออกแบบ	0	1	7	0	27	24	0	0	0	0	0	0	59
6	บัณฑิตวิทยาลัย	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	3
7	คณะมนุษยศาสตร์	0	7	19	0	44	48	0	0	0	6	17	3	144
8	คณะสังคมศาสตร์	0	2	5	0	10	38	0	0	0	1	0	3	59
9	คณะนิติศาสตร์	0	2	1	0	19	7	0	0	0	0	0	0	29
10	คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ และการสื่อสาร	0	5	13	0	18	44	0	0	0	0	4	2	86
11	คณะศึกษาศาสตร์	0	1	7	0	7	48	0	0	0	0	3	8	74
12	คณะเภสัชศาสตร์	0	6	34	1	1	27	0	0	0	0	0	0	69
13	คณะแพทยศาสตร์	0	0	20	0	0	138	0	0	0	4	0	0	162
14	คณะพยาบาลศาสตร์	0	1	4	0	17	32	0	0	0	0	0	0	54
15	คณะสหเวชศาสตร์	0	0	8	0	24	45	0	0	0	0	0	0	77
16	คณะทันตแพทยศาสตร์	0	0	12	0	11	37	0	0	0	0	2	1	63
17	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	0	3	37	0	13	55	0	0	0	0	1	0	109
18	คณะสาธารณสุขศาสตร์	0	0	0	0	24	23	0	0	0	0	1	3	51
19	สำนักหอสมุด	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	วิทยาลัยนานาชาติ	0	0	0	0	15	3	0	0	0	2	10	4	34
21	วิทยาลัยพลังงานทดแทนและสมาร์ตกริดเทคโนโลยี	0	0	1	0	0	12	0	0	0	0	1	0	14
22	คณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน	0	0	0	0	1	11	0	0	0	1	0	0	13
23	วิทยาลัยเพื่อการค้นคว้าระดับรากฐาน	0	0	0	0	1	6	0	0	0	0	0	1	8
รวม		2	46	293	1	252	787	0	0	0	23	46	36	1486
รวมบุคลากรสายวิชาการ(แยกประเภท)		341			1040			0			105			1486
รวมบุคลากรสายวิชาการ(วุฒิ ป.ตรี)		2			1			0			23			26
รวมบุคลากรสายวิชาการ(วุฒิ ป.โท)			46			252			0			46		344
รวมบุคลากรสายวิชาการ(วุฒิ ป.เอก)				293			787			0			36	1116
รวมบุคลากรสายวิชาการ ทั้งหมด		1486												

คิดเป็นร้อยละจากจำนวนสายวิชาการทั้งหมด

	จำนวน	ร้อยละ
สายวิชาการ วุฒิ ป.ตรี	26	1.75
สายวิชาการ วุฒิ ป.โท	344	23.15
สายวิชาการ วุฒิ ป.เอก	1116	75.1
รวม	1486	

* รวมอาจารย์สัญญาจ้าง

	จำนวน	ร้อยละ
สายวิชาการ วุฒิ ป.ตรี	3	0.217
สายวิชาการ วุฒิ ป.โท	298	21.58
สายวิชาการ วุฒิ ป.เอก	1080	78.2
รวม	1381	

*** เฉพาะอาจารย์ประจำ (ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย)**

สถิติวุฒิการศึกษาของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยนเรศวร (ข้อมูล ณ วันที่ 8 มี.ค.2564)

ลำดับที่	คณะ	ข้าราชการ				พนักงานมหาวิทยาลัย				พนักงานราชการ (แผ่นดิน)			พนักงานราชการ(รายได้)			พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้				ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างชั่วคราว			ผู้เกษียณฯ			รวมทั้งหมด
		ต่ำกว่าป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ต่ำกว่าป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ต่ำกว่าป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ต่ำกว่าป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ต่ำกว่าป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ต่ำกว่าป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ต่ำกว่าป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	(คน)
1	สำนักงานอธิการบดี	0	4	41	1	1	64	160	4	3	27	19	98	11	0	0	190	43	0	14	2	1	0	0	0	0	0	0	683
2	คณะเกษตรศาสตร์ ฯ	0	0	2	0	0	8	13	0	1	0	1	9	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	42
3	คณะวิทยาศาสตร์	0	3	6	0	0	10	22	2	3	8	0	4	0	0	0	13	3	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0	78
4	คณะวิศวกรรมศาสตร์	1	2	4	0	0	13	17	0	2	2	2	4	1	0	0	7	1	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	60
5	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	0	0	2	0	0	2	13	0	0	1	0	3	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25
6	บัณฑิตวิทยาลัย	0	0	4	0	0	3	12	0	0	3	1	1	0	0	0	6	3	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	34
7	คณะมนุษยศาสตร์	0	0	4	0	0	9	12	0	0	3	1	2	1	0	0	9	3	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	46
8	คณะสังคมศาสตร์	0	0	2	0	0	1	22	0	0	0	1	2	0	0	0	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40
9	คณะนิติศาสตร์	0	0	0	0	0	0	11	0	0	0	0	1	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14
10	คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ และการสื่อสาร	0	0	0	0	0	13	11	0	1	2	0	2	0	0	0	8	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	38
11	คณะศึกษาศาสตร์	0	1	3	0	0	27	47	3	1	3	1	17	1	0	0	23	3	0	2	0	0	0	0	0	4	0	0	136
12	คณะเภสัชศาสตร์	0	1	5	0	0	16	15	1	1	4	0	3	0	0	0	13	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	60
13	คณะแพทยศาสตร์	0	0	3	1	1	494	98	2	0	6	2	538	42	1	0	460	19	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1668
14	คณะพยาบาลศาสตร์	0	0	0	0	0	5	15	0	0	1	0	13	1	0	0	4	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	42
15	คณะสหเวชศาสตร์	0	0	1	0	0	22	15	0	1	0	1	5	0	0	0	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	61
16	คณะทันตแพทยศาสตร์	0	0	2	0	23	83	25	0	0	1	0	38	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	172
17	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	0	1	0	0	0	10	16	0	1	0	0	8	1	0	0	7	4	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	50
18	คณะสาธารณสุขศาสตร์	0	0	1	0	0	10	16	0	0	0	1	6	0	0	0	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40
19	สำนักหอสมุด	0	1	9	1	0	8	7	0	1	3	0	4	1	0	0	15	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	53
20	วิทยาลัยนานาชาติ	0	0	1	0	0	1	6	0	0	0	0	3	0	0	0	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19
21	วิทยาลัยพลังงานทดแทนและสมาร์ตกริดเทคโนโ	0	0	0	0	0	1	6	1	0	0	0	4	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	18
22	คณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน	0	0	1	0	0	0	7	0	0	0	0	2	0	0	0	3	2	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	17
23	วิทยาลัยเพื่อการค้นคว้าระดับรากฐาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
รวม		1	13	91	3	25	800	566	13	15	64	30	767	59	1	0	812	96	0	29	9	1	0	0	0	4	0	3	3402
รวมบุคลากรสายบริการ(แยกประเภท)		108				1404				109			827			908				39			0			7			3402
รวมบุคลากรสายบริการ(วุฒิ ต่ำกว่า ป.ตรี)		1				25				15			767			0				29			0						837
รวมบุคลากรสายบริการ(วุฒิ ป.ตรี)			13				800				64			59			812				9			0		4			1761
รวมบุคลากรสายบริการ(วุฒิ ป.โท)				91				566				30			1			96				1			0		0		785
รวมบุคลากรสายบริการ(วุฒิ ป.เอก)					3				13										0									3	19
รวมบุคลากร สายบริการ ทั้งหมด		3402																											

คิดเป็นร้อยละจากจำนวนสายสนับสนุนทั้งหมด

	จำนวน	ร้อยละ
สายสนับสนุน วุฒิต่ำกว่า ป.ตรี	837	24.60
สายสนับสนุน วุฒิ ป.ตรี	1761	51.76
สายสนับสนุน วุฒิ ป.โท	785	23.07
สายสนับสนุน วุฒิ ป.เอก	19	0.56
รวม	3402	

สถิติจำนวนระดับตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยนเรศวร (8 มี.ค.64)

ลำดับที่	คณะ/สำนัก/วิทยาลัย	ข้าราชการ									พนักงานมหาวิทยาลัย							พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้)		รวมทั้งหมด (คน)
		ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ชำนาญงานพิเศษ	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ผู้บริหาร ผอ.กอง	ผู้บริหาร ผอ.สำนัก	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ชำนาญงานพิเศษ	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ผู้บริหาร ผอ.กอง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	
1	สำนักงานอธิการบดี	0	0	0	1	23	17	0	4	1	0	1	0	126	97	0	5	233	**0**	**508**
2	คณะเกษตรศาสตร์ ฯ	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	9	12	0	0	8	**0**	**31**
3	คณะวิทยาศาสตร์	2	0	0	2	3	1	0	1	0	0	0	0	16	14	4	0	16	**0**	**59**
4	คณะวิศวกรรมศาสตร์	0	1	1	0	3	1	0	1	0	0	0	0	21	9	0	0	8	**0**	**45**
5	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	6	9	0	0	4	**0**	**21**
6	บัณฑิตวิทยาลัย	0	0	0	0	2	1	0	1	0	0	0	0	6	9	0	0	9	**0**	**28**
7	คณะมนุษยศาสตร์	0	0	0	0	2	1	0	1	0	0	0	0	15	6	0	0	12	**0**	**37**
8	คณะสังคมศาสตร์	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	13	10	0	0	12	**0**	**37**
9	คณะนิติศาสตร์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	0	1	2	**0**	**13**
10	คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ และการสื่อสาร	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	9	0	0	8	**0**	**32**
11	คณะศึกษาศาสตร์	0	0	0	1	1	2	0	0	0	0	0	0	58	19	0	0	26	**0**	**107**
12	คณะเภสัชศาสตร์	0	0	0	1	2	3	0	0	0	0	0	0	20	12	0	0	13	**0**	**51**
13	คณะแพทยศาสตร์	0	0	0	0	3	1	0	0	0	0	3	0	470	118	3	1	474	**5**	**1078**
14	คณะพยาบาลศาสตร์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	7	0	1	5	**0**	**25**
15	คณะสหเวชศาสตร์	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	28	9	0	0	16	**0**	**54**
16	คณะทันตแพทยศาสตร์	0	0	0	0	2	0	0	0	0	9	17	0	85	20	0	0	0	**0**	**133**
17	คณะวิทยาศาสตร์การแพท	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	9	1	1	11	**0**	**38**
18	คณะสาธารณสุขศาสตร์	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	16	9	0	1	6	**0**	**33**
19	สำนักหอสมุด	0	1	0	0	7	1	0	2	0	0	0	0	8	7	0	0	16	**0**	**42**
20	วิทยาลัยนานาชาติ	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2	5	0	0	8	**0**	**16**
21	วิทยาลัยพลังงานทดแทนและสมาร์ตกริ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0	0	5	**0**	**13**
22	คณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลาย	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	6	0	0	5	**0**	**13**
23	วิทยาลัยเพื่อการค้นคว้าระดับรากฐาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	**0**	**6**
รวมบุคลากรทั้งหมด		**2**	**3**	**1**	**5**	**53**	**32**	**0**	**11**	**1**	**9**	**21**	**0**	**951**	**405**	**8**	**10**	**903**	**5**	**2420**
รวมบุคลากร (แยกตามประเภท		**108**									**1404**							**908**		**2420**

	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ชำนาญงานพิเศษ	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ผู้บริหาร ผอ.กอง	ผู้บริหาร ผอ.สำนัก	
รวมทั้งหมด	11	24	1	1859	463	40	0	21	1	2420
ร้อยละ	0.455	0.992	0.0413	76.818	19.13	1.653	0	0.868	0.04132	100

จำนวนบุคลากรที่ลาออก ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2553 - 30 กันยายน 2563

****

กองการบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลการลาออก ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2554 – 2563 เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยนเรศวร ซึ่งมีบุคลากรลาออก จำนวนทั้งสิ้น 628 ราย แยกเป็นบุคลากรสายวิชาการ จำนวน 242 ราย และบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 386 ราย โดยสรุปได้ดังนี้

1. หน่วยงาน

1.1 กลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ มีบุคลากรลาออก จำนวน 427 ราย คิดเป็นร้อยละ 67.99

- สายวิชาการ จำนวน 133 ราย
- สายสนับสนุน จำนวน 294 ราย

1.2 กลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีบุคลากรลาออก จำนวน 69 ราย คิดเป็นร้อยละ 10.99

