



## แผนพัฒนาศักยภาพบุคลากร

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙  
(๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙)

## สารบัญ

เรื่อง		หน้า
๑	หลักการและเหตุผล	๒
๒	ข้อมูลทั่วไป	๓
๓	โครงสร้างการบริหารงานสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	๕
๔	ข้อมูล บุคลากร และเจ้าหน้าที่ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	๖
๕	แผนพัฒนาบุคลากรสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	๗
๖	การแบ่งส่วนงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ	๘
๗	การเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนเส้นทางความก้าวหน้าของตำแหน่งประเภทผู้บริหาร	๑๐
๘	เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (สายสนับสนุน)	๑๑
๙	แผนความต้องการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	๑๓
๑๐	การวิเคราะห์ปัญหาการบริหารงานด้านบุคลากร ( SWOT)	๑๔
๑๑	กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร	๑๕
๑๒	แผนพัฒนาบุคลากรสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	๑๖
๑๓	แผนงบประมาณด้านการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและบุคลากร	๑๗
๑๔	กิจกรรม/โครงการด้านการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและบุคลากร	๑๘
๑๕	แผนการดำเนินงาน พัฒนาบุคลากรสำนักศิลปะและวัฒนธรรมประจำปี งบประมาณ ๒๕๕๙	๑๙
๑๖	ระบบประเมินความพึงพอใจ	๒๐

## หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

แผนพัฒนาบุคลากร เป็น แนวทาง กลยุทธ์หรือยุทธศาสตร์ของสถาบัน ในการพัฒนาบุคลากรของสถาบันตามสาขาวิชาชีพ เพื่ออำนวยการรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรตลอดไป โดยแผนพัฒนาบุคลากรมีหลักการที่สำคัญ คือ การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการไทยที่ระบุให้ข้าราชการต้องกำหนดสมรรถนะ (Competency) และพัฒนาสมรรถนะให้ข้าราชการสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผลงานมีคุณภาพตามที่สำนักงาน ก.พ.และสำนักงาน ก.พ.ร.ได้ผลักดันให้ทุกหน่วยงานราชการมีการกำหนดสมรรถนะ และการประเมินผลสมรรถนะเพื่อจะได้ทราบข้อมูลพื้นฐานและนำไปสู่การพัฒนาต่อไป นอกจากนี้ สำนักงาน ก.พ.ร.ยังได้ผลักดันการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์และวัฒนธรรมการทำงานผ่านโครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาขีดสมรรถนะและวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากรและหน่วยงานภาครัฐ

ดังนั้น สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร และสามารถรองรับแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมในอนาคต

## ข้อมูลทั่วไป

### ปรัชญา

อนุรักษ์ ฟื้นฟู พัฒนา และเผยแพร่ ความหลากหลายทางวัฒนธรรมของชุมชนต้นแม่น้ำเจ้าพระยา

### วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานในการแสวงหาและพัฒนาองค์ความรู้ทางวัฒนธรรมอย่างมีส่วนร่วม เพื่อให้ได้มาซึ่งอัตลักษณ์ และนำไปสู่การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

### พันธกิจ

๑. ประสานความร่วมมือจัดการศึกษาวิชาการในทุกระดับ
๒. ประสานความร่วมมือการวิจัยประวัติศาสตร์และวัฒนธรรม ส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
๓. บริการวิชาการแก่สังคมและบูรณาการโครงการพระราชดำริ
๔. ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยีทางวัฒนธรรม
๕. ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๖. ร่วมส่งเสริมการผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

