



แผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

วิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

## คำนำ

วิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาให้ความสำคัญกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลสายสนับสนุนวิชาการในฐานะกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนระบบสนับสนุนพันธกิจหลักขององค์กร ทั้งด้านการจัดการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการ การบริหารงบประมาณ การพัสดุ งานบุคคล งานสารบรรณ งานแผน และประกันคุณภาพ และการบริหารจัดการทั่วไปให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และตอบสนองต่อผู้รับบริการ อย่างมีมืออาชีพ

แผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบแนวคิดการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์และวงจรคุณภาพ PDCA โดยเชื่อมโยงผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สู่การวางแผนพัฒนาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และการส่งต่อข้อมูลเพื่อการปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568–2569 อย่างเป็นระบบ

สาระสำคัญของแผนครอบคลุมการวิเคราะห์อัตรากำลัง การวิเคราะห์สมรรถนะและช่องว่างสมรรถนะ การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยและนวัตกรรม การพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง การพัฒนาทักษะดิจิทัลและระบบงานอัจฉริยะ ตลอดจนการพัฒนาระบบ HR Analytics เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจเชิงบริหารบนฐานข้อมูลเชิงประจักษ์

วิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนฉบับนี้จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการยกระดับคุณภาพบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เพิ่มประสิทธิภาพระบบงาน สนับสนุนการพัฒนาองค์กร และเสริมสร้างความยั่งยืนในการจัดการศึกษาพยาบาลของวิทยาลัยต่อไป

วิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

## บทสรุปผู้บริหาร

แผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ โดยใช้ข้อมูลอัตรากำลัง สมรรถนะ ภาระงาน ความเสี่ยง และเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์เป็นฐานในการกำหนดทิศทางการพัฒนา พร้อมเชื่อมโยงผลการดำเนินงานสู่แผนปีงบประมาณ พ.ศ. 2568–2569 ตามวงจร PDCA

### ข้อมูลฐานบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ณ ตุลาคม 2566

รายการ	จำนวน	ร้อยละ	สาระสำคัญ
จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการทั้งหมด	16 คน	100.00	เป็นฐานอัตรากำลังสำหรับการวางแผนปี 2567
ผู้บริหาร/หัวหน้าฝ่าย	3 คน	18.75	ทำหน้าที่กำกับงานและพัฒนาระบบงาน
ผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการ	13 คน	81.25	สนับสนุนงานบริการการศึกษาและบริหารทั่วไป
วุฒิปริญญาโท	4 คน	25.00	เป็นกลุ่มศักยภาพสำหรับ Talent Pool
วุฒิปริญญาตรี	12 คน	75.00	เป็นกลุ่มหลักในการพัฒนาสมรรถนะตามสายงาน

### ประเด็นท้าทายสำคัญปี 2567

- ช่องว่างด้าน Digital Competency โดยเฉพาะ Data Management, AI for Administration และ Data Analytics
- ผลงานการพัฒนางานประจำสู่วัตถุกรรม (R2R) ยังไม่มีผลลัพธ์เชิงรูปธรรมในระดับที่ต่อเนื่อง
- เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพและเกณฑ์การเลื่อนระดับยังต้องจัดระบบให้ชัดเจน
- ระบบสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งสำคัญยังอยู่ในระยะเริ่มต้น
- ระบบ HR Analytics ยังต้องพัฒนาเป็นฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจเชิงบริหารอย่างต่อเนื่อง

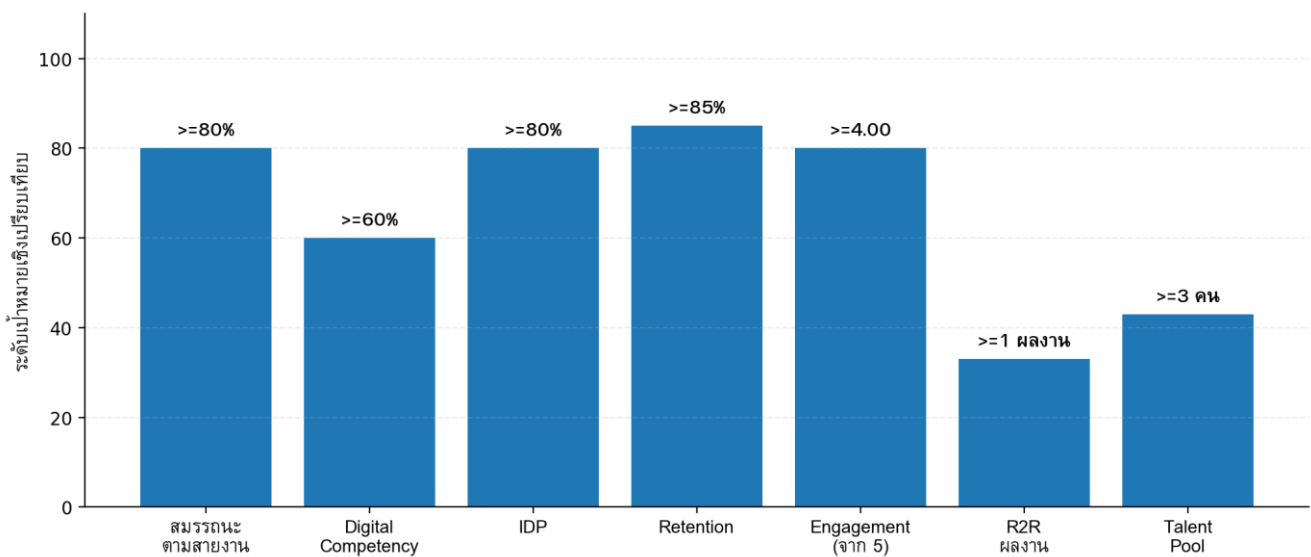
### สรุปยุทธศาสตร์และเป้าหมายสำคัญ ปี 2567

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์หลัก	ตัวชี้วัดสำคัญ	ค่าเป้าหมายปี 2567
1. พัฒนาสมรรถนะตามสายงาน	บุคลากรมีสมรรถนะตรงตามภารกิจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีมาตรฐาน	ร้อยละบุคลากรผ่านการประเมินสมรรถนะ	≥80%
2. พัฒนาทักษะดิจิทัลและระบบงานอัจฉริยะ	รองรับ Smart Office และ Digital University	ร้อยละบุคลากรผ่าน Digital Competency	≥60%

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์หลัก	ตัวชี้วัดสำคัญ	ค่าเป้าหมายปี 2567
3. พัฒนางานสนับสนุนสู่นวัตกรรม (R2R)	สร้างนวัตกรรมและพัฒนา งานอย่างต่อเนื่อง	จำนวนผลงาน R2R/ นวัตกรรม	≥1 ผลงาน
4. พัฒนาความก้าวหน้าใน สายอาชีพ	สร้างแรงจูงใจและเส้นทาง เติบโตในสายงาน	จำนวนบุคลากรใน Talent Pool	≥3 คน
5. พัฒนาระบบ HR Analytics	บริหารทรัพยากรบุคคลเชิง ข้อมูล	HR Dashboard	ออกแบบเสร็จ 1 ระบบ
6. สร้างแรงจูงใจและความ ผูกพันองค์กร	สร้างองค์กรแห่งความสุข และรักษาบุคลากรคุณภาพ	Engagement Score	≥4.00

