แผนกลยุทธ์

การบริหารและการพัฒนาบุคลากร

ประจำปี 2561-2565

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

จัดทำโดย คณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหาร
และการพัฒนาบุคลากร

(ฉบับปรับปรุง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

คำนำ

แผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ปีงบประมาณ 2561 – 2565 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีความเชื่อมโยง สอดคล้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย นโยบายของผู้บริหาร และการมีส่วนร่วมของบุคลากรตลอดจนสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปทั้งภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งการจัดทำอาศัยข้อมูลเชิงประจักษ์มาประกอบในการจัดทำแผน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ซึ่งมหาวิทยาลัยจะใช้แผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากร เป็นแนวทางในการบริหารและการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรต่อไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากร ใคร่ขอขอบพระคุณผู้บริหารและบุคลากรทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ ในการให้ข้อมูลต่างๆ ทำให้การจัดทำแผนฯ ฉบับนี้ให้เสร็จลุล่วงไปด้วยดี และแผนฯ ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานด้านการบริหารและกาพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยต่อไป

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรียานุช พรหมภาสิต
รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	**1**
สารบัญ	
ส่วนที่ 1 บทนำ	**4**
หลักการและเหตุผล	4
วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนฯ	5
ขอบเขตของการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาบุคลากร	5
ขั้นตอนการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาบุคลากร	6
ข้อมูล สถิติ และแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	6
ข้อมูลทั่วไปของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	6
แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรประจำปี 2561-2565	10
ข้อมูลและสถิติด้านบุคลากร	13
ส่วนที่ 2 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	**17**
นโยบายและการวางแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาบุคลากร	17
การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	19
การพัฒนาบุคลากร เส้นทางความก้าวหน้าและการจัดการความรู้	23
การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร	35
ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์	40
ส่วนที่ 3 แผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากร	**56**
นโยบายการบริหารและการพัฒนาบุคลากร	56
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)	56
วิสัยทัศน์	59
พันธกิจการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	59
เป้าประสงค์ :	59
ประเด็นยุทธศาสตร์	59
กลยุทธ์ มาตรการ ตัวชี้วัด โครงการ กิจกรรม	60
มาตรการการควบคุม และติดตาม	71
ภาคผนวก	**72**
ตาราง SWOTS Matrix	76

ส่วนที่ 1
บทนำ

หลักการและเหตุผล

เมื่อกล่าวถึงทรัพยากรทางการบริหาร เป็นที่ทราบกันโดยทั่วไปว่าหมายถึง คน (Man) เงินหรืองบประมาณ (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Material) และการจัดการ (Management) หรือมักเรียกกันว่า 4 M's โดยเฉพาะ "คน" กล่าวได้ว่าเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่ามากกว่าทรัพยากรทุกชนิดในองค์กร เพราะคนสามารถใช้ความรู้และทักษะในการเปลี่ยนแปลงทรัพยากรอื่น ๆ ขององค์กรเป็นสินค้าและบริการ ในการสร้างกำไรและสิ่งมีค่าอื่นๆ ให้กับองค์กร และ "คน" ถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุด เพราะมีชีวิต จิตใจ มีสติปัญญา มีอารมณ์และความรู้สึก สามารถเรียนรู้ เพิ่มพูนทักษะทางความคิด และการกระทำได้อยู่ตลอดเวลา ปัจจุบันมุมมองเกี่ยวกับคน เปลี่ยนแปลงจากการที่ถูกมองเป็นต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายมาเป็นสินทรัพย์ (Asset) ขององค์กรโดยถือเป็นทุนทางปัญญาและทุนมนุษย์ที่เป็นการให้คุณค่าทางเศรษฐกิจของความรู้ ทักษะและความสามารถ ขององค์กร ไม่ว่าจะเป็นองค์กรภาครัฐหรือภาคเอกชน ดังนั้นการจัดการทรัพยากรบุคคลจึงเป็นสิ่งที่องค์กรยุคใหม่ให้ความสำคัญ และนอกจากนี้หากมีทรัพยากรบุคคลอยู่ในองค์กรแล้วไม่วางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลก็จะทำให้องค์กรนั้น ๆ เสียเปรียบการแข่งขันเพราะปัจจัยด้านทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะต้องพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถอยู่ตลอดเวลาภายใต้การเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง

มหาวิทยาลัยก็เป็นองค์กรที่สำคัญในการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาทั้งในด้านวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงหลากหลายสาขาวิชา เพื่อให้ประกาศนียบัตร หรือปริญญา แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในหลายระดับไม่ว่าจะเป็นปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก รวมทั้งการทำการวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่ท้องถิ่น ตลอดจนการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ดังนั้นบุคลากรของมหาวิทยาลัยจึงเป็นตัวจักรสำคัญที่จะขับเคลื่อนภารกิจต่างๆ ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมาย มหาวิทยาลัยจึงต้องมีการจัดการทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management: HRM) ที่ดี เป้าหมายของการจัดการทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management: HRM) มี 4 วัตถุประสงค์หลักที่สำคัญ คือ สรรหา พัฒนา รักษาไว้ ใช้ประโยชน์ กล่าวคือ 1) การสรรหา คือ หาคนดีคนเก่งเข้ามาทำงาน มีการวางแผนด้านบุคลากรให้พร้อมสำหรับในอนาคตตามที่องค์กรต้องการ 2) การพัฒนา คือ รับเข้าบุคลากรมาแล้วพัฒนาต้องพัฒนาให้เป็นคนดี คนเก่งยิ่งๆ ขึ้นไปอีก การที่จะพัฒนาให้เก่งขึ้นไปอีกต้องรู้ว่าเขาเป็นใคร เข้ามีความถนัด มีจุดแข็งจุดอ่อนอย่างไร ก็ต้องไปทำสิ่งที่เรียกว่าเส้นทางอาชีพ (Career Planning) ทำการวางแผนพัฒนารายบุคคล(Individual Development Plan : IDP) กล่าวคือต้องมีระบบพัฒนาในเรื่องที่จำเป็นในการสร้างคน ต้องพัฒนาอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร พัฒนาอย่างต่อเนื่อง เป็นต้น 3) การรักษาไว้ คือ รักษาบุคลากรที่เป็นคนดี คนเก่งไว้ให้อยู่กับเราเป็นเรื่องการจัดการทางก้าวหน้าในอาชีพ การมีค่าตอบแทนที่เหมาะสม การสร้างความพึงพอใจ คุณภาพชีวิตในการทำงาน และเป็นผู้รักองค์กร 4) การใช้ประโยชน์ คือ การใช้บุคลากรให้ตรงกับงานให้ความเป็นอิสระและมีส่วนร่วม ให้ทำงานได้อย่างเต็มศักยภาพ

ดังนั้นในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ปีงบประมาณ 2561 – 2565 ซึ่งมีความสอดคล้อง เชื่อมโยงกับนโยบาย ยุทธศาสตร์และทิศทางการบริหารมหาวิทยาลัย ในอันที่จะทำให้มีบุคลากรที่จะขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผน ฯ

๑. เพื่อให้มหาวิทยาลัยฯมีแนวทางการขับเคลื่อนการบริหารและพัฒนาบุคลากรภายใต้แผนงาน โครงการ และกิจกรรมที่ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมอย่างเป็นระบบ

๒. เพื่อให้มหาวิทยาลัยฯ มีทิศทางในการใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยบุคลากรที่เป็นคนดี คนเก่งที่สามารถดำเนินการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓. เพื่อให้มหาวิทยาลัยฯ มีแนวทางในการบริหารและพัฒนาบุคลากรที่โปร่งใส ตรวจสอบได้และเป็นธรรม

ขอบเขตของการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากร

จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จึงได้กำหนดขอบเขตของการจัดทำแผนการแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรใน 5 ด้าน คือ

1. นโยบายและการวางแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาบุคลากร
2. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
3. การพัฒนาบุคลากร เส้นทางความก้าวหน้า และการจัดการความรู้
4. การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร
5. ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ขั้นตอนการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาบุคลากร

ในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้มีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
2. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT Analysis)
   2.1 การทบทวนแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ปีงบประมาณ 2556-2560
   2.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก
3. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ มาตรการ ตัวชี้วัด โครงการ และกิจกรรม
4. ดำเนินการวิพากษ์แผนกลยุทธ์การบริหารการพัฒนาบุคลากรโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกภาคส่วน
5. ประชาสัมพันธ์แผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากร
6. การแปลงแผนกลยุทธ์การบริหารการพัฒนาบุคลากรสู่การทำแผนปฏิบัติการประจำปี และกำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินกิจกรรมตามโครงการ
7. การควบคุม และติดตามแผนกลยุทธ์การบริหารการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
8. ทบทวนแผนกลยุทธ์การบริหารการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ทุกปีงบประมาณ

ข้อมูล สถิติ และแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ข้อมูลทั่วไปของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ความเป็นมาของมหาวิทยาลัย

ความเป็นมาของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เป็นสถาบันอุดมศึกษาสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยมีประวัติความเป็นมาพอสังเขป ดังนี้

ปีพุทธศักราช 2516 มติคณะรัฐมนตรีอนุมัติให้กรมการฝึกหัดครูจัดตั้งวิทยาลัยครูกำแพงเพชร โดย สถาปนาขึ้น เมื่อ 29 กันยายน 2516 ตั้งอยู่เขตหมู่บ้านวังยาง หมู่ที่ 1 ต.นครชุม อ.เมือง จ.กำแพงเพชร มีเนื้อ ที่ 421 ไร่ 58 ตารางวา

ปีพุทธศักราช 2518 มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ.2518 ยกฐานะเป็นสถาบันอุดมศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

ปีการศึกษา 2519 เปิดรับนักศึกษาภาคปกติรุ่นแรก โดยรับนักศึกษาระดับ ป.กศ. จำนวน 392 คน ซึ่ง นักศึกษาได้รับการคัดเลือกจากสภาตำบลต่างๆ ในเขตจังหวัดก าแพงเพชรและจังหวัดตาก

ปีพุทธศักราช 2527 มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2527 มีผลให้ วิทยาลัยครูสามารถผลิตบัณฑิตสาขาวิชาชีพอื่นที่ไม่ใช่วิชาชีพครูได้

ปีการศึกษา 2529 เปิดรับนักศึกษา ภาค กศ.บป. เป็นรุ่นแรก

ปีพุทธศักราช 2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนามวิทยาลัยครูทั้ง 36 แห่งว่า “สถาบันราชภัฏ” เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2535

ปีพุทธศักราช 2538 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงลงพระปรมาภิไธย ประกาศใน ราชกิจจานุเบกษา ซึ่งมีผลให้วิทยาลัยครูกำแพงเพชรมีฐานะเป็นสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร ตั้งแต่วันที่ 25 มกราคม 2538

ปีการศึกษา 2541 เปิดรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเป็นรุ่นแรก

ปีการศึกษา 2543 เปิดรับนักศึกษาภาคพิเศษ ที่ อ.แม่สอด จ.ตาก ใช้สถานที่โรงเรียนสรรพวิทยาคม เป็นศูนย์การศึกษาเป็นรุ่นแรก

ปีการศึกษา 2544 จัดตั้งศูนย์ขยายโอกาสอุดมศึกษาสู่ท้องถิ่นบนพื้นที่ 600 ไร่ ของสถาบันที่ ต.แม่ปะ อ.แม่สอด จ.ตาก และเปิดรับนักศึกษาภาคปกติเป็นรุ่นแรก

ปีพุทธศักราช 2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชทรงลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ วันที่ 9 มิถุนายน 2547 และประกาศในราชกิจจานุเบกษา ในวันที่ 14 มิถุนายน 2547 จึงมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน 2547 เป็นต้นไป ทำให้สถาบันราชภัฏ 41 แห่งทั่วประเทศ มีสถานภาพเป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏ” มีความเป็นอิสระและเป็นนิติบุคคล เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่า ด้วยวิธีการงบประมาณในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เป็นมหาวิทยาลัยที่มีบทบาทภารกิจภายใต้พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 โดยกำหนดไว้ในมาตรา 7 กำหนดให้ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาแห่ง แผ่นดิน

มาตรา 7 ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญา ของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยา เพื่อความเจริญก้าวหน้า อย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จาก ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและ วิชาชีพชั้นสูง ท าการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี ทำนุ บำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู

มาตรา 8 ในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา 7 ให้กำหนดภาระหน้าที่ของ มหาวิทยาลัยดังต่อไปนี้

(1) แสวงหาความจริงเพื่อสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ บนพื้นฐานของภูมิปัญญา ท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย และภูมิปัญญาสากล

(2) ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม สำนึกในความเป็นไทย มีความรักและผูกพันต่อท้องถิ่น อีกทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตในชุมชน เพื่อช่วยให้คนในท้องถิ่นรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง การผลิต บัณฑิตดังกล่าว จะต้องให้มีจำนวนและคุณภาพสอดคล้องกับแผนการผลิตบัณฑิตของประเทศ

(3) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำนึก และความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ

(4) เรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนาและนักการเมือง ท้องถิ่น ให้มีจิตสำนึกประชาธิปไตย คุณธรรม จริยธรรม และความสามารถในการบริหารงานพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม

(5) เสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการ ศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง

(6) ประสานความร่วมมือและช่วยเหลือเกื้อกูลกันระหว่างมหาวิทยาลัย ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

(7) ศึกษาและแสวงหาแนวทางพัฒนาเทคโนโลยีพื้นบ้านและเทคโนโลยีสมัยใหม่ให้เหมาะสมกับการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพของคนในท้องถิ่น รวมทั้งการแสวงหาแนวทางเพื่อส่งเสริมให้ เกิดการจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลยั่งยืน

(8) ศึกษา วิจัย ส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากแนวพระราชดำริในการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

สถานภาพปัจจุบัน

ในปัจจุบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มีพื้นที่ดำเนินการ 2 แห่ง คือ บริเวณ ต.นครชุม อ.เมือง จ. กำแพงเพชร มีเนื้อที่ 496 ไร่ 3 งาน 57.5 ตารางวา และบริเวณ ต.แม่ปะ อ.แม่สอด จ.ตาก มีเนื้อที่ 600 ไร่ โดยผลิตบัณฑิตด้านครุศาสตร์ศิลปะศาสตร์ นิติศาสตร์วิจิตรศิลป์บริหารธุรกิจ บัญชีวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปีละประมาณ 2,200 คน มีจำนวน 53 หลักสูตร ระดับปริญญาตรี 48 หลักสูตร ปริญญาโท 2 หลักสูตร ปริญญา เอก 2 หลักสูตร และประกาศนียบัตรบัณฑิต 1 หลักสูตร ใน 6 คณะ และมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด ซึ่งมหาวิทยาลัยมีหน่วยงานทั้งสิ้น 14 หน่วยงาน ได้แก่

1) หน่วยงานจัดการศึกษา 6 หน่วยงาน ประกอบด้วย คณะครุศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะพยาบาลศาสตร์ และมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรแม่สอด

2) หน่วยงานสนับสนุนการจัดการศึกษา 7 หน่วยงาน ประกอบด้วย สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักงานอธิการบดี สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้ และบัณฑิตวิทยาลัย

ในปีการศึกษา 2559 มีการจัดการเรียนการสอนทั้งระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา มีจำนวนนักศึกษาทั้งหมด 8,972 คน มีหลักสูตรที่เปิดเรียน ได้แก่

ในปีการศึกษา 2560 มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรมีหน่วยงานภายในที่มีหน้าที่จัดการเรียนการสอน รวม 6 หน่วยงาน ได้แก่

1) คณะครุศาสตร์ จำนวน 15 หลักสูตร

2) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำนวน 10 หลักสูตร

3) คณะวิทยาการจัดการ จำนวน 8 หลักสูตร

4) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 10 หลักสูตร

5) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม จำนวน 7 หลักสูตร

6) มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด จำนวน 10 หลักสูตร

มหาวิทยาลัยมีการเรียนการสอนใน 2 กลุ่มสาขาวิชา (กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและ กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์) ใน 3 ระดับการศึกษา จำนวน 56 หลักสูตร แบ่งเป็น 1) ระดับปริญญาตรี จำนวน 51 หลักสูตร 2) ระดับปริญญาโท จำนวน 2 หลักสูตร 3) ระดับปริญญาเอก จำนวน 2 หลักสูตร 4) ประกาศนียบัตรบัณฑิต 1 หลักสูตร จำนวนบุคลากรทั้งหมด 818 คน จำแนกเป็นสายวิชาการ 378 คน (ร้อยละ 46.21) สายสนับสนุน 437 คน (ร้อยละ 53.42) และสายบริหาร 3 คน (ร้อยละ 0.37)

ปรัชญา :

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มุ่งเน้นให้โอกาสทางการศึกษาแก่ประชาชน สร้างศักยภาพให้เป็นขุมพลังแห่งปัญญา พัฒนาท้องถิ่น ผลิตกำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถและมีคุณธรรม โดยเน้นที่จิตสำนึกในการรับใช้ท้องถิ่นและประเทศชาติ

ภารกิจ :

ตามมาตรา 8 ในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา 7 ให้กำหนดภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

(1) แสวงหาความจริงเพื่อสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการบนพื้นฐานของภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย และภูมิปัญญาสากล

(2) ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม สำนึกในความเป็นไทย มีความรักและผูกพันต่อท้องถิ่น อีกทั้ง ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตในชุมชน เพื่อช่วยให้คนในท้องถิ่นรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง การผลิตบัณฑิต ดังกล่าว จะต้องให้มีจำนวนและคุณภาพสอดคล้องกับแผนการผลิตบัณฑิตของประเทศ

(3) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำนึก และความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่นและ ของชาติ

(4) เรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนาและนักการเมืองท้องถิ่นให้มี จิตสำนึกประชาธิปไตย คุณธรรม จริยธรรม และความสามารถในการบริหารงานพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นเพื่อ ประโยชน์ของส่วนรวม

(5) เสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพ และมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง

(6) ประสานความร่วมมือและช่วยเหลือเกื้อกูลกันระหว่างมหาวิทยาลัย ชุมชน องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นและองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

(7) ศึกษาและแสวงหาแนวทางพัฒนาเทคโนโลยีพื้นบ้านและเทคโนโลยีสมัยใหม่ให้เหมาะสมกับการ ดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพของคนในท้องถิ่น รวมทั้งการแสวงหาแนวทาง เพื่อส่งเสริมให้เกิดการจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลยั่งยืน

(8) ศึกษา วิจัย ส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากแนวพระราชดำริในการปฏิบัติภารกิจของ มหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

วิสัยทัศน์ (Vision) :

ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) : มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรจะเสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดินให้ท้องถิ่นมีความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน

ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561-2565) : มหาวิทยาลัยที่มีความพร้อมในการเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

พันธกิจ (Missions) :

1. สร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนท้องถิ่น
2. ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการคิด การแก้ปัญหา การสร้างสรรค์และการสื่อสาร ด้วยหลักคุณธรรม คุณภาพและมาตรฐาน ระดับชาติและสากล
4. บริหารจัดการมหาวิทยาลัยด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัย โปร่งใส ด้วยหลักธรรมาภิบาล มีการพัฒนาอย่างก้าวหน้า ต่อเนื่องและยั่งยืน

วัตถุประสงค์ (Objectives) :

1. จัดการศึกษาสอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติฉบับปัจจุบันและผลิตกำลังคนเพื่อตอบสนองการพัฒนาประเทศ
2. การสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาแก่สังคม ท้องถิ่นและประชาชน
3. การบูรณาการงานวิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เข้ากับกระบวนการการจัดการเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมกับชุมชน และท้องถิ่น โดยเน้นคุณภาพสู่ความเป็นเลิศ
4. การยกคุณภาพชีวิต การลดช่องว่างและเหลื่อมล้ำทางสังคม และสร้างประชาชนในท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน สู่ประเทศไทย 4.0

ค่านิยมหลัก (Core Values) :

<u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (KPRU)</u>

K – Knowledge – สร้างสรรค์ความรู้ใหม่

P – Public service and Productivity – ให้บริการชุมชน สังคมและมีผลิตภาพที่ดี

R – Responsibility – มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่

U – Unity – มีความรัก สามัคคีในองค์กร

อัตลักษณ์ : บัณฑิตมีจิตอาสา สร้างสรรค์ปัญญา พัฒนาท้องถิ่น

เอกลักษณ์ : การผลิตและพัฒนาครู

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues) :

1. การพัฒนาท้องถิ่นด้วยพันธกิจสัมพันธ์มหาวิทยาลัยกับสังคมท้องถิ่นด้วยศาสตร์พระราชา
2. การยกระดับมาตรฐานการผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. การยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพสร้างสรรค์สังคม
4. การพัฒนาระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้ทันสมัย ได้มาตรฐาน มีธรรมาภิบาล เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม และมีความมั่นคงทางการเงิน

เป้าประสงค์ (Goals) :

1. เพิ่มขีดความสามารถ สร้างความได้เปรียบในเชิงแข่งขัน และลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม แก่ชุมชนและท้องถิ่น ภายใต้บริบทของท้องถิ่นโดยการบูรณา การพันธกิจสัมพันธ์เพื่อเป็นที่พึ่งของท้องถิ่น
2. บัณฑิตครู ครูและบุคลากรทางการศึกษามีคุณภาพ และมีสมรรถนะตามมาตรฐาน
3. บัณฑิตมีคุณภาพที่สร้างสรรค์สังคม
4. ระบบบริหารจัดการที่ทันสมัยตามหลักธรรมาภิบาล เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม และมีความมั่นคงทางการเงิน

ยุทธศาสตร์และมาตรการมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

พันธกิจที่ 1 สร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาท้องถิ่นด้วยพันธกิจสัมพันธ์มหาวิทยาลัยกับสังคมท้องถิ่นด้วยศาสตร์พระราชา

เป้าประสงค์ที่ 1 เพิ่มขีดความสามารถ สร้างความได้เปรียบในเชิงแข่งขัน และลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม แก่ชุมชนและท้องถิ่น ภายใต้บริบทของท้องถิ่นโดยการบูรณา การพันธกิจสัมพันธ์เพื่อเป็นที่พึ่งของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ 1.1 ยกระดับศักยภาพชุมชนให้พึ่งพาตนเองได้

กลยุทธ์ที่ 1.2 พัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการงานวิจัยพัฒนาท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ 1.3 ยกระดับการตีพิมพ์เผยแพร่และการใช้ประโยชน์งานวิจัยหรือ ทรัพย์สินทางปัญญา

กลยุทธ์ที่ 1.4 ส่งเสริมการเรียนรู้และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย ให้แก่ชุมชนท้องถิ่นเพื่อเสริมพลังปัญญาของแผ่นดิน

พันธกิจที่ 2 ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การยกระดับมาตรฐานการผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

เป้าประสงค์ที่ 2 บัณฑิตครู ครูและบุคลากรทางการศึกษามีคุณภาพ และมีสมรรถนะตามมาตรฐาน

กลยุทธ์ที่ 2.1 พัฒนาอาจารย์ในหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ให้เป็นผู้นำทางวิชาการ ด้านการยกระดับคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

กลยุทธ์ที่ 2.2 พัฒนาบัณฑิตครูให้มีคุณภาพสูง (High Performance Teacher) เพื่อเสริมสร้างการพัฒนาประเทศที่ยั่งยืน

กลยุทธ์ที่ 2.3 สร้างนวัตกรรมการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการให้มีสมรรถนะสอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน

พันธกิจที่ 3 ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการคิด การแก้ปัญหา การสร้างสรรค์และการสื่อสาร ด้วยหลักคุณธรรม คุณภาพและมาตรฐาน ระดับชาติและสากล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการผลิตบัณฑิต ให้มีคุณภาพสร้างสรรค์สังคม**เป้าประสงค์ที่ 3** บัณฑิตมีคุณภาพที่สร้างสรรค์สังคม

กลยุทธ์ที่ 3.1 พัฒนานักศึกษาให้มีทักษะการวิจัยและนวัตกรรมที่นำไปใช้พัฒนาชุมชน

กลยุทธ์ที่ 3.2 ผลิตบัณฑิตได้ตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต ทั้งด้านสมรรถนะวิชาชีพ ทักษะบัณฑิตศตวรรษที่ 21 และคุณลักษณะ 4 ประการ คือ มีทัศนคติที่ดีและถูกต้อง มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคงเข้มแข็ง มีอาชีพ มีงานทำ และมีความเป็นพลเมืองดี มีวินัย

กลยุทธ์ที่ 3.3 ปรับปรุงหลักสูตรเดิมให้ทันสมัยและพัฒนาหลักสูตรใหม่ในรูปแบบ สหวิทยาการที่ตอบสนองการพัฒนาท้องถิ่นและสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาประเทศ

กลยุทธ์ที่ 3.4 พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้บูรณาการกับการทำงานและเสริมสร้างทักษะและจิตสำนึกในการพัฒนาท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ 3.5 พัฒนาศักยภาพอาจารย์ให้เป็นมืออาชีพ

พันธกิจที่ 4 การยกคุณภาพชีวิต การลดช่องว่างและเหลื่อมล้ำทางสังคม และสร้างประชาชนในท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน สู่ประเทศไทย 4.0

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้ทันสมัย ได้มาตรฐาน มีธรรมาภิบาล และเป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม

เป้าประสงค์ที่ 4 ระบบบริหารจัดการที่ทันสมัยตามหลักธรรมาภิบาล เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม และมีความมั่นคงทางการเงิน

กลยุทธ์ที่ 4.1 พัฒนาระบบและกลไกการจัดหารายได้ที่เป็นรูปธรรม

กลยุทธ์ที่ 4.2 พัฒนากระบวนการสร้างความผูกพันของลูกค้าและบุคลากร

กลยุทธ์ที่ 4.3 พัฒนาองค์การให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี

กลยุทธ์ที่ 4.4 พัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพโดยการนำเทคโนโลยีที่ ทันสมัยรองรับการเป็นมหาวิทยาลัยอิเล็กทรอนิกส์

กลยุทธ์ที่ 4.5 พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลที่เอื้อต่อการรักษาคนดี คนเก่ง และ พัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ

กลยุทธ์ที่ 4.6 สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับองค์กรภายในและต่างประเทศเพื่อเสริมสร้างประสิทธิผลตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

ข้อมูลและสถิติด้านบุคลากร

จำนวนบุคลากรทั้งหมดแต่ละปีงบประมาณ

ประเภทบุคลากร	ประจำปีงบประมาณ												
	2553	**2554**	**2555**	**2556**	**2557**	**2558**	**2559**	**2560**	**2561**	**2562**	**2563**	**2564**	**2565**
ข้าราชการ(สายวิชาการ)	114	108	106	100	93	92	81	69	68	65	56	53	47
ข้าราชการ(สายสนับสนุน)	12	12	12	11	10	9	9	8	8	8	8	8	8
ลูกจ้างประจำ	29	27	23	22	18	16	14	12	12	12	9	8	6
พนักงานราชการ	17	25	24	22	27	27	27	28	27	28	27	28	28
พนักงานมหาวิทยาลัย	64	72	198	237	253	252	287	317	316	317	329	329	340
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งอาจารย์	85	144	123	114	107	91	87	69	77	73	67	61	57
เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาจ้าง	182	218	177	184	231	352	246	252	260	267	257	260	258
บุคลากรผู้เชี่ยวชาญ	2	2	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0
อาจารย์ชาวต่างประเทศ	17	18	16	16	29	20	19	18	18	19	11	12	13
รวมทั้งหมด	**522**	**626**	**681**	**708**	**770**	**742**	**770**	**773**	**786**	**789**	**764**	**759**	**757**

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 21 มีนาคม 2565

ข้อมูลบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2565

สายวิชาการ	จำนวน	สายสนับสนุน	จำนวน
ข้าราชการ	47	ข้าราชการ	8
พนักงานมหาวิทยาลัย	227	พนักงานมหาวิทยาลัย	113
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งอาจารย์	57	พนักงานราชการ	28
อาจารย์ชาวต่างประเทศ	13	ลูกจ้างประจำ	6
		เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาจ้าง	258
รวม	**344**	**รวม**	**413**

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 21 มีนาคม 2565

บุคลากรทั้งหมดจำแนกตามประเภท ประจำปีงบประมาณ 2565

ประเภทบุคลากร	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ข้าราชการ (สายวิชาการ)	47	6.20
ข้าราชการ (สายสนับสนุน)	8	1.06
ลูกจ้างประจำ	6	0.79
พนักงานราชการ	28	3.70
พนักงานมหาวิทยาลัย (สายวิชาการ)	227	29.99
พนักงานมหาวิทยาลัย (สายสนับสนุน)	113	14.93
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งอาจารย์	57	7.53
เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาจ้าง	258	34.08
อาจารย์ชาวต่างประเทศ	13	1.72
รวมทั้งหมด	**757**	**100.00**

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 21 มีนาคม 2565

บุคลากรสายวิชาการ

จำนวนบุคลากรสายวิชาการจำแนกตามหน่วยงาน และประเภท

หน่วยงาน	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งอาจารย์	รวมทั้งสิ้น
คณะครุศาสตร์	6	49	14	69
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	11	43	20	74
คณะวิทยาการจัดการ	11	32	3	46
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	16	28	8	52
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	3	31	4	38
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด	-	36	1	37
คณะพยาบาลศาสตร์	-	8	7	15
อาจารย์ชาวต่างประเทศ	-	-	13	13
รวม	**47**	**227**	**70**	**344**
ร้อยละ	**13.66**	**65.99**	**20.35**	**100.00**

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 21 มีนาคม 2565

บุคลากรสายวิชาการจำแนกตามคณะและวุฒิการศึกษา

หน่วยงาน	วุฒิการศึกษา			
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	รวม
คณะครุศาสตร์	-	44	25	69
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	1	48	25	74
คณะวิทยาการจัดการ	-	28	18	46
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1	31	20	52
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	-	30	8	38
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด	-	29	8	37
คณะพยาบาลศาสตร์	-	12	3	15
อาจารย์ชาวต่างประเทศ	12	1	-	13
รวม	**14**	**223**	**107**	**344**
ร้อยละ	**4.07**	**64.83**	**31.10**	**100.00**

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 21 มีนาคม 2565

บุคลากรสายวิชาการจำแนกตามคณะและตำแหน่งทางวิชาการ

หน่วยงาน	ตำแหน่งทางวิชาการ			
	อาจารย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	รวม
คณะครุศาสตร์	32	29	8	69
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	47	19	8	74
คณะวิทยาการจัดการ	21	21	4	46
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	23	22	7	52
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	19	18	1	38
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด	20	17	-	37
คณะพยาบาลศาสตร์	15	-	-	15
อาจารย์ชาวต่างประเทศ	13	-	-	13
รวม	**190**	**126**	**28**	**344**
ร้อยละ	**55.23**	**36.63**	**8.14**	**100.00**

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 21 มีนาคม 2565

ส่วนที่ 2
การบริหารทรัพยากรมนุษย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรได้กำหนดขอบเขตของการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ใน 5 ด้านคือ 1) นโยบายและการวางแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาบุคลากร 2) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร 3) การพัฒนาบุคลากร เส้นทางความก้าวหน้าและการจัดการความรู้ 4) การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร และ 5) การจ่ายค่าตอบแทนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ โดยการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลใน 5 ด้านมีขอบข่ายและวิธีการดำเนินการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

นโยบายและการวางแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มุ่งพัฒนาการบริหารและการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งรักษาคนดี คนเก่ง และพัฒนา สมรรถนะบุคลากรให้เป็นมืออาชีพและมีความสุข รวมทั้งมีความก้าวหน้าในอาชีพ สวัสดิการ สิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิต โดยยึดหลักธรรมัตตาภิบาล ซึ่งประกอบด้วยหลักธรรมาภิบาล 10 หลักการ คือ หลักประสิทธิผล หลักประสิทธิภาพ หลักการตอบสนอง หลักภาระรับผิดชอบ หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักการกระจายอำนาจ หลักนิติธรรม หลักความเสมอภาค หลักมุ่งเน้นฉันทามติ และหลักอัตตาภิบาล 3 หลักการ คือ ความเป็นอิสระ เสรีภาพทางวิชาการ และความรับผิดชอบต่อสังคม มุ่งสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนและส่งเสริมการทำงานเป็นทีมที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศให้เหมาะสมกับประเทศไทยยุค 4.0 โดยเฉพาะทางด้านเทคโนโลยี นวัตกรรม และการส่งเสริม ความคิดสร้างสรรค์ โดยการวางแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ซึ่งมีความสอดคล้อง เชื่อมโยงกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ และ ทิศทางการบริหารมหาวิทยาลัยในอันที่จะทำให้มีบุคลากรที่จะขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การตรวจสอบและการลงโทษทางวินัย

นโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ดังนี้

1. พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล และกำหนดโครงสร้างด้านทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ครอบคลุมด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การพัฒนาบุคลากร เส้นทางความก้าวหน้า และการจัดการความรู้ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์โดยมีวางแผนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

2. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร กำหนดกระบวนการสรรหาที่เข้าถึงบุคคลเป้าหมายที่มีความรู้ ความสามารถตรงกับที่มหาวิทยาลัยกำหนดในการที่จะมาสมัครเป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย และการคัดเลือกคนเข้าสู่ตำแหน่งด้วยระบบคุณธรรม ดำเนินการด้วยความ

โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยการวางแผนกำลังคน อย่างเหมาะสมตามกรอบอัตรากำลังและเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

3. การพัฒนาบุคลากร เส้นทางความก้าวหน้าและการจัดการความรู้ โดยการวางแผน ส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมในการเลื่อนระดับตำแหน่งตามเส้นทางก้าวหน้าตาม ตำแหน่งงาน (Career Path) และเกิดความก้าวหน้าในสายงานวิชาการหรือวิชาชีพ ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมอบรม การศึกษาต่อทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ การพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษและทักษะด้านดิจิตอล upskill/Reskill บุคลากรให้รองรับการพลิกโฉมมหาวิทยาลัย พัฒนาศักยภาพด้านการบริหารและภาวะผู้นำที่สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนา (Training Needs) และพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้โดยส่งเสริมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure) ตลอดจนส่งเสริมให้มีการจัดกระบวนการจัดการความรู้เพื่อให้สามารถนำความรู้จากการปฏิบัติจริง จากการฝึกฝน และจากประสบการณ์ที่แอบแฝงอยู่ในตัวบุคคลมาใช้ให้เป็นประโยชน์ เพื่อพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน

4. การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร โดยมีการกำหนดวิธีการประเมินผลที่เป็นธรรม มีหลักฐานในการตรวจสอบได้ การสร้างการมีส่วนร่วมในการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการกำหนด ตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากร แผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย และมีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินก่อนที่จะทำการประเมิน

5. ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ โดยการจัดระบบการประเมินผลงานที่มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม เพื่อกำหนดค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ ตลอดจนการจัดสวัสดิการที่เหมาะสม เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี

6. สร้างความเข้าใจแก่บุคลากรเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารและการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นการป้องกันมิให้บุคลากรกระทำการผิดระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย อื่นๆ ซึ่งอาจส่งผลให้บุคลากรมีความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่หรือความผิดทางวินัย เช่น การให้ข้อมูลข่าวสาร บนเว็บไซต์ การตอบข้อซักถามโดยนิติกร หรือการแจ้งหนังสือเวียนต่าง ๆ ฯลฯ

7. การตรวจสอบและการลงโทษทางวินัย กำหนดให้ใช้การตรวจสอบและใช้การลงโทษทางวินัย ตามที่ปรากฏในพระราชบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและการตรวจสอบและการลงโทษทางวินัย ต้องทำในรูปแบบคณะกรรมการ เพื่อป้องกันการใช้อคติส่วนตนในการตัดสินใจ และเกิดความเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

กระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้จัดการสายงานในเรื่องแรกเลย จาก Model HR Value Chain ก็คือ เรื่องของการสรรหาและคัดเลือกพนักงานเข้าทำงานกับองค์กร ซึ่งเรื่องนี้เป็นเรื่องที่สำคัญที่สุด เพราะถ้าเราได้คนที่ดี เหมาะสมกับองค์กร กระบวนการอื่นๆ ทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ก็จะเป็นไปโดยง่าย ไม่มีความยุ่งยากมากนัก ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนา การสร้างผลงาน และการบริหาร ค่าตอบแทนในทางปฏิบัติของหลายๆ องค์กรนั้น การสรรหาและคัดเลือกมักจะถูกมองว่าเป็นหน้าที่ของ HR เท่านั้น พอบอกไปว่า ผู้จัดการสายงานก็ต้องมีส่วนในเรื่องนี้ด้วยเหมือนกัน ก็ถูกถามกลับมาว่า “แล้วจะจ้าง HR มาทำไมกัน” ถ้าเรามองว่าองค์กรต้องการคนที่ดีมีความสามารถ ก็คงต้องอาศัยผู้จัดการของหน่วยงานต้นสังกัดช่วยพิจารณาด้วยเหมือนกัน เพราะความรู้ และทักษะเฉพาะทางบางอย่างทาง HR เขาก็ดูไม่ออกจริงๆ เช่น ความรู้ทางวิศวกรรม ช่าง เคมี บัญชี การเงิน ฯลฯ ปกติก็ต้องหาคนที่มีความรู้ และมีทักษะในเรื่องเหล่านี้มาช่วยพิจารณา ซึ่งก็หนีไม่พ้น ผู้จัดการสายงานที่รับผิดชอบงานนั้นๆ อยู่ดี ลองมาพิจารณาคำว่า สรรหาและคัดเลือกกันสักนิด หลายคนมองและเข้าใจว่า การสรรหาคัดเลือกเป็นเรื่องเดียวกัน ซึ่งจริงๆ แล้วการสรรหาก็เรื่องหนึ่ง การคัดเลือกก็อีกเรื่องหนึ่งนะครับ เพียงแต่ส่วนใหญ่เขาเรียกรวมกัน ทำให้ผู้จัดการสายงานบางคน ก็เข้าใจผิด คิดว่าการสรรหาและคัดเลือกคือเรื่องเดียวกันทั้งหมด แล้วจริงๆ มันต่างกันอย่างไร

ซึ่งมหาวิทยาลัย ได้กำหนดขั้นตอนการสรรหาบุคลากร ดังนี้

1. การสรรหาลูกจ้างชั่วคราว มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

1. ประสานหน่วยงานที่มหาวิทยาลัยฯ อนุญาต ให้รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว เพื่อขอข้อมูลคุณสมบัติ ภาระงานที่ปฏิบัติ และชื่อตำแหน่ง
2. ดำเนินการประกาศรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว
3. เมื่อมีผู้สมัครสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว จึงประสานหน่วยงานต้นเรื่อง ขอข้อมูลขอบเขตเนื้อหาในการออกข้อสอบ คณะกรรมการดำเนินการสอบ สถานที่ดำเนินการสอบคัดเลือก
4. ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว และจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว และแจ้งขอบเขตเนื้อหาในการออกข้อสอบ และกำหนดการสอบคัดเลือก
5. จัดทำคำสั่งมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ ตรวจข้อสอบ
6. ประสานหน่วยงานต้นเรื่อง จัดสถานที่สอบคัดเลือก
7. ดำเนินการจัดสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว และให้หน่วยงานต้นเรื่อง รายงานผลการสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว แก่มหาวิทยาลัย
8. ดำเนินการประกาศผลการสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว และแจ้งการเงินทราบ
9. รับรายงานตัวลูกจ้างชั่วคราวที่สอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวได้
10. ดำเนินการจัดทำคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งลูกจ้างชั่วคราว

2. การสรรหาพนักงานราชการ มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

1. มหาวิทยาลัยฯ มอบให้งานการเจ้าหน้าที่และนิติการ ดำเนินการประกาศรับสมัครเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

2. ประสานหน่วยงานต้นเรื่อง เพื่อขอข้อมูลคุณสมบัติ ภาระงานที่ปฏิบัติ และชื่อตำแหน่ง

3. ดำเนินการจัดทำประกาศรับสมัครเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

4. ประสานหน่วยงานต้นเรื่อง ขอขอบเขตเนื้อหาในการออกข้อสอบ คณะกรรมการดำเนินการสอบ สถานที่ดำเนินการสอบคัดเลือก

5. ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป และจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป และแจ้งขอบเขตเนื้อหาในการออกข้อสอบ และกำหนดการสอบคัดเลือก

6. จัดทำคำสั่งมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ ได้แก่ กรรมการออกข้อสอบภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (ข้อเขียน) กรรมการออกข้อสอบวิชาความรู้ความสามารถทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ปฏิบัติ) กรรมการออกข้อสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งดำเนินการจัดทำข้อสอบให้เท่ากับจำนวนผู้เข้าสอบคัดเลือก

7. ประสานหน่วยงานต้นเรื่อง จัดเตรียมสถานที่สอบคัดเลือก

8. ดำเนินการจัดสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป และรายงานผลการสอบคัดเลือกเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป แก่มหาวิทยาลัยฯ

9. ดำเนินการประกาศผลการสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป และแจ้งให้งานการเงินทราบ

10. รับรายงานตัวพนักงานราชการที่สอบคัดเลือกได้ ในกรณีพนักงานราชการที่สอบคัดเลือกได้เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย จะแจ้งให้บุคลากรนั้นดำเนินการลาออกจากสถานะภาพเดิม

11. ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรเข้าเป็นพนักงานราชการ

3. การสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัย มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

1. ดำเนินการแจ้งให้คณะ สำนัก สถาบัน แจ้งความประสงค์ให้มหาวิทยาลัยฯ ดำเนินการประกาศรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย พร้อมระบุคุณวุฒิ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

2. ดำเนินการรวบรวมข้อมูลคุณวุฒิ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ ที่คณะ สำนัก สถาบัน แจ้งความประสงค์ให้ประกาศรับสมัครฯ

3. ประสานคณะกรรมการอำนวยการ (กอ.) และจัดการประชุมพิจารณาคุณวุฒิ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

4. ดำเนินการจัดทำประกาศรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย

5. ดำเนินการขอขอข้อมูลจากคณะ สำนัก สถาบัน ดังนี้

5.1 รายชื่อผู้ออกข้อสอบภาคความรู้ทางสาขาวิชาเอก รายชื่อผู้ออกข้อสอบภาคปฏิบัติ และรายชื่อผู้ดำเนินการสอบสอน

5.2 ขอบเขตเนื้อหาในการออกข้อสอบภาคความรู้ทางสาขาวิชาเอก

5.3 ขอบเขตเนื้อหาในการออกข้อสอบภาคปฏิบัติ

5.4 ขอบเขตเนื้อหาในการออกข้อสอบสอน

6. ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) , (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบวิชาความรู้ทางสาขาวิชาเอก (ข้อเขียน) , (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสอน , (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบภาคปฏิบัติ และดำเนินการจัดทำขอบเขตเนื้อหาในการสอบแยกเป็นสาขาวิชา

7. ประสานคณะกรรมการอำนวยการ (กอ.) และจัดการประชุมพิจารณา (ร่าง) คำสั่ง และขอบเขตเนื้อหาในการออกข้อสอบ ตามข้อ 6

8. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ตามข้อ 6 และบันทึกข้อความให้คณะกรรมการดำเนินการออกข้อสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

9. ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ดังนี้

9.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน

9.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้อสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

9.3 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการสอบ

9.4 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและจัดเก็บข้อสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

9.5 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับการสอบแข่งขันภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

9.6 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจข้อสอบและจัดทำผลคะแนนสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

10. ดำเนินการเช็คข้อสอบ และติดตามข้อสอบจากคณะกรรมการออกข้อสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

11. ประสานคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการสอบ และประสานเจ้าหน้าที่จองห้องประชุม เพื่อดำเนินการเตรียมห้องสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

12. ดำเนินการจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

13. ดำเนินการสำเนาข้อสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ให้แก่คณะกรรมการคัดเลือกข้อสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

14. ประสานคณะกรรมการจัดทำและจัดเก็บข้อสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และจัดทำดำเนินการจัดทำข้อและจัดเก็บข้อสอบ (ภาค ก)

15. ดำเนินการจัดห้องสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ติดเลขที่นั่งสอบ และประสานคณะกรรมการกำกับการสอบแข่งขันฯ (ภาค ก)

16. ดำเนินการจัดการสอบแข่งขันฯ (ภาค ก) และแยกข้อสอบภาค ก (อัตนัย) จัดส่งให้คณะกรรมการออกข้อสอบตรวจข้อสอบ

17. ดำเนินการประมวลผลคะแนนการสอบ ภาค ก

18. ประสานคณะกรรมการอำนวยการ (กอ.) และจัดการประชุมพิจารณาผลการสอบแข่งขันฯ ภาค ก

19. จัดทำประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการแข่งขัน ภาค ก

20. ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ดังนี้

20.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้อสอบวิชาความรู้ทางสาขาวิชาเอก (ภาค ข)

20.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและจัดเก็บข้อสอบวิชาความรู้ทางสาขาวิชาเอก (ภาค ข)

20.3 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับการสอบแข่งขันภาควิชาความรู้ทางสาขาวิชาเอก (ภาค ข)

20.4 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจข้อสอบและจัดทำผลคะแนนสอบภาควิชาความรู้ทางสาขาวิชาเอก (ภาค ข)

21. ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความให้คณะกรรมการดำเนินการออกข้อสอบวิชาความรู้ทางสาขาวิชาเอก ภาค ข (ข้อเขียน) และออกข้อสอบภาคปฏิบัติ โดยส่งข้อสอบให้มหาวิทยาลัยฯ

22. ประสานเจ้าหน้าที่จองห้องประชุม และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพื่อดำเนินการเตรียมห้องสอบ

23. ดำเนินการเช็คข้อสอบ และติดตามข้อสอบจากคณะกรรมการออกข้อสอบวิชาความรู้ทางสาขาวิชาเอก (ภาค ข)

24. ดำเนินการสำเนาข้อสอบวิชาความรู้ทางสาขาวิชาเอก ภาค ข ให้แก่คณะกรรมการคัดเลือกข้อสอบวิชาความรู้ทางสาขาวิชาเอก (ภาค ข)

25. ประสานคณะกรรมการจัดทำและจัดเก็บข้อสอบความรู้ทางสาขาวิชาเอก ภาค ข และจัดทำดำเนินการจัดทำข้อและจัดเก็บข้อสอบ (ภาค ข)

26. ดำเนินการจัดห้องสอบความรู้ทางสาขาวิชาเอก (ภาค ข) ติดเลขที่นั่งสอบและประสานคณะกรรมการกำกับการสอบแข่งขันฯ (ภาค ข)

27. ดำเนินการจัดการสอบแข่งขันฯ (ภาค ข) และแยกข้อสอบภาค ข (อัตนัย) และข้อสอบปฏิบัติ จัดส่งให้คณะกรรมการออกข้อสอบตรวจข้อสอบ

28. ประสานคณะกรรมการส่งผลคะแนนข้อสอบภาค ข (อัตนัย) และข้อสอบปฏิบัติ ดำเนินการประมวลผลคะแนนการสอบ ภาค ข

29. ประสานคณะกรรมการอำนวยการ (กอ.) และจัดการประชุมพิจารณาผลการสอบแข่งขัน ภาค ข

30. จัดทำประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการแข่งขัน ภาค ข

31. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งภาค ค และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำผลคะแนนและพิจารณาตัดสินผลการสอบแข่งขัน

32. ประสานเจ้าหน้าที่จองห้องประชุม เพื่อดำเนินการเตรียมห้องสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

33. ดำเนินการจัดการสอบแข่งขันฯ (ภาค ค) และดำเนินการประมวลผลคะแนนการสอบ ภาค ค

34. จัดการประชุมคณะกรรมการอำนวยการ (กอ.) พิจารณาผลการสอบแข่งขัน ภาค ค

35. จัดทำประกาศผลการคัดเลือกบุคคลทั่วไป เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

36. รับรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้

37. จัดทำคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และสำเนาคำสั่งให้งานการเงิน และกองนโยบายและแผน

การพัฒนาบุคลากร เส้นทางความก้าวหน้า และการจัดการความรู้

การพัฒนาบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้กำหนดให้บุคลากรในสังกัดสามารถพัฒนาความรู้ความสามารถในทุก ๆ ด้าน รวมถึงการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร

1. การศึกษาต่อ มหาวิทยาลัยฯ ได้กำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอรับทุนการศึกษา โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. เป็นบุคลากรผู้ปฏิบัติงานประจำในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และปฏิบัติงานต่อเนื่องติดต่อกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี

2. มีอายุไม่เกิน 45 ปีบริบูรณ์ เมื่อนับถึงวันเริ่มเข้าศึกษาต่อ หากอายุเกิน 45 ปี แต่ไม่เกิน 50 ปีบริบูรณ์ เมื่อนับถึงวันเริ่มเข้าศึกษาต่อ และเป็นการศึกษาต่อที่ไม่กระทบต่อการปฏิบัติราชการ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ (คณะกรรมการพิจารณาทุนสนับสนุนการศึกษาฯ) เป็นรายกรณี

3. ไม่เป็นผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาจากหน่วยงานอื่นของรัฐหรือเอกชนอยู่ในขณะที่ขอรับทุนการศึกษานี้ ยกเว้นการได้รับทุนแต่เพียงบางส่วนไม่เต็มจำนวน ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการ (คณะกรรมการพิจารณาทุนสนับสนุนการศึกษาฯ)

4. สำหรับผู้ที่เคยได้รับทุนของมหาวิทยาลัย หรือทุนการศึกษาประเภทอื่นของรัฐบาลที่อยู่ระหว่างการปฏิบัติงานเพื่อชดใช้เงินทุนตามสัญญา จะต้องปฏิบัติงานเพื่อใช้ทุนแล้วไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติงานใช้ทุนตามสัญญา

อนึ่ง สำหรับกรณีที่ผู้รับทุนการศึกษาเป็นนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรอง มิให้นำเงื่อนเวลาตามที่กำหนดไว้ในข้อ 1 มาใช้บังคับ

เกณฑ์การพิจารณาให้ทุนการศึกษา มีดังต่อไปนี้

1. ในกรณีการไปศึกษาต่อภายในประเทศ สถาบันและหลักสูตรที่ผู้รับทุนการศึกษาจะไปทำการศึกษาต่อนั้น จะต้องเป็นหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่ ก.พ. รับรอง และได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาต่อจากมหาวิทยาลัย

ในกรณีการไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ สถาบันที่ผู้รับทุนการศึกษาจะไปทำการศึกษาต่อนั้น จะต้องเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

2. สาขาที่ผู้รับทุนการศึกษาจะไปศึกษาต่อนั้น จะต้องเป็นสาขาวิชาที่เป็นความต้องการของมหาวิทยาลัย และตรงกับสาขาวิชาที่ผู้ขอรับทุนการศึกษาทำการสอนอยู่ หรือตรงกับสายงานที่ผู้รับทุนการศึกษาปฏิบัติงานอยู่ในขณะที่ขอรับทุนการศึกษา

ทั้งนี้ หากเป็นกรณีที่ไม่ตรงกับสาขาวิชาที่ผู้รับทุนการศึกษาทำการสอนอยู่ หรือไม่ตรงกับสายงานที่ผู้รับทุนการศึกษาปฏิบัติงานอยู่ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ (คณะกรรมการพิจารณาทุนสนับสนุนการศึกษาฯ) เป็นกรณีๆ ไป

เส้นทางความก้าวหน้า

การวางแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) เป็นการสร้างเส้นทางสั่งสมประสบการณ์และผลงานที่จำเป็นสำหรับการดำรงตำแหน่งเป้าหมาย เพื่อให้ส่วนราชการสามารถวางแผนพัฒนากำลังคนคุณภาพ และเป็นการจูงใจให้บุคลากรพัฒนาตนเองให้สั่งสมประสบการณ์และผลงานได้ตามเส้นทาง มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จึงได้กำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. เส้นทางความก้าวหน้า ประเภทวิชาการ

1.1 ลูกจ้างชั่วคราว ประเภทวิชาการ

ประเภท	เงื่อนไข
1.1.1 สายวิชาการ	1. มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตรงตามสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด 2. เมื่อผ่านการประเมินของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย จะได้รับการต่อสัญญาจ้างในปีต่อไป 3. กรณีมีคุณวุฒิในสาขาวิชาที่ขาดแคลนและตรงกับความต้องการของมหาวิทยาลัย จะมีโอกาสได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

1.2 ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ

ตำแหน่ง	เงื่อนไข
1.2.1 อาจารย์	ได้รับปริญญาโท หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาที่มีการสอนในสถาบันอุดมศึกษาหรือ ได้รับปริญญาเอกหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาที่มีการสอนในสถาบันอุดมศึกษา โดยให้ได้รับเงินเดือนและเลื่อนเงินเดือน
1.2.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์	**การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์** **1. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง** ดังนี้ 1.1 ในกรณีที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ต้องดำรงตำแหน่งอาจารย์ และได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 6 ปี หรือ 1.2 ในกรณีที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า ต้องดำรงตำแหน่งอาจารย์ และได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือ 1.3 ในกรณีที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ต้องดำรงตำแหน่งอาจารย์ และได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี และพ้นระยะทดลองการปฏิบัติงานที่กำหนดโดยมหาวิทยาลัยฯ ในกรณีที่ผู้ขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการ เคยได้รับแต่งตั้งเป็น อาจารย์พิเศษในสถาบันอุดมศึกษา ที่ ก.พ.อ. รับรอง และได้สอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่ง ซึ่งเทียบค่าได้ ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต/ทวิภาค หรือปฏิบัติงานด้านวิชาชีพที่ใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญสาขาวิชาที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งมาแล้ว โดยมีหลักฐานรับรองจากสถาบันอุดมศึกษาที่เคยปฏิบัติงาน อาจนำระยะเวลาระหว่างเป็นอาจารย์พิเศษในภาคการศึกษาที่สอนหรือปฏิบัติงานด้านวิชาชีพนั้นมารวมคำนวณเวลาในการสอนให้ 3 ใน 4 ส่วนของเวลาที่ทำการสอน

ตำแหน่ง	เงื่อนไข
2.2.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ต่อ)	ในกรณีที่อาจารย์ผู้ใดได้รับวุฒิเพิ่ม ให้นับระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอาจารย์ก่อนได้รับวุฒิเพิ่มขึ้น และเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอาจารย์หลักจากได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นรวมกันเพื่อขอแต่งตั้งตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ได้ตามอัตราส่วนของระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง **2. ผลการสอน** ขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาในวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต/ทวิภาค จะต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอน สำหรับกรณีที่ผู้ขอได้ทำการสอนหลายวิชา หรือสอนวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน จะต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนในทุกวิชา หรือทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอน แล้วแต่กรณีซึ่งรวมกันได้ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต/ทวิภาค และมีคุณภาพดีมีการอ้างอิงแหล่งที่มีและได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้ว โดยผ่านการประเมินจากคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการหรืออนุกรรมการมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ต้องมีผลการสอนไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการสอน **3. ผลงานทางวิชาการ** ต้องประกอบด้วยผลงานซึ่งมีคุณภาพดี และมีปริมาณอย่างน้อย ดังนี้ 3.1 ผลงานวิจัย 2 เรื่อง หรือ 3.2 ผลงานวิจัย 1 เรื่อง และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น 1 รายการ หรือ 3.3 ผลงานวิจัย 1 เรื่อง และผลงานทางวิชาการรับใช้สังคม 1 เรื่อง หรือ 3.4 ผลงานวิจัย 1 เรื่อง และตำราหรือหนังสือ 1 เล่ม

ตำแหน่ง	เงื่อนไข
2.2.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ต่อ)	สำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ผู้ขออาจใช้ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หรือผลงานวิชาการรับใช้สังคมหรือบทความทางวิชาการซึ่งมีคุณภาพดีมาก แทนงานวิจัยตามข้อ 3.2 - 3.4 ได้ การนำงานวิจัยหรืองานใด ๆ ที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาประกาศนียบัตร หรือเพื่อสำเร็จการศึกษา มาเสนอเป็นผลงานทางวิชาการ ตามข้อนี้จะกระทำมิได้ เว้นแต่ผู้ขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการได้แสดงหลักฐานว่าได้ทำการศึกษาหรือวิจัยเพิ่มเติมขยายผลต่อจากเรื่องเดิม จนปรากฏความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างเห็นได้ชัดไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของสาระสำคัญงานวิจัย ในกรณีเช่นนี้ให้พิจารณาเฉพาะผลการศึกษาหรือวิจัยที่เพิ่มขึ้นจากเดิมเท่านั้น ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด พร้อมแสดงหลักฐานว่าการเผยแพร่นั้นได้ผ่านการประเมินคุณภาพ โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) จากหลากหลายสถาบันอุดมศึกษา **4. จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ** ในการพิจารณากำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้ 4.1 ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนและไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น ไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่า 1 ฉบับ รวมถึงไม่คัดลอกข้อความใด ๆ จากผลงานเดิมของตน โดยไม่อ้างอิงผลงานเดิมตามหลักวิชาการ ทั้งนี้ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่ 4.2 ต้องอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเองเพื่อแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

ตำแหน่ง	เงื่อนไข
2.2.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ต่อ)	4.3 ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลย หรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น หรือสิทธิมนุษยชน 4.4 ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษา โดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ปราศจากอคติ และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษาหรือวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริงไม่ขยายข้อค้นพบ โดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ 4.5 ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย 4.6 หากผลงานทางวิชาการมีการใช้ข้อมูลจากการทำการวิจัยในคนหรือสัตว์ ผู้ขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการจะต้องยื่นหลักฐานแสดงการอนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของมหาวิทยาลัยที่มีการดำเนินการ
2.2.3 รองศาสตราจารย์	**การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์** **1. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง** ผู้ขอต้องดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี **2. ผลการสอน** ขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาในวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต/ทวิภาค จะต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอน สำหรับกรณีที่ผู้ขอได้ทำการสอนหลายวิชา หรือสอนวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน จะต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ในทุกวิชา หรือทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอน แล้วแต่กรณี ซึ่งรวมกันได้ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต/ทวิภาค และมีคุณภาพดีมีการอ้างอิงแหล่งที่มีและได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้ว โดยผ่านการประเมินจากคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการหรืออนุกรรมการ

ตำแหน่ง	เงื่อนไข
2.2.3 รองศาสตราจารย์ (ต่อ)	มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ต้องมีผลการสอนไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญพิเศษในการสอน **3. ผลงานทางวิชาการ** ผู้ขอดำรงตำแหน่งอาจเสนอผลงานทางวิชาการได้ 2 วิธี ดังนี้ **วิธีที่ 1** ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานซึ่งมีคุณภาพดี และมีปริมาณอย่างน้อย ดังนี้ 1. ผลงานวิจัย 2 เรื่อง หรือ 2. ผลงานวิจัย 1 เรื่อง และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น 1 รายการ หรือ 3. ผลงานวิจัย 1 เรื่อง และผลงานทางวิชาการรับใช้สังคม 1 เรื่อง และ 4. ตำรา หรือหนังสือ 1 เล่ม **วิธีที่ 2** ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานซึ่งมีคุณภาพ และมีปริมาณอย่างน้อย ดังนี้ 1. ผลงานวิจัยอย่างน้อย 3 เรื่อง ซึ่งมีคุณภาพดีมากอย่างน้อย 2 เรื่อง และมีคุณภาพดี 1 เรื่อง หรือ 2. ผลงานวิจัยซึ่งมีคุณภาพดีมากอย่างน้อย 2 เรื่อง และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นซึ่งมีคุณภาพดี หรือ 3. ผลงานวิจัยซึ่งมีคุณภาพดีมากอย่างน้อย 2 เรื่อง และผลงานทางวิชาการรับใช้สังคมซึ่งมีคุณภาพดี สำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ โดยวิธีที่ 2 นั้น ผู้ขออาจใช้ตำราหรือหนังสือซึ่งมีคุณภาพดีมากอย่างน้อย 2 เล่ม และมีคุณภาพดี 1 เล่ม แทนผลงานตามข้อ 1 - 3 ได้

ตำแหน่ง	เงื่อนไข
2.2.3 รองศาสตราจารย์ (ต่อ)	การนำงานวิจัยหรืองานใด ๆ ที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาประกาศนียบัตร หรือเพื่อสำเร็จการศึกษามาเสนอเป็นผลงานทางวิชาการ ตามข้อนี้จะกระทำมิได้ เว้นแต่ผู้ขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการได้แสดงหลักฐานว่าได้ทำการศึกษาหรือวิจัยเพิ่มเติมขยายผลต่อจากเรื่องเดิม จนปรากฏความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างเห็นได้ชัดไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของสาระสำคัญงานวิจัย ในกรณีเช่นนี้ให้พิจารณาเฉพาะผลการศึกษาหรือวิจัยที่เพิ่มขึ้นจากเดิมเท่านั้น ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องเป็นผลงานหลักจากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเดิม และต้องได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด พร้อมแสดงหลักฐานว่าการเผยแพร่นั้นได้ผ่านการประเมินคุณภาพ โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) จากหลากหลายสถาบันอุดมศึกษา **4. จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ** ในการพิจารณากำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้ 4.1 ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนและไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น ไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่า 1 ฉบับ รวมถึงไม่คัดลอกข้อความใด ๆ จากผลงานเดิมของตน โดยไม่อ้างอิงผลงานเดิมตามหลักวิชาการ ทั้งนี้ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่ 4.2 ต้องอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเองเพื่อแสดงหลักฐานของการค้นคว้า 4.3 ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลย หรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น หรือสิทธิมนุษยชน 4.4 ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษา โดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ปราศจากอคติ และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษาหรือวิจัย โดยหวัง

ตำแหน่ง	เงื่อนไข
2.2.3 รองศาสตราจารย์ (ต่อ)	ผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริงไม่ขยายข้อค้นพบ โดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ 4.5 ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย 4.6 หากผลงานทางวิชาการมีการใช้ข้อมูลจากการทำการวิจัยในคนหรือสัตว์ ผู้ขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการจะต้องยื่นหลักฐานแสดงการอนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของมหาวิทยาลัยที่มีการดำเนินการ
2.2.4 ศาสตราจารย์	**การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์** **1. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง** ผู้ขอต้องดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี **2. ผลการสอน** ขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาในวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต/ทวิภาค จะต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอน สำหรับกรณีที่ผู้ขอได้ทำการสอนหลายวิชา หรือสอนวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน จะต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ในทุกวิชา หรือทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอน แล้วแต่กรณีซึ่งรวมกันได้ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต/ทวิภาค และมีคุณภาพดีมีการอ้างอิงแหล่งที่มีและได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้ว โดยผ่านการประเมินจากคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการหรืออนุกรรมการมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ต้องมีผลการสอนไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญพิเศษในการสอน **3. ผลงานทางวิชาการ** ผู้ขอดำรงตำแหน่งอาจเสนอผลงานทางวิชาการได้ 2 วิธี ดังนี้

ตำแหน่ง	เงื่อนไข
2.2.4 ศาสตราจารย์ (ต่อ)	**วิธีที่ 1** ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานซึ่งมีคุณภาพดีมาก และมีปริมาณอย่างน้อย ดังนี้ 1. ผลงานวิจัย 5 เรื่อง ซึ่งต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือ 2. ผลงานวิจัย 1 เรื่อง ซึ่งต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นซึ่งต้องได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือผลงานทางวิชาการรับใช้สังคม รวมกันทั้งหมดอย่างน้อย 5 เรื่อง และ 3. ตำรา หรือหนังสือ 1 เล่ม **วิธีที่ 2** ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานซึ่งมีคุณภาพ ดีเด่นและมีปริมาณอย่างน้อย ดังนี้ 1. ผลงานวิจัย 5 เรื่อง ซึ่งต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือ 2. ผลงานวิจัย 1 เรื่อง ซึ่งต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นซึ่งต้องได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือผลงานทางวิชาการรับใช้สังคม รวมกันทั้งหมดอย่างน้อย 5 เรื่อง สำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ นั้น ผู้ขออาจเสนอผลงานทางวิชาการได้ 2 วิธี ดังนี้ **วิธีที่ 1** ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานซึ่งมีคุณภาพดีมาก และมีปริมาณอย่างน้อย ดังนี้ 1. ผลงานวิจัย 2 เรื่อง ซึ่งต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ.

