

แผนการบริหาร และการพัฒนาบุคลากร สำนักงานเลขาธิการคณะเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 โครงสร้างและอัตรากำลัง

เป้าประสงค์	โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	ตัวชี้วัดและเป้าหมายความสำเร็จของโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
1.1 ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจและทิศทางการพัฒนาองค์กร	1.1 เสนอขออัตรากำลังตามแผนอัตรากำลังองค์กร	ลูกจ้างชั่วคราว	ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังร้อยละ 10 ของกลุ่มเป้าหมาย	สำนักงานเลขาธิการ/งานนโยบายและแผน	-

มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การส่งเสริมสมรรถนะและทักษะให้แก่บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

เป้าประสงค์	โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	ตัวชี้วัดและเป้าหมายความสำเร็จของโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
2.1 พัฒนาสมรรถนะและทักษะวิชาชีพของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	2.1 โครงการอบรมบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ 2.2 สนับสนุนงบประมาณเพื่อพัฒนาตนเองของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	บุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุน	2.1 ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ 2.2 ร้อยละ 100 ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการได้รับการพัฒนาตนเอง 2 ครั้ง/ปี (ด้านการปฏิบัติงาน /วิชาชีพ /คุณธรรมจริยธรรม/ภาษาอังกฤษ 2ครั้ง/ปี และ10 ชั่วโมง/ปี)	งานวิเทศสัมพันธ์ /งานจัดการความรู้	120,000

มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างความมั่นคงในสายวิชาชีพ

เป้าประสงค์	โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	ตัวชี้วัดและเป้าหมายความสำเร็จของโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
3.1 บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีตำแหน่งที่สูงขึ้น	3.1 กำกับติดตามการขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นจำนวน 1 คน	สำนักงานเลขานุการคณะ/งานการเจ้าหน้าที่	-

มิติที่ 4 สวัสดิการและคุณภาพชีวิตในการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร

เป้าประสงค์	โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	ตัวชี้วัดและเป้าหมายความสำเร็จของโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
4.1 มีการสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง	4.1 โครงการยกย่องบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการได้รับการยกย่องร้อยละ 10	งานศิลปวัฒนธรรม/สำนักงานเลขานุการ	10,000