



สำนักศึกษาทั่วไป
เลขรับ 1200
ว.ด.ป. 1 มิ.ย. 67
เวลา 09.50 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักศึกษาทั่วไป กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล โทร. 0 4375 4571 ภายใน 2113, 2103

ที่ อว 0605.25/1100

วันที่ 1 เมษายน 2567

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี 2566 ตามเกณฑ์ ITA ข้อ O19

เรียน ผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไป

ตามที่ งานบุคคลได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สำนักศึกษาทั่วไป เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม และสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (เกณฑ์ ITA) ข้อ O19 ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี 2566 ความละเอียดทราบแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ในการนี้ งานบุคคล จึงขอส่งรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี 2566 ข้อ O19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวรัตนา บุตรดี)

นักวิชาการศึกษา

เห็น
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จินดาพร จำรัสเลิศลักษณ์
ผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไป

(นางพัชชนันท์ ศรีเกตุ)

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการสำนักศึกษาทั่วไป

เรียน ผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไป

- 1.50) 1200/ว.ด.ป. 0605.25/1100 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จินดาพร จำรัสเลิศลักษณ์

(รองศาสตราจารย์ ดร.วรางคนา พรหมลิขิต)

ผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไป
01 มิ.ย. 2567

รองผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไปฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กร

คำสั่ง
<input checked="" type="checkbox"/> ท.บ.
<input type="checkbox"/> ท.ค.บ.
<input type="checkbox"/> อ.บ.จ.อ.อ.อ.
<input type="checkbox"/> อื่นๆ

ผู้ร่าง
ผู้พิมพ์
ผู้ทวน
ผู้ตรวจ

สรุปผลการประเมินการดำเนินงานตามแผนการแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน สำนักศึกษาทั่วไป
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ (ว/ต/ป)	
				เริ่มต้น	สิ้นสุด
สำรวจความต้องการพัฒนาตนเอง	มีการดำเนินการสำรวจความต้องการพัฒนาตนเองของบุคลากรสำนักศึกษาทั่วไปประจำปีงบประมาณ 2566 เมื่อเดือนตุลาคม 2565	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	เดือนตุลาคม 2565	เดือนตุลาคม 2565
จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนประจำปีงบประมาณ 2566 ที่มีความสอดคล้องกับความต้องการพัฒนาตนเองของบุคลากรทั้งตามสมรรถนะหลักสมรรถนะประจำสายงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	เดือนตุลาคม 2565	เดือนตุลาคม 2565
วิเคราะห์และสรุปผลการสำรวจต่อผู้บริหาร	มีการวิเคราะห์และสรุปผลการสำรวจความต้องการพัฒนาตนเองต่อผู้บริหารสำนักศึกษาทั่วไป เพื่อทราบถึงข้อมูลความต้องการพัฒนาสมรรถนะด้านต่าง ๆ ของบุคลากร เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลประจำปีงบประมาณ 2566	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	เดือนตุลาคม 2565	เดือนตุลาคม 2565
การจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน	มีการดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรสำนักศึกษาทั่วไป จำนวน 40 คน แบ่งเป็นข้าราชการ 1 คน พนักงาน 20 คน และลูกจ้างชั่วคราวจำนวน 20 คน เพื่อให้เหมาะสมกับบริบท สภาพการณ์ใน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	เดือนกรกฎาคม 2566	เดือนกรกฎาคม 2566

โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ (ว/ด/ป)	
				เริ่มต้น	สิ้นสุด
	(Workplace Learning) โดยมีรายละเอียดดังนี้ 1) รองผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไปฝ่ายส่งเสริมความเป็นนานาชาติ 2) หัวหน้าสำนักงานเลขานุการสำนักศึกษาทั่วไป 3) นางเจริญใจ กุลติลก 4) นางสาวศศิธร นุชิต 5) นางสาวรัตนา บุตรดี ซึ่งทำหน้าที่ในการดำเนินการและประสานการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทั้งนี้ได้มีการกำหนดประเด็นคำถามให้เกิดการร่วมแสดงความคิดเห็นของฝ่ายต่าง ๆ ได้และกระตุ้นให้ผู้ร่วมกิจกรรมได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์และความคิดเห็นจากกิจกรรมที่ได้ปฏิบัติ				
จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ในสถานที่ทำงาน (Workplace Learning)	มีการดำเนินการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ในสถานที่ทำงาน (Workplace Learning) โดยมีการจัดประชุมคณะทำงาน เพื่อวางแผนการดำเนินงาน เทคนิคการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้คือ เทคนิคการทบทวนหลัง ปฏิบัติการ (After Action Review – AAR) ซึ่งเป็นการทบทวนว่า เกิดอะไรขึ้นบ้างจากการปฏิบัติงานตามภารกิจที่สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานในแต่ละกลุ่มงาน โดยใช้ประเด็นคำถามนำให้เกิดการร่วมแสดงความคิดเห็นของฝ่ายต่าง ๆ ได้และกระตุ้นให้ผู้ร่วมกิจกรรม	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	เดือนมกราคม 2566	เดือนมกราคม 2566

โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ (ว/ด/ป)	
				เริ่มต้น	สิ้นสุด
	<p>ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์และความคิดเห็นจากกิจกรรมที่ได้ปฏิบัติ ใน 3 ประเด็น ดังนี้ 1) ความพึงพอใจ-ภาคภูมิใจในการทำงาน (โดยเปิดโอกาสให้หัวหน้ากลุ่มงานสรุปภาพรวมของกลุ่มงานก่อน) 2) ปัญหา-อุปสรรค-ข้อผิดพลาด 3) ต้องการความช่วยเหลือจากหน่วยงานอย่างไร เพื่อกำหนดประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปในแนวทางเดียวกันและการนำผลการปฏิบัติงานใช้ในองค์กรที่ผ่านมาไปปฏิบัติตาม ทำให้ไม่เกิดผลเช่นนั้น และหากว่าผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นเป็นสิ่งที่ดี ซึ่งเป็นจุดแข็งนั้นจะรักษาไว้อย่างไร และจะปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนของเราอย่างไร</p> <p>สำหรับบทกวีในการจัดกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ในสถานทำงาน มีดังนี้</p> <p>1) เป้าหมายการจัดกิจกรรม เพื่อให้ทุกท่านเกิดการเรียนรู้ในการปฏิบัติงานในเรื่องเกิดจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมา</p> <p>2) เน้นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ไม่เน้นการโต้เถียงหรือการทะเลาะวิวาท</p> <p>3) ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ทุกคนต้องยอมรับความเป็นจริงที่เกิดขึ้น</p>				

โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ (ว/ด/ป)	
				เริ่มต้น	สิ้นสุด
	<p>และเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น</p> <p>4) การร่วมกิจกรรมครั้งนี้ไม่ส่งผลต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ร่วมกิจกรรมทุกท่าน</p> <p>2.4 สำหรับรูปแบบการทำ AAR เป็นการเปิดใจคุยกันแบบตรงไปตรงมา โดยผู้เข้าร่วมทุกคน ร่วมกันตอบคำถามสำคัญ 3 ประการ คือ</p> <p>1) ความพึงพอใจ-ภาคภูมิใจ ในการทำงานคืออะไร สิ่งที่เราทำได้คืออะไร ทำไม่ถึงทำได้ดี (โดยเปิดโอกาสให้หัวหน้ากลุ่มงานสรุปภาพรวมของกลุ่มงานก่อน)</p> <p>2) ปัญหา-อุปสรรค-ข้อผิดพลาด คืออะไร และแก้ปัญหายังไง</p> <p>3) ต้องการความช่วยเหลือจากหน่วยงานอย่างไร (ขอเสนอแนะที่เจาะจงและสามารถปฏิบัติได้)</p>				
ดำเนินการจัดกิจกรรมตามแผนการจัดการเรียนรู้ในสถานที่ทำงาน (Workplace Learning)	มีการดำเนินการจัดกิจกรรมตามแผนการจัดการเรียนรู้ในสถานที่ทำงาน สำหรับรูปแบบการทำ AAR เป็นการเปิดใจคุยกันแบบตรงไปตรงมา โดยผู้เข้าร่วมทุกคน ร่วมกันตอบคำถามสำคัญ 3 ประการ คือ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	เดือนกุมภาพันธ์ 2566	เดือนมิถุนายน 2566

โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ (ว/ด/ป)	
				เริ่มต้น	สิ้นสุด
	<p>1) ความพึงพอใจ-ภาคภูมิใจ ในการทำงานคืออะไร สิ่งที่เราทำได้คืออะไร ทำไมถึงทำได้ดี (โดยเปิดโอกาสให้หัวหน้ากลุ่มงานสรุปภาพรวมของกลุ่มงานก่อน)</p> <p>2) ปัญหา-อุปสรรค-ข้อผิดพลาด คืออะไร และแก้ปัญหาอย่างไร</p> <p>3) ต้องการความช่วยเหลือจากหน่วยงานอย่างไร (ข้อเสนอแนะที่เจาะจงและสามารถปฏิบัติได้)</p> <p>โดยมีการดำเนินการจำนวน 3 ครั้ง คือ ครั้งที่ 1 กลุ่มงานวิชาการและพัฒนานิสิต เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566 จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 12 คน ครั้งที่ 2 คือ กลุ่มงานบริหาร เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2566 จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 21 คน และครั้งที่ 3 กลุ่มงานนโยบายแผนและคลัง เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2566 ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 7 คน</p>				
โครงการพัฒนาบุคลากรประจำปี	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 บุคลากรสำนักศึกษาทั่วไป ได้รับการพัฒนาตนเองเป็นไปตามเกณฑ์ คิดเป็นร้อยละ 100 โดยมีการพัฒนาตนเองตามสมรรถนะประจำสายงาน และพัฒนาตนเองตามที่มหาวิทยาลัย และ	300,000	269,000	เดือนธันวาคม 2565 และเดือนสิงหาคม 2566	เดือนธันวาคม 2565 และเดือนสิงหาคม 2566

โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ (ว/ด/ป)	
				เริ่มต้น	สิ้นสุด
	สำนักศึกษาทั่วไปจัดขึ้น ดังโครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน ในวันพุธที่ 14 ธันวาคม 2565 และโครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรเพื่อผลผลิตที่ยั่งยืน เมื่อวันที่ 4 - 6 สิงหาคม 2566				
บุคลากรรายงานการพัฒนาตนเองต่อผู้บริหาร	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 บุคลากรสำนักศึกษาทั่วไป ได้รับการพัฒนาตนเองเป็นไปตามเกณฑ์ คิดเป็นร้อยละ 100 โดยมีการพัฒนาตนเองตามสมรรถนะประจำสายงาน และพัฒนาตนเองตามทีมมหาวิทยาลัย และสำนักศึกษาทั่วไปจัดขึ้น ดังโครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน ในวันพุธที่ 14 ธันวาคม 2565 และโครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรเพื่อผลผลิตที่ยั่งยืน เมื่อวันที่ 4 - 6 สิงหาคม 2566	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	เดือนตุลาคม 2565	เดือนกันยายน 2566
ติดตามการนำความรู้จากการพัฒนาตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงาน	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 บุคลากรสำนักศึกษาทั่วไป ได้รับการพัฒนาตนเองเป็นไปตามเกณฑ์ คิดเป็นร้อยละ 100 โดยมีการพัฒนาตนเองตามสมรรถนะประจำสายงาน และพัฒนาตนเองตามทีมมหาวิทยาลัย และสำนักศึกษาทั่วไปจัดขึ้น ดังโครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	เดือนตุลาคม 2565	เดือนกันยายน 2566

โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ (ว/ด/ป)	
				เริ่มต้น	สิ้นสุด
	<p>การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน ในวันพุธที่ 14 ธันวาคม 2565 และโครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรเพื่อผลผลิตที่ยั่งยืน เมื่อวันที่ 4 - 6 สิงหาคม 2566</p> <p>ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ 2566 บุคลากรสายสนับสนุน ได้รับการพัฒนาตนเองและนำความรู้ไปใช้จำนวน 40 คน คิดเป็นร้อยละ 100 โดยการทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการในวงรอบ ที่ 1 (1 กันยายน 2565 – 28 กุมภาพันธ์ 2566) และวงรอบที่ 2 (1 มีนาคม 2566 – 31 สิงหาคม 2566) ซึ่งบุคลากรมีการรายงานการดำเนินกิจกรรมตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ทั้ง 2 วงรอบ ดังกล่าว ประกอบกับบุคลากรมีรายงานการนำความรู้จากการพัฒนาตนเองมาใช้ในรูปแบบเอกสาร และการรายงานผ่านการประชุมของกลุ่มงาน</p>				
นำผลจากการประเมิน/ข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานทุก 6 เดือน	<p>มีการรายงานการดำเนินงานส่งเสริมบุคลากรให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งได้รับข้อเสนอแนะจากผู้บริหารงาน บริหารงาน และได้แนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงานตามแผนการพัฒนาบุคลากรสำนักศึกษาทั่วไป ประจำปีงบประมาณ 2566 โดยปรับปรุงผลการ</p>	-	-	เดือนสิงหาคม 2566	เดือนกันยายน 2566

โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ (ว/ด/ป)	
				เริ่มต้น	สิ้นสุด
	<p>ดำเนินงานส่งเสริมให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ประจำปีงบประมาณ 2566 ตามแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน สำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายบุคลากรที่เสนอขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นไว้ในแผนส่งเสริมบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นโดยมีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายบุคลากรที่เสนอขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ในปีงบประมาณ 2566 จำนวน 2 คน คือ 1) นายปริญญา งามสุทธิ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ ไปเป็น ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ 2) ว่าที่ร้อยตรีภุชญา ศักดิ์คำดวง ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ ไปเป็น ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ มีการดำเนินการปรับปรุงการปฏิบัติงานโดยการจัดทำแผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น และจัดทำ ปฏิทินการดำเนินงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เพื่อเข้าสู่</p>				

โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ (ว/ด/ป)	
				เริ่มต้น	สิ้นสุด
	<p>ตำแหน่งที่สูงขึ้น ปีงบประมาณ 2566 เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทันตามระยะเวลาที่กองการเจ้าหน้าที่กำหนดในปีงบประมาณ 2566</p> <p>ทั้งนี้ ได้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานประเมิณผลสัมฤทธิ์ของงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยการส่งผลงาน ประกอบด้วยงานวิจัย และคู่มือ และแบบคำขอรับการแต่งตั้งของผู้ยื่นขอไปยังคณะกรรมการเพื่ออ่านงาน และพิจารณาความเหมาะสมก่อนการประชุมล่วงหน้า 2 สัปดาห์ และหากมีข้อเสนอแนะหรือประเด็นที่ควรแก้ไขเร่งด่วนให้ประสานมายังฝ่ายเลขานุการเพื่อดำเนินการประสานผู้ยื่นผลงาน และจัดประชุมประเมิณผลสัมฤทธิ์ของงาน ในวันที่ 18 กันยายน 2566</p>				
จัดทำแผนส่งเสริมบุคลากรให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น*	<p>มีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายบุคลากรที่เสนอขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นไว้ในแผนส่งเสริมบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นโดยมีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายบุคลากรที่เสนอขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ในปีงบประมาณ 2566 จำนวน 2 คน คือ</p>	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	เดือนตุลาคม 2565	เดือนกันยายน 2566

โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ (ว/ด/ป)	
				เริ่มต้น	สิ้นสุด
	<p>1) นายปริญญา งามสุทธิ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ ไปเป็น ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ</p> <p>2) ว่าที่ร้อยตรีภุชญา ศักดิ์คำดวง ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ ไปเป็น ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ</p> <p>โดยมีการดำเนินการตามแผนส่งเสริมบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยมีการดำเนินการดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างาน เพื่อพิจารณาการประเมินค่างานเพื่อกำหนดกรอบระดับตำแหน่ง ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 และเพื่อพิจารณาสรุปผลการประเมินค่างาน เพื่อเสนอ ก.บ.ม.พิจารณาอนุมัติ เมื่อเดือนพฤศจิกายน 2565 โดยจัดการประชุมประเมินค่างานเพื่อกำหนดกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ในวันที่ 7 ธันวาคม 2565 ซึ่งที่ประชุมมีมติให้แก้ไขรายละเอียดค่างานให้มีความยุ่งยาก ซับซ้อนมากยิ่งขึ้น และประชุมพิจารณาประเมินค่างานเพื่อกำหนดกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ครั้งที่ 2 ใน</p>				

โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ (ว/ด/ป)	
				เริ่มต้น	สิ้นสุด
	<p>วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566 ทั้งนี้มีการจัดส่งแบบประเมินค่า งานไปยังมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา โดยได้รับการประสาน ให้เข้าร่วมประชุมแนวทางการปรับปรุงการเขียนแบบ ประเมินค่างานในวันที่ 7 มิถุนายน 2566 และรายงานการ ดำเนินงานตามแผนส่งเสริมบุคลากรยื่นขอเข้าสู่ตำแหน่งที่ สูงขึ้น เมื่อได้รับทราบข้อเสนอ แนวทางการปรับปรุงการ กำหนดความยุ่งยาก ซับซ้อนของงานในระดับชำนาญการ ตามข้อสังเกตของที่ประชุมคณะกรรมการประเมินเพื่อ แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น เมื่อวันที่ 7 มิถุนายน 2566 ดังนี้</p> <p>1) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ ให้ปรับปรุงดังนี้</p> <p>1.1 ข้อมูลใน ส่วนที่ 2 หน้าที่และความ รับผิดชอบของตำแหน่ง ในด้านของตำแหน่งใหม่ ดังนี้</p> <p>หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>1) ด้านการปฏิบัติการ งาน ประกันคุณภาพการศึกษา</p>				

โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ (ว/ด/ป)	
				เริ่มต้น	สิ้นสุด
	<p>1.1 จัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักศึกษาทั่วไป <u>เปลี่ยนเป็นคำว่า</u> “ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล แนวทางการจัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพ การศึกษาสำนักศึกษาทั่วไป” ตามด้วยงานที่ปฏิบัติ และต้องมีคำว่า “เพื่อ” เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ตามมา โดยมุ่งเน้น ผลลัพธ์ที่มีความสำคัญต่อหน่วยงาน</p> <p>1.2 การเขียนแสดง รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ควรปรับเป็นการเขียน ในลักษณะวิเคราะห์หรือสังเคราะห์</p> <p>2) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ ให้ปรับปรุงดังนี้</p> <p>2.1 ข้อมูลในส่วนที่ 2 หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ในด้านของตำแหน่งใหม่ ดังนี้ หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>1) ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>1.1 ควรเขียนว่า “ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล” ตามด้วยงานที่ปฏิบัติและต้องมีคำ ว่า “เพื่อ” เพื่อให้เกิดผลลัพธ์นั้น ๆ ซึ่งต้องระบุให้เห็นความ</p>				

โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ (ว/ด/ป)	
				เริ่มต้น	สิ้นสุด
	<p>เชื่อมโยงและผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินการว่ามีความสำคัญต่อหน่วยงานอย่างไร รวมไปถึงการหาแนวทางการพัฒนา และป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต</p> <p>1.2 การเขียนแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ควรปรับเป็นการเขียนในลักษณะวิเคราะห์หรือสังเคราะห์</p> <p>โดยมีข้อเสนอแนะมอบหมายให้นายปริญญา งามสุทธิ และว่าที่ร้อยตรีภุชญา ศักดิ์คำดวง ปรับปรุง แนวทางการเขียนรายงานในลักษณะของการศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลแนวทางการจัดทำแผนการดำเนินงาน และเขียนแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>ทั้งนี้ ได้มีการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ และส่งไปยังมหาวิทยาลัย เพื่อบรรจุวาระต่อที่ประชุม คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ทั้งนี้มหาวิทยาลัยกำหนดให้หน่วยงานเสนอชื่อ คณะอนุกรรมการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ระดับชำนาญการ รวมทั้งการตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งเป็นไปอย่างมีระบบ ถูกต้องและเหมาะสมเป็นมาตรฐานเดียวกันตามหลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง โดยสำนักศึกษาทั่วไปได้</p>				

โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ (ว/ด/ป)	
				เริ่มต้น	สิ้นสุด
	<p>เสนอชื่อคณะกรรมการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และได้รับความเห็นชอบโดยการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามรายชื่อที่หน่วยงานเสนอไป</p> <p>มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนส่งเสริมบุคลากรยื่นขอเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ต่อผู้บริหารเพื่อรับทราบผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานตามแผน โดยร่วมประชุมการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน งบประมาณ 2566 ที่จัดขึ้นโดยมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 21 สิงหาคม 2566 ณ ห้องประชุมแม่น้ำของ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เพื่อรับฟังแนวทางการดำเนินงานประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในกรณีที่มีกรอบอัตราขานาญการของหน่วยงานแล้ว ซึ่งสำนักศึกษาทั่วไปรับการอนุมัติการประเมินค่างานและมีกรอบอัตราขานาญการใน 2 ตำแหน่ง คือ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ขานาญการ และตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ขานาญการ โดยจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 กันยายน 2566</p> <p>และร่วมประชุมชี้แจงการประเมินค่างาน งบประมาณ 2567 – 2570 เมื่อวันที่ 21 สิงหาคม 2566</p>				

โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ (ว/ด/ป)	
				เริ่มต้น	สิ้นสุด
	<p>ณ ห้องประชุมแม่น้ำของ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เพื่อรับฟังแนวทางการดำเนินงานการประเมินค่างานของหน่วยงานระหว่างปีงบประมาณ 2567 – 2570 โดยหลักการสำคัญคือการกำหนดกรอบระดับตำแหน่งให้ฟังมีในหน่วยงาน บนหลักการยึดถืองานเป็นหลัก ซึ่งต้องมีการวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงาน และการประเมินค่างาน โดยพิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพ ความยุ่งยากของงานในแต่ละตำแหน่ง รวมทั้งความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งนั้น ๆ เพื่อใช้เป็นกรอบในการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ให้เกิดความเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีเงื่อนไขการกำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ต้องเป็นตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง - ไม่มีผลให้มีการเพิ่มงบประมาณหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ - ไม่มีผลทำให้อัตรากำลังเพิ่มขึ้น - ต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความไม่ซ้ำซ้อน และความประหยัด 				

โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ (ว/ด/ป)	
				เริ่มต้น	สิ้นสุด
	<p>โดยการวิเคราะห์งานเพื่อกำหนดตำแหน่ง จะวิเคราะห์ข้อมูลส่วนที่เกี่ยวข้อง 4 ส่วน คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์โครงสร้าง ภารกิจ ความสัมพันธ์ของตำแหน่ง - วิเคราะห์ลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ - วิเคราะห์คุณภาพและความยุ่งยากซับซ้อนของงาน - การจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน <p>ซึ่งควรมีการดำเนินการในปีงบประมาณ 2567 เพื่อกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นให้สอดคล้องกับโครงสร้างภารกิจ ของหน่วยงานต่อไป</p> <p>ทั้งนี้ มีการปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้บริหาร โดยจัดทำขั้นตอน และระยะเวลาในการดำเนินการตามขั้นตอน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติ และแจ้งให้บุคลากรทราบ รวมไปถึงการเร่งรัดกระบวนการดำเนินงานให้มีความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น โดยอาศัยแนวทางการดำเนินงานและข้อเสนอแนะจากผู้รับผิดชอบงาน กำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นจากทางมหาวิทยาลัย ในการ</p>				

โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ (ว/ด/ป)	
				เริ่มต้น	สิ้นสุด
	ดำเนินการประชุมคณะกรรมการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ และตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ เพื่อให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ 2566 ซึ่งกำหนดจัดการประชุมประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ในวันที่ 18 กันยายน 2566				

ลำดับ	ชื่อ-ชื่อสกุล	ตำแหน่ง													วุฒิการศึกษา									
		อาจารย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	นักประชาสัมพันธ์	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	พนักงานรักษาความสะอาด	ช่างพิมพ์	คนสวน	พนักงานขับรถ	นักวิชาการช่างศิลป์	วุฒิ ป. 6	วุฒิ ม.ต้น	วุฒิ ม.ปลาย	วุฒิ ปวช.	วุฒิ ปวส.	วุฒิ ป.ตรี	วุฒิ ป.โท	
20	นางสาวสุภารัตน์ ใจบุญ						✓																✓	
รวม (อัตรา)		4	1	7	2	1	2	2	1													15	5	
	ลูกจ้างชั่วคราว																							
1	นางสาวนภาลัย ป่องเรือ	✓																					✓	
2	นายประสาท เสนาราช												✓			✓								
3	นายมานะ ภูพินนา														✓								✓	
4	นางสาวยุภา พลดี			✓																			✓	
5	นางสาวสุพัตรา โยธะคง										✓							✓						
6	นายสุรัชย์ แสนตอ									✓										✓				
7	นายสุวิทย์ สุนทรพิศ												✓			✓								
8	นายฉนวนฤทธิ์ อรัญมิตร			✓																			✓	
9	นายอดิศักดิ์ แก้วรุณา									✓										✓				

