



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล กลุ่มงานพัฒนาบุคคล โทรศัพท์ ๗๐๒๓, ๒๑๑๗

ที่ ศธ ๐๕๗๙.๑๕/๑๘๘๖

วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร

เรียน

ตามที่กองบริหารงานบุคคลได้นำเสนอเรื่องการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ในการประชุมคณะบดี เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ นั้น

กองบริหารงานบุคคลขอให้หน่วยงานจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรตามแนวทางการบริหารวิชาการของหน่วยงาน และตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย กำหนดรอบระยะเวลา ๕ ปี ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย จึงกำหนดรอบระยะเวลาของแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรเช่นเดียวกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย คือ ๕ ปี ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ แต่รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑ ได้ล่วงเลยมาแล้ว จึงให้หน่วยงานจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ ทั้งนี้ ให้นำแนวทางในการพัฒนาหน่วยงานภายใต้ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และการเตรียมความพร้อมบุคลากรของหน่วยงานมาประกอบการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ซึ่งแบ่งการพัฒนาบุคลากรเป็น ๓ ประเภท โดยมีประเด็นประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. สายบริหาร ต้องพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารทุกระดับในหน่วยงาน โดยคำนึงถึงทักษะการบริหาร เช่น การทำแผนยุทธศาสตร์ วิถีคิดในการบริหารจัดการ
๒. สายวิชาการ ต้องพัฒนาบุคลากรกลุ่มสายวิชาการ โดยคำนึงถึงประเด็น ดังนี้
  - ๒.๑ การวางแผนให้บุคลากรศึกษาต่อระดับปริญญาเอก โดยต้องคำนึงถึงสาขาที่รองรับ Thailand 4.0 รวมถึงการบริหารกำลังคนสำหรับหลักสูตรที่บุคลากรไม่เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน และหลักสูตรที่จะปิดตัวเนื่องจากไม่มีนักศึกษา
  - ๒.๒ การเพิ่มสมรรถนะบุคลากร โดยการพัฒนาความรู้และทักษะทางวิชาชีพ เพื่อรองรับการเปิดหลักสูตรประกาศนียบัตรที่เทียบโอนหลักสูตรปริญญาตรีปกติได้
  - ๒.๓ การเพิ่มสมรรถนะบุคลากร โดยการพัฒนาความรู้และทักษะทางวิชาชีพ เพื่อรองรับการเปิดหลักสูตรผลิตบัณฑิตพันธุ์ใหม่
  - ๒.๔ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเรื่องการสอนให้สอดคล้องกับยุค Thailand 4.0 เช่น การสอนให้ผู้เรียนคิดสร้างสรรค์ การวัดและประเมินผลการเรียนการสอน
  - ๒.๕ การวางแผนให้บุคลากรมีเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ โดยการเพิ่มตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งมาจากการจัดทำผลงานวิชาการ และการทำงานวิจัย

๓. สายสนับสนุน ...

๓. สายสนับสนุน ต้องพัฒนาบุคลากรกลุ่มสายสนับสนุน โดยคำนึงถึงประเด็น ดังนี้

๓.๑ การเพิ่มสมรรถนะบุคลากร โดยการพัฒนาความรู้และทักษะทางวิชาชีพ ซึ่งหน่วยงานต้องวิเคราะห์ว่าต้องการให้บุคลากรมีความรู้และทักษะในเรื่องใด เพื่อนำมาพัฒนากระบวนการทำงานเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งระบบงานในหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

๓.๒ หน่วยงานต้องวางแผนให้บุคลากรมีเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ ซึ่งหน่วยงานต้องมอบหมายภาระงานให้ชัดเจน เพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์และประเมินค่างาน และจัดทำผลงานตามข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยกำหนดเพื่อให้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เช่น คู่มือปฏิบัติงาน งานวิเคราะห์ สังเคราะห์ งานวิจัย หรือแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่

ดังนั้น หน่วยงานจึงต้องจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน ซึ่งพิจารณาตามยุทธศาสตร์การพัฒนายุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรภาพรวม (เอกสารหมายเลข ๑) ให้ระบุประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวกับบุคลากร มีกี่ด้าน และในแต่ละด้านมีกลยุทธ์ใด รวมทั้งในแต่ละกลยุทธ์ มีโครงการ/กิจกรรมใด โดยให้ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ในส่วนของการพัฒนาและเตรียมบุคลากรของหน่วยงาน ช่วงระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ แยกแต่ละปีงบประมาณ จากนั้นจำแนกรายละเอียดตามแบบฟอร์มแยกแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งแบ่งเป็น ๓ ส่วนประกอบด้วย

๑. สายบริหาร การพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารทุกระดับในหน่วยงาน (เอกสารหมายเลข ๒)

๒. สายวิชาการ

๒.๑ การพัฒนาบุคลากรสายวิชาการด้านการศึกษาต่อระดับปริญญาเอก (เอกสารหมายเลข ๓)

๒.๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายวิชาการ และการวางแผนให้บุคลากรมีเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (เอกสารหมายเลข ๔)

๓. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน และการวางแผนให้บุคลากรมีเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (เอกสารหมายเลข ๕)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรตามแบบฟอร์มที่ส่งมาพร้อมนี้ หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มจากเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล [www.personnel.rmutk.ac.th](http://www.personnel.rmutk.ac.th) หัวข้อ ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม งานพัฒนาบุคคล และส่งมายังกองบริหารงานบุคคลภายในวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๑ เพื่อนำมาจัดทำเป็นแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยต่อไป



(นางสุดาร์ตน์ ผดุง)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล