แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คณะกรรมการบริหารฯ สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน
เห็นชอบในการประชุมครั้งที่ 2/2567 วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567

คำนำ

สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ขึ้นเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกระดับทุกสายงานในเชิงรุก เพื่อขับเคลื่อนภารกิจของสถาบันวิจัยศลิปะและวัฒนธรรมอีสาน ภายใต้หลักการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และระบบการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรเป็นคนดี (มีคุณธรรม จริยธรรม) ความเป็นมืออาชีพ (คนเก่ง) รักองค์กร มีความสุขในการทำงาน มีความพร้อมทั้งกาย ใจ สติปัญญา และมีสุขภาวะที่ดี พร้อมรับการปรับเปลี่ยน สามารถแก้ปัญหา ปรับตัว สื่อสาร และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีวินัย รู้สิทธิหน้าที่ มีความรับผิดชอบ และมีจิตสาธารณะ

ซึ่งสถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสานหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 จะเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการพัฒนาบุคลากรของสถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสานทุกระดับ ให้มีสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต่อการทำให้สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรรมอีสานบรรลุผลตามเป้าหมายและพันธกิจที่ตั้งไว้ รวมถึงการเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรให้มีศักยภาพในการแข่งขันต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของโลกปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชีย

สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลบุคลากร

สถานการณ์และสภาพปัจจุบันของสถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน..... 4
โครงสร้างสถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน..... 7
โครงสร้างการบริหารสถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน..... 8
ข้อมูลบุคลากร..... 10

ส่วนที่ 2 ทิศทางการบริหารและพัฒนาบุคลากร

นโยบายในการบริหารและพัฒนา..... 14
การวิเคราะห์สถาพแวดล้อม ศักยภาพ (SWOT Analys)..... 16

ส่วนที่ 3 แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567..... 17

ส่วนที่ 4 การบริหารผลการปฏิบัติงาน

หลักการและแนวคิดการบริหารผลการปฏิบัติงาน..... 20

ส่วนที่ 5 การติดตามและประเมินผลงาน

แนวทางการติดตามและประเมินผล..... 24

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ..... 25

ส่วนที่ 1
ข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลบุคลากร

สถานการณ์และสภาพปัจจุบันของสถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน

สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน ก่อตั้งขึ้นด้วยการตระหนักในคุณค่าความสำคัญ ด้านศิลปะและวัฒนธรรมของชาวอีสานโดยมีความเป็นมาดังนี้

พ.ศ.2513 เริ่มดำเนินการในรูปการวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน โดยคณาจารย์และนิสิตที่สนใจ และได้ตั้งหน่วยงานภายใต้ชื่อ “ศูนย์ศิลปะและวัฒนธรรมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ” มีที่ตั้งอยู่ ณ ภาควิชาศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตมหาสารคาม

วันที่ 6 มิถุนายน พ.ศ.2523 สภามหาวิทยาลัยมีมติเห็นชอบให้จัดตั้งเป็น “ศูนย์ศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน”

เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2523 คณะกรรมการปฏิรูประบบราชการฯ เห็นชอบสมควรสนับสนุนให้จัดตั้งเป็น “สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรม”

วันที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2529 คณะรัฐมนตรีเห็นชอบ อนุมัติในหลักการให้จัดตั้งเป็น “สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน”

วันที่ 12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2529 ทบวงมหาวิทยาลัยประกาศให้ “ศูนย์ศิลปะและวัฒนธรรมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ” เป็น“สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน”โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษาฉบับพิเศษเล่ม 103 ตอนที่ 198 หน้า 9-10 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2529 ซึ่งถือเป็นหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยมหาสารคามที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

พ.ศ.2535 ได้รับจัดสรรงบประมาณในการก่อสร้างอาคารซึ่งเป็นอาคารทรงไทยอีสานประยุกต์ 5 ชั้น (รวมชั้นใต้หลังคา) มีเอกลักษณ์แสดงถึงความงามทางด้านศิลปะและวัฒนธรรมของชาวอีสานเพื่อเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลทางศิลปะและวัฒนธรรม

พ.ศ. 2547 ได้รับอนุมัติให้เปิดสอนในหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (Master of Arts in Cultural Science) แบ่งเป็น 3 แขนงวิชาคือ 1. สาขาการบริหารทางวัฒนธรรม 2. สาขาวัฒนธรรมและการท่องเที่ยว 3. สาขาการวิจัยทางวัฒนธรรม พ.ศ.2548ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่4/2548 วันที่ 29 เมษายน 2548 ให้เปิดสอนในหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิตสาขาวิชาวัฒนธรรมศาสตร์ (Doctor of Philosophy in Cultural Science) และสามารถเปิดรับนิสิตรุ่นแรกระดับปริญญาเอกในภาคเรียนที่ 1/2548 ในปี พ.ศ. 2554หลักสูตรวัฒนธรรมศาสตร์ได้แยกเป็น “คณะวัฒนธรรมศาสตร์” โดยมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยมหาสารคามครั้งที่ 1/2554 เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2554 ให้มีชื่อเรียกว่า **“Faculty of Cultural science”**

พ.ศ. 2554 นโยบายมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยการนำของผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภชัย สมัปปิโต อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และ รองศาสตราจารย์ปิยพันธ์ แสนทวีสุข รองอธิการบดีฝ่ายอำนวยการ และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปฐม หงษ์สุวรรณ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน ได้รวมองค์กรด้านต่าง ๆ เข้าร่วมในสถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน ได้แก่ โครงการอนุรักษ์ใบลานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ศูนย์สารสนเทศอีสานสิรินธรและหอศิลป์จำปาศรี เพื่อสร้างและพัฒนางานวิจัย รวมถึงการสนับสนุนทุนส่งเสริมการวิจัยทั้งภายในและภายนอกงานทำนุบำรุง งานบริการวิชาการ ด้านศิลปวัฒนธรรมให้มีความโดดเด่น สามารถเป็นที่พึ่งให้กับสังคมต่อไป

พ.ศ. 2564 นโยบายมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยการนำของรองศาสตราจารย์ ดร.ประยุกต์ ศรีวิไล อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และอาจารย์ทม เกตุวงศา ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยศิลปะและ

วัฒนธรรมอีสาน ได้ย้ายพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหาสารคามจากสังกัดกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ ให้สังกัดสถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน เพื่อส่งเสริมและพัฒนาการดำเนินงานของพิพิธภัณฑ์ในด้านศิลปะและวัฒนธรรม การบริการวิชาการให้มีความเข้มแข็งโดดเด่น

ตั้งแต่เริ่มก่อตั้งสถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน มีผู้อำนวยการ ตามวาระ ดังนี้

1. อาจารย์อาคม วรจินดา	ปี พ.ศ.2529 – พ.ศ.2538
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มุณี พันทวี	ปี พ.ศ.2538 – พ.ศ.2542
3. อาจารย์อาคม วรจินดา	ปี พ.ศ.2542 – พ.ศ.2546
4. อาจารย์ ดร.ทรงคุณ จันทจร	ปี พ.ศ.2546 – พ.ศ. 2550
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงคุณ จันทจร	ปี พ.ศ.2550 – พ.ศ. 2554
6. ศาสตราจารย์ ดร.ปฐม หงษ์สุวรรณ	ปี พ.ศ.2554 – พ.ศ. 2563
7. อาจารย์ทม เกตุวงศา	ปี พ.ศ.2563 – ปัจจุบัน

สัญลักษณ์

ความหมาย :
ตราประจำสถาบันฯได้รับแรงบันดาลใจจากศิลปะที่มีอายุมาหลายช่วงอายุคน จากลายเขียนสีที่บ้านเชียงและลายผ้าขิดของชาวอีสาน ลายเขียนสีบ้านเชียงเป็นลายวัฏฏะ แสดงให้เห็นการเวียนว่ายตายเกิด ที่เริ่มต้นพัฒนาการมาอย่างละเอียดอ่อนจนกลายมาเป็นลายขิดที่แสดงพลังความแข็งแรงยืดหยัดเป็นศิลปะ คู่กับท้องถิ่นอีสาน

ปรัชญา

ยุ้งฉางแห่งภูมิปัญญา พัฒนาสังคมแบบยั่งยืน

วิสัยทัศน์

ศูนย์กลางการวิจัยและพัฒนาทุนทางศิลปะและวัฒนธรรมอีสานในระดับเอเชีย

พันธกิจ

1. วิจัยและพัฒนาทุนทางศิลปะและวัฒนธรรมอีสานในระดับเอเชีย
2. บริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคม เพื่อเพิ่มมูลค่าและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน
3. อนุรักษ์ ฟื้นฟู ปกป้อง เผยแพร่ และพัฒนานวัตกรรมด้านศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน เพื่อสร้างคุณค่า มูลค่าทางวิชาการ และยกระดับมาตรฐานทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม
4. บริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

สมรรถนะหลัก

การวิจัยและพัฒนานวัตกรรมศิลปะและวัฒนธรรมอีสานเพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาอย่างยั่งยืน

อัตลักษณ์

เสาหลักด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน

เอกลักษณ์

ภูมิปัญญาอีสานสู่สากล

ค่านิยมองค์กร (Value)

ISAN

I	=	Intellect	ปัญญาญาณ เฉลียวฉลาด
S	=	Self-knowledge	รู้จักรากเหง้า (อีสาน)
A	=	Aesthetics	สุนทรียภาพ
N	=	Notability	เป็นที่รู้จัก

ยุทธศาสตร์ (Strategy)

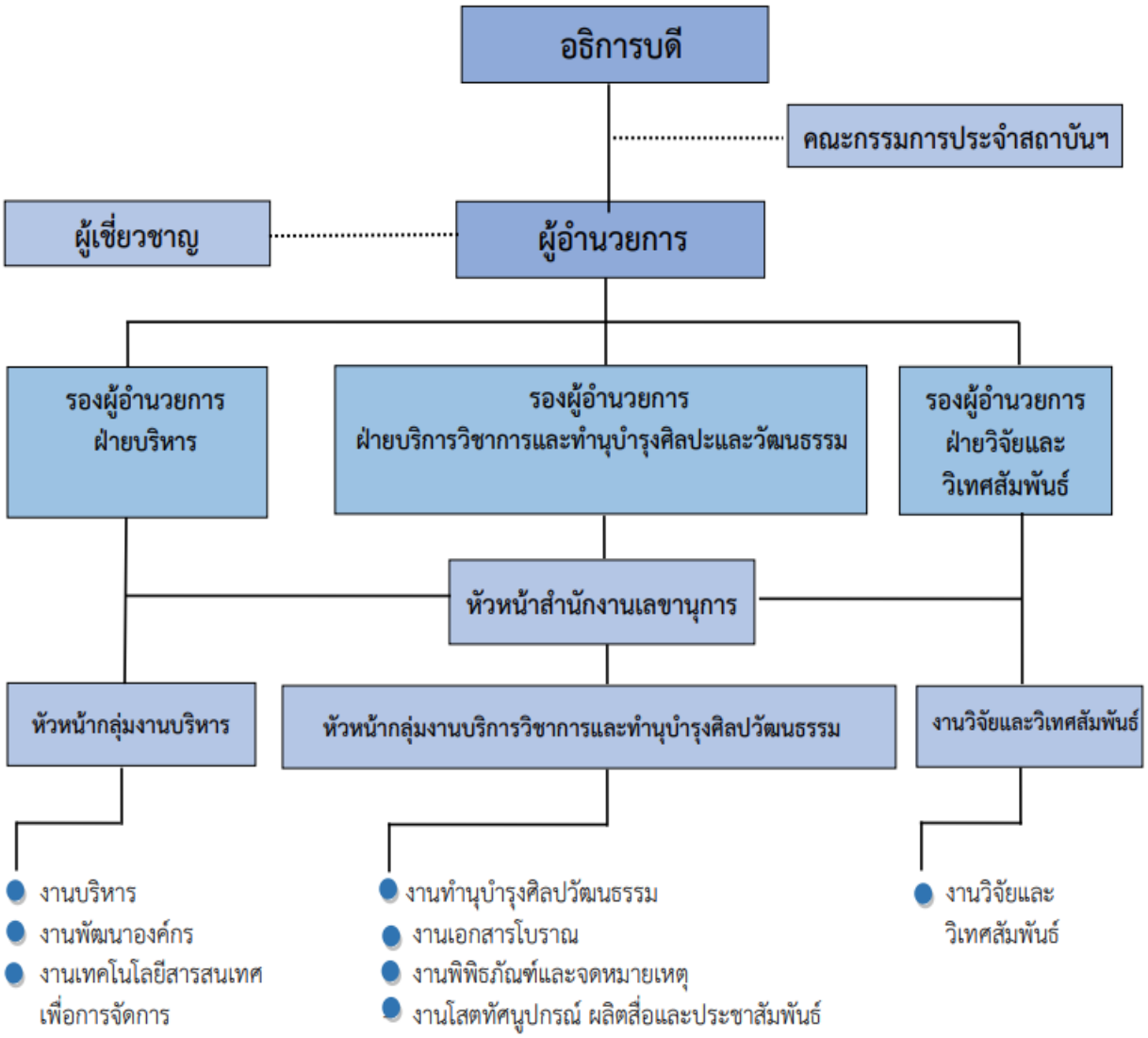
ยุทธศาสตร์ที่ 1 สร้างงานวิจัยและนวัตกรรมด้านศิลปะและวัฒนธรรมสู่ความเป็นเลิศในระดับชาติและนานาชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ให้บริการวิชาการเพื่อตอบสนองความต้องการภาคอุตสาหกรรม และภาคประชาสังคม