- สายวิชาการ จำนวน 47 ราย
- สายสนับสนุน จำนวน 22 ราย

1.3 กลุ่มสังคมศาสตร์ มีบุคลากรลาออก จำนวน 103 ราย คิดเป็นร้อยละ 16.40

- สายวิชาการ จำนวน 62 ราย
- สายสนับสนุน จำนวน 41 ราย

1.4 กลุ่มสำนักงานอธิการบดีและสนับสนุนวิชาการ มีบุคลากรลาออก จำนวน 29 ราย คิดเป็นร้อยละ 4.62

- สายสนับสนุน จำนวน 29 ราย

2. สาเหตุการลาออก

2.1 ได้งานใหม่ จำนวน 221 ราย คิดเป็นร้อยละ 35.19

2.2 ย้ายกลับภูมิลำเนา จำนวน 106 ราย คิดเป็นร้อยละ 16.88

2.3 ไปประกอบธุรกิจส่วนตัว/ประกอบอาชีพอื่น จำนวน 86 ราย คิดเป็นร้อยละ 13.69

2.4 ย้ายติดตามครอบครัว/ไปดูแลบิดามารดา/ไปเลี้ยงดูบุตร จำนวน 83 ราย คิดเป็นร้อยละ 13.21

2.5 ไปศึกษาต่อ จำนวน 70 ราย คิดเป็นร้อยละ 11.15

2.6 ย้ายติดตามคู่สมรส จำนวน 32 ราย คิดเป็นร้อยละ 5.10

2.7 มีปัญหาด้านสุขภาพ จำนวน 18 ราย คิดเป็นร้อยละ 2.87

2.8 ย้ายไปอยู่ต่างประเทศ จำนวน 12 ราย คิดเป็นร้อยละ 1.91

จำนวนบุคลากรที่ลาออก ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2553 - 30 กันยายน 2563

สังกัด	ปีงบประมาณ 54				ปีงบประมาณ 55				ปีงบประมาณ 56				ปีงบประมาณ 57				ปีงบประมาณ 58				ปีงบประมาณ 59				ปีงบประมาณ 60				ปีงบประมาณ 61				ปีงบประมาณ 62				ปีงบประมาณ 63				รวมทั้งหมด
	ข้าราชการ		พนักงาน		ข้าราชการ		พนักงาน		ข้าราชการ		พนักงาน		ข้าราชการ		พนักงาน		ข้าราชการ		พนักงาน		ข้าราชการ		พนักงาน		ข้าราชการ		พนักงาน		ข้าราชการ		พนักงาน		ข้าราชการ		พนักงาน		ข้าราชการ		พนักงาน		
	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ		
กลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ	2	1	9	14	1	-	9	25	2	-	11	36	-	-	11	30	3	-	12	17	2	-	13	28	1	1	8	36	4	-	17	41	3	-	16	33	-	-	9	32	427
คณะแพทยศาสตร์	-	-	3	11	-	-	8	19	1	-	8	28	-	-	6	25	2	-	10	11	-	-	8	19	-	1	5	33	-	-	10	33	-	-	11	29	-	-	5	28	314
คณะเภสัชศาสตร์	1	1	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	2	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	10
คณะพยาบาลศาสตร์	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	3	-	-	-	3	-	11
คณะทันตแพทยศาสตร์	-	-	4	2	1	-	1	3	-	-	2	7	-	-	1	2	-	-	-	3	-	-	1	7	-	-	3	3	-	-	2	6	-	-	-	2	-	-	-	4	54
คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	1	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	2	-	1	-	-	-	-	-	-	-	11
คณะสหเวชศาสตร์	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	1	-	1	1	-	-	2	2	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	1	1	-	-	1	-	15
คณะสาธารณสุขศาสตร์	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	1	-	-	1	1	-	-	-	-	11
วิทยาลัยการจัดการระบบสุขภาพ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1
กลุ่มวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี	2	-	2	6	-	-	3	4	1	-	2	3	1	-	3	1	7	-	2	1	1	-	3	1	2	-	4	2	-	-	1	1	1	-	5	1	2	-	5	2	69
คณะเกษตรศาสตร์ฯ	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	-	1	-	9
คณะวิทยาศาสตร์	1	-	-	3	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	1	1	4	-	1	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	2	-	-	-	1	-	19
คณะวิศวกรรมศาสตร์	-	-	1	-	-	-	2	2	-	-	1	1	-	-	1	-	2	-	1	-	-	-	2	-	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	3	-	-	-	2	1	23
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	8
วิทยาลัยพลังงานทดแทน	-	-	-	2	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6
วิทยาลัยเพื่อการค้นคว้าระดับรากฐาน	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	2
คณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
กลุ่มสังคมศาสตร์	1	-	3	4	2	-	3	9	1	-	7	-	-	-	1	6	2	-	6	4	1	-	5	5	1	2	8	3	1	-	8	1	1	-	7	4	1	-	3	3	103
คณะนิติศาสตร์	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	7
คณะมนุษยศาสตร์	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	1	-	1	-	1	-	-	-	2	-	1	1	3	-	1	-	2	-	-	-	-	1	-	-	1	-	19
คณะบริหารธุรกิจฯ	1	-	-	2	1	-	1	1	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	2	-	1	1	1	-	-	1	-	-	-	2	-	-	-	-	-	17
คณะศึกษาศาสตร์	-	-	2	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	1	-	1	-	-	-	9
โรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร	-	-	-	1	-	-	-	7	-	-	-	-	-	-	-	5	-	-	-	3	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-	1	-	-	-	3	-	-	-	3	27
คณะสังคมศาสตร์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	1	-	8
วิทยาลัยนานาชาติ	-	-	1	-	-	-	1	1	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	4	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-	1	-	16
กลุ่มสำนักงานอธิการบดี	-	1	-	5	-	1	-	3	-	-	-	1	-	1	-	3	-	-	-	1	-	-	-	4	-	1	-	2	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	29
สำนักหอสมุด	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	2
สำนักงานตรวจสอบภายใน	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
กองกลาง	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
กองแผนงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
กองคลัง	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	4
กองอาคารสถานที่	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
กองบริการการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	2
กองกิจการนิสิต	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
กองกฎหมาย	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
สถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
สถานีวิทยุกระจายเสียงมหาวิทยาลัยนเรศวร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
สถานสัตว์ทดลองเพื่อการวิจัย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือตอนล่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
สถานอารยธรรมศึกษาโขง-สาละวิน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1

จำนวนบุคลากรที่ลาออก ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2553 - 30 กันยายน 2563