ตำแหน่ง	เงื่อนไข
2.2.4 ศาสตราจารย์ (ต่อ)	กำหนด หรือฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 1 หรือ 2. ผลงานวิจัย 1 เรื่อง ซึ่งต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 1 และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม รวมกันทั้งหมดอย่างน้อย 2 เรื่อง และ 3. ตำรา หรือหนังสือ 2 เล่ม **วิธีที่ 2** ผลงานทางวิชาการต้องประกอบด้วยผลงานซึ่งมีคุณภาพ ดีเด่นและมีปริมาณอย่างน้อย ดังนี้ 1. ผลงานวิจัย 3 เรื่อง ซึ่งต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 1 หรือ 2. ผลงานวิจัย 1 เรื่อง ซึ่งต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 1 หรือตำราหรือหนังสือ 1 เล่ม และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม รวมกันทั้งหมดอย่างน้อย 3 เรื่อง หรือ 3. ตำรา หรือหนังสือ 3 เล่ม การนำงานวิจัยหรืองานใด ๆ ที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาประกาศนียบัตร หรือเพื่อศึกษา มาเสนอเป็นผลงานทางวิชาการตามข้อนี้จะกระทำมิได้ เว้นแต่ผู้ขอได้แสดงหลักฐานว่าได้ทำการศึกษาหรือวิจัยเพิ่มเติมขยายผลต่อจากเรื่องเดิม จนปรากฏความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างเห็นได้ชัดไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของสาระสำคัญงานวิจัย ในกรณีเช่นนี้ให้พิจารณาเฉพาะผลการศึกษาหรือวิจัยที่เพิ่มขึ้นจากเดิมเท่านั้น ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต้องเป็นผลงานหลักจากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเดิม และต้องได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด พร้อมแสดงหลักฐานว่าการเผยแพร่นั้นได้ผ่านการประเมินคุณภาพ

ตำแหน่ง	เงื่อนไข
2.2.4 ศาสตราจารย์ (ต่อ)	โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) จากหลากหลายสถาบันอุดมศึกษา **4. จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ** ในการพิจารณากำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้ 4.1 ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนและไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น ไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่า 1 ฉบับ รวมถึงไม่คัดลอกข้อความใด ๆ จากผลงานเดิมของตน โดยไม่อ้างอิงผลงานเดิมตามหลักวิชาการ ทั้งนี้ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่ 4.2 ต้องอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเองเพื่อแสดงหลักฐานของการค้นคว้า 4.3 ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น หรือสิทธิมนุษยชน 4.4 ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษา โดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ปราศจากอคติ และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษาหรือวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่นและเสนอผลงานตามความเป็นจริงไม่ขยายข้อค้นพบ โดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ 4.5 ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย 4.6 หากผลงานทางวิชาการมีการใช้ข้อมูลจากการทำการวิจัยในคนหรือสัตว์ ผู้ขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการจะต้องยื่นหลักฐานแสดงการอนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของมหาวิทยาลัยที่มีการดำเนินการ

เอกสารอ้างอิง

1. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ พ.ศ. 2560

2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2561

2. เส้นทางความก้าวหน้า ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (สนับสนุน)

2.1 ลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่ง	เงื่อนไข
ลูกจ้างชั่วคราว	1. มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตรงตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด 2. เมื่อผ่านการประเมินของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย จะได้รับการต่อสัญญาจ้างในปีต่อไป 3. เมื่อมีคุณวุฒิและคุณสมบัติ ประสบการณ์ตรงตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะมีโอกาสในการสอบคัดเลือกเป็นพนักงานราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย โดยนำประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาประกอบในการพิจารณา

2.2 ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (สนับสนุน)

ตำแหน่ง	เงื่อนไข
2.2.1 ระดับปฏิบัติการ	การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นต้องเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนด และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2555 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ โดยให้ได้รับเงินเดือนและเลื่อนเงินเดือน

ตำแหน่ง	เงื่อนไข
2.2.2 ระดับชำนาญการ	การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นต้องเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนด และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2555 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ **1. คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่ง** ผู้ขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้ 1.1 ตำแหน่งเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด 1.2 ผู้ขอกำหนดตำแหน่งชำนาญการต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน ดังนี้

ตำแหน่ง	เงื่อนไข
	- จะต้องดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี หรือ - จะต้องดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี - จะต้องดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี **2. องค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน** 2.1 หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง 2.2 ความยุ่งยากของงาน 2.3 การกำกับตรวจสอบ 2.4 การตัดสินใจ **3. เอกสารที่ต้องยื่น** 1. แบบประเมินเพื่อการแต่งตั้ง (เอกสารแนบท้ายหมายเลข 2) 2. คู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย 1 เล่ม

ตำแหน่ง	เงื่อนไข
2.2.2 ระดับชำนาญการ (ต่อ)	**4. เกณฑ์การประเมินเพื่อการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น** 1. ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ 2. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน 3. จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพที่กำหนดไว้ในข้อ 20
2.2.2 ระดับชำนาญการพิเศษ	การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นต้องเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนด และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2555 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ **1. คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่ง** ผู้ขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ จะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้ 1.1 ตำแหน่งเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด 1.2 ผู้ขอกำหนดตำแหน่งชำนาญการต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน ดังนี้

ตำแหน่ง	เงื่อนไข
	- จะต้องดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี **2. องค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน** 2.1 หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง 2.2 ความยุ่งยากของงาน 2.3 การกำกับตรวจสอบ 2.4 การตัดสินใจ **3. เอกสารที่ต้องยื่น** 1. แบบประเมินเพื่อการแต่งตั้ง (เอกสารแนบท้ายหมายเลข 2) 2. ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของหน่วยงานอย่างน้อย 1 เรื่อง และ 3. งานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน อย่างน้อย 1 เรื่อง หรือ 1 รายการ
ตำแหน่ง	**เงื่อนไข**
2.2.2 ระดับชำนาญการพิเศษ (ต่อ)	**4. เกณฑ์การประเมินเพื่อการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น** 1. ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ 2. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน 3. จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพที่กำหนดไว้ในข้อ 20
2.2.3 ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (ต่อ)	การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นต้องเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนด และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2555 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ **1. คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่ง** ผู้ขอกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหาร จะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้ 1.1 ตำแหน่งเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด และ 1.2 คุณสมบัติตามประกาศ ก.พ.อ. **2. เอกสารที่ต้องยื่น** แบบประเมินเพื่อการแต่งตั้งให้สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร **3. เกณฑ์การประเมินเพื่อการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น** 1. ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ และแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่

ตำแหน่ง	เงื่อนไข
	2. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน 3. สมรรถนะทางการบริหาร 4. จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพที่กำหนดไว้ในข้อ 20

เอกสารอ้างอิง

1. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553

2. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554

3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2555

การจัดการความรู้

มหาวิทยาลัยได้มีกระบวนการในการจัดการความรู้ โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบคือ สถาบันวิจัยและพัฒนาซึ่งได้มีโครงการเพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยได้มีกิจกรรมด้านการจัดการความรู้ เพื่อการรวบรวมองค์ความรู้ ที่กระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งองค์ความรู้ต่างๆ ที่มีอยู่ในคณะ ศูนย์ สำนัก ทั้งในส่วนของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด เพื่อการนำไปเผยแพร่และการใช้ประโยชน์ เป็นเครื่องมือ เพื่อการบรรลุเป้าหมายอย่างน้อย 4 ประการไปพร้อมๆ กัน ได้แก่ 1) บรรลุเป้าหมายของงาน 2) บรรลุเป้าหมายการพัฒนาคน 3) บรรลุเป้าหมายการพัฒนาองค์กรไปเป็นองค์กรเรียนรู้ และ 4) บรรลุความเป็นชุมชน เป็นหมู่คณะ ความเอื้ออาทรระหว่างกันในที่ทำงาน โดยความรู้ที่นำมาจัดการความรู้มี 2 ประเภท คือ

1. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาติญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

2. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

ทั้งนี้มหาวิทยาลัยกำหนดระบบการจัดการความรู้ เป็น 6 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร 2) การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ 3) การปรับปรุงดัดแปลงหรือสร้างความรู้บางส่วนให้เหมาะต่อการใช้งานของตน 4) การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน 5) การนำประสบการณ์จากการทำงานและการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้ 6) การจดบันทึก “ขุม

ความรู้” และ “แก่นความรู้” สาหรับไว้ใช้งานและปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วนลุ่มลึกและเชื่อมโยงมากขึ้นเหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้นโดยที่การดำเนินการ 6 ประการนี้บูรณาการเป็นเนื้อเดียวกันทั้งนี้บางหน่วยงานอาจกำหนดขั้นตอนเพิ่มจากนี้ได้ ซึ่งทุกหน่วยงานมีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ โดยหน่วยงานในระดับคณะจัดทำแผนการจัดการความรู้ด้านการวิจัย (อย่างน้อย 1 แผน) และแผนการจัดการความรู้ด้านการเรียนการสอน (อย่างน้อย 1 แผน) สำหรับหน่วยงานระดับสำนักหรือสถาบันจัดทำแผนการจัดการความรู้ตามพันธกิจของหน่วยงาน (อย่างน้อย 1 แผน) ซึ่งประเด็นที่นำมาจัดการความรู้เป็นประเด็นที่คณาจารย์ และบุคลากรในหน่วยงานมีความเห็นร่วมกันว่าเป็นสิ่งที่ต้องการพัฒนาให้ดีขึ้น หรือเป็นปัญหาที่พบจากการทำงาน

โดยมีกระบวนการดำเนินการจัดการความรู้ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ดังนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ระดับมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

2. จัดทำระบบและกลไกการกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานมีการดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบ

3. กำหนดระบบการจัดการความรู้สำหรับหน่วยงานต่างๆ

4. จัดทำแผนการกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานมีการดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบ

5. ดำเนินการตามแผนการกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานมีการดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบและรายงานความก้าวหน้า

6. คัดเลือกองค์ความรู้ที่ดีที่สุดในแต่ละด้าน (ด้านการเรียนการสอน ด้านการวิจัย และด้านพันธกิจอื่นๆ) มอบรางวัลและเกียรติบัตร

7. จัดทำรายงานสรุปผลการกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมีการดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบ

8. จัดทำรายงานสรุปการจัดการความรู้ของคณะ สำนัก สถาบัน มหาวิทยาลัย

9. ประเมินผลการดำเนินการกำกับส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานในสถาบันมีการดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบ

การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้มหาวิทยาลัยฯ นำไปใช้ในการประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การพัฒนา การเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ การต่อเวลาราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่าง ๆ โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

ข้อ 1 การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้ดำเนินการประเมินปีละ 2 รอบ รอบละ 6 เดือน ดังนี้

รอบที่ 1 ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม - 31 มีนาคม ของทุกปี

รอบที่ 2 ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระหว่างวันที่ 1 เมษายน - 30 กันยายน ของทุกปี

ข้อ 2 ผู้ประเมินข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ดังนี้

2.1 ประเภทวิชาการ ผู้ประเมิน คือ คณบดี

2.2 ประเภทวิชาการที่ปฏิบัติงานสนับสนุนในสำนัก/สถาบัน/บัณฑิตวิทยาลัย ผู้ประเมิน คือ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี , ผู้อำนวยการสถาบัน , คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย , ผู้อำนวยการสำนัก

2.3 ประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ผู้ประเมิน คือ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี , ผู้อำนวยการสถาบัน , คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย , ผู้อำนวยการสำนัก

ข้อ 3 ผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการ มีระดับคะแนน 5 ระดับ ดังนี้

3.1 ช่วงคะแนน 90 - 100	เป็นผลการปฏิบัติราชการในระดับ “ดีเด่น”
3.2 ช่วงคะแนน 80 - 89	เป็นผลการปฏิบัติราชการในระดับ “ดีมาก”
3.3 ช่วงคะแนน 70 - 79	เป็นผลการปฏิบัติราชการในระดับ “ดี”
3.4 ช่วงคะแนน 60 - 69	เป็นผลการปฏิบัติราชการในระดับ “พอใช้”
3.5 ช่วงคะแนน 0 - 59	เป็นผลการปฏิบัติราชการในระดับ “ต้องปรับปรุง”

ข้อ 4 ผู้ประเมินส่งผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ข้อ 5 คณะกรรมการกลั่นกรองฯ พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานความเป็นธรรมของการประเมิน ให้ความเห็นผลการประเมินฯ **เสนออธิการบดี**

ข้อ 6 ผู้บริหารวงเงิน ดำเนินการ

- นำคะแนนผลการประเมินหลักมาพิจารณากับวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เพื่อกำหนด ร้อยละของการเลื่อนเงินเดือน

- จำนวนเงินที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือน คำนวณตามฐานคำนวณของข้าราชการในแต่ละประเภท และระดับตำแหน่งที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนทั้งหมดตามร้อยละที่กำหนดไว้

**ผู้บริหารวงเงิน อธิการบดีอาจแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อมาดำเนินการดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม

ข้อ 7 มหาวิทยาลัยฯ โดยอธิการบดี

(1) ประกาศร้อยละในการเลื่อนเงินเดือน และ

(2) ประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการ "ดีเด่น" และ/หรือ "ดีมาก" โดยต้องประกาศให้ทราบเป็นทั่วไปอย่างช้าที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

(3) สั่งเลื่อนเงินเดือน

ข้อ 8 แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

ผลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการแต่ละคนในแต่ละครั้ง มหาวิทยาลัยฯ จะแจ้งให้ทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล โดยประกอบด้วยอัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อน ฐานในการคำนวณ จำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อน และเงินเดือนที่พึงได้รับเมื่อได้รับการเลื่อนตามผลการเลื่อนเงินเดือน

สำหรับข้าราชการผู้ใดที่ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน มหาวิทยาลัยจะแจ้งเหตุผลที่ไม่ได้เลื่อนเงินเดือนนั้น

ข้อ 9 วงเงินงบประมาณและการบริหารวงเงินงบประมาณ สำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

9.1 ครั้งที่ 1 (1 เมษายน) ให้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด ภายในวงเงินร้อยละ 3 ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ 1 มีนาคม

9.2 ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม) ให้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด ภายในวงเงินร้อยละ 3 ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ 1 กันยายน

ทั้งนี้ ให้คำนวณโดยรวมเงินเดือนข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัดที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ แม้จะไม่มีการเบิกจ่ายเงินเดือนให้ข้าราชการที่ครองตำแหน่งนั้น หรือผู้นั้นจะไม่อยู่ปฏิบัติราชการ เช่น กรณีลาติดตามคู่สมรส หรือลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการคลอดบุตร โดยมิได้รับเงินเดือนระหว่างลา กรณีไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ส่วนราชการอื่น (ไม่รวมข้าราชการสังกัดอื่นที่มาช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

ข้อ 10 การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือน ให้เลื่อนได้ไม่เกินวงเงินที่ส่วนราชการได้รับการจัดสรรให้ใช้ในการเลื่อนเงินเดือน

ข้อ 11 การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาแต่ละคนในแต่ละครั้งให้เลื่อนได้ในอัตรา**ไม่เกินร้อยละหก** ของฐานในการคำนวณ

ข้อ 12 ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้ง ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

12.1 ในครึ่งปีที่แล้วมา มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ**ไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้** (อ้างอิงตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2554)

12.2 ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

12.3 ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า 2 เดือน

12.4 ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

12.5 ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องได้รับบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 4 เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

12.6 ในครึ่งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ หรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 4 เดือน

12.7 ในครึ่งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 4 เดือน

12.6 ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาป่วย ลากิจ ไม่เกิน 23 วัน แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้

- ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
- ลาคลอดบุตร ไม่เกิน 90 วัน
- ลาป่วย ซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน 60 วันทำการ
- ลาป่วย เพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่
- ลาพักผ่อน
- ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

การประเมินผลการปฏิบัติเพื่อการต่อสัญญาจ้างของบุคลากร มหาวิทยาลัยฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการต่อสัญญาจ้างของบุคลากร โดยแบ่งเป็นประเภทของบุคลากร ดังนี้

1. การต่อสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว ดำเนินการต่อสัญญาจ้าง ดังนี้

1. มหาวิทยาลัยฯ จัดทำหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานทุกหน่วย เพื่อให้หน่วยงานพิจารณาการต่อสัญญาจ้างหรือไม่ต่อสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว โดยมหาวิทยาลัยฯ ได้แนบข้อมูลการลงเวลาปฏิบัติงาน และแบบฟอร์มการจ้างลูกจ้างชั่วคราว
2. หน่วยงานพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง และจัดทำหนังสือแจ้งมหาวิทยาลัยฯ
3. มหาวิทยาลัยฯ มอบให้กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ
4. กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ รวบรวมหนังสือแจ้งการต่อสัญญาจ้างเพื่อจัดทำคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราว และแจ้งให้ลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง จัดทำสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว เป็นระยะเวลา 1 ปี (1 ตุลาคม ถึงวันที่ 30 กันยายน)

2. การต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ ดำเนินการต่อสัญญาจ้าง ดังนี้

1. มหาวิทยาลัยฯ จัดทำหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานทุกหน่วย เพื่อให้หน่วยงานพิจารณาการต่อสัญญาจ้างหรือไม่ต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ โดยมหาวิทยาลัยฯ ได้แนบแบบฟอร์มการจ้างพนักงานราชการ

2. หน่วยงานพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง และจัดทำหนังสือแจ้งมหาวิทยาลัยฯ

3. มหาวิทยาลัยฯ มอบให้กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ

4. กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ รวบรวมหนังสือแจ้งการต่อสัญญาจ้างเพื่อจัดทำคำสั่งจ้างพนักงานราชการ และแจ้งให้พนักงานราชการที่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง จัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ ซึ่งมหาวิทยาลัยฯ กำหนดให้พนักงานราชการต่อสัญญาจ้าง เป็นระยะเวลา 1 ปี (1 ตุลาคม ถึงวันที่ 30 กันยายน) ตามกรอบอัตรากำลัง 4 ปี

3. การต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ดำเนินการต่อสัญญาจ้าง ดังนี้

1. มหาวิทยาลัยฯ จัดทำหนังสือแจ้งไปยังพนักงานมหาวิทยาลัยที่ถึงรอบต้องทำการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง พร้อมกำหนดการในการประเมินการต่อสัญญาจ้าง

2. พนักงานมหาวิทยาลัย ประเมินต่อสัญญาจ้างตามรอบการประเมิน ตามประกาศมหาวิทยาลัยเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน พ.ศ. 2561 และประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ พ.ศ. 2561

3. พนักงานมหาวิทยาลัย จัดส่งแบบประเมินให้กับคณะกรรมการประเมินการต่อสัญญาจ้างของหน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดอยู่

4. คณะกรรมการประเมินการต่อสัญญาจ้าง ประเมินต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดของท่าน และจัดส่งผลการต่อสัญญาจ้างให้มหาวิทยาลัย โดยมอบหมายให้กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ ดำเนินการต่อไป

5. กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ รวบรวมผลการต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคล เพื่อเห็นชอบผลการประเมินการต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

6. กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ จัดทำประกาศการต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย และแจ้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยทราบ

7. แจ้งพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการต่อสัญญาจ้างทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

การสรรหาผู้บริหาร

เพื่อการได้มาของผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ต้องมีกระบวนการการดำเนินงานที่ชัดเจน เป็นธรรม และโปร่งใส ดังนั้น มหาวิทยาลัยฯ จึงกำหนดขั้นตอนการสรรหาผู้บริหารไว้ดังนี้

การสรรหาคณบดี

1. ผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัย เสนอวาระเพื่อพิจารณาการหมดวาระของผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี ต่อสภามหาวิทยาลัย
2. แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาคณบดี ต่อสภามหาวิทยาลัย
3. คณะกรรมการสรรหาคณบดีประชุมกำหนดแนวปฏิบัติและกำหนดการสรรหาและแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสรรหา
4. หน่วยงานเสนอชื่อและผู้เสนอชื่อตนเองสมัครรับการสรรหา ตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการสรรหาคณบดี กำหนดให้ ซึ่งประกอบด้วย แบบฟอร์มบันทึกเสนอชื่อคณบดี แบบฟอร์มบันทึกเสนอชื่อตนเอง แบบฟอร์มประวัติ
5. คณะกรรมการสรรหาคณบดี ตรวจสอบคุณสมบัติและประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเสนอชื่อ/เสนอชื่อตนเองเพื่อรับการทาบทาม
6. คณะกรรมการสรรหาคณบดี ตรวจสอบเอกสารตอบรับการทาบทาม และแจ้งให้ผู้ที่รับการทาบทามแสดงวิสัยทัศน์
7. คณะกรรมการสรรหาคณบดี จัดทำประกาศผลการคัดเลือกผู้สมควรดำรงตำแหน่งคณบดี และจัดทำเอกสารการประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาเลือกคณบดี
8. คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ลงคะแนนเพื่อเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งคณบดี
9. สภามหาวิทยาลัย ดำเนินการแต่งตั้งคณบดี

ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ค่าตอบแทนที่บุคลากรได้รับจากทางราชการ นอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งเป็นการตอบแทนให้ตามค่าของงานในแต่ละตำแหน่งแล้ว ยังมีสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลต่างๆ อีกด้วย โดยสวัสดิการเป็นการให้ค่าตอบแทนเพื่อช่วยให้บุคลากรมีความรู้สึกสะดวกสบายและมีความมั่นคงในการดำรงชีวิต ส่วนประโยชน์เกื้อกูลนั้น เป็นการให้ค่าตอบแทนเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน โดยทั้งสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลล้วนเป็นเครื่องมือสำคัญในการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบังเกิดประสิทธิผล ตลอดจนจูงใจให้ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถเข้ามารับราชการและรักษาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่ในระบบราชการ

มหาวิทยาลัยฯ ได้กำหนดสิทธิประโยชน์ ของ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว โดยกำหนดสิทธิประโยชน์โดยสรุป ดังนี้

1. สิทธิการลา ในปีงบประมาณหนึ่ง ๆ (1 ตุลาคม - 30 กันยายน ปีถัดไป) ทางราชการอนุญาตให้ ลาโดยได้รับเงินเดือนในระหว่างลาได้ ดังนี้

<u>1. การลาป่วย</u>

1. ข้าราชการ

ข้าราชการ ที่เจ็บป่วยและประสงค์จะลาหยุดราชการเพื่อรักษาตัวมีสิทธิลาป่วยเพื่อรักษาตัวได้ปีละ 60 วันทำการ แต่กรณีจำเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไปอาจเห็นควรให้ลาโดยจ่ายเงินเดือนต่อไปได้อีกไม่เกิน 60 วันทำการ สำหรับหลักเกณฑ์ในการลา มีดังนี้

- ส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนหรือในวันลา เว้นแต่กรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้
- กรณีมีอาการป่วยจนไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว
- การลาป่วยตั้งแต่ 30 วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์ แต่ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นควรจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบใบลาแม้ลาป่วยไม่ถึง 30 วัน หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

2. ลูกจ้างประจำ

ลูกจ้างประจำ มีสิทธิการลาป่วยเหมือนกับข้าราชการ

3. พนักงานราชการ

พนักงานราชการ มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริงๆ โดยนับแต่วันทำการ การลาป่วยตั้งแต่ 3 วันทำการขึ้นไป ผู้มีอำนาจอาจสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ได้ และให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน 30 วัน ส่วนที่เกิน 30 วัน มีสิทธิได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้จากกองทุนประกันสังคม

4. พนักงานมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัย มีสิทธิลาป่วยได้ไม่เกิน 60 วันทำการ โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลา ไม่เกิน 30 วันทำการ ส่วนที่เกิน 30 วัน มีสิทธิได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้จากกองทุนประกันสังคม

- หากพนักงานมหาวิทยาลัย ลาป่วยครบกำหนด 60 วันทำการแล้วยังจำเป็นต้องลาป่วยอีกให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตที่จะให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นลาป่วยอีกก็ได้ หรือจะสั่งการให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นออกจากงาน โดยให้ได้รับเงินชดเชยตามที่มหาวิทยาลัย กำหนดก็ได้
- ส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนหรือในวันลา เว้นแต่กรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้
- กรณีมีอาการป่วยจนไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว
- การลาป่วยตั้งแต่ 3 วันทำการขึ้นไป มีอำนาจอาจสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ได้ แต่ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นควรจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบใบลาแม้ลาป่วยไม่ถึง 3 วัน หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

5. ลูกจ้างชั่วคราว

ลูกจ้างชั่วคราว มีสิทธิลาป่วยได้ไม่เกิน 15 วัน เว้นแต่ปีงบประมาณแรกที่ได้รับการจ้าง สามารถลาป่วยได้ไม่เกิน 10 วัน โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลา

- การลาป่วยตั้งแต่ 3 วันทำการขึ้นไป มีอำนาจอาจสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ได้ แต่ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นควรจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบใบลาแม้ลาป่วยไม่ถึง 3 วัน หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

<u>2. การลาคลอดบุตร</u>

1. ข้าราชการ

ข้าราชการ ที่ประสงค์จะลาคลอดบุตรลาครั้งหนึ่งได้ 90 วัน โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์สำหรับหลักเกณฑ์ในการลา มีดังนี้

- ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนหรือในวันลา
- กรณีไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้จัดส่งใบลาโดยเร็ว
- การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใด ซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง
- การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้แต่เมื่อรวมวันลาแล้ว ต้องไม่เกิน 90 วัน
- เมื่อได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและหยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดบุตร หากจะถอนวันลาที่หยุดไปแล้วให้ขอถอนวันลา โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

2. ลูกจ้างประจำ

ลูกจ้างประจำ มีสิทธิการลาคลอดบุตรเหมือนกับข้าราชการ

3. พนักงานราชการ

พนักงานราชการ มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ 90 วัน โดยให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน 45 วัน อีก 45 วัน ให้รับจากประกันสังคม ซึ่งการที่จะได้รับเงินจากประกันสังคมต้องส่งเงินเข้ากองทุนไม่น้อยกว่า 7 เดือน

4. พนักงานมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัย มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ 90 วัน โดยให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา ได้ไม่เกิน 45 วัน อีก 45 วัน ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

- การลาคลอดจะลาในวันที่คลอดก่อน หรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 90 วัน
- พนักงานมหาวิทยาลัย ที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดงานไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดบุตรตามที่กำหนด หากประสงค์จะขอยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไปให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตให้ยกเลิกวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือวันที่หยุดไปเป็นวันลากิจส่วนตัว
- การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มลาคลอดบุตร

5. ลูกจ้างชั่วคราว

ลูกจ้างชั่วคราว มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ 90 วัน โดยให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน 45 วัน อีก 45 วัน ให้รับจากประกันสังคม

- ลูกจ้างชั่วคราว ที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดงานไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดบุตรตามที่กำหนด หากประสงค์จะขอยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไปให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตให้ยกเลิกวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือวันที่หยุดไปเป็นวันลากิจส่วนตัว

- การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มลาคลอดบุตร

<u>3. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร</u>

1. ข้าราชการ

ข้าราชการ ที่ประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร สามารถลาได้ไม่เกิน 15 วันทำการ ต่อการลาคลอด 1 ครั้ง ต้องลาภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร

2. ลูกจ้างประจำ

ลูกจ้างประจำ ซึ่งลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ไม่เกิน 15 วันทำการ แต่ถ้าเป็นการลาเมื่อพ้น 30 วัน นับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร ไม่ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลา เว้นแต่หัวหน้าส่วนราชการในส่วนกลางหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเห็นสมควรจะให้จ่ายค่าจ้างระหว่างลานั้นก็ได้ แต่ไม่เกิน 15 วันทำการ

3. พนักงานราชการ -

4. พนักงานมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายใน 90 วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน 15 วันทำการ

5. ลูกจ้างชั่วคราว

ลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายใน 90 วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน 15 วันทำการ

<u>4. การลากิจส่วนตัว</u>

1. ข้าราชการ

ข้าราชการ ที่ประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

- กรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

- กรณีลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร ลาได้ไม่เกิน 150 วันทำการ

2. ลูกจ้างประจำ

ลูกจ้างประจำ มีสิทธิการลากิจส่วนตัวเหมือนกับข้าราชการ โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน 45 วันทำการ แต่ในปีที่เริ่มเข้าปฏิบัติงานให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน 15 วันทำการ

3. พนักงานราชการ

พนักงานราชการมีสิทธิลากิจส่วนตัวได้ปีหนึ่งไม่เกิน 10 วันทำการ โดยให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน 10 วัน

4. พนักงานมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัย มีสิทธิลากิจส่วนตัวได้ 15 วันต่อ 1 ปีงบประมาณ โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลา เว้นแต่พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ซึ่งได้รับการบรรจุเข้าทำงานยังไม่ถึง 6 เดือน ไม่สามารถลากิจส่วนตัวได้

5. ลูกจ้างชั่วคราว

ลูกจ้างชั่วคราว มีสิทธิลากิจส่วนตัวได้ 10 วันต่อ 1 ปีงบประมาณ โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลา เว้นแต่พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ซึ่งได้รับการบรรจุเข้าทำงานยังไม่ถึง 6 เดือน ไม่สามารถลากิจส่วนตัวได้

<u>5. การลาพักผ่อน</u>

1. ข้าราชการ

ข้าราชการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีงบประมาณหนึ่งได้ 10 วันทำการ เว้นแต่ข้าราชการ ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง 6 เดือน

- ถ้าปีใดไม่ได้ลาพักผ่อน หรือลาพักผ่อนแต่ไม่ครบ 10 วันทำการ ให้สะสมวันที่มิได้ลาในปีนั้น รวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน 20 วันทำการ

- สำหรับผู้ที่รับราชการติดต่อกันตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนปัจจุบันได้ไม่เกิน 30 วันทำการ

2. ลูกจ้างประจำ

ลูกจ้างประจำ มีสิทธิการลาพักผ่อนเหมือนกับข้าราชการ

3. พนักงานราชการ

พนักงานราชการ มีสิทธิลาพักผ่อนปีละ 10 วันทำการ สำหรับปีแรกที่เป็นพนักงานราชการถ้าปฏิบัติงานยังไม่ครบ 6 เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

- สำหรับพนักงานราชการทีทำงานครบ 1 ปี และในปีที่ผ่านมาพนักงานราชการผู้นั้นมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วไม่ครบ 10 วันทำการ ให้สามารถนำวันลาพักผ่อนที่เหลือซึ่งยังไม่ได้ลามาสะสมได้ แต่วันลาพักผ่อนที่นำมาสะสมต้องไม่เกิน 5 วันทำการ โดยเมื่อรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันแล้วจะต้องไม่เกิน 15 วันทำการ

4. พนักงานมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัย มีสิทธิการลาพักผ่อนเหมือนกับข้าราชการ

5. ลูกจ้างชั่วคราว

ลูกจ้างชั่วคราว มีสิทธิลาพักผ่อนปีละ 10 วันทำการ สำหรับปีแรกที่เป็นลูกจ้างชั่วคราว ถ้าปฏิบัติงานยังไม่ครบ 6 เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

<u>6. การลาอุปสมบท หรือ ลาไปประกอบพิธีฮัจย์</u>

1. ข้าราชการ

ข้าราชการ ที่ประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือข้าราชการที่นับถือศาสนาอิสลามซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณา หรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบท หรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่า 60 วัน

- หากได้รับอนุญาตให้ลาได้ จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน 10 วันนับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน 5 วัน นับแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันเดินทางกลับถึงประเทศไทย

- ข้าราชการที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และได้หยุดลาไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบหรือประกอบพิธีฮัจย์ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติ และขอยกเลิกวันลาให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตให้ยกเลิกวันลาอุปสมบทหรือไปอประกอบพิธีฮัจย์ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

2. ลูกจ้างประจำ

ลูกจ้างประจำ มีสิทธิการลาอุปสมบท หรือ ลาไปประกอบพิธีฮัจย์เหมือนกับข้าราชการ

3. พนักงานราชการ

พนักงานราชการ ไม่มีสิทธิลาอุปสมบท

4. พนักงานมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัย ที่ประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือข้าราชการที่นับถือศาสนาอิสลามซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณา หรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบท หรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาเพียงครั้งเดียวได้ไม่เกิน 30 วัน

- พนักงานมหาวิทยาลัย จะมีสิทธิลาอุปสมบทหรือไปอประกอบพิธีฮัจย์ จะต้องปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

- พนักงานมหาวิทยาลัย ที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และได้หยุดลาไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบหรือประกอบพิธีฮัจย์ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ

ตามปกติและขอยกเลิกวันลาให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตให้ยกเลิกวันลาอุปสมบทหรือไปอประกอบพิธีฮัจย์ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

5. ลูกจ้างชั่วคราว

ลูกจ้างชั่วคราว ประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือข้าราชการที่นับถือศาสนาอิสลามซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ใหนเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณา หรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบท หรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาเพียงครั้งเดียวได้ไม่เกิน 30 วัน

- ลูกจ้างชั่วคราว จะมีสิทธิลาอุปสมบทหรือไปอประกอบพิธีฮัจย์ จะต้องปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

- ลูกจ้างชั่วคราว ที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และได้หยุดลาไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบหรือประกอบพิธีฮัจย์ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติและขอยกเลิกวันลาให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตให้ยกเลิกวันลาอุปสมบทหรือไปอประกอบพิธีฮัจย์ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

<u>7. การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล</u>

1. ข้าราชการ

ข้าราชการ ที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาก่อนเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง ส่วนข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพลให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียก

- เมื่อพ้นภารกิจให้กลับปฏิบัติราชการภายใน 7 วัน มิฉะนั้นจะงดจ่ายเงินเดือน กรณีจำเป็นหัวหน้าส่วนราชการอาจขยายเวลาให้ได้รวมแล้วไม่เกิน 15 วัน

2. ลูกจ้างประจำ

ลูกจ้างประจำมีสิทธิการลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลเหมือนกับข้าราชการ

3. พนักงานราชการ

พนักงานราชการมีสิทธิการลาเพื่อฝึกวิชาทหาร เข้ารับการระดมพล หรือทดสอบความพรั่งพร้อมราชการทหารได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน 60 วัน หมดราชการต้องรีบกลับมาปฏิบัติงานภายใน 7 วัน

4. พนักงานมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัย ที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาก่อนเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียก และให้เข้ารับตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้น โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน 60 วัน และไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานการลาไปตามลำดับจนถึงอธิการบดี เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัยภายใน 7 วัน

5. ลูกจ้างชั่วคราว

ลูกจ้างชั่วคราว ที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาก่อนเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียก และให้เข้ารับตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้น โดยไม่ได้รับค่าจ้างระหว่างลาและไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานการลาไปตามลำดับจนถึงอธิการบดี

เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัยภายใน 7 วัน

<u>8. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ</u>

1. ข้าราชการ

ข้าราชการการลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่ 1 ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน 15 วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลาและให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

2. ลูกจ้างประจำ

ลูกจ้างประจำ ที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศต้องได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังก่อนและไม่ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลา

3. พนักงานราชการ

พนักงานราชการ ไม่มีสิทธิลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

4. พนักงานมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัย ไม่มีสิทธิลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

5. ลูกจ้างชั่วคราว

ลูกจ้างชั่วคราว ไม่มีสิทธิลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

<u>9. การลาติดตามคู่สมรส</u>

1. ข้าราชการ

ข้าราชการ ที่ประสงค์ลาติดตามคู่สมรสโดยชอบกฎหมาย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณีเพื่อพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ไม่เกิน 2 ปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก 2 ปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน 4 ปี ถ้าเกินให้ลาออกจากราชการ

2. ลูกจ้างประจำ

ลูกจ้างประจำมีสิทธิการลาติดตามคู่สมรส เหมือนกับข้าราชการ แต่ไม่ได้รับค่าจ้างระหว่างลา

3. พนักงานราชการ

พนักงานราชการไม่มีสิทธิลาติดตามคู่สมรส

4. พนักงานมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัย ไม่มีสิทธิลาติดตามคู่สมรส

5. ลูกจ้างชั่วคราว

ลูกจ้างชั่วคราว ไม่มีสิทธิลาติดตามคู่สมรส

<u>10. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน</u>

1. ข้าราชการ

ข้าราชการที่ประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย หรือดูงาน ในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการยกเว้นผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาต

การอนุญาตของหัวหน้าส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง เมื่ออนุญาตแล้วให้รายงานปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี ทราบด้วย

ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาต

2. ลูกจ้างประจำ

ลูกจ้างประจำ มีสิทธิการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย หรือดูงาน ลูกจ้างประจำที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาในต่างประเทศเกี่ยวกับหน้าที่ราชการที่ลูกจ้างประจำผู้นั้นปฏิบัติอยู่ให้ได้รับค่าจ้างอัตราปกติตลอดระยะเวลาที่ไป โดยปฏิบัติเช่นเดียวกับข้าราชการ

3. พนักงานราชการ

พนักงานราชการ ไม่มีสิทธิลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

4. พนักงานมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัย ไม่มีสิทธิลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

5. ลูกจ้างชั่วคราว

ลูกจ้างชั่วคราว ไม่มีสิทธิลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

<u>11. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ</u>

1. ข้าราชการ

ข้าราชการผู้ใดได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้าย เพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ หากข้าราชการผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน 12 เดือน

2. ลูกจ้างประจำ

ลูกจ้างประจำ ซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตร แต่ไม่เกิน 12 เดือน

3. พนักงานราชการ

พนักงานราชการ ไม่มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

4. พนักงานมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัย ที่ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้าย เพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ หากข้าราชการผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน 12 เดือน

5. ลูกจ้างชั่วคราว

ลูกจ้างชั่วคราว ที่ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้าย เพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ หากข้าราชการผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน 12 เดือน

อ้างอิงจาก

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555
2. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราวในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร พ.ศ. 2555
3. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560

2. สิทธิการได้รับ บำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จตกทอด

สิทธินี้ได้รับเฉพาะข้าราชการ กับลูกจ้างประจำ ยกเว้นลูกจ้างประจำที่ไม่มีสิทธิได้รับเงินบำนาญ เมื่อเกษียณอายุราชการ บำเหน็จ เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมาโดยรัฐจ่ายครั้งเดียว

บำนาญ เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมาโดยรัฐจ่ายเป็นรายเดือน

เงินเดือนเดือนสุดท้าย หมายถึง เงินเดือนที่ได้รับจากเงินงบประมาณเดือนสุดท้าย ที่ออกจากราชการ รวมเงินเพิ่มพิเศษรายเดือน สำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) ด้วย

เวลาราชการ หมายถึง จำนวนปีที่ข้าราชการรับราชการ มาตั้งแต่ต้นจนถึงวันสุดท้าย ที่ได้รับเงินเดือน โดยหักเวลาราชการ ที่มิได้รับเงินเดือนออก

กรณีที่มีการประกาศกฎอัยการศึก ระหว่างประจำปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในเขตที่ได้มีการประกาศกฎอัยการศึก ให้นับรวมไปด้วย ทั้งนี้ ให้หักเวลาราชการที่มิได้อยู่ปฏิบัติหน้าที่ออกด้วย

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2494
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ.2519

3. พระราชกฤษฎีการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน พ.ศ 2535

4. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. 2519

<u>หลักเกณฑ์</u>

<u>กรณีข้าราชการประจำตาย</u>

ข้าราชการประจำใดผู้ตาย ในระหว่างรับราชการ และความตายมิได้เกิดจากความประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง ทายาทของผู้ตาย มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอดเป็นจำนวน เท่ากับเงินเดือนสุดท้ายคูณด้วยจำนวนปีเวลาราชการ

ทายาทผู้มีสิทธิ

1. บุตร ได้รับ 2 ส่วน ถ้าผู้ตายมีบุตร 3 คนขึ้นไป ให้ได้รับ 3 ส่วน
2. สามี หรือภรรยา ได้รับ 1 ส่วน
3. บิดามารดา ได้รับ 1 ส่วน

กรณีไม่มีทายาทผู้มีสิทธิข้างต้น ให้จ่ายบำเหน็จตกทอด แก่บุคคลที่ผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้ในหนังสือระบุตัว ผู้รับบำเหน็จตำทอด ที่ให้ไว้ต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด หากไม่มีทายาท และบุคคลซึ่งผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้ สิทธิในการรับบำเหน็จเป็นอันยุติลง

<u>กรณีลูกจ้างประจำตาย</u>

ให้จ่ายเงินบำเหน็จปกติ แก่ทายาทผู้ตายเป็นจำนวนเท่ากับค่าจ้างเดือนสุดท้ายคูณด้วยจำนวนเดือน ที่ทำงานหารด้วยสิบสอง

ทายาทผู้มีสิทธิ

ทายาทผู้มีสิทธิได้รับมรดก ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ในหนังสือรับรองทายาท)

หมายเหตุ การกรอกหนังสือรับรองเป็นทายาท ให้ลงรายละเอียดให้ครบเกี่ยวกับทายาทผู้มีสิทธิ และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง เกี่ยวกับตัวทายาท เช่น กรณีจดทะเบียนสมรส, ทะเบียนหย่า มีบุตรเพิ่มบิดามารดาถึงแก่กรรม ฯลฯ ก็ให้ดำเนินการจัดทำหนังสือ รับรองทายาทขึ้นใหม่ และส่งไปให้งานทะเบียนประวัติทันที

3. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักพรรดิมาลา

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักพรรดิมาลาให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย สาระสำคัญโดยสรุป

1. ข้าราชการ

ข้าราชการที่จะขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ต้องมีเวลารับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มบรรจุเข้ารับราชการจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน 60 วัน

ข้าราชการที่จะขอเหรียญจักรพรรดิมาลา จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับราชการด้วยดีเป็นเวลา 25 ปีบริบูรณ์ ผู้ที่จะขอพระราชทานเหรียญจักพรรดิมาลา จะขอพระราชทานเครื่องราชอิสิรยาภรณ์ตามสิทธิ์ในปีเดียวพร้อมกันก็ได้

2. ลูกจ้างประจำ

ลูกจ้างประจำต้องเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ลูกจ้างประจำต้องเป็นลูกจ้างประจำที่มีชื่อ และลักษณะงานเป็นลูกจ้างโดยตรง หมวดฝีมือ หรือลูกจ้างประจำที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนข้าราชการ ต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันที่เริ่มจ้างจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน การขอพระราชทานตามเกณฑ์ปกติห้ามขอพระราชทานในระยะปีติดต่อกัน หมายถึง ปีนี้ได้รับพระราชทานแล้ว ปีต่อไปแม้มีสิทธิ์ตามระเบียบก็ห้ามขอพระราชทานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้เริ่มจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยิ่งมงกุฎไทย และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกสลับกัน โดยเลื่อนชั้นตราตามลำดับ จากชั้นล่างสุดจนถึงชั้นสูงสุดตามลำดับ การขอพระราชทานถ้าเข้าเกณฑ์ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สูงตามลำดับตำแหน่งใด ก็ให้ขอลำดับสูงตามระดับตำแหน่งนั้น ห้ามขอพระราชทานต่ำกว่าที่กำหนด

3. พนักงานราชการ

1. ให้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ.2536

2. พนักงานราชการ จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จะต้องมีคุณสมบัติตามระเบียบฯ

4. พนักงานมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัย มีสิทธิได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เหมือนกับข้าราชการ

ส่วนที่ 3
แผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากร

นโยบายการบริหารและการพัฒนาบุคลากร

มหาวิทยาลัยมุ่งพัฒนาการบริหารและการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งรักษาคนดี คนเก่ง และพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้เป็นมืออาชีพและมีความสุข รวมทั้งมีความก้าวหน้าในอาชีพ สวัสดิการ สิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิต โดยยึดหลักธรรมัตตาภิบาล ซึ่งประกอบด้วยหลักธรรมาภิบาล 10 หลักการ คือ หลักประสิทธิผล หลักประสิทธิภาพ หลักการตอบสนอง หลักภาระรับผิดชอบ หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักการกระจายอำนาจ หลักนิติธรรม หลักความเสมอภาค หลักมุ่งเน้นฉันทามติ และหลักอัตตาภิบาล ๓ หลักการ คือ ความเป็นอิสระ เสรีภาพทางวิชาการ และความรับผิดชอบต่อสังคม ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศให้เหมาะสมกับประเทศไทยยุค 4.0 โดยเฉพาะทางด้านเทคโนโลยี นวัตกรรม และการส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม โดยพิจารณาปัจจัยต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก ซึ่งประกอบด้วย จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
1. ผลจากการวิจัยและการบริการวิชาการได้รับการยอมรับและความเชื่อถือจากชุมชนเพิ่มขึ้น 2. มีบุคลากรที่มีความรู้ที่หลากหลาย ครอบคลุมในวิชาการ วิชาชีพ มีความพร้อมในการให้บริการวิชาการจนเป็นที่ยอมรับของท้องถิ่น 3. อาจารย์และนักศึกษามีสัมพันธภาพอันดีต่อกัน ทำให้นักศึกษาได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง 4. มีการจัดการเรียนการสอนที่บูรณาการการเรียนการสอนกับการบริการวิชาการ การวิจัย การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมทุกหลักสูตร 5. มีระบบ กลไก และผลงานที่เป็นนวัตกรรมในการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานภายนอกในระดับท้องถิ่น ภูมิภาคและระดับชาติ 6. หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมีเพียงพอและเหมาะสมทางด้านอาคารสถานที่ แหล่งเรียนรู้และบุคลากรที่ เอื้อต่อการเรียนการสอน การวิจัยและการบริการวิชาการแก่ชุมชน	1. บุคลากรมีทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศในระดับที่สื่อสารได้มีน้อย 2. มหาวิทยาลัยมีระบบกลไกในการรับฟังเสียงลูกค้าปัจจุบัน ลูกค้าอนาคต เกี่ยวกับความต้องการ ความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจยังไม่ชัดเจน รวมทั้งช่องทางการสื่อสารกับลูกค้าทุกกลุ่มยังไม่ครอบคลุมกลุ่มลูกค้า 3. ข้อมูลสารสนเทศของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียยังมีน้อยเพื่อใช้ในการวางแผน 4. ระบบกลไกในการสร้างและประเมินความผูกพันของลูกค้าและบุคลากรยังไม่ชัดเจน 5. ปริมาณงานวิจัยที่ตีพิมพ์ระดับนานาชาติยังมีน้อย 6. การบูรณาการองค์ความรู้เพื่อพัฒนาโจทย์วิจัยที่ตอบสนองการแก้ไขปัญหา พัฒนาและชี้นำสังคมยังมีน้อย 7. การบริหารและพัฒนาบุคลากรยังไม่เป็นไปประเด็นในการพัฒนาที่สามารถนำไปตอบสนองต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย 8. การเตรียมพร้อมบุคลากรให้มีทักษะด้านการบริหารยังไม่เป็นระบบ

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
7. ผู้บริหารและบุคลากรมีวัฒนธรรมในการทำงานที่เน้นความร่วมมือมุ่งเน้นคุณภาพและ ความสำเร็จตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย 8. มหาวิทยาลัยมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพในการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ในการเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการ 9. มหาวิทยาลัยมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลโดยมุ่งเน้นธรรมมาภิบาลและการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพ และได้รับการยอมรับในระดับชาติ ได้แก่ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ผ่านเกณฑ์การประเมินสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ระดับดีเยี่ยม (เหรียญทอง), ผลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) อยู่ในอันดับ 3 ของประเทศ (ระดับอุดมศึกษา), ศูนย์ส่งเสริมและตรวจสอบการผลิตตามมาตรฐานความปลอดภัยทางอาหาร คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้รับใบรับรองห้องปฏิบัติการ มอก. 17025-2548 (ISO/ICE 17025:2005), สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับ ISO 9001:2015 10. มหาวิทยาลัยมีการพัฒนาระบบสารสนเทศที่หลากหลายเพื่อใช้ในการบริหารจัดการ และระบบมหาวิทยาลัยอิเล็กทรอนิกส์ (E-University) อาทิ ระบบสำนักงานอัตโนมัติ (E-Office) ระบบงบประมาณการเงิน พัสดุ บัญชีกองทุนลักษณะ 3 มิติ (3DGF) ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (E-PAR) ระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการ (E-SPR) ระบบบริหารความเสี่ยง (E-RMS) ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ (MIS) ระบบบริหารงานบุคคล (E-PERSONAL) TABIAN SYSTEM, ระบบ E-Library ระบบ E-Learning เป็นต้น 11. มีเครือข่ายความร่วมมือด้านการพัฒนาผู้เรียน การวิจัย การบริการวิชาการ และศิลปะวัฒนธรรมในระดับท้องถิ่น ระดับชาติและนานาชาติ	9. การสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรมีความทุ่มเทในการพัฒนางานและสร้างนวัตกรรม มีแรงขับไม่มากพอ 10. บุคลากรที่มีผลงานที่ได้รับการยกย่องในระดับชาติหรือนานาชาติมีน้อย 11. บุคลากรมีระดับความสามารถด้านงานวิจัยที่แตกต่างกัน ส่งผลให้งานวิจัยคุณภาพสูงมีอยู่ในเฉพาะกลุ่ม 12. ระบบการจัดการความรู้ และการพัฒนานวัตกรรมและแนวปฏิบัติที่ดี/แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ ยังไม่สามารถนำไปใช้พัฒนางาน 13. กระบวนการปลูกฝังค่านิยมหลักของมหาวิทยาลัยไปสู่บุคลากรทุกคนให้มีพฤติกรรมหรือทักษะตามค่านิยมหลักที่กำหนดยังไม่ชัดเจน

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
1. หน่วยงานภายนอกเน้นการทำงานแบบบูรณาการความร่วมมือกับเครือข่ายภาครัฐ เอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ เป็นโอกาสให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ 2. ชุมชนต้องการความช่วยเหลือทางด้านวิชาการในการยกระดับศักยภาพของชุมชน 3. ได้รับการสนับสนุนเชิงนโยบายจากรัฐและหน่วยงานที่มหาวิทยาลัยมีความร่วมมือในการเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น 4. ชุมชนส่วนใหญ่ในพื้นที่ให้ความร่วมมือในการวิจัย บริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม 5. นโยบายการพัฒนากำลังคนเพื่อให้สอดคล้องกับการแผนพัฒนาชาติ 6. เทคโนโลยีสารสนเทศมีความก้าวหน้าอย่างรวดเร็วเอื้อต่อการพัฒนาด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดเวลาโดยผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศและอินเตอร์เน็ต 7. นโยบายของรัฐในเรื่องการสนับสนุนให้ข้าราชการครูเข้ามาพัฒนาวิชาชีพของตนเอง 8. มีเครือข่ายการวิจัยภายนอกที่สามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้การสนับสนุนในการพัฒนางานวิจัย 9. หน่วยงานภายนอกมีแนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการที่สามารถเป็นตัวอย่างและเป็นแหล่งเรียนรู้ได้ 10. มีหน่วยงานภายนอกให้การสนับสนุนการให้บริการในระดับชาติเช่น เครือข่ายแกนหลัก (node) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ด้านการออกแบบ (TCDC) 11. นโยบายของภาครัฐ เช่น กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการฉบับที่ 12 นโยบายการปรับยุทธศาสตร์ใหม่มหาวิทยาลัยราชภัฏ ระยะ 20 ปี มุ่งเน้นการบริหารจัดการพัฒนาองค์กรให้คุณภาพที่เป็นเลิศ 12. การบริหารจัดการเงินทุนวิจัยของแหล่งทุนภายนอก 13. พื้นที่ให้บริการเป็นแหล่งเป้าหมายในการวิจัยและ	1. สถานการณ์โรคระบาดโคโรน่าไวรัส (COVID19) ส่งผลให้ไม่สามารถลงพื้นที่ปฏิบัติงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยฯได้อย่างต่อเนื่อง 2. ภาวะการแข่งขันของสถาบันการศึกษาที่สูงขึ้น ทำให้เกิดการแย่งชิงนักศึกษาและบุคลากรที่มีความสามารถ ซึ่งส่งผลต่อการบริหารจัดการด้านงบประมาณและบุคลากรของมหาวิทยาลัย 3. กฎหมาย ระเบียบ และระบบด้านพัสดุ การเงิน และงบประมาณที่เปลี่ยนแปลง ส่งผลต่อความคล่องตัวในการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
พัฒนาร่วมกับมหาวิทยาลัยวิจัยอื่น ๆ ส่งผลให้อาจารย์มีโอกาสทำวิจัยร่วมกับเครือข่ายต่าง ๆ	

วิสัยทัศน์

บุคลากรเป็นคนดี คนเก่ง มีความสุข มีความเป็นมืออาชีพ พร้อมพัฒนาองค์กรและท้องถิ่น

พันธกิจการบริหารและพัฒนาบุคลากร

1. เสริมสร้างคุณภาพชีวิต ความก้าวหน้าในอาชีพ และการทำงานอย่างมีความสุข
2. พัฒนาการบริหารและการพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมในการพัฒนาองค์กรและท้องถิ่น

เป้าประสงค์

1. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความก้าวหน้าในอาชีพ สวัสดิการและสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน
2. บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีสมรรถนะในการพัฒนาองค์กรและท้องถิ่น จนเป็นที่ยอมรับของคนในองค์กรและท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. การพัฒนาการบริหารจัดการบุคลากรให้แข็งแกร่งพร้อมขับเคลื่อนองค์กรและความสัมพันธ์ภายในองค์กรของมหาวิทยาลัย
2. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อสร้างผลิตภาพที่ดีแก่องค์กรและสังคม

กลยุทธ์

กลยุทธ์ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาการบริหารจัดการบุคลากรให้แข็งแกร่งพร้อมขับเคลื่อนองค์กรและความสัมพันธ์ภายในองค์กรของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

กลยุทธ์ที่ 1.1 พัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการบุคลากรด้วยหลักธรรมัตตาภิบาล

มาตรการ

1. ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้เป็นแบบแนวราบและมีจำนวนหน่วยงานที่เหมาะสมกับขนาดและภารกิจของมหาวิทยาลัย

2. ปรับเปลี่ยนการจัดการฐานข้อมูลบุคลากรด้วยตนเองด้วยแพลตฟอร์ม Artificial Intelligence หรือ AI

3. ปรับปรุง กฎ และกติกา เพื่อจูงใจและเปิดโอกาสให้คนดี คนเก่ง และมีความเป็นมืออาชีพมาเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร และคณะทำงานสำคัญ

4. จัดให้มีระเบียบมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชั่นเพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ จัดทำระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และปรับปรุง คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานและระเบียบปฏิบัติงานเพื่อให้ครอบคลุมการต่อต้านการคอร์รัปชั่น

5. กระจายอำนาจการตัดสินใจและงบประมาณลงหน่วยงานระดับคณะ โดยหน่วยงานระดับคณะ ต้องสามารถสร้างรายได้และบริหารรายได้ด้วยตนเอง ภายใต้ระเบียบราชการ เพื่อเพิ่มงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร

6. ร่วมมือกับสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการรณรงค์และส่งเสริมให้เป็นองค์กรสีขาว

7. ผู้บริหารทุกระดับ และสภามหาวิทยาลัยต้องมีการกำกับดูแล องค์กรโดยใช้หลักธรรมัตตาภิบาลและประเมินผลการบริหารงาน

8. จัดให้มีการคัดสรรอาจารย์ที่เป็นต้นแบบความเชี่ยวชาญในวิชาชีพและจรรยาบรรณให้เป็นที่ยอมรับและได้รับการเชิดชูเกียรติ

กลยุทธ์ที่ 1.2 พัฒนาภูมิคุ้มกันทางจิตใจควบคู่กับการพัฒนาสู่ตำแหน่งบริหาร วิชาการ และการเกษียณอายุ

มาตรการ

1. บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาให้มีองค์ความรู้ คุณธรรม และทักษะการทำงานแนวใหม่ สร้างกระบวนการทำงานแบบจิตอาสา และได้รับการประเมินจรรยาบรรณเพื่อการยกย่องเชิดชู เพื่อเป็นการส่งเสริมและเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งบริหาร

2. ส่งเสริม สนับสนุนและสร้างเส้นทางอาชีพ (Career path)) ให้บุคลากรทำผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือตำแหน่งทางวิชาการ

3. ส่งเสริมให้เกิดการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ที่เป็นระบบ เพื่อรวบรวมจัดเรียง หรือสร้างองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ทั้งในตัวบุคคลและเอกสาร เพื่อให้คนภายในองค์กรสามารถที่จะเข้าถึงความรู้ หรือข้อมูลต่างๆ แล้วนำมาพัฒนาตัวเอง หรือนำไปใช้เพื่อพัฒนาองค์กรอย่างเกิดประโยชน์สูงสุด

4. ส่งเสริมให้อาจารย์ใกล้เกษียณอายุและเกษียณอายุมาทำงานจิตอาสาในมหาวิทยาลัยหรืองานชุมชน

กลยุทธ์ที่ 1.3 พัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อความสมดุลระหว่างคุณภาพชีวิตและการทำงาน

มาตรการ

1. สร้างเสริมบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยผ่านการเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาสำคัญขององค์กร ที่มีผลกระทบต่อชีวิตการทำงาน

2. ส่งเสริมกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือเพื่อนร่วมงาน

3. จัดสวัสดิการ และแรงจูงใจในการทำงานที่ส่งเสริมชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีของบุคลากร สร้างความมั่นคงและความก้าวหน้าในการทำงาน

4. จัดให้มีการจัดตั้งกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยสำหรับสายวิชาการและกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยสำหรับสายสนับสนุนเพื่อสร้างความมั่นคงทางการเงินให้กับบุคลากร

5. สร้างการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการเงินกองทุนต่าง ๆ และรายได้ของมหาวิทยาลัย

6. จัดให้มีการพัฒนาแนวปฏิบัติการทำงานของบุคลากรโดยเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ใช้ชีวิตในการทำงานและชีวิตส่วนตัวภายนอกองค์การอย่างสมดุล การกำหนดชั่วโมงการทำงานหรือการทดแทนชั่วโมงการทำงาน การลาเพื่อทำผลงาน บริการวิชาการ พัฒนาตนเอง หรืองานวิชาการอื่น ๆ เพื่อให้ได้ใช้ชีวิตส่วนตัวและชีวิตการทำงานที่เหมาะสม

7. ปรับปรุงอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน ของบุคลากรทุกระดับให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเพิ่มเงินให้แก่ลูกจ้างชั่วคราวให้เหมาะสมกับภาวะค่าครองชีพ

กลยุทธ์ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อสร้างผลิตภาพที่ดีแก่องค์กรและสังคม ประกอบด้วย

กลยุทธ์ที่ 2.1 ยกระดับบุคลากรสู่การเป็น Smart Working

มาตรการ

1. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้วิทยาการระดับสากลและมีทักษะทางเทคโนโลยีหรือพร้อมสร้างนวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น

2. พัฒนาอาจารย์ของหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตเพื่อยกระดับให้เป็นผู้นำทางวิชาการ

3. สนับสนุนบุคลากรให้เป็นคนที่มีความสามารถและทักษะสำคัญทันกับการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิตัลด้วยการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ช่วยให้การทำงานสะดวก รวดเร็ว ทำได้ทุกเวลาและทุกสถานที่

4. ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมแบบข้ามสายงานแบบข้ามคณะและหน่วยงานที่มีส่วนร่วมในการออกแบบวิธีการทำงานใหม่ๆ ที่นำเทคโนโลยีดิจิตอลมาร่วมใช้งาน

5. ส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานแบบโครงข่าย โดยเฉพาะการสอนและการวิจัยข้ามสายงานและองค์กร รวมทั้งการเข้าไปทำงานวิจัยในภาคธุรกิจเอกชน (Talent Mobility)

6. เสริมสร้างพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการในการบริหารมหาวิทยาลัยของบุคลากรผ่านช่องทางและกระบวนการที่หลากหลายมุ่งเน้นกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรผ่านรูปแบบกิจกรรมอาสาสมัคร

7. พัฒนาพื้นที่หรือส่งเสริมให้มีพื้นที่ในการแสดงความคิดเห็นและการแลกเปลี่ยนแนวทางพัฒนามหาวิทยาลัย เช่น สภากาแฟ สื่อสังคมออนไลน์ การประชุมรายไตรมาส เป็นต้น

8. ผู้บริหารได้รับการพัฒนาให้มีองค์ความรู้ในศาสตร์พระราชา (หลักการทรงงาน) คุณธรรม และทักษะการบริหารแนวใหม่ โดยจะต้องมีผลการวิจัยสถาบันในงานตามตำแหน่งของตนเอง มีการสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดี และมีการประเมินกระบวนการและผลลัพธ์ของการทำงาน รวมถึงการประเมินจรรยาบรรณของผู้บริหาร

กลยุทธ์ที่ 2.2 สร้างภาคีความร่วมมือในการพัฒนางานบริหารบุคคล

มาตรการ

1. สนับสนุนให้บุคลากรเข้าฝึกอบรมระยะสั้นในหน่วยงานภายนอกหรือสถานประกอบการเพื่อยกระดับทักษะสมัยใหม่ในสังคม 4.0

2. ส่งเสริมให้คณะ ศูนย์ สำนัก สามารถระดมทุนหรือหาเงินรายได้เพื่อมาสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในทุกมิติ

3. เสริมสร้างความยั่งยืนให้กับบุคลากรโดยการเชื่อมโยงแผนพัฒนาบุคลากรเข้ากับแผนพัฒนากำลังคนของตลาดแรงงาน

4. ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองและมีความคิดสร้างสรรค์โดยการเป็นสถานที่ฝึกอบรมให้แก่ชุมชน

5. มหาวิทยาลัยควรส่งเสริม สนับสนุนในการจัดตั้งกลุ่มปฏิบัติการและเครือข่ายวิชาการโดยเฉพาะ เช่น ศูนย์ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในด้านต่าง ๆ

กลยุทธ์ที่ 2.3 พัฒนาบุคลากรให้มีองค์ความรู้เท่าทันระบบอัจฉริยะเพื่อเตรียมพร้อมเข้าสู่มหาวิทยาลัยอัจฉริยะ

มาตรการ

1. วางแผนขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยเข้าสู่มหาวิทยาลัยอัจฉริยะ (SMART University)

2. ร่วมกับภาคเอกชนในการสร้างองค์ความรู้และพัฒนาระบบอัจฉริยะ ตลอดจนทำการฝึกอบรมและเพิ่มผลิตภาพให้กับบุคลากรด้วยระบบอัจฉริยะในรูปแบบต่าง ๆ

3. ยกระดับบุคลากรให้สามารถทำงานอยู่บนฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big data) และ platform ต่างๆ อย่างเชี่ยวชาญ

การถ่ายทอดยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561-2565)

พันธกิจที่ 1 เสริมสร้างคุณภาพชีวิต ความก้าวหน้าในอาชีพ และการทำงานอย่างมีความสุข

เป้าประสงค์ที่ 1 บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความก้าวหน้าในอาชีพ สวัสดิการและสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาการบริหารจัดการบุคลากรให้แข็งแกร่งพร้อมขับเคลื่อนองค์กรและความสัมพันธ์ภายในองค์กรของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ 1.1 พัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการบุคลากรด้วยหลักธรรมัตตาภิบาล

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม
1. ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้เป็นแบบแนวราบและมีจำนวนหน่วยงานที่เหมาะสมกับขนาดและภารกิจของมหาวิทยาลัย 2. ปรับเปลี่ยนการจัดการฐานข้อมูลบุคลากรด้วยตนเองด้วยแพลตฟอร์ม Artificial Intelligence หรือ AI 3. ปรับปรุง กฎ และกติกา เพื่อจูงใจและเปิดโอกาสให้คนดี คนเก่ง และมีความเป็นมืออาชีพมาเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร และคณะทำงานสำคัญ 4. จัดให้มีระเบียบมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชั่นเพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ จัดทำระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และปรับปรุง คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานและระเบียบปฏิบัติงานเพื่อให้ครอบคลุมการต่อต้านการคอร์รัปชั่น 5. กระจายอำนาจการตัดสินใจและงบประมาณลงหน่วยงานระดับคณะ โดยหน่วยงานระดับคณะ ต้องสามารถสร้างรายได้และบริหารรายได้ด้วยตนเอง ภายใต้ระเบียบราชการ เพื่อเพิ่มงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร 6. ร่วมมือกับสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการรณรงค์และส่งเสริมให้เป็นองค์กรสีขาว 7. ผู้บริหารทุกระดับ และสภามหาวิทยาลัยต้องมีการกำกับดูแล องค์กรโดยใช้หลักธรรมัตตาภิบาลและประเมินผลการบริหารงาน 8. จัดให้มีการคัดสรรอาจารย์ที่เป็นต้นแบบความเชี่ยวชาญในวิชาชีพและจรรยาบรรณให้เป็นที่ยอมรับและได้รับการเชิดชูเกียรติ	1. โครงการพัฒนาหน่วยงานตามหลักธรรมาภิบาล 1.1 กิจกรรมทบทวนและปรับโครงสร้างองค์กรให้เหมาะสมบริบทของมหาวิทยาลัยและการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิตัล 1.2 กิจกรรมปรับเปลี่ยนการจัดการฐานข้อมูลบุคลากรด้วยตนเองผ่านสเปรดชีตไปสู่การจัดการด้วยแพลตฟอร์ม AI เพื่อลดความลำเอียงและอคติ 1.3 กิจกรรมทบทวนและปรับปรุง กฎ และกติกา เป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหารและคณะทำงานสำคัญๆ 1.4 กิจกรรมพัฒนาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศในการพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนเน้นเป็นคนดี คนเก่ง เป็นมืออาชีพและต่อต้านการคอร์รัปชั่น 1.5 กิจกรรมติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร 2. โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ 3. โครงการส่งเสริมจรรยาบรรณวิชาชีพดีเด่น 3.1 กิจกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนพนักงานดีเด่น 3.2 กิจกรรมจัดทำระบบสารสนเทศติดตามประเมินผลงานบุคลากรดีเด่น

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ปี					ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบรอง
	61	62	63	64	65		
1. ระดับผลการประเมินการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	4.34	4.40	4.50	4.55	4.60	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	กองนโยบายและแผน
2. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบและกลไกการบริหารจัดการพัฒนาบุคลากรด้วยหลักธรรมาภิบาล	-	-	3.5	3.8	4.0	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	งานการเลขานุการ
3. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินของมหาวิทยาลัย (ITA)	82	84	86	88	90	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	สำนักงานอธิการบดี
4. จำนวนบุคลากรเป็นต้นแบบความเชี่ยวชาญในวิชาชีพและจรรยาบรรณให้เป็นที่ยอมรับและได้รับการเชิดชูเกียรติ	10	10	10	10	10	คณะกรรมการจรรยาบรรณ	งานการเจ้าหน้าที่

กลยุทธ์ที่ 1.2 พัฒนาภูมิคุ้มกันทางจิตใจควบคู่กับการพัฒนาสู่ตำแหน่งบริหาร วิชาการและการเกษียณอายุ

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม
1.บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาให้มีองค์ความรู้ คุณธรรม และทักษะการทำงานแนวใหม่ สร้างกระบวนการทำงานแบบจิตอาสา และได้รับการประเมินจรรยาบรรณเพื่อการยกย่องเชิดชู เพื่อเป็นการส่งเสริมและเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งบริหาร ตำแหน่งทางวิชาการ 2.ส่งเสริม สนับสนุนและสร้างเส้นทางอาชีพ (Career path) ให้บุคลากรทำผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่ง และระดับการศึกษาที่สูงขึ้น 4. ส่งเสริมให้เกิดการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ที่เป็นระบบ เพื่อรวบรวม จัดเรียง หรือสร้างองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ทั้งในตัวบุคคลและเอกสาร เพื่อให้คนภายในองค์กรสามารถที่จะเข้าถึงความรู้ หรือข้อมูลต่างๆ แล้วนำมาพัฒนาตัวเอง หรือนำไปใช้เพื่อพัฒนาองค์กรอย่างเกิดประโยชน์สูงสุด 5. ส่งเสริมให้อาจารย์ใกล้เกษียณอายุและเกษียณอายุมาทำงานจิตอาสาในมหาวิทยาลัยหรืองานชุมชน	1. โครงการส่งเสริมการจัดทำผลงานเพื่อขอตำแหน่งงานและตำแหน่งทางวิชาการ 2. โครงการส่งเสริมการผลิตผลงานทางวิชาการให้สามารถเผยแพร่ในวารสารที่อยู่ในฐาน Scopus, ACI (ASEAN Citation Index), ISI (International Scientific Indexing) หรือฐานอื่นๆ ซึ่งเป็นที่ยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ 3. โครงการพัฒนาบุคลากรด้านวิชาการ/วิชาชีพตามเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ 4. โครงการสร้างหรือพัฒนานวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย 5. โครงการจัดการความรู้เกี่ยวกับการสร้างนวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย 6. โครงการจิตอาสา พี่สอนน้อง โดยบุคลากรอาวุโส

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม
	7. โครงการพัฒนาศักยภาพทางด้านวิชาการสำหรับบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด 7.1กิจกรรมการส่งเสริมบุคลากรสายวิชาการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ 8. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การเขียนแบบประเมินค่างานสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด 9. กิจกรรมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อ พัฒนาระบบงานควบคุมภายใน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ปี					ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบรอง
	61	62	63	64	65		
1) ร้อยละของอาจารย์ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก	22	24	26	28	30	งานการเจ้าหน้าที่	ทุกคณะ/แม่สอด
2) ร้อยละของอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ	22	24	26	28	30	งานการเจ้าหน้าที่	ทุกคณะ/แม่สอด
3) จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่มีตำแหน่งงานสูงขึ้น	-	-	1	5	10	งานการเจ้าหน้าที่	ทุกคณะ/แม่สอด/หน่วยงาน
4) จำนวนสื่อและนวัตกรรมที่เผยแพร่หรือได้รับรางวัลในระดับชาติ/นานาชาติ	2	4	6	8	10	สำนักวิทยบริการฯ	ทุกคณะ/หน่วยงาน
5) จำนวนองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้	18	18	18	18	18	สถาบันวิจัยฯ	ทุกคณะ/แม่สอด/หน่วยงาน
6) ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีองค์ความรู้ และทักษะการทำงานแนวใหม่ หรือมีคุณธรรมและจิตอาสา	-	75	80	85	90	การเจ้าหน้าที่ฯ	ทุกคณะ/แม่สอด/หน่วยงาน

กลยุทธ์ที่ 1.3 พัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อความสมดุลระหว่างคุณภาพชีวิตและการทำงาน

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม
1. ส่งเสริมกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือเพื่อนร่วมงาน 2. สร้างเสริมบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงานโดยผ่านการเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาสำคัญขององค์กร ที่มีผลกระทบต่อชีวิตการทำงาน 3. จัดสวัสดิการและแรงจูงใจในการทำงานที่ส่งเสริมชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีของบุคลากร สร้างความมั่นคงและความก้าวหน้าในการทำงาน 4. จัดให้มีการจัดตั้งกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยสำหรับสายวิชาการและกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยสำหรับสายสนับสนุนเพื่อสร้างความมั่นคงทางการเงินให้กับบุคลากร 5. สร้างการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการเงินกองทุนต่าง ๆ และรายได้ของมหาวิทยาลัย 6. จัดให้มีการพัฒนาแนวปฏิบัติการทำงานของบุคลากรโดยเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ใช้ชีวิตในการทำงานและชีวิตส่วนตัวภายนอกองค์การอย่างสมดุล การกำหนดชั่วโมงการทำงานหรือการทดแทนชั่วโมงการทำงาน การลาเพื่อทำผลงาน การบริการวิชาการ พัฒนาตนเอง หรืองานวิชาการอื่น ๆ เพื่อให้ได้ใช้ชีวิตส่วนตัวและชีวิตการทำงานที่เหมาะสม 7. ปรับปรุงอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน ของบุคลากรทุกระดับให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังและเพิ่มเงินให้แก่ลูกจ้างชั่วคราวให้เหมาะสมกับภาวะค่าครองชีพ	1.โครงการเสริมสร้างความรักความผูกพันต่อองค์กร 2.กิจกรรมการพัฒนาระบบภูมิทัศน์ ห้องทำงาน อาคาร สาธารณูปโภค และระบบสัญจรเพื่อคุณภาพการทำงาน 3. กิจกรรมจัดสวัสดิการเพื่อคุณภาพชีวิต เช่น การตรวจร่างกายประจำปี การพัฒนากองทุนสวัสดิการบุคลากร การจัดสถานที่เพื่อออกกำลังกาย (KPRU Park) การจัดเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็น (สภากาแฟฯ) กิจกรรมสันทนาการของสภาคณาจารย์และบุลากรมหาวิทยาลัย กิจกรรมเนื่องในวันสำคัญๆ ขององค์การหรือของบุคลากร เป็นต้น 4. กิจกรรมทบทวนและพัฒนาแนวปฏิบัติการทำงานของบุคลากรในพันธกิจต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้สอดรับการเป็นมหาวิทยาลัยอิเลคทรอนิกส์ 5. กิจกรรมการวิเคราะห์และเปรียบเทียบอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทนของบุคลากรทุกระดับและปรับให้เหมาะสมกับค่าครองชีพ 6. กิจกรรมการพัฒนาระบบภูมิทัศน์ ห้องทำงาน อาคาร บ้านพักบุคลากร สาธารณูปโภค ระบบรักษาความปลอดภัย เพื่อ คุณภาพการทำงาน

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ปี					ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบรอง
	61	62	63	64	65		
1) ระดับความพึงพอใจต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสิ่งสนับสนุนการทำงานที่มหาวิทยาลัยดำเนินการ	3.0	3.0	3.25	3.5	3.5	งานการเจ้าหน้าที่	ทุกคณะ/หน่วยงาน
2) จำนวนกองทุนสวัสดิการบุคลากร	1	1	2	2	2	สโมสรอาจารย์และบุคลากร	นายกสโมสร
3) ระดับความคิดเห็นของบุคลากรต่อการสร้างขวัญและกำลังใจการทำงานของมหาวิทยาลัย (ไม่มีการเก็บข้อมูลที่ผ่านมา)	-	-	3.25	3.5	3.5	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	ทุกคณะ/หน่วยงาน

พันธกิจที่ 2 พัฒนาการบริหารและการพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมในการพัฒนาองค์กรและท้องถิ่น

เป้าประสงค์ที่ 2 บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีสมรรถนะในการพัฒนาองค์กรและท้องถิ่น จนเป็นที่ยอมรับของคนในองค์กรและท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อสร้างผลิตภาพที่ดีแก่องค์กรและสังคม

กลยุทธ์ที่ 2.1 ยกระดับบุคลากรสู่การเป็น Smart Working

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม
1. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้วิทยาการระดับสากลและมีทักษะทางเทคโนโลยีหรือพร้อมสร้างนวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น 2. พัฒนาอาจารย์ของหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตเพื่อยกระดับให้เป็นผู้นำทางวิชาการ 3. สนับสนุนบุคลากรให้เป็นคนที่มีความสามารถและทักษะสำคัญทันกับการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิตัลด้วยการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ช่วยให้การทำงานสะดวก รวดเร็ว ทำได้ทุกเวลาและทุกสถานที่ 4. ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมแบบข้ามสายงานแบบข้ามคณะและหน่วยงานที่มีส่วนร่วมในการออกแบบวิธีการทำงานใหม่ๆ ที่นำเทคโนโลยีดิจิตอลมาร่วมใช้งาน 5. ส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานแบบโครงข่าย โดยเฉพาะการสอนและการวิจัยข้ามสายงานและองค์กร รวมทั้งการเข้าไปทำงานวิจัยในภาคธุรกิจเอกชน (Talent Mobility) 6. เสริมสร้างพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการในการบริหารมหาวิทยาลัยของบุคลากรผ่านช่องทางและกระบวนการที่หลากหลายมุ่งเน้นกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากร ผ่านรูปแบบกิจกรรมอาสาสมัคร	1. โครงการพัฒนาบุคลากรของทุกหน่วยงาน 2. โครงการจัดการความรู้ด้านเทคนิคการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาทักษะการวิจัยและสร้างนวัตกรรมสู่ชุมชน 2.1 กิจกรรมจัดการความรู้ด้านเทคนิคการจัดการเรียนการสอนโดยใช้การวิจัยเป็นฐาน (Research Based Learning) เพื่อผลิต/พัฒนานวัตกรรม (สร้างแนวปฏิบัติฯ อย่างเต็มรูปแบบ) 2.2 กิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้และนวัตกรรมสู่ชุมชน 2.3 กิจกรรมประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอนโดยใช้การวิจัยเป็นฐาน (Research Based Learning) เพื่อผลิตหรือพัฒนานวัตกรรมสำหรับนำไปใช้ในการพัฒนาสังคมหรือชุมชน 3. โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสอน Smart Lecturer (ภาพลักษณ์ สมรรถนะและเทคโนโลยี) และสมรรถนะครูของครูให้เป็นครูมืออาชีพ

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม
7. จัดให้มีเวทีหรือพื้นที่แสดงความคิดเห็นและการแลกเปลี่ยนแนวคิดในการพัฒนามหาวิทยาลัย เช่น สภากาแฟ สื่อสังคมออนไลน์ การประชุมรายไตรมาส เป็นต้น 8. ผู้บริหารได้รับการพัฒนาให้มีองค์ความรู้ในศาสตร์พระราชา (หลักการทรงงาน) คุณธรรม และทักษะการบริหารแนวใหม่ โดยจะต้องมีผลการวิจัยสถาบันในงานตามตำแหน่งของตนเอง	3.1 กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการหรือจัดส่งบุคลากรร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาสมรรถนะทางวิชาการวิชาชีพของอาจารย์ 3.2 กิจกรรมส่งเสริมการผลิตสื่อ/นวัตกรรมการสอน 4. โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านภาษาอังกฤษ/เทคโนโลยีสารสนเทศ
มีการสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดี และมีการประเมินกระบวนการและผลลัพธ์ของการทำงาน รวมถึงการประเมินจรรยาบรรณของผู้บริหาร	5. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีในยุคดิจิตัล 6. โครงการพัฒนาผู้ประกอบการโดยการบูรณาการการทำงานเป็นทีม 7. กิจกรรมเพิ่มช่องทางแสดงความคิดเห็นและการแลกเปลี่ยนแนวคิดในการพัฒนามหาวิทยาลัย 8. โครงการพัฒนาผู้บริหาร 9.การสนับสนุนส่งเสริมการวิจัย การผลิตผลงานวิชาการรับใช้สังคมการตีพิมพ์เผยแพร่ และการจดอนุสิทธิบัตรและสิทธิบัตร 10. การส่งเสริม พัฒนางานวิจัย นวัตกรรมและการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น 11. การพัฒนาวารสารวิชาการของมหาวิทยาลัย 12. โครงการพัฒนาทักษะทางด้านวิชาชีพให้แก่บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน 13. กิจกรรมอบรมให้ความรู้การประกันคุณภาพการศึกษาแก่นักศึกษาและบุคลากร 14. กิจกรรมพัฒนาศักยภาพด้านเทคโนโลยีสำหรับการจัดการเรียนการสอน 15. กิจกรรมการอบรมเชิงวิชาการการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการกับการทำงาน (CWIE) 16. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดการเรียนการสอน CWIE ในสถานการณ์การเกิดโรคระบาด COVID-19 /เทคนิคนิการจัดการเรียนการสอนในยุค New Normal 17. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การตีพิมพ์เผยแพร่งานวิจัย

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ปี					ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบรอง
	61	62	63	64	65		
1) ร้อยละบุคลากรที่มีสมรรถนะตามเกณฑ์ที่กำหนด	40	45	50	55	60	งานการเจ้าหน้าที่	ทุกหน่วยงาน
2) ร้อยละของอาจารย์ที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ	50	55	60	65	70	รองวิชาการฯ	สำนักส่งเสริมฯ
3) ร้อยละของอาจารย์ในสถาบันผลิตครูที่สอบผ่านมาตรฐานภาษาอังกฤษ	-	-	15	20	25	คณะครุศาสตร์	คณะที่มีหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต
4) ร้อยละของอาจารย์ในสถาบันผลิตครูที่จัดการเรียนการสอนเป็น ภาษาอังกฤษ (ยกเว้นโปรแกรมวิชาที่สอนเป็นภาษาต่างประเทศ)	-	-	19	22	25	คณะครุศาสตร์	คณะที่มีหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต
5) ร้อยละของอาจารย์ที่ไม่มีวุฒิครูที่ได้รับการพัฒนาด้านสมรรถนะทางวิชาชีพครู	-	-	53	55	57	คณะครุศาสตร์	คณะที่มีหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต
6) ร้อยละของอาจารย์ที่มีผลงานวิจัยพัฒนาชุมชนท้องถิ่น ซึ่งเกิดจากการมี ส่วนร่วมของชุมชนต่อจำนวนอาจารย์ประจำ	30	35	40	45	50	สถาบันวิจัยและพัฒนา	ทุกคณะ/แม่สอด
7) จำนวนบทความที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติและนานาชาติ ซึ่งอยู่ ในฐานข้อมูลตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ	-	-	50	55	60	สถาบันวิจัยและพัฒนา	ทุกคณะ/แม่สอด
8) จำนวนช่องทางการเปิดรับความคิดเห็นและการแลกเปลี่ยนแนวทางพัฒนามหาวิทยาลัย	4	4	4	5	6	งานประชาสัมพันธ์	ทุกคณะ/แม่สอด/ทุกหน่วยงาน
9) ร้อยละของหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับมาตรฐาน มหาวิทยาลัยอิเล็กทรอนิกส์	-	-	40	45	50	สำนักวิทยบริการ	ทุกคณะ/ทุกหน่วยงาน
10. ระดับความผูกพันของลูกค้าและบุคลากรที่มีต่อมหาวิทยาลัย		3.0	3.5	4.0	4.0	งานประชาสัมพันธ์	งานประชาสัมพันธ์

กลยุทธ์ที่ 2.2 สร้างภาคีความร่วมมือในการพัฒนางานบริหารบุคลากร

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม
1. สนับสนุนให้บุคลากรเข้าฝึกอบรมระยะสั้นในหน่วยงานภายนอกหรือสถานประกอบการเพื่อยกระดับทักษะสมัยใหม่ในสังคม 4.0 2. ส่งเสริมให้คณะ ศูนย์ สำนัก สามารถระดมทุนหรือหาเงินรายได้เพื่อมาสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในทุกมิติ 3. เสริมสร้างความยั่งยืนให้กับบุคลากรโดยการเชื่อมโยงแผนพัฒนาบุคลากรเข้ากับแผนพัฒนากำลังคนของตลาดแรงงาน 4. ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองและมีความคิดสร้างสรรค์โดยการเป็นสถานที่ฝึกอบรมให้แก่ชุมชน 5. มหาวิทยาลัยควรส่งเสริม สนับสนุนในการจัดตั้งกลุ่มปฏิบัติการและเครือข่ายวิชาการ โดยเฉพาะ เช่น ศูนย์ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในด้านต่าง ๆ	1. โครงการสร้างเครือข่ายความร่วมมือและช่วยเหลือเกื้อกูลกันระหว่างมหาวิทยาลัย หน่วยงานภาครัฐ ชุมชน ท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ 2. โครงการพัฒนาสมรรถนะอาจารย์ในการปฏิบัติงานร่วมกับสถานประกอบการ 3. โครงการพัฒนาเครือข่ายศูนย์ความเป็นเลิศ 4. กิจกรรมฝึกปฏิบัติการตามมาตรฐานฝีมือมือแรงงานแห่งชาติ กลุ่มอุตสาหกรรมโลจิสติกส์ 5. โครงการศูนย์พัฒนากำลังคนรองรับเขตเศรษฐกิจพิเศษและชุมชนท้องถิ่น

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ปี					ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบรอง
	61	62	63	64	65		
1) จำนวนเครือข่ายที่ดำเนินกิจกรรมความร่วมมือในการพัฒนาองค์กร	-	12	30	30	35	สำนักส่งเสริมวิชาการฯ	ทุกคณะ/แม่สอด

กลยุทธ์ที่ 2.3 พัฒนาบุคลากรให้มีองค์ความรู้เท่าทันระบบอัจฉริยะเพื่อเตรียมพร้อมเข้าสู่มหาวิทยาลัยอัจฉริยะ

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม
1. ขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยเข้าสู่มหาวิทยาลัยอัจฉริยะ (SMART University) 2. ร่วมกับภาคเอกชนในการสร้างองค์ความรู้และพัฒนาระบบอัจฉริยะ ตลอดจนทำการฝึกอบรมและเพิ่มผลิตภาพให้กับบุคลากรด้วยระบบอัจฉริยะในรูปแบบต่าง ๆ 3. ยกระดับบุคลากรให้สามารถทำงานอยู่บนฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big data) และ platform ต่างๆ อย่างเชี่ยวชาญ	1. โครงการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง 2. โครงการประกวดผลงาน/นวัตกรรม ICT 3. โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อเข้าสู่มหาวิทยาลัยอัจฉริยะ 4. โครงการศูนย์พัฒนากำลังคนรองรับเขตเศรษฐกิจพิเศษและชุมชนท้องถิ่น

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ปี					ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบรอง
	61	62	63	64	65		
1) จำนวนหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพการใช้และพัฒนานวัตกรรม	-	-	6	10	14	งานมาตรฐานฯ	ทุกคณะ/หน่วยงาน
1) ร้อยละของหน่วยงานที่มีระบบการบริหารจัดการที่ได้รับการรับรองตามเกณฑ์มาตรฐานสากล หรือนำแนวคิดเกณฑ์มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพหน่วยงาน	-	-	10	20	20		
2) ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยอิเล็กทรอนิกส์	3.0	3.0	3.25	3.5	3.5	สำนักวิทยบริการฯ	ทุกคณะ/หน่วยงาน

การติดตามและประเมินผลแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากร

การติดตาม ประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสมเท่าทันสถานการณ์ และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ โดยจัดทำระบบการติดตามและประเมินผล ดังนี้

1. กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จเพื่อติดตามประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากรเป็นรูปธรรม
2. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
3. แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่กำกับติดตามการดำเนินงานตาม แผนแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรประจำปี
4. กำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรประจำปีทุก 3 เดือน พร้อมให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ/กิจกรรมทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การ ตัดสินใจของผู้บริหาร
5. ประเมินผลตามเป้าหมายรายกลยุทธ์ของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรประจำปี
6. นำตัวชี้วัดในแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรไปกำหนดเป็นส่วนหนึ่งในการประเมิน TOR สำหรับรายบุคคล
7. ประเมินผลการดำเนินงาน ตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับสถานการณ์
8. ทบทวนแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานและ ปรับปรุงแผนฯอย่างต่อเนื่อง

ภาคผนวก

ตารางความเชื่อมโยงกลยุทธ์ ปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอก

กลยุทธ์	ปัจจัยภายใน	ปัจจัยภายนอก
กลยุทธ์ที่ 1.1 พัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้วยหลักธรรมัตตาภิบาล ST (S1,3,4,6 T1,3,4,5,6,7)	S1 ผู้บริหารและบุคลากรมีวัฒนธรรมในการทำงานที่เน้นความร่วมมือ มุ่งเน้นคุณภาพและความสำเร็จตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย S3 มหาวิทยาลัยมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพในการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ S4 ระบบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการต่อสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นการส่งเสริมพัฒนา และติดตามศักยภาพของบุคลากรได้ง่าย S6 มหาวิทยาลัยมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในระดับสูงมากแสดงถึงการที่ผู้บริหารและบุคลากรมีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการ	T1 ระบบการศึกษาจะเป็นการเรียนนอกมหาวิทยาลัยผ่านสื่อการเรียนรู้แบบใหม่มากขึ้น ซึ่งอาจทำให้ต้องลดจำนวนบุคลากรในมหาวิทยาลัยลงหรือมีการปิดตัวของมหาวิทยาลัย T3 ภาวะค่าครองชีวิตที่สูงและความรู้สึกไม่มั่นคงทำให้บุคลากรต้องมีอาชีพเสริมและพยายามหางานที่มั่นคงกว่า T4 งบประมาณสนับสนุนจากภาครัฐมีจำกัดทำให้งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรมีน้อย T5 อุปสงคในการเขาศึกษาตอในสถาบันอุดมศึกษาลดลงตามจำนวนประชากรเกิดใหม่อาจทำให้มีการควบรวมมหาวิทยาลัยหรือลดจำนวนบุคลากร T6 เครือข่ายภายนอกยังไม่เชื่อถือและมั่นใจต่อกลไกการทำงานในระดับมหาวิทยาลัย อีกทั้งการทำงานร่วมกับเครือข่ายก็มีกิจกรรมและความต่อเนื่องน้อยเกินไปและไม่ครอบคลุมทุกภาคส่วน T7 ภาวะการแข่งขันของสถาบันการศึกษาที่สูงขึ้น ทำให้เกิดการแย่งชิงบุคลากรที่มีศักยภาพ

กลยุทธ์	ปัจจัยภายใน	ปัจจัยภายนอก
กลยุทธ์ที่ 1.2 พัฒนาภูมิคุ้มกันทางจิตใจควบคู่กับการพัฒนาสู่ตำแหน่งบริหารวิชาการ และการเกษียณอายุ WO (W1,2,3,5 O4,5,8)	W1 บุคลากรมีทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศในระดับที่สื่อสารได้น้อย W2 มหาวิทยาลัยมีจำนวนอาจารย์ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอกและอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการอยู่ในระดับต่ำ W3 ระบบการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่ยังขาดการวางแผนการรับอย่างเป็นระบบ W5 ระบบและกลไกของการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ยังไม่ชัดเจน	O4 การจัดตั้งและออกแบบกระทรวงการอุดมศึกษา วิจัย และนวัตกรรม จะทำให้บุคลากรของสถาบันอุดมศึกษามีเสรีภาพทางวิชาการมากขึ้นและอยู่ในรูปแบบการบริหารที่ไม่แตกต่างกัน O5 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษามีข้อกำหนดเกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรซึ่งช่วยส่งเสริมให้อาจารย์พัฒนาตนเองและมีผลิตผลงานทางวิชาการ O8 แหล่งการเรียนรู้มีการพัฒนาช่องทางและเทคโนโลยีในการศึกษา ค้นคว้าเพื่อพัฒนาตนเองหลายรูปแบบ เช่น การเรียนในระบบออนไลน์ การค้นคว้าทางอินเตอร์เน็ต เป็นต้น
กลยุทธ์ที่ 1.3 พัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อความสมดุลระหว่างคุณภาพชีวิตและการทำงาน WO (W7,8,9 O1,2,3,5)	W7 ฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบุคลากรมหาวิทยาลัยเบื้องต้นยังไม่เพียงพอต่อการจัดทำสารสนเทศด้านบุคลากรเพื่อการบริหารและการตัดสินใจของผู้บริหารทั้งการวางแผน การประมวลผล และการประเมิน W8 บุคลากรเข้าถึงข้อมูลสวัสดิการที่มหาวิทยาลัยจัดให้และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรสวัสดิการได้น้อย W9 ระบบการกำกับติดตามการพัฒนาตนเอง การนำไปใช้ประโยชน์และการส่งเสริมการนำไปใช้ประโยชน์ของบุคลากรในมหาวิทยาลัย ยังไม่มีประสิทธิภาพ	O1 แผนพัฒนาของกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามพระบรมราโชบาย รัชกาลที่ ๑๐ สามารถนำมาบูรณาการเพื่อพัฒนาระบบการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นคนเก่ง คนดี และมีความสุข ที่พร้อมรับใช้สังคม O2 นโยบายของรัฐและยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ทำให้หน่วยงานราชการและชุมชนทำความตกลงร่วมมือกับมหาวิทยาลัยจึงทำให้บุคลากรมีโอกาสในการทำงานที่ต้องใช้เทคโนโลยี นวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์มากขึ้น O3 รัฐบาลให้ความสำคัญกับการตรวจสอบระบบธรรมาภิบาลในมหาวิทยาลัยให้มีระบบที่ชัดเจนและมีความเป็นสากลซึ่งจะทำให้บุคลากรรู้สึกมีความมั่นคงและปลอดภัยมากขึ้น

กลยุทธ์	ปัจจัยภายใน	ปัจจัยภายนอก
		O5 แหล่งการเรียนรู้มีการพัฒนาช่องทางและเทคโนโลยีในการศึกษา ค้นคว้าเพื่อพัฒนาตนเองหลายรูปแบบ เช่น การเรียนในระบบออนไลน์ การค้นคว้าทางอินเตอร์เน็ต เป็นต้น
กลยุทธ์ที่ 2.1 ยกระดับบุคลากรสู่การเป็น Smart Working SO (S2,5 O1,3,7,9)	S2 บุคลากรมีความรู้ ความสามารถและพร้อมในการให้บริการวิชาการจนเป็นที่ยอมรับของท้องถิ่น S5 มหาวิทยาลัยมีบุคลากรที่มีศักยภาพในการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานภายนอกในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาคและระดับชาติ	O1 แผนพัฒนาของกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามพระบรมราโชบาย รัชกาลที่ 10 สามารถนำมาบูรณาการเพื่อพัฒนาระบบการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นคนเก่ง คนดี และมีความสุข ที่พร้อมรับใช้สังคม O4 นโยบายของรัฐและยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ทำให้หน่วยงานราชการและชุมชนทำความตกลงร่วมมือกับมหาวิทยาลัยจึงทำให้บุคลากรมีโอกาสในการทำงานที่ต้องใช้เทคโนโลยี นวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์มากขึ้น O7 หน่วยงานการศึกษาจังหวัดกำแพงเพชรมีความต้องการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้รอบด้าน เพื่อยกระดับคะแนน O-net ให้มีคุณภาพสูงขึ้น O9 การเพิ่มขึ้นของซอฟต์แวร์ที่สามารถนำเข้ามาใช้เพื่องานฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคล และการใช้งานซอฟต์แวร์บนคลาวด์ (Cloud Software) ซึ่งช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานทรัพยากรบุคคลให้ง่าย รวดเร็ว แม่นยำ มีต้นทุนที่ลดลง สามารถใช้งานได้ตลอดเวลาและทุกสถานที

กลยุทธ์	ปัจจัยภายใน	ปัจจัยภายนอก
กลยุทธ์ที่ 2.2 สร้างภาคีความร่วมมือในการพัฒนางานบริหารบุคคล WO (W1,2,3,4,5 O2,6,8)	W1 บุคลากรมีทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศในระดับที่สื่อสารได้น้อย W2 มหาวิทยาลัยมีจำนวนอาจารย์ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอกและอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการอยู่ในระดับต่ำ W3 ระบบการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรยังขาดการวางแผนการรับอย่างเป็นระบบที่เอื้อต่อการได้คนดีและคนเก่งเข้ามาทำงานได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง W4 บุคลากรมีความรู้ทางวิทยาการระดับสากลและมีทักษะทางเทคโนโลยีหรือพร้อมสร้างนวัตกรรมเข้ามาทำหน้าที่ต่างๆ ไม่เพียงพอต่อการยกระดับองค์กรสู่ผู้นำทางวิชาการได้อย่างรวดเร็ว และรองรับการเป็นมหาวิทยาลัยในยุคประเทศไทย 4.0 W5 ระบบและกลไกของการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ยังไม่ชัดเจน	O2 นโยบายของรัฐและยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ทำให้หน่วยงานราชการและชุมชนทำความตกลงร่วมมือกับมหาวิทยาลัยจึงทำให้บุคลากรมีโอกาสในการทำงานที่ต้องใช้เทคโนโลยี นวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์มากขึ้น O6 เทศบาลนครแม่สอด เป็นเขตเศรษฐกิจพิเศษเป็นชายแดนติดกับประเทศเมียนม่าร์ ทำให้มี โรงงานอุตสาหกรรม/ธุรกิจ โลจิสติกส์ ฯลฯ หลากหลาย สามารถเป็นคู่ความร่วมมือหรือพันธมิตรในการพัฒนาบุคลากร O7 แหล่งการเรียนรู้มีการพัฒนาช่องทางและเทคโนโลยีในการศึกษา ค้นคว้าเพื่อพัฒนาตนเองหลายรูปแบบ เช่น การเรียนในระบบออนไลน์ การค้นคว้าทางอินเตอร์เน็ต เป็นต้น
กลยุทธ์ที่ 2.3 พัฒนาบุคลากรให้องค์ความรู้เท่าทันระบบอัจฉริยะเพื่อเตรียมพร้อมเข้าสู่มหาวิทยาลัยอัจฉริยะ WT (W4,6 T7)	W4 บุคลากรมีความรู้ทางวิทยาการระดับสากลและมีทักษะทางเทคโนโลยีหรือพร้อมสร้างนวัตกรรมเข้ามาทำหน้าที่ต่างๆ ไม่เพียงพอต่อการยกระดับองค์กรสู่ผู้นำทางวิชาการได้อย่างรวดเร็ว และรองรับการเป็นมหาวิทยาลัยในยุคประเทศไทย 4.0 W6 บุคลากรผู้รับผิดชอบงานด้านทรัพยากรบุคคลยังไม่ชัดเจนและมีประสบการณ์ไม่มากนัก	T7 ระบบอินเตอร์เน็ตในทุกสรรพสิ่ง (IOT) และระบบอัจฉริยะ (AI) มีความก้าวหน้าอย่างก้าวกระโดดจนทำให้ระบบและกลไกการพัฒนาของบุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

SWOT Matrix

	จุดแข็ง (Strengths)
SO	1. ผู้บริหารและบุคลากรมีวัฒนธรรมในการทำงานที่เน้นความร่วมมือ มุ่งเน้นคุณภาพและความสำเร็จตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย 2. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถและพร้อมในการให้บริการวิชาการจนเป็นที่ยอมรับของท้องถิ่น 3. มหาวิทยาลัยมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพในการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ 4. ระบบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการและการต่อสัญญาจ้างของบุคลากรเป็นการส่งเสริม พัฒนา และติดตามศักยภาพของบุคลากรได้ง่าย 5. มหาวิทยาลัยมีบุคลากรที่มีศักยภาพในการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานภายนอกในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาคและระดับชาติ 6. มหาวิทยาลัยมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในระดับสูงมาก แสดงถึงการที่ผู้บริหารและบุคลากรมีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการ

โอกาส (Opportunities)	กลยุทธ์
1. แผนพัฒนาของกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามพระบรมราโชบาย รัชกาลที่ 10 สามารถนำมาบูรณาการเพื่อพัฒนาระบบการบริหารและการพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนเก่ง คนดี และมีความสุข ที่พร้อมรับใช้สังคม 2. นโยบายของรัฐและยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ทำให้หน่วยงานราชการและชุมชนทำความตกลงร่วมมือกับมหาวิทยาลัยจึงทำให้บุคลากรมีโอกาสในการทำงานที่ต้องใช้เทคโนโลยี นวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์มากขึ้น 3. รัฐบาลให้ความสำคัญกับการตรวจสอบระบบธรรมาภิบาลในมหาวิทยาลัยให้มีระบบที่ชัดเจนและมีความเป็นสากลซึ่งจะทำให้บุคลากรรู้สึกมีความมั่นคงและปลอดภัยมากขึ้น 4. การจัดตั้งและออกแบบกระทรวงการอุดมศึกษา วิจัย และนวัตกรรม จะทำให้บุคลากรของสถาบันอุดมศึกษามีเสรีภาพทางวิชาการมากขึ้นและอยู่ในรูปแบบการบริหารที่ไม่แตกต่างกัน 5. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษามีข้อกำหนดเกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรซึ่งช่วยส่งเสริมให้อาจารย์พัฒนาตนเองและมีผลงานทางวิชาการ 6. เทศบาลนครแม่สอด เป็นเขตเศรษฐกิจพิเศษเป็นชายแดนติดกับประเทศเมียนม่าร์ ทำให้มี โรงงานอุตสาหกรรม/ธุรกิจ โลจิสติกส์ ฯลฯ หลากหลาย สามารถเป็นคู่ความร่วมมือหรือพันธมิตรในการพัฒนาบุคลากร 7. หน่วยงานการศึกษาจังหวัดกำแพงเพชรมีความต้องการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้รอบด้าน เพื่อยกระดับคะแนน O-net ให้มีคุณภาพสูงขึ้น	**กลยุทธ์ที่ 2.1 ยกระดับบุคลากรสู่การเป็น Smart Working SO** (S2,5 O1,3,7,9)

โอกาส (Opportunities)	กลยุทธ์
8. แหล่งการเรียนรู้มีการพัฒนาช่องทางและเทคโนโลยีในการศึกษา ค้นคว้าเพื่อพัฒนาตนเองหลายรูปแบบ เช่น การเรียนในระบบออนไลน์ การค้นคว้าทางอินเตอร์เน็ต เป็นต้น 9. การเพิ่มขึ้นของซอฟต์แวร์ที่สามารถนำเข้ามาใช้เพื่องานฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคล และการใช้งานซอฟต์แวร์บนคลาวด์ (Cloud Software) ซึ่งช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานทรัพยากรบุคคลให้ง่าย รวดเร็ว แม่นยำ มีต้นทุนที่ลดลง สามารถใช้งานได้ตลอดเวลาและทุกสถานที่	

	จุดแข็ง (Strengths)
ST	1. ผู้บริหารและบุคลากรมีวัฒนธรรมในการทำงานที่เน้นความร่วมมือ มุ่งเน้นคุณภาพและความสำเร็จตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย 2. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถและพร้อมในการให้บริการวิชาการจนเป็นที่ยอมรับของท้องถิ่น 3. มหาวิทยาลัยมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพในการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ 4. ระบบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการและการต่อสัญญาจ้างของบุคลากรเป็นการส่งเสริม พัฒนา และติดตามศักยภาพของบุคลากรได้ง่าย 5. มหาวิทยาลัยมีบุคลากรที่มีศักยภาพในการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานภายนอกในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาคและระดับชาติ 6. มหาวิทยาลัยมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในระดับสูงมากแสดงถึงการที่ผู้บริหารและบุคลากรมีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการ

อุปสรรค (Threats)	กลยุทธ์
1. การเปลี่ยนแนวคิดของคนในยุคดิจิตัลเริ่มใช้ระบบการศึกษาใหม่เป็นการเรียนนอกมหาวิทยาลัยผ่านสื่อการเรียนรู้แบบใหม่มากขึ้น ซึ่งอาจทำให้ต้องลดจำนวนบุคลากรในมหาวิทยาลัยลงหรือมีการปิดตัวของมหาวิทยาลัย 2. ภาวะค่าครองชีวิตที่สูงและความรู้สึกไม่มั่นคงทำให้บุคลากรต้องมีอาชีพเสริมและพยายามหางานที่มั่นคงกว่า 3. การจัดสรรงบประมาณแผ่นดินสนับสนุนจากภาครัฐมีจำกัด ทำให้งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรมีน้อย 4. อุปสงคในการเขาศึกษาตอในสถาบันอุดมศึกษาลดลงตามจำนวนประชากรเกิดใหม่อาจทำให้มีการควบรวมมหาวิทยาลัยหรือลดจำนวนบุคลากร 5. เครือข่ายภายนอกยังไม่เชื่อถือและมั่นใจต่อกลไกการทำงานในระดับมหาวิทยาลัย อีกทั้งการทำงานร่วมกับเครือข่ายกิจกรรมและความต่อเนื่องน้อยเกินไปและไม่ครอบคลุมทุกภาคส่วน 6. ภาวะการแข่งขันของสถาบันการศึกษาที่สูงขึ้น ทำให้เกิดการแย่งชิงบุคลากรที่มีศักยภาพ 7. ระบบอินเตอร์เน็ตในทุกสรรพสิ่ง (IOT) และระบบอัจฉริยะ (AI) มีความก้าวหน้าอย่างก้าวกระโดดจนทำให้ระบบและกลไกการพัฒนาของบุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง	**กลยุทธ์ที่ 1.1 พัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้วยหลักธรรมัตตาภิบาล ST**(S1,3,4,6 T1,3,4,5,6,7)

	จุดอ่อน (Weaknesses)
WO	1. บุคลากรมีทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศในระดับที่สื่อสารได้น้อย 2. มหาวิทยาลัยมีจำนวนอาจารย์ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอกและอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการอยู่ในระดับต่ำ 3. ระบบการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่ยังขาดการวางแผนการรับอย่างเป็นระบบที่เอื้อต่อการได้คนดีและคนเก่งเข้ามาทำงานได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง 4. บุคลากรมีความรู้ทางวิทยาการระดับสากลและมีทักษะทางเทคโนโลยีหรือพร้อมสร้างนวัตกรรมเข้ามาทำหน้าที่ต่างๆ ไม่เพียงพอต่อการยกระดับองค์กรสู่ผู้นำทางวิชาการได้อย่างรวดเร็ว และรองรับการเป็นมหาวิทยาลัยในยุคประเทศไทย 4.0 5. ระบบและกลไกของการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นยังไม่ชัดเจน 6. บุคลากรผู้รับผิดชอบงานด้านทรัพยากรบุคคลยังไม่ชัดเจนและมีประสบการณ์ไม่มากนัก 7. ฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบุคลากรมหาวิทยาลัยเบื้องต้นยังไม่เพียงพอต่อการจัดทำสารสนเทศด้านบุคลากรเพื่อการบริหารและการตัดสินใจของผู้บริหารทั้งการวางแผน การประมวลผล และการประเมิน 8. บุคลากรเข้าถึงข้อมูลสวัสดิการที่มหาวิทยาลัยจัดให้และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรสวัสดิการได้น้อย 9. ระบบการกำกับติดตามการพัฒนาตนเอง การนำไปใช้ประโยชน์และการส่งเสริมการนำไปใช้ประโยชน์ของบุคลากรในมหาวิทยาลัย ยังไม่มีประสิทธิภาพ

โอกาส (Opportunities)	กลยุทธ์
1. แผนพัฒนาของกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามพระบรมราโชบาย รัชกาลที่ 10 สามารถนำมาบูรณาการเพื่อพัฒนาระบบการบริหารและการพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนเก่ง คนดี และมีความสุข ที่พร้อมรับใช้สังคม 2. นโยบายของรัฐและยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ทำให้หน่วยงานราชการและชุมชนทำความตกลงร่วมมือกับมหาวิทยาลัยจึงทำให้บุคลากรมีโอกาสในการทำงานที่ต้องใช้เทคโนโลยี นวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์มากขึ้น 3. รัฐบาลให้ความสำคัญกับการตรวจสอบระบบธรรมาภิบาลในมหาวิทยาลัยให้มีระบบที่ชัดเจนและมีความเป็นสากลซึ่งจะทำให้บุคลากรรู้สึกมีความมั่นคงและปลอดภัยมากขึ้น 4. การจัดตั้งและออกแบบกระทรวงการอุดมศึกษา วิจัย และนวัตกรรม จะทำให้บุคลากรของสถาบันอุดมศึกษามีเสรีภาพทางวิชาการมากขึ้นและอยู่ในรูปแบบการบริหารที่ไม่แตกต่างกัน 5. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษามีข้อกำหนดเกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรซึ่งช่วยส่งเสริมให้อาจารย์พัฒนาตนเองและมีผลงานทางวิชาการ 6. เทศบาลนครแม่สอด เป็นเขตเศรษฐกิจพิเศษเป็นชายแดนติดกับประเทศเมียนม่าร์ ทำให้มี โรงงานอุตสาหกรรม/ธุรกิจ โลจิสติกส์ ฯลฯ หลากหลาย สามารถเป็นคู่ความร่วมมือหรือพันธมิตรในการพัฒนาบุคลากร 7. หน่วยงานการศึกษาจังหวัดกำแพงเพชรมีความต้องการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้รอบด้าน เพื่อยกระดับคะแนน O-net ให้มีคุณภาพสูงขึ้น	**กลยุทธ์ที่ 1.2 พัฒนาภูมิคุ้มกันทางจิตใจควบคู่กับการพัฒนาสู่ตำแหน่งบริหารวิชาการ และการเกษียณอายุ** **WO** (W1,2,3,5 O4,5,8) **กลยุทธ์ที่ 1.3 พัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อความสมดุลระหว่างคุณภาพชีวิตและการทำงาน** **WO** (W7,8,9 O1,2,3,5) **กลยุทธ์ที่ 2.2 สร้างภาคีความร่วมมือในการพัฒนางานบริหารบุคคล** **WO**(W1,2,3,4,5 O2,6,8)

โอกาส (Opportunities)	กลยุทธ์
8. แหล่งการเรียนรู้มีการพัฒนาช่องทางและเทคโนโลยีในการศึกษา ค้นคว้าเพื่อพัฒนาตนเองหลายรูปแบบ เช่น การเรียนในระบบออนไลน์ การค้นคว้าทางอินเตอร์เน็ต เป็นต้น 9. การเพิ่มขึ้นของซอฟต์แวร์ที่สามารถนำเข้ามาใช้เพื่องานฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคล และการใช้งานซอฟต์แวร์บนคลาวด์ (Cloud Software) ซึ่งช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานทรัพยากรบุคคลให้ง่าย รวดเร็ว แม่นยำ มีต้นทุนที่ลดลง สามารถใช้งานได้ตลอดเวลาและทุกสถานที่	

	จุดอ่อน (Weaknesses)
WT	1. บุคลากรมีทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศในระดับที่สื่อสารได้น้อย 2. มหาวิทยาลัยมีจำนวนอาจารย์ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอกและอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการอยู่ในระดับต่ำ 3. ระบบการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่ยังขาดการวางแผนการรับอย่างเป็นระบบที่เอื้อต่อการได้คนดีและคนเก่งเข้ามาทำงานได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง 4. บุคลากรมีความรู้ทางวิทยาการระดับสากลและมีทักษะทางเทคโนโลยีหรือพร้อมสร้างนวัตกรรมเข้ามาทำหน้าที่ต่างๆ ไม่เพียงพอต่อการยกระดับองค์กรสู่ผู้นำทางวิชาการได้อย่างรวดเร็ว และรองรับการเป็นมหาวิทยาลัยในยุคประเทศไทย 4.0 5. ระบบและกลไกของการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นยังไม่ชัดเจน 6. บุคลากรผู้รับผิดชอบงานด้านทรัพยากรบุคคลยังไม่ชัดเจนและมีประสบการณ์ไม่มากนัก 7. ฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบุคลากรมหาวิทยาลัยเบื้องต้นยังไม่เพียงพอต่อการจัดทำสารสนเทศด้านบุคลากรเพื่อการบริหารและการตัดสินใจของผู้บริหารทั้งการวางแผน การประมวลผล และการประเมิน 8. บุคลากรเข้าถึงข้อมูลสวัสดิการที่มหาวิทยาลัยจัดให้และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรสวัสดิการได้น้อย 9. ระบบการกำกับติดตามการพัฒนาตนเอง การนำไปใช้ประโยชน์และการส่งเสริมการนำไปใช้ประโยชน์ของบุคลากรในมหาวิทยาลัย ยังไม่มีประสิทธิภาพ

อุปสรรค (Threats)	กลยุทธ์
1. การเปลี่ยนแนวคิดของคนในยุคดิจิตัลเริ่มใช้ระบบการศึกษาใหม่เป็นการเรียนนอกมหาวิทยาลัยผ่านสื่อการเรียนรู้แบบใหม่มากขึ้น ซึ่งอาจทำให้ต้องลดจำนวนบุคลากรในมหาวิทยาลัยลงหรือมีการปิดตัวของมหาวิทยาลัย 2. ภาวะค่าครองชีวิตที่สูงและความรู้สึกไม่มั่นคงทำให้บุคลากรต้องมีอาชีพเสริมและพยายามหางานที่มั่นคงกว่า 3. การจัดสรรงบประมาณแผ่นดินสนับสนุนจากภาครัฐมีจำกัด ทำให้งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรมีน้อย 4. อุปสงคในการเขาศึกษาตอในสถาบันอุดมศึกษาลดลงตามจำนวนประชากรเกิดใหม่อาจทำให้มีการควบรวมมหาวิทยาลัยหรือลดจำนวนบุคลากร 5. เครือข่ายภายนอกยังไม่เชื่อถือและมั่นใจต่อกลไกการทำงานในระดับมหาวิทยาลัย อีกทั้งการทำงานร่วมกับเครือข่ายกิจกรรมและความต่อเนื่องน้อยเกินไปและไม่ครอบคลุมทุกภาคส่วน 6. ภาวะการแข่งขันของสถาบันการศึกษาที่สูงขึ้น ทำให้เกิดการแย่งชิงบุคลากรที่มีศักยภาพ 7. ระบบอินเตอร์เน็ตในทุกสรรพสิ่ง (IOT) และระบบอัจฉริยะ (AI) มีความก้าวหน้าอย่างก้าวกระโดดจนทำให้ระบบและกลไกการพัฒนาของบุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง	**กลยุทธ์ที่ 2.3 พัฒนาบุคลากรให้องค์ความรู้เท่าทันระบบอัจฉริยะเพื่อเตรียมพร้อมเข้าสู่มหาวิทยาลัยอัจฉริยะ** **WT** (W4,6T7)

KPRU