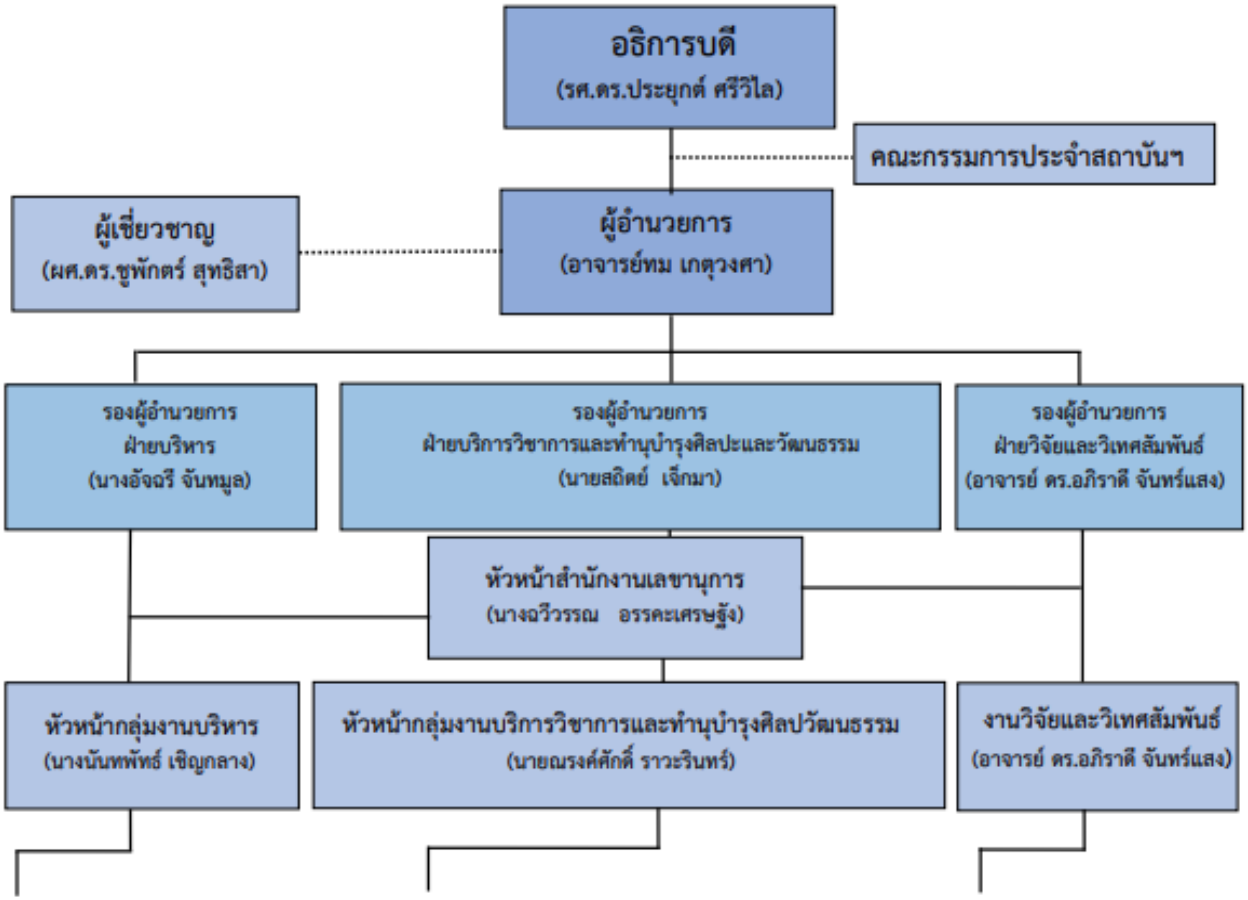
ยุทธศาสตร์ที่ 3 ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอีสานให้มีความโดดเด่นระดับชาติและนานาชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 บริหารองค์กรเพื่อความเป็นมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ

โครงสร้างสถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน



โครงสร้างการบริหารสถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน

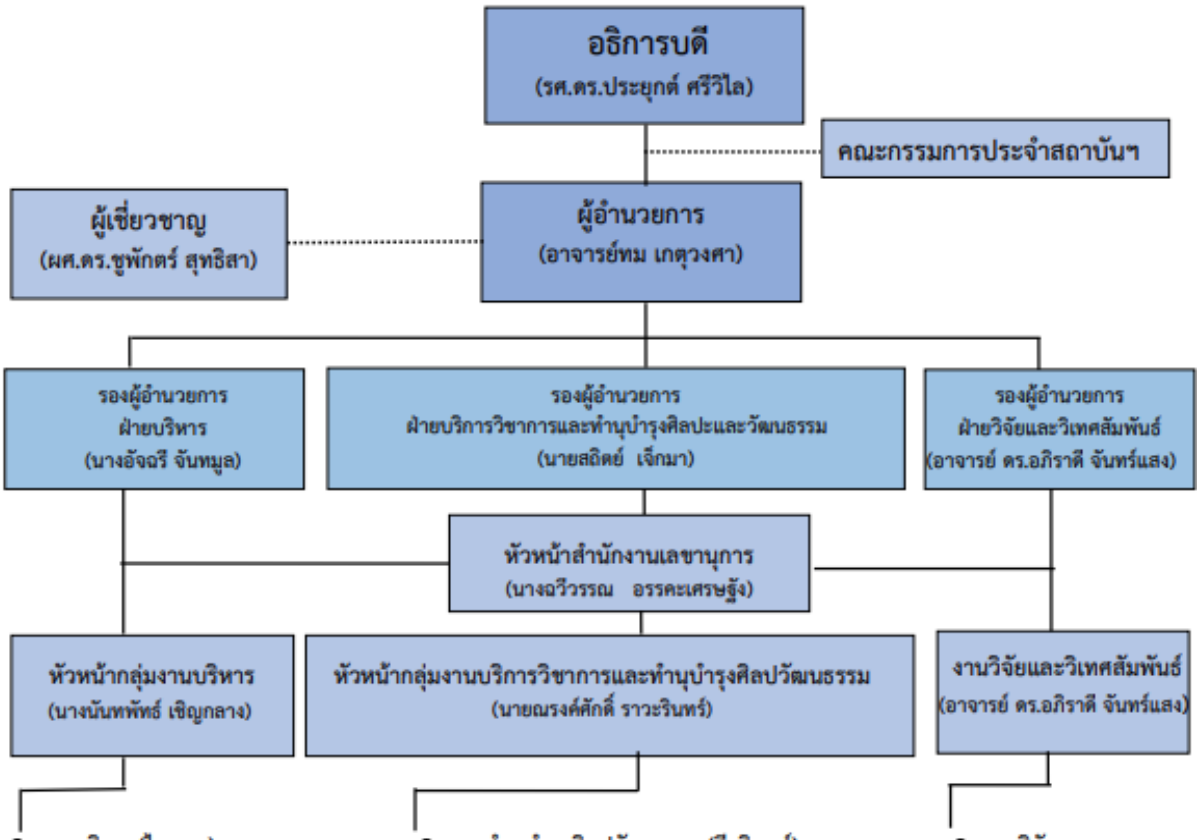


- **งานบริหาร**
  - -งานสารบรรณ
  - -งานบุคคล
  - -งานการประชุม
  - -งานการเงินและบัญชี
  - -งานพัสดุ
  - -งานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์
  - -งานยานยนต์
- **งานพัฒนาองค์กร**
  - -งานคำรับรองการปฏิบัติราชการ
  - -งานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
  - -งานจัดการความรู้
  - -งานแผนและงบประมาณ
- **งานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ**
  - -งานบริการเทคโนโลยี
  - -งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- **งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม**
  - -งานคลินิกโหราศาสตร์
  - -งานคลังข้อมูลภูมิปัญญา
  - -งานชาติพันธุ์ วัฒนธรรม
  - -หอเชิดชูเกียรติศิลปินพื้นบ้าน
- **งานเอกสารโบราณ**
  - -งานปฏิบัติการสนามอนุรักษ์ฟื้นฟูเอกสารโบราณ
  - -งานบริการข้อมูลเอกสารโบราณ
  - -งานดิจิไทซ์เอกสารโบราณ
  - -งานนิทรรศการจัดแสดงเอกสารโบราณ
  - -งานปริวรรตต้นฉบับและสังเคราะห์องค์ความรู้
  - -งานอบรม งานสอนและวิทยากร
- **งานพิพิธภัณฑ์และจดหมายเหตุ**
  - -งานนิทรรศการจัดแสดง
  - -งานพิพิธภัณฑ์ มมส.
  - -งานสนามฯ
  - -งานคลินิกพิพิธภัณฑ์
  - -งานจดหมายเหตุ
  - -งานอบรม งานสอนและวิทยากร
- **งานโสตทัศนูปกรณ์ ผลิตสื่อและประชาสัมพันธ์**
  - -งานโสตทัศนูปกรณ์
  - -งานผลิตสื่อ
  - -งานประชาสัมพันธ์
  - -งานคลังภาพกิจกรรม