สังกัด	ปีงบประมาณ 54				ปีงบประมาณ 55				ปีงบประมาณ 56				ปีงบประมาณ 57				ปีงบประมาณ 58				ปีงบประมาณ 58				ปีงบประมาณ 60				ปีงบประมาณ 61				ปีงบประมาณ 62				ปีงบประมาณ 63				รวมทั้งหมด
	ข้าราชการ		พนักงาน		ข้าราชการ		พนักงาน		ข้าราชการ		พนักงาน		ข้าราชการ		พนักงาน		ข้าราชการ		พนักงาน		ข้าราชการ		พนักงาน		ข้าราชการ		พนักงาน		ข้าราชการ		พนักงาน		ข้าราชการ		พนักงาน		ข้าราชการ		พนักงาน		
	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	วิชาการ	บริการ	
กองบริการวิชาการและจัดการทรัพย์สิน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
กองการบริหารงานบุคคล	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
รวม	5	2	14	29	3	1	15	41	4	0	20	40	1	1	15	40	12	0	20	23	4	0	21	38	4	4	20	43	5	1	26	44	5	1	28	39	3	1	17	38	628
	7		43		4		56		4		60		2		55		12		43		4		59		8		63		6		70		6		67		4		55		

หลักสูตรการฝึกอบรม ระดับ ผู้อำนวยการ/หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ

ลำดับ	หลักสูตร	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด
1	**การพัฒนาภาวะผู้นำสำหรับผู้บริหาร [ความรู้ : K]**	1. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บริหาร 2. เพื่อสร้างความยอมรับในฐานะผู้นำ และเรียนรู้กระบวนการของภาวะผู้นำในยุคแห่งการเปลี่ยนแปลง 3. เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับกลยุทธ์การสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา 4. เพื่อสร้างการสื่อสาร การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ ขจัดข้อขัดแย้งในการบริหารงาน 5. เพื่อให้สามารถนำเทคนิคการวิเคราะห์ปัญหาไปใช้ เพื่อประกอบการตัดสินใจในการบริหารงาน	1. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมอบรม/สัมมนาต่อกลุ่มเป้าหมาย (ร้อยละ 80) 2. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการจัดอบรม/สัมมนา (ระดับ 4) 3. จำนวนผลงานวิเคราะห์/วางแผน/กำหนดกลยุทธ์ ในการบริหารงานและพัฒนาองค์กรที่นำไปใช้ประโยชน์ในองค์กร ภายในระยะเวลา 1 ปี
2	**การจัดทำแผนความก้าวหน้าในอาชีพและแผนสืบทอดตำแหน่ง [ความรู้ : K]**	1. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 2. เพื่อเป็นแนวคิดในการวางแผนทดแทนกำลังคนและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการบริหารกำลังคน	1. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมอบรม/สัมมนาต่อกลุ่มเป้าหมาย (ร้อยละ 80) 2. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการจัดอบรม/สัมมนา (ระดับ 4)

ลำดับ	หลักสูตร	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด
		3. เพื่อเป็นแนวคิดในการจัดทำแผนความก้าวหน้าในอาชีพ การจัดทำ Job Family และการกำหนด Career Path นำไปใช้ในการวางแผนทดแทนกำลังคน 4. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด กระบวนการ และขั้นตอนหลักการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง	3. จำนวนผลงานวิเคราะห์/วางแผนความก้าวหน้าในอาชีพและแผนสืบทอดตำแหน่งขององค์กร ที่นำไปใช้ประโยชน์ในองค์กร ภายในระยะเวลา 1 ปี
3	**มาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรม [คุณลักษณะ : A]**	1. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจแนวคิดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม 2. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กร สามารถนำไปปฏิบัติได้ 3. เพื่อเป็นแนวทางในการปลูกจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล 4. เพื่อให้นำหลักคุณธรรม จริยธรรม ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานและชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมอบรม/สัมมนาต่อกลุ่มเป้าหมาย (ร้อยละ 80) 2. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการจัดอบรม/สัมมนา (ระดับ 4) 3. จำนวนผลงานวิเคราะห์/วางแผนเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมขององค์กร ที่นำไปใช้ประโยชน์ในองค์กร ภายในระยะเวลา 1 ปี

หลักสูตรการฝึกอบรม หัวหน้างาน

ลำดับ	หลักสูตร	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด
1	**เทคนิคการสอนงาน และมอบหมายงานอย่างไร ได้ทั้งงาน ได้ทั้งใจ [ทักษะ : S]**	1. เพื่อให้ทราบถึงเทคนิค วิธีการ และขั้นตอนในการสอนงานเพื่อความสำเร็จของงาน 2. เพื่อให้สามารถรู้วิธีการมอบหมายงาน และสร้างแรงจูงใจลูกน้องในการปฏิบัติงานให้ได้ตามเป้าหมาย 3. เพื่อให้สามารถทำแผนการสอนงาน การติดตาม และควบคุมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 4. เพื่อให้สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ได้จริงในกระบวนการสอนงาน การมอบหมาย ติดตามงานอย่างมีประสิทธิภาพ	1. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมอบรม/สัมมนาต่อกลุ่มเป้าหมาย (ร้อยละ 80) 2. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการจัดอบรม/สัมมนา (ระดับ 4) 3. จำนวนผลงานคู่มือ/วิเคราะห์/วิจัย/วางแผนเกี่ยวกับเทคนิค วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่นำไปใช้ประโยชน์ในองค์กร ภายในระยะเวลา 1 ปี
2	**เทคนิคการสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ [ทักษะ : S]**	1. เพื่อสร้างความไว้วางใจกันในกลุ่มสมาชิกทีมงาน ช่วยลดความขัดแย้งระหว่างบุคคล 2. เพื่อเสริมสร้างทักษะความเชี่ยวชาญให้มากขึ้น ช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นการใช้ศักยภาพของทีมงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด	1. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมอบรม/สัมมนาต่อกลุ่มเป้าหมาย (ร้อยละ 80) 2. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการจัดอบรม/สัมมนา (ระดับ 4)