ภาพที่ 1 สรุปเป้าหมายสำคัญของแผนปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สรุปเป้าหมายสำคัญของแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ปี 2567



## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
บทสรุปผู้บริหาร	ข
บทที่ 1 บทนำและข้อมูลพื้นฐาน	1
บทที่ 2 การวิเคราะห์สถานการณ์และศักยภาพบุคลากร	4
บทที่ 3 กรอบแนวคิดและยุทธศาสตร์การพัฒนา	9
บทที่ 4 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	11
บทที่ 5 ระบบบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	15
บทที่ 6 ระบบกำกับติดตาม ประเมินผล และบริหารความเสี่ยง	18
ภาคผนวก	21

## บทที่ 1 บทนำและข้อมูลพื้นฐาน

### 1.1 หลักการและเหตุผล

ทรัพยากรบุคคลสายสนับสนุนวิชาการถือเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนระบบบริหารและสนับสนุนพันธกิจหลักของวิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ โดยมีบทบาทในการอำนวยความสะดวก การประสานงาน การบริหารจัดการงานด้านต่าง ๆ และการสนับสนุนการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ ทั้งงานการเงิน งานพัสดุ งานบุคคล งานธุรการ งานสารบรรณ งานวิชาการ งานทะเบียน งานแผนและประกันคุณภาพ งานวิจัยและบริการวิชาการ ตลอดจนงานระบบข้อมูล และการประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก

ภายใต้บริบทการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี การเข้าสู่สังคมดิจิทัล และการใช้ระบบงานอัจฉริยะในการบริหารจัดการ วิทยาลัยจำเป็นต้องพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับบริบทการทำงานยุคใหม่ สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ข้อมูล และเครื่องมือดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ลดความซ้ำซ้อน และสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารได้อย่างถูกต้อง ทันเวลา และเชื่อถือได้

จากผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีพื้นฐานด้านจิตบริการ และการทำงานเป็นทีมที่ดี แต่ยังมีช่องว่างด้านสมรรถนะดิจิทัล การพัฒนางานประจำสู่นวัตกรรม การจัดระบบเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ และการใช้ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์เชิงบริหาร แผนฉบับนี้จึงจัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 อย่างเป็นระบบ

### 1.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร

ตารางที่ 1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมที่เชื่อมโยงกับการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

รายการ	สาระสำคัญ
วิสัยทัศน์	ผู้นำการสร้างพยาบาลมืออาชีพ เพื่อพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน
พันธกิจ	ผลิตบัณฑิตพยาบาลที่มีคุณภาพ พัฒนางานวิจัยและนวัตกรรม ให้บริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล
ค่านิยม RISE	Resilience, Integrity, Social Responsibility, Excellence
วัฒนธรรม SSRU	Smart, Sincerity, Responsibility, Unity
บทบาทของสายสนับสนุน	สนับสนุนพันธกิจหลักให้ดำเนินไปอย่างมีคุณภาพ โปร่งใส รวดเร็ว และตอบสนองต่อผู้รับบริการ

### 1.3 วัตถุประสงค์ของแผน

- เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กรและพันธกิจของวิทยาลัย
- เพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงาน ทักษะดิจิทัล และความสามารถในการใช้ระบบงานอัจฉริยะสำหรับงานสนับสนุน
- เพื่อส่งเสริมการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยและนวัตกรรมงานสนับสนุน (R2R/Innovation)
- เพื่อพัฒนาระบบเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพและระบบสืบทอดตำแหน่ง
- เพื่อพัฒนาระบบ HR Analytics และการบริหารทรัพยากรบุคคลบนฐานข้อมูลเชิงประจักษ์
- เพื่อสร้างแรงจูงใจ ความผูกพันองค์กร และคุณภาพชีวิตในการทำงานของบุคลากร

### 1.4 เป้าหมายการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ระยะ 3 ปี

ตารางที่ 1.2 เป้าหมายเชิงปริมาณด้านการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ 2567-2569

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย 2567	เป้าหมาย 2568	เป้าหมาย 2569
ร้อยละบุคลากรผ่านการประเมินสมรรถนะตามสายงาน	≥80%	100%	100%
ร้อยละบุคลากรผ่าน Digital Competency	≥60%	≥80%	≥90%
จำนวนผลงาน R2R/นวัตกรรม	≥1 ผลงาน	≥3 ผลงาน	≥5 ผลงาน
จำนวนบุคลากรใน Talent Pool	≥3 คน	≥5 คน	≥7 คน
ร้อยละบุคลากรมี IDP	≥80%	100%	100%
Engagement Score	≥4.00	≥4.20	≥4.30
Retention Rate	≥85%	≥90%	≥92%
HR Dashboard	ออกแบบ	ใช้งานจริง	เชื่อมโยงทั้งระบบ

## 1.5 สมรรถนะหลักของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

ตารางที่ 1.3 สมรรถนะหลักของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

ประเภทสมรรถนะ	สมรรถนะสำคัญ	คำอธิบาย
Core Competency	Service Mind	จิตบริการ การให้ความช่วยเหลือ และการอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ
Core Competency	Integrity	ความซื่อสัตย์สุจริต การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และจรรยาบรรณในการทำงาน
Core Competency	Teamwork	การทำงานเป็นทีม การประสานงาน และการสร้างความร่วมมือ
Core Competency	Accountability	ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ การรายงานผล และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
Core Competency	Learning Agility	ความสามารถในการเรียนรู้ ปรับตัว และพัฒนาตนเองต่อเนื่อง
Functional Competency	Work Expertise / Regulation Compliance	ความเชี่ยวชาญในงานเฉพาะทางและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
Digital Competency	Digital Literacy / Data Management / E-Office / AI for Administration / Data Analytics	ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี และข้อมูลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานสนับสนุน

## บทที่ 2 การวิเคราะห์สถานการณ์และศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

### 2.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) ปี 2567

ตารางที่ 2.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

มิติ	ประเด็นสำคัญ	แนวทางเชิงยุทธศาสตร์
Strengths	บุคลากรมีประสบการณ์ เข้าใจระบบงานอุดมศึกษาและบริบทของวิทยาลัย	ใช้ประสบการณ์เป็นฐานในการพัฒนา Best Practice และระบบที่เลี้ยง
Strengths	บุคลากรทำงานเป็นทีม มีความยืดหยุ่น และมีคู่มือปฏิบัติงานบางส่วน	พัฒนาระบบ KM และการถ่ายทอดองค์ความรู้ข้ามฝ่าย
Weaknesses	มีช่องว่างด้าน Digital Competency โดยเฉพาะ Data Analytics และ AI for Administration	จัด Digital Literacy Training และเริ่มใช้ AI ในงานเอกสาร/ข้อมูล
Weaknesses	การพัฒนางานประจำส่วนวัดกรรมยังจำกัด	อบรม R2R และจัด R2R Mentor รายบุคคล
Weaknesses	Career Path และ Succession Plan ยังไม่ชัดเจน	เริ่มพัฒนา Career Ladder, Promotion Criteria และ Talent Pool
Opportunities	นโยบาย Digital University และเครื่องมือ AI ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพงาน	ใช้แหล่งอบรมภายนอกและเครื่องมือดิจิทัลเพื่อ Upskill/Reskill
Opportunities	ระบบประกันคุณภาพและ EdPEx สนับสนุนการจัดทำฐานข้อมูลและหลักฐาน	พัฒนา Dashboard และ Evidence Repository
Threats	กฎระเบียบเปลี่ยนแปลงเร็วและภาระงานซับซ้อน	จัดทำ Checklist และระบบแจ้งเตือนกฎระเบียบ
Threats	ข้อจำกัดด้านงบประมาณและการแข่งขันด้านบุคลากร	จัดลำดับความสำคัญของโครงการและเริ่ม Retention Program

## 2.2 การวิเคราะห์อัตรากำลัง (Workforce Analysis)

ตารางที่ 2.2 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการจำแนกตามประเภท

ประเภทบุคลากร	จำนวน (คน)	ร้อยละ	ข้อพิจารณาเชิงบริหาร
ผู้บริหารสายสนับสนุน วิชาการ / หัวหน้าฝ่าย	3	18.75	เป็นกลุ่มหลักในการกำกับ งานและถ่ายทอดองค์ ความรู้
ผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุน วิชาการระดับปฏิบัติการ	13	81.25	เป็นกำลังหลักในการ ขับเคลื่อนงานบริการ การศึกษาและบริหารทั่วไป
รวม	16	100.00	ใช้เป็นฐานการวางแผน อัตรากำลังและการพัฒนา สมรรถนะ

ตารางที่ 2.3 คุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

ระดับการศึกษา	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ปริญญาโท	4	25.00
ปริญญาตรี	12	75.00
รวม	16	100.00

ตารางที่ 2.4 การกระจายบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการตามฝ่ายงาน

ฝ่ายงาน	จำนวน (คน)	ร้อยละ	หน้าที่หลัก
ฝ่ายบริการการศึกษา	9	56.25	งานวิชาการ งานทะเบียน งานหลักสูตร งานการเรียน การสอน และงานบริการ นักศึกษา
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	7	43.75	งานบุคคล งานการเงิน งานพัสดุ งานธุรการ สาร บรรณ และงานสำนักงาน
รวม	16	100.00	-

## 2.3 การวิเคราะห์สมรรถนะและช่องว่างสมรรถนะ

ตารางที่ 2.5 Competency Gap Analysis ปี 2567

ประเภท	สมรรถนะ	ระดับปัจจุบัน ปี 2566	ระดับคาดหวัง ปี 2567	ช่องว่าง	แนวทางพัฒนา
Core	Service Mind	4.0	4.5	0.5	KM และ Best Practice ด้านบริการ
Core	Integrity	4.5	4.5	0.0	สร้างความตระหนักและทบทวนระเบียบ
Core	Teamwork	4.0	4.5	0.5	Team Building และการทำงานข้ามฝ่าย
Core	Accountability	4.0	4.5	0.5	ระบบติดตามผลงานและรายงานผล
Core	Learning Agility	3.5	4.0	0.5	อบรมและ Coaching รายบุคคล
Functional	Work Expertise	3.5	4.0	0.5	Functional Training ตามสายงาน
Functional	Regulation Compliance	4.0	4.5	0.5	อบรมกฎระเบียบและจัดทำ Checklist
Functional	Problem Solving	3.5	4.0	0.5	Workshop การแก้ปัญหาและ R2R
Digital	Digital Literacy	3.0	4.0	1.0	อบรม Microsoft 365, Google Workspace
Digital	Data Management	2.5	3.5	1.0	อบรม Excel ขั้นสูงและการจัดการฐานข้อมูล
Digital	E-Office	3.5	4.5	1.0	พัฒนาระบบ E-Office และคู่มือใช้งาน

ประเภท	สมรรถนะ	ระดับปัจจุบัน ปี 2566	ระดับคาดหวัง ปี 2567	ช่องว่าง	แนวทางพัฒนา
Digital	AI for Administration	2.0	3.5	1.5	อบรม AI เบื้องต้นสำหรับงานเอกสารและวิเคราะห์ข้อมูล
Digital	Data Analytics	2.5	3.5	1.0	อบรม Power BI และ Dashboard เบื้องต้น

## 2.4 การวิเคราะห์ภาระงานและความเสี่ยงด้านทรัพยากรบุคคล

ตารางที่ 2.6 การวิเคราะห์ภาระงานบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

ด้านภาระงาน	ระดับภาระงาน	ปัจจัยสำคัญ	แนวทางบริหารจัดการปี 2567
งานวิชาการและทะเบียน	สูง	จำนวนนักศึกษา ระบบลงทะเบียน ปฏิทินวิชาการ และการประสานอาจารย์	พัฒนาระบบออนไลน์ ลดขั้นตอน และจัดทำคู่มือ
งานการเงินและพัสดุ	สูง	ระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง เอกสารประกอบ และการตรวจสอบ	พัฒนาระบบ E-Procurement และ Checklist
งานบุคคล	ปานกลาง	การสรรหา การพัฒนา การประเมินผล และข้อมูลบุคลากร	ใช้ HR Online และฐานข้อมูลกลาง
งานแผนและประกันคุณภาพ	ปานกลาง	SAR, KPI, EdPEX และหลักฐานประกอบ	พัฒนาฐานข้อมูลกลางและ Dashboard
งานธุรการและสารบรรณ	ปานกลาง	เอกสารราชการ การประสานงาน และ E-Office	ลด Paperwork และปรับขั้นตอนงาน

ตารางที่ 2.7 Human Resource Risk Analysis ปี 2567

ความเสี่ยง	L	I	Risk Score	ระดับ	แนวทางจัดการ ปี 2567
Digital Competency Gap	4	4	16	สูง	Digital Literacy Training และ AI Workshop เบื้องต้น
ขาดแคลนบุคลากรทักษะเฉพาะทาง	3	4	12	ปานกลาง-สูง	เริ่มแผนสรรหาเชิงรุกและ Upskilling
Career Path ไม่ชัดเจน	3	3	9	ปานกลาง	เริ่มพัฒนา Career Path และ Fast Track
Succession Plan ขาด	3	4	12	ปานกลาง-สูง	เริ่ม Talent Pool และ Knowledge Transfer
ภาระงานสูง	4	3	12	ปานกลาง-สูง	วิเคราะห์และจัดสรรภาระงานใหม่
Engagement ต่ำ	2	4	8	ปานกลาง	เริ่ม Recognition และ Wellness Program

### บทที่ 3 กรอบแนวคิดและยุทธศาสตร์การพัฒนา

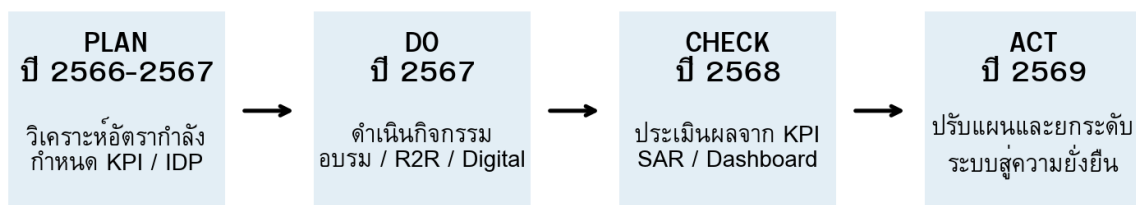
#### 3.1 หลักการและแนวคิดในการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

วิทยาลัยกำหนดกรอบแนวคิดการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการภายใต้หลักการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูง มีสมรรถนะสอดคล้องกับการบริหารงานยุคดิจิทัล สามารถใช้ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ และสามารถพัฒนางานประจำให้เกิดคุณค่าใหม่ต่อองค์กร

แนวทางดังกล่าวใช้วงจรคุณภาพ PDCA เป็นกลไกหลักในการวางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล และปรับปรุงต่อเนื่อง โดยปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กำหนดเป็นปีฐาน (Baseline Year) สำหรับการสร้างระบบและเก็บข้อมูล เพื่อใช้ขยายผลในปี 2568 และยกระดับสู่ระบบที่ยั่งยืนในปี 2569

#### ภาพที่ 2 กรอบแนวคิด PDCA ด้านการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

#### กรอบแนวคิด PDCA สำหรับการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ



#### 3.2 องค์ประกอบของกรอบแนวคิด

#### ตารางที่ 3.1 องค์ประกอบของกรอบแนวคิดการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

องค์ประกอบ	รายละเอียด	เครื่องมือสำคัญ
Workforce Planning	วางแผนอัตรากำลังตามภารกิจและภาระงาน	Workforce Dashboard, Gap Analysis
Competency Development	พัฒนาสมรรถนะตามสายงานและสมรรถนะดิจิทัล	IDP, Competency Assessment
Career Path	กำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	Career Ladder, Promotion Criteria
Succession Plan	เตรียมผู้สืบทอดตำแหน่งสำคัญ	Talent Pool, Knowledge Transfer
R2R & Innovation	พัฒนางานประจำสู่นวัตกรรมและ Best Practice	R2R Coaching, Innovation Showcase
Digital Transformation	พัฒนาทักษะดิจิทัล AI และ Smart Office	AI Training, E-Office, Dashboard

องค์ประกอบ	รายละเอียด	เครื่องมือสำคัญ
HR Analytics	บริหารบุคลากรบนฐานข้อมูลเชิงวิเคราะห์	HR Dashboard, KPI Monitoring

### 3.3 ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ปี 2567

ตารางที่ 3.2 ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ปี 2567

ยุทธศาสตร์	ชื่อยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดหลัก 2567
1	พัฒนาสมรรถนะตามสายงาน	บุคลากรมีสมรรถนะตรงตามสายงาน	ผ่านการประเมินสมรรถนะ $\geq 80\%$
2	พัฒนาทักษะดิจิทัลและระบบงานอัจฉริยะ	รองรับ Smart Office และ Digital University	Digital Competency $\geq 60\%$
3	พัฒนางานสนับสนุนสู่นวัตกรรม (R2R)	สร้างนวัตกรรมและพัฒนางานต่อเนื่อง	R2R/นวัตกรรม $\geq 1$ ผลงาน
4	พัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ	สร้างแรงจูงใจและเส้นทางเติบโต	Talent Pool $\geq 3$ คน
5	พัฒนาระบบ HR Analytics	บริหารบุคลากรเชิงข้อมูล	ออกแบบ HR Dashboard 1 ระบบ
6	สร้างแรงจูงใจและความผูกพันองค์กร	สร้างองค์กรแห่งความสุข	Engagement $\geq 4.00$

### 3.4 ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ 2567 → 2568 → 2569

ตารางที่ 3.3 ความเชื่อมโยงการพัฒนาระยะ 3 ปี

ยุทธศาสตร์	ปี 2567 (เริ่มต้น)	ปี 2568 (ขยายผล)	ปี 2569 (ยั่งยืน)
สมรรถนะตามสายงาน	เริ่ม IDP และประเมินสมรรถนะ baseline	ประเมินสมรรถนะ 100%	พัฒนาสมรรถนะต่อเนื่องและเชื่อมผลปฏิบัติงาน
ดิจิทัลและระบบอัจฉริยะ	อบรม Digital Literacy และ AI เบื้องต้น	Digital Competency $\geq 80\%$	Digital Competency $\geq 90\%$ และใช้ Dashboard ทุกฝ่าย
R2R/นวัตกรรม	อบรม R2R และเริ่ม R2R Coach	R2R $\geq 3$ ผลงาน	R2R $\geq 5$ ผลงานและเผยแพร่ Best Practice
Career Path/Succession	เริ่ม Career Path และ Talent Pool	Fast Track และยื่นขอเลื่อนระดับ	Succession Plan สมบูรณ์
HR Analytics	ออกแบบ HR Dashboard	Dashboard ใช้งานจริง	เชื่อมโยงทั้งระบบและใช้เป็น Early Warning
Engagement	วัด baseline Engagement	Engagement $\geq 4.20$	Engagement $\geq 4.30$ และรักษาบุคลากรคุณภาพ

#### บทที่ 4 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จัดทำขึ้นเพื่อแปลงยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการสายสนับสนุนวิชาการไปสู่การปฏิบัติ โดยกำหนดกิจกรรมสำคัญ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ งบประมาณ และหลักฐานติดตามผลให้ชัดเจน เพื่อให้สามารถกำกับติดตามและประเมินผลได้อย่างเป็นระบบ

##### ตารางที่ 4.1 แผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ปี 2567

กิจกรรม	รายละเอียด	KPI/เป้าหมาย 2567	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.1 จัดทำ IDP รายบุคคล	จัดทำแผนพัฒนารายบุคคลร่วมกับหัวหน้าฝ่าย	บุคลากรมี IDP $\geq 80\%$	ต.ค.66	หัวหน้าฝ่าย/HRD
1.2 Functional Training	อบรมเฉพาะทางตามสายงาน เช่น การเงิน พัสดุ ทะเบียน QA	ผ่านการอบรม $\geq 80\%$	ตลอดปี	หัวหน้าฝ่าย
1.3 Mentoring บุคลากรใหม่	จับคู่พี่เลี้ยงและจัดทำ Probation Plan	บุคลากรใหม่ผ่านทดลองงาน 100%	ตลอดปี	HR Unit
2.1 Digital Literacy ขั้นต้น	อบรม Microsoft 365, Google Workspace และระบบฐานข้อมูล	ผ่านอบรม $\geq 80\%$	พ.ย.66	ศูนย์เทคโนโลยีฯ
2.2 AI for Administration	อบรม AI ช่วยงานเอกสารและวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น	ใช้ AI ในงานบริหาร $\geq 30\%$	ม.ค.67	ศูนย์เทคโนโลยีฯ
2.3 E-Office & Smart Office	พัฒนาระบบ E-Office ลดกระดาษ	ใช้ E-Office $\geq 80\%$	ต.ค.66-ก.ย.67	IT/สำนักงาน
2.4 Data Analytics เบื้องต้น	อบรม Excel ขั้นสูง การจัดทำรายงาน และ Dashboard	ผ่านอบรม $\geq 3$ คน	ก.พ.67	ศูนย์เทคโนโลยีฯ
3.1 อบรมการเขียน R2R	อบรมแนวคิด วิธีการทำ R2R และการเขียนรายงาน	ผ่านอบรม $\geq 60\%$	พ.ย.66	HRD/งานวิจัย
3.2 R2R Coaching	จัด R2R Mentor ให้คำปรึกษารายบุคคล	ผลงาน R2R $\geq 1$ ผลงาน	ตลอดปี	คณะกรรมการ R2R
3.3 เวทีนำเสนอผลงาน R2R	นำเสนอผลงานภายในวิทยาลัย	เผยแพร่ $\geq 1$ ผลงาน	ก.ย.67	คณะกรรมการ R2R
4.1 จัดทำ Career Path (ร่าง)	ศึกษาแนวทางและกำหนดเกณฑ์เบื้องต้น	Career Path 1 ระบบ (ร่าง)	ต.ค.-ธ.ค.66	HR Unit
4.2 Fast Track สายสนับสนุน	คัดเลือกบุคลากรศักยภาพสูงและจัดทำ IDP เฉพาะบุคคล	Talent Pool $\geq 3$ คน	ต.ค.66-มี.ค.67	HR/หัวหน้าฝ่าย

กิจกรรม	รายละเอียด	KPI/เป้าหมาย 2567	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
4.3 Succession Plan	ระบุตำแหน่งสำคัญและคัดเลือกผู้สืบทอด	Talent Pool $\geq 3$ คน	ต.ค.66-มี.ค.67	ผู้บริหาร/HR
4.4 Leadership Program	อบรมภาวะผู้นำและการบริหารทีม	ความพึงพอใจ $\geq 4.00$	มี.ค.67	HR Unit
5.1 HR Dashboard (ออกแบบ)	ออกแบบฐานข้อมูลและ Dashboard สำหรับติดตาม KPI	Dashboard 1 ระบบ (แบบร่าง)	Q2-Q3	HR Analytics Team
5.2 Competency Tracking	จัดทำระบบติดตามผลประเมินสมรรถนะ	Framework Competency	Q3	HRD Unit
5.3 Workforce Analytics Report	วิเคราะห์อัตรากำลังและภาระงานรายไตรมาส	รายงาน 4 ฉบับ	รายไตรมาส	HR Analytics Team
6.1 Recognition Program	ยกย่องบุคลากรดีเด่นด้านบริการและนวัตกรรม	จัดกิจกรรม $\geq 1$ ครั้ง	ก.ย.67	HR Unit
6.2 Wellness Program	ส่งเสริมสุขภาพกายใจและกิจกรรมลดความเครียด	Happiness $\geq 4.00$	มี.ค./ส.ค.67	คณะกรรมการ Wellness
6.3 Happy Workplace	กิจกรรม Team Building และ Work-life Balance	Participation $\geq 70\%$	Q3	สำนักงาน
6.4 Engagement Survey	สำรวจความผูกพันและวิเคราะห์ผล	Engagement $\geq 4.00$	ก.ค.67	HR Unit

#### 4.2 สรุปงบประมาณตามยุทธศาสตร์

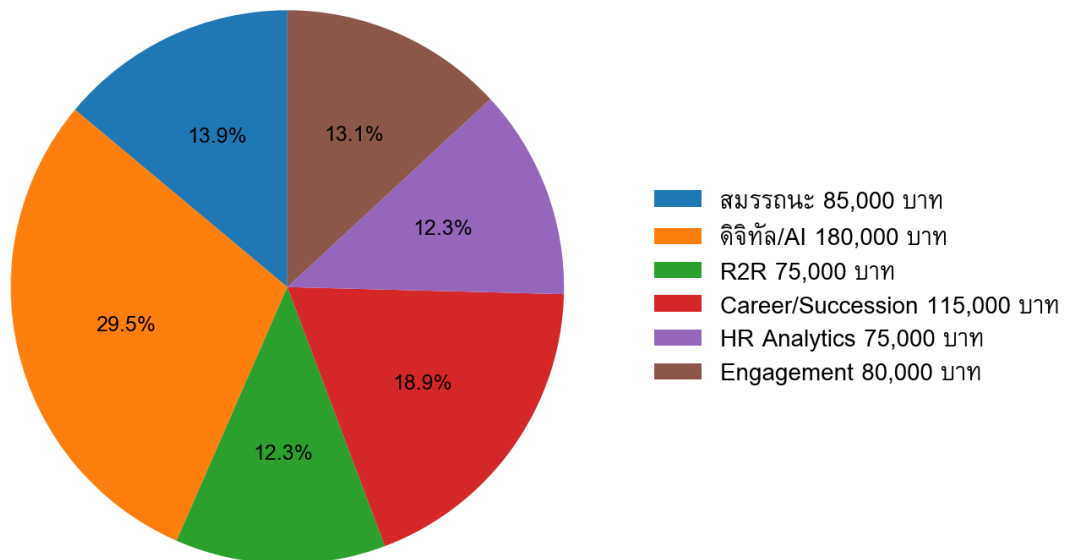
ตารางที่ 4.2 กรอบงบประมาณตามยุทธศาสตร์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ยุทธศาสตร์	งบประมาณ (บาท)	ร้อยละของงบรวม	หมายเหตุ
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาสมรรถนะตามสายงาน	85,000	13.93	IDP, Functional Training, Mentoring
ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาทักษะดิจิทัลและระบบงานอัจฉริยะ	180,000	29.51	Digital Literacy, AI, E-Office, Data Analytics
ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนางานสนับสนุนสู่นวัตกรรม (R2R)	75,000	12.30	R2R Training, Coaching, Showcase

ยุทธศาสตร์	งบประมาณ (บาท)	ร้อยละของงบรวม	หมายเหตุ
ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพและสืบทอดตำแหน่ง	115,000	18.85	Career Path, Fast Track, Succession, Leadership
ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบ HR Analytics	75,000	12.30	HR Dashboard, Competency Tracking, Workforce Report
ยุทธศาสตร์ที่ 6 สร้างแรงจูงใจและความผูกพันองค์กร	80,000	13.11	Recognition, Wellness, Happy Workplace, Survey
รวม	610,000	100.00	-

ภาพที่ 3 สัดส่วนงบประมาณตามยุทธศาสตร์

กรอบงบประมาณตามยุทธศาสตร์ ปี 2567 รวม 610,000 บาท



#### 4.3 Timeline การดำเนินงานประจำปี 2567

ตารางที่ 4.3 Strategic Implementation Timeline ปี 2567

ไตรมาส	กิจกรรมสำคัญ	ผลผลิต/หลักฐาน
Q1 (ต.ค.-ธ.ค.66)	จัดทำ IDP เริ่มต้น อบรม Digital Literacy ออกแบบ Career Path	ทะเบียน IDP $\geq 80\%$ , รายงานอบรม, Career Path (ร่าง)
Q2 (ม.ค.-มี.ค.67)	อบรม AI for Administration, Data Analytics, Leadership Program และเริ่ม Talent Pool	รายงานอบรม, รายชื่อ Talent Pool, Leadership Report
Q3 (เม.ย.-มิ.ย.67)	พัฒนา E-Office, R2R Coaching, Competency Tracking และ Engagement Survey	E-Office, Progress R2R, Competency Report, Engagement baseline
Q4 (ก.ค.-ก.ย.67)	นำเสนอ R2R, Recognition Program, สรุปผลประจำปี และ ออกแบบ HR Dashboard	ผลงาน R2R, Recognition, รายงานผลประจำปี, Improvement Plan

#### 4.4 ผลลัพธ์ที่คาดหวังและความเชื่อมโยงสู่ปี 2568-2569

ตารางที่ 4.4 ผลลัพธ์ที่คาดหวังและความเชื่อมโยงแผน 3 ปี

ด้าน	ผลลัพธ์ที่คาดหวังปี 2567	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ปี 2567	เชื่อมโยงสู่ปี 2568	เชื่อมโยงสู่ปี 2569
สมรรถนะ	บุคลากรมี IDP และ ได้รับการพัฒนา สมรรถนะ	IDP $\geq 80\%$	IDP 100%	ประเมินสมรรถนะ 100%
ดิจิทัล	บุคลากรเริ่มใช้ดิจิทัล และ AI ในงาน ประจำ	Digital Competency $\geq 60\%$	Digital Competency $\geq 80\%$	Digital Competency $\geq 90\%$
R2R	มีผลงาน R2R อย่าง น้อย 1 เรื่อง	R2R $\geq 1$ ผลงาน	R2R $\geq 3$ ผลงาน	R2R $\geq 5$ ผลงาน
Career Path	มี Talent Pool และ Career Path ฉบับ ร่าง	Talent Pool $\geq 3$ คน	Fast Track และยื่น ขอเลื่อนระดับ	Succession Plan สมบูรณ์
HR Analytics	มี Dashboard สำหรับออกแบบ	Dashboard 1 ระบบ (แบบร่าง)	Dashboard ใช้งาน จริง	เชื่อมโยงทั้งระบบ
Engagement	มี baseline Engagement	Engagement $\geq 4.00$	Engagement $\geq 4.20$	Engagement $\geq 4.30$

## บทที่ 5 ระบบบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลสายสนับสนุนวิชาการ

### 5.1 ระบบพี่เลี้ยงสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

ระบบพี่เลี้ยงเป็นกลไกสำคัญในการถ่ายทอดความรู้เชิงปฏิบัติ ลดความผิดพลาดในการทำงาน และพัฒนาบุคลากรใหม่หรือบุคลากรที่เปลี่ยนบทบาทให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมั่นใจ โดยกำหนดให้มี Mentor จากบุคลากรที่มีประสบการณ์หรือหัวหน้างาน พร้อมแผนเรียนรู้งานและเกณฑ์ประเมินรายเดือน

ตารางที่ 5.1 ระบบพี่เลี้ยงสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

ประเภทพี่เลี้ยง	กลุ่มเป้าหมาย	บทบาทสำคัญปี 2567	หลักฐานติดตาม
Onboarding Mentor	บุคลากรใหม่	แนะนำระบบงาน ระเบียบ คู่มือปฏิบัติงาน และ วัฒนธรรมองค์กร	บันทึกการพบพี่เลี้ยง / Probation Plan
Functional Mentor	บุคลากรที่ต้องการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะทาง	ถ่ายทอดความรู้เชิงปฏิบัติ และเทคนิคการทำงาน	แผนพัฒนา / Best Practice
R2R Mentor	บุคลากรที่พัฒนางาน R2R	ให้คำปรึกษาด้านโจทย์ วิธีการเขียนรายงาน และการนำเสนอ	R2R Proposal / Progress Report
Digital Mentor	บุคลากรที่ต้องพัฒนาดิจิทัล	ให้คำปรึกษาการใช้ E-Office, Excel, Dashboard และ AI	บันทึกการสอนงาน / คู่มือการใช้งาน

### 5.2 ระบบเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

วิทยาลัยกำหนดระบบ Career Path ระยะเริ่มต้นในปี 2567 เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการเห็นทิศทางการเติบโต มีเป้าหมายการพัฒนาที่ชัดเจน และสามารถจัดเตรียมผลงานที่สอดคล้องกับเกณฑ์การเลื่อนระดับในอนาคต

ตารางที่ 5.2 เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

ระดับ	เป้าหมายการพัฒนาในปี 2567	หลักฐาน/ผลงานที่ควรมี	แนวทางสนับสนุน
ระดับปฏิบัติการ	เข้าใจระบบงาน ระเบียบ คู่มือ และสามารถบริการผู้รับบริการได้ถูกต้อง	คู่มือปฏิบัติงาน, IDP, ผลประเมินสมรรถนะ	Onboarding, Functional Training
ระดับชำนาญการ	แก้ปัญหา พัฒนางาน และประสานงานข้ามฝ่ายได้	R2R, Best Practice, รายงานปรับปรุงงาน	R2R Coaching, Mentor
ระดับชำนาญการพิเศษ	วิเคราะห์ระบบงาน ออกแบบนวัตกรรม และเป็นพี่เลี้ยงได้	นวัตกรรมงานสนับสนุน, Dashboard, ระบบงานใหม่	Leadership Program, Innovation Support

ระดับ	เป้าหมายการพัฒนาในปี 2567	หลักฐาน/ผลงานที่ควรมี	แนวทางสนับสนุน
ระดับหัวหน้างาน	บริหารทีม วางแผน ทรัพยากร และตัดสินใจบนฐานข้อมูล	แผนงาน, ผล KPI ทีม, Succession Plan	Talent Pool, Succession Development

### 5.3 ระบบสืบทอดตำแหน่งและ Talent Pool

การจัดทำ Succession Plan ในปี 2567 มุ่งเน้นการระบุตำแหน่งสำคัญ คัดเลือกบุคลากรศักยภาพสูงเข้าสู่ Talent Pool และกำหนดแผนพัฒนารายบุคคลเฉพาะทาง เพื่อให้วิทยาลัยมีความพร้อมในการรองรับการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากรและลดความเสี่ยงจากการขาดผู้ทดแทนในตำแหน่งสำคัญ

ตารางที่ 5.3 ระบบสืบทอดตำแหน่งและการเตรียม Talent Pool

ตำแหน่ง/บทบาทสำคัญ	ความเสี่ยงหากขาดผู้ทดแทน	แนวทางเตรียมผู้สืบทอด	หลักฐานติดตาม
หัวหน้าสำนักงาน	กระทบการกำกับระบบบริหารงานทั่วไปและการประสานงานเชิงนโยบาย	คัดเลือก Talent Pool และมอบหมายงานเชิงบริหาร	Succession Profile, IDP เฉพาะบุคคล
หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา	กระทบงานวิชาการ ทะเบียน หลักสูตร และบริการนักศึกษา	ฝึกงานแทนในช่วงสำคัญ และจัดทำคู่มือกระบวนการงาน	คู่มือปฏิบัติงาน, บันทึกสอนงาน
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กระทบงานการเงิน พัสดุ บุคคล และสารบรรณ	Knowledge Transfer และการหมุนเวียนเรียนรู้งาน	แผนถ่ายทอดงาน, Checklist
ผู้รับผิดชอบระบบข้อมูล/รายงาน	กระทบการจัดทำรายงาน KPI, SAR และ Dashboard	อบรม Data Analytics และจัดคู่มือที่เลี้ยง	Dashboard Template, Data Dictionary

### 5.4 ระบบพัฒนางานประจำสู่งานนวัตกรรม (R2R)

R2R เป็นเครื่องมือสำคัญในการยกระดับงานประจำให้เกิดคุณค่าใหม่ต่อองค์กร โดยปี 2567 กำหนดให้เป็นปีเริ่มต้นในการสร้างความรู้ ความเข้าใจ และระบบที่เลี้ยง เพื่อให้บุคลากรสามารถเลือกประเด็นปัญหาจากงานจริง พัฒนาแนวทางแก้ไข ทดลองใช้ และสรุปผลเป็นผลงานที่เผยแพร่ได้

## ตารางที่ 5.4 กระบวนการพัฒนางานประจำสู่นวัตกรรม (R2R)

ขั้นตอน R2R	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผลผลิตที่ต้องมี
1. คัดเลือกปัญหาจากงานประจำ	วิเคราะห์งานที่ล่าช้า ซ้ำซ้อน มีข้อผิดพลาด หรือใช้ทรัพยากรสูง	Problem Statement
2. ออกแบบแนวทางพัฒนา	กำหนดวิธีแก้ปัญหา ตัวชี้วัดก่อน-หลัง และแผนทดลองใช้	R2R Proposal
3. ทดลองและเก็บข้อมูล	ดำเนินการตามแผนและเก็บข้อมูลผลลัพธ์	Data Sheet / Evidence
4. วิเคราะห์ผลและจัดทำรายงาน	เปรียบเทียบผลก่อน-หลังและสรุปบทเรียน	R2R Report
5. เผยแพร่และขยายผล	นำเสนอภายในวิทยาลัยและจัดทำ Best Practice	Presentation / Best Practice

## 5.5 ระบบวิเคราะห์ข้อมูลทรัพยากรบุคคล (HR Analytics ระยะที่ 1)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มุ่งเน้นการออกแบบ HR Dashboard สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการและกำหนด Data Dictionary เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในปี 2568–2569 โดยข้อมูลที่ควรรวบรวมประกอบด้วยอัตรากำลังสมรรถนะ IDP การอบรม R2R ผลการปฏิบัติงาน ความเสี่ยง และความผูกพันองค์กร

### ตารางที่ 5.5 Data Dictionary เบื้องต้นสำหรับ HR Dashboard

หมวดข้อมูล	รายการข้อมูล	การใช้ประโยชน์
Workforce	จำนวนบุคลากร ฝ่ายงาน คุณวุฒิ ตำแหน่ง อายุงาน	วิเคราะห์อัตรากำลังและแผนสืบทอดตำแหน่ง
Competency	คะแนนสมรรถนะ ช่องว่างสมรรถนะ ผลการอบรม	ออกแบบ IDP และ Training Roadmap
Performance	ผลการประเมิน ผลงานเด่น งานที่ได้รับมอบหมาย	เชื่อมโยงการประเมินและการเลื่อนระดับ
R2R/Innovation	โครงการ R2R สถานะ ความก้าวหน้า ผลลัพธ์	ติดตามผลงานพัฒนางานและนวัตกรรม
Engagement	คะแนนความผูกพัน Happiness Score ข้อเสนอแนะ	วางแผน Engagement และ Retention
Risk	ความเสี่ยงด้านบุคลากร สัญญาณเตือน มาตรการควบคุม	จัดทำ Early Warning และรายงานผู้บริหาร

## บทที่ 6 ระบบกำกับติดตาม ประเมินผล และบริหารความเสี่ยง

### 6.1 โครงสร้างระบบกำกับติดตาม ปี 2567

ตารางที่ 6.1 โครงสร้างระบบกำกับติดตามแผน

ระดับ	หน่วยรับผิดชอบ	บทบาท	ความถี่
ระดับองค์กร	คณะกรรมการบริหาร วิทยาลัย	กำกับเชิงนโยบายและ ตัดสินใจเชิงยุทธศาสตร์	รายไตรมาส
ระดับยุทธศาสตร์	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ หัวหน้าสำนักงาน	กำกับ KPI และแผนพัฒนา บุคลากร	รายเดือน
ระดับหน่วยงาน	หัวหน้าฝ่าย	ติดตามผลการดำเนินงาน และ IDP ของบุคลากร	รายเดือน
ระดับบุคคล	บุคลากรสายสนับสนุน	ดำเนินการตาม IDP และ รายงานผลการพัฒนา	ราย 6 เดือน

### 6.2 รอบการติดตามผล ปี 2567

ตารางที่ 6.2 รอบการติดตามผลและรูปแบบรายงาน

รายการติดตาม	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	รูปแบบรายงาน
KPI Monitoring	รายไตรมาส	HR Analytics Team	Dashboard + Report
Competency Assessment	รายปี	HRD Unit	Competency Report
IDP Review	ทุก 6 เดือน	หัวหน้าฝ่าย + HRD Unit	IDP Review Summary
R2R Progress	รายไตรมาส	คณะกรรมการ R2R	R2R Progress Report
Engagement Survey	รายปี	HR Unit	Engagement Report (baseline)
Risk Review	รายไตรมาส	หัวหน้าสำนักงาน	HR Risk Register

### 6.3 ระบบบริหารความเสี่ยงด้านทรัพยากรบุคคล ปี 2567

ตารางที่ 6.3 ระบบบริหารความเสี่ยงด้านทรัพยากรบุคคล

ความเสี่ยงหลัก	สัญญาณเตือน	มาตรการควบคุมในปี 2567	รายงานต่อ
Digital Competency Gap	ผลประเมิน Digital ต่ำกว่าเป้าหมาย	อบรม Digital Literacy และ AI Workshop เบื้องต้น	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
Workload สูง	งานค้าง งานล่าช้า หรือ ข้อผิดพลาดเพิ่มขึ้น	ปรับกระบวนงาน ลด ขั้นตอน และจัดสรรงานใหม่	หัวหน้าสำนักงาน
Succession Risk	ตำแหน่งสำคัญไม่มีผู้ทดแทน	เริ่ม Talent Pool และ Knowledge Transfer	คณะกรรมการบริหาร
Engagement ลดลง	คะแนนความผูกพันต่ำกว่า 4.00	เริ่ม Recognition และ Wellness Program	ผู้บริหาร
R2R ไม่บรรลุเป้าหมาย	ผลงานไม่คืบหน้าตามรอบติดตาม	R2R Mentor และจัดเวลาทำงานพัฒนา	คณะกรรมการ R2R

### 6.4 ระบบปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง (PDCA) ระยะ 3 ปี

ตารางที่ 6.4 ระบบ PDCA ระยะ 3 ปี

ขั้นตอน	ปี 2567 (Do)	ปี 2568 (Check)	ปี 2569 (Act)
Plan	วางแผน กำหนดเป้าหมาย และออกแบบระบบ	ปรับแผนตามผล SAR และ รายงานผล	วางแผนระยะยาวและ บูรณาการกับ OKR
Do	ดำเนินกิจกรรมตามแผน และเก็บข้อมูลฐาน	ขยายผลกิจกรรมที่สำเร็จ	ปรับปรุงกระบวนการให้ เป็นระบบถาวร
Check	ติดตาม KPI รายไตรมาส	วิเคราะห์ช่องว่างอย่าง เข้มข้น	ประเมินผลกระทบและ ความคุ้มค่า
Act	ปรับแผนกลางปีและ กำหนดมาตรการแก้ไข	จัดทำแผนปี 2569-2570	พัฒนาสู่ระบบยั่งยืนและ เชื่อม Dashboard

## 6.5 หลักฐานประกอบการติดตามและประเมินผล

ตารางที่ 6.5 หลักฐานประกอบการกำกับติดตามและประเมินผล

รายการหลักฐาน	หน่วยรับผิดชอบ	รอบจัดเก็บ	การใช้ประโยชน์
แผนพัฒนารายบุคคล (IDP)	HRD/หัวหน้าฝ่าย	ราย 6 เดือน	ติดตามการพัฒนา รายบุคคล
รายงานการอบรม/พัฒนา	ผู้รับผิดชอบโครงการ	หลังเสร็จกิจกรรม	ประเมินผลการพัฒนาและ ใช้ประกอบ SAR
Competency Assessment	HRD Unit	รายปี	วิเคราะห์ช่องว่างสมรรถนะ
R2R Proposal/Report	คณะกรรมการ R2R	รายไตรมาส	ติดตามผลงานพัฒนางาน
HR Dashboard Template	HR Analytics Team	รายไตรมาส	รายงานผู้บริหารและ Early Warning
Engagement Survey	HR Unit	รายปี	วางแผน Engagement และ Retention

ภาคผนวก ก

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน ปี 2567

ส่วน	รายการกรอกข้อมูล
ข้อมูลทั่วไป	ชื่อ-สกุล ฝ่ายงาน ตำแหน่ง คุณวุฒิสูงสุด ปีที่บรรจุ
ผลประเมินสมรรถนะ	Service Mind, Teamwork, Accountability, Digital Literacy, Work Expertise
เป้าหมายการพัฒนา	Digital Competency, R2R, Functional Skill, Career Path
กิจกรรมพัฒนา	อบรม / Coaching / Mentoring / R2R / Job Assignment
ระยะเวลาและหลักฐาน	กำหนดไตรมาส ผู้รับผิดชอบ หลักฐานผลลัพธ์
ความเห็นผู้บังคับบัญชา	ข้อเสนอแนะ การสนับสนุนที่ต้องการ และการรับรองแผน

ภาคผนวก ข

แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ R2R

หัวข้อ	รายละเอียดที่ต้องระบุ
ชื่อเรื่อง R2R	ระบุชื่องานพัฒนาจากงานประจำให้ชัดเจน
ที่มาและปัญหา	อธิบายปัญหาในงานประจำ ความถี่ ผลกระทบ และข้อมูลพื้นฐาน
วัตถุประสงค์	ระบุเป้าหมายการปรับปรุงงานและผลลัพธ์ที่คาดหวัง
วิธีดำเนินการ	ระบุขั้นตอน เครื่องมือ ระยะเวลา และผู้เกี่ยวข้อง
ตัวชี้วัดก่อน-หลัง	เช่น ระยะเวลา ความผิดพลาด ความพึงพอใจ ต้นทุน หรือจำนวนขั้นตอน
แผนการเผยแพร่	นำเสนอภายในวิทยาลัยหรือจัดทำ Best Practice

ภาคผนวก ค

ความเชื่อมโยงแผน 2567 → 2568 → 2569

ตัวชี้วัด	2567 (เริ่ม)	2568 (ขยาย)	2569 (ยั่งยืน)
การประเมินสมรรถนะ	≥80%	100%	100%
Digital Competency	≥60%	≥80%	≥90%
R2R/นวัตกรรม	≥1 ผลงาน	≥3 ผลงาน	≥5 ผลงาน
Talent Pool	≥3 คน	≥5 คน	≥7 คน
IDP	≥80%	100%	100%
Engagement	≥4.00 (baseline)	≥4.20	≥4.30
Retention	≥85%	≥90%	≥92%
HR Dashboard	ออกแบบ	ใช้งานจริง	เชื่อมโยงทั้งระบบ

ภาคผนวก ง

Checklist หลักฐานประกอบแผน

ลำดับ	รายการหลักฐาน	สถานะการจัดเก็บ	หมายเหตุ
1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ พัฒนาบุคลากร	<input type="checkbox"/> มี / <input type="checkbox"/> ไม่มี	
2	ทะเบียนบุคลากรสาย สนับสนุนวิชาการ	<input type="checkbox"/> มี / <input type="checkbox"/> ไม่มี	
3	แบบฟอร์ม IDP รายบุคคล	<input type="checkbox"/> มี / <input type="checkbox"/> ไม่มี	
4	รายงานอบรม Functional Training / Digital Training	<input type="checkbox"/> มี / <input type="checkbox"/> ไม่มี	
5	แผนและรายงาน R2R	<input type="checkbox"/> มี / <input type="checkbox"/> ไม่มี	
6	Career Path / Talent Pool / Succession Plan	<input type="checkbox"/> มี / <input type="checkbox"/> ไม่มี	
7	HR Dashboard Template / Data Dictionary	<input type="checkbox"/> มี / <input type="checkbox"/> ไม่มี	
8	Engagement Survey และรายงานผล	<input type="checkbox"/> มี / <input type="checkbox"/> ไม่มี	
9	HR Risk Register	<input type="checkbox"/> มี / <input type="checkbox"/> ไม่มี	
10	รายงานสรุปผลการ ดำเนินงานประจำปี	<input type="checkbox"/> มี / <input type="checkbox"/> ไม่มี	

## สรุปท้ายแผน

แผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ฉบับนี้ ถูกออกแบบให้เป็นปีฐานของระบบ PDCA ด้านทรัพยากรบุคคลสายสนับสนุน โดยมีเป้าหมายสำคัญคือการเริ่มต้นระบบพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม การเก็บข้อมูลเชิงประจักษ์ และการส่งต่อข้อมูลไปยังแผนปี 2568-2569 เพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ความสำเร็จของแผนปี 2567 จะสะท้อนผ่านการมีระบบ IDP ที่ชัดเจน การพัฒนาสมรรถนะดิจิทัล การเกิดผลงาน R2R ระยะเริ่มต้น การจัดทำ Career Path และ Talent Pool การออกแบบ HR Dashboard และการสร้างฐานข้อมูลความผูกพันของบุคลากร ซึ่งจะเป็นพื้นฐานสำคัญในการยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของวิทยาลัยในระยะต่อไป