|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **กิจกรรม/โครงการ การดำเนินงานแผนกลยุทธ์ตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยศิลปากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2556 - 30 กันยายน 2557) สถาบันวิจัยและพัฒนา** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารและจัดการทรัพยากรบุคคลทุกระดับ** |
| **กลยุทธ์ / มาตรการ** | **ตัวชี้วัด** | **เป้าหมาย** | **ผู้รับผิดชอบ** | **กิจกรรม/โครงการ ตามแผนการดำเนินงาน(รอบ 12 เดือน)** |
| 1. มีระบบการสรรหาและคัดเลือกเพื่อให้ได้คนเก่ง คนดี และสอดคล้องกับแผนอัตรากำลังและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย | 1.1แผนอัตรากำลังของบุคลากรในปัจจุบันและในอนาคต อย่างน้อย 5 ปีโดยมีเป้าหมายเพิ่มอัตรากำลังได้ปีละไม่น้อยกว่า 1 อัตรา | > 1 | งานการเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล | (1) ทบทวนแผนอัตรากำลัง(2) จัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากร(3) เสนอคณะกรรมการบริหารทรัพยากรฯ  |
|  | 1.2 หลักเกณฑ์การสรรหาบุคลากรและจัดจ้างบุคลากร ที่สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังปีละไม่น้อยกว่า 1 อัตรา | > 1 | งานการเจ้าหน้าที่ | (1) กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาบุคลากร(2) จัดจ้างบุคลากร |
| 2. มีการธำรงรักษาและสร้างขวัญกำลังใจบุคลากร | 2.1 มีสวัสดิการที่ดี เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ร้อยละของบุคลากรที่ลาออก/โอนย้ายไปที่อื่นไม่เกิน 4% (นับจำนวนเฉพาะข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา) | งานการเจ้าหน้าที่ | (1) จำนวนบุคลากรทั้งหมด(2) ข้อมูลจำนวนบุคลากรลาออก/โอนย้ายไปที่อื่น(3) จัดกิจกรรมเพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากร(นับจำนวนเฉพาะข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา)*3.1 เสนอชื่อบุคลากรเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น เป็นประจำปีทุกปี* *3.2 ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ศึกษาในระดับที่สูงขึ้นและได้รับ การยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา* *3.3 จัดทำเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ของข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และหัวหน้างาน/ฝ่าย**3.4 ให้ความดูและช่วยเหลือบุคลากรในโอกาสต่างๆ ตามความเหมาะสม**3.5 ยกย่องและแสดงความยินดีกับบุคลากรในโอกาสต่างๆ* *3.6 การจัดงานเลี้ยงในโอกาสต่างๆเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารและบุคลากร* |
|  |  |  |
| **ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารและจัดการทรัพยากรบุคคลทุกระดับ** |
| **กลยุทธ์ / มาตรการ** | **ตัวชี้วัด** | **เป้าหมาย** | **ผู้รับผิดชอบ** | **กิจกรรม/โครงการ ตามแผนการดำเนินงาน(รอบ 12 เดือน)** |
|  | 2.2 มีระบบการประเมินการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม โปร่งใสเพื่อใช้ในการพิจารณาความดีความชอบ | ปีละ 2 ครั้ง | งานการเจ้าหน้าที่ | *(1) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร (KPIs) ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด**(2) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPIs) ตามแผนปฏิบัติการประจำปี ปีละ 2 ครั้ง คือ ครั้งที่ 1 (มีนาคม) และครั้งที่ 2 (สิงหาคม)* |
|  | 2.3 มีการสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรสถาบันวิจัยและพัฒนา | ปีละ 1 ครั้ง | งานการเจ้าหน้าที่ | *(1) จัดทำการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรสถาบันวิจัยและพัฒนา**(2) สรุปผลและเสนอผู้บริหาร* |
| 3. มีระบบการติดตามให้บุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง | 3.1 มีการประเมินก่อนและหลังรับการพัฒนาของบุคลากรที่จัดโดยหน่วยงาน เป็น 3 ระดับ ดังนี้ (1) มีการประเมินก่อนรับการพัฒนา (2) ประเมินตนเองภายหลังได้รับการพัฒนา (3) ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาภายหลังได้รับการพัฒนา 6 เดือน หรือ 9 เดือน (เฉพาะการพัฒนาในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับภาระงานโดยตรง) | กิจกรรม 3 ระดับ | งานการเจ้าหน้าที่ | *มีการประเมินผลการพัฒนาของบุคลากรที่จัดโดยหน่วยงาน**1. ประเมินก่อนรับการพัฒนา**2. ประเมินตนเองภายหลังได้รับการพัฒนา**3. ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาภายหลังได้รับการพัฒนาแล้วเป็นเวลา 6 เดือน หรือ 9 เดือน**4. สรุปผลและเสนอผู้บริหาร* |

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ (ข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **กลยุทธ์ / มาตรการ** | **ตัวชี้วัด** | **เป้าหมาย** | **ผู้รับผิดชอบ** | **กิจกรรม/โครงการ ตามแผนการดำเนินงาน(รอบ 12 เดือน)** |
| 1. จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในทุกระดับ | 1.1 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก โดยมีเป้าหมายบุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างน้อย 1 ครั้ง/คน/ปี | ร้อยละ 100 | งานการเจ้าหน้าที่ | *(1) จัดทำข้อมูลจำนวนบุคลากรทุกระดับที่ได้รับการพัฒนาทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก**(2) สรุปผลและเสนอผู้บริหาร* |
|  | 1.2 มีโครงการเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทุกระดับของหน่วยงานเพื่อประเมินผลการดำเนินงานในรอบปีและจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี | 1 โครงการ/ปี | งานการเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล | *(1) โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการสถาบันวิจัยและพัฒนา**และศึกษาดูงานพิพิธภัณฑ์ผ้าในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ และ**สถาบันพิพิธภัณฑ์การเรียนรู้แห่งชาติ กรุงเทพฯ**(2) อื่นๆ* |
|  | 1.3 จำนวนกิจกรรม/โครงการเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทุกระดับของหน่วยงาน | 3 โครงการ/ปี | งานการเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล | *1. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การใช้โปรแกรม Excel 2007**2. โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการสถาบันวิจัยและพัฒนา**และศึกษาดูงานพิพิธภัณฑ์ผ้าในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ และสถาบันพิพิธภัณฑ์การเรียนรู้แห่งชาติ กรุงเทพฯ**3. โครการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง การใช้สื่อ IT ให้เกิดประโยชน์ในการทำงาน**4. การให้ความรู้เรื่องจรรยาบรรณแก่บุคลากร**5. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง การจัดสรรทุนแบบครบวงจร**6. โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับด้านการเงินและพัสดุ* |

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ (ข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **กลยุทธ์ / มาตรการ** | **ตัวชี้วัด** | **เป้าหมาย** | **ผู้รับผิดชอบ** | **กิจกรรม/โครงการ ตามแผนการดำเนินงาน(รอบ 12 เดือน)** |
|  |  |  |  | *7. โครงการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรประจำปีและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ณ มหาวิทยาลัยนเรศวร* |
|  | 1.4 มีการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ | 5 ข้อตามเกณฑ์ สกอ. | งานการเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล | ดำเนินการ 5 ข้อ ตามเกณฑ์ สกอ. กำหนด ดังนี้*1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ โดยครอบคลุมพันธกิจด้านการจัดการงานวิจัย**2. มีการกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะด้านการวิจัยตามประเด็นความรู้ที่กำหนด**3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้และทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรงเพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดและเผยแพร่ไปสู่กลุ่มบุคลากรเป้าหมายที่กำหนด**4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดมาพัฒนา จัดเก็บและเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร**5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ที่เป็นลายลักษณ์อักษร**และความรู้และทักษะของผู้มีประสบการณ์* |
| หมายเหตุ : |
| ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการบริหารและจัดการ (สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารและจัดการทรัพยากรบุคคลทุกระดับ ตามแผนกลยุทธ์ตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย) |
| ยุทธศาสตร์ที่ 6 สถาบันวิจัยและพัฒนามีการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ (สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 7 และประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 ของมหาวิทยาลัย) |