ลำดับ	หลักสูตร	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด
		3. เพื่อสร้างทัศนคติที่ดี สนับสุนการเรียนรู้ที่จะรับฟังความคิดเห็นและข่าวสารของผู้อื่นอย่างตั้งใจ และให้เกียรติซึ่งกันและกัน 4. เพื่อพัฒนาทักษะในการแก้ปัญหาร่วมกัน ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปรับปรุงการทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดในภาพรวม	
3	**การบริการที่เป็นเลิศ [คุณลักษณะ : A]**	1. เพื่อเป็นการปรับทัศนคติและสร้างจิตสำนึกที่ดีต่องานบริการและหน้าที่ความรับผิดชอบ 2. เพื่อให้มีความเข้าใจถึงความต้องการของผู้รับบริการ สามารถดูแลและปฏิบัติต่อผู้รับบริการได้อย่างมืออาชีพ 3. เพื่อให้รู้หลักการให้บริการที่ดีและสร้างความประทับใจให้แก่ผู้มาใช้บริการ รวมทั้งสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร 4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ไปปรับประยุกต์ใช้สำหรับการบริการในทุกสถานการณ์	1. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมอบรม/สัมมนาต่อกลุ่มเป้าหมาย (ร้อยละ 80) 2. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการจัดอบรม/สัมมนา (ระดับ 4) 3. จำนวนผลงานคู่มือ/วิเคราะห์/วิจัย เกี่ยวกับการบริการที่เป็นเลิศ ที่นำไปใช้ประโยชน์ในองค์กร ภายในระยะเวลา 1 ปี
4	**เทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูล [ทักษะ : S]**	1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะในการอ่าน วิเคราะห์ และแปลผลข้อมูลและสารสนเทศ	1. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมอบรม/สัมมนาต่อกลุ่มเป้าหมาย (ร้อยละ 80)

ลำดับ	หลักสูตร	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด
		รวมทั้งเรียนรู้เครื่องมือที่ช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูล 2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ การนำองค์กร การบริหารกระบวนการ และการปรับปรุงผลการดำเนินการได้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น	2. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการจัดอบรม/สัมมนา (ระดับ 4) 3. จำนวนผลงานคู่มือ/วิเคราะห์/วิจัย/วางแผนเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร ที่นำไปใช้ประโยชน์ในองค์กร ภายในระยะเวลา 1 ปี

หลักสูตรการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

ลำดับ	หลักสูตร	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด
1	**การวิเคราะห์งาน การกำหนดตำแหน่ง และการประเมินค่างาน [ความรู้ : K]**	1. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแนวคิดในการวิเคราะห์งาน องค์ประกอบที่ใช้ในการวิเคราะห์งาน 2. เพื่อให้สามารถสร้างเครื่องมือ กระบวนการและการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการวิเคราะห์งาน 3. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง 4. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจหลักการ และหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน กระบวนการและขั้นตอนในการประเมินค่างาน	1. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมอบรม/สัมมนาต่อกลุ่มเป้าหมาย (ร้อยละ 80) 2. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการจัดอบรม/สัมมนา (ระดับ 4) 3. จำนวนผลงานคู่มือ/วิเคราะห์/วิจัย/นวัตกรรมที่นำไปใช้ประโยชน์ในองค์กร ภายในระยะเวลา 1 ปี
2	**เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุม [ทักษะ : S]**	1. เพื่อสร้างความไว้วางใจกันในกลุ่มสมาชิกทีมงาน ช่วยลดความขัดแย้งระหว่างบุคคล 2. เพื่อเสริมสร้างทักษะความเชี่ยวชาญให้มากขึ้น ช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นการใช้ศักยภาพของทีมงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด	1. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมอบรม/สัมมนาต่อกลุ่มเป้าหมาย (ร้อยละ 80) 2. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการจัดอบรม/สัมมนา (ระดับ 4) 3. จำนวนผลงานคู่มือ/วิเคราะห์/วิจัย/นวัตกรรมเกี่ยวกับหนังสือราชการ และรายงานการประชุม ที่นำไปใช้ประโยชน์ในองค์กร ภายในระยะเวลา 1 ปี

ลำดับ	หลักสูตร	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด
		3. เพื่อสร้างทัศนคติที่ดี สนับสุนการเรียนรู้ที่จะรับฟังความคิดเห็นและข่าวสารของผู้อื่นอย่างตั้งใจ และให้เกียรติซึ่งกันและกัน 4. เพื่อพัฒนาทักษะในการแก้ปัญหาร่วมกัน ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปรับปรุงการทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดในภาพรวม	

หลักสูตรการฝึกอบรม ระดับ ผู้อำนวยการ/หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ

หลักสูตร การพัฒนาภาวะผู้นำสำหรับผู้บริหาร [ความรู้ : K]

<u>หลักการและเหตุผล</u>

การพัฒนาภาวะผู้นำเป็นเรื่องท้าทายสำหรับผู้บริหารจัดการ โดยเฉพาะในสถานการณ์ปัจจุบันที่กระแสการเปลี่ยนแปลงจากสภาพแวดล้อมภายนอกสร้างความกดดันให้ต้องนำพาทีมงานของตนฟันฝ่าอุปสรรคต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา ดังนั้น ผู้บริหารองค์กรในยุคนี้ มีความจำเป็นต้องอาศัยทักษะในการบริหารงาน และการมีภาวะผู้นำคือปัจจัยสำคัญในการนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ และเป็นเครื่องมือเพื่อให้องค์กรมีการพัฒนาด้านคุณภาพ และประสิทธิภาพมากขึ้นในระดับที่สามารถแข่งขันได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งอาจอยู่ในตำแหน่งผู้บริหารระดับต่าง ๆ นับตั้งแต่ระดับหัวหน้างานขึ้นไป การพัฒนาภาวะผู้นำต้องอาศัยองค์ความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่ถูกต้องเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ เพื่อจะสามารถปฏิบัติพันธกิจให้บรรลุเป้าหมายและวิสัยทัศน์ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ การฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาภาวะผู้นำสำหรับผู้บริหารได้พัฒนาหลักสูตรแบบบูรณาการจากบทบาทผู้บริหารมืออาชีพ ซึ่งสามารถเรียนรู้และนำไปประยุกต์ใช้ได้ผลจริง

<u>เป้าหมายของหลักสูตร</u>

1. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บริหาร
2. เพื่อสร้างความยอมรับในฐานผู้นำ และเรียนรู้กระบวนการของภาวะผู้นำในยุคแห่งการเปลี่ยนแปลง
3. เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับกลยุทธ์การสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา
4. เพื่อสร้างการสื่อสาร การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ ขจัดข้อขัดแย้งในการบริหารงาน
5. เพื่อให้สามารถนำเทคนิคการวิเคราะห์ปัญหาไปใช้ เพื่อประกอบการตัดสินใจในการบริหารงาน

<u>คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม</u>

ผู้บริหารหน่วยงาน/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ

หลักสูตร การจัดทำแผนความก้าวหน้าในอาชีพและแผนสืบทอดตำแหน่ง [ความรู้ : K]

<u>หลักการและเหตุผล</u>

การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ การจัดทำแผนความก้าวหน้าในอาชีพ และแผนสืบทอดตำแหน่งเป็นการผสมผสานความต้องการและจุดหมายขององค์กรเข้ากับความต้องการและจุดหมายของบุคลากรในองค์กร เพื่อให้บุคลากรมองเห็นความเติบโตก้าวหน้าในอาชีพ มีความมั่นใจในระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ส่งผลต่อการกำหนดเป้าหมายและเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของตนเอง ทำให้เกิดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพื่อสร้างโอกาสให้เกิดความสำเร็จในอาชีพการงาน นอกจากนี้ ยังเป็นการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงรุก และเชื่อมโยงกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐในการมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ การจัดทำแผนความก้าวหน้าในอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่งที่มีกระบวนการและขั้นตอนที่ถูกต้อง จะทำให้องค์กรสามารถกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ กำหนดแผนความก้าวหน้าในอาชีพและแผนสืบทอดตำแหน่งให้มีความชัดเจน จะทำให้สามารถเชื่อมโยงกับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งระบบให้มีการบริหารงานบุคคลได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

<u>เป้าหมายของหลักสูตร</u>

1. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
2. เพื่อเป็นแนวคิดในการวางแผนทดแทนกำลังคน และวิเคราะห์ข้อมูลด้านการบริหารกำลังคน
3. เพื่อเป็นแนวคิดในการจัดทำแผนความก้าวหน้าในอาชีพ การจัดทำ Job Family และการกำหนด Career Path นำไปใช้ในการวางแผนทดแทนกำลังคน
4. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด กระบวนการ และขั้นตอนหลักการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง

<u>คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม</u>

ผู้บริหารหน่วยงาน/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

หลักสูตร มาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรม [คุณลักษณะ : A]

หลักการและเหตุผล

ในสภาวการณ์ปัจจุบัน เกิดวิกฤตการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง จะเห็นได้ว่าทุกภาคส่วนของสังคมต่างให้คามสำคัญกับหลักธรรมาภิบาล มาตรฐานความโปร่งใส และจริธยธรรม ซึ่งเป็นมาตรการขับเคลื่อนกลไกสำคัญที่จะช่วยป้องกันแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชั่น และเป็นกรอบกำหนดการกระทำ พฤติกรรม รวมทั้งมีอิทธิพลต่อความสัมพันธ์ของคนในองค์กร ช่วยให้หน่วยงานองค์กรและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน มีความรับผิดชอบ ตระหนักต่อการใช้อำนาจหน้าที่ของตนอย่างมีคุณธรรมจริยธรรม ปฏิบัติภารกิจหรือบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การเป็นตัวอย่างของวัฒนธรรมที่ดี จะทำให้บุคลากรมีความตื่นตัว สร้างสามัญสำนึก ปลูกฝังพฤติกรรมที่ดีแก่บุคลากร ซึ่งจะเป็นสมบัติติดตัว สามารถสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันแก่องค์กรได้อย่างยั่งยืน บุคลากรในองค์กรจะมีพฤติกรรมที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทั้งการพัฒนาทัศนคติ พฤติกรรม ทักษะการคิด จึงถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะนำพาองค์การไปสู่เป้าหมายและความสำเร็จที่พึงประสงค์ได้

เป้าหมายของหลักสูตร

1. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจแนวคิดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม
2. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กร สามารถนำไปปฏิบัติได้
3. เพื่อเป็นแนวทางในการปลูกจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล
4. เพื่อให้นำหลักคุณธรรม จริยธรรม ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานและชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ผู้บริหารหน่วยงาน/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

หลักสูตรการฝึกอบรม หัวหน้างาน

หลักสูตร เทคนิคการสอนงาน และมอบหมายงานอย่างไร ได้ทั้งงาน ได้ทั้งใจ [ทักษะ : S]

<u>หลักการและเหตุผล</u>

การเป็นหัวหน้างานและผู้นำที่ดีต้องเก่งงาน เก่งคน เก่งคิด เราต้องใช้ทักษะหลายด้าน ทั้งการบริหารทีมงาน เข้าใจนโยบายองค์กร ภาวะผู้นำ การวางแผนงาน การทำผลงานให้เป็นตามเป้าหมายที่วางไว้ อีกทักษะที่สำคัญไม่แพ้ทักษะอื่น ๆ ที่จะช่วยให้งานประสบผลสำเร็จ หัวหน้างานต้องสอนงานเป็น และมอบหมายงานให้ลูกน้องปฏิบัติ หลังจากที่สอนงานและวางแผน กระบวนการต่อไป สั่งงานหรือบางงานสามารถมอบหมาย และหัวหน้างานต้องรู้จักศิลปะการติดตามงานและควบคุมงานอย่างสร้างสรรค์ รวมถึงการ Feedback ให้ได้ทั้งใจลูกน้อง มีกรอบเวลาให้เป็นตามแผนงานที่วางไว้อย่างชัดเจนเพื่อประสิทธิภาพของงาน

การสอนงานมีคุณค่าพิเศษที่ทำให้เกิดผลดี หรือจะสอนอย่างไรให้เก่ง ให้เป็นงานนั้น การเสริมสร้างทักษะหัวหน้างานให้เข้าใจบทบาทและวิธีการต่าง ๆ ของการเป็นพี่เลี้ยง จะทำให้สามารถสอนงานและดึงศักยภาพออกมาได้อย่างเหมะสมกับบุคลากรยุคใหม่ที่มีความรู้ ความสามารถ ซึ่งปัจจุบันการสอนงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาถือเป็นวิธีการหลักที่สำคัญในการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรในองค์กร การเรียนรู้เทคนิคต่าง ๆ ให้สามารถสอนงานที่ได้ทั้งเนื้องานและได้ทั้งใจของผู้ใต้บังคับบัญชาด้วย จึงจะทำให้เกิดประสิทธิผลสูงสูด รวมทั้งช่วยให้การลาออกจากงานลดน้อยลงไปด้วย

