



รายงานผลการติดตาม



# แผนบริหารและพัฒนามุคกลาง

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)



จัดทำโดย

กองบริหารงานบุคคล

สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

## คำนำ

รายงานผลการติดตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นการดำเนินการรวบรวมผลการบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามมีความตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งสำคัญและจะต้องพัฒนาให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยเป้าหมายของแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร มุ่งเน้นให้สอดคล้องกับนโยบายในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัย ทั้งบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ เป็นทรัพยากรที่มีคุณภาพและสามารถผลักดันภารกิจของมหาวิทยาลัยให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

## ผลการติดตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๖

- การบริหารจัดการการพัฒนาบุคลากรให้มีระบบกลไกและการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีทรัพยากรสนับสนุนการดำเนินงานอย่างเพียงพอ

### ด้านที่ 1

- บริหารจัดการข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้องและเหมาะสม
- จัดทำ พัฒนา หรือเผยแพร่ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์
- จัดทำขั้นตอนที่ชัดเจนสำหรับหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาบุคลากร
- ส่งเสริมการสร้างคุณธรรมความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
- สรรหา / จัดหา ระบบสารสนเทศหรือทรัพยากรให้ทันสมัยสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร
- ส่งเสริมสุขภาพและสุขอนามัยของบุคลากรให้เหมาะสม

เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2547 พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช (รัชกาลที่ 9) ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติ เรียกว่า “พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547” ยังผลให้ได้ยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามและเป็นนิติบุคคล จากนั้นมีการออกกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 122 ตอนที่ 20 ก หน้า 37 เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2548 ให้ไว้ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2548 ให้มีการจัดตั้งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ดังต่อไปนี้

1. สำนักงานอธิการบดี
2. คณะครุศาสตร์
3. คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร
4. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
5. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
6. คณะวิทยาการจัดการ
7. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
8. สถาบันวิจัยและพัฒนา
9. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
10. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

ต่อมา มีการออกประกาศกระทรวง เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม พ.ศ.2549 โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 123 ตอนที่ 62 ง หน้า 28 เมื่อวันที่ 29 มิถุนายน พ.ศ.2549 ประกาศ ณ วันที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ.2549 โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จำนวน 5 กอง ดังต่อไปนี้

1. กองกลาง
2. กองนโยบายและแผน
3. กองบริการการศึกษา
4. กองบริหารงานบุคคล
5. กองพัฒนานักศึกษา

และให้แบ่งส่วนราชการในคณะครุศาสตร์ คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นสำนักงานคณบดี และให้แบ่งส่วนราชการในสถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และสำนักศิลปะและวัฒนธรรม เป็นสำนักงานผู้อำนวยการ

การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม พ.ศ.2558 ลงวันที่ 30 พฤษภาคม พ.ศ.2558 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การจัดส่วนงานภายในและการแบ่งหน่วยงานภายใน พ.ศ.2557 ลงวันที่ 20 ธันวาคม พ.ศ.2557 ซึ่งเป็นการเห็นสมควรให้มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ดำเนินการปรับปรุงและจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามใหม่ นั้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม (ก.บ.ม) ในคราวประชุม

ครั้งที่ 129 (6/2564) เมื่อวันที่ 30 กรกฎาคม พ.ศ.2564 ในคราวประชุมครั้งที่ 129 (6/2564) เมื่อวันที่ 30 กรกฎาคม พ.ศ.2564 ในคราวครั้งที่ 130 (7/2564) เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม พ.ศ.2564 และในคราวประชุมครั้งที่ 131 (8/2564) เมื่อวันที่ 23 กันยายน พ.ศ.2564 มติที่ประชุมสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามในคราวประชุมครั้งที่ 87 (4/2564) เมื่อวันที่ 16 ตุลาคม พ.ศ.2564 และมติที่สภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในคราวประชุมครั้งที่ 184 (10/2564) เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ.2564 ได้มีมติอนุมัติโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ดังต่อไปนี้

1. สำนักงานอธิการบดี เป็นส่วนราชการที่จัดตั้งโดยกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการเป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 5 หน่วยงาน และตามมติสภามหาวิทยาลัย จำนวน 1 หน่วยงาน ได้แก่

### 1.1 กองกลาง

- 1.1.1 งานบริหารทั่วไป
- 1.1.2 งานเลขานุการผู้บริหาร
- 1.1.3 งานสภามหาวิทยาลัย
- 1.1.4 งานประชาสัมพันธ์
- 1.1.5 งานสวัสดิการและบริการ
- 1.1.6 งานอาคารสถานที่และบริการ

### 1.2 กองนโยบายและแผน

- 1.2.1 งานบริหารทั่วไป
- 1.2.2 งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล
- 1.2.3 งานงบประมาณ
- 1.2.4 งานส่งเสริมมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา

### 1.3 กองบริการการศึกษา

- 1.3.1 งานบริหารทั่วไป
- 1.3.2 งานรับเข้าศึกษา
- 1.3.3 งานจัดการเรียนการสอน
- 1.3.4 งานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา
- 1.3.5 งานพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมวิชาการ

### 1.4 กองบริหารงานบุคคล

- 1.4.1 งานบริหารทั่วไป
- 1.4.2 งานอัตรากำลังและค่าตอบแทน
- 1.4.3 งานกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้ง
- 1.4.4 งานวินัยและนิติการ

## 1.5 กองพัฒนานักศึกษา

- 1.5.1 งานบริหารทั่วไป
- 1.5.2 งานกิจกรรมและพัฒนานักศึกษา
- 1.5.3 งานบริการนักศึกษาและศิษย์เก่า
- 1.5.4 งานส่งเสริมและพัฒนากีฬา
- 1.5.5 งานหอพักนักศึกษา

## 1.6 โครงการจัดตั้งกองคลัง

- 1.8.1 งานการเงิน
- 1.8.2 งานบัญชี
- 1.8.3 งานพัสดุ

## 2.คณะครุศาสตร์

### 2.1 สำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์

- 2.1.1 งานบริหารทั่วไป
- 2.1.2 งานบริการการศึกษา วิจัย บริการวิชาการและนวัตกรรม
- 2.1.3 งานพัฒนานักศึกษาและกิจการพิเศษ

## 3.คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร

### 3.1 สำนักงานคณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร

- 3.1.1 งานบริหารทั่วไป
- 3.1.2 งานบริการการศึกษาและงานพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
- 3.1.3 งานบริการวิชาการ งานวิจัย นวัตกรรมและกิจการพิเศษ

## 4.คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

### 4.1 สำนักงานคณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

- 4.1.1 งานบริหารทั่วไป
- 4.1.2 งานบริการการศึกษาและงานพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
- 4.1.3 งานบริการวิชาการ งานวิจัย นวัตกรรมและกิจการพิเศษ

## 5.คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

### 5.1 สำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

- 5.1.1 งานบริหารทั่วไป
- 5.1.2 งานบริการการศึกษา วิจัย บริการวิชาการและนวัตกรรม
- 5.1.3 งานพัฒนานักศึกษาและกิจการพิเศษ

## 6. คณะวิทยาการจัดการ

### 6.1 สำนักงานคณบดีคณะวิทยาการจัดการ

- 6.1.1 งานบริหารทั่วไป
- 6.1.2 งานบริการการศึกษาและงานพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
- 6.1.3 งานบริการวิชาการ งานวิจัย นวัตกรรมและกิจการพิเศษ

## 7. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

### 7.1 สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- 7.1.1 งานบริหารทั่วไป
- 7.1.2 งานบริการการศึกษา วิจัย บริการวิชาการและนวัตกรรม
- 7.1.3 งานพัฒนานักศึกษาและกิจการพิเศษ
- 7.1.4 งานศูนย์วิทยาศาสตร์

## 8. คณะสังคมศาสตร์และการพัฒนาท้องถิ่น

### 8.1 สำนักงานคณบดีคณะสังคมศาสตร์และการพัฒนาท้องถิ่น

- 8.1.1 งานบริหารทั่วไป
- 8.1.2 งานบริการการศึกษา วิจัย บริการวิชาการและนวัตกรรม
- 8.1.3 งานพัฒนานักศึกษาและกิจการพิเศษ

## 9. คณะพยาบาลศาสตร์

### 9.1 สำนักงานคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

- 9.1.1 งานบริหารทั่วไป
- 9.1.2 งานบริการการศึกษา วิจัย บริการวิชาการและนวัตกรรม
- 9.1.3 งานพัฒนานักศึกษาและกิจการพิเศษ

## 10. สถาบันวิจัยและพัฒนา

### 10.1 สำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

- 10.1.1 งานบริหารและการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา
- 10.1.2 งานสนับสนุนการบริการวิชาการ
- 10.1.3 งานบริหารจัดการงานวิจัย

## 11. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

### 11.1 สำนักงานผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 11.1.1 งานบริหารทั่วไป
- 11.1.2 งานเทคนิคสารสนเทศและการจัดการทรัพยากร
- 11.1.3 งานบริการสารสนเทศและบริการวิชาการ

## 12.สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

### 12.1 สำนักงานผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

12.1.1 งานบริหารทั่วไป

12.1.2 งานวิชาการและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

## 13.โครงการจัดตั้งสถาบันเทคโนโลยีดิจิทัล

### 13.1 สำนักงานผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งสถาบันเทคโนโลยีดิจิทัล

13.1.1 งานบริหารทั่วไปและมาตรฐานบริการวิชาการ

13.1.2 งานพัฒนาระบบเครือข่ายและการสื่อสาร

13.1.3 งานพัฒนาระบบสารสนเทศ นวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล

## 14.องค์กรในกำกับ

14.1 ศูนย์วัฒนธรรมภาคเหนือตอนล่าง

14.2 ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ (UBI)

## 15.หน่วยงาน/โครงการขึ้นตรงต่ออธิการบดี

### 15.1 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

15.1.1 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ฝ่ายปฐมวัยและประถมศึกษา

15.1.1.1 งานบริหารทั่วไป

15.1.1.2 งานวิชาการ

15.1.2 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ฝ่ายมัธยมศึกษา

15.1.2.1 งานบริหารทั่วไป

15.1.2.2 งานวิชาการ

### 15.2 งานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

15.2.1 หน่วยตรวจสอบภายใน

ส่วนงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จัดตั้งโดยมติสภามหาวิทยาลัย มีฐานะเทียบเท่า งานและให้หน่วยงานภายใน ได้แก่ หน่วยตรวจสอบภายใน (เป็นกฎหมายจากกระทรวงการคลังกำหนดให้ผู้ตรวจ ภายในเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการติดตามผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการโดยขึ้นตรงกับอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม)

### 15.3 โครงการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ (อวน.)

### 15.4 โครงการคลินิกเทคโนโลยี



มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ดังนี้

**1. ด้านการสรรหา (Recruitment)** ดำเนินการวางแผนกำลังคนแสวงหาคนตามคุณลักษณะที่กำหนด เพื่อปฏิบัติการกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (พ.ศ.2565 – 2569) เป็นแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1.1 จัดทำแผนอัตรากำลัง 4 ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

1.2 จัดทำและดำเนินการตามการสรรหาบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและความต้องการของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย โดยมุ่งเน้นให้เป็นไปตามภารกิจของมหาวิทยาลัยตามการวิเคราะห์ภาระงานและอัตรากำลังของหลักสูตรที่เปิดทำการสอนของมหาวิทยาลัย

1.3 การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน ต้องประกาศทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังมหาวิทยาลัยอื่น ๆ เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.4 แต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินการรับสมัคร การคัดเลือกตามคุณสมบัติที่เปิดรับสมัคร การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์จากหน่วยงานที่ต้องการบุคลากร เพื่อให้สอดคล้องตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน

โดยมีรายละเอียดข้อมูลการรับบุคลากรดังแสดง ดังต่อไปนี้

ที่	ประเภท	จำนวน (คน)
1	ข้าราชการ โอน/ย้าย	-
2	ลูกจ้างประจำ	-
3	พนักงานราชการ	7
4	พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน)	11
5	พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้)	45

## 2. ด้านการพัฒนา (Development)

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามเตรียมดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของบุคลากร เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพในอนาคต โดยมีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของแผนพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

2.1 จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในทุกหน่วยงาน

2.2 จัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากรจากแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

2.3 ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

2.4 จัดให้มีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่มหาวิทยาลัยกำหนด

## 3. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม โดยกองบริหารงานบุคคล สังกัดสำนักงานอธิการบดี ต้องวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ประจำปี จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคลากรการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและยกย่อง ชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อมหาวิทยาลัย แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

3.1 จัดทำและรายงานผลตามแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งเผยแพร่ไว้ทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยและทุกหน่วยงานในสังกัด

3.2 จัดทำเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ในสายงานแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยรับทราบ

3.3 ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (IMIS) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

3.4 จัดกิจกรรมการยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น การคัดเลือกบุคลากรพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำดีเด่น ประจำปีของมหาวิทยาลัย

3.5 มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรของมหาวิทยาลัย ด้วยการกระจายอำนาจ ให้กับหน่วยงานต้นสังกัดได้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานในเบื้องต้นก่อน

4. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization) มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามโดยทุกหน่วยงาน ร่วมมือกันในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

4.1 ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย จรรยาบรรณบุคลากรของมหาวิทยาลัยเปิดช่องทางให้มีการรายงานถึงอธิการบดี หากมีการกระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานให้อธิการบดีทราบโดยเร็ว

4.2 การรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินค่างานและการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ ต้องประกาศทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยและทุกหน่วยงานในสังกัด เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลการรับสมัครได้อย่างเท่าเทียม

4.3 การพิจารณาแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ จะยึดถือความรู้ความสามารถและประโยชน์สูงสุดที่มหาวิทยาลัยจะได้รับ เป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก

ซึ่งมีผลการกำกับติดตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ดังต่อไปนี้

ผลการกำกับติดตามแผนบริหาร(ด้านอัตรากำลัง) สายวิชาการ

ข้อมูลการบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สายวิชาการ	
ปีงบประมาณ 2566	จำนวน
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	1
คณะพยาบาลศาสตร์	10
คณะครุศาสตร์	1
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	3
โรงเรียนสาธิตฯ	1
<b>รวม</b>	<b>16</b>

ข้อมูลการบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สายสนับสนุน	
ปีงบประมาณ 2566	จำนวน (คน)
คณะครุศาสตร์	2
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	1
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	2
คณะวิทยาการจัดการ	1
คณะสังคมและการพัฒนาท้องถิ่น	4
คณะพยาบาลศาสตร์	1
กองกลาง	6
กองพัฒนานักศึกษา	4
กองนโยบายและแผน	1
กองบริการการศึกษา	1
โครงการจัดตั้งกองคลัง	2
โครงการจัดตั้งสถาบันเทคโนโลยีดิจิทัล	2
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1
<b>รวม</b>	<b>29</b>

## ข้อมูลการบรรจุพนักงานราชการ

ปีงบประมาณ 2566	จำนวน (คน)
กองกลาง	5
โครงการจัดตั้งกองคลัง	1
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1
รวม	7

## ข้อมูลการบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

ปีงบประมาณ 2566	จำนวน
กองกลาง	1

## ข้อมูลการบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

ปีงบประมาณ 2566	จำนวน (คน)
คณะครุศาสตร์	2
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	2
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	1
คณะวิทยาการจัดการ	1
คณะสังคมและการพัฒนาท้องถิ่น	2
คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร	1
โรงเรียนสาธิตฯ	1
รวม	10

แผนด้านการบริหารบุคลากร ผู้บริหารจะมีการทบทวนแผนในทุกๆปี โดยจะมีรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร, ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล, ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน รวมถึงผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งกองคลัง มาประชุมร่วมกัน ในการวิเคราะห์ด้านอัตรากำลังและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปี เนื่องจากปัจจัยต่างๆที่มีการเปลี่ยนแปลงไป อาทิเช่น นักศึกษาลดลง, อัตราทดแทนเกษียณ, การเข้าออกของบุคลากร ทำให้แผนการรับบุคลากรต้องมีการวิเคราะห์ทางด้านความจำเป็น โดยกองบริหารงานบุคคลได้จัดทำ Job Discription เพื่อวิเคราะห์ภาระงานรายบุคคลของบุคลากรทั้งมหาวิทยาลัย จึงทำให้แผนทางด้านอัตรากำลังในการรับอัตราเพิ่มที่พึงมีในปีการศึกษา 2564 ไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามมีการทบทวนแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรโดยเน้นการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ตามยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ โดยมีกลยุทธ์ดังนี้

1. ส่งเสริมบุคลากรที่เป็นคนดีและคนเก่งให้พัฒนาและแสดงออกถึงความรู้ความสามารถและศักยภาพในการพัฒนามหาวิทยาลัยและท้องถิ่นอย่างเต็มที่
2. เพิ่มบทบาทการเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อท้องถิ่นโดยให้ความสำคัญกับการบูรณาการการเรียนการสอนกับการพัฒนาท้องถิ่น และการสร้างผลประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา
3. สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับองค์กรภายในและต่างประเทศเพื่อเสริมสร้างประสิทธิผลตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย
4. ปรับปรุงพัฒนาระบบบริหารจัดการโดยเฉพาะฐานข้อมูลงบประมาณและบุคลากรให้ทันสมัย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามมีการผลักดันและส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนมีการพัฒนาตนเองในด้านต่างๆโดยเริ่มตั้งแต่กระบวนการสรรหาการคงอยู่ จนถึงเกษียณอายุราชการ ซึ่งกระบวนการกำกับติดตามการพัฒนาบุคลากร มีดังต่อไปนี้

1. เริ่มต้นจากการสรรหาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพเข้ามาปฏิบัติงาน โดยมีการสอบคัดเลือกอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส ซึ่งในการคัดสรรบุคลากรจะมีกระบวนการต่างๆคือ การเปิดรับสมัครตามกำหนดระยะเวลาที่ระบุ พร้อมสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ซึ่งหากบุคคลที่มาสอบข้อเขียนสามารถสอบข้อเขียนให้ผ่าน 60% ก็จะสามารถมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์และรอประกาศผลรายชื่อ พร้อมมารายงานตัวที่กองบริหารงานบุคคลตามวันที่ระบุในประกาศ
2. ข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยของสายวิชาการจะกำหนดให้บุคลากรจัดทำแบบบันทึกการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยมีแบบประเมินแบบจัดทำข้อตกลงและแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบประเมินพิจารณาความดีความชอบ เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาความดีความชอบ และจัดทำแผนการพัฒนาตนเอง (IDP) ระยะ 4 ปี จะเป็นแผนพัฒนาตนเองของสายวิชาการและสายสนับสนุน เพื่อเป็นการวางแผนการพัฒนาตนเองในด้านต่างๆ รวมถึงเพื่อให้มหาวิทยาลัยและผู้บังคับบัญชามีข้อมูลไปปรับใช้ในการพัฒนาบุคลากรรวมถึงมีนโยบายในการปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรมให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในวิธีการทำงานเกิดกระบวนการเรียนรู้เกี่ยวกับแนวคิดกฎเกณฑ์มีทัศนคติและทักษะที่ดีในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร

รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับการเรียนรู้ในแต่ละงานเพื่อการหมุนเวียนในการปฏิบัติงานในด้านอื่นๆ และการเข้าอบรมทั้งภายในและภายนอก โดยมีการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบผ่านระบบ IMIS

3. ข้อมูลการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากรในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อใช้ในการมอบหมายงานหรือมีข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และใช้เพื่อการปรับปรุงแก้ไข ชมเชย ให้รางวัลตลอดจนปรับปรุงค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมและเป็นธรรม รวมถึงมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามมีทบทุนและวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ พ.ศ.2563-2565 โดยจะนำเข้ามติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลและนำเข้ามติสภาต่อไป ซึ่งประกอบไปด้วย แผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้เป็นแผนกำกับทิศทางการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ ในกรอบระยะเวลา 4 ปี ซึ่งการจัดทำแผนดังกล่าวเป็นการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ที่กำหนดให้มหาวิทยาลัยมีแผนพัฒนาสายวิชาการและสายสนับสนุน รวมทั้งนโยบายของผู้บริหารที่มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ให้มีความเป็นมืออาชีพเป็นผู้นำทางวิชาการ และการวิจัยและจากการวิเคราะห์สถานการณ์ของมหาวิทยาลัยในปัจจุบัน

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ จะประเมินแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร โดยแผนบริหารจะเน้นประเมินข้อมูลด้านอัตรากำลังของบุคลากรเริ่มต้นจากการสรรหา, การรักษาบุคคลให้คงอยู่, การวางแผนอัตรากำลังทดแทนเกษียณ รวมถึงแผนพัฒนาบุคลากรจะประเมินในด้านการเข้าสู่ตำแหน่งและการพัฒนาศักยภาพในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของสายวิชาการให้เป็นไปตามแผนฯ การเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการของสายสนับสนุน โดยสาระสำคัญประกอบไปด้วยที่มาและแนวทางการพัฒนาบุคลากร วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนงาน โครงการ/กิจกรรม เพื่อรองรับการพัฒนาบุคลากร ตัวชี้วัดค่าเป้าหมาย โครงการ โดยแผนพัฒนาบุคลากรฯ จะเป็นกลไกสำคัญเพื่อขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งแผนพัฒนาบุคลากรฯ จะเป็นแผนพัฒนาในมิติของหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยที่มีส่วนร่วมผลักดันให้การดำเนินงานภายใต้ภารกิจและโครงการต่างๆ บรรลุเป้าประสงค์มุ่งสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนดร่วมกัน ดังนั้นแผนพัฒนาบุคลากรฯ จึงเป็นเครื่องมือช่วยให้หน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย สามารถพัฒนาศักยภาพของมหาวิทยาลัยไปสู่ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่วางไว้และพร้อมขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่วิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้ต่อไป

โดยมหาวิทยาลัยมีการทบทวนแผนฯ และวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อนำไปจัดทำแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

1. การกำกับติดตามแผนบริหารจะใช้กลไกการติดตามการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามในวาระการจัดสรรกรอบอัตรากำลังของสายวิชาการและสายสนับสนุน ซึ่งมีการพิจารณาจัดสรรบุคลากรลงตามหน่วยงานต่างๆ ประจำปี 2562 พร้อมมีการกำกับติดตามกรอบอัตรากำลังให้เป็นไปตามแผนอย่างต่อเนื่อง โดยกองบริหารงานบุคคลได้จัดทำตารางเปรียบเทียบแผนการจัดสรรและสรุปผลการจัดสรรบุคลากรของสายวิชาการและสายสนับสนุนในแต่ละปีเปรียบเทียบไว้อย่างชัดเจน

2. การกำกับติดตามแผนพัฒนาบุคลากรจะมีระบบการติดตาม IDP ซึ่งจะมีการวางแผนการพัฒนาตนเองในแต่ละด้านระยะเวลา 4 ปี ให้ตรงตามภาระงานของอาจารย์ 4 ด้าน คือ 1.ด้านการผลิตบัณฑิต 2.ด้านการวิจัย 3.ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม 4.ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม รวมถึงมหาวิทยาลัยฯ มี

การจัดโครงการในการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุนในด้านต่างๆ โดยจัดโครงการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้อง กับประเด็นยุทธศาสตร์ ทั้ง 4 ด้าน คือ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการเรียนรู้สู่บัณฑิตนักปฏิบัติอย่างมืออาชีพ เพื่อการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ปฏิรูปการวิจัยและการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยโดยใช้แนวทางตามพระราชดำริ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับการดำเนินงานด้านศิลปะและวัฒนธรรมภาคเหนือตอนล่าง

ยุทธศาสตร์ที่ 4 เพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อพัฒนาองค์การอย่างยั่งยืน

โดยตั้งแต่เริ่มเข้าบรรจุใหม่ จะมีการจัดโครงการอบรมปฐมนิเทศบุคลากรที่บรรจุใหม่ให้กับสายวิชาการและสายสนับสนุน และการจัดทำ Job Description รายบุคคลของสายสนับสนุนวิชาการฯ และมหาวิทยาลัยได้จัดทำคู่มือการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับปรับปรุง) รวมถึงจัดทำคู่มือสมรรถนะบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม และคู่มือการขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ประเภทวิชาชีพเฉพาะ สายงานการสอน ตำแหน่งครู สังกัดโรงเรียนสาธิตฯคู่มือการขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ รวมถึงมีการกำกับติดตามผลให้เป็นไปตามแผนอย่างต่อเนื่อง และในส่วนของพัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร มหาวิทยาลัยมีการพัฒนาคุณภาพชีวิต สวัสดิการต่างๆและสภาพแวดล้อม รวมถึงสุขภาวะอย่างมีประสิทธิภาพ ดังต่อไปนี้

1. มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามมีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาอาจารย์ โดยแบ่งเป็น 3 ส่วน ดังต่อไปนี้

1.1 งบประมาณบุคลากรให้แต่ละคณะจัดสรร โดยอบรมตามความสนใจของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยมหาวิทยาลัยจัดสรรให้ทุกคณะ งบประมาณปี 2564 โดยแบ่งได้ดังนี้

- |       |  |
|-------|--|
| 1.1.1 | คณะครุศาสตร์ 4,500 บาท/คน                        |
|       | สายวิชาการ 4,500 บาท/คน สายสนับสนุน 4,500 บาท/คน |
| 1.1.2 | คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์                     |
|       | สายวิชาการ 6,500 บาท/คน สายสนับสนุน 4,500 บาท/คน |
| 1.1.3 | คณะวิทยาการจัดการ                                |
|       | สายวิชาการ 9,000 บาท/คน สายสนับสนุน 9,000 บาท/คน |
| 1.1.4 | คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี                       |
|       | สายวิชาการ 5,000 บาท/คน สายสนับสนุน 5,000 บาท/คน |
| 1.1.5 | คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร 3,000 บาท/คน        |
|       | สายวิชาการ 3,000 บาท/คน สายสนับสนุน 1,000 บาท/คน |
| 1.1.6 | คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม                           |
|       | สายวิชาการ 9,000 บาท/คน สายสนับสนุน 9,000 บาท/คน |
| 1.1.7 | คณะสังคมศาสตร์และการพัฒนาท้องถิ่น                |
|       | สายวิชาการ 7,000 บาท/คน สายสนับสนุน 7,000 บาท/คน |
| 1.1.8 | คณะพยาบาลศาสตร์                                  |
|       | สายวิชาการ 8,000 บาท/คน สายสนับสนุน 6,000 บาท/คน |



### 1.2 จัดสรรงบประมาณในการจ่ายค่าตอบแทนการจัดทำผลงานวิชาการ ดังนี้

ตำแหน่งทางวิชาการ	เมื่อสภามหาวิทยาลัย อนุมัติกำหนด ตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	20,000
รองศาสตราจารย์	30,000
ศาสตราจารย์	100,000

### 1.3 จัดสรรงบประมาณในการจ่ายค่าตอบแทนการจัดทำผลงานวิชาการ ดังนี้

ตำแหน่งทางวิชาการ	เมื่อสภามหาวิทยาลัย อนุมัติกำหนด ตำแหน่ง
ชำนาญการ	ไม่เกิน 10,000
ชำนาญการพิเศษ	ไม่เกิน 20,000
เชี่ยวชาญ	ไม่เกิน 30,000
เชี่ยวชาญพิเศษ	ไม่เกิน 100,000

และสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยได้มีการผลักดันให้มีการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นในระดับชำนาญการ ซึ่งมีบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นในปีการศึกษา 2566 จำนวน 10 ราย โดยมีการกำกับติดตามแผนพัฒนาบุคลากร ดังต่อไปนี้

ที่	ชื่อ - สกุล		หน่วยงาน
1	นายฤกษ์	กลิ่นดี	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
2	นายโสภณ	พินิจกิจเจริญกุล	สถาบันเทคโนโลยีดิจิทัล
3	นางสาวพิมพ์พิชญ	โฉมสุข	โครงการจัดตั้งกองคลัง
4	นางสาววิวรรธนี	สังข์ทอง	โครงการจัดตั้งกองคลัง
5	นางสาววารุณี	แก้วกิ่งจันทร์	โครงการจัดตั้งกองคลัง
6	นางสาวภคินี	ดิบทิพย์	คณะวิทยาการจัดการ
7	นางสาวกมลรัตน์	บุญอาจ	คณะวิทยาการจัดการ
8	ว่าที่ร้อยตรีหญิงวารุณี	จันทร์เศร	คณะวิทยาการจัดการ
9	นางสาวชลธิชา	จงวรรณะศิลป์	กองบริหารงานบุคคล
10	นางสาวนาตยา	หว่าเกตุ	กองบริหารงานบุคคล

ข้อมูลจากงานกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้ง

โดยมีการกำกับติดตามแผนฯ ดังต่อไปนี้

หน่วยงาน	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับการกำหนด ตำแหน่งที่สูงขึ้น			
	ปีการศึกษา 2566			
	ชำนาญการ (แผน)	ชำนาญการ (ผล)	ชำนาญการ พิเศษ (แผน)	ชำนาญการ พิเศษ (ผล)
กองกลาง	1	-	1	-
กองนโยบายและแผน	-	-	-	-
กองบริการการศึกษา	5	-	-	-
กองบริหารงานบุคคล	-	2	-	-
กองพัฒนานักศึกษา	4	-	1	-
โครงการจัดตั้งกองคลัง	2	3	-	-
สถาบันเทคโนโลยีดิจิทัล	2	-	-	-
คณะครุศาสตร์	-	-	-	-
คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร	2	-	1	-
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	-	1	1	-
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	2	-	-	-
คณะวิทยาการจัดการ	2	3	-	-
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	4	-	1	-
คณะสังคมศาสตร์และการพัฒนาท้องถิ่น	-	-	-	-
คณะพยาบาลศาสตร์	1	-	-	-
สถาบันวิจัยและพัฒนา	1	-	-	-
สถาบันเทคโนโลยีดิจิทัล	1	1	-	-
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ	-	-	2	-
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	1	-	-	-
งานตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
<b>รวม</b>	<b>27</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>-</b>

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามมีการกำกับติดตามการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนเป็นระยะๆ โดยการจัดทำบันทึกข้อความไปยังหน่วยงานต่างๆ เพื่อแจ้งให้บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนได้ทราบ โดยมีเงื่อนไขดังนี้

### สายวิชาการ

1) ระยะเวลาที่ 1 (ภายใน 3 ปี นับแต่วันที่บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ) ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินดังต่อไปนี้

- ต้องมีเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือตำรา หรือหนังสือ หรือบทความทางวิชาการ หรือบทความวิจัย หรือรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ หรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น โดยการเผยแพร่ผลงานต้องเป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ผลงาน

2) ระยะเวลาที่ 2 (ภายใน 3 ปี นับแต่วันที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน (1)) ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินดังต่อไปนี้

- ต้องมีเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือตำรา หรือหนังสือ หรือบทความทางวิชาการ หรือบทความวิจัย หรือรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ หรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น โดยการเผยแพร่ผลงานต้องเป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ผลงาน ทั้งนี้ ต้องไม่ใช่ผลงานที่ใช้ประเมินในระยะเวลาที่ 1

### สายสนับสนุน

1) ระยะเวลาที่ 1 (ภายใน 3 ปี นับแต่วันที่บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย) ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินดังต่อไปนี้

- ต้องมีแฟ้มสะสมงาน และ

- ต้องมีแฟ้มบันทึกสมรรถนะ

(2) ระยะเวลาที่ 2 (ภายใน 3 ปี นับแต่วันที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน (1)) ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่มหาวิทยาลัยหรือ ก.บ.ม. กำหนด ดังต่อไปนี้

- ต้องมีคู่มือปฏิบัติงานหลักไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง หรือมีงานวิจัยไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง และ

- ต้องมีแฟ้มสะสมงาน และต้องมีแฟ้มบันทึกสมรรถนะ ทั้งนี้ ต้องไม่ใช่ผลงานที่ใช้ประเมินในระยะเวลาที่ 1

(3) ระยะเวลาที่ 3 (ภายใน 5 ปี นับแต่วันที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน (2)) ต้องมีตำแหน่งระดับชำนาญการ มหาวิทยาลัยมีสวัสดิการต่างๆให้กับบุคลากรในมหาวิทยาลัย ดังนี้

1) มีระบบสวัสดิการการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น สวัสดิการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย โดยมีการจัดสรรที่พักให้กับบุคลากรอย่างเป็นธรรม สวัสดิการเงินกู้ของสโมสรพนักงานฯ, สวัสดิการเงินกู้ธนาคารต่างๆ, สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล , สวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร , กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ, ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ , กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

2) มีนโยบายดูแลสุขภาพของบุคลากร ทั้งในเชิงป้องกันและส่งเสริม มีสวัสดิการตรวจเช็คสุขภาพประจำปีของกองพัฒนานักศึกษารวมถึงส่งเสริมการออกกำลังกายในรูปแบบต่างๆ เช่น กองส่งเสริมและความเป็นเลิศทางด้านกีฬาได้สนับสนุนด้านสถานที่ออกกำลังกายอย่างครบวงจรพร้อม สนับสนุนผู้เชี่ยวชาญในการแนะนำ

ด้านการดูแลสุขภาพ รวมถึงมีสวัสดิการค่าบริการในราคาสมาชิก (ราคา 10 บาท) ให้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยและคู่สมรสรวมถึงบุตรของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

3) มีการสร้างบรรยากาศของสถานที่ทำงานให้น่าอยู่ โดยมหาวิทยาลัยมีนโยบายมหาวิทยาลัยตั้งแต่สภาพแวดล้อม การจัด 5 ส.และส่งเสริมให้ปลูกต้นไม้ดูมลพิษ รวมถึงการจัดบรรยากาศการทำงานการจัดสวัสดิการ การเอาใจใส่ดูแลสุขภาพทุกคนอย่างเสมอภาคทัดเทียมกัน การสร้างบรรยากาศของความสุขในการทำงาน

4) มหาวิทยาลัยมีระบบส่งเสริมสนับสนุนการเสนอขอรับรางวัลของคณาจารย์และบุคลากร สายสนับสนุน เช่น มีการติดตามข้อมูลแหล่งให้รางวัลต่างๆเพื่อประชาสัมพันธ์ให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนทราบโดยเร็ว มีการกระตุ้นและช่วยเหลือผู้ที่มีศักยภาพเพื่อขอรับรางวัลในด้านต่างๆเช่นช่วยจัดทำเอกสารการขอรับรางวัลประสานงานในกระบวนการขอรับรางวัลหรืองานธุรการอื่นๆ

5) มีการยกย่องให้เกียรติผู้ได้รับรางวัลโดยวิธีการต่างๆ เช่นประชาสัมพันธ์ผลงานที่ได้รับรางวัลทั้งภายในและภายนอกสถาบัน จัดบรรยากาศพิเศษเพื่อเป็นเกียรติกับผู้ได้รับรางวัลพิจารณาความดีความชอบเป็นกรณีพิเศษ

6) มีการประเมินดัชนีความสุขของบุคลากร ซึ่งใช้แบบประเมินของกรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข เป็นเกณฑ์ในการประเมิน โดยค่าดัชนีความสุขของบุคลากรในมหาวิทยาลัยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ร้อยละ 92.5 ซึ่งอยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด

7) มีการประเมินจำนวนกิจกรรมเสริมสร้างความสุข โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามมีจำนวนกิจกรรมเสริมสร้างความสุข คิดเป็น ร้อยละ 100 ซึ่งอยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด

8) มีกล่องแสดงความคิดเห็นที่ก่อให้เกิดการพัฒนาาร่วมกัน เปิดโอกาสให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นและร่วมมือในการทำงาน มีช่องทางการสื่อสารหลายช่องทางระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ได้บังคับบัญชา รวมทั้งระหว่างผู้ได้บังคับบัญชาร่วมกัน เพื่อทำให้เกิดความรู้สึกที่ดีและพัฒนาาร่วมกัน

รวมถึงมหาวิทยาลัยมีการกระจายอำนาจให้แต่ละคณะจะมีการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรต่างๆ โดยแต่ละโครงการจะจัดให้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย 4 ยุทธศาสตร์ คือ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการเรียนรู้สู่บัณฑิตนักปฏิบัติอย่างมืออาชีพ เพื่อการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ปฏิรูปการวิจัยและการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยโดยใช้แนวทางตามพระราชดำริ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับการดำเนินงานด้านศิลปะและวัฒนธรรมภาคเหนือตอนล่าง

ยุทธศาสตร์ที่ 4 เพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อพัฒนาองค์การอย่างยั่งยืน

ในส่วนของการกำกับติดตามการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของสายวิชาการและสายสนับสนุน ได้มีการกำกับติดตาม ดังนี้

หน่วยงาน	จำนวนบุคลากร สายวิชาการที่ได้รับตำแหน่งทางวิชาการ					
	ปี 2566 (แผน)			ปี 2566 (ผล)		
	ศ.	รศ.	ผศ.	ศ.	รศ.	ผศ.
คณะครุศาสตร์	-	23	2			
คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร	-	4	7			
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	-	1	8			
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	-	-	1			
คณะวิทยาการจัดการ	-	3	7			
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-	2	4			
คณะสังคมศาสตร์และการพัฒนาท้องถิ่น	1	1	2			
คณะพยาบาลศาสตร์	-	-	2			
<b>รวม</b>	<b>1</b>	<b>34</b>	<b>33</b>			

ข้อมูลจากงานกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ในส่วนของจำนวนอาจารย์ที่ได้รับการพัฒนาให้ศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาที่สูงขึ้น มีการกำกับติดตามให้เป็นไปตามแผน ดังนี้

ระดับการศึกษา	จำนวนบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการศึกษาต่อปีการศึกษา 2566	
	แผน (ราย)	ผล (ราย)
ปริญญาตรี	-	-
ปริญญาโท	-	2
ปริญญาเอก/ในประเทศ	41	12
ปริญญาเอก/ต่างประเทศ	4	-
ระดับการศึกษา	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการศึกษาต่อ ปี 2566	
	แผน (ราย)	ผล (ราย)
ปริญญาโท	-	1
ปริญญาเอก	-	1

โครงการต่างๆในปีงบประมาณ 2566				
ที่	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	แหล่งงบประมาณ	การดำเนินการ
1	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคเขียนตำรา หนังสือ และบทความวิจัยสำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งวิชาการ	41,500	งบตามแผนปฏิบัติการ	ดำเนินการแล้ว
2	โครงการการสร้างความรู้ความเข้าใจสู่การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ	130,000	งบพลิกโฉม	ดำเนินการแล้ว
3	โครงการพัฒนาหัวหน้างานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในองค์กร	120,000	งบพลิกโฉม	ดำเนินการแล้ว
4	โครงการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ ขยับกายสบายชีวี ด้วยวิธีเดินแอโรบิค	-	โครงการ HWP	ดำเนินการแล้ว
5	การพัฒนาทักษะการเป็นวิทยากร (Train the Trainers)	104,900	งบยุทธศาสตร์	ดำเนินการแล้ว
6	โครงการ “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ด้วยการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของสายสนับสนุนวิชาการ (มี 3 กิจกรรม)	90,000	งบตามแผนปฏิบัติการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ
7	โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัย	81,400	งบยุทธศาสตร์	ดำเนินการแล้ว
8	โครงการ "การเตรียมความพร้อมการจัดทำผลงานทางวิชาการด้านรับใช้ท้องถิ่นและสังคม"	113,900	งบยุทธศาสตร์	ยังไม่ได้ดำเนินการ
9	พัฒนา ข้อกฎหมาย เพื่อสนับสนุนให้เกิดผลงานด้านรับใช้ท้องถิ่นและสังคม	29,000	งบยุทธศาสตร์	ดำเนินการแล้ว
10	การออกแบบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนในยุคดิจิทัล	108,400	งบยุทธศาสตร์	ยังไม่ได้ดำเนินการ
11	Growth Mindset การจัดการเรียนรู้ในยุคดิจิทัล	62,400	งบยุทธศาสตร์	ยังไม่ได้ดำเนินการ
12	โครงการการปรับ Mind set เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	30,000	งบตามแผนปฏิบัติการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ
13	โครงการคิดบวก คิดสร้างสรรค์และทำงานอย่างมีความสุข	45,000	งบตามแผนปฏิบัติการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ
14	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรที่บรรจุใหม่	20,000	งบตามแผนปฏิบัติการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ
15	โครงการการพัฒนาทักษะการเป็นหัวหน้างาน	30,000	งบตามแผนปฏิบัติการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