- **งานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์**
  - -หน่วยวิจัย
  - -งานวิเทศสัมพันธ์

โครงสร้างการบริหารสถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน



- **งานบริหาร(ไพศาล)**
  - -งานสารบรรณ (ไพศาล)
  - -งานบุคคล (ไพศาล)
  - -งานการประชุม (ฉวีวรรณ)
  - -งานการเงินและบัญชี (นันทพัทธ์)
  - -งานพัสดุ (เฉลิมศรี, ปิยมาภรณ์)
  - -งานอาคารสถานที่ (ปิยมาภรณ์)
  - -งานยานยนต์ (สุทธิศักดิ์)
- **งานพัฒนาองค์กร(เพ็ญประภา)**
  - - งานคำรับรองการปฏิบัติราชการ (เพ็ญประภา, จงรักษ์)
  - -งานบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน (เพ็ญประภา)
  - -งานจัดการความรู้ (เพ็ญประภา)
  - -งานแผนและงบประมาณ (จงรักษ์)
- **งานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ (สุพิน)**
  - -งานบริการเทคโนโลยี (ศรันย์พงษ์)
  - -งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (สุพิน)
- **งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม(กีรติวจน์)**
  - -งานคลินิกโหราศาสตร์ (กีรติวจน์, บุญชู)
  - -งานคลังข้อมูลภูมิปัญญา (ภานุ)
  - -งานชาติพันธุ์ วัฒนธรรม (กีรติวจน์)
  - -หอเชิดชูเกียรติศิลปินพื้นบ้าน (สถิตย์)
- **งานเอกสารโบราณ(นิพล)**
  - -งานปฏิบัติการสนามอนุรักษ์ฟื้นฟูเอกสารโบราณ (ณรงค์ศักดิ์,นิพล,ภูวดล,วัชระ,ชวนากร,พัชรินทร์,โกสิต)
  - -งานบริการข้อมูลเอกสารโบราณ (วัชระ)
  - -งานดิจิไทซ์เอกสารโบราณ (พัชรินทร์, วัชระ)
  - -งานนิทรรศการจัดแสดงเอกสารโบราณ (นิพล,ภูวดล)
  - -งานปริวรรตต้นฉบับและสังเคราะห์องค์ความรู้ (ชวนากร,ณรงค์ศักดิ์,นิพล,ภูวดล,โกสิต)
  - -งานอบรม งานสอนและวิทยากร (ณรงค์ศักดิ์,นิพล,ภูวดล โกสิต)
- **งานพิพิธภัณฑ์และจดหมายเหตุ(วุฒิกร)**
  - -งานนิทรรศการจัดแสดง (ไกรวิทย์, วุฒิกร)
  - -งานพิพิธภัณฑ์ มมส. (เกริกกฤษณ์)
  - -งานสนามฯ (วุฒิกร, เกริกกฤษณ์)
  - -งานคลินิกพิพิธภัณฑ์ (วุฒิกร, เกริกกฤษณ์)
  - -งานจดหมายเหตุ (เกริกกฤษณ์)
  - -งานอบรม งานสอนและวิทยากร (วุฒิกร, เกริกกฤษณ์)
- **งานโสตทัศนูปกรณ์ ผลิตสื่อและประชาสัมพันธ์(บุญชู)**
  - -งานโสตทัศนูปกรณ์ (พัชรินทร์, บุญชู)
  - -งานผลิตสื่อ (พัชรินทร์)
  - -งานประชาสัมพันธ์ (บุญชู, พัชรินทร์)
  - -งานคลังภาพกิจกรรม (บุญชู)
- **งานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ (ณรงค์ศักดิ์)**
  - -หน่วยวิจัย (อัจฉรี,ณรงค์ศักดิ์, ไกรวิทย์)
  - -งานวิเทศสัมพันธ์ (อภิราดี)

ข้อมูลบุคลากร

1. บุคลากรจำแนกตามประเภทบุคลากร ตำแหน่งและวุฒิการศึกษา

สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน มีจำนวนบุคลากรรวมทั้งสิ้น จำนวน 28 อัตรา ประกอบด้วย

ตำแหน่ง	ข้าราชการ			พนักงานมหาวิทยาลัย			ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างชั่วคราว			พนักงานจ้างตามภารกิจ			รวม
	ป. ตรี	ป. โท	ป. เอก	ป. ตรี	ป. โท	ป. เอก	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป. ตรี	ป. โท	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป. ตรี	ป. โท	ป. ตรี	ป. โท	ป. เอก	
ผู้บริหาร(เลขานุการ)		1														1
ผู้ช่วยศาสตราจารย์															1	1
นักวิชาการเงินและบัญชี	1															1
นักเอกสารสนเทศ	1															1
นักวิจัย			1		2											3
นักวิชาการศึกษา	1			2							7					10
นักวิชาการช่างศิลป์		1														1
นักวิชาการคอมพิวเตอร์		1									1					2
นักวิชาการพัสดุ		1		1												2
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา		1			1											2
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1															1
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน				1												1
พนักงานแปลอักษรโบราณ										1						1
พนักงานขับรถยนต์										1						1
รวม	**4**	**5**	**1**	**4**	**3**	**-**	**-**	**-**	**-**	**2**	**8**	**-**	**-**	**-**	**1**	**28**

หมายเหตุ : อัตรากำลังไม่รวมผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ

2. อัตราปัจจุบัน และอัตราเกษียณอายุในอีก 5 ปี

ตำแหน่ง	อัตราปัจจุบัน			อัตราว่าง	อัตราเกษียณ 5 ปี				
	ขก.	พนง.	ลจ.		2565	2566	2567	2568	2569
ผู้บริหาร(เลขานุการ)	1								
พนักงานที่จ้างตามภารกิจ			1						
นักวิชาการเงินและบัญชี	1								
นักเอกสารสนเทศ	1								
นักวิจัย	1	2							1
นักวิชาการศึกษา	1	2	5	2					
นักวิชาการช่างศิลป์	1								
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1		1						
นักวิชาการพัสดุ	1	1							
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	1	1							
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		1							
พนักงานแปลอักษรโบราณ			1						
พนักงานขับรถยนต์			1						
รวม	**10**	**7**	**9**	**2**					**1**

ข้อมูลอัตรากำลัง สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ที่	เลขอัตรา	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	ประเภทบุคลากร	ตำแหน่ง	ตำแหน่งวิชาการ	งบประมาณที่ใช้จ้าง	ระดับการศึกษาวุฒิ	สาขาวิชา	วันมี่บรรจุ	ปีที่เกษียณ
1.	276	นาง	อัจฉรี	จันทมูล	ข้าราชการ	นักวิจัยชำนาญการ	-	แผ่นดิน	ปร.ด.	วัฒนธรรมศาสตร์	05 กรกฎาคม 2534	2569
2.	277	นาย	สถิตย์	เจ็กมา	ข้าราชการ	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการ	-	แผ่นดิน	ศศ.ม.	วัฒนธรรมศาสตร์	22 กุมภาพันธ์ 2536	2571
3.	414	นาง	ฉวีวรรณ	อรรคะเศรษฐัง	ข้าราชการ	ผู้บริหาร	-	แผ่นดิน	บธ.ม.	บริหารธุรกิจ	13 มีนาคม 2538	2574
4.	363	นาง	เฉลิมศรี	รักษา	ข้าราชการ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	-	แผ่นดิน	บธ.ม.	บริหารธุรกิจ	24 ตุลาคม 2537	2574
5.	268	นาย	ภานุ	พรมเทศ	ข้าราชการ	นักเอกสารสนเทศชำนาญการพิเศษ	-	แผ่นดิน	ศศ.บ.	สารสนเทศศาสตร์	19 มกราคม 2542	2578
6	269	น.ส.	สุพิน	ไตรแก้วเจริญ	ข้าราชการ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	-	แผ่นดิน	วท.ม.	เทคโนโลยีสารสนเทศ	14 ตุลาคม 2539	2570
7.	367	นาย	กีรติวจน์	ธนภัทรธุวานันท์	ข้าราชการ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	-	แผ่นดิน	กศ.บ.	การพัฒนาชุมชน	06 มกราคม 2540	2575
8.	368	นาย	ไพศาล	กมลพรวิจิตร	ข้าราชการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	-	แผ่นดิน	ค.บ.	คอมพิวเตอร์ศึกษา	06 มกราคม 2540	2576
9.	278	นาง	นันทพัทธ์	เชิญกลาง	ข้าราชการ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	-	แผ่นดิน	บธ.บ.	การจัดการ	10 กุมภาพันธ์ 2540	2576
10.	365	นาย	บุญชู	ศรีเวียงยา	ข้าราชการ	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ	-	แผ่นดิน	กศ.ม.	เทคโนโลยีทางการศึกษา	10 กุมภาพันธ์ 2540	2577
11.	250	นาย	ณรงค์ศักดิ์	ราวะรินทร์	พนักงาน	นักวิจัยปฏิบัติการ	-	แผ่นดิน	ศศ.ม.	ไทยคดีศึกษา	21 พฤษภาคม 2550	2588
12.	488	น.ส.	จงรักษ์	คชสังข์	พนักงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	-	แผ่นดิน	บธ.บ.	การจัดการทั่วไป	18 กุมภาพันธ์ 2562	2591
13.	790	นาย	ไกรวิทย์	นรสาร	พนักงาน	นักวิจัยปฏิบัติการ	-	แผ่นดิน	ศศ.ม.	วัฒนธรรมศาสตร์	16 ตุลาคม 2566	2596
14.	529	นาง	ปิยมาภรณ์	บุศยบำรุง	พนักงาน	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	-	แผ่นดิน	ศศ.บ.	การจัดการทั่วไป	01 มีนาคม 2549	2573
15.	380001	นาย	พัชรินทร์	ประทุมชาติ	พนักงาน	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ	-	รายได้มหาวิทยาลัย	วท.ม.	สื่อนฤมิต	09 กุมภาพันธ์ 2560	2592
16.	380002	นาง.	เพ็ญประภา	ไชยสงคราม	พนักงาน	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	-	รายได้มหาวิทยาลัย	ค.บ.	เทคโนโลยีและนวัตกรรม	31 กรกฎาคม 2555	2586

ที่	เลขอัตรา	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	ประเภทบุคลากร	ตำแหน่ง	ตำแหน่งวิชาการ	งบประมาณที่ใช้จ้าง	ระดับการศึกษาวุฒิ	สาขาวิชา	วันมี่บรรจุ	ปีที่เกษียณ
										ทางการศึกษา		
17.	239	นาย	วุฒิกร	กะตะสีลา	พนักงาน	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	-	แผ่นดิน	ศศ.บ.	ประวัติศาสตร์	08 มิถุนายน 2561	2600
18.	632501	น.ส.	ชูพักตร์	สุทธิสา	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้เชี่ยวชาญ	ผศ.	แผ่นดิน	Ph.D.	Social Policy	01 ตุลาคม 2564	-
19.	725001	นาย	วัชระ	พิมพ์จันทร์	ลูกจ้างชั่วคราว	นักวิชาการศึกษา	-	รายได้มหาวิทยาลัย	วท.บ.	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	07 พฤศจิกายน 2557	-
20.	725002	นาย	ภูวดล	อยู่ปาน	ลูกจ้างชั่วคราว	นักวิชาการศึกษา	-	รายได้มหาวิทยาลัย	ศศ.บ.	ภาษาไทย	01 สิงหาคม 2554	--
21.	725003	นาย	นิพล	สายศรี	ลูกจ้างชั่วคราว	นักวิชาการศึกษา	-	รายได้มหาวิทยาลัย	ศศ.บ.	ภาษาไทย	01 ตุลาคม 2551	-
22.	725005	นาย	โกสิต	ศรีโนรินทร์	ลูกจ้างชั่วคราว	นักวิชาการศึกษา	-	รายได้มหาวิทยาลัย	ศศ.บ.	ภาษาไทย	16 ตุลาคม 2566	-
23.	725006	นาย	ชวนากร	จันนาเวช	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานแปลอักษรโบราณ	-	รายได้มหาวิทยาลัย	-	มัธยมศึกษาตอนปลาย	22 ตุลาคม 2550	-
24.	725007	นาย	ศรัณย์พงษ์	ชรารัตน์	ลูกจ้างชั่วคราว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	รายได้มหาวิทยาลัย	วท.บ.	เทคโนโลยีสารสนเทศ	02 มิถุนายน 2558	-
25.	725008	นาย	สุทธิศักดิ์	จรัญแสง	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานขับรถยนต์	-	รายได้มหาวิทยาลัย	ปวช.	ช่างไฟฟ้ากำลัง	01 เมษายน 2565	
26.	753056				ลูกจ้างชั่วคราว	นักวิชาการศึกษา	-	รายได้มหาวิทยาลัย				
27.	753057	นาย	เกริกฤษณ์	โชคชัยรัชดา	ลูกจ้างชั่วคราว	นักวิชาการศึกษา	-	รายได้มหาวิทยาลัย	ศศ.บ.	ประวัติศาสตร์	01 ตุลาคม 2559	
28.	753058				ลูกจ้างชั่วคราว	นักวิชาการศึกษา	-	รายได้มหาวิทยาลัย				

ส่วนที่ 2
ทิศทางการบริหารและพัฒนาบุคลากร

นโยบายในการบริหารและพัฒนา

สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เล็งเห็นความสำคัญและความจำเป็นของการพัฒนาบุคลากร โดยมุ่งมั่นพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสถาบันฯ ให้มีทักษะ ความรู้ และสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อขับเคลื่อนไปสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนด ภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและระบบการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและก้าวทันการเปลี่ยนแปลง และสนับสนุนการดำเนินงานของสถาบันฯ ให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของสถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน และมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรของสถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทสำคัญในการให้บริการวิชาการ งานวิจัย การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอน เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีศักยภาพตามสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ให้สามารถดำเนินงานได้สำเร็จตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาองค์กรไปสู่ความสำเร็จอย่างมีทิศทางเป็นระบบยิ่งขึ้นต่อไป

นโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากรสถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน

1. พัฒนาระบบและกลไกในการบริหารและพัฒนาบุคลากร โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
2. พัฒนาเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ประเมินผลด้านการพัฒนาบุคลากร
3. สนับสนุนทรัพยากรที่เอื้อต่อการบริหารและพัฒนาบุคลากร ให้มีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ ทั้งด้านความรู้ ทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ
4. พัฒนาระบบให้สวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
5. พัฒนาระบบการจัดการความรู้เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ
6. มอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบตามขอบเขตของงานอย่างชัดเจน เพื่อให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด
6. พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และความก้าวหน้าในวิชาชีพ สู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

กลยุทธ์การบริหารและพัฒนาบุคลากรสถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน

1. สนับสนุน ส่งเสริม และพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน
2. สนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาเพื่อความก้าวหน้าตามตำแหน่งงาน (Career Path)
3. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ
4. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยี
5. สร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรในการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร

1. เพื่อให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สอดคล้องและเชื่อมโยงกับนโยบายและทิศทาง การบริหารมหาวิทยาลัย ตามแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับที่ 13 (พ.ศ.2565 - 2569) ฉบับปรับปรุงกันยายน 2565
2. เพื่อให้การพัฒนาบุคลากร ครอบคลุมบุคลากรทุกประเภท และสอดคล้องกับการพัฒนามหาวิทยาลัย

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ศักยภาพ (SWOT Analysis)

จุดแข็ง(Strengths)

1. มีโครงสร้างการบริหารจัดการขององค์กรชัดเจน
2. มีการกำหนดหน้าที่ให้กับบุคลากรเหมาะสมตามตำแหน่ง
3. บุคลากรมีความรู้ความสามารถตามตำแหน่ง สามารถให้คำปรึกษา แนะนำ ในภารกิจที่รับผิดชอบ
4. ผู้บริหารให้ความสำคัญ ส่งเสริมและสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากร
5. มีการทำงานเป็นทีม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน

จุดอ่อน (weaknesses)

1. ขาดบุคลากรบางตำแหน่งที่ต้องใช้ความชำนาญเฉพาะด้าน
2. นักวิจัยและบุคลากรทางการวิจัยมีปริมาณน้อย
3. บุคลากรขาดทักษะการสื่อสารทางด้านภาษาต่างประเทศ
4. บุคลากรยังไม่สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โอกาส (Opportunities)

1. มหาวิทยาลัยมีนโยบายและสนับสนุนให้บุคลากรได้มีตำแหน่งที่สูงขึ้น
2. มหาวิทยาลัยสนับสนุนทุนวิจัยให้แก่บุคลากรสายสนับสนุน
3. มหาวิทยาลัยสนับสนุนการพัฒนาสมรรถนะตามตำแหน่ง
4. มหาวิทยาลัยสร้างขวัญและกำลังใจ โดยมอบรางวัลเชิดชูเกียรติแก่บุคลากรผู้ที่ปฏิบัติงานดีเด่น
5. มหาวิทยาลัยมีเครือข่ายการปฏิบัติงานกับหน่วยงานภายนอก
6. หน่วยงานมีเครือข่ายจากหน่วยงานภายนอกให้การสนับสนุนทุนวิจัย

อุปสรรค (Threats)

1. มหาวิทยาลัยไม่มีนโยบายให้ทุนการศึกษาต่อของบุคลากรสายสนับสนุน
2. ระเบียบ ข้อบังคับ บางข้อไม่ชัดเจนส่งผลต่อการปฏิบัติงาน
3. การอบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาบุคลากรที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดไม่ครอบคลุมทุกตำแหน่ง
4. มหาวิทยาลัยมีนโยบายลดอัตรากำลัง
5. มหาวิทยาลัยลดอัตราการบรรจุพนักงาน ทำให้เกิดการเข้า-ออกบ่อย การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง
6. มหาวิทยาลัยไม่สนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ 3
แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เป้าประสงค์	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	เป้าหมาย 2567	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
พัฒนาผู้บริหารทุกระดับอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	ผู้บริหารเข้าร่วมโครงการสัมมนาผู้บริหารมหาวิทยาลัย	ตามกำหนดการของมหาวิทยาลัย	ผู้บริหาร	3 คน	-	ผู้อำนวยการ
ปรับกระบวนทัศน์วัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารของมหาวิทยาลัย	บุคลากรใหม่เข้าร่วมอบรมโครงการอบรมบุคลากรใหม่ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ตามกำหนดการของมหาวิทยาลัย	บุคลากรใหม่	1 ครั้ง/คน	-	งานบุคคล
พัฒนาสมรรถนะและทักษะวิชาชีพสมรรถนะตามตำแหน่งของบุคลากร	ส่งเสริมนักวิจัยเพื่อพัฒนาทักษะทางการวิจัย/นำเสนอผลงานวิชาการ	ต.ค.66 - ก.ย.67	นักวิจัย	ร้อยละ 100	-	งานบุคคล
	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อการวัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ : Output Outcome Impact	มกราคม 2567	บุคลากรทุกคน	ร้อยละ 80	-	งานพัฒนาองค์กร
พัฒนาสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากร	บุคลากรเข้าร่วมโครงการพัฒนาความรู้และทักษะด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	ตามกำหนดการของมหาวิทยาลัย	บุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ร้อยละ 80	-	หัวหน้าสำนักงาน งานบุคคล

เป้าประสงค์	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	เป้าหมาย 2567	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	มี.ค.-ส.ค.67	บุคลากรทุกคน	ร้อยละ 80		งานเทคโนโลยีสารสนเทศฯ
	อบรมเชิงปฏิบัติการการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบใหม่)	มี.ค.-เม.ย. 67	บุคลากรทุกคน	ร้อยละ 100		หัวหน้าสำนักงาน งานสารบรรณ
พัฒนาสมรรถนะด้านการใช้ภาษาต่างประเทศ	บุคลากรเข้าร่วมโครงการพัฒนาความรู้และทักษะด้านการใช้ภาษาต่างประเทศ	ตามกำหนดการมหาวิทยาลัย	บุคลากรทุกคน	ร้อยละ 100	-	หัวหน้าสำนักงาน งานบุคคล
	บุคลากรเข้าร่วมทดสอบทักษะด้านการใช้ภาษาต่างประเทศ	ตามกำหนดการมหาวิทยาลัย	บุคลากร 12 คน	ร้อยละ 80	-	หัวหน้าสำนักงาน งานบุคคล
สร้างแรงจูงใจและส่งเสริมให้บุคลากรที่มีความมั่นคงในการทำงาน	บุคลากรเข้าร่วมโครงการส่งเสริมการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	ตามกำหนดการมหาวิทยาลัย	ข้าราชการและพนักงาน	ร้อยละ 50	-	งานบุคคล
	กิจกรรมการยกย่อง เชิดชูบุคลากรผู้ปฏิบัติงานและมีผลงานดีเด่น	พฤศจิกายน 2566	บุคลากรทุกคน	1 ครั้ง/ปี	-	หัวหน้าสำนักงาน งานบุคคล
การจัดสวัสดิการที่เหมาะสมและกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์แก่บุคลากร	กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ในสถาบันฯ เช่น กิจกรรมสันทนาการ ให้กำลังใจบุคลากรในโอกาสต่าง ๆ	ต.ค.66 - ก.ย.67	บุคลากรทุกคน	2 ครั้ง	-	หัวหน้าสำนักงาน งานบุคคล
	กิจกรรมมอบเค้กอวยพรวันเกิดบุคลากร	ต.ค.66 - ก.ย.67	บุคลากรทุกคน	10 ครั้ง	-	หัวหน้าสำนักงาน งานบุคคล