### ประเด็นยุทธศาสตร์

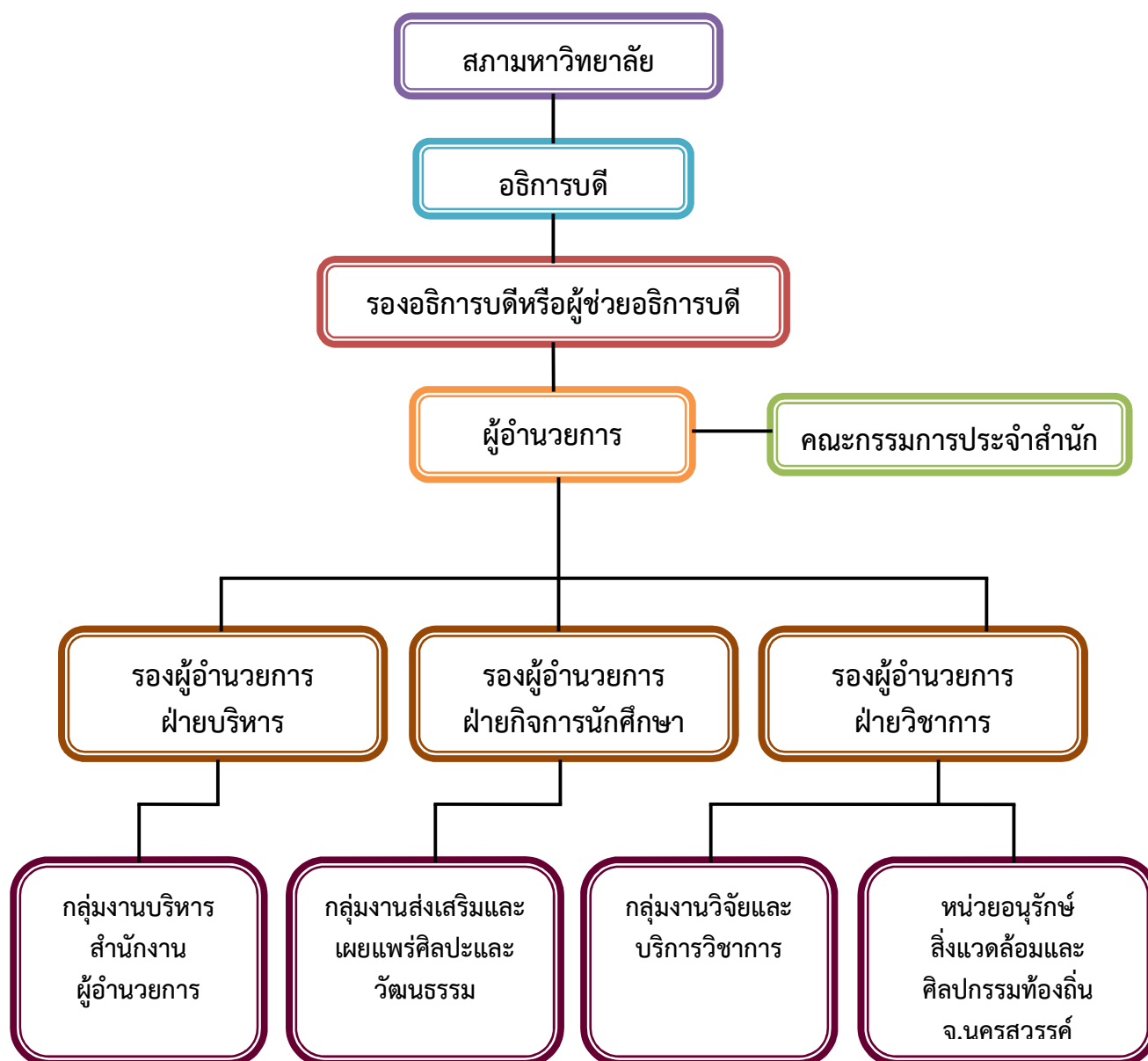
๑. ประสานร่วมมือสร้างโอกาสในการศึกษาทุกระดับ และพัฒนาและส่งเสริมการเรียนการสอนให้มีคุณภาพสู่มาตรฐาน
๒. สร้างความรู้และนวัตกรรมทางวัฒนธรรมไปสู่การปฏิบัติทั้งระดับปัจเจกบุคคล ชุมชน องค์กร และภาคการผลิต
๓. ให้บริการวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางวัฒนธรรมที่มีคุณภาพให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืนของท้องถิ่น
๔. อนุรักษ์ ฟื้นฟู พัฒนา และสืบสานคุณค่าความหลากหลายทางวัฒนธรรม
๕. ส่งเสริมศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมีโลกทัศน์ใหม่เกี่ยวกับการเรียนรู้วัฒนธรรมศึกษา
๖. กำหนดแนวทางการบริหารจัดการให้ได้มาตรฐาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

**เป้าประสงค์**

๑. ปัณชาติมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมทางวัฒนธรรมที่พึงามเป็นที่ยอมรับของสังคม
๒. มีฐานข้อมูลทางความหลากหลายทางวัฒนธรรม ต่อยอดภูมิปัญญาสู่การพัฒนาท้องถิ่น
๓. บุคลากรและหน่วยงานท้องถิ่น ได้รับการบริการวิชาการที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนท้องถิ่น
๔. มีการอนุรักษ์ ฟื้นฟู พัฒนา ศิลปะและวัฒนธรรม ภูมิปัญญาชาวบ้าน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมท้องถิ่นเพื่อการเรียนรู้ และสร้างสรรค์
๕. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีคุณภาพ และมีโลกทัศน์ใหม่เกี่ยวกับกระบวนการเรียนรู้วัฒนธรรมศึกษา
๖. มีระบบบริหารจัดการที่ดีได้มาตรฐาน ยึดหลักธรรมาภิบาล

## โครงสร้างการบริหารงานสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เป็นหน่วยงาน ตามโครงสร้างการบริหารงานของ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ โดยมีโครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้



### ข้อมูล บุคลากร และเจ้าหน้าที่ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีผู้บริหารทั้งสิ้น ๕ คน หัวหน้างาน ๓ คน และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๔ คน รวมทั้งสิ้น ๑๒ คน โดยจำแนกได้ดังนี้

๑. อาจารย์ ข้าราชการ (สายวิชาการ)	๔	คน
๒. ข้าราชการ (สายสนับสนุน)	๑	คน
๓. พนักงานมหาวิทยาลัย (สายวิชาการ)	๓	คน
๔. พนักงานมหาวิทยาลัย (สายสนับสนุน)	๓	คน
๕. ลูกจ้างชั่วคราว (สายสนับสนุน)	๑	คน

### บุคลากรในสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

#### คณะกรรมการบริหาร

๑. รศ.ดร.สุชาติ แสงทอง	ผู้อำนวยการ
๒. อาจารย์พงษ์ศักดิ์ ศิริโสม	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
๓. ผศ.ดร.สุภาวรรณ วงศ์คำจันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
๔. อาจารย์อนุสรณ์ สิ้นสะอาด	รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา
๕. นางสาวชญกร สาทประสิทธิ์	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

#### หัวหน้ากลุ่มงานสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

๑. อาจารย์ทัศนีย์พร วิศาลสุวรรณกร	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารสำนักงานผู้อำนวยการ
๒. ดร.รุ่งรัตติกาล ม่วงไหม	หัวหน้ากลุ่มงานวิจัยและบริการวิชาการ
๓. อาจารย์พิชิตดนัย สนธิรักษ์	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรม
๔. อาจารย์อนุสรณ์ สิ้นสะอาด	หัวหน้าหน่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น จังหวัดนครสวรรค์

#### เจ้าหน้าที่ประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

๑. นายปริญญา จันเจริญ	นักวิชาการศึกษา
๒. นางสาวศุภรสวรรค์ รอพีชร์	นักวิชาการศึกษา
๓. นางช่อลัดดา คันธชิต	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔. นางสาวศิรินุช ครุฑทกะ	นักวิจัย

### จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา

ประเภท	วุฒิการศึกษา			
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	รวม
อาจารย์ ข้าราชการ (สายวิชาการ)	๐	๒	๓	๕
พนักงานมหาวิทยาลัย (สายวิชาการ)	๐	๓	๐	๓
พนักงานมหาวิทยาลัย (สายสนับสนุน)	๓	๑	๐	๓
พนักงานราชการ (สายสนับสนุน)	๐	๐	๐	๑
<b>รวม</b>	<b>๓</b>	<b>๖</b>	<b>๓</b>	<b>๑๒</b>

### จำแนกตามตำแหน่งที่บรรจุแต่งตั้ง

ตำแหน่ง	จำนวน
ผู้บริหาร	๕
หัวหน้ากลุ่มงาน	๕
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑
นักวิชาการศึกษา	๒
นักวิจัย	๑
<b>รวม</b>	<b>๑๒</b>

### จำแนกตามกลุ่มงาน

กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	จำนวน
กลุ่มงานบริหารสำนักงานผู้อำนวยการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑
กลุ่มงานส่งเสริม และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม	-	-
กลุ่มงานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น	นักวิชาการศึกษา	๑
กลุ่มงานวิจัยและบริการวิชาการ	นักวิชาการศึกษา	๑
	นักวิจัย	๑
<b>รวม</b>		<b>๕</b>



## การแบ่งส่วนงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ

### กลุ่มงานบริหารสำนักงานผู้อำนวยการ

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานธุรการ – สารบรรณ
- งานการเงินและพัสดุ
- งานประกันคุณภาพ งานกพร.
- งานนโยบายและแผน
- งานประชาสัมพันธ์
- งานประชุมและพิธีการ

### กลุ่มงานส่งเสริม และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม

- งานวันสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- งานส่งเสริมกิจการนักศึกษา
- งานเสริมสร้างอัตลักษณ์ด้านวัฒนธรรมให้กับนักศึกษา
- งานอนุรักษ์ พัฒนา เผยแพร่ศิลปปะการแสดง
- งานสร้าง ประสานงาน ทำกิจกรรมร่วมกันกับเครือข่ายด้านวัฒนธรรม
- งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
- งานบริการวัฒนธรรมชุมชน ท้องถิ่น
- งานส่งเสริม สนับสนุนศักยภาพศิลปินพื้นบ้านและปราชญ์ท้องถิ่น
- งานจัดทำเอกสารสื่อมัลติมีเดียด้านศิลปวัฒนธรรม
- งานจัดทำเอกสารแผ่นพับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- งานเผยแพร่แลกเปลี่ยนข้อมูลและกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม
- งานจัดทำเอกสารเพื่อการเผยแพร่งานด้านศิลปวัฒนธรรมและวารสารวัฒนธรรม
- งานศึกษารวบรวมข้อมูลด้านศาสนา
- งานเชื่อมความสัมพันธ์กับหน่วยงานและวัฒนธรรม ๔ ภาค
- งานนำชมและบรรยายในหอวัฒนธรรม จังหวัดนครสวรรค์

### กลุ่มงานวิจัยและบริการวิชาการ

- จัดทำระบบฐานข้อมูลฐานศิลปวัฒนธรรมเพื่อการสืบค้นและการบริการผ่านระบบสารสนเทศ
- งานดูแลและปรับปรุงข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรมที่นำเสนอผ่านระบบสารสนเทศให้ทันสมัยเป็นปัจจุบัน
- งานสำรวจ วิจัย และติดตามผลงานวิจัยด้านศิลปะและวัฒนธรรม
- งานรวบรวมและบันทึกงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสำนักศิลปะและวัฒนธรรมที่มีอยู่ในสำนักฯ และที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น
- งานจัดการประชุม อบรม สัมมนา ศิลปะและวัฒนธรรมในรูปแบบต่างๆ

### กลุ่มงานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น

- งานศึกษารวบรวม บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของแหล่งธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น
- งานส่งเสริมและสนับสนุนการแก้ปัญหาการทำลายสิ่งแวดล้อมธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมศิลปกรรมในท้องถิ่น
- งานส่งเสริม และสนับสนุนให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมศิลปกรรมในท้องถิ่น
- งานแหล่งข้อมูลทางวิชาการ ให้คำปรึกษาในการพิจารณาโครงการพัฒนาต่างๆ ในพื้นที่แหล่งธรรมชาติและศิลปกรรม เพื่อให้การพัฒนาด้านต่างๆ ไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น
- งานจัดทำวารสารเผยแพร่งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น
- งานสนับสนุนในการเผยแพร่ข่าวสารและผลงานการอนุรักษ์ฯ ผ่านระบบสารสนเทศ

การเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน  
เส้นทางความก้าวหน้าของตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และเงื่อนไขอื่น ๆ

๑.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ หรือ

๑.๒ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และ

๑.๓ เป็นผู้มีความสมบัติเป็นไปตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ที่ ศธ ๐๕๐๙(๒)/ว ๑๔๓๖ เรื่อง การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่มีคุณสมบัติต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ หรือ เป็นผู้มีความสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ดังนี้

๑) มีความสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานบริหารงานทั่วไป และ

๒) ดำรงตำแหน่งในระดับ ๘ หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า หนึ่ง ปี หรือ

๓) ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๗ หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า สอง ปี หรือ

๔) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังนี้

(ก) ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า

(ข) ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า หนึ่ง ปี

(ค) ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า และประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า สี่ ปี

(ง) ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ

(จ) ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า สี่ ปี

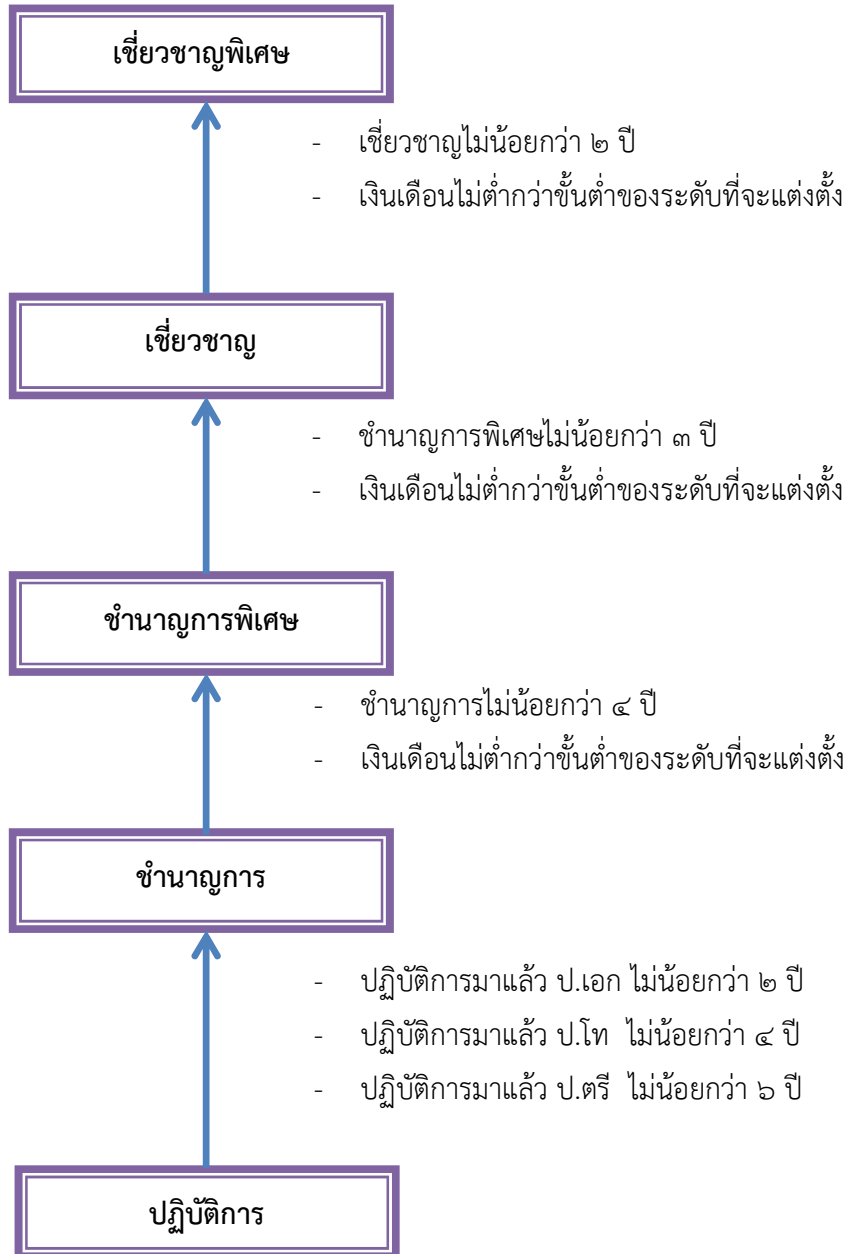
(ฉ) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (ก) หรือ (ข) หรือ (ค) หรือ (ง) หรือ (จ) แล้วแต่กรณีตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ.กำหนด และ

(ช) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และ

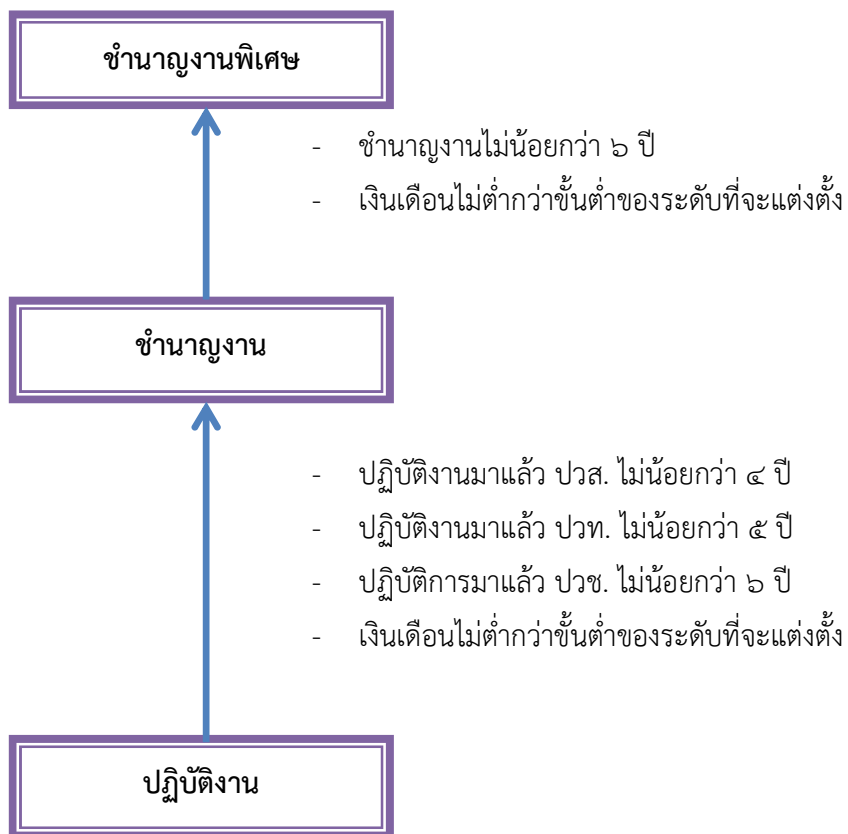
๕) มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง มาแล้วไม่น้อยกว่า หนึ่ง ปี และ

๖) ผ่านการอบรมหลักสูตรที่ ก.พ.อ. รับรองหรือผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูงที่ ก.พ.อ. กำหนด และรับรองหน่วยจัดในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอาจแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งไปก่อน โดยต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าว ภายในระยะเวลา สอง ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (สายสนับสนุน)  
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ



เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (สายสนับสนุน)  
ตำแหน่งประเภททั่วไป



## แผนความต้องการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

## แผนการทำผลงานทางวิชาชีพของบุคลากรสายสนับสนุน

ชื่อ-สกุล	บรรจุตำแหน่ง	อายุงาน	ตำแหน่งทางวิชาชีพ	ระดับ	ปีงบประมาณ			
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑
นายปริญญา จันเจริญ	นักวิชาการ ศึกษา	๖ ปี ๖ เดือน	เชี่ยวชาญ เฉพาะ	ชำนาญ การ		✓		
นางสาวศุภรสวรรค์ รอเพ็ชร	นักวิชาการ ศึกษา	๕ ปี ๙ เดือน	เชี่ยวชาญ เฉพาะ	ชำนาญ การ			✓	
นางช่อลัดดา คันธชิต	เจ้าหน้าที่ บริหารงาน ทั่วไป	๕ ปี ๒ เดือน	เชี่ยวชาญ เฉพาะ	ชำนาญ การ				✓
นางสาวศิรินุช คุรุทธกะ	นักวิจัย	๔ เดือน	เชี่ยวชาญ เฉพาะ	ชำนาญ การ				✓

## แผนการศึกษาต่อของบุคลากรสายสนับสนุน

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิเดิม	บรรจุตำแหน่ง	อายุงาน	คุณวุฒิที่ต้องการศึกษาต่อ	สาขาที่ต้องการศึกษาต่อ	ปีงบประมาณ			
						๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑
นายปริญญา จันเจริญ	ป.ตรี	นักวิชาการ ศึกษา	๖ ปี ๖ เดือน	ป.โท	การ ประชา สัมพันธ์				✓
นางสาวศุภรสวรรค์ รอเพ็ชร	ป.ตรี	นักวิชาการ ศึกษา	๕ ปี ๙ เดือน	ป.โท	บริหาร ธุรกิจ				✓
นางช่อลัดดา คันธชิต	ป.ตรี	เจ้าหน้าที่ บริหารงาน ทั่วไป	๕ ปี ๒ เดือน	ป.โท	บริหาร ธุรกิจ				✓
นางสาวศิรินุช คุรุทธกะ	ป.โท	นักวิจัย	๔ เดือน	-	-				

## การวิเคราะห์ปัญหาการบริหารงานด้านบุคลากร ( SWOT)

จุดแข็ง (S)	จุดอ่อน (W)
<p>๑. บุคลากรมีความสามัคคี ร่วมมือร่วมใจในการทำงานเป็นอย่างดี</p> <p>๒. บุคลากรส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการทำงาน</p> <p>๓. บุคลากรมีความเป็นมิตร มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี</p> <p>๔. บุคลากรมีความรับผิดชอบ ทำงานที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี มีความมุ่งมั่น ทุ่มเทในการทำงาน</p> <p>๕. มีบุคลากรที่มาจากหลายศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านศิลปะและวัฒนธรรม</p>	<p>๑. บุคลากรยังไม่ครอบคลุมทุกตำแหน่งงาน</p> <p>๒. จำนวนบุคลากรน้อยไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน</p> <p>๓. ขาดผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัยและด้านวัฒนธรรม</p> <p>๔. ขาดการกระจายงาน มีงานหนักอยู่กับคนใดคนหนึ่ง บางคนก็ไม่มียางาน</p> <p>๕. ขาดบุคลากรประจำต้องขอความร่วมมือจากคณะต่าง ๆ</p>
โอกาส (O)	อุปสรรค (T)
<p>๑. เนื่องจากบุคลากรทางด้านศิลปะและวัฒนธรรมของแต่ละหน่วยงานยังมีจำนวนจำกัด การดำเนินกิจกรรมร่วมกันจะทำให้ผลการดำเนินงานมีศักยภาพและเข้มแข็งมากขึ้น</p> <p>๒. อยู่ในพื้นที่ที่มีผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม สามารถเชิญมาให้ความรู้เพื่อพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรได้</p>	<p>๑. บุคลากรที่สามารถดำเนินการในด้านนี้ทั้งในระดับมหาวิทยาลัยและหน่วยงานต่างๆ ในระดับจังหวัดยังมีน้อย การจัดการพัฒนาองค์ความรู้จึงดำเนินการได้ค่อนข้างช้า</p> <p>๒. บุคลากรที่สามารถจะดำเนินงานในฐานะผู้นำและประสานงานในการดำเนินกิจกรรมทางด้านศิลปะและวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัยยังขาดแคลน และมีภาระงานจำนวนมาก จึงไม่สามารถสนับสนุนส่งเสริมการดำเนินงานในท้องถิ่นได้อย่างเต็มที่</p>

## กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร

ลำดับ	กิจกรรม	จำนวนกิจกรรม/ ปีงบประมาณ ๒๕๕๙
๑	โครงการฝึกอบรมด้านความรู้เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติราชการ	๑
๒	โครงการ / กิจกรรมด้านการจัดการความรู้หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๑
๓	โครงการศึกษาดูงานภายในประเทศ	๒
๔	โครงการศึกษาดูงานในต่างประเทศ	-
๕	จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมด้านคุณธรรม และจริยธรรมในการให้บริการ และคุณภาพชีวิต	๑
๖	จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมด้านความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติงาน	๑
๗	จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	๑
๘	ปรับปรุงกระบวนการหลักของหน่วยงานให้ใช้ระยะเวลาดำเนินงานลดลง	๑
๙	จัดทำรายละเอียดงานในทุกตำแหน่งงาน (Job Description) ให้มีความชัดเจน	๑
๑๐	บุคลากรมีการปรับปรุงคู่มือสำหรับการปฏิบัติงาน	๑



### แผนพัฒนาบุคลากรสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจที่สำคัญในการบริหารและเกี่ยวข้องกับงานทุกฝ่ายจึงเป็นภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติของผู้บริหารและผู้รับผิดชอบงานด้านบุคคลโดยเฉพาะที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพอันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงานการพัฒนาบุคลากรเป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานบุคคลที่ต้องปฏิบัติอยู่ตลอดเวลาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้กับบุคลากร ตลอดจนทำให้บุคลากรมีความเติบโตก้าวหน้าและทันต่อโลก โดยอาศัยผลที่ได้รับทราบจากการประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงานซึ่งต้องมีการวิเคราะห์สาเหตุปัญหาก่อนว่าเป็นการขาดความรู้ / บุคลากรมีความเหนื่อยและท้อถอยอันเนื่องมาจากสภาพแวดล้อมในการทำงาน / ปริมาณงานมีมากเกินไป เพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการให้การอบรม ซึ่งการฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่จะทำให้เกิดมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและ/หรือทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีวิธีการอบรมบุคลากรอยู่ ๒ วิธีคือ จัดส่งบุคลากรไป อบรม และเชิญวิทยากรมาให้การอบรม และเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม จึงกำหนด ขั้นตอนการดำเนินการและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ในการพัฒนาบุคลากรสำนักดังนี้

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นของหน่วยงาน	- ผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการ - หัวหน้ากลุ่มงาน
๒. พิจารณาว่า ณ จุดใดของหน่วยงานที่สมควรต้องจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน พร้อมทั้งสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมเพิ่มเติมจากบุคลากรของหน่วยงาน	- ผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการ - หัวหน้ากลุ่มงาน - บุคลากรในหน่วยงาน
๓. ดำเนินการเสนอเรื่องต่อผู้บริหารเพื่อให้พิจารณาสั่งการ	- หัวหน้ากลุ่มงาน
๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรมและจัดลำดับความสำคัญก่อนหลัง	- ผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการ
๕. จัดส่งบุคลากรไปอบรม และ จัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	- รองผู้อำนวยการ
๖. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่ได้วางแผนไว้ข้างต้น	- ผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการ - หัวหน้ากลุ่มงาน - บุคลากรในหน่วยงาน
๗. ประเมินผล	- หัวหน้ากลุ่มงานหรือผู้ได้รับมอบหมาย

### แผนงบประมาณด้านการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและบุคลากร

สำนักศิลปะและวัฒนธรรมมีนโยบายในการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับต่าง ๆ และบุคลากรในสังกัด โดยการสนับสนุนให้ผู้บริหารได้เข้าร่วมประชุมอบรม สัมมนา ในกิจกรรมที่จัดขึ้นทั้ง ภายในและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อเพิ่มพูนศักยภาพในการบริหารและการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีเกณฑ์การให้การสนับสนุนด้านการเงินเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับผู้บริหารของสำนัก ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ กำหนดแนวทางการบริหารจัดการให้ได้มาตรฐาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี**

- ตัวชี้วัด** - จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนบุคลากร ในการอบรม ศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงาน ไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม/โครงการ  
- ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา (อบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน) ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐

ลักษณะการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณที่ตั้ง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. พัฒนาศักยภาพบุคลากร ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน เข้าร่วมประชุม สร้างเครือข่ายการประกันคุณภาพ ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และนำนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ๑ ปี - ค่าเดินทาง ที่พัก เบี้ยเลี้ยง อาจารย์เจ้าหน้าที่ ในการเข้าร่วมอบรม สัมมนา ประชุม ศึกษาดูงาน สร้างเครือข่ายด้านศิลปะและวัฒนธรรมภายในประเทศ และนำนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการ</li> <li>- รองผู้อำนวยการ</li> <li>- หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ</li> <li>- หัวหน้ากลุ่มงาน</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มงานต่างๆ</li> </ul>	๒๕๐,๐๐๐ บาท	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
		๒๕๐,๐๐๐ บาท		

## กิจกรรม/โครงการด้านการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและบุคลากร

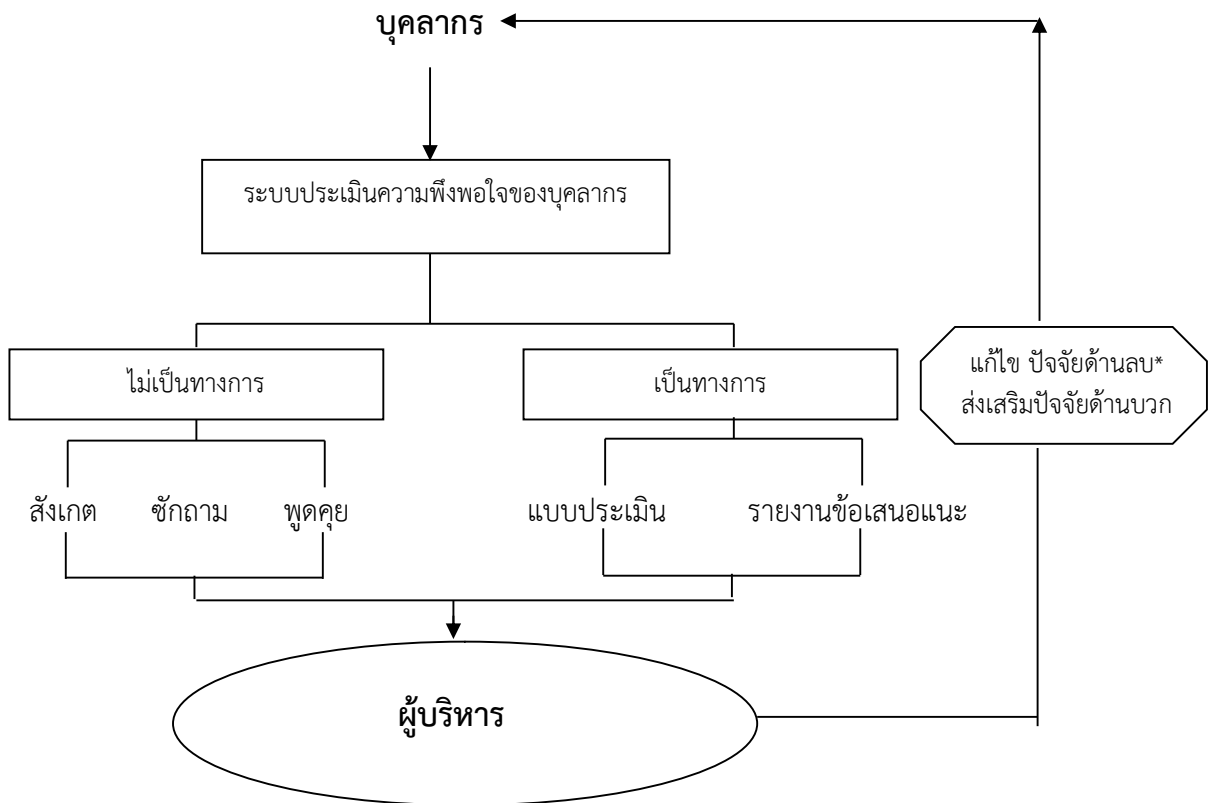
ลำดับ	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.	โครงการการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติงาน และศึกษาดูงานด้านศิลปะและวัฒนธรรม	- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ - จำนวนเครือข่ายความร่วมมือ - ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	- ๑๒ คน - ๑ แห่ง - ร้อยละ ๘๐	๕๙,๕๗๐ บาท	ก.พ.๕๙	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
๒.	โครงการลงนามความร่วมมือ แลกเปลี่ยนวัฒนธรรม ศึกษาดูงานด้านศิลปะและวัฒนธรรม และด้านประกันคุณภาพการศึกษา	- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ - จำนวนเครือข่ายความร่วมมือ - ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	- ๑๔ คน - ๑ แห่ง - ร้อยละ ๘๐	๗๑,๗๐๐ บาท	พ.ค.๕๙	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

## แผนการดำเนินงาน พัฒนาบุคลากรสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

รายการ	ระยะเวลา					
	ต.ค. ๕๘ พ.ย. ๕๘	ธ.ค. ๕๘ ม.ค. ๕๙	ก.พ. ๕๙ มี.ค. ๕๙	เม.ย. ๕๙ พ.ค. ๕๙	มิ.ย. ๕๙ ก.ค. ๕๙	ส.ค. ๕๙ ก.ย. ๕๙
๑. ประชุม ผู้บริหาร และหัวหน้ากลุ่มงาน เพื่อวิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของ สำนักฯ ใน ปีงบประมาณ ๕๙	←→					
๒. พิจารณาว่า ณ จุดใดของสำนักฯ ที่สมควรต้องจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน พร้อมทั้งสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมเพิ่มเติมจากบุคลากรของหน่วยงาน		←→				
๓. ดำเนินการเสนอเรื่องต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ		↔				
๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรมและจัดลำดับความสำคัญก่อนหลัง			↔			
๕. จัดส่งบุคลากรไปอบรม หรือ จัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา			←→→→			
๖. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่ได้วางแผนไว้ข้างต้น			←→→→→			
๗. ประเมินผล	ดำเนินการภายใน ๑ เดือน หลังการฝึกอบรม					

### ระบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากร

สำนักศิลปะและวัฒนธรรมมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรอย่างเป็นระบบ ทั้งที่เป็นทางการ และไม่เป็นทางการ แสดงดังแผนภาพดังนี้



\*ปัจจัยด้านลบ เช่น สภาพแวดล้อมไม่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน  
ปัจจัยด้านบวก เช่น สนับสนุนความก้าวหน้าในสายงาน

แบบประเมินความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙  
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

- ๑.๑ เพศ  ชาย  หญิง
- ๑.๒ อายุ  ต่ำกว่า ๒๐ ปี  ๒๑ - ๓๐ ปี  ๓๑ - ๔๐ ปี  
 ๔๑ - ๕๐ ปี  ๕๑ - ๖๐ ปี  ๖๐ ปีขึ้นไป
- ๑.๓ สถานะ  ข้าราชการ  ลูกจ้างประจำ  พนักงานมหาวิทยาลัย  
 พนักงานราชการ  ลูกจ้างชั่วคราว  อื่น ๆ ระบุ.....

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการพัฒนาบุคลากร

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อความทำเครื่องหมาย ✓ ลงช่องระดับความพึงพอใจที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดเพียงช่องเดียว

ประเด็นข้อคำถาม	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
<b>ความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากรในรอบ ๑ ปี ที่ผ่านมา</b>					
๑. หน่วยงานสนับสนุนให้พัฒนาตนเอง โดยการศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา ดูงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้					
๒. ได้รับโอกาสให้เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนางาน รูปแบบต่าง ๆ ทั้งการทำงานเป็นทีม การได้รับ มอบหมายงานสำคัญ ๆ					
๓. การอบรมเพิ่มเติมที่บุคลากรได้รับ เกี่ยวข้องโดยตรง กับการพัฒนาความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่					
๔. บุคลากรที่ได้รับการอบรมเพิ่มเติม ได้นำความรู้มาใช้ ในการพัฒนาคุณภาพงานที่ได้รับมอบ					
๕. หน่วยงานให้ความสำคัญต่อเรื่องการพัฒนาบุคลากร					
๖. หน่วยงานให้ความสำคัญในการสร้างแรงจูงใจและ การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการทำงานและ กิจกรรม					
๗. บุคลากรให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมในงานและ กิจกรรม					

ประเด็นข้อคำถาม	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
๘. ท่านมีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาตนเอง และ แสวงหาข้อมูลข่าวสารหรือโอกาสเพื่อการพัฒนา ตนเองนอกเหนือจากข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงาน					

## ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....