ลำดับ	ชื่อ-ชื่อสกุล	ตำแหน่ง												วุฒิการศึกษา											
		อาจารย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	นักประชาสัมพันธ์	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	พนักงานรักษาความสะอาด	ช่างพิมพ์	คนสวน	พนักงานขับรถ	นักวิชาการช่างศิลป์	วุฒิ ป. 6	วุฒิ ม.ต้น	วุฒิ ม.ปลาย	วุฒิ ปวช.	วุฒิ ปวส.	วุฒิ ป.ตรี	วุฒิ ป.โท		
10	นางสาวสิริกานต์ มงคลมะไฟ				✓																			✓	
11	นางสาวณัฐพร สีบัวลา				✓																			✓	
12	นายธวัชชัย ทับพิลา													✓				✓							
13	นายจุมพฏ จันทร์สอาด									✓								✓		✓					
14	นายเสกสรรค์ นิमित									✓												✓			
15	นางสาวอนันตญา โลมิน				✓																				
16	นายชาณุณรงค์ ไชยรงค์ศรี											✓													
17	นางสาวปรางคนางค์ จันทร์ชม				✓																				
18	นายจตุรพิธ บรรเทาทุกซ์									✓															
19	นายฤทธิพันธุ์ สีห์ราช									✓															
รวม (อัตรา)		1		6						6	1	1	2	1	1	1	1	1	3		3	6	1		

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สังกัดสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัย
มหาสารคาม

ประเภท	จำนวน บุคลากร	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการ พัฒนาตนเอง	ร้อยละของบุคลากรที่ ได้รับการพัฒนาตนเอง
1. ผู้บริหาร			
- ผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไป	1	1	100
- รองผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไป	4	4	
- หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	1	1	
- หัวหน้ากลุ่มงาน	3	3	
2. สายวิชาการ	8	8	100
3. สายสนับสนุน	37	37	100
รวมจำนวนบุคลากรทั้งสิ้น	54	54	100

ข้อมูลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลสำนักศึกษาทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ประเด็นความต้องการพัฒนา	หลักสูตรที่พัฒนาตนเอง	การวิเคราะห์ความสอดคล้องกับตำแหน่ง	
						สมรรถนะหลัก	สมรรถนะตามลักษณะงาน
1	กฤษฎาศักดิ์คำดวง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	บริหาร	การพัฒนาระบบสารสนเทศให้ตอบสนอง Device สมัยใหม่	1. การแนะนำผลิตภัณฑ์การใช้งานและการแก้ไขปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์ ตามสัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์ เลขที่ ซ.5/2566 ลงวันที่ 17 ก.พ. 66 2. การคัดลอกผลงานวิจัยและการสืบค้นวรรณกรรมเพื่อการจัดการองค์ความรู้ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน 3. โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน	✓	✓
2	จักรพงศ์ กุตเสนา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการและพัฒนานิสิต	Proactive	1. อบรมหัวข้อ ศิลปะในการเขียนและแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ 2. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเด็น หัวข้อ/ประเด็น การวิเคราะห์งานที่เป็นประโยชน์ต่อการ	✓	✓

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ประเด็นความต้องการพัฒนา	หลักสูตรที่พัฒนาตนเอง	การวิเคราะห์ความสอดคล้องกับตำแหน่ง	
						สมรรถนะหลัก	สมรรถนะตามลักษณะงาน
					ดำเนินงานวิชาการและพัฒนานิสิต สำนักศึกษาทั่วไป 3. โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน		
3	จุมพฏ จันทรสอาด	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	บริหาร	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ อุปกรณ์ สื่อ โสต	1. การแนะนำผลิตภัณฑ์การใช้งานและการแก้ไขปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์ ตามสัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์ เลขที่ ซ.5/2566 ลงวันที่ 17 ก.พ. 66 2. โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน	✓	✓
4	เจริญใจ กุลติลก	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	นโยบายแผนและคลัง	หลักสูตรที่สนใจตามสมรรถนะ / OKR	1. โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน	✓	✓
5	ช่อลัดดา คำธานี	นักประชาสัมพันธ์	บริหาร	หลักสูตรการติดต่อ VDO	1. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนารายวิชาเรียนออนไลน์ (Moodle) สำหรับการ	✓	✓

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ประเด็นความต้องการพัฒนา	หลักสูตรที่พัฒนาตนเอง	การวิเคราะห์ความสอดคล้องกับตำแหน่ง	
						สมรรถนะหลัก	สมรรถนะตามลักษณะงาน
					จัดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยมหาวิทาลัยมหาสารคาม 2. โครงการพัฒนานวัตกรรมการศึกษาสื่อการเรียนการสอนแบบออนไลน์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม 3. โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน		
6	ฉนวนฤทธิ์ อรัญมิตร	นักวิชาการศึกษา	วิชาการและพัฒนานิสิต	การนำความรู้ด้านเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน	1. โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน 2. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเด็น หัวข้อ/ประเด็นการวิเคราะห์งานที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานวิชาการและพัฒนานิสิต สำนักศึกษาทั่วไป	✓	✓
7	ณัฐพร สีบัวลา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการและพัฒนานิสิต	-	1. การสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่อง ผลลัพธ์การเรียนรู้ (Program Learning Outcome :	✓	✓

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ประเด็นความต้องการพัฒนา	หลักสูตรที่พัฒนาตนเอง	การวิเคราะห์ความสอดคล้องกับตำแหน่ง	
						สมรรถนะหลัก	สมรรถนะตามลักษณะงาน
					PLOs) ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course Learning Outcome : CLOs) และ ทฤษฎีของบลูม (Bloom's Taxonomy)" 2. โครงการเตรียมความพร้อมการดำเนินงาน หลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA 3. โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน 4. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเด็น หัวข้อ/ประเด็น การวิเคราะห์งานที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานวิชาการและพัฒนานิสิต สำนักศึกษาทั่วไป		
8	ธวัชชัย ทับพิลา	พนักงานขับรถ	บริหาร	อบรมเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงรักษารถยนต์	โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน	✓	✓

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ประเด็นความต้องการพัฒนา	หลักสูตรที่พัฒนาตนเอง	การวิเคราะห์ความสอดคล้องกับตำแหน่ง	
						สมรรถนะหลัก	สมรรถนะตามลักษณะงาน
9	นภาลีย์ ป่องเรือ	เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป	วิชาการและ พัฒนานิสิต	การออกแบบและสร้างสื่อการเรียนรู้และประชาสัมพันธ์ หน่วยงาน	1. โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้าง ความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการ ปฏิบัติงาน 2. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเด็น หัวข้อ/ประเด็น การวิเคราะห์งานที่เป็นประโยชน์ต่อการ ดำเนินงานวิชาการและพัฒนานิสิต สำนัก ศึกษาทั่วไป	✓	✓
10	ประยงค์ ศรีแก่นจันทร์	นักวิชาการโสต ทัศนศึกษา	บริหาร	การพัฒนาด้านช่างฝีมือ	1. การคัดลอกผลงานวิจัยและการสืบค้น วรรณกรรมเพื่อการจัดการองค์ความรู้ สำหรับ บุคลากรสายสนับสนุน 2. โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้าง ความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการ ปฏิบัติงาน	✓	✓
11	ประสาธ เสนาราช	คนสวน	บริหาร	การพัฒนาด้านภูมิทัศน์	โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้าง ความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการ ปฏิบัติงาน	-	✓

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ประเด็นความต้องการพัฒนา	หลักสูตรที่พัฒนาตนเอง	การวิเคราะห์ความสอดคล้องกับตำแหน่ง	
						สมรรถนะหลัก	สมรรถนะตามลักษณะงาน
12	ปริญญา งามสุทธิ	เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป	นโยบาย แผนและคลัง	การจัดการระบบคุณภาพ การพัฒนาหน่วยงานสู่ความ เป็นเลิศ	โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้าง ความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการ ปฏิบัติงาน	✓	✓
13	ปาณิสสา ตรวจสูงเนิน	นักวิชาการศึกษา	วิชาการและ พัฒนานิสิต	OBE PLO mapping skill ของหลักสูตร	1. การสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่อง ผลลัพธ์ การเรียนรู้ (Program Learning Outcome : PLOs) ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course Learning Outcome : CLOs) และ ทฤษฎีของบลูม (Bloom's Taxonomy)” 2. โครงการเตรียมความพร้อมการดำเนินงาน หลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA 3. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนา รายวิชาเรียนออนไลน์ (Moodle) สำหรับการ จัดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัทยมหาสารคาม 4. โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้าง ความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการ ปฏิบัติงาน	✓	✓

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ประเด็นความต้องการพัฒนา	หลักสูตรที่พัฒนาตนเอง	การวิเคราะห์ความสอดคล้องกับตำแหน่ง	
						สมรรถนะหลัก	สมรรถนะตามลักษณะงาน
					5. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเด็น หัวข้อ/ประเด็น การวิเคราะห์งานที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานวิชาการและพัฒนานิสิต สำนักศึกษาทั่วไป		
14	กิจติมา มุลยาพอ	นักวิชาการศึกษา	วิชาการและพัฒนานิสิต	การวิเคราะห์ สังเคราะห์งานประจำตำแหน่งที่สูงขึ้น	1. โครงการวิจัยเก่า ฉลาดรู้เน็ต 2. โครงการอบรมศิลปะในการเขียนและแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ 3. การอบรมหัวข้อ Google Tools เพื่อการพัฒนางาน 4. โครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานและความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปี 2566 5. โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน	✓	✓

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ประเด็นความต้องการพัฒนา	หลักสูตรที่พัฒนาตนเอง	การวิเคราะห์ความสอดคล้องกับตำแหน่ง	
						สมรรถนะหลัก	สมรรถนะตามลักษณะงาน
					6. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเด็น หัวข้อ/ประเด็น การวิเคราะห์งานที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานวิชาการและพัฒนานิสิต สำนักศึกษาทั่วไป		
15	ภานุพล ประสงค์ขีนิ	นักวิชาการศึกษา	วิชาการและพัฒนานิสิต	การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่เพื่อการทำงานและการให้บริการ และการจัดสอบกรณีสอบออนไลน์	1. การอบรมหัวข้อ Google Tools เพื่อการพัฒนางาน 2. โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน 3. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเด็น หัวข้อ/ประเด็น การวิเคราะห์งานที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานวิชาการและพัฒนานิสิต สำนักศึกษาทั่วไป	✓	✓
16	มัทธราวัลย์ สืบวัฒนะ	นักวิชาการศึกษา	วิชาการและพัฒนานิสิต	การวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ความต้องการลงทะเบียนเรียนของนิสิตในแต่ละภาคเรียน	1. โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน	✓	✓

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ประเด็นความต้องการพัฒนา	หลักสูตรที่พัฒนาตนเอง	การวิเคราะห์ความสอดคล้องกับตำแหน่ง	
						สมรรถนะหลัก	สมรรถนะตามลักษณะงาน
					2. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเด็น หัวข้อ/ประเด็น การวิเคราะห์งานที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานวิชาการและพัฒนานิสิต สำนักศึกษาทั่วไป		
17	มานะ ภูพันทนา	นักวิชาการช่างศิลป์	บริหาร	การออกแบบและสร้างสื่อการเรียนรู้และประชาสัมพันธ์หน่วยงาน	1. โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน	✓	✓
18	ยุภา พลดี	นักวิชาการศึกษา	บริหาร	เทคนิคการใช้เครื่องมือ Google Form	1. การแนะนำผลิตภัณฑ์การใช้งานและการแก้ไขปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์ ตามสัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์ เลขที่ ข.5/2566 ลงวันที่ 17 ก.พ. 66 2. โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน	✓	✓
19	รัชยา ชูคันทอม	นักวิชาการเงินและบัญชี	นโยบายแผนและคลัง	พัฒนาตนเองเรื่องการเบิกจ่ายและศึกษาระเบียบใหม่ในปัจจุบัน	1. โครงการพัฒนาสมรรถนะตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและการคลัง	✓	✓

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ประเด็นความต้องการพัฒนา	หลักสูตรที่พัฒนาตนเอง	การวิเคราะห์ความสอดคล้องกับตำแหน่ง	
						สมรรถนะหลัก	สมรรถนะตามลักษณะงาน
					<p>2. โครงการพัฒนาสมรรถนะตามตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p> <p>3. โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน</p>		
20	รัตนา บุตรดี	นักวิชาการศึกษา	บริหาร	การพัฒนาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	<p>1. การคัดลอกผลงานวิจัยและการสืบค้นวรรณกรรมเพื่อการจัดการองค์ความรู้ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน</p> <p>2. โครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานและความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากรสนับสนุนวิชาการ ประจำปี 2566 ในหัวข้อ การประเมินค่างานเพื่อกำหนดกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>3. การรับฟังบรรยายพิเศษ หัวข้อ HR 5.0 การบริหารคนอุดมศึกษาในยุคดิจิทัล</p>	✓	✓

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ประเด็นความต้องการพัฒนา	หลักสูตรที่พัฒนาตนเอง	การวิเคราะห์ความสอดคล้องกับตำแหน่ง	
						สมรรถนะหลัก	สมรรถนะตามลักษณะงาน
					4. โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน		
21	ฤทัยรัตน์ มายร์ สรสันต์	นักวิชาการเงิน และบัญชี	นโยบาย แผนและคลัง	การเรียนรู้ระเบียบปัจจุบัน และหลักการเบิกจ่ายเงินที่ ถูกต้อง	1. โครงการพัฒนาสมรรถนะตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง ประจำปี งบประมาณ 2566 2. การคัดลอกผลงานวิจัยและการสืบค้น วรรณกรรมเพื่อการจัดการองค์ความรู้ สำหรับ บุคลากรสายสนับสนุน 3. โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลเพื่อการจ้าง งาน โปรแกรมประมวลผลคำเพื่องานเอกสาร Word 4. โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้าง ความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการ ปฏิบัติงาน	✓	✓

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ประเด็นความต้องการพัฒนา	หลักสูตรที่พัฒนาตนเอง	การวิเคราะห์ความสอดคล้องกับตำแหน่ง	
						สมรรถนะหลัก	สมรรถนะตามลักษณะงาน
22	ศศิธร นุชิต	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นโยบายและแผนและคลัง	การพัฒนาทักษะทางกลยุทธ์	<p>1. การคัดลอกผลงานวิจัยและการสืบค้นวรรณกรรมเพื่อการจัดการองค์ความรู้ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน</p> <p>2. อบรมเกี่ยวกับการแนะนำผลิตภัณฑ์การใช้งาน และการแก้ไขปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์</p> <p>3. โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน</p>	✓	✓
23	ศิริวรรณ บุญเพ็ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	บริหาร	การพัฒนาการใช้งาน Microsoft Office	<p>1. อบรมเกี่ยวกับการแนะนำผลิตภัณฑ์ การใช้งาน และการแก้ไขปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์ ตามสัญญาการซื้อขายคอมพิวเตอร์ เลขที่ ข. 5/2556 ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2566</p> <p>2. การอบรมออนไลน์ Google Tools เพื่อพัฒนางาน</p> <p>3. โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน</p>	✓	✓

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ประเด็นความต้องการพัฒนา	หลักสูตรที่พัฒนาตนเอง	การวิเคราะห์ความสอดคล้องกับตำแหน่ง	
						สมรรถนะหลัก	สมรรถนะตามลักษณะงาน
24	สิริกานต์ มงคลมะไฟ	นักวิชาการศึกษา	วิชาการและพัฒนานิสิต	การใช้โปรแกรม MS Office/ การเขียนหนังสือราชการ (ภายนอก)	1. โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน 2. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเด็น หัวข้อ/ประเด็น การวิเคราะห์งานที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานวิชาการและพัฒนานิสิต สำนักศึกษาทั่วไป	✓	✓
25	สุพัทธา โยธะคง	พนักงานทั่วไป	บริหาร	การสร้างความสุขในการทำงาน	โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน	-	✓
26	สุภารัตน์ ใจบุญ	นักวิชาการพัสดุ	นโยบายแผนและคลัง	อบรมเกี่ยวกับหนังสือแจ้งเวียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานพัสดุ การตรวจสอบพัสดุ ประจำปี หรือเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ	1. โครงการพัฒนาสมรรถนะตามตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ 2. การแนะนำผลิตภัณฑ์การใช้งานและการแก้ไขปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์ ตามสัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์ เลขที่ ข.5/2566 ลงวันที่ 17 ก.พ. 66	✓	✓

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ประเด็นความต้องการพัฒนา	หลักสูตรที่พัฒนาตนเอง	การวิเคราะห์ความสอดคล้องกับตำแหน่ง	
						สมรรถนะหลัก	สมรรถนะตามลักษณะงาน
					<p>3. โครงการประชุมซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติ การลงทะเบียนคุณทรัพย์สิน การบริหารสัญญา การลงจ่ายพัสดุในระบบพัสดุ (ระบบ ERP)</p> <p>4. การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และซักซ้อมความเข้าใจการดำเนินงานด้านการเงิน และพัสดุในช่วงสิ้นปีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p> <p>5. โครงการพัฒนาบุคลากร หลักสูตรกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับสถาบันอุดมศึกษา</p>		
27	สุรัชย์ แสนตอ	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	บริหาร	เทคโนโลยีสารสนเทศ	1. การแนะนำผลิตภัณฑ์การใช้งานและการแก้ไขปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์ ตามสัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์ เลขที่ ซ.5/2566 ลงวันที่ 17 ก.พ. 66	✓	✓

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ประเด็นความต้องการพัฒนา	หลักสูตรที่พัฒนาตนเอง	การวิเคราะห์ความสอดคล้องกับตำแหน่ง	
						สมรรถนะหลัก	สมรรถนะตามลักษณะงาน
					2. โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน		
28	สุสิทธิ์ อยู่หว่า	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	บริหาร	wordpress	1. การคัดลอกผลงานวิจัยและการสืบค้นวรรณกรรมเพื่อการจัดการองค์ความรู้ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน 2. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนารายวิชาเรียนออนไลน์ (Moodle) สำหรับการจัดการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยมหาวิทาลัยมหาสารคาม 3. โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน	✓	✓
29	สุวิทย์ สุนทรพิศ	คนสวน	บริหาร	การพัฒนาด้านภูมิทัศน์	โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน	-	✓