<u>เป้าหมายของหลักสูตร</u>

1. เพื่อให้ทราบถึงเทคนิค วิธีการ และขั้นตอนในการสอนงานเพื่อความสำเร็จของงาน
2. เพื่อให้สามารถรู้วิธีการมอบหมายงาน และสร้างแรงจูงใจลูกน้องในการปฏิบัติงานให้ได้ตามเป้าหมาย
3. เพื่อให้สามารถทำแผนการสอนงาน การติดตาม และควบคุมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ได้จริงในกระบวนการสอนงาน การมอบหมาย ติดตามงานอย่างมีประสิทธิภาพ

<u>คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม</u>

หัวหน้างาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

หลักสูตร เทคนิคการสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ [ทักษะ : S]

<u>หลักการและเหตุผล</u>

การทำงานเป็นทีมมีความสำคัญมากในการทำงานขององค์กร ซึ่งการทำงานเป็นทีมจะก่อให้เกิดคุณค่า อันได้แก่ การได้พัฒนาการทำงานเต็มศักยภาพ การทำงานเป็นทีมช่วยเพิ่มผลผลิตและประสิทธิภาพการทำงาน ช่วยสร้างบรรยากาศความสามัคคีให้เกิดขึ้นในองค์การ การทำงานเป็นทีมในปัจจุบันถือเป็นตัวชี้วัดระบบการทำงานและความมีส่วนร่วมของคนในองค์กร รวมทั้งการทำงานเป็นทีมยังเป็นยุทธศาสตร์แห่งความสำเร็จของผู้บริหารหรือผู้นำองค์กร รวมทั้งเป็นภาพลักษณ์และพลังสร้างสรรค์คุณภาพในองค์กร หากองค์กรไหนที่มีทีมงานที่เข้มแข็ง ย่อมก่อให้เกิดความได้เปรียบในการแข่งขันกับองค์กรหรือหน่วยงานอื่นๆ การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเพื่อนร่วมทีม ทัศนคติเชิงบวก การปรับความคิดและมุมมองต่อเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ความคิดสร้างสรรค์ และการเป็นผู้มีทักษะในการสื่อสารที่ดี เป็นปัจจัยสำคัญ เพราะจะช่วยให้ทุกคนในทีมสามารถปฏิบัติงานร่วมกันอย่างเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง และทำให้ผลงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

<u>เป้าหมายของหลักสูตร</u>

1. เพื่อสร้างความไว้วางใจกันในกลุ่มสมาชิกทีมงาน ช่วยลดความขัดแย้งระหว่างบุคคล
2. เพื่อเสริมสร้างทักษะความเชี่ยวชาญให้มากขึ้น ช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นการใช้ศักยภาพของทีมงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด
3. เพื่อสร้างทัศนคติที่ดี สนับสุนการเรียนรู้ที่จะรับฟังความคิดเห็นและข่าวสารของผู้อื่นอย่างตั้งใจ และให้เกียรติซึ่งกันและกัน
4. เพื่อพัฒนาทักษะในการแก้ปัญหาร่วมกัน ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปรับปรุงการทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดในภาพรวม

<u>คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม</u>

หัวหน้างาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

หลักสูตร การบริการที่เป็นเลิศ [คุณลักษณะ : A]

<u>หลักการและเหตุผล</u>

การบริการ คือ การให้ความช่วยเหลือหรือการดำเนินการเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นการบริการที่ดี ผู้รับบริการจะได้รับความประทับใจและเกิดความชื่นชมองค์กร อันเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่องค์กร เบื้องหลังความสำเร็จของทุกงาน มักจะมีงานบริการเป็นเครื่องมือในการสนับสนุน ไม่ว่าจะเป็นงานประชาสัมพันธ์งานบริการวิชาการต่าง ๆ ตลอดทั้งความร่วมมือ ร่วมแรงร่วมใจจากเจ้าหน้าที่ทุกระดับซึ่งจะต้องช่วยกันขับเคลื่อนพัฒนางานบริการให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพจนเกิดเป็น “จิตบริการ”

การมีทัศนคติเชิงบวกต่อการบริการนั้น ไม่เพียงส่งผลกระทบต่อเป้าหมายในการดำเนินการขององค์กรเท่านั้น แต่บุคลากรผู้ให้บริการจะเป็นด่านแรกที่ได้รับผลกระทบโดยตรง การทำให้ผู้บริการพอใจหรือไม่นั้น บุคลากรจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจ และความสามารถในการบริการมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นทักษะเทคนิคและไหวพริบในการสื่อสารข้อมูล การตอบข้อซักถามของผู้รับบริการได้อย่างชาญฉลาด รวมถึงความรู้ด้านจิตวิทยาในการบริการ เทคนิคในการแสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่แตกต่างในระหว่างที่มีปฏิกิริยาสัมพันธ์กับผู้มารับบริการและการพัฒนาปรับปรุงงานบริการ ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งรวมทั้งยังเป็นภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร

<u>เป้าหมายของหลักสูตร</u>

1. เพื่อเป็นการปรับทัศนคติและสร้างจิตสำนึกที่ดีต่องานบริการและหน้าที่ความรับผิดชอบ
2. เพื่อให้มีความเข้าใจถึงความต้องการของผู้รับบริการ สามารถดูแลและปฏิบัติต่อผู้รับบริการได้อย่างมืออาชีพ
3. เพื่อให้รู้หลักการให้บริการที่ดีและสร้างความประทับใจให้แก่ผู้มาใช้บริการ รวมทั้งสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ไปปรับประยุกต์ใช้สำหรับการบริการในทุกสถานการณ์

<u>คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม</u>

หัวหน้างาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

หลักสูตร เทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูล [ทักษะ : S]

<u>หลักการและเหตุผล</u>

ในระบบการบริหารจัดการในองค์กร ย่อมมีการกำหนดให้มีการเก็บข้อมูลต่างๆอย่างมากมาย และเป็นเรื่องที่ทราบกันดีว่า การได้มาซึ่งข้อมูลแต่ละอย่างนั้น ต้องมีการใช้ทรัพยากรทั้งคน เครื่องมือ วัตถุดิบ เวลา และค่าใช้จ่าย แต่จะไม่เกิดความคุ้มค่าในการดำเนินการเก็บข้อมูลเลย หากผู้ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับข้อมูลดังกล่าวไม่มีทักษะในการอ่านหรือแปลงข้อมูลดังกล่าวเป็นสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ และจะสูญเปล่ามากขึ้นถ้าไม่มีการนำสารสนเทศดังกล่าวไปใช้งาน ดังนั้น หลักสูตรนี้ จึงมีความมุ่งหมายให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เกิดทักษะ และได้รับประโยชน์สูงสุดจากข้อมูลและสารสนเทศที่ได้เกิดขึ้น

<u>เป้าหมายของหลักสูตร</u>

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะในการอ่าน วิเคราะห์ และแปลผลข้อมูลและสารสนเทศ รวมทั้งเรียนรู้เครื่องมือที่ช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูล
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ การนำองค์กร การบริหารกระบวนการ และการปรับปรุงผลการดำเนินการได้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

<u>คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม</u>

หัวหน้างาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

หลักสูตรการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

หลักสูตร การวิเคราะห์งาน การกำหนดตำแหน่ง และการประเมินค่างาน [ความรู้ : K]

<u>หลักการและเหตุผล</u>

การวิเคราะห์งานเป็นพื้นฐานสำคัญของการบริหารทรัพยากรบุคคล ข้อมูลจากการวิเคราะห์งานแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างงานนั้น ๆ กับองค์กร และช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าใจว่างานนั้น ๆ เกี่ยวข้องกับความสำเร็จขององค์กรและเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กรได้อย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์งานนั้นจะอยู่บนหลักการที่เน้นบทบาทจริงในปัจจุบันและภารกิจตามยุทธศาสตร์และภารกิจองค์กรในอนาคต การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างานอย่างถูกต้องตามหลักการ กระบวนการ และขั้นตอนโดยอาศัยข้อมูลการวิเคราะห์งานจะทำให้องค์กรและผู้บริหารองค์กรสามารถบริหารงานและบริหารคนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงควรมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอน กระบวนการในการวิเคราะห์งาน การกำหนดตำแหน่ง และประเมินค่างานอย่างถูกต้อง

<u>เป้าหมายของหลักสูตร</u>

1. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแนวคิดในการวิเคราะห์งาน องค์ประกอบที่ใช้ในการวิเคราะห์งาน
2. เพื่อให้สามารถสร้างเครื่องมือ กระบวนการและการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการวิเคราะห์งาน
3. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง
4. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจหลักการ และหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน กระบวนการ และขั้นตอนในการประเมินค่างาน

<u>คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม</u>

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

หลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุม [ทักษะ : S]

<u>หลักการและเหตุผล</u>

ในแต่ละองค์กรไม่ว่าภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทธุรกิจเอกชน จำเป็นต้องติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกองค์กรอยู่ตลอดเวลา ซึ่งการติดต่อสื่อสารนั้นมีทั้งที่เป็นแบบทางการ และการติดต่อสื่อสารที่ไม่เป็นทางการ ซึ่งการติดต่อสื่อสารที่เป็นทางการมีหลายวิธี แต่ที่พบเห็นกันโดยทั่วไปนั้นปรากฏในลักษณะที่เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้สามารถใช้เป็นหลักฐานผูกพันอ้างอิงได้ หรือจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนงทางในการปฏิบัติงานอีกส่วนหนึ่งด้วย และโดยปกติผู้ปฏิบัติงานทุกระดับในสายงานต่าง ๆ ส่วนใหญ่จะต้องร่างหนังสือเพื่อใช้ในการติดต่อราชการและเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงาน

การเขียนหนังสือราชการ และการเขียนรายงานการประชุมที่ดีจะเป็นสื่อในการวางแผนพัฒนาและปรับปรุงงาน ทำให้เกิดการสื่อสารที่สร้างความเข้าใจถูกต้อง ชัดเจน ตรงกัน และทำให้เกิดความร่วมแรงร่วมใจในการทำงาน แบบบูรณาการทั้งในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน นอกจากนี้ ยังเป็นสิ่งที่สะท้อนให้เห็นภาพลักษณ์ และบ่งบอกประสิทธิภาพ การทำงานของบุคลากรในองค์กรอีกประการหนึ่งด้วย

<u>เป้าหมายของหลักสูตร</u>

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ในระเบียบงานสารบรรณและการใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง
2. เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการเขียนหนังสือราชการ นำมาสู่ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน
3. เพื่อให้มีความรู้เรื่องความสำคัญและความจำเป็นในการเขียนรายงานการประชุม
4. เพื่อฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม

<u>คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม</u>

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

งานบริหารงานบุคคล 2
กองการบริหารงานบุคคล
เลขรับที่ 020 เวลา 10.04
วันที่ 14 พ.ค. 2564

4.8 (5/64)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 106686
วันที่ 13 พ.ค. 2564
เวลา 15.19 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองการบริหารงานบุคคล งานพัฒนาสมรรถนะบุคลากร โทร. ๑๑๗๒

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๗(๒)/๐๐๐๙ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๕)

การประชุมสภามหาวิทยาลัย
รับที่ 199
วันที่ 21 พ.ค. 2564
เวลา

เรียน อธิการบดี

ตามที่ มหาวิทยาลัยนเรศวรได้มอบหมายให้กองการบริหารงานบุคคลดำเนินการจัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๕) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาบุคลากรตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย นั้น บัดนี้ กองการบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๕) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ หากแผนพัฒนาบุคลากรดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจะดำเนินการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสายสนับสนุนในภาพรวมของมหาวิทยาลัยเป็นลำดับแรก (ตามหลักสูตรที่แนบ) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

กรค

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลและสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบต่อไป

(นายอารมย์ จีนน้อย)
ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

13 พ.ค.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แจ้งไปที่ประชุม ก.บ.ม.

๑๓ พ.ค. ๖๔

นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
ประจำมหาวิทยาลัยนเรศวร (ก.บ.ม.)
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔
วาระที่ ๔.๘
มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้
๑. ให้ความเห็นชอบ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร
มหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๕)
ตามที่กองการบริหารงานบุคคลเสนอ
๒. มอบให้กองกลางเสนอเรื่องนี้ให้สภามหาวิทยาลัย
นเรศวรพิจารณาต่อไป

(ผศ.ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี
กรรมการและเลขานุการ

ระเบียบวาระที่ 5.14 **การขออนุมัติ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ. 2564 – 2565) (กองการบริหารงานบุคคล)**

นำเสนอที่ประชุม สภามหาวิทยาลัยนเรศวร
ครั้งที่ 285 (6/2564) **เมื่อวันที่** 27 มิถุนายน 2564

มติที่ประชุม

อนุมัติแผนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ.2564 – 2565)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
กรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัย