



แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คำนำ

สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานในด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบประสานและสนับสนุนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งบุคลากรของสำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษาเป็นทรัพยากรหลักที่จะขับเคลื่อนการดำเนินงานของสำนักงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา จึงได้เล็งเห็นว่าบุคลากรจะต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนมีความรู้ ความสามารถและมีสรรถนะที่ดีสอดคล้องกับตำแหน่งงาน และจะได้นำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ทำให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน อีกทั้งสนับสนุนให้บุคลากรมีความรัก ความศรัทธาในองค์กร ซึ่งจะทำให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยบรรลุตามภารกิจ พันธกิจและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

(อาจารย์ ดร.ขวัญใจ กิจชาลารัตน์)

ผู้ช่วยอธิการบดี

สารบัญ

คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานทั่วไป	
ข้อมูลเบื้องต้นสำนักงาน.....	2
ปรัชญา.....	2
วิสัยทัศน์.....	2
พันธกิจ.....	3
โครงสร้างหน่วยงาน.....	3
ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงาน.....	4
จำนวนบุคลากรของสำนักงาน.....	5
ตอนที่ 2 ทิศทางการพัฒนาบุคลากร	
หลักการและเหตุผล.....	7
การวิเคราะห์สถานการณ์.....	8
สมรรถนะที่ต้องการสำหรับบุคลากรกลุ่มต่างๆ.....	10
ตอนที่ 3 แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2558	
แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2558	15
ภาคผนวก	
คำสั่งสำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา	

ตอนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐานสำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

บทที่ 1

บทนำ

ข้อมูลเบื้องต้นของสำนักงาน

สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา เดิมชื่อว่าการมาตรฐานคุณภาพอุดมศึกษา เริ่มจัดตั้งสำนักงานตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ.2550 เป็นส่วนงานภายในของกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี ตั้งแต่วันที่ 30 มกราคม 2550 ทำหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลงานประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยตามนโยบายการประกันคุณภาพภายในของ สกอ. และการประกันคุณภาพภายนอกของ สมศ. ปัจจุบันเป็นหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ตามมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ในคราวประชุม ครั้งที่ 4/2554 เมื่อวันที่ 1 เมษายน พ.ศ.2554 ที่ออกข้อบังคับ ว่าด้วย “สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.2554” มีการบริหารงานภายใต้การกำกับดูแลของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ให้มีหน้าที่ประสานและสนับสนุนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ประสานและสนับสนุนด้านการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย และดำเนินงานด้านคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัย ประกาศไว้ ณ วันที่ 18 เมษายน 2554

ปรัชญา

“การประกันคุณภาพการศึกษา นำไปสู่การพัฒนาคุณภาพที่ได้มาตรฐานการศึกษา”

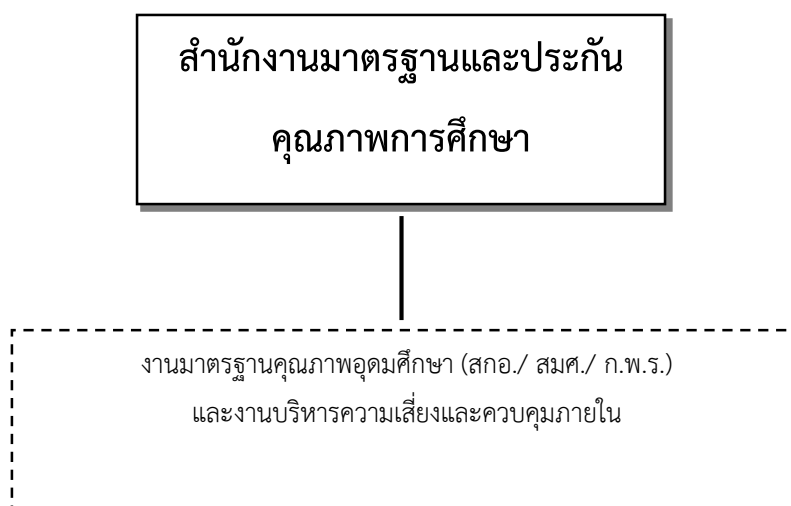
วิสัยทัศน์

สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา เป็นหน่วยงานประสานและสนับสนุนการประกันคุณภาพให้เกิดประสิทธิผล และสร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการ

พันธกิจ

1. ประสานและสนับสนุนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
2. ประสานและสนับสนุนการดำเนินงานด้านการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย
3. พัฒนาและส่งเสริมระบบการประกันและการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอก
4. รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดและสาธารณชน

โครงสร้างสำนักงาน



- กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
- กลุ่มงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา
- กลุ่มงานบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน
- กลุ่มงานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย

ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงาน



จำนวนบุคลากรของสำนักงาน

สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา มีบุคลากรจำนวนทั้งหมด 4 คน สามารถแยกออกเป็นประเภท ดังนี้

ตารางที่ 1 จำนวนบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2558 ดังนี้

ประเภทบุคลากร	จำนวน
ข้าราชการ	-
ลูกจ้างประจำ	-
พนักงานมหาวิทยาลัย	4
พนักงานราชการ	-
รวม	4

ตารางที่ 2 จำนวนบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2558 จำแนกวุฒิการศึกษา ดังนี้

ประเภทบุคลากร	จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา			รวม
	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	
ข้าราชการ	-	-	-	-
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-
พนักงานมหาวิทยาลัย	2	2	-	4
พนักงานราชการ	-	-	-	-
รวม	2	2	-	4

ตอนที่ 2

ทิศทางการพัฒนาบุคลากร : สำนักงานมาตรฐานและประกัน
คุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

บทที่ 2

ทิศทางการพัฒนาบุคลากร

สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา

หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษาสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี ของหน่วยงาน และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ รวมทั้งวิสัยทัศน์ พันธกิจของหน่วยงาน บรรลุผลสำเร็จครอบคลุมทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพของบุคลากร รวมทั้งการพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ หน่วยงานจึงได้กำหนดนโยบาย ดังนี้

- 1) การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
- 2) การสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงาน
- 3) ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง
- 4) ส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตสำนึกในการบริการและการทำงาน
- 5) ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา
- 6) ส่งเสริมให้บุคลากรก้าวหน้าในอาชีพ

การวิเคราะห์สถานการณ์ (SWOT Analysis)

หัวเรื่อง	จุดแข็ง		จุดอ่อน	
man	1	มีบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจระบบ QA / กระตือรือร้นสูง	1	บุคลากรมีจำนวนจำกัด
	2	บุคลากรมีความรักสามัคคีกันอย่างแน่นแฟ้น	2	บุคลากรขาดโอกาสในการพัฒนา ความรู้ด้าน QA (น้อย)
	3	บุคลากรมีความทุ่มเท และเสียสละในการทำงานสูง		
money	1	-	1	มีงบประมาณจำกัด
material	1	มีเทคโนโลยีสนับสนุนการทำงาน	1	ขาดอุปกรณ์ที่ทันสมัย
			2	พื้นที่การทำงาน ไม่เหมาะสม
			3	ขาดห้องจัดเก็บเอกสารหลักฐาน
management	1	มีคู่มือในการประกันคุณภาพที่สามารถปฏิบัติเป็นทิศทางเดียวกัน	1	การประชาสัมพันธ์และการสื่อสารน้อย
	2	ผู้บริหารมีการจัดการที่ดีและมีความเป็นผู้นำสูง มีวิสัยทัศน์กว้างไกล	2	โครงสร้างการบริหารงานด้าน QA ไม่ชัดเจน
	3	ผู้บริหารดำเนินงานบนหลักคุณธรรม จริยธรรม ยุติธรรม		

การวิเคราะห์โอกาส - อุปสรรค ตาม SWOT

หัวเรื่อง	โอกาส		อุปสรรค	
ลูกค้า	1	บุคลากรมีการรับรู้เรื่องการประกันคุณภาพ	1	- งบประมาณการอบรมให้ความรู้ยังไม่เพียงพอ - ความต้องการของบุคลากรมีความหลากหลาย
นโยบาย	1	นโยบายด้าน QA มีความชัดเจน	1	นโยบายมีการปรับเปลี่ยนบ่อยครั้ง
เศรษฐกิจ		-	1	เศรษฐกิจตกต่ำมีผลกระทบต่องบประมาณในการสนับสนุนงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา
สิ่งแวดล้อม	1	หากมีพื้นที่สำหรับการทำงานจะก่อให้เกิดความคล่องตัวและสะดวกยิ่งขึ้น	1	เครือข่ายยังไม่ครอบคลุมทุกส่วนวัฒนธรรมแบบเก่ายังคงอยู่จึงยากต่อการพัฒนางาน
สังคม	1	มีเครือข่าย QA	1	พื้นที่ในการทำงานจำกัด และยากต่อการประสานงาน
	2	หน่วยงานทุกส่วนใน มรภ.ชม. ให้ความสำคัญในงาน QA		
เทคโนโลยี	1	มีระบบ CHEQA Online รองรับการทำงาน	1	ระบบไม่เสถียร

สมรรถนะที่ต้องการสำหรับบุคลากรกลุ่มต่างๆ

สมรรถนะที่ต้องการสำหรับผู้บริหาร

- วิสัยทัศน์ (Visionary mind)
- ทักษะการบริหาร (Management skill)
- ภาวะผู้นำ (Leadership)
- การตัดสินใจแก้ปัญหา (Decision making & Problem solving)
- การวางแผน (Planning)

สมรรถนะที่ต้องการสำหรับบุคลากรสายวิชาการ

- การวางแผนการจัดการเรียนการสอน (Teaching & Course design skill)
- การประเมินผลการเรียนการสอน (Teaching & Course evaluation skill)
- ความเชี่ยวชาญด้านวิชาการ (Academic expertise)
- การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)

สมรรถนะที่ต้องการสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

1) กลุ่มบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วยบุคลากรในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ผู้ปฏิบัติงานบริหาร และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง มี 5 สมรรถนะ คือ

- จิตบริการ (Service Mind)
- ความเชี่ยวชาญในอาชีพ (Expertise)
- ความรับผิดชอบ (Accountability)
- ความสามารถในการจัดการ
- ความรู้เรื่องกฎ ระเบียบเกี่ยวกับงาน (Knowledge of Job-related Rules and Regulation)

2) กลุ่มงานนโยบายและแผน ประกอบด้วยบุคลากรในตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการสถิติ นักตรวจสอบภายในและตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง มี 5 สมรรถนะ คือมี 5 สมรรถนะ คือ

- จิตบริการ (Service Mind)
- ความเชี่ยวชาญในอาชีพ (Expertise)
- ทักษะการคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)
- ความรับผิดชอบ (Accountability)
- ความรู้เรื่องกฎ ระเบียบเกี่ยวกับงาน (Knowledge of Job-related Rules and Regulation)

3) กลุ่มงานคลังและพัสดุ ประกอบด้วยบุคลากรในตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง มี 5 สมรรถนะ คือ

- จิตบริการ (Service Mind)
- ความเชี่ยวชาญในอาชีพ (Expertise)
- ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน (Attention to detail and Ability to see a task through to Competition)
- ความรู้เรื่องกฎ ระเบียบเกี่ยวกับงาน (Knowledge of Job-related Rules and Regulation)

4) กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วยบุคลากรในตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ และนักวิชาการโสตทัศนศึกษา และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง มี 5 สมรรถนะ คือ

- จิตบริการ (Service Mind)
- ความเชี่ยวชาญในอาชีพ (Expertise)
- ความรับผิดชอบ (Accountability)
- การบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการใช้งาน

5) **กลุ่มงานบริการวิชาการ** ประกอบด้วยบุคลากรในตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ นักวิชาการศึกษาพิเศษ ผู้ปฏิบัติงานการศึกษาพิเศษ ผู้ปฏิบัติงานช่วยสอน ครูพี่เลี้ยง และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง มี 5 สมรรถนะ คือ

- จิตบริการ (Service Mind)
- ความเชี่ยวชาญในอาชีพ (Expertise)
- การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)
- ความรู้และทักษะในการบริการการศึกษา (Knowledge of Education Service)

ความรับผิดชอบ (Accountability)

6) **กลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์** ประกอบด้วยบุคลากรในตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์ และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง มี 5 สมรรถนะ คือสมรรถนะ คือ

- จิตบริการ (Service Mind)
- ความเชี่ยวชาญในอาชีพ (Expertise)
- ความทุ่มเทเสียสละ (Time Devoting)
- การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)
- ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ (Foreign Language Usage)

7) **กลุ่มงานบริหารงานบุคคล** ประกอบด้วยบุคลากรในตำแหน่ง บุคลากร นิติกร และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง มี 5 สมรรถนะ คือสมรรถนะ คือ

- จิตบริการ (Service Mind)
- ความเชี่ยวชาญในอาชีพ (Expertise)
- ความรับผิดชอบ (Accountability)
- ความรู้เรื่องกฎและระเบียบที่เกี่ยวกับงาน (Knowledge of Job-related Rules and Regulations)
- ความถูกต้องของงาน (Accuracy and Order)

8) กลุ่มงานบรรณารักษ์ ประกอบด้วยบุคลากรในตำแหน่ง บรรณารักษ์ ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดและตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง มี 5 สมรรถนะ คือ

- จิตบริการ (Service Mind)
- ความเชี่ยวชาญในอาชีพ (Expertise)
- ความรับผิดชอบ (Accountability)
- การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)
- ความรู้และทักษะการให้บริการสารสนเทศ (Knowledge of and Skill of Information Service)

9) กลุ่มงานอาคารสถานที่และสวัสดิการ ประกอบด้วยบุคลากรในตำแหน่ง นักวิชาการภูมิสถาปัตย์วิศวกร สถาปนิก ผู้ปฏิบัติงานเกษตร ผู้ปฏิบัติงานบริการ ผู้ปฏิบัติงานช่าง พนักงานขับรถ และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง มี 5 สมรรถนะ คือ

- จิตบริการ (Service Mind)
- ความเชี่ยวชาญในอาชีพ (Expertise)
- ความรับผิดชอบ (Accountability)
- ความถูกต้องของงาน (Accuracy and Order)
- ทักษะด้านช่างและการซ่อมบำรุง

10) กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วยบุคลากรในตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง มี 6 สมรรถนะ คือ

- จิตบริการ (Service Mind)
- ความเชี่ยวชาญในอาชีพ (Expertise)
- ความรับผิดชอบ (Accountability)
- การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)
- ทักษะด้านการสื่อสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ (Communication&Influencing)
- ทักษะด้านการประชาสัมพันธ์

ตอนที่ 3

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2558

บทที่ 3

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2558

สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา

แนวทางการพัฒนาบุคลากรสำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษาเป็นกลไกที่สำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมาย และได้ผลสำเร็จ การดำเนินงานของสำนักงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา เล็งเห็นว่าการพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งสำคัญที่ควรดำเนินการ ทั้งนี้อาศัยข้อมูลของเครื่องมือบริหารจัดการยุคใหม่ การจัดการทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด และใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการ ประกอบการประเมินสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยการวิเคราะห์ SWOT เพื่อให้ทราบสถานะที่แท้จริง เป้าหมาย และกลยุทธ์ที่สอดคล้องที่ทำให้บรรลุผลตามที่หน่วยงานต้องการ

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2558 บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษาได้กำหนดแผน ในการพัฒนาบุคลากร ดังต่อไปนี้

- 1) การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
 - 1.1 การจัดการความรู้ (KM)
 - 1.2 กิจกรรม 5 ส
 - 1.3 การประชุมภายในหน่วยงาน
 - 1.4 การประชุมร่วมกับหน่วยงานภายนอก
- 2) การสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงาน
 - 2.1 การประกันคุณภาพการศึกษา
 - 2.2 การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
 - 2.3 การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน

- 3) ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง
 - 3.1 การพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางการศึกษา
 - 3.2 การจัดทำวิจัยของหน่วยงาน
 - 3.3 การจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน
- 4) ส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตสำนึกในการบริการและการทำงาน
 - 4.1 การสร้างจิตสำนึกที่ดี
 - 4.2 ความรับผิดชอบต่อหน้าที่
 - 4.3 การจัดกิจกรรมสันทนาการต่างๆ
- 5) ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา
- 6) ส่งเสริมให้บุคลากรก้าวหน้าในอาชีพ

แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ตัวบ่งชี้	หน่วย นับ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้							
1	การจัดทำแผนการจัดการ ความรู้ หรือ การ แลกเปลี่ยนเรียนรู้	จำนวนแผนการจัดการ ความรู้	เล่ม	1	สำนักงานฯ	ต.ค. 57 – ก.ย. 58	
2	การจัดกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้	1. การจัดกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ครั้ง	1	สำนักงานฯ	ต.ค. 57 – ก.ย. 58	
		2. จำนวนบุคลากรที่เข้า ร่วมกิจกรรม	คน	4			
3	การประชุมภายใน หน่วยงาน	1. จำนวนครั้งในการ ประชุม	ครั้ง	6	สำนักงานฯ	ต.ค. 57 – ก.ย. 58	
		2. จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม	คน	4			

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ตัวบ่งชี้	หน่วย นับ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
4	การประชุมภายนอก หน่วยงาน	1. จำนวนครั้งในการ ประชุม	ครั้ง	6	สำนักงานฯ	ต.ค. 57 – ก.ย. 58	
		2. จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม	คน	4			
การสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงาน							
5	การปรับปรุงกระบวนการ หลักของหน่วยงานให้ใช้ ระยะเวลาดำเนินงาน ลดลง	กระบวนการที่ได้พัฒนาให้ ใช้ระยะเวลาดำเนินลดลง	กระ บวน งาน	1	สำนักงานฯ	ต.ค. 57 – ก.ย. 58	
6	ป ร ึ บ ป ร ุ ง ค ู ม อ ก าร ปฏิบัติงาน	จำนวนคู่มือการปฏิบัติงาน	เล่ม	1	สำนักงานฯ	ต.ค. 57 – ก.ย. 58	
ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง							
7	สนับสนุนให้บุคลากร ศึกษาต่อที่สูงขึ้น	จำนวนบุคลากรที่ได้รับ การสนับสนุนให้ศึกษาต่อ ที่สูงขึ้น	คน	2	สำนักงานฯ	ต.ค. 57 – ก.ย. 58	
8	ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม การจัดทำวิจัย	จำนวนบุคลากรที่ได้เข้า ร่วมในการอบรมการ จัดทำวิจัย	คน	2	สำนักงานฯ	ต.ค. 57 – ก.ย. 58	

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ตัวบ่งชี้	หน่วย นับ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
ส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตสำนึกในการบริการและการทำงาน							
9	ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรม	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรม	คน	4	สำนักงานฯ	ต.ค. 57 – ก.ย. 58	
10	ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมด้านความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมอบรมด้านความรู้และทักษะด้านการปฏิบัติงาน	คน	4	สำนักงานฯ	ต.ค. 57 – ก.ย. 58	
11	การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานและการสร้างบรรยากาศในการทำงาน	จำนวนครั้งการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน	ครั้ง	2	สำนักงานฯ	ต.ค. 57 – ก.ย. 58	
12	การจัดกิจกรรมสันทนาการในโอกาสต่าง ๆ เช่น วันเกิด วันปีใหม่ การแข่งขันกีฬา เป็นต้น	จำนวนกิจกรรมสันทนาการในโอกาสงานต่าง ๆ	กิจกรรม	2	สำนักงานฯ	ต.ค. 57 – ก.ย. 58	

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ตัวบ่งชี้	หน่วย นับ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา							
13	ส่งบุคลากรเข้าร่วม ฝึกอบรมด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม ฝึกอบรมด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ	คน	2	สำนักงานฯ	ต.ค. 57 – ก.ย. 58	
14	ส่งบุคลากรเข้าร่วม ฝึกอบรมด้านการประกัน คุณภาพ	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม ฝึกอบรมด้านการประกัน คุณภาพ	คน	4	สำนักงานฯ	ต.ค. 57 – ก.ย. 58	
15	ส่งบุคลากรเข้าร่วมการ อบรมทางด้านภาษาเพื่อ รองรับ AEC	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม การอบรมทางด้านภาษา	คน	4	สำนักงานฯ	ต.ค. 57 – ก.ย. 58	
16	ส่งบุคลากรเข้าร่วมการ อบรม สัมมนาหรือดูงาน ในประเทศ	1. จำนวนบุคลากรที่เข้า ร่วมการอบรม สัมมนา หรือดูงาน	คน	4	สำนักงานฯ	ต.ค. 57 – ก.ย. 58	
		2. จำนวนครั้งในการศึกษา ดูงาน	ครั้ง	1			

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ตัวบ่งชี้	หน่วย นับ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
ส่งเสริมให้บุคลากรก้าวหน้าในอาชีพ							
17	ส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมเทคนิคและหลักเกณฑ์ในการกำหนดตำแหน่งงาน	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมการอบรม	คน	4	สำนักงานฯ	ต.ค. 57 – ก.ย. 58	
18	กำหนดแนวทางและเกณฑ์การประเมินบุคลากร	รูปแบบแนวทางและเกณฑ์การประเมินบุคลากร	แนวทาง	1	สำนักงานฯ	ต.ค. 57 – ก.ย. 58	
19	การยกย่องชมเชยหรือการให้รางวัลแก่บุคลากรดีเด่น	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการยกย่องชมเชย	คน	1	สำนักงานฯ	ต.ค. 57 – ก.ย. 58	

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2558
สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา



ที่ปรึกษา

รศ.ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ผศ.ดร.อรพินทร์ ศิริบุญมา

รองอธิการบดี

อาจารย์ ดร.ขวัญใจ กิจชาลารัตน์

ผู้ช่วยอธิการบดี

จัดทำข้อมูล / รูปเล่ม

นายพีรวัฒน์ เมืองชื่น

น.ส.พยอมรัก กันทิยะ

น.ส.จุฬารัตน์ แสงอรุณ

นางกัญชลิ หนูผั้น

สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา

อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 6

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

โทรศัพท์ 0 - 5388 - 5985 - 87

โทรสาร 0 - 5388 - 5985

Website : <http://www.qa.cmru.ac.th>



สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ชั้น 6 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ

202 ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300

โทรศัพท์ 0-5388-5985-7 โทรสาร 0-5388-5987

website : <http://www.qa.cmru.ac.th>