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ประเด็นความต้องการพัฒนา	หลักสูตรที่พัฒนาตนเอง	การวิเคราะห์ความสอดคล้องกับตำแหน่ง	
						สมรรถนะหลัก	สมรรถนะตามลักษณะงาน
30	เสกสรรค์ นิมิตร	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	บริหาร	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<p>1. การแนะนำผลิตภัณฑ์การใช้งานและการแก้ไขปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์ ตามสัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์ เลขที่ ซ.5/2566 ลงวันที่ 17 ก.พ. 66</p> <p>2. โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน</p>	✓	✓
31	หทัยพัชร กุตเสนา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการและพัฒนานิสิต	การวิเคราะห์คุณภาพของข้อสอบ	<p>1. การอบรมหัวข้อ Google Tools เพื่อการพัฒนางาน</p> <p>2. อบรมหัวข้อ ศิลปะในการเขียนและแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ</p> <p>3. โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน</p> <p>4. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเด็น หัวข้อ/ประเด็น การวิเคราะห์งานที่เป็นประโยชน์ต่อการ</p>	✓	✓

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ประเด็นความต้องการพัฒนา	หลักสูตรที่พัฒนาตนเอง	การวิเคราะห์ความสอดคล้องกับตำแหน่ง	
						สมรรถนะหลัก	สมรรถนะตามลักษณะงาน
					ดำเนินงานวิชาการและพัฒนานิสิต สำนักศึกษาทั่วไป		
32	อดิศักดิ์ แก้วรุณา	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	บริหาร	เทคโนโลยีสารสนเทศ	โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน	✓	✓
33	อรรถัย มัครมย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	บริหาร	1. การบริหารความเสี่ยง 2. เลขานุการอย่างมืออาชีพ	1. โครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานและความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากรสนับสนุนวิชาการ ประจำปี 2566 ในหัวข้อ การประเมินค่างานเพื่อกำหนดกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น 2. การอบรมเกี่ยวกับการแนะนำผลิตภัณฑ์การใช้งาน และการแก้ไขปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์ 3. โครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานและความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากรสนับสนุนวิชาการ ประจำปี 2566 ใน	✓	✓

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ประเด็นความต้องการพัฒนา	หลักสูตรที่พัฒนาตนเอง	การวิเคราะห์ความสอดคล้องกับตำแหน่ง	
						สมรรถนะหลัก	สมรรถนะตามลักษณะงาน
					หัวข้อ การประเมินค่างานเพื่อกำหนดกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น 4. โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน		
34	อังคณา นาชัยเพิ่ม	นักวิชาการพัสดุ	นโยบาย แผนและคลัง	อบรมการใช้ระเบียบและหนังสือเวียนต่าง ๆ เกี่ยวกับระเบียบพัสดุ ในปัจจุบัน	1. โครงการพัฒนาสมรรถนะตามตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ 2. การแนะนำผลิตภัณฑ์การใช้งานและการแก้ไขปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์ ตามสัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์ เลขที่ ช.5/2566 ลงวันที่ 17 ก.พ. 66 3. โครงการประชุมซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติ การลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน การบริหารสัญญา การลงจ่ายพัสดุในระบบพัสดุ (ระบบ ERP) 4. การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และซักซ้อมความเข้าใจการดำเนินงานด้านการเงิน และ	✓	✓

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ประเด็นความต้องการพัฒนา	หลักสูตรที่พัฒนาตนเอง	การวิเคราะห์ความสอดคล้องกับตำแหน่ง	
						สมรรถนะหลัก	สมรรถนะตามลักษณะงาน
					<p>พัสดุในช่วงสิ้นปีงบประมาณ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566</p> <p>5. โครงการพัฒนาบุคลากร หลักสูตร กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับสถาบันอุดมศึกษา</p> <p>6. โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน</p>		
35	อนันตญา โลมิน	นักวิชาการศึกษา	วิชาการและพัฒนานิสิต	-	<p>1. โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน</p> <p>2. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเด็น หัวข้อ/ประเด็น การวิเคราะห์งานที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานวิชาการและพัฒนานิสิต สำนักศึกษาทั่วไป</p>	✓	✓

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ประเด็นความต้องการพัฒนา	หลักสูตรที่พัฒนาตนเอง	การวิเคราะห์ความสอดคล้องกับตำแหน่ง	
						สมรรถนะหลัก	สมรรถนะตามลักษณะงาน
36	ปราศมนางค์จันทร์ชม	นักวิชาการศึกษา	วิชาการและพัฒนานิสิต	-	1. โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน 2. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเด็น หัวข้อ/ประเด็น การวิเคราะห์งานที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานวิชาการและพัฒนานิสิต สำนักศึกษาทั่วไป	✓	✓
37	จตุรพิธ บรรเทาทุกข์	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	บริหาร	-	1. โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน	✓	✓
38	ฤทธิพันธ์ สี่หรัราช	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	บริหาร	-	1. โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน	✓	✓
39	ชาญณรงค์ ไชยรงค์ศรี	ช่างพิมพ์	บริหาร	-	1. โครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ การสร้างความสุขในองค์กรสู่การเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงาน	-	✓

ปัญหา / อุปสรรค

ไม่มี

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

1. สำนักศึกษาทั่วไปควรมีส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยสนับสนุนให้บุคลากรได้พัฒนาสมรรถนะอย่างต่อเนื่องเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2567 – 2570
2. ควรมีการวิเคราะห์ท่อยุงาน สมรรถนะหลัก วัตถุประสงค์ในการพัฒนาในด้านนั้น ๆ และวิเคราะห์หลักสูตรหรือโครงการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรรายบุคคล
3. ควรมีการวิเคราะห์การพัฒนาศักยภาพในด้านการปรับปรุงทักษะ (Re-skills) หรือ Retrain การเพิ่มทักษะ (Up-skills) และการสร้างทักษะใหม่ (New Skills) เพื่อพัฒนาทักษะกำลังคนของสำนักศึกษาทั่วไปให้มีศักยภาพมากยิ่งขึ้น