

แผนการดำเนินงาน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสถาบันวิจัยและพัฒนา พ.ศ.2565

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2552 รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561-2580) รวมทั้งสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) สถาบันวิจัยและพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงจึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานที่สูงสุด ดังนี้

1.นโยบายด้านการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่

จัดทำกรอบการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ เพื่อกำหนดโครงสร้างการดำเนินงานและสายการบริหารจัดการภายในหน่วยงานที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของบุคลากรเพื่อให้ผลสัมฤทธิ์ทางการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุด คัดค้านค่า ลดขั้นตอนและกระบวนการที่ซ้ำซ้อนและยุ่งยาก ลดภารกิจที่ไม่จำเป็นให้การปฏิบัติงานสอดคล้องและตอบสนองต่อตัวชี้วัดตามภาระหน้าที่หน่วยงานให้มากที่สุด

2.นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

จัดทำแผนการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลสถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งในหน่วยงานมีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะตำแหน่งที่ชำนาญ มีความรู้และเกิดทักษะในการบริหารโครงการที่รับผิดชอบและมีจริยธรรม คุณธรรมในการปฏิบัติงาน

3.นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เรื่อง การประเมินผลการปบัติราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

รอบที่ 1 (1 มกราคม ถึง 30 มิถุนายน ของปีถัดไป)

รอบที่ 2 (1 กรกฎาคม ถึง 31 ธันวาคม ของปีเดียวกัน)

แผนการดำเนินงาน

ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสถาบันวิจัยและพัฒนา พ.ศ.2565

การทบทวนการปรับโครงสร้างและงานในหน่วยงาน

-เพื่อให้เกิดความเข้าใจและส่งผลต่อสมรรถนะต่อการปฏิบัติงานต่อหน่วยงานในภาพรวม การวางแผนร่วมกันเพื่อการปรับปรุงระบบการบริหารจัดการหน่วยงานร่วมกัน

การพัฒนาบุคลากร

-มุ่งเน้นการส่งเสริมการเรียนรู้ของเจ้าหน้าที่ เพื่อพัฒนาและยกระดับองค์ความรู้ทักษะของบุคลากร ทั้งด้าน Hard Skill (ทักษะเฉพาะทาง) และ Soft Skill (ทักษะความสามารถเชิงสมรรถนะ ที่ช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพ)

ความก้าวหน้าในการทำงาน

-เพื่อให้เจ้าหน้าที่วางแผนการดำเนินงานที่จะสามารถนำผลการปฏิบัติงานที่เป็นงานประจำตำแหน่งต่อยอดสู่การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

Digital Transformation

-เพื่อสอดคล้องกับการเข้าสู่ Social Communication ส่งเสริมความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน

ลำดับ	แผน	เป้าหมาย/วัตถุประสงค์	กิจกรรม	ช่วงเวลาการดำเนินการ	หมายเหตุ
1.	การพัฒนาบุคลากร	มุ่งเน้นการส่งเสริมการเรียนรู้ของเจ้าหน้าที่ เพื่อพัฒนาและยกระดับองค์ความรู้ทักษะของบุคลากร ทั้งด้าน Hard Skill (ทักษะเฉพาะทาง) และ Soft Skill (ทักษะความสามารถเชิงสมรรถนะ ที่ช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพ)	1.กิจกรรมอบรมตามความเหมาะสมในตำแหน่งที่ปฏิบัติ เพื่อทำให้งานมีประสิทธิภาพสูงสุด	ไตรมาสที่ 1-4	
2.	ความก้าวหน้าในการทำงาน	เพื่อให้เจ้าหน้าที่วางแผนการดำเนินงานที่จะสามารถนำผลการปฏิบัติงานที่เป็นงานประจำตำแหน่งต่อยอดสู่การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	1.การจัดทำ Career Development 2.การศึกษาและจัดทำเอกสารตามเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่ง 3.การวิเคราะห์ Job Development	ไตรมาสที่ 2-4	
3.	Digital Transformation	เพื่อสอดคล้องกับการเข้าสู่ Social Communication ส่งเสริมความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการทำงาน	1.การพัฒนาระบบสารสนเทศ 2.การพัฒนากระบวนการเบิก-จ่าย 3.การพัฒนากระบวนการสื่อสารและระบบข้อมูลภายในองค์กร	ไตรมาสที่ 1-4	
4.	การทบทวนการปรับโครงสร้างและงานในหน่วยงาน	เพื่อให้เกิดความเข้าใจและส่งผลต่อสมรรถนะต่อการปฏิบัติงานต่อหน่วยงานในภาพรวม การวางแผนร่วมกันเพื่อการปรับปรุงระบบการบริหารจัดการหน่วยงานร่วมกัน	1.กิจกรรมปรับแผนพัฒนาสถาบันวิจัยฯ	ไตรมาสที่ 1	

ผลการดำเนินงาน
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสถาบันวิจัยและพัฒนา พ.ศ.2565

ลำดับ	แผน	เป้าหมาย/วัตถุประสงค์	กิจกรรมที่เข้าร่วม	ช่วงเวลาการดำเนินการ	หมายเหตุ
1.	การพัฒนาบุคลากร	มุ่งเน้นการส่งเสริมการเรียนรู้ของเจ้าหน้าที่ เพื่อพัฒนาและยกระดับองค์ความรู้ทักษะของบุคลากร ทั้งด้าน Hard Skill (ทักษะเฉพาะทาง) และ Soft Skill (ทักษะความสามารถเชิงสมรรถนะ ที่ช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพ)	โครงการอบรมเรื่อง“การจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุแบบรูปราชการ ก่อสร้างและการพิจารณาเอกสารในการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560” โดยมีรูปแบบการอบรม Online ผ่านระบบ Zoom Meeting	2-3 ต.ค. 2564	
2.	ความก้าวหน้าในการทำงาน	เพื่อให้เจ้าหน้าที่วางแผนการดำเนินงานที่จะสามารถนำผลการปฏิบัติงานที่เป็นงานประจำตำแหน่งต่อยอดสู่การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	โครงการอบรม นักบริหารระดับสูงสายสนับสนุน (หัวหน้าสำนักงาน)	มิ.ย.-ก.ค.2565	
3.	Digital Transformation	เพื่อสอดคล้องกับการเข้าสู่ Social Communication ส่งเสริมความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการทำงาน	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการออกแบบและพัฒนา Digital Content บนพื้นฐาน Visual Thinking สำหรับการจัดการเรียนการสอน	17 - 19 ก.พ. 2565	
4.	การทบทวนการปรับโครงสร้างและงานใน	เพื่อให้เกิดความเข้าใจและส่งผลต่อสมรรถนะต่อการปฏิบัติงานต่อ	กิจกรรมปรับแผนพัฒนาสถาบันวิจัยฯ	เม.ย. 2565	

	หน่วยงาน	หน่วยงานในภาพรวม การวางแผน ร่วมกันเพื่อการปรับปรุงระบบการ บริหารจัดการหน่วยงานร่วมกัน			
--	----------	---------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--