



# รายงานผลการดำเนินงานตาม แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ณ สิ้นไตรมาสที่ 2 (31 มีนาคม 2566)



UBONRATCHATHANI UNIVERSITY

กองการเจ้าหน้าที่  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

รายงานผลการดำเนินงาน  
ตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ณ สิ้นไตรมาสที่ 2 (31 มีนาคม 2566)

กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

มีนาคม 2566

**แผนงานตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
1. การวางแผนอัตรากำลัง	แผนงานที่ 1.1 แผนขีดความสามารถและอัตรากำลัง
	แผนงานที่ 1.2 การพัฒนาระบบและกลไกการบริหารงานบุคคลเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนสภาพมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
2. การบริหารอัตรากำลัง	แผนงานที่ 2.1 การบริหารอัตรากำลัง
3. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	แผนงานที่ 3.1 การสรรหาบุคลากรเชิงรุก
4. การว่าจ้างและบรรจุบุคลากร	แผนงานที่ 4.1 การว่าจ้างและบรรจุบุคลากร
5. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	แผนงานที่ 5.1 การพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานและการประเมินสมรรถนะ
6. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แผนงานที่ 6.1 การพัฒนาบุคลากร
7. การสร้างความผูกพันและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน	แผนงานที่ 7.1 การพัฒนาระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์
	แผนงานที่ 7.2 การส่งเสริมค่านิยม UBU-IMPACTS
	แผนงานที่ 7.3 การเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

1. การวางแผนอัตรากำลัง

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ไตรมาส				ผลการดำเนินงาน		
	1	2	3	4	ความก้าวหน้าการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม (รอบ 6 เดือน)	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
<b>แผนงานที่ 1.1 แผนขีดความสามารถและอัตรากำลัง</b>							
<b>โครงการ/กิจกรรม : โครงการวิเคราะห์แผนขีดความสามารถและอัตรากำลัง</b> 1. ทบทวนและสำรวจความต้องการบุคลากรเพื่อวางแผนขีดความสามารถและอัตรากำลัง 2. วิเคราะห์และประเมินกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม 3. จัดทำแผนขีดความสามารถและอัตรากำลัง 4. ดำเนินการตามแผนขีดความสามารถและอัตรากำลัง 5. ประเมินประสิทธิผลการบริหารขีดความสามารถและอัตรากำลัง					1. มหาวิทยาลัย โดยคณะ/หน่วยงาน และกองการเจ้าหน้าที่ มีการดำเนินการทบทวนขีดความสามารถและอัตรากำลัง เพื่อวางแผนอัตรากำลังที่เหมาะสมกับมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ 2. เสนอผลการวิเคราะห์ขีดความสามารถและอัตรากำลัง ต่อคณะกรรมการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร คณะกรรมการบริหารงานบุคคล คณะกรรมการกลั่นกรองกรอบอัตรากำลัง และสภามหาวิทยาลัยพิจารณาตามลำดับ 2. สภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2566 มีมติอนุมัติแผนอัตรากำลังรอบ 2 ปี เพื่อให้คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการตามแผนอัตรากำลังดังกล่าวต่อไป	คณะ/หน่วยงาน มีการวางแผนขีดความสามารถและอัตรากำลังภายใต้บริบทการดำเนินงานที่แตกต่างกัน ดังนั้น การวางแผนขีดความสามารถและอัตรากำลังที่เหมาะสม จึงมีความจำเป็นต้องพิจารณาถึงปัจจัยแวดล้อมที่สำคัญ เช่น งบประมาณ ความคุ้มค่าคุ้มทุน ซึ่งอาจจะยังไม่สอดคล้องกับความต้องการอัตรากำลังของหน่วยงาน	พิจารณากลับกรองถึงความจำเป็นสำคัญในการวางแผนขีดความสามารถและอัตรากำลังให้เหมาะสมสถานการณ์ในปัจจุบัน เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าคุ้มทุนที่มหาวิทยาลัยจะได้รับมากที่สุด
<b>ตัวชี้วัดที่สำคัญ</b>							
1. มีแผนขีดความสามารถและอัตรากำลังที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570)					มีแผนขีดความสามารถและอัตรากำลังที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570)		
2. จำนวนอาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มเวลา (FTES)					1 : 22.73		

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ไตรมาส				ผลการดำเนินงาน		
	1	2	3	4	ความก้าวหน้าการดำเนินงานของ โครงการ/กิจกรรม (รอบ 6 เดือน)	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
3. สักส่วนของบุคลากรสายวิชาการต่อสายสนับสนุน					1 : 1.14		
<b>งบประมาณที่ใช้</b> ค่าตอบแทน : 18,500 บาท ค่าใช้สอย : 910 บาท รวม : 19,410 บาท							

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ไตรมาส				ผลการดำเนินงาน		
	1	2	3	4	ความก้าวหน้าการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม (รอบ 6 เดือน)	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
แผนงานที่ 1.2 การพัฒนาระบบและกลไกการบริหารงานบุคคล เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนสภาพมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ							
โครงการ/กิจกรรม : โครงการพัฒนาระบบและกลไกการบริหารงานบุคคล เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนสภาพมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ					ความก้าวหน้าการดำเนินงานรอบ 6 เดือน ร่างพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ.... อยู่ที่ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อเตรียมเสนอคณะกรรมการประสานงานสภาผู้แทนราษฎร พิจารณา และเสนอสภาผู้แทนราษฎร ในปลายปี พ.ศ. 2566 ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา คาดว่า ร่างพระราชบัญญัติจะสามารถออกเป็นกฎหมายได้โดยเร็ว ภายในปี พ.ศ. 2568 และอย่างช้าภายในปี พ.ศ. 2570 ทั้งนี้ มหาวิทยาลัย ได้เตรียมการรองรับการตรากฎหมายลำดับรองซึ่งออกตามความในร่างพระราชบัญญัตินี้ ดังนี้ 1. สภามหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งที่ 18/2565 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2565 แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการตรากฎหมายลำดับรองที่ออกตามร่างพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี 2. มหาวิทยาลัย ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจำนวน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านโครงสร้างองค์กร ด้านบริหารทรัพยากรมนุษย์ ด้านการเงินและวิธีกรงบประมาณ ด้านวิชาการ ด้านวิจัยและนวัตกรรม เพื่อดำเนินการจัดทำหลักการ (Legal Framework) ของกฎหมายลำดับรองด้านต่าง ๆ โดยศึกษาเปรียบเทียบกับมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐแห่งอื่น และนำหลักการดังกล่าว มาจัดทำกฎหมายลำดับรอง ได้แก่ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ ที่ต้องออกตามร่างพระราชบัญญัติฯ	ไม่มี	ไม่มี
1. วางแผนการดำเนินงาน ในการพัฒนาระบบและกลไกการบริหารงานบุคคล และการจัดทำกฎหมายลำดับรอง ได้แก่ ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล และการจัดองค์กรสำคัญของมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับการตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ฉบับใหม่							
2. ดำเนินการตามแผน							
3. ติดตามและประเมินผล							
4. นำผลการประเมินไปทบทวนและปรับปรุงต่อไป							

แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	ไตรมาส				ผลการดำเนินงาน		
	1	2	3	4	ความก้าวหน้าการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม (รอบ 6 เดือน)	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
<b>ตัวชี้วัดที่สำคัญ</b>							
1. มีการพัฒนาระบบและกลไกการบริหารงานบุคคลเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนสภาพมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ	ปัจจุบัน มหาวิทยาลัยจัดระบบการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย อย่างเป็นระบบตั้งแต่การสรรหาคัดเลือก เพื่อบรรจุแต่งตั้ง การกำหนดเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนอื่น ๆ นอกเหนือจากเงินเดือน การเทียบตำแหน่งทางวิชาการ การได้รับตำแหน่งทางวิชาการ หรือเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น การขึ้นสู่ตำแหน่งทางบริหารทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยถือว่าพนักงานมหาวิทยาลัยจะเป็นบุคลากรหลักของมหาวิทยาลัย เมื่อมหาวิทยาลัยปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ซึ่งมาตรฐานต่าง ๆ ในปัจจุบัน เทียบมาตรฐานขั้นต่ำแล้ว ไม่ต่ำกว่าคุณสมบัติและสิทธิประโยชน์ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งส่งผลให้ปัจจุบัน การบริหารงานบุคคลของข้าราชการฯ และพนักงานมหาวิทยาลัย มีมาตรฐานและระบบการบริหารไม่แตกต่างกัน และด้วยเหตุนี้ เมื่อข้าราชการฯ ได้เปลี่ยนสถานภาพเป็นมหาวิทยาลัยภายหลังการปรับเปลี่ยนสถานภาพมหาวิทยาลัยแล้ว ก็จะทำให้การบริหารงานบุคคลสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ				ปัจจุบัน เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ หรือตำแหน่งทางบริหารของพนักงานมหาวิทยาลัยนั้น สำนักงบประมาณมิได้จัดสรรค่าตอบแทนอื่นในจำนวนเท่ากับเงินประจำตำแหน่งให้มหาวิทยาลัยเช่นเดียวกับข้าราชการฯ ซึ่งส่งผลให้การจ่ายเงินส่วนนี้ มีความแตกต่างกันระหว่างข้าราชการฯ และพนักงาน	มหาวิทยาลัย โดยกองการเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำข้อเสนอแนบไปยัง สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน เพื่อประมวลสรุปข้อเท็จจริง ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนบไปยังคณะรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณในส่วนนี้ ให้แก่มหาวิทยาลัย รวมถึงสถาบันอุดมศึกษาอื่น ๆ ที่ยังเป็นส่วนราชการด้วย	

แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	ไตรมาส				ผลการดำเนินงาน		
	1	2	3	4	ความก้าวหน้าการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม (รอบ 6 เดือน)	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
2. จำนวนกฎหมายลำดับรองที่แล้วเสร็จตามแผนที่กำหนด					ปัจจุบัน ยังไม่ได้มีการตรากฎหมายลำดับรองตามร่างพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. .... เนื่องจากต้องประเมินเนื้อหาของร่างกฎหมายในชั้นกรรมาธิการของสภาผู้แทนราษฎร แต่ในเบื้องต้น มีกฎหมายลำดับรองประเภทข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ ที่ต้องดำเนินการออกตามความในร่างพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. .... จำนวน 34 เรื่อง แบ่งเป็น (1) ด้านโครงสร้างองค์กร จำนวน 15 เรื่อง (2) ด้านบริหารทรัพยากรมนุษย์ จำนวน 5 เรื่อง (3) ด้านการเงินและวิธีการงบประมาณ จำนวน 6 เรื่อง (4) ด้านวิชาการจำนวน 6 เรื่อง และ (5) ด้านวิจัยและนวัตกรรม จำนวน 2 เรื่อง โดยในด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ปัจจุบันมีการตั้งอนุกรรมการการตรากฎหมายลำดับรองด้านบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อศึกษาจัดทำกรอบนโยบายและรูปแบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องกับร่างพระราชบัญญัติ และสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการอุดมศึกษา ซึ่งคาดการณ์ว่าจะสามารถได้ผลสรุปเชิงนโยบายภายในปีงบประมาณ 2566	การเสนอร่างพระราชบัญญัติของคณะรัฐมนตรี การตรวจพิจารณาร่างของคณะกรรมการกฤษฎีกา ใช้ระยะเวลาค่อนข้างนาน กล่าวคือ มหาวิทยาลัยเสนอร่างพระราชบัญญัติไปตั้งแต่ เดือนสิงหาคม 2562 แต่คณะกรรมการกฤษฎีกา ตรวจร่างพระราชบัญญัติเสร็จในเดือน กุมภาพันธ์ 2566 (ประมาณ 3 ปี 6 เดือน) ซึ่งอาจส่งผลให้เนื้อหาของร่างพระราชบัญญัติในตอนที่เสนอ ไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ได้ และ/หรือ และอาจส่งผลต่อการตรากฎหมายลำดับรองที่เปลี่ยนแปลงไปได้ตลอดเวลา ซึ่งขึ้นอยู่กับว่าร่างพระราชบัญญัติในแต่ละขั้นตอนมีการแก้ไขปรับปรุงหรือไม่	กองการเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการขับเคลื่อนการตรากฎหมายลำดับรองฯ ติดตามความคืบหน้าการเสนอร่างพระราชบัญญัติ และเนื้อหาของร่างพระราชบัญญัติอยู่ตลอด เพื่อนำผลการแก้ไขปรับปรุงเนื้อหาของร่าง รายงานคณะกรรมการขับเคลื่อนการตรากฎหมายลำดับรองฯ ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง เพื่อปรับทิศทาง นโยบาย และกรอบการตรากฎหมายให้สอดคล้องเป็นปัจจุบัน และทันต่อสถานการณ์ของร่างพระราชบัญญัติที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
<b>งบประมาณที่ใช้</b> ค่าตอบแทน : 34,200 บาท ค่าใช้สอย : 1,930 บาท รวม : 36,130 บาท							



## 2. การบริหารอัตรากำลัง

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ไตรมาส				ผลการดำเนินงาน					
	1	2	3	4	ความก้าวหน้าการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม (รอบ 6 เดือน)	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข			
แผนงานที่ 2.1 การบริหารอัตรากำลัง										
โครงการ/กิจกรรม : โครงการบริหารอัตรากำลัง					มหาวิทยาลัยมีการบริหารอัตรากำลังเป็นไปตามกฎหมายกฎระเบียบที่กำหนด ได้แก่ ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2554 ประกาศฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การสอบแข่งขันหรือคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2555 ประกาศฯ เรื่อง การเปลี่ยนหมวดงบประมาณในการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยจาก งบประมาณเงินรายได้เป็นงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. 2565 โดยสรุป ความก้าวหน้าการดำเนินงานการบริหารอัตรากำลัง (รอบ 6 เดือน) ดังนี้ - การเปิดสอบแข่งขันและคัดเลือก 34 อัตรา - การเปลี่ยนหมวดการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย จากเงินรายได้เป็นเงิน งบประมาณแผ่นดิน 11 อัตรา - การเปลี่ยนเงื่อนไขการบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัย 1 อัตรา - การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งของกรอบอัตรากำลังว่าง 2 อัตรา			ไม่มี		ไม่มี
1. วางแผนการดำเนินงานการบริหารอัตรากำลัง										
2. ดำเนินการตามแผนฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง										
3. ติดตามและประเมินผล										
4. นำผลการประเมินไปทบทวนและปรับปรุงต่อไป										
ตัวชี้วัดที่สำคัญ										
1. มีการรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส					มีการรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส					
2. มีการบริหารอัตรากำลังเป็นไปตามแผนที่กำหนด					อยู่ระหว่างดำเนินการ					
งบประมาณที่ใช้ : ดำเนินการโดยไม่มีค่าใช้จ่ายงบประมาณ										

### 3. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ไตรมาส				ผลการดำเนินงาน		
	1	2	3	4	ความก้าวหน้าการดำเนินงานของโครงการ/ กิจกรรม (รอบ 6 เดือน)	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
<b>แผนงานที่ 3.1 การสรรหาบุคลากรเชิงรุก</b>							
<b>โครงการ/กิจกรรม : โครงการสรรหาบุคลากรเชิงรุก</b>					ดำเนินการทบทวนและสำรวจกลุ่มงาน/ ตำแหน่ง/สาขาที่ขาดแคลน โดยพิจารณาข้อมูล การบรรจุบุคลากรย้อนหลัง 2 ปี เทียบกับแผน อัตรากำลัง เพื่อนำมาวิเคราะห์ ประเมินกลยุทธ์ เครื่องมือและวิธีการที่ใช้สรรหาบุคลากร และ นำมาวางแผนการสรรหาบุคลากรเชิงรุกให้ สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย และ สภาการณปัจจุบัน	ไม่มี	ไม่มี
1. ทบทวนและสำรวจกลุ่มงาน/ตำแหน่ง/สาขาที่ขาดแคลน							
2. วิเคราะห์ ประเมินกลยุทธ์ เครื่องมือและวิธีการที่ใช้สรรหาบุคลากร							
3. จัดทำแผนการสรรหาเชิงรุก เช่น การใช้การตลาดเพื่อการสรรหา การ ดำเนินการผ่านสมาคมวิชาชีพ การให้ทุน การปรับเปลี่ยนคุณสมบัติ/ชื่อตำแหน่ง เป็นต้น							
<b>ตัวชี้วัดที่สำคัญ</b>							
1. มีแผนสรรหาบุคลากรที่ขาดแคลน					อยู่ระหว่างดำเนินการ		
2. มีระบบการสรรหาบุคลากรเชิงรุก ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570)					อยู่ระหว่างดำเนินการ		
<b>งบประมาณที่ใช้ : ดำเนินการโดยไม่มีค่าใช้จ่ายงบประมาณ</b>							

#### 4. การว่าจ้างและบรรจุบุคลากร

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ไตรมาส				ผลการดำเนินงาน		
	1	2	3	4	ความก้าวหน้าการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม (รอบ 6 เดือน)	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
<b>แผนงานที่ 4.1 การว่าจ้างและบรรจุบุคลากร</b>							
<b>โครงการ/กิจกรรม : โครงการว่าจ้างและบรรจุบุคลากร</b>					1. ตรวจสอบกรอบอัตรากำลังตามแผนกรอบอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติ 2. ดำเนินการบรรจุบุคลากรตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อบุคลากรที่ได้รับการบรรจุสามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามเป้าประสงค์ของหน่วยงาน และเป็นไปตามแผนกรอบอัตรากำลัง เป็นจำนวนทั้งสิ้น 29 คน เป็นสายวิชาการ 5 คน และสายสนับสนุน 24 คน	การบันทึกข้อมูลของบุคลากรบรรจุใหม่ โดยผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคลของหน่วยงาน ในระบบ DMS บางรายบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน	ชักซ้อมแนวปฏิบัติ และจัดทำคู่มือการบันทึกข้อมูลบุคลากรใหม่ในระบบ DMS ให้สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคลของหน่วยงาน
1. วางแผนการดำเนินงานการว่าจ้างและบรรจุบุคลากร							
2. ดำเนินการตามแผนฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง							
3. ติดตามและประเมินผล							
4. นำผลการประเมินไปทบทวนและปรับปรุงต่อไป							
<b>ตัวชี้วัดที่สำคัญ</b>							
1. มีการรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส							
2. มีการการว่าจ้างและบรรจุบุคลากรเป็นไปตามแผนที่กำหนด							
<b>งบประมาณที่ใช้ : ดำเนินการโดยไม่มีค่าใช้จ่ายงบประมาณ</b>							

## 5. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ไตรมาส				ผลการดำเนินงาน		
	1	2	3	4	ความก้าวหน้าการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม (รอบ 6 เดือน)	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
แผนงานที่ 5.1 การพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการประเมินสมรรถนะ							
<p><b>โครงการ/กิจกรรม: โครงการพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการประเมินสมรรถนะ</b></p> <p>1. ทบทวนระบบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการต่อสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการประเมินสมรรถนะ</p> <p>2. ออกแบบและบูรณาการระบบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการต่อสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการประเมินสมรรถนะ</p>					<p><b>1. ระบบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย และระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการต่อสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย</b></p> <p>1.1 ทบทวนขั้นตอนและวิธีการหรือกระบวนการในการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย และทบทวนขั้นตอนและวิธีการหรือกระบวนการในการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการต่อสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อปรับปรุงให้มีความสอดคล้องกับบริบทการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในปัจจุบัน</p> <p>1.2 กำหนดแบบฟอร์มการประเมิน และค่าคะแนนของระบบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย และการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการต่อสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีความสอดคล้องเป็นแบบแผนเดียวกัน</p> <p><b>2. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ</b></p> <p>ทบทวนกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร โดยปรับปรุงและทบทวนกระบวนการกำหนดตัวชี้วัดของข้อตกลงฯ/การมอบหมายของผู้บริหารมหาวิทยาลัย คณะและสำนัก โดยมีการนำแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย มาประกอบการจัดทำข้อตกลงฯ และมอบหมายงานกับผู้บริหารมหาวิทยาลัย คณะ สำนัก และมีการถ่ายทอดภาระงานจากผู้บริหารหน่วยงานต่าง ๆ ไปยังบุคลากรในหน่วยงาน ซึ่งในปัจจุบันอยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงกระบวนการและหลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การประเมินต่อสัญญาจ้างและการประเมินสมรรถนะ ฯลฯ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p>	<p>1. การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการต่อสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยของหน่วยงาน มีวิธีการประเมินหลายรูปแบบ เช่น นำผลการประเมินเลื่อนเงินเดือนมาเป็นเกณฑ์สำหรับการประเมินให้คะแนนเพื่อต่อสัญญาจ้างให้พนักงานมหาวิทยาลัย หรือการจัดทำคู่มือ/เอกสารเพื่อให้เป็นเกณฑ์สำหรับการประเมินให้คะแนนเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>2. การจัดทำข้อตกลงฯ/การมอบหมายงาน ของผู้บริหาร/บุคลากร ยังไม่ตอบสนองแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย และขาดกระบวนการวิเคราะห์ความสำเร็จของงานกับความสอดคล้อง/การมอบหมายงาน</p>	<p>1. ปรับรูปแบบการประเมินหรือการให้คะแนนให้มีแนวทางการดำเนินงานที่เป็นแบบแผนเดียวกัน</p> <p>2. ศึกษาแนวทางในการจัดทำข้อตกลงฯ/การมอบหมายงานของผู้บริหารและบุคลากร คณะ สำนักงานและหน่วยงานต่าง ๆ และมี การติดตามและแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดทำข้อตกลงฯ/การมอบหมายงานของบุคลากรหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อมาประกอบเป็นแนวทางพัฒนากระบวนการจัดทำข้อตกลงฯ/มอบหมายงาน</p>

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ไตรมาส				ผลการดำเนินงาน		
	1	2	3	4	ความก้าวหน้าการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม (รอบ 6 เดือน)	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
					<b>3. การประเมินสมรรถนะ</b> มีการหารือการทบทวนการกำหนดสมรรถนะบุคลากรและวิธีการประเมินสมรรถนะบุคลากร ในการประชุมครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2566 ที่ประชุมมีมติกำหนดแนวทางทบทวนสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (1) สมรรถนะหลัก : จัดให้มีการประเมินสมรรถนะหลักบุคลากรทุกประเภทในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในองค์ประกอบที่ 2 (2) สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้ - สายวิชาการ : อยู่ระหว่างรอเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้ความเห็นชอบการกำหนดกรอบมาตรฐานสมรรถนะอาจารย์ (UBU-PSF) โดยกำหนดให้เข้ากับบริบทของมหาวิทยาลัย แบ่งเป็น 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ ดังนั้น จึงยังไม่ได้ออกแบบวิธีการประเมินสมรรถนะอาจารย์ (UBU-PSF) - สายสนับสนุนวิชาการ : ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการประเมินสมรรถนะฯ พ.ศ. 2556		
<b>ตัวชี้วัดที่สำคัญ</b>							
1. มีการพัฒนาระบบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการต่อสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการประเมินสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570)					อยู่ระหว่างดำเนินการ		
2. ระดับความพึงพอใจต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ					อยู่ระหว่างดำเนินการ		
<b>งบประมาณที่ใช้ : ดำเนินการโดยไม่มีค่าใช้จ่ายงบประมาณ</b>							

## 6. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ไตรมาส				ผลการดำเนินงาน				
	1	2	3	4	ความก้าวหน้าการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม (รอบ 6 เดือน)	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข		
แผนงานที่ 6.1 การบริหารและพัฒนาบุคลากร									
โครงการ/กิจกรรม : โครงการบริหารและพัฒนาบุคลากร					1. ทบทวนสมรรถนะบุคลากรและกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร โดยมหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาสมรรถนะเพื่อการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยระยะ 5 ปี (2566 – 2570) ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับแผนกลยุทธ์ฯ ได้แก่ กองการเจ้าหน้าที่ กองแผนงาน สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ กองบริการการศึกษา			ไม่มี	ไม่มี
1. ทบทวน วิเคราะห์ สำนักรวจความต้องการ และออกแบบหลักสูตร/กิจกรรม สำหรับพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ สายสนับสนุน และผู้บริหาร และการส่งเสริมความก้าวหน้าให้กับบุคลากร ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570)					2. หน่วยงานที่รับผิดชอบแต่ละกลยุทธ์ และกำหนดกิจกรรม/โครงการ พัฒนาบุคลากรในแผนพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ฯ ระยะ 5 ปี (2566 - 2570)				
2. จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570)					3. หน่วยงานดำเนินโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณ 2566 รอบ 6 เดือน จำนวน 7 โครงการ/กิจกรรม ดังนี้				
3. ดำเนินการพัฒนาตามแผน					3.1 กิจกรรมประเมินหลักสูตร (Desktop Assessment) โครงการนำร่อง AUN ปีการศึกษา 2564 (พ.ย. – ธ.ค. 65)				
4. ติดตามและประเมินผลการพัฒนาตามแผน					3.2 กิจกรรมชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน OBE & AUN-QA (วันที่ 12 ม.ค.66)				
5. นำผลการประเมินไปทบทวนและปรับปรุงต่อไป					3.3 โครงการสร้างความเข้าใจเกณฑ์ AUN-QA หมวด 1 -8 (กลุ่มสายสนับสนุน) (ก.พ. – มี.ค. 66)				
					3.4 โครงการ Workshop : AUN-QA Implementation and Gap Analysis (รุ่นที่ 1) (30 - 31 มี.ค. 66)				
					3.5 โครงการค่ายพัฒนาทักษะการเขียนบทความเพื่อการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (วันที่ 3 ก.พ. 66)				
					3.6 โครงการค่ายพัฒนาทักษะการเขียนบทความเพื่อการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (วันที่ 3 ก.พ.66)				
					3.7 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อซักซ้อมความเข้าใจและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ หัวข้อ “สาระสำคัญและวิธีปฏิบัติตนสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ				

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ไตรมาส				ผลการดำเนินงาน		
	1	2	3	4	ความก้าวหน้าการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม (รอบ 6 เดือน)	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
					กรณีให้หรือรับของขวัญเพื่อป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2565” (วันที่ 9 มี.ค. 66)		
<b>ตัวชี้วัดที่สำคัญ</b>							
1. มีแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570)					อยู่ระหว่างดำเนินการ		
2. ร้อยละของอาจารย์ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก					60.94		
3. ร้อยละของอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ					44.59		
4. ร้อยละของบุคลากรที่มี Future Skill ตามระดับที่คาดหวังและครบตามที่กำหนด					อยู่ระหว่างดำเนินการ		
5. มีระบบและแผนพัฒนาอาจารย์ให้มีความรู้และทักษะการเป็นผู้ประกอบการและการทำงานร่วมกับผู้ประกอบการ					อยู่ระหว่างดำเนินการ		
6. มีกรอบมาตรฐานสมรรถนะอาจารย์ (UBU-PSF)					อยู่ระหว่างดำเนินการ		
7. บุคลากรสายวิชาการได้รับการพัฒนาขีดความสามารถให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานสมรรถนะอาจารย์ (UBU-PSF)					อยู่ระหว่างดำเนินการ		
8. มีระบบและแผนการพัฒนาอาจารย์เพื่อรองรับนักศึกษาต่างชาติ					อยู่ระหว่างดำเนินการ		
9. จำนวนรางวัลระดับชาติที่บุคลากรได้รับทั้งหมด					อยู่ระหว่างดำเนินการ		
10. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อแผนพัฒนาบุคลากร					อยู่ระหว่างดำเนินการ		
11. ร้อยละของผู้บริหารทุกระดับที่ได้รับการพัฒนาทักษะการบริหาร					ร้อยละ 96		
12. ร้อยละของอาจารย์ที่มีผลงานตีพิมพ์หรือสร้างสรรค์เทียบกับอาจารย์ทั้งหมด					อยู่ระหว่างดำเนินการ		
13. ร้อยละของอาจารย์ที่มีผลงานนวัตกรรมเทียบกับอาจารย์ทั้งหมด					ร้อยละ 24		
14. ร้อยละของบุคลากรที่มีช่องทาง Future Skill ลดลง (ด้านดิจิทัล)					อยู่ระหว่างดำเนินการ		
<b>งบประมาณที่ใช้</b>							
ค่าใช้สอย : 279,280 บาท							
รวม : 279,280 บาท							

## 7. การสร้างความผูกพันและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ไตรมาส				ผลการดำเนินงาน		
	1	2	3	4	ความก้าวหน้าการดำเนินงานของโครงการ/ กิจกรรม (รอบ 6 เดือน)	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
<b>แผนงานที่ 7.1 การพัฒนาระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์</b>							
<b>โครงการ/กิจกรรม : โครงการพัฒนาระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์</b>					1. ดำเนินการสำรวจการจัดสรรสวัสดิการให้แก่บุคลากรในทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย 2. สำรวจความพึงพอใจในการจัดสรรสวัสดิการในปัจจุบัน และความต้องการสวัสดิการเพิ่มเติมจากที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ เพื่อนำมาทบทวนระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ให้มีความสอดคล้องกับบุคลากรทุกกลุ่ม ทุกประเภท 3. จัดสรรสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ให้กับบุคลากร 4. ติดตามและประเมินผล 5. นำผลการประเมินไปทบทวนและปรับปรุงต่อไป	การจัดสรรสวัสดิการของมหาวิทยาลัยในปัจจุบันยังไม่สอดคล้องกับความต้องการสวัสดิการที่แตกต่างกันตามช่วงวัยและสถานภาพ	พัฒนาระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ให้มีการจัดสรรสวัสดิการให้มีความหลากหลายเหมาะสมกับช่วงวัยและสถานภาพ
1. ทบทวนระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ให้สอดคล้องกับบุคลากรทุกกลุ่ม ทุกประเภท							
2. สำรวจความต้องการสวัสดิการเพิ่มเติมจากที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้							
3. จัดสรรสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ให้กับบุคลากร							
4. ติดตามและประเมินผล							
5. นำผลการประเมินไปทบทวนและปรับปรุงต่อไป							
<b>ตัวชี้วัดที่สำคัญ</b>							
1. มีการพัฒนาระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์					อยู่ระหว่างดำเนินการ		
2. มีการจัดสรรสวัสดิการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด					อยู่ระหว่างดำเนินการ		
3. การจัดหาที่พักราคาประหยัดให้บุคลากร					มีการจัดหาที่พักราคาประหยัดให้บุคลากร ภายใต้การดำเนินงานของคณะกรรมการสวัสดิการที่พักอาศัยบุคลากร		
<b>งบประมาณที่ใช้ : ดำเนินการโดยไม่มีค่าใช้จ่ายงบประมาณ</b>							



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ไตรมาส				ผลการดำเนินงาน		
	1	2	3	4	ความก้าวหน้าการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม (รอบ 6 เดือน)	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
<b>แผนงานที่ 7.2 การส่งเสริมค่านิยม UBU-IMPACTS</b>							
<b>โครงการ/กิจกรรม : โครงการส่งเสริมค่านิยม UBU-IMPACTS</b>					1. มีแผนปฏิบัติการเสริมสร้างค่านิยม ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2564 - พ.ศ. 2567) และมีการจัดทำแผนเสริมสร้างค่านิยม ประจำปีงบประมาณ 2566 2. ดำเนินการสื่อสารสร้างการรับรู้ค่านิยม UBU-IMPACTS สู่บุคลากร ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ 3. ผู้บริหารมีการถ่ายทอดค่านิยม UBU-IMPACTS ไปยังบุคลากร และนำมาเป็นส่วนหนึ่งในการสรรหาบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน 4. ดำเนินการติดตามผลการนำค่านิยมสู่การปฏิบัติเป็นรายไตรมาส	ไม่มี	ไม่มี
1. จัดทำแผนการส่งเสริมค่านิยม UBU-IMPACTS							
2. สร้างความรู้ค่านิยม UBU-IMPACTS ให้แก่บุคลากร							
2. ถ่ายทอดค่านิยม UBU-IMPACTS							
3. ติดตามการนำค่านิยม UBU-IMPACTS สู่การปฏิบัติ และการยกย่องเชิดชูหน่วยงานที่นำค่านิยม UBU-IMPACTS สู่การปฏิบัติดีเด่น							
4. การประเมินผล							
5. นำผลการประเมินไปทบทวนและปรับปรุงต่อไป							
<b>ตัวชี้วัดที่สำคัญ</b>					มีแผนปฏิบัติการเสริมสร้างค่านิยม ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2564 - พ.ศ. 2567) และมีการจัดทำแผนเสริมสร้างค่านิยม ประจำปีงบประมาณ 2566		
1. มีการแผนการส่งเสริมค่านิยม UBU-IMPACTS							
<b>งบประมาณที่ใช้ : ดำเนินการโดยไม่มีค่าใช้จ่ายงบประมาณ</b>							

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ไตรมาส				ผลการดำเนินงาน		
	1	2	3	4	ความก้าวหน้าการดำเนินงานของโครงการ/ กิจกรรม (รอบ 6 เดือน)	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
<b>แผนงานที่ 7.3 การเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร</b>							
<b>โครงการ/กิจกรรม : โครงการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร</b>					1. วิเคราะห์ผลการสำรวจระดับและปัจจัยความผูกพันของบุคลากรปีงบประมาณ 2564-2565 2. จัดทำแผนส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรปีงบประมาณ 2566 3. ส่งเสริม ควบคุม ให้ดำเนินการตามแผน 4. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน ไตรมาสที่ 1	ความเข้าใจในการเสริมสร้างความผูกพันของผู้บริหาร และบุคลากรของหน่วยงานต่าง ๆ	ชี้แจงให้ผู้บริหาร และบุคลากรตระหนักถึงปัจจัยความผูกพัน กิจกรรม/โครงการส่งเสริมความผูกพันในรูปแบบต่าง ๆ
1. สำรวจระดับและปัจจัยความผูกพันของบุคลากร							
2. จัดทำแผนส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร							
3. ดำเนินการตามแผน							
4. ติดตามและประเมินผล							
5. นำผลการประเมินไปทบทวนและปรับปรุงต่อไป							
<b>ตัวชี้วัดที่สำคัญ</b>							
1. มีแผนส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร					มีแผนส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร		
2. ระดับความผูกพันของบุคลากรต่อมหาวิทยาลัยปี 2566					อยู่ระหว่างดำเนินการ มีแผนการดำเนินงานสำรวจความผูกพันในเดือนกันยายน 2566		
<b>งบประมาณที่ใช้ : ดำเนินการโดยไม่มีค่าใช้จ่ายงบประมาณ</b>							