



แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ฉบับปรับปรุง)
(1 ตุลาคม 2568 - 30 กันยายน 2569)

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี จักรีราช
คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก
กระทรวงสาธารณสุข

คำนำ

งานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จักรีรัช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ฉบับปรับปรุง) เพื่อใช้เป็นแนวทางในดำเนินงานบริหารและพัฒนาสายวิชาการ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และบุคลากรสายสนับสนุนของวิทยาลัยฯ ซึ่งการจัดทำแผนดังกล่าวเป็นการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จักรีรัช ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ภายใต้พันธกิจที่ 5 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งแผนบริหารและพัฒนาอาจารย์ และบุคลากรประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไปของวิทยาลัย ฯ การวิเคราะห์ SWOT ของงานบริหารทรัพยากรบุคคลประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ แผนบริหารบุคลากรสายวิชาการ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และบุคลากรสายสนับสนุน แผนส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และบุคลากรสายสนับสนุน

ในการนำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้เกิดการพัฒนางานที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงภายนอก และตอบสนองความท้าทายในการยกระดับผลลัพธ์การดำเนินงานของวิทยาลัยให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ “สถาบันอุดมศึกษาชั้นนำ มุ่งสร้างกำลังคนด้านสุขภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของสังคม โดยเน้น การมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน”ต่อไป



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ คมวัฒน์ รุ่งเรือง)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จักรีรัช

มกราคม 2569

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน และสภาพการณ์ทั่วไป	1
1.1 ข้อมูลทั่วไปของวิทยาลัย	
1.1.1 ประวัติวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จักรีรัช	1
1.1.2 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ อัตลักษณ์บัณฑิต เอกลักษณ์ของวิทยาลัย ค่านิยมร่วมของวิทยาลัย	2
1.1.3 ผังโครงสร้างขององค์กร	4
1.1.4 นโยบายวิทยาลัย	5
ส่วนที่ 2 สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล	7
2.1 ข้อมูลด้านบุคลากร	
2.1.1 ข้อมูลด้านบุคลากร จำแนกตามประเภทบุคลากร	7
2.1.2 สรุปข้อมูลสำคัญด้านบุคลากร (Gap analysis of human resource)	10
2.1.3 สรุปประเด็นสำคัญด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร (Gap analysis of workforce capability and capacity) และสมรรถนะบุคลากร	24
2.1.4 สรุปประเด็นสำคัญด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีสุขภาวะ	76
ส่วนที่ 3 ทิศทางการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล	78
3.1 นโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ด้านการบริหารและการพัฒนาบุคลากร	78
ส่วนที่ 4 แผนบริหารบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2569	79
4.1 การวางแผนอัตรากำลัง	79
4.2 แผนเกษียณอายุของบุคลากรสายวิชาการ	85
4.3 แผนการเลิกจ้าง (Termination)	86
4.4 การสรรหาบุคลากร (Recruitment)	87
4.5 แผนการสืบทอดตำแหน่ง (succession)	89
ส่วนที่ 5 แผนส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	90
5.1 แผนส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ	90
5.2 แผนส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	95
5.3 แผนส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	99
ส่วนที่ 6 การธำรงรักษาบุคลากร	102
6.1 ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ของบุคลากรสายวิชาการ	102
6.2 ความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	103
6.3 ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ของบุคลากรสายสนับสนุน	107
6.4 สิทธิทั่วไป สิทธิพิเศษ และสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน	108
6.5 สิทธิการลาประเภทต่าง ๆ โดยจะได้รับเงินเดือน/ค่าตอบแทนและค่าจ้าง ในระหว่างการลา	109
ภาคผนวก	112

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 จำนวนบุคลากรวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จักรีรัช คณะพยาบาลศาสตร์ ราชชนก จำแนกตามสายงาน สถาบันพระบรม	7
ตารางที่ 2 ผลการวิเคราะห์การดำเนินการในการกำหนดความจำเป็นด้านขีดความสามารถ (Capability)	12
ตารางที่ 3 ผลการวิเคราะห์การดำเนินการด้านอัตรากำลัง (Capacity) และแนวทางการพัฒนา	15
ตารางที่ 4 ผลการวิเคราะห์การดำเนินการด้านบุคลากรใหม่ (New workforce members) และแนวทางการพัฒนา	16
ตารางที่ 5 ผลการวิเคราะห์ด้านการจัดการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร (Workforce change management) และแนวทางการพัฒนา	19
ตารางที่ 6 ผลการวิเคราะห์ด้านการประเมินการทำงานให้บรรลุผล (Workforce accomplishment) และแนวทางการพัฒนา	20
ตารางที่ 7 แสดงการวิเคราะห์อัตรากำลังอาจารย์ประจำต่อนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าปีการศึกษา 2568	80
ตารางที่ 8 แผนอัตรากำลังอาจารย์ประจำวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จักรีรัช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	81
ตารางที่ 9 แสดงประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายของแผนบริหาร อาจารย์ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จักรีรัช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569	82
ตารางที่ 10 แสดงประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายของแผนบริหาร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จักรีรัช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569	83
ตารางที่ 11 แสดงประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายของแผนบริหาร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จักรีรัช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569	84
ตารางที่ 12 แสดงบุคลากรสายวิชาการที่จะเกษียณอายุราชการ จำแนกตามสาขาวิชา ปีงบประมาณ พ.ศ 2569	85
ตารางที่ 13 แสดงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจำแนกตามปีที่เกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ 2569	85
ตารางที่ 14 การวางแผนการสืบทอดตำแหน่งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	89
ตารางที่ 15 แสดงประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย ของแผนการส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ	91
ตารางที่ 16 แสดงแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	92
ตารางที่ 17 แสดงโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	93
ตารางที่ 18 แสดงประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย ของการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	96
ตารางที่ 19 แสดงแผนพัฒนาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	97

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 20 แสดงโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้รับการพัฒนา	98
ตารางที่ 21 แสดงประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย ของแผนการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	100
ตารางที่ 22 แสดงโครงการ/กิจกรรมการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	101
ตารางที่ 23 แสดงแผนการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	104
ตารางที่ 24 แผนการเข้าสู่ตำแหน่งของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ปีงบประมาณ พ.ศ.2569	106
ตารางที่ 25 แสดงรายชื่อบุคลากรสายวิชาการมีวุฒิปริญญาเอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2569	113
ตารางที่ 26 แสดงรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีวุฒิปริญญาเอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2569	114
ตารางที่ 27 แสดงรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีวุฒิปริญญาโท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2569	115
ตารางที่ 28 แสดงรายชื่อบุคลากรสายวิชาการที่ปฏิบัติงานจริง จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2569	116
ตารางที่ 29 แสดงบุคลากรสายสนับสนุนจำแนกตามประเภท วุฒิการศึกษา ตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2569	117
ตารางที่ 30 แสดงบุคลากรสายวิชาการที่สามารถเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณวุฒิ ตรงตาม 5 สาขาหลัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2569	118
ตารางที่ 31 แสดงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่จะเกษียณอายุราชการ/โยกย้าย/ลาออก ปีงบประมาณ พ.ศ 2569	120
ตารางที่ 32 แสดงวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	120
ตารางที่ 33 แสดงตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	120
ตารางที่ 34 โครงการการบริหารบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	121
ตารางที่ 35 โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	123
ตารางที่ 36 ตารางสรุปจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ต้องการพัฒนาตามสมรรถนะ ด้านการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	138
ตารางที่ 37 ผลการประเมินสมรรถนะหลักของบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อนำมาวิเคราะห์ ความต้องการในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	139
ตารางที่ 38 ผลการประเมินสมรรถนะหลักของบุคลากรสายวิชาการ เพื่อนำมาวิเคราะห์ ความต้องการในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	141

สารบัญแผนภูมิ

	หน้า
แผนภูมิที่ 1 เส้นทางความก้าวหน้าตามสายวิชาการ (ข้าราชการ)	104
แผนภูมิที่ 2 ความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	106
แผนภูมิที่ 3 ความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) ของบุคลากรสายสนับสนุน	111

ส่วนที่ 1 บทนำ

1.1 ข้อมูลทั่วไปของวิทยาลัย

1.1.1 ประวัติวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จักรีรัช

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จักรีรัช สังกัดสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข เดิมชื่อ โรงเรียนผดุงครรภ์อนามัยราชบุรีขึ้นกับศูนย์อนามัยแม่และเด็กเขต 7 ราชบุรี เป็นสถาบันการศึกษาของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข มีกองอนามัยครอบครัวเป็นผู้รับผิดชอบในส่วนกลางได้ก่อตั้งขึ้นพร้อมกับศูนย์อนามัยแม่และเด็กภายในบริเวณเดียวกัน

โรงเรียนผดุงครรภ์อนามัยราชบุรีเริ่มรับนักศึกษา รุ่นที่ 1 เข้าศึกษา เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2513 เปิดเป็นแห่งที่ 5 ของกรมอนามัยรับนักเรียนที่สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาปีที่ 3 (ม.6 เดิม) เข้าศึกษา ระยะเวลา 1 ปี 6 เดือน เมื่อสำเร็จการศึกษาได้รับประกาศนียบัตรผดุงครรภ์อนามัย ได้ไปประกอบโรคศิลปะ สาขาการผดุงครรภ์ ชั้นสอง

พ.ศ.2526 ได้พัฒนาหลักสูตร โดยใช้ชื่อว่าหลักสูตรการสาธารณสุขชุมชน (ผดุงครรภ์อนามัย) ระยะเวลาศึกษา 2 ปี

พ.ศ.2530 ศูนย์อนามัยแม่และเด็กเขต 7 ราชบุรีเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการบริหารใหม่เปลี่ยนชื่อจาก ศูนย์อนามัยแม่และเด็ก เป็นศูนย์ส่งเสริมสุขภาพเขต 4 ราชบุรี โรงเรียนผดุงครรภ์อนามัยเปลี่ยนเป็น วิทยาลัยพยาบาลและผดุงครรภ์ ราชบุรี เมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2530 และในปีนั้นกรมอนามัยได้พัฒนาหลักสูตรอีกครั้งหนึ่ง เป็นหลักสูตรประกาศนียบัตรการพยาบาลและการผดุงครรภ์ (ระดับต้น) ใช้ระยะเวลาการศึกษา 2 ปี เริ่มสอนนักเรียนรุ่นแรกตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2530 โดยเพิ่มความรู้ให้ครอบคลุมงานด้านการพยาบาลและการผดุงครรภ์ ตลอดจนการสาธารณสุขมูลฐาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาด้านสาธารณสุข ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 6

พ.ศ.2536 กระทรวงสาธารณสุขเห็นสมควร ให้มีการรวมหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการผลิต และการพัฒนาบุคลากรมาอยู่ด้วยกัน ได้มีพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2536 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษ หน้า 21 เล่ม 110 ตอนที่ 22 ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2536 ซึ่งมีหน้าที่หลักคือผลิตและพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข

พ.ศ.2537 สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานชื่อ วิทยาลัยพยาบาลในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขทุกแห่ง ยกเว้นวิทยาลัยพยาบาลที่ได้รับพระราชทานชื่ออยู่ก่อนแล้วว่า “วิทยาลัยพยาบาล บรมราชชนนี” ดังนั้นวิทยาลัยพยาบาลและผดุงครรภ์ ราชบุรี จึงได้ชื่อที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ว่า “วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ราชบุรี 3” ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน พ.ศ.2537 (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 111 ตอนพิเศษ 36ง) และมีพระบรมราชานุญาตให้ใช้อักษร “พระนามย่อ” ของพระองค์เป็นตราประจำวิทยาลัย เนื่องจากจังหวัดราชบุรีมีวิทยาลัยพยาบาล ตั้งอยู่ในอำเภอเมือง 2 วิทยาลัย การใช้ชื่อวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ราชบุรี 1 และราชบุรี 2 ทำให้ประชาชนและผู้มาติดต่อประสานงานสับสน วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ราชบุรี 2 จึงได้ขอพระราชทานนามต่อท้ายใหม่และพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวได้พระราชทานนามต่อท้ายว่า “จักรีรัช” อันมีความหมายว่า “รัชกาลแห่งพระราชวงศ์จักรี”วิทยาลัยจึงได้ชื่อใหม่ว่า “วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จักรีรัช” เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม พ.ศ. 2539 และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 113 ตอนที่ 72 ง.

พ.ศ.2537 วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จักรีรัช ได้เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาล ศาสตร์ (ต่อเนื่อง 2 ปี เทียบเท่าปริญญาตรี) โดยความเห็นชอบจากทบวงมหาวิทยาลัย และในปี พ.ศ.2539 วิทยาลัยฯ ได้นำหลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ (ต่อเนื่อง 2 ปี เทียบเท่าปริญญาตรี) เข้าสมทบกับ คณะพยาบาลศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล พร้อมกับเปลี่ยนชื่อหลักสูตรเป็นพยาบาลศาสตรบัณฑิต (ต่อเนื่อง)

พ.ศ.2540 วิทยาลัยฯ ได้เปิดสอนหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต โดยความเห็นชอบจาก ทบวงมหาวิทยาลัย และได้นำหลักสูตรเข้าสมทบกับคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีผลให้บัณฑิต ได้เข้ารับพระราชทานปริญญาพยาบาลศาสตรบัณฑิต เป็นรุ่นที่ 1 เมื่อ พ.ศ.2544

พ.ศ.2543 วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จักรีรัช ได้ย้ายจากที่ตั้งเดิม ซึ่งอยู่ภายในบริเวณเดียวกับ ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพ เขต 4 อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี มาอยู่ ณ เลขที่ 99 หมู่ 3 ตำบลลาดบัวขาว อำเภอ บ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี เมื่อเดือนมีนาคม พ.ศ.2543

พ.ศ.2545 วิทยาลัยฯ ได้เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ เทียบเท่าปริญญาตรี (ต่อเนื่อง 2 ปี) ภาคพิเศษ เพิ่มขึ้นอีก 1 หลักสูตร และเปิดสอนเพียง 1 รุ่น

พ.ศ.2560 วิทยาลัยฯ ได้เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล เพิ่มขึ้นอีก 1 หลักสูตร

พ.ศ.2562 สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้า ฯ ตรารพระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ.2562 ให้สถาบันพระบรมราชชนก เป็นสถาบันอุดมศึกษา เฉพาะทางด้านวิทยาศาสตร์ สุขภาพที่จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ มีฐานะเป็นนิติบุคคลและ เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ อยู่ในสังกัดกระทรวง สาธารณสุข ให้วิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก มีฐานะเป็นวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติ และเป็น ส่วนราชการในสังกัดคณะ มีหน้าที่จัดการเรียนการสอน การวิจัย การให้บริการทางวิชาการ และทะนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 136 ตอนที่ 43 ก วันที่ 5 เมษายน 2562)

1.1.2 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ อัตลักษณ์บัณฑิต เอกลักษณ์ของวิทยาลัยค่านิยม ร่วมของวิทยาลัย

ปรัชญา

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จักรีรัช มีความเชื่อว่าวิชาชีพพยาบาลเป็นวิชาชีพที่มีความสำคัญ ต่อสังคมเป็นอย่างยิ่ง วิทยาลัยจึงมุ่งที่จะผลิตและพัฒนาบุคลากรทางการพยาบาลให้มีความสามารถทาง วิชาการมีทักษะเชิงวิชาชีพ ดำรงความเป็นไทย ใส่ใจการมีส่วนร่วม ยึดมั่นในชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ มุ่งมั่นส่งเสริมการวิจัย บริการวิชาการแก่สังคม ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ชุมชนเป็นฐาน ใช้หลักการทาง วิทยาศาสตร์ ศิลปศาสตร์ ศาสตร์อื่นๆที่เกี่ยวข้องและภูมิปัญญาไทย เน้นการดูแลตนเอง และการดูแล อย่างเอื้ออาทร คำนึงถึงสังคม ชุมชน ในการสร้างสุขภาพให้เกิดสุขภาวะ แก่บุคคล ครอบครัว และชุมชน

ปณิธาน

ศึกษาดี มีวินัย ใฝ่คุณธรรม นำไปสู่การพัฒนา

วิสัยทัศน์

สถาบันอุดมศึกษาชั้นนำและมีความทันสมัย มุ่งสร้างกำลังคนด้านสุขภาพ ที่ตอบสนองความต้องการ ของสังคม

พันธกิจ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี จักรีรัช เป็นสถาบันการศึกษาพยาบาลระดับอุดมศึกษามีพันธกิจ ดังนี้

1. ผลิตบัณฑิตและพัฒนาบุคลากรด้านสุขภาพตามความต้องการของสังคม
2. พัฒนาผลงานวิจัย ผลงานวิชาการ และนวัตกรรมที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาชุมชนและสังคม
3. บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งแก่ชุมชน และสังคม
4. ทะนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรมไทยและภูมิปัญญาไทย
5. พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

อัตลักษณ์บัณฑิตของสถาบันพระบรมราชชนก

สถาบันพระบรมราชชนก จัดการศึกษาที่มุ่งพัฒนาผู้เรียน ให้เป็นผู้มีคุณธรรมตามพระราชปณิธานของสมเด็จพระบรมราชชนก “ประโยชน์ของเพื่อนมนุษย์เป็นกิจที่หนึ่ง” และมีอัตลักษณ์คุณธรรมตามที่สถาบันกำหนด “วินัย หน้าที่ สามัคคี เสียสละ สัจจะ กตเวที” ร่วมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เกิดความร่วมมือร่วมใจ รักใคร่ผูกพัน มุ่งมั่นรับผิดชอบ ส่งมอบคุณธรรมเน้นให้มี **สมรรถนะหลัก 4Cs** คือ **Critical thinker Communication Collaborator Creator** โดยผนวกรวมกันเป็น **Community Engagement** โดยมีแนวคิดพัฒนาบัณฑิตของสถาบันพระบรมราชชนก 4.0 ในยุค New Normal

อัตลักษณ์บัณฑิตคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

คือ “บริการสุขภาพด้วยหัวใจความเป็นมนุษย์” ซึ่งหมายถึงการให้บริการที่เป็นมิตร มีความรักความเมตตา ใส่ใจในปัญหาและความทุกข์ของผู้รับบริการและผู้เกี่ยวข้อง ให้บริการตามปัญหาและความต้องการของผู้รับบริการที่เป็นจริง โดยรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการเป็นหลัก โดยกำหนดสมรรถนะบัณฑิตที่ตอบสนองอัตลักษณ์ คือ SAP (Service Mind, Analytical thinking, Participation)

อัตลักษณ์บัณฑิตวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี จักรีรัช

วิทยาลัยเพิ่มเติมอัตลักษณ์ของสถาบันพระบรมราชชนกเป็นอัตลักษณ์บัณฑิต วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี จักรีรัช “SAP-CKR” หมายถึง การให้บริการที่เป็นมิตร มีความรัก ความเมตตา ใส่ใจในปัญหาและความทุกข์ของผู้รับบริการและผู้เกี่ยวข้อง ให้บริการตามปัญหาและความต้องการของผู้รับบริการที่เป็นจริง โดยรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการเป็นหลัก โดยกำหนดสมรรถนะบัณฑิตที่ตอบสนองอัตลักษณ์ไว้ดังนี้

S = Service Mind	= จิตบริการ
A = Analytical Thinking	= การคิดเชิงวิเคราะห์
P = Participation/Patient Right	= การคำนึงสิทธิของผู้ป่วยและการให้ผู้ป่วยมีส่วนร่วม
C = Caring	= การดูแลอย่างเอื้ออาทร
K = Knowledge	= ความรู้
R = Responsibility	= ความรับผิดชอบ

ค่านิยมร่วม รักจักรีรัช

ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยได้มีมติกำหนดนियามค่านิยมร่วม LOVE CKR ACT โดยเชื่อมโยงเข้ากับความหมายของอัตลักษณ์ เอกลักษณ์ วัฒนธรรมที่ดี และคุณธรรมจริยธรรมที่ต้องการส่งเสริม และนำไปใช้เป็น LOVE CKR (ตามความเชื่อตัวตนของคนจักรีรัช) เพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้ (Learning Outcomes) ให้เกิดในตัวนักศึกษา เพิ่มเติมจากที่สาขาพยาบาลศาสตร์ กำหนดมาตรฐานผลการเรียนรู้ด้านที่สอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาแห่งชาติ และลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของสาขาพยาบาลศาสตร์ที่กำหนดไว้ ตามหัวข้อที่ 5. มาตรฐานผลการเรียนรู้ ใน มคอ. 1 มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์ ดังนี้

L = Life-Long Learning

เรียนรู้อะไรตลอดชีวิต

O = Open Mind

เปิดใจยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น

V = Volunteer

จิตอาสา

E = Efficiency

ประสิทธิภาพ

C = Caring

เอเออาทร

K = Knowledge

มีความรู้

R = Responsibility

มีความรับผิดชอบในหน้าที่

A = Agile

ก้าวหน้าการเปลี่ยนแปลง, ปรับตัวยืดหยุ่น

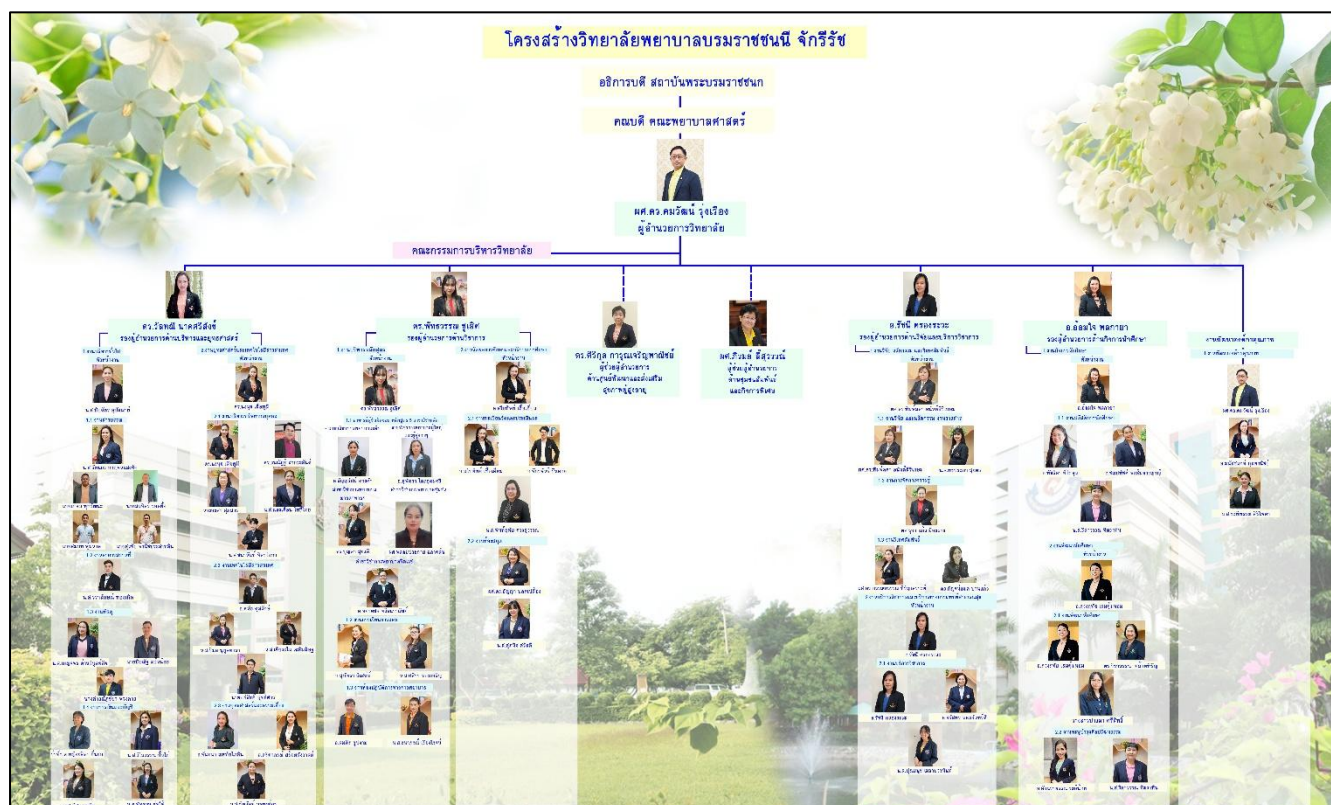
C = Create

ริเริ่ม สร้างสรรค์

T = Transform

พลิกโฉมทุกด้าน

1.1.3 แผนผังโครงสร้างขององค์กร



1.1.4 นโยบายการบริหารงานของวิทยาลัย

1.1.4.1 นโยบายด้านการบริหาร

- 1) พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะการบริหารงบประมาณ เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา
- 2) บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วม โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ
- 3) ให้ความสำคัญธรรมาภิบาลกับบุคลากรและนักศึกษาทุกคน โดยรับข้อร้องเรียนเรื่องการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ชอบและการละเว้นการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของอาจารย์ เจ้าหน้าที่และนักศึกษา
- 4) เร่งรัดการพัฒนาระบบฐานข้อมูล เทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีสมรรถนะสูง เพื่อการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ
- 5) สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของอาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา โดยจัดสวัสดิการที่เพียงพอ เหมาะสม รวมทั้งการส่งเสริมการดำเนินชีวิตโดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม ความเอื้ออาทร ความสามัคคี มีการทำงานเป็นทีม บนพื้นฐานความพอเพียงและยกย่องเชิดชูคนดี

1.1.4.2 นโยบายด้านวิชาการ

- 1) พัฒนาความเข้มแข็งและสร้างความร่วมมือด้านการเรียนการสอนเพื่อการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพสูง
- 2) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนที่เสริมสร้างประสบการณ์จริง เพื่อพัฒนาให้นักศึกษาให้มีทักษะการคิด วิเคราะห์ ใฝ่รู้ มีคุณธรรมจริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์
- 3) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการบูรณาการการเรียนการสอนกับพันธกิจการวิจัย การจัดการความรู้ การบริการวิชาการ และศิลปวัฒนธรรม เพื่อนำองค์ความรู้มาพัฒนาการเรียนการสอน

1.1.4.3 นโยบายด้านการวิจัยและการจัดการความรู้

- 1) เร่งรัดให้มีการผลิตผลงานวิชาการ การเผยแพร่ผลงานวิชาการในวารสารและในการประชุมระดับชาติ นานาชาติ ทั้งในและต่างประเทศอย่างต่อเนื่อง
- 2) พัฒนาศักยภาพการทำวิจัย โดยการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการทำวิจัย เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ทางการพยาบาลการศึกษาและศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง
- 3) ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้กระบวนการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- 4) พัฒนาศักยภาพของวิทยาลัยให้เป็นศูนย์กลางความเป็นเลิศทางวิชาการ เพื่อสร้างสุขภาวะชุมชนอุดมปัญญา

1.1.4.4 นโยบายด้านการบริการวิชาการ

- 1) พัฒนาหลักสูตรการอบรมระยะสั้นที่ตอบสนองความต้องการของชุมชน เขตบริการสุขภาพ และภูมิภาคอาเซียน
- 2) สนับสนุนการจัดบริการวิชาการด้านสุขภาพแก่บุคคล ชุมชน และหน่วยงานต่างๆ รวมทั้งการสร้างพันธมิตรในการบริการวิชาการ เพื่อการเข้าถึงชุมชน
- 3) ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างชุมชนให้มีความเข้มแข็งและพึ่งตนเองได้ในด้านสุขภาพ และเป็นแหล่งเรียนรู้ของนักศึกษา

1.1.4.5 นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

- 1) ส่งเสริมสนับสนุนให้อาจารย์ได้รับการพัฒนาความรู้ด้านการเรียนการสอน การวิจัย การวัด และประเมินผล ตลอดจนความเชี่ยวชาญในวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง
- 2) ส่งเสริมให้อาจารย์ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ จรรยาบรรณครู โดยการให้ความรู้ และมีการกำกับติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างต่อเนื่อง
- 3) พัฒนาอาจารย์และนักศึกษาให้มีสมรรถนะสากล เพื่อให้มีความพร้อมต่อการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

1.1.4.6 นโยบายด้านกิจการนักศึกษา

- 1) ส่งเสริมและจัดประสบการณ์การเรียนรู้ เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านวิชาการ พัฒนาทักษะชีวิตและสังคมด้วยกิจกรรมหลากหลายตามความต้องการ ความถนัดและความสนใจของนักศึกษา
- 2) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนานักศึกษาให้มีสุขภาพที่ดี มีวินัย การทำงานเป็นทีม การมีจิตสาธารณะ และบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม ตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสอดคล้องกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ และอัตลักษณ์บัณฑิตสถาบันพระบรมราชชนก

1.1.4.7 นโยบายด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของวิทยาลัย

- 1) กำหนดการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญในการพัฒนามาตรฐานการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) บุคลากรทุกคนในองค์กรมีส่วนร่วม ในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อให้เกิดวัฒนธรรมคุณภาพในองค์กร
- 3) ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของวิทยาลัยฯ กับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนกและภายนอกสังกัดสถาบันพระบรมราชชนกเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
- 4) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายนอกองค์กรในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาของวิทยาลัยให้ได้มาตรฐาน
- 5) สร้างและพัฒนาเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษาให้มีความเข้มแข็ง และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

1.1.4.8 นโยบายด้านการจัดทำแผน

ขอให้ยึดยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ของคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา ตัวชี้วัดเกณฑ์รับรองสถาบันการศึกษา และตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นแนวทางในการจัดทำแผนจำนวนของแผนงาน โครงการ ต้องตอบสนองการขับเคลื่อนความสำเร็จมุ่งสู่วิสัยทัศน์ การออกแบบการบริหารโครงการ เน้นการประหยัด แต่มีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ 2

สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

2.1 ข้อมูลด้านบุคลากร

2.1.1 ข้อมูลด้านบุคลากร จำแนกตามประเภทบุคลากร

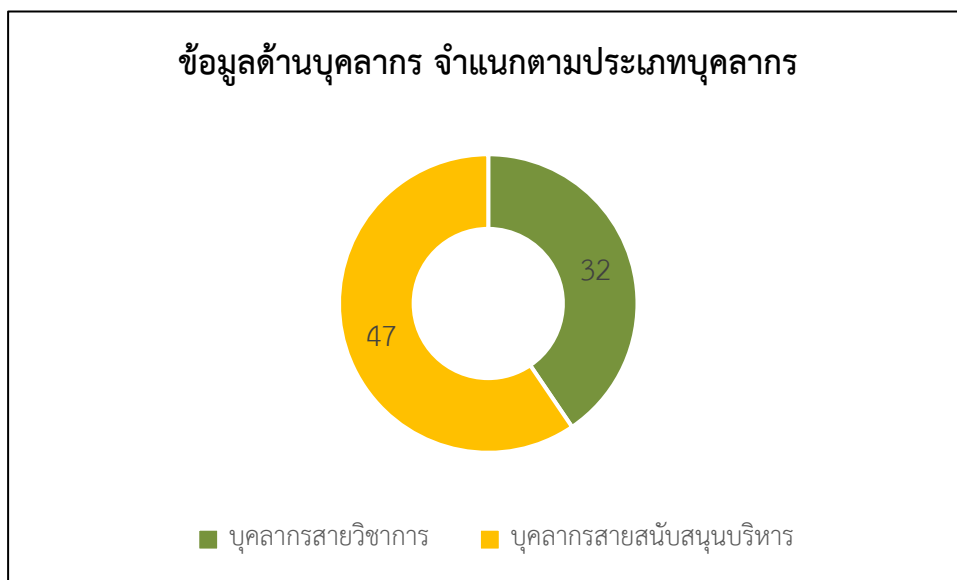
(1) ข้อมูลด้านบุคลากร จำแนกตามประเภทบุคลากร

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จักรีรัช คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก มีจำนวนบุคลากรทั้งหมด 79 คน (ข้อมูลจากฐานข้อมูล ณ 30 พฤศจิกายน 2568) เมื่อจำแนกตามประเภทบุคลากรพบว่า บุคลากรสายวิชาการ จำนวน 32 คน และบุคลากรสายสนับสนุนบริหาร จำนวน 47 คน ดังตารางที่ 1 และแผนภาพที่ 1 เมื่อวิเคราะห์ข้อมูลพบว่าสัดส่วน สายวิชาการ : สายสนับสนุนบริหาร คิดเป็น 40.51 : 59.49

ตารางที่ 1 จำนวนบุคลากรวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จักรีรัช คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก จำแนกตามสายงาน (N=79 คน)

ลำดับ	ประเภท	จำนวน (คน)
1	บุคลากรสายวิชาการ	32
2	บุคลากรสายสนับสนุนบริหาร	47
รวม		79

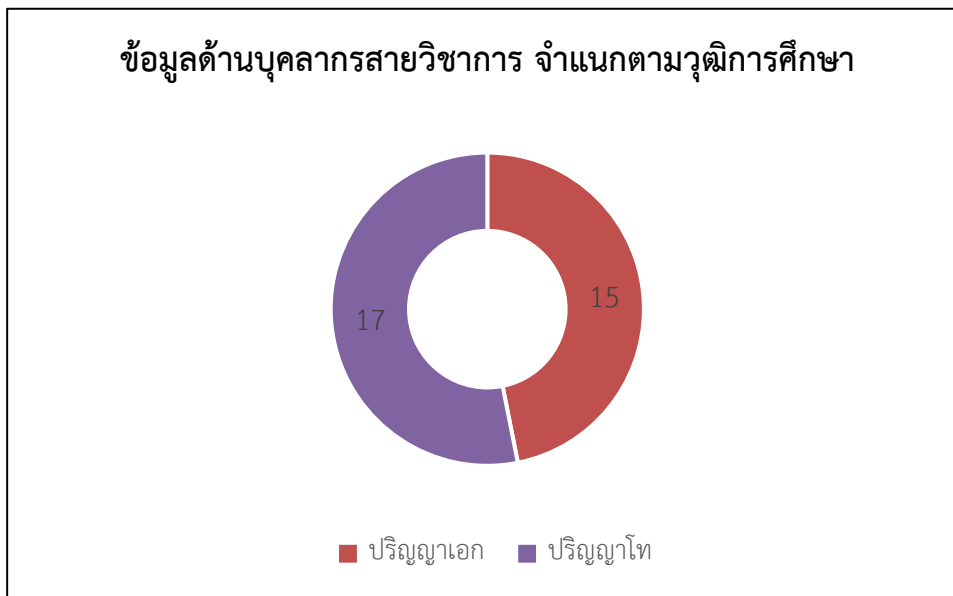
จากข้อมูลบุคลากรของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จักรีรัช คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก เมื่อจำแนกตามสายงานที่ปฏิบัติหน้าที่ พบว่า บุคลากรส่วนใหญ่ปฏิบัติหน้าที่ในสายสนับสนุนบริหาร ร้อยละ 59.49 (47 คน) รองลงมา คือปฏิบัติหน้าที่สายวิชาการ ร้อยละ 40.51 (32 คน) รายละเอียดดังแสดงไว้ในแผนภาพที่ 1



แผนภาพที่ 1 ร้อยละของบุคลากรจำแนกตามสายงาน

(2) ข้อมูลด้านบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามวุฒิการศึกษา

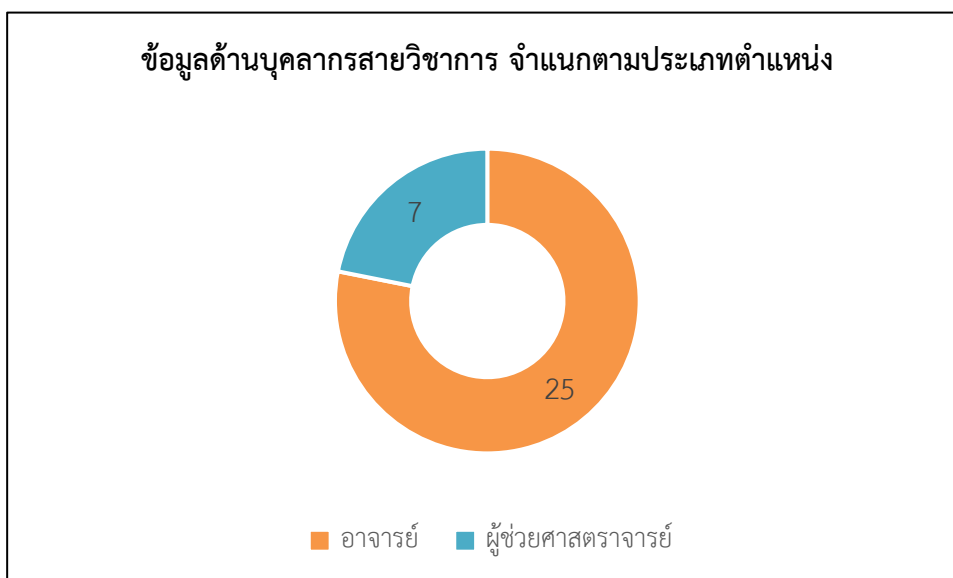
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี จักรีรัช คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก มีบุคลากรสายวิชาการส่วนใหญ่สำเร็จ การศึกษาระดับปริญญาโท ร้อยละ 53.12 (17 คน) รองลงมา คือ ระดับปริญญาเอก ร้อยละ 46.88 (15 คน) รายละเอียดดังแผนภาพที่ 2



แผนภาพที่ 2 ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการจำแนกตามวุฒิการศึกษา

(3) ข้อมูลด้านบุคลากรสายวิชาการ จำแนกประเภทตำแหน่ง

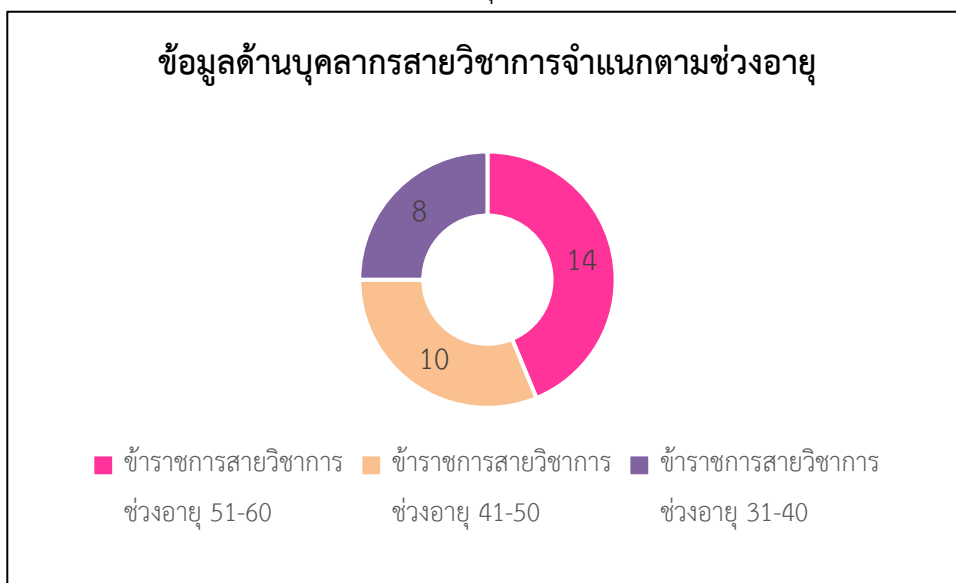
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี จักรีรัช คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก มีจำนวนบุคลากรสายวิชาการที่เป็นข้าราชการตำแหน่ง อาจารย์ คิดเป็นร้อยละ 78.12 (25 คน) และดำรงตำแหน่งทางวิชาการเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ คิดเป็นร้อยละ 21.88 (7 คน) รายละเอียดดังแผนภาพที่ 3



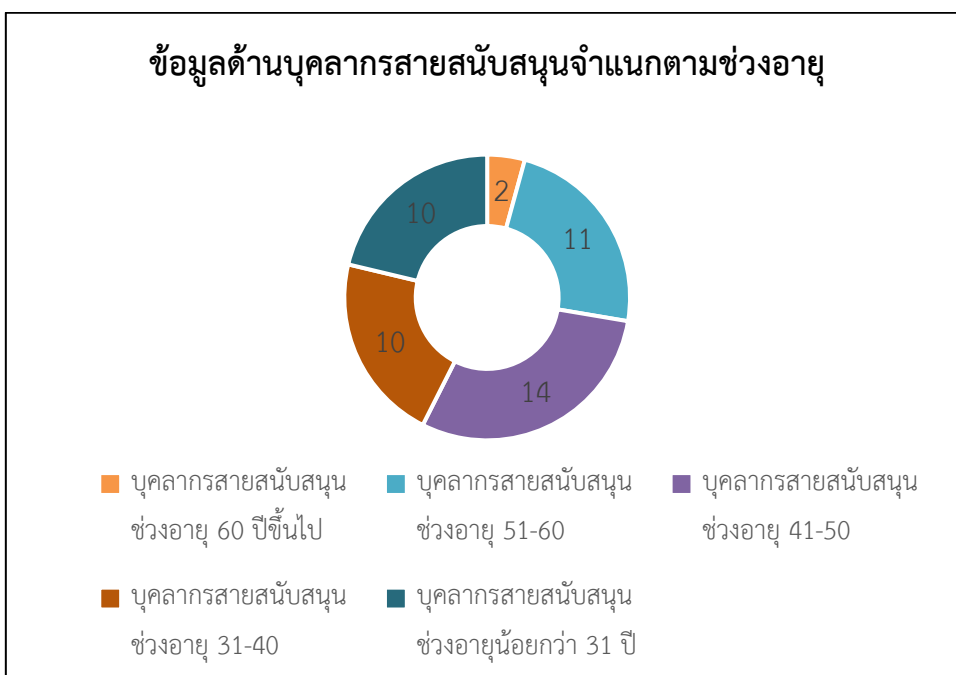
แผนภาพที่ 3 ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการจำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ

(4) ข้อมูลด้านบุคลากรจำแนกตามช่วงอายุ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี จักรีรัช คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก มีบุคลากรสายวิชาการส่วนใหญ่มีอายุอยู่ในช่วงอายุ 51-60 ปี ร้อยละ 43.75 (14 คน) รองลงมาช่วงอายุ 41-50 ปี ร้อยละ 31.25 (10 คน) และรองลงมาคือ ช่วงอายุ 31-40 ปี ร้อยละ 25.00 (8 คน) ดังแผนภาพที่ 4 และบุคลากรสายสนับสนุนส่วนใหญ่มีอายุอยู่ในช่วง 41-50 ปี ร้อยละ 29.54 (13 คน) รองลงมาคือ ช่วงอายุ 51-60 ปี ร้อยละ 27.27 (12 คน) รองลงมา ช่วงอายุ 31-40 ร้อยละ 22.73 (10 คน) รองลงมาคือ อายุต่ำกว่า 31 ปี ร้อยละ 15.91 (7 คน) และรองลงมาคือ อายุ 60 ปีขึ้นไป ร้อยละ 4.55 (2 คน) ดังแผนภาพที่ 5



แผนภาพที่ 4 ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการจำแนกตามช่วงอายุ



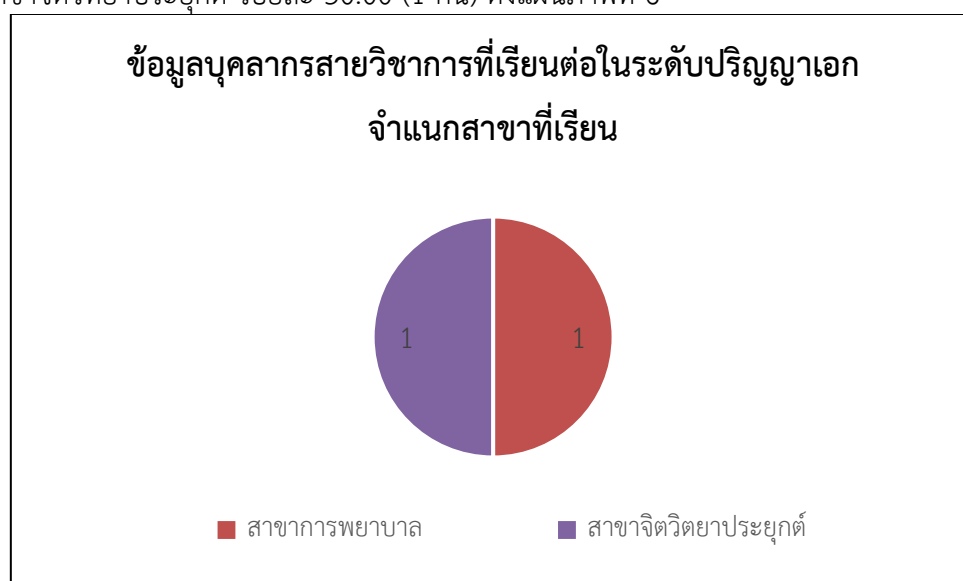
แผนภาพที่ 5 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนจำแนกตามช่วงอายุ

(5) ข้อมูลการสูญเสียบุคลากรสายวิชาการ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี จักรีรัช คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก พบว่า ในปี พ.ศ. 2570 ปรากฏข้อมูลการสูญเสียบุคลากรสายวิชาการ จำนวน 2 คน ได้แก่ ผศ.ดร.พิมพ์ลดา อนันต์ศิริเกษม และ นางสาวรัชนี้ ครองระวะ

(6) ข้อมูลการศึกษาต่อของบุคลากรสายวิชาการ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี จักรีรัช คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก มีบุคลากรสายวิชาการ ที่กำลังศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก จำนวน 2 คน สาขาการพยาบาล ร้อยละ 50.00 (1 คน) สาขาจิตวิทยาประยุกต์ ร้อยละ 50.00 (1 คน) ดังแผนภาพที่ 6



แผนภาพที่ 6 ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่เรียนต่อในระดับปริญญาเอกจำแนกสาขาที่เรียน

2.1.2 สรุปข้อมูลสำคัญด้านบุคลากร (Gap analysis of human resource)

1. สัดส่วนบุคลากรสายวิชาการ : สายสนับสนุนบริหารไม่สมดุล คิดเป็น 40.51 (31 คน) : 59.49 (47 คน)
2. บุคลากรสายวิชาการมีตำแหน่งทางวิชาการในระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ เพียงร้อยละ 21.88 (7 คน)
3. มีบุคลากรสายวิชาการ (อาจารย์ประจำหลักสูตร) ที่มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาเอก ร้อยละ 46.88 (15 คน) ซึ่งมีจำนวนใกล้เคียงกับวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาโท ร้อยละ 53.12 (17 คน)
4. บุคลากรสายวิชาการวุฒิปริญญาเอก สาขาการพยาบาล จำนวน 4 คน ได้แก่ 1.ดร.ศิริกุล การุณเจริญพาณิชย์ 2.ดร.กัญจน์อมล ปานแก้ว 3.ดร.วิราวรรณ คล้ายหิรัญ และ 4. ผศ.ดร.นงนุช เสือพุมิ เมื่อเทียบเกณฑ์สภาการพยาบาล พบว่า มีเพียงร้อยละ 12.90 เมื่อเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ร้อยละ 40 ถึงได้คะแนนเต็ม 10 ซึ่งในขณะนี้ได้คะแนน เท่ากับ 3.22 คะแนน
5. บุคลากรสายวิชาการวุฒิปริญญาเอก สาขาอื่นๆ ที่มีตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน 4 คน ได้แก่ 1.ผศ.ดร.คมวิวัฒน์ รุ่งเรือง 2.ผศ.ดร.อัญญา ปลดเปลื้อง 3.ผศ.ดร.พิมพ์ลดา อนันต์ศิริเกษม และ ผศ.ดร.รุจา แก้วเมืองผาง

6. บุคลากรสายวิชาการวุฒิปริญญาเอก สาขาอื่นๆ ที่มีตำแหน่ง อาจารย์ จำนวน 6 คน ได้แก่ 1.ดร.วัลลภี นาคศรีสังข์ 2.ดร.พัทธวรรณ ชูเลิศ 3.ดร.อ้อมใจ พลกายา 4.ดร.บุญตา สุขวดี 5.ดร.สไบทิพย์ เชื้อเอี่ยม และ ดร.ดวงฤทัย เสมอคุ้มหอม

ตารางที่ 2 ผลการวิเคราะห์การดำเนินการในการกำหนดความจำเป็นด้านขีดความสามารถ (Capability)

สภาพการดำเนินการของวิทยาลัย	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางพัฒนา
วิทยาลัยได้ประเมินขีดความสามารถของบุคลากร โดยอ้างอิง สมรรถนะ ก.พ. เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ การประเมินสมรรถนะ/ทักษะการปฏิบัติงาน แบ่งตามกลุ่มดังนี้ 1. กลุ่มบุคลากรสายวิชาการ (อาจารย์) ประกอบด้วยบุคลากร 2 กลุ่ม ได้แก่ 1) ข้าราชการ (ระดับชำนาญการพิเศษ) 2) พนักงานสถาบันพระบรมราชชนก สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งอาจารย์ประกอบด้วย มีดังนี้ สมรรถนะหลักที่กำหนดเป็นขีดความสามารถหลักของบุคลากร (Employee Core Competency) ประกอบด้วย 1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) 2) บริการที่ดี (Service Mind) 3) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) 4) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity) 5) การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	- ระบบการประเมินขีดความสามารถของบุคลากรเป็นการประเมินตามสมรรถนะตามตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายปัจจุบัน และประเมินเพื่อพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน - เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินขีดความสามารถของบุคลากร เป็นตัวชี้วัดสมรรถนะในแบบประเมินของสำนักงาน ก.พ. ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมรรถนะของอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาเนื่องจากอาจารย์ในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ดำรงตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ซึ่งบรรจุอยู่ในมาตรฐานตำแหน่งของ ก.พ. - เกณฑ์การให้คะแนนไม่ได้แสดงถึงพฤติกรรมที่วัดได้/สังเกตได้อย่างแท้จริง ทำให้การให้คะแนนในแบบประเมิน ขาดความน่าเชื่อถือ - ใช้แบบประเมินหลักเหมือนกันทั้งกลุ่มสายวิชาการ (อาจารย์) แตกต่างกัน - ตัวชี้วัดสมรรถนะ มีลักษณะเป็นนามธรรม อาจใช้ความรู้สึกลงในการประเมินได้แม้ว่าเป็นการประเมิน 360 องศา - สมรรถนะที่กำหนดใน ก.พ. ไม่สามารถใช้เป็นแนวทางในการเตรียมบุคลากรเพื่อทดแทนบุคลากรที่สูญเสียไป (ลาออก โอนย้าย เกษียณ)	- คณะกรรมการบริหารและพัฒนาอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนวิเคราะห์สมรรถนะที่จำเป็นขององค์กร ทั้งสมรรถนะหลัก สมรรถนะสากล และสมรรถนะรองรับงานในอนาคต เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล การสรรหา การพัฒนา เพื่อยกระดับขีดความสามารถบุคลากรในยุค 5.0/บุคลากรมืออาชีพ และการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง และเป็นแนวทางเดียวกัน โดยนำร่างสมรรถนะบุคลากรของคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก มาเป็นแนวทางในการกำหนดสมรรถนะที่จำเป็นขององค์กรโดยกำหนดเป็นขีดความสามารถหลักขององค์กร (Organizational Core Competency) จำแนกเป็น สมรรถนะบุคลากรสายวิชาการ 1. มีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนแบบอาจารย์มืออาชีพ 2. ความสามารถในการสร้างหรือพัฒนาความรู้/องค์ความรู้/นวัตกรรม ในสาขาที่เชี่ยวชาญ และนำผลงานไปใช้ประโยชน์ 3. สร้างและพัฒนางานบริการวิชาการ แก่บุคลากร สุขภาพ ชุมชน และสังคมที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และความยั่งยืนของสังคมโลก

สภาพการดำเนินการของวิทยาลัย	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางพัฒนา
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ที่กำหนดเป็นขีดความสามารถในงาน (Functional Competency) ประกอบด้วย 1) ความเข้าใจผู้อื่น 2) การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น 3) การมองภาพองค์รวม 2. กลุ่มบุคลากรสายสนับสนุน ประกอบด้วยบุคลากร 4 กลุ่ม ได้แก่ 1) ข้าราชการ 2) พนักงานราชการ 3) พนักงานสถาบัน 4) จ้างเหมาบริการการปฏิบัติงานตามพันธกิจด้านวิชาการ ด้านวิจัย ด้านบริการวิชาการ ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และด้านบริหารจัดการสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในบุคลากรสายสนับสนุน มีดังนี้ สมรรถนะหลัก ที่กำหนดเป็นขีดความสามารถหลักของบุคลากร (Employee Core Competency) ประกอบด้วย 1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) 2) บริการที่ดี (Service Mind) 3) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) 4) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity) 5) การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	- ตัวชี้วัดสมรรถนะของ ก.พ. ไม่ได้เป็นตัวชี้วัดความสำเร็จของการนำไปสู่วิสัยทัศน์ พันธกิจ รวมทั้งแผน ยุทธศาสตร์ขององค์กรอย่างแท้จริง - ยังไม่มีการกำหนดขีดความสามารถสมรรถนะหลักสมรรถนะสากล และสมรรถนะในอนาคตของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนเพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาระดับขีดความสามารถบุคลากรในยุค 5.0	4. สร้างความร่วมมือแบบรวมพลังกับภาคีเครือข่ายระดับท้องถิ่น ชาติ และนานาชาติ 5. มีความสามารถในการดูแลผู้รับบริการที่ซับซ้อนในสาขาที่เกี่ยวข้อง 6. มีความสามารถในการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง 7. มีความสามารถในการให้เหตุผลทางจริยธรรมและการตัดสินใจเชิงจริยธรรม 8. บูรณาการภูมิปัญญาของชาติ กับการจัดการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการ สมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน 1. ปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบด้วยจิตบริการและจรรยาบรรณโดยประยุกต์ใช้ความรู้และศาสตร์ที่เกี่ยวข้องด้วยวงจรรคุณภาพอย่างต่อเนื่อง 2. มีความสามารถสร้างความร่วมมือ แบบรวมพลังในการทำงานข้ามสายงานที่หลากหลายด้วยจิตอาสา 3. มีความสามารถสร้างและพัฒนานวัตกรรมกระบวนการทำงานในหน้าที่รับผิดชอบ 4. มีความสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษเบื้องต้นในการทำงาน 5. มีความสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการทำงานอย่างมีจริยธรรม 6. สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติแต่ละสายงาน

สภาพการดำเนินการของวิทยาลัย	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางพัฒนา
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ที่กำหนดเป็นขีดความสามารถในงาน (Functional Competency) ประกอบด้วย กำหนดตามตำแหน่งความแตกต่างกันตามสายงานสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในบุคลากรสายสนับสนุน ประเภทจ้างเหมาบริการ ประกอบด้วย 1) ผลงาน ได้แก่ ปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความทันเวลาความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร และ ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ 2) คุณลักษณะการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความสามารถและความอดุสาหะในการปฏิบัติงาน การรักษาวินัย และ ความรับผิดชอบ ความร่วมมือ สภาพการมาปฏิบัติงาน การวางแผน และความคิดริเริ่ม การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร จึงพัฒนาตามความจำเป็นของกลุ่มประเภทสายวิชาการและสายสนับสนุน วิทยาลัยจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณมีความแตกต่างกัน		นอกจากนี้ ได้กำหนดแผนการพัฒนารายการขีดความสามารถในงาน (Functional Competency) ที่เป็นขีดความสามารถอื่นที่ไม่ใช่ขีดความสามารถหลักซึ่งเป็นคุณสมบัติหรือคุณลักษณะที่กำหนดขึ้นสำหรับผู้ปฏิบัติงาน และเป็นคุณสมบัติหรือคุณลักษณะที่องค์กรต้องการสำหรับแต่ละตำแหน่งงานที่แตกต่างกันไป เพื่อให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งงานนั้นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพที่กำหนดไว้โดยแบ่ง Functional Competency ออกเป็น 2 ส่วน คือ ขีดความสามารถด้านการบริหารจัดการ (Professional Competency หรือ Managerial Competency) และ ขีดความสามารถที่เป็นความเชี่ยวชาญในงาน (Technical Competency) - คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการและข้าราชการจัดทำแบบประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามพันธกิจ 5 ด้านของวิทยาลัย ตามกลุ่มบุคลากรของวิทยาลัย (กลุ่มบุคลากรสายวิชาการ กลุ่มบุคลากรสายสนับสนุน) - งานบริหารทรัพยากรบุคคลจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job description) ของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง และใช้เป็นแนวทางในการสรรหา คัดเลือกบุคลากร ปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งตามขีดความสามารถที่กำหนดไว้

ตารางที่ 3 ผลการวิเคราะห์การดำเนินการด้านอัตรากำลัง (Capacity) และแนวทางการพัฒนา

สภาพการดำเนินการของวิทยาลัย	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการพัฒนา
1. กลุ่มบุคลากรสายวิชาการ มีการดำเนินการวิเคราะห์อัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการ โดยพิจารณาตามพันธกิจหลักขององค์กร ดังนี้ - เกณฑ์การจัดการเรียนการสอนของสภาการพยาบาลที่กำหนดอัตราส่วนอาจารย์ประจำต่อนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTES) ไม่เกิน 1: 6 และจัดทำแผนบริหารบุคลากร เพื่อสรรหาให้ได้ตามจำนวนและมีคุณสมบัติตามที่สภาการพยาบาลกำหนด	- อัตราส่วนอาจารย์ประจำต่อนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTES) ปีการศึกษา 2568 มากกว่า 1: 6 (1:7.99) ในขณะที่จำนวนการรับนักศึกษาต้องเป็นไปตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร และมีข้อจำกัดในการสรรหาอาจารย์เพิ่มให้สอดคล้องกับอัตราส่วนที่กำหนด นอกจากนี้ ยังมีแนวโน้มการสูญเสียอาจารย์ในระยะ 5 ปีข้างหน้าอย่างต่อเนื่อง จากการย้ายและการเกษียณอายุราชการ โดยเฉพาะในปี พ.ศ. 2570 ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อภารกิจด้านการจัดการเรียนการสอนและพันธกิจอื่นของวิทยาลัย	งานบริหารทรัพยากรบุคคลควรนำผลการวิเคราะห์อัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการมาใช้ในการวางแผนบริหารอัตรากำลังทั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อรองรับภาระงานด้านการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับเกณฑ์ของสภาการพยาบาล ภายใต้ข้อจำกัดด้านการรับนักศึกษาและการสรรหาอาจารย์เพิ่มเติม ควบคู่กับการวางแผนทดแทนอัตรากำลัง (Succession Plan) เพื่อรองรับการย้ายและการเกษียณอายุราชการ
2. กลุ่มบุคลากรสายสนับสนุน มีการดำเนินการวิเคราะห์อัตรากำลังสายสนับสนุน (FTE) โดยพิจารณาความเพียงพอในการปฏิบัติงานตามพันธกิจด้านต่างๆ ตามความจำเป็นขององค์กร	- บุคลากรสายสนับสนุนที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สำคัญ เช่น หัวหน้าผู้ปฏิบัติงานด้านวิชาการ ด้านบริหารและยุทธศาสตร์ ด้านกิจการนักศึกษา และด้านวิจัยและบริการวิชาการ จำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องและรอบด้าน บุคลากรบางส่วนอยู่ในประเภทพนักงานสถาบันหรือพนักงานจ้างเหมาบริการ ซึ่งมีได้อยู่ในกลุ่มข้าราชการ อาจส่งผลให้เกิดข้อจำกัดด้านความมั่นคงในการปฏิบัติงาน และหากเกิดความผิดพลาดในการดำเนินงาน อาจส่งผลกระทบต่อระยะเวลาและความต่อเนื่องของการปฏิบัติงาน	งานบริหารทรัพยากรบุคคลควรดำเนินการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน โดยเฉพาะผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าผู้ปฏิบัติงาน ให้มีความรู้ ความเข้าใจด้านระเบียบ กฎหมาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องผ่านการอบรม การจัดการความรู้ และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มความถูกต้องและความต่อเนื่องในการดำเนินงาน ควบคู่กับการวางแผนบริหารการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากรและการทดแทนตำแหน่งสำคัญ เพื่อรองรับกรณีการโยกย้ายหรือสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ตารางที่ 4 ผลการวิเคราะห์การดำเนินการด้านบุคลากรใหม่ (New workforce members) และแนวทางการพัฒนา

สภาพการดำเนินการของวิทยาลัย	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการพัฒนา
วิธีการสรรหาว่าจ้างบุคลากรใหม่ บุคลากรสายวิชาการ (อาจารย์) มีการดำเนินการโดย - วิเคราะห์อัตรากำลังความต้องการบุคลากรสายวิชาการในการปฏิบัติงานตามพันธกิจหลัก คือ ด้านการเรียนการสอน โดยพิจารณาจากค่า FTES ไม่เกิน 1 : 6 และพิจารณาสรรหา ว่าจ้างในสาขาวิชาที่ต้องการ 3 รูปแบบ คือ 1) รับโอนย้ายข้าราชการจากหน่วยงานอื่น 2) ประกาศเปิดรับสมัครในสาขาวิชาที่เป็นไปตามความต้องการของวิทยาลัย 3) การจ้างผู้เกษียณ - จัดทำแผนงบประมาณประจำปีในการจ้างบุคลากรสายการสอน ในกรณีที่ต้องจ้างเพิ่มด้วยเงินงบประมาณประจำปี หมวดเงินอุดหนุน - ดำเนินการรับสมัครบุคลากรสายการสอน โดยการประเมินความสามารถตามกระบวนการโดยคณะกรรมการ การสอบข้อเขียน และการสัมภาษณ์ และประกาศรายชื่อ - ดำเนินการจ้าง โดยงบประมาณเงินอุดหนุน/ เงินรายได้สถาบัน ตามแต่ละตำแหน่ง - ทำสัญญาการจ้าง	การสรรหาบุคลากรสายการสอน ไม่สามารถสรรหาได้ตามจำนวนและคุณสมบัติที่วิทยาลัยต้องการได้เนื่องจาก - ระเบียบการรับโอนย้ายของสถาบันพระบรมราชชนก ใช้เวลานานในกระบวนการรับโอนย้ายจากหน่วยงานอื่น ทำให้ผู้ที่ขอโอนย้ายมีความไม่มั่นใจ และยกเลิกการขอโอนย้าย - จำนวนผู้สนใจขอโอนย้าย/ สมัครเข้าทำงานใหม่มีจำนวนน้อย เนื่องจากอัตราความไม่ชัดเจนในการได้รับสิทธิประโยชน์ด้านค่าตอบแทนที่อาจน้อยกว่าเมื่อปฏิบัติในหน่วยบริการสุขภาพเดิม - อัตราค่าตอบแทนของวิทยาลัยขึ้นอยู่กับงบประมาณเงินอุดหนุนที่มีและการพิจารณาของวิทยาลัย และอาจไม่จูงใจเมื่อเทียบกับสถาบันการศึกษาอื่นในภาคเอกชน - ระบบประชาสัมพันธ์และการตลาดที่ไม่ชัดเจนในการ สร้างแรงจูงใจต่อการสรรหา ว่าจ้าง - ความไม่ชัดเจนของความก้าวหน้าในสายงานในอนาคต	- งานบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) ประสานติดตาม และเร่งรัดการรับโอนย้ายของสถาบันพระบรมราชชนก เพื่อให้ได้บุคลากรใหม่ - ยกระดับระบบประชาสัมพันธ์และการตลาด เพื่อสร้างแรงจูงใจต่อการสรรหา ว่าจ้าง - กำหนดอัตราค่าตอบแทนการจ้าง/ ระบบสิทธิประโยชน์ ให้สามารถเทียบเคียงกับสถาบันการศึกษาอื่นในภาคเอกชน - กำหนดคู่มือ/แนวปฏิบัติการจัดการบุคลากรใหม่ (สายวิชาการ) - จัดทำระบบการพัฒนา และการจัดการความก้าวหน้าของบุคลากร เพื่อการมองภาพอนาคตการคงอยู่ในองค์กร

สภาพการดำเนินการของวิทยาลัย	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางพัฒนา
- มอบหมายการปฏิบัติงานตามพันธกิจของบุคลากรสายการสอน (ด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการบริหารองค์กร) - กำกับติดตามผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้น การดูแล (Onboard) บุคลากรใหม่ - ดำเนินการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ เกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร ระบบการบริหารงานตามพันธกิจต่าง ๆ และจัดให้ปฏิบัติงานในสังกัด ดังนี้ 1) งานหลักด้านการเรียนการสอน ให้สังกัดสาขาวิชาตามคุณวุฒิและความเชี่ยวชาญ 2) งานรองตามพันธกิจ ให้สังกัดกลุ่มงาน คือ กลุ่มงานวิจัยและบริการวิชาการ/ กลุ่มงานกิจการนักศึกษา/ กลุ่มบริหาร โดยพิจารณาตามความสามารถ ประสบการณ์ และความสนใจเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ - จัดบุคลากร (อาจารย์พี่เลี้ยง) ในสาขาวิชา เพื่อสอนงาน - พัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนการสอน โดย 1) ให้ปฏิบัติการพยาบาลในหน่วยบริการสุขภาพอย่างน้อย 12 เดือน 2) จัดให้เข้ารับการอบรมเฉพาะทาง ระยะสั้น ในหลักสูตรศาสตร์และศิลป์การสอน 3) ดำเนินการสอนภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ตามกรมอบหมาย - พัฒนาสมรรถนะด้านวิชาชีพ โดยจัดสรรงบประมาณในการให้พัฒนาตนเองตามความเชี่ยวชาญสาขาวิชา		

สภาพการดำเนินการของวิทยาลัย	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางพัฒนา
บุคลากรสายสนับสนุน ดำเนินการ ดังนี้ - วิเคราะห์อัตรากำลังความต้องการบุคลากรสายสนับสนุนในการปฏิบัติงานตามพันธกิจต่าง ๆ ของวิทยาลัย - จัดทำแผนงบประมาณประจำปีในการจ้างบุคลากร - ดำเนินการรับสมัครบุคลากร โดยการประกาศเปิดรับสมัคร กำหนดคุณสมบัติตามตำแหน่ง ประเมินความสามารถตามกระบวนการโดยคณะกรรมการ การสอบข้อเขียน และการสัมภาษณ์) และประกาศรายชื่อ - ดำเนินการจ้าง โดยงบประมาณเงินอุดหนุน/ เงินรายได้สถานศึกษาของวิทยาลัย - ทำสัญญาการจ้าง - มอบหมายการปฏิบัติงาน - กำกับติดตามผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้น การดูแล (Onboard) บุคลากรใหม่ - วิทยาลัยฯ ดำเนินการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่เกี่ยวกับ โครงสร้างองค์กร ระบบการบริหารงานตามพันธกิจต่างๆ และจัดให้ปฏิบัติงานในกลุ่มงานที่เปิดรับ - ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นสอนงาน - พัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน โดย 1). จัดให้เข้าร่วมการประชุมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน 2). จัดสรรงบประมาณในการให้พัฒนาตนเองตามความจำเป็นของสมรรถนะในงาน	การสรรหาบุคลากรสายสนับสนุน ไม่สามารถสรรหาได้ตามจำนวนและคุณสมบัติที่วิทยาลัยต้องการเนื่องจาก - ระเบียบการรับโอนย้ายของสถาบันพระบรมราชชนก ใช้เวลานานในกระบวนการรับโอนย้ายจากหน่วยงานอื่น ทำให้ผู้ที่ขอโอนย้าย มีความไม่มั่นใจ และยกเลิกการขอโอนย้าย - ข้าราชการสายสนับสนุนลาออก เพื่อดูแลสุขภาพและขาดความก้าวหน้าทางสายงาน - พนักงานราชการ / พนักงานสถาบัน ลาออกเนื่องจากได้บรรจุในตำแหน่งราชการในหน่วยงานอื่น - เส้นทางความก้าวหน้าของกลุ่มบุคลากรสายสนับสนุนยังไม่ชัดเจน ไม่จูงใจ - ระบบสวัสดิการที่เหมาะสมกับการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ยังไม่จูงใจ	- งานบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) ประสานติดตาม และเร่งรัดการรับโอนย้ายข้าราชการของสถาบันพระบรมราชชนก เพื่อให้ได้บุคลากรใหม่ - ยกระดับระบบประชาสัมพันธ์และการตลาด เพื่อสร้างแรงจูงใจต่อการสรรหา ว่าจ้าง - กำหนดคู่มือ/ แนวปฏิบัติการจัดการบุคลากรใหม่ (สายสนับสนุน) - สนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนมีความก้าวหน้าในอาชีพ และคุณวุฒิ เช่น สนับสนุนทุนในการศึกษาระดับที่สูงขึ้น การพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าตามสายงานในอนาคต เป็นต้น

ตารางที่ 5 ผลการวิเคราะห์ด้านการจัดการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร (Workforce change management) และแนวทางการพัฒนา

สภาพการดำเนินการของวิทยาลัย	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการพัฒนา
มีการดำเนินการโดยวิเคราะห์อัตรากำลังของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนในระยะ 5 ปี พบว่าบุคลากรสายวิชาการ มีแนวโน้มลดลงจากการเกษียณอายุราชการ และมีแนวโน้มการลาออกก่อนการเกษียณเพิ่มขึ้น ส่งผลต่ออัตราส่วนอาจารย์ประจำต่อนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTES) ในแต่ละวิทยาลัยและในภาพรวมของคณะพยาบาลศาสตร์ ที่มากกว่า 1: 6 (ปีการศึกษา 2568 FTES เท่ากับ 1:7.99) และต้องปฏิบัติงานด้านการสอนเป็นพันธกิจหลัก ทำให้การปฏิบัติงานในพันธกิจอื่นทำได้ไม่บรรลุผลส่วนบุคลากรสายสนับสนุนก็แนวโน้มการลาออกเนื่องจากความไม่มั่นคงในการจ้างงาน หรือไม่ได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการ ทำให้ผู้ที่ยังคงปฏิบัติงานอยู่ ต้องปฏิบัติงานหลายบทบาทหน้าที่และไม่ตรงกับสมรรถนะงานส่งผลให้ผลการดำเนินงานไม่บรรลุผล ในการพัฒนาบุคลากร ก็เป็น การพัฒนาสมรรถนะหลักในการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่หลัก	- มีระบบการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากรยังไม่ชัดเจน - มีการวิเคราะห์สมรรถนะที่จำเป็นและสมรรถนะที่ต้องการขององค์กร แต่ผลการวิเคราะห์ยังไม่สามารถมองเห็นภาพการวิเคราะห์แบบ 360 องศาได้ ดังนั้น ในการพิจารณาปรับและพัฒนาบุคลากรส่วนใหญ่เป็นไปตามความต้องการขององค์กรมากกว่า การสร้างคนให้ มี Multi-task/ Multi-skill และสมรรถนะสากล ทักษะที่รองรับงานอนาคต	- พัฒนาระบบการจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร (Workforce Change management) รองรับการเปลี่ยนแปลง ทั้งในภาวะที่อัตราากำลังลดลง และการสร้างผลผลิตใหม่ของวิทยาลัยในภาวะที่มีอัตราากำลังเพิ่มขึ้น - ยกระดับระบบงานและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรและเกิดผลการดำเนินงานที่ดี ทั้งในภาวะที่อัตราากำลังลดลง และการสร้างผลผลิตของวิทยาลัยในภาวะที่มีอัตราากำลังเพิ่มขึ้น - จัดทำระบบการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพเพื่อสร้างความเข้าใจพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงกับบุคลากรทุกระดับ และทุกกลุ่ม - กำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในวิชาชีพ/อาชีพ (Career path) ของบุคลากรสายสนับสนุน และ กำหนดแผนการพัฒนาสมรรถนะหลัก สมรรถนะรอง และสมรรถนะที่จำเป็นในอนาคตที่สอดคล้องกับ Career path ที่กำหนดให้ชัดเจน

ตารางที่ 6 ผลการวิเคราะห์ด้านการประเมินการทำงานให้บรรลุผล (Workforce accomplishment) และแนวทางการพัฒนา

สภาพการดำเนินการของวิทยาลัย	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการพัฒนา
1. การจัดบุคลากรแต่ละตำแหน่งตามโครงสร้างขององค์กร โดย 1.1 กำหนดนโยบายการสรรหาบุคลากรตามตำแหน่งต่าง ๆ ตามเกณฑ์คุณสมบัติที่เกี่ยวข้อง คือ เกณฑ์การรับรองสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ของสภาการพยาบาล ดังนี้ 1) กลุ่มผู้บริหาร ระดับรองผู้อำนวยการ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร 2) กลุ่มบุคลากรสายการสอน ประกอบด้วย อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร 3) บุคลากรสายสนับสนุน 1.2 ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามตำแหน่งต่างๆ ด้วยความโปร่งใส มีส่วนร่วมของบุคลากรในองค์กร	1. การเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหาร เนื่องจากขาดแรงจูงใจ สมรรถนะด้านการบริหาร มีภาระงานหลักด้านการสอน 2. วิธีการจัดการในเรื่องการป้อนกลับข้อมูลให้กับบุคลากรทราบเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานยังมีความล่าช้า เนื่องจากมีแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องหลายส่วน	- พัฒนาสมรรถนะของผู้บริหารระดับสูง ระดับกลาง ระดับต้น เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและการเข้าสู่ตำแหน่งการบริหารที่สูงขึ้น มีความสามารถเชิงการบริหารกลยุทธ์ที่แข่งขันได้ - พัฒนาระบบดิจิทัลในการสนับสนุนการจัดเก็บข้อมูลและการป้อนข้อมูลกลับให้แก่บุคลากรทราบ - พัฒนาเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรฐานการจัดการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา และสอดคล้องกับศตวรรษที่ 21 - ส่งเสริมบรรยากาศการทำงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เกิดผลการดำเนินงานที่ดี
2. การมอบหมายงานแก่บุคลากร เพื่อสื่อสารสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับความคาดหวังที่องค์กรต้องการสู่การปฏิบัติงานให้บรรลุผลลัพธ์ขององค์กร โดย 2.1 กำหนดบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละงาน และประกาศเป็นลายลักษณ์อักษร นำสู่การปฏิบัติ 2.2 ประชุมชี้แจงเพื่อสื่อสารสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับความคาดหวังที่องค์กรต้องการ สู่การปฏิบัติงานให้บรรลุผลลัพธ์ขององค์กร และมอบหมายงาน		

สภาพการดำเนินการของวิทยาลัย	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางพัฒนา
ตามลำดับชั้นการบริหาร คือ รองผู้อำนวยการ หัวหน้างาน และผู้ปฏิบัติงานในภาพรวมขององค์กร และในกลุ่มงานย่อยตามลำดับ 2.3 จัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานรายบุคคล 2.4 จัดผู้สอนงานเพื่อให้คำแนะนำ ส่งเสริมการเรียนรู้ ในการปฏิบัติงานตามตำแหน่ง		
3. การกำกับติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อให้เกิดการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โดย ติดตามผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส ผลการ ประเมินการปฏิบัติราชการของบุคลากร ตามเกณฑ์ แต่ละประเภท รอบ 6 เดือน รอบปีงบประมาณ		
4. การพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมสมรรถนะการ ปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งงาน โดยการวิเคราะห์ผล จากการติดตามการปฏิบัติงานเทียบกับค่าเป้าหมาย ขององค์กร และจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะของ บุคลากร และแผนพัฒนาภาพรวมขององค์กรให้บรรลุ วัตถุประสงค์ จัดสรรงบประมาณสนับสนุนอย่างเพียงพอ		
5. การจัดทำข้อตกลงและเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน โดยกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากร ทุกกลุ่ม แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลปฏิบัติ ราชการในด้านต่าง ๆ ดำเนินการประชุมชี้แจงเกณฑ์ การประเมินและหลักเกณฑ์ของคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ทั้งของอาจารย์ และ		

สภาพการดำเนินการของวิทยาลัย	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางพัฒนา
บุคลากรสายสนับสนุน และประกาศเกณฑ์การประเมินผลปฏิบัติราชการ นำสู่การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ปฏิบัติงานตามลำดับ		
6. ระบบสารสนเทศในการจัดเก็บและรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อนำไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน		
7. การให้ข้อมูลป้อนกลับผลการปฏิบัติงานแก่บุคลากร ดังนี้ 7.1 ให้ข้อมูลป้อนกลับ ก่อนการประมวลผล โดยให้บุคลากรทุกคนตรวจสอบผลการประเมิน (ผลงานของตนเอง) และทักท้วงในกรณีที่ไม่ตรงกัน และรับทราบเป็นรายบุคคล 7.2 ให้ข้อมูลป้อนกลับผลการประเมินการปฏิบัติงาน ประสิทธิภาพการทำงานทั้งด้านบวกและลบ แก่บุคลากรทุกคนเพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาตนเอง โดยงานบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมเอกสารแบบรายงานผล และเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงเป็นลายลักษณ์อักษรภายในเวลาที่กำหนด 7.3 มีการจัดทำ AAR เพื่อการเตรียมความพร้อมในการประเมินครั้งต่อไป เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น		

สภาพการดำเนินการของวิทยาลัย	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางพัฒนา
7.4 ประชุมชี้แจงผลการประเมินในภาพรวมต่ออาจารย์และบุคลากร 8. การให้รางวัลแก่บุคลากรตามผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน/ ค่าตอบแทน การยกย่องเชิดชูเกียรติ การให้สิทธิประโยชน์ ดังนี้ 8.1 การพิจารณาผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นไปตามระเบียบการเลื่อนเงินเดือนที่เกี่ยวข้อง เป็นไปตามระบบ โดยรูปแบบของคณะกรรมการ ดำเนินงานที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม 8.2 การให้ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน เป็นไปตามระเบียบราชการ 8.3 การยกย่องเชิดชูบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นทั้งด้านการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการบริหารองค์กร ภายในองค์กร โดยการมอบเกียรติบัตรเชิดชู เนื่องในวันสำคัญขององค์กร เช่น วันไหว้ครู วันพยาบาล และยกย่องผู้ ภายนอก โดยส่งชื่อและผลงาน เข้ารับการคัดเลือกในการพิจารณารางวัลต่าง ๆ		

2.1.3 สรุปประเด็นสำคัญด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร (Gap analysis of workforce capability and capacity) และสมรรถนะบุคลากร

(1) ขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร

จากการทบทวนสภาพการดำเนินงานปัจจุบันของวิทยาลัย และการวิเคราะห์วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม สมรรถนะหลัก สมรรถนะสากล และสมรรถนะเพื่อรองรับอนาคตของบุคลากรของวิทยาลัย เพื่อการกำหนดยุทธศาสตร์สู่การเป็น “การเป็นองค์กรสมรรถนะสูงภายใต้การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล” มีข้อเสนอเป็นแนวทางการพัฒนาบุคลากรของวิทยาลัย ดังนี้

- เร่งรัดดำเนินการวิเคราะห์สมรรถนะที่จำเป็นขององค์กร เพื่อกำหนดเกณฑ์การประเมินที่สอดคล้อง และเป็นแนวทางเดียวกัน และจัดทำแผนการพัฒนาระดับขีดความสามารถบุคลากรมืออาชีพให้แก่บุคลากรทุกกลุ่มทุกระดับ

- เร่งรัดการวิเคราะห์ค่าปริมาณงานของภารกิจ (FTE) ของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ที่ครอบคลุมทุกพันธกิจ และกำหนดบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน นำสู่ระบบการประเมินผลงานที่ชัดเจนเป็นธรรม

- เร่งรัดการสรรหาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงเชิงรุก ประสานและติดตามการรับโอนย้ายของสถาบันพระบรมราชชนกให้มีความคล่องตัว ไร้รอยต่อ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสรรหาบุคลากรใหม่ ด้วยระบบประชาสัมพันธ์และการตลาดเพื่อสร้างแรงจูงใจต่อการสรรหา ว่าจ้าง พร้อมกำหนดอัตราค่าตอบแทนการจ้าง/ระบบสิทธิประโยชน์ ให้สามารถเทียบเคียงกับสถาบันการศึกษาอื่นในภาคเอกชน

- จัดทำระบบการพัฒนา และการจัดการความก้าวหน้าของบุคลากร เพื่อการมองภาพอนาคตการคงอยู่ในองค์กร

- สร้างบรรยากาศการทำงานให้เอื้อต่อการเรียนรู้ เสริมประสบการณ์ในการทำงานสายวิชาการ เพื่อการมองภาพอนาคตการคงอยู่ในองค์กร

- ยกระดับระบบงานและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร และเกิดผลการดำเนินงานที่ดีทั้งในภาวะปกติ ภาวะการลดลงของอัตรากำลัง

(2) สมรรถนะบุคลากรของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี จักรีรัช

วิทยาลัยได้นำกำหนดสมรรถนะบุคลากรซึ่งประกอบด้วย สมรรถนะหลักของบุคลากรตามสายงาน ของ ก.พ. และสมรรถนะตามสายงานของบุคลากรคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก มีรายละเอียดดังนี้

1) สมรรถนะหลักของบุคลากรตามสายงาน ของ ก.พ.

สมรรถนะ หมายถึง ขีดความสามารถ ความรู้ ทักษะ ทัศนคติ คุณลักษณะส่วนบุคคลหรือพฤติกรรมที่พึงประสงค์ เป็นการกระทำหรือการแสดงออกของบุคลากรภายในองค์กร ที่องค์กรคาดหวังหรือต้องการ เพื่อการขับเคลื่อนองค์กรสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้

ตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งตาม กพ. ว่าด้วย สมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นสำหรับแต่ละตำแหน่ง เพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. 1008/ว 27 ลงวันที่ 29 กันยายน 2552 ข้อ (5) ดังต่อไปนี้

สมรรถนะหลัก (Core Competency)

สมรรถนะ	รายละเอียดสมรรถนะ
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) คำจำกัดความ : ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่าน มาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ ส่วนราชการกำหนดขึ้นอีกทั้งยังหมายรวมถึงการ สร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทาย ชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำ ได้มาก่อน	ระดับที่ 1 : แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี • พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง • พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา • มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน • แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น • แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียเปล่า หรือ หย่อนประสิทธิภาพในงาน ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้ • กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี • ติดตาม และประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน • ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ • มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น • ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้นมีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น • เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถกำหนดเป้าหมายรวมทั้งพัฒนางานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ • กำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย และเป็นไปได้ยากเพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด • พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อน ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกล้าตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ • ตัดสินใจได้ โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน และดำเนินการเพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด • บริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากรเพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้

สมรรถนะ	รายละเอียดสมรรถนะ
2. บริการที่ดี (Service Mind) คำจำกัดความ : ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชนข้าราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	ระดับที่ 1 : สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ • ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ • ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้องชัดเจนแก่ผู้รับบริการ • แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่ • ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ • รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็วไม่บ่าเบียด ไม่แก้ตัว หรือปิดภาระ • ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก • ให้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ • ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการแม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึง หรือไม่ทราบมาก่อน • นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้ • เข้าใจ หรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ • ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ • คิดถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาว และพร้อมที่จะเปลี่ยนวิธีหรือขั้นตอนการให้บริการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ • เป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้วางใจ

สมรรถนะ	รายละเอียดสมรรถนะ
	• สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการ หรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับความจำเป็น ปัญหา โอกาส เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงของผู้รับบริการ
3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ (Expertise) คำจำกัดความ : ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสมความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์	ระดับที่ 1 : แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง • ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน • พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น • ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน • รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน • รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถนำความรู้ วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ • สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ • สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้นทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง • มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง • สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์ เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสนับสนุนการทำงานของ คนในส่วนราชการที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่าง ๆ • สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กร ด้วยการจัดสรรทรัพยากรเครื่องมือ อุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา • บริหารจัดการให้ส่วนราชการนำเทคโนโลยี ความรู้ หรือวิทยาการใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในงานอย่างต่อเนื่อง

สมรรถนะ	รายละเอียดสมรรถนะ
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity) คำจำกัดความ : การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมายคุณธรรมจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ	ระดับที่ 1 : มีความสุจริต • ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมายและวินัยข้าราชการ • แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีสัจจะเชื่อถือได้ • รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้ • แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และยึดมั่นในหลักการ • ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ กล่าวรับผิด และรับผิดชอบ • เสียสละความสุขส่วนตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง • ยืนหยัดเพื่อความถูกต้องโดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการ แม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก • กล่าวตักเตือน ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม แม้อาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์ ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม • ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติแม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต
5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork) คำจำกัดความ : ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงานหรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิก	ระดับที่ 1 : ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ • สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย • รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม • ให้ข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน • สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี • ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วย • กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลัง ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม • รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม และตั้งใจเรียนรู้จากผู้อื่น • ตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม

สมรรถนะ	รายละเอียดสมรรถนะ
	• ประสานและส่งเสริมสัมพันธภาพอันดีในทีมเพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น - ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ • ยกย่อง และให้กำลังใจเพื่อนร่วมทีมอย่างจริงใจ • ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมทีม แม้ไม่มีการร้องขอ • รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมทีม เพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่างๆ ให้งานสำเร็จ - ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติภารกิจให้ได้ผลสำเร็จ • เสริมสร้างความสามัคคีในทีม โดยไม่คำนึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตัว • คลี่คลาย หรือแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม • ประสานสัมพันธ์ สร้างขวัญกำลังใจของทีมงานเพื่อปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการให้บรรลุผล

2) สมรรถนะตามสายงานของบุคลากรวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี จักรีรัช

วิทยาลัยได้นำสมรรถนะตามสายงานของบุคลากรคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก มาเป็นแนวทางในการกำหนดสมรรถนะของบุคลากร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

2.1) สมรรถนะบุคลากรสายบริหาร

สมรรถนะที่ 1 ความมุ่งมั่นและความรับผิดชอบในการะงาน

สมรรถนะที่ 2 การเป็นแบบอย่างที่ดี

สมรรถนะที่ 3 การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

สมรรถนะที่ 4 การกำหนดทิศทางในการทำงาน

2.2) สมรรถนะบุคลากรสายวิชาการ

สมรรถนะที่ 1 มีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนแบบอาจารย์มืออาชีพ

สมรรถนะที่ 2 ความสามารถในการสร้างหรือพัฒนาความรู้/องค์ความรู้/นวัตกรรมในสาขาที่เชี่ยวชาญ และนำผลงาน ไปใช้ประโยชน์

สมรรถนะที่ 3 สร้างและพัฒนางานบริการวิชาการ แก่บุคลากรสุขภาพ ชุมชน และสังคมที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและความยั่งยืนของสังคมโลก

สมรรถนะที่ 4 สร้างความร่วมมือแบบรวมพลังกับภาคีเครือข่ายระดับท้องถิ่น ชาติ และนานาชาติ

สมรรถนะที่ 5 มีความสามารถในการดูแลผู้รับบริการที่ซับซ้อนในสาขาที่เชี่ยวชาญ

สมรรถนะที่ 6 มีความสามารถในการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

สมรรถนะที่ 7 มีความสามารถในการให้เหตุผลทางจริยธรรมและการตัดสินใจเชิงจริยธรรม

สมรรถนะที่ 8 บุคลากรภูมิปัญญาของชาติ กับการจัดการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการ

2.3) สมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน

สมรรถนะที่ 1 ปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบด้วยจิตบริการและจรรยาบรรณโดย
ประยุกต์ใช้ความรู้และศาสตร์ที่เกี่ยวข้องด้วยจรรยาบรรณอย่างต่อเนื่อง

สมรรถนะที่ 2 มีความสามารถสร้างความร่วมมือ แบบรวมพลัง ในการทำงานข้าม
สายงานที่หลากหลายด้วยจิตอาสา

สมรรถนะที่ 3 มีความสามารถสร้างและพัฒนานวัตกรรมกระบวนการทำงานในหน้าที่
รับผิดชอบ

สมรรถนะที่ 4 มีความสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษเบื้องต้นในการทำงาน

สมรรถนะที่ 5 มีความสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

สมรรถนะที่ 6 มีความสามารถในการปฏิบัติงานตามลักษณะงานของสายงานกลุ่มต่าง ๆ

3) รายละเอียด นิยาม ระดับ รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้

สมรรถนะบุคลากรสายบริหาร

สมรรถนะที่ 1: ความมุ่งมั่นและความรับผิดชอบในภาระงาน (Accountability)

นิยาม: การแสดงออกถึงความมุ่งมั่น ความตั้งใจ ที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย ให้ประสบ
ความสำเร็จ ทันทเวลา ตรงตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งมี ความสามารถในการบริหารจัดการทีมงานให้ทำงาน
ประสบความสำเร็จ ด้วยการนำองค์กรอย่างมีวิสัยทัศน์

ระดับที่ 0: ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงไม่ชัดเจน
ระดับที่ 1: ความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ให้ดี (ระดับพื้นฐาน) - มีความเข้าใจในบทบาท หน้าที่ ขอบเขต รับผิดชอบของตนเอง - มีความพยายามปฏิบัติงานให้ได้ตามเป้าหมายในขอบเขตหน้าที่ของตนเอง - สามารถเรียนรู้จากความผิดพลาดที่เกิดขึ้น และพยายามปรับปรุงงานให้ดีขึ้นได้บางส่วน - แสดงออกถึงความมุ่งมั่น ตั้งใจที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในงานที่ตนเองรับผิดชอบ
ระดับที่ 2: สมรรถนะระดับ 1 + การทำงานที่ลงมือจริงเห็นผลงาน (ระดับปฏิบัติตามมาตรฐาน) - สามารถระบุสิ่งที่องค์กร/หัวหน้าคาดหวังจากการทำงาน และนำไปปฏิบัติได้จริง - แสดงออกอย่างชัดเจนถึงความมุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมายของงานที่รับผิดชอบ - แสวงหาโอกาสในการเรียนรู้เพื่อเพิ่มพูนความสามารถของตนเอง - แสวงหาข้อมูลป้อนกลับและนำไปปรับปรุงการทำงานอย่างจริงจัง - สามารถประสานงานกับหน่วยงาน/บุคคลอื่น ๆ เพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย
ระดับที่ 3: สมรรถนะระดับ 2 + การพัฒนาปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (ระดับการพัฒนางาน) - สื่อสารการนำ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติกับทีมงานได้ชัดเจน - สามารถหาวิธีการใหม่ๆ มาพัฒนาระบบงาน ในการพัฒนาปรับปรุงงานให้ดีขึ้น - สามารถให้คำปรึกษาแก่สมาชิกในการพัฒนางานเพื่อการบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กรได้ - ให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ทีมงาน สร้างแรงจูงใจในการนำไปพัฒนางานต่อไป

ระดับที่ 4: สมรรถนะระดับ 3 + การพัฒนางานให้เป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน (ระดับการพัฒนางานอย่างโดดเด่น)

- กำหนดแผนการทำงาน และกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนทันกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญขององค์กร
- จัดสรรทรัพยากร สนับสนุนแผนการดำเนินงานอย่างมีคุณภาพและเพียงพอ
- ติดตามกำกับงานและประเมินการทำงานของทีมงาน ให้คำปรึกษา เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย
- กระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้ทีมงาน เพื่อพัฒนางานและการดำเนินงานที่สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายขององค์กร
- แสดงพฤติกรรมความมุ่งมั่นจะทำงานให้สำเร็จอย่างต่อเนื่องทั้งในหน้าที่ตนเองและภาพรวม

ขององค์กร

ระดับที่ 5: สมรรถนะระดับ 4 + การทำงานอย่างผู้นำและสร้างทีมงาน (ระดับพัฒนางานอย่างผู้นำและยั่งยืน)

- ปลุกจิตสำนึกทีมงานให้มุ่งมั่นในการทำงาน ยึดมั่นในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์องค์กรสามารถ
- ริเริ่มและสนับสนุนให้เกิดแนวทางการดำเนินงานใหม่เพื่อนำสู่การบรรลุวิสัยทัศน์
- กระตุ้นและสนับสนุนให้ทีมงานสามารถยกระดับคุณภาพงาน

สมรรถนะที่ 2: การเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model)

นิยาม : การแสดงออกถึงความมุ่งมั่น ตั้งใจ ดำรงตนให้เป็นตัวอย่าง แบบอย่างที่ดี ทั้งในการทำงาน ด้านบุคลิกภาพ และด้านจิตใจที่ดี คิดและพูดในเชิงบวก มีความเข้าใจ มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ช่วยเหลือผู้อื่น ดำรงตนสอดคล้องกับค่านิยมหลักองค์กร พัฒนางานของตนเองตลอดเวลา รับฟังความคิดเห็น ผู้อื่น สอนงานและแนะนำผู้อื่นได้ดี กล้าแสดงความคิดเห็นอย่างสุภาพ ปฏิบัติตามจริยธรรม กฎหมาย กฎระเบียบ และการรับรองคุณภาพ ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความเป็นธรรมในองค์กร ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส

ระดับที่ 0: ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงไม่ชัดเจน

ระดับที่ 1: ความพยายามในการดำรงตนเองให้ดี (ระดับพื้นฐาน)

- มีความเข้าใจบทบาท หน้าที่ ของตนเอง และ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ขององค์กร
- สามารถเข้าพูดคุยกับสมาชิกในทีมงานหรือคนอื่น ๆ ได้อย่างราบรื่น ยิ้มแย้มอย่างจริงใจ
- ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำสมาชิกภายในทีม ด้วยความเป็นมิตรไมตรี
- แสวงหาโอกาสในการเรียนรู้เพื่อเพิ่มพูนความสามารถของตนเอง

ระดับที่ 2: สมรรถนะระดับ 1 + มีความเข้าใจผู้อื่น (ระดับเข้าใจช่วยเหลือผู้อื่น)

- เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง และ เข้าใจความต้องการ พฤติกรรมของสมาชิกในทีมแต่ละคน
- แสดงออกอย่างชัดเจนถึงความมุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จ
- รับฟังความคิดเห็นผู้อื่นอยู่เสมอ พูดและคิดในเชิงบวก มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร
- ปฏิบัติตามจริยธรรม กฎหมาย กฎระเบียบ และการรับรองคุณภาพ

ระดับที่ 3: สมรรถนะระดับ 2 + การพัฒนาตนเองตลอดเวลา (ระดับการพัฒนาตนเอง)

- สามารถชี้แจงทีมงานถึงความคาดหวังในการทำงานขององค์กร
- สามารถให้คำปรึกษาแก่สมาชิกในทีมงาน และอาสาช่วยเหลือทีมงาน
- เป็นคนเข้าถึงง่าย มีมิตรไมตรีสูง พูดและแสดงออกในเชิงบวกทั้งต่อคนในองค์กรและนอกองค์กร
- แสดงให้เห็นถึงความตั้งใจมุ่งมั่นในการที่จะพัฒนาปรับปรุงตนเองด้านต่าง ๆ ให้ดีขึ้น
- ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความเป็นธรรมในองค์กร ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส

ระดับที่ 4: สมรรถนะระดับ 3 + เป็นแบบอย่างที่ดีอย่างชัดเจน (ระดับการเป็นแบบอย่างที่ดีอย่างโดดเด่น)

- เป็นแบบอย่างที่ดีในการทำงานให้กับทีมงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- สามารถกระตุ้น สร้างจูงใจทีมงานในการทำงานที่สอดคล้องกับจริยธรรม กฎหมาย กฎระเบียบ และคุณภาพ
- ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความเป็นธรรมในองค์กร ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส

ระดับที่ 5: สมรรถนะระดับ 4 + การเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างทีมงาน (ระดับแบบอย่างที่ดีอย่างยั่งยืน)

- สามารถกระตุ้นและสร้างทีมงานให้มีความมุ่งมั่นด้านบวก ทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรและหน่วยงาน
- ดำรงตนมีความเอื้ออาทรต่อเพื่อร่วมงานทุกคน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างจริงใจ
- สามารถสอน ถ่ายทอดความคิด การวิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ ให้กับทีมงาน โดยตนเองเป็นคน support

สมรรถนะที่ 3: การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Communication)

นิยาม : สื่อสารเพื่อให้เกิดความผูกพันกับบุคลากรภายใน และคู่ความร่วมมือภายนอก และกระตุ้นให้เกิดการสร้างนวัตกรรมกระบวนการทำงาน รับข่าวสารอย่างมีสติมีความตั้งใจ สามารถตีความและวิเคราะห์ข่าวสาร ทั้งความคิด ความรู้สึกและเจตนาารมณ์ ได้เป็นอย่างดี เข้าใจความแตกต่างที่หลากหลายในแง่สังคม และวัฒนธรรม รวมทั้งปัจเจกบุคคล นำไปสรุปและส่งข่าวสารออกไปในด้านบวก โดยสามารถเลือกใช้ช่องทางการสื่อสารได้เหมาะสมกับสถานการณ์ ก่อให้เกิดแรงจูงใจในทางที่ดี

ระดับที่ 0: ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงไม่ชัดเจน

ระดับที่ 1: สามารถรับ-ส่งข่าวสารอย่างตั้งใจ (ระดับพื้นฐาน)

- แสดงออกถึงความตั้งใจรับฟังข่าวสาร สามารถรับข้อมูลและตีความได้ตรงตามวัตถุประสงค์
- สามารถสรุปประเด็นหลักและความสำคัญในการรับฟังและส่งข่าวสาร
- สามารถส่งข่าวสารข้อมูลออกไปอย่างตรงไปตรงมา ตรงตามวัตถุประสงค์ และสามารถเลือกใช้ช่องทางการสื่อสาร ได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์
- การสื่อสารนั้น ก่อให้เกิดความรู้สึกที่ดี ส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ

ระดับที่ 2: สมรรถนะระดับ 1 + มีความเข้าใจผู้อื่น (ระดับเข้าใจผู้อื่น) ● สามารถวิเคราะห์ผลกระทบของการส่งข่าวสารข้อมูล ● กระตุ้นให้เกิดการสื่อสารแบบสองทาง ● เข้าใจความแตกต่างของบุคคลที่จะรับข้อมูลข่าวสารนั้น ● สามารถเลือกใช้วิธีการและช่องทาง เพื่อให้เกิดความรู้สึกที่ดีของผู้รับฟังข่าวสาร
ระดับที่ 3: สมรรถนะระดับ 2 + การพัฒนาการแสดงออกการสื่อสาร (ระดับการพัฒนาตนเอง) ● สื่อสารแสดงออกถึงความจริงใจ และการตอบสนองอย่างเหมาะสม ● วิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร ความเหมาะสมของการสื่อสาร ● การรับ-ส่ง ข่าวสาร ตรงประเด็น ก่อให้เกิดความรู้สึกทางด้านบวก ● สามารถประเมินคุณค่า จริยธรรม ของข่าวสาร และเลือกใช้ช่องทางสื่อสารให้เหมาะสม
ระดับที่ 4: สมรรถนะระดับ 3 + การสื่อสารที่เข้าใจตรงกันและสร้างแรงจูงใจ (ระดับการสื่อสารอย่างมืออาชีพ) ● สามารถรับ-ส่งข่าวสารที่ซับซ้อนหลายประเด็น เพื่อให้เข้าใจตรงกันกับผู้รับสารโดยปราศจากอคติ ● สื่อสารเชิงบวกเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับผู้เรียน บุคลากร และคู่ความร่วมมือภายนอก ● วิเคราะห์ประเด็นการสื่อสารและเชื่อมโยงผลกระทบของการสื่อสารในด้านต่างๆโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ต่อองค์กรและมีความรับผิดชอบต่อองค์กรในภาพรวมและนำมาใช้ในการพัฒนาทีมงานและองค์กร
ระดับที่ 5: สมรรถนะระดับ 4 + การสร้างระบบการสื่อสารที่ดี (ระดับการสื่อสารเพื่อสร้างความผูกพัน) ● สามารถวางระบบการสื่อสาร พัฒนาช่องทางการสื่อสารในเรื่องต่าง ๆ ในองค์กรเพื่อสร้างความผูกพันในองค์กร ● สื่อสารให้ทราบการตัดสินใจที่สำคัญและความจำเป็นต่อการเปลี่ยนแปลงของสถาบัน ● สื่อสารเพื่อจูงใจบุคลากรให้มีผลการดำเนินงานที่โดดเด่น ● สื่อสารเพื่อสร้างความผูกพันกับผู้เรียน บุคลากร และคู่ความร่วมมือภายนอก

สมรรถนะที่ 4: การกำหนดทิศทางการทำงาน (Working Direction)

นิยาม : มีความเข้าใจวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ภายใต้ค่านิยมร่วม สมรรถนะหลัก และวัฒนธรรมองค์กร สามารถเชื่อมโยงสู่ภาคการปฏิบัติ และสามารถกำหนดแนวทางการทำงานให้สอดคล้อง ทั้งระยะสั้นและระยะยาว รวมทั้งมีการตัดสินใจบนข้อมูล ที่มีจำกัด หรือ การตัดสินใจ บนการคาดการณ์แนวโน้มที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ตลอดจนทำการชี้แจง สร้างแรงจูงใจให้กับทีมงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

ระดับที่ 0: ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงไม่ชัดเจน
ระดับที่ 1: ทราบทิศทางการทำงานตามยุทธศาสตร์ (ระดับพื้นฐาน) ● มีความเข้าใจบทบาท หน้าที่ ของตนเอง และ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ขององค์กรทั้งระยะสั้นและระยะยาว ● สามารถนำยุทธศาสตร์องค์กร สู่การวางแผนงานประจำปี ได้อย่างเป็นรูปธรรม ● ให้คำแนะนำกับผู้ร่วมงาน หรือ ให้ข้อมูลผู้ที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการดำเนินงานตามแผนงาน

ระดับที่ 2: สมรรถนะระดับ 1 + แสวงหาข้อมูล (ระดับเข้าใจผู้อื่น) ● รับฟังความคิดเห็นและเหตุผลของผู้อื่น ● เชื่อมโยงเหตุผลกับเป้าหมายของงานที่ดำเนินการ ● สามารถประมวลผล สรุปงาน และเสนอแนะแนวทางดำเนินการได้
ระดับที่ 3: สมรรถนะระดับ 2 + ประมวลผลกำหนดทางเลือก (ระดับการพัฒนาตนเอง) ● พัฒนาตนเองในการเรียนรู้งานด้านต่าง ๆ เพื่อให้มีความรู้กว้างขวาง หลากหลาย ● สามารถเสนอความคิดเห็นที่หลากหลายเพื่อประกอบการกำหนดทิศทางในการทำงาน ● สามารถประมวลผลความคิด และเสนอทางเลือกต่าง ๆ อย่างมีเหตุผลในการกำหนดทิศทางในการทำงาน
ระดับที่ 4: สมรรถนะระดับ 3 + การตัดสินใจบนทางเลือกที่เหมาะสม (ระดับการกำหนดทิศทางอย่างมืออาชีพ) ● ตัดสินใจเลือกทิศทางในการทำงานได้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ วัฒนธรรมองค์กร บริบท และสถานการณ์ปัจจุบัน ● สามารถสร้างการยอมรับเกี่ยวกับทิศทางการทำงานให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง ● จัดสรรทรัพยากรเพื่อการขับเคลื่อนการทำงานตามทิศทางที่กำหนด ● กำกับและติดตามการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามทิศทางที่กำหนด
ระดับที่ 5: สมรรถนะระดับ 4 + การทำงานร่วมกันอย่างยั่งยืน (ระดับสร้างความยั่งยืนในการทำงาน) ● รวบรวมกระบวนการ/แนวทางหรือแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือ ยุทธศาสตร์ขององค์กร ● สามารถถ่ายทอดกระบวนการ/แนวทางหรือแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการดำเนินงาน ให้ใช้ทั่วทั้งองค์กร ● สามารถคาดการณ์ที่เป็นอาจจะเป็นไปได้ในอนาคต แนวโน้มเรื่องต่าง ๆ ในอนาคต เชื่อมโยงกับการทำงาน

สมรรถนะบุคลากรสายวิชาการ

สมรรถนะที่ 1: มีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนแบบอาจารย์มืออาชีพ

นิยาม : เป็นผู้มีความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาของตนและศาสตร์การสอน มีทักษะในการจัดกระบวนการเรียนรู้ การเลือกและใช้สื่อการสอน การประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ ตลอดจนการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ และสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียน พฤติกรรมที่แสดงออกถึงการเป็นแบบอย่างที่ดี และดำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์

ระดับสมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
องค์ความรู้ (Knowledge)	
1.1 ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาของตน	
1	จัดเตรียมสาระความรู้ที่สำคัญและทันสมัยเพื่อจัดการเรียนรู้
2	มีสมรรถนะในระดับที่ 1 และ 1. อธิบายแนวคิดและหลักการสำคัญของวิชาที่สอนพร้อมทั้งการประยุกต์ใช้ 2. จัดลำดับเชื่อมโยงหัวข้อได้อย่างเป็นระบบ

ระดับสมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
3	มีสมรรถนะในระดับที่ 2 และ - ติดตามองค์ความรู้ที่ทันสมัย วิเคราะห์และนำมาใช้อย่างเหมาะสม - ถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่เพื่อนอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน
4	มีสมรรถนะในระดับที่ 3 และ - ประเมินแนวคิดหลักการสำคัญในศาสตร์ของตน เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างองค์ความรู้ใหม่ - เชื่อมโยงความรู้ในศาสตร์ของตนกับศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง - ให้คำปรึกษา ชี้แนะ ความรู้ในศาสตร์ของตนแก่อาจารย์ในองค์กร
5	มีสมรรถนะในระดับที่ 4 และ - สร้างองค์ความรู้ใหม่ของศาสตร์การสอน - คาดการณ์หรือประเมินทิศทางความก้าวหน้าของศาสตร์ที่สอน
1.2 ความรู้ในศาสตร์การสอนและการเรียนรู้	
1	มีความรู้ความเข้าใจศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้
2	มีสมรรถนะในระดับที่ 1 และ - อธิบายจิตวิทยาการเรียนรู้ และปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียนรู้ - ระบุวิธีการจัดการเรียนรู้และวิธีวัดและประเมินผลที่เหมาะสมกับผลการเรียนรู้ และกลุ่มผู้เรียน
3	มีสมรรถนะในระดับที่ 2 และ - วิเคราะห์ภูมิหลังและศักยภาพของผู้เรียนเพื่อนำไปออกแบบกระบวนการเรียนรู้ - แนะนำและแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการจัดการเรียนรู้และการวัดและประเมินผลแก่เพื่อนอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน
4	มีสมรรถนะในระดับที่ 3 และ - ประเมินวิธีการจัดการเรียนรู้ และการวัดและประเมินผล - บูรณาการการจัดการเรียนการสอนระหว่างวิชา หรือศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง - ถ่ายทอด หรือให้คำปรึกษา หรือชี้แนะวิธีการจัดการเรียนรู้และการวัดและประเมินผลแก่อาจารย์ในองค์กร
5	มีสมรรถนะในระดับที่ 4 และ สร้างความรู้ หรือนวัตกรรมในศาสตร์การสอน และการจัดการการเรียนรู้ หรือถ่ายทอด หรือให้คำปรึกษา หรือชี้แนะวิธีการจัดการเรียนรู้และการวัดและประเมินผลในระดับชาติหรือนานาชาติ
สมรรถนะ (Competencies)	
2.1 ออกแบบและวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ	
1	ร่วมออกแบบรายวิชาและร่วมจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายเหมาะสมกับผู้เรียน
2	มีสมรรถนะในระดับที่ 1 และ - ออกแบบกิจกรรม และการใช้เทคโนโลยีการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ - ประสานงานกับผู้ร่วมสอนในรายวิชา (ถ้ามี) ในการออกแบบการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระดับสมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
3	มีสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 1. ประเมินการออกแบบการจัดการเรียนรู้ และพัฒนาการจัดการเรียนรู้ 2. มีส่วนร่วมในการพัฒนาการออกแบบการเรียนรู้ร่วมกับเพื่อนอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน
4	มีสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 1. มีส่วนร่วมในการพัฒนาการออกแบบการเรียนรู้ร่วมกับอาจารย์ในต่างสาขาวิชา หรือเป็นวิทยากรในด้านการออกแบบกิจกรรมและเทคโนโลยีการเรียนรู้ในต่างสาขาวิชา หรือสถาบันอื่นนำรูปแบบการเรียนรู้ที่ได้พัฒนาขึ้นไปใช้
5	มีสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 1. เป็นผู้นำการออกแบบการเรียนรู้ในต่างศาสตร์ 2. เป็นวิทยากรในด้านการออกแบบกิจกรรมและเทคโนโลยีการเรียนรู้ในต่างศาสตร์
2.2 ดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
1	ร่วมจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามมาตรฐาน
2	มีสมรรถนะในระดับที่ 1 และ 1. จัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง 2. จัดการเรียนรู้ที่หลากหลายเหมาะสมกับเนื้อหา ผลการเรียนรู้ และระดับของผู้เรียน 3. ใช้ทรัพยากรและสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ 4. พิจารณานำผลการประเมินมาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ 5. ประสานงานการจัดการเรียนรู้กับผู้ร่วมสอน (ถ้ามี) อย่างมีประสิทธิภาพ
3	มีสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 1. กำกับดูแลและติดตามพัฒนาการการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ 2. ใช้นวัตกรรมหรือความคิดสร้างสรรค์ในการจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ 3. แนะนำและแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แก่เพื่อนอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน
4	มีสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 1. ทำงานวิจัยในชั้นเรียนหรือวิจัยพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และนำผลมาพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
5	มีสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 1. ผลักดันให้เกิดนโยบายหรือกลยุทธ์ระดับองค์กร ที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ หรือเป็นผู้นำ หรือผู้สร้างนวัตกรรมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในระดับชาติหรือนานาชาติ
2.3 เสริมสร้างบรรยากาศการเรียนรู้และสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียน	
1	ร่วมสร้างบรรยากาศทางกายภาพที่เหมาะสมกับการเรียนรู้
2	มีสมรรถนะในระดับที่ 1 และ 1. จัดบรรยากาศการเรียนรู้โดยการมีส่วนร่วมจากผู้เรียน 2. ให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนในการพัฒนาการเรียนรู้

ระดับสมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
3	มีสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 1. จัดบรรยากาศการเรียนรู้ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน 2. วินิจฉัยปัญหาของผู้เรียน และช่วยเหลือได้อย่างเหมาะสมและทันเวลา
4	มีสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 1. จัดการเรียนรู้ด้วยสถานการณ์จริง หรือสถานการณ์จำลอง หรือในพื้นที่จริง 2. ริเริ่มการเปลี่ยนแปลงการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ในระดับหลักสูตร
5	มีสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 1. เป็นผู้นำในการกำหนดนโยบายการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ในระดับองค์กร หรือเป็นที่ปรึกษาในการกำหนดนโยบาย เพื่อการพัฒนาบรรยากาศการเรียนรู้ในระดับชาติ หรือนานาชาติ
2.4 วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน	
1	มีความรู้ความเข้าใจหลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
2	มีสมรรถนะในระดับที่ 1 และ 1. ประเมินความก้าวหน้า (formative) และประเมินผลสรุป (summative) โดยเน้นผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ 2. สามารถให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ผู้เรียนอย่างสร้างสรรค์
3	มีสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 1. เลือกวิธีและเครื่องมือในการวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ และกำหนดเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน
4	มีสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 1. วัดและประเมินผลโดยใช้วิธีการใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการเรียนรู้ 2. ประเมินวิธีการวัดและประเมินผล เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน 3. เป็นผู้นำในการออกแบบการวัดและประเมินผลในระดับหลักสูตร
5	มีสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 1. เป็นผู้นำในการกำหนดนโยบายการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในระดับองค์กร หรือเป็นที่ปรึกษาในการกำหนดนโยบายการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในระดับชาติ หรือนานาชาติ
ค่านิยม (Values)	
3.1 การพัฒนาตนเองในวิชาชีพอาจารย์อย่างต่อเนื่อง	
1	มีแผนการพัฒนาตนเองในวิชาชีพอาจารย์
2	มีสมรรถนะในระดับที่ 1 และ 1. พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
3	มีสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 1. มีส่วนร่วมในการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน 2. รับฟังความคิดเห็นจากผู้ร่วมวิชาชีพเพื่อนำมาพัฒนาตนเอง

ระดับสมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
4	มีสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 1. เป็นพี่เลี้ยงและผู้นำในการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในองค์กร
5	มีสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 1. มีส่วนร่วมและอุทิศตนให้กับการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในระดับชาติหรือนานาชาติ หรือเป็นผู้ชี้แนะเชิงนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในระดับชาติหรือนานาชาติ
3.2 อารังไว้ซึ่งจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์	
1	มีความรู้ความเข้าใจจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์
2	มีสมรรถนะในระดับที่ 1 และ 1. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ขององค์กร
3	มีสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 1. มีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจและให้เกิดการปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน
4	มีสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 1. เป็นพี่เลี้ยงและผู้นำเชิงนโยบายด้านจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ในองค์กร
5	มีสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 1. มีส่วนร่วม อุทิศตน และเป็นแบบอย่างให้กับการพัฒนาจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพในระดับชาติหรือนานาชาติ

สมรรถนะที่ 2 : ความสามารถในการสร้างหรือพัฒนาความรู้/องค์ความรู้/นวัตกรรม ในสาขาที่เชี่ยวชาญ และนำผลงาน ไปใช้ประโยชน์

นิยาม: ความสามารถในการดำเนินงานวิจัยและนวัตกรรม ตั้งแต่การกำหนดประเด็นปัญหา/หัวข้อวิจัย เครื่องมือและวิธีการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ การสรุปผล การนำเสนอผลงาน การเผยแพร่และการนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาชุมชน สังคม วิชาชีพและเชิงพาณิชย์ ตลอดจนการส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนางานด้านการวิจัยและนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง

สมรรถนะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
1.ระดับความเชี่ยวชาญด้านการวิจัย	เป็นผู้ช่วยวิจัย	เป็นผู้ร่วมทำวิจัย	เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย	1.เป็นหัวหน้าชุดโครงการวิจัย 2.เป็นที่ปรึกษางานวิจัย /ผู้พิชญ จารย์คุณภาพ ของบทความ (peer review) ระดับสถาบัน และระดับชาติ	เป็นที่ปรึกษา งานวิจัย /ผู้พิชญ จารย์คุณภาพ ของบทความ (peer review) ระดับนานาชาติ

สมรรถนะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
2.การ ออกแบบการ วิจัย	-	ออกแบบการ วิจัยที่มีการนำ สถิติเบื้องต้น มาใช้ในการ วิเคราะห์	ออกแบบการ วิจัยที่มีการนำ สถิติประยุกต์ มาใช้ในการ วิเคราะห์	ออกแบบการวิจัย ที่มีการนำ สถิติ ขั้นสูงมาใช้ในการ วิเคราะห์	ออกแบบการวิจัย ด้วยระเบียบ วิธีการที่ หลากหลาย
3.ผลการวิจัย	-	ได้ข้อมูล สารสนเทศมา ใช้ในการ อธิบาย สถานการณ์/ ปรากฏการณ์ (descriptive research)	ได้ความรู้ใหม่/ นวัตกรรมที่ต่ ยอดสิ่งเดิมเพื่อ แก้ปัญหา เฉพาะอย่าง	ได้ความรู้ใหม่/ นวัตกรรมที่ต่ ยอดสิ่งเดิมและ แก้ปัญหาที่ ซับซ้อน	สร้างองค์ความรู้ ใหม่และ นวัตกรรม
4.การเผยแพร่	1.เป็นผู้ร่วม เขียน บทความวิจัย 2.เผยแพร่ ผลงาน ภายใน สถาบัน	เผยแพร่ในเวที วิชาการที่มี เอกสารสืบ เนื่องจากการ ประชุม (proceeding)ตามที่ กมอ. กำหนด	เผยแพร่ ผลงานวิจัยที่ เป็นผู้มีส่วน สำคัญทาง ปัญญา (essentially intellectual contributor) ใน วารสารวิชาการ ระดับชาติ (TCI 1,2)	เผยแพร่ ผลงานวิจัยที่เป็น ผู้ประพันธ์อันดับ แรก(first author) หรือ ผู้ประพันธ์บรรณ กิจ (Corresponding author) ใน วารสารวิชาการ นานาชาติ (Q3,Q4)	เผยแพร่ ผลงานวิจัยที่เป็น ผู้ประพันธ์อันดับ แรก(first author) หรือ ผู้ประพันธ์บรรณ กิจ (Corresponding author) ใน วารสารวิชาการ นานาชาติ (Q1,Q2)
5.การนำไปใช้ ประโยชน์/ สิทธิบัตร	นำ ผลการวิจัย ไปใช้ในการ พัฒนาโครง ร่างงานวิจัย (ทบทวน วรรณกรรม)	นำผลการวิจัย และนวัตกรรม มาใช้ในการ พัฒนาการ เรียนการสอน ของตนเอง และการ พยาบาล	นำผลการวิจัย/ นวัตกรรมไปใช้ ประโยชน์ เชิงนโยบาย/ ชุมชน/สังคม	1.นวัตกรรม ได้รับการจด สิทธิบัตร /อนุ สิทธิบัตร 2.ผลงานวิจัย ได้รับรางวัล ระดับชาติ	1.น่านวัตกรรม ไปใช้ประโยชน์ เชิงพาณิชย์ 2.ผลงานวิจัย ได้รับรางวัล ระดับนานาชาติ

สมรรถนะที่ 3 : สร้างและพัฒนางานบริการวิชาการ แก่บุคลากรสุขภาพ ชุมชน และสังคมที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและความยั่งยืนของสังคมโลก

นิยาม : ความสามารถบริการวิชาการแก่ชุมชน สังคม และประเทศได้อย่างสอดคล้องกับปัญหาความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย และทันต่อสถานการณ์เปลี่ยนแปลงทั้งในระดับชุมชน สังคม ประเทศและสังคมโลกด้วยกระบวนการบริการวิชาการที่เป็นนวัตกรรม ผ่านช่องทางและเทคโนโลยีที่หลากหลายและด้วยจิตบริการอย่างยั่งยืน

ระดับสมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
1	สร้างและพัฒนาการบริการวิชาการแก่ชุมชน/กลุ่มเป้าหมาย 1. สามารถสืบค้นข้อมูล/ปัญหาสุขภาพที่เกี่ยวข้องกับสภาวะสุขภาพของชุมชนเป้าหมาย 2. มีการแสวงหาองค์ความรู้ใหม่ๆ มาใช้ในการบริการวิชาการ 3. สามารถเลือกใช้สื่อและช่องทางในการสื่อสารอย่างหลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย 4. ตระหนักถึงความสำคัญของการสร้างและพัฒนาการบริการวิชาการให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน/กลุ่มเป้าหมาย 5. สามารถถ่ายทอดความรู้ตามความเชี่ยวชาญของตนเองในการบริการวิชาการแก่บุคลากรสุขภาพแก่ชุมชน/กลุ่มเป้าหมายด้วยจิตบริการ
2	มีสมรรถนะในระดับที่ 1 และ สร้างและพัฒนาการบริการวิชาการแก่ชุมชน/กลุ่มเป้าหมายได้ 1. ตระหนักถึงความสำคัญของการสร้างและพัฒนาการให้บริการวิชาการอย่างยั่งยืนและทันต่อการเปลี่ยนแปลงในระดับชุมชนและสังคม 2. สามารถค้นหาและระบุประเด็นที่เป็นความต้องการของชุมชน/กลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของชุมชน/กลุ่มเป้าหมายได้อย่างครอบคลุม ครบถ้วน 3. วางแผนและออกแบบการบริการวิชาการได้อย่างทันสมัย ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ - เน้นการมีส่วนร่วมของชุมชน/กลุ่มเป้าหมาย - บูรณาการศาสตร์ทางการพยาบาลและสาขาที่เกี่ยวข้องร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ในชุมชน/กลุ่มเป้าหมาย - เลือกใช้เทคโนโลยี/ แอปพลิเคชันที่ทันสมัย เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย 4. จัดบริการวิชาการได้อย่างเป็นระบบและปรับปรุงพัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง 5. เป็นผู้นำกระบวนการเปลี่ยนแปลงในระดับชุมชน/เป็นต้นแบบที่ดี
3	มีสมรรถนะในระดับที่ 2 และ สร้างและพัฒนาการบริการวิชาการแก่กลุ่มเป้าหมายในระดับชุมชน/ท้องถิ่นได้อย่างยั่งยืน 1. เป็นที่ปรึกษาด้านสุขภาพให้แก่หน่วยงานต่างๆ ในระดับชุมชน/ท้องถิ่น/ระดับจังหวัด 2. ตระหนักถึงความสำคัญของการมีจิตบริการในการสร้างและพัฒนางานให้มีคุณภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อนำไปสู่การจัดบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของเขตสุขภาพได้ 3. สามารถค้นหาประเด็นที่เป็นความต้องการ เพื่อนำมาจัดทำหลักสูตรฝึกอบรมที่สอดคล้องกับความต้องการได้

ระดับ สมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
	4. ให้บริการวิชาการ/ฝึกอบรมที่สอดคล้องกับสถานการณ์หรือการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
	5. เป็นนักพัฒนากระบวนการบริการวิชาการที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
4	มีสมรรถนะในระดับที่ 3 และ สร้างและพัฒนาการบริการวิชาการแก่กลุ่มเป้าหมายในระดับเขตสุขภาพได้อย่างยั่งยืน 1. สามารถวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงภาวะสุขภาพในปัจจุบันของประเทศ มาใช้ในการออกแบบ การให้บริการวิชาการได้ 2. เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ/ ที่ปรึกษาด้านสุขภาพให้แก่หน่วยงานต่างๆ ในระดับเขตสุขภาพ 3. ตระหนักในความสำคัญของการมีจิตบริการในการสร้างและพัฒนางานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อนำไปสู่การจัดบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของประเทศได้ 4. สามารถนำประเด็นที่เป็นความต้องการเร่งด่วน มาจัดทำหลักสูตรในการให้บริการวิชาการเพื่อ สร้างประโยชน์และคุณค่าในระดับเขตสุขภาพ 5. เป็นนักพัฒนากระบวนการบริการวิชาการที่ทันสมัย ทันยุค มีการแสวงหาองค์ความรู้ใหม่ๆ มา ใช้ในการพัฒนาการให้บริการวิชาการที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของประเทศ
5	มีสมรรถนะในระดับที่ 4 และ สร้างและพัฒนาการบริการวิชาการแก่กลุ่มเป้าหมายในระดับประเทศที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และมีความยั่งยืนของสังคมโลก 1. เป็นผู้นำกระบวนการเปลี่ยนแปลง และเป็นต้นแบบที่ดี สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในวงกว้างทัน ต่อการเปลี่ยนแปลงและความยั่งยืนของสังคมโลก 2. เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ /ที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานต่างๆ ในระดับประเทศ/นานาชาติ 3. ตระหนักถึงความสำคัญของการมีจิตบริการในการสร้างและพัฒนางานที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อนำไปสู่การจัดบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการในระดับประเทศได้อย่างต่อเนื่อง 4. เป็นนักพัฒนานวัตกรรมกระบวนการบริการวิชาการที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก

เกณฑ์การประเมิน

สมรรถนะในการสร้างและพัฒนางานทันต่อการเปลี่ยนแปลงด้วยจิตบริการ	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
อาจารย์สอน ป.ตรี	*	*	*		
อาจารย์สอน ป.โท	*	*	*	*	
อาจารย์สอน ป.เอก	*	*	*	*	*

สมรรถนะที่ 4 : สร้างความร่วมมือแบบรวมพลังกับภาคีเครือข่ายระดับท้องถิ่น ชุมชน และนานาชาติ

นิยาม : ความสามารถในการบริหารจัดการบริการวิชาการอย่างมีส่วนร่วมในรูปแบบเครือข่าย ทั้งในระดับบุคคล ชุมชน สังคม เขตสุขภาพ ระดับชาติ และนานาชาติ โดยใช้ศักยภาพของเครือข่ายในการประสานงาน แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ทรัพยากรและความเชี่ยวชาญ รวมทั้งสร้างนวัตกรรม การบริการวิชาการทั้งภายในและภายนอกวิชาชีพ ผ่านเทคโนโลยีที่หลากหลายอย่างยั่งยืน

ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
- สามารถระบุผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับบุคคล ชุมชน สังคม และองค์กร - ค้นหาแกนนำในการผลักดันและนำการเปลี่ยนแปลงของเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง - สามารถสื่อสารข้อมูลสารสนเทศ และแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศเพื่อการทำงานร่วมกันทั้งในและนอกวิชาชีพ	ระดับที่ 1 - วางแผนการทำงาน เครือข่ายแบบหุ้นส่วน และตั้งเป้าหมายร่วมกันเพื่อนำไปสู่ความสำเร็จ -สามารถบริหารจัดการเครือข่ายแบบหุ้นส่วนอย่างมีส่วนร่วมทุกระดับและมีการปรับปรุงกลไกการบริการวิชาการอย่างต่อเนื่อง - สามารถบริหารจัดการเครือข่ายแบบหุ้นส่วนอย่างมีส่วนร่วมทุกระดับและมีการปรับปรุงกลไกการบริการวิชาการอย่างต่อเนื่อง	ระดับที่ 2 - มีความสามารถในการ Coaching & Monitoring ในเครือข่าย - เป็นนักจัดการเครือข่ายแบบหุ้นส่วนในระดับชุมชน/ท้องถิ่น	ระดับที่ 3 - สามารถพัฒนาการบริการวิชาการแบบหุ้นส่วนเครือข่ายในระดับเขตสุขภาพให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน	ระดับที่ 4 - เป็นนักจัดการ/ผู้นำการเปลี่ยนแปลง ที่โดดเด่นด้านการบริการวิชาการด้วยระบบเครือข่ายแบบหุ้นส่วนในระดับนานาชาติอย่างกว้างขวาง

เกณฑ์การประเมิน

สร้างความร่วมมือแบบรวมพลังกับภาคี เครือข่ายระดับท้องถิ่น ชาติ และนานาชาติ	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
อาจารย์สอน ป.ตรี	*	*	*		
อาจารย์สอน ป.โท	*	*	*	*	
อาจารย์สอน ป.เอก	*	*	*	*	*

หมายเหตุ “หุ้นส่วน” หมายถึง องค์กร ชุมชน ที่มีวิสัยทัศน์ (Vision) หรือแนวคิดเดียวกัน (Vision Driven) มองผลตอบแทนทางสังคมเป็นสำคัญ ทำงานแบบ “ทีม” มีความทุ่มเทให้กับการทำงานบริการวิชาการอย่างเต็มที่ (Work Hard) และมีความเห็นอกเห็นใจผู้อื่น (Empathy) ในการทำงาน ร่วมแก้ปัญหาและอุปสรรค และแนวคิดชอบในการคิดริเริ่มอะไรใหม่ ๆ (Builder Mindset)

สมรรถนะที่ 5 : ความสามารถในการปฏิบัติการพยาบาลเพื่อสร้างความเชี่ยวชาญในสาขา

นิยาม : การนำความเชี่ยวชาญของอาจารย์พยาบาลไปให้บริการแก่ผู้ป่วยหรือผู้รับบริการเป็นรายบุคคล ครอบครัว กลุ่ม หรือชุมชน เพื่อเพิ่มพูนความเชี่ยวชาญทางการพยาบาลของตนเองอย่างต่อเนื่อง มีการบูรณาการความเป็นนักวิชาการ การศึกษา การวิจัย และการปฏิบัติการพยาบาล สู่การพัฒนาคุณภาพการพยาบาลตามความเชี่ยวชาญของอาจารย์ในสาขานั้น ๆ

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
ปฏิบัติการพยาบาลที่มีจุดมุ่งหมายสำคัญในการดูแลผู้ป่วยหรือผู้รับบริการที่ซับซ้อนโดยใช้ความรู้ในสาขาที่เชี่ยวชาญ	ระดับ 1 และมีแผนการจัดการบริการพยาบาลร่วมกับหน่วยบริการ ในการสร้างความเชี่ยวชาญร่วมกัน	มีระดับ 2 และมีผลลัพธ์ที่เกิดจากการปฏิบัติการพยาบาล (faculty practice) (ที่เกิดขึ้นกับผู้ป่วยและอาจารย์)	มีระดับ 3 และมีการทบทวนการจัดการผลลัพธ์ทางการพยาบาลและนำมาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติการทางการพยาบาล	มีระดับ 4 และเกิดองค์ความรู้พัฒนาคุณภาพการพยาบาลและมีการเผยแพร่การพัฒนาแนวปฏิบัติการพยาบาลในรูปแบบวิจัย/หนังสือวิชาการ/ตำราที่เกี่ยวข้องกับความเชี่ยวชาญของอาจารย์

เกณฑ์การประเมิน

มีความสามารถในการดูแลผู้รับบริการที่ซับซ้อนในสาขาที่เชี่ยวชาญ (Direct Care)	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
อาจารย์สอน ป.ตรี	*	*	*		
อาจารย์สอน ป.โท	*	*	*	*	
อาจารย์สอน ป.เอก	*	*	*	*	*

สมรรถนะที่ 6 : มีความสามารถในการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

นิยาม : มีความสามารถในการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Transformative Leadership) คือ สามารถในการนำตนเองโดยการสร้างแรงบันดาลใจให้ตนเอง เพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงให้เกิดในองค์กร สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาทีมงาน เกิดการพัฒนาทักษะใหม่ ๆ สร้างบรรยากาศในการทำงานให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในองค์กร

มีความสามารถในการเป็นผู้นำเชิงสร้างสรรค์ (Creative Leadership) คือ สามารถสร้างแรงบันดาลใจ หรือจูงใจ ทำให้บุคคลในองค์กรพัฒนาและตระหนักถึงแนวคิดเชิงนวัตกรรม และสามารถคิดค้นนวัตกรรม หรือสิ่งสร้างสรรค์ ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง

มีความสามารถในการเป็นผู้นำทางอิทธิพล/ผู้นำทางความคิด/ผู้นำที่เป็นแบบอย่าง (Influencer Leadership/Thought Leadership/ Exemplary Leader) คือ สามารถวิเคราะห์และสามารถคาดการณ์การเปลี่ยนแปลงในอนาคต และกำหนดวิสัยทัศน์รับการเปลี่ยนแปลง จัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนกลยุทธ์ สามารถเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ ค่าเป้าหมาย เพื่อดำเนินการให้บรรลุตัวชี้วัดให้กับองค์กร

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
- มีความสามารถในการนำตนเองโดยการสร้างแรงบันดาลใจ เพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงให้เกิดในองค์กร - มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีพลังในการกระทำสิ่งใด ๆ ได้สำเร็จ แม้เป็นสิ่งที่ยากก็เหมือนง่าย	ระดับ 1 - สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงานภายในองค์กรทำให้เกิดความผูกพันและความเป็นเจ้าของ - ส่งเสริมสมาชิกทีมงานให้เรียนรู้และพัฒนาทักษะใหม่ ๆ อย่างสม่ำเสมอ	มีระดับ 2 - สร้างบรรยากาศของความผูกพันที่ดีในสถานที่ทำงาน สร้างขวัญกำลังใจ เปิดใจกว้างรับความคิดเห็น/วิธีการใหม่ ๆ จากทีมงาน สนับสนุนให้นำเสนอความคิดที่หลากหลายและสร้างสรรค์ - ส่งเสริมสมาชิกทีมงานให้สร้างผลงานได้ด้วยตนเอง ไม่ต้องรอการชี้แนะจากผู้นำได้	มีระดับ 3 - มองการเปลี่ยนแปลงให้เป็นแรงบันดาลใจรับการเปลี่ยนแปลงของโลกที่เปลี่ยนไป มีความคิดเชิงบวก สามารถปรับตัวให้พร้อมรับมือกับความไม่แน่นอน - พัฒนาทีมงานให้เผชิญปัญหาและยอมรับการเปลี่ยนแปลง	มีระดับ 4 - สามารถคาดการณ์การเปลี่ยนแปลงในอนาคต และกำหนดวิสัยทัศน์รับการเปลี่ยนแปลง - สามารถเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ ค่าเป้าหมาย เพื่อดำเนินการให้บรรลุตัวชี้วัด

เกณฑ์การประเมิน

	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
ผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Transformative Leader)	*	*	*		
ผู้นำเชิงสร้างสรรค์ (Creative Leader)	*	*	*	*	
ผู้นำทรงอิทธิพล/ผู้นำทางความคิด (influencer Leader)	*	*	*	*	*

สมรรถนะที่ 7 : มีความสามารถในการให้เหตุผลทางจริยธรรมและการตัดสินใจเชิงจริยธรรม

นิยาม: เป็นผู้มีความรู้ด้านจริยธรรม เคารพความแตกต่างระหว่างมุมมองทางจริยธรรม มีทักษะที่จำเป็นและสามารถใช้ทักษะอย่างมีประสิทธิภาพในการจัดการกับเหตุการณ์ที่มีปัญหาทางจริยธรรม

ระดับ 1 (Note: ครูมีความรู้ ในเรื่องจริยธรรม)	ระดับ 2 (Note: นำ ความรู้เรื่อง จริยธรรมไปใช้)	ระดับ 3 (Note: ครูเป็น ต้นแบบ/ ที่ ปรึกษาด้าน จริยธรรม)	ระดับ 4 (Note: ครู แก้ปัญหา จริยธรรม ซับซ้อน)	ระดับ 5 (Note: ขยายผลสู่ ภายนอก /แนวปฏิบัติที่ดี เผยแพร่)
อธิบายเหตุผลทาง จริยธรรมที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน ของอาจารย์ที่ กำหนดขององค์กร ได้อย่างถูกต้อง	- มีสมรรถนะระดับ 1 และ - ปฏิบัติตน ภายใต้จริยธรรม ของอาจารย์ที่ องค์กรกำหนดได้ อย่างเหมาะสม - วิเคราะห์ ประเด็นทาง จริยธรรมและใช้ เหตุผลทาง จริยธรรม และ ตัดสินใจเชิง จริยธรรมที่ไม่ ซับซ้อนได้อย่าง เหมาะสม	- มีสมรรถนะระดับ 2 และ - ปฏิบัติตนเป็น แบบอย่างที่ดีใน การปฏิบัติตาม จริยธรรมอาจารย์ ที่องค์กรกำหนด - วิเคราะห์ ประเด็นทาง จริยธรรมและใช้ เหตุผลทาง จริยธรรม และ ตัดสินใจเชิง จริยธรรมที่ซับซ้อน ได้อย่างเหมาะสม - เป็นที่ปรึกษาให้ คำแนะนำแก่เพื่อน อาจารย์ เกี่ยวกับ วิเคราะห์ประเด็นทาง จริยธรรมและใช้ เหตุผลทางจริยธรรม และตัดสินใจเชิง จริยธรรม	- มีสมรรถนะระดับ 3 และ - กล้าคิด กล้า ตัดสินใจ กล้า แสดงออกและ กระทำในสิ่งที่ ถูกต้องชอบธรรม ด้วยเหตุผลเชิง จริยธรรมที่ถูกต้อง - มีส่วนร่วมในการ กำหนดแนว ทางการการ ส่งเสริมจริยธรรม อาจารย์ และ ความสามารถใน การให้เหตุผลและ การตัดสินใจเชิง จริยธรรมระดับ องค์กร	- มีสมรรถนะระดับ 4 และ - ปฏิบัติปฏิบัติตน เป็นแบบอย่างที่ดีใน การปฏิบัติตาม จริยธรรม โดยได้รับ การยกย่องจากสังคม เกิดภาพลักษณ์ที่ดีแก่ องค์กร - เป็นผู้นำในการ พัฒนาระบบกลไก/ แนวปฏิบัติที่ดีในการ ส่งเสริมจริยธรรมของ อาจารย์ การใช้ เหตุผลและการ ตัดสินใจเชิงจริยธรรม เพื่อเผยแพร่สู่สังคม

สมรรถนะที่ 8 : บูรณาการภูมิปัญญาของชาติ กับการจัดการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการ

นิยาม: การบูรณาการการดำเนินงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ภูมิปัญญาของชาติ กับการเรียนการสอน การวิจัยและบริการวิชาการ ในการสร้างเสริมสุขภาพ พัฒนาค่านิยมและนวัตกรรม โดยเห็นถึงความสำคัญและคุณค่าเรื่องศิลปะและวัฒนธรรมของท้องถิ่นที่จะต้องปลูกฝังในวิถีชีวิต ส่งเสริมการสืบสานและธำรงรักษาศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ สิ่งที่ดีงาม ความมีสุนทรีย์และวัฒนธรรมที่พึงประสงค์ให้เกิดในจิตสำนึก มีความเชื่อมั่นในการดำรงชีวิตอย่างมีคุณค่า สามารถรองรับกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมทั้งในเรื่องความเชื่อ ค่านิยม และวัฒนธรรมใหม่ เพื่อสร้างสุขภาวะที่ดีของประชาชน

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
1. เข้าใจระเบียบแนวปฏิบัติ นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของหน่วยงาน 2. เข้าใจแนวคิดของการบูรณาการภูมิปัญญาของชาติ กับการจัดการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการ ในการสร้างเสริมสุขภาพ 3. มีส่วนร่วมในกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของหน่วยงาน / มหาวิทยาลัย/ชุมชน	- ระดับ 1 - ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการบูรณาการภูมิปัญญาของชาติ กับการจัดการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการ ภายในมหาวิทยาลัย/ชุมชน - มีการบูรณาการภูมิปัญญาของชาติ กับการจัดการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการ	- ระดับ 2 - ส่งเสริมให้เกิดการประยุกต์ใช้ผลจากการบูรณาการภูมิปัญญาของชาติ กับการจัดการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการ ในการสร้างเสริมสุขภาพของบุคลากรภายในหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย/ชุมชน - มีแผนการสร้างสรรค์องค์ความรู้/นวัตกรรมจากการบูรณาการภูมิปัญญาของชาติ กับการจัดการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการ ในการสร้างเสริมสุขภาพ - นำผลการประเมินการบูรณาการฯ ไป	- ระดับ 3 - ส่งเสริมให้เกิดการประยุกต์ใช้ผลจากการบูรณาการภูมิปัญญาของชาติ กับการจัดการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการ ในการสร้างเสริมสุขภาพของบุคลากรภายในหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย/ชุมชน - มีการนำองค์ความรู้ / นวัตกรรม ที่ได้จากการบูรณาการภูมิปัญญาของชาติ กับการจัดการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการ ไปพัฒนาการสร้างเสริมสุขภาพ	- ระดับ 4 - เป็นที่ปรึกษาด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยบูรณาการวัฒนธรรมของท้องถิ่นและภูมิปัญญาของชาติ กับการจัดการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการ แก่หน่วยงาน/มหาวิทยาลัย/ชุมชน

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
		ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน	ของประชาชนในชุมชน - มีการนำองค์ความรู้ / นวัตกรรม ที่ได้จากการบูรณาการภูมิปัญญาของชาติ กับการจัดการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการไปพัฒนาการสร้างเสริมสุขภาพของประชาชนในชุมชน	

สมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน

สมรรถนะที่ 1 : ปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบด้วยจิตบริการและจรรยาบรรณโดยประยุกต์ใช้ความรู้และศาสตร์ที่เกี่ยวข้องด้วยวงจรคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

นิยาม

ระบบคุณภาพ (Quality System) หมายถึง ระบบที่เป็นเครื่องมือในการควบคุมและประกันคุณภาพของหน่วยงาน ซึ่งประกอบไปด้วยโครงสร้างขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ วิธีดำเนินการ กระบวนการดำเนินการ ทรัพยากร เพื่อนำนโยบายการบริหารงานด้านคุณภาพไปปฏิบัติ การดำเนินการดังกล่าวจำเป็นต้องจัดทำเป็นเอกสาร เพื่อสามารถดำเนินการรักษาระบบคุณภาพได้อย่างเหมาะสม และสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จิตบริการ (Service mind) หมายถึง พฤติกรรมของบุคลากรในการให้บริการที่แสดงออกถึงการเอาใจใส่ และตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจะให้บริการด้วยท่าทีที่เป็นมิตร ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน โดยปราศจากอคติ คำนึงถึงความเป็นเหตุเป็นผล ยอมรับบุคคลบนพื้นฐานของความเข้าใจผู้อื่นตามความเป็นจริง

จรรยาบรรณบุคลากร หมายถึง ประมวลความประพฤติ ของบุคลากรของสถาบันพระบรมราชชนก เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีชื่อเสียงเกียรติคุณ และส่งเสริมศักยภาพของบุคลากรของสถาบันพระบรมราชชนก อันจะส่งผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใสและยกย่องของบุคคลทั่วไป ซึ่งครอบคลุมจรรยาบรรณต่อตนเองและวิชาชีพ จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน จรรยาบรรณ

ต่อนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และสังคม จรรยาบรรณผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอน ตามข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานในสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ.2566

ระดับ สมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
1	มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้วยจิตบริการและจรรยาบรรณบุคลากร
	1) มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้วยจิตบริการ
	2) มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้วยจรรยาบรรณบุคลากร
2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และปฏิบัติงานด้วยจิตบริการและจรรยาบรรณบุคลากรโดยประยุกต์ความรู้และศาสตร์ที่เกี่ยวข้องตามลักษณะงาน
	1) ปฏิบัติงานโดยประยุกต์ความรู้และศาสตร์ที่เกี่ยวข้องตามลักษณะงาน ด้วยจิตบริการ
	2) ปฏิบัติงานโดยประยุกต์ความรู้และศาสตร์ที่เกี่ยวข้องตามลักษณะงาน ด้วยจรรยาบรรณบุคลากร
3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และปฏิบัติงานด้วยจิตบริการและจรรยาบรรณบุคลากร โดยคำนึงถึงวงจรระบบคุณภาพ
	1) วางแผนการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบด้วยจิตบริการและจรรยาบรรณบุคลากร
	2) ปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบด้วยจิตบริการและจรรยาบรรณบุคลากร
	3) ประเมินการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบด้วยจิตบริการและจรรยาบรรณบุคลากร
	4) นำผลการประเมินการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบด้วยจิตบริการ และจรรยาบรรณบุคลากร ไปปรับปรุงและพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง
4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และปฏิบัติงานด้วยจิตบริการและจรรยาบรรณบุคลากรโดยคำนึงถึงวงจรระบบคุณภาพงานที่ซับซ้อน
	1) วางแผนการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบที่ซับซ้อนด้วยจิตบริการและจรรยาบรรณบุคลากร
	2) ปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบที่ซับซ้อนด้วยจิตบริการและจรรยาบรรณบุคลากร
	3) ประเมินการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบที่ซับซ้อนด้วยจิตบริการและจรรยาบรรณบุคลากร
	4) นำผลการประเมินการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบที่ซับซ้อนด้วยจิตบริการและจรรยาบรรณบุคลากร ไปปรับปรุงและพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง
5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเป็นพี่เลี้ยง/ที่ปรึกษา/ต้นแบบ ในการปฏิบัติงาน
	1) เป็นพี่เลี้ยง/ที่ปรึกษา/ต้นแบบในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ
	2) ได้รับรางวัล/ยกย่องชมเชยการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ

สมรรถนะที่ 2 : มีความสามารถสร้างความร่วมมือ แบบรวมพลัง ในการทำงานข้ามสายงานที่หลากหลายด้วยจิตอาสา

นิยาม : ความสามารถของบุคคลในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรโดยอาศัยความร่วมมือ รวมพลังของทุกภาคส่วน มีการสร้างเครือข่ายการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และข้ามสายงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายด้วยจิตอาสา

ระดับ สมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
1	เข้าใจหลักการและให้ความสำคัญของการทำงานแบบข้ามสายงาน
	1) มองเป้าหมายขององค์กรร่วมกัน
	2) สร้างความเข้าใจในงานขององค์กร
	3) ตระหนักถึงความสำคัญของการทำงานข้ามสายงาน
2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และพัฒนาทักษะการทำงานแบบข้ามสายงาน
	1. วิเคราะห์สายงานที่ตนเองต้องการพัฒนาทักษะเพิ่ม
	2. วางแผนการทำงานข้ามสายงาน
	3. พัฒนาทักษะเพื่อเพิ่มศักยภาพของตนเองตามสายงานที่เลือก
3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และปฏิบัติงานแบบข้ามสายงานด้วยความร่วมมือ แบบรวมพลัง
	1) อาสาช่วยเหลืองานแบบข้ามสายงาน
	2) สร้างทีมการทำงานแบบข้ามสายงาน
	3) ปฏิบัติงานแบบข้ามสายงานด้วยความร่วมมือแบบรวมพลังตามวงจรคุณภาพ
4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสร้างแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการทำงานข้ามสายงาน
	1) สังเคราะห์ความรู้ที่ได้จากการปฏิบัติงานแบบข้ามสายงาน
	2) จัดทำแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการทำงานข้ามสายงาน
	3) เผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการทำงานข้ามสายงาน
5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเป็นพี่ปรึกษา/ต้นแบบในการปฏิบัติงานแบบข้ามสายงาน
	1) เป็นพี่ปรึกษา/ต้นแบบในการปฏิบัติงานแบบข้ามสายงาน
	2) ได้รับรางวัล/ยกย่องชมเชยการปฏิบัติงานแบบข้ามสายงาน

สมรรถนะที่ 3 : มีความสามารถสร้างและพัฒนานวัตกรรมกระบวนการทำงานในหน้าที่รับผิดชอบ

นิยาม: การคิดสิ่งใหม่ๆ ที่เกิดจากการพัฒนางานหรือต่อยอดกระบวนการทำงานที่มีอยู่เดิม เพื่อยกระดับประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ของการทำงาน

ระดับสมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
1	มีความรู้ความเข้าใจและวิเคราะห์กระบวนการทำงานของตนเอง
	1) เข้าใจกระบวนการทำงานที่ตนเองรับผิดชอบ 2) วิเคราะห์กระบวนการทำงานเพื่อยกระดับการทำงาน
2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีแนวคิดหรือกำหนดแผนเพื่อยกระดับการพัฒนากระบวนการทำงาน
	1) มีแนวคิดหรือกำหนดแผนที่จะพัฒนากระบวนการงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการทำงานที่รับผิดชอบ
3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถพัฒนากระบวนการทำงานให้เกิดประสิทธิผล ประสิทธิภาพ
	1) พัฒนากระบวนการหรือต่อยอดกระบวนการงานให้ดีขึ้น เพื่อพัฒนาสิ่งใหม่ 2) นำกระบวนการไปใช้และเกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการทำงานที่รับผิดชอบ

ระดับสมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเป็นที่ปรึกษาในเรื่องการพัฒนาระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
	1) สรุปความรู้ที่ได้จากการพัฒนาหรือต่อยอดกระบวนการงาน
	2) มีการเผยแพร่กระบวนการทำงานภายในหน่วยงาน
5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสร้างแรงบันดาลใจให้บุคคลอื่นได้มีการพัฒนาระบบการทำงานที่รับผิดชอบ
	1) ได้รับรางวัล/ใบประกาศนียบัตรการยกย่อง ชมเชย
	2) ได้รับเชิญเป็นวิทยากร

สมรรถนะที่ 4 : มีความสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษเบื้องต้นในการทำงาน

นิยาม: ความสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษเบื้องต้นในการติดต่อสื่อสารด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน สนทนา ได้ตอบ ในการสื่อสารกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระดับสมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
1	มีความรู้ความเข้าใจในการใช้ภาษาอังกฤษพื้นฐานที่ใช้ในชีวิตประจำวัน และการทำงาน
	1) รู้ความหมายศัพท์พื้นฐาน ที่พบบ่อย ๆ และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับสิ่งต่าง ๆ รอบตัว
2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถฟังและพูดภาษาอังกฤษในชั้นพื้นฐานที่ใช้ในชีวิตประจำวัน และการทำงาน
	1) สามารถฟังและพูดภาษาอังกฤษในชั้นพื้นฐานในการทำงาน
	2) สามารถจดจำและใช้คำศัพท์พื้นฐานได้ถูกต้องเกี่ยวกับสถานการณ์ในชีวิตประจำวันที่พบได้ทั่วไป
3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถอ่าน เขียนภาษาอังกฤษในชั้นพื้นฐานที่ใช้ในชีวิตประจำวัน และการทำงาน
	1) สามารถอ่านหรือเขียน ข้อมูลส่วนตัวเบื้องต้นเกี่ยวกับตนเองโดยใช้คำหรือวลีที่สั้นและง่าย หรือใช้ประโยคพื้นฐานได้
	2) เข้าใจประเด็นสำคัญของเรื่องที่ฟัง เมื่อคู่สนทนาพูดอย่างชัดเจนในหัวข้อที่คุ้นเคยและพบบ่อยเกี่ยวกับกิจวัตรประจำวัน หรือการทำงาน โดยการพูดในลักษณะการเล่าเรื่องสั้น ๆ
4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถสนทนาโต้ตอบตามโครงสร้างประโยค และใช้คำศัพท์ที่ซับซ้อนได้
	1) เข้าใจคำและวลีสำคัญในบทสนทนาและติดตามหัวข้อในการสนทนาได้
	2) สามารถคาดเดาความหมายของคำที่ไม่รู้ ความหมายจากบริบทและสรุปความหมายของประโยคได้หากเกี่ยวข้องกับหัวข้อที่คุ้นเคย
	3) สามารถใช้ภาษาที่ง่ายและหลากหลายเพื่อสนทนาโต้ตอบในหัวข้อที่คุ้นเคยแสดงความคิดเห็นของตนเองและแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับหัวข้อที่ตนเองคุ้นเคยสนใจหรือหัวข้อเกี่ยวกับชีวิตประจำวัน

ระดับสมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
1	มีความรู้ความเข้าใจในการใช้ภาษาอังกฤษพื้นฐานที่ใช้ในชีวิตประจำวัน และการทำงาน
5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสามารถสื่อสารได้มีประสิทธิภาพ
	1) สามารถสร้างงานเขียนง่าย ๆ ที่มีความคิดเชื่อมโยงกันในแต่ละประเด็นต่าง ๆ ที่คุ้นเคย เกี่ยวกับตนเอง กิจกรรมประจำวัน การทำงาน หรือเรื่องต่าง ๆ ที่สนใจ โดยเชื่อมโยงส่วนต่าง ๆ ในงานเขียนให้เป็นลำดับต่อเนื่องกันได้
	2) สามารถถ่ายทอดประเด็นสำคัญที่ตนเองต้องการสื่อสาร โดยต้องเป็นเรื่องราวที่ตนเองจำได้ หรือหาวิธีที่จะถ่ายทอดเรื่องราวดังกล่าวได้

สมรรถนะที่ 5 : มีความสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

นิยาม: ความสามารถในด้านเทคโนโลยีดิจิทัล 4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการเข้าใจดิจิทัล (Digital Literacy) 2) ด้านการใช้ (Digital Skill) 3) ด้านการแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล (Problem Solving with Digital Tools) และ 4) ด้านการปรับตัวการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล (Adaptive Digital Transform) รวมถึงการมีจริยธรรมเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ (PAPA)

ระดับสมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
1	มีความรู้ความเข้าใจเทคโนโลยีดิจิทัลเบื้องต้นและจริยธรรมเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ (PAPA)
	1) สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลพื้นฐานในการเข้าถึง ค้นหา คัดกรอง จัดการ ประยุกต์ใช้ แบ่งปันและติดตามข้อมูล สารสนเทศและเนื้อหาได้อย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึงความเป็นส่วนตัว (Privacy) ความถูกต้อง (Accuracy) ความเป็นเจ้าของ (Property) และการเข้าถึงข้อมูล (Data accessibility)
2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลโดยคำนึงถึงจริยธรรมเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ (PAPA)
	1) สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลพื้นฐานในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ 2) สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับ/พัฒนางานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เช่น การใช้โปรแกรมจัดการคำ การใช้โปรแกรมจัดการตาราง การใช้โปรแกรมนำเสนอ 3) มีการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลโดยคำนึงถึงความเป็นส่วนตัว (Privacy) ความถูกต้อง (Accuracy) ความเป็นเจ้าของ (Property) และการเข้าถึงข้อมูล (Data accessibility)
3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในแก้ปัญหาการทำงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลที่คำนึงถึงจริยธรรมเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ (PAPA)
	1) สามารถระบุความต้องการและทรัพยากรเพื่อใช้ในการพัฒนางานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล 2) สามารถตัดสินใจใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการทำงานได้อย่างเหมาะสม 3) สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยในการพัฒนาการทำงาน
4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถแลกเปลี่ยนวิธีการทำงานในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่คำนึงถึงจริยธรรมเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี

ระดับสมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
1	มีความรู้ความเข้าใจเทคโนโลยีดิจิทัลเบื้องต้นและจริยธรรมเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ (PAPA)
	1) สามารถแลกเปลี่ยนวิธีการทำงานในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลกับหน่วยงานอื่น 2) สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง 3) สามารถปรับตัว ยืดหยุ่น (resilience) ในการทำงานด้วยการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลได้
5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเป็นที่ปรึกษาให้มีการพัฒนาวิธีการทำงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลกับหน่วยงานภายนอก
	1) สรุปความรู้ที่ได้จากการพัฒนาวิธีการทำงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล 2) มีการเผยแพร่กระบวนการทำงานภายในหน่วยงาน

สมรรถนะที่ 6 : มีความสามารถในการปฏิบัติงานตามลักษณะงานของสายงานกลุ่มต่าง ๆ

นิยาม: ความสามารถในการปฏิบัติงานตามสายงานกลุ่มต่าง ๆ ประกอบด้วย 10 กลุ่มงาน ได้แก่

1. ความสามารถในการปฏิบัติงานสายของกลุ่มงานบริหารทั่วไป ประกอบด้วย บุคลากรในตำแหน่งสายงาน นักจัดการงานทั่วไป ผู้ปฏิบัติงานบริหาร และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. ความสามารถในการปฏิบัติงานสายของกลุ่มงานนโยบายและแผน ประกอบด้วย บุคลากรในตำแหน่งสายงาน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการสถิติ นักตรวจสอบภายใน และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. ความสามารถในการปฏิบัติงานสายของกลุ่มงานคลังและพัสดุ ประกอบด้วย บุคลากรในตำแหน่งสายงาน นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. ความสามารถในการปฏิบัติงานสายของกลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย บุคลากรในตำแหน่งสายงาน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา นักวิชาการโสตทัศนูปกรณ์ ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์ และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง
5. ความสามารถในการปฏิบัติงานสายของกลุ่มงานบริการวิชาการ ประกอบด้วย บุคลากรในตำแหน่งสายงาน นักวิชาการศึกษา นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ นักวิชาการศึกษาพิเศษ (ฝ่ายปกครอง) นักวิจัย ผู้ช่วยนักวิจัย นักวิทยาศาสตร์ ผู้ปฏิบัติงานช่วยสอน ครูพี่เลี้ยง เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง
6. ความสามารถในการปฏิบัติงานสายของกลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์ ประกอบด้วย บุคลากรในตำแหน่งสายงาน นักวิเทศสัมพันธ์ และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง
7. ความสามารถในการปฏิบัติงานสายของกลุ่มงานบริหารบุคคล ประกอบด้วย บุคลากรในตำแหน่งสายงาน นักทรัพยากรบุคคล นิติกร เจ้าหน้าที่บุคคล และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง
8. ความสามารถในการปฏิบัติงานสายของกลุ่มงานบรรณารักษ์ ประกอบด้วย บุคลากรในตำแหน่งสายงาน บรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง
9. ความสามารถในการปฏิบัติงานสายของกลุ่มงานอาคาร สถานที่ และสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย บุคลากรในตำแหน่งสายงาน นายช่างเทคนิค ผู้ช่วยช่างทั่วไป ผู้ปฏิบัติงานช่างสาขาต่าง ๆ ผู้ปฏิบัติงานเกษตร ผู้ปฏิบัติงานบริการ งานแม่บ้าน พนักงานขับรถยนต์ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ผู้ปฏิบัติงานอาคารสถานที่ และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง

10. ความสามารถในการปฏิบัติงานสายของ **กลุ่มงานประชาสัมพันธ์** ประกอบด้วย บุคลากรในตำแหน่งสายงาน นักประชาสัมพันธ์ และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง

11. ความสามารถในการปฏิบัติงานสายของ **กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ (ด้านการศึกษา)** ประกอบด้วย บุคลากรในตำแหน่งสายงาน อาจารย์ (ปริญญตรี) พยาบาลวิชาชีพ และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง ประเมินสมรรถนะเหมือนบุคลากรสายวิชาการ

ที่	กลุ่มตามสายงาน	สมรรถนะที่เกี่ยวข้อง											
		ความสามารถในการจัดการ	ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน	ทักษะการคิดวิเคราะห์	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	การบริหารระบบเทคโนโลยี	การพัฒนาระบบเทคโนโลยี	การดำเนินการเชิงรุก	ความรู้และทักษะการให้บริการทางการศึกษา	ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ	ความรู้และทักษะการให้บริการสารสนเทศ	ทักษะด้านช่างและการซ่อมบำรุง และหรือ การดูแลอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม	ทักษะด้านประชาสัมพันธ์
1.	งานบริหารทั่วไป	✓	✓	✓	✓								4
2.	งานนโยบายและแผน		✓	✓	✓			✓					4
3.	งานคลังและพัสดุ	✓	✓	✓	✓								4
4.	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ			✓		✓	✓			✓			4
5.	งานบริการวิชาการ	✓		✓				✓	✓				4
6.	งานวิเทศสัมพันธ์		✓	✓				✓		✓			4
7.	งานบริหารบุคคล	✓	✓		✓			✓					4
8.	งานบรรณารักษ์	✓						✓	✓	✓			4
9.	งานอาคาร สถานที่ และ สิ่งแวดล้อม	✓			✓			✓			✓		4
10.	งานประชาสัมพันธ์							✓		✓	✓	✓	4

รายละเอียดสมรรถนะสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

1. ความสามารถในการจัดการ	
ความหมาย ความรู้ความสามารถในการวางแผนการดำเนินงาน กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ติดตาม ประเมินผลงาน กำกับดูแล ให้คำแนะนำในการแก้ไขปัญหา และพัฒนาปรับปรุงงานเพื่อให้ งานบรรลุ วัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	
ระดับที่ 1 เรียนรู้และมีความเข้าใจใน การทำงานอย่างมีเป้าหมาย แผนการ ดำเนินงาน	1.1 ปฏิบัติงานจัดการทั่วไปขั้นพื้นฐานได้ 1.2 สามารถทำงานตามกฎ ระเบียบ ขั้นตอน ที่ได้รับมอบหมาย 1.3 เรียนรู้ ขอคำแนะนำปรึกษา ในการกำหนดเป้าหมายและ แผนการดำเนินงาน
ระดับที่ 2 สามารถปฏิบัติงานในส่วน ที่ได้รับมอบหมายได้	2.1 จัดลำดับความสำคัญก่อน-หลัง ของงานที่ได้รับ มอบหมายได้ 2.2 กำหนด เป้าหมายและแผนการทำงาน ซึ่งไม่ซับซ้อนได้ 2.3 สามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จ ตามเป้าหมายและเวลาที่กำหนด
ระดับที่ 3 กำหนดแผนงาน ขั้นตอน วิธีการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม	3.1 สามารถกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของภารกิจหลักที่ได้รับ มอบหมาย ให้ปฏิบัติได้ 3.2 สามารถกำหนดแผนงาน ขั้นตอน วิธีการและเครื่องมือ ในการดำเนินงาน หรือโครงการที่มีความซับซ้อนเพิ่มขึ้นได้ อย่างเหมาะสม 3.3 สามารถติดตามตรวจสอบความสำเร็จของงาน และ ระบุถึงปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินงานได้ 3.4 ปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงาน หรือหาทางแก้ไขปัญหา/ อุปสรรคในการดำเนินงานได้โดยได้รับคำแนะนำ
ระดับที่ 4 สามารถให้คำปรึกษาแนะนำ ในการแก้ไขปัญหาพัฒนางาน	4.1 ปรับปรุงวิธีการทำงาน หรือกระบวนการทำงานเพื่อลด ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 4.2 ให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อการแก้ไขปัญหาและพัฒนางาน 4.3 ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน 4.4 สามารถนำเทคนิคการจัดการสมัยใหม่ มาใช้ในการ ปรับปรุง กระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
ระดับที่ 5 สามารถกำหนดกลยุทธ์ของ หน่วยงานบริหารความเสี่ยงของ หน่วยงานได้	5.1 สามารถกำหนดแผนกลยุทธ์ และเป้าหมายของหน่วยงานให้ สอดคล้องกับทิศทาง และเป้าหมายขององค์กร 5.2 สามารถบริหารความเสี่ยง และวางระบบของการควบคุม ภายใน เพื่อให้งานสำเร็จตามแผนงานเป้าหมายที่วางไว้ อย่างคุ้มค่าตามกำหนดเวลา 5.3 สนับสนุนให้มีการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลเพื่อการ พัฒนาและความก้าวหน้าตามตำแหน่งงาน

2. ความรู้เกี่ยวกับกฎและระเบียบที่เกี่ยวกับงาน (Knowledge of Job-related Rules and Regulations)	
ความหมาย มีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ตลอดจนมาตรฐานที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน อย่างเพียงพอที่จะใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องเหมาะสม และสามารถให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้	
ระดับที่ 1 มีความรู้ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	1.1 ระบุได้ว่า กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมาตรฐานเรื่องใดบ้างที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานโดยตรง 1.2 สามารถอธิบายสาระสำคัญขั้นพื้นฐานหรือหลังของกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานได้
ระดับที่ 2 สามารถนำหลัก กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องไปใช้ เป็นแนวปฏิบัติในการทำงาน	2.1 ระบุถึงรายละเอียด และประเด็นที่สำคัญในกฎ ระเบียบที่ต้องใช้ ในการปฏิบัติงานได้อย่างครบครัน 2.2 สามารถนำหลักการ กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องไปใช้เป็นแนวปฏิบัติในการทำงานในเรื่องที่ไปซับซ้อนได้อย่างถูกต้องและตรงตามเจตนารมณ์ ของกฎ ระเบียบ นั้น ๆ
ระดับที่ 3 ปรับปรุงการทำงานให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ได้	3.1 อ่านและตีความเอกสารการปฏิบัติงานหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม 3.2 ปรับปรุงการทำงานในความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบได้ด้วยตนเอง
ระดับที่ 4 สามารถนำกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมและถูกต้อง	4.1 ให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องได้ 4.2 สามารถนำกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างเหมาะสมและถูกต้อง
ระดับที่ 5 เสนอแนะเพื่อพัฒนากฎ ระเบียบ ได้	5.1 สามารถระบุถึงปัญหา ข้อจำกัด หรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการใช้กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน 5.2 เสนอแนะหลักการหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไข กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน หรือ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพหรือประสิทธิภาพสูงขึ้น

3. ทักษะการคิดวิเคราะห์ (Analytic Skills) ความหมาย ความสามารถในการสรุปทำความเข้าใจหรือนำเสนอในประเด็น แนวคิด หลักการ รวมไปถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ ลำดับขั้นตอนตามความสำคัญ กระชับ และชัดเจน มีความสอดคล้องและครอบคลุมสาระสำคัญ	
ระดับที่ 1 มีพฤติกรรมพื้นฐานในการคิดเชิงวิเคราะห์	1.1 ตั้งใจฟังคำถาม ตอบได้ตรงกับคำถาม และได้ใจความชัดเจน 1.2 ประพฤติปฏิบัติตามหลักสามัญสำนึกทั่วไปได้อย่างถูกต้อง 1.3 สื่อสารด้วยการพูดและการเขียนที่ตรงกับเรื่องที่ต้องการสื่อสารได้ใจความและชัดเจน 1.4 จับประเด็นจากการฟังและการอ่านในเรื่องที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน แล้วถ่ายทอดด้วยการพูด และเขียนได้อย่างถูกต้อง และครบถ้วนในสาระสำคัญ
ระดับที่ 2 นำข้อมูลมาประยุกต์ใช้กับงานขั้นพื้นฐาน	2.1 จำแนกข้อมูลที่มีความหลากหลาย และจัดกลุ่มได้อย่างถูกต้องเหมาะสม 2.2 มีความรู้เบื้องต้นอย่างถูกต้อง และครบถ้วนในงานที่ปฏิบัติ 2.3 มีความตั้งใจและมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน มีความละเอียดรอบคอบและทันเวลา 2.4 ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน สมบูรณ์และคุณภาพของงาน อย่างละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ก่อนเสนอทุกครั้ง 2.5 จัดลำดับในการปฏิบัติงานได้ว่าในสถานการณ์ใดต้องจัดลำดับตามความสำคัญ / ความเร่งด่วน / ความจำเป็น
ระดับที่ 3 มีทักษะการคิดวิเคราะห์ในการปฏิบัติงานที่ยากขึ้น	3.1 ปฏิบัติงานโดยพิจารณาจากเรื่องเดิม การดำเนินงานที่ผ่านมา และใช้ข้อมูลได้อย่างถูกต้อง สอดคล้องกับสถานการณ์ และเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน 3.2 แยกแยะได้ว่าอะไรเป็นเหตุ เป็นผลแก่กัน ในสถานการณ์หนึ่ง ๆ ระบุที่มาที่ไปของเรื่องต่าง ๆ ได้ 3.3 ระบุความเชื่อมโยง ความสัมพันธ์ได้ 3.4 เขียนรายงานในเรื่องที่มีแนวทางและไม่ยุ่งยาก ไม่ซับซ้อน

3. ทักษะการคิดวิเคราะห์ (Analytic Skills) ความหมาย ความสามารถในการสรุปทำความเข้าใจหรือนำเสนอในประเด็น แนวคิด หลักการ รวมไปถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ ลำดับขั้นตอนตามความสำคัญ กระชับ และชัดเจน มีความสอดคล้องและครอบคลุมสาระสำคัญ	
ระดับที่ 4 มีทักษะการคิดวิเคราะห์ในการปฏิบัติงานในเรื่องที่ยุ่่งยากซับซ้อน	4.1 ประยุกต์ประสบการณ์ทั้งความสำเร็จ ความผิดพลาด ความบกพร่อง เพื่อเพิ่มคุณภาพการปฏิบัติงาน 4.2 จัดทำสรุปรายงานข้อมูลได้อย่าง ถูกต้อง กระชับ ครบคลุมสาระสำคัญ กำหนดประเด็นที่ชัดเจน เนื้อหาที่มีความเชื่อมโยง และสอดคล้องกันทั้งฉบับ 4.3 มีระบบการตรวจทานข้อมูล เพื่อประกันว่างานในภาพรวม ไม่มีความผิดพลาด ไม่บกพร่อง
ระดับที่ 5 สามารถนำ ทักษะการคิด วิเคราะห์ มาปฏิบัติงานในเรื่องใหม่ที่ยุ่่งยาก ซับซ้อน และมีการวิเคราะห์อย่างลุ่มลึก	5.1 ให้คำแนะนำในการแก้ไขความผิดพลาด ความบกพร่อง ความไม่สมบูรณ์ ที่ตรวจจากการสุ่มตรวจเพื่อให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพ 5.2 จัดทำสรุปรายงานข้อมูลในเรื่องที่ยุ่่งยาก ซับซ้อน ที่ต้องกำหนดกรอบแนวคิดและการพิจารณาแบบองค์รวมที่ครอบคลุม สาระสำคัญ ชัดเจน และเข้าใจได้โดยง่าย 5.3 สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล พร้อมทั้งนำเสนอให้ผู้เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี

4. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน (Attention to Detail and Ability to see a Task through to Completion) ความหมาย ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาทหน้าที่และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยติดตาม ตรวจสอบการทำงานหรือข้อมูลตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการ รวมถึงการปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบและถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	
ระดับที่ 1 ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดถี่ถ้วน เป็นครั้งคราว	1.1 ต้องให้ข้อมูล และบทบาทในการปฏิบัติงานที่มีความถูกต้อง ชัดเจน เพื่อรักษากฎ ระเบียบ 1.2 ดูแลให้เกิดความเป็นระเบียบในสภาพแวดล้อมของการทำงาน 1.3 ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และขั้นตอน ที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ระดับที่ 2 ตรวจสอบความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบเป็นประจำ	2.1 ตรวจสอบงานในหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างละเอียด เพื่อความถูกต้องเป็นประจำ
ระดับที่ 3 ดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนเองและผู้อื่นและได้รับการยอมรับจากผู้อื่น	3.1 ตรวจสอบความถูกต้องของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง 3.2 ตรวจสอบความถูกต้องงานของผู้อื่นตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนด โดยกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง 3.3 ตรวจสอบความถูกต้องตามขั้นตอนและกระบวนการทั้งของตนเองและผู้อื่นตามอำนาจหน้าที่ 3.4 บันทึกรายละเอียดของกิจกรรมในงานทั้งของตนเองและของผู้อื่น เพื่อความถูกต้องของงาน
ระดับที่ 4 ให้คำแนะนำ และ/หรือเป็นแบบอย่างให้ผู้อื่นในหน่วยงาน	4.1 ตรวจสอบรายละเอียดความคืบหน้าของโครงการตามกำหนดเวลา 4.2 ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และคุณภาพของข้อมูล 4.3 สามารถระบุข้อบกพร่องหรือข้อมูลที่หายไปและเพิ่มเติมให้ครบถ้วนเพื่อความถูกต้องของงานได้ 4.4 เป็นตัวอย่างให้ผู้อื่นในหน่วยงานได้
ระดับที่ 5 พัฒนาระบบการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการ	5.1 พัฒนาระบบการตรวจสอบ เพื่อความถูกต้องตามขั้นตอน และเพิ่มคุณภาพของข้อมูล

5. การบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	
ความหมาย ดูแลระบบที่มีอยู่ในปัจจุบันให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ รวมทั้งรับฟัง ตอบคำถามเกี่ยวกับการใช้งานระบบให้กับนักศึกษา บุคลากรภายในและภายนอก และช่วยให้คำปรึกษาหรือแก้ปัญหาเพื่อให้เกิดการใช้งานระบบอย่างมีประสิทธิภาพ	
ระดับที่ 1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	1.1 มีความรู้ด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่าย 1.2 ดูแลระบบและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้พร้อมที่จะใช้งานทุกเวลาการใช้งาน 1.3 ให้คำแนะนำในการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกต้องวิธี

5. การบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ความหมาย คือระบบที่มีอยู่ในปัจจุบันให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ รวมทั้งรับฟัง ตอบคำถามเกี่ยวกับการใช้งานระบบให้กับนักศึกษา บุคลากรภายในและภายนอก และช่วยให้คำปรึกษาหรือแก้ปัญหาเพื่อให้เกิดการใช้งานระบบอย่างมีประสิทธิภาพ	
ระดับที่ 2 สามารถแก้ไขปัญหาระบบสารสนเทศเบื้องต้น	2.1 แก้ปัญหาตามขั้นตอนปฏิบัติและคู่มือได้อย่างถูกต้อง 2.2 ปรับ / เปลี่ยนอุปกรณ์พื้นฐานตามคู่มือเพื่อให้การทำงานของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายเป็นไปอย่างราบรื่นไม่ติดขัด 2.3 รับฟังและตอบคำถามที่เกิดจากการใช้งานระบบสารสนเทศ
ระดับที่ 3 ให้คำแนะนำ และชี้แนะแนวทางแก้ไขปัญหาระบบสารสนเทศที่ซับซ้อนขึ้น	3.1 นำเสนอวิธีการ และเทคโนโลยีสมัยใหม่เพื่อนำมาแก้ไขปัญหาระบบสารสนเทศที่ซับซ้อนได้ 3.2 ปรับ / เปลี่ยนอุปกรณ์ และดูแลการใช้งานของอุปกรณ์ของระบบงานที่มีความซับซ้อนได้ 3.3 สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นได้ทันเวลา
ระดับที่ 4 ให้คำปรึกษาในการดูแลรักษาระบบสารสนเทศของบุคลากร / องค์กร	4.1 กำกับ/ควบคุมดูแลการออกแบบ และติดตั้งระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ 4.2 ให้คำแนะนำและเป็นพี่ที่ปรึกษาเกี่ยวกับการดูแลรักษาระบบงานสารสนเทศได้เป็นอย่างดี
ระดับที่ 5 สามารถออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศ พร้อมบำรุงรักษาได้	5.1 วางแผนการใช้ทรัพยากรเกี่ยวกับการบำรุงรักษาได้อย่างเหมาะสมกับการใช้งานและประหยัด 5.2 ออกแบบระบบการบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศให้สามารถลดความเสี่ยงจากการใช้งานระบบได้เป็นอย่างดี 5.3 สามารถออกแบบและพัฒนา ระบบสารสนเทศเพื่อทำให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานที่ดีขึ้น

6. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการใช้งาน ความหมาย มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบงาน พร้อมการใช้งานได้อย่างเหมาะสมถูกต้องตามหลักวิชา และมีความรู้ด้านภาษาหรือโปรแกรมประยุกต์เฉพาะทางเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการจัดการกับระบบงาน	
ระดับที่ 1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้	1.1 อธิบายเกี่ยวกับเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ได้ 1.2 ใช้งานโปรแกรมขั้นพื้นฐานได้ 1.3 ใช้งานโปรแกรมประยุกต์ที่พัฒนาใช้ในหน่วยงานได้ 1.4 ดูแลความปลอดภัยพื้นฐานในการใช้งานคอมพิวเตอร์ได้
ระดับที่ 2 สามารถวิเคราะห์งานที่ต้องการเพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้	2.1 มีความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการงานที่ได้รับมอบหมายให้พัฒนาระบบ 2.2 วิเคราะห์ แะ ออกแบบระบบงานคอมพิวเตอร์ตามที่ได้รับมอบหมาย 2.3 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษาหรือโปรแกรมประยุกต์เฉพาะทางที่ใช้สำหรับพัฒนาระบบงาน
ระดับที่ 3 สามารถสร้างและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้	3.1 พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ ตามที่วิเคราะห์และออกแบบไว้ 3.2 แก้ไขและปรับเปลี่ยนตามความต้องการของผู้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3.3 สอนการใช้งานระบบและให้คำปรึกษาเมื่อมีปัญหาการใช้งาน 3.4 ติดตาม กำกับดูแลให้มีการใช้งานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
ระดับที่ 4 สามารถปรับปรุงพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ซับซ้อนขึ้นได้	4.1 แก้ไขและปรับเปลี่ยนระบบงานคอมพิวเตอร์ตามความต้องการที่เพิ่มขึ้นและซับซ้อนมากขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ 4.2 วิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานที่มีขนาดใหญ่ได้
ระดับที่ 5 สามารถออกแบบและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีขนาดใหญ่และซับซ้อน	5.1 แก้ไขและปรับเปลี่ยนระบบงานคอมพิวเตอร์ขนาดใหญ่ ตามความต้องการที่เพิ่มขึ้นและซับซ้อนได้ 5.2 วิเคราะห์ จุดอ่อน จุดแข็งของระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในภาพรวม และนำผลการวิเคราะห์ไปจัดทำแผนพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7. การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)	
ความหมาย การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้นโดยอาจไม่มีใครร้องขอ และไม่ย่อท้อหรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน ตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ ๆ เกี่ยวกับงานด้วย เพื่อแก้ปัญหา ป้องกันปัญหา หรือสร้างโอกาสด้วย	
ระดับที่ 1 เห็นปัญหาและระบุสาเหตุของปัญหาได้	1.1 เห็นปัญหา อุปสรรค และหาวิธีแก้ไขโดยไม่รอช้า 1.2 เห็นโอกาสและไม่รีรอที่จะนำโอกาสนั้นมาใช้ประโยชน์ในงาน
ระดับที่ 2 จัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุวิกฤต	2.1 ลงมือทันทีเมื่อเกิดปัญหาเฉพาะหน้าหรือในเวลาวิกฤติโดยอาจไม่มีใครร้องขอ และไม่ย่อท้อ 2.2 แก้ไขปัญหาอย่างเร่งด่วน ในขณะที่คนส่วนใหญ่จะวิเคราะห์สถานการณ์และรอให้ปัญหาคือคลายไปเอง
ระดับที่ 3 มีหรือใช้วิธีการที่ใหม่ในการแก้ปัญหาหรือสร้างโอกาส	3.1 คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาสหรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ 3.2 ทดลองใช้วิธีการที่แปลกใหม่ในการแก้ไขปัญหาหรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ให้เกิดขึ้นในวงราชการ
ระดับที่ 4 คิดนอกกรอบในการแก้ปัญหาหรือสร้างโอกาส	4.1 คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาสหรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในระยะปานกลาง 4.2 คิดนอกกรอบเพื่อหาวิธีการที่แปลกใหม่และสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต
ระดับที่ 5 มีผลงานเชิงรุกในการพัฒนาหน่วยงานที่เป็นประจักษ์	5.1 คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาสหรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต 5.2 สร้างบรรยากาศของการคิดริเริ่มให้เกิดขึ้นในหน่วยงานและกระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานเสนอความคิดใหม่ ๆ ในการทำงาน เพื่อแก้ปัญหาหรือสร้างโอกาสในระยะยาว

8. ความรู้และทักษะการให้บริการทางการศึกษา ความหมาย มีความรู้ความสามารถในการให้บริการทางการศึกษา ได้แก่ งานด้านบริหารจัดการและสนับสนุนการเรียนการสอน และ / หรือบริการนักศึกษา อาจารย์ ศิษย์เก่า บุคคลทั่วไป หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยและ/หรือบริหารจัดการและสนับสนุนงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	
ระดับที่ 1 การให้บริการทางการศึกษาตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	1.1 เรียนรู้และเข้าใจกระบวนการ / ขั้นตอนการให้บริการทางการศึกษาตามหน้าที่ 1.2 สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบได้
ระดับที่ 2 มีความรู้และสามารถนำความรู้มาประยุกต์กับงาน	2.1 มีความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหา / กระบวนการการให้บริการการศึกษาตามขอบข่ายภาระงาน 2.2 สามารถปฏิบัติงานให้บริการการศึกษาในส่วนที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้อง และตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ 2.3 สามารถตอบคำถามเกี่ยวกับเนื้อหา / กระบวนการให้บริการทางการศึกษาในส่วนที่รับผิดชอบให้กับผู้รับบริการได้อย่างถูกต้อง
ระดับที่ 3 สามารถสอน / ให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นได้	3.1 มีความเข้าใจความเชื่อมโยงกระบวนการให้บริการทางการศึกษาตามหน้าที่ที่ความรับผิดชอบกับขั้นตอน / กระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้อง 3.2 สามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับกระบวนการให้บริการทางการศึกษาตามหน้าที่ที่รับผิดชอบแก่ผู้เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง 3.3 สามารถประสาน สร้างทีมงานให้บริการทางการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ
ระดับที่ 4 สามารถวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบในกระบวนการบริการทางการศึกษา	4.1 ให้คำแนะนำและดำเนินการในการแก้ไขความผิดพลาด ความบกพร่อง ความไม่สมบูรณ์ ที่ตรวจพบจากการติดตามงานหรือจากผลงาน 4.2 สามารถวิเคราะห์จุดแข็ง หรือข้อจำกัดของกระบวนการให้บริการทางการศึกษาในหน่วยงาน

ระดับที่ 5 สามารถให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาด้านบริการอย่างมีประสิทธิภาพ	5.1 แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานบริการทางการศึกษาในหน่วยงานเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 5.2 ให้ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนากระบวนการให้บริการทางการศึกษาเฉพาะส่วนใดส่วนหนึ่งหรือในภาพรวมให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น
---	---

9. ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ (Foreign Language Usage) ความหมาย มีความรู้ ความสามารถ ในการใช้ภาษาต่างประเทศ (ฟัง พูด อ่าน เขียน) เพื่อการติดต่อสื่อสาร สื่อความหมายและถ่ายทอดกับผู้อื่น ได้อย่างถูกต้อง ทำให้สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบ และประสานงานที่เกี่ยวข้องได้ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานทำให้เกิดการพัฒนาทุกด้านอย่างมีประสิทธิภาพ	
ระดับที่ 1 มีความรู้และ ทักษะในการใช้ ภาษาต่างประเทศในระดับพื้นฐาน	1.1 สามารถอ่านเอกสารการปฏิบัติงานซึ่งเป็น ภาษาต่างประเทศได้อย่างเข้าใจ เพียงพอที่จะปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้ บางส่วน 1.2 สามารถปฏิบัติงานการให้บริการแก่ชาว ต่างประเทศ ภายใต้คำแนะนำและการ กำกับดูแลอย่างใกล้ชิด 1.3 สามารถพัฒนาตนเองด้านการใช้ ภาษาต่างประเทศได้ โดยได้รับการ สนับสนุนและการกระตุ้นอย่างต่อเนื่อง
ระดับที่ 2 ปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องใช้ภาษาอย่าง ง่าย	2.1 แสดงออกว่ามีทักษะด้านการฟังและพูด อย่างเพียงพอที่จะปฏิบัติงานด้านการติดต่อ ประสานงานหรือให้บริการชาวต่างประเทศ ได้ภายใต้การกำกับ ดูแล 2.2 ให้ข้อมูลหรือให้บริการแก่ชาวต่างประเทศ ได้ตามที่กำหนดหรือได้รับมอบหมาย 2.3 สามารถพัฒนาตนเองด้านการใช้ ภาษาต่างประเทศได้โดยต้องได้รับการ สนับสนุนบางส่วน
ระดับที่ 3 สามารถให้คำอธิบายหรือคำแนะนำ เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบได้	3.1 แสดงออกถึงความรู้และทักษะการใช้ ภาษาต่างประเทศอย่างเพียงพอที่จะใช้ ใน การปฏิบัติงานและติดต่อประสานงานกับ

9. ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ (Foreign Language Usage) ความหมาย มีความรู้ ความสามารถ ในการใช้ภาษาต่างประเทศ (ฟัง พูด อ่าน เขียน) เพื่อการติดต่อสื่อสาร สื่อความหมายและถ่ายทอดกับผู้อื่น ได้อย่างถูกต้อง ทำให้สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบ และประสานงานที่เกี่ยวข้องได้ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานทำให้เกิดการพัฒนาทุกด้านอย่างมีประสิทธิภาพ	
	ชาวต่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจำเป็นต้องได้รับคำแนะนำบ้างเป็นครั้งคราว 3.2 มีความสามารถในการพัฒนาตนเองด้านการใช้ภาษาต่างประเทศ ในการปฏิบัติงานจากสื่อต่าง ๆ ได้เอง 3.3 อธิบายหรือให้คำแนะนำแก่เพื่อนร่วมงานในเรื่องที่ตนเองปฏิบัติอยู่ได้ โดยเฉพาะในการใช้ภาษาต่างประเทศ
ระดับที่ 4 ใช้ภาษาต่างประเทศในการติดต่อประสานงานของมหาวิทยาลัย ทั้งในและต่างประเทศ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.1 ใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามนโยบายของหน่วยงาน / องค์กร 4.2 ใช้ภาษาต่างประเทศในการติดต่อประสานงานจนทำให้ได้รับความร่วมมือจากบุคคล / หน่วยงานตามที่ต้องการ 4.3 ใช้ภาษาต่างประเทศในการสร้างความสัมพันธ์กับชาวต่างประเทศอันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน 4.4 ให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาต่างประเทศเพื่อ ปรับการแก้ปัญหาหรือพัฒนางานของหน่วยงานได้
ระดับที่ 5 มีความเชี่ยวชาญด้านการใช้ภาษาให้เกิดประโยชน์ต่องานและพัฒนาบุคลากรในด้านการใช้ภาษาได้	5.1 ใช้ภาษาต่างประเทศอย่างเชี่ยวชาญจนสามารถแสดงความคิดเห็นและความรู้ความสามารถในทางวิชาการหรือด้านอื่น ๆ จนทำให้ได้รับการยอมรับ 5.2 สร้างความสัมพันธ์อันดีกับบุคคลและสถาบันในต่างประเทศ เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

10. ความรู้และทักษะในการให้บริการสารสนเทศ (Knowledge and Skill of Information Service) ความหมาย ความรู้ ความสามารถในการให้บริการสารสนเทศด้วยบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า แนะนำให้ความรู้ การสืบค้นข้อมูล การจัดทำบรรณานุกรมและเชิงอรรถ ตลอดจนการให้บริการสารสนเทศเชิงรุกในรูปแบบต่าง ๆ	
ระดับที่ 1 ให้บริการ / ปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานด้านข้อมูลข่าวสาร และแหล่งสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ	1.1 มีความกระตือรือร้นในการให้บริการคำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับแหล่งสารสนเทศ และฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 1.2 สามารถให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับแหล่งสารสนเทศและฐานข้อมูลอย่างถูกต้องและรวดเร็ว 1.3 มีความรู้เบื้องต้นในแหล่ง และวิธีการสืบค้นข้อมูล
ระดับที่ 2 ให้บริการ / สนับสนุนการดำเนินงานที่ถูกต้อง โดยอาศัยความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ	2.1 มีความรู้ ความเข้าใจในวิธีการสืบค้นและแหล่งให้บริการสารสนเทศ 2.2 สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ในการให้บริการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว 2.3 สามารถให้ความรู้ คำแนะนำ และบริการสารสนเทศแก่ผู้ใช้บริการอย่างถูกต้องและรวดเร็ว
ระดับที่ 3 พัฒนาแนวทางในการสืบค้นข้อมูลของผู้ใช้บริการได้	3.1 ฝึกศึกษาให้มีความรู้ ความเข้าใจ และแม่นยำในกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ใช้จัดทำเครื่องมือสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศได้เป็นอย่างดี 3.2 สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ 3.3 สามารถให้คำปรึกษา คำแนะนำ และแก้ไขปัญหาในการสืบค้นสารสนเทศของผู้ใช้บริการได้
ระดับที่ 4 สามารถตรวจสอบ ควบคุม ให้คำปรึกษา พัฒนาการดำเนินงานด้านสารสนเทศ	4.1 มีความชำนาญในระบบการสืบค้นข้อมูลหรือการให้บริการสารสนเทศ 4.2 มีประสบการณ์ และความรอบรู้ในการใช้เทคนิคเพื่อการสืบค้นแหล่งข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและตรงความต้องการ 4.3 สามารถวิเคราะห์และประเมินคุณค่าแหล่งสารสนเทศ

10. ความรู้และทักษะในการให้บริการสารสนเทศ (Knowledge and Skill of Information Service)	
ความหมาย ความรู้ ความสามารถในการให้บริการสารสนเทศด้วยบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า แนะนำให้ความรู้ การสืบค้นข้อมูล การจัดทำบรรณานุกรมและเชิงอรรถ ตลอดจนการให้บริการสารสนเทศเชิงรุกในรูปแบบต่าง ๆ	
	4.4 สามารถให้ความรู้ คำแนะนำแก่ผู้ใช้บริการสารสนเทศอย่างมืออาชีพ
ระดับที่ 5 มีการสร้างสรรค์ผลงาน / นวัตกรรมมาใช้ในการพัฒนาการให้บริการสารสนเทศ	5.1 ส่งเสริมให้มีการนำนวัตกรรมที่เหมาะสมมาใช้พัฒนาการจัดทำเครื่องมือสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ 5.2 เป็นที่ปรึกษา แนะนำ ประสานการสร้างหรือพัฒนาทีมงานได้

11. ทักษะด้านช่าง และการซ่อมบำรุงและการดูแลอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม	
ความหมาย ความเข้าใจ แนวคิด หลักการ การวางแผน การเตรียมการจัดการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ขั้นตอนการทำงาน การปฏิบัติงานช่าง การพัฒนาระบบเพื่อการซ่อมบำรุง ติดตั้งดูแลรักษาอุปกรณ์ในระบบงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด รวดเร็ว และปลอดภัยในการใช้งาน ตลอดจนการประเมินผลรายงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
ระดับที่ 1 รู้จักเครื่องมือ มีความรู้เกี่ยวกับระบบงานในหน้าที่ขั้นพื้นฐาน	1.1 สามารถอธิบายขอบเขตภาระหน้าที่ที่ความรับผิดชอบของตนเองได้ 1.2 รู้จักและสามารถใช้เครื่องมือรวมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการซ่อมบำรุงงานในหน้าที่ได้ 1.3 จัดเก็บและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับงานในหน้าที่เป็นอย่างดี 1.4 เรียนรู้และเข้าใจขั้นตอน สาเหตุของปัญหา วิธีการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
ระดับที่ 2 สามารถช่วยงานซ่อมบำรุงติดตั้งอุปกรณ์ ระบบ รวมทั้งแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้	2.1 เป็นผู้ช่วยช่าง และสามารถช่วยงานซ่อมบำรุง ติดตั้ง อุปกรณ์หรือระบบต่าง ๆ ได้ 2.2 ร่วมมือกับทีมในการซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา 2.3 ปฏิบัติงานได้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด 2.4 สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน หรือรายงานปัญหาให้หน่วยงานทราบ เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขได้ทันเหตุการณ์

11. ทักษะด้านช่าง และการซ่อมบำรุงและหรือการดูแลอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม ความหมาย ความเข้าใจ แนวคิด หลักการ การวางแผน การเตรียมการจัดการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ขั้นตอนการทำงาน การปฏิบัติงานช่าง การพัฒนาระบบเพื่อการซ่อมบำรุง ติดตั้งดูแลรักษาอุปกรณ์ในระบบงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด รวดเร็ว และปลอดภัยในการใช้งาน ตลอดจนการประเมินผลรายงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
	2.5 วิเคราะห์สาเหตุ และแก้ไขจุดที่มีปัญหาย่างยากได้ 2.6 มีความพยายามมุ่งมั่นที่จะทำงานให้สำเร็จลุล่วงด้วยความตั้งใจ
ระดับที่ 3 จัดลำดับงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เวลา และความจำเป็น ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ได้	3.1 จัดลำดับของงานได้ด้วยตนเองตามความสำคัญก่อนหลังได้อย่างเหมาะสม 3.2 ปรับเปลี่ยนลำดับของงานให้เหมาะสมกับเวลาและสถานการณ์ตามความจำเป็นเร่งด่วน 3.3 ประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อที่จะแก้ไขปัญหาทันทั่วทั้งที่ 3.4 ตรวจสอบความเรียบร้อยหลังการปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัยในการใช้งานทุกครั้ง 3.4 ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาแก่ผู้ใช้งาน / ผู้รับบริการ ได้อย่างถูกต้อง
ระดับที่ 4 มีการวางแผนการประเมินผลและพัฒนางาน ซ่อมบำรุงเครื่องมือ อย่างเป็นระบบ	4.1 วางแผนจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่มีคุณภาพ ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ 4.2 วิเคราะห์ปัญหา แสวงหาวิธีการ ป้องกันดูแล บำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องมือปฏิบัติงาน ไม่ให้เกิดปัญหาได้ 4.3 ติดตามประเมินผลเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงงานซ่อมบำรุงให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 4.4 เพิ่มพูน และแลกเปลี่ยนความรู้กับบุคคล / หน่วยงาน เพื่อนร่วมงาน มาพัฒนางานให้ทันสถานการณ์อยู่เสมอ 4.5 ให้คำแนะนำแก่บุคลากรอื่นในงาน ถึงแนวทาง หลักการ ขั้นตอนและวิธีการทำงานที่ ควรปฏิบัติ เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
ระดับที่ 5 สามารถวางแผนและควบคุมกำกับการทำงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน	5.1 บริหารงาน ออกแบบ ควบคุมงาน กำหนดแผนการปฏิบัติงาน การบำรุงรักษา และติดตั้งระบบภายในหน่วยงาน

11. ทักษะด้านช่าง และการซ่อมบำรุงและหรือการดูแลอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม ความหมาย ความเข้าใจ แนวคิด หลักการ การวางแผน การเตรียมการจัดการจัดทาสถุ อุปกรณ์ ขั้นตอนการทำงาน การปฏิบัติงานช่าง การพัฒนาระบบเพื่อการซ่อมบำรุง ติดตั้งดูแลรักษาอุปกรณ์ในระบบงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด รวดเร็ว และปลอดภัยในการใช้งาน ตลอดจนการประเมินผลรายงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
	5.2 ปรับเปลี่ยนเป้าหมายหรือผลลัพธ์ที่ต้องการให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง 5.3 กระตุ้นจูงใจบุคคลในหน่วยงานให้แสวงหาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน 5.4 ตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของงาน แก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อน และถูกต้องตามหลักการ 5.5 วางแผน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ พัฒนาระบบงาน และบุคลากร

12. ทักษะด้านการประชาสัมพันธ์ ความหมาย ความรู้ความสามารถด้านการประชาสัมพันธ์ อาทิ การนำเสนอข่าวสาร ข้อมูล การผลิตและเลือกสื่อประชาสัมพันธ์ทุกชนิด การสัมภาษณ์ การเขียน การพูดการฟัง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ การวางแผนงาน รวมทั้งการพัฒนาและปรับปรุงงาน การถ่ายทอดเทคนิค ความรู้ด้านประชาสัมพันธ์ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ	
ระดับที่ 1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	1.1 มีความรู้ความเข้าใจ สามารถอธิบายขั้นตอนวิธีการดำเนินงานในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบได้ 1.2 ตอบข้อซักถามในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความเคลื่อนไหวขององค์กร และประเด็นที่เกี่ยวข้องในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
ระดับที่ 2 นำเสนอข่าวสาร ข้อมูลประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ และเลือกสื่อได้อย่างเหมาะสม	2.1 สามารถปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ 2.2 สามารถนำเสนอข่าวสารผ่านการเขียนและการพูด 2.3 สามารถเลือกใช้สื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์รูปแบบและกลุ่มเป้าหมาย

12. ทักษะด้านการประชาสัมพันธ์

ความหมาย ความรู้ความสามารถด้านการประชาสัมพันธ์ อาทิ การนำเสนอข่าวสาร ข้อมูล การผลิตและเลือกสื่อประชาสัมพันธ์ทุกชนิด การสัมภาษณ์ การเขียน การพูดการฟัง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ การวางแผนงาน รวมทั้งการพัฒนาและปรับปรุงงาน การถ่ายทอดเทคนิค ความรู้ด้านประชาสัมพันธ์ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ

ระดับที่ 3 สามารถดำเนินการสำรวจตลอดจนตามประเมินผลวิเคราะห์ และปรับปรุงงานให้คำแนะนำ ปรัชญาด้านการประชาสัมพันธ์ได้	3.1 สามารถจัดทำแบบสำรวจเพื่อใช้ในการรวบรวมข้อมูลข่าวสารที่ต้องการ เข้าใจวิธีการขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ 3.2 สามารถนำเสนอข้อมูลเพื่อวิเคราะห์เปรียบเทียบได้ อาทิ ตารางแผนภูมิ กราฟต่าง ๆ 3.3 ติดตาม ประเมินผลการประชาสัมพันธ์ และวิเคราะห์ ปรับปรุงการประชาสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 3.4 ให้คำแนะนำปรึกษาขั้นตอน วิธีการทำงานตลอดจนสามารถวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาต่าง ๆ และดำเนินการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นจากการประชาสัมพันธ์
ระดับที่ 4 สามารถวางแผนพัฒนารูปแบบวิธีการประชาสัมพันธ์เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร	4.1 สามารถวางแผนการดำเนินการประชาสัมพันธ์และปรับเปลี่ยนแผนตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง 4.2 แสวงหาความรู้ วิธีการ เทคโนโลยีสมัยใหม่เพื่อพัฒนาปรับปรุง ระบบงาน 4.3 กระตุ้นกลุ่มเป้าหมายและเครือข่ายประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอก ให้มีส่วนร่วมในการนำเสนอและแลกเปลี่ยนแนวคิด เทคนิคในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ 4.4 ปรับปรุงแนวทาง ช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย และเนื้อหาที่ต้องการประชาสัมพันธ์
ระดับที่ 5 กำหนดแผนงานบริหารด้านประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน / องค์กรได้เป็นอย่างดี	5.1 กำหนดแผนงาน กลยุทธ์ และเป้าหมายระดับองค์กร ตลอดจนการติดตามประเมินผล เพื่อปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

12. ทักษะด้านการประชาสัมพันธ์

ความหมาย ความรู้ความสามารถด้านการประชาสัมพันธ์ อาทิ การนำเสนอข่าวสาร ข้อมูล การผลิตและเลือกสื่อประชาสัมพันธ์ทุกชนิด การสัมภาษณ์ การเขียน การพูดการฟัง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ การวางแผนงาน รวมทั้งการพัฒนาและปรับปรุงงาน การถ่ายทอดเทคนิค ความรู้ด้านประชาสัมพันธ์ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ

	5.2 สามารถให้คำปรึกษาถึงวิธีการและเทคนิคการบริหารจัดการ ด้านประชาสัมพันธ์ แก้ไขปัญหากรณีเกิดความเสียหายหรือมีข้อขัดแย้ง 5.3 เป็นตัวแทนของหน่วยงานในการถ่ายทอดความรู้ และประสบการณ์ ด้านการประชาสัมพันธ์
--	---

เกณฑ์การประเมิน

ตำแหน่ง	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
ปฏิบัติการ/ ปฏิบัติงาน	*				
ชำนาญงาน	*	*			
ชำนาญการพิเศษ	*	*	*		

ทั้งนี้ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี จักรีราช ได้พิจารณาการวัดระดับความสามารถด้านสมรรถนะของบุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน โดยอ้างอิงตามนโยบายการส่งเสริมความสามารถทางสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรหน่วยงานสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ดังนี้

4.1 บุคลากรสายวิชาการ

FON Competency Mile Stone

สมรรถนะที่ 1 มีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนแบบอาจารย์มืออาชีพ

2569	
ระดับ	ร้อยละ
5	2
4	15
3	40
2	35
1	8

สมรรถนะที่ 2 ความสามารถในการสร้างหรือพัฒนาความรู้/องค์ความรู้/นวัตกรรม ในสาขาที่เกี่ยวข้อง และนำผลงาน ไปใช้ประโยชน์

2569	
ระดับ	ร้อยละ
5	5
4	30
3	40
2	15
1	10

สมรรถนะที่ 3 สร้างและพัฒนางานบริการวิชาการ แก่บุคลากรสุขภาพ ชุมชน และสังคมที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและความยั่งยืนของสังคมโลก

2569	
ระดับ	ร้อยละ
5	5
4	10
3	15
2	30
1	40

สมรรถนะที่ 4 สร้างความร่วมมือแบบรวมพลังกับภาคีเครือข่ายระดับท้องถิ่น ชาติ และนานาชาติ

2569	
ระดับ	ร้อยละ
5	5
4	10
3	15
2	30
1	40

สมรรถนะที่ 5 มีความสามารถในการดูแลผู้รับบริการที่ซับซ้อนในสาขาที่เกี่ยวข้อง

2569	
ระดับ	ร้อยละ
5	5
4	10
3	15
2	30
1	40

สมรรถนะที่ 6 มีความสามารถในการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

2569	
ระดับ	ร้อยละ
5	0
4	3
3	12
2	25
1	60

สมรรถนะที่ 7 มีความสามารถในการให้เหตุผลทางจริยธรรมและการตัดสินใจเชิงจริยธรรม

2569	
ระดับ	ร้อยละ
5	2
4	15
3	40
2	35
1	8

สมรรถนะที่ 8 บูรณาการภูมิปัญญาของชาติ กับการจัดการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการ

2569	
ระดับ	ร้อยละ
5	0
4	5
3	15
2	30
1	50

4.3 บุคลากรสายสนับสนุน

FON Competency Mile Stone

สมรรถนะที่ 1 ปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบด้วยจิตบริการและจรรยาบรรณโดยประยุกต์ใช้ความรู้และศาสตร์ที่เกี่ยวข้องด้วยวงจรคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

2569	
ระดับ	ร้อยละ
5	10
4	50
3	30
2	10
1	-

สมรรถนะที่ 2 มีความสามารถสร้างความร่วมมือ แบบรวมพลัง ในการทำงานข้ามสายงานที่หลากหลายด้วยจิตอาสา

2569	
ระดับ	ร้อยละ
5	60
4	25
3	15
2	-
1	-

สมรรถนะที่ 3 มีความสามารถสร้างและพัฒนานวัตกรรมกระบวนการทำงานในหน้าที่รับผิดชอบ

2569	
ระดับ	ร้อยละ
5	10
4	20
3	30
2	30
1	10

สมรรถนะที่ 4 มีความสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

2569	
ระดับ	ร้อยละ
5	50
4	10
3	30
2	10
1	-

สมรรถนะที่ 5 มีความสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

2569	
ระดับ	ร้อยละ
5	60
4	30
3	10
2	-
1	-

สมรรถนะที่ 6 มีความสามารถในการปฏิบัติงานตามลักษณะงานของสายงานกลุ่มต่าง ๆ

2569	
ระดับ	ร้อยละ
5	
4	
3	
2	10
1	90

การดำเนินงาน

- 1) วิทยาลัยดำเนินการวางแผนการส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้สอดคล้องกับ FON Competency Mile Stone และค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดในแผนยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคล คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก
- 2) คณะพยาบาลศาสตร์สร้างหรือพัฒนาเครื่องมือในการประเมินสมรรถนะบุคลากร และส่งให้วิทยาลัยใช้ในการประเมินสมรรถนะบุคลากร
- 3) วิทยาลัยดำเนินการประเมินสมรรถนะบุคลากร และวิเคราะห์ GAP Competency ของบุคลากร
- 4) วิทยาลัยจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล Individual Competency Development Plan (ICDP)
- 5) วิทยาลัยส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรตาม Individual Competency Development Plan (ICDP) เพื่อปิด GAP Competency ของบุคลากร

การกำกับติดตามความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร

- 1) รองผู้อำนวยการฯ ด้านบริหารและยุทธศาสตร์ วางแผนการกำกับติดตามความสำเร็จของการประเมินและการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคล และ FON Competency Mile Stone โดยใช้ กระบวนการ Communication Feedback Recognition and Recognition (CFR) ที่คณะพยาบาลศาสตร์ เป็นผู้จัดทำและถ่ายทอดลงสู่วิทยาลัย สำหรับเป็นเครื่องมือในการกำกับติดตามงานบริหารทรัพยากรบุคคล ทุก 3 เดือน
- 2) รองผู้อำนวยการฯ ด้านบริหารและยุทธศาสตร์ กำกับติดตามความก้าวหน้าการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล Individual Competency Development Plan (ICDP) ของแต่ละบุคคลร่วมกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล

การประเมินสมรรถนะบุคลากร

- 1) วิทยาลัยดำเนินการประเมินสมรรถนะบุคลากรทั้งสมรรถนะหลักของ ก.พ. (Core Competency) และสมรรถนะตามหน้าที่ (Functional Competency) บุคลากรคณะพยาบาลศาสตร์ ทุก 6 เดือน โดยผู้รับผิดชอบแต่ละวิทยาลัย และเสนอต่อรองคณบดี ฝ่ายบริหาร คณะพยาบาลศาสตร์

2) วิทยาลัยวิเคราะห์ปัจจัย ความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค ของการส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร และวางแผนยกระดับสมรรถนะบุคลากร ทุก 6 เดือน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

2.1.4 สรุปประเด็นสำคัญด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีสุขภาพ

1. เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการที่เอื้อต่อการทำงานแบบ anywhere anytime ควรจัดการโดยใช้ระบบภูมิสารสนเทศบน cloud computing เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานแบบทำงานได้ทุกที่ และลดการซ้ำซ้อนในการจัดทำสารสนเทศรวมถึงการเข้าถึงระบบได้ทุกที่ (anywhere, anytime, any-device)

2. พัฒนาระบบสารสนเทศโดยเฉพาะสัญญาณอินเทอร์เน็ตและฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้นข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว

- สภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีสุขภาพ ความมั่นคงและความสะดวกในการเข้าทำงาน

เพื่อมุ่งผลให้เกิด Happy Work Place & Happy Work Life จึงได้มีการประกาศนโยบาย “วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี จักรีรัช คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก เห็นความสำคัญในการพัฒนาวิทยาลัยพยาบาลทุกแห่งเพื่อก้าวสู่การเป็นวิทยาลัยสีเขียวแห่งความสุข (Green Office) โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรทำงานอย่างมีความสุขและสำเร็จตามเป้าหมาย ปฏิบัติงานในสิ่งแวดล้อมที่ดี จึงให้มีการจัดการองค์กรด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อนำไปสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อเกิดผลเป็นรูปธรรมมีประสิทธิภาพประสิทธิผล”

ส่งผลให้วิทยาลัยพยาบาล โดยงานบริหารและยุทธศาสตร์ ได้กำหนดนโยบายในการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่สนับสนุนให้บุคลากรมีสถานที่และบรรยากาศในการทำงานที่ดี และจัดให้บุคลากรได้รับการตรวจสุขภาพประจำปีและประเมินความเสี่ยงโรคเรื้อรังตามแนวคิด “สุขข โมเดล” เพื่อส่งเสริมการดำเนินชีวิตในการลดความเสี่ยงต่อการเป็นโรคเรื้อรังอันจะนำไปสู่สุขภาพที่ดีของผู้ปฏิบัติงาน

การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน คณะพยาบาลและวิทยาลัยพยาบาลทุกแห่งมีการจัดสภาพแวดล้อมที่ดีต่อสุขภาพในการทำงานและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมโดยมุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า สร้างการมีส่วนร่วมในการจัดการทรัพยากรต่างๆ อย่างยั่งยืน และไม่มีผลกระทบต่อสุขภาพของบุคลากรโดยมีการจัดสถานที่ทำงานให้สะอาด ปลอดภัยและน่าอยู่อย่างสม่ำเสมอ อุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการทำงาน มีบรรยากาศการทำงานที่ดี การจัดการของเสียสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ควบคุมคุณภาพมลพิษทางอากาศ แสงสว่างและเสียงในที่ทำงานอย่างเหมาะสม เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี นอกจากนี้มีการจัดครุภัณฑ์สำนักงาน คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการที่เอื้อต่อการทำงาน ทำให้บุคลากรมีความสะดวกในการทำงานโดยผู้ปฏิบัติงานมีห้องทำงานที่สะอาด ปลอดภัยและน่าอยู่ พร้อมอุปกรณ์ในการทำงาน ชุดปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่รองรับสัญญาณอินเทอร์เน็ตและระบบสารสนเทศต่างๆ ภายในองค์กร เช่น ระบบสารสนเทศด้านการเรียนการสอน ระบบสารสนเทศด้านการวิจัย ระบบสารสนเทศด้านพัสดุ และระบบสารสนเทศด้านการจัดทำและบริหารโครงการ เป็นต้น

จากการดำเนินงานที่ผ่านมาวิทยาลัยพยาบาล เข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว โดยมีผลการประหยัดการใช้พลังงานลดลงทั้งการใช้น้ำ ไฟฟ้า พลังงานเชื้อเพลิง และมีการซ่อมการป้องกันอัคคีภัยโดยความร่วมมือกับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด และประเมินว่าการดำเนินการเข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว และผลการประเมินผลความพึงพอใจของบุคลากรเกี่ยวกับ

สภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกภายในองค์กรอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้ มีข้อเสนอแนะให้มีการพัฒนาสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้รวดเร็วยิ่งขึ้น มีฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้นข้อมูลสำหรับการทำวิจัย มีการพัฒนากระบวนการทำงานของบุคลากรให้เป็นมาตรฐานเดียวกันโดยเฉพาะสายสนับสนุน และการให้ข้อมูลข่าวสารที่ชัดเจน ถูกต้อง ตรงประเด็น นอกจากนี้ในสภาพการทำงานปัจจุบันที่อยู่ในยุค digital transformation บุคลากรควรสามารถทำงานนอกสำนักงานด้วยการสนับสนุนให้มีการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศที่เอื้อต่อการทำงานแบบไม่ยึดติดสำนักงาน (anywhere anytime) และลดการซ้ำซ้อนในการจัดทำสารสนเทศรวมถึงการเข้าถึงระบบสารสนเทศได้ทุกที่

ส่วนที่ 3

ทิศทางการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

3.1 นโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ด้านการบริหารและการพัฒนาบุคลากร

นโยบาย

1. วางแผนอัตรากำลังและสรรหาอย่างเหมาะสมตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขและเกณฑ์มาตรฐานอุดมศึกษา
2. กำหนดกระบวนการคัดเลือกคนเข้าสู่ตำแหน่งด้วยระบบคุณธรรม และดำเนินการด้วยความเป็นธรรมโปร่งใส ตรวจสอบได้
3. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและสวัสดิการที่ดีอันจะนำไปสู่ความจงรักภักดีองค์กร
4. จัดระบบการประเมินผลงานที่มีประสิทธิภาพเป็นธรรม เพื่อกำหนดค่าตอบแทน สวัสดิการที่เหมาะสมกับภาระงาน สมรรถนะและผลการปฏิบัติงาน
5. วางแผน ส่งเสริม และ พัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการเลื่อนระดับ ตำแหน่งตามเส้นทางก้าวหน้าตามตำแหน่งงาน (Career path) และเกิดความก้าวหน้าในสายงานหรือวิชาชีพที่ครองอยู่
6. พัฒนาอาจารย์ให้มีความรู้ ความสามารถทางด้านวิชาการ ละวิชาชีพที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีทัศนคติที่ดีต่อนักศึกษา มีจิตบริการด้วยหัวใจความเป็นมนุษย์ มีคุณธรรม จริยธรรม และมีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ
7. พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้มีความรู้ ความสามารถรองรับการดำเนินงานตามพันธกิจของสถาบันมีทัศนคติที่ดีต่อการบริการ มีจิตบริการด้วยหัวใจความเป็นมนุษย์ และมีคุณธรรม จริยธรรม
8. สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรทุกระดับตามแนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยใช้กระบวนการจิตปัญญา เพื่อส่งเสริมการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

วิสัยทัศน์

“วิทยาลัยที่มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เน้นการพัฒนาสมรรถนะควบคู่กับการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล”

พันธกิจ

1. บริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล
2. พัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
3. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีในการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 4

แผนบริหารบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

บุคลากร ประกอบด้วย อาจารย์ (อาจารย์ และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร) และบุคลากรสายสนับสนุน (ข้าราชการ พนักงานสถาบัน พนักงานราชการ และลูกจ้างเหมาบริการ) เป็นปัจจัยนำเข้าที่สำคัญของการผลิตบัณฑิต เพราะฉะนั้นการบริหารบุคลากร เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพเหมาะสม มีคุณสมบัติสอดคล้องกับบริบท ปรัชญา วิสัยทัศน์ของวิทยาลัยฯ และของหลักสูตร และมีการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรักในองค์กร และมีการปฏิบัติงานตามวิชาชีพ จะต้องมีการกำหนดนโยบายแผนระยะยาว และกิจกรรมการดำเนินงานตลอดจนการกำกับดูแล เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณสมบัติ ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ที่เป็นไปตามมาตรฐานของสภาการพยาบาล และมาตรฐานของหลักสูตรที่กำหนด การวางแผนเพื่อให้ อัตรากำลังบุคลากรมีจำนวนเหมาะสมกับจำนวนนักศึกษาที่รับเข้าในหลักสูตร มีจำนวนอาจารย์ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญทางสาขาวิชาของหลักสูตรและมีประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการผลิตบัณฑิต อันสะท้อนจาก วุฒิทางการศึกษาตำแหน่งทางวิชาการ และความก้าวหน้าในการผลิตผลงานทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น งานบริหารทรัพยากรบุคคลจึงได้มีการดำเนินการวางแผน สรรหา อัตรากำลังอาจารย์ให้มีความเหมาะสม ดำรงรักษาไว้ซึ่งอาจารย์ที่มีประสิทธิภาพ ดังนี้

4.1 การวางแผนอัตรากำลัง

ในปีงบประมาณ 2569 วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี จักรีรัช มีพันธกิจที่ต้องปฏิบัติ 5 ด้าน จากการวิเคราะห์สถานการณ์ด้านบุคลากรของวิทยาลัย พบว่ายังมีจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามพันธกิจของวิทยาลัยฯ ประกอบกับนโยบายการลดการบรรจุข้าราชการ ทำให้ขาดแคลนบุคลากร ทำให้จำนวนอาจารย์ยังไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานอุดมศึกษา และจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนไม่เพียงพอ ในขณะที่มีภาระงานต่างๆ เพิ่มมากขึ้น ดังนั้นงานบริหารทรัพยากรบุคคลจึงเสนอกำหนด กระบวนการสรรหา และคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพ ไว้ดังนี้

- 1) มีการวิเคราะห์อัตรากำลังอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนที่เหมาะสมต่อสภาพการณ์ในปัจจุบัน
- 2) มีแผนอัตรากำลังที่สะท้อนความต้องการของวิทยาลัย
- 3) สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานอุดมศึกษา โดยขอความร่วมมือกับแหล่งฝึกของวิทยาลัย
- 4) ดำรงรักษาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงให้ทำงานในวิทยาลัยระยะยาว
- 5) กำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในวิชาชีพ อาจารย์ ข้าราชการและบุคลากรสายสนับสนุน

ตารางที่ 7 แสดงการวิเคราะห์อัตรากำลังอาจารย์ประจำต่อนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าปีการศึกษา 2568
(ปีงบประมาณ พ.ศ.2569)

หลักสูตรพยาบาลศาสตร บัณฑิต	ปีการศึกษา 2568 ปีงบประมาณ 2569						
	จำนวน น.ศ	จำนวน อาจารย์	อาจารย์ที่จะจบ การศึกษา	อาจารย์ที่ เกษียณ	รับเพิ่ม	จำนวน อาจารย์ : น.ศ.	รับเพิ่ม
ชั้นปีที่ 1	131						
ชั้นปีที่ 2	114						
ชั้นปีที่ 3	120						
ชั้นปีที่ 4	113						
รวม	478	30				1:7.99	
FTES ตามเกณฑ์สภา ฯ	239.70	30	-	-	-	1:7.99	-

**แผนอัตรากำลังอาจารย์ประจำหลักสูตร
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จักรีรัช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569**

ตารางที่ 8 แผนอัตรากำลังอาจารย์ประจำหลักสูตรวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จักรีรัช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

บุคลากร	จำนวนที่ควรมี	จำนวนที่มีอยู่	ความต้องการเพิ่ม
อาจารย์ประจำหลักสูตร			
- สาขาการพยาบาลชุมชน	7	4	3
- สาขาการพยาบาลมารดาทารก	8	8	-
- สาขาการพยาบาลเด็ก	4	3	1
- สาขาการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ	15	11	4
-สาขาการพยาบาลจิตเวช	4	5	(-1)
รวม	38	32	6

ตารางที่ 9 แสดงประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายของแผนบริหารอาจารย์ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จักรีรัช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ พ.ศ.2569
1. วางแผนกำลังคนให้มีความเหมาะสม	1. วางแผนอัตรากำลังที่ชัดเจน นำมาปฏิบัติได้	1. เพื่อให้วิทยาลัยมีแผนอัตรากำลังที่ชัดเจน นำมาปฏิบัติได้	1. มีแผนอัตรากำลัง	มี
2. สรรหาและพัฒนาอาจารย์ เพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่างลง	2. สรรหาบุคลากรด้วยวิธีที่หลากหลาย	2. เพื่อให้มีอัตราส่วนอาจารย์พยาบาลต่อนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน	2. อัตราส่วนอาจารย์พยาบาลต่อนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTES)	ไม่เกิน 1:6
			3. อัตราส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาฝึกปฏิบัติ	ไม่เกิน 1:8
5. การพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	3. เสริมสร้างความรัก ความผูกพันในองค์กร	3. เพื่อธำรงรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ	4. ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการประเมินความสุขในการทำงานเพิ่มขึ้น	70
			5. ร้อยละของบุคลากรที่ลาออก/โยกย้าย	ไม่เกินร้อยละ 3
			6. ร้อยละของบุคลากรมีความพึงพอใจต่อการบริหารบุคลากรในระดับมากขึ้นไป	80

ตารางที่ 10 แสดงประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายของแผนบริหารอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จักรีราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ พ.ศ.2569
1. วางแผนกำลังคนให้มีความเหมาะสม	1. วางแผนอัตรากำลังที่ชัดเจน นำมาปฏิบัติได้	1. เพื่อให้วิทยาลัยมีแผนอัตรากำลังอัตรากำลังอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่ชัดเจน นำมาปฏิบัติได้	1. มีแผนอัตรากำลังอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	มี
2. สรรหาและพัฒนาอาจารย์เพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่างลง	2. สรรหาบุคลากรด้วยวิธีที่หลากหลาย	2. เพื่อให้อัตรากำลังอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด	2. มีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบ 5 สาขาวิชาหลัก	ครบ
5. การพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	3. เสริมสร้างความรัก ความผูกพันในองค์กร	3. เพื่อจํารักรักษาไว้ซึ่งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ที่มีประสิทธิภาพ	3. จำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่ขอลาออก	ไม่มี
			4. ร้อยละความพึงพอใจต่อการบริหารอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรในระดับมากขึ้นไป	80

ตารางที่ 11 แสดงประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายของแผนบริหารของบุคลากรสายสนับสนุน วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จักรีรัช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ พ.ศ.2569
1. วางแผนกำลังคนให้มีความเหมาะสม	1. วางแผนอัตรากำลังที่ชัดเจน นำมาปฏิบัติได้	1. เพื่อให้วิทยาลัยมีแผนอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุนที่ชัดเจน นำมาปฏิบัติได้	1. มีแผนอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน	มี
2. สรรหาและพัฒนาอาจารย์ เพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่างลง	2. สรรหาบุคลากรด้วยวิธีที่หลากหลาย	2. เพื่อให้มีบุคลากรสายสนับสนุนเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	2. บุคลากรสายสนับสนุนเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	เพียงพอ
5. การพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	3. เสริมสร้างความรัก ความผูกพันในองค์กร	3. เพื่อธำรงรักษาไว้ซึ่งบุคลากรสายสนับสนุนที่มีประสิทธิภาพ	3. ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการประเมินความสุขในการทำงานเพิ่มขึ้น	70
			4. ร้อยละของบุคลากรที่ลาออก/โยกย้าย	ไม่เกินร้อยละ 3
			5. ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนมีความพึงพอใจต่อการบริหารบุคลากรในระดับมากขึ้นไป	80

4.2 แผนเกษียณอายุของบุคลากรสายวิชาการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ไม่มีบุคลากรสายวิชาการและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่เกษียณอายุราชการ

ตารางที่ 12 แสดงบุคลากรสายวิชาการที่จะเกษียณอายุราชการ จำแนกตามสาขาวิชา ปีงบประมาณ พ.ศ 2569

ประเภทบุคลากร /	จำนวน (คน)
ข้าราชการ	
- สาขาวิชาการพยาบาลเด็ก	-
- สาขาวิชาการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ	-
- สาขาวิชาการพยาบาลมารดาทารก	-
- สาขาวิชาการพยาบาลจิตเวช	-
- สาขาวิชาการพยาบาลชุมชน	-

ตารางที่ 13 แสดงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจำแนกตามปีที่เกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ 2569

ประเภทบุคลากร	จำนวน (คน)
ข้าราชการ	-
พนักงานสถาบัน	-
จ้างเหมาบริการ	-

4.3 แผนการเลิกจ้าง (Termination)

ข้าราชการ - เกษียณอายุราชการ

พนักงานราชการ

ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของ
พนักงานราชการ

ข้อ 10 พนักงานราชการทั่วไปผู้ใดซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีค่าเฉลี่ยของผลการประเมินติดต่อกัน 2 ครั้ง ต่ำกว่าระดับดีหรือน้อยกว่าร้อยละ 75 ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ้าง เพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้าง พร้อมแจ้งให้ผู้นั้นทราบ ภายใน 7 วัน (นับแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ)

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547

ข้อ 20 พนักงานราชการผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตาม ข้อ 19 ให้ถือว่าสัญญาจ้างของพนักงานราชการผู้นั้นสิ้นสุดลง โดยให้ส่วนราชการแจ้งให้พนักงานราชการทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้นั้น

พนักงานสถาบันพระบรมราชชนก

คะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับต้องปรับปรุงสองรอบการประเมินติดต่อกัน ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้าง ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมแจ้งให้ผู้นั้น ทราบภายใน 7 วัน (นับแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ)

พนักงานจ้างเหมาบริการ

ไม่มาปฏิบัติงานและไม่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ เป็นเวลา 3 วันติดต่อกัน (ไม่รวมวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง และถือว่าพ้นจากสภาพการจ้าง

4.4 การสรรหาบุคลากร (Recruitment)

4.4.1. การสรรหาผู้บริหาร

1 ระดับรองผู้อำนวยการวิทยาลัย

การสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการใช้วิธีการคัดเลือกอาจารย์ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด คือ

- 1) เป็นผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่งหรือผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาลและผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการพยาบาล วิทยาศาสตร์สุขภาพ การบริหารหรือการศึกษา
- 2) มีประสบการณ์ด้านการสอน ไม่น้อยกว่า 3 ปี
- 3) ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับชำนาญการ (เทียบเท่าระดับ 7) ขึ้นไป
- 4) มีความมุ่งมั่น ตั้งใจในการพัฒนางาน มีการประสานงานและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

ขั้นตอนการสรรหา

อาจารย์ทุกคนเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร

4.4.2. การสรรหาอาจารย์

1 การสรรหาอาจารย์ประจำหลักสูตร

วิทยาลัยมีการดำเนินการสรรหาอาจารย์ประจำหลักสูตรให้มีจำนวนและคุณสมบัติตามเกณฑ์มาตรฐานของสภาการพยาบาล โดยการสรรหาอาจารย์ประจำของวิทยาลัยดำเนินการ ดังนี้

คุณสมบัติของอาจารย์พยาบาล

- 1) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ ชั้นหนึ่ง หรือใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล ชั้นหนึ่ง และบัตรสมาชิกสภาการพยาบาลที่ไม่หมดอายุ
- 2) สำเร็จการศึกษาอย่างน้อยระดับปริญญาโทสาขาพยาบาลศาสตร์หรือสาขาอื่น โดยต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาพยาบาลศาสตร์ ในกรณีที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอกที่ไม่ใช่สาขาพยาบาลศาสตร์ต้องมีตำแหน่งทางวิชาการไม่น้อยกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์สาขาพยาบาลศาสตร์
- 3) มีประสบการณ์การปฏิบัติการพยาบาล ไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 4) มีประสบการณ์การสอนทางการพยาบาลทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติในสถาบันการศึกษาพยาบาลอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 1 ปี กรณีที่ไม่มีประสบการณ์การสอนทางการพยาบาลในสถาบัน การศึกษาต้องผ่านการอบรมหลักสูตรศาสตร์และศิลป์การสอนทางการพยาบาล หรือหลักสูตรด้านการจัดการเรียนการสอนทางการพยาบาลที่เทียบเคียงได้ และสภาการพยาบาลให้ความเห็นชอบ

ขั้นตอนการสรรหา

- 1) กรณีที่เป็นข้าราชการสรรหาเมื่อมีตำแหน่งว่างลง โดยผ่านระบบของสถาบันพระบรมราชชนก
- 2) กรณีที่ไม่เป็นข้าราชการ : ประกาศรับสมัครผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเข้าบรรจุเป็นอาจารย์พยาบาลอัตราจ้างด้วยเงินรายได้สถานศึกษา หรือเงินอุดหนุน
- 3) รับสมัครทุนอาจารย์ หรือคัดเลือกนักศึกษาที่มีผลการเรียนดี เพื่อเข้ารับทุนอาจารย์
- 4) แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม
- 5) เสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นชอบ

2 การสรรหาและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

คุณสมบัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ดังนี้

- จบการศึกษาอย่างต่ำปริญญาโทด้านการพยาบาลสาขาตามระบุใน มคอ.1 สาขาพยาบาลศาสตร์

ขั้นตอนการสรรหา

1. คณะกรรมการวิชาการรับสมัคร/คัดเลือกอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
2. เสนอรายชื่อแก่คณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณา
3. ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ ออกคำสั่งแต่งตั้งภายในให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
4. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการจัดทำรายชื่อพร้อมระบุคุณสมบัติและผลงานวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและเสนอรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย และสภาการพยาบาล เพื่อให้ความเห็นชอบ

4.4.3. การสรรหาบุคลากรสายสนับสนุน

วิทยาลัยมีการดำเนินการสรรหาบุคลากรสายสนับสนุน ดังนี้

คุณสมบัติของบุคลากรสายสนับสนุน

- 1) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาที่จะต้องบรรจุลงตำแหน่ง
- 2) มีความมุ่งมั่น ตั้งใจในการพัฒนางาน มีการประสานงานและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

ขั้นตอนการสรรหา

วิทยาลัยฯ มีการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรสายสนับสนุน ดังนี้

1. ข้าราชการ ในกรณีที่มีตำแหน่งข้าราชการว่างลง จะนำเสนอคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ว่าจะดำเนินการสรรหา โดยการเรียกบรรจุผู้สอบแข่งขันได้ ในตำแหน่งดังกล่าว หรือโดยการรับย้าย/รับโอนข้าราชการในตำแหน่งว่างดังกล่าว

- กรณีเรียกบรรจุผู้สอบแข่งขันได้ จะดำเนินการแจ้งคณะพยาบาลศาสตร์ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สถาบันพระบรมราชชนก เพื่อขอใช้ตำแหน่งและเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้ตามบัญชีผู้สอบแข่งขันในตำแหน่งว่างดังกล่าว

- กรณีรับย้าย/รับโอนข้าราชการ จะดำเนินการรับย้าย/รับโอนข้าราชการในตำแหน่งว่างดังกล่าวตามหลักเกณฑ์การย้าย/โอนข้าราชการ ตามที่สถาบันพระบรมราชชนก กำหนด

2. พนักงานราชการ ในกรณีที่วิทยาลัยฯ ได้รับการจัดสรรตำแหน่งพนักงานราชการ จะดำเนินการดังนี้

1) นำเสนอคณะกรรมการบริหาร เพื่อกำหนดชื่อตำแหน่งที่ต้องการจ้างเป็นพนักงานราชการ โดยชื่อตำแหน่งต้องสัมพันธ์และสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน และเป็นไปตามโครงสร้างอัตรากำลังของส่วนราชการ ต้องเป็นไปตามภาระงาน และความขาดแคลน

2) รายงานตำแหน่งพนักงานราชการที่ต้องการจ้าง ให้คณะพยาบาลศาสตร์ เพื่อส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล สถาบันพระบรมราชชนก พิจารณออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ต่อไป

3) สถาบันพระบรมราชชนก จะแจ้งผลการพิจารณาการออนุมัติกำหนดตำแหน่งให้ทางวิทยาลัยฯ ทราบ โดยให้วิทยาลัยฯ ดำเนินการสรรหาและจัดจ้างตามบัญชีกำหนดตำแหน่ง

4) วิทยาลัยฯ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ตามขั้นตอนการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ รวมถึงระเบียบ หลักเกณฑ์ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ซึ่งจะมีคู่มือดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และคู่มือการบริหารพนักงานราชการ

3. พนักงานสถาบันพระบรมราชชนก ในกรณีที่มีตำแหน่งพนักงานสถาบันพระบรมราชชนก ว่างลง จะนำเสนอคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ว่าจะดำเนินการสรรหาพนักงานสถาบันพระบรมราชชนกในตำแหน่งว่างดังกล่าวหรือไม่ หรือจะเปลี่ยนตำแหน่งใหม่ เมื่อได้รับความเห็นชอบ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานสถาบันพระบรมราชชนก ตามคู่มือการสรรหาฯ สถาบันพระบรมราชชนก

4.5 แผนการสืบทอดตำแหน่ง (succession)

วิทยาลัยมีการดำเนินการสรรหาอาจารย์ประจำหลักสูตรให้มีจำนวนและคุณสมบัติตามเกณฑ์มาตรฐานของสภาการพยาบาล โดยการสรรหาอาจารย์ประจำของวิทยาลัยดำเนินการ ดังนี้

คุณสมบัติของอาจารย์พยาบาล

- 1) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ ชั้นหนึ่ง หรือใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล ชั้นหนึ่ง และบัตรสมาชิกสภาการพยาบาลที่ไม่หมดอายุ
- 2) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทสาขาพยาบาลศาสตร์หรือสาขาอื่น โดยต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาพยาบาลศาสตร์ ในกรณีที่มิได้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอกที่ไม่ใช่สาขาพยาบาลศาสตร์ต้องมีตำแหน่งทางวิชาการไม่น้อยกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์สาขาพยาบาลศาสตร์
- 3) มีประสบการณ์การปฏิบัติการพยาบาล ไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 4) มีประสบการณ์การสอนทางการพยาบาลทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติในสถาบันการศึกษาพยาบาลอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 1 ปี กรณีที่ไม่มีประสบการณ์การสอนทางการพยาบาลในสถาบัน การศึกษาต้องผ่านการอบรมหลักสูตรศาสตร์และศิลป์การสอนทางการพยาบาล หรือหลักสูตรด้านการจัดการเรียนการสอนทางการพยาบาลที่เทียบเคียงได้ และสภาการพยาบาลให้ความเห็นชอบ

ขั้นตอนการสรรหา

เมื่อมีตำแหน่งว่างลง ดำเนินการดังนี้

- 1) เมื่อมีตำแหน่งว่างลง โดยดำเนินการกำหนดระยะเวลาการสรรหา ตามประกาศรับสมัครฯ
- 2) อาจารย์ประจำหลักสูตรตามสาขาที่ว่างเสนอชื่ออาจารย์ที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดมาสาขาละ 1 คน
- 3) เสนอเข้าคณะกรรมการบริหารและพัฒนาอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติและนำเสนอคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ ต่อไป (ตามคำสั่งวิทยาลัยฯ ที่ 95/2568 ลว. 8 ธ.ค.2568)
- 4) เสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นชอบ และเสนอคณะพยาบาลศาสตร์ เพื่อดำเนินการต่อไป

ตารางที่ 14 การวางแผนการสืบทอดตำแหน่งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

สาขา	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร พยาบาลศาสตรบัณฑิต พ.ศ 2570	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร พยาบาลศาสตรบัณฑิต พ.ศ 2575
การพยาบาลเด็ก	ดร.ดวงฤทัย เสมอคุ้มหอม	นางสาวธัญญรัตน์ ดวงคำ
การพยาบาลมารดาและทารก	ดร.บุญตา สุขวดี	ผศ.ดร.รุจา แก้วเมืองฝาง
การพยาบาลผู้ใหญ่/ผู้สูงอายุ	นางจันทนา ณหทัยโกคิน	นางสาวสุภัทรา สีเสนห์
การพยาบาลจิตเวช	นางสาวหยาดชล ทวีธนาภิษฐ์	นางสาวอัจฉราพรรณ หอมสุคนธ์
การพยาบาลชุมชน	ผศ.พลอยประกาย ฉลาดล้ำ	ผศ.ดร.นงนุช เสือพรมี

ส่วนที่ 5

แผนส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

5. แผนส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ

5.1 แผนส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ

อาจารย์เป็นปัจจัยนำเข้าที่สำคัญของการผลิตบัณฑิต เพราะฉะนั้นการบริหารและพัฒนาอาจารย์ เพื่อให้ได้อาจารย์ที่มีคุณภาพเหมาะสม มีคุณสมบัติสอดคล้องกับบริบท ปรัชญา วิสัยทัศน์ของวิทยาลัยฯ และของหลักสูตร และมีการส่งเสริมให้อาจารย์มีความรักในองค์กร และมีการปฏิบัติงานตามวิชาชีพ จะต้องมีการกำหนดนโยบายแผนระยะยาว และกิจกรรมการดำเนินงานตลอดจนการกำกับดูแล เพื่อให้ได้อาจารย์ที่มีคุณสมบัติ ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพที่เป็นไปตามมาตรฐานของสภาการพยาบาล และมาตรฐานของหลักสูตรที่กำหนด การพัฒนาอาจารย์เป็นการเสริมสร้างศักยภาพของอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาหรือมหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ ได้ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ รู้จักการทำงานร่วมกันและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ตลอดจนต้องตื่นตัวต่อการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาและพัฒนาตนเองอยู่เสมอ งานบริหารทรัพยากรบุคคลจึงได้มีการดำเนินการวางแผนส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน ดังนี้

ตารางที่ 15 แสดงประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายของแผนการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
การสรรหาและพัฒนาบุคลากรเพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่างลง	1. พัฒนาบุคลากรเพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่าง	1. เพื่อให้อาจารย์มีสมรรถนะที่พร้อมต่อการทดแทนตำแหน่งที่ว่างลง	1. ร้อยละของอาจารย์ที่ได้รับการพัฒนาเพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่างลง	20
	2. พัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	2. เพื่อให้อาจารย์มีความพร้อมเพื่อรับการเปลี่ยนแปลง	2. ร้อยละของอาจารย์ที่ได้รับการพัฒนาเพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	90
	3. พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	3. เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนา	3. ร้อยละของอาจารย์ที่ได้รับการพัฒนาเพื่อให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	90
การพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง		4. ร้อยละของอาจารย์ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	4. ร้อยละของอาจารย์ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	40
		4. เพื่อให้อาจารย์มีการเพิ่มพูนทักษะการปฏิบัติการพยาบาล (Faculty Practice)	5. ร้อยละของอาจารย์ที่มีการเพิ่มพูนทักษะการปฏิบัติการพยาบาล (Faculty Practice) อย่างน้อย 80 ชั่วโมง/ปีการศึกษา	100
		5. เพื่อให้อาจารย์ผ่านการประเมินสมรรถนะตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพ PSF ตามเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด	6. ร้อยละของอาจารย์ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพ PSF ตามเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด	25
		4. ส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กร	7. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับจากการจัดการความรู้ในองค์กร	2
		5. ส่งเสริมการดำเนินการวิทยาลัยพยาบาลคุณธรรมอย่างต่อเนื่อง	8. มีการส่งเสริมการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม/ธรรมาภิบาล/วิทยาลัยพยาบาลคุณธรรม	มี
		7. เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร		
การป้องกันทุจริตประพฤติมิชอบ และกระทำผิดวินัย				

ตารางที่ 16 แสดงแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

หลักสูตร	จำนวน (คน)
ศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก	
- การพยาบาลอนามัยชุมชน/เวชปฏิบัติ	
- การพยาบาลผู้ใหญ่/ผู้สูงอายุ	1
- การพยาบาลจิตเวชและสุขภาพจิต	
- การพยาบาลสูติศาสตร์	
- การพยาบาลเด็ก	
- สาขาอื่นๆ	
ศึกษาต่อในระดับปริญญาโท	
- การพยาบาลอนามัยชุมชน/เวชปฏิบัติ	
- การพยาบาลผู้ใหญ่/ผู้สูงอายุ	
- การพยาบาลจิตเวช และสุขภาพจิต	
- การพยาบาลสูติศาสตร์	
- การพยาบาลเด็ก	
การพยาบาลเฉพาะทาง	
- การพยาบาลเฉพาะทางผู้ป่วยอุบัติเหตุฉุกเฉิน (trauma)	
- การพยาบาลเวชปฏิบัติครอบครัว	
- การพยาบาลวิกฤตกุมาร	
- การพยาบาลผู้ป่วยวิกฤต	
- การพยาบาลสูติศาสตร์	
หลักสูตรอื่น ๆ	
- หลักสูตรพัฒนาศักยภาพรองผู้อำนวยการ	
- หลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลาง	1
- หลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น	2
- หลักสูตรการพยาบาลเฉพาะทางสาขาศาสตร์และศิลป์การสอนทางการพยาบาล	
- หลักสูตรระยะสั้น (ต่างประเทศ)	

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จักรีรัช ครั้งที่ 1/2569 วันพฤหัสบดีที่ 8 มกราคม 2569

ตารางที่ 17 แสดงโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	
					เริ่ม	สิ้นสุด
การสรรหาและพัฒนาบุคลากรเพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่างลง	1. พัฒนาบุคลากรเพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่าง	1. เพื่อให้อาจารย์มีสมรรถนะที่พร้อมต่อการทดแทนตำแหน่งที่ว่างลง	1. ร้อยละของอาจารย์ที่ได้รับการพัฒนาเพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่างลง	- กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสืบทอด/ทดแทนตำแหน่งทางวิชาการ และการบริหาร	1 ต.ค. 68	15 ก.ย. 69
				-การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมการเป็นผู้บริหาร (ผบต. ผบก.)	1 เม.ย. 69	31ก.ค. 69
				- การเสริมสร้างสมรรถนะอาจารย์ให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขา	1 ต.ค. 68	15 ก.ย. 69
การปรับทัศนคติเพื่อพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง	2. พัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	2. เพื่อให้อาจารย์มีความพร้อมเพื่อรับการเปลี่ยนแปลง	2. ร้อยละของอาจารย์ที่ได้รับการพัฒนาเพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	พัฒนาบุคลากรเพื่อความพร้อมในการทำงานในองค์กร digital organization	7 พ.ค. 69	22 พ.ค. 69
				พัฒนาศักยภาพบุคลากรสายวิชาการในการทำผลงานวิชาการเพื่อแต่งตั้งในตำแหน่ง ผศ. รศ.	1 ต.ค. 68	15 ก.ย. 69
การพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	3. พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	3. เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนา	3. ร้อยละของอาจารย์ที่ได้รับการพัฒนาเพื่อให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	โครงการสร้างนักวิจัย กลุ่มวิจัย และนวัตกรรมสู่ภาพสมรรถนะสูง	1 ต.ค. 68	15 ก.ย. 69
				การพัฒนาสมรรถนะให้บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุนมีความเชี่ยวชาญวิชาการและวิชาชีพ	1 ต.ค. 68	15 ก.ย. 69
				กิจกรรมการพัฒนาสมรรถนะอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขา	1 ต.ค. 68	15 ก.ย. 69
				การพัฒนาสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากร	30 มี.ค. 69	1 เม.ย. 69
			4. ร้อยละของอาจารย์ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก			

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	
					เริ่ม	สิ้นสุด
การป้องกันทุจริต ประพฤติมิชอบ และ กระทำผิดวินัย	4. ส่งเสริมการจัดการความรู้ใน องค์กร	4. เพื่อให้อาจารย์ได้พัฒนา ความรู้	5. ร้อยละของอาจารย์ที่มีการเพิ่มพูน ทักษะการปฏิบัติการพยาบาล (Faculty Practice) อย่างน้อย 80 ชั่วโมง/ปีการศึกษา	การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อการ เพิ่มพูนทักษะการปฏิบัติการพยาบาล (Faculty practice) ของอาจารย์ประจำ หลักสูตร	19 พ.ค. 69	19 พ.ค. 69
			6 ร้อยละของอาจารย์ที่ผ่าน การ ประเมินสมรรถนะตามกรอบมาตรฐาน วิชาชีพ PSF ตามเกณฑ์ที่สถาบัน กำหนด	การส่งเสริมเพื่อพัฒนาสมรรถนะ อาจารย์ตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพ PSF	1 ต.ค. 68	15 ก.ย. 69
			7. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับจากการ จัดการความรู้ในองค์กร	โครงการการจัดการความรู้สู่การจัดการ นวัตกรรม	1 ต.ค. 68	30 มิ.ย. 69
			8. มีการส่งเสริมการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม/ธรรมาภิบาล/วิทยาลัย พยาบาลคุณธรรม	การสร้างสุข ความผูกพัน และ เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม	19 ก.พ. 69	21 ก.พ. 69
				ยกย่องและให้รางวัลอาจารย์และ บุคลากรสายสนับสนุน ในการ ปฏิบัติงานด้านการสอน การวิจัย การ บริการวิชาการ ด้านคุณธรรมจริยธรรม	1 ต.ค. 67	15 ก.ย. 69

การกำกับติดตาม

1. คณะกรรมการบริหารและพัฒนาอาจารย์ฯ มีการกำกับติดตามความก้าวหน้าและประเมินกระบวนการ และผลความสำเร็จของแผนบริหารอาจารย์
และพัฒนาอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ทุก 4 เดือน
2. เสนอเข้าคณะกรรมการบริหาร และนำผลไปปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5.2 แผนส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีภาระหน้าที่ในการบริหารหลักสูตรและการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตร การติดตามประเมินผล ดังนั้นเพื่อให้ได้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณภาพเหมาะสม มีคุณสมบัติสอดคล้องกับสภาพบริบท ปรัชญา วิสัยทัศน์ของสถาบัน และของหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทางสาขาวิชาของหลักสูตร และมีประสบการณ์ที่ เหมาะสมกับการผลิตบัณฑิต อันสะท้อนจากวุฒิการศึกษา ตำแหน่งทางวิชาการ และความก้าวหน้าในการผลิต ผลงานทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง งานบริหารทรัพยากรบุคคลจึงได้มีการดำเนินการวางแผนส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน ดังนี้

ตารางที่ 18 แสดงประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายของการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จักรีราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	
การปรับทัศนคติเพื่อ พร้อมต่อการ เปลี่ยนแปลง	2. พัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	2. เพื่อให้อาจารย์มีความพร้อม เพื่อรับการเปลี่ยนแปลง	1. ร้อยละของอาจารย์ที่ได้รับการ พัฒนาเพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	80
การพัฒนาบุคลากร อย่างต่อเนื่อง	3. พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มี สมรรถนะในการปฏิบัติงาน	3. เพื่อให้อาจารย์ประจำ หลักสูตรได้เพิ่มพูนความรู้ความ เชี่ยวชาญ	2. ร้อยละของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อให้มี สมรรถนะในการปฏิบัติงาน	100
			3. ร้อยละของอาจารย์ที่มีคุณวุฒิ ปริญญาเอก	40
			4. ร้อยละของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรที่มีตำแหน่งทางวิชาการ	20
การป้องกันทุจริต ประพฤติมิชอบ และ กระทำผิดวินัย	5. ส่งเสริมการดำเนินการ วิทยาลัยพยาบาลคุณธรรมอย่าง ต่อเนื่อง	5. เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร	5. มีการส่งเสริมการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม/ธรรมาภิบาล/วิทยาลัย พยาบาลคุณธรรม	มี

แผนพัฒนาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ตารางที่ 19 แสดงแผนพัฒนาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ปีงบประมาณ	2569
หลักสูตร	
ศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก	
หลักสูตรอื่น ๆ	
- การบริหารและพัฒนาหลักสูตรให้มี	
ประสิทธิภาพ	
การพัฒนาความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขา	
- การพยาบาลผู้ใหญ่ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	1
- การพยาบาลสูติศาสตร์ หรือสาขาที่	1
เกี่ยวข้อง	
- การพยาบาลเด็ก หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	1
- พยาบาลอนามัยชุมชน หรือสาขาที่	1
เกี่ยวข้อง	
- พยาบาลจิตเวช หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	1

ตารางที่ 20 แสดงโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้รับการพัฒนา

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา		
					เริ่มต้น	สิ้นสุด	
การปรับทัศนคติเพื่อพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง	1. พัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	เพื่อให้อาจารย์มีความพร้อมเพื่อรับการเปลี่ยนแปลง	1. ร้อยละของอาจารย์ที่ได้รับการพัฒนาเพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	พัฒนาบุคลากรเพื่อความพร้อมในการทำงานในองค์กร digital organization	7 พ.ค. 69	22 พ.ค. 69	
				โครงการสร้างนักวิจัย กลุ่มวิจัย และนวัตกรรมสุขภาพสมรรถนะสูง	1 ต.ค. 68	15 ก.ย. 69	
การพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	2. พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	เพื่อให้อาจารย์ประจำหลักสูตรได้เพิ่มพูนความรู้ความเชี่ยวชาญปฏิบัติงาน	2. ร้อยละของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ที่ได้รับการพัฒนาเพื่อให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	การพัฒนาสมรรถนะให้บุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุนมีความเชี่ยวชาญวิชาการและวิชาชีพ	1 ต.ค. 68	15 ก.ย. 69	
				กิจกรรมการพัฒนาสมรรถนะอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขา	1 ต.ค. 68	15 ก.ย. 69	
				3. ร้อยละของอาจารย์ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	การพัฒนาสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากร	30 มี.ค. 69	1 เม.ย. 69
				4. ร้อยละของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีตำแหน่งทางวิชาการ	พัฒนาศักยภาพบุคลากรสายวิชาการในการทำผลงานวิชาการเพื่อแต่งตั้งในตำแหน่ง ผศ. รศ	1 ต.ค. 68	15 ก.ย. 69
การป้องกันทุจริตประพฤติมิชอบ และกระทำผิดวินัย	3. ส่งเสริมการดำเนินการวิทยาลัยพยาบาลคุณธรรมอย่างต่อเนื่อง	เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร	5. มีการส่งเสริมการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม/ธรรมาภิบาล/วิทยาลัยพยาบาลคุณธรรม	การสร้างสุข ความผูกพัน และเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม	19 ก.พ.69	21 ก.พ.69	

การกำกับติดตาม

- คณะกรรมการบริหาร และพัฒนาอาจารย์ ฯ มีการกำกับติดตามความก้าวหน้าและประเมินกระบวนการ และผลความสำเร็จของแผนบริหารอาจารย์ และพัฒนาอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ทุก 4 เดือน
- เสนอเข้าคณะกรรมการบริหาร และนำผลไปปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5.3 แผนส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

บุคลากรสายสนับสนุน ซึ่งได้แก่ ข้าราชการ พนักงานสถาบัน พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และลูกจ้างเหมาบริการ เป็นบุคคลหนึ่งที่เป็นปัจจัยสำคัญส่วนหนึ่งที่จะช่วยให้หน่วยงาน องค์กรสามารถดำเนินการตามพันธกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นบุคลากรสายสนับสนุนจึงจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง งานบริหารทรัพยากรบุคคลจึงจัดทำแผนส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรของบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน ดังนี้

ตารางที่ 21 แสดงประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายของแผนการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จักรีรัช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	
การปรับทัศนคติเพื่อพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง	1. พัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	1. เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนมีความพร้อมเพื่อรับการเปลี่ยนแปลง	1. ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาเพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	80
การพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	2. พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	2. เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	2. ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาเพื่อให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	90
การป้องกันทุจริต ประพฤติมิชอบ และกระทำผิดวินัย	3. ส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กร	3. เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนได้พัฒนาองค์ความรู้	3. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับจากการจัดการความรู้ในองค์กร	1
	4. ส่งเสริมการดำเนินการวิทยาลัยพยาบาลคุณธรรมอย่างต่อเนื่อง	4. เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร	4. มีการส่งเสริมการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม/ธรรมาภิบาล/วิทยาลัยพยาบาลคุณธรรม	มี

ตารางที่ 22 แสดงโครงการ/กิจกรรมการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	
					เริ่มต้น	สิ้นสุด
การปรับทัศนคติเพื่อพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง	1. พัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	1. เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนมีความพร้อมเพื่อรับการเปลี่ยนแปลง	1. ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาเพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	พัฒนาบุคลากรเพื่อความพร้อมในการทำงานในองค์กร digital organization	7 พ.ค. 69	22 พ.ค. 69
การพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	2. พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	2. เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	2. ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาเพื่อให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	การพัฒนาสมรรถนะให้บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน มีความเชี่ยวชาญวิชาการและวิชาชีพ	1 ต.ค. 68	15 ก.ย. 69
	3. ส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กร	3. เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนได้พัฒนาองค์ความรู้	3. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับจากการจัดการความรู้ในองค์กร	โครงการการจัดการความรู้สู่การจัดการนวัตกรรม	1 ต.ค. 68	30 มิ.ย. 69
การป้องกันทุจริตประพฤติมิชอบ และกระทำผิดวินัย	4. ส่งเสริมการดำเนินการวิทยาลัยพยาบาลคุณธรรมอย่างต่อเนื่อง	4. เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร	4. มีการส่งเสริมการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม/ธรรมาภิบาล/วิทยาลัยพยาบาลคุณธรรม	การสร้างสุข ความผูกพัน และเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม	19 ก.พ. 69	21 ก.พ. 69
				ยกย่องและให้รางวัลอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ในการปฏิบัติงานด้านการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ ด้านคุณธรรม จริยธรรม	1 ต.ค. 68	15 ก.ย. 69

การกำกับติดตาม

- คณะกรรมการบริหาร และพัฒนาอาจารย์ฯ มีการกำกับติดตามความก้าวหน้าและประเมินกระบวนการ และผลความสำเร็จของแผนบริหารอาจารย์ และพัฒนาอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ทุก 4 เดือน
- เสนอเข้าคณะกรรมการบริหาร และนำผลไปปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ส่วนที่ 6

การดำรงรักษาบุคลากร

6.1.ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ของบุคลากรสายวิชาการ

6.1.1 ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ของบุคลากรสายวิชาการ

ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทน (Compensation) คือ ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่องค์กรจ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ค่าใช้จ่ายนี้อาจจ่ายในรูปตัวเงินหรือมีใช้ตัวเงินก็ได้ เพื่อตอบแทนการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ จูงใจให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพส่งเสริมขวัญกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน และเสริมสร้างฐานะความเป็นอยู่ของครอบครัวผู้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

กลุ่มข้าราชการ ได้รับ

- เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง (ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง)
- ค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน

ค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.2547)

- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามกพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กลุ่มพนักงานสถาบัน

- ค่าจ้าง ตามระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก
- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง หรือระเบียบหรือข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการนั้น โดยอนุโลม
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของข้าราชการ โดยอนุโลม

6.2 ความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)

6.2.1 ความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)

-บุคลากรสายวิชาการ

บุคลากรสายวิชาการของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี จักรีรัช สามารถมีความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของตน โดยทางวิทยาลัยได้จัดพี่เลี้ยงให้สำหรับอาจารย์ที่จะต้องทำผลงานวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

รองศาสตราจารย์

- ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ไม่น้อยกว่า 2 ปี และได้ปฏิบัติงานด้านวิชาชีพที่แสดงถึงความเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ด้านการสอนสูงมากเป็นพิเศษ
- มีผลการสอนไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค และผ่านประเมินการสอนระดับดีมาก
- มีผลงานวิชาการ (หนังสือ ตำรา ผลงานวิจัย) ที่มีคุณภาพระดับดี



ผู้ช่วยศาสตราจารย์

- ดำรงตำแหน่งอาจารย์ และได้ปฏิบัติงานด้านวิชาชีพที่แสดงถึงความเป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญ เป็นที่ยอมรับ
- อาจารย์ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอนตามเกณฑ์คุณสมบัติทั่วไป ตามวุฒิการศึกษาที่สำเร็จ
คุณวุฒิปริญญาโท 4 ปี
คุณวุฒิปริญญาเอก 1 ปี และผ่านระยะทดลองการปฏิบัติงาน
- มีผลการสอนไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค และผ่านประเมินการสอนระดับดี
- มีผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพระดับดี (โดยเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือผู้ประพันธ์บรรณาภิจ (corresponding author))

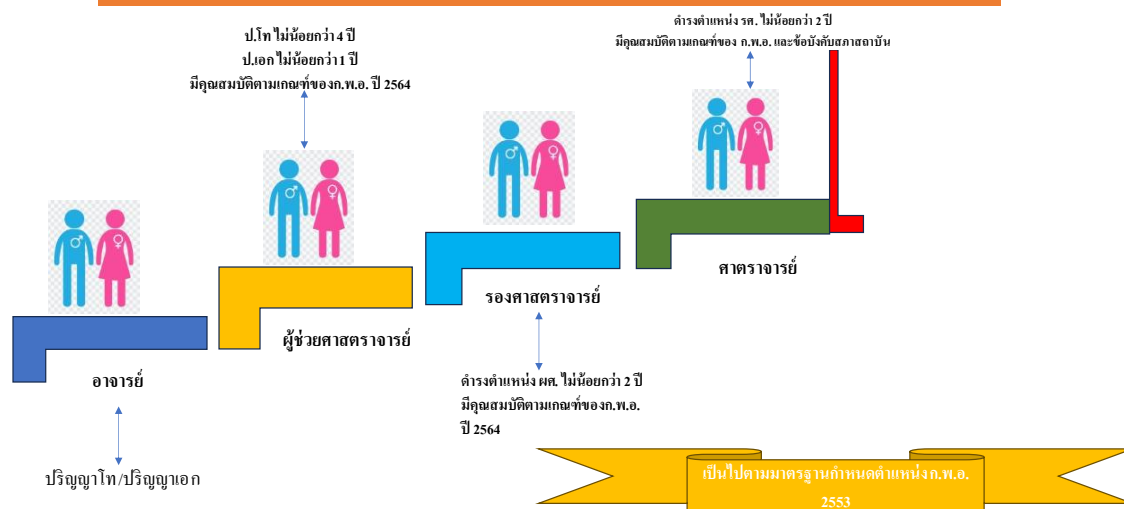


ข้าราชการ/ พนักงานสถาบัน

ดำรงตำแหน่งอาจารย์
คุณวุฒิปริญญาโท 4 ปี
คุณวุฒิปริญญาเอก 1 ปี
และผ่านระยะเวลาการทดลองปฏิบัติราชการแล้ว

คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

ความก้าวหน้าในเส้นทางสายอาชีพของบุคลากรสายวิชาการ



แผนภูมิที่ 1 เส้นทางความก้าวหน้าตามสายวิชาการ (ข้าราชการ)

ตารางที่ 23 แสดงแผนการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ตำแหน่ง	ปีงบประมาณ
อาจารย์ผู้ช่วยศาสตราจารย์	7
ผู้ช่วยศาสตราจารย์สู่รองศาสตราจารย์	-

การกำกับติดตาม

1. คณะกรรมการบริหารและพัฒนาอาจารย์ฯ มีการกำกับติดตามความก้าวหน้าและประเมินกระบวนการ และผลความสำเร็จของแผนบริหารอาจารย์และพัฒนาอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ทุก 4 เดือน
2. เสนอเข้าคณะกรรมการบริหาร และนำผลไปปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำเป็นต้องเสริมสร้างความเชี่ยวชาญ โดยการทำผลงานวิชาการเพื่อขอเลื่อนระดับ คณะกรรมการบริหารและพัฒนาอาจารย์ ร่วมกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจึงดำเนินการวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพ ดังนี้

รองศาสตราจารย์

- ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ไม่น้อยกว่า 2 ปี และได้ปฏิบัติงานด้านวิชาชีพที่แสดงถึงความเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ด้านการสอนสูงมากเป็นพิเศษ
- มีผลการสอนไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค และผ่านประเมินการสอนระดับดีมาก
- มีผลงานวิชาการ (หนังสือ ตำรา ผลงานวิจัย) ที่มีคุณภาพระดับดี



ผู้ช่วยศาสตราจารย์

- ดำรงตำแหน่งอาจารย์ และได้ปฏิบัติงานด้านวิชาชีพที่แสดงถึงความเป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญ เป็นที่ยอมรับ
- อาจารย์ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอนตามเกณฑ์คุณสมบัติทั่วไป ตามวุฒิการศึกษาที่สำเร็จ
คุณวุฒิปริญญาโท 4 ปี
คุณวุฒิปริญญาเอก 1 ปี และผ่านระยะทดลองการปฏิบัติงาน
- มีผลการสอนไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค และผ่านประเมินการสอนระดับดี
- มีผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพระดับดี (โดยเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือผู้ประพันธ์บรรณาภิจ (corresponding author))



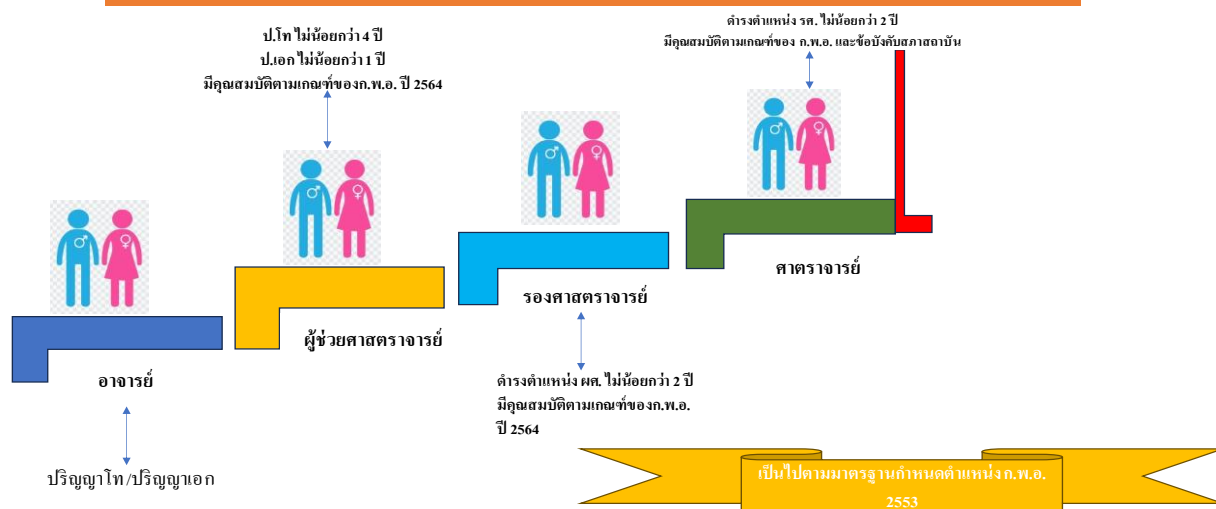
อาจารย์

(ข้าราชการ/ พนักงานสถาบัน)

ดำรงตำแหน่งอาจารย์
คุณวุฒิปริญญาโท
คุณวุฒิปริญญาเอก
ตามสาขาที่จัดการศึกษา/เกี่ยวข้อง
และผ่านระยะเวลาการทดลองปฏิบัติราชการแล้ว

คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

ความก้าวหน้าในเส้นทางสายอาชีพของบุคลากรสายวิชาการ



แผนภูมิที่ 2 ความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ตารางที่ 24 แผนการเข้าสู่ตำแหน่งของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ปีงบประมาณ พ.ศ.2569

ตำแหน่ง	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
ปีงบประมาณ	2569
อาจารย์ผู้ช่วยศาสตราจารย์	-
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ผู้รองศาสตราจารย์	-

การกำกับติดตาม

1. คณะกรรมการบริหารและพัฒนาอาจารย์ ฯ มีการกำกับติดตามความก้าวหน้าและประเมินกระบวนการ และผลความสำเร็จของแผนบริหารอาจารย์และพัฒนาอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ทุก 4 เดือน
2. เสนอเข้าคณะกรรมการบริหาร และนำผลไปปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

6.3 ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ของบุคลากรสายสนับสนุน

6.3.1 ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ของบุคลากรสายสนับสนุน

บุคลากรสายสนับสนุน ซึ่งได้แก่ ข้าราชการ พนักงานสถาบันพระบรมราชชนก และลูกจ้างเหมาบริการ เป็นบุคคลหนึ่งที่เป็นปัจจัยสำคัญส่วนหนึ่งที่จะช่วยให้หน่วยงาน องค์กรสามารถดำเนินการตามตามพันธกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นบุคลากรสายสนับสนุนจึงจำเป็นต้องมีอัตราค่าจ้างที่เพียงพอต่อการปฏิบัติตามพันธกิจของหน่วยงาน งานบริหารทรัพยากรบุคคลจึงได้มีการดำเนินการวางแผน สรรหาอัตราค่าจ้างบุคลากรสายสนับสนุนให้มีความเหมาะสม อำนวยรักษาไว้ซึ่งบุคลากรสายสนับสนุนที่มีประสิทธิภาพดังนี้

ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทน (Compensation) คือ ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่องค์กรจ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ค่าใช้จ่ายนี้อาจจ่ายในรูปตัวเงินหรือมิใช่ตัวเงินก็ได้ เพื่อตอบแทนการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ จูงใจให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพส่งเสริมขวัญกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน และเสริมสร้างฐานะความเป็นอยู่ของครอบครัวผู้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

กลุ่มข้าราชการ ได้รับ

- เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง (ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง)
- ค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน

ค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.2547)

- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ

ข้าราชการ

กลุ่มพนักงานราชการ ได้รับ

- เงินค่าตอบแทน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547
- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

กลุ่มพนักงานสถาบัน

- ค่าจ้าง ตามระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก
- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง หรือระเบียบหรือ

ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการนั้น โดยอนุโลม

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ

ข้าราชการ โดยอนุโลม

กลุ่มพนักงานจ้างเหมาบริการ

- ค่าจ้าง ตามประกาศสถาบันพระบรมราชชนก
- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิก

จ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.2550

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ได้ตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด

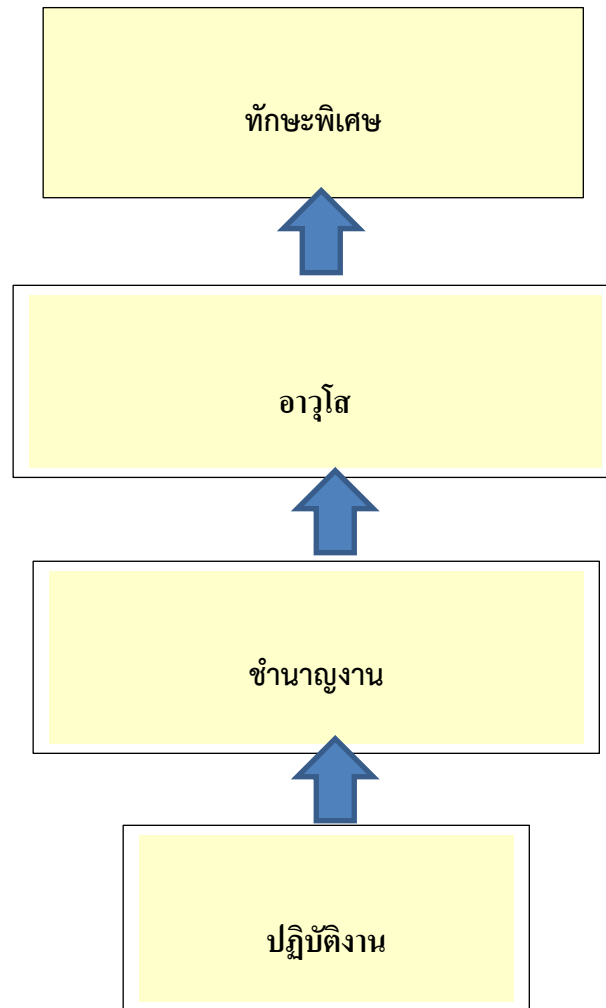
6.4 สิทธิทั่วไป สิทธิพิเศษ และสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน

สิทธิทั่วไป (Rights)	สิทธิพิเศษ (Privileges)	สิทธิประโยชน์ (Benefits)
กลุ่มข้าราชการ - สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลตามระเบียบกระทรวงการคลัง - สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามระเบียบกระทรวงการคลัง - การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - การเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) - สิทธิการลาประเภทต่างๆ กลุ่มพนักงานสถาบัน - สิทธิประโยชน์ในการเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานสถาบัน - สิทธิประกันสังคม - สิทธิการลาประเภทต่างๆ กลุ่มพนักงานราชการ - สิทธิประกันสังคม - สิทธิการลาประเภทต่างๆ กลุ่มพนักงานจ้างเหมาบริการ - สิทธิการลาประเภทต่างๆ	ผู้อำนวยการ - ห้องทำงานประจำตำแหน่ง - สนับสนุนคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กและ Printer - IPAD - ที่จอดรถ รองผู้อำนวยการ - ห้องทำงานประจำตำแหน่ง - Printer - อุปกรณ์สนับสนุนการปฏิบัติงาน (All in one/Notebook/IPAD เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง) - ที่จอดรถ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ - ห้องทำงานประจำตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบหลักสูตร - สนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาตนเอง 10,000 บาท/คน/ปี - สนับสนุนคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก อาจารย์ประจำหลักสูตร และ อาจารย์ประจำ - สนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาตนเอง 8,000 บาท/คน/ปี บุคลากรสายสนับสนุน - สนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาตนเอง 5,000 บาท/คน/ปี	- จัดบริการการตรวจสุขภาพประจำปี ปีละ 1 ครั้ง - บริการเครื่องออกกำลังกายกลางแจ้ง และห้องฟิตเนส - สวัสดิการบ้านพักหรือหอพัก (รวมถึงน้ำที่ใช้อุปโภคภายในบ้านพักหรือหอพัก) - บริการรับส่งพัสดุที่ สนง. ไปรษณีย์บ้านโป่ง ทุกวัน จ-ศ เวลา 13.30 น. - บริการระบบอินเทอร์เน็ตให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ สะดวกทุกที่ ทุกเวลา - บริการให้ยืมคอมพิวเตอร์ใช้งานชั่วคราว เช่น ประชุม/คอมพิวเตอร์ ส่วนตัวไม่สามารถใช้งานได้ - บริการระบบ Software: Microsoft 365 ลิขสิทธิ์ถูกต้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

6.5 สิทธิการลาประเภทต่าง ๆ โดยจะได้รับเงินเดือน/ค่าตอบแทนและค่าจ้าง ในระหว่างการลาสำหรับข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานสถาบันพระบรมราชชนก

ข้าราชการ	พนักงานสถาบันพระบรมราชชนก	พนักงานราชการ	พนักงานจ้างเหมาบริการ
ลาพักผ่อน -ปีละ 10 วันทำการ (บรรจุไม่ถึง 6 เดือนไม่มีสิทธิลา) -สะสมวันลาพร้อมกับวันลา ปัจจุบัน ได้ไม่เกิน 20 วันทำการ สำหรับผู้ที่รับราชการมาแล้ว 10 ปีขึ้นไป สะสมวันลาพร้อมกับวันลาปัจจุบัน ได้ไม่เกิน 30 วันทำการ	ลาพักผ่อน -ปีละ 10 วันทำการ ต้องได้รับการจ้างมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน -ปฏิบัติงานครบ 1 ปีขึ้นไปสะสมวันลาพร้อมกับปัจจุบันได้ไม่เกิน 15 วันทำการ	ลาพักผ่อน -ปีละ 10 วันทำการ ต้องได้รับการจ้างมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน -ปฏิบัติงานครบ 1 ปีขึ้นไปสะสมวันลาพร้อมกับปัจจุบันได้ไม่เกิน 15 วันทำการ	-
ลากิจ ปีละไม่เกิน 45 วันทำการ (ปีที่เริ่มรับราชการ ไม่เกิน 15 วันทำการ)	ลากิจ ปีแรก 6 วันทำการ ปีต่อไป 15 วันทำการ	ลากิจ ปีละ 10 วันทำการ	ลากิจ/ลาป่วย ปีละ 10 วันทำการ
ลาป่วย ปีละไม่เกิน 60 วันทำการ และต้องขออนุมัติผู้มีอำนาจให้จ่ายเงินเดือนต่อไปอีกไม่เกิน 60 วันทำการ	ลาป่วย ปีละไม่เกิน 45 วันทำการ	ลาป่วย ปีละไม่เกิน 30 วันทำการ	
ลาคลอดบุตร ไม่เกิน 90 วัน	ลาคลอดบุตร ไม่เกิน 90 วัน	ลาคลอดบุตร ไม่เกิน 90 วัน	-
ลาอุปสมบท/ประกอบพิธีฮัจย์ ไม่เกิน 120 วัน (ต้องรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี)	ลาอุปสมบท/ประกอบพิธีฮัจย์ ไม่เกิน 120 วัน (ต้องเป็น พสบ.มาแล้ว 4 ปี)	ลาอุปสมบท/ประกอบพิธีฮัจย์ ไม่เกิน 120 วัน (ต้องจ้างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 4 ปี)	-
ลาไปช่วยเหลือญาติที่คลอดบุตร ลาได้ไม่เกิน 15 วันทำการ	ลาไปช่วยเหลือญาติที่คลอดบุตร ลาได้ไม่เกิน 15 วันทำการ	-	-

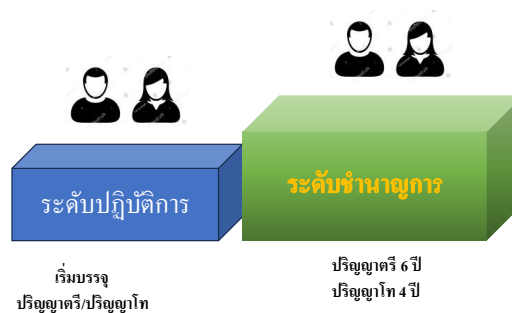
ความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) ของบุคลากรสายสนับสนุน



คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

ความก้าวหน้าในเส้นทางสายอาชีพของบุคลากรสายสนับสนุน

ประเภทวิชาการ

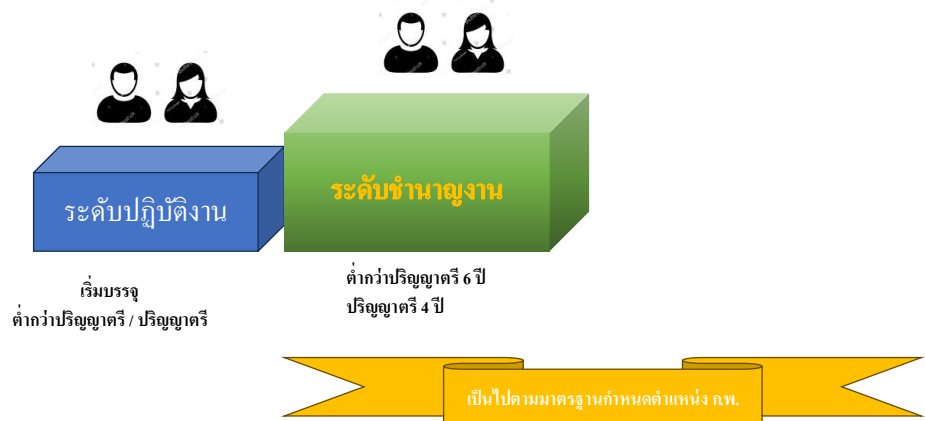


เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง กพ.

คณะกรรมการศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

ความก้าวหน้าในเส้นทางสายอาชีพของบุคลากรสายสนับสนุน

ประเภททั่วไป



แผนภูมิที่ 3 ความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) ของบุคลากรสายสนับสนุน

การกำกับติดตาม

1. คณะกรรมการบริหาร และพัฒนาอาจารย์ฯ มีการกำกับติดตามความก้าวหน้าและประเมิน กระบวน การ และผลความสำเร็จของแผนบริหารอาจารย์และพัฒนาอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ทุก 4 เดือน
2. เสนอเข้าคณะกรรมการบริหาร และนำผลไปปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ภาคผนวก

ตารางที่ 25 แสดงรายชื่อบุคลากรสายวิชาการมีวุฒิปริญญาเอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2569

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล			ตำแหน่งในสายงาน	วุฒิการศึกษา	สาขา/วิชาเอก	วันที่สำเร็จการศึกษา
1	ดร.	ศิริกุล	การุณเจริญพานิชย์	อาจารย์	Doctor of Philosophy	Nursing	26 ส.ค. 2555
2	ดร.	วิราวรรณ	คล้ายศิริณ	อาจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	การพยาบาล	18 มี.ค. 2556
3	ดร.	กัญจน์อมล	ปานแก้ว	อาจารย์	Doctor of Philosophy	Nursing	23 มิ.ย. 2559
4	ผศ.ดร.	นงนุช	เสื่อพุมิ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พยาบาลศาสตรดุษฎีบัณฑิต	การพยาบาล	12 เม.ย. 2566
5	ผศ.ดร.	อัญญา	ปลดเปลื้อง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	วิจัยวัดผลและสถิติการศึกษา	10 เม.ย. 2555
6	ผศ.ดร.	คมวัฒน์	รุ่งเรือง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต	การวิจัยและพัฒนาการศึกษา	20 ก.ย. 2556
7	ดร.	วัลทณี	นาครศรีสังข์	อาจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	การบริหารการศึกษา	24 ก.พ. 2558
8	ผศ.ดร.	พิมพ์ลดา	อนันต์ศิริเกษม	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต	การศึกษาตลอดชีวิตและ การพัฒนามนุษย์	18 ก.พ. 2562
9	ดร.	ธณัญฐ์	สากระสันต์	อาจารย์	ศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต	การพัฒนามนุษย์	2 ก.พ 2564
10	ดร.	บุญตา	สุขวดี	อาจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	การบริหารการศึกษา	28 มิ.ย. 2567
11	ดร.	พัทธวรรณ	ชูเลิศ	อาจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และชุมชน	16 ส.ค. 2567
12	ผศ.ดร.	รุจา	แก้วเมืองฝาง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	การบริหารการศึกษา	9 มิ.ย. 2568
13	ดร.	สไบทิพย์	เชื้อเอี่ยม	อาจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	การบริหารการศึกษา	9 มิ.ย. 2568
14	ดร.	อ้อมใจ	พลกายา	อาจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และชุมชน	16 มิ.ย. 2568
15	ดร.	ดวงฤทัย	เสมคุ้มหอม	อาจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และชุมชน	16 มิ.ย. 2568

ตารางที่ 26 แสดงรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีวุฒิปริญญาเอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2569

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล			ตำแหน่งในสายงาน	วุฒิการศึกษา	สาขา/วิชาเอก	วันที่สำเร็จการศึกษา
1	ดร.	ศิริกุล	การุณเจริญพานิชย์	อาจารย์	Doctor of Philosophy	Nursing	26 ส.ค. 2555
2	ดร.	วิราวรรณ	คล้ายหิรัญ	อาจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	การพยาบาล	18 มี.ค. 2556
3	ดร.	กัญจน์อมล	ปานแก้ว	อาจารย์	Doctor of Philosophy	Nursing	23 มิ.ย. 2559
4	ผศ.ดร.	นางนุช	เสื่อพุมิ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พยาบาลศาสตรดุษฎีบัณฑิต	การพยาบาล	12 เม.ย. 2566
5	ผศ.ดร.	อัญญา	ปลดเปลื้อง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	วิจัยวัดผลและสถิติการศึกษา	10 เม.ย. 2555
6	ผศ.ดร.	คมวัฒน์	รุ่งเรือง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต	การวิจัยและพัฒนาการศึกษา	20 ก.ย. 2556
7	ดร.	วัลลภ	นาครศรีสังข์	อาจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	การบริหารการศึกษา	24 ก.พ. 2558
						การศึกษาตลอดชีวิตและ	18 ก.พ. 2562
8	ผศ.ดร.	พิมพ์ลดา	อนันต์ศิริเกษม	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต	การพัฒนามนุษย์	
9	ดร.	บุญตา	สุขวดี	อาจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	การบริหารการศึกษา	28 มิ.ย. 2567
10	ดร.	พัทธวรรณ	ชูเลิศ	อาจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	16 ส.ค. 2567
						และชุมชน	
11	ผศ.ดร.	รุจา	แก้วเมืองฝาง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	การบริหารการศึกษา	9 มิ.ย. 2568
12	ดร.	สไบทิพย์	เชื้อเอี่ยม	อาจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	การบริหารการศึกษา	9 มิ.ย. 2568
13	ดร.	อ้อมใจ	พลกายา	อาจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	16 มิ.ย. 2568
						และชุมชน	
14	ดร.	ดวงฤทัย	เสมคุ้มหอม	อาจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	16 มิ.ย. 2568
						และชุมชน	

ตารางที่ 27 แสดงรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีวุฒิปริญญาโท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2569

ที่	ชื่อ - นามสกุล			ตำแหน่งทางวิชาการ	วุฒการศึกษา	สาขา/วิชาเอก	วันที่สำเร็จการศึกษา
1	น.ส.	สุพัตรา	ไตรอุดมศรี	อาจารย์	ปริญญาโท/ พยม.	การพยาบาลผู้ใหญ่	27 พ.ค. 2541
2	น.ส.	หยาดชล	ทวีธนาภิษฐ์	อาจารย์	ปริญญาโท/ พยม.	สุขภาพจิตและการพยาบาลจิตเวช	17 ธ.ค. 2547
3	น.ส.	รัชนี	ครองระวะ	อาจารย์	ปริญญาโท/ พยม.	การพยาบาลมารดาและทารกแรกเกิด	25 ม.ค. 2549
4	น.ส.	ธัญญรัตน์	ดวงคำ	อาจารย์	ปริญญาโท/ พยม.	การพยาบาลครอบครัว	14 ก.ค. 2549
5	น.ส.	ตรีตาภรณ์	สร้อยสังวาลย์	อาจารย์	ปริญญาโท/ พยม.	การพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช	14 ก.ค. 2551
6	นาง	จันทนา	ณหทัยโกติน	อาจารย์	ปริญญาโท/ พยม.	การพยาบาลผู้ใหญ่	24 พ.ค. 2555
7	น.ส.	มนัสชนก	กุลพานิชย์	อาจารย์	ปริญญาโท/ พยม.	การพยาบาลผดุงครรภ์	17 ต.ค. 2559
8	ผศ.	พลอยประกาย	ฉลาดลัน	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปริญญาโท/ พยม.	การพยาบาลเวชปฏิบัติชุมชน	23 ก.พ. 2560
9	น.ส.	สุภัทรา	สีแสนห์	อาจารย์	ปริญญาโท/ พยม.	การพยาบาลผู้ใหญ่	14 มิ.ย. 2560
10	นาง	จรัสพร	หอมจันทร์ดี	อาจารย์	ปริญญาโท/ พยม.	การพยาบาลจิตเวชและสุขภาพจิต	8 ส.ค.2560
11	นาย	สมคิด	รูปงาม	อาจารย์	ปริญญาโท/ พยม.	การพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ	12 ก.ค.2562
12	น.ส.	อัจฉราพรรณ	หอมสุคนธ์	อาจารย์	ปริญญาโท/ พยม.	การพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช	3 พ.ย. 2563
13	น.ส.	พัชริดา	ยี่ไถ่หุ่น	อาจารย์	ปริญญาโท/ พยม.	การผดุงครรภ์	25 เม.ย. 2567
14	นาย	ดนัย	ดุสรักษ์	อาจารย์	ปริญญาโท/ กศม.	เทคโนโลยีการศึกษา	24 ก.ย. 2546
15	ผศ.	ภิรมย์	ลีสุวรรณ์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปริญญาโท/ วทม.	สาธารณสุขศาสตร์	10 เม.ย. 2549
16	นาย	จักรพันธ์	กินออย	อาจารย์	ปริญญาโท/ วทม.	กายวิภาคศาสตร์	24 ก.ย. 2557
17	น.ส.	ศิวพร	วงศ์เปี่ยม	อาจารย์	ปริญญาโท/ พยม.	การพยาบาลผู้ใหญ่	2 ก.ย. 2567

ตารางที่ 28 แสดงรายชื่อบุคลากรสายวิชาการที่ปฏิบัติงานจริง จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2569

ที่	ชื่อ - นามสกุล			ตำแหน่งทางวิชาการ
1	ผศ.ดร	คมวัฒน์	รุ่งเรือง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
2	ผศ.ดร	พิมพ์ลดา	อนันต์สิริเกษม	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
3	ผศ.ดร	อัญญา	ปลดเปลื้อง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
4	ผศ.	ภิรมย์	ลีสุวรรณ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
5	ผศ.	พลอยประกาย	ฉลาดลั่น	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
6	ผศ.ดร	รุจา	แก้วเมืองฝาง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
7	ผศ.ดร	นงนุช	เสือพุมิ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
8	ดร.	ศิริกุล	การุณเจริญพาณิชย์	อาจารย์
9	ดร.	วิราวรรณ	คล้ายหิรัญ	อาจารย์
10	ดร.	กัญจน์อมล	ปานแก้ว	อาจารย์
11	ดร.	วัลลภ	นาคศรีสังข์	อาจารย์
12	ดร.	ธนัญญ์	สากระสันต์	อาจารย์
13	ดร.	บุญตา	สุขวดี	อาจารย์
14	ดร.	อ้อมใจ	พลกายา	อาจารย์
15	ดร.	พัทธวรรณ	ชูเลิศ	อาจารย์
16	ดร.	ดวงฤทัย	เสมคุ้มหอม	อาจารย์
17	ดร.	สไบทิพย์	เชื้อเอี่ยม	อาจารย์
18	น.ส.	สุพัตรา	ไทรอุดมศรี	อาจารย์
19	น.ส.	หยาดชล	ทวิชานาณชัย	อาจารย์
20	น.ส.	รัชนี้	ครองระวะ	อาจารย์
21	น.ส.	ธัญญ์รัตน์	ดวงคำ	อาจารย์
22	น.ส.	ตรีตาภรณ์	สร้อยสังวาลย์	อาจารย์
23	นาง	จันทนา	ณททัยโกคิน	อาจารย์
24	น.ส.	สุภัทรา	สีเสนห์	อาจารย์
25	นาง	จรัสพร	หอมจันทร์ดี	อาจารย์
26	นาย	สมคิด	รูปงาม	อาจารย์
27	น.ส.	อัจฉราพรรณ	หอมสุคนธ์	อาจารย์
28	น.ส.	ศิวพร	วงษ์เปี่ยม	อาจารย์
29	น.ส.	พัชรดา	อีไถหุ่น	อาจารย์
30	นาย	दनัย	ดุสรักษ์	อาจารย์
31	นาย	จักรพันธ์	กีนออย	อาจารย์

ตารางที่ 29 แสดงบุคลากรสายสนับสนุนจำแนกตามประเภท วุฒิการศึกษา ตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2569 (ข้อมูล ณ 30 พ.ย. 2568)

สายงาน/วุฒิการศึกษา/ตำแหน่ง	จำนวน
1. จำแนกตามประเภท	
ข้าราชการ	1
พนักงานราชการ	4
พนักงานสถาบัน	18
จ้างเหมาบริการ	24
รวม	47
2. จำแนกตามวุฒิการศึกษา	
ปริญญาโท	0
ปริญญาตรี	26
ปวท.	1
ปวส.	7
ปวช.	3
มัธยมศึกษา	4
ประถมศึกษา	6
รวม	47
3. จำแนกตามตำแหน่ง	
นักวิชาการเงินและบัญชี	2
นักวิชาการพัสดุ	2
นักจัดการงานทั่วไป	3
นักวิชาการศึกษา	1
บรรณรักษ์	1
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	2
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	1
นักทรัพยากรบุคคล	1
นักกิจการนักศึกษา	1
วิทยาจารย์	1
เจ้าพนักงานธุรการ	12
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1
เจ้าพนักงานพัสดุ	1
เจ้าพนักงานห้องสมุด	1
นายช่างไฟฟ้า	2
พนักงานขับรถยนต์	4
พนักงานบริการ	7
พนักงานเกษตรพื้นฐาน	3
พนักงานห้องปฏิบัติการ	1
รวม	47

ตารางที่ 30 แสดงบุคลากรสายวิชาการที่สามารถเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณวุฒิตรงตาม 5 สาขาหลัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2569

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชาเอก	วันเกษียณอายุ
การพยาบาลมารดาทารกและการผดุงครรภ์					
1	ผศ.ดร.อัญญา ปลอดเปลื้อง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต ปริญญาโท/ พยม.	วิจัยวัดผลและสถิติการศึกษา การบริหารการพยาบาล	1 ตุลาคม 2572
2	ดร.บุญตา สุขวดี	อาจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต ปริญญาโท/ พยม.	การบริหารการศึกษา การพยาบาลแม่และเด็ก	1 ตุลาคม 2575
3	ดร.พัทธวรรณ ชูเลิศ	อาจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต ปริญญาโท/ พยม.	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และชุมชน การพยาบาลครอบครัว	1 ตุลาคม 2580
4	นางสาวรัชณี ครองระวะ	อาจารย์	ปริญญาโท/ พยม.	การพยาบาลมารดาและทารกแรกเกิด	1 ตุลาคม 2570
5	ดร.อ้อมใจ พลกายา	อาจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต ปริญญาโท/ พยม.	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และชุมชน การพยาบาลสตรี	1 ตุลาคม 2581
6	นางสาวมนัสชนก กุลพานิชย์	อาจารย์	ปริญญาโท/ พยม.	การผดุงครรภ์ขั้นสูง	1 ตุลาคม 2591
7	ผศ.ดร.รุจา แก้วเมืองฝาง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต ปริญญาโท/ พยม.	การบริหารการศึกษา การผดุงครรภ์ขั้นสูง	1 ตุลาคม 2579
8	นางสาวพัชรดา ยี่โถ่น	อาจารย์	ปริญญาโท/ พยม.	การผดุงครรภ์	1 ตุลาคม 2597
การพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ					
1	ดร.ศิริกุล การุณเจริญพาณิชย์	อาจารย์	Doctor of Nursing	การพยาบาลผู้ใหญ่	1 ตุลาคม 2575
2	ดร.วิราวรรณ คล้ายหิรัญ	อาจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต/ ปริญญาโท / พยม.	การพยาบาล การพยาบาลผู้ใหญ่	1 ตุลาคม 2575
3	ผศ.ดร.คมวัฒน์ รุ่งเรือง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต ปริญญาโท/ ศษ.ม.	การวิจัยและพัฒนาศึกษา การวัดผลการศึกษา	1 ตุลาคม 2577
4	นางสาวสุพัตรา ไตรอุดมศรี	อาจารย์	ปริญญาโท/ พยม.	การพยาบาลผู้ใหญ่	1 ตุลาคม 2572
5	ดร.สไบทิพย์ เชื้อเอี่ยม	อาจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต ปริญญาโท/ พยม.	การบริหารการศึกษา การพยาบาลผู้สูงอายุ	1 ตุลาคม 2582
6	นางจันทนา ณฑทัยโกคิน	อาจารย์	ปริญญาโท/ พยม.	การพยาบาลผู้ใหญ่	1 ตุลาคม 2580
7	น.ส.สุภัทรา สีแสนท์	อาจารย์	ปริญญาโท/ พยม.	การพยาบาลผู้ใหญ่	1 ตุลาคม 2591

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชาเอก	วันเกษียณอายุ
8	นายสมคิด รูปงาม	อาจารย์	ปริญญาโท/ พยม.	การพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ	1 ตุลาคม 2591
9	นายदनัย ดุสรักษ์	อาจารย์	ปริญญาโท/ ศษ.ม.	เทคโนโลยีทางการศึกษา	1 ตุลาคม 2577
10	นายจักรพันธ์ กีนออย	อาจารย์	ปริญญาโท/วท.ม.	กายวิภาคศาสตร์	1 ตุลาคม 2590
11	นางสาวศิวพร วงษ์เปี่ยม	อาจารย์	ปริญญาโท / พยม.	การพยาบาลผู้ใหญ่	1 ตุลาคม 2595
การพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช					
1	ดร.กัญจน์อมล ปานแก้ว	อาจารย์	Doctor of Philosophy	การพยาบาลจิตเวชและสุขภาพจิต	1 ตุลาคม 2583
2	นางสาวหยาดชล ทวีธนาภิรักษ์	อาจารย์	ปริญญาโท/ พยม.	สุขภาพจิตและการพยาบาลจิตเวช	1 ตุลาคม 2575
3	นางจรัสพร หอมจันทร์ดี	อาจารย์	ปริญญาโท/ พยบ.	การพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช	1 ตุลาคม 2575
4	นางสาวตรีตาภรณ์ สร้อยสังวาลย์	อาจารย์	ปริญญาโท/ พยบ.	การพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช	1 ตุลาคม 2580
5	นางสาวอัจฉราพรรณ หอมสุคนธ์	อาจารย์	ปริญญาโท/ พยบ.	การพยาบาลจิตเวชและสุขภาพจิต	1 ตุลาคม 2591
การพยาบาลชุมชน					
1	ผศ.ดร.นงนุช เสือพุ่ม	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พยาบาลศาสตรดุษฎีบัณฑิต ปริญญาโท/ พยม.	การพยาบาล การพยาบาลชุมชน	1 ตุลาคม 2581
2	ผศ.ดร.พิมพ์ลดา อนันต์สิริเกษม	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต ปริญญาโท/ วท.ม.	การศึกษาตลอดชีวิตและการพัฒนามนุษย์ วิทยาการระบาด	1 ตุลาคม 2570
3	ผศ.พลอยประกาย ฉลาดล้ำ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปริญญาโท/ พยม.	การพยาบาลเวชปฏิบัติชุมชน	1 ตุลาคม 2582
4	ผศ.ภิรมย์ ลีสุวรรณ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปริญญาโท/ วท.ม.	สาธารณสุขศาสตร์	1 ตุลาคม 2573
การพยาบาลเด็ก					
1	ดร.วัลลภี นาคศรีสังข์	อาจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต ปริญญาโท/ พยม.	การบริหารการศึกษา การพยาบาลแม่และเด็ก	1 ตุลาคม 2576
2	นางสาวธัญญ์รัศม์ ดวงคำ	อาจารย์	ปริญญาโท/ พยม.	การพยาบาลครอบครัว	1 ตุลาคม 2579
3	นางสาวดวงฤทัย เสมอคุ้มหอม	อาจารย์	ปริญญาโท/ พยม.	การพยาบาลเด็ก	1 ตุลาคม 2591

ตารางที่ 31 แสดงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่จะเกษียณอายุราชการ/โยกย้าย/ลาออก
ปีงบประมาณ พ.ศ 2569

ลำดับ	สาขาวิชา	2569
1	การพยาบาลผู้ใหญ่	-
2	การพยาบาลจิตเวช	-
3	การพยาบาลอนามัยชุมชน	-
4	การพยาบาลเด็ก	-
5	การพยาบาลสูติศาสตร์	-

ตารางที่ 32 แสดงวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	สาขา
1	ดร. ศิริกุล การุณเจริญพาณิชย์	Doctor of Philosophy/ ปริญญาโท/ พยม.	การพยาบาล การพยาบาลผู้ใหญ่
2	ดร. วัลทนี นาคศรีสังข์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต ปริญญาโท/ พยม.	การบริหารการศึกษา การพยาบาลแม่และเด็ก
3	ดร.พัทธวรรณ ชูเลิศ	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต ปริญญาโท/ พยม.	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และชุมชน การพยาบาลครอบครัว
4	นางสาวตรีตาภรณ์ สร้อยสังวาลย์	ปริญญาโท/ พยม.	การพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช
5	ผศ.พลอยประกาย ฉลาดล้ำ	ปริญญาโท/พยม.	การพยาบาลเวชปฏิบัติชุมชน

ตารางที่ 33 แสดงตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ
1	ผศ.พลอยประกาย ฉลาดล้ำ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
2	ดร. ศิริกุล การุณเจริญพาณิชย์	อาจารย์
3	ดร. วัลทนี นาคศรีสังข์	อาจารย์
4	ดร.พัทธวรรณ ชูเลิศ	อาจารย์
5	นางสาวตรีตาภรณ์ สร้อยสังวาลย์	อาจารย์

ตารางที่ 34 โครงการการบริหารบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ลำดับที่ 28	โครงการบริหารจัดการขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อพัฒนากระบวนการและคุณภาพงานให้เกิดผลลัพธ์ที่กำหนดโครงการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM)					รหัสโครงการ FON-Adm-R27					
กลุ่มงาน/ฝ่าย งานบริหารและยุทธศาสตร์			งานบริหารทั่วไป								
			ผู้รับผิดชอบหลัก นายพณู ทรัพย์มูล และนางสาววิมล นุกุลดารา								
ประเภทโครงการ	แผนงานตามพันธกิจ (เลือกได้เพียง 1 ข้อเท่านั้น) ☐ ด้านการผลิตบัณฑิตพยาบาลที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล ☐ ด้านการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมทางการแพทย์และสุขภาพ ☐ ด้านการบริการวิชาการแก่สังคมเพื่อสุขภาวะชุมชน ☐ ด้านการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย ☒ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง		ลักษณะ/ประเภทโครงการ ☐ โครงการเชิงกลยุทธ์ สบข. ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....กลยุทธ์ที่.....ของแผนยุทธศาสตร์สบข. ☐ โครงการตามยุทธศาสตร์คณะ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่..... ☒ โครงการงานประจำตามพันธกิจ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง ☐ โครงการตามนโยบาย เรื่อง.....								
วัตถุประสงค์	กิจกรรม/การดำเนินงาน	ตัวชี้วัดโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ		งบประมาณ			เงินรายได้	ผู้รับผิดชอบกิจกรรม	หมายเหตุ (ผลผลิต)
				เริ่มต้น	สิ้นสุด	งบอุดหนุน	งบลงทุน	งบดำเนินงาน			
รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดโครงการ 3,792,120.00 บาท						3,792,120.00					
1. เพื่อบริหารขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน 2. เพื่อพัฒนากระบวนการและคุณภาพงานให้เกิดผลลัพธ์ที่กำหนด	ขั้นวางแผน (plan) -ผู้รับผิดชอบดำเนินการเสนอการจ้างต่อเนื่อง ในรายผู้ที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีที่ผ่านมา -นำวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนมาวางแผนการใช้จ่ายเงินในโครงการ										

ลำดับที่ 28		โครงการบริหารขีดความสามารถและอัตราการจ้างบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อพัฒนาระบบการและคุณภาพงานให้เกิดผลลัพธ์ที่กำหนดโครงการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM)							รหัสโครงการ FON-Adm-R27		
กลุ่มงาน/ฝ่าย งานบริหารและยุทธศาสตร์			งานบริหารทั่วไป ผู้รับผิดชอบหลัก นายพณู ทรัพย์มูล และนางสาววิมล นกุลดารา								
ประเภทโครงการ		แผนงานตามพันธกิจ (เลือกได้เพียง 1 ข้อเท่านั้น) ☐ ด้านการผลิตบัณฑิตพยาบาลที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล ☐ ด้านการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมทางการพยาบาลและสุขภาพ ☐ ด้านการบริการวิชาการแก่สังคมเพื่อสุขภาวะชุมชน ☐ ด้านการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย ☒ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง		ลักษณะ/ประเภทโครงการ ☐ โครงการเชิงกลยุทธ์ สบข. ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....กลยุทธ์ที่.....ของแผนยุทธศาสตร์สบข. ☐ โครงการตามยุทธศาสตร์คณะ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่..... ☒ โครงการงานประจำตามพันธกิจ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง ☐ โครงการตามนโยบาย เรื่อง.....							
วัตถุประสงค์	กิจกรรม/การดำเนินงาน	ตัวชี้วัดโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ		งบประมาณ			เงินรายได้	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม	หมายเหตุ (ผลผลิต)
				เริ่มต้น	สิ้นสุด	งบอุดหนุน	งบลงทุน	งบดำเนินงาน			
รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดโครงการ 3,792,120.00 บาท						3,792,120.00					
	ขั้นดำเนินงาน (Do) กิจกรรมที่ 1 ค่าจ้างเหมาบุคลากรสายวิชาการ 2 คน	ร้อยละ 100 ของลูกจ้างเหมาบริการได้รับค่าจ้างตามภาระงาน	ลูกจ้างเหมาบริการ	1 ต.ค.68	15 ก.ย. 69	445,800.00	0	0	-	น.ส.วิมล นกุลดารา	
	กิจกรรมที่ 2 ค่าจ้างเหมาบุคลากรสายสนับสนุน 24 คน ขั้นสรุปและประเมินผลการดำเนินงาน (Check) -สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกิจกรรม ขั้นปรับปรุงการปฏิบัติงาน (Act) -นำผลจากการดำเนินงาน เสนอต่อผู้บริหารเพื่อพัฒนาและวางแผนปรับปรุงการดำเนินงานปีต่อไป	ร้อยละ 100 ของลูกจ้างเหมาบริการได้รับค่าจ้างตามภาระงาน	ลูกจ้างเหมาบริการ	1 ต.ค.68	15 ก.ย. 69	3,346,320.00	0	0	-	น.ส.วิมล นกุลดารา	

ตารางที่ 35 โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ลำดับที่ 29		โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุนตามความต้องการการพัฒนารายบุคคลและความต้องการองค์กรโครงการพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน (HRD)						รหัสโครงการ FON-Adm-R28			
กลุ่มงาน/ฝ่าย งานบริหารและยุทธศาสตร์						งานบริหารทรัพยากรบุคคล					
						ผู้รับผิดชอบหลัก นางสาวแสงเดือน โพธิ์ไทย					
ประเภทโครงการ		แผนงานตามพันธกิจ (เลือกได้เพียง 1 ข้อเท่านั้น) ☐ ด้านการผลิตบัณฑิตพยาบาลที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล ☐ ด้านการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมทางการพยาบาลและสุขภาพ ☐ ด้านการบริการวิชาการแก่สังคมเพื่อสุขภาวะชุมชน ☐ ด้านการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย ☒ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง				ลักษณะ/ประเภทโครงการ ☐ โครงการเชิงกลยุทธ์ สบช. ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....กลยุทธ์ที่..... ของแผนยุทธศาสตร์สบช. ☐ โครงการตามยุทธศาสตร์คณะ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่..... ☒ โครงการงานประจำตามพันธกิจ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง ☐ โครงการตามนโยบาย เรื่อง.....					
วัตถุประสงค์	กิจกรรม/การดำเนินงาน	ตัวชี้วัดโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ		งบประมาณ			เงินรายได้	ผู้รับผิดชอบกิจกรรม	หมายเหตุ (ผลผลิต)
				เริ่มต้น	สิ้นสุด	งบอุดหนุน	งบลงทุน	งบดำเนินงาน			
รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดโครงการ 496,000.00 บาท						409,000.00			87,000.00		
1. เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตามสมรรถนะ 2. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ขั้นวางแผน (plan) -ผู้รับผิดชอบวางแผนในการจัดเตรียมโครงการ -เขียนโครงการเสนอขออนุมัติ -ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดโครงการ -ประชาสัมพันธ์โครงการให้อาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ	1. ร้อยละ 20 ของบุคลากรสายวิชาการที่มีตำแหน่งทางวิชาการ									

ลำดับที่ 29		โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุนตามความต้องการพัฒนารายบุคคลและความต้องการองค์กรโครงการพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน (HRD)							รหัสโครงการ FON-Adm-R28		
กลุ่มงาน/ฝ่าย งานบริหารและยุทธศาสตร์						งานบริหารทรัพยากรบุคคล					
						ผู้รับผิดชอบหลัก นางสาวแสงเดือน โพธิ์ไทย					
ประเภทโครงการ		แผนงานตามพันธกิจ (เลือกได้เพียง 1 ข้อเท่านั้น) ☐ ด้านการผลิตบัณฑิตพยาบาลที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล ☐ ด้านการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมทางการพยาบาลและสุขภาพ ☐ ด้านการบริการวิชาการแก่สังคมเพื่อสุขภาวะชุมชน ☐ ด้านการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย ☒ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง				ลักษณะ/ประเภทโครงการ ☐ โครงการเชิงกลยุทธ์ สบช. ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....กลยุทธ์ที่..... ของแผนยุทธศาสตร์สบช. ☐ โครงการตามยุทธศาสตร์คณะ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่..... ☒ โครงการงานประจำตามพันธกิจ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง ☐ โครงการตามนโยบาย เรื่อง.....					
วัตถุประสงค์	กิจกรรม/การดำเนินงาน	ตัวชี้วัดโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ		งบประมาณ			เงินรายได้	ผู้รับผิดชอบกิจกรรม	หมายเหตุ (ผลผลิต)
				เริ่มต้น	สิ้นสุด	งบอุดหนุน	งบลงทุน	งบดำเนินงาน			
รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดโครงการ 496,000.00 บาท											
	ขั้นตอนดำเนินงาน (Do) กิจกรรมที่ 1 การพัฒนาเพื่อส่งเสริมความเชี่ยวชาญและสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน ระยะที่ 1การพัฒนาและเพิ่มพูนสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน ระยะที่ 2 การพัฒนาคุณภาพงาน (CQI) เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ ระยะที่ 3 การพัฒนาคุณภาพงาน (CQI) เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ ขั้นวางแผน (plan) -ผู้รับผิดชอบกิจกรรมร่วมวางแผนในการจัดเตรียมกิจกรรม	- บุคลากรสายสนับสนุนร้อยละ 100 มีสมรรถนะเพิ่มขึ้น หรือ มีการนำผลการพัฒนามาใช้ให้เป็นประโยชน์ (ผลงานจากการไปพัฒนา)	- บุคลากรสายสนับสนุน 47 คน	1 ต.ค.68	15 ก.ย. 69	409,000	0	0	0	น.ส.แสงเดือน โพธิ์ไทย	

ลำดับที่ 29		โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุนตามความต้องการการพัฒนาบุคลากรและความต้องการองค์กรโครงการพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน (HRD)							รหัสโครงการ FON-Adm-R28		
กลุ่มงาน/ฝ่าย งานบริหารและยุทธศาสตร์						งานบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้รับผิดชอบหลัก นางสาวแสงเดือน โพธิ์ไทย					
ประเภทโครงการ		แผนงานตามพันธกิจ (เลือกได้เพียง 1 ข้อเท่านั้น) ☐ ด้านการผลิตบัณฑิตพยาบาลที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล ☐ ด้านการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมทางการพยาบาลและสุขภาพ ☐ ด้านการบริการวิชาการแก่สังคมเพื่อสุขภาวะชุมชน ☐ ด้านการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย ☒ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง				ลักษณะ/ประเภทโครงการ ☐ โครงการเชิงกลยุทธ์ สบช. ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....กลยุทธ์ที่..... ของแผนยุทธศาสตร์สบช. ☐ โครงการตามยุทธศาสตร์คณะ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่..... ☒ โครงการงานประจำตามพันธกิจ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง ☐ โครงการตามนโยบาย เรื่อง.....					
วัตถุประสงค์	กิจกรรม/การดำเนินงาน	ตัวชี้วัดโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ		งบประมาณ			เงินรายได้	ผู้รับผิดชอบกิจกรรม	หมายเหตุ (ผลผลิต)
				เริ่มต้น	สิ้นสุด	งบอุดหนุน	งบลงทุน	งบดำเนินงาน			
รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดโครงการ 496,000.00 บาท									87,000.00		
	กิจกรรมที่ 2 การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมการเป็นผู้บริหาร (ผบต. ผบก.) 3 คน -สำรวจบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการเข้าอบรม (ควรอยู่ในแผนการพัฒนาบุคลากร) - ประชาสัมพันธ์ ผู้รับผิดชอบกิจกรรมร่วมวางแผนในการจัดเตรียมกิจกรรม -เขียนกิจกรรมเสนอขออนุมัติ -ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมการประชุม ขั้นตอนดำเนินงาน (Do) สนับสนุนส่งให้อาจารย์เข้าร่วมการอบรมเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมการเป็นผู้บริหาร ขั้นสรุปและประเมินผลการดำเนินงาน (Check) - สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกิจกรรม ขั้นปรับปรุงการปฏิบัติงาน (Act) -ผลจากการประชุม เสนอต่อผู้บริหารเพื่อพัฒนาและวางแผนปรับปรุงการประชุมในครั้งต่อไป	- บุคลากรได้รับการส่งเสริมและพัฒนา ศักยภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมการเป็นผู้บริหาร (ผบต.และ ผบก.) 3 คน/ปี	บุคลากรสายวิชาการ จำนวน 3 คน	1 มี.ค.69	15 ก.ย. 69	0	0	0	6,000 บาท	น.ส.แสงเดือน โพธิ์ไทย	

ลำดับที่ 29		โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุนตามความต้องการการพัฒนาบุคลากรและความต้องการองค์กรโครงการพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน (HRD)							รหัสโครงการ FON-Adm-R28		
กลุ่มงาน/ฝ่าย งานบริหารและยุทธศาสตร์						งานบริหารทรัพยากรบุคคล					
						ผู้รับผิดชอบหลัก นางสาวแสงเดือน โพธิ์ไทย					
ประเภทโครงการ		แผนงานตามพันธกิจ (เลือกได้เพียง 1 ข้อเท่านั้น) ☐ ด้านการผลิตบัณฑิตพยาบาลที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล ☐ ด้านการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมทางการพยาบาลและสุขภาพ ☐ ด้านการบริการวิชาการแก่สังคมเพื่อสุขภาวะชุมชน ☐ ด้านการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย ☒ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง				ลักษณะ/ประเภทโครงการ ☐ โครงการเชิงกลยุทธ์ สบช. ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....กลยุทธ์ที่..... ของแผนยุทธศาสตร์สบช. ☐ โครงการตามยุทธศาสตร์คณะ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่..... ☒ โครงการงานประจำตามพันธกิจ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง ☐ โครงการตามนโยบาย เรื่อง.....					
วัตถุประสงค์	กิจกรรม/การดำเนินงาน	ตัวชี้วัดโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ		งบประมาณ			เงินรายได้	ผู้รับผิดชอบกิจกรรม	หมายเหตุ (ผลผลิต)
				เริ่มต้น	สิ้นสุด	งบอุดหนุน	งบลงทุน	งบดำเนินงาน			
รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดโครงการ 496,000.00 บาท									87,000.00		
	กิจกรรมที่ 3 พัฒนาศักยภาพบุคลากรสายวิชาการในการทำผลงานวิชาการเพื่อแต่งตั้งในตำแหน่ง ผศ. รศ ชั้นวางแผน (plan) -ผู้รับผิดชอบกิจกรรมร่วมวางแผนในการจัดเตรียมกิจกรรม -เขียนกิจกรรมเสนอขออนุมัติ -ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมการประชุม ชั้นดำเนินงาน (Do) -สำรวจอาจารย์ที่มีคุณสมบัติที่สามารถทำ/ส่งผลงานเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ -สนับสนุนส่งให้อาจารย์เข้าร่วมการอบรมเพื่อการทำผลงานวิชาการเพื่อแต่งตั้งในตำแหน่ง ผศ. รศ. ชั้นสรุปและประเมินผลการดำเนินงาน (Check) -สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกิจกรรม ชั้นปรับปรุงการปฏิบัติงาน (Act) -ผลจากการประชุม เสนอต่อผู้บริหารเพื่อพัฒนาและวางแผนปรับปรุงการประชุมในครั้งต่อไป ชั้นสรุปและประเมินผลการดำเนินงาน (Check) ประเมินความสำเร็จตามตัวชี้วัดของโครงการ ชั้นปรับปรุงการปฏิบัติงาน (Act) AAR ผลจากการประชุม เสนอต่อผู้บริหารเพื่อพัฒนาและวางแผนปรับปรุงการประชุมในครั้งต่อไป	1. ร้อยละ 100 ของบุคลากรสายวิชาการได้รับการพัฒนาศักยภาพในการทำผลงานวิชาการเพื่อแต่งตั้งในตำแหน่ง ผศ. รศ. 2. ร้อยละ 80 ของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพพึงพอใจกับการบริการที่ได้รับในระดับดีขึ้นไป	บุคลากรสายวิชาการ จำนวน 15 คน	1 ต.ค.68	15 ก.ย. 69	0	0	0	0	น.ส.แสงเดือน โพธิ์ไทย	

ลำดับที่ 29		โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุนตามความต้องการการพัฒนารายบุคคลและความต้องการองค์กรโครงการพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน (HRD)							รหัสโครงการ FON-Adm-R28			
กลุ่มงาน/ฝ่าย งานบริหารและยุทธศาสตร์					งานบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้รับผิดชอบหลัก นางสาวแสงเดือน โพธิ์ไทย							
ประเภทโครงการ		แผนงานตามพันธกิจ (เลือกได้เพียง 1 ข้อเท่านั้น) ☐ ด้านการผลิตบัณฑิตพยาบาลที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล ☐ ด้านการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมทางการพยาบาลและสุขภาพ ☐ ด้านการบริการวิชาการแก่สังคมเพื่อสุขภาวะชุมชน ☐ ด้านการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย ☒ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง				ลักษณะ/ประเภทโครงการ ☐ โครงการเชิงกลยุทธ์ สบช. ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....กลยุทธ์ที่..... ของแผนยุทธศาสตร์สบช. ☐ โครงการตามยุทธศาสตร์คณะ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่..... ☒ โครงการงานประจำตามพันธกิจ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง ☐ โครงการตามนโยบาย เรื่อง.....						
วัตถุประสงค์	กิจกรรม/การดำเนินงาน	ตัวชี้วัดโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ		งบประมาณ			เงินรายได้	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม	หมายเหตุ	
				เริ่มต้น	สิ้นสุด	งบอุดหนุน	งบลงทุน	งบดำเนินงาน				
รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดโครงการ 496,000.00 บาท									87,000.00			
	กิจกรรมที่ 4 การพัฒนาสมรรถนะให้บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุนมีความเชี่ยวชาญวิชาการและวิชาชีพ -ผู้รับผิดชอบกิจกรรมร่วมวางแผนในการจัดเตรียมกิจกรรม -เขียนกิจกรรมเสนอขออนุมัติ -ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมการประชุม -ขึ้นดำเนินงาน (Do) -สนับสนุนส่งเสริมให้อาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมการประชุม อบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามความต้องการของตนเอง -ขึ้นสรุปและประเมินผลการดำเนินงาน (Check) -สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกิจกรรม -ขึ้นปรับปรุงการปฏิบัติงาน (Act) -ผลจากการประชุม เสนอต่อผู้บริหารเพื่อพัฒนาและวางแผนปรับปรุงการประชุมในครั้งต่อไป	1.ผู้รับผิดชอบหลักสูตรร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็น 2. ผลการประเมินคุณภาพการสอนของอาจารย์โดยรวมอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ยมากกว่า 4.00 ขึ้นไปจากคะแนนเต็ม 5 3. บุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุนร้อยละ 100 มีสมรรถนะเพิ่มขึ้น หรือ มีการนำผลการพัฒนามาใช้ให้เป็นประโยชน์ (ผลงานจากการไปพัฒนา)	- บุคลากรสายวิชาการ 32 คน - บุคลากรสายสนับสนุน 47 คน	1 ต.ค.68	15 ก.ย. 69				81,000 บาท	น.ส.แสงเดือน โพธิ์ไทย		

ลำดับที่ 8		โครงการพัฒนาและเสริมสร้างขีดความสามารถผู้บริหารและบุคลากรเชิงกลยุทธ์รองรับการแข่งขันและการพัฒนาองค์กรที่เป็นเลิศ							รหัสโครงการ FON-Adm-S23		
กลุ่มงาน/ฝ่าย งานบริหารและยุทธศาสตร์						งานบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้รับผิดชอบหลัก นางสาวชนานันท์ จิตธโรสภา และนางสาวแสงเดือน โพธิ์ไทย					
ประเภทโครงการ	แผนงานตามพันธกิจ (เลือกได้เพียง 1 ข้อเท่านั้น) ☐ ด้านการผลิตบัณฑิตพยาบาลที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล ☐ ด้านการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมทางการพยาบาลและสุขภาพ ☐ ด้านการบริการวิชาการแก่สังคมเพื่อสุขภาวะชุมชน ☐ ด้านการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย ☒ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง					ลักษณะ/ประเภทโครงการ ☐ โครงการเชิงกลยุทธ์ สบข. ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....กลยุทธ์ที่..... ของแผนยุทธศาสตร์สบข. ☐ โครงการตามยุทธศาสตร์คณะ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่..... ☒ โครงการงานประจำตามพันธกิจ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง ☐ โครงการตามนโยบาย เรื่อง.....					
วัตถุประสงค์	กิจกรรม/การดำเนินงาน	ตัวชี้วัดโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ		งบประมาณ			เงินรายได้	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด	งบอุดหนุน	งบลงทุน	งบดำเนินงาน			
รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดโครงการ 161,500.00 บาท									161,500.00		
	ขั้นตอนดำเนินงาน (Do) กิจกรรมที่ 1 การพัฒนาสมรรถนะอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะ สาขา 5 คน ขั้นวางแผน (plan) -ผู้รับผิดชอบกิจกรรมร่วมวางแผนในการจัดเตรียม กิจกรรม -เขียนกิจกรรมเสนอขออนุมัติ -ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมการ ประชุม ขั้นตอนดำเนินงาน (Do) - ส่งเสริมการสืบค้น การเรียนรู้ผ่านช่องทางต่างๆ ที่เพิ่มความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ -สนับสนุนส่งเสริมให้ผู้รับชอบหลักสูตรเข้าร่วม การประชุม อบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อ พัฒนาสมรรถนะความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขา ขั้นสรุปและประเมินผลการดำเนินงาน (Check) -สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกิจกรรม ขั้นปรับปรุงการปฏิบัติงาน (Act) -ผลจากการประชุม เสนอต่อผู้บริหารเพื่อพัฒนา และวางแผนปรับปรุงการประชุมในครั้งต่อไป	- ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนา สมรรถนะที่จำเป็น	ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวน 5 คน	1 ต.ค.68	15 ก.ย. 69	0	0	0	30,000 บาท	น.ส.แสงเดือน โพธิ์ไทย	

ลำดับที่ 8		โครงการพัฒนาและเสริมสร้างขีดความสามารถผู้บริหารและบุคลากรเชิงกลยุทธ์รองรับการแข่งขันและการพัฒนาองค์กรที่เป็นเลิศ							รหัสโครงการ FON-Adm-S23		
กลุ่มงาน/ฝ่าย งานบริหารและยุทธศาสตร์					งานบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้รับผิดชอบหลัก นางสาวชนานันท์ จิตรโสภา และนางสาวแสงเดือน โพธิ์ไทย						
ประเภทโครงการ	แผนงานตามพันธกิจ (เลือกได้เพียง 1 ข้อเท่านั้น) ☐ ด้านการผลิตบัณฑิตพยาบาลที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล ☐ ด้านการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมทางการพยาบาลและสุขภาพ ☐ ด้านการบริการวิชาการแก่สังคมเพื่อสุขภาวะชุมชน ☐ ด้านการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย ☒ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง				ลักษณะ/ประเภทโครงการ ☐ โครงการเชิงกลยุทธ์ สบช. ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....กลยุทธ์ที่..... ของแผนยุทธศาสตร์สบช. ☐ โครงการตามยุทธศาสตร์คณะ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่..... ☒ โครงการงานประจำตามพันธกิจ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง ☐ โครงการตามนโยบาย เรื่อง.....						
วัตถุประสงค์	กิจกรรม/การดำเนินงาน	ตัวชี้วัดโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา		งบประมาณ			เงินรายได้	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม	หมายเหตุ
				ดำเนินการ		งบอุดหนุน	งบลงทุน	งบดำเนินงาน			
รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดโครงการ161,500.00 บาท									161,500.00		
	กิจกรรมที่ 2. การพัฒนาบุคลากรเพื่อสืบทอด/ทดแทนตำแหน่งทางวิชาการ และการบริหารชั้นวางแผน (plan) -สำรวจความต้องการของบุคลากรที่ต้องการสืบทอด/ทดแทนตำแหน่งทางวิชาการ และขอรับพิจารณาความเหมาะสมในการพัฒนามตามเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนด -ดำเนินการ (Do) -ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาเพื่อสืบทอด/ทดแทนตำแหน่งทางวิชาการ และการบริหาร -กิจกรรมตามรอยรองผู้อำนวยการ/ประธานสาขาวิชาการ และการบริหารที่ว่างลง -ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้าร่วมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องการพัฒนาบุคลากรเพื่อสืบทอด/ทดแทนตำแหน่งทางวิชาการ และการบริหาร -สรุปและประเมินผลการดำเนินงาน (Check) -การกำกับติดตามผลการพัฒนาของแต่ละคนนำมาใช้ให้เป็นรูปธรรมในงานที่ได้รับมอบหมาย -สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกิจกรรม -ปรับปรุงการปฏิบัติงาน (Act) -ผลจากการประชุม เสนอต่อผู้บริหารเพื่อพัฒนาและวางแผนปรับปรุงการประชุมในครั้งต่อไป	- บุคลากรสายวิชาการที่ได้ถูกกำหนดเพื่อสืบทอด/ทดแทนตำแหน่งทางวิชาการ และการบริหารที่ว่างลง ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาสมรรถนะทางด้านทางวิชาการและการบริหาร	บุคลากรสายวิชาการที่ได้ถูกกำหนดเพื่อสืบทอด/ทดแทนตำแหน่งทางวิชาการ และการบริหารจำนวน 10 คน	1 ต.ค.68	15 ก.ย. 69	0	0	0	0	น.ส.แสงเดือน โพธิ์ไทย	

ลำดับที่ 8		โครงการพัฒนาและเสริมสร้างขีดความสามารถผู้บริหารและบุคลากรเชิงกลยุทธ์รองรับการแข่งขันและการพัฒนาองค์กรที่เป็นเลิศ							รหัสโครงการ FON-Adm-S23				
กลุ่มงาน/ฝ่าย งานบริหารและยุทธศาสตร์					งานบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้รับผิดชอบหลัก นางสาวชนานันท์ จิตรโสภา และนางสาวแสงเดือน โพธิ์ไทย								
ประเภทโครงการ		แผนงานตามพันธกิจ (เลือกได้เพียง 1 ข้อเท่านั้น) ☐ ด้านการผลิตบัณฑิตพยาบาลที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล ☐ ด้านการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมทางการพยาบาลและสุขภาพ ☐ ด้านการบริการวิชาการแก่สังคมเพื่อสุขภาวะชุมชน ☐ ด้านการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย ☒ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง					ลักษณะ/ประเภทโครงการ ☐ โครงการเชิงกลยุทธ์ สบช. ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....กลยุทธ์ที่..... ของแผนยุทธศาสตร์สบช. ☐ โครงการตามยุทธศาสตร์คณะ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่..... ☒ โครงการงานประจำตามพันธกิจ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง ☐ โครงการตามนโยบาย เรื่อง.....						
วัตถุประสงค์	กิจกรรม/การดำเนินงาน	ตัวชี้วัดโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา		งบประมาณ			เงินรายได้	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม	หมายเหตุ		
				เริ่มต้น	สิ้นสุด	งบอุดหนุน	งบลงทุน	งบดำเนินงาน					
รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดโครงการ 161,500.00 บาท									161,500.00				
	กิจกรรมที่ 3 การเสริมสร้างสมรรถนะอาจารย์ให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขาระดับวางแผน (plan) -ผู้รับผิดชอบกิจกรรมร่วมวางแผนในการจัดเตรียมกิจกรรม -เขียนกิจกรรมเสนอขออนุมัติ -ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมการประชุม ขั้นดำเนินงาน (Do) -สนับสนุนส่งให้อาจารย์เข้าร่วมการอบรมเพื่อการเสริมสร้างสมรรถนะอาจารย์ให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขาระดับวางแผน (Check) -สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกิจกรรม ขั้นปรับปรุงการปฏิบัติงาน (Act) -ผลจากการประชุม เสนอต่อผู้บริหารเพื่อพัฒนาและวางแผนปรับปรุงการประชุมในครั้งต่อไป	1. อาจารย์ประจำหลักสูตรได้รับการเสริมสร้างสมรรถนะความเชี่ยวชาญที่สอดคล้องความต้องการของวิทยาลัย 1 คน/ปี	อาจารย์ประจำหลักสูตร 1 คน	1 ต.ค.68	15 ก.ย. 69	0	0	0	2,500 บาท	น.ส.แสงเดือน โพธิ์ไทย			

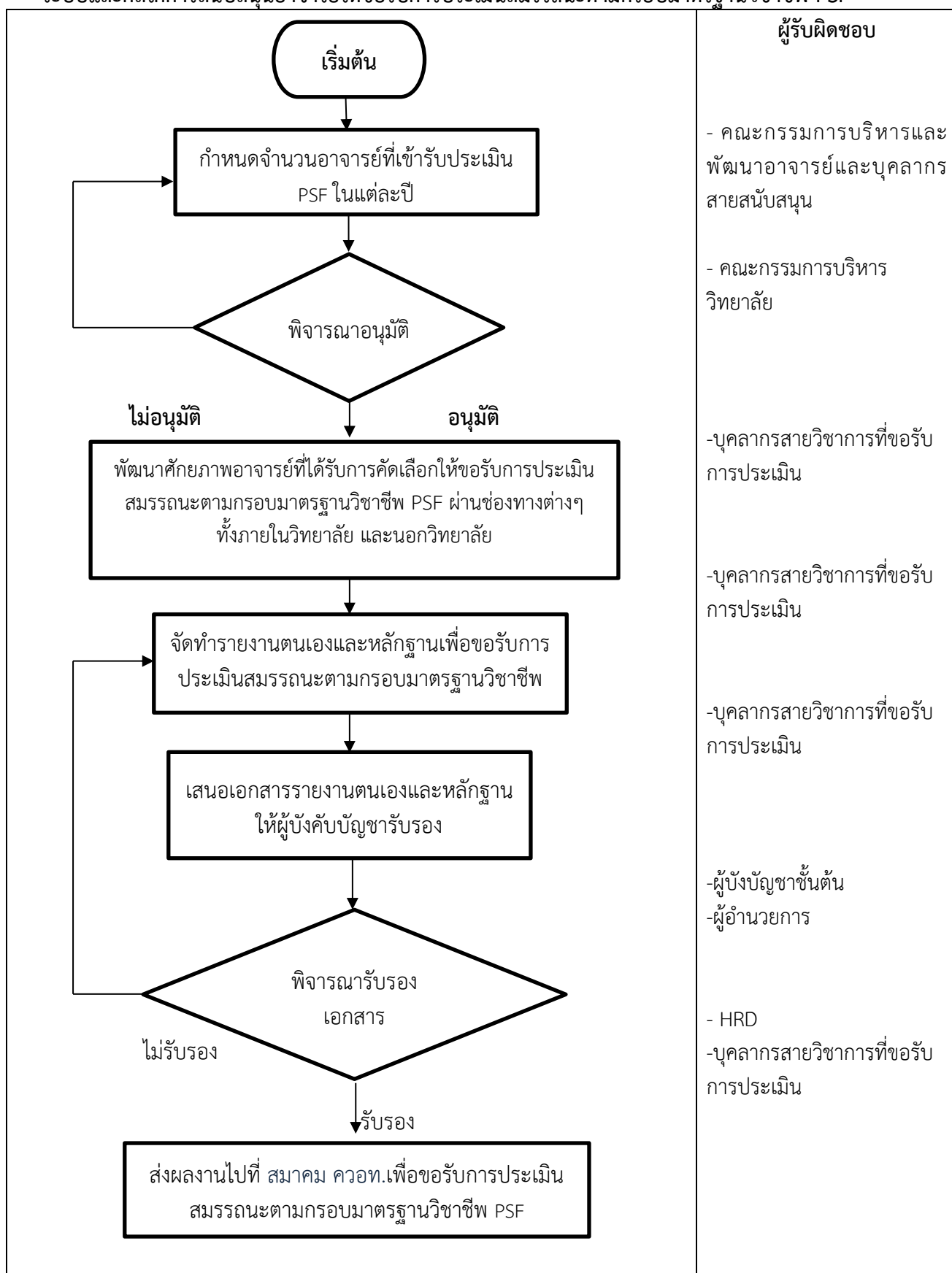
ลำดับที่ 8		โครงการพัฒนาและเสริมสร้างขีดความสามารถผู้บริหารและบุคลากรเชิงกลยุทธ์รองรับการแข่งขันและการพัฒนาองค์กรที่เป็นเลิศ							รหัสโครงการ FON-Adm-S23			
กลุ่มงาน/ฝ่าย งานบริหารและยุทธศาสตร์					งานบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้รับผิดชอบหลัก นางสาวชนานันท์ จิตธโรภา และนางสาวแสงเดือน โพธิ์ไทย							
ประเภทโครงการ		แผนงานตามพันธกิจ (เลือกได้เพียง 1 ข้อเท่านั้น) ☐ ด้านการผลิตบัณฑิตพยาบาลที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล ☐ ด้านการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมทางการแพทย์พยาบาลและสุขภาพ ☐ ด้านการบริการวิชาการแก่สังคมเพื่อสุขภาวะชุมชน ☐ ด้านการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย ☒ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง				ลักษณะ/ประเภทโครงการ ☐ โครงการเชิงกลยุทธ์ สบช. ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....กลยุทธ์ที่..... ของแผนยุทธศาสตร์สบช. ☐ โครงการตามยุทธศาสตร์คณะ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่..... ☒ โครงการงานประจำตามพันธกิจ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง ☐ โครงการตามนโยบาย เรื่อง.....						
วัตถุประสงค์	กิจกรรม/การดำเนินงาน	ตัวชี้วัดโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา		งบประมาณ			เงินรายได้	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม	หมายเหตุ	
				ดำเนินการ		งบอุดหนุน	งบลงทุน	งบดำเนินงาน				
รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดโครงการ 161,500.00 บาท									161,500.00			
	กิจกรรมที่ 4 การส่งเสริมเพื่อพัฒนาสมรรถนะ อาจารย์ตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพ PSF ชั้นวางแผน (plan) -ผู้รับผิดชอบกิจกรรมร่วมวางแผนในการ จัดเตรียมกิจกรรม -เขียนกิจกรรมเสนอขออนุมัติ -ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมการ ประชุม ขั้นตอนดำเนินงาน (Do) -ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาสมรรถนะ อาจารย์ตามกรอบมาตรฐาน ส่งเสริมสนับสนุนค่าธรรมเนียมการขอรับการ ประเมิน PSF ขั้นสรุปและประเมินผลการดำเนินงาน (Check) -สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของ กิจกรรม ขั้นปรับปรุงการปฏิบัติงาน (Act) -ผลจากการประชุม เสนอต่อผู้บริหารเพื่อ พัฒนาและวางแผนปรับปรุงการประชุมในครั้ง ต่อไป	- บุคลากรสาย วิชาการร้อยละ 25 ผ่านการประเมิน สมรรถนะตามกรอบ มาตรฐานวิชาชีพ PSF ในระดับ 2	บุคลากรสายวิชาการ ของวิทยาลัยพยาบาล บรมราชชนนี จักรีรัช 32 คน	1 ต.ค. 68	15 ก.ย. 69	0	0	0	68,000 บาท	น.ส.แสงเดือน โพธิ์ไทย		

ลำดับที่ 8		โครงการพัฒนาและเสริมสร้างขีดความสามารถผู้บริหารและบุคลากรเชิงกลยุทธ์รองรับการแข่งขันและการพัฒนาองค์กรที่เป็นเลิศ							รหัสโครงการ FON-Adm-S23			
กลุ่มงาน/ฝ่าย งานบริหารและยุทธศาสตร์					งานบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้รับผิดชอบหลัก นางสาวชนานันท์ จิตกรโสภ และนางสาวแสงเดือน โพธิ์ไทย							
ประเภทโครงการ		แผนงานตามพันธกิจ (เลือกได้เพียง 1 ข้อเท่านั้น) ☐ ด้านการผลิตบัณฑิตพยาบาลที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล ☐ ด้านการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมทางการพยาบาลและสุขภาพ ☐ ด้านการบริการวิชาการแก่สังคมเพื่อสุขภาวะชุมชน ☐ ด้านการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย ☒ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง				ลักษณะ/ประเภทโครงการ ☐ โครงการเชิงกลยุทธ์ สบช. ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....กลยุทธ์ที่..... ของแผนยุทธศาสตร์สบช. ☐ โครงการตามยุทธศาสตร์คณะ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่..... ☒ โครงการงานประจำตามพันธกิจ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง ☐ โครงการตามนโยบาย เรื่อง.....						
วัตถุประสงค์	กิจกรรม/การดำเนินงาน	ตัวชี้วัดโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ		งบประมาณ			เงินรายได้	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม	หมายเหตุ	
				เริ่มต้น	สิ้นสุด	งบอุดหนุน	งบลงทุน	งบดำเนินงาน				
รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดโครงการ 161,500.00 บาท									161,500.00			
	กิจกรรมที่ 5 การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากร ชั้นวางแผน (plan) -ประเมินสมรรถนะภาษาอังกฤษของบุคลากรของวิทยาลัย -วางแผนการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับทักษะของบุคลากร ชั้นดำเนินงาน (Do) - ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง แล้วนำมาแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ในกลุ่ม -จัดประชุมอบรมพัฒนาให้สอดคล้องกับทักษะของบุคลากร ชั้นสรุปและประเมินผลการดำเนินงาน (Check) -ทดสอบภาษาอังกฤษ เพื่อประเมินทักษะด้านภาษาอังกฤษของบุคลากรของวิทยาลัยหลังการพัฒนา ทุก 6 เดือน ชั้นปรับปรุงการปฏิบัติงาน (Act) -นำผลการประเมินทุก 6 เดือนมาปรับปรุงพัฒนากิจกรรมให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร -สรุปผลการดำเนินงานและนำเสนอผลต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย	- ร้อยละ 80 บุคลากรของวิทยาลัยได้รับการพัฒนาภาษาอังกฤษ	บุคลากรวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จักรีรัช จำนวน 79 คน	30 มี.ค.69	1 เม.ย. 69	0	0	0	45,750 บาท	น.ส.แสงเดือน โพธิ์ไทย		

ลำดับที่ 8		โครงการพัฒนาและเสริมสร้างขีดความสามารถผู้บริหารและบุคลากรเชิงกลยุทธ์รองรับการแข่งขันและการพัฒนาองค์กรที่เป็นเลิศ							รหัสโครงการ FON-Adm-S23		
กลุ่มงาน/ฝ่าย งานบริหารและยุทธศาสตร์						งานบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้รับผิดชอบหลัก นางสาวชนานันท์ จิตกรโสภ และนางสาวแสงเดือน โพธิ์ไทย					
ประเภทโครงการ		แผนงานตามพันธกิจ (เลือกได้เพียง 1 ข้อเท่านั้น) ☐ ด้านการผลิตบัณฑิตพยาบาลที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล ☐ ด้านการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมทางการพยาบาลและสุขภาพ ☐ ด้านการบริการวิชาการแก่สังคมเพื่อสุขภาวะชุมชน ☐ ด้านการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย ☒ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง				ลักษณะ/ประเภทโครงการ ☐ โครงการเชิงกลยุทธ์ สบช. ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....กลยุทธ์ที่..... ของแผนยุทธศาสตร์สบช. ☐ โครงการตามยุทธศาสตร์คณะ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่..... ☒ โครงการงานประจำตามพันธกิจ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง ☐ โครงการตามนโยบาย เรื่อง.....					
วัตถุประสงค์	กิจกรรม/การดำเนินงาน	ตัวชี้วัดโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ		งบประมาณ			เงินรายได้	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด	งบอุดหนุน	งบลงทุน	งบดำเนินงาน			
รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดโครงการ 161,500.00 บาท									161,500.00		
	กิจกรรมที่ 6 การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มพูนทักษะการปฏิบัติการพยาบาล (Faculty practice) ของอาจารย์ประจำหลักสูตร ขั้นวางแผน (plan) -ผู้รับผิดชอบกิจกรรมร่วมวางแผนในการจัดเตรียมกิจกรรม -เขียนกิจกรรมเสนอขออนุมัติ -ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมการประชุม ขั้นดำเนินงาน (Do) -ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อปฏิบัติการเพื่อการเพิ่มพูนทักษะการปฏิบัติการพยาบาล(Faculty practice)ของอาจารย์ประจำหลักสูตร ขั้นสรุปและประเมินผลการดำเนินงาน (Check) -สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกิจกรรม ขั้นปรับปรุงการปฏิบัติงาน (Act) -ผลจากการประชุม เสนอต่อผู้บริหารเพื่อพัฒนาและวางแผนปรับปรุงการประชุมในครั้งต่อไป	- ร้อยละ 100 ของอาจารย์ประจำหลักสูตรมีการเพิ่มพูนทักษะการปฏิบัติการพยาบาล (Faculty practice) ในหน่วยบริการสุขภาพในสาขาวิชาที่รับผิดชอบอย่างน้อย 80 ชั่วโมง/ปีการศึกษา	อาจารย์ประจำหลักสูตรของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จักรีรัช 31 คน	19 พ.ค.69	19 พ.ค. 69	0	0	0	15,250 บาท	น.ส.แสงเดือน โพธิ์ไทย	

ลำดับที่ 9		โครงการปลูกฝังค่านิยมและเสริมสร้างความผูกพันต่อองค์กร							รหัสโครงการ FON-Adm-S24		
กลุ่มงาน/ฝ่าย งานบริหารและยุทธศาสตร์					งานบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้รับผิดชอบหลัก นางสาวชนานันท์ จิตกรโสภา						
ประเภทโครงการ	แผนงานตามพันธกิจ (เลือกได้เพียง 1 ข้อเท่านั้น) ☐ ด้านการผลิตบัณฑิตพยาบาลที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล ☐ ด้านการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมทางการพยาบาลและสุขภาพ ☐ ด้านการบริการวิชาการแก่สังคมเพื่อสุขภาวะชุมชน ☐ ด้านการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย ☒ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง				ลักษณะ/ประเภทโครงการ ☐ โครงการเชิงกลยุทธ์ สบช. ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....กลยุทธ์ที่..... ของแผนยุทธศาสตร์สบช. ☐ โครงการตามยุทธศาสตร์คณะ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่..... ☒ โครงการงานประจำตามพันธกิจ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง ☐ โครงการตามนโยบาย เรื่อง.....						
วัตถุประสงค์	กิจกรรม/การดำเนินงาน	ตัวชี้วัดโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ		งบประมาณ			เงินรายได้	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด	งบอุดหนุน	งบลงทุน	งบดำเนินงาน			
รวมงบประมาณในโครงการ 53,880.00 บาท									53,880.00		
	กิจกรรมที่ 1 การสร้างความผูกพัน และเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม -สำรวจความสุขและความผูกพันในองค์กร -วางแผนการจัดการสร้างสุข ความผูกพัน และเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร ขั้นดำเนินงาน (Do) -จัดกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากร -จัดกิจกรรมสร้างสุขและความผูกพันในองค์กร 1.ให้มีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงสิทธิประโยชน์ของบุคลากร 2.ส่งเสริม สนับสนุนเข้าถึงสิทธิประโยชน์ต่างๆ 3. จัดกิจกรรมพัฒนาองค์กร(OD) ขั้นสรุปและประเมินผลการดำเนินงาน (Check) การกำกับติดตาม และประเมินผล ความสุขและความผูกพันขององค์กรของบุคลากร (ทุก 6 เดือน) ขั้นปรับปรุงการปฏิบัติงาน (Act) -ผลจากการประชุม เสนอต่อผู้บริหารเพื่อพัฒนาและวางแผนปรับปรุงการประชุมในครั้งต่อไป	1. บุคลากรร้อยละ 80 มีผลการประเมินความสุขในการทำงานอยู่ในระดับดี 2. บุคลากรร้อยละ 75 มีระดับความผูกพันต่อองค์กรมากขึ้นหลังเข้าร่วมกิจกรรม	บุคลากรของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จักรีรัช 79 คน	1 ต.ค.68	15 ก.ย. 69	0	0	0	53,880 บาท	น.ส.ชนานันท์ จิตกรโสภา	

ระบบและกลไกการสนับสนุนอาจารย์ให้ขอรับการประเมินสมรรถนะตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพ PSF





คำสั่งวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี จักรีรัช

ที่ กศ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

อนุสนธิ คำสั่งวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี จักรีรัช ที่ ๕๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน เนื่องจากมีการปรับโครงสร้างการบริหารจัดการองค์กรภายในวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเป็นปัจจุบัน นั้น

อาศัยอำนาจตามความในคำสั่งสถาบันพระบรมราชชนก ที่ ๖๒๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจการดำเนินการในเรื่องต่างๆ ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี สถาบันพระบรมราชชนก ข้อ ๑ มอบอำนาจในการสั่งการอนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยปฏิบัติราชการแทน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | |
|--|------------------|
| ๑.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์คมวัฒน์ รุ่งเรือง | ประธานกรรมการ |
| ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี จักรีรัช | |
| ๑.๒ นางวัลลภณี นาคศรีสังข์ | รองประธานกรรมการ |
| รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์ | |
| ๑.๓ นางสาวพัทธวรรณ ชูเลิศ | กรรมการ |
| รองผู้อำนวยการด้านวิชาการ | |
| ๑.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิมพ์ลดา อนันต์สิริเกษม | กรรมการ |
| รองผู้อำนวยการด้านวิจัยและบริการวิชาการ | |
| ๑.๕ นางสาววิราวรรณ คล้ายศิริณ | กรรมการ |
| รองผู้อำนวยการด้านกิจการนักศึกษา | |
| ๑.๖ นางสาวธัญญรัตน์ ดวงคำ | กรรมการ |
| อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสาขาวิชาการพยาบาลเด็ก | |
| ๑.๗ นางสาวสุพัตรา ไตรอุดมศรี | กรรมการ |
| อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสาขาวิชาการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ | |
| ๑.๘ นางสาวบุญตา สุขวดี | กรรมการ |
| อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสาขาวิชาการพยาบาลมารดาทารก | |
| ๑.๙ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พลอยประกาย ฉลาดสัน | กรรมการ |
| อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสาขาวิชาการพยาบาลชุมชน | |

๒/๑.๑๐ นางสาวธัญวัลย์...

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑.๑๐ นางสาวธัญวัลย์ นฐพงศ์กร
เจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ |
| ๑.๑๑ นายพาดู ทรัพย์มูล
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | กรรมการ |
| ๑.๑๒ นางสาววิมล นุกุลดารา
เจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ |
| ๑.๑๓ นายธนณัฐ์ สากระสันต์
อาจารย์ | กรรมการ |
| ๑.๑๔ นางสาวแสงเดือน โพธิ์ไทย
เจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๑๕ นางสาวชนานันท์ จิตรโสภา
นักจัดการงานทั่วไป | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๒.๑ วิเคราะห์ และวางแผนอัตราค่าจ้างของบุคลากรเพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์
วิสัยทัศน์ พันธกิจของวิทยาลัย
- ๒.๒ ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์
ของวิทยาลัย
- ๒.๓ สรรหาและคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการกำลังคนของวิทยาลัย
- ๒.๔ กำหนดแนวทางการจ้างไว้ซึ่งบุคลากรของวิทยาลัย
- ๒.๕ วางแผนการพัฒนาบุคลากรในระยะสั้นและระยะยาว
- ๒.๖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

โดยให้ยกเลิกคำสั่งวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี จักรีรัช ที่ ๕๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม
พ.ศ. ๒๕๖๗ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์คมวัฒน์ รุ่งเรือง)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี จักรีรัช

ตารางที่ 36 ตารางสรุปจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ต้องการพัฒนาตามสมรรถนะด้านการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

สถานศึกษา	งาน บริหาร	งาน การเงิน / พัสดุ	งาน บริหาร บุคคล	นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน	งาน บริการ วิชาการ	งาน เทคโนโลยี สารสนเทศ	งาน บรรณารักษ์	ปปช.	งานอาคาร สถานที่และ สิ่งแวดล้อม	รวม
วพบ.จักรีรัช	16	6	1	-	3	3	2		16	47

ตารางที่ 37 ผลการประเมินสมรรถนะหลักของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล
ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

บุคลากรสายสนับสนุน วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี จักรีรัช คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ดังนี้

ที่	กลุ่มสายงาน	โครงการ/หลักสูตร	การพัฒนาสมรรถนะ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล
1	งานบริหาร	โครงการพัฒนาสมรรถนะการบริหารจัดการงานในองค์กร	สั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ทักษะการทำคู่มือปฏิบัติงาน การเขียนโครงการ	เพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการองค์กรอย่างเป็นระบบ	16	อบรม	ต.ค. 68 - ก.ย. 69	ทดสอบตามแบบและระยะเวลาที่กำหนดของหลักสูตร
2	งานการเงิน บัญชีและพัสดุ	โครงการพัฒนาบุคลากรด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ	สั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	เพื่อส่งเสริมความรู้ความสามารถในการบริหารงานการเงิน บัญชี และพัสดุขององค์กรอย่างเป็นระบบ	6	อบรม	ต.ค. 68 - ก.ย. 69	ทดสอบตามแบบและระยะเวลาที่กำหนดของหลักสูตร
3	งานบริหารบุคคล	โครงการพัฒนานักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ	สั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	เพื่อส่งเสริมความรู้ความสามารถในการบริหารงานบุคคลขององค์กรอย่างเป็นระบบ	1	อบรม	ต.ค. 68 - ก.ย. 69	ทดสอบตามแบบและระยะเวลาที่กำหนดของหลักสูตร
4	งานบริการวิชาการ	โครงการพัฒนาบุคลากรด้านบริการวิชาการ	สั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ และการมุ่งผลสัมฤทธิ์ (ระบบการติดตามงาน)	เพื่อส่งเสริมความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านบริการวิชาการ ขององค์กรอย่างเป็นระบบ	3	อบรม	ต.ค. 68 - ก.ย. 69	ทดสอบตามแบบและระยะเวลาที่กำหนดของหลักสูตร

ที่	กลุ่มสายงาน	โครงการ/หลักสูตร	การพัฒนาสมรรถนะ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล
5	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	โครงการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การทำสื่อและแพลตฟอร์ม youtube	เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านดิจิทัลต่อการปฏิบัติงานบุคคลขององค์กรอย่างเป็นระบบ	3	อบรม	ต.ค. 68 - ก.ย. 69	ทดสอบตามแบบ และระยะเวลาที่กำหนดของหลักสูตร
6	งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	โครงการพัฒนาทักษะการบริการของบุคลากรสายสนับสนุน	ส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ และ การบริการที่ดี	เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านทักษะการบริการที่ดีต่อการปฏิบัติงานขององค์กรอย่างเป็นระบบ	16	อบรม	ต.ค. 68 - ก.ย. 69	ทดสอบตามแบบ และระยะเวลาที่กำหนดของหลักสูตร
7	งานบรรณารักษ์	โครงการพัฒนาทักษะการให้บริการด้านห้องสมุด	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การทำ E-book ไร้รอยต่อ	เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านทักษะการให้บริการห้องสมุดขององค์กรอย่างเป็นระบบ	2	อบรม	ต.ค. 68 - ก.ย. 69	ทดสอบตามแบบ และระยะเวลาที่กำหนดของหลักสูตร

ตารางที่ 38 ผลการประเมินสมรรถนะหลักของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล
ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รายงานการวิเคราะห์แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล สังกัด วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี จักรีรัช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
กลุ่มบุคลากรสายการสอน

ที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา		ระดับที่คาดหวัง	วิธีการพัฒนา (เลือกความเข้าใจแจ้ง)	หัวข้อ/ประเด็นการพัฒนา	ระยะเวลาที่ต้องการพัฒนา	งบประมาณสำหรับพัฒนา (บาท)		ผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการพัฒนา
			ตามเกณฑ์ กพ.	ตามเกณฑ์ คณะพยาบาลศาสตร์					เงินงบประมาณ	เงินรายได้	
1	นางวิทย์ นาคศิริชัย	อาจารย์	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	สมรรถนะที่ 1 และ 4	3	อบรมเชิงปฏิบัติการ	ภาษาต่างประเทศ	ค.ศ. 68 - ค.ศ.69	0	8,000	มีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนแบบอาจารย์มืออาชีพ สร้างความร่วมมือแบบรวมพลังกับภาคีเครือข่ายระดับท้องถิ่น ชุมชน และนานาชาติ
2	นางสาวณัฐพร คุ้มคำ	อาจารย์	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	สมรรถนะที่ 1 และ 2	3	อบรมเชิงปฏิบัติการ	1. อบรมการพัฒนาภาษาอังกฤษ 2. การพัฒนาภาษาอังกฤษ	ค.ศ. 68 - ค.ศ.69	0	18,000	มีความรู้และความเข้าใจเชิงลึก มีความรู้ความสามาถด้านการทำวิจัย
3	นางสาวดวงฤดี เนียมกลิ่นหอม	อาจารย์	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	สมรรถนะที่ 1	3	อบรมเชิงปฏิบัติการ	1. อบรมหลักสูตรเฉพาะทางสาขาการพยาบาล ผู้สูงอายุและจิตเวชในเด็กและวัยรุ่น 2. อบรมสถานการณ์จำลองในคลินิก	ค.ศ. 68 - ค.ศ.69	0	8,000	มีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนแบบอาจารย์มืออาชีพ
4	นางสาววิจิตร ครอบงะระ	อาจารย์	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	สมรรถนะที่ 1	3	อบรมเชิงปฏิบัติการ	AI กับ การเรียนการสอน	ค.ศ. 68 - ค.ศ.69	0	8,000	มีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนแบบอาจารย์มืออาชีพ
5	นางสาวพิชญพรณ ฐิติ	อาจารย์	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	สมรรถนะที่ 2	3	อบรมเชิงปฏิบัติการ	การจัดทำสื่อเพื่อสังคม	ค.ศ. 68 - ค.ศ.69	0	8,000	มีความรู้ความเข้าใจในการเขียนวิจัยและบทความวิชาการ
6	นางอัมมิง พงกยา	อาจารย์	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	สมรรถนะที่ 1 และ 2	3	อบรมเชิงปฏิบัติการ	1. พัฒนาศักยภาพที่เกี่ยวกับกับ สาขาวิชา การพัฒนาและจัดการและโครงการ 2. พัฒนาศักยภาพและคำอธิบายที่เกี่ยวกับ	ค.ศ. 68 - ค.ศ.69	0	8,000	มีความรู้และความเข้าใจเชิงลึก มีความรู้ความสามาถด้านการทำวิจัย
7	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ปณณเฑียร	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	สมรรถนะที่ 1,3 และ 4	3	อบรมเชิงปฏิบัติการ	1. พัฒนาศักยภาพ 2. การบริหารการพยาบาล	ค.ศ. 68 - ค.ศ.69	0	8,000	มีทักษะด้านภาษาอังกฤษที่ใช้ใช้ในการจัดการเรียนการสอนและชีวิตประจำวัน
8	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นวรัตน์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	สมรรถนะที่ 1 และ 4	3	อบรมเชิงปฏิบัติการ	ทักษะภาษาอังกฤษ	ค.ศ. 68 - ค.ศ.69	0	8,000	มีทักษะด้านภาษาอังกฤษที่ใช้ใช้ในการจัดการเรียนการสอนและชีวิตประจำวัน
9	นางสาวบุษยา สุวาท	อาจารย์	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	สมรรถนะที่ 2	3	1. การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง 2. อบรมเชิงปฏิบัติการ	1. การพัฒนางานวิจัยเชิงคุณภาพ 2. การสร้างผลงานวิจัยและบทความวิชาการ	ค.ศ. 68 - ค.ศ.69	0	18,000	มีความรู้ความเข้าใจในการเขียนวิจัยและบทความวิชาการ
10	นางสาวณัฏฐพร กุศลพาณิชย์	อาจารย์	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	สมรรถนะที่ 2	3	เข้าร่วมการศึกษาค้นคว้า	สถิติศาสตร์ระดับปริญญาเอก				มีความรู้ความเข้าใจในการเขียนวิจัยและบทความวิชาการ
11	นางพัชรา มุขแก้ว	บุคลากร	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	สมรรถนะที่ 1 และ 2	3	อบรมเชิงปฏิบัติการ	1. พัฒนาศักยภาพด้านการพยาบาลและ มาตรฐาน มคอ.5 2. พัฒนาศักยภาพ	ค.ศ. 68 - ค.ศ.69	0	8,000	มีความรู้และความเข้าใจเชิงลึก มีความรู้ความสามาถด้านการทำวิจัย
11	นางสาวชัชวาลย์ หิวนาวินชัย	อาจารย์	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	สมรรถนะที่ 1	3	การอบรมแบบ (On-line) และ (On-site)	การนำบทเรียนการสอนมาจัดเป็นแบบเรียน เช่น ACT	ค.ศ. 68 - ค.ศ.69	0	18,000	มีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนแบบอาจารย์มืออาชีพ
12	นางสาวศิริกานต์ ธีระธวัช	อาจารย์	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	สมรรถนะที่ 1	3	อบรมเชิงปฏิบัติการ	การพัฒนาเทคนิคการสอนแบบต่างๆ	ค.ศ. 68 - ค.ศ.69	0	8,000	มีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนแบบอาจารย์มืออาชีพ
13	นางจรัสพร วัฒนศิริ	อาจารย์	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	สมรรถนะที่ 1	3	อบรมในหน่วยงานเฉพาะทาง	ทักษะการให้การนำบทเรียนการสอนมาจัดเป็นแบบเรียน	ค.ศ. 68 - ค.ศ.69	0	8,000	มีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนแบบอาจารย์มืออาชีพ
14	นางณัฐพร ปานแก้ว	อาจารย์	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	สมรรถนะที่ 2	3	อบรมพัฒนาศักยภาพด้านการเขียนตำรา การเขียนผลงาน	การตีพิมพ์ผลงานวิจัย	ค.ศ. 68 - ค.ศ.69	0	8,000	มีความรู้ความเข้าใจในการเขียนวิจัยและบทความวิชาการ
15	นางธนัญญา สาครสิน	อาจารย์	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	สมรรถนะที่ 1,2 และ 4	3	การประชุมแบบออนไลน์ (On-line) และ (On-site)	1. อบรมภาษาอังกฤษ 2. อบรมการทำวิจัย	ค.ศ. 68 - ค.ศ.69	0	8,000	มีทักษะด้านภาษาอังกฤษที่ใช้ใช้ในการจัดการเรียนการสอนและชีวิตประจำวัน
16	นางสาววิมลพรพรหม ทอมสุคนธ์	อาจารย์	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	สมรรถนะที่ 1,6 และ 7	3	อบรมระยะสั้น	1. อบรมปฏิบัติการสาขาการแพทย์ 2. อบรมประชุมการพัฒนาเฉพาะทางจิตเวช	ค.ศ. 68 - ค.ศ.69	0	8,000	มีความรู้ความเข้าใจเชิงลึก
17	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พนิดา อนันต์วิมล	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	สมรรถนะที่ 1 และ 4	3	อบรมเชิงปฏิบัติการ	ทักษะภาษาอังกฤษ	ค.ศ. 68 - ค.ศ.69	0	8,000	มีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนแบบอาจารย์มืออาชีพ สร้างความร่วมมือแบบรวมพลังกับภาคีเครือข่ายระดับท้องถิ่น ชุมชน และนานาชาติ

รายงานการวิเคราะห์แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล สังกัด วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี จักรวรรดิ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

กลุ่มบุคลากรสายการสอน

ที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา		ระดับที่คาดหวัง	วิธีการพัฒนา (เลือกตามคำชี้แจง)	หัวข้อ/ประเด็นการพัฒนา	ระยะเวลาที่ต้องการพัฒนา	งบประมาณสำหรับพัฒนา (บาท)		ผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการพัฒนา
			ตามเกณฑ์ กพ.	ตามเกณฑ์ คณะพยาบาลศาสตร์					เงินงบประมาณ	เงินรายได้	
18	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภิรมย์ สีสุวรรณ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	การสืบค้นความเชี่ยวชาญในอาชีพ	สมรรถนะที่ 1	3	อบรมเชิงปฏิบัติการ	๖. กับงานเขียนการสอน	ค.ศ. 68 - ค.ศ.69	0	8,000	มีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนแบบอาจารย์มืออาชีพ
19	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พอลองประภาณ ฉลาดล้ำ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	การสืบค้นความเชี่ยวชาญในอาชีพ	สมรรถนะที่ 1 และ 4	3	อบรมเชิงปฏิบัติการ	1. การจัดทำแผนบทเรียน 2. ทักษะภาษาอังกฤษ	ค.ศ. 68 - ค.ศ.69	0	18,000	มีทักษะด้านภาษาอังกฤษที่เพิ่มขึ้นในการจัดการเรียนการสอนและชีวิตประจำวัน
20	ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญชู เกื้อขุมนิ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	การสืบค้นความเชี่ยวชาญในอาชีพ	สมรรถนะที่ 1,3 และ 4	3	การประชุมแบบระบบ (Online) และ (On-site)	1. การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ 2. ทักษะภาษาอังกฤษ	ค.ศ. 68 - ค.ศ.69	0	8,000	มีทักษะด้านภาษาอังกฤษที่เพิ่มขึ้นในการจัดการเรียนการสอนและชีวิตประจำวัน
21	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภวัฒน์ วุ่นเรือง	ผู้อำนวยการวิทยาลัย	การสืบค้นความเชี่ยวชาญในอาชีพ	สมรรถนะที่ 1และ 4	3	อบรมเชิงปฏิบัติการ	ทักษะภาษาอังกฤษ	ค.ศ. 68 - ค.ศ.69	0	8,000	มีทักษะด้านภาษาอังกฤษที่เพิ่มขึ้นในการจัดการเรียนการสอนและชีวิตประจำวัน
22	นางศุภนัฐ หุสวัณท์	อาจารย์	การสืบค้นความเชี่ยวชาญในอาชีพ	สมรรถนะที่ 1,4 และ 5	3	1. ศึกษาเพิ่มเติม 2. อบรม online	1. ทักษะภาษาอังกฤษ 2. พื้นฐานทักษะการพยาบาลวิชาชีพและการ	ค.ศ. 68 - ค.ศ.69	0	8,000	มีทักษะด้านภาษาอังกฤษที่เพิ่มขึ้นในการจัดการเรียนการสอนและชีวิตประจำวัน
23	นางสาวศิริกุล การุณเจริญพาณิชย์	อาจารย์	การสืบค้นความเชี่ยวชาญในอาชีพ	สมรรถนะที่ 2	3	อบรมการทำวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูล อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อ	ด้านกรวิจัยและตีพิมพ์งานวิจัยระดับนานาชาติ	ค.ศ. 68 - ค.ศ.69	0	8,000	มีความรู้ความเข้าใจในการเขียนวิจัยและนวัตกรรม
24	นางสาวสุพิศรา ไกรอุดมศิริ	อาจารย์	การสืบค้นความเชี่ยวชาญในอาชีพ	สมรรถนะที่ 2	3	การอบรมการทำวิจัย /ศึกษาคูณ	ทำวิจัยเกี่ยวกับความเชี่ยวชาญพยาบาล ผู้สูงอายุและการเรียนการสอนร่วมกับนักศึกษาและผู้บริหาร	ค.ศ. 68 - ค.ศ.69	0	18,000	มีความรู้ความเข้าใจในการเขียนวิจัยและนวัตกรรม
25	นางสาวใบทิพย์ เชื้อเอี่ยม	อาจารย์	การสืบค้นความเชี่ยวชาญในอาชีพ	สมรรถนะที่ 2	3	อบรม /ประชุม	การทำวิจัย การเขียนตำรา	ค.ศ. 68 - ค.ศ.69	0	8,000	มีความรู้ความเข้าใจในการเขียนวิจัยและนวัตกรรม
26	นางจันทนา นพทนต์	อาจารย์	การสืบค้นความเชี่ยวชาญในอาชีพ	สมรรถนะที่ 1,2 และ 4	3	อบรมเชิงปฏิบัติการ	1. ทักษะภาษาอังกฤษ 2. อบรมการเขียนตำรา	ค.ศ. 68 - ค.ศ.69	0	8,000	มีทักษะด้านภาษาอังกฤษที่เพิ่มขึ้นในการจัดการเรียนการสอนและชีวิตประจำวัน
27	นางสาววิภาวรรณ คล้ายพิบูลย์	อาจารย์	การสืบค้นความเชี่ยวชาญในอาชีพ	สมรรถนะที่ 2	3	จัดสรรเวลาในการทำวิจัยใหม่ ผลลัพธ์เป็นไปตามเกณฑ์การเป็น	อบรมด้านวิจัย	ค.ศ. 68 - ค.ศ.69	0	8,000	มีความรู้ความเข้าใจในการเขียนวิจัยและนวัตกรรม
28	นางสาวศิวพร วงษ์เปี่ยม	อาจารย์	การสืบค้นความเชี่ยวชาญในอาชีพ	สมรรถนะที่ 1 และ 4	3	อบรมเชิงปฏิบัติการ	ทักษะภาษาอังกฤษ	ค.ศ. 68 - ค.ศ.69	0	8,000	มีทักษะด้านภาษาอังกฤษที่เพิ่มขึ้นในการจัดการเรียนการสอนและชีวิตประจำวัน
29	นางณิศาธิศ รูปงาม	อาจารย์	การสืบค้นความเชี่ยวชาญในอาชีพ	สมรรถนะที่ 1 และ 4	3	อบรมเชิงปฏิบัติการ	ทักษะภาษาอังกฤษ	ค.ศ. 68 - ค.ศ.69	0	8,000	มีทักษะด้านภาษาอังกฤษที่เพิ่มขึ้นในการจัดการเรียนการสอนและชีวิตประจำวัน
30	นางสาวสุภัทรา สีนันท	อาจารย์	การสืบค้นความเชี่ยวชาญในอาชีพ	สมรรถนะที่ 2	3	อบรมพัฒนาสมรรถนะการทำวิจัยและนวัตกรรม	การพัฒนาการวิจัยและนวัตกรรม	ค.ศ. 68 - ค.ศ.69	0	8,000	มีความรู้ความเข้าใจในการเขียนวิจัยและนวัตกรรม

