

# แผนพัฒนาบุคลากร

Human Resource Development Plan

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

## คำนำ

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นของการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ ให้บุคลากรมีสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ การพัฒนามหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อใช้เป็นแนวทางขับเคลื่อนคณะสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนดภายใต้หลักการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและก้าวทันโลกแห่งการเปลี่ยนแปลง คณะศึกษาศาสตร์ จึงได้จัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ขึ้น

งานบุคคลคณะศึกษาศาสตร์

ธันวาคม 2565

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ 1 ข้อมูลทั่วไป.....	1
ประวัติความเป็นมาของคณะศึกษาศาสตร์.....	1
หลักการและเหตุผล/ปรัชญา/วิสัยทัศน์/พันธกิจ/ค่านิยมองค์กร.....	4
ภารกิจหลักของคณะศึกษาศาสตร์.....	5
สมรรถนะหลัก.....	5
เอกลักษณ์คณะศึกษาศาสตร์.....	5
อัตลักษณ์นิสิตคณะศึกษาศาสตร์.....	5
เป้าหมายหลักของแผน.....	5
ตัวชี้วัดตามเป้าหมายหลักของแผน.....	6
บทที่ 2 ข้อมูลบุคลากร.....	7
โครงสร้างบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม.....	7
โครงสร้างหน่วยงาน.....	9
ข้อมูลบุคลากรคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.....	12
บทที่ 3 การบริหารสมรรถนะของบุคลากร.....	25
หลักการและแนวคิดการบริหารสมรรถนะบุคลากร.....	25
การบริหารผลการปฏิบัติงานและทบทวนผลการดำเนินงาน.....	27
บทที่ 4 แผนพัฒนาบุคลากร.....	31
ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร.....	31
โครงการและกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร.....	33
บทที่ 5 การติดตามและประเมินผลงาน.....	36
แนวทางการติดตามและประเมินผล.....	36
การติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผน .....	36
ภาคผนวก .....	37
ตัวอย่างแบบรายงานการเข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน.....	38
เอกสารอ้างอิง .....	43
คณะทำงาน .....	43

## บทที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง อาคารวิทยพัฒนา เลขที่ 269 ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัด  
มหาสารคาม 44000

ชื่อคณะ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ที่ตั้ง คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เขตพื้นที่ในเมือง ตำบลตลาด  
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

โทรศัพท์ 043-754320 ต่อ 6241 โทรสาร 043-721764

โฮมเพจ <http://edu.msu.ac.th>

### ประวัติความเป็นมาของคณะศึกษาศาสตร์

คณะศึกษาศาสตร์เป็นคณะแรกที่ก่อกำเนิดมาพร้อมกับวิทยาลัยวิชาการศึกษามหาสารคาม เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2511 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อผลิตบัณฑิตทางการศึกษาในสาขาวิชาต่าง ๆ ออกไปเป็นครู โดยเฉพาะในพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ต่อมาวิทยาลัยวิชาการศึกษามหาสารคาม ได้รับการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม เมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2517 และคณะศึกษาศาสตร์เป็นคณะหลักที่มีหน้าที่ในการผลิตบัณฑิตทางการศึกษาและมีการขยายสาขาวิชาต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้นต่อมาในวันที่ 9 ธันวาคม 2537 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคามได้แยกตัวเป็นเอกเทศจากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม และปรับเปลี่ยนชื่อเป็นมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยคณะศึกษาศาสตร์ยังเป็นคณะหลักที่มีหน้าที่ในการผลิตและมีคณะใหม่ๆ เกิดขึ้นตามมาภายหลังอีกหลายคณะตามลำดับ

## อาคารเรียนในปัจจุบัน



- ต้นไม้ประจำคณะ : บุนนาค
- สีประจำคณะ : สีแสด หมายถึงสติปัญญาเป็นเลิศ มีคุณธรรม มีความกล้าหาญและความรุ่งเรือง
- ปรัชญา : การศึกษา คือ ความเจริญงอกงาม
- เพลงประจำคณะ : เปลวเทียน
- อักษรย่อ : EDU

## ตราประจำคณะ



ตราสัญลักษณ์ : ตราโรจนศาสตร์ มีองค์ประกอบคือ หนังสือเป็นตัวแทนของการศึกษา หน้า 3 หน้าหมายถึง ศีลธรรม (สีเหลือง หมายถึงศาสนา)ปัญญา (สีเทา หมายถึงสมอง) และพัฒนาประชาคม (สีแดง หมายถึงสีของความทันสมัยและการปฏิรูป) หนังสือที่กางออก เสมือนปีกของนกที่จะโบยบินไปสู่ขอบฟ้ากว้าง หมายถึง การศึกษาทำให้คนมีอิสระทางความคิดไม่มีกรอบ ไม่มีพรมแดน ตราโรจนากร สัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม อยู่ในหนังสือ หมายถึง คณะศึกษาศาสตร์เป็นคณะแรกที่ก่อตั้งมาพร้อมกับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ต้นไม้ประจำคณะ : บุนนาค



## หลักการและเหตุผล

แผนพัฒนาบุคลากรจัดทำขึ้นเพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในเชิงรุก แบบมีส่วนร่วม ให้บุคลากรเป็นคนเก่ง คนดี และใฝ่เรียนรู้และความมุ่งมั่นส่วนหนึ่งเพื่อสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติราชการที่สำนักงาน ก.พ.ร.กำหนดและครอบคลุมถึงเป้าหมาย แนวทางการดำเนินกิจกรรม และกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยยึดกรอบยุทธศาสตร์ของคณะและมหาวิทยาลัย การพัฒนาบุคลากรทุกระดับสายงาน ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพในฐานะบุคลากรของคณะศึกษาศาสตร์ ที่จะต้องบริหารจัดการและสร้างให้เกิดการพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง และยั่งยืนตามมาตรฐานสากล

## ปรัชญา

การศึกษา คือ ความเจริญงอกงาม (Education is growth.)

## วิสัยทัศน์

ผลิตและพัฒนาบุคลากรวิชาชีพทางการศึกษาชั้นนำในระดับชาติและเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ

## อธิบายวิสัยทัศน์

การผลิตบัณฑิตและพัฒนาทักษะทางวิชาชีพ ความเป็นมืออาชีพ มีความเชี่ยวชาญตามศาสตร์สาขา เป็นที่พึงของสังคมได้ และสามารถวิจัยพัฒนาในวิชาชีพ สร้างนวัตกรรมทางการศึกษาที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ในระดับชาติและระดับนานาชาติ

## พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ
2. ผลิตงานวิจัยและนวัตกรรมทางการศึกษาในระดับชาติและนานาชาติ
3. ส่งเสริมการบริการวิชาการที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคม
4. การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

## คานิยมองค์กร

GROWTH

G = Goals การมีเป้าหมายในการทำงาน การทำงานแบบมุ่งเป้า

KPI - ผลลัพธ์ของงาน (Outcome)

R = Responsibility ความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ ละเอียตรอบคอบ ความโปร่งใส

KPI - มีระบบการทำงานเพื่อสำเร็จตามเป้าหมาย (Process)

O = Originality	ริเริ่มสร้างสรรค/เป็นต้นแบบ
	KPI - มีความคิดริเริ่มในการทำงาน (Output)
W = Wisdom	ปัญญาการสั่งสมองค์ความรู้ความเชี่ยวชาญพัฒนาวิชาชีพตนเองและพัฒนาสังคม
	KPI - มีคลังความรู้/ฐานข้อมูล/เครือข่าย/การจัดการความรู้ (Input) กระบวนการทำงาน (Process)
T = Teamwork	การทำงานเป็นทีมอันหนึ่งอันเดียว ความเชื่อใจ
	KPI - กระบวนการทำงาน/ภาวะร่วมมือในการปฏิบัติงาน(Process) และผลลัพธ์ของงาน (Outcome)
H = Happiness	องค์กรแห่งความสุขความสุขในการทำงาน มีสุขภาวะที่ดี (กาย จิตใจ สังคม) มีจิตบริการที่ดี (Service Mind)
	KPI - ตัวบุคลากร/ความรู้สึกพึงพอใจในการทำงาน (Input) และผลการปฏิบัติงาน/การแสดงออกซึ่งจิตสาธารณะ (Output)

### ภารกิจหลักของคณะศึกษาศาสตร์

1. จัดการเรียนการสอนมุ่งผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา ที่เป็นเลิศในระดับชาติและเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ
2. สนับสนุนและส่งเสริมบุคลากรในคณะให้ผลิตงานวิจัยเป็นที่ยอมรับในระดับชาติและระดับนานาชาติ
3. ดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพชุมชน องค์กร และบุคคลอย่างยั่งยืน
4. พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาลและส่งเสริมการดำเนินงานบูรณาการวัฒนธรรม

### สมรรถนะหลัก

1. มีความเชี่ยวชาญด้านจัดการศึกษาเชิงพื้นที่
2. มีความเชี่ยวชาญด้านการวิจัยและบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของสังคม

### เอกลักษณ์คณะศึกษาศาสตร์

“วิชาชีพเป็นหนึ่งสู่การเป็นที่พึ่งของสังคม”

## อัตลักษณ์นิสิตคณะศึกษาศาสตร์

“นิสิตกับการช่วยเหลือสังคมและชุมชน”

### เป้าหมายหลักของแผน

#### เชิงคุณภาพ

1. คณะมีอัตรานิสิตสอบบรรจุเข้ารับราชการครูอยู่ใน 5 อันดับแรกของหน่วยงานผลิตครู
2. คณะได้รับการจัดอันดับการตีพิมพ์บทความวิจัยในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ อยู่ใน 10 อันดับแรกของประเทศ

#### เชิงปริมาณ

คณะมีผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยร้อยละ 80

### ตัวชี้วัดตามเป้าหมายหลักของแผน

#### เชิงคุณภาพ

1. คณะมีอัตรานิสิตสอบบรรจุเข้ารับราชการครูอยู่ใน 5 อันดับแรกของหน่วยงานผลิตครู
2. คณะได้รับการจัดอันดับการตีพิมพ์บทความวิจัยในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ อยู่ใน 10 อันดับแรกของประเทศ

#### เชิงปริมาณ

คณะมีผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายตามตัวชี้วัดของแผนอย่างน้อยร้อยละ 80

## บทที่ 2

### ข้อมูลบุคลากร

#### 1. โครงสร้างบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคามจำแนกประเภทของบุคลากรมหาวิทยาลัย ได้ดังนี้

##### 1.1 ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา จำแนกออกเป็น 3 ประเภท ประกอบด้วย

- 1) ประเภทวิชาการ เช่น ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และ อาจารย์ หรือตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด
- 2) ประเภทผู้บริหาร เช่น อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี หัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามที่ ก.พ.อ. กำหนด
- 3) ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ตามที่ ก.พ.อ.กำหนด
- 4) ประเภททั่วไป

##### 1.2 ลูกจ้างประจำ จำแนกออกเป็น 3 กลุ่ม คือ

- 1) กลุ่มสนับสนุน
- 2) กลุ่มช่าง
- 3) กลุ่มบริการพื้นฐาน

1.3 พนักงานมหาวิทยาลัย หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งได้รับค่าจ้างตามสัญญาจ้างไปทำงานมหาวิทยาลัยมหาสารคามโดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

##### ตำแหน่งพนักงาน มีดังต่อไปนี้

##### 1.3.1) ตำแหน่งวิชาการ ซึ่งมีหน้าที่สอนและวิจัย ได้แก่

- 1) ศาสตราจารย์
- 2) รองศาสตราจารย์
- 3) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- 4) อาจารย์
- 5) ตำแหน่งอื่นที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

##### 1.3.2) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่

- 1) อธิการบดี
- 2) รองอธิการบดี
- 3) คณบดี
- 4) หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

- 5) ผู้ช่วยอธิการบดี
- 6) รองคณบดี หรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
- 7) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด
- 8) ตำแหน่งอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

### 1.3.3) ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ใดก็ได้

ระดับตำแหน่งประเภททั่วไป ใดก็ได้

- 1) ระดับชำนาญงานพิเศษ
- 2) ระดับชำนาญงาน
- 3) ระดับปฏิบัติงาน
- 4) ระดับอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ระดับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ใดก็ได้

- 1) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
- 2) ระดับเชี่ยวชาญ
- 3) ระดับชำนาญการพิเศษ
- 4) ระดับชำนาญการ
- 5) ระดับปฏิบัติการ
- 6) ระดับอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

### 1.4 พนักงานประจำเต็มเวลา สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ประกาศ ก.บ.ม. เรื่องการกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งงานพนักงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554 ใจ 4 พนักงานประจำเต็มเวลา สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งทำหน้าที่สอนตำราปริญา ใดก็ได้

- 1) อาจารย์เชี่ยวชาญพิเศษ
- 2) อาจารย์เชี่ยวชาญ
- 3) อาจารย์ชำนาญการพิเศษ
- 4) อาจารย์

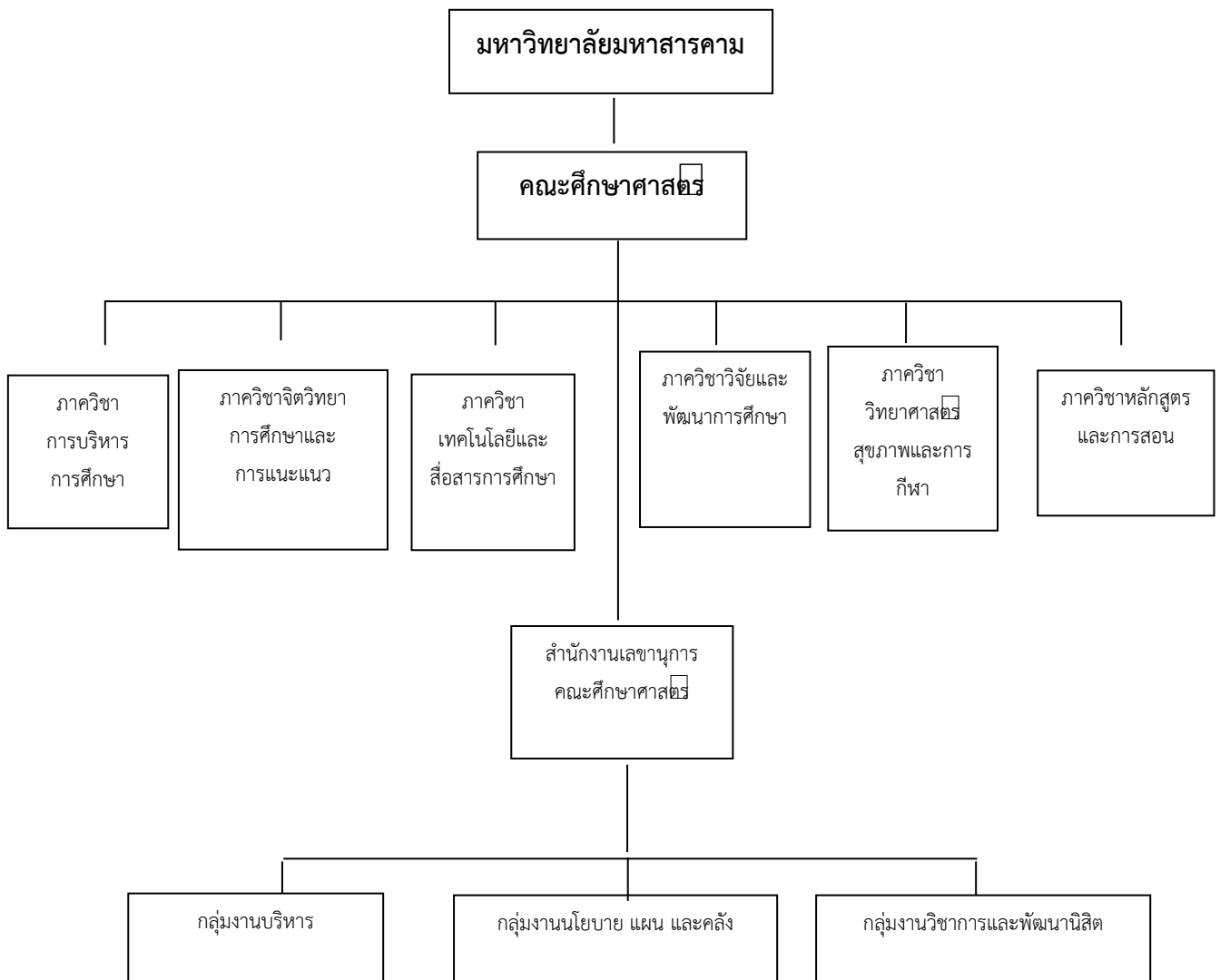
1.5 ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งที่อยู่ในกลุ่มนี้ เช่น คนครัว ภารโรง ยาม พนักงานขับรถ พนักงานธุรการ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักกิจการนักศึกษา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ นักวิชาการศึกษา นักวิทยาศาสตร์ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ผู้ช่วยสอน อาจารย์ผู้ช่วยสอน และผู้เชี่ยวชาญ เป็นต้น

1.6 พนักงานราชการ หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างโดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณส่วนราชการเพื่อเป็นพนักงานของรัฐในการปฏิบัติงานให้แก่ส่วนราชการนั้น พนักงานราชการมี 2 ประเภท ดังต่อไปนี้

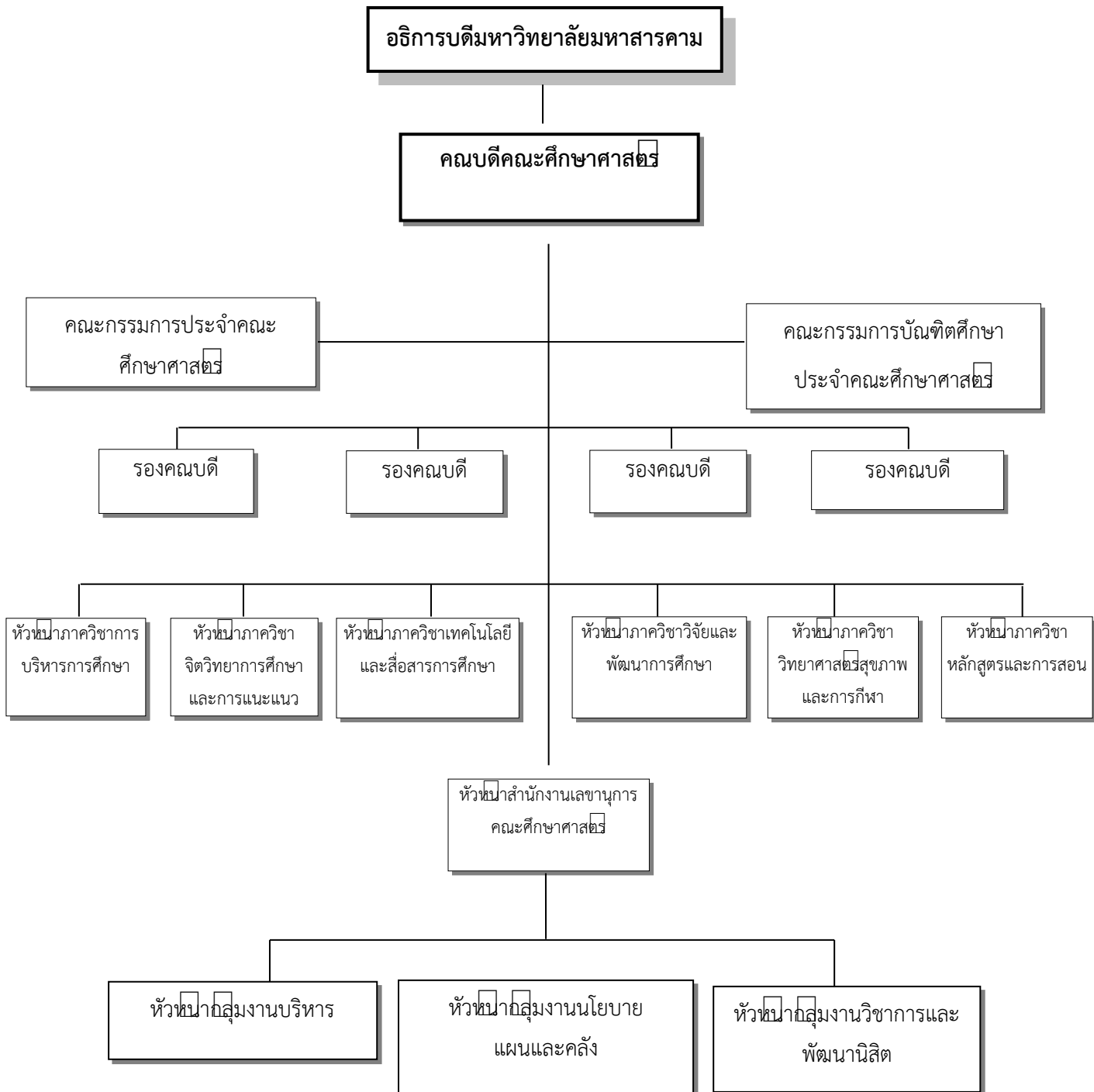
1) พนักงานราชการทั่วไป ได้แก่ พนักงานราชการซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะเป็นงานประจำทั่วไปของส่วนราชการในด้านงานบริการ งานเทคนิค งานบริหารทั่วไป งานวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

2) พนักงานราชการพิเศษ ได้แก่ พนักงานราชการซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะที่ต้องใช้ความรู้หรือความเชี่ยวชาญสูงมากเป็นพิเศษเพื่อปฏิบัติงานในเรื่องที่มีความสำคัญและจำเป็นเฉพาะเรื่องของส่วนราชการ หรือมีความจำเป็นต้องไปบุคคลในลักษณะดังกล่าว

## 2. โครงสร้างหน่วยงาน

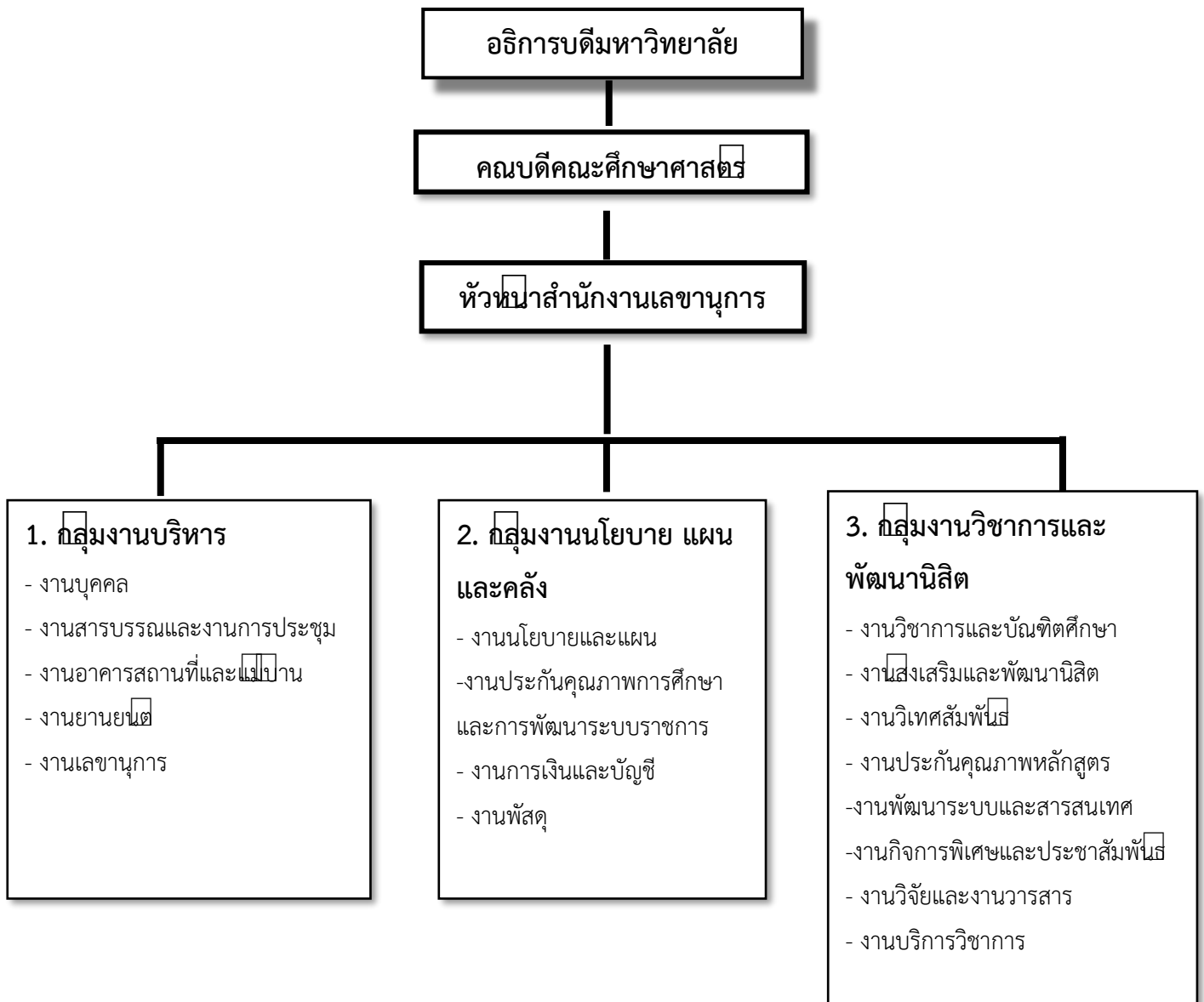


## โครงสร้างการบริหาร



## โครงสร้างการปฏิบัติงาน

(ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายใน พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 27 มีนาคม 2563)



3. ข้อมูลบุคลากรคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ข้อมูล ณ วันที่ 6 ธันวาคม 2565)  
 ในปีงบประมาณ 2566 คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีบุคลากร จำนวนทั้งสิ้น 120 คน  
 จำนวนตามสายงาน / ประเภทดังนี้

### 3.1 จำนวนคณาจารย์

ที่	ภาควิชา	จำนวนบุคลากร*										
		ข้าราชการ			พนักงาน			ผู้เชี่ยวชาญ			ลูกจ้าง	รวม ทั้งหมด
		อ.	ผศ.	รศ.	อ.	ผศ.	รศ.	อ.	ผศ.	รศ.	ชั่วคราว	
1	หลักสูตรและการสอน	1	1	1	8	11	2	2	1	1	2	30
2	การบริหารการศึกษา	1		1		1	2		1			6
3	วิจัยและพัฒนาการศึกษา		1	1	3	4	1			1		11
4	วิทยาศาสตร์สุขภาพและการกีฬา		1		5	3					1	10
5	เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา				3	5	1			2		11
6	จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว				7	1	2			1	1	12
	<b>รวม</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>26</b>	<b>25</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>80</b>

\*ข้อมูล ณ วันที่ 6 ธันวาคม 2565

\* สัดส่วนอาจารย์ ป.เอก จำนวน 58 คน คิดเป็นร้อยละ 72.50

\* สัดส่วนอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน 46 คน คิดเป็นร้อยละ 57.50

### 3.2 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน

สำนักงานเลขานุการคณะศึกษาศาสตร์	จำนวนบุคลากร*
ข้าราชการ	2
พนักงานมหาวิทยาลัย	23
พนักงานราชการ	1
ลูกจ้างชั่วคราว	14
<b>รวม</b>	<b>40</b>

\*ข้อมูล ณ วันที่ 6 ธันวาคม 2565

## 3.3 จำนวนตำแหน่งทางวิชาการ

สถานะ	จำนวน
อาจารย์	34
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	30
รองศาสตราจารย์	16
ศาสตราจารย์	-
รวม*	80

## 3.4 คุณวุฒิของบุคลากร

สถานะ	จำนวน
สายวิชาการ	
- ปริญญาเอก	60
- ปริญญาโท	20
รวม*	80
สายสนับสนุน	
- ปริญญาโท	16
- ปริญญาตรี	20
- ตำแหน่งปริญญาตรี	4
รวม*	40
รวมทั้งสิ้น**	120

## 3.5 คุณวุฒิการศึกษาสูงสุดของบุคลากรสายวิชาการ (\* หมายถึงข้าราชการ)

(จุดกลุ่มตำแหน่งทางวิชาการ และเรียงตามตัวอักษรรายชื่อ) (\* หมายถึงข้าราชการ)

ที่	ภาควิชา/ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษาสูงสุด/สาขาวิชา/สถาบันที่สำเร็จการศึกษา
	<b>1) ภาควิชาการบริหารการศึกษา</b>	
1	รศ.ดร.ธรินธร นามวรรณ	ศษ.ด. (การบริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยขอนแก่น
2	รศ.ดร.เพชรวิทย์ จันทร์ศิริสิริ*	กศ.ด. (การบริหารและพัฒนาการศึกษา) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
3	รศ.ดร.สุวัฒน์ จุลสุวรรณ	กศ.ด. (การบริหารและพัฒนาการศึกษา) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
4	ผศ.ดร.กาญจน์ เรืองมนตรี	กศ.ด. (การบริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยนเรศวร
5	ผศ.ดร.รัชชัย จิตรนนท์	ค.ด. (อุดมศึกษา) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
6	อ.ดร.สุเชต บุญฤทธิ*	กศ.ด. (การบริหารและพัฒนาการศึกษา) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ที่	ภาควิชา/ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษาสูงสุด/สาขาวิชา/สถาบันที่สำเร็จการศึกษา
<b>2) ภาควิชาจิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว</b>		
7	รศ.ดร.รังสรรค์ โฉมยา	วท.ด. (การวิจัยพฤติกรรมศาสตร์ประยุกต์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
8	รศ.ดร.ลักขณา สรวิวัฒน์	Ph.D. (Education) Sardar Patel University
9	รศ.ดร.ภมรพรรณ ยุระยาตร์	กศ.ด. (จิตวิทยาการให้คำปรึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
10	ผศ.กรรณิกา พันศรี	วท.ม. (จิตวิทยาคลินิก) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
11	อ.ดร.ชัยพร พงษ์พิสนัทรรัตน์	กศ.ด. (จิตวิทยาการให้คำปรึกษา) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
12	พต.หญิง ดร.ดุชนีย์ เล็บขาว	ปร.ด. (จิตวิทยาการศึกษา) มหาวิทยาลัยบูรพา
13	อ.ดร.วิภาณี สุขเอิบ	Ph.D. (Counseling Psychology) University of Northern Colorado
14	อ.ดร.สุชีรณี อามาตย์บัณฑิต	ศศ.ด. (หลักสูตรและการสอน) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
15	อ.ดร.อารยา ปะยะกุล	Ph.D. (Educational Psychology) Monash University
16	อ.บวรพงษ์ ชมภูนุช	ศศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษาและการให้คำปรึกษา) มหาวิทยาลัยขอนแก่น
17	อ.ศุภชัย ตูกลาง	วท.ม. (จิตวิทยาคลินิก) มหาวิทยาลัยมหิดล
18	อ.ญ.แก้วอำไพ	ศศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษาและการให้คำปรึกษา) มหาวิทยาลัยขอนแก่น
<b>3) ภาควิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา</b>		
19	รศ.ดร.ไชยยศ เรืองสุวรรณ	Ed.D. (C & I; Instructional System Development) Illinois State University
20	รศ.ดร.เพ็ญญ์ กิจระการ	Ph.D. (Curriculum and Instruction) University of Missouri Columbi
21	รศ.ดร.ฐาปนี สีเนลิยว	ค.ด. (เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
22	ผศ.ดร.มานิตย์ อาชานอก	ปร.ด. (เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
23	ผศ.ดร.รัชวีวรรณ ตั้งภักดี	ค.ด. (เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
24	ผศ.ดร.รัฐสภ เลหาสุรโยธิน	ปร.ด. (เทคโนโลยีการศึกษา) มหาวิทยาลัยขอนแก่น
25	ผศ.ปอเกียรติ ขวัญสกุล	กศ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
26	ผศ.ดร.ธนดล ภูสีฤทธิ์	ปร.ด. (เทคโนโลยีการศึกษา) มหาวิทยาลัยบูรพา
27	อ.ดร.เหมมิญช รัตนมณี	ปร.ด. (เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
28	อ.ชญุตัญญา ชาญเพชร	วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
29	อ.มาณวิกา กิตติพร	วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยขอนแก่น
<b>4) ภาควิชาวิจัยและพัฒนาการศึกษา</b>		
30	รศ.ดร.ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน	กศ.ด. (วิจัยและประเมินผลการศึกษา) มหาวิทยาลัยนเรศวร
31	รศ.ดร.บุญชม ศรีสะอาด	กศ.ด. (การวิจัยและพัฒนาหลักสูตร) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
32	รศ.ดร.ประเสริฐ เรือนนงการ*	Ph.D. (Statistics) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า)
33	ผศ.ดร.ญาณภัทร สีหะมงคล	กศ.ด. (การทดสอบและวัดผลการศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
34	ผศ.ดร.ทัศนศิริพร สว่างบุญ	ค.ด. (วัดและประเมินผล) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

35	ผศ.ดร.วราพร เอรารวรรณ	ค.ด. (การวัดและประเมินผลการศึกษา) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
36	ผศ.ดร.อพันธ์ พิสุทธิพิธา	ปร.ด. (สาขาวิจัยและประเมินผลการศึกษา) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
37	ผศ.ดร.อรนุช วราอศวปติ ศรีสะอาด*	ปร.ด. (วิจัยและประเมินผลการศึกษา) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
38	อ.ดร.กนกนภา เอรารวรรณ	ปร.ด. (คณิตศาสตร์) มหาวิทยาลัยขอนแก่น
39	อ.ดร.สาวิตรี ราญมิชัย	ปร.ด. (คณิตศาสตร์) มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ที่	ภาควิชา/ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษาสูงสุด/สาขาวิชา/สถาบันที่สำเร็จการศึกษา
40	อ.ดร.ศุภานดา ใตวันกุลประเสริฐ	ปร.ด. (คณิตศาสตร์) มหาวิทยาลัยขอนแก่น
<b>5) ภาควิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพและการกีฬา</b>		
41	ผศ.ดร.ชัยรัตน์ ชูสกุล*	ปร.ด. (วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายและการกีฬา) มหาวิทยาลัยบูรพา
42	ผศ.ดร.ณัฐภา ธาดานัฐภักดิ์	ปร.ด. (วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายและการกีฬา) มหาวิทยาลัยขอนแก่น
43	ผศ.ดร.ณภัทรวรรณ ธนาพงษ์อนันท์	ปร.ด. (วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายและการกีฬา) มหาวิทยาลัยบูรพา
44	ผศ.ดร.อาภรณ์ โพธิ์ภา	Ph.D. (Sports Science) University Putra Malaysia
45	อ.ดร.วัฒนพงษ์ คงสืบเสาะ	ปร.ด. (วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายและการกีฬา) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
46	อ.ดร.อนุรักษ์ ปภพ มีตน	ปร.ด. (วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายและการกีฬา) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
47	อ.ชिरะวุฒิ อัจฉริยชีวิน	วท.ม. (วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายและการกีฬา) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
48	อ.ปิยะเชษฐ ตะสิงห์	วท.ม. (วิทยาศาสตร์การกีฬา) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
49	อ.วรรณพร สำราญพัฒน์ เบริดี	วท.ม. (กายภาพบำบัด) มหาวิทยาลัยขอนแก่น
50	อ.อัครรวาดิ ศรีจรูญ	วท.ม. (เวชศาสตร์การกีฬา) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
51	อ.ดร.ภูวนาด พิมพิบูลย์	ปร.ด. (วิทยาศาสตร์การกีฬาและออกกำลังกาย) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
<b>6) ภาควิชาหลักสูตรและการสอน</b>		
52	รศ.ดร.ชวลิต ชูกำแหง	กศ.ด. (การวิจัยและพัฒนาหลักสูตร) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
53	รศ.ดร.ประสาธ เนืองเฉลิม	กศ.ด. (วิทยาศาสตร์ศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
54	รศ.ดร.สุทธิพงษ์ หกสุวรรณ	กศ.ด. (เทคโนโลยีการศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
55	รศ.ดร.มนตรี วงษ์สะพาน*	กศ.ด. (การวิจัยและพัฒนาหลักสูตร) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
56	ผศ.ดร.กัญญารัตน์ โคจร	กศ.ด. (วิทยาศาสตร์ศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
57	ผศ.ดร.จิตรา ชนะกุล*	กศ.ด. การศึกษาปฐมวัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร
58	ผศ.ดร.จิระพร ชะโน	ศษ.ด. (หลักสูตรและการสอน) มหาวิทยาลัยขอนแก่น
59	ผศ.ดร.ฐิติวรดา พลเยี่ยม	ปร.ด. (สาขาหลักสูตรและการสอน) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
60	ผศ.ดร.เดชา จันทศักดิ์	Ed.D. (Industrial Education Management) Eulogio "Amang" Rodriguez Institute of Science and Technology, Philippines
61	ผศ.ดร.ประสงค์ สายหงษ์	Ph.D. (Early Intervention) Northern Illinois University

62	ผศ.ดร.วิทยา วรพันธุ์	ปร.ด. (นวัตกรรมหลักสูตรและการเรียนรู) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
63	ผศ.ดร.สินธวา ความดีศรี	ศษ.ด. (การบริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
64	ผศ.ดร.อัฐพล อินโตะเสนา	ปร.ด. (ภาษาไทย) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
65	ผศ.วรรณิษา หาคูณ	กศ.ม. (การศึกษาปฐมวัย) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
66	ผศ.วีณา ประชากุล	กศ.ม. (ปฐมวัย) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
67	ผศ.ศรีกัญญาศรี รังษีบุรกุล	ค.ม. (การศึกษาปฐมวัย) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
68	อ.ดร.กันยารัตน์ สอนสุภาพ	Ph.D. (Education) University of Wollongong Australia
69	อ.ดร.เยาวนุช ทานาม	กศ.ด. (การศึกษาปฐมวัย) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
70	อ.ดร.อารีย์รัตน์ โนนสุวรรณ	ศษ.ด. (ภาษาไทย) มหาวิทยาลัยขอนแก่น
71	อ.จุฑาทิพย์ ธรรมสิริวัฒน์	ศศ.ม. (ปฐมวัยศึกษา) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
<b>ที่</b>	<b>ภาควิชา/ชื่อ-สกุล</b>	<b>วุฒิการศึกษาสูงสุด/สาขาวิชา/สถาบันที่สำเร็จการศึกษา</b>
	<b>6) ภาควิชาหลักสูตรและการสอน</b>	
72	อ.ณัฐธิดา ตาชัยภูมิ	ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์ประยุกต์) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
73	อ.บงกชกร ศุภเกษร	ศษ.ม. (ปฐมวัยศึกษา) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
74	อ.ปริญดา ยะวงศา	กศ.ม. (การศึกษาพิเศษ) (เด็กปัญญาเลิศ) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
75	อ.พงษ์ธร อัครนิเวศน์	ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์ประยุกต์) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
76	อ.เพ็ญพิสุทธิ์ ไมตระรัตน์	ศศ.ม. (สังคมศึกษา) มหาวิทยาลัยขอนแก่น
77	อ.วรางคณา เทศนา*	ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
78	อ.สุดาเรศ ศิริสิทธิ์ธนาภาค	ค.ม. (การศึกษาปฐมวัย) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
79	Mr.Peter James Hoffman	M.Ed. (Curriculum & Instruction) Concordia University
80	Miss.Hossana Praise Santos Calangian	Bachelor Degree (Intercultural Studies) PHILIPPINES
81	อ.เบญจสิริ จันทะวงษ์	ศศ.ม. (ภาษาไทย) มหาวิทยาลัยขอนแก่น

## บุคลากรที่มีตำแหน่งทางวิชาการ

## -ผู้ช่วยศาสตราจารย์

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ภาควิชา	หมายเหตุ
1	ผศ.ดร.กาญจน์ เรืองมนตรี	การบริหารการศึกษา	
2	ผศ.ดร.รัชชัย จิตรนนท์	การบริหารการศึกษา	
3	ผศ.กรรณิกา พันธุ์ศรี	จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว	
4	ผศ.ดร.มานิตย์ อาษานอก	เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	

5	ผศ.ดร.ธนดล ภูสีฤทธิ์	เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	
6	ผศ.ดร.รัชนีวรรณ ตั้งภักดี	เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	อยู่ระหว่างยื่นขอ รศ.
7	ผศ.ดร.รัฐสไมิ เลหาสุรโยธิน	เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	
8	ผศ.ผอ.เกียรติ ขวัญสกุล	เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	
9	ผศ.ดร.ญาณภัทร สีหะมงคล	วิจัยและพัฒนาการศึกษา	อยู่ระหว่างยื่นขอ รศ.

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ภาควิชา	หมายเหตุ
10	ผศ.ดร.วราพร เอราวรรณ	วิจัยและพัฒนาการศึกษา	อยู่ระหว่างยื่นขอ รศ.
11	ผศ.ดร.ทัศนศิริพร สว่างบุญ	วิจัยและพัฒนาการศึกษา	
12	ผศ.ดร.อพันธ์ พูลพุทธา	วิจัยและพัฒนาการศึกษา	อยู่ระหว่างยื่นขอ รศ.
13	ผศ.ดร.อรนุช วราอัครวดี ศรีสะอาด*	วิจัยและพัฒนาการศึกษา	
14	ผศ.ดร.ชัยรัตน์ ชูสกุล*	วิทยาศาสตร์สุขภาพและการกีฬา	
15	ผศ.ดร.นฤตา ธาดานันท์ภักดี	วิทยาศาสตร์สุขภาพและการกีฬา	
16	ผศ.ดร.ณภัทรวรรณ ธนาพงษ์อนันท์	วิทยาศาสตร์สุขภาพและการกีฬา	
17	ผศ.ดร.อาภรณ์ โพธิ์ภา	วิทยาศาสตร์สุขภาพและการกีฬา	
18	ผศ.ดร.กัญญารัตน์ โคจร	หลักสูตรและการสอน	อยู่ระหว่างยื่นขอ รศ.
19	ผศ.ดร.จิตรา ชนะกุล*	หลักสูตรและการสอน	
20	ผศ.ดร.จิระพร ชะโน	หลักสูตรและการสอน	อยู่ระหว่างยื่นขอ รศ.
21	ผศ.ดร.ฐิติวรรดา พลเยี่ยม	หลักสูตรและการสอน	
22	ผศ.ดร.เดชา จันทศักดิ์	หลักสูตรและการสอน	
23	ผศ.ดร.ประสงค์ สายหงษ์	หลักสูตรและการสอน	
24	ผศ.ดร.วิทยา วรพันธุ์	หลักสูตรและการสอน	
26	ผศ.ดร.สินธวา คามดิษฐ์	หลักสูตรและการสอน	
27	ผศ.ดร.อัฐพล อินตะเสนา	หลักสูตรและการสอน	อยู่ระหว่างยื่นขอ รศ.
28	ผศ.วรรณิษา หาคุณ	หลักสูตรและการสอน	
29	ผศ.วีณา ประชากุล	หลักสูตรและการสอน	อยู่ระหว่างยื่นขอ รศ.
30	ผศ.ศรีกัญญาสรี รังษีวารกุล	หลักสูตรและการสอน	

## - รองศาสตราจารย์

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ภาควิชา	หมายเหตุ
1	รศ.ดร.ธรินธร นามวรรณ	การบริหารการศึกษา	
2	รศ.ดร.เพชรวิทย์ จันทร์ศิริสิริ*	การบริหารการศึกษา	
3	รศ.ดร.สุวัฒน์ จุลสุวรรณ	การบริหารการศึกษา	

4	รศ.ดร.รังสรรค์ โฉมยา	จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว	อยู่ระหว่างยื่นขอ ศ.
5	รศ.ดร.ลักขณา สริวัฒน์	จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว	
6	รศ.ดร.ภมรพรรณ ยุระยาตร์	จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว	
7	รศ.ดร.ไชยยศ เรืองสุวรรณ	เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	
8	รศ.ดร.เผชญิ กิจระการ	เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	
9	รศ.ดร.ฐาปนี สีเนลียว	เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	
10	รศ.ดร.ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน	วิจัยและพัฒนาการศึกษา	
11	รศ.ดร.บุญชม ศรีสะอาด	วิจัยและพัฒนาการศึกษา	
12	รศ.ดร.ประเสริฐ เรือนนระการ*	วิจัยและพัฒนาการศึกษา	
13	รศ.ดร.ชวลิต ชูกำแหง	หลักสูตรและการสอน	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ภาควิชา	หมายเหตุ
14	รศ.ดร.ประสาท เนืองเฉลิม	หลักสูตรและการสอน	อยู่ระหว่างยื่นขอ ศ.
15	รศ.ดร.มนตรี วงษ์สะพาน*	หลักสูตรและการสอน	
16	รศ.ดร.สุทธิพงษ์ หกสุวรรณ	หลักสูตรและการสอน	

### 3.6 สรุปจำนวนบุคลากร

สถานะ	จำนวน
<b>สายวิชาการ</b>	
- ข้าราชการ	7
- พนักงานวิชาการ	60
- ผู้เชี่ยวชาญ รวมต่างชาติ 2 คน	9
- ลูกจ้างชั่วคราว	4
รวม*	80
<b>สายสนับสนุน</b>	
- ข้าราชการ	2
- พนักงานมหาวิทยาลัย	23
- พนักงานราชการ	1
- ลูกจ้างชั่วคราว	14
รวม*	40
<b>รวมทั้งสิ้น**</b>	<b>120</b>

## 3.7 บุคลากรสายสนับสนุนที่มีคุณวุฒิตะดับปริญญาโท ตรี และต่ำกว่าปริญญาตรี

(จัดกลุ่มตำแหน่ง และเรียงตามตัวอักษรรายชื่อ) (\* หมายถึง ราชการ)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษาสูงสุด/สาขาวิชา/สถาบันที่สำเร็จการศึกษา
1	นางสาวจันทรา เนื่องมหา*	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	กศ.ม. (การบริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2	นายจุล ไหมคามิ*	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	กศ.ม. (การบริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
3	นางสาวณัชชลิดา เหลี่ยมไธสง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	กศ.ม. (การประถมศึกษา) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
4	นางสาวกรรณิกิ บุญพิคำ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	กศ.ม. (การวิจัยการศึกษา) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
5	นางวัลยา อุดรไสว	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	ร.บ.ม. (นโยบายสาธารณะ) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
6	นายจักรกฤษณ์ ใจจันทร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กศ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
7	นางสาวชไมพร ศรีหาเวช	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	กศ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
8	นางสาวทิมพร ปัสสาโก	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กจ.ม. (การจัดการ) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
9	นางสาวผกามาศ ภูสิงห์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	กศ.ม. (การบริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
10	นางสาวเพ็ญจันทร์ ตะภา	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	บช.ม. (บัญชี) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
11	นางเพ็ญสิริ วังขมา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กศ.ม. (การบริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
12	นางรุ่งทิพย์ สิงพร	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กศ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
13	นางสาวรุ่งนภา จันทราเทพ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	บธ.ม. (การจัดการเชิงกลยุทธ์) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
14	นางสาววาสนี ปริจำรัส	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กศ.ม. (บริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
<b>ปริญญาตรี</b>			
1	นางสาวณัฐภัสร์ จันทร์ฉายวงศ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	บธ.บ. (การบัญชี) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2	นายนิยม โพธิ์ทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	พธ.บ. (รัฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
3	นายพรพล ชุ่มไธสง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	วท.บ. (ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ) ม. มหาสารคาม
4	นางสาวภัทราภรณ์ ขาวนคร	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป	ร.บ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์) มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
5	นางสาวเมลินดา ทวยภา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
6	นางสาววรรณรณ ฝอยพิกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปริญญาตรี ค.บ. (ประถมศึกษา) มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
7	นางศุภรภัทร์ กลมดวง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป) ม. ราชภัฏมหาสารคาม
8	นายสงวนศักดิ์ พรณะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ค.บ. (เทคโนโลยีนวัตกรรมการศึกษา) ม.ราชภัฏมหาสารคาม
<b>ต่ำกว่าปริญญาตรี</b>			
1	นายทรงพล เรืองทุม	พนักงานขับรถปฏิบัติงาน	ปวส.ช่างเทคนิคโลหะ (สาขางานวิศวกรรมการเชื่อม)
2	นางสาวพรเพชร ศรีเวียงยา	ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน	ปวช. (การบัญชี) วิทยาลัยอาชีวศึกษามหาสารคาม
3	นางวิลานี รักษาชาติ	ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน	ปวช. (การบัญชี) วิทยาลัยอาชีวศึกษามหาสารคาม
4	นายอุเทน บุญมา	ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน	ต่ำกว่าปริญญาตรี มัธยมศึกษาตอนปลาย
<b>ลูกจ้างชั่วคราว</b>			
1	นางสาวนริรัตน์ ธงภักดิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ศศ.ม. (การจัดการท่องเที่ยวและการโรงแรม) ม. มหาสารคาม
2	นางสาวเอมอร สิงห์พันธ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กศ.ม. (การวิจัยและประเมินผลการศึกษา) ม. มหาสารคาม

3	นางสาวจุฑามาศ พุทธสารวงค์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ร.บ. (ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ) ม. มหาสารคาม
4	นางสาวชนัสดา ชาวหนอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ค.บ. (เคมี) มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
5	นายณัฐพงษ์ นามเทพ	พนักงานบริการอัดสำเนา	อนุปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต การพัฒนาชุมชน ม.ราชภัฏมหาสารคาม
6	นายทวีสันต์ เนื่องวรรณะ	คนงาน	มัธยมศึกษาตอนต้น วัดพระเชตุพน
7	นางสาวธารทิพย์ คามดิษฐ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	บช.บ. (การจัดการ) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
8	นายณัฐวัฒน์ ศรีภูโรจน์	พนักงานขับรถ	มัธยมศึกษาตอนปลาย

	ลูกจ้างชั่วคราว		
9	นางสาวนิตยา พันระ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	บช.บ. (การจัดการ) มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
10	นายมนต์ชัย ทักษุณีย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	วท.บ.เทคโนโลยีอุตสาหกรรม ม. ราชภัฏมหาสารคาม
11	นายสมร เหล็กกล้า	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	วท. บ. (ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ) ม.มหาสารคาม
12	นางสาวสุภัทรา ปาปะพัง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	บช.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
13	นายอมรศิลป์ สระทองแมว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	วท.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) ม.มหาสารคาม
14	นายกุมพล วงศ์นคร	คนงาน	มัธยมศึกษาตอนต้น

### 3.8 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามตำแหน่ง (อัตรากำลัง ณ ปัจจุบัน)

ตำแหน่ง	ประเภท				รวม
	ข้าราชการ	พ.ราชการ	พ.นง.มมส.	ลจชค.	
1. ผู้บริหาร	1				1
2. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		1	8	9	18
3. นักวิชาการพัสดุ	1		1		2
4. นักวิชาการคอมพิวเตอร์			1	1	2
5. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน			1		1
6. นักวิชาการเงินและบัญชี			3		4
7. นักวิชาการศึกษา			4		4
8. ผู้ปฏิบัติงานบริหาร			3		3
9. บรรณารักษ์			1		1
10. พนักงานขับรถ			1	1	2
11. พนักงานบริการเอกสารทั่วไป				1	1
12. พนักงานทั่วไป				2	2
รวม	2	1	23	14	40

### 3.9 กรอบอัตราสายวิชาการแยกตามภาควิชาและข้อมูลอัตราการเกษียณอายุราชการ 5 ปีข้างหน้า (ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2565)

ภาควิชา	อัตรา ปัจจุบัน	*กรอบ อัตราว่าง	อัตราเกษียณ 5 ปีข้างหน้า				
			2566	2567	2568	2569	2570
1. ภาควิชาการบริหารการศึกษา	6	-	1	-	-	-	-
2. ภาควิชาจิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว	12	-	-	-	-	-	-
3. ภาควิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	11	-	-	1	-	-	-
4. ภาควิชาวิจัยและพัฒนาการศึกษา	10	-	1	1	-	-	-
5. ภาควิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพและการกีฬา	11	-	-	-	-	-	-
6. ภาควิชาหลักสูตรและการสอน	29	-	1	1		1	1
7. พนักงานวิชาการ	-	-	-	-	-	-	-
8. บุคลากรสายสนับสนุน	40	-	-	1	1	-	-
<b>รวม</b>	<b>120</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

หมายเหตุ \*กรอบอัตราว่างขณะนั้นมหาวิทยาลัยไม่ชะลอการขอใช้กรอบอัตรา

### 4. ข้อมูลหลักสูตรและจำนวนนิสิตทุกระดับ

หลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนและจำนวนนิสิต ปีการศึกษา 2565

(ข้อมูล ณ วันที่ 20 กันยายน 2565)

ระดับ/สาขาที่เปิดสอน	จำนวนนิสิต		รวม
	ปกติ	พิเศษ	
<b>1. ระดับปริญญาตรี</b>			
1.1 กศ.บ. การศึกษาปฐมวัย	273		273
1.2 กศ.บ. คณิตศาสตร์	442		442
1.3 วท.บ. จิตวิทยา	220	7	227
1.4 กศ.บ. เทคโนโลยีการศึกษาและคอมพิวเตอร์ศึกษา	336		336
1.5 กศ.บ. ภาษาไทย	342		342
1.6 กศ.บ. ภาษาอังกฤษ	274		274
1.7 กศ.บ. วิทยาศาสตร์ทั่วไป	441		441
1.8 กศ.บ. สังคมศึกษา	289		289
1.9 วท.บ. วิทยาศาสตร์การกีฬา	342	3	345
<b>รวม</b>	<b>2,959</b>	<b>10</b>	<b>2,969</b>

ระดับ/สาขาที่เปิดสอน	จำนวนนิสิต		รวม
	ปกติ	พิเศษ	
<b>2. ระดับปริญญาโท</b>			
2.1 กศ.ม. การบริหารและพัฒนาศึกษา	1	183	184
2.2 กศ.ม. หลักสูตรและการสอน	100	161	261
2.3 กศ.ม. วิจัยและประเมินผลการศึกษา	3	26	29
2.4 กศ.ม. จิตวิทยา	3	22	25
2.5 กศ.ม. เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	1	23	24
2.6 วท.ม. วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายและการกีฬา	14	7	21
2.7 กศ.ม. การสอนวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	77		77
2.8 กศ.ม. การวัดผลและประกันคุณภาพการศึกษา			
2.9 กศ.ม. การศึกษาปฐมวัย	6	20	26
<b>รวม</b>	<b>205</b>	<b>442</b>	<b>647</b>
<b>3.ระดับปริญญาเอก</b>			
3.1 กศ.ด. การบริหารและพัฒนาศึกษา	101		101
3.2 พร.ด. เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	9	7	16
3.3 พร.ด. วิจัยและประเมินผลการศึกษา	8	19	27
3.4 พร.ด. หลักสูตรและการสอน	69	16	85
3.5 พร.ด. จิตวิทยา	6	15	21
3.6 พร.ด. วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายและการกีฬา	34	2	36
3.7 กศ.ด. การนิเทศการศึกษา	5		5
<b>รวม</b>	<b>232</b>	<b>59</b>	<b>291</b>
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>3,907</b>		

## 5. งบประมาณด้านบุคลากร

วงเงินงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคามได้จัดสรรเพื่อพัฒนาบุคลากรโดยมีรายละเอียดดังนี้

## โครงการและงบประมาณด้านพัฒนาบุคลากร

โครงการ	งบประมาณ (บาท)
1. โครงการพัฒนาบุคลากร คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2566 ได้แก่ การพัฒนาผลงานของบุคลากร การพัฒนาศักยภาพการทำงานเป็นทีม กิจกรรม “Workshops”	243,000
2. โครงการพัฒนาผลงานทางวิชาการบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566	87,620
3. โครงการพัฒนาผลงานทางวิชาการบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566	22,380
4. โครงการพัฒนาบุคลากรคุณภาพสู่ความเป็นเลิศของบุคลากรสายสนับสนุน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566	17,000
5. โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	30,000
<b>รวม</b>	<b>400,000</b>

หมายเหตุ งบประมาณอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมโดยต้องสอดคล้องกับรายรับจริงของคณะศึกษาศาสตร์ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

## 6. อาจารย์อยู่ระหว่างขอยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	อาจารย์ประจำภาควิชา	ตำแหน่งยื่นขอ
1	รองศาสตราจารย์ ดร.ประสาธ เนิองเฉลิม	หลักสูตรและการสอน	ศาสตราจารย์
2	รองศาสตราจารย์ ดร.รังสรรค์ โฉมยา	จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว	ศาสตราจารย์
3	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วราพร เอรารวรรณ	วิจัยและพัฒนาการศึกษา	รองศาสตราจารย์
4	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อพันธ์ พูลพุทธา	วิจัยและพัฒนาการศึกษา	รองศาสตราจารย์
5	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ญาณภัทร สีหะมงคล	วิจัยและพัฒนาการศึกษา	รองศาสตราจารย์
6	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัญญารัตน์ โคจร	หลักสูตรและการสอน	รองศาสตราจารย์
7	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัฐพล อินตะเสนา	หลักสูตรและการสอน	รองศาสตราจารย์
8	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิณา ประชากุล	หลักสูตรและการสอน	รองศาสตราจารย์
9	อ.ดร.เยาวนุช ทานาม	หลักสูตรและการสอน	ผู้ช่วยศาสตราจารย์

10	อ.ดร.กันยารัตน์ สอนสุภาพ	หลักสูตรและการสอน	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
11	อ.สุตาเรศ ศิริสิทธิ์ธนาภาค	หลักสูตรและการสอน	ผู้ช่วยศาสตราจารย์

## 7. ผลการดำเนินงานพัฒนาอาจารย์ปี 2565-2566 ตำแหน่งทางวิชาการ

## อาจารย์ได้รับการแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการเพิ่ม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ปีที่ได้รับอนุมัติ
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนดล ภูสีฤทธิ์	2565
2	รองศาสตราจารย์ ดร.ภมรรพรณ ยูระยาตร์	2565
3	รองศาสตราจารย์ ดร.ฐาปนี สีเฉลียว	2565
4	รองศาสตราจารย์ ดร.วราพร เอราวรรณ	2566
5	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เขาวนุช ทานาม	2566
6	รองศาสตราจารย์ ดร.รัชนิวรรณ ตั้งภักดี	2566
7	รองศาสตราจารย์ ดร.กัญญารัตน์ โคจร	2566
8	รองศาสตราจารย์ ดร.อพันธ์ พิรุฬพุทธา	2566
9	รองศาสตราจารย์ ดร.ญาณภัทร สีหะมงคล	2566
10	รองศาสตราจารย์ ดร.อัฐพล อินตะเสนา	2566

## 8. อาจารย์ลาศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก

ที่	ชื่อ-สกุล	สาขาวิชาที่เรียน/ สถาบัน	ช่วงเวลา	เงินทุน	ระยะเวลา
1	อ.ณัฐธิดา ตาชัยภูมิ 206066	ระดับปริญญาเอก PhD in Education ณ University of Waikato ประเทศนิวซีแลนด์	ในเวลาราชการ	ทุนจาก Waikato Doctoral Scholarship รับ 6 เดือน	26 พ.ค.62 ถึง 25 พ.ย. 65 ต่อ ถึง เม.ย.66
2	ผศ.วรรณิษา หาคูณ 1414	ระดับปริญญาเอก สาขาวิชาหลักสูตร และการสอน มหาวิทยาลัยขอนแก่น	ในเวลาราชการ	กองทุน กพม.	1 ต.ค.64 ถึง 30 ก.ย. 67
3	ผศ.ศรีกัญญา สอน รังษีบรรกุล	เทคโนโลยีและสื่อสาร การศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	นอกเวลาราชการ	ส่วนตัว	22 พ.ย.64 ถึง 21 พ.ย.67

### บทที่ 3

#### การบริหารสมรรถนะของบุคลากร

##### หลักการและแนวความคิดการบริหารสมรรถนะบุคลากร

สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดนิยามและสมรรถนะว่าเป็น “คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ/ความสามารถ และคุณลักษณะอื่นที่ทำให้บุคคลสามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าเพื่อนร่วมงานอื่นๆ ในองค์กร” กล่าวคือ การที่บุคคลจะแสดงสมรรถนะใดสมรรถนะหนึ่งได้ มักจะต้องมีองค์ประกอบของทั้งความรู้ ทักษะ/ความสามารถ และคุณลักษณะอื่นๆ ตัวอย่างเช่น สมรรถนะการบริการที่ดี ซึ่งอธิบายว่า “สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้นั้น หากขาดองค์ประกอบต่างๆ ได้แก่ ความรู้ในงาน หรือทักษะที่เกี่ยวข้อง เช่น อาจต้องหาคู่มือจากคอมพิวเตอร์ และคุณลักษณะของบุคคลที่เป็นคนใจเย็นอดทน ช่วยเหลือคนอื่นแล้ว บุคคลก็ไม่อาจแสดงสมรรถนะของการบริการที่ดีด้วยการให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้”

กล่าวอีกอย่างก็คือ สมรรถนะเป็นกลุ่มพฤติกรรมที่องค์กรต้องการจากบุคลากร เพราะเชื่อว่าหากบุคลากรมีพฤติกรรมการทำงานในแบบที่องค์กรกำหนดแล้ว จะส่งผลให้บุคลากรผู้นั้นมีผลการปฏิบัติงานที่ดี และส่งผลให้องค์กรบรรลุเป้าประสงค์ที่ต้องการ ตัวอย่างเช่น การกำหนดสมรรถนะการบริการที่ดี เพราะหน้าที่หลักของบุคลากรคือให้บริการแก่ประชาชน ทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์คือการทำให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

##### สมรรถนะสำหรับตำแหน่งข้าราชการและพนักงานสังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

###### สมรรถนะหลัก ได้แก่

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
2. การบริการที่ดี (Service Mind)
3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)
5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

(สภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ 4/2554 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2554 เลือกลง 5 ด้าน)

###### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ได้แก่

1. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)
2. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)

3. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)
4. การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable)
5. การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)
6. ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity)
7. ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding)
8. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ (Organizational Awareness)
9. การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)
10. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ (Concern for Order)
11. ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence)
12. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)
13. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing)
14. คุณภาพทางศิลปะ (Aesthetic Quality)
15. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ (Organizational Commitment)
16. การสร้างสัมพันธ์ภาพ (Relationship Building)

(สภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ 4 /2554 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2554 มีมติเลือก 6 ด้าน ทั้งนี้สภามหาวิทยาลัยเลือกแล้ว 3 ด้าน คือ ด้านการคิดวิเคราะห์ ด้านการทำงานเชิงรุก ด้านความผูกพันที่มีต่อองค์กร อีก 3 ด้าน เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยการกำหนดสมรรถนะและระดับสมรรถนะสำหรับข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2554)

#### มหาวิทยาลัยมหาสารคามกำหนดสมรรถนะสำหรับการปฏิบัติงานมีดังนี้

1. สมรรถนะหลักจำนวน 5 ด้าน ใช้สำหรับข้าราชการและพนักงานทุกตำแหน่ง
2. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ จำนวน 6 ด้าน ใช้สำหรับข้าราชการและพนักงานเฉพาะตามตำแหน่งที่รับผิดชอบ
3. สมรรถนะทางการบริหาร จำนวน 5 ด้าน ใช้สำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

#### ระดับสมรรถนะสำหรับการปฏิบัติงาน มีดังนี้

1. สมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ซึ่งจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในประเภทตำแหน่งต่าง ๆ มีดังนี้
  - 1.1 ตำแหน่งประเภททั่วไป
    - 1) ระดับปฏิบัติงานและระดับชำนาญงาน กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 1
    - 2) ระดับชำนาญงานพิเศษ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 2
  - 1.2 ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

- 1) ระดับปฏิบัติการ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 1
- 2) ระดับชำนาญการ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 2
- 3) ระดับชำนาญการพิเศษ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 3
- 4) ระดับเชี่ยวชาญ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 4
- 5) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 5 นอกจากนั้นกำหนดให้ต้องมีสมรรถนะทางการบริหารด้านวิสัยทัศน์ การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐ และ ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง ระดับที่ 3 ด้วย

### 1.3 ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

- 1) ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 3
- 2) ระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี หรือเทียบเท่า กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 4

## 2. สมรรถนะทางการบริหารในประเภทตำแหน่งต่าง ๆ มีดังนี้

### 2.1) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

- 1) ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 1
- 2) ระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 2

### 2.2) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพอเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงาน)

- 1) ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษกำหนดให้ต้องมีสมรรถนะระดับที่ 1
- 2) ระดับเชี่ยวชาญ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับ 2

## 3. สมรรถนะทางการบริหาร

กรณีข้าราชการตำแหน่งประเภทผู้บริหารข้าราชการตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตามมาตรา 18(ข) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551 ให้ประเมินสมรรถนะทางการบริหารด้วย สภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ 4/2554 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2554 กำหนด 5 ด้านโดยให้ ก.บ.ม. เลือกดังนี้

- 3.1 สภาวะผู้นำ (Leadership)
- 3.2 วิสัยทัศน์ (Visioning)
- 3.3 การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)
- 3.4 ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)
- 3.5 การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)

## การบริหารผลการปฏิบัติงานและทบทวนผลการดำเนินงาน

### 1. หลักการและแนวคิดการบริหารผลการปฏิบัติงาน

การบริหารผลการปฏิบัติงานเกิดจากแนวคิดในการสร้างความเชื่อมโยงในเป้าหมายการปฏิบัติงานของทุกระดับในองค์กร (Organizational Alignment) โดยการบริหารผลการปฏิบัติงานของคนในองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อความสำเร็จขององค์กร โดยมุ่งเน้นที่ผลการปฏิบัติงาน หรือการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Performance-based หรือ Result-oriented) ที่มีความเป็นรูปธรรม มีผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจน สามารถวัดได้จริง มีความโปร่งใสและเป็นธรรม ทั้งนี้เพื่อให้เกิดผลการปฏิบัติงานในระดับบุคคล ดำเนินไปในทิศทางเดียวกับเป้าหมายผลการปฏิบัติงานที่องค์กรต้องการ

### 2. กระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงาน

เป้าหมายการปฏิบัติงานระดับองค์กรเนื่องจากเป้าหมายการปฏิบัติงานในทุกระดับขององค์กร ต้องมีความสอดคล้องและเชื่อมโยงอย่างเป็นเหตุเป็นผลกัน ดังนั้นองค์กรจึงจำเป็นต้องกำหนดทิศทางและเป้าหมายขององค์กรให้ชัดเจนก่อน จากนั้นจึงดำเนินการถอดเป้าหมายการปฏิบัติงานระดับองค์กรลงสู่ระดับ คณะ / สถาบัน / กอง / ศูนย์ / ลงสู่ระดับภาควิชา / ฝาย / กลุ่มงาน และลงสู่ระดับผู้ปฏิบัติงาน ที่สุด

เมื่อมีการกำหนดเป้าหมายในระดับองค์กรที่ชัดเจนและถ่ายทอดเป้าหมายเหล่านั้นลงมาตามลำดับชั้นการบังคับบัญชาแล้ว องค์กรที่เอื้ออำนวยกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงานซึ่งประกอบด้วย

1. การวางแผนการปฏิบัติงาน (Plan)
2. การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน (Do)
3. การติดตามผลการปฏิบัติงาน (Check)
4. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Action)

ซึ่งทั้ง 4 กระบวนการเป็นวงจรที่เป็นระบบต่อเนื่อง เคลื่อนไหวที่สัมพันธ์กันอยู่ตลอดเวลา

### 3. การวางแผนการปฏิบัติงาน (Plan)

การวางแผนการปฏิบัติงานเป็นการสร้างความชัดเจนในเป้าหมายการปฏิบัติงานโดยแบ่งออกเป็น 2 องค์ประกอบ คือ (1) การวางแผนเป้าหมายการปฏิบัติงาน และ (2) การกำหนดคุณลักษณะ/สมรรถนะที่คาดหวัง โดยทั้ง 2 ส่วนต้องมีความชัดเจนจัดทำเป็นการมอบหมายงาน (Performance Agreement) ที่ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนร่วมกันจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร รับทราบและได้รับอย่างเป็นทางการ เพื่อกำหนดผลผลิต/ผลลัพธ์ของงาน ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายที่ระดับของความสำเร็จของงาน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นต้องบรรลุในแต่ละปีงบประมาณหรือแต่ละรอบการประเมิน ตลอดจนระบุสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งแผนการปฏิบัติงานนี้จะใช้เป็นกรอบในการติดตาม พัฒนา และประเมินผลการปฏิบัติงาน

#### 4. การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน (Do)

การพัฒนาผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการวางแผนการพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล (Individual Performance Plan : IPIP) เพื่อส่งเสริมและปรับปรุงความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของ ผู้ปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในปัจจุบัน การวางแผนการพัฒนาผลการปฏิบัติงานนี้ จะต้องเริ่มทำอย่างชัดเจน ตั้งแต่รอบการประเมินและทำการทบทวนแผนการพัฒนาย่างต่อเนื่องควบคู่ไปกับการติดตามผลการปฏิบัติงานตลอดรอบการประเมิน

##### 1. การกำหนดสมรรถนะเป้าหมายในการพัฒนา

การกำหนดสมรรถนะเป้าหมายในการพัฒนาสามารถพิจารณาจากข้อมูล 2 แหล่งคือ ผลการประเมินสมรรถนะจากรอบการประเมินที่ผ่านมา หรือความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติตาม ข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในรอบปัจจุบัน ซึ่งอาจเลือกพัฒนาสมรรถนะที่ไต่ระดับสูงเพื่อส่งเสริมให้ ผู้บังคับบัญชาที่มีสมรรถนะนั้น ๆ ดียิ่งขึ้นไป หรืออาจพัฒนาสมรรถนะที่ไต่ระดับต่ำ เพื่อให้ ผู้บังคับบัญชานั้นสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

##### 2. การกำหนดกิจกรรมการพัฒนา

การกำหนดกิจกรรมเพื่อการพัฒนาสามารถดำเนินการได้ทั้งแบบที่เป็นภาคีกรอบรม และแบบที่ไม่ใช่ภาคีกรอบรม การพัฒนาตนเอง (การเรียนรู้ด้วยตนเองจากสื่อต่าง ๆ การจัดกิจกรรมทาง วิชาการ หรือ การศึกษาต่อ) การพัฒนาในงาน (การสอนงาน การเป็นที่เลี้ยง การมอบหมายงานที่ไม่ง่าย เพื่อเป็นภาคีพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น) หรือการพัฒนานอกงาน (การไปเข้าร่วมภาคีกรอบรม การศึกษาดูงาน)

##### 3. การกำหนดระยะเวลาและวิธีการประเมินผลการพัฒนา

การกำหนดระยะเวลาและวิธีการประเมินผลการพัฒนาจะช่วยให้แผนการพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคลมีความชัดเจนมากขึ้น ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาต้องเห็นความสำคัญและมีการดำเนินการพัฒนาอย่างจริงจัง โดยอาจกำหนดระยะเวลาเป็นช่วงเวลา หรือระยะเวลาสิ้นสุดของการ ดำเนินการ

การกำหนดวิธีการประเมินควรคำนึงถึงความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยเฉพาะใน ระยะแรกของการดำเนินการเพื่อป้องกันความยุ่งยากและซับซ้อน เช่นการเฝ้ารับการอบรมครบตามเวลาที่ กำหนด การดำเนินงานตามภารกิจที่เฝ้ารับการมอบหมายสำเร็จ การนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้าข้อมูลต่อ ผู้บังคับบัญชา หรือผ่านเกณฑ์การประเมินหลังการฝึกอบรม เป็นต้น

#### 5. การติดตามผลการปฏิบัติงาน (Check)

การติดตามผลการปฏิบัติงาน เป็นกระบวนการที่ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกัน แลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาของงาน ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น โดย ผู้บังคับบัญชาควรทำการติดตามดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด ไม่คำแนะนำหรือ ข้อเสนอแนะ มีการสอนงานอย่างต่อเนื่องโดยมีการบันทึกผลการปฏิบัติงานและการสอนงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนเอาไว้

แบบติดตามผลการปฏิบัติงานนี้เป็นบันทึกช่วยจำแก่ผู้บังคับบัญชาโดยใช่เป็นแหล่งข้อมูลสำคัญสำหรับการพัฒนาผลการปฏิบัติงานและประกอบพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงาน

สิ่งสำคัญในการติดตามดูแลผลการปฏิบัติงาน คือการสื่อสารระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งผู้บังคับบัญชาควรรับฟังและสนองตอบด้วยความเข้าใจกระตือรือร้นมีส่วนร่วม และรักษาหรือส่งเสริมศักดิ์ศรีของผู้ใต้บังคับบัญชา

## 6. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Action)

การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายซึ่งต้องมีการกำหนดดัชนีหรือหลักฐานที่ชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการตามสมรรถนะที่ ก.บ.ม. กำหนด

การประเมินผลการปฏิบัติงานมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และนำผลการประเมินไปประกอบการพิจารณาในการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ
2. การเลื่อนเงินเดือน การเพิ่มค่าจ้างและค่าตอบแทนประจำปี
3. การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่าง ๆ
4. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน หรือดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
5. การบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ที่ ก.บ.ม.กำหนด

## 7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานในดำเนินการปีละ 2 รอบ รอบละ 6 เดือน ดังนี้

รอบที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 กันยายน ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป

รอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 มีนาคม ถึงวันที่ 31 สิงหาคม ของปีเดียวกัน

โดยพิจารณาจากองค์ประกอบและสัดส่วนของการประเมิน ดังต่อไปนี้

1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้สัดส่วนคะแนนร้อยละเจ็ดสิบ ให้ประเมินจากปริมาณงานคุณภาพงานตามดัชนีชี้วัดหรือองค์ประกอบอื่น ๆ โดยพิจารณาจากหลักฐานที่ชี้ความสำเร็จของงานตามข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

2. พฤติกรรมการปฏิบัติงาน โดยให้สัดส่วนคะแนนร้อยละสามสิบ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักสมรรถนะประจำกลุ่มงาน หรือสมรรถนะทางการบริหาร

“...การนำแนวคิดเรื่องสมรรถนะมาใช้ในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลเชื่อว่า จะทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ไม่ว่าจะเป็นในเรื่อง การสรรหา การพัฒนา การดำรงรักษา และการใช้ประโยชน์...”

## บทที่ 4

### แผนพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ และส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

เป้าประสงค์ที่ 4.2 คณะมีระบบการบริหารงานบุคคลและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร

ตัวชี้วัด

- 4.2.1 ร้อยละอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ
- 4.2.2 จำนวนรองศาสตราจารย์ที่เพิ่มขึ้น
- 4.2.3 จำนวนบุคลากรที่ได้อำนาจแต่งตั้ง (รางวัลภายนอกคณะ)
- 4.2.4 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรในด้านบรรยากาศการทำงาน

กลยุทธ์

- 1) ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์มีวุฒิค่ากว่าปริญญาเอกต้องไปศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
- 2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ทุกคนยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการตามเงื่อนไขของระบบ

บริหารงานบุคคล

- 3) สร้างระบบ Career Development ให้สอดคล้องกับระบบ Career Path\*
- 4) ส่งเสริมและพัฒนาความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยชั้นนำในต่างประเทศ ประสานงานเพื่อแสวงหาความร่วมมือทางวิชาการ การวิจัย และแลกเปลี่ยนบุคลากรและนิสิตระดับต่าง ๆ กับสถาบันต่างประเทศ
- 5) ส่งเสริมและแสวงหาทุนการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุม สัมมนาต่างประเทศ การเผยแพร่ข้อมูล เรื่องทุนการศึกษา ฝึกอบรม วิจัยหรือดูงานในหน่วยงานต่างประเทศ สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรและนิสิตไปเสนอผลงานทางวิชาการ และเข้าร่วมการประชุมสัมมนาในระดับนานาชาติ
- 6) มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการพัฒนา และความก้าวหน้า

ตารางเป้าประสงค์/ตัวชี้วัดของแผนฯ

เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปี 65	เป้าหมายภายในปีงบประมาณพ.ศ.					กลยุทธ์/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ
		2566	2567	2568	2569	2570		
<b>เป้าประสงค์ที่ 4.2 คณะมีระบบการบริหารงานบุคคลและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร</b>								
4.2.1 ร้อยละอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ	ร้อยละ 57.66	ร้อยละ 60	ร้อยละ 62	ร้อยละ 64	ร้อยละ 66	ร้อยละ 68	1) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ อาจารย์มีวุฒิตำ วิชาปริญญาเอก ต้องไปศึกษาต่อใน ระดับที่สูงขึ้น	- คณบดี - รองคณบดี (รศ.ดร.มนตรี วงษ์สะพาน) - ผอ.ศูนย์ ประกัน
4.2.2 จำนวนรองศาสตราจารย์ ที่เพิ่มขึ้น	2 คน	2 คน	2 คน	2 คน	2 คน	2 คน	2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ อาจารย์ทุกคนยื่น ขอกำหนดตำแหน่ง ทางวิชาการตาม เงื่อนไขของระบบ บริหารงานบุคคล	- คุณภาพฯ - หัวหน้า ภาควิชา - น.ส.ณัชชลิดา เหลี่ยมไธสง
4.2.3 จำนวนบุคลากรที่ได้อำนาจเขต ชูเกียรติ (รางวัลภายนอกคณะ)		3 คน	4 คน	5 คน	6 คน	7 คน	3) สร้างระบบ Career Development ให้ สอดคล้องกับระบบ Career Path*	
4.2.4 ระดับความพึงพอใจของ บุคลากรในด้านการบรรยากาศการ ทำงาน		มาก ให้	มาก ให้	มาก ให้	มาก ให้	มาก ให้	4) ส่งเสริมและ พัฒนาความร่วมมือ กับมหาวิทยาลัยชั้น นำในต่างประเทศ ประสานงานเพื่อ แสวงหาความ ร่วมมือทางวิชาการ การวิจัย และ แลกเปลี่ยน บุคลากรและนิสิต ระดับต่าง ๆ กับ สถาบัน ต่างประเทศ	
		3.50	3.50	3.50	3.50	3.50	5) ส่งเสริมและ แสวงหา ทุนการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน	

เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปี 65	เป้าหมายภายในปีงบประมาณพ.ศ.					กลยุทธ์/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ
		2566	2567	2568	2569	2570		
							ประชุม สัมมนา ต่างประเทศ การ เผยแพร่ข้อมูลเรื่อง ทุนการศึกษา ฝึกอบรม วิจัยหรือ ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ต่างประเทศ สนับสนุนและ ส่งเสริมให้บุคลากร และนิสิตไปเสนอ ผลงานทางวิชาการ และเข้าร่วมการ ประชุมสัมมนา ระดับนานาชาติ 6) มีระบบการ บริหารทรัพยากร บุคคลที่เอื้อต่อการ พัฒนา และ ความก้าวหน้า	

## โครงการและกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

### 1. แนวทางการพัฒนาบุคลากร

คณะศึกษาศาสตร์ ตระหนักในความสำคัญของการมีแผนพัฒนาบุคลากรโดยรวมของคณะ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้บุคลากรของคณะศึกษาศาสตร์ มีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของคณะให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของคณะ และมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และด้วยเหตุที่คณะศึกษาศาสตร์ต้องปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดเพื่อบรรลุระดับความสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผนพัฒนาบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา อันประกอบด้วย ลักษณะและความหมาย ดังต่อไปนี้

- แผนพัฒนาบุคลากร หมายถึง แนวทาง กลยุทธ์ หรือยุทธศาสตร์ของสถาบันในการพัฒนาบุคลากรของสถาบันตามสาขาวิชาชีพ เพื่ออำนวยการรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรตลอดไป

- บุคลากร หมายถึง อาจารย์ประจำ และบุคลากรสายสนับสนุน

- การพัฒนาอาจารย์ประจำ พิจารณาจากการที่อาจารย์ประจำที่ได้รับการสนับสนุนมีโอกาสที่เข้าร่วมประชุมวิชาการ หรือนำเสนอผลงานทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ เทียบกับบุคลากรของคณะทั้งหมด

- การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน พิจารณาจากการที่บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพ ได้แก่ การส่งบุคลากร สายสนับสนุนไปศึกษาต่อ ไปอบรม สัมมนา หรือดูงาน และการเข้ารับการฝึกอบรมที่สถาบันหรือคณะจัดขึ้นเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุน

คณะศึกษาศาสตร์จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้นเพื่อเป็นแนวทางที่สอดคล้องกับการปฏิบัติราชการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด และครอบคลุมถึงเป้าหมาย แนวทางการดำเนินกิจกรรมและกิจกรรมหรือโครงการพัฒนาบุคลากรของคณะศึกษาศาสตร์ ในช่วงเวลาระหว่างปีงบประมาณ 2566-2570

## 2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรคณะศึกษาศาสตร์ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ กล่าวคือ
  - มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงาน
  - มีคุณภาพ มีความรักความผูกพันองค์กร มุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด
  - สามารถรับมอบหมายงานตามศักยภาพ
  - มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานหน้าที่ของตน
  - มีความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง และพัฒนางานในหน้าที่ให้มีคุณภาพสูงสุด
  - มีจิตสำนึก และค่านิยมหลักของคณะ
2. เพื่อสนับสนุนแผนกลยุทธ์คณะศึกษาศาสตร์
3. เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินการจัดการความรู้ของคณะ

## 3. แนวทางการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

1. ส่งเสริมให้อาจารย์ประจำเข้าร่วมประชุมทางวิชาการและนำเสนอผลงานวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุนเข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา และดูงาน ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

2. ส่งเสริมให้อาจารย์ประจำและบุคลากรสายสนับสนุนได้รับทุนเพื่อศึกษาต่อทั้งภายในและภายนอกประเทศ

3. สนับสนุนและส่งเสริมให้อาจารย์ประจำสามารถพัฒนาเทคนิควิธีการสอนที่เป็นผู้เรียนเป็นสำคัญ

4. ดำเนินการอย่างต่อเนื่องในด้านการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. ดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัย การพัฒนาผลงานทางวิชาการ การค้นคว้าหาข้อมูลด้วยตนเองเพื่อสร้างผลงานวิจัย โดยจัดการความรู้ องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง และเป็นความต้องการของบุคลากรทั้งอาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุน

6. ส่งเสริมการจัดการความรู้ภายในคณะศึกษาศาสตร์ เพื่อให้สามารถนำความรู้จากการปฏิบัติจริง จากการผลิตงาน และจากประสบการณ์ที่แอบแฝงอยู่ในตัวบุคคล มาใช้ให้เป็นประโยชน์เพื่อพัฒนาบุคลากรและการพัฒนางาน
7. จัดโครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพอาจารย์ประจำ และบุคลากรสายสนับสนุน สร้างผลงานทางวิชาการ เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น
8. พัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถทำการวิจัยเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ได้อย่างมีคุณภาพ
9. พัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้โดยส่งเสริมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Standard operating procedure)
10. ส่งเสริมให้หน่วยงานปรับปรุงกระบวนการให้บริการที่สำคัญให้สั้น กระชับ โดยเป็นการผลิตผลงานที่รวดเร็วและถูกต้อง
11. จัดสรรทุนระยะสั้นในการไปฝึกอบรมด้านการใช้ภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากรหรือสนับสนุนอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างโอกาสให้บุคลากรได้ฝึกฝนและพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารในระดับที่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง

#### 4. งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร มาจาก 2 แหล่ง ได้แก่

1. งบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณแต่ละปี
2. งบประมาณเงินรายได้หน่วยงาน

#### 5. งบประมาณส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพตนเอง

1. สายวิชาการ คณะศึกษาศาสตร์มีนโยบายส่งเสริมให้บุคลากรในสายวิชาการ พัฒนาศักยภาพตนเองทั้งด้านการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นทุกคน และมีงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาตนเองทางด้านประชุมวิชาการ/ศึกษาดูงาน อบรม/สัมมนา 6,000 บาท/ คน ในปีงบประมาณนั้น ๆ
2. สายสนับสนุน คณะศึกษาศาสตร์มีนโยบายส่งเสริมให้บุคลากรในสายสนับสนุน พัฒนาศักยภาพตนเองทั้งด้านการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นทุกคน และมีงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาตนเองทางด้านประชุมวิชาการ / ศึกษาดูงาน อบรม/สัมมนา งบประมาณสนับสนุนตามที่จ่ายจริง /คน ในปีงบประมาณนั้น

#### 6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

หากมีการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยมีการติดตามประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรเป็นประจำทุกปีคาดว่าจะทำให้บุคลากรของคณะศึกษาศาสตร์ได้รับการพัฒนาและสามารถพัฒนาตนเอง จนสามารถปฏิบัติภาระหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพอันเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะและมหาวิทยาลัย ให้พัฒนาก้าวหน้าตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยได้อย่างต่อเนื่อง

## บทที่ 5

### การติดตามและประเมินผล

#### แนวทางการติดตามและประเมินผล

เพื่อเป็นการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม บรรลุเป้าหมายตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะศึกษาศาสตร์ฯ จึงควรดำเนินการดังนี้

- 1) แต่งตั้งคณะกรรมการแผนบริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากรของคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และทำหน้าที่กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ประจำปี
- 2) ระดับบุคคล มีการจัดทำแบบข้อตกลงภาระงานและพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ (Term of Reference : TOR) โดยมีการกำหนดให้นำตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติราชการในระดับมหาวิทยาลัยหรือในระดับคณะ/หน่วยงานมากำหนดเป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับบุคคล
- 3) จัดทำรายงานเพื่อสรุปให้ผู้บริหารพิจารณา
- 4) ทบทวนแผนพัฒนาบุคลากรทุกปี เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานและปรับปรุงแผนฯ ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ด้านต่าง ๆ

#### การติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผน

การกำกับติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร แบ่งเป็น 2 ส่วนคือ

- 1) ผู้เข้ใจก่อบรมเพื่อพัฒนาตนเอง
- 2) ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องรายงานผลการดำเนินโครงการ

##### 1) ผู้เข้ใจรับการฝึกอบรมรายงานการพัฒนาตนเอง

หลังจากสิ้นสุดการฝึกอบรมผู้เข้ใจรวมโครงการจะต้องดำเนินการกรรายงานผลการพัฒนาตนเองรายบุคคลเพื่อในระบบบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคามใช้ตัวชี้รายบุคคล (Personal KPI) ที่เชื่อมโยงกับกาจ่ายค่าตอบแทนตามภาระงาน (Pay for Performance) โดยใช้แบบรายงานการเข้ใจการประชุมฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน (แบบ มมส.QA-2.4-01) สามารถ Download แบบฟอร์มได้ทางเว็บไซต์ของกองการเจ้าหน้าที่ <http://www.pd.msu.ac.th>

โดยให้ผู้ที่เข้ใจรับการฝึกอบรมจะต้องดำเนินการรายงานผลการพัฒนาตนเองต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน


##### 2) ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรมรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

เพื่อเป็นการกำกับติดตามและประเมินความสำเร็จของการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ตามแบบฟอร์มการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ ผ่านผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานตามลำดับ และเสนอคณบดีคณะศึกษาศาสตร์ หลังจากดำเนินกิจกรรมโครงการเรียบร้อยแล้ว

ซึ่งงานบุคคลคณะศึกษาศาสตร์ จะดำเนินการรวบรวม วิเคราะห์ สรุปผลการพัฒนาบุคลากรในภาพรวมของคณะศึกษาศาสตร์ และนำผลการประเมิน ไปปรับปรุง แก้ไข ให้ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น เพื่อนำไปพัฒนาแผนพัฒนาบุคลากรคณะศึกษาศาสตร์ต่อไป

ภาคผนวก

ตัวอย่าง แบบรายงานการเข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

	คณะ/หน่วยงาน ศูนย์พัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม			
	แบบรายงานการเข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน	รหัสเอกสาร	:	แบบ มมส QA-2.4-01
		วันที่มีผลบังคับ	:	9 สิงหาคม 2554
		ฉบับแก้ไขครั้งที่	:	00
หน้า	:	1 /		

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลผู้เข้าประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน			
ชื่อ-สกุล		ตำแหน่ง	
สังกัด			

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลหลักสูตรประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน	
หลักสูตร/โครงการ	
จัดโดย	
ระยะเวลาที่จัด	
สถานที่จัด	
งบประมาณที่ใช้	[ ] แบนดิน ..... บาท [ ] รายได้ ..... บาท
[ ] 25.....	[ ] อื่นๆ (ระบุ) ..... บาท

ส่วนที่ 3 : ผลการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน	
3.1) สรุปสาระสำคัญที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน	
3.2) ประเมินผลภาพรวมในการเข้าประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน สรุปโดยภาพรวมของหลักสูตรนี้	
[ ] ดีมาก [ ] ดี [ ] ไม่ดี	
ความคิดเห็นเพิ่มเติม :	

ส่วนที่ 4 : การนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอนหรือการปฏิบัติงาน			
ความรู้และทักษะที่จะนำไปใช้ประโยชน์	ใช้อย่างไร (กำหนดอย่างน้อย 1 ด้าน)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	กำหนดเสร็จ
	- การเรียนการสอน/ การวิจัย/ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม: ..... ..... ..... - การปฏิบัติงาน(กรณีสายสนับสนุน) : ..... ..... .....		
ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน (.....) ตำแหน่ง .....			

ส่วนที่ 5 : ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้บังคับบัญชา
..... ..... .....
ลงชื่อ ..... ผู้บังคับบัญชา (.....) ตำแหน่ง .....

ส่วนที่ 6 : การติดตาม/การนำไปใช้เป็นหลักฐานอ้างอิง	
เจ้าหน้าที่บุคคลรับเรื่อง ...../...../..... ..... (.....)	วันที่ กำหนดติดตามงาน วันที่ ...../...../..... ข้อมูล/หลักฐานที่พบ : ..... .....
เอกสารนี้ประกอบประกอบการประเมิน (ระบุ) :	
1) ประกันคุณภาพภายใน : ตั้บงชี้ [ ] 2.1 , [ ] 2.4 , อื่นๆ ระบุ ..... ..... 2) ประกันคุณภาพภายนอก : ตั้บงชี้ ..... .....	3) TQF : ตั้บงชี้ ..... 4) แผนปฏิบัติราชการประจำปี : ตั้บงชี้ ..... 5) ISO : เกณฑ์ .....

**หมายเหตุ** เอกสารนี้ใช้แบบประกอบการขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายหลังจากการไปราชการหรือเข้าร่วมโครงการเสร็จสิ้น ภายใน 7 วัน

แบบฟอร์มสรุปผลการดำเนินงาน (AAR) โครงการ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทร. 043-721764 ภายใน 6241

ที่ อว 0605.5(1)/

วันที่ .....

เรื่อง สรุปผลการดำเนินงาน (AAR) โครงการ.....

เรียน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

ตามที่..... ได้อนุมัติจัดโครงการ..... ในวันที่

..... เวลา ..... ณ ..... นั้น

บัดนี้ การดำเนินการดังกล่าวได้เสร็จสิ้นลงเรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปผลการดำเนินงาน (After Action Review : AAR) โครงการ..... ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

ผู้เขียนโครงการ / เสนอ

(.....)

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น



**แบบสรุปผลการดำเนินงาน (After Action Review : AAR)**

โครงการ.....

วันที่ .....

ณ .....

\*\*\*\*\*

1. จำนวนผู้เข้าอบรม ( ) เป็นไปตามแผน ( ) มากกว่าแผน ( ) น้อยกว่าแผน

เป้าหมายตามโครงการ จำนวน.....คน ผู้เข้าร่วมจริง จำนวน..... คน

2. สรุปค่าใช้จ่าย :-

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น		
ค่าใช้จ่ายต่อหัวผู้เข้าร่วมจริง (คน : บาท)		

3. ผลการประเมินโครงการ (สรุปตามแบบประเมิน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. ปัญหา / อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ / กิจกรรม

.....

.....

.....

.....

.....

5. ข้อคิดเห็นในการจัดโครงการนี้กับประโยชน์ที่ได้รับ

( ) เห็นควรจัดโครงการต่อไป ( ) ไม่ควรจัดโครงการนี้ ( ) อื่นๆ โปรดระบุ.....

6. ข้อเสนอแนะในการดำเนินการต่อไป

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. รูปภาพกิจกรรม

## เอกสารอ้างอิง

กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม คู่มือหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการประเมินผล  
การปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงาน สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม , กองการเจ้าหน้าที่  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม 2554

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ควบคุมด้วยตำแหน่งพนักงาน พ.ศ. 2553

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ควบคุมด้วยตำแหน่งพนักงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554

ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน  
พ.ศ.2554

ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน  
(ฉบับที่ 2 ) พ.ศ.2554

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม,  
กันยายน 2558

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ควบคุมด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

สำนักงาน ก.พ. (2551). HR Success Stories in Public Sector แบบอย่างปฏิบัติการบริหารคน.  
กรุงเทพมหานคร : สำนักงาน ก.พ

## คณะทำงาน

### ที่ปรึกษา

- |                                      |                       |
|--------------------------------------|-----------------------|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร.ชวลิต ชูกำแหง   | คณบดีคณะศึกษาศาสตร์   |
| 2. รองศาสตราจารย์ ดร.มนตรี วงษ์สะพาน | รองคณบดี (ฝ่ายบริหาร) |

### จัดทำข้อมูล

- |                               |                    |
|-------------------------------|--------------------|
| 1. นางสาวณัชชลิดา เหลี่ยมไธสง | หัวหน้างานบุคคล    |
| 2. นางสาวนิตยา พันระ          | ผู้ปฏิบัติงานบุคคล |