เป้าประสงค์	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	เป้าหมาย 2567	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	สวัสดิการการตรวจสุขภาพประจำปี	ต.ค.66 - ก.ย.67	บุคลากรทุกคน	1 ครั้ง/ปี	-	งานบุคคล
	กิจกรรมส่งเสริมการทำงานเป็นทีม เช่น กิจกรรม 5 ส.	ต.ค.66 - ก.ย.67	บุคลากรทุกคน	3 ครั้ง/ปี	-	หัวหน้าสำนักงาน งานอาคารสถานที่
	กิจกรรมเสริมสร้างสมาธิ เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ต.ค.66 - ก.ย.67	บุคลากรทุกคน	1 ครั้ง/ปี	-	งานทำนุบำรุงศิลปะฯ

ส่วนที่ 4
การบริหารผลการปฏิบัติงาน

หลักการและแนวคิดการบริหารผลการปฏิบัติงาน

การบริหารผลการปฏิบัติงานเกิดจากแนวคิดในการสร้างความเชื่อมโยงในเป้าหมายการปฏิบัติงานของทุกระดับในองค์กร (Organizational Alignment) โดยการบริหารผลการปฏิบัติงานของคนในองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อความสำเร็จขององค์กร โดยมุ่งเน้นที่ผลการปฏิบัติงาน หรือการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Performance-based หรือ Result-oriented) ที่มีความเป็นรูปธรรม มีผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจน สามารถวัดได้จริง มีความโปร่งใสและเป็นธรรม ทั้งนี้เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานในระดับบุคคลดำเนินไปในทิศทางเดียวกับเป้าหมายผลการปฏิบัติงานที่องค์กรต้องการ

กระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงาน

เป้าหมายการปฏิบัติงานระดับองค์กร

เนื่องจากเป้าหมายการปฏิบัติงานในทุกระดับขององค์กรต้องมีความสอดคล้องและเชื่อมโยงอย่างเป็นเหตุเป็นผลกัน ดั้งนั้นองค์กรจึงจำเป็นต้องกำหนดทิศทางและเป้าหมายขององค์กรให้ชัดเจนก่อน จากนั้นจึงดำเนินการถอดเป้าหมายการปฏิบัติงานระดับองค์กรลงสู่ระดับ คณะ / สถาบัน / กอง / ศูนย์ / ลงสู่ระดับภาควิชา / ฝ่าย / กลุ่มงาน และลงสู่ระดับผู้ปฏิบัติงานที่สุด

เมื่อมีการกำหนดเป้าหมายในระดับองค์กรที่ชัดเจนและถ่ายทอดเป้าหมายเหล่านั้นลงมาตามลำดับขั้นการบังคับบัญชาแล้ว องค์กรที่เข้าสู่วงจรกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงานซึ่งประกอบด้วย

1. การวางแผนการปฏิบัติงาน (Plan)
2. การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน (Do)
3. การติดตามผลการปฏิบัติงาน (Check)
4. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Action)

ซึ่งทั้ง 4 กระบวนการเป็นวงจรที่เป็นระบบต่อเนื่อง เคลื่อนไหวที่สัมพันธ์กันอยู่ตลอดเวลา

การวางแผนการปฏิบัติงาน

การวางแผนการปฏิบัติงานเป็นการสร้างความชัดเจนในเป้าหมายการปฏิบัติงานโดยแบ่งออกเป็น 2 องค์ประกอบ คือ (1) การวางแผนเป้าหมายการปฏิบัติงาน และ (2) การกำหนดคุณลักษณะ/สมรรถนะที่คาดหวัง โดยทั้ง 2 ส่วนต้องมีความชัดเจนจัดทำเป็นการมอบหมายงาน (Performance Agreement) ที่ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนร่วมกันจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร รับทราบและได้รับอย่างเป็นทางการ เพื่อกำหนดผลผลิต/ผลลัพธ์ของงาน ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายที่ระดับของความสำเร็จของงานซึ่งผู้ปฏิบัติงาน ผู้นั้นต้องบรรลุในแต่ละปีงบประมาณหรือแต่ละรอบการประเมิน ตลอดจนระบุสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งแผนการปฏิบัติงานนี้จะใช้เป็นกรอบในการติดตามพัฒนา และประเมินผลการปฏิบัติงาน

การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

การพัฒนาผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการวางแผนการพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล (Individual Performance Plan : IPIP) เพื่อส่งเสริมและปรับปรุงความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิผลและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในปัจจุบัน การวางแผนการพัฒนาผลการปฏิบัติงานนี้ จะต้องเริ่มทำอย่างชัดเจนตั้งแต่ต้นรอบการประเมินและทำการทบทวนแผนการพัฒนาอย่างต่อเนื่องควบคู่ไปกับการติดตามผลการปฏิบัติงานตลอดรอบการประเมิน

1. การกำหนดสมรรถนะเป้าหมายในการพัฒนา

การกำหนดสมรรถนะเป้าหมายในการพัฒนาสามารถพิจารณาจากข้อมูล 2 แหล่งคือ ผลการประเมินสมรรถนะจากกรอบการประเมินที่ผ่านมา หรือความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติตามข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในรอบปัจจุบัน ซึ่งอาจเลือกพัฒนาสมรรถนะที่ได้คะแนนสูงเพื่อส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีสมรรถนะนั้นๆ ดียิ่งขึ้นไป หรืออาจพัฒนาสมรรถนะที่ได้คะแนนต่ำ เพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชานั้นสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

2. การกำหนดกิจกรรมการพัฒนา

การกำหนดกิจกรรมเพื่อการพัฒนาสามารถดำเนินการได้ทั้งแบบที่เป็นการฝึกอบรมและแบบที่ไม่ใช่การฝึกอบรม การพัฒนาตนเอง (การเรียนรู้ด้วยตนเองจากสื่อต่างๆ การจัดกิจกรรมทางวิชาการ หรือการศึกษาต่อ) การพัฒนาในงาน (การสอนงาน การเป็นพี่เลี้ยง การมอบหมายงานที่ไม่ถนัดเพื่อเป็นการฝึกฝนให้ได้ยิ่งขึ้น) หรือการพัฒนานอกงาน (การให้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน)

3. การกำหนดระยะเวลาและวิธีการประเมินผลการพัฒนา

การกำหนดระยะเวลาและวิธีการประเมินผลการพัฒนาจะช่วยให้แผนการพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคลมีความชัดเจนมากขึ้น ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาต้องเห็นความสำคัญและมีการดำเนินการพัฒนาอย่างจริงจัง โดยอาจกำหนดระยะเวลาเป็นช่วงเวลา หรือระยะเวลาสิ้นสุดของการดำเนินการ

การกำหนดวิธีการประเมินควรคำนึงถึงความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยเฉพาะในระยะแรกของการดำเนินการเพื่อป้องกันความยุ่งยากและซับซ้อน เช่นการเข้ารับการอบรมครบตามเวลาที่กำหนด การดำเนินงานตามภารกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายสำเร็จ การนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้าข้อมูลต่อผู้บังคับบัญชา หรือผ่านเกณฑ์การประเมินหลังการฝึกอบรม เป็นต้น

การติดตามผลการปฏิบัติงาน

การติดตามผลการปฏิบัติงาน เป็นกระบวนการที่ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันแบ่งปันข้อมูลเกี่ยวกับการคืบหน้าของงาน ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น โดยผู้บังคับบัญชาควรทำการติดตามดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำหรือข้อเสนอแนะ มีการสอนงานอย่างต่อเนื่องโดยมีการบันทึกผลการปฏิบัติงานและการสอนงานผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนเอาไว้

แบบติดตามผลการปฏิบัติงานนี้เป็นบันทึกช่วยจำแก่ผู้บังคับบัญชาโดยใช้เป็นแหล่งข้อมูลสำคัญสำหรับการพัฒนาผลการปฏิบัติงานและใช้ประกอบการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงาน

สิ่งสำคัญในการติดตามดูแลผลการปฏิบัติงาน คือการสื่อสารระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งผู้บังคับบัญชาควรรับฟังและสนองตอบด้วยความเข้าใจกระตุ้นการมีส่วนร่วม และรักษาหรือส่งเสริมศักดิ์ศรีของผู้ใต้บังคับบัญชา

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คือ การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องมีการกำหนดดัชนีหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการตามสมรรถนะที่ ก.บ.ม. กำหนด

การประเมินผลการปฏิบัติงานมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และนำผลการประเมินไปประกอบการพิจารณาในการบริหารงานบุคคลในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

- การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ
- การเลื่อนเงินเดือน การเพิ่มค่าจ้างและค่าตอบแทนประจำปี
- การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่างๆ
- การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน หรือดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
- การบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องอื่นๆที่ ก.บ.ม.กำหนด

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน ได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ปีละ 2 รอบ รอบละ 6 เดือน ดังนี้

รอบที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 กันยายน ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป

รอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 มีนาคม ถึงวันที่ 31 สิงหาคม ของปีเดียวกัน

โดยพิจารณาจากองค์ประกอบและสัดส่วนของการประเมิน ดังต่อไปนี้

1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้สัดส่วนคะแนนร้อยละเจ็ดสิบ ให้ประเมินจากปริมาณงานคุณภาพงานตามดัชนีชี้วัดหรือองค์ประกอบอื่นๆ โดยพิจารณาจากหลักฐานที่บ่งชี้ความสำเร็จของงานตามข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

2. พฤติกรรมการปฏิบัติงาน โดยให้สัดส่วนคะแนนร้อยละสามสิบ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำกลุ่มงาน หรือสมรรถนะทางการบริหาร ดังนี้

2.1 สมรรถนะหลัก หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคลากรทุกตำแหน่ง ซึ่งสถาบันอุดมศึกษากำหนดขึ้นเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกันในองค์กร ได้แก่

2.1.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)

2.1.2 บริการที่ดี (Service Mind)

2.1.3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ(Expertise)

2.1.4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม(Integrity)

2.1.5 การทำงานเป็นทีม(Teamwork)

2.2 สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับสายงานหรือตำแหน่ง เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น ได้แก่

2.2.1 การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)

2.2.2 การดำเนินการเชิงรุก(Proactive ness)

2.2.3 ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ(Organizational Commitment)

2.2.4 ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ(Organizational Awareness)

2.2.5 การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน(Concern for Order)

2.2.6 ความยืดหยุ่นผ่อนปรน(Flexibility)

2.3 สมรรถนะทางการบริหาร หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหาร เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพทางการบริหารให้สามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสภามหาวิทยาลัย ได้พิจารณาแล้วมีมติให้เลือกสมรรถนะทางการบริหารทั้งหมด 6 ด้าน บุคลากรผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ตำแหน่งผู้บริหารที่ต้องประเมินตามสมรรถนะ นี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ และเลขานุการคณะ/หน่วยงาน ได้แก่

2.3.1 สภาวะผู้นำ (Leadership)

2.3.2 วิสัยทัศน์ (Visioning)

2.3.3 การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)

2.3.4 ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership)

2.3.5 การควบคุมตนเอง (Self Control)

2.3.6 การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)

ส่วนที่ 5
การติดตามและประเมินผลงาน

แนวทางการติดตามและประเมินผล

เพื่อให้การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม บรรลุเป้าหมายตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงควรดำเนินการดังนี้

1) มีคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร และทำหน้าที่กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ประจำปี

2) ให้มีการประเมินผลตามเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

3) กำหนดให้ทุกงาน นำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปบูรณาการร่วมกับการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีและแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน

5) ให้นำตัวชี้วัดในแผนพัฒนาบุคลากรไปกำหนดเป็นส่วนหนึ่งในการประเมิน TOR สำหรับรายบุคคล

6) ให้มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสำหรับการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในระดับปฏิบัติการ ตามระยะเวลาที่กำหนดให้มีการประเมินแผนฯ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับสถานการณ์

7) ทบทวนแผนพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยมหาสารคามทุกปี เพื่อติดตามความ ก้าวหน้าในการดำเนินงานและปรับปรุงแผนฯ ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ด้านต่างๆของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

คำสั่งสถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน
ที่ 3 /2567
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนและปรับปรุงแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2565-2569 (ฉบับปรับปรุงมกราคม 2566) และจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

.....

เพื่อให้การทบทวนและปรับปรุงแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2565-2569 (ฉบับปรับปรุงมกราคม 2566) และการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สามารถกำหนดเป้าหมายและทิศทาง การพัฒนาบุคลากรของสถาบัน ให้เป็นไปตามนโยบายมหาวิทยาลัย ปรัชญาปณิธาน วิสัยทัศน์ที่กำหนด ดังนั้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนและปรับปรุงแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2565-2569 (ฉบับปรับปรุงมกราคม 2566) และการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน ดังนี้

1. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน	ประธานกรรมการ
2. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	รองประธานกรรมการ
3. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	กรรมการ
4. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
5. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	กรรมการ
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชูพักตร์ สุทธิสา	กรรมการ
7. นางนันทพัทธ์ เชิญกลาง	กรรมการ
8. นายณรงค์ศักดิ์ ราวะรินทร์	กรรมการ
9. นางสาวสุพิน ไตรแก้วเจริญ	กรรมการ
10. นางเฉลิมศรี รักษา	กรรมการ
11. นายกีรติวจน์ ธนภัทรธุวานันท์	กรรมการ
12. นายภานุ พรมเทศ	กรรมการ
13. นายบุญชู ศรีเวียงยา	กรรมการ
14. นางปิยมาภรณ์ บุศยบำรุง	กรรมการ
15. นางเพ็ญประภา ไชยสงคราม	กรรมการ
16. นายวุฒิกร กะตะสีลา	กรรมการ
17. นายพัชรินทร์ ประทุมชาติ	กรรมการ
18. นายนิพล สายศรี	กรรมการ
19. นายชวนากร จันนาเวช	กรรมการ
20. นายภูวดล อยู่ปาน	กรรมการ
21. นายวัชระ พิมพ์จันทร์	กรรมการ

22. นายศรัณย์พงษ์ ขรารัตน์	กรรมการ
23. นายเกริกกฤษณ์ โชคชัยรัชดา	กรรมการ
24. นายไกรวิทย์ นรสาร	กรรมการ
25. นายโกสิต ศรีโนรินทร์	กรรมการ
26. นายสุทธิศักดิ์ จรัญแสง	กรรมการ
27. นายไพศาล กมลพรวิจิตร	กรรมการและเลขานุการ
28. นางสาวจงรักษ์ คชสังข์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ 1. กำหนดทิศทางและนโยบายการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

2. วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน ให้เหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบันและสอดคล้องกับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

3. ทบทวนและปรับปรุงแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2565-2569 (ฉบับปรับปรุง มกราคม 2566) และการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สั่ง ณ วันที่ 11 มกราคม พ.ศ. 2567

(อาจารย์ทม เกตุวงศา)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน
ปฏิบัติราชการแทนผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม