

HR Tactical Implementation Plans (Budgeting year 2023)

ตาม

แผนกลยุทธ์ มจร. ฉบับที่ 13 (พ.ศ.2565-2569)



STRATEGIC OBJECTIVE

1

Upgrading STI manpower with Quality, Inclusive Education & Learning Innovations



STRATEGIC OBJECTIVE

2

Creating Knowledge, Research & Innovation with Institutionalized Capabilities



STRATEGIC OBJECTIVE

3

Accelerating Innovation & Impacts for Industry & Community



STRATEGIC OBJECTIVE

4

Achieving High-performance Organization with Digital Transformation



STRATEGIC OBJECTIVE

5

Transforming HR & HR Management for the Future



STRATEGIC OBJECTIVE

6

Cultivating the Sustainability

Enabling Factors



Internationalization

Enabling Factors



Alliances Networking & Partnership

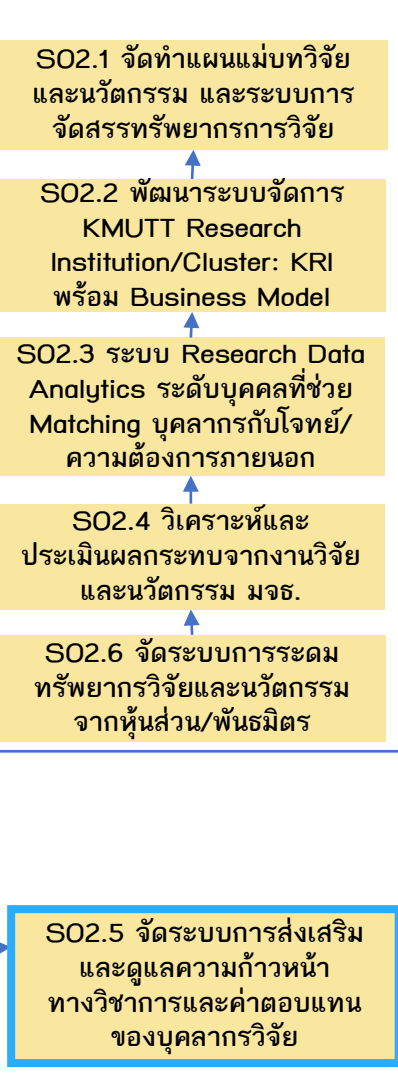


ความเชื่อมโยงแผนงาน Tactical Implementation Plans

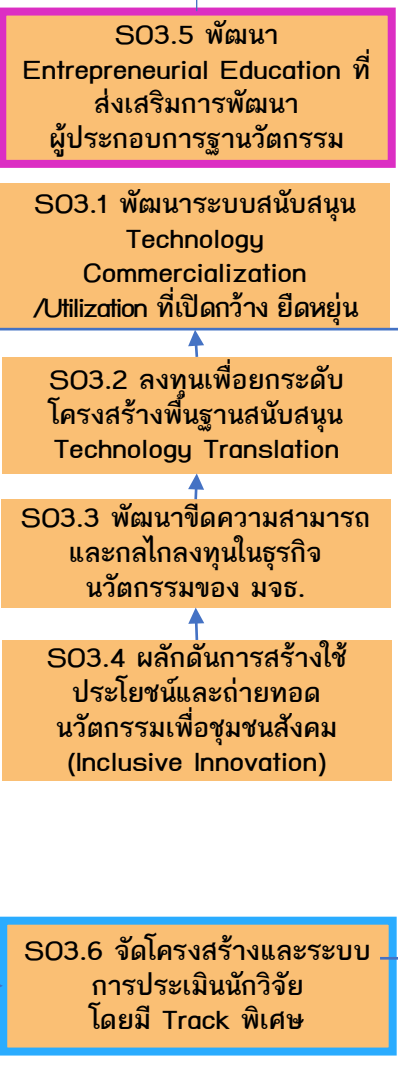
SO1 : Education & Learning Innovations



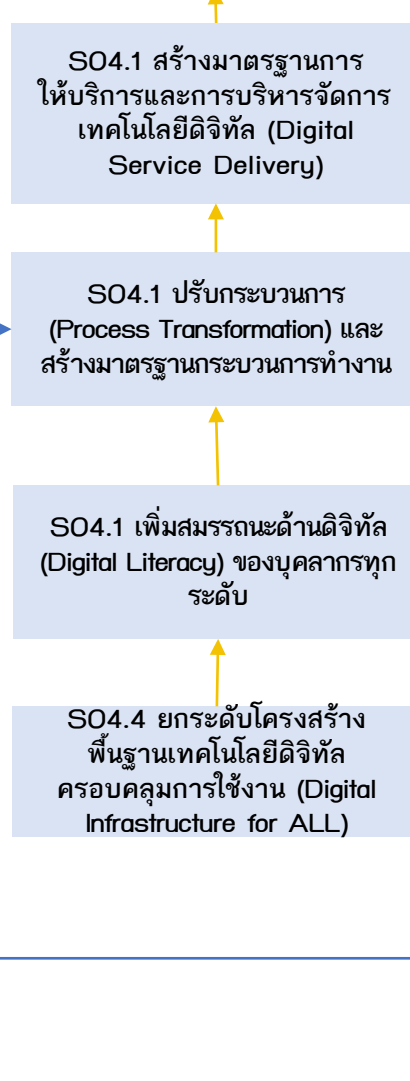
SO2: Research & Innovation



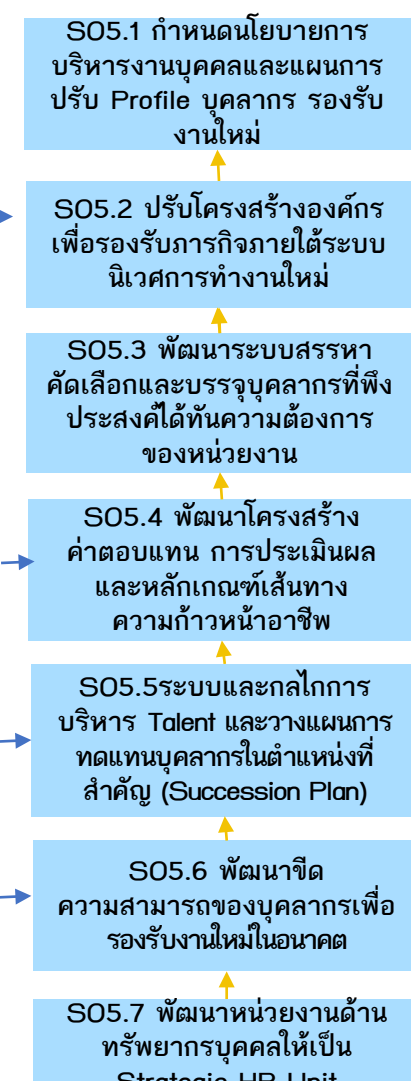
SO3 : Innovation & Impacts



SO4 : HPO with Digital Transformation



SO5 : Transforming HR



SO6 : Cultivating the Sustainability



STRATEGIC OBJECTIVE 5: พลิกโฉมสมรรถนะบุคลากรและการบริหารจัดการบุคลากรให้สามารถสนับสนุนการพัฒนามหาวิทยาลัยสู่อนาคต (Transforming HR & HR Management for the Future)

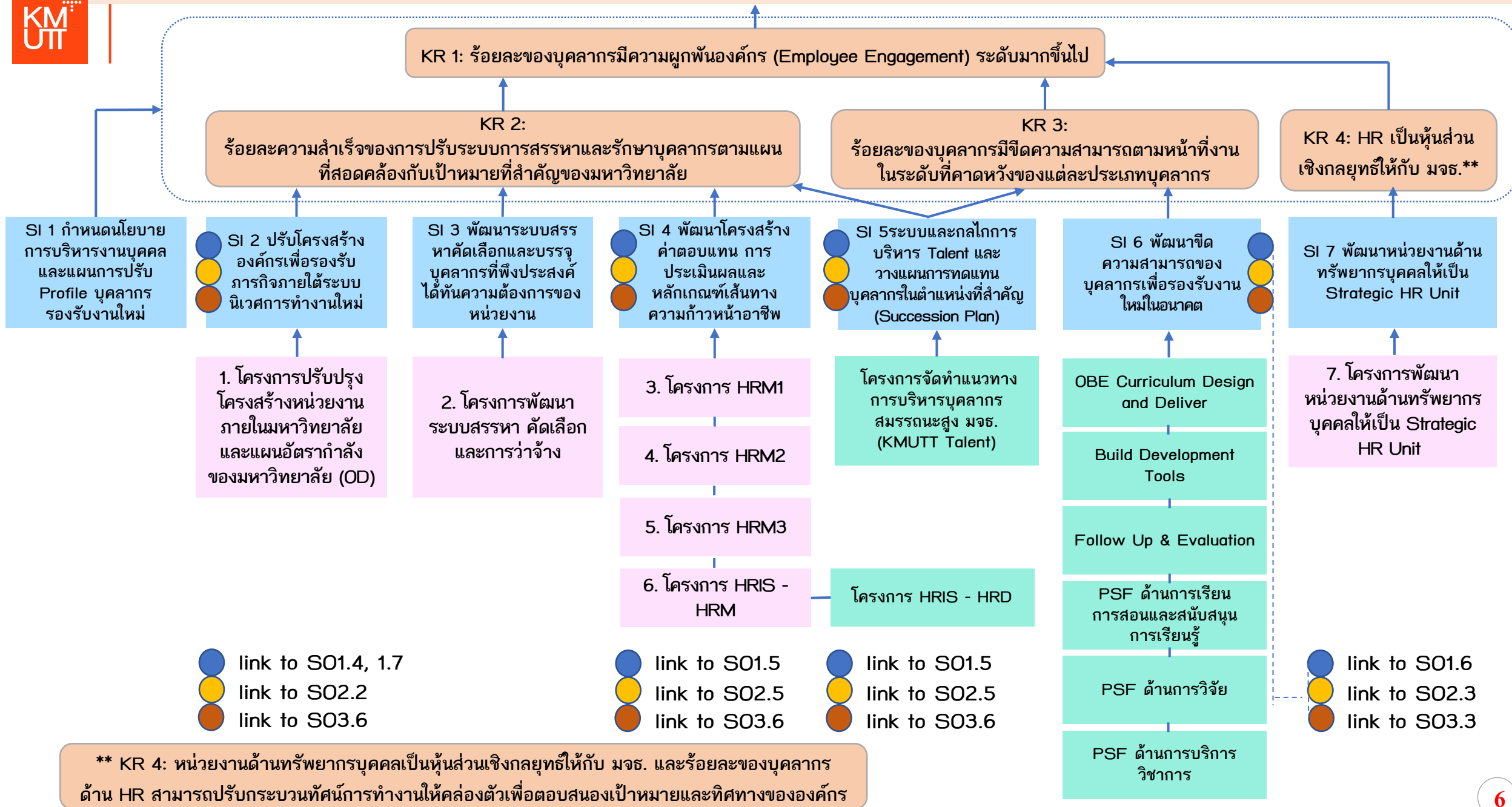
<p>KR 1: ร้อยละของบุคลากรมีความผูกพันองค์กร (Employee Engagement) ระดับมากขึ้นไป</p>	<p>KR 2: ร้อยละความสำเร็จของการปรับระบบการสรรหาและรักษาบุคลากรตามแผนที่สอดคล้องกับเป้าหมายที่สำคัญของมหาวิทยาลัย</p>
<p>KR 3: ร้อยละของบุคลากรมีขีดความสามารถตามหน้าที่งานในระดับที่คาดหวังของแต่ละประเภทบุคลากร</p>	<p>KR 4: หน่วยงานด้านทรัพยากรบุคคล เป็นหุ้นส่วนเชิงกลยุทธ์ให้กับ มจร. และร้อยละของบุคลากรด้านทรัพยากรบุคคลสามารถปรับกระบวนการทัศนการทำงานให้คล่องตัวเพื่อตอบสนองเป้าหมายและทิศทางขององค์กร</p>

Strategic Initiatives & Enabling

<p>SI1. กำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลและแผนดำเนินงานเพื่อการปรับ Profile บุคลากรรองรับรูปแบบการดำเนินงานใหม่ ทั้งในมิติการศึกษา การวิจัยและนวัตกรรม การบริการวิชาการและการบริหารจัดการ</p>		
<p>SI2. ปรับโครงสร้างองค์กรเพื่อรองรับภารกิจภายใต้ระบบนิเวศการทำงานใหม่</p>	<p>SI3. พัฒนาระบบการสรรหาคัดเลือกและบรรจุบุคลากรที่พึงประสงค์ได้ทันความต้องการของหน่วยงาน</p>	<p>SI4. วิเคราะห์และกำหนดโครงสร้างตำแหน่งงานที่จำเป็นในการทำงานภายใต้ระบบนิเวศการทำงานใหม่ พร้อมทั้งพัฒนาโครงสร้างค่าตอบแทน การประเมินผลและหลักเกณฑ์เส้นทางความก้าวหน้าอาชีพ</p>
<p>SI5. เสริมสร้างระบบและกลไกการบริหารบุคลากรที่มีความสามารถโดดเด่น (Talent) และวางแผนการทดแทนบุคลากรในตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan) รวมถึงการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน</p>	<p>SI6. พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรสายวิชาการและสายวิชาชีพเพื่อรองรับงานใหม่ในอนาคต โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับ OBE/ Commercialization/ Partnership Management/ Management/ Digitalization</p>	<p>SI7. พัฒนาหน่วยงานด้านทรัพยากรบุคคลให้เป็น Strategic HR Unit</p>

Key Results ของ SO5: Transforming HR & HR Management for the Future

Key Results	2565	2566	2567	2568	2569	2570
KR1: ร้อยละเฉลี่ยของความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากร (Employee Engagement)	73.19		75		80	
KR2: ร้อยละความสำเร็จของการปรับระบบการสรรหาและรักษาบุคลากรตามแผนที่สอดคล้องกับเป้าหมายที่สำคัญของมหาวิทยาลัย		100	100	100	100	100
KR3: ร้อยละของบุคลากรที่มีขีดความสามารถตามหน้าที่งานในระดับที่คาดหวังของแต่ละประเภทบุคลากร		20	40	60	80	100
KR4: หน่วยงานด้านทรัพยากรบุคคล เป็นหุ้นส่วนเชิงกลยุทธ์ให้กับ มจร. และร้อยละของบุคลากรด้านทรัพยากรบุคคลสามารถปรับกระบวนการทัศนการทำงานให้คล่องตัวเพื่อตอบสนองเป้าหมายและทิศทางขององค์กร		25	50	75	100	



S05: Transforming HR & HR Management for the Future

	2565	2566	2567	2568	2569	ผู้รับผิดชอบ
SI1: กำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลและแผนดำเนินงานเพื่อการปรับ Profile บุคลากรรองรับรูปแบบการดำเนินงานใหม่ทั้งในมิติการศึกษา การวิจัยและนวัตกรรม การบริการวิชาการและการบริหารจัดการ	XX					

S05: Transforming HR & HR Management for the Future

	2565	2566	2567	2568	2569	ผู้รับผิดชอบ
SI2: ปรับโครงสร้างองค์กรเพื่อรองรับภารกิจภายใต้ระบบนิเวศการทำงานใหม่						
<ul style="list-style-type: none"> ออกแบบโครงสร้างองค์กรด้วยกระบวนการ Organization Development (OD) 	72%	100%				ที่ปรึกษาโครงการ OD และทีม HRBP
<ul style="list-style-type: none"> พัฒนาและปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กรและกำหนดภาระงาน พร้อมทั้งปรับปรุงกฎ ระเบียบ เพื่อให้สามารถทำงานสนับสนุนระบบนิเวศการทำงานใหม่จาก OD ที่ออกแบบไว้ 		50%	80%	100%		ทีม HRBP
<ul style="list-style-type: none"> พัฒนากลไกการทำงานแบบ Virtual Team 		20%	70%	100%		ที่ปรึกษาโครงการ OD และทีม HRBP
<ul style="list-style-type: none"> กระจายอำนาจและวิธีการจัดการด้านบุคคลไปสู่หน่วยงานระดับคณะ/สถาบัน/สำนัก (ต้องมีแผนและรูปแบบการกระจายอำนาจและวิธีการ) 		50%	80%	100%		ที่ปรึกษาโครงการ OD และทีม HRBP

S05: Transforming HR & HR Management for the Future

	2565	2566	2567	2568	2569	ผู้รับผิดชอบ
SI3: พัฒนาระบบการสรรหาคัดเลือกและบรรจุบุคลากรที่พึงประสงค์ได้ทันความต้องการของหน่วยงาน						
<ul style="list-style-type: none"> วิเคราะห์และกำหนดรูปแบบการจ้างที่มีความหลากหลายและเหมาะสมกับการขับเคลื่อนภารกิจ 	20%	100%				ฐิติพร
<ul style="list-style-type: none"> พัฒนากระบวนการและดำเนินการสรรหาผู้ทำงานแบบ Active Recruitment ตามความต้องการของหน่วยงาน 	100%	100%				ฐิติพร
<ul style="list-style-type: none"> ทบทวน 				100%		

S05: Transforming HR & HR Management for the Future

	2565	2566	2567	2568	2569	ผู้รับผิดชอบ
SI4: วิเคราะห์และกำหนดโครงสร้างตำแหน่งงานที่จำเป็นในการทำงานภายใต้ระบบนิเวศน์การทำงานใหม่ พร้อมทั้งพัฒนาโครงสร้างค่าตอบแทน การประเมินผลและหลักเกณฑ์เส้นทางความก้าวหน้าอาชีพ						
<ul style="list-style-type: none"> พัฒนากลไกดำเนินการโดยใช้ข้อบังคับและระเบียบปัจจุบัน เพื่อทำงาน QEM 		50%				คณะทำงาน HRM1 และ HRM2
<ul style="list-style-type: none"> พัฒนากลไกและดำเนินการโดยการพัฒนาข้อบังคับและระเบียบใหม่ เพื่อ <ul style="list-style-type: none"> QEM วิจัย บริการวิชาการ งานสนับสนุน 		50%	80%	100%		คณะทำงาน HRM1 และ HRM2
<ul style="list-style-type: none"> ทบทวน 					100%	คณะทำงาน HRM1 และ HRM2

S05: Transforming HR & HR Management for the Future

	2565	2566	2567	2568	2569	ผู้รับผิดชอบ
SI5: เสริมสร้างระบบและกลไกการบริหารบุคลากรที่มีความสามารถโดดเด่น (Talent) และวางแผนการทดแทนบุคลากรในตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan) รวมถึงการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน						
• วิเคราะห์เพื่อกำหนดตำแหน่งงานและความเชี่ยวชาญที่ต้องการบริหารแบบ Talent	XX					กลุ่มงานบริหารข้อมูล การพัฒนาบุคลากร และระบบการเรียนรู้ (HRD) + ฐิติพร (HRM)
• จัดทำแผนแม่บทเพื่อบริหาร พัฒนา และทดแทนบุคลากรที่มีความสามารถโดดเด่น รวมทั้งแผนการบริหารการทำงานของบุคลากรเกษียณ	XX	XX	XX			
• ดำเนินพัฒนาบุคลากรที่มีความสามารถโดดเด่นตามแผนแม่บท	XX	XX	XX	XX	XX	
• Talent ด้านบริหาร ครบตามที่กำหนดและพัฒนาต่อเนื่องทุกปี		XX	XX			
• Talent ด้านวิชาการ ครบตามแผน และพัฒนาต่อเนื่องทุกปี				XX	XX	

S05: Transforming HR & HR Management for the Future

2565	2566	2567	2568	2569	ผู้รับผิดชอบ
------	------	------	------	------	--------------

SI6: พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรสายวิชาการและสายวิชาชีพเพื่อรองรับงานใหม่ในอนาคต โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับ OBE/ Partnership Management/ Commercialization/ Management/ Digitalization

<ul style="list-style-type: none"> พัฒนาแผนแม่บทเพื่อการพัฒนาบุคลากร 	XX	XX				ผช. + ผอ. + หน.กลุ่มงาน
<ul style="list-style-type: none"> พัฒนาระบบการบริหาร Profile รายบุคคลโดยการทำงานร่วมกับ KMUTT4Life 		XX	XX			<ul style="list-style-type: none"> กลุ่มงานบริหารข้อมูลการพัฒนาบุคลากรและระบบการเรียนรู้
<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการพัฒนาบุคลากรแต่ละด้านตามแผนแม่บทให้ครบและต้องดำเนินการต่อเนื่อง 	XX	XX	XX	XX	XX	<ul style="list-style-type: none"> กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะหลักและสมรรถนะด้านบริหารจัดการ กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะเฉพาะทาง กลุ่มงานบริหารข้อมูลการพัฒนาบุคลากรและระบบการเรียนรู้

S05: Transforming HR & HR Management for the Future

	2565	2566	2567	2568	2569	ผู้รับผิดชอบ
SI7: พัฒนาหน่วยงานด้านทรัพยากรบุคคลให้เป็น Strategic HR Unit						
<ul style="list-style-type: none"> จัดทำโครงการการทำงานเพื่อปรับเปลี่ยนการทำงานเป็น Proactive กับผู้รับบริการ 		5 โครงการ	5 โครงการ			
<ul style="list-style-type: none"> พัฒนากลไกและดำเนินการทำงานแบบ Partnership กับผู้รับบริการ <ul style="list-style-type: none"> -คณะที่มีภาควิชา 1 คณะ -คณะที่ไม่มีภาควิชา 1 คณะ -สำนักบริการ 1 สำนัก -สำนักวิจัยและบริการวิชาการ 1 สำนัก 			XX			
<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการกับหน่วยงานทั้งหมด 				XX	XX	
<ul style="list-style-type: none"> พัฒนา Skill ด้านการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการบริหารงานบุคคล ร้อยละของบุคลากรใน HR 		10%	30%	60%		
<ul style="list-style-type: none"> พัฒนาต่อเนื่อง 					XX	

HR Mechanism to drive all HRM & HRD Projects

HRS : คณะกรรมการกำกับและพัฒนาระบบบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

HRM1 : คณะทำงานเพื่อพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน การบริหารผลการปฏิบัติงาน และเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรกลุ่มวิชาการ

HRM2 : คณะทำงานเพื่อพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน การบริหารผลการปฏิบัติงาน และเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรกลุ่มวิชาชีพอื่น

HRM3 : คณะทำงานเพื่อพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนของบุคลากร

HRM4: คณะทำงานเพื่อพิจารณาปรับปรุงเกณฑ์และกระบวนการพิจารณาอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย

HRD1: คณะอนุกรรมการกำกับการปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรกลุ่มวิชาการของมหาวิทยาลัย

HRD2: คณะอนุกรรมการกำกับการปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรกลุ่มสนับสนุนของมหาวิทยาลัย

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM)

SI2: ปรับโครงสร้างองค์กรเพื่อรองรับภารกิจภายใต้ระบบนิเวศการทำงานใหม่

ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	Output	ผู้รับผิดชอบ
----	----	----	----	----	-----	-----	----	-----	----	----	----	--------	--------------

1. โครงการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยและแผนอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย (Organization Development)

1.1 โครงสร้างหน่วยงาน อัตรากำลัง อำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา ของหน่วยงานแต่ละระดับ

• สัมภาษณ์และเก็บข้อมูลภาระหน้าที่งาน และวิเคราะห์เพื่อจัดทำ ร่าง โครงสร้าง และบทบาทหน้าที่งานของหน่วยงาน													(ร่าง) โครงสร้างและบทบาทหน้าที่งานของหน่วยงาน	ที่ปรึกษาโครงการ OD และทีม
• การจัดทำโครงสร้างหน่วยงาน โครงสร้างหน้าที่งาน และอัตรากำลัง													(ร่าง) โครงสร้างหน่วยงาน หน้าที่งาน และอัตรากำลัง	ที่ปรึกษาโครงการ OD และทีม
• การกำหนดระดับของหน่วยงาน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา													(ร่าง) การกำหนดระดับของหน่วยงาน และการกำหนดอำนาจหน้าที่	ที่ปรึกษาโครงการ OD และทีม
• จัดทำ (ร่าง) โครงสร้าง กรอบอัตรากำลัง การกำหนดชื่อตำแหน่งงาน โครงสร้าง ตำแหน่งงาน													(ร่าง) ประกาศ การแบ่งส่วนงานภายใน	ที่ปรึกษาโครงการ OD และทีม
• นำเสนอ (ร่าง) การกำหนดอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับ ที่ประชุม คณะกรรมการชุด HRS													(ร่าง) ประกาศ การแบ่งส่วนงานภายใน และอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับ	
• นำเสนอ (ร่าง) การกำหนดอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับ เข้าที่ประชุม กบค. และที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย													(ร่าง) ประกาศ การแบ่งส่วนงานภายใน และอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับ	
• นำเสนอ ประกาศ อำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับ ลงนามโดยอธิการบดี													ประกาศ อำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับ	

- KPI 1. ประกาศ การแบ่งส่วนงานภายใน
- KPI 2. ประกาศ อำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับ

เป้าหมาย: โครงสร้างองค์กรด้วยกระบวนการ Organization Development (OD)

ค่าใช้จ่ายโครงการ 3,210,000 บาท รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยมีระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 ปี

คค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	Output	ผู้รับผิดชอบ
----	----	----	----	----	-----	-----	----	-----	----	----	----	--------	--------------

1. โครงการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยและแผนอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย (Organization Development)

1.2 หลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย

• ศึกษาข้อมูลหลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย					■	■							ข้อมูลหลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย (ปัจจุบัน)	กันย์ลภัส/จินตภัทร์
• รวบรวมปัญหาอุปสรรคจากการพิจารณาขอกรอบอัตรากำลัง และวิเคราะห์					■	■							บทวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคการขอกรอบอัตรากำลัง	กันย์ลภัส/จินตภัทร์
• จัดทำ (ร่าง) หลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย						■	■						(ร่าง) หลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย	ที่ปรึกษาโครงการ OD และคณะทำงาน HRM4
• นำเสนอ (ร่าง) หลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยต่อที่ประชุมคณะทำงาน HRM4							■	■					(ร่าง) หลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารอัตรกำลังของมหาวิทยาลัย	ที่ปรึกษาโครงการ OD และคณะทำงาน HRM4
• นำเสนอ (ร่าง) หลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารอัตรกำลังของมหาวิทยาลัยต่อที่ประชุมคณะกรรมการ HRS								■	■				(ร่าง) หลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารอัตรกำลังของมหาวิทยาลัย	ที่ปรึกษาโครงการ OD และคณะทำงาน HRM4
• นำเสนอ (ร่าง) หลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารอัตรกำลังของมหาวิทยาลัยต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล												■	หลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารอัตรกำลังของมหาวิทยาลัย ที่ได้รับอนุมัติ	ที่ปรึกษาโครงการ OD และคณะทำงาน HRM4

- KPI 1. แผนการบริหารอัตรกำลัง
- KPI 2. หลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารอัตรกำลังของมหาวิทยาลัย

เป้าหมาย: โครงสร้างองค์กรด้วยกระบวนการ Organization Development (OD)

SI3: พัฒนาระบบการสรรหาคัดเลือกและบรรจุบุคลากรที่พึงประสงค์ได้ทันความต้องการของหน่วยงาน

	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	Output	ผู้รับผิดชอบ
2. โครงการพัฒนาระบบสรรหา คัดเลือกและการว่าจ้าง (Recruitment and Employment)														
1. การปรับปรุงกระบวนการสรรหาคัดเลือกพนักงานสายวิชาชีพอื่น														
1.1 ทบทวนปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการสรรหาและคัดเลือก		■	■	■	■								รายการปัญหาที่เกิดขึ้นและสาเหตุการเกิดปัญหา	รัฐติพร
1.2 นำเสนอแนวทางการปรับปรุงกระบวนการและคัดเลือก					■	■	■	■					กระบวนการสรรหาใหม่	รัฐติพร
1.3 จัดทำ SOP ของกระบวนการสรรหาคัดเลือก									■	■	■	■	SOP of Recruitment	รัฐติพร
2. การปรับปรุงการประเมินทดลองปฏิบัติงาน														
2.1 กำหนดตัวชี้วัดในการประเมินทดลองงาน			■	■									ตัวชี้วัดและค่านิยาม	รัฐติพร/हरรรษภักคสรณ
2.2 ปรับปรุงแบบประเมินทดลองงาน				■	■								แบบฟอร์มประเมินทดลองงานใหม่	รัฐติพร/हरรรษภักคสรณ
<ul style="list-style-type: none"> KPI 1.กระบวนการสรรหาและคัดเลือกที่มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น KPI 2.แบบฟอร์มประเมินการทดลองปฏิบัติงานใหม่ที่กำหนดตัวชี้วัดสอดคล้องกับ core competency เริ่มใช้กับพนักงานที่บรรจุ 1 ก.พ. 66 													เป้าหมาย: ระบบสรรหา คัดเลือกและการว่าจ้างใหม่	

SI3: พัฒนาระบบการสรรหาคัดเลือกและบรรจุบุคลากรที่พึงประสงค์ได้ทันความต้องการของหน่วยงาน

ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	Output	ผู้รับผิดชอบ
----	----	----	----	----	-----	-----	----	-----	----	----	----	--------	--------------

2. โครงการพัฒนาระบบสรรหาคัดเลือกและการว่าจ้าง (Recruitment and Employment)

3. การปรับปรุงกระบวนการจัดทำและบริหารสัญญาจ้าง													
3.1 ทบทวนกระบวนการจัดทำสัญญาจ้าง												Flow การทำสัญญา	นิติพร
3.2 ทบทวนกระบวนการบริหารสัญญาจ้าง												Flow การบริหารสัญญา	นิติพร
3.3 ปรับปรุงกระบวนการให้สอดคล้องกับระบบ HRIS												Flow การจัดทำและบริหารสัญญาใหม่	นิติพร
3.4 ประชาสัมพันธ์ และ ชักชวนความเข้าใจกับหน่วยงาน												หน่วยงานรับทราบและเข้าใจข้อมูลใหม่ที่แจ้ง	นิติพร
4. การปรับปรุงแนวทางการว่าจ้างพนักงาน													
4.1 วิเคราะห์ประเภทการจ้างงานและประเภทบุคลากรในปัจจุบัน												ข้อมูล, เงื่อนไขและสวัสดิการของการจ้างงานแต่ละประเภท	นิติพร/จินตภัทร์
4.2 กำหนดแนวทางการจ้างแต่ละประเภท												สามารถจัดกลุ่มและกำหนดเงื่อนไขการจ้างได้ชัดเจน	นิติพร/จินตภัทร์
4.3 กำหนดรูปแบบสัญญาการจ้างงานแต่ละประเภท												สามารถกำหนดรูปแบบสัญญาของการจ้างได้ชัดเจน	นิติพร/จินตภัทร์

• KPI 3.ประกาศ/ระเบียบ ใหม่เกี่ยวกับการจ้างงาน การทำสัญญาจ้าง รวมถึงสิทธิประโยชน์ของพนักงานแต่ละประเภท ภายในเดือน ก.ย. 2566

เป้าหมาย: ระบบสรรหาคัดเลือกและการว่าจ้างใหม่

SI4: วิเคราะห์และกำหนดโครงสร้างตำแหน่งงานที่จำเป็นในการทำงานภายใต้ระบบนิเวศน์การทำงานใหม่ พร้อมทั้งพัฒนาโครงสร้างค่าตอบแทน การประเมินผลและหลักเกณฑ์เส้นทางความก้าวหน้าอาชีพ

ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	Output	ผู้รับผิดชอบ
----	----	----	----	----	-----	-----	----	-----	----	----	----	--------	--------------

3. โครงการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน การบริหารผลการปฏิบัติงาน และเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรกลุ่มวิชาการ

• วิเคราะห์คะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านวิชาการ													รายงานการวิเคราะห์	คณะทำงาน HRM1
• วิเคราะห์ประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นจากการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านวิชาการ													รายงานการวิเคราะห์	คณะทำงาน HRM1
• รายงานการวิเคราะห์การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานกลุ่มวิชาการ													รายงานการวิเคราะห์	คณะทำงาน HRM1
• นำเสนอที่ประชุม HRS													รายงานการวิเคราะห์	คณะทำงาน HRM1

KPI: เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านวิชาการที่สอดคล้องกับสภาวะการณ์และทิศทางตามแผนกลยุทธ์ มจร. ฉบับที่ 13

เป้าหมาย: ดำเนินการปรับปรุงเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านวิชาการให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์และทิศทางตามแผนกลยุทธ์ มจร. ฉบับที่ 13

SI4: วิเคราะห์และกำหนดโครงสร้างตำแหน่งงานที่จำเป็นในการทำงานภายใต้ระบบนิเวศน์การทำงานใหม่ พร้อมทั้งพัฒนาโครงสร้างค่าตอบแทน การประเมินผลและหลักเกณฑ์เส้นทางความก้าวหน้าอาชีพ

ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	Output	ผู้รับผิดชอบ
----	----	----	----	----	-----	-----	----	-----	----	----	----	--------	--------------

4. โครงการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน การบริหารผลการปฏิบัติงาน และเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรสายสนับสนุน

4.1 การจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (Job Description : JD) (ปี 2566 ร้อยละ 50 ของโครงการ)

<ul style="list-style-type: none"> ศึกษาข้อมูลหน้าทำงาน ภาระงาน ชื่อตำแหน่ง ตัวชี้วัด จากข้อมูลที่ได้จากโครงการพัฒนาองค์กร (OD) 												ผลการวิเคราะห์หน้าทำงานและชื่อตำแหน่ง	HRPB
<ul style="list-style-type: none"> ทบทวนกลุ่มตำแหน่งงาน (Job family) และจัดตำแหน่งลงตามกลุ่มตำแหน่งงานตามภารกิจขององค์กร 												หน้าทำงาน ความรับผิดชอบ ขอบเขตงานของตำแหน่งงาน และคุณสมบัติที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง	HRBP
<ul style="list-style-type: none"> จัดทำ (ร่าง) มาตรฐานกำหนดตำแหน่งฉบับปรับปรุงร่วมกับหน่วยงาน 												(ร่าง)มาตรฐานกำหนดตำแหน่งฉบับปรับปรุง	HRBP
<ul style="list-style-type: none"> นำเสนอ (ร่าง)มาตรฐานกำหนดตำแหน่งต่อที่ประชุมคณะทำงาน HRM2 												(ร่าง)มาตรฐานกำหนดตำแหน่งฉบับปรับปรุง	คณะทำงาน HRM2
<ul style="list-style-type: none"> นำเสนอ (ร่าง)มาตรฐานกำหนดตำแหน่งต่อที่ประชุมคณะกรรมการ HRS 												(ร่าง)มาตรฐานกำหนดตำแหน่งฉบับปรับปรุง	คณะกรรมการชุดใหญ่
<ul style="list-style-type: none"> นำเสนอ (ร่าง)มาตรฐานกำหนดตำแหน่งฉบับปรับปรุงต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล 												มาตรฐานกำหนดตำแหน่งฉบับอนุมัติจาก กบค.	อร่าม
<ul style="list-style-type: none"> นำเสนอ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งฉบับปรับปรุงต่ออธิการบดีลงนาม 												มาตรฐานกำหนดตำแหน่งฉบับปรับปรุงที่ลงนามแล้ว	อร่าม

KPI : มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (Job Description : JD) ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2566 (ฟังก์ชันงานย่อย) เป้าหมาย:โครงสร้างตำแหน่ง การบริหารผลการปฏิบัติงาน และเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ

SI4: วิเคราะห์และกำหนดโครงสร้างตำแหน่งงานที่จำเป็นในการทำงานภายใต้ระบบนิเวศน์การทำงานใหม่ พร้อมทั้งพัฒนาโครงสร้างค่าตอบแทน การประเมินผลและหลักเกณฑ์เส้นทางความก้าวหน้าอาชีพ

ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	Output	ผู้รับผิดชอบ
----	----	----	----	----	-----	-----	----	-----	----	----	----	--------	--------------

4. โครงการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน การบริหารผลการปฏิบัติงาน และเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรสายสนับสนุน

4.2 ทบทวนและปรับปรุงภาระงานให้เหมาะสมกับค่าของงาน และค่าตอบแทนแต่ละระดับ (ปี 2566 ร้อยละ 50 ของโครงการ)

• ทารือเกี่ยวกับรูปแบบที่จะใช้เป็นเกณฑ์วิธีการประเมินค่างาน (การจัดลำดับ จำแนกตำแหน่ง การให้คะแนน การเปรียบเทียบปัจจัย)													รูปแบบที่จะใช้เป็นเกณฑ์วิธีการประเมินค่างาน	HRBP
• ศึกษาบทวิเคราะห์โครงสร้างเงินเดือนและบทวิเคราะห์การเปรียบเทียบโครงสร้างค่าจ้าง และผลตอบแทนของอัตราจ้างของตลาดแรงงาน														HRBP
• การวิเคราะห์ภาระงานจาก JD เพื่อประเมินค่างานของแต่ละระดับ													ผลวิเคราะห์ภาระงานพร้อมรูปแบบจ่ายค่าตอบแทน	HRBP
• นำเสนอ(ร่าง)รูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนตามค่าของงานต่อคณะกรรมการ HRM2													(ร่าง)แนวทางการจ่ายค่าตอบแทนตามค่าของงาน	คณะกรรมการ HRM2
• นำเสนอรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนตามค่าของงานต่อประชุมคณะกรรมการ HRS													แนวทางการจ่ายค่าตอบแทนตามค่าของงาน	คณะกรรมการ HRM2

KPI : โครงสร้างตำแหน่งตามค่างาน

เป้าหมาย:โครงสร้างตำแหน่ง การบริหารผลการปฏิบัติงาน และเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ

SI4: วิเคราะห์และกำหนดโครงสร้างตำแหน่งงานที่จำเป็นในการทำงานภายใต้ระบบนิเวศน์การทำงานใหม่ พร้อมทั้งพัฒนาโครงสร้างค่าตอบแทน การประเมินผลและหลักเกณฑ์เส้นทางความก้าวหน้าอาชีพ

ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	Output	ผู้รับผิดชอบ
----	----	----	----	----	-----	-----	----	-----	----	----	----	--------	--------------

4. โครงการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน การบริหารผลการปฏิบัติงาน และเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรสายสนับสนุน

4.3 การจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน (ปีงบประมาณ 2566 ร้อยละ 30 ของโครงการ)

• ศึกษาข้อมูลหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินผล การปฏิบัติงานในปัจจุบัน													ผลการศึกษาข้อมูลหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินผล การปฏิบัติงานในปัจจุบัน	HRBP
• รวบรวมปัญหาอุปสรรคจากการประเมินผลการปฏิบัติงานในปัจจุบัน (เจ้าหน้าที่ประเมินผลของ สทบ.และหน่วยงาน)													ปัญหาอุปสรรคจากการประเมินผลการปฏิบัติงานในปัจจุบัน	HRBP
• วิเคราะห์ปัญหาการประเมินผล และเสนอ(ร่าง)แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานปรับปรุง													- ผลวิเคราะห์ปัญหาการประเมินผล - (ร่าง)แนวทางการประเมินผล การปฏิบัติงานปรับปรุง	HRBP
• นำเสนอ(ร่าง)แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับปรับปรุงต่อที่ประชุมคณะทำงาน HRM2													- (ร่าง)แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานปรับปรุงที่ได้รับความเห็นชอบ	คณะทำงาน HRM2
• นำเสนอ(ร่าง)แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับปรับปรุงต่อที่ประชุมคณะกรรมการ HRS													- (ร่าง)แนวทางการประเมินผล การปฏิบัติงานปรับปรุงที่ได้รับความเห็นชอบ	คณะกรรมการชุดใหญ่
• นำเสนอ(ร่าง) แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับปรับปรุงต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล													แนวทางการประเมินผล การปฏิบัติงานปรับปรุงที่ได้รับการอนุมัติ	คณะกรรมการบริหารงานบุคคล

KPI : หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานกลุ่มสนับสนุน

เป้าหมาย:การบริหารผลการปฏิบัติงาน และเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ

SI4: วิเคราะห์และกำหนดโครงสร้างตำแหน่งงานที่จำเป็นในการทำงานภายใต้ระบบนิเวศน์การทำงานใหม่ พร้อมทั้งพัฒนาโครงสร้างค่าตอบแทน การประเมินผลและหลักเกณฑ์เส้นทางความก้าวหน้าอาชีพ

	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	Output	ผู้รับผิดชอบ
5. โครงการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนของบุคลากร														
1. รวบรวมข้อมูลโครงสร้างตำแหน่ง อัตราเงินเดือนของบุคลากรปัจจุบัน													สรุปข้อมูลโครงสร้างตำแหน่ง และอัตราเงินเดือนปัจจุบัน	อารยา/ ชนิษฐา
2. ศึกษาข้อมูลค่าตอบแทน เปรียบเทียบกับตลาดแรงงาน													ข้อมูลค่าตอบแทนที่เปรียบเทียบกับตลาดแรงงาน	อารยา/ ชนิษฐา
3. วิเคราะห์โครงสร้างค่าตอบแทนและอัตราเงินเดือน														คณะทำงานเพื่อพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนของบุคลากร
<ul style="list-style-type: none"> KPI : บทวิเคราะห์โครงสร้างค่าตอบแทนและอัตราเงินเดือน 													เป้าหมาย: โครงสร้างตำแหน่ง อัตราเงินเดือนและค่าตอบแทน	



SI4: วิเคราะห์และกำหนดโครงสร้างตำแหน่งงานที่จำเป็นในการทำงานภายใต้ระบบนิเวศน์การทำงานใหม่ พร้อมทั้งพัฒนาโครงสร้างค่าตอบแทน การประเมินผลและหลักเกณฑ์เส้นทางความก้าวหน้าอาชีพ

ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	Output	ผู้รับผิดชอบ
----	----	----	----	----	-----	-----	----	-----	----	----	----	--------	--------------

6. สร้างระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (Human Resource Information System : HRIS)

6.1 ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (Phase 1)

1. Project Plan <u>Phase1</u>														HRIS Project Team
2. Requirement Design - Organization Management - Personnel Administration														สทบ.
2. Requirement Design - Time Management & Benefit - Compensation Management & Payroll - Employee Self Service														สทบ./คลัง
3. UAT Roll Topic - Organization Management - Personnel Administration														สทบ.
4. UAT Roll Topic - Time Management & Benefit - Compensation Management & Payroll - Employee Self Service														สทบ./คลัง
5. Training+ Go-Live Sign off														HRIS Project Team

KPI: Core HR Process (ระยะที่ 1) เป้าหมาย: ระบบสารสนเทศที่ใช้ในการเก็บข้อมูลและใช้ข้อมูลเพื่อการบริหารและการตัดสินใจด้านทรัพยากรบุคคล

ค่าใช้จ่ายโครงการ 9,890,000 บาท รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยมีระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 ปี

SI4: วิเคราะห์และกำหนดโครงสร้างตำแหน่งงานที่จำเป็นในการทำงานภายใต้ระบบนิเวศน์การทำงานใหม่ พร้อมทั้งพัฒนาโครงสร้างค่าตอบแทน การประเมินผลและหลักเกณฑ์เส้นทางความก้าวหน้าอาชีพ

ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	Output	ผู้รับผิดชอบ
----	----	----	----	----	-----	-----	----	-----	----	----	----	--------	--------------

6. สร้างระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (Human Resource Information System : HRIS)

6.2 ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (Phase 2)

• รวบรวมความต้องการ					■	■	■	■					รายละเอียดฟังก์ชันงาน	ทรัพยากรบุคคล/บุญช่วย
• ศึกษาระบบ					■	■	■	■					ผลการวิเคราะห์ความต้องการระบบ	HRM&HRD
• (ร่าง) TOR Phase 2							■	■	■				TOR	ทรัพยากรบุคคล/บุญช่วย
• จัดซื้อจัดจ้าง									■	■	■			สำนักคอมพิวเตอร์

KPI: ระบบบริหารและพัฒนางานทรัพยากรบุคคล เป้าหมาย: ระบบสารสนเทศที่ใช้ในการเก็บข้อมูลและใช้ข้อมูลเพื่อการบริหารและการตัดสินใจด้านทรัพยากรบุคคล

S17: พัฒนาหน่วยงานด้านทรัพยากรบุคคลให้เป็น Strategic HR Unit

	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	Output	ผู้รับผิดชอบ
7. โครงการพัฒนาหน่วยงานด้านทรัพยากรบุคคลให้เป็น Strategic HR Unit														
1. ดำเนินการร่างโครงสร้าง บทบาทหน้าที่ของงาน HR Strategic Partner จัดบุคลากรตามโครงสร้าง และจัดการแบ่งความรับผิดชอบเพื่อเป็น HR Strategic Partner	█													ที่ปรึกษา + ผช. + ผอ.
2. สร้างความเข้าใจกับบุคลากร สทบ.		█	█											ที่ปรึกษา + ผช. + ผอ.
3. พัฒนากลไกและดำเนินการทำงานแบบ Partnership กับผู้รับบริการ				█	█	█	█	█	█	█	█	█		ที่ปรึกษา + ผช. + ผอ. + HRBP
<ul style="list-style-type: none"> KPI 1. การปรับบทบาทหน้าที่ภายใน HRM 													เป้าหมาย: พัฒนาหน่วยงานด้านทรัพยากรบุคคลให้เป็น Strategic HR Unit	

สำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD)

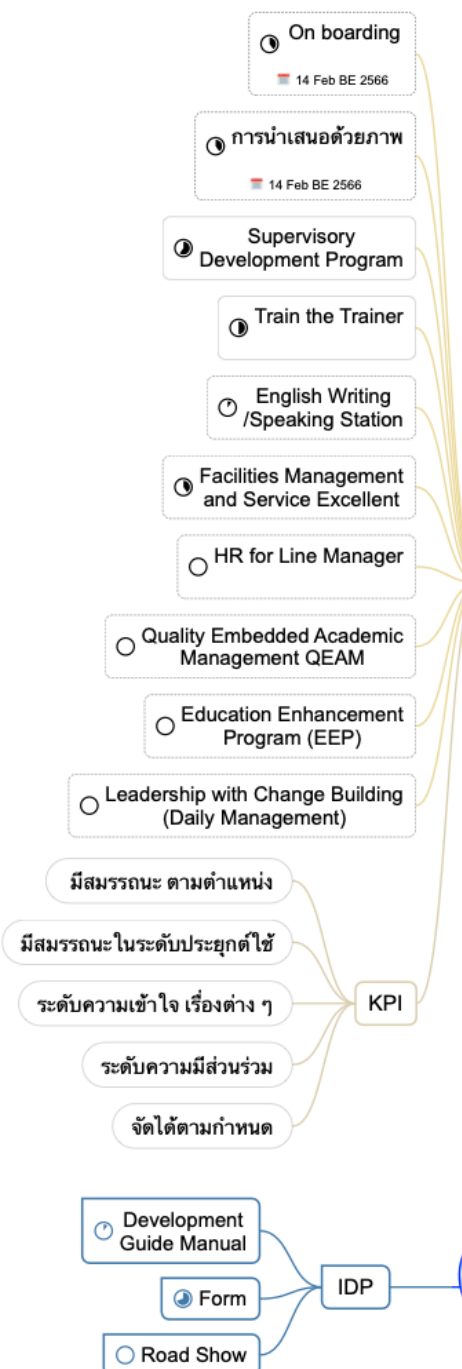
SI6: พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรสายวิชาการและสายวิชาชีพเพื่อรองรับงานใหม่ในอนาคต โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับ OBE/ Partnership Management/ Commercialization/ Management/ Digitalization



กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะหลักและสมรรถนะด้านบริหารจัดการ
(Core & Managerial Competency Development)

พัฒนาบุคลากร มจธ. ให้มีสมรรถนะหลัก สมรรถนะตามตำแหน่ง และ สมรรถนะด้านผู้นำที่บริหารจัดการได้
ภารกิจ

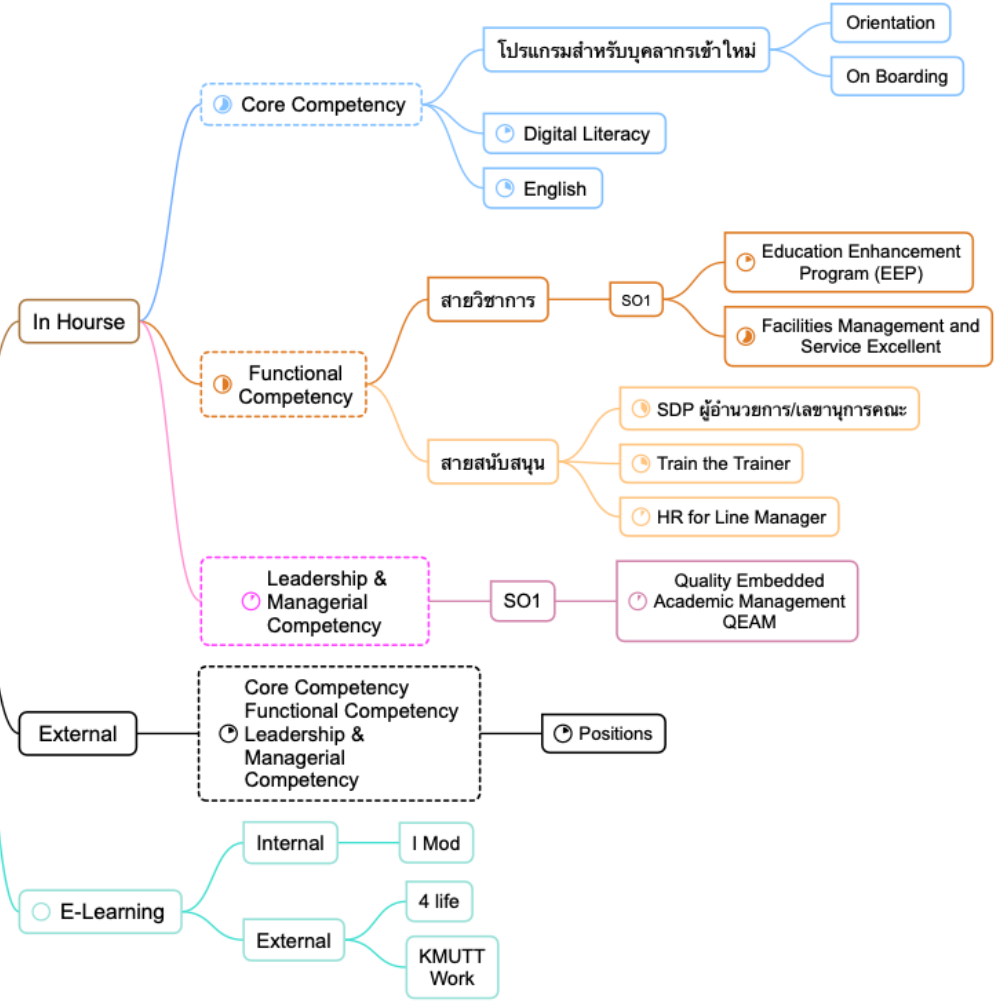
1. Mapping สมรรถนะ คุณลักษณะ ที่จำเป็นแต่ละตำแหน่ง และ กำหนด โปรแกรมการพัฒนา
2. โปรแกรมพนักงานเข้าใหม่ และ On boarding แผนพัฒนารายบุคคล พร้อมคู่มือการพัฒนา
3. โปรแกรมพัฒนา Digital Literacy
4. โปรแกรมพัฒนา English
5. โปรแกรมพัฒนา Functional Competency
6. โปรแกรมเตรียมผู้บริหาร และการพัฒนาบุคลากรระดับบริหาร
7. ส่งเสริมการพัฒนา เช่น การให้ทุนศึกษา การอบรมภายนอก การประเมินสมรรถนะ และรายงานการพัฒนาบุคลากร
8. e-learning และ การสื่อสาร



3. Follow up and Evaluation

Core & Managerial Competency Development

1. OBE Curriculum Design and Deliver



ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	Output	ผู้รับผิดชอบ
----	----	----	----	----	-----	-----	----	-----	----	----	----	--------	--------------

1. OBE Curriculum Design and Deliver (1/8)

Core Competency

โปรแกรมสำหรับบุคลากรเข้าใหม่

1. Orientation

2. On Boarding

- Update โปรแกรมพัฒนา

- จัดโปรแกรม

- On Boarding รุ่น 3

- On Boarding รุ่น 4

3. การติดตามและประเมินผล

ร้อยละ 80 ของผู้เข้าร่วม
โครงการสามารถนำสิ่งที่ได้รับ
จากกิจกรรมไปประยุกต์ใช้
ในงานได้

คุณวิรัชญา

Development Report

• KPI : บุคลากรใหม่ 100% มีความเข้าใจ และ มีความสามารถปรับตัวเข้ากับองค์กรได้

เป้าหมาย : Achieve Goal in 2566

ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	Output	ผู้รับผิดชอบ
----	----	----	----	----	-----	-----	----	-----	----	----	----	--------	--------------

1. OBE Curriculum Design and Deliver (2/8)

3. Digital Literacy													
1. กำหนดกลุ่มเป้าหมายและ Roadmap					31								
> ประธานหลักสูตร หัวหน้าภาควิชา หรือ กลุ่มสนับสนุนวิชาการ													
> หัวหน้างาน สังกัด สำนักงานอธิการบดี													
> นักพัฒนาการศึกษา นักบริการการศึกษา นักเทคโนโลยีการศึกษา หรือผู้ที่มีส่วนช่วย สนับสนุนงาน ด้านการเรียนการสอน													
2. Mapping ทักษะตามตำแหน่ง					17								
3. เสนอโครงการใช้งบ Reinventing						3							
4. การประชาสัมพันธ์							3						
5. ดำเนินการพัฒนา													
6. ประเมินและติดตามผล												15	

ร้อยละ 80 ของ ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความเข้าใจ และสามารถนำสิ่งที่ได้ จากการพัฒนาไป ประยุกต์ใช้ในงานได้

คุณชิตชนก

• KPI : บุคลากรที่ได้รับการพัฒนา 100% มีสมรรถนะด้านเทคโนโลยีตามผลลัพธ์การเรียนรู้

เป้าหมาย : Achieve Goal in 2566

ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	Output	ผู้รับผิดชอบ
----	----	----	----	----	-----	-----	----	-----	----	----	----	--------	--------------

1. OBE Curriculum Design and Deliver (3/8)

4. English Camp

- ออกแบบโปรแกรมและกิจกรรม
- การประชาสัมพันธ์
- การรับสมัครและคัดเลือก
- จัดกิจกรรม
 - > Writing Station
 - > Speaking Station
 - > TOEIC Station
 - > Roleplay Station
- ประเมินและติดตามผล

ร้อยละ 80 ของผู้เข้าร่วม
โครงการสามารถนำสิ่งที่ได้รับ
จากกิจกรรมไปประยุกต์ใช้
ในงานได้

คุณฉัชชา
คุณวรัญญา

Development Report

• KPI : บุคลากร 100% ในแต่ละโปรแกรมมีสมรรถนะตามผลลัพธ์การเรียนรู้

เป้าหมาย : Achieve Goal in 2566

1. OBE Curriculum Design and Deliver (4/8)

Functional Competency													
สายวิชาการ (Support SO1)													
5. Education Enhancement Program (EEP) (Try Out Version)												ร้อยละ 80 ของผู้เข้าร่วมโครงการมีความเข้าใจ และประยุกต์ใช้ได้	คุณบุญช่วย คุณชิตชนก
6. Facilities Management and Service Excellent												ร้อยละ 80 ของผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากการพัฒนาไปปรับใช้ในงานได้	คุณสิริพร
สายสนับสนุน													
7. Supervisory Development Program (SDP)												ร้อยละ 80 ของผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากการพัฒนาไปปรับใช้ในหน่วยงานและทีมได้	คุณชิตชนก
8. Train the Trainer												ร้อยละ 80 ของผู้เข้าร่วมโครงการมีทักษะการเป็นวิทยากรในระดับประยุกต์ใช้	คุณฉัชชา

ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	Output	ผู้รับผิดชอบ
----	----	----	----	----	-----	-----	----	-----	----	----	----	--------	--------------

1. OBE Curriculum Design and Deliver (5/8)

Functional Competency

สายสนับสนุน

9. HR for Line Manager (สำหรับบุคลากรที่ทำหน้าที่บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในสังกัดคณะ/สำนักงาน)

ร้อยละ 80 ของผู้เข้าร่วมโครงการเห็นว่าสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากการพัฒนาไปปรับใช้ในงานได้

คุณชิตชนก

• KPI : บุคลากร 100% ในแต่ละโปรแกรมมีสมรรถนะตามผลลัพธ์การเรียนรู้

เป้าหมาย : Achieve Goal in 2566

ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	Output	ผู้รับผิดชอบ
----	----	----	----	----	-----	-----	----	-----	----	----	----	--------	--------------

1. OBE Curriculum Design and Deliver (6/8)

Leadership & Managerial Competency

สายวิชาการ (Support SO1)

10. Quality Embedded Academic Management QEAM (Try Out Version)

ร้อยละ 80 ของผู้เข้าร่วมโครงการเห็นว่าสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากการพัฒนาไปปรับใช้ในงานได้

คุณบุญช่วย
คุณวรัญญา

• KPI : บุคลากร 100% มีความเข้าใจตามผลลัพธ์การเรียนรู้

เป้าหมาย : Achieve Goal in 2566

1. OBE Curriculum Design and Deliver (7/8)

11. E-Learning

External (4 Life KMUTT Work)

1. เสนอโครงการงบประมาณ

2. จัด Bootcamp ให้กับทีมอาจารย์

3. ออกแบบหลักสูตรและการนำเสนอ

4. วางแผนการประชาสัมพันธ์

5. Go-live

- Leadership

- Graphic and Presentation

- English

Internal (I-Mod or Social Medial)

- Content Plan

- Post

6. การประเมินและติดตามผล

ร้อยละ 80 ของ
บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย
สามารถ พัฒนาตนเอง
ผ่านช่องทาง
E-Learning ได้

คุณฉวีชา

• KPI : บุคลากร 100% ในแต่ละโปรแกรมมีสมรรถนะตามผลลัพธ์การเรียนรู้

เป้าหมาย : Achieve Goal in 2566

ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	Output	ผู้รับผิดชอบ
----	----	----	----	----	-----	-----	----	-----	----	----	----	--------	--------------

1. OBE Curriculum Design and Deliver (8/8)

12. External Training														
<ul style="list-style-type: none"> Mapping สมรรถนะตามตำแหน่ง 														HRD เสนอหลักสูตร พัฒนาที่เหมาะสมได้ไม่ น้อยกว่า ร้อยละ 50 ของตำแหน่งในองค์กร คุณสิริพร
<ul style="list-style-type: none"> เสนอหลักสูตรการพัฒนาที่เหมาะสมกับตำแหน่ง 				2	2	2	3	3	3	3	3			
<ul style="list-style-type: none"> ติดตามและประเมินผล 														
<ul style="list-style-type: none"> KPI : บุคลากร 100% ในแต่ละโปรแกรมมีสมรรถนะตามผลลัพธ์การเรียนรู้ 													เป้าหมาย : Achieve Goal in 2566	

ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	Output	ผู้รับผิดชอบ
----	----	----	----	----	-----	-----	----	-----	----	----	----	--------	--------------

2. Build Development Tools (1/2)

13. Core Competency Assessment														
• วิจารณ์สมรรถนะ และ คำนิยาม													หัวหน้างาน/ บุคลากร 100 %	คุณบุญช่วย คุณสิริพร
• Try Out เครื่องมือประเมิน													มีแบบประเมิน Core Competency	
• ประชุมคณะทำงาน													เพื่อใช้ในการพัฒนาตนเอง และทีมงานได้	
• Focus Group รับข้อคิดเห็น														
• ปรับปรุงแบบประเมิน														
• KPI : ร้อยละ 80 ของหัวหน้างาน/บุคลากรมีความเข้าใจการใช้แบบประเมินได้ตามวัตถุประสงค์												เป้าหมาย : Achieve Goal in 2566		

ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	Output	ผู้รับผิดชอบ
----	----	----	----	----	-----	-----	----	-----	----	----	----	--------	--------------

2. Build Development Tools (2/2)

14. การพัฒนาบุคลากรรายบุคคล Individual Development Plan (IDP)														
• จัดทำแบบฟอร์ม IDP ใหม่													100 % ของ Line Manager สามารถนำหลักการไปประยุกต์ใช้ได้	คุณบุญช่วย คุณวรัญญา
• Mapping สมรรถนะตามตำแหน่ง														คุณชิตชนก คุณณัชชา
• จัดทำ Development Guide Manual														คุณบุญช่วย คุณวรัญญา
• ขออนุมัติ กบค														คุณบุญช่วย
• Road Show คณะ/สำนัก														คุณบุญช่วย คุณชิตชนก คุณวรัญญา
• KPI : ร้อยละ 80 ของ Line Manager นำหลักการและวิธีการไปพัฒนาบุคลากร												เป้าหมาย : Achieve Goal in 2566		



3. Follow up and Evaluation

15. การติดตามและประเมินผล													
1. ดำเนินการติดตามและประเมินผล													
• On boarding													คุณวรัญญา
• การนำเสนอด้วยภาพ													คุณฉัชชา
• Supervisory Development Program (SDP)													คุณชิตชนก
• HR for Line Manager													คุณชิตชนก
• Train the Trainer													คุณฉัชชา
• Facilities Management and Service Excellent													คุณสิริพร
• Quality Embedded Academic Management QEAM													คุณวรัญญา
• Education Enhancement Program (EEP)													คุณชิตชนก
• Leadership with Change Building (Daily Management)													คุณบุญช่วย
• English Writing /Speaking Station													คุณวรัญญา /คุณฉัชชา
2. สรุปเสนอรายงาน													คุณบุญช่วย

ส่งแบบติดตามผล ให้กับ พนักงาน หรือหัวหน้างาน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 /โครงการ

SI6: พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรสายวิชาการและสายวิชาชีพเพื่อรองรับงานใหม่ในอนาคต โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับ OBE/ Partnership Management/ Commercialization/ Management/ Digitalization



กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะเฉพาะทาง
(Functional Competency Development)

ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	Output	ผู้รับผิดชอบ
----	----	----	----	----	-----	-----	----	-----	----	----	----	--------	--------------

1. โครงการรับรองสมรรถนะบุคลากรกลุ่มวิชาการตามกรอบ KMUTT PSF ด้านการเรียนการสอนและสนับสนุนการเรียนรู้

โครงการรับรองสมรรถนะบุคลากรกลุ่มวิชาการตามกรอบ KMUTT PSF ด้านการเรียนการสอนและสนับสนุนการเรียนรู้	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	Output	ผู้รับผิดชอบ
<ul style="list-style-type: none"> การชักจูงความเข้าใจผู้ประเมิน การสร้างผู้ประเมิน (Assessor) 	X	X	X										มีผู้ประเมินสมรรถนะ (Assessor) ตามกรอบ PSF	กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะเฉพาะทาง (HRD)
<ul style="list-style-type: none"> การชักจูงความเข้าใจผู้ที่สมัครเข้าโครงการรับรองสมรรถนะอาจารย์และการยื่นผลงานเพื่อขอรับรองสมรรถนะ 	X					X		X		X		X	บุคลากรกลุ่มวิชาการมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KMUTT PSF และยื่นขอรับรองสมรรถนะ	
<ul style="list-style-type: none"> การพัฒนาบุคลากรกลุ่มวิชาการให้มีสมรรถนะ ตามกรอบ KMUTT PSF ด้านการเรียนการสอน และสนับสนุนการเรียนรู้ 														
<ul style="list-style-type: none"> การจัดทำ/เสนอ Development Roadmap สายวิชาการ การจัดทำหลักสูตร On-Boarding สายวิชาการ การจัด Workshop แนะนำการเขียนสะท้อนการเรียนรู้ 	X					X	X	X	X	X	X	X	มีหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรตามกรอบสมรรถนะ	

KPI : ร้อยละของบุคลากรกลุ่มวิชาการมีสมรรถนะตามกรอบ KMUTT PSF ด้านการเรียนการสอนและสนับสนุนการเรียนรู้ ในระดับ Competent ภายในปี 2570

เป้าหมาย : 20% ของบุคลากรกลุ่มวิชาการ (ปี 2566)

SI6: พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรสายวิชาการและสายวิชาชีพเพื่อรองรับงานใหม่ในอนาคต

ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	Output	ผู้รับผิดชอบ
----	----	----	----	----	-----	-----	----	-----	----	----	----	--------	--------------

2. โครงการรับรองสมรรถนะบุคลากรกลุ่มวิชาการตามกรอบ KMUTT PSF ด้านการวิจัย

การกำหนดแนวทางการรับรองสมรรถนะบุคลากรกลุ่มวิชาการตามกรอบ KMUTT PSF ด้านการวิจัย													กลุ่มงาน พัฒนา สมรรถนะ เฉพาะทาง (HRD)	
<ul style="list-style-type: none"> การจัดทำ/เสนอแนวทาง และ กระบวนการประเมิน (Assessor) 														กระบวนการขอรับรองสมรรถนะ
<ul style="list-style-type: none"> การสร้างผู้ประเมิน (Assessor) 														มีผู้ประเมิน PSF ด้านการวิจัย
<ul style="list-style-type: none"> การพัฒนาบุคลากรกลุ่มวิชาการให้มีสมรรถนะ ตามกรอบ KMUTT PSF ด้านการวิจัย 														
<ul style="list-style-type: none"> การจัดทำ/เสนอ Development Roadmap สายวิชาการ การจัดทำหลักสูตร On-Boarding สายวิชาการ 													มีหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรตามกรอบสมรรถนะ	
KPI : บุคลากรกลุ่มวิชาการมีสมรรถนะตามกรอบ KMUTT PSF ด้านการวิจัย ในระดับ Senior Researcher												เป้าหมาย : 5% ของบุคลากรกลุ่มวิชาการ (ปี 2566)		

ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	Output	ผู้รับผิดชอบ
----	----	----	----	----	-----	-----	----	-----	----	----	----	--------	--------------

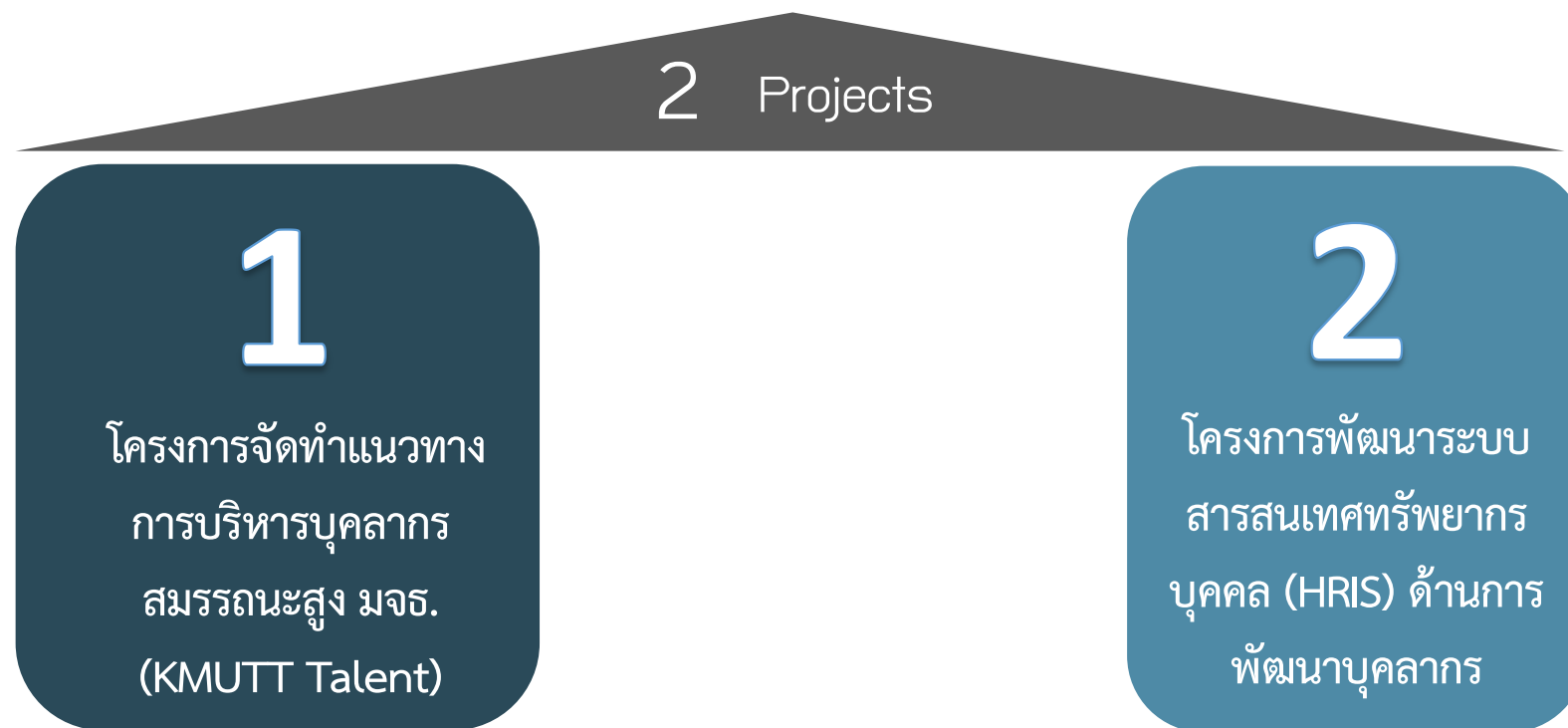
3. โครงการรับรองสมรรถนะบุคลากรกลุ่มวิชาการตามกรอบ KMUTT PSF ด้านการบริการวิชาการ

การกำหนดแนวทางการรับรองสมรรถนะบุคลากรกลุ่มวิชาการตามกรอบ KMUTT PSF ด้านการบริการวิชาการ													กลุ่มงาน พัฒนา สมรรถนะ เฉพาะทาง (HRD)
<ul style="list-style-type: none"> การจัดทำกระบวนการ/ขั้นตอนการประเมิน การร่างหลักฐานสำหรับเตรียมการรับรองสมรรถนะ 													
<ul style="list-style-type: none"> การจัดทำ/นำเสนอกระบวนการและร่างหลักฐานเสนอมหาวิทยาลัย 													กระบวนการขอรับรองสมรรถนะ
การสร้างผู้ประเมิน (Assessor) ตามกรอบ KMUTT PSF ด้านการบริการวิชาการ													กลุ่มงาน พัฒนา สมรรถนะ เฉพาะทาง (HRD)
<ul style="list-style-type: none"> การจัด Workshop แนะนำการเขียนสะท้อนการเรียนรู้ การฝึกปฏิบัติการพิจารณาผลงาน การจัด Coaching เพื่อให้คำปรึกษาผู้ขอรับรองสมรรถนะ 													

KPI : บุคลากรกลุ่มวิชาการมีสมรรถนะตามกรอบ KMUTT PSF ด้านการบริการวิชาการ ในระดับ Field Expert จำนวน 20 คน (Pilot #1) เป้าหมาย : 5% ของบุคลากรกลุ่มวิชาการ (ปี 2566)

SI5: เสริมสร้างระบบและกลไกการบริหารบุคลากรที่มีความสามารถโดดเด่น (Talent) และวางแผนการทดแทนบุคลากรในตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan) รวมถึงการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน

SI6: พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรสายวิชาการและสายวิชาชีพเพื่อรองรับงานใหม่ในอนาคต



กลุ่มงานบริหารข้อมูลการพัฒนาบุคลากรและระบบการเรียนรู้
(HRD Data Management & Learning System)

SI5: เสริมสร้างระบบและกลไกการบริหารบุคลากรที่มีความสามารถโดดเด่น (Talent) และวางแผนการทดแทนบุคลากรในตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan) รวมถึงการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน

ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	Output	ผู้รับผิดชอบ
----	----	----	----	----	-----	-----	----	-----	----	----	----	--------	--------------

1. โครงการจัดทำแนวทางการบริหารบุคลากรสมรรถนะสูง มจร. (KMUTT Talent)

1. การกำหนดค่านิยม Talent													
1.1 ทบทวนและกำหนดค่านิยมของบุคลากรสมรรถนะสูงในบริบทของ มจร. (KMUTT Talent) ที่คาดหวัง													
- ศึกษาแนวคิดและเปรียบเทียบกระบวนการจัดทำ Talent Management ที่ผ่านมาของ มจร. รวมถึงข้อมูล Talent จากแหล่งข้อมูลภายนอก เช่น จุฬา มหิดล และงานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	XX	XX											
- วิเคราะห์เป้าหมายวิสัยทัศน์พันธกิจ แผนกลยุทธ์ นโยบายด้านทรัพยากรบุคคลฉบับปัจจุบัน และสมรรถนะของ KMUTT Talent ที่มหาวิทยาลัยคาดหวัง		XX											
												<ul style="list-style-type: none"> • นิยาม KMUTT Talent • แนวทางการสรรหา/คัดเลือก KMUTT Talent 	กลุ่มงานบริหาร ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรและระบบการเรียนรู้ สำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD)

SI5: เสริมสร้างระบบและกลไกการบริหารบุคลากรที่มีความสามารถโดดเด่น (Talent) และวางแผนการทดแทนบุคลากรในตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan) รวมถึงการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน

ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	Output	ผู้รับผิดชอบ
----	----	----	----	----	-----	-----	----	-----	----	----	----	--------	--------------

1. โครงการจัดทำแนวทางการบริหารบุคลากรสมรรถนะสูง มจร. (KMUTT Talent)

<p>1.1 (ต่อ)</p> <p>- วิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน (กลุ่มทดลอง) โดยใช้รอบการประเมิน เม.ย. 62-ต.ค.64 ด้วยเครื่องมือ 9 box เพื่อเป็นแนวทางหา KMUTT Talent ที่มหาวิทยาลัยคาดหวัง</p>		XX												
<p>1.2 นำเสนอบทวิเคราะห์การกำหนดค่านิยมต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล (กบค.) ของมหาวิทยาลัย (วาระระดมสมอง)</p>			XX	XX									<ul style="list-style-type: none"> ให้ความเห็นชอบในการใช้ค่านิยม และเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก KMUTT Talent 	<p>กลุ่มงานบริหารข้อมูลการพัฒนาบุคลากรและระบบการเรียนรู้ สำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD)</p>

SI5: เสริมสร้างระบบและกลไกการบริหารบุคลากรที่มีความสามารถโดดเด่น (Talent) และวางแผนการทดแทนบุคลากรในตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan) รวมถึงการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน

ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	Output	ผู้รับผิดชอบ
----	----	----	----	----	-----	-----	----	-----	----	----	----	--------	--------------

1. โครงการจัดทำแนวทางการบริหารบุคลากรสมรรถนะสูง มจร. (KMUTT Talent)

2. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำ KMUTT Talent Management

2.1 คณะทำงานนำความเห็นจากวาระระดมสมองมาใช้ในการกำหนดนิยาม และเป้าหมายของการสรรหาและคัดเลือก KMUTT Talent

XX

- ข้อเสนอแนะการใช้ค่านิยม และเป้าหมายเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก KMUTT Talent

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) และ

2.2 คณะทำงานจัดทำแนวทางการวาง KMUTT Talent ให้เหมาะสมกับตำแหน่งงาน การเลื่อนตำแหน่ง เปลี่ยนสายงาน การพัฒนา การบริหารผลการปฏิบัติงาน การจ่ายค่าตอบแทน และให้รางวัล และการรักษา KMUTT Talent

XX

- จัดตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแนวทางบริหารและพัฒนา KMUTT Talent

สำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD)

SI5: เสริมสร้างระบบและกลไกการบริหารบุคลากรที่มีความสามารถโดดเด่น (Talent) และวางแผนการทดแทนบุคลากรในตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan) รวมถึงการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน

ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	Output	ผู้รับผิดชอบ
----	----	----	----	----	-----	-----	----	-----	----	----	----	--------	--------------

1. โครงการจัดทำแนวทางการบริหารบุคลากรสมรรถนะสูง มจร. (KMUTT Talent)														
3. การสื่อสาร/ซักซ้อมสร้างความเข้าใจเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก KMUTT Talent และแนวทางที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารและเครือข่าย HR					XX								<ul style="list-style-type: none"> สร้างความรู้ ความเข้าใจเกณฑ์การพิจารณาสรรหาและคัดเลือก KMUTT Talent 	HRM & HRD
4. การสรรหาและคัดเลือก KMUTT Talent													<ul style="list-style-type: none"> รายชื่อบุคลากรที่เป็น Talent ของ มจร. 	HRM & HRD
4.1 คณะทำงานสรรหา/คัดเลือก KMUTT Talent ตามเกณฑ์ที่กำหนด					XX									
4.2 ประเมินสมรรถนะบุคลากรตามเกณฑ์การคัดเลือก KMUTT Talent					XX									
4.3 จัดทำรายชื่อ KMUTT Talent เสนอต่อผู้บริหาร										XX				

SI5: เสริมสร้างระบบและกลไกการบริหารบุคลากรที่มีความสามารถโดดเด่น (Talent) และวางแผนการทดแทนบุคลากรในตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan) รวมถึงการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน

ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	Output	ผู้รับผิดชอบ
----	----	----	----	----	-----	-----	----	-----	----	----	----	--------	--------------

1. โครงการจัดทำแนวทางการบริหารบุคลากรสมรรถนะสูง มจร. (KMUTT Talent)

5. การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan-IDP) KMUTT Talent โดยคณะทำงานผู้บังคับบัญชา และ KMUTT Talent ร่วมกันวิเคราะห์จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา								XX					• หน่วยงานจัดทำแผน IDP บุคลากรที่เป็น Talent	HRD
6. การพัฒนา KMUTT Talent Development														
6.1 เสนอให้มีการจัดหลักสูตรพัฒนา กลุ่ม Talent ให้มีทักษะและสมรรถนะตามที่มหาวิทยาลัยคาดหวัง								XX	XX	XX	XX	XX	• หลักสูตรสำหรับพัฒนาบุคลากร Talent	HRD
6.2 ติดตาม รวบรวม วิเคราะห์ผลการพัฒนากลุ่ม Talent											XX	XX	• ผลการพัฒนากลุ่ม Talent	
6.3 สรุปผลการจัดทำแผนพัฒนา Talent ต่อผู้บริหารและกรรมการที่เกี่ยวข้อง												XX	• รายงานสรุปผลการจัดทำแผนพัฒนา Talent	

SI5: เสริมสร้างระบบและกลไกการบริหารบุคลากรที่มีความสามารถโดดเด่น (Talent) และวางแผนการทดแทนบุคลากรในตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan) รวมถึงการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน

ตค

พย

ธค

มค

กพ

มีค

เมย

พค

มิย

กค

สค

กย

Output

ผู้รับผิดชอบ

1. โครงการจัดทำแนวทางการบริหารบุคลากรสมรรถนะสูง มจร. (KMUTT Talent)

7. บริหาร KMUTT Talent เรื่องการเลื่อนตำแหน่ง เปลี่ยนสายงาน การพัฒนา การบริหารผลการปฏิบัติงาน การจ่ายค่าตอบแทนและให้รางวัล และการรักษา KMUTT Talent

XX

XX

XX

XX

XX

XX

- การบริหารและพัฒนาศักยภาพบุคลากร Talent ของ มจร. อย่างเป็นระบบ

HRM & HRD

- KPI : ร้อยละความสำเร็จของการคัดเลือกบุคลากรที่มีความสามารถโดดเด่น (Talent) และผู้สืบทอดตำแหน่งสำคัญ (Successor) ของหน่วยงานต่างๆ

เป้าหมาย : ร้อยละ 25 (ปีงบประมาณ 2566)

SI6: พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรสายวิชาการและสายวิชาชีพเพื่อรองรับงานใหม่ในอนาคต โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับ OBE/ Partnership Management/ Commercialization/ Management/ Digitalization

ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	Output	ผู้รับผิดชอบ
----	----	----	----	----	-----	-----	----	-----	----	----	----	--------	--------------

2. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (Human Resource Information System : HRIS) ด้านการพัฒนาบุคลากร

<p>2.1 รวบรวมข้อมูลด้านการพัฒนาบุคลากร ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> • ขั้นตอนการทำงาน (Workflow) ของ HRD • ระเบียบ แนวปฏิบัติของงาน HRD และที่เกี่ยวข้อง • แบบฟอร์มต่างๆ • ข้อมูลจากบริษัทต่าง ๆ ที่จัดทำระบบสารสนเทศฯ 	XX	XX	XX									<ul style="list-style-type: none"> • มีเอกสารขั้นตอนการทำงาน (Workflow) ของ HRD ปัจจุบัน จำนวน 14 เรื่อง • มีเอกสารข้อมูลอ้างอิงจากบริษัทต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการวิเคราะห์ระบบฯ 	<p>กลุ่มงานบริหารข้อมูลการพัฒนาบุคลากรและระบบการเรียนรู้</p>
---	----	----	----	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

SI6: พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรสายวิชาการและสายวิชาชีพเพื่อรองรับงานใหม่ในอนาคต โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับ OBE/ Partnership Management/ Commercialization/ Management/ Digitalization

ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	Output	ผู้รับผิดชอบ
----	----	----	----	----	-----	-----	----	-----	----	----	----	--------	--------------

2. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (Human Resource Information System : HRIS) ด้านการพัฒนาบุคลากร

<p>2.2 จัดเตรียมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาระบบฯ งาน HRD (As is และ To be) ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • Development RoadMap (สายวิชาการ+สายวิชาชีพ) • Individual Learning (สายวิชาการ+สายวิชาชีพ) • Mentoring System (สายวิชาการ+สายวิชาชีพ) • Knowledge Management 				XX	XX	XX	XX							
<p>2.3 ร่างขอบเขตงาน (Terms of Reference - TOR)</p>					XX	XX	XX	XX					<ul style="list-style-type: none"> • จัดทำเอกสารขอบเขตงานโครงการ (TOR) แล้วเสร็จตามที่กำหนด 	<p>กลุ่มงานบริหารข้อมูลการพัฒนาบุคลากรและระบบการเรียนรู้</p>

SI6: พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรสายวิชาการและสายวิชาชีพเพื่อรองรับงานใหม่ในอนาคต โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับ OBE/ Partnership Management/ Commercialization/ Management/ Digitalization

ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	Output	ผู้รับผิดชอบ
----	----	----	----	----	-----	-----	----	-----	----	----	----	--------	--------------

2. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (Human Resource Information System : HRIS) ด้านการพัฒนาบุคลากร

<p>2.4 นำเสนอร่างขอบเขตงาน (TOR) และบริษัทจัดทำระบบสารสนเทศฯ ต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณา</p>									XX	XX			<ul style="list-style-type: none"> ที่ประชุม อนุมัติร่างขอบเขตงาน (TOR) <p>กลุ่มงานบริหาร ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรและระบบการเรียนรู้+สำนักคอมพิวเตอร์</p>
<p>2.5 ร่วมดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างระบบสารสนเทศฯ</p>											XX	XX	<ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างตามร่างขอบเขตงาน (TOR) <p>กลุ่มงานบริหาร ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรและระบบการเรียนรู้+สำนักคอมพิวเตอร์</p>

• KPI : ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลความต้องการพัฒนาระบบการพัฒนาบุคลากรเพื่อจัดซื้อจัดจ้างระบบสารสนเทศฯ เป้าหมาย : 100%