



แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2568



งานทรัพยากรบุคคล
ด้านบริหารและยุทธศาสตร์
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนิจังหวัดนครบุรีรัมย์

คำนำ

งานทรัพยากรบุคคล วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี ปีงบประมาณ 2568 ได้จัดทำขึ้น เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากร ของวิทยาลัยฯ โดยดำเนินการจัดทำให้สอดคล้องตามกรอบของเล่ม แผนยุทธศาสตร์ของคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก 2566 – 2570 และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2568 ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี โดยระบุถึงยุทธศาสตร์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย และโครงการ / กิจกรรม ที่วิทยาลัยได้กำหนดขึ้นเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้ที่ความรู้ ทักษะ ความสามารถ ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่มอบหมาย เพื่อช่วยสนับสนุนให้ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และเป้าประสงค์ ของการพัฒนาวิทยาลัย ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจ

คณะผู้จัดทำแผนและติดตามผลแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร หวังว่าแผนการบริหารและ แผนพัฒนาบุคลากร วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี ปีงบประมาณ 2568 ฉบับนี้จะเป็นระบบ และกลไกที่สามารถขับเคลื่อนให้การบริหารบุคลากรและพัฒนาบุคลากรของวิทยาลัยทั้งระบบเป็นไปอย่าง เหมาะสมและเป็นรูปธรรม สามารถรองรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้เป็นอย่างดี

คณะผู้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

มกราคม 2568

สารบัญ

คำนำ		ก
สารบัญ		ข
สารบัญรูปภาพ		ค
สารบัญตาราง		ง
สารบัญแผนภูมิ		จ
ส่วนที่ 1 บทนำ		
1.1 ประวัติความเป็นมา		1
1.2 เอกลักษณ์ของวิทยาลัย และอัตลักษณ์ของบัณฑิต		2
1.3 โครงสร้างองค์กร		4
ส่วนที่ 2 ทิศทางแผนยุทธศาสตร์วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี พ.ศ.2568-2572		
2.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ สมรรถนะหลักขององค์กร		10
2.2 ยุทธศาสตร์และประเด็นยุทธศาสตร์		10
2.3 วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านบุคลากร (SO6)		11
ส่วนที่ 3 สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล		
3.1 ข้อมูลด้านบุคลากร		14
(1) ข้อมูลด้านบุคลากรภาพรวมและจำแนกตามประเภทบุคลากร/หน่วยงาน		
3.2 ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร		32
(1) ชีตความสามารถของบุคลากรและอัตรากำลังบุคลากร		
(2) สภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีสุขภาวะ ความมั่นคงและความสะดวกในการเข้าทำงาน		122
(3) นโยบายและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร		125
(4) ความผูกพันและปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพันของบุคลากร		
3.3 โอกาสในการพัฒนา		142
ส่วนที่ 4 ทิศทางการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล		
4.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ค่านิยม และวัฒนธรรม องค์กร		144
4.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร		148
4.3 การวิเคราะห์บริบทเชิงกลยุทธ์ด้านบุคลากร		151
4.4 ยุทธศาสตร์และวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของแผนยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคล		153
ส่วนที่ 5 แผนยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคล วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี ปีงบประมาณ 2568-2572		
5.1 กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคล		155
5.2 กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคล		156

ส่วนที่ 5	แผนยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคล วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี	
	ปีงบประมาณ 2568-2572 (ต่อ)	
5.3	แผนยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคล วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี	157
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล เพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	157
	เป้าประสงค์ กลยุทธ์ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย ตามแผน	
	ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาขีดความสามารถทรัพยากรบุคคลเพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและการแข่งขัน	158
	เป้าประสงค์ กลยุทธ์ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย ตามแผน	
	ยุทธศาสตร์ที่ 3 เสริมสร้างบรรยากาศการทำงาน ที่ส่งผลต่อความผูกพันและการคงอยู่ของบุคลากร	161
	เป้าประสงค์ กลยุทธ์ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย ตามแผน	
	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เกิดผลการทำงานที่ดี	162
	เป้าประสงค์ กลยุทธ์ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย ตามแผน	
	ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล	166
	เป้าประสงค์ กลยุทธ์ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย ตามแผน	
ส่วนที่ 6	การแปลงแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ และการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคล สู่ระดับวิทยาลัย	168
	การถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่แผนปฏิบัติการปี 2568	174
ส่วนที่ 7	การกำกับติดตาม และประเมินผลความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคล	232
7.1	ระบบการบริหารจัดการให้บุคลากรปฏิบัติงานมีผลลัพธ์ที่ดี (Performance Management System)	232
7.2	แผนกำกับ ติดตาม	233
7.3	การประเมินผลความสำเร็จ	233
7.4	การทบทวนและพัฒนาแผนยุทธศาสตร์	234
ภาคผนวก	- เล่มสมรรถนะ ของอาจารย์และบุคลากร (รวมแบบประเมินสายวิชาการและสายสนับสนุน)	
	- เล่มภาระงาน FTE / FTEs อาจารย์และสายสนับสนุน รวมเล่ม	
	- คู่มือนโยบาย และสวัสดิการสำหรับบุคลากรของวิทยาลัยฯ	
	- Success plan เส้นทางความสำเร็จ	
	- ทำเนียบความเชี่ยวชาญของอาจารย์และสายสนับสนุน	

ส่วนที่ 1

บทนำ

1.1 ประวัติความเป็นมา

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี เป็นวิทยาลัยพยาบาลในสังกัดของสถาบันพระบรมราชชนก สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข เกิดจากรวมตัวของวิทยาลัยพยาบาล 3 แห่งในจังหวัดนนทบุรี คือ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นนทบุรี วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ศรีธัญญา และวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี บำราศนราดูล เพื่อเป็นการปรับโครงสร้างระบบบริหารจัดการให้ดำเนินการภายใต้สภาพการเป็นองค์กรเดียวที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่ดียิ่งขึ้น ซึ่งในปัจจุบันเรียกแต่ละวิทยาลัยว่า “ วิทยาเขต ”

ประวัติการดำเนินงานเพื่อผลิตบุคลากรด้านการพยาบาลของวิทยาลัยทั้งสามแห่งสรุปได้ ดังนี้

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี เป็นสถาบันการศึกษาพยาบาลที่เกิดจากการรวมกันของ 3 วิทยาลัย ในโครงการเครือข่ายความร่วมมือผลิตและพัฒนาวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วยวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นนทบุรี วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีบำราศนราดูล และวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ศรีธัญญา โดยเริ่มดำเนินการในปี พ.ศ. 2540 และในปีพ.ศ. 2543 ได้มีการปรับโครงสร้างให้เป็นหนึ่งและเปลี่ยนชื่อเป็น วิทยาลัยพยาบาลเครือข่ายจังหวัดนนทบุรี ต่อมาได้รับพระราชทานชื่อเป็นวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี เมื่อวันที่ 19 มีนาคม 2546 ประกาศลงในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 120 ตอนพิเศษ 39 ง ณ วันที่ 31 มีนาคม 2546 ดังรายละเอียดการดำเนินงานของแต่ละวิทยาลัย ดังนี้

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นนทบุรี เดิมคือ โรงเรียนผู้ช่วยพยาบาล สังกัดโรงพยาบาลโรคปอด เปิดสอนหลักสูตรผู้ช่วยพยาบาลมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2499-2523 หลังจากนั้นเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ระดับต้น ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2524-2542 เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ ระดับต้น (เฉพาะกาล) ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2530-2539 เปิดสอนหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต (ต่อเนื่อง) ปี พ.ศ. 2542-2549 (ตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2544 เป็นการผลิตร่วมกัน 3 วิทยาลัย) และเปิดสอนหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ร่วมกัน 3 วิทยาลัย ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2543 เป็นต้นมา

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ศรีธัญญา เดิมคือ โรงเรียนผู้ช่วยพยาบาลและจิตเวช สังกัดโรงพยาบาลศรีธัญญา กรมการแพทย์ เปิดสอนหลักสูตรผู้ช่วยพยาบาลมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2513-2525 หลังจากนั้นเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ ระดับต้น ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2525-2534 เปิดสอนหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2535 จนถึงปัจจุบัน (ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2543 เป็นการผลิตร่วมกัน 3 วิทยาลัย) และเปิดสอนหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต (ต่อเนื่อง) ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2542-2549 (ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2544 เป็นการผลิตร่วมกัน 3 วิทยาลัย)

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี บำราศนราดูล เดิมคือโรงเรียนผู้ช่วยพยาบาล สังกัดกรมอนามัย เปิดสอนหลักสูตรผู้ช่วยพยาบาลมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2519-2524 หลังจากนั้นเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ ระดับต้น ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2524-2542 เปิดสอนหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต (ต่อเนื่อง) ปี พ.ศ. 2542-2549 (ตั้งแต่ ปีพ.ศ. 2544 เป็นการผลิตร่วมกัน 3 วิทยาลัย) และเปิดสอนหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตร่วมกัน 3 วิทยาลัย ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2543 เป็นต้นมา

ใน พ.ศ. 2544 วิทยาลัยทั้ง 3 แห่ง ได้มีการปรับโครงสร้างรวมเป็นวิทยาลัยเดียวกัน และได้รับพระราชทานชื่อเป็น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี ใน พ.ศ. 2546 และได้รับการรับรองหลักสูตรจากมหาวิทยาลัยมหิดล และรับเข้าเป็นสถาบันสมทบ เมื่อวันที่ 19 มีนาคม 2546 โดยสถานที่ตั้งและพื้นที่ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรีในแต่ละวิทยาเขต มีรายละเอียด ดังนี้

1) วิทยาเขต ศรีธัญญา

เลขที่ 60 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี รหัสไปรษณีย์ 11000
โทรศัพท์ : 0-2525-3136, 0-2525-1019 โทรสาร : 0-2526-2904 มีที่ดินทั้งหมด 10,000 ตารางวา และพื้นที่ใช้สอย 32,225 ตารางเมตร

2) วิทยาเขต บำราศนราดูล

เลขที่ 127 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี รหัสไปรษณีย์ 11000
โทรศัพท์ : 0-2590-3705 โทรสาร : 0-2591-7004, 0-2526-2904

มีที่ดินทั้งหมด 781 ตารางวา และพื้นที่ใช้สอย 6,727.25 ตารางเมตร

มี Website: <http://www.bcnon.ac.th>

1.2 เอกลักษณ์ของวิทยาลัย และอัตลักษณ์ของบัณฑิต

ตราสัญลักษณ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี



ภาพที่ 1 : ตราสัญลักษณ์ของวิทยาลัยฯ

ดอกไม้ประจำวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี : ดอกกรัก



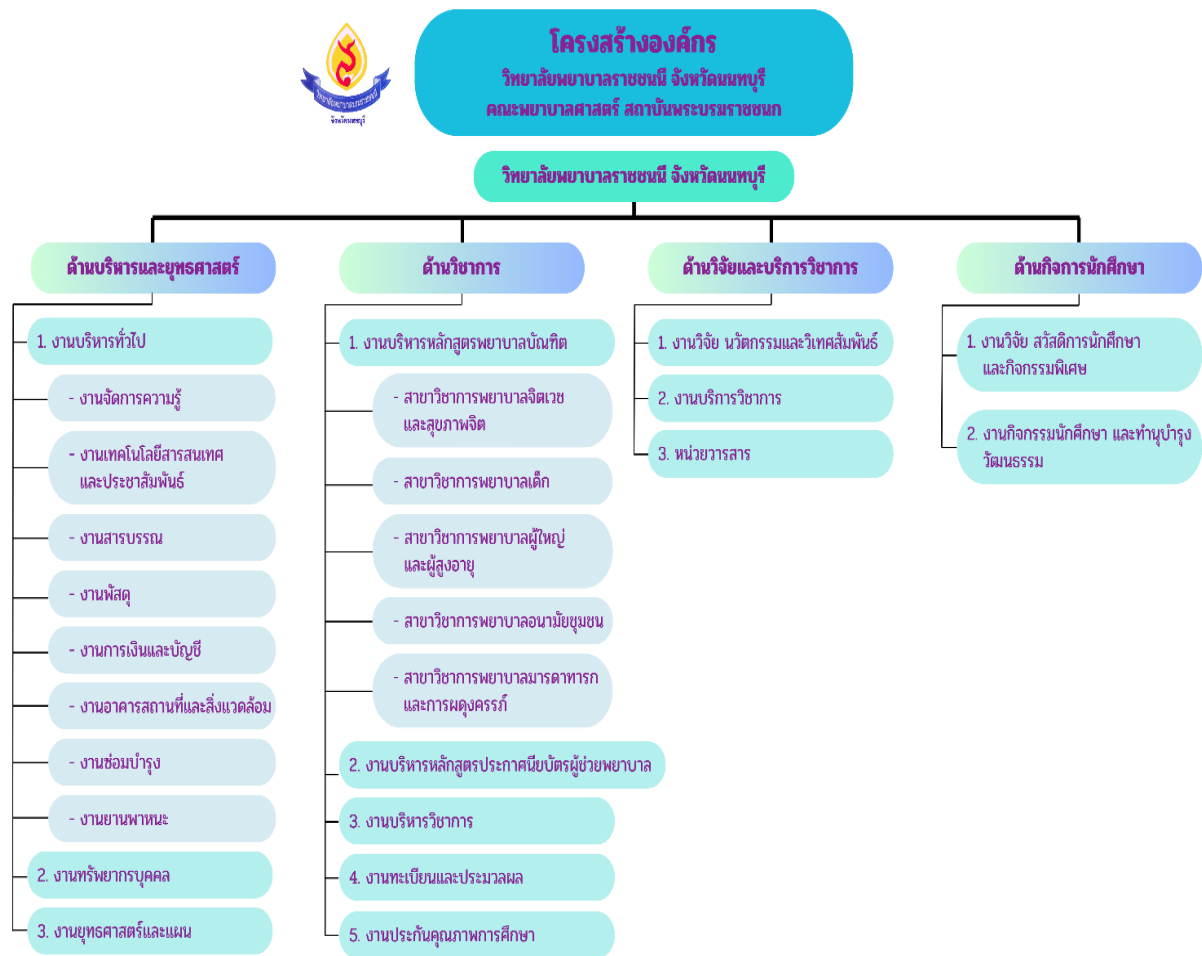
ภาพที่ 2 : ดอกไม้ประจำวิทยาลัยฯ

สีประจำวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี : สีม่วง - ขาว



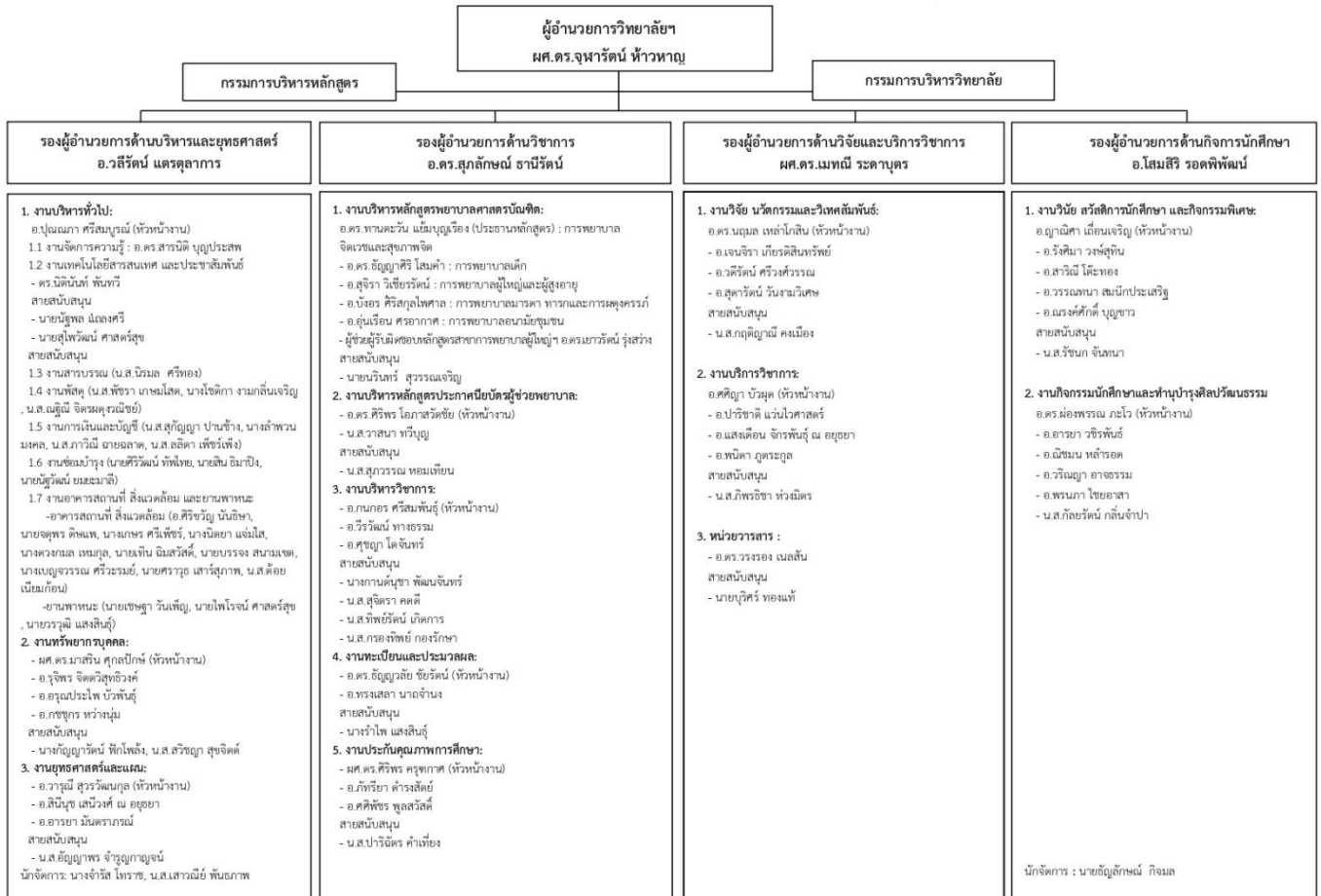
ภาพที่ 3 : สีประจำวิทยาลัยฯ

1.3 โครงสร้างองค์กร



ภาพที่ 4 : โครงสร้างองค์กรของวิทยาลัยพยาบาลพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี

ผังโครงสร้างการบริหารงานวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี จังหวัดนนทบุรี



ภาพที่ 5 : โครงสร้างการบริหารงานวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี จังหวัดนนทบุรี



ด้านบริหารและยุทธศาสตร์

**รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์
อาจารย์วสันต์ ใตรทุลาการ**



ผู้จัดการ : นางจรัส ไทราช และ นางสาวเสาวณีย์ พันธภาพ

ภาพที่ 6 : โครงสร้างการบริหารงานด้านบริหารและยุทธศาสตร์



ด้านวิชาการ

**รองผู้อำนวยการด้านวิชาการ
อาจารย์ ดร.สุภลักษณ์ ธาณิรัตน์**



นักจัดการ : -

ภาพที่ 7 : โครงสร้างการบริหารงานด้านวิชาการ



ด้านวิจัยและบริการวิชาการ



นักจัดการ : -

ภาพที่ 8 : โครงสร้างการบริหารงานด้านวิจัยและบริการวิชาการ

ด้านกิจการนักศึกษา



นักจัดการ : นายรัฐลักขณ์ กิจมล

ภาพที่ 9 : โครงสร้างการบริหารงานด้านกิจการนักศึกษา

ส่วนที่ 2

ทิศทางแผนยุทธศาสตร์วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี พ.ศ.2568 - 2572

2.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ สมรรถนะหลักองค์กร

วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นสถาบันการศึกษาพยาบาลชั้นนำระดับชาติ ที่ผลิตพยาบาลตามมาตรฐานสากล สร้างสินทรัพย์ความรู้ทางการพยาบาล และส่งเสริมการดูแลสุขภาพปฐมนุ้มีสุขภาวะชุมชนอย่างยั่งยืน

พันธกิจ (Mission)

พันธกิจหลัก

1. ผลิตบัณฑิตพยาบาลที่มีคุณภาพมาตรฐานสากล
2. สร้างผลงานวิจัยและนวัตกรรมทางด้านการศึกษาและสุขภาพเพื่อพัฒนาสุขภาพชุมชนในสังคมไทยและสังคมโลก
3. บริการวิชาการเพื่อสุขภาพชุมชนอย่างยั่งยืน
4. สืบสานอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทยสร้างสรรค์และเผยแพร่นวัตกรรมสุขภาพที่มีรากฐานความเป็นไทย

พันธกิจรอง

1. บริหารจัดการองค์กรสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน

สมรรถนะหลักองค์กร

1. การผลิตบัณฑิตที่มีมาตรฐานสากล
2. สร้างสรรค์และเผยแพร่ผลงานวิชาการระดับชาติ / นานาชาติ
3. องค์กรมีความเชี่ยวชาญในการพัฒนาด้านการพยาบาลเฉพาะทางเวชปฏิบัติ
4. การบริหารจัดการองค์กรเชิงบูรณาการ

2.2 ยุทธศาสตร์และประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 1. การจัดการศึกษาพยาบาลตามมาตรฐานสากล

(Nursing Educational Management Pursuing International Standards)

กลยุทธ์ที่ 1. สร้างบัณฑิตพยาบาลที่มีมาตรฐานสากล

- วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์
- 1.1 พลิกโฉมการจัดการศึกษาพยาบาลให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล
 - 1.2 พัฒนานักศึกษาให้มีสมรรถนะแห่งโลกอนาคต
 - 1.3 สร้างความผูกพันของนักศึกษาศิษย์เก่ากับวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ 2. การสร้างสรรค์ผลงานวิชาการและนวัตกรรมด้านการศึกษาและสุขภาพระดับชาติ

/ นานาชาติ (Excellence in Health Research and Innovation)

กลยุทธ์ที่ 2. เร่งรัดการเผยแพร่ผลงานวิชาการในระดับชาติหรือนานาชาติ และการนำไปใช้ประโยชน์

ยุทธศาสตร์ที่ 3. บริการวิชาการด้านการพยาบาลและสุขภาพที่ยั่งยืน

(Nursing Academic Services and Sustainable Wellness)

กลยุทธ์ที่ SO3 พัฒนาศูนย์ความเป็นเลิศด้านการดูแลปฐมภูมิและศูนย์การเรียนรู้ด้านการพยาบาลเฉพาะทาง

ยุทธศาสตร์ที่ 4. บูรณาการนวัตกรรมสุขภาพจากภูมิปัญญาและศิลปวัฒนธรรมไทยกับพันธกิจอื่น

กลยุทธ์ที่ SO4. พัฒนานวัตกรรมดูแลสุขภาพที่บูรณาการภูมิปัญญาไทยและหรือภูมิปัญญาสากล

ยุทธศาสตร์ที่ 5. การขับเคลื่อนระบบบริหารจัดการองค์กรสู่ความเป็นเลิศ

(Driven Management System of Performance Excellence)

กลยุทธ์ที่ SO5. ยกระดับการบริหารจัดการองค์กรสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน

(Enhancing Organizational Management into the Excellent Sustainability)

กลยุทธ์ที่ SO6. เร่งรัดสรรหาเชิงรุก พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และมีความผูกพันกับองค์กร

กลยุทธ์ที่ SO7. ยกระดับการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ เสถียรภาพและมีความปลอดภัยสูง

2.3 วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านบุคลากร (SO6)

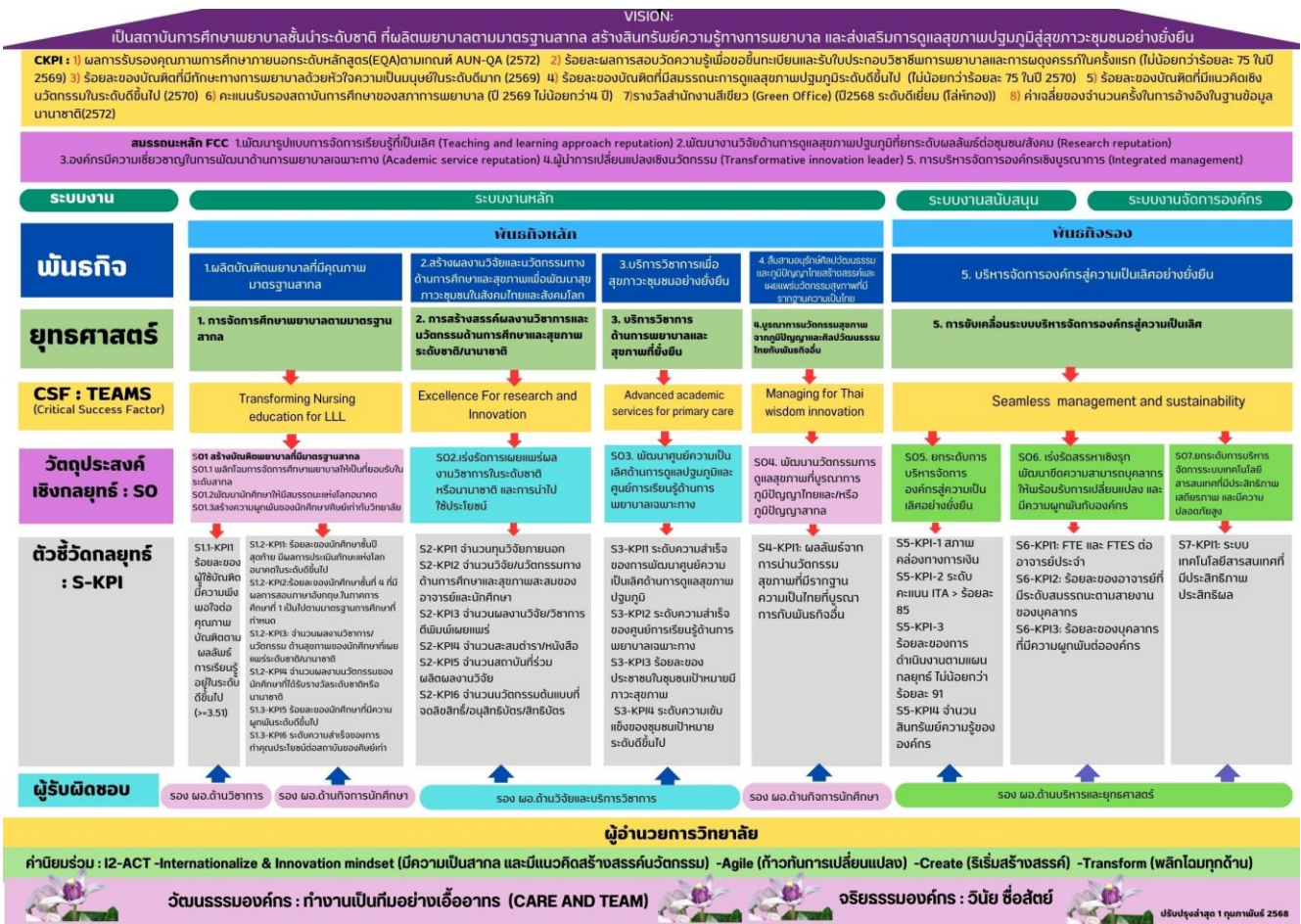
เพื่อเร่งรัดสรรหาเชิงรุก พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และมีความผูกพันกับองค์กร

ตัวชี้วัดเชิงกลยุทธ์

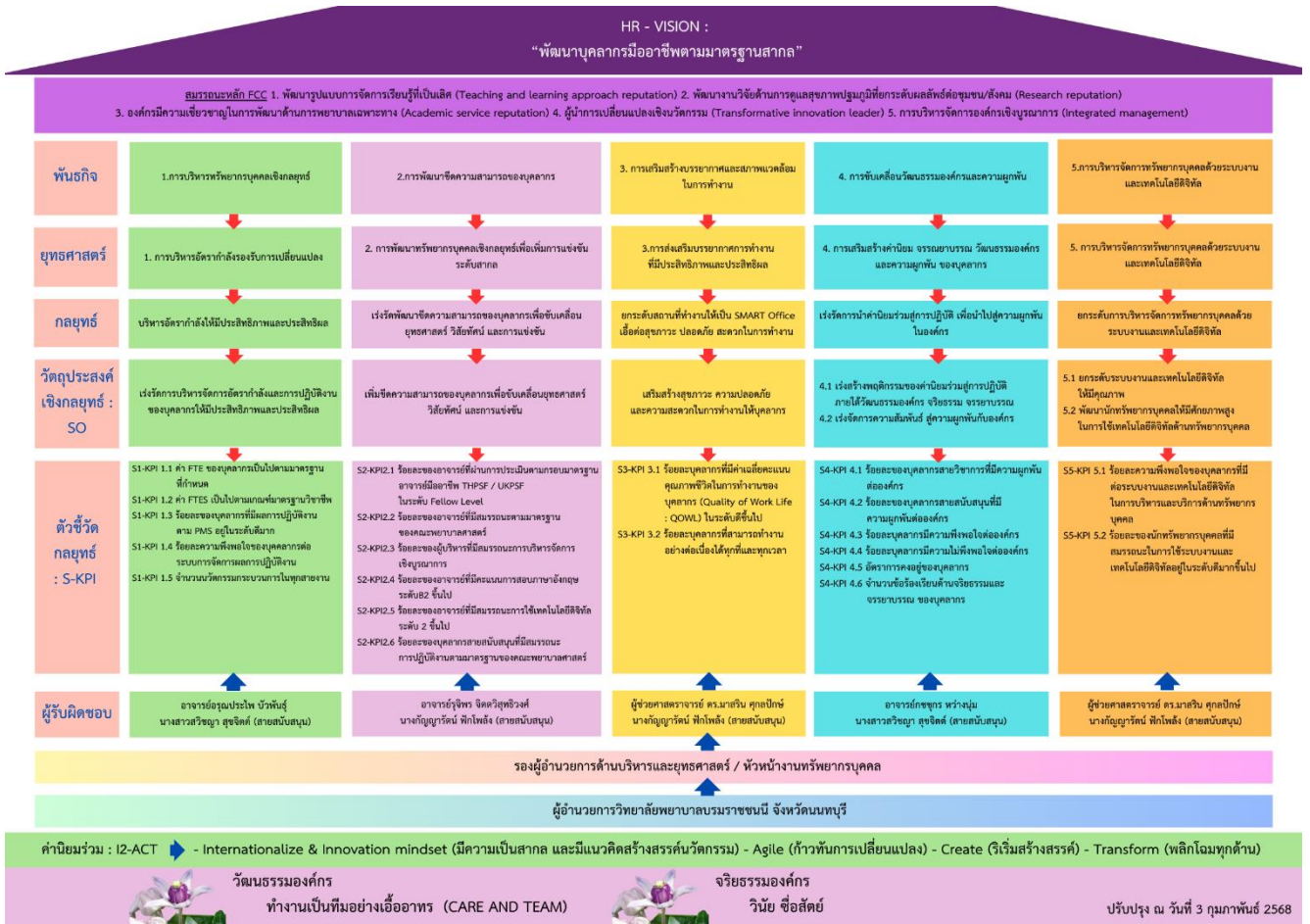
S6-KPI1 : FTE และ FTES ต่ออาจารย์ประจำ

S6-KPI2 : ร้อยละของอาจารย์ที่มีระดับสมรรถนะตามสายงานของบุคลากร

S6-KPI3 : ร้อยละบุคลากรที่มีความผูกพันต่อองค์กร



ภาพที่ 10 กรอบยุทธศาสตร์ในการขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี
Strategies House วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พ.ศ.2568 – 2572



ภาพที่ 11 กรอบแผนพัฒนาบุคลากรในการขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี
Strategies House งานทรัพยากรบุคคล พ.ศ.2568

ส่วนที่ 3

สารสนเทศที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

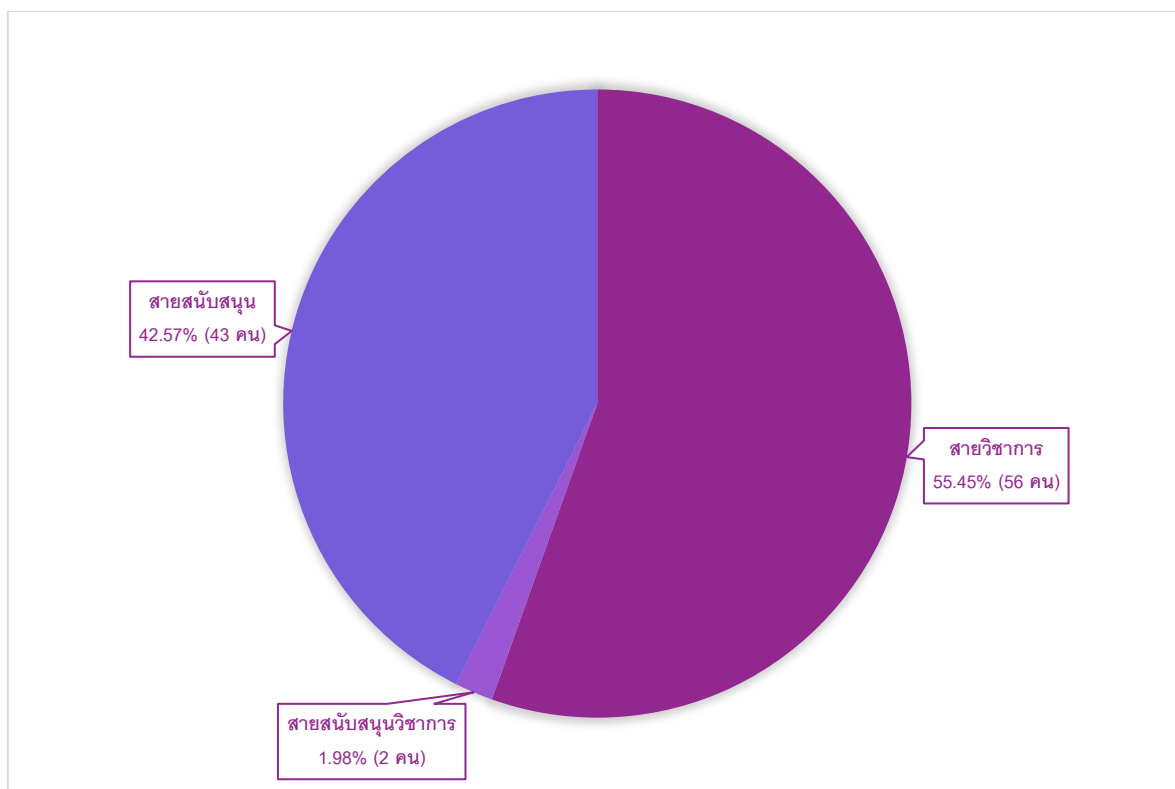
3.1 ข้อมูลด้านบุคลากร

(1) ข้อมูลด้านบุคลากร จำแนกตามประเภทบุคลากร

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี มีจำนวนบุคลากรทั้งหมด 101 คน (ข้อมูลจากฐานข้อมูล เดือน 1 ตุลาคม 2567) เมื่อจำแนกตามประเภทบุคลากร พบว่า บุคลากรสายวิชาการ จำนวน 56 คน บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน 2 คน และบุคลากรสายสนับสนุนบริหาร จำนวน 43 คน ดังตารางที่ 1 และแผนภาพที่ 1 เมื่อวิเคราะห์ข้อมูลพบว่าสัดส่วน สายวิชาการ : สายสนับสนุนวิชาการ : สายสนับสนุนบริหาร 5.55: 0.19 : 4.26

ตารางที่ 1 จำนวนบุคลากรวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี จำแนกตามสายงานและจำแนกตามประเภทการจ้างงาน (N = 101 คน)

ลำดับ	ประเภทการจ้างงาน	จำนวนบุคลากร			
		สายวิชาการ		สายสนับสนุน	
		ปฏิบัติงานจริง	ลาศึกษาต่อ	วิชาการ	บริหาร
1	ข้าราชการ	47	4	2	-
2	ลูกจ้างประจำ	-	-	-	1
3	พนักงานราช	-	-	-	1
4	พนักงานสถาบัน	2	-	-	10
5	จ้างเหมา อาจารย์ประจำ	3	-	-	-
6	จ้างเหมา (Back office)	-	-	-	18
7	จ้างเหมา บริการ	-	-	-	13
รวม		52	4	2	43
		56		45	
รวมทั้งสิ้น		101			



แผนภาพที่ 1 ร้อยละของบุคลากรจำแนกตามสายงาน

จากข้อมูลบุคลากรของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี เมื่อจำแนกตามสายงานที่ปฏิบัติหน้าที่ พบว่า บุคลากรส่วนใหญ่ปฏิบัติหน้าที่ในสายวิชาการจำนวน 56 คนร้อยละ 55.45 รองลงมาคือบุคลากรปฏิบัติหน้าที่สายสนับสนุนบริหารจำนวน 43 คนร้อยละ 42.57 และจำนวนปฏิบัติหน้าที่สายสนับสนุนวิชาการจำนวนน้อยที่สุด 2 คนร้อยละ 1.98

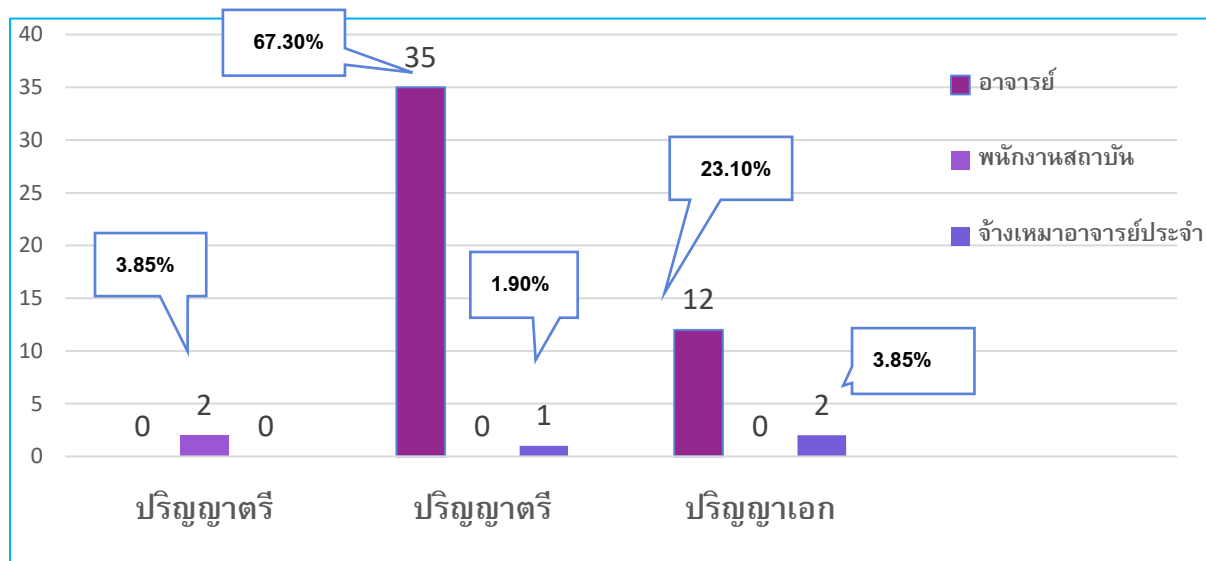
(2) ข้อมูลด้านบุคลากร จำแนกตามวุฒิการศึกษาและประเภทการจ้างงาน

ตารางที่ 2 จำนวนบุคลากรสายวิชาการจำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา

สาขาวิชา	ระดับวุฒิการศึกษา			หมายเหตุ
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
อาจารย์	-	35	12	ลาศึกษาต่อปริญญาเอก 4 คน
พนักงานสถาบัน	2	-	-	
จ้างเหมาอาจารย์ประจำ	-	1	2	
รวม	2	36	14	
รวมทั้งสิ้น	52			

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี มีบุคลากรสายวิชาการในตำแหน่งอาจารย์ส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโทจำนวน 35 คนคิดเป็นร้อยละ 67.30 จ้างเหมาบริการ จำนวน 1 คนร้อยละ 1.90 ระดับปริญญาตรีพนักงานสถาบัน จำนวน 2 คนร้อยละ 3.85 รองสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอกจำนวน 12 คนร้อยละ 23.10 จ้างเหมาอาจารย์ประจำจำนวน 2 คนร้อยละ 3.85 ดังแผนภาพที่ 2

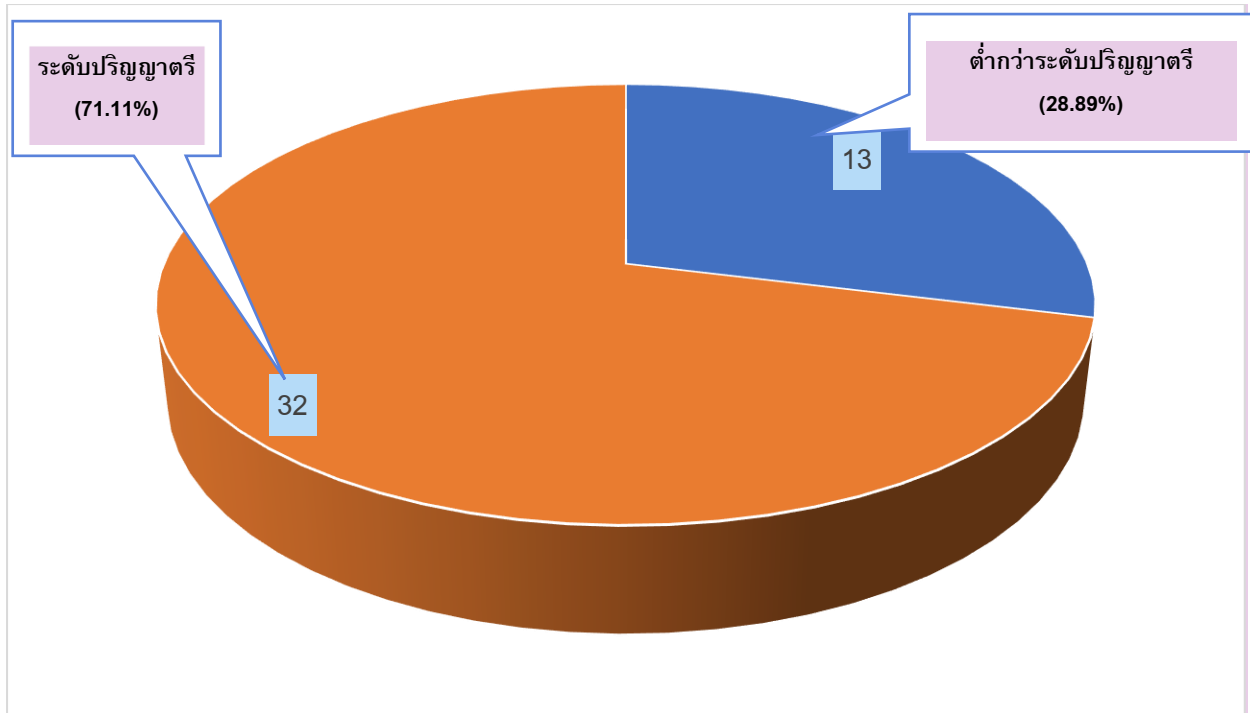
และเมื่อจำแนกตามประเภทการจ้างงาน พบว่าสัดส่วนบุคลากรสายวิชาการเป็นข้าราชการตำแหน่ง
อาจารย์ : พนักงานสถาบัน : จ้างเหมาอาจารย์ประจำ คิดเป็น 9.04 : 0.38 : 0.58



แผนภาพที่ 2 จำนวนและร้อยละบุคลากรสายวิชาการจำแนกตามคุณวุฒิการศึกษาและประเภทการจ้างงาน

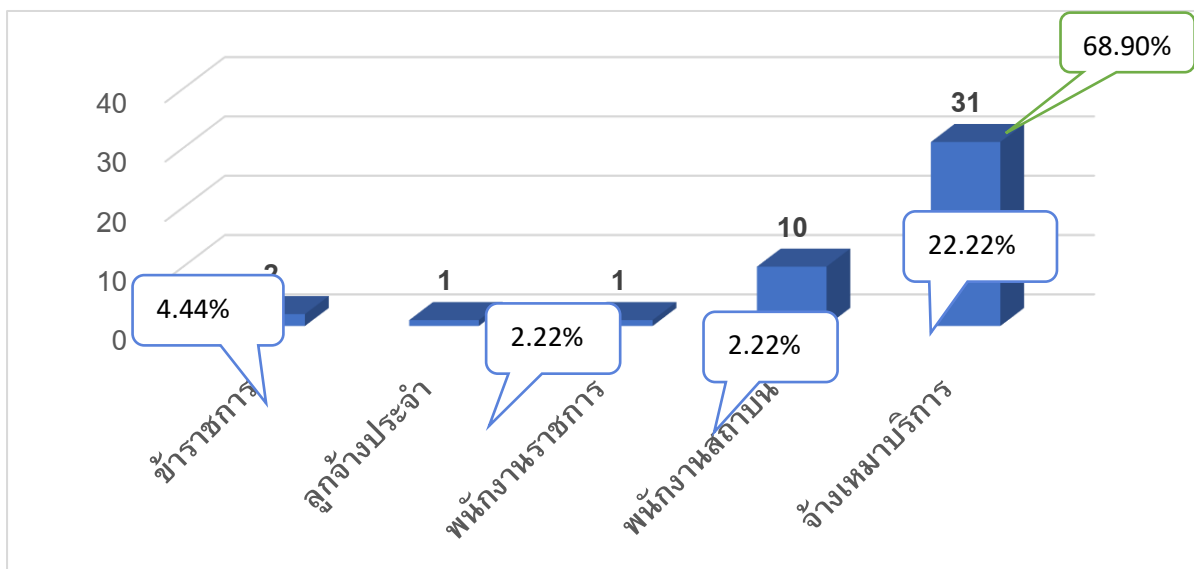
ตารางที่ 3 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนจำแนกตามคุณวุฒิการศึกษาและประเภทการจ้างงาน

ประเภทการจ้างงาน	ระดับวุฒิการศึกษา			
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก
ข้าราชการ	-	2	-	-
ลูกจ้างประจำ	-	1	-	-
พนักงานราชการ	-	1	-	-
พนักงานสถาบัน	-	10	-	-
จ้างเหมาบริการ	13	18	-	-
รวม	13	32	-	-
รวมทั้งสิ้น	45			



แผนภาพที่ 3 จำนวนและร้อยละบุคลากรสายวิชาการจำแนกตามคุณวุฒิการศึกษาและประเภทการจ้างงาน

บุคลากรสายสนับสนุนส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจำนวน 32 คน ร้อยละ 77.11 และต่ำกว่าระดับปริญญาตรีจำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 28.89



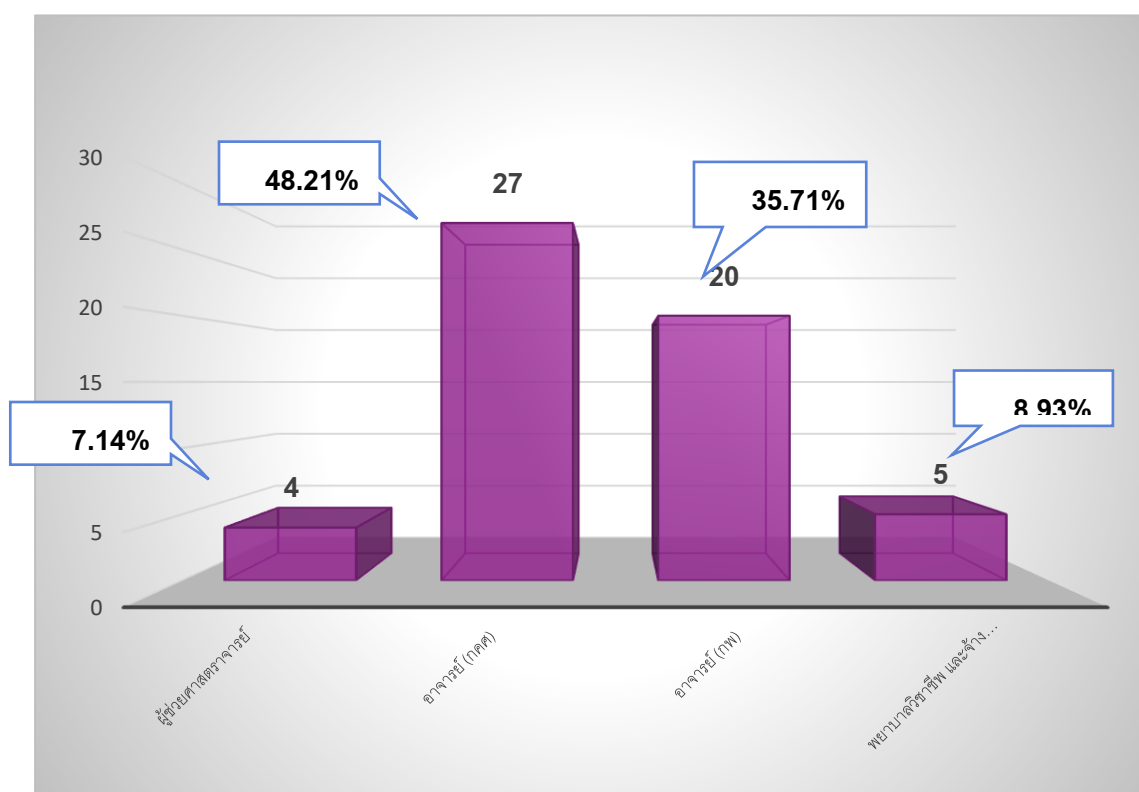
แผนภาพที่ 4 จำนวนและร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนจำแนกตามประเภทการจ้างงาน

เมื่อจำแนกตามประเภทการจ้างงานพบว่าบุคลากรสายสนับสนุนส่วนใหญ่เป็นจ้างเหมาบริการจำนวน 31 คน ร้อยละ 68.90 รองลงเป็นพนักงานสถาปนิก จำนวน 10 คน ร้อยละ 22.22 ข้าราชการจำนวน 2 คน ร้อยละ 4.44 ส่วนน้อยเป็นพนักงานราชการจำนวน 1 คน ร้อยละ 2.22 และลูกจ้างประจำจำนวน 1 คน ร้อยละ 2.22

(3) ข้อมูลด้านบุคลากรสายวิชาการจำแนกประเภทตำแหน่งและประเภทการจ้างงาน

ตารางที่ 4 จำนวนบุคลากรสายวิชาการจำแนกประเภทตำแหน่งและประเภทการจ้างงาน

ลำดับ	ตำแหน่ง	ปฏิบัติงานจริง	ลาศึกษาต่อ	รวม
1	ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์)	1	-	1
2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	3	-	3
3	อาจารย์	23	4	27
4	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	18	-	18
5	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	1	-	1
6	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	1	-	1
7	พยาบาลวิชาชีพ	2	-	2
8	จ้างเหมาอาจารย์ประจำ	3	-	3
รวมทั้งสิ้น				56



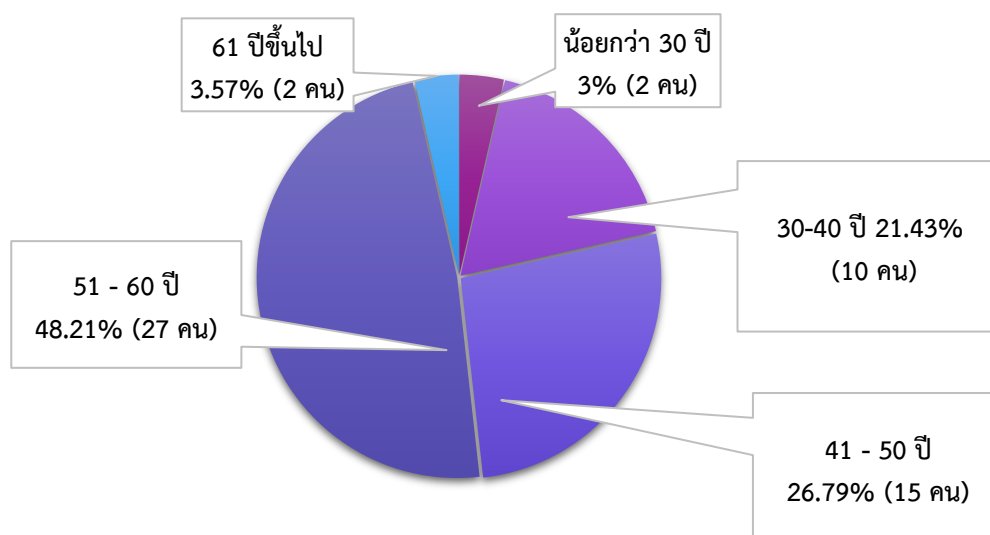
ผังแผนภาพที่ 6 จำนวนและร้อยละบุคลากรสายวิชาการจำแนกประเภทตำแหน่งและประเภทการจ้างงาน

บุคลากรสายวิชาการส่วนใหญ่นั้นเป็นข้าราชการตำแหน่ง อาจารย์ จำนวน 27 คน (รวมลาศึกษาต่อต่างประเทศ 4 คน) ร้อยละ 48.22 และดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์จำนวน 4 คน ร้อยละ 7.14 นอกจากนี้ยังมีบุคลากรสายวิชาการที่ยังไม่ได้เปลี่ยนตำแหน่งจากข้าราชการพลเรือนเป็นข้าราชการครูและ

บุคลากรทางการศึกษา (กคศ) ตำแหน่งอาจารย์ จำนวน 20 คน ร้อยละ 35.71 อีกทั้งยังมีตำแหน่งอาจารย์ประเภทพนักงานสถาบัน และจ้างเหมาอาจารย์ประจำ จำนวน 5 คน ร้อยละ 8.93

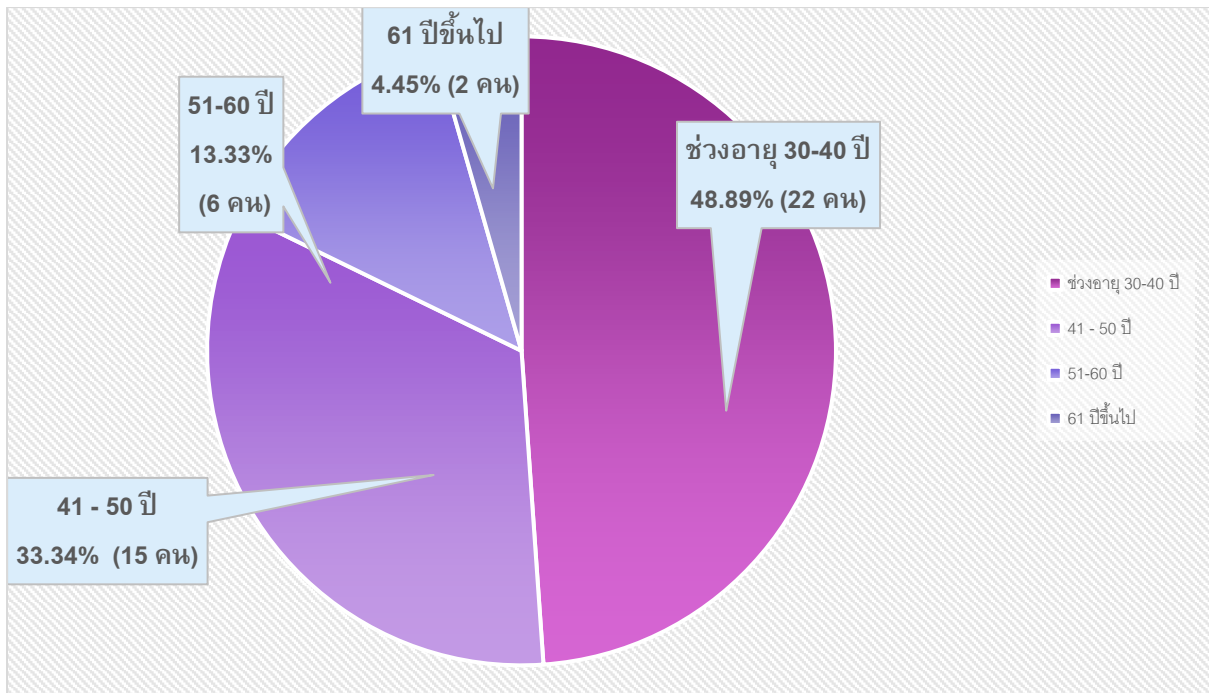
(4) ข้อมูลด้านบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนจำแนกตามช่วงอายุ

ประเภทการจ้างงาน		ช่วงอายุของบุคลากร					รวม (จำนวน)
		น้อยกว่า 30 ปี	31-40 ปี	41-50 ปี	51-60 ปี	61 ปี ขึ้นไป	
สายวิชาการ	อาจารย์	-	10	15	26	-	51
	พนักงานสถาบัน	2	-	-	-	-	2
	จ้างเหมาอาจารย์ประจำ	-	-	-	1	2	3
	รวม						56
สายสนับสนุน	ข้าราชการ	-	-	2	-	-	2
	ลูกจ้างประจำ	-	-	1	-	-	1
	พนักงานราชการ	-	-	1	-	-	1
	พนักงานสถาบัน	-	2	6	2	-	10
	จ้างเหมา	10	10	5	4	2	31
	รวม						45
รวมทั้งสิ้น							101



แผนภาพที่ 6 จำนวนและร้อยละของบุคลากรสายวิชาการจำแนกตามช่วงอายุ

มีบุคลากรสายวิชาการส่วนใหญ่อายุอยู่ในช่วง 51-60 ปี จำนวน 27 คน ร้อยละ 48.21 รองลงมา คือ ช่วงอายุ 41-50 ปี จำนวน 15 คน ร้อยละ 26.79 และช่วงอายุ 30-40 ปี จำนวน 10 คน ร้อยละ 21.43 ส่วนน้อยที่สุดจำนวนเท่ากัน คือ อายุมากกว่า 60 ปี จำนวน 2 คน ร้อยละ 3.57 และน้อยกว่า 30 ปี จำนวน 2 คน ร้อยละ 3.57

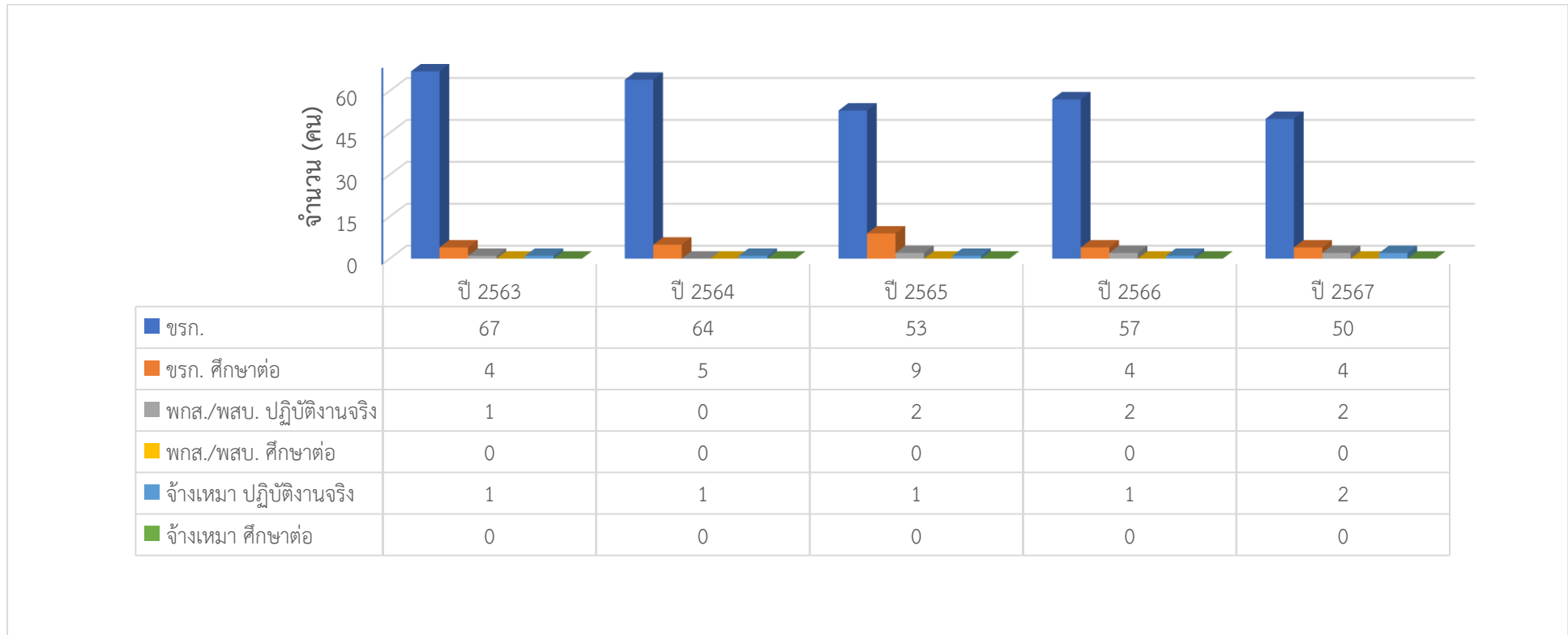


แผนภาพที่ 8 จำนวนและร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนจำแนกตามช่วงอายุ

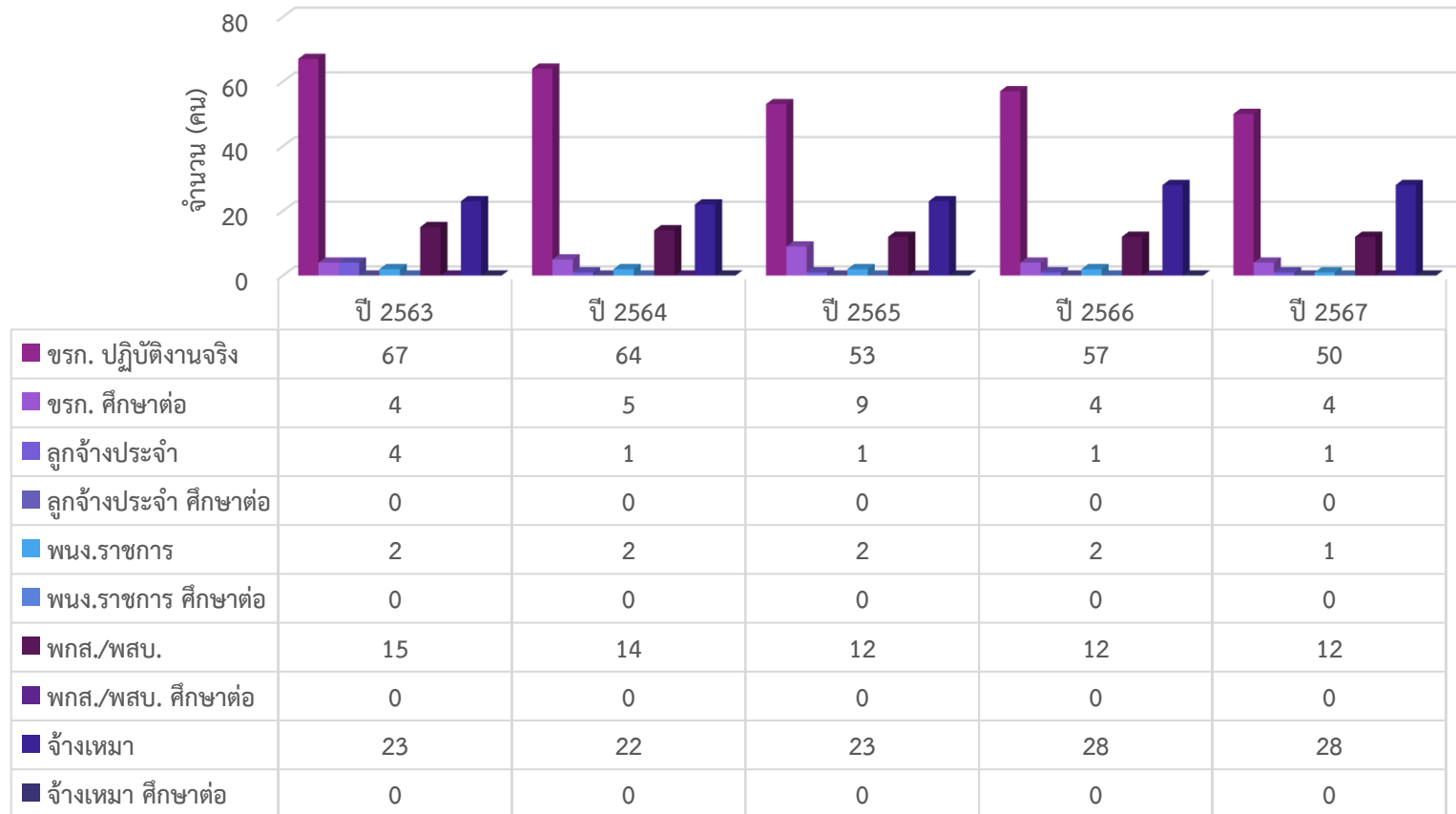
มีบุคลากรสายสนับสนุนส่วนใหญ่มีช่วงอายุ 31-40 ปี จำนวน 22 คน ร้อยละ 48.89 รองลงมา คือ ช่วงอายุ 41-50 ปี จำนวน 15 คน ร้อยละ 33.34 และส่วนน้อย คือ ช่วงอายุ 51-60 ปี จำนวน 6 คน ร้อยละ 13.33 และอายุมากกว่า 60 ปี จำนวน 2 คน ร้อยละ 4.45 ตามลำดับ

(5) ข้อมูลอัตรากำลัง

5.1 อัตรากำลังสายวิชาการตั้งแต่ปี พ.ศ. 2563-2567



แผนภาพที่ 9 อัตรากำลังสายวิชาการย้อนหลัง 5 ปี
จากข้อมูลพบว่าอัตรากำลังมีแนวโน้มลดลงทุกปี



แผนภาพที่ 10 อัตรากำลังสายสนับสนุนย้อนหลัง 5 ปี

ตารางที่ 5 อัตรากำลังจำแนกตามระดับคุณวุฒิการศึกษาบุคลากรสายวิชาการและสาขาวิชา

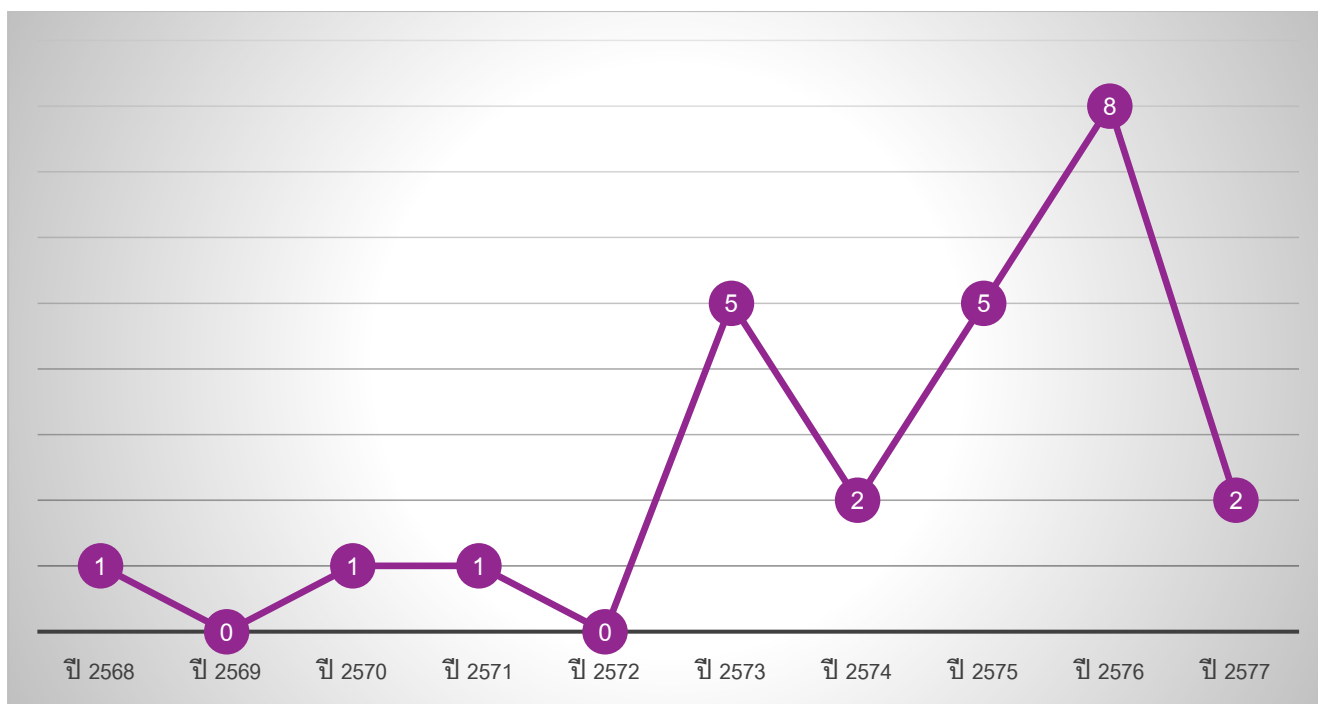
สาขาวิชา	ระดับวุฒิการศึกษา					
	ป.ตรี		ป.โท		ป.เอก	
	อาจารย์	ผศ.	อาจารย์	ผศ.	อาจารย์	ผศ.
การพยาบาลมารดา ทารก และการผดุงครรภ์	2	-	10	-	-	1
การพยาบาลเด็ก	-	-	7	-	2	-
การพยาบาลอนามัยชุมชน	-	-	8	-	-	1
การพยาบาลจิตเวชและสุขภาพจิต	-	-	3	-	3	-
การพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ	-	-	9	-	3	3
รวม	2		37		13	
รวมทั้งสิ้น	52					

บุคลากรสายวิชาการส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ร้อยละ 71.15 รองลงมาสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกร้อยละ 25 และสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีร้อยละ 3.85

5.2 อัตรากำลังกำลังสายวิชาการที่จะเกษียณอายุราชการ

ตารางที่ 6 จำนวนอัตรากำลังสายวิชาการที่จะเกษียณอายุราชการในระยะเวลา 10 ปี

สายงาน (ประเภทบุคลากร)	ปีงบประมาณ										รวม ทั้งหมด
	2568	2569	2570	2571	2572	2573	2574	2575	2576	2577	
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	-	-	-	-	-	2	-	-	1	1	4
อาจารย์	-	-	-	-	1	2	1	3	4	-	11
พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการพิเศษ	1	-	1	-	-	1	1	2	3	1	10
รวมจำนวนรายปี	1		1		1	5	2	5	8	2	25

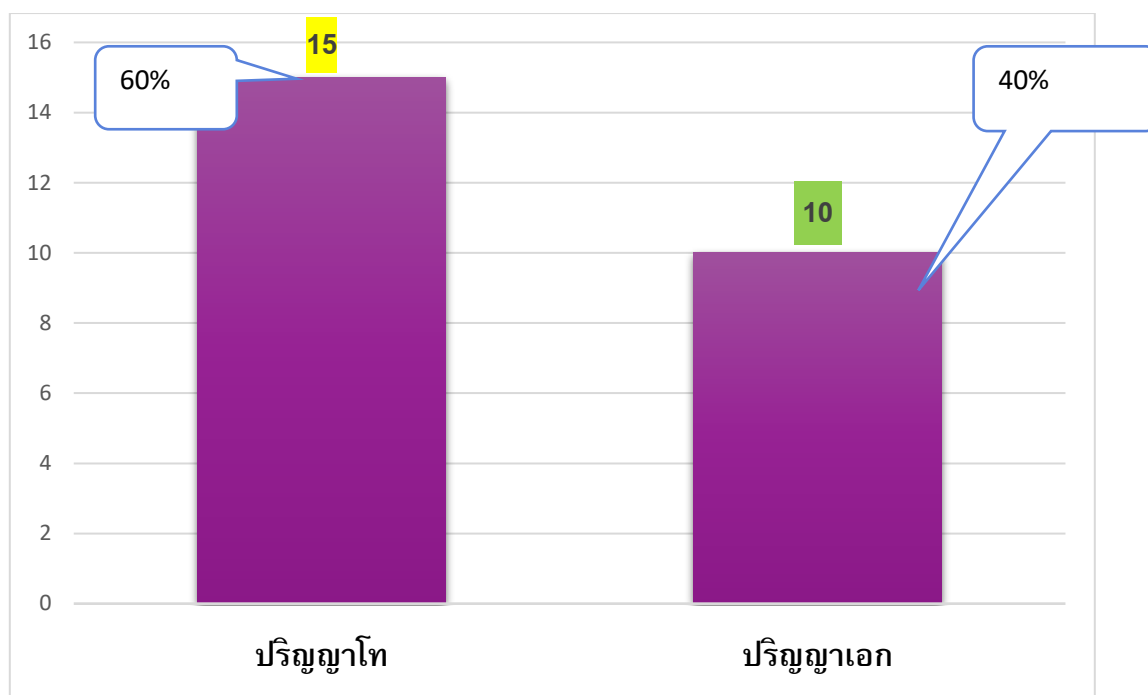


แผนภาพที่ 8 จำนวนอัตรากำลังสายวิชาการเกษียณอายุราชการในระยะเวลา 10 ปี

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี มีแนวโน้มที่อัตรากำลังสายวิชาการและตำแหน่งทางวิชาการเกษียณอายุราชการ ในปี พ.ศ. 2575-2576 มากที่สุดจำนวนทั้งหมด 13 คน ร้อยละ 52

ตารางที่ 7 จำนวนอัตรากำลังที่จะเกษียณอายุราชการในระยะเวลา 10 ปี จำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา/ ตำแหน่งทางวิชาการ	ปีงบประมาณ										รวม ทั้งหมด
	2568	2569	2570	2571	2572	2573	2574	2575	2576	2577	
1.ปริญญาเอก	-	-	-	1	-	3	1	1	3	1	10
2.ปริญญาโท	1	-	1	-	-	2	1	4	5	1	15
รวมจำนวนรายปี	1	-	1	1	-	5	2	5	8	2	25

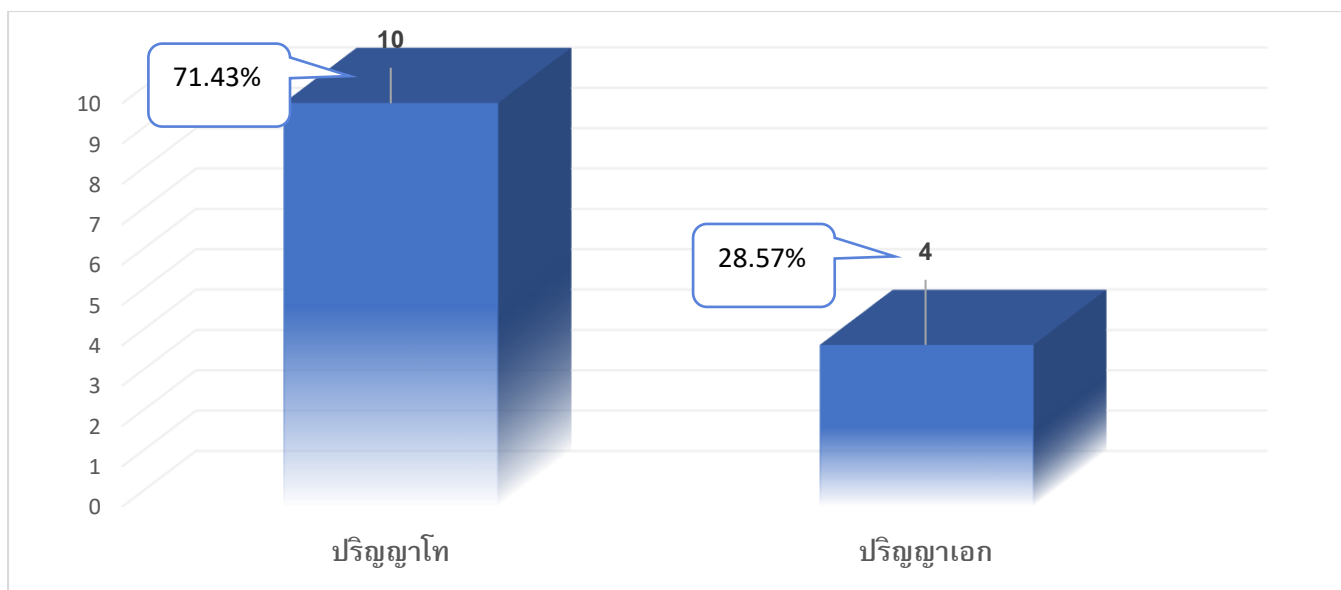


แผนภาพที่ 9 จำนวนและร้อยละของระดับการศึกษาอัตรากำลังที่จะเกษียณอายุราชการในระยะ 10 ปี

พบว่าข้อมูลอัตรากำลังสายวิชาการที่เกษียณอายุราชการนับตั้งแต่ปี 2572- 2577 ในระดับปริญญาโท จำนวน 15 คน ร้อยละ 60 และในระดับปริญญาเอก จำนวน 10 คน ร้อยละ 40

ตารางที่ 8 จำนวนอัตรากำลังสายวิชาการจำแนกตามระดับการศึกษาและตำแหน่งทางวิชาการในระยะ 10 ปี ข้างหน้า

ระดับ การศึกษา/ ตำแหน่งทาง วิชาการ	ปีงบประมาณ										รวม ทั้งหมด
	2568	2569	2570	2571	2572	2573	2574	2575	2576	2577	
1.ปริญญาเอก											4
- ผู้ช่วย ศาสตราจารย์						2				1	
- อาจารย์						1	1		2		
-พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการพิเศษ								1	1		
2.ปริญญาโท											
- อาจารย์						1		3	3		11
- พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการพิเศษ	1		1		1	1	1	2	2	1	10
รวมจำนวนรายปี	1		1		1	5	2	6	8	2	25



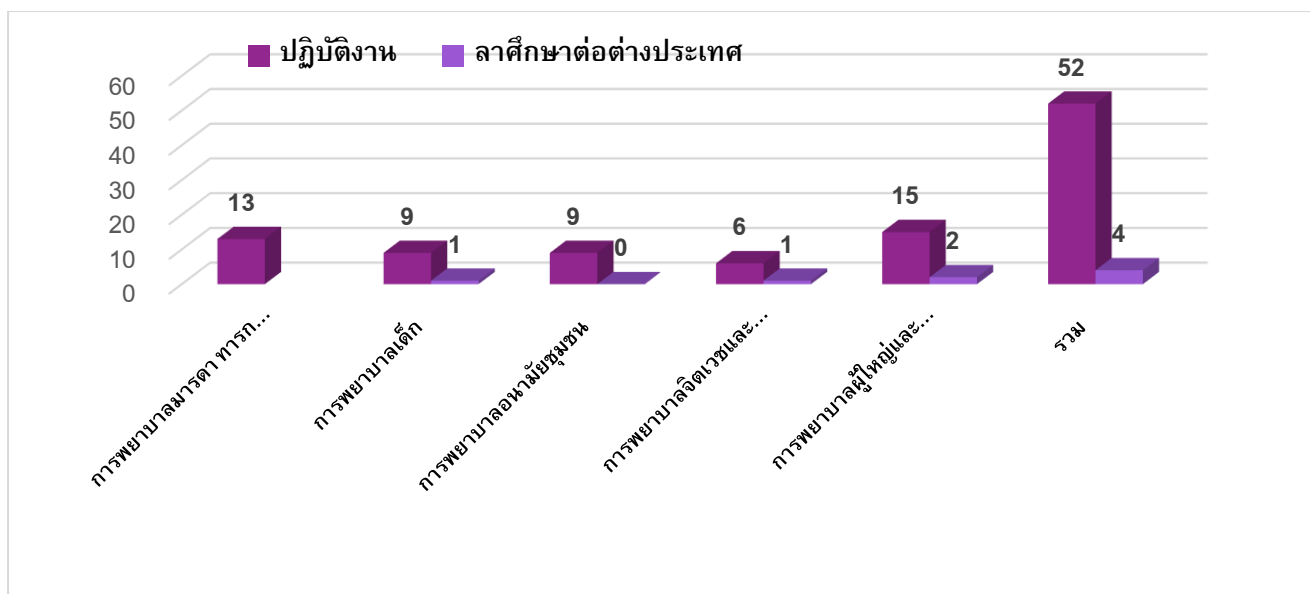
แผนภาพที่ 10 จำนวนและร้อยละอัตรากำลังสายวิชาการจำแนกตามระดับการศึกษา

อัตรากำลังสายวิชาการและตำแหน่งทางวิชาการในปี พ.ศ. 2575-2576 พบว่าข้อมูลระดับการศึกษาและตำแหน่งของผู้เกษียณอายุราชการทั้งหมด 14 คน พบว่าในระดับปริญญาโท จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 71.43 และในระดับปริญญาเอก จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 28.57

5.3 ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการที่ลาศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก

ตารางที่ 10 จำนวนบุคลากรสายวิชาการที่ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอกจำแนกตามสาขาวิชา

ลำดับ	สาขาวิชา	ปฏิบัติงาน	ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก		ปีที่จบการศึกษา
			ในประเทศ	ต่างประเทศ	
1	การพยาบาลมารดา ทารก และการผดุงครรภ์	13		-	
2	การพยาบาลเด็ก	9		1	
3	การพยาบาลอนามัยชุมชน	9		-	
4	การพยาบาลจิตเวชและสุขภาพจิต	6		1	
5	การพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ	15		2	
	รวมทั้งสิ้น	52		4	

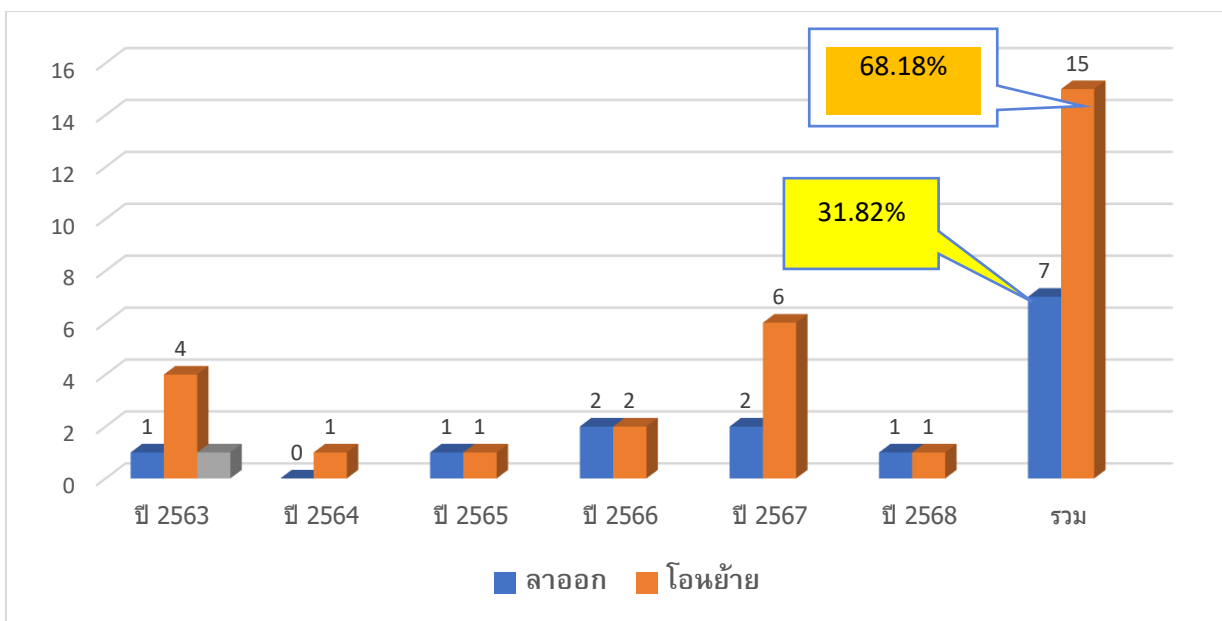


แผนภาพที่ 11 จำนวนบุคลากรสายวิชาการศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกต่างประเทศ

(6) ข้อมูลการสูญเสียอัตรากำลังสายวิชาการและสายสนับสนุน (ไม่นับเกษียณอายุราชการ)

ตารางที่ 11 ข้อมูลย้อนหลังอัตรากำลังการสูญเสียบุคลากรสายวิชาการแยกตามสาเหตุ (ไม่นับเกษียณอายุราชการ)

ปีงบประมาณ	การสูญเสีย		จำนวนทั้งหมด (คน)	ร้อยละ Turnover Rate
	ลาออก	โอนย้าย		
2563	1	4	5	8.13
2564	0	1	1	1.62
2565	1	1	2	3.25
2566	2	2	4	6.50
2567	2	6	8	13.00
2568	1	1	2	3.25
รวม	7	15	22	35.77



แผนภาพที่ 12 จำนวนและร้อยละของสาเหตุการสูญเสียบุคลากรสายวิชาการ

สาเหตุของการสูญเสียอัตรากำลังสายวิชาการตั้งแต่ปี พ.ศ. 2563-2568 ส่วนใหญ่ คือ ลาออก จำนวน 15 ราย ร้อยละ 68.18 โอนย้ายกลับภูมิลำเนา หรือได้รับตำแหน่งที่สูงขึ้น 7 ราย ร้อยละ 31.82

ตารางที่ 12 อัตราการการสูญเสียบุคลากรสายสนับสนุนแยกตามสาเหตุ (ไม่นับเกษียณอายุราชการ)

ปีงบประมาณ	การสูญเสีย			จำนวนทั้งหมด (คน)
	ลาออก	โอน / ย้าย	ไล่ออก	
2564	-	-	-	-
2565	-	-	-	-
2566	-	1	-	1
2567	2	-	2	4
2568	-	1	-	1
รวม	2	2	2	6

การสูญเสียบุคลากรสายสนับสนุนมีจำนวนไม่แตกต่างกัน มีสาเหตุการสูญเสียเนื่องจากการย้ายงานและย้ายกลับภูมิลำเนา

ตารางที่ 13 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนจำแนกตามหน้าที่

ลำดับ	หน้าที่	ประเภทบุคลากร					รวม
		ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พรง.	พสบ.	จ้างเหมาบริการ	
1	เจ้าพนักงานธุรการ / ธุรการ	1	-	-	3	-	4
2	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี /	1	-	-	-	1	2

ลำดับ	หน้าที่	ประเภทบุคลากร					รวม
		ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พรก.	พสบ.	จ้างเหมาบริการ	
	นักวิชาการเงินและบัญชี						
3	นักวิชาการพัสดุ / งานพัสดุ	-	-	1	-	2	3
4	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	1	1	2
5	พนักงานพิมพ์ ส 3	-	1	-	-	-	1
6	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	1	7	8
7	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ / งาน โสตทัศนูปกรณ์	-	-	-	1	1	2
8	บรรณารักษ์	-	-	-	1	1	2
9	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	-	-	-	1	-	1
10	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	-	1	1
11	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	2	2
12	งานวิจัย งานบริการวิชาการ และ งานวารสาร	-	-	-	-	4	4
13	พี่เลี้ยง	-	-	-	-	1	1
14	แม่บ้าน	-	-	-	-	4	4
15	งานสวนและสถานที่ / ดูแลสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-	4	4
16	งานซ่อมบำรุง	-	-	-	-	1	1
17	ผู้ช่วยช่างทั่วไป	-	-	-	1	2	3
รวมทั้งสิ้น							45

สรุปข้อมูลสำคัญด้านบุคลากร

1. แนวโน้มข้อมูลอัตรากำลังด้านบุคลากรย้อนหลัง 5 ปี ลดลงทุกปี
2. มีการจ้างงานบุคลากรสายสนับสนุนในรูปแบบการจ้างเหมาบริการสูงถึงร้อยละ 68.88 ของบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด
3. บุคลากรสาขาวิชาการที่มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาเอกสัดส่วน 2.69 : ระดับปริญญาโทร้อยละ 7.15
4. บุคลากรสาขาวิชาการที่มีตำแหน่งทางวิชาการในระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์น้อยเพียงร้อยละ 7.69
5. บุคลากรสาขาวิชาการส่วนใหญ่อยู่ใน ช่วงอายุ 51-60 ปี สูงถึงร้อยละ 48.21
6. แนวโน้มบุคลากรสาขาวิชาการเกษียณอายุราชการใน ปี 2575-2576 จำนวนมากที่สุดร้อยละ 52
7. แนวโน้มบุคลากรสาขาวิชาการเกษียณอายุราชการใน ปี 2575-2576 เป็นระดับปริญญาโท 10 ราย และปริญญาเอก 4 ราย
8. แนวโน้มอัตรากำลังสาขาวิชาการลดลงทุกปีตั้งแต่ปี 2563 -2567 จากจำนวน 67 คน ลดลง 50 คน
9. ข้อมูลการสูญเสียอัตรากำลังสาขาวิชาการสาเหตุจากการลาออก เฉลี่ย 1.16 ต่อปี และสาเหตุจากการโอนย้ายเฉลี่ย 2.5 ต่อปี อัตราการ Turnover rate ร้อยละ 5.95

วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านบุคลากรสรุปจุดเด่นและความท้าทายในการพัฒนา (Gap analysis of human resource)

ข้อมูลสำคัญ	ความท้าทายในการพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
บุคลากรสายวิชาการ		
1. ข้อมูลด้านบุคลากรปัจจุบัน 1.1 บุคลากรสายวิชาการ แนวโน้มอัตราการกำลังสายวิชาการ ลดลงทุกปีตั้งแต่ปี 2563 -2567 จาก จำนวน 67 คน ลดลง 50 คน	- อัตรากำลังจำนวนไม่ เพียงพอต่อการขับเคลื่อน องค์กร เนื่องจากการลาออก ของบุคลากรสูง - FTEs > 7	- เร่งรัดการสรรหาและคัดเลือก บุคลากรให้เหมาะสมกับภาระงาน - จัดทำและวิเคราะห์ FTE, FTES
1.2 ช่วงอายุ - บุคลากรสายวิชาการส่วนใหญ่ อยู่ใน ช่วงอายุ 51-60 ปี คิดเป็น ร้อยละ 48.21 - ในปี 2575-2576 มีแนวโน้ม จำนวนเกษียณอายุราชการมาก ถึง 14 คน	- สัดส่วนบุคลากรที่มีอายุ 50 ปีขึ้นไป มากที่สุด - การเกษียณอายุราชการใน อีก 10 ข้างหน้าเกือบร้อยละ 50%	- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และ เส้นทางความก้าวหน้าในสายวิชาการ ที่ชัดเจน - การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง เพื่อ วางแผนทดแทนบุคลากรที่จะ เกษียณอายุราชการ
1.3 ระดับวุฒิการศึกษา - บุคลากรสาขาวิชาการที่มีวุฒิ การศึกษาในระดับปริญญาเอก สัดส่วน 2.69: ระดับปริญญาโท ร้อยละ 7.15 - ในปี 2575-2576 จำนวน เกษียณอายุราชการในระดับ ปริญญาโท 10 คน และปริญญา เอก 4 คน	- จำนวนบุคลากรที่กำลัง ศึกษาและจบการศึกษาใน ระดับปริญญาเอกจำนวนน้อย	- จัดสรร สนับสนุนทุนการศึกษาใน ระดับปริญญาโท และปริญญาเอก เพิ่มมากขึ้น - วางแผนจัดสรรทุนให้ บุคคลภายนอกในการศึกษาต่อใน ระดับปริญญาเอก - รับโอนย้าย หรือสรรหาอาจารย์
1.4 ตำแหน่งทางวิชาการ - ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์น้อย เพียงร้อยละ 7.69	- ตำแหน่งทางวิชาการใน ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ น้อยกว่า 10% และยังไม่มี ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ - จำนวนการปรับเปลี่ยน ตำแหน่ง อาจารย์น้อย	- จัดทีมที่ปรึกษา สนับสนุน ส่งอบรม หรือมีกระบวนการติดตามช่วยเหลือ การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ และ ผลักดันให้เป็นไปตามแผน - สร้างแรงจูงใจ มั่นใจ ในการ ปรับเปลี่ยนมาเป็นตำแหน่งอาจารย์

ข้อมูลสำคัญ	ความท้าทายในการพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
<p>1.4 การสูญเสีย</p> <p>ข้อมูลการสูญเสียอัตรากำลังสาเหตุจากการลาออก เฉลี่ย 1.16 ต่อปีสาเหตุจากการโอนย้ายเฉลี่ย 2.5 ต่อปี อัตราการ Turnover rate ร้อยละ 5.59</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การทำงานด้านการสอนไม่ต่อเนื่องและต้องใช้เวลาในการฝึกงาน - ความผูกพันองค์กรลดลง 	<p>. ส่งเสริมสนับสนุนบรรยากาศผูกพัน(สภาพแวดล้อมในการทำงาน/นโยบายสิทธิ สิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ค่าตอบแทน) ให้เพียงพอ สะดวกเข้าถึงง่ายและชัดเจน</p>
บุคลากรสายสนับสนุน		
<ul style="list-style-type: none"> - มีการจ้างงานบุคลากรสายสนับสนุน ในรูปแบบการจ้างเหมาบริการสูงถึงร้อยละ 68.8 	<ul style="list-style-type: none"> - อัตรากำลังไม่เพียงพอเนื่องจากการลาออกของบุคลากรสูง 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมสนับสนุนบรรยากาศ (สภาพแวดล้อมในการทำงาน/นโยบายสิทธิ สิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ค่าตอบแทน) ให้เพียงพอ สะดวกเข้าถึงง่ายและชัดเจน
<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรสายสนับสนุนส่วนใหญ่อยู่ใน ช่วงอายุ 41-50 ปีคิดเป็นร้อยละ 48.89 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ผูกพัน หรืองานไม่มั่นคง 	<ul style="list-style-type: none"> -รับบุคลากรให้เหมาะสมกับตำแหน่งงาน -ส่งอบรมเพื่อพัฒนางานที่รับผิดชอบ -สนับสนุนให้ศึกษาต่อและสร้างโอกาสความก้าวหน้า
<ul style="list-style-type: none"> - จากข้อมูลตั้งแต่ปี 2564 – 2567 มีการลาออก 2 คน - การโอนย้าย 2 คน - และไล่ออก 2 คน 	<ul style="list-style-type: none"> - การทำงานไม่ต่อเนื่องและต้องใช้เวลาในการฝึกงาน 	<ul style="list-style-type: none"> . ส่งเสริมสนับสนุนบรรยากาศ (สภาพแวดล้อมในการทำงาน/นโยบายสิทธิ สิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ค่าตอบแทน) ให้เพียงพอ สะดวกเข้าถึงง่ายและชัดเจน

(1) ชีตความสามารถของบุคลากร

กลุ่มบุคลากรสายวิชาการ (อาจารย์) ประกอบด้วยบุคลากร 3 กลุ่ม ได้แก่

- 1) ข้าราชการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ พยาบาลวิชาชีพ 3 ระดับ ได้แก่ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ)
- 2) พนักงานสถาบัน
- 3) จ้างเหมาบริการอาจารย์ประจำ

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
ผู้บริหาร ระดับต้น ระดับกลาง ระดับสูง	<p>1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)</p> <p>คำจำกัดความ : ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์ พัฒนา ผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้ 	<p>6. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)</p> <p>คำจำกัดความ : การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็น ออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เปรียบเทียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุ และผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆ ได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของ ปัญหาหรืองาน 	<p>สมรรถนะของบุคลากรสายบริหาร</p> <p>สมรรถนะที่1.ความมุ่งมั่นและความรับผิดชอบในงาน</p> <p>สมรรถนะที่2การเป็นแบบอย่างที่ดี</p> <p>สมรรถนะที่3การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>สมรรถนะที่4การกำหนดทิศทางในการทำงาน</p>

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
	<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถปรับปรุงวิธีการท างานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกล้าตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ <p>2. บริการที่ดี (Service Mind) คำจำกัดความ : ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชนข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน ของปัญหาหรืองาน - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถวิเคราะห์ หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้ - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้เทคนิค และรูปแบบต่างๆ ในการกำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการท างาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น <p>7. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others) คำจำกัดความ : ความใส่ใจและตั้งใจที่จะส่งเสริม ปรับปรุงและพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ และทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนเกินกว่ากรอบของการปฏิบัติหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 ใส่ใจและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่น 	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
	<p>- ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก</p> <p>- ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้</p> <p>- ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ</p> <p>3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)</p> <p>คำจำกัดความ : ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสมความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์</p> <p>- ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p>	<p>- ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสอนหรือให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพหรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจหรือทัศนคติที่ดี</p> <p>- ระดับ 3 แสดงสมรรถนะที่ 2 และใส่ใจในการให้เหตุผลประกอบการแนะนำ หรือมีส่วนสนับสนุนในการพัฒนาผู้อื่น</p> <p>- ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และติดตามและให้คำติชมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และมุ่งเน้นการพัฒนาจากรากของปัญหา หรือความต้องการที่แท้จริง</p> <p>8. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)</p> <p>คำจำกัดความ : การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์ แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทัศนคติต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่</p> <p>- ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p>	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
	<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 1 แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถนำความรู้ วิชาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสนับสนุนการทำงานของคนในส่วนราชการที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิชาการด้านต่าง ๆ <p>4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 1 ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และประยุกต์ใช้ประสบการณ์ - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อน - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และอธิบายข้อมูล หรือสถานการณ์ที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อนให้เข้าใจได้ง่าย - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และคิดริเริ่ม สร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ 	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
	<p>คำจำกัดความ : การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมายคุณธรรมจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 มีความสุจริต - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีสัจจะเชื่อถือได้ - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และยึดมั่นในหลักการ - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม <p>5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)</p> <p>คำจำกัดความ : ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการ</p>		

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
	<p>สร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพกับสมาชิกในทีม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และให้ความร่วมมือในการท างานกับเพื่อนร่วมงาน - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสนับสนุน ช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีมเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติภารกิจให้ได้ผลสำเร็จ 		
ผู้ช่วยศาสตราจารย์		<p>6. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) คำจำกัดความ : การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็น</p>	<p>สมรรถนะของบุคลากรสายวิชาการ สมรรถนะที่1.มีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่างมืออาชีพ สมรรถนะที่2ความสามารถการเป็นแบบอย่างที่ดี สมรรถนะที่3การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ</p>

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<p>ออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เปรียบเทียบเทียบแ่งมุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุ และผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของ ปัญหาหรืองาน - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน ของ ปัญหาหรืองาน - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถวิเคราะห์ หรือวางแผนงาน ที่ซับซ้อนได้ - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้เทคนิค และรูปแบบต่างๆ ในการ กำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการท างาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น 	<p>สมรรถนะที่4สร้างความร่วมมือแบบรวมพลังกับ ภาคีเครือข่ายระดับท้องถิ่น ชาติ และนานาชาติ</p> <p>สมรรถนะที่5มีความสามารถในการดูแล ผู้รับบริการที่ซับซ้อนในสาขาที่เชี่ยวชาญ</p> <p>สมรรถนะที่6มีความสามารถในการเป็นผู้นำการ เปลี่ยนแปลง</p> <p>สมรรถนะที่7 มีความสามารถในการให้เหตุผล ทางจริยธรรมและการตัดสินใจเชิงจริยธรรม</p> <p>สมรรถนะที่8บูรณาการภูมิปัญญาของชาติกับการ จัดการเรียนการสอน วิจัยและวิชาการ</p>

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<p>7. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others) คำจำกัดความ : ความใส่ใจและตั้งใจที่จะส่งเสริม ปรับปรุงและพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ และทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนเกินกว่ากรอบของการปฏิบัติหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 ใส่ใจและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่น - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสอนหรือให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพหรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจหรือทัศนคติที่ดี - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะที่ 2 และใส่ใจในการให้เหตุผลประกอบการแนะนำ หรือมีส่วนสนับสนุนในการพัฒนาผู้อื่น - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และติดตามและให้คำติชมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง 	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<p>- ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และมุ่งเน้นการพัฒนาจากรากของ ปัญหา หรือความต้องการที่แท้จริง</p> <p>8. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking) คำจำกัดความ : การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์ แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทัศนคติต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่</p> <p>- ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>- ระดับ 1 ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป</p> <p>- ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และประยุกต์ใช้ประสบการณ์</p> <p>- ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อน</p> <p>- ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และอธิบายข้อมูล หรือสถานการณ์ที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อนให้เข้าใจได้ง่าย</p> <p>- ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และคิดริเริ่ม สร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่</p>	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
อาจารย์		<p>6. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) คำจำกัดความ : การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็น ออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เปรียบเทียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุ และผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆ ได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของ ปัญหาหรืองาน - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน ของ ปัญหาหรืองาน - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถวิเคราะห์ หรือวางแผนงาน ที่ซับซ้อนได้ 	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<p>- ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้เทคนิค และรูปแบบต่างๆ ในการ กำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการท างาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น</p> <p>7. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)</p> <p>คำจำกัดความ : ความใส่ใจและตั้งใจที่ จะส่งเสริม ปรับปรุงและพัฒนาให้ผู้อื่นมี ศักยภาพ หรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ และทัศนคติที่ดีอย่าง ยั่งยืนเกินกว่ากรอบของการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>- ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>- ระดับ 1 ใส่ใจและให้ความสำคัญใน การส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่น</p> <p>- ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสอนหรือให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาให้ ผู้อื่นมีศักยภาพหรือมีสุขภาวะทั้งทาง ปัญญา ร่างกาย จิตใจหรือทัศนคติที่ดี</p> <p>- ระดับ 3 แสดงสมรรถนะที่ 2 และใส่ ใจในการให้เหตุผลประกอบการแนะนำ า หรือมีส่วนสนับสนุนในการพัฒนาผู้อื่น</p>	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และติดตามและให้คำติชมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และมุ่งเน้นการพัฒนาจากรากของปัญหา หรือความต้องการที่แท้จริง <p>8. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking) คำจำกัดความ : การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์ แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทักษะต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และประยุกต์ใช้ประสบการณ์ - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อน 	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และอธิบายข้อมูล หรือสถานการณ์ที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อนให้เข้าใจได้ง่าย - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และคิดริเริ่ม สร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ 	
<p>พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการสอน)</p>		<p>6. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) คำจำกัดความ : การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็น ออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ ระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุ และผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆ ได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของ ปัญหาหรืองาน 	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน ของ ปัญหาหรืองาน - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถวิเคราะห์ หรือวางแผนงาน ที่ซับซ้อนได้ - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้เทคนิค และรูปแบบต่างๆ ในการ กำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการท างาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น <p>7. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)</p> <p>คำจำกัดความ : ความใส่ใจและตั้งใจที่ จะส่งเสริม ปรับปรุงและพัฒนาให้ผู้อื่นมี ศักยภาพ หรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ และทัศนคติที่ดีอย่าง ยิ่งยืนเกินกว่ากรอบของการปฏิบัติหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 ใส่ใจและให้ความสำคัญใน การส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่น 	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<p>- ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสอนหรือให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพหรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจหรือทัศนคติที่ดี</p> <p>- ระดับ 3 แสดงสมรรถนะที่ 2 และใส่ใจในการให้เหตุผลประกอบการแนะนำ หรือมีส่วนสนับสนุนในการพัฒนาผู้อื่น</p> <p>- ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และติดตามและให้คำติชมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และมุ่งเน้นการพัฒนาจากรากของปัญหา หรือความต้องการที่แท้จริง</p> <p>8. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking) คำจำกัดความ : การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์ แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทัศนคติต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่</p> <p>- ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p>	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 1 ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และประยุกต์ใช้ประสบการณ์ - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อน - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และอธิบายข้อมูล หรือสถานการณ์ที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อนให้เข้าใจได้ง่าย - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และคิดริเริ่ม สร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ 	
<p>พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการสอน)</p>		<p>6. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) คำจำกัดความ : การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็น ออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เปรียบเทียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุ และผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆ ได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน 	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 1 แยกแยะประเด็นปัญหาหรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน ของปัญหาหรืองาน - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถวิเคราะห์ หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้ - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้เทคนิค และรูปแบบต่างๆ ในการกำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการทำงาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น <p>7. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)</p> <p>คำจำกัดความ : ความใส่ใจและตั้งใจที่จะส่งเสริม ปรับปรุงและพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีสภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ และทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนเกินกว่ากรอบของการปฏิบัติหน้าที่</p>	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 ใส่ใจและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่น - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสอนหรือให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพหรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจหรือทัศนคติที่ดี - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะที่ 2 และใส่ใจในการให้เหตุผลประกอบการแนะนำ หรือมีส่วนสนับสนุนในการพัฒนาผู้อื่น - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และติดตามและให้คำติชมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และมุ่งเน้นการพัฒนาจากรากของปัญหา หรือความต้องการที่แท้จริง <p>8. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking) คำจำกัดความ : การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์ แนวทางจากสถานการณ์</p>	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<p>ข้อมูล หรือทักษะต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และประยุกต์ใช้ประสบการณ์ - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อน - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และอธิบายข้อมูล หรือสถานการณ์ที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อนให้เข้าใจได้ง่าย - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และคิดริเริ่ม สร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ 	
<p>พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการพิเศษ</p>		<p>6. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) คำจำกัดความ : การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็น ออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ ระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ</p>	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<p>สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุ และผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของ ปัญหาหรืองาน - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน ของ ปัญหาหรืองาน - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถวิเคราะห์ หรือวางแผนงาน ที่ซับซ้อนได้ - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้เทคนิค และรูปแบบต่างๆ ในการ กำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการท างาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น <p>7. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)</p>	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<p>คำจำกัดความ : ความใส่ใจและตั้งใจที่จะส่งเสริม ปรับปรุงและพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ และทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนเกินกว่ากรอบของการปฏิบัติหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 ใส่ใจและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่น - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสอนหรือให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพหรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจหรือทัศนคติที่ดี - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะที่ 2 และใส่ใจในการให้เหตุผลประกอบการแนะนำ หรือมีส่วนสนับสนุนในการพัฒนาผู้อื่น - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และติดตามและให้คำติชมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และมุ่งเน้นการพัฒนาจากรากของปัญหา หรือความต้องการที่แท้จริง 	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<p>8. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking) คำจำกัดความ : การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์ แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทักษะต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และประยุกต์ใช้ประสบการณ์ - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อน - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และอธิบายข้อมูล หรือสถานการณ์ที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อนให้เข้าใจได้ง่าย - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และคิดริเริ่ม สร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ 	
พยาบาลวิชาชีพ		<p>6. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)</p>	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<p>คำจำกัดความ : การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็น ออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ ระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุ และผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของ ปัญหาหรืองาน - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน ของ ปัญหาหรืองาน - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถวิเคราะห์ หรือวางแผนงาน ที่ซับซ้อนได้ - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้เทคนิค และรูปแบบต่างๆ ในการ 	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<p>กำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการทำงาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น</p> <p>7. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)</p> <p>คำจำกัดความ : ความใส่ใจและตั้งใจที่จะส่งเสริม ปรับปรุงและพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ และทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนเกินกว่ากรอบของการปฏิบัติหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 ใส่ใจและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่น - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสอนหรือให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพหรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจหรือทัศนคติที่ดี - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะที่ 2 และใส่ใจในการให้เหตุผลประกอบการแนะนำ หรือมีส่วนสนับสนุนในการพัฒนาผู้อื่น 	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และติดตามและให้คำติชมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และมุ่งเน้นการพัฒนาจากรากของปัญหา หรือความต้องการที่แท้จริง <p>8. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking) คำจำกัดความ : การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์ แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทักษะต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และประยุกต์ใช้ประสบการณ์ - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อน 	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และอธิบายข้อมูล หรือสถานการณ์ที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อนให้เข้าใจได้ง่าย - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และคิดริเริ่ม สร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ 	
<p>จ้างเหมาบริการอาจารย์ประจำ</p>		<p>6. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) คำจำกัดความ : การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็น ออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ ระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุ และผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆ ได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของ ปัญหาหรืองาน 	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน ของ ปัญหาหรืองาน - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถวิเคราะห์ หรือวางแผนงาน ที่ซับซ้อนได้ - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้เทคนิค และรูปแบบต่างๆ ในการ กำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการท างาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น <p>7. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)</p> <p>คำจำกัดความ : ความใส่ใจและตั้งใจที่ จะส่งเสริม ปรับปรุงและพัฒนาให้ผู้อื่นมี ศักยภาพ หรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ และทัศนคติที่ดีอย่าง ยิ่งยืนเกินกว่ากรอบของการปฏิบัติหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 ใส่ใจและให้ความสำคัญใน การส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่น 	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<p>- ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสอนหรือให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพหรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจหรือทัศนคติที่ดี</p> <p>- ระดับ 3 แสดงสมรรถนะที่ 2 และใส่ใจในการให้เหตุผลประกอบการแนะนำ หรือมีส่วนสนับสนุนในการพัฒนาผู้อื่น</p> <p>- ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และติดตามและให้คำติชมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และมุ่งเน้นการพัฒนาจากรากของปัญหา หรือความต้องการที่แท้จริง</p> <p>8. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking) คำจำกัดความ : การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์ แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทัศนคติต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่</p> <p>- ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p>	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 1 ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และประยุกต์ใช้ประสบการณ์ - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อน - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และอธิบายข้อมูล หรือสถานการณ์ที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อนให้เข้าใจได้ง่าย - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และคิดริเริ่ม สร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ 	

2. กลุ่มบุคลากรสายสนับสนุน ประกอบด้วยบุคลากร 5 กลุ่ม ได้แก่

1) ข้าราชการ 2) ลูกจ้างประจำ 3) พนักงานราชการ 4) พนักงานสถาบัน 5) จ้างเหมาบริการ

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
<p>เจ้าพนักงานธุรการ พนักงานธุรการ พี่เลี้ยง (ปฏิบัติงานห้อง LAB)</p>	<p>1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) คำจำกัดความ : ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้ - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถปรับปรุงวิธีการท างานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 	<p>6.การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ (Concern for Order) คำจำกัดความ : ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยติดตาม ตรวจสอบการท างานหรือข้อมูลตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 ต้องการความถูกต้อง ชัดเจนในงาน และรักษากฎ ระเบียบ - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และตรวจทานความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน 	<p>สมรรถนะที่1ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบด้วยจิตบริการและจรรยาบรรณ โดยประยุกต์ใช้ความรู้และศาสตร์ที่เกี่ยวข้องด้วยวงจรคุณภาพอย่างต่อเนื่อง</p> <p>สมรรถนะที่2มีความสามารถสร้างความร่วมมือ แบบรวมพลังในการทำงานข้ามสายงานที่หลากหลายด้วยจิตอาสา</p> <p>สมรรถนะที่3มีความสามารถสร้างและพัฒนานวัตกรรมกระบวนการทำงานในหน้าที่รับผิดชอบ</p> <p>สมรรถนะที่4มีความสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษเบื้องต้นในการทำงาน</p> <p>สมรรถนะที่5มีความสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>สมรรถนะที่6มีความสามารถในการปฏิบัติงานตามลักษณะงานของสายงานกลุ่มต่างๆ</p>

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
	<p>- ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>- ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกล้าตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ</p> <p>2. บริการที่ดี (Service Mind) คำจำกัดความ : ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชนข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>- ระดับ 1 สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ</p> <p>- ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ</p> <p>- ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก</p>	<p>- ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และตรวจสอบความถูกต้องรวมถึงคุณภาพของข้อมูลหรือโครงการ</p> <p>- ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และพัฒนาระบบการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการงาน</p> <p>7. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing) คำจำกัดความ : ความสามารถที่จะสื่อความด้วยการเขียน พูด โดยใช้สื่อต่างๆ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจยอมรับและสนับสนุนความคิดของตน</p> <p>- ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>- ระดับ 1 นำเสนอข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา</p> <p>- ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และใช้ความพยายามขั้นต้นในการจูงใจ</p> <p>- ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และปรับรูปแบบการนำเสนอเพื่อจูงใจ</p> <p>- ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และใช้ศิลปะการจูงใจ</p>	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
	<p>- ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้</p> <p>- ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ</p> <p>3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)</p> <p>คำจำกัดความ : ความสนใจใฝ่รู้ ส่งสมความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์</p> <p>- ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>- ระดับ 1 แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยี</p>	<p>- ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้กลยุทธ์ซับซ้อนในการจูงใจ</p> <p>8. การสร้างสัมพันธ์ภาพ (Relationship Building)</p> <p>คำจำกัดความ : สร้างหรือรักษาสัมพันธ์ภาพฉันมิตร เพื่อความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้เกี่ยวข้องกับการงาน</p> <p>- ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>- ระดับ 1 สร้างหรือรักษาการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับการงาน</p> <p>- ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับการงานอย่างใกล้ชิด</p> <p>- ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสร้างหรือรักษาการติดต่อสัมพันธ์ทางสังคม</p> <p>- ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ฉันมิตร</p> <p>- ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และรักษาความสัมพันธ์ฉันมิตรในระยะยาว</p>	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
	<p>ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถนำความรู้ วิทยาการ หรือเทคโนโลยี <p>ใหม่ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้ และ ความ <p>เชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสนับสนุนการทำงานของคนใน ส่วนราชการที่เน้นความเชี่ยวชาญใน วิทยาการด้านต่าง ๆ <p>4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)</p> <p>คำจำกัดความ : การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมายคุณธรรมจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ</p>		

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
	<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 มีความสุจริต - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีสัจจะเชื่อถือได้ - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และยึดมั่นในหลักการ - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม <p>5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork) คำจำกัดความ : ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพกับสมาชิกในทีม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ 		

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
	<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และให้ความร่วมมือในการท างานกับเพื่อนร่วมงาน - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสนับสนุน ช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติภารกิจให้ ได้ผลสำเร็จ 		
พนักงานพิมพ์ ส 3		<p>6.การตรวจสอบความถูกต้องตาม กระบวนการงาน (Concern for Order) คำจำกัดความ : ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของ บทบาทหน้าที่ และลด ข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดย ติดตาม ตรวจสอบการท างานหรือข้อมูล ตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความ ถูกต้องของกระบวนการงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือ แสดงอย่างไม่ชัดเจน 	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 1 ต้องการความถูกต้อง ชัดเจนในงาน และรักษากฎ ระเบียบ - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และตรวจทานความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และตรวจสอบความถูกต้องรวมถึงคุณภาพของข้อมูลหรือโครงการ - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และพัฒนาระบบการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการงาน <p>7. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)</p> <p>คำจำกัดความ : การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิด โดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆได้</p>	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน ของปัญหาหรืองาน - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถวิเคราะห์ หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้ - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้เทคนิค และรูปแบบต่างๆ ในการกำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการทำงาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น <p>8. การสร้างสัมพันธภาพ (Relationship Building)</p> <p>คำจำกัดความ : สร้างหรือรักษาสัมพันธภาพฉันมิตร เพื่อความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้เกี่ยวข้องกับงาน</p>	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 สร้างหรือรักษาการติดต่อกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงาน - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานอย่างใกล้ชิด - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสร้างหรือรักษาการติดต่อสัมพันธ์ทางสังคม - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ฉันมิตร - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และรักษาความสัมพันธ์ฉันมิตรในระยะยาว 	
นักวิชาการพัสดุ		<p>6. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)</p> <p>คำจำกัดความ : การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิด โดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆได้</p>	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน ของปัญหาหรืองาน - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถวิเคราะห์ หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้ - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้เทคนิค และรูปแบบต่างๆ ในการกำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการทำงาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น <p>7. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order) คำจำกัดความ : ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ และลด</p>	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<p>ข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยติดตาม ตรวจสอบการทำงานหรือข้อมูล ตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 ต้องการความถูกต้อง ชัดเจนในงาน และรักษากฎ ระเบียบ - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และตรวจทานความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และตรวจสอบความถูกต้องรวมถึงคุณภาพของข้อมูลหรือโครงการ - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และพัฒนาระบบการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการงาน <p>8. การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)</p>	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<p>คำจำกัดความ : การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้นโดยอาจไม่มีใครร้องขอ และอย่างไม่ย่อท้อ หรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน ตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆ เกี่ยวกับงานด้วย เพื่อแก้ปัญหา ป้องกันปัญหา หรือสร้างโอกาสด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 เห็นปัญหาหรือโอกาสระยะสั้น และลงมือดำเนินการ - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และจัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุวิกฤติ - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาระยะสั้น - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะปานกลาง - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะยาว 	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
บรรณารักษ์		<p>6. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) คำจำกัดความ : การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิด โดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่ อย่างเป็นระบบระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆ ได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน ของปัญหาหรืองาน - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถวิเคราะห์ หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้ 	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<p>- ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้เทคนิค และรูปแบบต่างๆ ในการกำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการทำงาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น</p> <p>7. การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)</p> <p>คำจำกัดความ : ความใฝ่รู้เชิงลึกที่จะแสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ ภูมิหลัง ประวัติความเป็นมา ประเด็นปัญหา หรือเรื่องราวต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน</p> <p>- ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 1 หาข้อมูลในเบื้องต้น - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสืบเสาะค้นหาข้อมูล - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และแสวงหาข้อมูลเชิงลึก - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสืบค้นข้อมูลอย่างเป็นระบบ 	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<p>- ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และวางระบบการสืบค้น เพื่อหาข้อมูลอย่างต่อเนื่อง</p> <p>8. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order) คำจำกัดความ : ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยติดตาม ตรวจสอบการท างานหรือข้อมูลตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการงาน</p> <p>- ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>- ระดับ 1 ต้องการความถูกต้อง ชัดเจนในงาน และรักษากฎ ระเบียบ</p> <p>- ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และตรวจทานความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ</p> <p>- ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน</p>	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และตรวจสอบความถูกต้องรวมถึงคุณภาพของข้อมูลหรือโครงการ - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และพัฒนาระบบการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการงาน 	
นักจัดการงานทั่วไป		<p>6. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) คำจำกัดความ : การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิด โดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆ ได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน 	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน ของปัญหาหรืองาน - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถวิเคราะห์ หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้ - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้เทคนิค และรูปแบบต่างๆ ในการกำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการทำงาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น <p>7. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility) คำจำกัดความ : ความสามารถในการปรับตัว และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย หมายความว่ารวมถึงการยอมรับความเห็นที่แตกต่าง และปรับเปลี่ยนวิธีการเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน 	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และยอมรับความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยน - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และมีวิจรรณญาณในการปรับใช้กฎระเบียบ - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงาน - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์ <p>8. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing) คำจำกัดความ : ความสามารถที่จะสื่อความด้วยการเขียน พูด โดยใช้สื่อต่างๆ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจยอมรับและสนับสนุน</p> <p>ความคิดของตน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 นำเสนอข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และใช้ความพยายามขั้นต้นในการจูงใจ - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และปรับรูปแบบการนำเสนอเพื่อจูงใจ 	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และใช้ศิลปะการจูงใจ - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้กลยุทธ์ซับซ้อนในการจูงใจ 	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์		<p>6. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) คำจำกัดความ : การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิด โดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่ อย่างเป็นระบบระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆ ได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน ของปัญหาหรืองาน 	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถวิเคราะห์ หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้ - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้เทคนิค และรูปแบบต่างๆ ในการกำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการทำงาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น <p>7. การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness) คำจำกัดความ : การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้นโดยอาจไม่มีใครร้องขอ และอย่างไม่ย่อท้อ หรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน ตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆ เกี่ยวกับงานด้วย เพื่อแก้ปัญหา ป้องกันปัญหา หรือสร้างโอกาสด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 เห็นปัญหาหรือโอกาสระยะสั้น และลงมือดำเนินการ - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และจัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุวิกฤติ 	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาในระยะสั้น - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะปานกลาง - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะยาว <p>8. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility) คำจำกัดความ : ความสามารถในการปรับตัว และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย หมายความว่ารวมถึงการยอมรับความเห็นที่แตกต่าง และปรับเปลี่ยนวิธีการเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และยอมรับความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยน 	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และมี วิจาร์ณญาณในการปรับใช้กฎระเบียบ - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ ปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงาน - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ ปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์ 	
<p>เจ้าพนักงานเครื่อง คอมพิวเตอร์</p>		<p>6. การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking) คำจำกัดความ : ความใฝ่รู้เชิงลึกที่จะแสวงหา ข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ ภูมิหลัง ประวัติ ความเป็นมา ประเด็น ปัญหา หรือเรื่องราวต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจะ เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือ แสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 หาข้อมูลในเบื้องต้น - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และ สืบเสาะค้นหาข้อมูล - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ แสวงหาข้อมูลเชิงลึก - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ สืบค้นข้อมูลอย่างเป็นระบบ 	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<p>- ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และวางระบบการสืบค้น เพื่อหาข้อมูลอย่างต่อเนื่อง</p> <p>7. การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness) คำจำกัดความ : การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้นโดยอาจไม่มีใครร้องขอ และอย่างไม่ย่อท้อ หรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน ตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆ เกี่ยวกับงานด้วย เพื่อแก้ปัญหา ป้องกันปัญหา หรือสร้างโอกาสด้วย</p> <p>- ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>- ระดับ 1 เห็นปัญหาหรือโอกาสระยะสั้น และลงมือดำเนินการ</p> <p>- ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และจัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุวิกฤติ</p> <p>- ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาระยะสั้น</p> <p>- ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือ</p>	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<p>หลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะปานกลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะยาว <p>8. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order) คำจำกัดความ : ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยติดตาม ตรวจสอบการท างานหรือข้อมูลตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 ต้องการความถูกต้อง ชัดเจนในงาน และรักษากฎ ระเบียบ - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และตรวจทานความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ 	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และตรวจสอบความถูกต้องรวมถึงคุณภาพของข้อมูลหรือโครงการ - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และพัฒนาระบบการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการงาน 	
นักทรัพยากรบุคคล		<p>6. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) คำจำกัดความ : การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิด โดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆ ได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ 	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน ของปัญหาหรืองาน - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถวิเคราะห์ หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้ - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้เทคนิค และรูปแบบต่างๆ ในการกำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการท างาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น <p>7.การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ (Concern for Order) คำจำกัดความ : ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยติดตาม ตรวจสอบการท างานหรือข้อมูลตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการ</p>	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 ต้องการความถูกต้อง ชัดเจนในงาน และรักษากฎ ระเบียบ - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และตรวจทานความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และตรวจสอบความถูกต้องรวมถึงคุณภาพของข้อมูลหรือโครงการ - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และพัฒนาระบบการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการงาน <p>8. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing) คำจำกัดความ : ความสามารถที่จะสื่อความด้วยการเขียน พูด โดยใช้สื่อต่างๆ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจยอมรับและสนับสนุนความคิดของตน</p>	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 นำเสนอข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และใช้ความพยายามขั้นต้นในการจูงใจ - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และปรับรูปแบบการนำเสนอเพื่อจูงใจ - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และใช้ศิลปะการจูงใจ - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้กลยุทธ์ซับซ้อนในการจูงใจ 	
นักวิชาการเงินและบัญชี		<p>6. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) คำจำกัดความ : การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิด โดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆ ได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน 	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 1 แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน ของปัญหาหรืองาน - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถวิเคราะห์ หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้ - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้เทคนิค และรูปแบบต่างๆ ในการกำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการท างาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น <p>7. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order) คำจำกัดความ : ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยติดตาม ตรวจสอบการท างานหรือข้อมูล</p>	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<p>ตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 ต้องการความถูกต้อง ชัดเจนในงาน และรักษากฎ ระเบียบ - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และตรวจทานความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และตรวจสอบความถูกต้องรวมถึงคุณภาพของข้อมูลหรือโครงการ - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และพัฒนาระบบการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการงาน <p>8. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility) คำจำกัดความ : ความสามารถในการปรับตัว และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย หมายความว่ารวมถึงการยอมรับความเห็นที่</p>	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<p>แตกต่าง และปรับเปลี่ยนวิธีการเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และยอมรับความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยน - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และมีวิจาร์ณญาณในการปรับใช้กฎระเบียบ - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงาน - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์ 	
<p>พนักงานบริการเอกสารทั่วไป (ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี)</p>		<p>6. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) คำจำกัดความ : การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิด โดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆได้</p>	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน ของปัญหาหรืองาน - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถวิเคราะห์ หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้ - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้เทคนิค และรูปแบบต่างๆ ในการกำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการทำงาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น <p>7. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order) คำจำกัดความ : ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ และลด</p>	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<p>ข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยติดตาม ตรวจสอบการทำงานหรือข้อมูล ตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 ต้องการความถูกต้อง ชัดเจนในงาน และรักษากฎ ระเบียบ - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และตรวจทานความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และตรวจสอบความถูกต้องรวมถึงคุณภาพของข้อมูลหรือโครงการ - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และพัฒนาระบบการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการงาน <p>8. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility) คำจำกัดความ : ความสามารถในการปรับตัว และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพใน</p>	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<p>สถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย หมายความว่ารวมถึงการยอมรับความเห็นที่ ต่าง และปรับเปลี่ยนวิธีการเมื่อ สถานการณ์เปลี่ยนไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือ แสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 มีความคล่องตัวในการ ปฏิบัติงาน - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และ ยอมรับความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยน - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และมี วิจารณ์ญาณในการปรับใช้กฎระเบียบ - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ เปลี่ยนวิธีการดำเนินงาน - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ เปลี่ยนแผนกลยุทธ์ 	
<p>เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงานการเงินและ บัญชี)</p>		<p>6. การตรวจสอบความถูกต้องตาม กระบวนการ (Concern for Order) คำจำกัดความ : ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของ บทบาทหน้าที่ และลด ข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดย ติดตาม ตรวจสอบการท างานหรือข้อมูล</p>	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<p>ตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 ต้องการความถูกต้อง ชัดเจนในงาน และรักษากฎ ระเบียบ - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และตรวจทานความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และตรวจสอบความถูกต้องรวมถึงคุณภาพของข้อมูลหรือโครงการ - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และพัฒนาระบบการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการงาน <p>7. การสร้างสัมพันธ์ภาพ (Relationship Building)</p> <p>คำจำกัดความ : สร้างหรือรักษาสัมพันธ์ภาพฉันมิตร เพื่อความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้เกี่ยวข้องกับงาน</p>	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 สร้างหรือรักษาการติดต่อกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงาน - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานอย่างใกล้ชิด - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสร้างหรือรักษาการติดต่อสัมพันธ์ทางสังคม - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ฉันมิตร - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และรักษาความสัมพันธ์ฉันมิตรในระยะยาว <p>8. การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)</p> <p>คำจำกัดความ : ความใฝ่รู้เชิงลึกที่จะแสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ ภูมิหลัง ประวัติความเป็นมา ประเด็นปัญหา หรือเรื่องราวต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 หาข้อมูลในเบื้องต้น 	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสืบเสาะค้นหาข้อมูล - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และแสวงหาข้อมูลเชิงลึก - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสืบค้นข้อมูลอย่างเป็นระบบ - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และวางระบบการสืบค้น เพื่อหาข้อมูลอย่างต่อเนื่อง 	
นักวิชาการการศึกษา		<p>6. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) คำจำกัดความ : การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิด โดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆ ได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ 	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน ของปัญหาหรืองาน - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถวิเคราะห์ หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้ - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้เทคนิค และรูปแบบต่างๆ ในการกำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการทำงาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น <p>7. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)</p> <p>คำจำกัดความ : การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์ แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทักษะต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน 	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 1 ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และประยุกต์ใช้ประสบการณ์ - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อน - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และอธิบายข้อมูล หรือสถานการณ์ที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อนให้เข้าใจได้ง่าย - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และคิดริเริ่ม สร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ <p>8. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order) คำจำกัดความ : ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยติดตาม ตรวจสอบการท างานหรือข้อมูลตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 ต้องการความถูกต้อง ชัดเจนในงาน และรักษากฎ ระเบียบ 	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และตรวจทานความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และตรวจสอบความถูกต้องรวมถึงคุณภาพของข้อมูลหรือโครงการ - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และพัฒนาระบบการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการงาน - ระดับ 1 มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และยอมรับความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยน - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และมีวิจารณญาณในการปรับใช้กฎระเบียบ - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงาน - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์ 	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
เจ้าพนักงานพัสดุ		<p>6. การตรวจสอบความถูกต้องตาม กระบวนงาน (Concern for Order) คำจำกัดความ : ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของ บทบาทหน้าที่ และลด ข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดย ติดตาม ตรวจสอบการท างานหรือข้อมูล ตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือ แสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 ต้องการความถูกต้อง ชัดเจนใน งาน และรักษากฎ ระเบียบ - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และ ตรวจสอบความถูกต้องของงานที่ตน รับผิดชอบ - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ ดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนและผู้อื่น ที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ ตรวจสอบความถูกต้องรวมถึงคุณภาพของ ข้อมูลหรือโครงการ 	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<p>- ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ พัฒนาระบบการตรวจสอบความถูกต้องของ กระบวนการงาน</p> <p>7. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility) คำจำกัดความ : ความสามารถในการปรับตัว และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพใน สถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย หมายความว่ารวมถึงการยอมรับความเห็นที่ แตกต่าง และปรับเปลี่ยนวิธีการเมื่อ สถานการณ์เปลี่ยนไป</p> <p>- ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือ แสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>- ระดับ 1 มีความคล่องตัวในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>- ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และ ยอมรับความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยน</p> <p>- ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และมี วิจารณ์ญาณในการปรับใช้กฎระเบียบ</p> <p>- ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ ปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงาน</p> <p>- ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ ปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์</p> <p>8. การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)</p>	

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ	สมรรถนะที่จำเป็นที่ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์
		<p>คำจำกัดความ : การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้นโดยอาจไม่มีใครร้องขอ และอย่างไม่ย่อท้อ หรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน ตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆ เกี่ยวกับงานด้วย เพื่อแก้ปัญหา ป้องกันปัญหา หรือสร้างโอกาสด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 เห็นปัญหาหรือโอกาสระยะสั้น และลงมือดำเนินการ - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และจัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุวิกฤติ - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาระยะสั้น - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะปานกลาง - ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะยาว 	

ตารางที่ ผลการวิเคราะห์การดำเนินการในการกำหนดความจำเป็นด้านขีดความสามารถ (Capability) ของบุคลากร และแนวทางการพัฒนา

สมรรถนะ	ผลการวิเคราะห์ /วิชาการ/สนับสนุน	RCA Root cause analysis	แนวทางการพัฒนา/ยกระดับขีดความสามารถของบุคลากร
		<p>ตัวชี้วัดสมรรถนะ มีลักษณะเป็นนามธรรม อาจใช้ความรู้สึกในการประเมินได้แม้ว่าเป็นการประเมิน 360 องศา</p> <p>- สมรรถนะที่กำหนดใน ก.พ. ไม่สามารถใช้เป็นแนวทางในการเตรียมบุคลากรเพื่อทดแทน บุคลากรที่สูญเสียไป (ลาออก โอนย้าย เกษียณ)</p> <p>- ยังไม่มีการกำหนด CCC :</p> <p>current core competency FCC: future core competency ของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน</p>	<p>กำหนดCCC current core competency คือ</p> <p>-นักจัดการเครือข่ายแบบหุ้นส่วนกับชุมชน</p> <p>กำหนด FCC future core competency คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.ความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขา 2.ความสามารถในการเรียนรู้สิ่งใหม่และปฏิบัติงานในสถานการณ์เปลี่ยนแปลง 3.ความสามารถในการสร้างและพัฒนางานที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
บุคลากรสายบริหาร			
สมรรถนะหลัก			
<p>1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)</p> <p>2. บริการที่ดี (Service Mind)</p> <p>คำจำกัดความ : ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อ</p>			

สมรรถนะ	ผลการวิเคราะห์ /วิชาการ/สนับสนุน	RCA Root cause analysis	แนวทางพัฒนา/ยกระดับขีดความสามารถของบุคลากร
<p>ประชาชนข้าราชการ หรือ หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ (Expertise)</p> <p>4. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)</p> <p>5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)</p>			
<p>สมรรถนะเฉพาะ</p> <p>. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)</p> <p>คำจำกัดความ : การทำความเข้าใจและวิเคราะห์ สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะ ประเด็นออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือที่ละขั้นตอน รวมถึงการ จัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ ระบียบเปรียบเทียบแง่มุม ต่างๆ สามารถลำดับ ความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุ และผล ที่มาที่ไปของกรณี ต่างๆ ได้</p>			

สมรรถนะ	ผลการวิเคราะห์ /วิชาการ/สนับสนุน	RCA Root cause analysis	แนวทางพัฒนา/ยกระดับขีดความสามารถของบุคลากร
<p>- ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>- ระดับ 1 แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ</p> <p>- ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน</p> <p>- ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน ของปัญหาหรืองาน</p> <p>- ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถวิเคราะห์ หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้</p> <p>- ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้เทคนิค และรูปแบบต่างๆ ในการกำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการทำงาน เพื่อเตรียมทางเลือก สำหรับการป้องกัน หรือแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้น</p>			

สมรรถนะ	ผลการวิเคราะห์ /วิชาการ/สนับสนุน	RCA Root cause analysis	แนวทางพัฒนา/ยกระดับขีดความสามารถของบุคลากร
7. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others) 8. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)			
สมรรถนะที่ขับเคลื่อน วิสัยทัศน์			
สมรรถนะของบุคลากรสาย บริหาร สมรรถนะที่1.ความมุ่งมั่นและ ความรับผิดชอบในงาน สมรรถนะที่2การเป็น แบบอย่างที่ดี สมรรถนะที่3การสื่อสารอย่าง มีประสิทธิภาพ สมรรถนะที่4การกำหนด ทิศทางในการทำงาน			

สมรรถนะ	ผลการวิเคราะห์ /วิชาการ/สนับสนุน	RCA Root cause analysis	แนวทางพัฒนา/ยกระดับขีดความสามารถของบุคลากร
บุคลากรสายวิชาการ			
สมรรถนะหลัก			
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) 2. บริการที่ดี (Service Mind) คำจำกัดความ : ความตั้งใจ และความพยายามของ ข้าราชการในการให้บริการต่อ ประชาชนข้าราชการ หรือ หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ (Expertise) 4. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity) 5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)			
สมรรถนะเฉพาะ			
. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) คำจำกัดความ : การทำความเข้าใจและวิเคราะห์ สถานการณ์ ประเด็นปัญหา			

สมรรถนะ	ผลการวิเคราะห์ /วิชาการ/สนับสนุน	RCA Root cause analysis	แนวทางพัฒนา/ยกระดับขีดความสามารถของบุคลากร
<p>แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือที่ละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ ระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุ และผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆ ได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน - ระดับ 1 แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ - ระดับ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน - ระดับ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน ของปัญหาหรืองาน - ระดับ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถ 			

สมรรถนะ	ผลการวิเคราะห์ /วิชาการ/สนับสนุน	RCA Root cause analysis	แนวทางพัฒนา/ยกระดับขีดความสามารถของบุคลากร
<p>วิเคราะห์ หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้</p> <p>- ระดับ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้เทคนิค และรูปแบบต่างๆ ในการกำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการทำงาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น</p> <p>7. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)</p> <p>8. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)</p>			

สมรรถนะที่ขับเคลื่อน วิสัยทัศน์			
	<p>ผลการประเมินตามสมรรถนะ คุณลักษณะมืออาชีพ (Professional Personnel) สายวิชาการ</p> <p>A. องค์ความรู้ (Knowledge) จากผลการ ประเมินในภาพรวมด้านองค์ ความรู้ พบว่าอาจารย์ส่วนใหญ่ ประเมินตนเองในระดับ 4 (51.1%) รองลงมาคือระดับ 3 (19.1%) และระดับ 5 (23.4%) ตามลำดับ สะท้อนให้เห็นว่า อาจารย์มีความมั่นใจในองค์ ความรู้ของตนเองในระดับดี โดย มีเพียงส่วนน้อย (6.4%) ที่ ประเมินตนเองในระดับ 1-2</p> <p>A1.1 ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชา ของตน เมื่อพิจารณาในรายละเอียด พบว่าอาจารย์ประเมินความรู้ใน ศาสตร์สาขาวิชาของตนในระดับ 4 มากที่สุด (48.9%) ตามด้วย ระดับ 5 (27.7%) รวมเป็น 76.6% แสดงให้เห็นว่าอาจารย์ ส่วนใหญ่มีความเชี่ยวชาญใน</p>	<p>ด้านองค์ความรู้: การปรับตัวกับการเปลี่ยนแปลงของ เทคโนโลยีการศึกษา การบูรณาการความรู้ข้ามศาสตร์ การพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ๆ</p> <p>ด้านสมรรถนะ: การจัดการเรียนการสอนแบบ Active Learning การประเมินผลที่หลากหลาย การใช้เทคโนโลยีในการสอน</p> <p>ด้านค่านิยม: การสร้างสมดุลระหว่างพันธกิจต่างๆ การรักษามาตรฐานวิชาชีพท่ามกลาง ความท้าทาย</p>	<p>แนวทางแก้ไขแบบบูรณาการ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ด้านการพัฒนาการเรียนการสอน: <ul style="list-style-type: none"> o จัดอบรมเทคนิคการสอนสมัยใหม่ o พัฒนาสื่อการสอนดิจิทัล o สร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) 2. ด้านการสนับสนุน: <ul style="list-style-type: none"> o จัดระบบพี่เลี้ยงด้านการสอน o สนับสนุนอุปกรณ์และเทคโนโลยี o จัดสรรงบประมาณพัฒนาการเรียนการสอน 3. ด้านการพัฒนาวิชาชีพ: <ul style="list-style-type: none"> o ส่งเสริมการทำวิจัยในชั้นเรียน o สนับสนุนการเข้าร่วมประชุมวิชาการ o สร้างเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 4. ด้านการประเมินและพัฒนา: <ul style="list-style-type: none"> o พัฒนาระบบประเมินการสอนที่เป็นมิตร o ให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อการพัฒนา o สร้างแรงจูงใจในการพัฒนาการสอน 5. ด้านการส่งเสริมจรรยาบรรณ: <ul style="list-style-type: none"> o จัดกิจกรรมส่งเสริมจรรยาบรรณวิชาชีพ o ยกย่องเชิดชูอาจารย์ต้นแบบ o สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นคุณธรรม <p>แนวทางการพัฒนาในอนาคต:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. พัฒนาระบบ Micro-credential สำหรับการ

สมรรถนะที่ขับเคลื่อน วิสัยทัศน์			
	<p>สาขาวิชาของตนเองในระดับสูง มีเพียง 6.4% ที่ประเมินตนเองในระดับ 1-2 ซึ่งอาจเป็นอาจารย์ใหม่หรือต้องการการพัฒนาเพิ่มเติม ประเด็นที่น่าสนใจคือมีอาจารย์ 17% ที่ประเมินตนเองในระดับ 3 ซึ่งเป็นกลุ่มที่มีศักยภาพในการพัฒนาต่อยอดความเชี่ยวชาญได้</p> <p>A1.2 ความรู้ในศาสตร์การสอนและการเรียนรู้</p> <p>ในด้านความรู้เกี่ยวกับการสอนและการเรียนรู้ พบว่าอาจารย์ส่วนใหญ่ประเมินตนเองในระดับ 4 (46.8%) รองลงมาคือระดับ 3 (25.5%) และระดับ 5 (23.4%) ตามลำดับ รวมระดับ 4-5 เป็น 70.2% แสดงให้เห็นว่าอาจารย์ส่วนใหญ่มีความมั่นใจในความรู้ด้านการสอน อย่างไรก็ตาม สัดส่วนของอาจารย์ที่ประเมินตนเองในระดับ 3 ค่อนข้างสูง (25.5%) สะท้อนถึงความต้องการในการพัฒนาความรู้ด้านศาสตร์การสอนเพิ่มเติม</p>		<p>พัฒนาการสอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. สร้างนวัตกรรมการเรียนการสอนที่ตอบโจทย์ผู้เรียนยุคใหม่ 3. บูรณาการเทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการเรียนการสอน 4. พัฒนาระบบการเรียนรู้แบบผสมผสานที่มีประสิทธิภาพ 5. สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการพัฒนาการเรียนการสอนระดับนานาชาติ

สมรรถนะที่ขับเคลื่อน วิสัยทัศน์			
	<p>B. สมรรถนะ (Competencies) ภาพรวมด้านสมรรถนะพบว่า อาจารย์ส่วนใหญ่ประเมินตนเอง ในระดับ 4 (42.6%) รองลงมา คือระดับ 3 (27.7%) และระดับ 5 (23.4%) สะท้อนให้เห็นถึง ความสามารถในการประยุกต์ใช้ ความรู้ในการปฏิบัติงานในระดับ ดี</p> <p>B2.1 การออกแบบและวาง แผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ในด้านการออกแบบและวาง แผนการสอน อาจารย์ส่วนใหญ่ ประเมินตนเองในระดับ 4 (44.7%) ตามด้วยระดับ 3 (27.7%) และระดับ 5 (21.3%) โดยรวมระดับ 4-5 เป็น 66% แสดงให้เห็นว่าอาจารย์มี ความสามารถในการวาง แผนการสอนในระดับดี แต่ยังมี โอกาสพัฒนาเพิ่มเติม โดยเฉพาะในกลุ่มที่ประเมิน</p>		

สมรรถนะที่ขับเคลื่อน วิสัยทัศน์			
	<p>ตนเองในระดับ 3 ซึ่งมีสัดส่วนค่อนข้างสูง</p> <p>B2.2 การดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้ ด้านการดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้ พบการกระจายตัวของคะแนนในระดับสูง โดยระดับ 4 มีมากที่สุด (38.3%) ตามด้วยระดับ 3 (27.7%) และระดับ 5 (25.5%) การกระจายตัวในลักษณะนี้อาจสะท้อนถึงความหลากหลายของประสบการณ์และความชำนาญในการสอนของอาจารย์</p> <p>B2.3 การเสริมสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ ในการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ อาจารย์ส่วนใหญ่ประเมินตนเองในระดับ 4 (42.6%) รองลงมาคือระดับ 5 (27.7%) และระดับ 3 (23.4%) รวมระดับ 4-5 เป็น 70.3% แสดงให้เห็นว่าอาจารย์</p>		

<p>สมรรถนะที่ขับเคลื่อน วิสัยทัศน์</p>			
	<p>มีความสามารถในการสร้าง บรรยากาศการเรียนรู้ที่ดี B2.4 การวัดและประเมินผล การเรียนรู้ ด้านการวัดและ ประเมินผล พบว่าอาจารย์ส่วน ใหญ่ประเมินตนเองในระดับ 4 (42.6%) ตามด้วยระดับ 5 (25.5%) และระดับ 3 (23.4%) รวมระดับ 4-5 เป็น 68.1% สะท้อนถึงความสามารถในการ ประเมินผลที่ดี อย่างไรก็ตาม มี อาจารย์ 6.4% ที่ประเมินตนเอง ในระดับ 2 ซึ่งอาจต้องการการ พัฒนาทักษะด้านนี้เพิ่มเติม</p>		
	<p>C. ค่านิยม (Values) ภาพรวม ด้านค่านิยมพบว่า อาจารย์ส่วน ใหญ่ประเมินตนเองในระดับสูง โดยระดับ 4 (40.4%) และ ระดับ 5 (29.8%) รวมกันเป็น 70.2% แสดงถึงการมีค่านิยมที่ เหมาะสมกับวิชาชีพอาจารย์ C3.1 การพัฒนาตนเองใน วิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ด้านการ</p>		

สมรรถนะที่ขับเคลื่อน วิสัยทัศน์			
	<p>พัฒนาตนเอง พบการกระจายตัวในระดับสูง โดยระดับ 4 มากที่สุด (40.4%) รองลงมาคือระดับ 5 (31.9%) และระดับ 3 (21.3%) รวมระดับ 4-5 เป็น 72.3% สะท้อนถึงความมุ่งมั่นในการพัฒนาตนเองของอาจารย์ส่วนใหญ่</p> <p>C3.2 การดำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณวิชาชีพ ด้านจรรยาบรรณวิชาชีพมีผลการประเมินที่โดดเด่น โดยระดับ 5 มีมากที่สุด (51.1%) ตามด้วยระดับ 4 (25.5%) รวมเป็น 76.6% แสดงถึงความตระหนักในจรรยาบรรณวิชาชีพที่สูงมาก มีเพียง 4.3% ที่ประเมินตนเองในระดับ 1</p>		
	<p>สมรรถนะที่ 1: มีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนแบบอาจารย์มืออาชีพ (ภาพรวม A B และ C จากผลการประเมินทั้ง 3 ด้าน พบว่า:</p>		

สมรรถนะที่ขับเคลื่อน วิสัยทัศน์			
	<ul style="list-style-type: none"> · ส่วนใหญ่อยู่ในระดับ 4 (55.3%) · รองลงมาคือระดับ 3 (19.1%) · ระดับ 5 (17.0%) · ระดับ 2 (6.4%) · ระดับ 1 (2.1%) แสดงให้เห็นว่าอาจารย์ส่วนใหญ่มีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนในระดับดี โดยรวมระดับ 4-5 เป็น 72.3% 		
สมรรถนะที่ 2 : ความสามารถในการสร้างหรือพัฒนาความรู้/องค์ความรู้/นวัตกรรม ในสาขาที่เชี่ยวชาญ และนำผลงาน ไปใช้ประโยชน์(ผลรวมของ R1-R5)	R1 ระดับความเชี่ยวชาญด้านการวิจัย ด้านความเชี่ยวชาญการวิจัยพบว่าส่วนใหญ่อยู่ในระดับ 3 (59.6%) ตามด้วยระดับ 4 (21.3%) และระดับ 2 (12.8%) มีเพียง 2.1% ที่อยู่ในระดับ 5 สะท้อนว่าอาจารย์ส่วนใหญ่มีความเชี่ยวชาญด้านการวิจัยในระดับปานกลาง และมีโอกาสพัฒนาอีกมาก 2 การออกแบบการวิจัย	จุดเด่น: 1. R1 (ความเชี่ยวชาญการวิจัย): มีผู้อยู่ในระดับ 4 (21.3%) 2.R2 (การออกแบบการวิจัย): มีผู้อยู่ในระดับ 4 (29.8%) R3 (ผลการวิจัย): มีผู้อยู่ในระดับ 4 (29.8%) จุดที่ต้องพัฒนา: R4 (การเผยแพร่): มีผู้อยู่ในระดับ 1-2 รวม 25.5%	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดตั้งหน่วยสนับสนุนการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงาน 2. สร้างระบบพี่เลี้ยงด้านการวิจัย 3. จัดสรรภาระงานให้เอื้อต่อการทำวิจัย 4. สนับสนุนทุนวิจัยและการนำเสนอผลงาน 5.

สมรรถนะที่ขับเคลื่อน วิสัยทัศน์			
	<p>ด้านการออกแบบการวิจัย ส่วนใหญ่อยู่ในระดับ 3 (51.1%) รองลงมาคือระดับ 4 (29.8%) และระดับ 2 (10.6%) โดยมีระดับ 5 และ 1 เท่ากันที่ 4.3% แสดงให้เห็นว่าอาจารย์ส่วนใหญ่มีความสามารถในการออกแบบการวิจัยในระดับปานกลางถึงดี R3 ผลการวิจัย</p> <p>ด้านผลการวิจัย พบการกระจายตัวโดยส่วนใหญ่อยู่ในระดับ 3 (46.8%) ตามด้วยระดับ 4 (29.8%) และระดับ 2 (12.8%) มีถึง 8.5% ที่อยู่ในระดับ 1 สะท้อนถึงความท้าทายในการผลิตผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ</p> <p>4 การเผยแพร่</p> <p>ด้านการเผยแพร่งานวิจัย พบว่าส่วนใหญ่อยู่ในระดับ 3 (55.3%) และมีสัดส่วนเท่ากันในระดับ 2 และ 4 (17.0%) โดยมี 8.5% ที่อยู่ในระดับ 1 และเพียง 2.1%</p>	<p>R5 (การนำไปใช้ประโยชน์): มีผู้อยู่ใน ระดับ 1-2 รวม 34%</p> <p>ปัญหาและอุปสรรครวม R1-R5:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ด้านความเชี่ยวชาญ (R1): <ul style="list-style-type: none"> • ขาดประสบการณ์การวิจัยเชิงลึก • ขาดการพัฒนาทักษะวิจัยอย่างต่อเนื่อง 2. ด้านการออกแบบ (R2): <ul style="list-style-type: none"> • ข้อจำกัดด้านระเบียบวิธีวิจัยที่ซับซ้อน • การเข้าถึงที่ปรึกษาด้านการวิจัย 3. ด้านผลการวิจัย (R3): <ul style="list-style-type: none"> • คุณภาพของผลงานวิจัยยังไม่โดดเด่น • ขาดการบูรณาการระหว่างศาสตร์ 4. ด้านการเผยแพร่ (R4): <ul style="list-style-type: none"> • ทักษะการเขียนบทความวิจัยภาษาอังกฤษ • การเลือกวารสารที่เหมาะสม 5. ด้านการนำไปใช้ประโยชน์ (R5): <ul style="list-style-type: none"> • ขาดการเชื่อมโยงกับผู้ใช้ประโยชน์ 	

สมรรถนะที่ขับเคลื่อน วิสัยทัศน์			
	<p>ที่อยู่ในระดับ 5 สะท้อนถึงความ ท้าทายในการเผยแพร่ ผลงานวิจัย และโอกาสในการ พัฒนาด้านนี้อีกมาก</p> <p>R5 การนำไปใช้ประโยชน์/ สิทธิบัตร</p> <p>ด้านการนำผลงานไปใช้ ประโยชน์ พบว่าส่วนใหญ่อยู่ใน ระดับ 3 (55.3%) รองลงมาคือ ระดับ 2 (23.4%) และระดับ 1 (10.6%) โดยมีเพียง 8.5% ที่อยู่ ในระดับ 4 และ 2.1% ในระดับ 5 แสดงให้เห็นถึงข้อจำกัดในการ นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ หรือต่อยอดเป็นสิทธิบัตร</p> <p>1. การเผยแพร่ผลงานวิจัยอยู่ใน ระดับต่ำ (ระดับ 1-2 รวม 25.5%)</p> <p>2.การนำผลงานไปใช้ประโยชน์/ สิทธิบัตรมีน้อย (ระดับ 1-2 รวม 34%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ขาดความรู้ด้านทรัพย์สินทาง ปัญญา 	

สมรรถนะที่ขับเคลื่อน วิสัยทัศน์			
	3. ข้อจำกัดด้านเวลาในการทำ วิจัยเนื่องจากภาระงานสอน		
สมรรถนะที่ 3 : สร้างและ พัฒนางานบริการวิชาการ แก่ บุคลากรสุขภาพ ชุมชน และ สังคมที่ทันต่อการ เปลี่ยนแปลงและความยั่งยืน ของชุมชน /สังคมไทย	ขาดเครือข่ายความร่วมมือที่ เข้มแข็ง 2.การบริการวิชาการยังไม่ ตอบสนองความต้องการของ ชุมชน 3. ข้อจำกัดด้านงบประมาณและ ทรัพยากร		1. สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก 2. สำรวจความต้องการของชุมชนก่อนจัดบริการ วิชาการ 3. จัดหาแหล่งทุนสนับสนุนจากภายนอก
สมรรถนะที่ 4 : สร้าง ความร่วมมือแบบรวมพลังกับ ภาคีเครือข่ายระดับท้องถิ่น ชาติ และนานาชาติ	1.เครือข่ายระดับนานาชาติมี น้อย 2.การสื่อสารภาษาต่างประเทศ เป็นอุปสรรค 3.ขาดงบประมาณในการสร้าง เครือข่าย		1. สนับสนุนการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ 2. จัดสรรงบประมาณสำหรับการสร้างเครือข่าย 3. ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนบุคลากรกับสถาบัน ต่างประเทศ
สมรรถนะที่ 5 : มี ความสามารถในการดูแล ผู้รับบริการที่ซับซ้อนในสาขา ที่เชี่ยวชาญ	1.การจัดการกรณีซับซ้อนต้อง ใช้เวลาและทรัพยากรมาก 2.ขาดระบบสนับสนุนการ ตัดสินใจ 3.การประสานงานระหว่าง หน่วยงานยังไม่คล่องตัว		1. พัฒนาระบบสนับสนุนการตัดสินใจทางคลินิก 2. จัดทำแนวปฏิบัติสำหรับกรณีซับซ้อน 3. พัฒนาระบบส่งต่อและประสานงาน

สมรรถนะที่ขับเคลื่อน วิสัยทัศน์			
สมรรถนะที่ 6 : มี ความสามารถในการเป็นผู้นำ การเปลี่ยนแปลง	ขาดทักษะการบริหารจัดการ การเปลี่ยนแปลง การต่อต้านการเปลี่ยนแปลงจาก ผู้เกี่ยวข้อง ขาดวิสัยทัศน์ร่วมในการพัฒนา		จัดอบรมทักษะการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง สร้างการมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการพัฒนา พัฒนาระบบสนับสนุนการจัดการเปลี่ยนแปลง
สมรรถนะที่ 7 : มี ความสามารถในการให้เหตุผล ทางจริยธรรมและการ ตัดสินใจเชิงจริยธรรม	ความซับซ้อนของประเด็น จริยธรรมในปัจจุบัน ขาดแนวทางการตัดสินใจเชิง จริยธรรมที่ชัดเจน การสื่อสารประเด็นจริยธรรมกับ ผู้เกี่ยวข้อง		จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านจริยธรรม พัฒนาแนวทางการตัดสินใจเชิงจริยธรรม อบรมทักษะการสื่อสารประเด็นจริยธรรม
สมรรถนะที่ 8 : บูรณาการ ภูมิปัญญาของชาติกับการ จัดการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการ	ขาดการรวบรวมองค์ความรู้ภูมิ ปัญญาอย่างเป็นระบบ การประยุกต์ใช้ภูมิปัญญากับ การเรียนการสอนยังมีน้อย ขาดการวิจัยต่อยอดภูมิปัญญา		

(๒) สภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีสุขภาวะ ความมั่นคงและความสะดวก ในการเข้าทำงาน

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรีได้เล็งเห็นความสำคัญของการสร้างสภาพแวดล้อม ในการทำงานที่มีสุขภาวะ ความมั่นคงและความสะดวก ในการเข้าทำงาน เพื่อประสบการณ์ที่ดีให้กับบุคลากร โดยการสร้างสภาพแวดล้อมทางวัฒนธรรม สภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยี และสภาพแวดล้อม ทางพื้นที่กายภาพ เพื่อให้เป็น Happy Work Place & Happy Work Life ดังนี้

(๒.๑) การสร้างสภาพแวดล้อมทางวัฒนธรรม วิทยาลัยได้กำหนดวัฒนธรรมองค์กร ได้แก่ **“การทำงาน เป็นทีมอย่างเอื้ออาทร (Caring and Team)”** ซึ่งวิทยาลัยได้ส่งเสริม วัฒนธรรมการทำงาน นี้ยังรากลึกลงใน MINDSET ของทุกคนในองค์กรผ่านกิจกรรมการทำงานตามพันธกิจที่บูรณาการ ในโครงการ/กิจกรรมต่างๆ รวมถึง กิจกรรมจิตอาสากิจกรรมเนื่องในวันสำคัญที่จัดโดย วิทยาลัยและองค์กรภายนอก เพื่อให้เกิดบรรยากาศองค์กร และความร่วมมือในการทำงาน

(๒.๒) การสร้างสภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยี วิทยาลัยสร้างห้องค์กรมีลักษณะ **“ACE”** ดังนี้

A – Availability to Everyone สามารถใช้ประโยชน์ได้ทุกคน

วิทยาลัยฯจัดหาและพัฒนาเครื่องมือทางเทคโนโลยีที่บุคลากรทุกคนสามารถใช้งานได้ง่าย ไม่มีข้อจำกัด ในการเข้าถึง โดยเฉพาะเครื่องมือที่ช่วยในการเรียนการสอน การบริหารจัดการ หรือการทำงานร่วมกัน เพื่อให้เกิด การใช้ทรัพยากรอย่างเต็มที่และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน โดยจัดให้มีระบบเครือข่าย Wi-Fi ครอบคลุมทุก พื้นที่ในวิทยาลัย มีแพลตฟอร์มการสื่อสารที่เข้าถึงได้ทุกคนเช่น **Microsoft Teams, Google Workspace,** หรือ **Line Group** จัดระบบสารสนเทศที่บุคลากรทุกคนสามารถใช้งานได้ เช่น ระบบจัดเก็บเอกสาร การแจ้ง ข่าวสารหรือประกาศผ่านพอร์ทัลภายใน ระบบการจัดการงานทั่วไป จัดหาและสนับสนุน เครื่องมือและซอฟต์แวร์ ที่ทุกคนสามารถใช้งานได้โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมเช่น คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก โปรแกรม **Microsoft Office, Adobe Reader,** และโปรแกรมสำหรับการประชุมออนไลน์ ที่สามารถติดตั้งได้ ในอุปกรณ์ของบุคลากรโดยไม่ต้องมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ช่วยให้ทุกคนสามารถใช้งานเครื่องมือที่จำเป็น ได้อย่างเท่าเทียมจัดหาโปรแกรมหรือ ซอฟต์แวร์ที่จำเป็น เช่น แพลตฟอร์มการเรียนรู้ที่เปิดให้ทุกคน เข้าใช้งานได้อย่างเท่าเทียม จัดทำวารสารออนไลน์ การสนับสนุนเทคโนโลยี และการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

C – Consumer Grade Technology เทคโนโลยีที่จัดหาต้องมีเกรดเทียบเท่าระดับที่ให้กับลูกค้า

วิทยาลัยฯเลือกใช้เทคโนโลยีที่มีคุณภาพเทียบเท่ากับระดับที่ใช้ในภาคเอกชนหรือในองค์กรที่ให้บริการแก่ ลูกค้าภายนอก เพื่อช่วยเพิ่มความสะดวกและประสิทธิภาพในการใช้งาน ทำให้บุคลากรสามารถ ใช้เทคโนโลยี ที่มีคุณภาพดี มีความเสถียร และมีประสิทธิภาพเพียงพอสำหรับการทำงาน ทั้งยังช่วยส่งเสริมประสบการณ์ การใช้ งานที่เป็นมาตรฐาน เช่น เลือกใช้ระบบประชุมออนไลน์เช่น **Zoom Meet** และ **Microsoft Teams** ใช้ระบบ จัดเก็บและแชร์ไฟล์บนคลาวด์ ใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแท็บเล็ตที่มีคุณภาพสูง จัดระบบจัดการเรียนรู้ (LMS) ที่ใช้งานง่ายและทันสมัย เลือกใช้แพลตฟอร์มการจัดการเรียนรู้ที่ได้รับการยอมรับ มีระบบวิเคราะห์ข้อมูล และ แผงควบคุม (Dashboard) ที่ใช้งานได้เหมือนในภาคธุรกิจสามารถสนับสนุนการตัดสินใจโดยอิงจากข้อมูลจริง โดยเชื่อมโยงระบบกับกระพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

E – Employee Needs VS Business Requirement คำนึงถึงความต้องการบุคลากรเปรียบเทียบกับความจำเป็นขององค์กร

วิทยาลัยฯ คำนึงถึงความสมดุลระหว่างความต้องการของบุคลากรในการใช้เทคโนโลยี และความจำเป็นขององค์กรที่ต้องการบรรลุเป้าหมาย รวมถึงการวิเคราะห์ความต้องการเฉพาะของบุคลากร เพื่อจัดหาเครื่องมือที่เหมาะสม เช่น การจัดหาเครื่องมือที่ตอบโจทย์การทำงาน ที่แตกต่างกันไป ของแผนกหรือหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น ขณะเดียวกัน องค์กรก็สามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างราบรื่น เช่น ระบบการจัดการเอกสารออนไลน์ (**Document Management System**) บุคลากร ต้องการเครื่องมือที่ใช้งานง่ายสำหรับจัดเก็บ แก้ไข และแชร์เอกสารได้สะดวก รวดเร็ว เพื่อให้สามารถทำงานได้ทุกที่ทุกเวลา วิทยาลัยฯ ต้องการระบบที่มีความปลอดภัยสูง มีการเข้ารหัส และมีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงเพื่อป้องกันข้อมูลรั่วไหล เลือกสร้างสมดุลโดยใช้ระบบที่ตอบสนอง ความสะดวกของบุคลากร แต่มีคุณสมบัติด้านความปลอดภัย เช่น

- การกำหนดสิทธิ์การเข้าถึง การติดตามการแก้ไขเอกสาร และการบันทึกประวัติการใช้งาน ซึ่งจะช่วยให้บุคลากรทำงานได้สะดวก และองค์กรก็ยังมีมั่นใจได้ในความปลอดภัยของข้อมูล

- เครื่องมือสื่อสารภายในองค์กร (**Internal Communication Tools**) บุคลากรต้องการ แอปพลิเคชันที่ใช้งานง่ายและสามารถสื่อสารกับทีมงานได้แบบเรียลไทม์ เช่น การใช้ไลน์กลุ่มเพื่อสื่อสาร การใช้ **Application Zoom and meet** เพื่อประชุม **Online** ช่วยให้ทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ วิทยาลัยฯ ต้องการเครื่องมือ ที่มีการควบคุม การเข้าถึงข้อมูล ป้องกันข้อมูลรั่วไหล หรือเก็บข้อมูลการสนทนาที่สำคัญ ไว้สำหรับ การตรวจสอบ จึงเลือกใช้แอปพลิเคชันที่ตอบโจทย์ทั้งการใช้งาน ที่ง่าย และมีระบบรักษาความปลอดภัย เช่น การเข้ารหัสแบบ **End-to-End** การบันทึกข้อมูล บนคลาวด์ที่ปลอดภัย และสามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงเฉพาะบุคคล

- ระบบการขออนุมัติเอกสารและแบบฟอร์ม (**Approval and Workflow Management System**) บุคลากรต้องการระบบที่ใช้งานง่าย สามารถยื่นขออนุมัติและตรวจสอบ สถานะได้สะดวก ไม่ว่าจะอยู่ที่ใดก็ตาม ได้แก่ การลา การจองห้องเรียน ห้องประชุม **Online** การขอใช้รถราชการ วิทยาลัยฯ ต้องการการควบคุมและบันทึกทุกขั้นตอน ของการอนุมัติเอกสาร เพื่อความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ รวมถึง การเก็บประวัติการอนุมัติทั้งหมด จึงเลือกใช้ระบบที่ใช้งานง่ายสำหรับบุคลากร เช่น มีฟังก์ชันแจ้งเตือนสถานะและระบบติดตามการอนุมัติ ขณะเดียวกันก็มีพีเจอาร์ ที่รองรับการเก็บบันทึกการอนุมัติทั้งหมดเพื่อให้ฝ่ายบริหารสามารถตรวจสอบได้

(๒.๓) การสร้างสภาพแวดล้อมทางพื้นที่กายภาพ

วิทยาลัยฯ สร้างสภาพแวดล้อมทางพื้นที่กายภาพเพื่อให้เป็นสถานที่ทำงานที่มีสุขภาวะ ความมั่นคงและความสะดวก ในการเข้าทำงาน โดยดำเนินการตามโครงการสำนักงานสีเขียว (**Green Office**) เพื่อให้เป็นสภาพแวดล้อมที่ “**COOL**” ดังนี้

C – Choose to Bring friends or visitors โดยการจัดสภาพแวดล้อมให้น่าอยู่และปลอดภัย เพิ่มพื้นที่สีเขียวและความเป็นธรรมชาติ จนมีผู้มาเยี่ยมชมชมนานนามวิทยาลัยฯ เป็น “รีสอร์ทกลางเมือง” โดยการดูแลความสะอาดภายในอาคาร จัดระเบียบ 5 ส. ออกแบบพื้นที่ที่มีสีสดใส สบายงาม มีศิลปะ และเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์ที่สื่อถึงนวัตกรรมและความสร้างสรรค์ทั้งพื้นที่ทำงานและห้องเรียน รวมถึง ห้องประชุมต่างๆ จัดให้มีพื้นที่มุมถ่ายภาพ มุม **Coffee** ที่พักระหว่างอาคาร สนามกีฬา ห้องออกกำลังกาย ห้องเธียเตอร์ มุมแบ่งปัน เรือนรินน้ำ ห้องคาราโอเกะ เป็นต้น นอกจากนี้ยังดำเนินการด้านกายภาพ เพื่อดูแลสุขภาพของบุคลากรได้แก่ การ

ควบคุมคุณภาพอากาศ ผุ่นควัน การสูบบุหรี่ในสถานที่ทำงาน ควบคุมการใช้ปรินต์เตอร์ สนับสนุนการปลูกต้นไม้ ฟอกอากาศ มีรปภ.ดูแลความปลอดภัย 24 ชม.การตรวจวัดแสงในสำนักงาน จัดอบรมและซ้อมอัคคีภัยและการช่วยฟื้นคืนชีพเบื้องต้น มีห้องพยาบาลและอุปกรณ์ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น จัดกิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปี ให้ทุกคน ด้านไฟฟ้ามีระบบป้องกันอันตรายจากไฟฟ้ารั่ว หรือการต่อสายดินอย่างมีประสิทธิภาพ มีระบบป้องกันและระงับอัคคีภัยในอาคาร รวมทั้งตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย ติดป้ายบอกทางบันไดหนีไฟ ติดตั้งสัญญาณไฟฉุกเฉิน ครอบคลุมทุกห้องและบริเวณทางเดินทุกชั้น จำนวน 54 จุด มีถังดับเพลิง จำนวน 146 ถัง ติดตั้งครอบคลุมทุกอาคารของวิทยาลัย โดยมีการตรวจสอบสภาพ ทุก 3 เดือน และมีการเปลี่ยนสารดับเพลิงประจำปี รวมทั้งยังมีระบบการแจ้งเตือนภัยกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน จำนวน 21 จุด มีการตรวจสอบทุก 3 เดือน จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย มีการเฝ้าระวังเหตุตลอด 24 ชั่วโมง มีกล้องวงจรปิด ติดตั้งทั่วบริเวณ จำนวน 86 ตัว เพื่อตรวจสอบความปลอดภัยในอาคารสถานที่และแนวทางเดิน ในด้านอาคาร มีทางลาด มีลิฟต์ สำหรับผู้พิการหรือผู้ทุพพลภาพ ที่ต้องใช้ไม้ค้ำยันหรือเครื่องช่วยพยุง ทั้งนี้รวมถึง การสื่อสารและสร้างจิตสำนึกในการรักษาสภาพแวดล้อม การลดการใช้ทรัพยากรและพลังงาน การจัดการของเสีย ขยะและน้ำเสีย และการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ซึ่งส่งเสริมสุขภาพ ความสมดุล ของชีวิตในการทำงาน ความปลอดภัย และความมั่นคงในการทำงาน

O – Offers flexibility ให้เรื่องการยืดหยุ่น **flexible** กับบุคลากร และตอบสนองความต้องการได้ วิทยาลัยได้ออกแบบพื้นที่ที่มีความยืดหยุ่นและสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความต้องการของบุคลากร ช่วยให้พนักงานรู้สึกถึงความคล่องตัวในการทำงาน เช่น จัดทำห้อง **Coffee** อาคาร 7 ชั้น 9 สำหรับเป็นพื้นที่พักผ่อน หรือทำงานได้ มีมุมกาแฟ เครื่องดื่มและขนมบริการ จัดห้อง จัดห้องประชุม “เรือนริมน้ำ” ไว้สำหรับการทำกิจกรรมที่หลากหลายเช่น **Café** วิจัย, รองรับแขก, มุมพักผ่อน ร้องเพลง สังสรรค์ ห้องพักระหว่างวัน หรือค้างคืนกรณีทำงานนอกเวลา อาคาร 7 ชั้น 8-7-6-5 จำนวน 3 ห้อง จัดมุมสำหรับทำกิจกรรมนอกอาคารได้แก่ เรือนไม้ในสวน ม้านั่งใต้ต้นไม้ และสนามหญ้า เป็นต้น

O – Organization’s Values are Reflected เป็นสถานที่ทำงาน ที่สะท้อนให้เห็นถึง ค่านิยมขององค์กร ที่ทุกคนมีแนวทาง วิถีร่วมกัน เช่น ดูแลสถานสมเด็จย่าให้สวยงาม เพื่อเป็นศูนย์รวมใจ ของบุคลากร ตกแต่งสถานที่ ออกแบบเครื่องแต่งกาย ที่ใช้สีม่วง-ขาวที่สะท้อนถึงความเป็น วพบ. จังหวัดนนทบุรี เสริมสร้างบรรยากาศองค์กรที่ทำให้บุคลากรมีความร่วมมือ ร่วมใจสามัคคี ภายใต้กิจกรรม “3Es” (**Empowerment, Engagement, Enrichment**) เพื่อส่งเสริมการมีวัฒนธรรมร่วมกันขององค์กรคือ การทำงานเป็นทีมอย่างเอื้ออาทร

L – Leverage Multiple Workspace Options วิทยาลัยฯ มีการออกแบบ สำนักงาน ให้มีห้องทำงานที่หลากหลายโซน ได้แก่ ห้องทำงานกลาง เป็นโซนเปิดโล่งที่เน้นการทำงานร่วมกัน ได้แก่ ห้องประชุมต่างๆ โซนเงียบสงบสำหรับการทำงานที่ต้องการสมาธิสูง เช่น ห้องสมุด ห้อง **Conference** ห้องเล็กๆ สำหรับการประชุมออนไลน์ หรือมุมพักผ่อนที่มีโซฟาและโต๊ะกาแฟที่เรือนริมน้ำ อาคาร 7 ชั้น 9 จัดห้องนอนพักผ่อนไว้ตามชั้นสำนักงานอาจารย์ได้แก่ ชั้น 8 ชั้น 7 ชั้น 6 และชั้น 5 นอกจากนี้ได้จัดห้องทำงาน ของผู้บริหารเป็นสัดส่วน ได้แก่ ห้องผู้อำนวยการ และห้องรองผู้อำนวยการ สำหรับห้องทำงานของอาจารย์ แยกตามแต่ละสาขา ระยะเวลาตามมาตรฐาน ซึ่งช่วยให้เอื้อต่อบุคลากรในการทำงานได้ตามความต้องการ และสะดวกต่อการทำงาน

(3) นโยบายสวัสดิการภายในและสิทธิประโยชน์

สวัสดิการ หมายถึง บริการหรือกิจกรรมใด ๆ ที่หน่วยงานราชการจัดให้มีขึ้นเพื่อให้สมาชิกองค์กร (ข้าราชการ พนักงาน หรือผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ในองค์กรนั้น ๆ) ได้รับความสะดวกสบายในการทำงาน มีความมั่นคงในอาชีพ มีหลักประกันที่แน่นอนในการดำเนินชีวิต หรือได้รับประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากเงินเดือน หรือค่าจ้างที่ได้รับอยู่เป็นประจำ ทั้งนี้เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ และจงใจให้ ผู้ปฏิบัติงานมีขวัญและกำลังใจที่ดี เพื่อจะได้ใช้กำลังกาย กำลังใจ และสติปัญญาความสามารถของตนในการ ปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ มีความรักงานและตั้งใจที่จะทำงานนั้นให้นานที่สุด สำหรับสวัสดิการที่สมบูรณ์แบบนั้น ย่อมหมายถึงสวัสดิการที่ให้แก่บุคลากร ทั้งในขณะที่ทำงาน (On - the - Job), นอกเวลาทำงานแต่ยังอยู่ในที่ ทำงาน (Off - the - job within the workplace), นอกสถานที่ทำงาน (Outside the workplace) นอกจากนั้นจะต้องไม่ให้เฉพาะบุคลากรเท่านั้น แต่จะต้องรวมถึงครอบครัวและชุมชนด้วย

สิทธิประโยชน์ หมายถึง ประโยชน์ที่ได้ตามสิทธิ์ คือสิ่งที่เป็นผลดีที่บุคคลใด ๆ พึงจะได้รับตามที่ระบุ ไว้ในกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลนั้น เช่น ระบุไว้ในสัญญา สนธิสัญญา กฎ ระเบียบต่าง ๆ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการจัดสวัสดิการภายใน และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรที่นอกเหนือจากเงินเดือน หรือค่าจ้างที่ได้รับอยู่เป็นประจำ และสิทธิ ประโยชน์อื่นตามที่รัฐกำหนด ตามประกาศระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในวิทยาลัยพยาบาล บรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการสวัสดิการ วิทยาลัย พยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี ตามคำสั่งสถาบันพระบรมราชชนก ที่ ๑๖๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗ และด้านบริหารและยุทธศาสตร์ งานทรัพยากรบุคคล ซึ่งสวัสดิการภายในและสิทธิ ประโยชน์ต่าง ๆ ครอบคลุมบุคลากรหรือที่เรียกว่า (สมาชิก) จำแนกตามประเภท ดังนี้

1. ข้าราชการ
2. ลูกจ้างประจำ
3. พนักงานราชการ
4. พนักงานสถาบัน
5. ข้าราชการผู้รับบำนาญหรือเกษียณอายุราชการของวิทยาลัยฯ (ผู้เคยปฏิบัติงานสังกัดนี้)
6. บุคคลที่ปฏิบัติงานในรูปแบบอื่น ๆ เช่น จ้างเหมาบริการที่วิทยาลัยฯ ได้ทำการจัดจ้างขึ้น หรือ

ที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นชอบและอนุมัติ

งานทรัพยากรบุคคลประจำวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี ได้จัดวางเป็นระเบียบ และประกาศต่าง ๆ โดยจำแนกสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ดังนี้

ประเภทของบุคลากร	สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
1. ข้าราชการ	ตามสิทธิประโยชน์การลา 11 ประเภท ที่พึงได้รับ	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555
	เครื่องราชอิสริยาภรณ์	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชู ยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. 2564
	วันหยุดราชการ	ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดเวลาทำงานและ วันหยุดราชการ (ฉบับที่ 12) พ.ศ.

ประเภทของบุคลากร	สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
		2502 และตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง วันหยุดราชการประจำปีของแต่ละปี
	ค่ารักษาพยาบาล	พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
	กองทุนบำเหน็จบำนาญ (กบข.)	พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539
ข้าราชการ (ต่อ)	การศึกษาของบุตร	พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550
	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
	ค่าเช่าบ้าน	พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
	ค่าตอบแทน พ.ต.ส.	ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐
	โทรศัพท์ของทางราชการที่อนุมัติให้ใช้เป็นรายบุคคล	หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว.121 ลงวันที่ 29 พ.ย. 2553 ตามหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่
	รถราชการ	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
	สิทธิอื่น ๆ ตามที่รัฐบาลกำหนด	
2. ลูกจ้างประจำ	ตามสิทธิประโยชน์การลา 11 ประเภท ที่พึงได้รับ	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 3537 ให้นำระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการมาใช้โดยอนุโลมตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

ประเภทของบุคลากร	สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	ค่ารักษาพยาบาล	พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
	การศึกษาของบุตร	พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ	พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตาม พ.ร.บ. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 และข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจัดทะเบียนแล้ว ลงวันที่ 27 มี.ค. 2540
	สิทธิอื่น ๆ ตามที่รัฐบาลกำหนด	
3. พนักงานราชการ	ตามสวัสดิการพนักงานราชการที่พึงได้รับ	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 - ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ 2)พ.ศ. 2560 - ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 - ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2562
4. พนักงานสถาบันให้ใช้ ข้อบังคับของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขโดยอนุโลม	ตามสวัสดิการพนักงานกระทรวงสาธารณสุขที่พึงได้รับ	ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ.2561
5. จ้างเหมาบริการ	ตามสวัสดิการพนักงานจ้างเหมาบริการที่พึงได้รับ	ตามประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง แนวทางการพิจารณาอัตราค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ของจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงาน (บุคคลธรรมดา) ของสถาบันพระบรมราชชนก

สวัสดิการภายใน วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี ดำเนินการจัดระเบียบสวัสดิการตามระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยสวัสดิการภายในสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ.2566 ลงวันที่ 12 มกราคม 2566 ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกเป็นสวัสดิการเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่สมาชิก ให้ความช่วยเหลือแก่สมาชิกที่ประสบความเดือดร้อนและจำเป็นเร่งด่วนจัดบริการหรือกิจกรรมอันก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิก คู่สมรส บิดา มารดา และบุตรของสมาชิก จัดให้มีการจัดสวัสดิการ เช่น การออมทรัพย์ การให้กู้เงิน การสงเคราะห์ การฌาปนกิจ สงเคราะห์ การกีฬาและนันทนาการ การให้บริการของร้านค้าสวัสดิการ การฝึกอาชีพเพื่อเสริมรายได้ หรือลดค่าใช้จ่ายแก่สมาชิกสวัสดิการ กิจกรรมหรือสวัสดิการภายในส่วนราชการประเภทอื่น เช่น เงินทุนการศึกษา สำหรับสมาชิกหรือบุตรของสมาชิก การให้ยืมเงิน เพื่อให้สมาชิกยืมในกรณีมีเหตุอันจำเป็นเร่งด่วนในทางที่เกี่ยวข้องกับทางราชการ ทั้งนี้ในรายละเอียดประเภท กรอบจำนวนในการช่วยเหลือเงินสวัสดิการแต่ละวิทยาลัยมีความแตกต่างกันไป ขึ้นอยู่กับนโยบายระเบียบสวัสดิการของแต่ละวิทยาลัยในสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์ และจำนวนเงินสวัสดิการของแต่ละวิทยาลัย

สิทธิประโยชน์ภายใน วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี กำหนดสิทธิประโยชน์เพื่อเอื้ออำนวยและสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจสำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ในการสงเคราะห์สมาชิก ดังนี้

1. ผู้พ้นจากราชการ เนื่องจากเกษียณอายุ ให้จัดหาของที่ระลึกให้ในราคาไม่เกิน 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน)
 2. สมาชิกที่เจ็บป่วย หรือจากการคลอดบุตร ซึ่งเข้ารับการรักษาอยู่ในสถานพยาบาลให้จ่ายเงินซื้อของเยี่ยม ผู้ป่วยในราคาไม่เกิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
 3. คู่สมรส บุตร (ไม่รวมบุตรบุญธรรม) หรือบิดามารดาโดยกำเนิด ของสมาชิก ที่เจ็บป่วย หรือจากการคลอดบุตร ซึ่งเข้ารับการรักษาอยู่ในสถานพยาบาลให้จ่ายเงินซื้อของเยี่ยม ผู้ป่วยในราคาไม่เกิน 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)
 4. ในกรณีที่สมาชิกผู้ใดถึงแก่กรรมไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นตามสิทธิ ประเพณีในราคาไม่เกิน 1,500 บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ไปเคารพศพ และให้จ่ายเงินสมทบในการเป็นเจ้าภาพประกอบพิธีศพรายละไม่เกิน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
 5. คู่สมรส บุตร (ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม) บิดา หรือ มารดาโดยกำเนิดของสมาชิก ถึงแก่กรรม ให้จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นตามสิทธิประเพณีในราคาไม่เกิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ไปเคารพศพ และจ่ายเงินสมทบในการเป็นเจ้าภาพประกอบพิธีศพอีกรายละไม่เกิน 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน)
 6. สมาชิกผู้ประสบอุบัติเหตุ วาตภัย หรือสาธารณภัยอย่างอื่นจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน ให้จ่ายเงินช่วยเหลือตามความเป็นจริงไม่เกิน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
 7. ในการสงเคราะห์กรณีของคู่สมรส บุตร (ไม่รวมบุตรบุญธรรม) หรือบิดามารดา โดยกำเนิดของสมาชิก ให้ใช้สิทธิรายละไม่เกิน 5 ครั้งต่อไป
- ให้สมาชิกผู้ประสงค์ขอรับการสงเคราะห์ เพื่อนร่วมงาน หรือผู้บังคับบัญชา ยื่นเรื่องตามคำขอรับการสงเคราะห์ และให้เลขานุการพิจารณามีความเห็นเสนอประธานเพื่อพิจารณาอนุมัติดำเนินการให้การสงเคราะห์ตามหลักเกณฑ์ การให้การสงเคราะห์นอกเหนือหลักเกณฑ์ตามระเบียบนี้ ให้คณะอนุกรรมการสวัสดิการพิจารณาอนุมัติเป็นราย ๆ ไป

ด้านการพัฒนาบุคลากร วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี มีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร (100%) ทั้งพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร (ผบต./ ผบก./ นบส.) พัฒนาสมรรถนะความเชี่ยวชาญด้านวิชาชีพ โดยการอบรมหลักสูตรระยะสั้นเฉพาะทางทางการพยาบาล และ การพัฒนาตนเองด้านวิชาการและวิชาชีพ โดยจัดสรรงบประมาณ ดังนี้

กลุ่ม 1) ผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการ 8,000 บาท

กลุ่ม 2) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ประจำ คณะ 6,000 บาท

กลุ่ม 3) เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน คณะ 3,000 บาท

งานทรัพยากรบุคคล กำลังขอพิจารณาการอบรมที่มีค่าลงทะเบียนมากกว่าเกณฑ์กำหนดไว้ เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตามความต้องการของวิทยาลัยและความต้องการของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน

อย่างไรก็ตามสิทธิประโยชน์และสวัสดิการดังกล่าววิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี จะกำหนดมาตรฐานและจัดทำเป็นคู่มือสิทธิประโยชน์และสวัสดิการให้ชัดเจนและเป็นไปแนวทางเดียวกัน ภายในปีงบประมาณ 2568 ตามระเบียบสวัสดิการ ตามระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยสวัสดิการภายในสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ.2566 ลงวันที่ 12 มกราคม 2566

ด้านการเชิดชูเกียรติบุคลากร ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี มีการเชิดชูเกียรติบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ตามพันธกิจของหน่วยงาน อย่างไรก็ตามประเภทรางวัลในการการเชิดชูเกียรติมีความแตกต่างกัน และเกณฑ์ในการมอบรางวัลเชิดชูเกียรติยังไม่ชัดเจนควรสอดคล้องกับสมรรถนะที่กำหนดและระบุในแผนพัฒนาบุคลากร

ความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของบุคลากรในการจัดสวัสดิการ

งานทรัพยากรบุคคล วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี ยังไม่ได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของบุคลากรในการจัดสวัสดิการของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี ในปี 2567 ที่ผ่านมาจึงมิได้ทำการประเมิน จะขอทำประเมินภายในปี 2568 หลังจากประกาศสวัสดิการภายในวิทยาลัยฉบับใหม่ ภายในปี 2568 ต่อไป

ปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันต่อองค์กรของอาจารย์ในวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี
สังกัดคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

ผลการศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันต่อองค์กรของอาจารย์ในวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี สังกัดคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ปีงบประมาณ 2568 สอบถามจากอาจารย์ มีผู้ตอบแบบสอบถาม กลับจำนวน 22 ราย แบบสอบถามเป็นแบบประมาณค่า 5 ระดับ แบ่งระดับเป็น 5 ระดับ ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย 4.21 - 5.00 แปลความว่า มากที่สุด

คะแนนเฉลี่ย 3.41 - 4.20 แปลความว่า มาก

คะแนนเฉลี่ย 2.61 - 3.40 แปลความว่า ปานกลาง

คะแนนเฉลี่ย 1.81 - 2.60 แปลความว่า น้อย

คะแนนเฉลี่ย 1.00 - 1.80 แปลความว่า น้อยที่สุด

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ตารางที่ 1 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามลักษณะกลุ่มตัวอย่าง

คุณลักษณะทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง	กลุ่มตัวอย่าง (n=22)	
	จำนวน(คน)	ร้อยละ
เพศ		
หญิง	22	100
อายุ		
น้อยกว่า 30 ปี	0	0
31-40 ปี	2	9.1
41-50 ปี	7	31.8
51-60 ปี	13	59.1
สถานการณืเป็นศิษย์เก่าคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก		
เป็นศิษย์เก่า		
ไม่เป็นศิษย์เก่า		
ระดับการศึกษา		
ปริญญาตรี	1	4.5
ปริญญาโท	14	63.6
ปริญญาเอก	7	31.8
ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานปัจจุบัน (มากกว่า 6 เดือน ให้คิดเป็น 1 ปี)		
น้อยกว่า 5 ปี	2	9.1
6-10 ปี	2	9.1
11-15 ปี	2	9.1
16-20 ปี	2	9.1
21-25 ปี	3	13.6
มากกว่า 25 ปีขึ้นไป	11	50.0

คุณลักษณะทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง	กลุ่มตัวอย่าง (n=22)	
	จำนวน(คน)	ร้อยละ
อัตราเงินเดือนที่ได้รับ (บาท/เดือน)		
น้อยกว่า 15,000 บาท	0	0
15,001 - 20,000 บาท	0	0
20,001 - 30,000 บาท	1	4.5
30,001 - 40,000 บาท	6	27.3
40,001 - 50,000 บาท	4	18.2
50,001 - 60,000 บาท	8	36.4
สูงกว่า 60,000 บาท	3	13.6
โอกาสจะได้รับความก้าวหน้าทางการศึกษาต่อ		
เคยได้รับการอบรมหลักสูตรเฉพาะทาง	13	59.1
ได้รับโอกาสให้ศึกษาต่อตามความต้องการ	7	31.8
ไม่ได้รับโอกาสให้ศึกษาต่อ เนื่องจาก	2	9.1
9 ลักษณะบทบาท: ประเภทของบุคลากร		
9.1 สายวิชาการ		
ผู้อำนวยการ	1	4.5
รองผู้อำนวยการ	1	4.5
หัวหน้าสาขาวิชา	2	9.1
หัวหน้ากลุ่มงาน	5	22.7
อาจารย์ประจำ	13	59.1
9.2 ตำแหน่งทางวิชาการ หรือวิชาชีพ		
อาจารย์	13	59.1
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	4	18.2
ระดับปฏิบัติการ	0	0
ระดับชำนาญการ	0	0
ระดับชำนาญการพิเศษ	5	22.7

จากตารางที่ 1 พบว่า ลักษณะทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง ส่วนใหญ่ พบว่า อายุระหว่าง 51-60 ปี มากที่สุดคิดเป็น ร้อยละ 59.1 เป็นศิษย์เก่าคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ร้อยละ 60 ระดับการศึกษาส่วนใหญ่ คือปริญญาโท ร้อยละ 63.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานปัจจุบัน ระยะเวลาปฏิบัติงานจำนวน 21-25 ปี สูงที่สุด ร้อยละ 13.6 อัตราเงินเดือนที่ได้รับ 50,001 - 60,000 บาท ร้อยละ 36.4 โอกาสจะได้รับความก้าวหน้าทางการศึกษาต่อส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 59.1 มีสูงที่สุด 9 ลักษณะบทบาทตามประเภทของบุคลากร พบว่าสายวิชาการ อาจารย์ประจำร้อยละ 59.1 และตำแหน่งทางวิชาการ ร้อยละ 59.1

ตารางที่ 2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ประกอบด้วย ด้านความท้าทายในการทำงาน ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ด้านการมีส่วนร่วมตัดสินใจในการทำงาน

หัวข้อ	รายการ	Mean	SD	ระดับ
ด้านความท้าทายในการทำงาน				

หัวข้อ	รายการ	Mean	SD	ระดับ
1.	วิสัยทัศน์และพันธกิจของวิทยาลัยฯ ทำให้ท่านรู้สึกถึงความสำคัญของงานที่ท่านรับผิดชอบ	4.32	.568	มากที่สุด
2.	ท่านรู้สึกกระตือรือร้นอยากทำงานที่รับผิดชอบอย่างสม่ำเสมอ	4.27	.550	มากที่สุด
3.	ท่านได้รับมอบหมายงานที่ยากแต่ท่านก็สามารถทำงานนั้นได้เป็นผลสำเร็จ	4.23	.612	มากที่สุด
	รวม	4.27	0.577	มากที่สุด
ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน				
4.	วิทยาลัยฯ เปิดโอกาสให้ได้แสดงความสามารถอย่างเสมอ	4.14	.560	มาก
5.	ท่านมีความคาดหวังจะได้รับความก้าวหน้า	3.95	.722	มาก
6.	ผลงานของท่านได้รับการยอมรับจากผู้บังคับบัญชา	3.95	.722	มาก
	รวม	4.01	0.668	มาก
ด้านการมีส่วนร่วมตัดสินใจในการทำงาน				
7.	ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ท่านได้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นและตัดสินใจ	4.27	.550	มากที่สุด
8.	ท่านได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงานและผู้บริหารทุกครั้งเมื่อท่านได้เสนอความคิดเห็น	4.05	.575	มาก
9.	วิสัยทัศน์และพันธกิจของวิทยาลัยฯ ทำให้ท่านรู้สึกถึงความสำคัญของงานที่ท่านรับผิดชอบ	4.23	.528	มากที่สุด
	รวม	4.183	0.551	มาก

ส่วนที่ 3 ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

ประกอบด้วย ด้านเงินเดือนและสวัสดิการ ด้านการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านความสัมพันธ์กับผู้บริหาร ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน ด้านความรู้สึกว่าตนเองมีความสำคัญต่อองค์กร ด้านความรู้สึกว่าองค์กรเป็นที่พึงได้

หัวข้อ	รายการ	Mean	SD	ระดับ
ด้านเงินเดือนและสวัสดิการต่าง ๆ				
1.	ท่านได้รับอัตราเงินเดือนตามความเหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมาย	4.05	.899	มาก
2.	วิทยาลัยฯ มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการจ่ายค่าตอบแทนที่ชัดเจน โปร่งใส ยุติธรรม ตามผลการประเมิน	4.09	.921	มาก
3.	วิทยาลัยฯ จัดสวัสดิการให้ท่านตามสมควร เช่น ห้องพักผ่อน สำหรับทำกิจกรรมร่วมกัน ห้องรับประทานอาหาร น้ำดื่ม ยา สำหรับภาวะฉุกเฉิน อุปกรณ์สำหรับป้องกันอัคคีภัย ฯลฯ	4.18	.795	มาก

หัวข้อ	รายการ	Mean	SD	ระดับ
4	วิทยาลัยฯ จัดสวัสดิการพื้นฐานตามสิทธิ์ เช่น การลา การเบิก ค่ารักษา การเดินทางไปราชการ	4.50	.673	มากที่สุด
5	วิทยาลัยฯ จัดสิทธิประโยชน์ เช่น ค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการ การตีพิมพ์เผยแพร่ การลาเพื่อไปทำผลงานวิชาการ	4.18	.958	มาก
6	วิทยาลัยฯ จัดสวัสดิการ เช่น การเยี่ยมไข้บุคลากร การไปร่วมงานฌาปนกิจ หรือการช่วยเหลือกรณีภัยพิบัติ	4.41	.854	มากที่สุด
รวม		4.23	0.68	มากที่สุด
ด้านการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร				
7.	ท่านได้รับการสนับสนุนให้พัฒนาตนเองในงานที่ท่านปฏิบัติ	4.18	.795	มาก
8.	วิทยาลัยฯ มีแผนการพัฒนาความก้าวหน้าของบุคลากรที่เหมาะสมเพื่อให้ท่านมีความก้าวหน้าในสายงาน	4.09	.610	มาก
9.	เส้นทางการเติบโตในสายงานของท่านมีความชัดเจน	3.82	.501	มาก
10.	ท่านได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจากความต้องการ และผลการประเมินสมรรถนะของบุคลากร (Competency)	4.00	.690	มาก
รวม		4.02	0.55	มาก
ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน				
11.	วิทยาลัยฯ มีอุปกรณ์ต่างๆ ที่เอื้อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	4.00	.617	มาก
12.	ห้องทำงานและโต๊ะทำงาน มีเพียงพอในการปฏิบัติงาน	4.41	.590	มากที่สุด
13	ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของวิทยาลัยฯ มีเสถียรภาพสามารถใช้งานกับอินเทอร์เน็ตได้อย่างต่อเนื่อง	4.36	.658	มากที่สุด
14	สิ่งแวดล้อมในวิทยาลัยฯ มีความสะอาดและปลอดภัยในการปฏิบัติงาน	4.23	.429	มากที่สุด
15	กระบวนการทำงานในวิทยาลัยฯ มีความคล่องตัว	3.68	.646	มาก
16	ระเบียบปฏิบัติจากส่วนกลางทำให้ท่านปฏิบัติงานมีความคล่องตัว	3.27	.883	มาก
รวม		3.99	0.45	มาก
ด้านความสัมพันธ์กับผู้บริหารที่เหนือท่าน 1 ระดับ				
17	ท่านสามารถทำงานร่วมกับผู้บริหารได้เป็นอย่างดี	4.18	.588	มาก
18	ผู้บริหารมีความใส่ใจในความเป็นอยู่ของบุคลากร	4.27	.631	มากที่สุด
19	ผู้บริหารเปิดโอกาสให้เข้าไปปรึกษาเมื่อมีปัญหาในการปฏิบัติงาน	4.32	.568	มากที่สุด
รวม		4.26	0.49	มากที่สุด
ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน				
20	ท่านมีความสุขที่ได้ร่วมงานกับเพื่อนร่วมงานในปัจจุบัน	4.00	.617	มาก

หัวข้อ	รายการ	Mean	SD	ระดับ
21	ในการปฏิบัติงานท่านได้รับความร่วมมือและประสานงานจากเพื่อนร่วมงานเป็นอย่างดี	3.82	.853	มาก
22	เมื่อเกิดปัญหาในการปฏิบัติงานท่านแก้ไขปัญหาเองลำพังโดยไม่ได้รับการช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงาน	3.09	1.306	ปานกลาง
		3.64	0.64	มาก
ด้านความรู้สึกว่าตนมีความสำคัญต่อองค์กร				
23	โดยรวมท่านได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงานและผู้บริหารว่าท่านมีความสามารถในการทำงาน	3.95	.722	มาก
24	หลายครั้งที่ท่านคิดว่าผู้บริหารปฏิบัติต่อท่านอย่างมีอคติไม่ให้ความสำคัญเหมือนเพื่อนร่วมงานคนอื่นๆ	2.68	1.287	ปานกลาง
	รวม	3.32	0.72	มาก
ด้านความรู้สึกว่าองค์กรเป็นที่พึ่งได้				
25	เมื่อท่านประสบปัญหาในการปฏิบัติงานท่านจะได้รับความช่วยเหลือคลี่คลายปัญหาโดยไม่ปล่อยให้ท่านแก้ปัญหาโดยลำพัง	3.77	.922	มาก
26	ในบางครั้งท่านก็ถูกผู้อื่นฉกฉวยความดีความชอบไปจากที่ท่านสำเร็จ	2.86	1.125	ปานกลาง
27	ท่านคิดว่าผลประโยชน์ตอบแทนที่ได้รับจากองค์กรไม่คุ้มค่ากับความตั้งใจที่ท่านอุทิศให้กับองค์กร	2.82	1.259	ปานกลาง
	รวม	3.15	0.76	ปานกลาง

ส่วนที่ 4 แบบสอบถามความไม่พึงพอใจในการปฏิบัติงาน

ความไม่พึงพอใจในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ด้านสาเหตุที่ท่านรู้สึกถึงความไม่พึงพอใจในการปฏิบัติงาน

หัวข้อ	รายการ	Mean	SD	ระดับ
สาเหตุที่ท่านรู้สึกถึงความไม่พึงพอใจในการปฏิบัติงาน				
1.	วิสัยทัศน์การทำงานของผู้บริหาร	2.50	1.144	น้อย
2.	การสื่อสารของผู้บริหาร	2.59	1.098	น้อย
3.	กระบวนการทำงานในวิทยาลัยฯ ที่ยุ่งยาก และซับซ้อน	3.32	1.129	ปานกลาง
4.	นโยบายเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการทันที	3.82	1.140	มาก
5.	การได้รับการพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนาบุคลากร	2.77	1.307	ปานกลาง
6.	ค่าตอบแทนที่ได้รับจากผลการปฏิบัติงาน	2.95	1.214	ปานกลาง
7.	ระบบเทคโนโลยีที่สนับสนุนการทำงาน]	2.91	1.231	ปานกลาง
8.	การพิจารณารางวัลต่าง ๆ จากวิทยาลัย	2.55	1.299	น้อย
9.	การจัดสรรภาระงาน	2.86	.834	ปานกลาง
10.	การสนับสนุนนักศึกษาและบุคลากรสายสนับสนุน	2.73	.985	ปานกลาง
11.	สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการปฏิบัติงาน	2.55	1.057	น้อย

หัวข้อ	รายการ	Mean	SD	ระดับ
12.	สิ่งแวดล้อมในการปฏิบัติงาน]	2.50	1.102	น้อย
13	งานด้านเอกสารต่าง ๆ ที่มีจำนวนมาก	3.68	.995	มาก
14	เพื่อนร่วมงานทั้งในสาขาวิชาและวิทยาลัย	2.73	1.120	ปานกลาง

จากตารางที่ พบว่า ด้านสาเหตุที่รู้สึกถึงความไม่พึงพอใจในการปฏิบัติงาน คือ นโยบายเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการทันที มีค่าเฉลี่ย 3.82 (SD=1.140)

ส่วนที่ 5 การรับรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ

ผู้นำ หมายถึง ผู้บริหาร หมายถึง คนบติ รองคนบติ ผู้ช่วยคนบติผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ที่เหนือท่านขึ้นไป 1 ระดับ) เป็นแบบสอบถามการรับรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ ประกอบด้วย ด้านลักษณะทางกาย ด้านภูมิหลังทางสังคมด้านสติปัญญาความรู้ความสามารถ ด้านบุคลิกภาพ ด้านลักษณะทางด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับงาน และด้านลักษณะทางสังคมและการมีปฏิสัมพันธ์ จำนวน 36 ข้อ มีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ดังนี้

หัวข้อ	รายการ	Mean	SD	ระดับ
การรับรู้คุณลักษณะของผู้นำ				
ด้านลักษณะทางกาย				
1.	มีสุขอนามัยที่ดี	4.45	.800	มากที่สุด
2.	มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์กระฉับกระเฉง	4.41	.666	มากที่สุด
3.	มีสุขภาพร่างกายเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน	4.32	.646	มากที่สุด
4	มีสุขภาพจิตดียิ้มแย้มแจ่มใส	4.36	.658	มากที่สุด
5	มีรูปร่างลักษณะทางกายภาพดีสง่าผ่าเผย	4.32	.646	มากที่สุด
		4.37	0.55	มากที่สุด
ด้านภูมิหลังทางสังคม				
6	เป็นผู้ที่คนในสังคมส่วนใหญ่ยอมรับว่าเป็นคนดี	4.27	.631	มากที่สุด
7.	สามารถปรับตัวให้เข้ากับสังคมทุกระดับได้เป็น อย่างดี	4.41	.590	มากที่สุด
8.	สามารถรับรู้ปัญหาสังคมรอบตัวได้อย่างรวดเร็ว	4.36	.727	มากที่สุด
9.	สามารถปรับตัวเข้ากับความคิดได้ในทุกสภาวะ	4.32	.646	มากที่สุด
10.	เป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์สุจริต	4.27	.550	มากที่สุด
11.	มีปฏิภาณไหวพริบและความเฉลียวฉลาดในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า	4.45	.596	มากที่สุด
		4.35	0.50	มากที่สุด
ด้านสติปัญญาความรู้ความสามารถ				
12.	มีคุณวุฒิทางการศึกษาเหมาะสมกับลักษณะงาน	4.64	.492	มากที่สุด
13	มีความรอบรู้และเข้าใจในการบริการ	4.41	.666	มากที่สุด
14	มีความสามารถในการแสวงหาความรู้และรู้ทันต่อเหตุการณ์ต่างๆ	4.55	.596	มากที่สุด
15.	มีความรู้เกี่ยวกับคำสั่งและระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน	4.36	.658	มากที่สุด

หัวข้อ	รายการ	Mean	SD	ระดับ
16.	มีวิธีการจูงใจบุคลากรให้มีความร่วมมือในการปฏิบัติงาน	3.95	.785	มาก
17.	เป็นผู้ที่สามารถถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารให้ผู้ได้บังคับบัญชาเข้าใจได้	4.23	.612	มากที่สุด
รวม		4.36	0.47	มากที่สุด
ด้านบุคลิกภาพ				
18	แต่งกายได้เหมาะสมกับกาลเทศะ	4.59	.503	มากที่สุด
19	มีความกระตือรือร้นในการทำงาน	4.64	.492	มากที่สุด
20	เป็นผู้ใฝ่ศึกษาค้นคว้าหาความรู้อยู่เสมอ	4.68	.477	มากที่สุด
21.	มีความสุขเยือกเย็นรอบคอบสามารถควบคุมอารมณ์ได้ดี	4.23	.685	มากที่สุด
22.	มีพฤติกรรมเหมาะสมถูกต้องกับกาลเทศะ	4.50	.512	มากที่สุด
23.	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	4.41	.590	มากที่สุด
24.	มีความเชื่อมั่นในตนเองและกล้าตัดสินใจ	4.55	.671	มากที่สุด
25.	สามารถแสดงความคิดเห็นต่อทุกสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม	4.18	.588	มาก
รวม		4.473	0.565	มากที่สุด
ด้านลักษณะทางด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับงาน				
26.	มีความสามารถที่จะบริหารงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	4.45	.510	มากที่สุด
27	มีทักษะและประสบการณ์ในการบริหารงาน	4.41	.590	มากที่สุด
28	สามารถบริหารงานได้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้	4.32	.568	มากที่สุด
29.	มีความรับผิดชอบในการทำงาน	4.68	.477	มากที่สุด
30.	เป็นผู้มีความมุ่งมั่นมานะอดทนสามารถแก้ไขปัญหาได้จนสำเร็จ ลุล่วง	4.55	.510	มากที่สุด
31.	มีความเสียสละและอุทิศเวลาส่วนตนในการทำงาน	4.68	.477	มากที่สุด
รวม		4.47	0.42	มากที่สุด
ด้านลักษณะทางสังคมและการมีปฏิสัมพันธ์				
32.	สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี	4.50	.512	มากที่สุด
33.	มีการปรับตัวเข้ากับกระบวนการกลุ่มได้ดี	4.45	.510	มากที่สุด
34.	มีมนุษยสัมพันธ์ดีเป็นกันเอง	4.36	.581	มากที่สุด
35.	มีความยืดหยุ่นและยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น	4.32	.568	มากที่สุด
36.	มีความสามารถในการประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและ ภายนอกได้ดี	4.41	.503	มากที่สุด
รวม		4.41	0.50	มากที่สุด

ส่วนที่ 6 ความผูกพันต่อองค์กร

ความผูกพันต่อองค์กร ประกอบด้วย ด้านความเชื่อมั่นอย่างแรงกล้าในการยอมรับเป้าหมายและค่านิยมขององค์กร ด้านความเต็มใจที่จะทุ่มเทความพยายามอย่างมากเพื่อทำประโยชน์ขององค์กร ด้านความปรารถนาอย่างแรงกล้าที่จะคงไว้ซึ่งความเป็นสมาชิกภาพขององค์กร

หัวข้อ	รายการ	Mean	SD	ระดับ
ด้านความเชื่อมั่นอย่างแรงกล้าในการยอมรับเป้าหมายและค่านิยมขององค์กร				
1.	วิทยาลัย/คณะ มีเป้าหมาย กลยุทธ์และแนวทางดำเนินการที่ชัดเจนสามารถนำไปสู่ผลสำเร็จในการปฏิบัติงาน	4.23	.752	มากที่สุด
2.	วัฒนธรรมองค์กรของวิทยาลัย/คณะ เป็นสิ่งที่ท่านเห็นด้วยและยอมรับ	3.95	.785	มาก
3.	ท่านเห็นด้วยกับนโยบาย วิธีการปฏิบัติงานในวิทยาลัย/คณะ	3.91	.610	มาก
4.	การบริหารงานของวิทยาลัย/คณะ มีความเหมาะสม	3.91	.684	มาก
5.	ผู้บริหารมีความรู้ความสามารถที่จะทำให้วิทยาลัย/คณะ มีเจริญก้าวหน้า	4.23	.528	มากที่สุด
6.	มีการมอบอำนาจให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จบรรลุเป้าหมาย	4.18	.664	มาก
7.	วิทยาลัย/คณะ มีการกระจายอำนาจ ลดหลั่นกันลงมาอย่างเหมาะสม	4.09	.610	มาก
8.	งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับความรู้ความสามารถของท่าน	3.95	.653	มาก
9.	ท่านรู้สึกมั่นคงในการทำงานกับวิทยาลัย/คณะ	3.77	1.020	มาก
10.	วิทยาลัย/คณะ เปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม เพื่อทราบผลการดำเนินงาน และแสดงความคิดเห็นอยู่เสมอ	4.23	.612	มากที่สุด
11.	ผู้บริหารให้เกียรติกับบุคลากรในวิทยาลัย/คณะ ทุกคน	3.95	.785	มาก
12.	ท่านมีความภาคภูมิใจที่มีส่วนร่วมทำให้วิทยาลัย/คณะก้าวหน้ามีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก	4.27	.631	มากที่สุด
13.	ท่านมักเชิญชวนเพื่อนหรือบุคคล ภายนอกที่รู้จักให้มาทำงานร่วมกัน	3.82	1.140	มาก
14.	ท่านได้รับการสนับสนุนและโอกาสพัฒนาความรู้ความสามารถเสมอ	4.14	.710	มาก
15.	สวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนในการปฏิบัติงานมีความเหมาะสม	3.86	.774	มาก
รวม		4.03	0.52	มาก
ด้านความเต็มใจที่จะทุ่มเทความพยายามอย่างมากเพื่อทำประโยชน์ขององค์กร				
16.	ท่านใช้ความพยายามอย่างเต็มความสามารถให้กับการปฏิบัติงานเพื่อให้วิทยาลัย/คณะ ประสบผลสำเร็จ	4.50	.512	มากที่สุด
17.	ท่านมีความรู้สึกว่าเป็นปัญหาขององค์กรเป็นปัญหาของท่าน	4.05	.653	มาก
18.	หากงานที่ท้อออกมาไม่ตัวอย่างที่ท่านต้องการท่านจะรู้สึกไม่สบายใจมาก	4.41	.590	มากที่สุด
19.	ท่านมีความเต็มใจที่จะทำงานต่อให้เสร็จ แม้ว่าจะเลยเวลาเลิกงานไปแล้ว	4.50	.512	มากที่สุด
20.	ท่านไม่รู้สึกเบื่อหน่ายเมื่อพบปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน	3.50	1.012	มาก

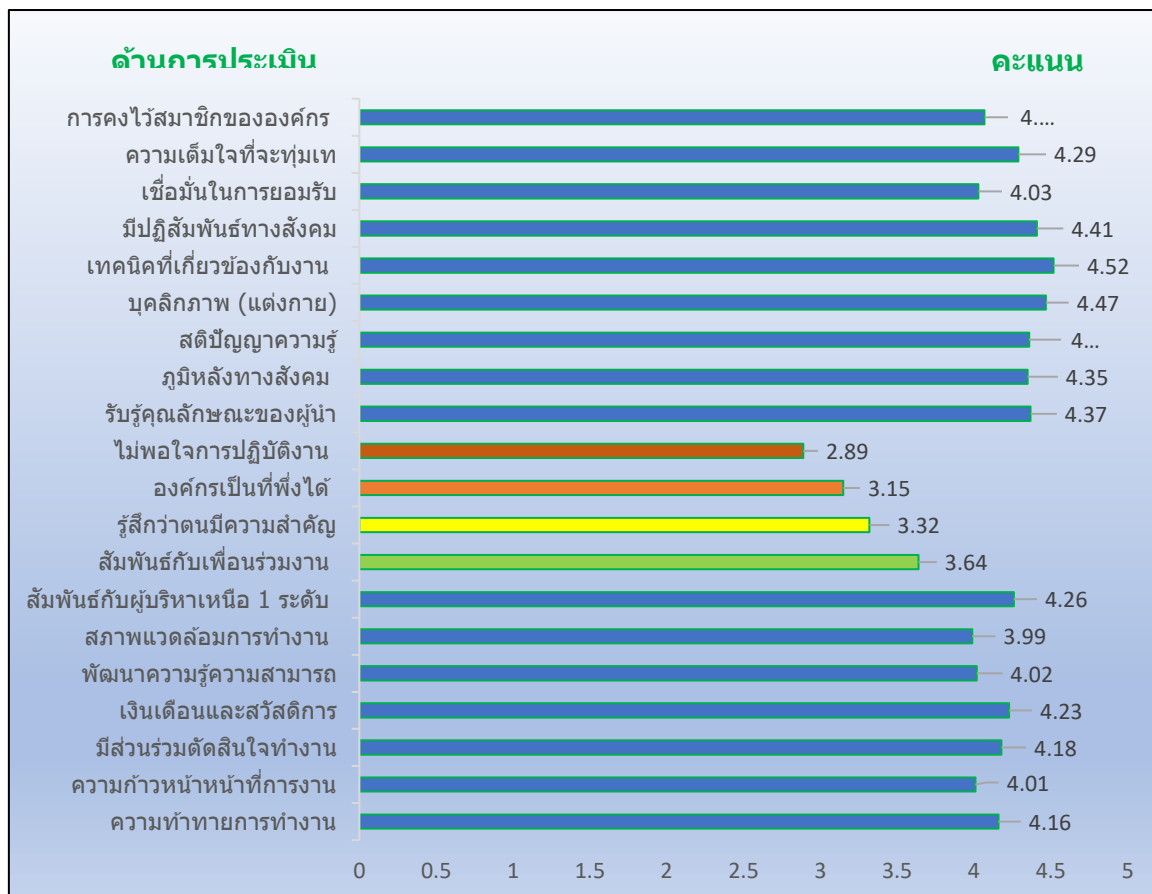
หัวข้อ	รายการ	Mean	SD	ระดับ
21.	ท่านทุ่มเทให้กับงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่ทุกครั้ง	4.55	.510	มากที่สุด
22.	ท่านมีความพร้อมเสมอที่จะทำทุกอย่างเพื่อความก้าวหน้าในวิทยาลัย/คณะ	4.32	.646	มากที่สุด
23.	ท่านมีความเต็มใจที่จะปฏิบัติตามแนวทางดำเนินงานในวิทยาลัย/คณะ	4.41	.666	มากที่สุด
24.	บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างเท่าเทียมกัน	3.91	1.109	มาก
25.	ท่านมีความเต็มใจในการทำงานถ้าได้รับมอบหมายงานนอกเหนือจากงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	4.32	.568	มากที่สุด
26.	ท่านมีการปฏิบัติงานอย่างสุดความสามารถเพื่อให้งานเสร็จลุล่วงทันเวลา	4.41	.590	มากที่สุด
27.	ท่านมีความทุ่มเทให้กับงานอย่างเต็มที่ทั้งในและนอกเวลาราชการ	4.23	.612	มากที่สุด
28.	ท่านมีความสุขเมื่อสามารถทำงานนั้นได้ประสบความสำเร็จ	4.55	.510	มากที่สุด
29.	ในการทำงาน บุคลากรควรคำนึงถึงผลประโยชน์ขององค์กรเป็นสำคัญก่อนนึกถึงประโยชน์ส่วนตัว	4.45	.596	มากที่สุด
30.	ท่านมีส่วนช่วยในการพัฒนาวิทยาลัย/คณะ เจริญก้าวหน้าเป็นอย่างมาก	4.23	.612	มากที่สุด
รวม		4.29	0.48	มากที่สุด
ด้านความปรารถนาอย่างแรงกล้าที่จะคงไว้ซึ่งความเป็นสมาชิกภาพขององค์กร				
31.	ท่านภูมิใจที่จะบอกกับผู้อื่นว่าเป็นบุคลากรขององค์กร	4.09	.750	มาก
32.	ท่านรู้สึกไม่ลังเลใจที่จะทำหน้าที่ในฐานะเป็นตัวแทนขององค์กรเพื่อเข้าร่วมในกิจกรรมสาธารณะประโยชน์	4.32	.477	มาก
33.	ท่านรู้สึกต่อต้านเมื่อมีผู้อื่นพูดถึงองค์กร ในทางเสื่อมเสีย	4.05	1.046	มาก
34.	ท่านยินดีที่จะเลือกทำงานกับองค์กรนี้ มากกว่าองค์กรอื่นที่สามารถเลือกได้	3.91	1.065	มาก
35.	รู้สึกภูมิใจที่ได้ทำงานในวิทยาลัย/คณะ	4.09	.868	มาก
36.	มีความตั้งใจจะเป็นบุคลากรในวิทยาลัย/คณะ จนกว่าจะเกษียณอายุราชการ.	3.86	1.037	มาก
37.	ท่านมักจะพูดถึงวิทยาลัย/คณะ ในด้านบวกให้ผู้อื่นฟังเสมอ	4.32	.646	มากที่สุด
38.	การพิจารณาความดีความชอบทำให้เกิดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน	3.86	.941	มาก
39.	วิทยาลัย/คณะ เปิดโอกาสให้ผู้มีความรู้ความสามารถได้เลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น	4.32	.894	มากที่สุด
40.	ความสำเร็จของวิทยาลัย/คณะ ส่วนหนึ่งมีผลมาจากการปฏิบัติงานท่าน	4.18	.733	มาก

หัวข้อ	รายการ	Mean	SD	ระดับ
41	ท่านมีความตั้งใจและพยายามอย่างแน่วแน่ที่จะคงความเป็นสมาชิกวิทยาลัย/คณะ	4.05	.999	มาก
42	การปฏิบัติงานในวิทยาลัย/คณะ ทำให้รู้สึกว่าคุณเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า	4.05	.844	มาก
43	ความภูมิใจที่มีส่วนทำให้วิทยาลัย/คณะ ก้าวหน้ามีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก	4.14	.774	มาก
44	ท่านได้รับการสนับสนุนเตรียมความรู้ทักษะเพื่อตำแหน่งหน้าที่ที่สูงขึ้น	4.14	.640	มาก
45	เชื่อมั่นว่าการทำงานอยู่ที่วิทยาลัย/คณะ นี้ จะทำให้ท่านมีความสุขในการทำงาน	3.68	.894	มาก
รวม		4.07	0.62	มาก

สรุปภาพรวมแต่ละด้าน

หัวข้อ	หัวข้อประเมิน	Mean	SD	ระดับ
1.	ด้านความท้าทายในการทำงาน	4.16	0.37	มาก
2.	ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน	4.01	0.668	มาก
3.	ด้านการมีส่วนร่วมตัดสินใจในการทำงาน	4.18	0.551	มาก
4.	ด้านเงินเดือนและสวัสดิการต่าง ๆ	4.23	0.68	มากที่สุด
5.	ด้านการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร	4.02	0.55	มาก
6.	ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน	3.99	0.45	มาก
7.	ด้านความสัมพันธ์กับผู้บริหารที่เหนือท่าน 1 ระดับ	4.26	0.49	มากที่สุด
8.	ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน	3.64	0.64	มาก
9.	ด้านความรู้สึกว่าตนมีความสำคัญต่อองค์กร	3.32	0.72	ปานกลาง
10.	ด้านความรู้สึกว่าองค์กรเป็นที่พึงได้	3.15	0.76	ปานกลาง
11.	สาเหตุที่ท่านรู้สึกถึงความไม่พึงพอใจในการปฏิบัติงาน	2.89	0.89	ปานกลาง
12.	ท่านรับรู้คุณลักษณะของผู้นำในประเด็นต่าง ๆ ด้านลักษณะทางกาย [มีสุขอนามัยที่ดี]	4.37	0.55	มากที่สุด
13.	ด้านภูมิหลังทางสังคม	4.35	0.50	มากที่สุด
14.	ด้านสติปัญญาความรู้ความสามารถ	4.36	0.47	มากที่สุด
15.	ด้านบุคลิกภาพ [แต่งกายได้เหมาะสมกับกาลเทศะ]	4.47	0.42	มากที่สุด
16.	ด้านลักษณะทางด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับงาน	4.52	0.43	มากที่สุด
17.	ด้านลักษณะทางสังคมและการมีปฏิสัมพันธ์	4.41	0.50	มากที่สุด
18.	ด้านความเชื่อมั่นอย่างแรงกล้าในการยอมรับเป้าหมายและค่านิยมขององค์กร	4.03	0.52	มาก
19.	ด้านความเต็มใจที่จะทุ่มเทความพยายามอย่างมากเพื่อทำประโยชน์ขององค์กร	4.29	0.48	มากที่สุด

หัวข้อ	หัวข้อประเมิน	Mean	SD	ระดับ
20	ด้านความปรารถนาอย่างแรงกล้าที่จะคงไว้ซึ่งความเป็นสมาชิกภาพขององค์กร	4.07	0.62	มาก



ด้านที่ได้รับการประเมินสูง (Mean > 4.0)

ด้านความท้าทายในการทำงาน: คะแนนเฉลี่ยสูงแสดงว่าพนักงานรู้สึกว่าการมีความท้าทายอย่างเหมาะสม ซึ่งอาจช่วยกระตุ้นให้พนักงานมีความกระตือรือร้นในการทำงานมากขึ้น

1. ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน: คะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดี แต่มีความผันแปรค่อนข้างมาก (SD 0.668) บ่งชี้ว่าความคิดเห็นแตกต่างกันในเรื่องนี้ อาจต้องมีการสื่อสารหรือชี้แจงเกี่ยวกับโอกาสในการเติบโตในองค์กรให้ชัดเจนยิ่งขึ้น
2. ด้านการมีส่วนร่วมตัดสินใจในการทำงาน: คะแนนสูงบ่งชี้ว่าพนักงานมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ซึ่งเป็นสัญญาณที่ดีในการสร้างความรู้สึกรับผิดชอบในงาน
3. ด้านเงินเดือนและสวัสดิการต่างๆ: คะแนนสูงสุดแสดงว่าพนักงานพึงพอใจกับเงินเดือนและสวัสดิการ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการรักษาพนักงาน
4. ด้านการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร: คะแนนสูงแสดงถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร ควรคงนโยบายนี้ต่อไปเพื่อเสริมสร้างศักยภาพ

5. ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน: คะแนนอยู่ในระดับดี แต่ยังมีพื้นที่พัฒนาต่อไป อาจต้องมีการสำรวจความคิดเห็นเพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อม
6. ด้านความสัมพันธ์กับผู้บริหารที่เหนือขึ้น 1 ระดับ: คะแนนสูงมากแสดงถึงความสัมพันธ์ที่ดีเยี่ยม ซึ่งช่วยสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี
7. ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน : คะแนนสูงบ่งชี้ถึงความเข้ากันได้ที่ดีในกลุ่มงาน ซึ่งส่งผลดีต่อการทำงานร่วมกัน
12. ท่านรับรู้ลักษณะของผู้นำในประเด็นต่างๆ (ลักษณะทางกาย) คะแนนสูงแสดงถึง ผู้นำมีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ สามารถทำกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างคล่องแคล่ว
13. ด้านภูมิหลังทางสังคม : คะแนนสูงแสดงถึง ความพึงพอใจในสถานะทางสังคม และมีความสัมพันธ์ที่ดีในที่ทำงานและการสนับสนุนจากองค์กรที่มีประสิทธิภาพ
14. ด้านสติปัญญาความรู้ความสามารถ: คะแนนสูงแสดงว่าพนักงานมีความรู้ความสามารถสูง ซึ่งเป็นข้อได้เปรียบในการแข่งขัน
15. ด้านบุคลิกภาพ: คะแนนสูงมากแสดงว่าพนักงานมีความเหมาะสมกับสถานที่ทำงาน
16. ด้านลักษณะทางด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับงาน: คะแนนสูง แสดงถึงความเชี่ยวชาญสูงในด้านเทคนิค
17. ด้านลักษณะทางสังคมและการมีปฏิสัมพันธ์: คะแนนสูง แสดงถึงพนักงานมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน
18. ด้านความเชื่อมั่นอย่างแรงกล้าในการยอมรับเป้าหมาย : คะแนนสูงแสดงถึงความมุ่งมั่นและเชื่อมั่นของพนักงานต่อวิสัยทัศน์และค่านิยมขององค์กร บ่งบอกถึงการมีส่วนร่วมและความตั้งใจในการทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายร่วมกัน
19. ด้านความเต็มใจที่จะทุ่มเทความพยายามอย่างมากเพื่อทำประโยชน์ขององค์กร: คะแนนสูงแสดงถึงความทุ่มเทของพนักงาน
20. ด้านความปรารถนาอย่างแรงกล้าที่จะคงไว้ซึ่งความเป็นสมาชิกภาพขององค์กร: คะแนนสูงแสดงถึงความผูกพันและความภักดีของพนักงานต่อองค์กร บ่งบอกถึงความพึงพอใจในวัฒนธรรมองค์กรและความมุ่งมั่นในการมีส่วนร่วมในกิจกรรมและเป้าหมายขององค์กร

ด้านที่ได้รับการประเมินปานกลาง (Mean 3.0 - 4.0)

8. ด้านความรู้สึกว่าตนเองมีความสำคัญต่อองค์กร: คะแนนเฉลี่ยปานกลาง (3.32) อาจต้องปรับปรุงการสื่อสารให้พนักงานรู้สึกมีส่วนร่วมมากขึ้น
10. ด้านความรู้สึกว่าองค์กรเป็นที่พึงได้: คะแนนเฉลี่ยต่ำ (3.5) ควรปรับปรุงด้านนี้เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับพนักงาน
11. สาเหตุที่ท่านรู้สึกถึงความไม่พึงพอใจในการปฏิบัติงาน: คะแนนเฉลี่ยต่ำ (2.89) ควรวิเคราะห์สาเหตุและหาทางปรับปรุงเพื่อเพิ่มความพึงพอใจในการทำงาน

ข้อเสนอแนะ

- จุดแข็งที่ควรพัฒนาต่อยอด: ควรเน้นที่ด้านเงินเดือน สวัสดิการ การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร และความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- จุดอ่อนที่ควรรีบแก้ไข: ควรให้ความสำคัญกับการปรับปรุงความรู้สึกว่าองค์กรเป็นที่พึงได้ และวิเคราะห์สาเหตุที่พนักงานไม่พึงพอใจในการทำงานอย่างละเอียดเพื่อวางแผนการแก้ไขอย่างตรงจุด

3.3 โอกาสในการพัฒนา

ประเด็นด้านบุคลากร	การเสริมจุดเด่น / แนวทางการพัฒนา
1.จุดเด่น	
1.1 อาจารย์มีความสามารถในการให้เหตุผลทางจริยธรรมและการตัดสินใจเชิงจริยธรรม	สังเคราะห์ความรู้เพื่อนำไปสู่แนวปฏิบัติที่ดี
1.2 บุคลากรสายสนับสนุนปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบด้วยจิตบริการและจรรยาบรรณโดยประยุกต์ใช้ ความรู้และศาสตร์ที่เกี่ยวข้องด้วยวงจรคุณภาพอย่างต่อเนื่อง	ผลักดันให้บุคลากรสายสนับสนุนปฏิบัติงานด้วยวงจรคุณภาพจนเป็นวิถีปฏิบัติงานประจำวัน
1.3 บุคลากรสายสนับสนุนมีความสามารถสร้างความร่วมมือ แบบรวมพลัง ด้วยจิตอาสา	สังเคราะห์ความรู้เพื่อนำไปสู่แนวปฏิบัติที่ดี
1.4 มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีสุขภาวะ ความมั่นคงและความสะดวกในการเข้าทำงาน	สังเคราะห์ความรู้เพื่อนำไปสู่แนวปฏิบัติที่ดี
1.5 มีนโยบายและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร	สังเคราะห์ความรู้เพื่อนำไปสู่แนวปฏิบัติที่ดี
2.จุดที่ต้องพัฒนา	
2.1 ด้านอัตรากำลัง	
2.1.1 แนวโน้มอัตรากำลังอาจารย์ไม่เพียงพอ	เร่งรัดการสรรหาเชิงรุก
2.1.2 คุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ ระดับปริญญาเอก ไม่ได้ตามเกณฑ์	เร่งรัดการสรรหาบุคคลภายนอกรับทุนการศึกษาระดับปริญญาเอก
2.1.3 แนวโน้ม FTEs ไม่ได้ตามเกณฑ์	เร่งรัดการสรรหาเชิงรุก
2.2 ด้านขีดความสามารถ	
2.2.1 ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	สร้างแรงจูงใจหลากหลายรูปแบบ
2.2.2 สมรรถนะบุคลากรสายวิชาการ	พัฒนาระบบการส่งเสริมการเรียนรู้ให้กับบุคลากร
สมรรถนะที่ 1 : ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนแบบอาจารย์มีอาชีพ ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	สอดคล้องตามสมรรถนะ
สมรรถนะที่ 2 : ความสามารถในการขยายผลงานวิจัยและนวัตกรรม ที่นำไปใช้ประโยชน์ เชิงพาณิชย์ และเชิงนโยบาย มีน้อย	
สมรรถนะที่ 3 : ไม่มีทักษะการประเมินผลกระทบจากการบริการวิชาการ เพื่อนำไปสู่การสร้างเสริมความเข้มแข็งความยั่งยืนของชุมชน / สังคมไทย	
สมรรถนะที่ 4 : ไม่มีการสร้างเครือข่ายด้านบริการวิชาการกับนานาชาติ	

สมรรถนะที่ 5 : ไม่มีทักษะการประเมินผลกระทบบจากการปฏิบัติการพยาบาลความเชี่ยวชาญของอาจารย์	
สมรรถนะที่ 6 : ไม่มีความสามารถในการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงเชิงนวัตกรรม	
สมรรถนะที่ 8 : ความสามารถในการบูรณาการภูมิปัญญาของชาติกับการจัดการเรียนการสอนวิจัย และบริการวิชาการ ยังมีน้อย	
สมรรถนะที่ 9 : ความสามารถในการบริหารจัดการเชิงบูรณาการของผู้บริหารแต่ละระดับยังไม่ชัดเจน	
สมรรถนะที่ 10 : มีความสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษระดับกลางน้อย	
สมรรถนะที่ 11 : มีความสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลระดับ 2 ในการทำงานยังน้อย	
2.2.3 สมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน	
สมรรถนะที่ 2 : มีความสามารถสร้างและพัฒนานวัตกรรมกระบวนการทำงานในหน้าที่รับผิดชอบน้อย	
สมรรถนะที่ 3 : มีความสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษเบื้องต้น ในการทำงานน้อย	
สมรรถนะที่ 4 : มีความสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ (PAPA) น้อย	
สมรรถนะที่ 5 : มีความสามารถในการทำงานข้ามสายงานที่หลากหลาย ด้วยจิตอาสา	
2.5 ระดับความผูกพันของบุคลากร	จัดทำแผน / โครงการ / กิจกรรม เพื่อสร้าง
2.5.1 สายวิชาการน้อย	ความสัมพันธ์กับบุคลากรตามปัจจัยการขับเคลื่อน
2.5.2 สายสนับสนุนน้อย	ความผูกพัน

ส่วนที่ 4

ทิศทางการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี

4.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร

วิสัยทัศน์ “พัฒนาบุคลากรมืออาชีพตามมาตรฐานสากล”

ค่านิยม

บุคลากรมืออาชีพ คือ บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ที่มีสมรรถนะตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด

สายวิชาการ	สายสนับสนุน
สมรรถนะที่ 1 : ความสามารถในการจัดการเรียนการสอน แบบอาจารย์มืออาชีพ	สมรรถนะที่ 1 : ปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบด้วยจิตบริการและจรรยาบรรณโดยประยุกต์ใช้ ความรู้และศาสตร์ที่เกี่ยวข้องด้วยวงจรกิจภาพอย่างต่อเนื่อง
สมรรถนะที่ 2 : ความสามารถในการสร้างหรือพัฒนาความรู้ องค์ความรู้ นวัตกรรม ในสาขาที่เกี่ยวข้องชาญ และนำผลงานไปใช้ประโยชน์	สมรรถนะที่ 2 : มีความสามารถสร้างและพัฒนา นวัตกรรมกระบวนการทำงานในหน้าที่รับผิดชอบ
สมรรถนะที่ 3 : สร้างและพัฒนางานบริการวิชาการ แก่บุคลากรสุขภาพชุมชนและสังคมที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและความยั่งยืนของชุมชน / สังคมไทย	สมรรถนะที่ 3 : มีความสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษ เบื้องต้นในการทำงาน
สมรรถนะที่ 4 : สร้างความร่วมมือแบบรวมพลัง กับภาคีเครือข่ายระดับท้องถิ่น ชาติ และนานาชาติ	สมรรถนะที่ 4 : มีความสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ (PAPA)
สมรรถนะที่ 5 : มีความสามารถในการดูแลผู้รับบริการ ที่ซับซ้อนในสาขาที่เกี่ยวข้องชาญ	สมรรถนะที่ 5 : มีความสามารถสร้างความร่วมมือแบบรวมพลัง ในการทำงานข้ามสายงานที่หลากหลาย ด้วยจิตอาสา
สมรรถนะที่ 6 : มีความสามารถในการเป็นผู้นำ การเปลี่ยนแปลง	
สมรรถนะที่ 7 : มีความสามารถในการให้เหตุผล ทางจริยธรรมและการตัดสินใจเชิงจริยธรรม	
สมรรถนะที่ 8 : บูรณาการภูมิปัญญาของชาติกับการจัดการเรียน การสอน วิจัยและบริการวิชาการ	

หมายเหตุ รายละเอียดสมรรถนะ อยู่ในคู่มือสมรรถนะบุคลากร วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี

มาตรฐานสากล คือ ทักษะเฉพาะ (Specific Skill) และทักษะทั่วไป (Generic Skill) ของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด

สายวิชาการ	สายสนับสนุน
ทักษะเฉพาะ (specific skills) <ol style="list-style-type: none"> 1. ทักษะการปฏิบัติงานตามพันธกิจด้วยมาตรฐานที่กำหนด 2. ทักษะการบริหารจัดการ ทักษะทั่วไป (Generic skills) <ol style="list-style-type: none"> 1. ทักษะการสื่อสารด้วยภาษาสากล 2. ทักษะด้านดิจิทัล 3. ทักษะการทำงานเป็นทีม 	ทักษะเฉพาะ (specific skills) <ol style="list-style-type: none"> 1. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในงาน ทักษะทั่วไป (Generic skills) <ol style="list-style-type: none"> 1. ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษเบื้องต้น

พันธกิจการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

1. บริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์
2. พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร
3. เสริมสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
4. ขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กร และความผูกพันของบุคลากร
5. พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลด้านทรัพยากรบุคคล

ค่านิยมร่วม

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี ได้กำหนดค่านิยมขององค์กร เพื่อนำไปสู่การขับเคลื่อน วิสัยทัศน์ให้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด โดยใช้คำว่า "I2-ACT" (อ่านว่า ไอ-ทู-แอก) ดังนี้

- I = Internationalization (ความเป็นสากล)
- I = Innovation leadership (ภาวะผู้นำเชิงนวัตกรรม)
- A = Agility (ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง)
- C = Co - Creation (การสร้างสรค์นวัตกรรมร่วมกัน)
- T = Transformation process (การพลิกโฉมทุกด้าน)

รายละเอียดค่านิยมร่วมของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี

Keyword	Definition	Desired Behaviour	Measure KPI
I = Internationalization	บุคลากร มีความรู้ เจตคติ และทักษะความเป็นไทยและความเป็นสากล สามารถนำข้อดีของความเป็นสากลมาพัฒนาตามพันธกิจ และสามารถเผยแพร่ความเป็นไทยสู่สากล	<ol style="list-style-type: none"> 1.บุคลากรสื่อสารและทำงานร่วมกับ องค์กรและสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ 2.อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา เผยแพร่ผลงานวิจัยและนวัตกรรมในระดับชาติและนานาชาติ 3. ให้บริการวิชาการร่วมกับเครือข่ายนานาชาติ 	<ol style="list-style-type: none"> 1.ร้อยละของอาจารย์ที่มีคะแนนความรู้และ ทักษะด้านภาษาอังกฤษ ในระดับ B1 ขึ้นไป (CEFR) 2.ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุน มีคะแนนความรู้และทักษะด้านภาษา อังกฤษในระดับ B1 ขึ้นไป (CEFR) 3. จำนวนผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ ในระดับนานาชาติ

Keyword	Definition	Desired Behaviour	Measure KPI
			4.จำนวนอาจารย์ที่ได้รับเชิญสอนเป็นวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือ คณะกรรมการองค์กรด้านสุขภาพ ระดับ นานาชาติ 5.จำนวนกิจกรรมบริการวิชาการที่ ทำร่วมกับเครือข่ายนานาชาติ
I = Innovation leadership	การแสดงออกถึง คุณลักษณะของผู้นำที่มี สมรรถนะและ บุคลิกภาพ ในการเข้าถึง ปัญหาและ ริเริ่ม แนวทางการแก้ไข ปัญหาหรือการ ดำเนินการ เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ หรือสร้าง มูลค่าเพิ่ม ให้กับผลผลิต และการ บริการอย่าง สร้างสรรค์	1.นำความรู้สู่การปฏิบัติให้บรรลุ เป้าหมายของงาน (Mission Based : MB) 2.นำความรู้สู่การปฏิบัติงานใน การแก้ปัญหา อย่างสร้างสรรค์ (Problem Based : PB) 3.นำความรู้สู่การพัฒนางาน (Development Based : DB) 4.นำความรู้สู่การปฏิบัติ เพื่อ สร้างสิ่งใหม่ (Creative Based : CB) 5.นำความรู้สู่การปฏิบัติ เพื่อ ยกกระดับสู่ความเป็นเลิศ (Benchmark Based : BB) 6.นำความรู้สู่การปฏิบัติ เพื่อผลิต / พัฒนานวัตกรรม (Innovation Based : IB)	ระดับความสำเร็จในการพัฒนา ภาวะ ผู้นำเชิงนวัตกรรม นวัตกรรมของ อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา (ระดับ 5)
A = Agility	1. ความคล่องตัวและ ความสามารถในการ พึ่งตัว อย่างรวดเร็ว ความคล่องตัว หมายถึง ชีตความสามารถ ในการ เปลี่ยนแปลงอย่าง ฉับไว และความยืดหยุ่น ใน การปฏิบัติการการฟื้น ตัวอย่างรวดเร็ว หมายถึง ความสามารถ ในการคาดการณ์เตรียม รับมือ และฟื้นตัวจาก ภัยพิบัติ เหตุฉุกเฉินและ การเปลี่ยนแปลงอย่าง พลิกโฉม	1.องค์กรมีการปรับโครงสร้าง หรือกระบวนการทำงานให้ ยืดหยุ่นและตอบสนองต่อ ความ เปลี่ยนแปลง 2.บุคลากรมีทักษะในการ ปรับตัวและเรียนรู้ต่อสิ่งใหม่ ได้ รวดเร็วจัดการกับความ ไม่ แน่แน่นอนและทำงาน กับ สถานการณ์ที่ท้าทายได้ 3.ปรับเปลี่ยนแผนหรือวิธี การ ทำงาน ของตนเองและ ความสัมพันธ์ ตามการ เปลี่ยนแปลง ของ สถานการณ์ อย่างฉับไว และมีความ ยืดหยุ่น ในการ ปฏิบัติงาน	1.มีแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน 2.มีแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ 3.ร้อยละของบุคลากรที่มี สมรรถนะ พลังสุขภาพจิต (RQ ระดับปกติ)

Keyword	Definition	Desired Behaviour	Measure KPI
C = Co - Creation	ความสามารถในการสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์หรือนวัตกรรมที่มีคุณค่าร่วมกับเครือข่ายทั้งภายในและภายนอกองค์กร	- การลงมือปฏิบัติเพื่อสร้างสรรค์ ผลิตภัณฑ์ หรือนวัตกรรม ที่มีคุณค่า ร่วมกันของอาจารย์ บุคลากรและนักศึกษา รวมทั้ง เครือข่ายระดับท้องถิ่น ชาติ และนานาชาติ	-จำนวนนวัตกรรมที่ได้รับการจดลิขสิทธิ์ / อนุสิทธิบัตร / สิทธิบัตร
T = Transformation process	กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงทรัพยากรให้กลายเป็นผลิตภัณฑ์หรือบริการที่มีมูลค่า ส่งมอบ คุณค่า และผลลัพธ์ให้กับลูกค้า	1. กระบวนการที่น่าพาบุคลากรและองค์กรให้เกิด การเปลี่ยนแปลง 5 ด้าน 1.1 ด้านชุดความคิด 1.2 ด้านผลิตภัณฑ์ 1.3 ด้านกระบวนการ 1.4 ด้านบริหารจัดการ 1.5 ด้านผลลัพธ์ เพื่อบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์	1.1 ร้อยละของบุคลากร ที่มีชุดความคิดเติบโต (Growth mindset) 1.2 หลักสูตรการศึกษาที่ปรับปรุงใหม่ / หลักสูตรอบรมระยะสั้น 1.3 นวัตกรรมเชิงกระบวนการที่สามารถนำไปใช้ในการดำเนินงาน ทุกพันธกิจให้บรรลุเป้าหมาย 1.4 ระบบบริหารจัดการเชิงบูรณาการ 1.5 ระดับความสำเร็จของตัวชี้วัด C-KPI (10 ตัวชี้วัด)

วัฒนธรรมองค์กร

การทำงานเป็นทีมอย่างเอื้ออาทร (Care and Team) หมายถึง การทำงานร่วมกันในองค์กรที่มีความใส่ใจและดูแลกันอย่างจริงจัง โดยมุ่งเน้นการสร้างสภาพแวดล้อมที่ทุกคนในองค์กรรู้สึกได้รับการสนับสนุนและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน การแสดงความห่วงใยทั้งในด้านการทำงานและด้านอารมณ์ เช่น การแบ่งปันความรู้ การสนับสนุนเมื่อมีปัญหาหรืออุปสรรค การเปิดใจรับฟังความคิดเห็นต่างๆ และการแสดงความเคารพและให้กำลังใจ เพื่อให้ทุกคนสามารถทำงานได้เต็มที่ในสภาพแวดล้อมที่ดีและเป็นมิตรกับทุกคนในองค์กร

จริยธรรมองค์กร

วินัย หมายถึง การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวทางที่กำหนดขึ้น เพื่อให้เกิดความเรียบร้อยและประสิทธิภาพในการทำงานหรือการดำเนินชีวิต การมีวินัยช่วยให้บุคคลหรือกลุ่มสามารถรักษาความเสถียรภาพ ความรับผิดชอบ และการพัฒนาตนเองได้ดีขึ้น

ซื่อสัตย์ หมายถึง การมีความตรงไปตรงมา และไม่โกหกหรือหลอกลวงผู้อื่น มีความจริงใจในการพูดหรือการกระทำ พร้อมทั้งรับผิดชอบต่อการกระทำของตนเอง

สมรรถนะหลักของอาจารย์และสายสนับสนุนในอนาคต (Future Core Competency)

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี ได้วิเคราะห์กลยุทธ์ที่สำคัญที่จะช่วยให้วิทยาลัยบรรลุพันธกิจหลัก 4 ด้าน คือ การผลิตบัณฑิต การสร้างผลงานวิจัยและนวัตกรรม การบริการวิชาการ และสืบสานและภูมิปัญญาไทยศิลปวัฒนธรรม พร้อมทั้งพันธกิจรอง 1 ด้าน คือ การบริหารจัดการองค์การสู่ความเป็นเลิศ และนำไปกำหนดสมรรถนะหลักในอนาคต (FCC) ของวิทยาลัยเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ได้ 5 ประการ

FCC1. พัฒนารูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่เป็นเลิศ (Teaching and learning approach reputation)

FCC 2. พัฒนางานวิจัยด้านการดูแลสุขภาพปฐมภูมิที่ยกระดับผลลัพธ์ต่อชุมชน/สังคม (Research reputation)

FCC 3. องค์การมีความเชี่ยวชาญในการพัฒนาด้านการพยาบาลเฉพาะทาง (Academic service reputation)

FCC 4. ผู้นำการเปลี่ยนแปลงเชิงนวัตกรรม (Transformative innovation leader)

FCC 5. การบริหารจัดการองค์การเชิงบูรณาการ (Integrated management)

4.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี ได้มีการวิเคราะห์สภาพการณ์ปัจจุบันขององค์กรด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากรของวิทยาลัย เพื่อการประเมินศักยภาพทางยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่เกิดจากการระดมความคิดเห็นของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยนำเครื่องมือทางการบริหาร SWOT Analysis มาใช้ในการวิเคราะห์ปัจจัย โดยปัจจัยภายในใช้ McKinney Framework 7S ในมุมมอง 7 ด้าน ในการประเมินจุดแข็ง (Strength) และจุดอ่อน (Weakness) ขององค์กร และการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกขององค์กร คือ โอกาส (Opportunity) และภาวะคุกคาม (Threat) โดยใช้ PEST – MODEL ผลการวิเคราะห์มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

ปัจจัยภายใน (บุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุน)

Strengthen	Weakness
กลยุทธ์ (Strategy)	กลยุทธ์ (Strategy)
<p>S1 มีการกำหนดสมรรถนะหลักขององค์กรไว้ดังนี้ "ผลิตพยาบาลนักปฏิบัติ (SCG 4) และนักจัดการ สุขภาวะชุมชน (SCG 3) และนักจัดการเครือข่าย (SCG 3,4,17) แบบหุ้นส่วนกับชุมชน โดยกระบวนการ การมีส่วนร่วมของ</p> <p>S2 มีการกำหนดสมรรถนะหลักในอนาคตทักษะ Digital และทักษะตามกรอบมาตรฐาน อาจารย์มืออาชีพระดับสากล (UKPSF/TPSF)</p>	<p>W1 กลยุทธ์และนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลยังไม่ได้กำหนดชัดเจน</p> <p>W2 สมรรถนะบุคลากรทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุนยังไม่ได้กำหนดระบบชัดเจน (1)กำหนด 2) รับเข้า 3) ถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ 4) วัดและประเมินผล)</p> <p>W3 การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง แผนเกษียณ แผนสืบทอดอำนาจ แผนพัฒนาบุคลากร และเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพไม่ชัดเจน</p>
โครงสร้าง (Structure)	โครงสร้าง (Structure)
<p>S3 สถานที่ตั้งของวิทยาลัยพยาบาลอยู่ในส่วนกลางสร้างโอกาสที่เอื้อ ต่อการสรรหาบุคลากร ที่มีคุณภาพมาปฏิบัติงานเนื่องจากใกล้ภูมิลำเนา</p>	<p>W4 มีโครงสร้างการบริหารงานบุคลากรไม่ชัดเจน</p>
ระบบ (System)	ระบบ (System)

Strengthen	Weakness
<p>S4 พรบ. สถาบันพระบรมราชชนกเอื้อให้เกิดการจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษาที่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>W5 ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ยังไม่ส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <p>W6 ไม่มีการนำระบบสมรรถนะมาใช้ในการคัดเลือกและประเมินผลในการปฏิบัติงาน</p> <p>W7 ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ยังไม่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างคณะฯ และวิทยาลัยได้</p> <p>W8 ขาดระบบสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเชิงยุทธศาสตร์</p> <p>W9 ระบบการสื่อสารด้านบุคลากรเพื่อกระตุ้นให้เกิดนวัตกรรมการทำงานยังไม่ชัดเจนและไม่ทั่วถึง</p> <p>W10 มีสิ่งสนับสนุนบรรยากาศ (สภาพแวดล้อมในการทำงาน/นโยบายสิทธิประโยชน์ โบนัส สวัสดิการ) ไม่เพียงพอ</p> <p>W11 ระบบและกลไกในการบริหารงานบุคคล (สรรหา บรรจุ บริหาร ดำรงรักษา พัฒนา) ของสถาบันพระบรมราชชนก ยังไม่มีความชัดเจนและล่าช้า ไม่เอื้อต่อการทำงาน เกิดความคึกคามทางการบริหารจัดการและเสี่ยงต่อความผิดทางกฎหมาย</p> <p>W12 ระบบสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคลากรของ สปช. ไม่มีระบบ ไม่มีประสิทธิภาพ ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่เชื่อมโยงทำให้ไม่สามารถใช้ในการตัดสินใจทางการบริหารได้</p>
<p>รูปแบบการบริหาร(Style)</p>	<p>รูปแบบการบริหาร(Style)</p>
<p>S5 ผู้บริหารมีความมุ่งมั่นในการขับเคลื่อนงาน HR</p>	<p>W13 รูปแบบการบริหารจัดการยังไม่สะท้อนการจัดการเชิงรุกและบูรณาการ</p>
<p>การจัดการบุคลากร(Staff)</p>	<p>การจัดการบุคลากร(Staff)</p>
<p>S6 บุคลากรพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง</p> <p>S7 อาจารย์มีความเชี่ยวชาญหลากหลายสาขา</p>	<p>W14 แนวโน้มการสูญเสียบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนมีจำนวนมาก และระบบการสรรหาทดแทนที่รองรับได้ไม่เพียงพอไม่ทันเวลา</p> <p>W15 ขาดระบบการเตรียมการเพื่อรองรับการเกษียณ</p> <p>W16 กระบวนการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการและวิชาชีพยังไม่ผลักดันให้เป็นไปตามแผน</p>

Strengthen	Weakness
ทักษะ(Skill)	ทักษะ(Skill)
<p>S8 บุคลากรมีความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขา</p> <p>S9 ความสามารถในการเรียนรู้สิ่งใหม่และปฏิบัติงานในสถานการณ์เปลี่ยนแปลง</p> <p>S10 ความสามารถในการสร้างและพัฒนางานที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง</p> <p>S11 ความสามารถทำงานเป็นทีม ด้วยจิตบริการ</p> <p>S12 ความสามารถทำงานข้ามสายงานที่หลากหลาย</p> <p>S13 ความสามารถในการใช้ภาษาในการสื่อสารงานที่รับผิดชอบ</p> <p>S14 ความสามารถในการสร้างและพัฒนานวัตกรรมกระบวนการทำงานที่รับผิดชอบ</p> <p>S15 ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานตามพันธกิจ</p>	<p>W17 บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายวิชาชีพ มีทักษะการทำงานอย่างมืออาชีพ ทักษะดิจิทัล และทักษะภาษาอังกฤษไม่เป็นไปตามระดับที่คณะกำหนด</p>
ค่านิยมร่วม (Core value)	ค่านิยมร่วม (Core value)
<p>S16 มีการกำหนดค่านิยมร่วมอย่างชัดเจน</p>	<p>W18 ยังไม่มีระบบการถ่ายทอดค่านิยมร่วมสู่บุคลากรทุกระดับที่ชัดเจน</p> <p>W19 ยังไม่มีระบบขับเคลื่อนความรักความผูกพันของบุคลากรในองค์กร</p>

ปัจจัยภายนอก (บุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุน)

Threat (PEST)	Opportunity
<p>T1. มีสภาพการณ์แข่งขันสูงในการผลิตบัณฑิตพยาบาล การบริการวิชาการเพิ่มขึ้นส่งผลให้ มีการดึงดูดบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน (S)</p> <p>T2. หน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐ เอกชน อปท.มีแรงจูงใจ ด้านสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ/ ค่าตอบแทน ความก้าวหน้า มากกว่าวิทยาลัยพยาบาล (E)</p> <p>T3. ค่านิยมในการทำงานของคนรุ่นใหม่ที่มีศักยภาพสูง ไม่ยึดติดการทำงานในหน่วยงานภาครัฐ มีอิสระในการเลือกงาน และให้ความสำคัญกับรายได้มากกว่าความผูกพันในองค์กร (S)</p>	<p>O1. นโยบายชาติ ประชาคมอาเซียน กระทรวงสาธารณสุข และหน่วยงานภายนอกมีความต้องการ บุคลากรด้านสุขภาพเพื่อตอบสนองต่อระบบสุขภาพของประเทศ</p> <p>O2 กฎกระทรวงและประกาศ อว. ที่เอื้อต่อการจัดการศึกษาให้เกิดความยืดหยุ่นและคล่องตัว ในบริบทปัจจุบันและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง</p> <p>O3 นโยบายการถ่ายโอนสถานบริการด้านสุขภาพไปยัง อปท. ที่เพิ่มโอกาสในการผลิตบัณฑิต วิจัยและบริการวิชาการเพื่อสุขภาวะชุมชน</p> <p>O4. สำนักวิชาการ และหน่วยงานอื่นๆของกระทรวงสาธารณสุขรวมทั้งสถาบันการศึกษาใน</p>

Threat (PEST)	Opportunity
	<p>ประเทศ และต่างประเทศ ให้ความร่วมมือและเป็นเครือข่ายทางยุทธศาสตร์ทำให้เกิดโอกาสพัฒนาทุกพันธกิจของคณะ</p> <p>O5. ตลาดแรงงานและภาคส่วนบริการสุขภาพ ทั้งในและต่างประเทศยังมีความต้องการวิชาชีพพยาบาล เนื่องจากเป็นวิชาชีพขาดแคลน</p> <p>O6. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศสร้างโอกาสในการบริหารและพัฒนาบุคลากร</p>

4.3 การวิเคราะห์บริบทเชิงกลยุทธ์ด้านบุคลากร

ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (SC: Strategic Challenge)	ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (SA: Strategic Advantage)	ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (SOp: Strategic Opportunity)
<p>SC1 การพัฒนากระบวนการบริหารและพัฒนาศักยภาพบุคคลเชิงกลยุทธ์ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน (W1, W3, W4, W5, W8, W11, W13, W15, W16, T4)</p>	<p>SA1 ผู้บริหารมีความมุ่งมั่นในการขับเคลื่อนงาน HR (S5)</p>	<p>SOp1. พัฒนาองค์กรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เอื้อต่อการส่งเสริมสุขภาพบุคลากร (W10)</p>
<p>SC2 การสร้างความผูกพันของบุคลากรในองค์กร (W10, W11, W14, W18, W19, T2, T3)</p>	<p>SA2 วิทยาลัยมีวัฒนธรรมองค์กรในการทำงานเป็นทีมและมีความเอื้ออาทรซึ่งกันและกัน (S6 S7 S11)</p>	<p>SOp2. พัฒนาระบบบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและ ความยืดหยุ่นในการบริหารและปฏิบัติงานตามพันธกิจ (O1 O2 O3 O5)</p>
<p>SC3 การยกระดับขีดความสามารถ ความเชี่ยวชาญและความก้าวหน้าของบุคลากรในองค์กรทุกระดับ (W2, W5, W6, W11, W16, W17, T1, T2)</p>		<p>SOp3. สร้างและพัฒนาความเข้มแข็งของเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกทั้งระดับชาติและนานาชาติ ในการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร (W)</p>
<p>SC4 การสร้างและพัฒนาบรรยากาศในการทำงานให้ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (W9, W10, T1)</p>		

ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (SC: Strategic Challenge)	ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (SA: Strategic Advantage)	ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (SOp: Strategic Opportunity)
SC5 การเพิ่มขีดความสามารถใน การบริหารงานบุคลากรด้วยระบบ เทคโนโลยีดิจิทัล (W7, W12)		
SC6 การเพิ่มขีดความสามารถของ บุคลากรด้านการใช้ภาษาอังกฤษ (O1)		
SC7 การเพิ่มขีดความสามารถ ด้านทักษะดิจิทัล (O6 T3)		

ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (SC: Strategic Challenge)	ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (SA: Strategic Advantage)	ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (SOp: Strategic Opportunity)
SC8 ยกระดับการสื่อสารด้านบุคลากร เพื่อกระตุ้นให้เกิดนวัตกรรม ทำงานและความผูกพันของ บุคลากร (T3 W19)		
SC9 การเพิ่มสิทธิพิเศษที่ส่งเสริมขีด ความสามารถและคุณภาพชีวิต บุคลากร (T3 W19)		

4.4 ยุทธศาสตร์และวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

พันธกิจ	1. การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์
ยุทธศาสตร์	1. การบริหารอัตรากำลังรองรับการเปลี่ยนแปลง
กลยุทธ์	บริหารอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ : SO	เร่งรัดการบริหารจัดการอัตรากำลังและการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
ตัวชี้วัดกลยุทธ์ : S-KPI	<p>S1-KPI-1.1 ค่า FTE ของบุคลากร เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด</p> <p>S1-KPI-1.2 ค่า FTES เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ</p> <p>S1-KPI-1.3 ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานตามPMS อยู่ในระดับดีมาก</p> <p>S1-KPI-1.4 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อระบบการจัดการผลการปฏิบัติงาน "</p> <p>S1-KPI-1.5 จำนวนนวัตกรรมกระบวนการในทุกสายงาน</p>
พันธกิจ	2. การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร
ยุทธศาสตร์	2. การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์เพื่อเพิ่มการแข่งขันระดับสากล
กลยุทธ์	เร่งรัดพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ และการแข่งขัน
วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ : SO	เพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์วิสัยทัศน์ และการแข่งขัน
ตัวชี้วัดกลยุทธ์ : S-KPI	<p>S2-KP12.1 ร้อยละของอาจารย์ที่ผ่านการประเมินตามกรอบมาตรฐานอาจารย์มืออาชีพ THPSF / UKPSF ในระดับ Fellow Level</p> <p>S2-KPI2.2 ร้อยละของอาจารย์ที่มีสมรรถนะตามมาตรฐานของคณะพยาบาลศาสตร์</p> <p>S2-KP12.3 ร้อยละของผู้บริหารที่มีสมรรถนะการบริหารจัดการเชิงบูรณาการ</p> <p>S2-KPI2.4 ร้อยละของอาจารย์ที่มีคะแนนการสอบภาษาอังกฤษระดับB2 ขึ้นไป</p> <p>S2-KP12.5 ร้อยละของอาจารย์ที่มีสมรรถนะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ระดับ 2 ขึ้นไป</p> <p>S2-KPI2.6 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีสมรรถนะการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของคณะพยาบาลศาสตร์</p>
พันธกิจ	3. การเสริมสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ยุทธศาสตร์	3.การส่งเสริมบรรยากาศการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
กลยุทธ์	ยกระดับสถานที่ทำงานให้เป็น SMART Office เอื้อต่อสุขภาวะ ปลอดภัย สะดวกในการทำงาน
วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ : SO	เสริมสร้างสุขภาวะ ความปลอดภัย และความสะดวกในการทำงานให้บุคลากร
ตัวชี้วัดกลยุทธ์ : S-KPI	<p>S3-KPI 3.1 ร้อยละบุคลากรที่มีค่าเฉลี่ยคะแนนคุณภาพชีวิตในการทำงานของบุคลากร (Quality of Work Life: QOWL) ในระดับดีขึ้น</p> <p>S3-KPI 3.2 ร้อยละบุคลากรที่สามารถทำงานอย่างต่อเนื่องได้ทุกที่และทุกเวลา</p>

พันธกิจ	4. การขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรและความผูกพัน
ยุทธศาสตร์	4. การเสริมสร้างค่านิยม จรรยาบรรณ วัฒนธรรมองค์กร และความผูกพัน ของบุคลากร
กลยุทธ์	เร่งรัดการนำค่านิยมร่วมสู่การปฏิบัติ เพื่อนำไปสู่ความผูกพันในองค์กร
วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ : SO	
	4.1 เร่งสร้างพฤติกรรมของค่านิยมร่วมสู่การปฏิบัติภายใต้วัฒนธรรมองค์กร จริยธรรม จรรยาบรรณ
	4.2 เร่งจัดการความสัมพันธ์ สู่ความผูกพันกับองค์กร
ตัวชี้วัดกลยุทธ์ : S-KPI	
	S4-KPI 4.1 ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่มีความผูกพันต่อองค์กร
	S4-KPI 4.2 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีความผูกพันต่อองค์กร
	S4-KPI 4.3 ร้อยละบุคลากรมีความพึงพอใจต่อองค์กร
	S4-KPI 4.4 ร้อยละบุคลากรมีความไม่พึงพอใจต่อองค์กร
	S4-KPI 4.5 อัตราการคงอยู่ของบุคลากร
	S4-KPI 4.6 จำนวนข้อร้องเรียนด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณ ของบุคลากร

พันธกิจ	5.การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลด้วยระบบงานและเทคโนโลยีดิจิทัล
ยุทธศาสตร์	5. การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลด้วยระบบงานและเทคโนโลยีดิจิทัล
กลยุทธ์	ยกระดับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลด้วยระบบงานและเทคโนโลยีดิจิทัล
วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ : SO	
	5.1 ยกระดับระบบงานและเทคโนโลยีดิจิทัลให้มีคุณภาพ
	5.2 พัฒนานักทรัพยากรบุคคลให้มีศักยภาพสูงในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลด้าน ทรัพยากรบุคคล
ตัวชี้วัดกลยุทธ์ : S-KPI	
	S5-KP11.1 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบงานและเทคโนโลยีดิจิทัล ในการบริหารและบริการด้านทรัพยากรบุคคล
	S5-KF11.2 ร้อยละของนักทรัพยากรบุคคลที่มีสมรรถนะในการใช้ระบบงานและเทคโนโลยี ดิจิทัลอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป

ส่วนที่ 5

แผนยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคล วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี

5.1 กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคล

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล โดยมุ่งหวังในการให้คุณค่าของคน ถือว่าคนเป็นส่วนสำคัญในการทำงาน ที่มีความเชื่อและพฤติกรรมฝังลึกในองค์กรตามค่านิยมหลักและแนวคิดที่ก่อให้เกิดความเชื่อมโยงระหว่างความคาดหวังของสถาบัน คณะ วิทยาลัยและกระบวนการปฏิบัติงานภายใต้กรอบการจัดการที่เน้นผลลัพธ์ โดยอาศัยค่านิยมและแนวคิดหลักในการทำงาน ดังนี้

1. การให้ความสำคัญกับคน (Valuing People) การบริหารบุคคลากรที่มุ่งมั่นต่อการสร้างความผูกพัน การพัฒนาและการเกิดความผาสุกในองค์กร ที่เกิดจากการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ใช้ประโยชน์จากความหลากหลายในที่ทำงานตามความคาดหวังขององค์กร และบุคคลากรได้รับโอกาสในการเรียนรู้ที่เท่าเทียมทั่วถึง รวมทั้งส่งเสริมการเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน การประสานงานปกป้องคุ้มครองภายในและภายนอก การสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลข้ามสายงานในหน่วยงานต่าง ๆ

2. มุมมองเชิงระบบ (Systems Perspective) องค์กร เป็นส่วนหนึ่งในระบบนิเวศน์ การบริหารจัดการควรตระหนักรู้ว่าระบบการทำงานในองค์กรเป็นการปฏิบัติการที่เชื่อมโยงกัน เป็นหนึ่งเดียว การบูรณาการให้การจัดการองค์กรทำงานให้บรรลุความสำเร็จ ควรสอดประสานและเชื่อมโยงในลักษณะที่เสริมประโยชน์ซึ่งกันและกัน

3. การจัดการโดยใช้ข้อมูลจริง (Management by Fact) การบริหารการดำเนินการขององค์กร อาศัยข้อมูลและสารสนเทศที่ใช้ข้อมูลจริงและนำเสนอข้อมูลในหลายรูปแบบ เพื่อใช้การบริหารองค์กรและวัดผลความสำเร็จ รวมถึงผลการเรียนรู้ของผู้เรียน การเปรียบเทียบผลการดำเนินการกับคู่ค้าด้านผลลัพธ์ การบริหารจัดการ การบริหารต้นทุน งบประมาณและการเงิน การกำกับองค์กรและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

4. จริยธรรมและความโปร่งใส (Ethics and Transparency) องค์กรให้ความสำคัญต่อการประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรมในการสร้างปฏิสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ผู้นำระดับสูงและคณะกรรมการกำกับดูแลองค์กรควรปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีมีจริยธรรมในการปฏิบัติงานและแสดงให้เห็นถึงความคาดหวังต่อบุคคลากร การประพฤติปฏิบัติตามแนวปฏิบัติเรื่องการประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม เป็นพื้นฐานสำหรับการสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมของสถาบันที่แยกแยะ “ความถูกต้อง” ออกจาก “ความไม่ถูกต้อง” การกำหนดหลักจริยธรรมที่ออกแบบเป็นอย่างดีและค่านิยมของสถาบัน เป็นการเพิ่มอำนาจในการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพตามบรรทัดฐานและข้อห้ามของสถาบัน

5. การเรียนรู้ระดับองค์กรและความคล่องตัว (Organizational Learning and Agility) การเรียนรู้ระดับองค์กร เป็นการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ที่ปลูกฝังในวิถีการปฏิบัติงานจนเป็นกิจวัตร ส่งผลต่อการแก้ปัญหาที่ต้นเหตุ ผลักดันนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงในภาวะปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาในยุคของการแข่งขัน นำไปสู่การปรับปรุงพัฒนางานอย่างต่อเนื่องหรือสร้างนวัตกรรมในการทำงานโดยผ่านการจัดการความรู้จากแหล่งเรียนรู้ในองค์กร ได้แก่ อาจารย์ บุคลากรและอาสาสมัคร การวิจัยและนำผลงานวิจัยมาพัฒนาการทำงานจนเกิดวิถีปฏิบัติงานขององค์กรที่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

6. ความเป็นเลิศที่มุ่งเน้นผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น (Student-and customer- Centered Excellence) ผู้เรียนและบุคลากรสาธารณสุข ถือเป็นลูกค้าขององค์กรที่มีความสำคัญต่อการตัดสินใจในผลงานและคุณภาพของการดำเนินการที่มุ่งความเป็นเลิศ สร้างคุณค่าและความพึงพอใจในการจัดการเรียนการสอนและบริการวิชาการ ดังนั้น การดำเนินการในองค์กรควรมีความไว้อย่างต่อเนื่องถึงความต้องการของลูกค้าในภาวะที่อาจเกิดความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ทั้งในเชิงสุขภาพ เศรษฐกิจและสังคม และคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อการพัฒนาความสามารถ เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุเป้าหมาย โดยลดโอกาสเกิดข้อร้องเรียนหรือความผิดพลาดของกระบวนการให้บริการและข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น เพื่อมุ่งความเป็นเลิศ เน้นผู้เรียนและลูกค้าเป็นสำคัญ สร้างความภักดี การรับรู้ภาพลักษณ์ของสถาบัน (Brand Recognition) การเพิ่มส่วนแบ่งทางการตลาดและการเติบโตขององค์กรอย่างยั่งยืน

5.2 กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคล

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคลเป็นการวางแผนเพื่อบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของคณะพยาบาลศาสตร์ให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง โดยนำศักยภาพของบุคคล ที่มีอยู่มาใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่าในการขับเคลื่อนพันธกิจของคณะพยาบาลศาสตร์ไปสู่ความสำเร็จของวิสัยทัศน์ที่ต้องการในอนาคต โดยมีกระบวนการดำเนินงานดังนี้

1. ศึกษาผล การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคล ที่ผ่านมา
2. เรียนรู้สาระสำคัญของข้อกำหนดด้านบุคลากรตามเกณฑ์การพัฒนาสถาบันการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ
3. วิเคราะห์ความจำเป็นในการจัดทำ แผนยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคล
4. วิเคราะห์กำหนดจุดยืนการพัฒนา ยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของคณะ
5. วิเคราะห์การประเมินศักยภาพ ทางยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคล
6. วิเคราะห์และกำหนดหมุดหมายของแผนยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคล เพื่อนำไปสู่ความเป็นเลิศ
7. กำหนดยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคล
8. จัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคล
9. จัดทำความเชื่อมโยงกลยุทธ์ แผนงาน โครงการ และ ตัวชี้วัดการดำเนินงานภายใต้ ยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคล
10. แปลงแผนยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคลสู่การปฏิบัติ โดยการกำหนดกิจกรรมหลักของแต่ละแผนงานย่อย/โครงการ งบประมาณ และผู้รับผิดชอบหลัก /ผู้รับผิดชอบรอง
11. วิเคราะห์ความเสี่ยงและแนวทางป้องกันความเสี่ยงของกิจกรรมหลัก
12. จัดทำแผนการกำกับ ติดตามและการประเมินผลสำเร็จของแผน
13. จัดทำคำอธิบาย ตัวชี้วัด และการวัด

5.3 แผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ปี พ.ศ. 2568-2572

ยุทธศาสตร์ 1. การบริหารอัตรากำลังรองรับการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ บริหารอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ : SO

เร่งรัดการบริหารจัดการอัตรากำลังและการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ตัวชี้วัดกลยุทธ์ : S-KPI

S1-KPI-1.1 ค่า FTE ของบุคลากร เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

S1-KPI-1.2 ค่า FTES เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ

S1-KPI-1.3 ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานตามPMS อยู่ในระดับดีมาก

S1-KPI-1.4 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อระบบการจัดการผลการปฏิบัติงาน

S1-KPI-1.5 จำนวนนวัตกรรมกระบวนการในทุกสายงาน

ตัวชี้วัดเชิงกลยุทธ์ (KPI)

Leading Indicator	Lagging Indicator
KPI 1. มีกรอบสมรรถนะเพื่อใช้ในการสรรหาและบริหารจัดการความสามารถของบุคลากร (มี 2 ระดับ คือ ในภาวะปกติตามพันธกิจ และยกระดับเพื่อการแข่งขัน)	KPI 1 ร้อยละค่า FTE ของบุคลากรเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
KPI 2. ระดับความสำเร็จของการปรับเปลี่ยนลดขั้นตอน ไร้อรอยต่อในการสรรหาและบริหารจัดการความสามารถของบุคลากร	
KPI 3. มีแผนการจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากรเพื่อรองรับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงเร่งด่วน	

ค่าเป้าหมาย

KPI	ค่าเป้าหมาย				
	2568	2569	2570	2571	2572
Lagging Indicator					
1. ร้อยละของวิทยาลัยที่มีค่า FTE ของบุคลากร เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด					
- สายวิชาการ	60	70	80	90	100
- สายสนับสนุน	60	70	80	90	100

KPI	ค่าเป้าหมาย				
	2568	2569	2570	2571	2572
Leading Indicator					
2. มีกรอบสมรรถนะเพื่อใช้ในการสรรหาและบริหาร ขีดความสามารถของบุคลากร (มี 2 ระดับ คือ ใน ภาวะปกติตามพันธกิจ และยกระดับเพื่อการแข่งขัน)	-	มี	มี	มี	มี
3. ระดับความสำเร็จของการปรับเปลี่ยน ลดขั้นตอน ไร้รอยต่อในการสรรหาและบริหารขีดความสามารถ ของบุคลากร	-	มีแผน	บรรลุ ตาม แผน	บรรลุ ตาม แผน	บรรลุตาม แผน
4. มีแผนการจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร เพื่อรองรับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงเร่งด่วน	-	มี	มี	มี	มี

แผนปฏิบัติการ

Long Action plan (5 ปี)/ Short Action Plan (1 ปี)

แผนงานที่ 1.1 พัฒนาขีดความสามารถและอัตรากำลัง เพื่อการแข่งขันและรองรับการเปลี่ยนแปลง
ในยุค 5.0 ปี 2566-2570

โครงการที่ 1.1-1 โครงการการสรรหาบุคลากรเชิงรุก

โครงการที่ 1.1-2 โครงการบริหารขีดความสามารถบุคลากร

แผนงานที่ 1.2 พัฒนาระบบการจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร
(Workforce Change management) ปี 2566-2568

โครงการที่ 1.2-1 โครงการจัดทำแผนเผชิญการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร

ยุทธศาสตร์ 2. การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์เพื่อเพิ่มการแข่งขันระดับสากล

กลยุทธ์ เร่งรัดพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์
และการแข่งขัน

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ : SO

เพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์วิสัยทัศน์
และการแข่งขัน

ตัวชี้วัดกลยุทธ์ : S-KPI

S2-KP12.1 ร้อยละของอาจารย์ที่ผ่านการประเมินตามกรอบมาตรฐานอาจารย์มืออาชีพ THPSF / UKPSF ในระดับ Fellow Level

S2-KPI2.2 ร้อยละของอาจารย์ที่มีสมรรถนะตามมาตรฐานของคณะพยาบาลศาสตร์

S2-KP12.3 ร้อยละของผู้บริหารที่มีสมรรถนะการบริหารจัดการเชิงบูรณาการ

S2-KPI2.4 ร้อยละของอาจารย์ที่มีคะแนนการสอบภาษาอังกฤษระดับB2 ขึ้นไป

S2-KP12.5 ร้อยละของอาจารย์ที่มีสมรรถนะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ระดับ 2 ขึ้นไป

S2-KPI2.6 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีสมรรถนะการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของ
คณะพยาบาลศาสตร์

ตัวชี้วัดเชิงกลยุทธ์ (KPI)

Leading Indicator	Lagging Indicator
1. ร้อยละอาจารย์ที่มีทักษะภาษาอังกฤษระดับ Upper Intermediate ขึ้นไป หรือเทียบเท่า	1. ร้อยละของอาจารย์ที่ผ่านการประเมินตามกรอบมาตรฐานอาจารย์มืออาชีพ TPSF ในระดับ Fellow Level
2. ร้อยละสายสนับสนุนที่มีทักษะภาษาอังกฤษระดับ Beginner ขึ้นไป หรือเทียบเท่า	2. ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีทักษะการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐานของวิทยาลัย
3. ร้อยละอาจารย์ที่ได้รับประกาศนียบัตรยืนยันความสามารถด้านการใช้ Microsoft Office ในระดับ Master ขึ้นไป	
4. ร้อยละสายสนับสนุนที่ได้รับประกาศนียบัตรยืนยันความสามารถด้านการใช้ Microsoft Office ในระดับ Expert ขึ้นไป	
5. ร้อยละอาจารย์ที่มีสมรรถนะของการมี Agility ในการบริหาร/ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน	
6. ร้อยละสายสนับสนุนที่มีสมรรถนะของการมี Agility ในการบริหาร/ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน	
7. ร้อยละบุคลากรที่มีผลการเรียนรู้และการพัฒนาตามความจำเป็นที่คณะกำหนด (Critical Knowledge)	
8. ร้อยละของอาจารย์ที่ได้รับการพัฒนาด้านนั้กจัดการสุขภาพชุมชน	
9. ร้อยละของสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานเพื่อการแข่งขัน (AUN 6 R 6.6)	

คำเป้าหมาย

KPI	คำเป้าหมาย				
	2568	2569	2570	2571	2572
Lagging Indicator					
1. ร้อยละของอาจารย์ที่ผ่านการประเมินตามกรอบมาตรฐานอาจารย์มืออาชีพ TPSF ในระดับวิชาชีพอาจารย์ (Profession)	0	10	15	20	25
2. ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีทักษะการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐานของวิทยาลัย	0	10	15	20	25
Leading Indicator					

1. ร้อยละอาจารย์ที่มีทักษะภาษาอังกฤษระดับ Upper Intermediate ขึ้นไป หรือเทียบเท่า	0	20	30	40	50
2. ร้อยละสายสนับสนุนที่มีทักษะภาษาอังกฤษระดับ Beginner ขึ้นไป หรือเทียบเท่า	0	10	20	30	40
3. ร้อยละอาจารย์ที่ได้รับประกาศนียบัตรยืนยันความสามารถด้านการใช้ Microsoft Office ในระดับ Master ขึ้นไป	0	40	50	60	70
4. ร้อยละสายสนับสนุนที่ได้รับประกาศนียบัตรยืนยันความสามารถด้านการใช้ Microsoft Office ในระดับ Expert ขึ้นไป	0	10	20	30	40
5. ร้อยละอาจารย์ที่มีสมรรถนะของการมี Agility ในการบริหาร/ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน	0	40	50	60	70
6. ร้อยละสายสนับสนุนที่มีสมรรถนะของการมี Agility ในการบริหาร/ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน	0	30	40	50	60
7. ร้อยละบุคลากรที่มีผลการเรียนรู้และการพัฒนาตามความจำเป็นที่คณะกำหนด (Critical Knowledge)	0	20	30	40	50
8. ร้อยละของอาจารย์ที่ได้รับการพัฒนาด้านนั้กจัดการสุขภาพชุมชน	0	20	30	40	50
9. ร้อยละของสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานเพื่อการแข่งขัน (AUN 6 R 6.6)	0	10	20	30	40

แผนปฏิบัติการ

long Action plan (5 ปี):

แผนงานที่ 2.1 การพัฒนาบุคลากรเพื่อความเชี่ยวชาญมืออาชีพ

Short Action Plan (1 ปี)

โครงการที่ 2.1-1 โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ

- พัฒนาอาจารย์มืออาชีพตามมาตรฐานสากล
- พัฒนาสายสนับสนุนมืออาชีพ
- พัฒนาทักษะในอนาคต ภาษาอังกฤษ ดิจิทัล Agility นักจัดการชุมชน การจัดการชีวิตเพื่อการทำงาน
- Critical Knowledge ตามความต้องการของคณะพยาบาลศาสตร์และของบุคลากร

โครงการที่ 2.1-2 โครงการ การจัดการความก้าวหน้าของบุคลากร

- กำหนด Career Path
- การถ่ายทอดอำนาจ
- การถอดบทเรียน องค์กรความรู้จากผู้เตรียมเกษียณ

โครงการที่ 2.1-3 โครงการยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อการแข่งขัน

- ยุทธศาสตร์** 3.การส่งเสริมบรรยากาศการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- กลยุทธ์** ยกระดับสถานที่ทำงานให้เป็น SMART Office เอื้อต่อสุขภาวะ ปลอดภัย สะดวกในการทำงาน
- วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ : SO**
เสริมสร้างสุขภาวะ ความปลอดภัย และความสะดวกในการทำงานให้บุคลากร
- ตัวชี้วัดกลยุทธ์ : S-KPI**
S3-KPI 3.1 ร้อยละบุคลากรที่มีค่าเฉลี่ยคะแนนคุณภาพชีวิตในการทำงานของบุคลากร (Quality of Work Life: QOWL) ในระดับดีขึ้นไป
S3-KPI 3.2 ร้อยละบุคลากรที่สามารถทำงานอย่างต่อเนื่องได้ทุกที่และทุกเวลา

ตัวชี้วัดเชิงกลยุทธ์ (KPI)

Leading Indicator	Lagging Indicator
1. มีนโยบาย สิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงานของบุคลากร	1. ร้อยละบุคลากรที่มีค่าเฉลี่ยคะแนนคุณภาพชีวิตในการทำงานของบุคลากร (Quality of Work Life: QOWL) ในระดับดีขึ้นไป
2. มีนโยบายสถานที่ทำงานแบบ SMART Office เอื้อต่อสุขภาวะ ปลอดภัย สะดวกใน การทำงาน	
2. ระดับความสำเร็จของการนำนโยบาย สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ ลงสู่ระดับปฏิบัติ	
3. ร้อยละของบุคลากรที่มีค่าเฉลี่ยคะแนนความพึงพอใจต่อสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ ในระดับดีขึ้นไป	
4. ร้อยละของบุคลากรที่มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อสถานที่ทำงานแบบ SMART Office เอื้อต่อสุขภาวะ ปลอดภัย สะดวกใน การทำงาน	

คำเป้าหมาย

KPI	คำเป้าหมาย				
	2568	2569	2570	2571	2572
Lagging Indicator					
1. ร้อยละบุคลากรที่มีค่าเฉลี่ยคะแนนคุณภาพชีวิตในการทำงานของบุคลากร (Quality of Work Life: QOWL) ในระดับดีขึ้นไป	0	30	40	50	60
Leading Indicator					

2.มีนโยบาย สิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงานของบุคลากร	0	มี	มี	มี	มี
3.ระดับความสำเร็จของการนำนโยบาย สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ ลงสู่ระดับปฏิบัติ	0	3	4	5	5
4.ร้อยละของบุคลากรที่มีค่าเฉลี่ยคะแนนความพึงพอใจต่อสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ ในระดับดีขึ้น	0	50	60	70	80
5.จำนวนวิทยาลัยที่ผ่านการประเมินสถานที่ทำงานให้เป็น Fon-SMART Office	0	5	10	15	20

แผนปฏิบัติการ

Long Action plan (5 ปี): Short Action Plan (1 ปี)

แผนงานที่ 5.1 การส่งเสริมบรรยากาศการทำงานเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

โครงการที่ 5.1 โครงการส่งเสริมบรรยากาศการทำงานเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

- จัดทำนโยบาย สิทธิ สิทธิประโยชน์ บริการและสวัสดิการสำหรับบุคลากร
- ยกระดับการบริหารจัดการสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากรทั้งระดับคณะ และระดับวิทยาลัย
- ยกระดับสถานที่ทำงานให้เป็น Fon-SMART Office

ยุทธศาสตร์ 4. การเสริมสร้างค่านิยม จรรยาบรรณ วัฒนธรรมองค์กร และความผูกพัน ของบุคลากร

กลยุทธ์ เร่งรัดการนำค่านิยมร่วมสู่การปฏิบัติ เพื่อนำไปสู่ความผูกพันในองค์กร

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ : SO

- 4.1 เร่งสร้างพฤติกรรมของค่านิยมร่วมสู่การปฏิบัติภายใต้วัฒนธรรมองค์กร จริยธรรม จรรยาบรรณ
- 4.2 เร่งจัดการความสัมพันธ์ สู่ความผูกพันกับองค์กร

ตัวชี้วัดกลยุทธ์ : S-KPI

- S4-KPI 4.1 ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่มีความผูกพันต่อองค์กร
- S4-KPI 4.2 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีความผูกพันต่อองค์กร
- S4-KPI 4.3 ร้อยละบุคลากรมีความพึงพอใจต่อองค์กร
- S4-KPI 4.4 ร้อยละบุคลากรมีความไม่พึงพอใจต่อองค์กร
- S4-KPI 4.5 อัตราการคงอยู่ของบุคลากร
- S4-KPI 4.6 จำนวนข้อร้องเรียนด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณ ของบุคลากร

ตัวชี้วัดเชิงกลยุทธ์ (KPI)

Leading Indicator	Lagging Indicator
KPI 1. ระดับประสิทธิภาพของกระบวนการนำค่านิยมร่วมสู่การปฏิบัติ (ACTIVE) ภายใต้วัฒนธรรมองค์กร (PBRI) จริยธรรม จรรยาบรรณ	KPI 1. ร้อยละของบุคลากรสายบริหารวิชาการที่มีความผูกพันต่อองค์กร
KPI 2. ร้อยละของบุคลากรที่มีความพึงพอใจด้านการสื่อสารองค์กรอยู่ในระดับมาก	KPI 2. ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่มีความผูกพันต่อองค์กร
KPI 3. ระดับประสิทธิผลของกระบวนการสื่อสารองค์กร	KPI 3. ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีความผูกพันต่อองค์กร
KPI 4. ระดับประสิทธิผลของการขับเคลื่อนปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพัน	KPI 4. ร้อยละบุคลากรที่มีความพึงพอใจต่อองค์กร
	KPI 5. ร้อยละบุคลากรที่มีความไม่พึงพอใจต่อองค์กร
	KPI 6. อัตราการลาออกของบุคลากร
	KPI 7. จำนวนข้อร้องเรียนด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณ ของบุคลากร

ค่าเป้าหมาย

KPI	ค่าเป้าหมาย				
	2568	2569	2570	2571	2572
Lagging Indicator					
KPI 1. ร้อยละของบุคลากรสายบริหารวิชาการที่มีความผูกพันต่อองค์กร	30	40	50	60	70
KPI 2. ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่มีความผูกพันต่อองค์กร	30	40	50	60	70
KPI 3. ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีความผูกพันต่อองค์กร	30	40	50	60	70
KPI 4. ร้อยละบุคลากรมีความพึงพอใจต่อองค์กร	30	40	50	60	70
KPI 5. ร้อยละบุคลากรมีความไม่พึงพอใจต่อองค์กร	10	5	0	0	0
KPI 6. อัตราการลาออกของบุคลากร	10	5	5	5	5
KPI 7. จำนวนข้อร้องเรียนด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณ ของบุคลากร	<5	<5	<5	<5	<5
Leading Indicator					
KPI 1. ระดับประสิทธิภาพของกระบวนการนำค่านิยมร่วมสู่การปฏิบัติ (ACTIVE) ภายใต้วัฒนธรรมองค์กร (PBRI) จริยธรรม จรรยาบรรณ	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก
KPI 2. ร้อยละบุคลากรมีความพึงพอใจด้านการสื่อสารองค์กรอยู่ในระดับมาก	30	40	50	60	70
KPI 3. ระดับประสิทธิผลของกระบวนการสื่อสารองค์กร	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก
KPI 4. ระดับประสิทธิผลของการขับเคลื่อนปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพัน	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก

แผนปฏิบัติการ

long Action plan (5 ปี):

แผนงานที่ 3.1 สร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร

Short Action Plan (1 ปี)

โครงการที่ 3.1-1 โครงการพัฒนารูปแบบการสร้าง ความผูกพันองค์กรแบบเป็นหุ้นส่วน (Model of Partnership Employee Engagement)

1. ประกาศค่านิยมร่วม จริยธรรม จรรยาบรรณ วัฒนธรรม เพื่อเป็นพันธะสัญญา ร่วมกัน
2. สร้างชุดวัฒนธรรมแห่งความผูกพัน(FON ACTIVE ambassador)
3. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามจริยธรรม จรรยาบรรณ วัฒนธรรม และค่านิยม
4. ขับเคลื่อนปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพัน (เสวนา รับฟังความคิดเห็น เสริมสร้างจริยธรรม จรรยาบรรณ วัฒนธรรม ค่านิยม

5. จัดการปัจจัยที่ส่งผลต่อความไม่พึงพอใจ
6. ประเมินความผูกพันต่อองค์กร

โครงการที่ 3.1-2 โครงการ FON-PBRI Employee Smart Communication

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เกิดผลการดำเนินงานที่ดี เป้าประสงค์:

บุคลากรปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนำไปสู่ผลการดำเนินงานที่ดี

กลยุทธ์:

1. พัฒนาระบบการจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่มีประสิทธิภาพด้วยระบบคุณธรรม
2. สร้างระบบแรงจูงใจของบุคลากรเพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (SO):

1. เพื่อสร้างระบบการจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างครบวงจร
2. เพื่อยกระดับผลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

ตัวชี้วัดเชิงกลยุทธ์ (KPI)

Leading indicators	Lagging indicators
1. มีระบบการจัดการผลการปฏิบัติงาน และการสร้างแรงจูงใจของบุคลากรด้วยระบบคุณธรรม	1. ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานตาม PMS อยู่ในระดับดีมาก
2. ร้อยละของกระบวนการได้รับการลดขั้นตอน/ลดระยะเวลาการในปฏิบัติงาน	2. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อระบบการจัดการผลการปฏิบัติงาน
	3. จำนวนนวัตกรรมกระบวนการในทุกสายงาน

ค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัด (KPI)	ค่าเป้าหมาย				
	2568	2569	2570	2571	2572
1. มีระบบการจัดการผลการปฏิบัติงาน และการสร้างแรงจูงใจของบุคลากรด้วยระบบคุณธรรม	0	1	1	1	1
2. ร้อยละของกระบวนการได้รับการลดขั้นตอน/ลดระยะเวลาการในปฏิบัติงาน	0	40	50	60	70
3. ร้อยละของความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กำหนด	0	50	60	70	80
4. ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานตาม PMS อยู่ในระดับดีมาก	20	30	40	50	60
5. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อระบบการจัดการผลการปฏิบัติงาน	50	60	70	80	90
6. จำนวนนวัตกรรมกระบวนการในทุกสายงาน	0	10	10	10	10

แผนปฏิบัติการ

long Action plan (5 ปี):

แผนงานที่ 4.1 การพัฒนาระบบการจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ปี 2566-2570

Short Action Plan (1 ปี)

โครงการที่ 4.1-1 โครงการจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่มีประสิทธิภาพเพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์ 5. การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลด้วยระบบงานและเทคโนโลยีดิจิทัล

กลยุทธ์ ยกระดับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลด้วยระบบงานและเทคโนโลยีดิจิทัล

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ : SO

5.1 ยกระดับระบบงานและเทคโนโลยีดิจิทัลให้มีคุณภาพ

5.2 พัฒนานักทรัพยากรบุคคลให้มีศักยภาพสูงในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลด้านทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดกลยุทธ์ : S-KPI

S5-KP11.1 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบงานและเทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารและบริการด้านทรัพยากรบุคคล

S5-KF11.2 ร้อยละของนักทรัพยากรบุคคลที่มีสมรรถนะในการใช้ระบบงานและเทคโนโลยีดิจิทัลอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป

ตัวชี้วัดเชิงกลยุทธ์ (KPI):

Leading indicator	Lagging indicator
1. มีระบบงาน และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีคุณภาพ, พร้อมใช้, มั่นคงปลอดภัยเพื่อใช้ในการบริหารและบริการด้านทรัพยากรบุคคล	1. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบงานและเทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารและบริการด้านทรัพยากรบุคคล
2. จำนวนนักทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการพัฒนาในการใช้ระบบงานและเทคโนโลยีดิจิทัล ในการใช้ระบบงานและเทคโนโลยีดิจิทัล	2. ร้อยละของนักทรัพยากรบุคคลที่มีสมรรถนะในการใช้ระบบงานและเทคโนโลยีดิจิทัลอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป

ค่าเป้าหมาย:

KPI	ค่าเป้าหมาย				
	2568	2569	2570	2571	2572
1. มีระบบงาน และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีคุณภาพ, พร้อมใช้, มั่นคงปลอดภัยเพื่อใช้ในการบริหารและบริการด้านทรัพยากรบุคคล	0	1	1	1	1

2. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบงานและเทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารและบริการด้านทรัพยากรบุคคล	0	70	80	90	100
3. ร้อยละของนักทรัพยากรบุคคลที่มีสมรรถนะในการใช้ระบบงานและเทคโนโลยีดิจิทัลอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป	0	1	2	2	2
4. จำนวนนักทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการพัฒนาในการใช้ระบบงานและเทคโนโลยีดิจิทัล ในการใช้ระบบงานและเทคโนโลยีดิจิทัล	0	1	2	2	2

แผนปฏิบัติการ

long Action plan (5 ปี):

แผนงานที่ 5.1 พลิกโฉมการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลด้วยระบบงานและเทคโนโลยีดิจิทัล

Short Action Plan (1 ปี)

โครงการที่ 5.1-1 โครงการพัฒนาระบบงานและเทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารและบริการด้านทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๖

การแปลงแผนยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคลสู่การปฏิบัติ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี มีพันธกิจที่สำคัญในการผลิตบุคลากรพยาบาลที่มีความเชี่ยวชาญและพร้อมรับมือกับความท้าทายด้านสุขภาพที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว วิสัยทัศน์ของสถาบันที่มุ่งเน้น “เป็นสถาบันการศึกษาพยาบาลชั้นนำระดับชาติ ที่ผลิตพยาบาลตามมาตรฐานสากล สร้างสินทรัพย์ความรู้ทางการพยาบาล และส่งเสริมการดูแลสุขภาพปฐมภูมิสู่สุขภาพชุมชนอย่างยั่งยืน” ซึ่งต้องการความร่วมมือจากทรัพยากรบุคคลในทุกระดับในการร่วมจัดการการศึกษาพยาบาลตามมาตรฐานสากล สร้างผลงานวิชาการ การวิจัย และการบริการวิชาการ การขับเคลื่อนระบบบริหารบริหารจัดการองค์กร ที่สอดคล้องกับเป้าหมายดังกล่าว เกิดความเชื่อมโยงจากเป้าหมายยุทธศาสตร์องค์กรกับแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อพลิกโฉมบริหารจัดการองค์กรสู่มาตรฐานสากล เพื่อสนับสนุนเป้าหมายนี้ แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้มุ่งเน้นที่การพัฒนาสมรรถนะคณาจารย์และบุคลากรในการใช้เทคโนโลยีการเรียนรู้ดิจิทัล เช่น ระบบการจัดการเรียนการสอน (Learning Management System: LMS) ระบบสารสนเทศผลงานวิจัย ผลงานวิชาการ และนวัตกรรม นอกจากนี้ยังมุ่งเน้นการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีความสามารถในการบริหารจัดการแบบไร้รอยต่อ (Seamless management process)

ในกระบวนการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์องค์กรสู่แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลนั้น มีการใช้กระบวนการดังนี้ การประเมินความต้องการพัฒนาทักษะ (Training Needs Analysis) เร่งรัดดำเนินการวิเคราะห์สมรรถนะที่จำเป็นขององค์กร เพื่อนำผลสู่การจัดทำแผนการพัฒนาระดับขีดความสามารถบุคลากรมีอาชีพให้แก่บุคลากรทุกกลุ่มทุกระดับ รวมทั้งแผนพัฒนาสมรรถนะส่วนบุคคล (Individual Development Plan: IDP) รวมถึงการพัฒนาผู้รุ่นใหม่เพื่อเตรียมการเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหาร (Succession plan) เร่งรัดการวิเคราะห์ค่าปริมาณงานของภารกิจ (FTE) ของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนที่ครอบคลุมทุกพันธกิจ และกำหนดบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน นำสู่ระบบการประเมินผลงานที่ชัดเจนเป็นธรรม เร่งรัดการสรรหาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงเชิงรุกเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กร การสรรหาบุคลากรใหม่ด้วยระบบประชาสัมพันธ์และการตลาด การจัดทำระบบการพัฒนา และการจัดการความก้าวหน้าของบุคลากร เพื่อการมองภาพอนาคตการคงอยู่ในองค์กร กการสร้างบรรยากาศการทำงานให้เอื้อต่อการเรียนรู้ เสริมประสบการณ์ในการทำงานสายวิชาการ เพื่อการมองภาพอนาคตการคงอยู่ในองค์กร ยกระดับระบบงานและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร และเกิดผลการดำเนินงานที่ดีทั้งในภาวะปกติ ภาวะการลดลงของอัตรากำลังที่มีอยู่

โดยผลลัพธ์และตัวชี้วัดที่คาดหวัง ประกอบด้วย ร้อยละของอาจารย์ที่ผ่านการประเมินตามกรอบมาตรฐานมีอาชีพ ร้อยละของอาจารย์ที่มีสมรรถนะขับเคลื่อนพันธกิจเพื่อบรรลุวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ ร้อยละของอาจารย์ที่มีทักษะภาษาอังกฤษ จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น ร้อยละของบุคลากรที่มีคะแนนประเมินความผูกพันต่อองค์กรระดับดีขึ้นไป

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์องค์กรไม่เพียงช่วยเพิ่มศักยภาพบุคลากร แต่ยังส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาและบริการสังคมในภาพรวม แสดงได้ดังแผนภาพที่ ๒๐

การแปลงแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ และการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคลสู่การปฏิบัติ มีการดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการที่แสดงรายละเอียดของโครงการหรือกิจกรรม งบประมาณ ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ และตัวชี้วัดโครงการ ที่สอดคล้องกับเป้าประสงค์และกลยุทธ์ของแต่ละ ประเด็นยุทธศาสตร์

๒. สื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแนวคิดและสาระสำคัญของแผนยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคล โดยมีสาระสำคัญดังนี้

กลุ่มเป้าหมาย	เรื่องสำคัญ/จำเป็นที่ต้องสื่อสาร	วิธีสื่อสาร	วัตถุประสงค์การสื่อสาร	ความถี่การสื่อสาร	ผู้รับผิดชอบ	ประเมินผล การสื่อสาร	ผลลัพธ์
ผู้บริหาร	๑.นโยบายและเป้าหมายของแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒.แนวทางและแผนปฏิบัติการในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๓.โอกาสในการพัฒนาสมรรถนะของอาจารย์ ๔.เครื่องมือและช่องทางการสนับสนุนการพัฒนาการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา	๑.รายงานในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ๒.สื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ใน website วิทยาลัย สื่อโซเชียลมีเดีย	๑.เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒.เพื่อส่งเสริมการนำแผนไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ ๓.เพิ่มโอกาสในการพัฒนาและยกระดับศักยภาพของบุคลากร ๔.เพื่อสร้างความโปร่งใสและความเชื่อมั่นในกระบวนการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร	เดือนละครั้ง	งานทรัพยากรบุคคล	๑.สำรวจความเข้าใจและความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมาย ๒.วิเคราะห์ข้อมูลจากแผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล (IDP) ๓.ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการสื่อสาร	ผู้บริหารมีความเข้าใจแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้ดีขึ้น ส่งผลให้เกิดการส่งเสริมการนำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปใช้ให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร ส่งผลต่อการเติบโตและคุณภาพขององค์กร

กลุ่มเป้าหมาย	เรื่องสำคัญ/ จำเป็นที่ต้อง สื่อสาร	วิธีสื่อสาร	วัตถุประสงค์ การสื่อสาร	ความถี่การ สื่อสาร	ผู้รับผิดชอบ	ประเมินผล การสื่อสาร	ผลลัพธ์
	๔.ผลลัพธ์ต่อ การขับเคลื่อน วิสัยทัศน์จาก แผนพัฒนา ทรัพยากร บุคคล						
อาจารย์	๑.นโยบาย และเป้าหมาย ของ แผนพัฒนา ทรัพยากร บุคคล ๒.แนวทาง และ แผนปฏิบัติ การในการ พัฒนา ทรัพยากร บุคคล ๓.โอกาสใน การพัฒนา สมรรถนะของ อาจารย์ ๔.เครื่องมือ และช่องทาง สนับสนุนการ พัฒนา การติดตาม และ ประเมินผล แผนพัฒนา	๑.รายงานใน การประชุม อาจารย์ ๒.สื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ใน website วิทยาลัย สื่อ โซเชียลมีเดีย จดหมายข่าว	๑.เพื่อสร้าง ความเข้าใจ เกี่ยวกับ แผนพัฒนา ทรัพยากร บุคคล ๒.เพื่อ ส่งเสริมการนำ แผนไปปฏิบัติ ให้เกิด ประสิทธิภาพ ๓.เพิ่มโอกาส ในการพัฒนา และยกระดับ ศักยภาพของ บุคลากร ๔.เพื่อสร้าง ความโปร่งใส และความ เชื่อมั่นใน กระบวนการพั ฒนาสมรรถนะ บุคลากร	ก่อนเปิดภาค การศึกษา เมื่อสิ้นสุด ปีงบประมาณ และรายงานผล การพัฒนาใน การประชุม ประจำเดือน ของอาจารย์ และเวทีด้าน การพัฒนา ทรัพยากร บุคคลที่กำหนด ไว้ในตาราง	งานทรัพยากร บุคคล	๑.สำรวจความ เข้าใจและ ความพึงพอใจ ของ กลุ่มเป้าหมาย ๒.วิเคราะห์ ข้อมูลจาก แผนพัฒนา สมรรถนะ รายบุคคล (IDP) ๓.ทบทวนและ ปรับปรุง กระบวนการ สื่อสาร	๑.อาจารย์มี ความเข้าใจ แผนพัฒนา ทรัพยากร บุคคลส่งผลต่อ การพัฒนา สมรรถนะของ ตนให้ สอดคล้องกับ เป้าหมายของ องค์กร

กลุ่มเป้าหมาย	เรื่องสำคัญ/ จำเป็นที่ต้อง สื่อสาร	วิธีสื่อสาร	วัตถุประสงค์ การสื่อสาร	ความถี่การ สื่อสาร	ผู้รับผิดชอบ	ประเมินผล การสื่อสาร	ผลลัพธ์
	๔.ผลลัพธ์ต่อ การขับเคลื่อน วิสัยทัศน์จาก แผนพัฒนา ทรัพยากร บุคคล						
บุคลากร	๑.นโยบาย และเป้าหมาย ของ แผนพัฒนา ทรัพยากร บุคคล ๒.แนวทาง และ แผนปฏิบัติ การในการ พัฒนา ทรัพยากร บุคคล ๓.โอกาสใน การพัฒนา สมรรถนะของ อาจารย์ ๔.เครื่องมือ และช่องทาง สนับสนุนการ พัฒนา การติดตาม และ ประเมินผล แผนพัฒนา	๑.รายงานใน การประชุม ประจำเดือน ๒.สื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ใน website วิทยาลัย สื่อ โซเชียลมีเดีย จดหมายข่าว	๑.เพื่อสร้าง ความเข้าใจ เกี่ยวกับ แผนพัฒนา ทรัพยากร บุคคล ๒.เพื่อ ส่งเสริมการนำ แผนไปปฏิบัติ ให้เกิด ประสิทธิภาพ ๓.เพิ่มโอกาส ในการพัฒนา และยกระดับ ศักยภาพของ บุคลากร ๔.เพื่อสร้าง ความโปร่งใส และความ เชื่อมั่นใน กระบวนการพั ฒนาสมรรถนะ บุคลากร	ประชุมของ บุคลากรซึ่ง กำหนดตาราง การประชุมไว้ ทุก ๒ เดือน	งานทรัพยากร บุคคล	๑.สำรวจความ เข้าใจและ ความพึงพอใจ ของ กลุ่มเป้าหมาย ๒.วิเคราะห์ ข้อมูลจาก แผนพัฒนา สมรรถนะ รายบุคคล (IDP) ๓.ทบทวนและ ปรับปรุง กระบวนการ สื่อสาร	๑.บุคลากรมี ความเข้าใจ แผนพัฒนา ทรัพยากร บุคคลส่งผลต่อ การพัฒนา สมรรถนะของ ตนให้ สอดคล้องกับ เป้าหมายของ องค์กร

กลุ่มเป้าหมาย	เรื่องสำคัญ/ จำเป็นที่ต้อง สื่อสาร	วิธีสื่อสาร	วัตถุประสงค์ การสื่อสาร	ความถี่การ สื่อสาร	ผู้รับผิดชอบ	ประเมินผล การสื่อสาร	ผลลัพธ์
	๔.ผลลัพธ์ต่อ การขับเคลื่อน วิสัยทัศน์จาก แผนพัฒนา ทรัพยากร บุคคล						
นักศึกษา	เพื่อให้ นักศึกษาได้รับ ข้อมูลว่า อาจารย์และ บุคลากรมี แผนการพัฒนา สมรรถนะโดย เฉพาะที่ เกี่ยวข้องกับการ เรียนการสอน	สื่อ ประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าวใน โซเชี่ยลมีเดีย เว็บไซต์ วิทยาลัย วิทยาลัย	๑.เพื่อสร้าง ความเข้าใจให้ นักศึกษว่า อาจารย์และ บุคลากรที่ ปฏิบัติงานใน วิทยาลัยมี สมรรถนะและ มีความ เชี่ยวชาญ	๑.ก่อนเปิดภาค การศึกษา	งานทรัพยากร บุคคล	๑.วิเคราะห์ ข้อมูลจากผล การประเมิน ของนักศึกษา ต่ออาจารย์ ผู้สอน	๑.นักศึกษามี ความเข้าใจถึง แผนการพัฒนา สมรรถนะ รายบุคคลของ อาจารย์และ บุคลากร
ลูกค้า เช่น สมาคม ศิษย์เก่า วิทยาลัย พยาบาล บรมราช ชนนี จังหวัด นนทบุรี	เพื่อให้ลูกค้า ได้รับข้อมูลว่า อาจารย์และ บุคลากรมี แผนพัฒนา ทรัพยากร บุคคลที่ สอดคล้องกับ การขับเคลื่อน วิสัยทัศน์ของ องค์กร	การประชุม รายงานผล จดหมายข่าว เว็บไซต์ มหาวิทยาลัย	๑.เพื่อสร้าง ความเข้าใจให้ นักศึกษว่า อาจารย์และ บุคลากรที่ ปฏิบัติงานใน วิทยาลัยมี สมรรถนะและ มีความ เชี่ยวชาญ	ปีละครั้ง	งานทรัพยากร บุคคล	๑.แบบสำรวจ ความเข้าใจต่อ แผนพัฒนา ทรัพยากร บุคคลของ วิทยาลัย	๑.เสริมสร้าง ความร่วมมือ ระหว่าง หน่วยงาน ภายในและ ภายนอก
คู่ความ ร่วมมือ เช่น	เพื่อให้คู่ความ ร่วมมือได้รับ ข้อมูลว่า	สื่อ ประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าวใน	๑.เพื่อสร้าง ความเข้าใจให้ คู่ความร่วมมือ	ปีละครั้ง	งานทรัพยากร บุคคล	๑.แบบสำรวจ ความเข้าใจต่อ แผนพัฒนา	เสริมสร้าง ความร่วมมือ ระหว่าง

กลุ่มเป้าหมาย	เรื่องสำคัญ/ จำเป็นที่ต้อง สื่อสาร	วิธีสื่อสาร	วัตถุประสงค์ การสื่อสาร	ความถี่การ สื่อสาร	ผู้รับผิดชอบ	ประเมินผล การสื่อสาร	ผลลัพธ์
แหล่ง ศึกษา ภาคปฏิบัติ	อาจารย์และ บุคลากรมี แผนพัฒนา ทรัพยากร บุคลากรที่ สอดคล้องกับ การขับเคลื่อน วิสัยทัศน์ของ องค์กร	โซเซียลมีเดีย เว็บไซต์ วิทยาลัย	ว่าอาจารย์และ บุคลากรที่ ปฏิบัติงานใน วิทยาลัยมี สมรรถนะและ มีความ เชี่ยวชาญ			ทรัพยากร บุคคลของ วิทยาลัย	หน่วยงาน ภายในและ ภายนอก เพิ่มอัตราการ เข้าร่วม โครงการ ฝึกอบรมและ พัฒนา

๕. การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ แผนงานโครงการ และนำแผนงานโครงการเข้าสู่ระบบ การบริหารแผนงานโครงการและงบประมาณของวิทยาลัยเพื่อให้สามารถตรวจสอบและติดตามการดำเนินงานของโครงการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๖. ปรับปรุง/ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคลและปรับปรุงวิธีการดำเนินงาน หรือปรับกลยุทธ/กิจกรรม ให้เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

การถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่แผนปฏิบัติการ
แผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลปี งบประมาณ 2568

ลำดับที่	โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน (HRD)	รหัสโครงการ FON-Adm-R20
ส่วนราชการ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี	หน่วยงาน งานทรัพยากรบุคคล ด้านบริหารและยุทธศาสตร์ ผู้รับผิดชอบโครงการ อ.ดร.มาสรีน ศุภลักษณ์ / นางกัญญารัตน์ พักโพธิ์	
แผนงานตามพันธกิจที่ 5 บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง	ลักษณะ/ประเภทโครงการ โครงการงานประจำตามพันธกิจ	

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
เพื่อพัฒนา ศักยภาพบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการ		ชั้นวางแผน (plan) 1. วางแผนวิเคราะห์ปัญหา และอัตรากำลัง 2. จัดทำแผนพัฒนา ชั้นดำเนินงาน (Do)								
เพื่อพัฒนา ศักยภาพบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติ ราชการ	ร้อยละ 30 ของ อาจารย์ประจำที่มี คุณวุฒิในระดับ ปริญญาโท และ ปริญญาเอก เป็นไปตามเกณฑ์	กิจกรรมที่ 1 สนับสนุนทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี โท, เอก 1. ศึกษาข้อมูลระเบียบการเพิ่มทุนในการศึกษาต่อให้เป็นที่ตามสภาวิชาชีพที่เปลี่ยนแปลง 2. วิเคราะห์ความเป็นไปได้ใน	อาจารย์เรียนระดับ ป.โท จำนวน 2 คน อาจารย์กำลังเรียนระดับ ป.เอก จำนวน 1 คน	อาจารย์ได้รับทุนสนับสนุนทุนการศึกษาระดับ ป.ตรี จำนวน 4 คน ป.โท จำนวน 2 คน สาขาการพยาบาล สุนติศาสตร์	ตค.67 ถึง กย.68	ทุนสนับสนุนตามระเบียบ สปช.และวิทยาลัย -ป.โท อาจารย์ 2 คน สาขาสุนติศาสตร์ คนละ 100,000/ปี = 200,000 บาท			✓ (560,000)	

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
		<p>การปรับปรุงการศึกษาเพื่อเสนอคณะกรรมการบริหาร</p> <p>3.สรรหาแหล่งทุนการศึกษาจากหน่วยงานภายนอก</p> <p>1. กำกับติดตามการรับทุนตามที่กำหนด</p> <p>2. ประเมินปัญหาและอุปสรรค</p>		<p>ป.เอก</p> <p>จำนวน 1 คน</p> <p>สาขาการพยาบาลเด็ก</p>		<p>-ป.ตรี 4 คน คนละ 40,000 บาท = 160,000 บาท/ปี</p> <p>-ป.เอก อาจารย์ 1 คน สาขาการพยาบาลเด็ก คนละ 200,000/ปี = 200,000 บาท</p> <p>เป็นเงิน 560,000 บาท</p>				
เพื่อพัฒนาแผนบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน	<p>ร่างแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนระยะสั้นและระยะยาว</p> <p>ได้รับการวิพากษ์ปรับแก้ไขพร้อมใช้ในปีงบประมาณ 2568</p>	<p>กิจกรรมที่ 2 ประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาแผนบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน</p> <p>1. จัดนำเสนอและอภิปรายร่างพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน</p> <p>2. กำกับติดตามให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนด</p>	คณะกรรมการงานทรัพยากรบุคคล และอาจารย์ที่เกี่ยวข้อง	- มีแผนพัฒนาแผนบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนปีงบประมาณ 2568	ตค.67 ถึง กย.68	<p>ระยะที่ 1 วันที่ 7 และ 9 ตุลาคม 2567</p> <p>ค่าสมนาคุณวิทยากรที่ไม่เป็นบุคลากรภาครัฐ (เอกชน)</p> <p>1,200 บาท x 1 คน x 12 ชั่วโมง = 14,400</p> <p>- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม วันที่ 7 ต.ค. 67</p>			√ (98,510)	

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
		3. ประเมินผลการพัฒนาบุคลากรตามแผนที่กำหนด				24 คน x 35 บาท x 2 มื้อ x 1 วัน 1,680 - ค่าอาหารกลางวัน วันที่ 7 ต.ค.67 24 คน x 100 บาท x 1 มื้อ x 1 วัน 2,400 - ค่าอาหารว่างและ เครื่องดื่ม วันที่ 9 ต.ค. 67 39 คน x 35 บาท x 3 มื้อ x 1 วัน 2,730 - ค่าอาหารกลางวัน วันที่ 9 ต.ค.67 39 คน x 100 บาท x 1 มื้อ x 1 วัน 3900 - ค่าที่พักวิทยากร 1450 บาท x 2 คืน 2,900				

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
						28,010 บาท ระยะที่ 2 วันที่ 4-6 พฤศจิกายน 2567 -ค่าสมนาคุณวิทยากร วิทยากรที่ไม่เป็น บุคลากรภาครัฐ (เอกชน) 1,200 บาท x 1 คน x 21 ชั่วโมง = 25,200 บาท - ค่าอาหารว่างและ เครื่องดื่ม 25 คน x 35 บาท x 2 มื้อ x 3 วัน = 5,250 บาท - ค่าอาหารกลางวัน 25 คน x 100 บาท x 1 มื้อ x 3 วัน = 7,500 บาท -ค่าที่พัก 1,450 บาท x 3 คืน =4,350 บาท				

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
						<p>รวมเป็นเงิน= 42,300 บาท</p> <p>ระยะที่ 3 วันที่ 2-3 กุมภาพันธ์ 2568</p> <p>-ค่าสมนาคุณวิทยากร วิทยากรที่ไม่เป็นบุคลากรภาครัฐ (เอกชน)</p> <p>1,200 บาท x 1 คน x 14 ชั่วโมง = 16,800 บาท</p> <p>- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม</p> <p>25 คน x 35 บาท x 2 มื้อ x 2 วัน = 3,500 บาท</p> <p>- ค่าอาหารกลางวัน</p> <p>25 คน x 100 บาท x 1 มื้อ x 2 วัน = 5,000 บาท</p> <p>-ค่าที่พัก 1,450 บาท x 2 คืน =2,900 บาท</p>				

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
						รวมเป็นเงิน = 28,200 บาท รวมทั้งสิ้น 98,510 บาท				
.พัฒนาสมรรถนะอาจารย์สู่การเป็นอาจารย์ที่เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา ในการปฏิบัติการพยาบาล	1.ร้อยละ 100 ของบุคลากรสายวิชาการ มีการเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงานและความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขา เพื่อเสริมทักษะการปฏิบัติงานในคลินิก (Faculty practice) 2.ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับเชิญเป็นวิทยากร กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษาเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา	กิจกรรมที่ 3 สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนตามความต้องการประจำปี (IDP) 1. จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ประจำปีงบประมาณ 2568	- อาจารย์ 50 คน - สายสนับสนุน 20 คน	-ร้อยละ 100 ของอาจารย์ได้พัฒนา 15 ชม./ปี -ร้อยละ 10 ของอาจารย์มีความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขาในการปฏิบัติการพยาบาล และได้รับเชิญเป็นวิทยากร กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ /ที่ปรึกษามีทำเนียบผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะสาขา ในการปฏิบัติการพยาบาล ใน web page ของวิทยาลัย	ต.ค 66 - ก.ย 67 ต.ค.67 ถึง กย.68	กลุ่มที่ 1 ผอ. รองผอ. 5 คน x 8,360 บาท = 41,800 บาท กลุ่มที่ 2 อาจารย์ประจำและอาจารย์ประจำหลักสูตร 45 คน x 6,000 บาท = 270,000 บาท กลุ่มที่ 3 เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน 35 คน x 3,000 บาท = 105,000 บาท = 416,800 บาท			√ (416,800)	

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
	1) ระดับชาติ ร้อยละ 10 2) นานาชาติ ร้อยละ 5 3. ร้อยละ 85 ของผู้บริหารที่ผ่านการประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด									
		2.ส่งอาจารย์เข้ารับการพัฒนาดังนี้ 2.1.แผนพัฒนาอาจารย์สู่การเป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาในการปฏิบัติการพยาบาล (เฉพาะงบที่คณะให้เท่านั้น)	อาจารย์ ภาควิชาการ พยาบาลสูติ ศาสตร์ ,การ พยาบาล อนามัยชุมชน , การพยาบาล เด็ก ,การ พยาบาลใหญ่ และผู้สูงอายุ จำนวน 2 คน	อาจารย์ภาควิชาการ พยาบาลสูติศาสตร์ , การพยาบาล อนามัยชุมชน ,การ พยาบาลเด็ก ,การ พยาบาลผู้ใหญ่และ ผู้สูงอายุ ได้รับการ อบรมเฉพาะทางใน สาขาวิชาที่สังกัด	ตค.67 ถึง กย.68	งบประมาณจัดสรร จากคณะพยาบาล ศาสตร์				

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
		2.2 พัฒนาสมรรถนะอาจารย์เชิงวิชาการวิชาชีพ ระยะสั้น ต่างประเทศ	2 คน		ตค.67 ถึง กย.68	งบประมาณจากสถาบันพระบรมราชชนก				
		2.3 แผนพัฒนาอาจารย์เพื่อการเตรียมพร้อมในตำแหน่งผู้บริหาร (ผบก)	อาจารย์ 2 คน		ตค.67 ถึง กย.68	งบประมาณจัดสรรจากสถาบันพระบรมราชชนก				
		2.4 แผนพัฒนาอาจารย์พยาบาลด้าน ความรู้และเชี่ยวชาญในการจัดการเรียนการสอนทางการพยาบาล ให้มีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินของสภาการพยาบาล	2 คน		ตค.67 ถึง กย.68	งบประมาณจัดสรรจากสถาบันพระบรมราชชนก				
		กิจกรรมที่ 4 การเตรียมความพร้อมบุคลากรใหม่ (ปฐมนิเทศ)				ไม่ใช้งบประมาณ				
	ร้อยละ 100 ของอาจารย์พยาบาลมีการเพิ่มพูนทักษะการปฏิบัติการพยาบาลในหน่วยบริการสุขภาพ	กิจกรรมที่ 5 พัฒนาสมรรถนะอาจารย์สู่การเป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา ในการปฏิบัติการพยาบาล (Faculty practice)			ตค.67 ถึง กย.68					

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
	(Faculty Practice) อย่างน้อย 80 ชั่วโมง/ปี									
		กิจกรรมย่อย 5.1 ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนการปฏิบัติการพยาบาลของอาจารย์ (Faculty Practice) ปีการศึกษา 2568	อาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวน 50 คน คณะทำงาน จำนวน 1 คน	ได้แผนการปฏิบัติการพยาบาลของอาจารย์ (Faculty Practice)	29 พฤษภาคม 2568	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 51 คน x 35 บาท x 2 มื้อ = 3,570 บาท - ค่าอาหารกลางวัน 51 คน x 100 บาท x 1 มื้อ = 5,100 บาท - ค่าวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องเขียน 430 บาท รวมเป็นเงิน = 9,100 บาท			✓ (9,100)	
		กิจกรรมย่อย 5.2 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้รอบ 6 เดือน (ระดับสาขาวิชา)	อาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวน 50 คน คณะทำงาน จำนวน 3 คน	รายงานสรุปผลการปฏิบัติการพยาบาลของอาจารย์ (Faculty practice) และปัญหาอุปสรรคระดับสาขาวิชา	7 มีนาคม 2568	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 53 คน x 35 บาท x 2 มื้อ = 3,710 บาท - ค่าอาหารกลางวัน 53 คน x 100 บาท x 1 มื้อ = 5,300 บาท			✓ (9,010)	

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
						รวมเป็นเงิน =9,010 บาท				
		กิจกรรมย่อย 5.3 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้รอบ 12 เดือน (ระดับวิทยาลัย)	อาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวน 50 คน คณะทำงาน จำนวน 3 คน	รายงานสรุปผลการปฏิบัติการพยาบาลของอาจารย์ (Faculty practice) ระดับวิทยาลัย การนำไปใช้ประโยชน์ และการพัฒนาต่อยอด	1 สิงหาคม 2568	-ค่าตอบแทนวิทยากร 1 คน x 600 บาท x 6 ชม. X 1วัน=3,600 บาท - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 53 คน x 35 บาท x 2 มื้อ =3,710 บาท - ค่าอาหารกลางวัน 53 คน x 100 บาท x 1 มื้อ =5,300 บาท รวมเป็นเงิน =12,610 บาท รวมกิจกรรมที่ 3 เป็นเงิน 30,720 บาท			√ (12,610)	
1. เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะใหม่ให้กับอาจารย์และบุคลากรสาย	1.ร้อยละ 80 ของบุคลากรร่วมรายงานถอดบทเรียนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	กิจกรรมที่ 6 ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานประจำของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน	อาจารย์และสายสนับสนุน รวม 40 คน	ผลผลิตที่ได้จากการถอดบทเรียนที่ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการบริหารงานด้านธุรการ	8 ต.ค. 67	ค่าสมมนาคุณวิทยากรที่เป็นบุคลากรภาครัฐ 600 บาท x 1 คน x 3 ชั่วโมง = 1,800 บาท			√ (44,600)	

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
สนับสนุนผ่านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับวิทยาลัยพยาบาลอื่นในเครือข่าย คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก 2. เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน 3. เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ใน	2. ผู้เข้าร่วมประชุมมีค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจต่อการจัดประชุมมากกว่า 3.51	ระยะที่ 1 ระยะเตรียมการ (Plan) 1.1 ประชุมวางแผนผู้เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนการจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงาน ประจำของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน 1.2 ประสานวิทยาลัยที่จะศึกษาดูงานและผู้เข้าร่วมประชุม 1.3 จัดทำโครงการเพื่อเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาและอนุมัติตามขั้นตอน 1.4 ประชาสัมพันธ์โครงการและประสานผู้เกี่ยวข้อง ระยะที่ 2 ระยะดำเนินการ (Do) ดำเนินกิจกรรม ดังนี้ จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานประจำของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ณ				- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 40 คนx 35 บาท x 2 มื้อ x 1 วัน = 2,800 บาท - ค่าอาหารเช้า 40 คนx 150บาทx 1 มื้อx 1 วัน = 6,000 บาท - ค่าอาหารกลางวัน 40 คนx 150บาทx 1 มื้อx 1 วัน = 6,000 บาท - ค่าอาหารเย็น 40 คนx 150บาทx 1 มื้อx 1 วัน = 6,000 บาท - ค่าจ้างเหมารถโดยสารปรับอากาศ = 20,000 บาท - ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ = 2,000 บาท รวมเป็นเงินทั้งหมด 44,600 บาท				

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
		เรียนรู้การปฏิบัติงานประจำของ อาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อนำไปปรับปรุง การพัฒนางานของวิทยาลัย และกำกับติดตามผลการดำเนินงานต่อไป								
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				1,150,630.00 บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นหกร้อยสามสิบบาทถ้วน)						

ลำดับที่	โครงการบริหารงานทรัพยากรบุคคล (HRM: สรรหา บริหารภาระงาน บริหารอัตรากำลัง) กิจกรรมที่ 1-2	รหัสโครงการ FON-Adm-R21
ส่วนราชการ	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี	หน่วยงาน งานบริหารทั่วไป ด้านบริหารและยุทธศาสตร์ ผู้รับผิดชอบโครงการ นางโชติกา งามกลิ่นเจริญ /นางกัญญารัตน์ พิภพโพธิ์/นางลำพวน มงคล/ นางสาว สุกัญญา ปานช้าง
แผนงานตามพันธกิจที่ 5	บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง	ลักษณะ/ประเภทโครงการ โครงการงานประจำตามพันธกิจ ยุทธศาสตร์ที่ 5 กลยุทธ์ที่ 14. พัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการบุคลากรด้านอัตรากำลังและ สมรรถนะ เพื่อตอบสนองพันธกิจหลักของคณะพยาบาลศาสตร์

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน	
							อุดหนุน67	อุดหนุน68
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการของวิทยาลัย	1.สัดส่วนอาจารย์ต่อ FTES เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด (ไม่เกิน 1: 6.99) 2.มีบุคลากรสายสนับสนุนเพียงพอในทุกพันธกิจ	ขั้นวางแผน (plan) วางแผนจัดสรรอัตรากำลังโดยพิจารณาจากภาระงาน ขั้นดำเนินงาน (Do) กิจกรรมที่ 1 ค่าจ้างเหมาบุคลากรสายวิชาการ(อาจารย์) กิจกรรมที่ 2 ค่าจ้างเหมาบุคลากรสายสนับสนุน และผู้ช่วยสอน(วุฒิปยบ.ป.ตรี)	บุคลากรสายสนับสนุนในทุกพันธกิจ	มีบุคลากรสายสนับสนุนที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของวิทยาลัยในทุกพันธกิจ	ต.ค.66 - ก.ย.67 ตค.67 ถึง กย.68	-จ้างเหมาบุคลากรสายวิชาการ (อาจารย์) = 1,302,684.00 บาท -จ้างเหมาบุคลากรสายสนับสนุน และผู้ช่วยสอน(วุฒิปยบ.ป.ตรี) = 5,287,920 บาท รวมเป็นเงินทั้งหมด = 6,590,604 บาท	✓ (500,340)	✓ (6,090,264)

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน	
							อุดหนุน67	อุดหนุน68
		<p>ขั้นสรุปและประเมินผลการดำเนินงาน (Check)</p> <p>สรุปค่าใช้จ่ายและภาระงานภายในปีงบประมาณ</p> <p>ขั้นปรับปรุงการปฏิบัติงาน (Act)</p> <p>พิจารณาการจ้างงานและบริหารจัดการภาระงานในปีต่อไปให้เหมาะสมตามผลการวิเคราะห์</p>						
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				6,590,604 บาท				

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
	ราชการของ อาจารย์ และสายสนับสนุน									
		<p>ชั้นดำเนินงาน (Do)</p> <p>กิจกรรมที่ 3 การประเมินผล การปฏิบัติราชการของอาจารย์</p> <p>ระยะที่ 1</p> <p>1.ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนา ระบบการประเมินผล การปฏิบัติ ราชการ ทบทวนตัวชี้วัด เกณฑ์ การประเมินผล การปฏิบัติ ราชการที่ได้รับจากคณะ พยาบาล ศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก และกำหนดเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผล การปฏิบัติ ราชการของ วิทยาลัย (ระดับรายบุคคล) ปีงบประมาณ 2568 วงรอบที่ 1 และ 2</p>	- คณะกรรมการ พัฒนาระบบ การประเมินผล การปฏิบัติ ราชการของ วิทยาลัยฯ ปีงบประมาณ 2567 จำนวน 25 คน		พย 67	<p>1. ค่าอาหารว่างและ เครื่องดื่ม 25 คน x 35 บาท x 2 มื้อ x 1 วัน = 1,750 บาท</p> <p>2. ค่าอาหารกลางวัน 25 คน x 100 บาท x 1 มื้อ x 1 วัน = 2,500 บาท</p> <p>รวมเป็นเงิน = 4,250 บาท</p>			√ (4,250)	

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
		<p>ระยะที่ 2 จัดประชุมชี้แจง ตัวชี้วัดและเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติราชการและ จัดทำคำรับรอง การปฏิบัติราชการ ของ อาจารย์ ปีงบประมาณ 2568</p>	-อาจารย์และผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 54 คน		พ.ย 67	<p>1. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 54 คน x 35 บาท x 2 มื้อ x 1 วัน = 3,780 บาท</p> <p>2. ค่าอาหารกลางวัน 54 คน x 100 บาท x 1 มื้อ x 1 วัน = 5,400 บาท</p> <p>รวมเป็นเงิน = 9,180 บาท</p>			√ (9,180)	
		<p>ระยะที่ 3 ดำเนินการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของวิทยาลัย วงรอบที่ 1 ปีงบประมาณ 2568 และ สรุปลผลการประเมินเสนอต่อ คกก. บริหารวิทยาลัย และ สถาบันพระบรมราชชนก</p>			มี.ค.68					
		<p>ระยะที่ 4 ประชุมเชิงปฏิบัติการ พัฒนาตัวชี้วัดและเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของวิทยาลัย</p>	คณะกรรมการตรวจ		8 เม.ย. 68	<p>1. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 25 คน x 35 บาท x 2 มื้อ x 1 วัน</p>			√ (4,250)	

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
		วงรอบที่ 2 ปีงบประมาณ 2568	สอบหลักฐานการประเมินผลการปฏิบัติราชการของวิทยาลัยฯ จำนวน 25 คน			= 1,750 บาท 2. ค่าอาหารกลางวัน 25 คน x 100 บาท x 1 มื้อ x 1 วัน = 2,500 บาท รวมเป็นเงิน = 4,250 บาท รวมเงินทุกระยะ 17,680 บาท				
		ระยะที่ 5 ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของวิทยาลัยวงรอบที่ 2 ปีงบประมาณ 2568 และสรุปผลการประเมินเสนอต่อ คกก. บริหารวิทยาลัยและสถาบันพระบรมราชชนก			21 กค.68					
		กิจกรรมที่ 4 การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน ระยะที่ 1 ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อ	คณะกรรมการพัฒนาระบบและตัวชี้วัดการ		24-25 พ.ย.67	1. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 7 คน x 35 บาท x 2 มื้อ x 2 วัน = 980 บาท			√ (2,380)	

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
		ทบทวน/พัฒนาและกำหนดตัวชี้วัด และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ 2568	ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ 2567 จำนวน 7 คน			2. ค่าอาหารกลางวัน 7 คน x 100 บาท x 1 มื้อ x 2 วัน = 1,400 บาท รวมเป็นเงิน = 2,380 บาท				
		ระยะที่ 2 ประชุมชี้แจงตัวชี้วัด เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรสายสนับสนุน และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ (ระดับรายบุคคล) ปีงบประมาณ 2568 และจัดทำ คำรับรองการปฏิบัติงานของ บุคลากรสายสนับสนุน	-บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 40 คน		3 ต.ค. 67	1. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 40 คน x 35 บาท x 1 มื้อ x 1 วัน = 1,400 บาท รวมเป็นเงิน = 1,400 บาท <u>รวมเงินสองระยะ 3,780 บาท</u>			√ (1,400)	

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
		ระยะที่ 3 ดำเนินการ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการสาย สนับสนุน วงรอบที่ 1 ปีงบประมาณ 2568			1 มี.ค. 68	ไม่ใช้งบประมาณ				
		ระยะที่ 4 ดำเนินการ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรสาย สนับสนุน ปีงบประมาณ 2568 และสรุปผลการประเมินเสนอ ต่อคณะ กรรมการบริหารวิทยาลัย และ สถาบันพระบรมราชชนก	- คณะกรรมการ ตรวจ สอบหลักฐาน การ ประเมินผล การ ปฏิบัติ ราชการของ วิทยาลัยฯ		20 ก.ย.68	ไม่ใช้งบประมาณ				
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				21,460 บาท (สองหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยหกสิบบาทถ้วน)						

ลำดับที่	โครงการพัฒนาศักยภาพอาจารย์เพื่อรองรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานกรอบวิชาชีพที่มุ่งเน้นความเป็นเลิศ พร้อมรับการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายนอก และยกระดับการสร้างสรรค์นวัตกรรมแก่นักศึกษา กิจกรรมที่ 3 พัฒนาอาจารย์มืออาชีพตามมาตรฐานสากล (PSF)	รหัสโครงการ FON-Edu-S06
ส่วนราชการ	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี	หน่วยงาน งานทรัพยากรบุคคล ด้านบริหารและยุทธศาสตร์ ผู้รับผิดชอบโครงการ อ.ดร.มาสรีน ศุกลปักษ์, นางกัญญารัตน์ พักโพธิ์
แผนงานตามพันธกิจ <input type="checkbox"/> ด้านการผลิต		ลักษณะ/ประเภทโครงการ <input type="checkbox"/> โครงการตามยุทธศาสตร์คณะ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่..1 การจัดการศึกษาพยาบาลสู่ความเป็นเลิศ กลยุทธ์ที่.....

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
เพื่อพัฒนาสมรรถนะอาจารย์ตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพ (PSF) ให้เกิดการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ	อาจารย์ผ่านการประเมิน PSF ระดับ 1 ขึ้นไป ร้อยละ 100	ขั้นเตรียมการ (Plan) 1) สืบหาความพร้อมของอาจารย์ในการเตรียมเอกสารเพื่อรับการประเมินสมรรถนะอาจารย์ตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพ 2) วางแผนประชาสัมพันธ์กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลการจัดการเรียนการสอนที่	อาจารย์จำนวน 50 คนและบุคลากรจำนวน 3 คน	อาจารย์จำนวน 50 คนและบุคลากรจำนวน 3 คน	21-22 พฤศจิกายน 2567	1)ค่าสมนาคุณวิทยากร วิทยากรที่ไม่เป็นบุคลากรภาครัฐ (เอกชน) 1,200 บาท x 1 คน x 6 ชั่วโมง x 2 วัน =14,400บาท 2) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	√ (228,420)			

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
		<p>ส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะอาจารย์ตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพ</p> <p>3) ประสานวิทยากรเพื่อให้ความรู้แก่อาจารย์เรื่องสมรรถนะอาจารย์ตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพ</p> <p>4) จัดทำโครงการและประชาสัมพันธ์โครงการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสมรรถนะอาจารย์ตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพ</p> <p>ขั้นดำเนินงาน (Do) โครงการพัฒนาศักยภาพอาจารย์เพื่อรองรับสมรรถนะตามมาตรฐานกรอบวิชาชีพที่มุ่งเน้นความเป็นเลิศ พร้อมรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก และยกระดับการ</p>				<p>53 คน x 35 บาท x 2 มื้อ x 2 วัน = 7,420 บาท</p> <p>3)ค่าอาหารกลางวัน 53 คน x 100 บาท x 1 มื้อ x 2 วัน = 10,600บาท</p> <p>4)ค่าธรรมเนียมการขอรับการประเมินระดับที่ 1 จำนวน 4 คนๆละ 3,000 บาท = 12,000 บาท</p> <p>5)ค่าธรรมเนียมการขอรับการประเมินระดับที่ 2 จำนวน 34 คนๆละ 4,000 บาท = 136,000 บาท</p> <p>6)ค่าธรรมเนียมการขอรับการประเมินระดับที่ 3 จำนวน</p>				

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
		<p>สร้างสรรค์นวัตกรรมแก่นักศึกษา</p> <p><u>กิจกรรมที่ 3</u> พัฒนาอาจารย์มืออาชีพตามมาตรฐานสากล (PSF)</p> <p>1) จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะอาจารย์ตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพ</p> <p>2) บรรยาย อภิปราย และ วิพากษ์ รายงานผลการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะอาจารย์ตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพ</p> <p>3) ส่งเสริมบรรยากาศที่เอื้อต่อการเขียนรายงานผลการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะอาจารย์ตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพ</p> <p>4) กำกับติดตามให้อาจารย์ได้เขียนรายงานผลการจัดการ</p>				<p>12 คนๆละ 4.000 บาท = 48,000 บาท</p> <p>รวมทั้งสิ้น</p> <p>=228,420 บาท</p>				

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
		<p>เรียนการสอนที่ส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะอาจารย์ตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพ</p> <p>5) จัดส่งเอกสารรายงานเพื่อรับการประเมินฯ</p> <p>ขั้นการประเมินผล (Check)</p> <p>1) ประเมินความพึงพอใจในกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะอาจารย์ตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพ</p> <p>2) ประเมินความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมโครงการฯ</p> <p>ขั้นปรับปรุง (Act)</p> <p>1) คณะกรรมการงานทรัพยากรบุคคลพิจารณาผลการดำเนินโครงการ ปัจจัยสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค และ</p>								

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
		ข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และความพึงพอใจ เพื่อนำไปใช้พัฒนากระบวนการดำเนินงานในครั้งต่อไป								
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น						228,420 บาท				

ลำดับที่	<p>โครงการพัฒนารูปแบบการสร้างผูกพันองค์กรแบบเป็นหุ้นส่วน (Model of Partnership Employee Engagement) ที่ส่งเสริมบรรยากาศการทำงานเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล HRD</p> <p>กิจกรรมที่ 1 พัฒนาองค์กรสู่ “องค์กรแห่งความสุข”</p> <p>กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมยกย่องเชิดชูอาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุน (Hall of Fame)</p> <p>กิจกรรมที่ 3 กิจกรรมสร้างความรักและผูกพันในองค์กร (วันครบรอบวันเกิดวิทยาลัยฯ)</p> <p>กิจกรรมที่ 4 กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์จากพี่น้องเพื่อสร้างแรงบันดาลใจในการทำงานเพื่อองค์กร (งานเกษียณอายุราชการ)</p>	รหัสโครงการ FON-Adm-S21
ส่วนราชการ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี	หน่วยงาน งานบริหารทั่วไป ด้านบริหารและยุทธศาสตร์ ผู้รับผิดชอบโครงการ นางจำรัส ไทรราช/อ.ดร.มาสรีน ศุกลปักษ์/น.ส.กัญญารัตน พักโพธิ์	
แผนงานตามพันธกิจที่ 5 บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง	ลักษณะ/ประเภทโครงการ โครงการตามยุทธศาสตร์คณะ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 : การเป็นองค์กรสมรรถนะสูงภายใต้การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
<p>1. เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์และความสุขให้กับบุคลากรในองค์กร</p> <p>2. เพื่อส่งเสริมความยืดหยุ่นผูกพันต่อองค์กร</p>	<p>1. ร้อยละ 75 ของบุคลากรที่มีผลการประเมินความสุขในการทำงาน</p> <p>2. ร้อยละ 80 ของบุคลากรมีความพึงพอใจใน</p>	<p>กิจกรรมที่ 1 พัฒนาองค์กรสู่ “องค์กรแห่งความสุข”</p> <p>ชั้นวางแผน (plan)...</p> <p>1. รับนโยบายแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการจากคณะพยาบาล</p>	<p>อาจารย์และเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน จำนวน 90 คน</p>	ผลผลิต	<p>ตค.67 ถึง กย.68</p>	<p>-ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้ร่วมประชุมและวิทยากร 90 คน x50 บาท x 4 มื้อ = 18,000 บาท</p> <p>ค่าอาหารวันที่ 1</p>			<p>✓</p> <p>533,980</p>	<p>รายได้ นอก</p>

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ ได้นอก
	การเข้าร่วมโครงการ	<p>ศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก</p> <p>2. ประชุมคณะทำงานทรัพยากรบุคคล เพื่อวางแผนงาน</p> <p>ขั้นดำเนินงาน (Do)...</p> <p>2.1 กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์</p> <p>2.2 อภิปรายกลุ่ม ระดมสมอง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเข้าฐานปฏิบัติการ เพื่อสร้างเสริมความยึดมั่น ความรัก ความผูกพันระหว่างบุคคล และระหว่างบุคคลกับองค์กร</p> <p>2.3 กิจกรรมการพัฒนาสมรรถนะและส่งเสริมการทำงานเป็นทีม</p> <p>2.4 กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาทักษะด้านจิตสังคม ด้วยสุนทรียสนทนา</p> <p>ขั้นสรุปและประเมินผลการดำเนินงาน (Check)</p>				<p>ผู้ร่วมประชุมและวิทยากร</p> <p>90 คน x 950 บาท x 1 วัน = 85,500 บาท</p> <p>ค่าอาหารวันที่ 2</p> <p>- ผู้ร่วมประชุมและวิทยากร</p> <p>90 คน x 700 บาท x 1 มื้อ = 63,000 บาท</p> <p>- ค่าตอบแทนวิทยากร 1,200 บาท x 14 ชั่วโมง x 2 คน = 33,600 บาท</p> <p>- ค่าที่พักสำหรับผู้ร่วมประชุม 900 บาท x 1 คืน x 90 คน = 81,000 บาท</p> <p>- ค่าที่พักวิทยากร 1,450 บาท x 1 คืน x 2 คน = 2,900 บาท</p>				

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ ได้นอก
		<p>1. ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการประเมินความสุขในการทำงาน</p> <p>2. ร้อยละบุคลากรมีพึงพอใจใน</p> <p>การเข้าร่วมโครงการ</p> <p>ขั้นปรับปรุงการปฏิบัติงาน (Act)</p> <p>งานทรัพยากรบุคคลพิจารณาผลการดำเนินการโครงการ ปัจจัยสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเพื่อนำไปใช้พัฒนากระบวนการดำเนินงานครั้งต่อไป</p>				<p>-ค่าห้องประชุม 10,000 บาท x 2 วัน = 20,000 บาท</p> <p>-ค่าพาหนะไป-กลับ ผู้ร่วมประชุมและวิทยากร</p> <p>400 บาท x 90 คน = 36,000 บาท</p> <p>-ค่าเช่ารถโดยสารปรับอากาศ</p> <p>25,000 บาท x 2 คัน x 2 วัน = 100,000 บาท</p> <p>รวม 440,000 บาท</p>				
<p>1. เพื่อพัฒนาระบบและกลไกในการยกย่องเชิดชูบุคลากรสายวิชาการและ</p> <p>บุคลากรสายสนับสนุน</p> <p>2. เพื่อกำหนดคุณสมบัติและแนวทางการคัดเลือก</p>	<p>-มีระบบและกลไกในการยกย่องเชิดชูอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน</p> <p>- มีคุณสมบัติและแนวทางการคัดเลือกผู้</p>	<p>กิจกรรมที่ 2</p> <p>กิจกรรมยกย่องเชิดชูอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน (Hall of Fame)</p>	คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเพื่อเสนอชื่ออับรางวัลดีเด่น	ตลอดปีงบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ 2568	ไม่ใช้งบประมาณ				

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
เลือกผู้ได้รับรางวัลคนดีศรีวิทยาลัยด้านต่างๆคัดเลือกและยกย่องเชิดชูบุคลากรนักศึกษาและศิษย์เก่าของวิทยาลัยที่มีคุณงามความดีให้เป็นที่ประจักษ์	ได้รับรางวัลดีเด่นด้านต่าง ๆ - มีประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกให้รับรางวัลดีเด่นด้านต่าง ๆ	ขั้นวางแผน (plan) 1. แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรเพื่อเสนอชื่อรับรางวัลดีเด่นด้านต่าง ๆ 2. ประชุมคณะกรรมการเพื่อทบทวนระบบและกลไกยกย่องเชิดชูอาจารย์บุคลากรสายสนับสนุนและคุณสมบัตินโยบายในการคัดเลือกผู้ได้รับรางวัลดีเด่นด้านต่าง ๆ ขั้นดำเนินงาน (Do) 1. ประชาสัมพันธ์คุณสมบัติและดำเนินการคัดเลือกผู้เข้ารับรางวัลคนดีศรีวิทยาลัยในด้านต่าง ๆ 4. เสนอรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย 5. จัดทำประกาศยกย่องบุคลากร				ตค.67 ถึง กย.68				

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
		<p>นักศึกษา และศิษย์เก่าที่ได้รับรางวัล</p> <p>ขั้นสรุปและประเมินผลการดำเนินงาน (Check)</p> <p>1. ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการประเมินความสุขในการทำงาน</p> <p>ขั้นปรับปรุงการปฏิบัติงาน (Act)</p> <p>งานทรัพยากรบุคคลพิจารณาผลการดำเนินการโครงการ ปัจจัยสำเร็จ ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเพื่อนำไปใช้พัฒนากระบวนการดำเนินงานครั้งต่อไป</p>								
<p>4. เพื่อสร้างวัฒนธรรมที่ดีในองค์กร</p> <p>5. เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์</p>	<p>1.ร้อยละ 80 ของบุคลากรเข้าร่วมโครงการ</p> <p>2.ร้อยละ 75 ของบุคลากรมีผลการ</p>	<p>กิจกรรมที่ 3</p> <p>กิจกรรมสร้างความรักและผูกพันในองค์กร (วันครบรอบวันเกิดวิทยาลัยฯ)</p>	<p>1.อาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนจำนวน 110 คน</p>	<p>ไตรมาสที่ 2</p>	<p>31 มี.ค.68</p>	<p>1.ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มอาจารย์เจ้าหน้าที่ 110 คน x 35บาท x 2 มื้อx 1 วัน=7,700 บาท</p>				

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
พันธกิจและความสุขใจในการทำงานแก่บุคลากรในองค์กร	ประเมินความสุขในการทำงานเพิ่มขึ้น 3. ร้อยละ 55 ของบุคลากรที่มีคุณภาพชีวิตการทำงานในระดับดีขึ้น	3.1สร้างความสัมพันธ์และขวัญกำลังใจในการทำงาน ขั้นวางแผน (plan) ประชุมคณะกรรมการ จัดกิจกรรม ขั้นดำเนินงาน (Do) 1.กิจกรรมระลึกคุณงามความดีของสมเด็จพระเจ้าและสักการะบูชาสิ่งที่ยึดเหนี่ยวจิตใจของบุคลากรในวิทยาลัย 2.ทำบุญตักบาตรถวายภัตตาหารแด่พระสงฆ์ 3.บรรยายเรื่องการปรับสมดุลในชีวิตเพื่อความสุขในชีวิตและการทำงาน ขั้นสรุปและประเมินผลการดำเนินงาน (Check) 1. ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการประเมินความสุขในการทำงาน	1.อาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 110 คน	ไตรมาสที่ 3		2.ค่าอาหารกลางวันอาจารย์เจ้าหน้าที่ 110 คน x 120บาท x 1 มื้อ = 13,200 บาท 3.อาหารเช้า พระสงฆ์ 7 รูป x120 บาท x 1 มื้อ =840 บาท 4.ค่าตอบแทนวิทยากร 1,200 บาท x 3 ชม. = 3,600 บาท 5.วัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์ 20,000 บาท รวมเป็นเงิน 45,340 บาท				

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
		<p>ขั้นปรับปรุงการปฏิบัติงาน (Act)</p> <p>งานทรัพยากรบุคคลพิจารณาผลการดำเนินการโครงการปัจจัยสำเร็จ</p> <p>ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเพื่อนำไปใช้พัฒนากระบวนการดำเนินงานครั้งต่อไป</p> <p>กิจกรรมที่ 4</p> <p>กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์จากที่สู่น้องเพื่อสร้างแรงบันดาลใจในการทำงานเพื่อองค์กร (งานเกษียณอายุราชการ)</p> <p>ขั้นวางแผน (plan)</p> <p>ประชุมคณะกรรมการ จัดกิจกรรม</p> <p>ขั้นดำเนินงาน (Do)</p> <p>1.ทำบุญตักบาตรถวายภัตตาหารแด่พระสงฆ์</p>				<p>1.ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มอาจารย์เจ้าหน้าที่ 110 คน x 35บาท x 2 มื้อ x 1 วัน=7,700 บาท</p> <p>2.ค่าอาหารกลางวันอาจารย์เจ้าหน้าที่ 110 คน x 150บาท x 1 มื้อ = 16,500 บาท</p> <p>3.อาหารเช้า พระสงฆ์ 7 รูป x120 บาท x 1มื้อ = 840 บาท</p> <p>4.ค่าตอบแทนวิทยากร</p>				

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
		<p>2.บรรยายเรื่องการปรับสมดุลในชีวิตเพื่อความสุขในชีวิตและการทำงาน</p> <p>3.กิจกรรมการสร้างแรงบันดาลใจในการทำงานเพื่อองค์กร ขั้นสรุปและประเมินผลการดำเนินงาน (Check)</p> <p>1. ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการประเมินความสุขในการทำงาน ขั้นปรับปรุงการปฏิบัติงาน (Act)</p> <p>งานทรัพยากรบุคคลพิจารณาผลการดำเนินการโครงการ ปัจจัยสำเร็จ</p> <p>ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเพื่อนำไปใช้พัฒนากระบวนการดำเนินงานครั้งต่อไป</p>				<p>1,200 บาท × 3 ชม. = 3,600 บาท</p> <p>5.วัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์ 20,000 บาท</p> <p>รวมเป็นเงิน 48,640 บาท</p>				
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				533,980 บาท						

ลำดับที่	โครงการบริหารอัตรากำลังเพื่อขับเคลื่อนคณะพยาบาลศาสตร์สู่องค์กรสมรรถนะสูง	รหัสโครงการ FON-Adm-R18
ส่วนราชการ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี	หน่วยงาน งานการเงินและบัญชี ด้านบริหารและยุทธศาสตร์ ผู้รับผิดชอบโครงการ นางลำพวน มงคล / นางสาวสุกัญญา ปานช้าง/ภาวิณี ฉายฉลัด/ ลลิตา เพ็ชรเพ็ง	
แผนงานตามพันธกิจ (เลือกได้เพียง 1 ข้อเท่านั้น) <input type="checkbox"/> ด้านการผลิตและพัฒนาบุคลากร <input type="checkbox"/> ด้านการวิจัยและนวัตกรรม <input type="checkbox"/> ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม <input type="checkbox"/> ด้านการส่งเสริมและทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม / ด้านบริหารจัดการองค์กรสมรรถนะสูง	ลักษณะ/ประเภทโครงการ <input type="checkbox"/> โครงการเชิงกลยุทธ์ สบข. ตามกลยุทธ์ที่ ของแผนยุทธศาสตร์สบข./แผนกลยุทธ์ด้านการเงิน/บุคคล/สารสนเทศ <input type="checkbox"/> โครงการตามยุทธศาสตร์คณะ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....กลยุทธ์ที่..... / โครงการงานประจำตามพันธกิจ บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง <input type="checkbox"/> โครงการตามนโยบาย เรื่อง.....	

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน	
							งบดำเนินงาน	รายได้ 68
เพื่อการบริหารงาน ในองค์กรให้บรรลุ ตามพันธกิจ	-ร้อยละ 80 ของหน่วยงานสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์มีจำนวนบุคลากรเป็นไปตามกรอบอัตรากำลังอย่างน้อยร้อยละ 80		-ผู้บริหาร -เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน		ต.ค.67-ก.ย. 68			

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน	
							งบดำเนินงาน	รายได้ 68
		กิจกรรมที่ 1 งบบุคลากร (เงินเดือน ค่าตอบแทน)				1.1 ค่าตอบแทนผู้บริหาร (เงินประจำตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัย)		105,600
						1.2 ค่าจ้างพนักงานกระทรวง/ พนักงานสถาบัน บริการงาน สนับสนุนด้านการเรียนการสอน		464,520
						1.3 ค่าจ้าง พกส.บริการงาน สนับสนุนด้านบริการองค์กร จัดการ-บริหารงานทั่วไป		2,436,180
						1.4 ค่าตอบแทนพิเศษ พตส. ของอาจารย์	493,500	
		กิจกรรมที่ 2 งบดำเนินงานสำหรับ บริหารบุคลากร				2.1) เงินสมทบประกันสังคม (นายจ้าง)		126,000
						2.1.1) พนักงานกระทรวง สาธารณสุข		
						2.1.2) พนักงานราชการ	18,000	
						2.2) เงินสมทบกองทุนทดแทน พนักงานราชการ	960	
					2.3) เงินสมทบกองทุนสำรอง เลี้ยงชีพของนายจ้าง (พกส)		48,000	

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน	
							งบดำเนินงาน	รายได้ 68
						2.4) พต.พอส		24,000
						2.5) กองทุนเงินทดแทน พอส		6,000
						2.6) ทบอ.ทดแทนภาระงานเกิน		100,000.00
						2.7) ค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่ง อ.อรุณประไพ 5600x2x12 = 134,400 อ.สุชาญวัทร 3500x12=42,000		176,400.00
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น						3,999,160 บาท		

ลำดับที่	โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน (HRD)	รหัสโครงการ FON-Adm-R20
ส่วนราชการ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี	หน่วยงาน งานทรัพยากรบุคคล ด้านบริหารและยุทธศาสตร์ ผู้รับผิดชอบโครงการ อ.ดร.มาสริน ศุกลักษณ์ / นางกัญญารัตน์ พักโพธิ์	
แผนงานตามพันธกิจที่ 5 บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง	ลักษณะ/ประเภทโครงการ โครงการงานประจำตามพันธกิจ	

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
เพื่อพัฒนา ศักยภาพบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการ		ชั้นวางแผน (plan) 1. วางแผนวิเคราะห์ปัญหา และอัตรากำลัง 2. จัดทำแผนพัฒนา ชั้นดำเนินงาน (Do)								
เพื่อพัฒนา ศักยภาพบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติ ราชการ	ร้อยละ 30 ของ อาจารย์ประจำที่มี คุณวุฒิในระดับ ปริญญาโท และ ปริญญาเอก เป็นไปตามเกณฑ์	กิจกรรมที่ 1 สนับสนุน ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี โท, เอก 1. ศึกษาข้อมูลระเบียบการเพิ่ม ทุนในการศึกษาต่อให้เป็นที่ ตามสภาวิชาชีพที่ เปลี่ยนแปลง 2. วิเคราะห์ความเป็นไปได้ใน	อาจารย์เรียน ระดับ ป.โท จำนวน 2 คน อาจารย์กำลัง เรียนระดับ ป.เอก จำนวน 1 คน	อาจารย์ได้รับทุน สนับสนุน ทุนการศึกษาระดับ ป.ตรี จำนวน 4 คน ป.โท จำนวน 2 คน สาขาการพยาบาล สุนติศาสตร์	ตค.67 ถึง กย.68	ทุนสนับสนุนตาม ระเบียบ สปช.และ วิทยาลัย -ป.โท อาจารย์ 2 คน สาขาสุนติศาสตร์ คนละ 100,000/ปี = 200,000 บาท			✓ (560,000)	

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
		<p>การปรับปรุงการศึกษาเพื่อเสนอคณะกรรมการบริหาร</p> <p>3.สรรหาแหล่งทุนการศึกษาจากหน่วยงานภายนอก</p> <p>1. กำกับติดตามการรับทุนตามที่กำหนด</p> <p>2. ประเมินปัญหาและอุปสรรค</p>		<p>ป.เอก</p> <p>จำนวน 1 คน</p> <p>สาขาการพยาบาลเด็ก</p>		<p>-ป.ตรี 4 คน คนละ 40,000 บาท = 160,000 บาท/ปี</p> <p>-ป.เอก อาจารย์ 1 คน สาขาการพยาบาลเด็ก คนละ 200,000/ปี = 200,000 บาท</p> <p>เป็นเงิน 560,000 บาท</p>				
เพื่อพัฒนาแผนบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน	<p>ร่างแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนระยะสั้นและระยะยาว</p> <p>ได้รับการวิพากษ์ปรับแก้ไขพร้อมใช้ในปีงบประมาณ 2568</p>	<p>กิจกรรมที่ 2 ประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาแผนบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน</p> <p>1. จัดนำเสนอและอภิปรายร่างพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน</p> <p>2. กำกับติดตามให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนด</p>	คณะกรรมการงานทรัพยากรบุคคล และอาจารย์ที่เกี่ยวข้อง	- มีแผนพัฒนาแผนบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนปีงบประมาณ 2568		<p>ระยะที่ 1 วันที่ 7 และ 9 ตุลาคม 2567</p> <p>ค่าสมนาคุณวิทยากรที่ไม่เป็นบุคลากรภาครัฐ (เอกชน)</p> <p>1,200 บาท x 1 คน x 12 ชั่วโมง = 14,400</p> <p>- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม วันที่ 7 ต.ค. 67</p>		√	(98,510)	

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
		3. ประเมินผลการพัฒนาบุคลากรตามแผนที่กำหนด				24 คน x 35 บาท x 2 มื้อ x 1 วัน 1,680 - ค่าอาหารกลางวัน วันที่ 7 ต.ค.67 24 คน x 100 บาท x 1 มื้อ x 1 วัน 2,400 - ค่าอาหารว่างและ เครื่องดื่ม วันที่ 9 ต.ค. 67 39 คน x 35 บาท x 3 มื้อ x 1 วัน 2,730 - ค่าอาหารกลางวัน วันที่ 9 ต.ค.67 39 คน x 100 บาท x 1 มื้อ x 1 วัน 3900 - ค่าที่พักวิทยากร 1450 บาท x 2 คืน 2,900				

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
						28,010 บาท ระยะที่ 2 วันที่ 4-6 พฤศจิกายน 2567 -ค่าสมนาคุณวิทยากร วิทยากรที่ไม่เป็น บุคลากรภาครัฐ (เอกชน) 1,200 บาท x 1 คน x 21 ชั่วโมง = 25,200 บาท - ค่าอาหารว่างและ เครื่องดื่ม 25 คน x 35 บาท x 2 มื้อ x 3 วัน = 5,250 บาท - ค่าอาหารกลางวัน 25 คน x 100 บาท x 1 มื้อ x 3 วัน = 7,500 บาท -ค่าที่พัก 1,450 บาท x 3 คืน =4,350 บาท				

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
						<p>รวมเป็นเงิน= 42,300 บาท</p> <p>ระยะที่ 3 วันที่ 2-3 กุมภาพันธ์ 2568</p> <p>-ค่าสมนาคุณวิทยากร วิทยากรที่ไม่เป็นบุคลากรภาครัฐ (เอกชน)</p> <p>1,200 บาท x 1 คน x 14 ชั่วโมง = 16,800 บาท</p> <p>- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม</p> <p>25 คน x 35 บาท x 2 มื้อ x 2 วัน = 3,500 บาท</p> <p>- ค่าอาหารกลางวัน</p> <p>25 คน x 100 บาท x 1 มื้อ x 2 วัน = 5,000 บาท</p> <p>-ค่าที่พัก 1,450 บาท x 2 คืน =2,900 บาท</p>				

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
						รวมเป็นเงิน = 28,200 บาท รวมทั้งสิ้น 98,510 บาท				
.พัฒนาสมรรถนะอาจารย์สู่การเป็นอาจารย์ที่เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา ในการปฏิบัติการพยาบาล	1.ร้อยละ 100 ของบุคลากรสายวิชาการ มีการเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงานและความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขา เพื่อเสริมทักษะการปฏิบัติงานในคลินิก (Faculty practice) 2.ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับเชิญเป็นวิทยากร กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษาเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา	กิจกรรมที่ 3 สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนตามความต้องการประจำปี (IDP) 1. จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ประจำปีงบประมาณ 2568	- อาจารย์ 50 คน - สายสนับสนุน 20 คน	-ร้อยละ 100 ของอาจารย์ได้พัฒนา 15 ชม./ปี -ร้อยละ 10 ของอาจารย์มีความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขาในการปฏิบัติการพยาบาล และได้รับเชิญเป็นวิทยากร กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ /ที่ปรึกษามีทำเนียบผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะสาขา ในการปฏิบัติการพยาบาล ใน web page ของวิทยาลัย	ต.ค 66 - ก.ย 67	กลุ่มที่ 1 ผอ. รองผอ. 5 คน x 8,360 บาท = 41,800 บาท กลุ่มที่ 2 อาจารย์ประจำและอาจารย์ประจำหลักสูตร 45 คน x 6,000 บาท = 270,000 บาท กลุ่มที่ 3 เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน 35 คน x 3,000 บาท = 105,000 บาท = 416,800 บาท			√ (416,800)	

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
	1) ระดับชาติ ร้อยละ 10 2) นานาชาติ ร้อยละ 5 3. ร้อยละ 85 ของผู้บริหารที่ผ่านการประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด									
		2.ส่งอาจารย์เข้ารับการพัฒนาดังนี้ 2.1.แผนพัฒนาอาจารย์สู่การเป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาในการปฏิบัติการพยาบาล (เฉพาะงบที่คณะให้เท่านั้น)	อาจารย์ ภาควิชาการ พยาบาลสูติ ศาสตร์ ,การ พยาบาล อนามัยชุมชน , การพยาบาล เด็ก ,การ พยาบาลใหญ่ และผู้สูงอายุ จำนวน 2 คน	อาจารย์ภาควิชาการ พยาบาลสูติศาสตร์ , การพยาบาล อนามัยชุมชน ,การ พยาบาลเด็ก ,การ พยาบาลผู้ใหญ่และ ผู้สูงอายุ ได้รับการ อบรมเฉพาะทางใน สาขาวิชาที่สังกัด		งบประมาณจัดสรร จากคณะพยาบาล ศาสตร์				

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
	(Faculty Practice) อย่างน้อย 80 ชั่วโมง/ปี									
		กิจกรรมย่อย 5.1 ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนการปฏิบัติการพยาบาลของอาจารย์ (Faculty Practice) ปีการศึกษา 2568	อาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวน 50 คน คณะทำงาน จำนวน 1 คน	ได้แผนการปฏิบัติการพยาบาลของอาจารย์ (Faculty Practice)	29 พฤษภาคม 2568	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 51 คน x 35 บาท x 2 มื้อ = 3,570 บาท - ค่าอาหารกลางวัน 51 คน x 100 บาท x 1 มื้อ = 5,100 บาท - ค่าวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องเขียน 430 บาท รวมเป็นเงิน = 9,100 บาท			✓ (9,100)	
		กิจกรรมย่อย 5.2 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้รอบ 6 เดือน (ระดับสาขาวิชา)	อาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวน 50 คน คณะทำงาน จำนวน 3 คน	รายงานสรุปผลการปฏิบัติการพยาบาลของอาจารย์ (Faculty practice) และปัญหาอุปสรรคระดับสาขาวิชา	7 มีนาคม 2568	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 53 คน x 35 บาท x 2 มื้อ = 3,710 บาท - ค่าอาหารกลางวัน 53 คน x 100 บาท x 1 มื้อ = 5,300 บาท			✓ (9,010)	

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
						รวมเป็นเงิน =9,010 บาท				
		กิจกรรมย่อย 5.3 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้รอบ 12 เดือน (ระดับวิทยาลัย)	อาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวน 50 คน คณะทำงาน จำนวน 3 คน	รายงานสรุปผลการปฏิบัติการพยาบาลของอาจารย์ (Faculty practice) ระดับวิทยาลัย การนำไปใช้ประโยชน์ และการพัฒนาต่อยอด	1 สิงหาคม 2568	-ค่าตอบแทนวิทยากร 1 คน x 600 บาท x 6 ชม. X 1วัน=3,600 บาท - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 53 คน x 35 บาท x 2 มื้อ =3,710 บาท - ค่าอาหารกลางวัน 53 คน x 100 บาท x 1 มื้อ =5,300 บาท รวมเป็นเงิน =12,610 บาท รวมกิจกรรมที่ 3 เป็นเงิน 30,720 บาท			√ (12,610)	
1. เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะใหม่ให้กับอาจารย์และบุคลากรสาย	1.ร้อยละ 80 ของบุคลากรร่วมรายงานถอดบทเรียนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	กิจกรรมที่ 6 ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานประจำของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน	อาจารย์และสายสนับสนุน รวม 40 คน	ผลผลิตที่ได้จากการถอดบทเรียนที่ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการบริหารงานด้านธุรการ	8 ต.ค. 67	ค่าสมนาคุณวิทยากรที่เป็นบุคลากรภาครัฐ 600 บาท x 1 คน x 3 ชั่วโมง = 1,800 บาท			√ (44,600)	

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
สนับสนุนผ่านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับวิทยาลัยพยาบาลอื่นในเครือข่าย คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก 2. เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน 3. เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ใน	2. ผู้เข้าร่วมประชุมมีค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจต่อการจัดประชุมมากกว่า 3.51	ระยะที่ 1 ระยะเตรียมการ (Plan) 1.1 ประชุมวางแผนผู้เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนการจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงาน ประจำของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน 1.2 ประสานวิทยาลัยที่จะศึกษาดูงานและผู้เข้าร่วมประชุม 1.3 จัดทำโครงการเพื่อเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาและอนุมัติตามขั้นตอน 1.4 ประชาสัมพันธ์โครงการและประสานผู้เกี่ยวข้อง ระยะที่ 2 ระยะดำเนินการ (Do) ดำเนินกิจกรรม ดังนี้ จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การปฏิบัติงานประจำของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ณ				- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 40 คนx 35 บาท x 2 มื้อ x 1 วัน = 2,800 บาท - ค่าอาหารเช้า 40 คนx 150บาทx 1 มื้อx 1 วัน = 6,000 บาท - ค่าอาหารกลางวัน 40 คนx 150บาทx 1 มื้อx 1 วัน = 6,000 บาท - ค่าอาหารเย็น 40 คนx 150บาทx 1 มื้อx 1 วัน = 6,000 บาท - ค่าจ้างเหมารถโดยสารปรับอากาศ = 20,000 บาท - ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ = 2,000 บาท รวมเป็นเงินทั้งหมด 44,600 บาท				

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
		เรียนรู้การปฏิบัติงานประจำของ อาจารย์และบุคลากรสาย สนับสนุน เพื่อนำไปปรับปรุง การพัฒนางานของวิทยาลัย และกำกับติดตามผลการ ดำเนินงานต่อไป								
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				1,150,630.00 บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นหกร้อยสามสิบบาทถ้วน)						

ลำดับที่	โครงการบริหารงานทรัพยากรบุคคล (HRM: สรรหา บริหารภาระงาน บริหารอัตรากำลัง) กิจกรรมที่ 1-2	รหัสโครงการ FON-Adm-R21
ส่วนราชการ	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี	หน่วยงาน งานบริหารทั่วไป ด้านบริหารและยุทธศาสตร์ ผู้รับผิดชอบโครงการ นางโชติกา งามกลิ่นเจริญ /นางกัญญารัตน์ พิภพโปลัง/นางลำพวน มงคล/ นางสาว สุกัญญา ปานช้าง
แผนงานตามพันธกิจที่ 5	บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง	ลักษณะ/ประเภทโครงการ โครงการงานประจำตามพันธกิจ ยุทธศาสตร์ที่ 5 กลยุทธ์ที่ 14. พัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการบุคลากรด้านอัตรากำลังและ สมรรถนะ เพื่อตอบสนองพันธกิจหลักของคณะพยาบาลศาสตร์

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน	
							อุดหนุน67	อุดหนุน68
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการของวิทยาลัย	1.สัดส่วนอาจารย์ต่อ FTES เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด (ไม่เกิน 1: 6.99) 2.มีบุคลากรสายสนับสนุนเพียงพอในทุกพันธกิจ	ขั้นวางแผน (plan) วางแผนจัดสรรอัตรากำลังโดยพิจารณาจากภาระงาน ขั้นดำเนินงาน (Do) กิจกรรมที่ 1 ค่าจ้างเหมาบุคลากรสายวิชาการ(อาจารย์) กิจกรรมที่ 2 ค่าจ้างเหมาบุคลากรสายสนับสนุน และผู้ช่วยสอน(วุฒิปยบ.ป.ตรี)	บุคลากรสายสนับสนุนในทุกพันธกิจ	มีบุคลากรสายสนับสนุนที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของวิทยาลัยในทุกพันธกิจ	ต.ค.66 - ก.ย.67	-จ้างเหมาบุคลากรสายวิชาการ (อาจารย์) = 1,302,684.00 บาท -จ้างเหมาบุคลากรสายสนับสนุน และผู้ช่วยสอน(วุฒิปยบ.ป.ตรี) = 5,287,920 บาท รวมเป็นเงินทั้งหมด = 6,590,604 บาท	√ (500,340)	√ (6,090,264)

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน	
							อุดหนุน67	อุดหนุน68
		<p>ขั้นสรุปและประเมินผลการดำเนินงาน (Check)</p> <p>สรุปค่าใช้จ่ายและภาระงานภายในปีงบประมาณ</p> <p>ขั้นปรับปรุงการปฏิบัติงาน (Act)</p> <p>พิจารณาการจ้างงานและบริหารจัดการภาระงานในปีต่อไปให้เหมาะสมตามผลการวิเคราะห์</p>						
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				6,590,604 บาท				

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ ได้นอก
	ราชการของ อาจารย์ และสายสนับสนุน									
		<p>ชั้นดำเนินงาน (Do) กิจกรรมที่ 3 การประเมินผล การ ปฏิบัติราชการของอาจารย์ ระยะที่ 1 1.ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อ พัฒนา ระบบการประเมินผลการศึกษา ราชการ ทบพทวนตัวชี้วัด เกณฑ์ การประเมินผลการศึกษา ราชการที่ได้รับจากคณะ พยาบาล ศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก และกำหนดเอกสารหลักฐานที่ ใช้ในการประเมินผลการศึกษา ราชการของ วิทยาลัย (ระดับรายบุคคล) ปีงบประมาณ 2568 วงรอบที่ 1 และ 2</p>	- คณะกรรมการ พัฒนาระบบ การ ประเมินผล การศึกษา ราชการของ วิทยาลัยฯ ปีงบประมาณ 2567 จำนวน 25 คน		พย 67	<p>1. ค่าอาหารว่างและ เครื่องดื่ม 25 คน x 35 บาท x 2 มื้อ x 1 วัน = 1,750 บาท 2. ค่าอาหารกลางวัน 25 คน x 100 บาท x 1 มื้อ x 1 วัน = 2,500 บาท รวมเป็นเงิน = 4,250 บาท</p>			√ (4,250)	

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
		<p>ระยะที่ 2 จัดประชุมชี้แจง ตัวชี้วัดและเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติราชการและ จัดทำคำรับรอง การปฏิบัติราชการ ของ อาจารย์ ปีงบประมาณ 2568</p>	-อาจารย์และผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 54 คน		พย 67	<p>1. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 54 คน x 35 บาท x 2 มื้อ x 1 วัน = 3,780 บาท</p> <p>2. ค่าอาหารกลางวัน 54 คน x 100 บาท x 1 มื้อ x 1 วัน = 5,400 บาท</p> <p>รวมเป็นเงิน = 9,180 บาท</p>			√ (9,180)	
		<p>ระยะที่ 3 ดำเนินการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของวิทยาลัย วงรอบที่ 1 ปีงบประมาณ 2568 และ สรุปลผลการประเมินเสนอต่อ คกก. บริหารวิทยาลัย และ สถาบันพระบรมราชชนก</p>			มี.ค.68					
		<p>ระยะที่ 4 ประชุมเชิงปฏิบัติการ พัฒนาตัวชี้วัดและเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของวิทยาลัย</p>	คณะกรรมการตรวจ		8 เม.ย. 68	<p>1. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 25 คน x 35 บาท x 2 มื้อ x 1 วัน</p>			√ (4,250)	

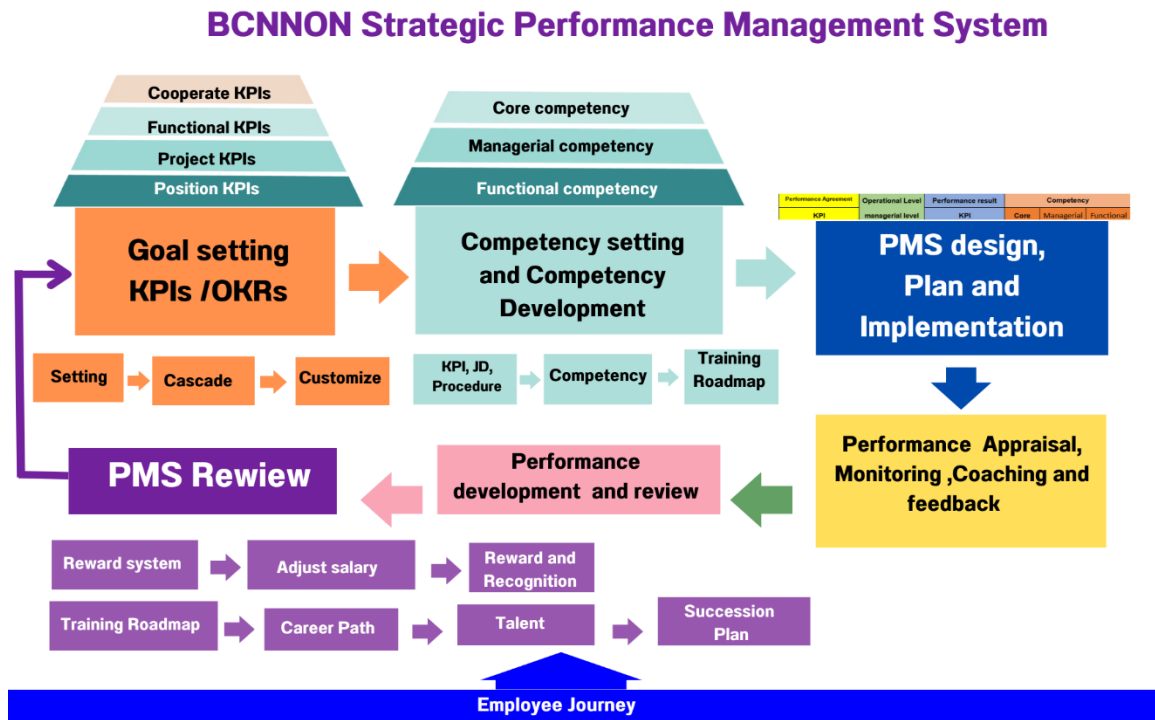
วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
		วงรอบที่ 2 ปีงบประมาณ 2568	สอบหลักฐาน การ ประเมินผล การปฏิบัติ ราชการของ วิทยาลัยฯ จำนวน 25 คน			= 1,750 บาท 2. ค่าอาหารกลางวัน 25 คน x 100 บาท x 1 มื้อ x 1 วัน = 2,500 บาท รวมเป็นเงิน = 4,250 บาท รวมเงินทุกระยะ 17,680 บาท				
		ระยะที่ 5 ดำเนินการ ประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของวิทยาลัย วงรอบที่ 2 ปีงบประมาณ 2568 และสรุปผลการประเมินเสนอ ต่อ คกก. บริหารวิทยาลัย และสถาบันพระบรมราชชนก			21 กค.68					
		กิจกรรมที่ 4 การประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากร สายสนับสนุน ระยะที่ 1 ประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อ	คณะกรรมการ พัฒนา ระบบและ ตัวชี้วัดการ		24-25 พ.ย.67	1. ค่าอาหารว่างและ เครื่องดื่ม 7 คน x 35 บาท x 2 มื้อ x 2 วัน = 980 บาท			√ (2,380)	

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
		ทบทวน/พัฒนาและกำหนดตัวชี้วัด และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ 2568	ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ 2567 จำนวน 7 คน			2. ค่าอาหารกลางวัน 7 คน x 100 บาท x 1 มื้อ x 2 วัน = 1,400 บาท รวมเป็นเงิน = 2,380 บาท				
		ระยะที่ 2 ประชุมชี้แจงตัวชี้วัด เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรสายสนับสนุน และเอกสาร หลักฐานที่ใช้ในการ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ (ระดับรายบุคคล) ปีงบประมาณ 2568 และจัดทำ คำรับรองการปฏิบัติงานของ บุคลากรสายสนับสนุน	-บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 40 คน		3 ต.ค. 67	1. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 40 คน x 35 บาท x 1 มื้อ x 1 วัน = 1,400 บาท รวมเป็นเงิน = 1,400 บาท <u>รวมเงินสองระยะ 3,780 บาท</u>			√ (1,400)	

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด	แหล่งเงิน			
							อุดหนุน 67	อุดหนุน 68	รายได้ 68	รายได้ นอก
		ระยะที่ 3 ดำเนินการ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการสาย สนับสนุน วงรอบที่ 1 ปีงบประมาณ 2568			1 มี.ค. 68	ไม่ใช้งบประมาณ				
		ระยะที่ 4 ดำเนินการ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรสาย สนับสนุน ปีงบประมาณ 2568 และสรุปผลการประเมินเสนอ ต่อคณะ กรรมการบริหารวิทยาลัย และ สถาบันพระบรมราชชนก	- คณะกรรมการ ตรวจ สอบหลักฐาน การ ประเมินผล การ ปฏิบัติ ราชการของ วิทยาลัยฯ		20 ก.ย.68	ไม่ใช้งบประมาณ				
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				21,460 บาท (สองหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยหกสิบบาทถ้วน)						

ส่วนที่ 7

การกำกับติดตาม ประเมินผลความสำเร็จและพัฒนาแผนยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคล
 7.1 ระบบการบริหารจัดการให้บุคลากรปฏิบัติงานมีผลลัพธ์ที่ดี (Performance Management System)



ภาพแสดงระบบการบริหารจัดการผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System)

ด้านการปฏิบัติตามแผน (D: Do)

- แปลงแผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์ เป็นแผนปฏิบัติราชการรายปี (Action plan) เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ
- ถ่ายทอดแผนเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน และพัฒนาสมรรถนะตนเองตามแผนที่กำหนด
- เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องได้ รับทราบและเข้าถึงข้อมูล

ดำเนินงานตามแผนที่ได้รับการพัฒนาและทบทวน ตามวิธีการ ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามภาพที่แสดงเป็นการหมุนเวียนเชื่อมโยงแต่ละขั้นตอนดังนี้

1. เริ่มต้นจากการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด (Goal Setting KPIs/OKRs)
 - มีการจัดลำดับ KPIs ตั้งแต่ระดับความร่วมมือ ระดับหน้าที่ ระดับโครงการ และระดับตำแหน่งงาน
 - มีขั้นตอนการตั้งเป้าหมาย (Setting) → ถ่ายทอด (Cascade) → ปรับแต่ง (Customize)
2. การกำหนดและพัฒนาสมรรถนะ (Competency Setting and Development)
 - แบ่งเป็น 3 ระดับ: สมรรถนะหลัก สมรรถนะด้านการจัดการ และสมรรถนะตามหน้าที่
 - กำหนดเป้าหมายและ KPI ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบ → พัฒนาสมรรถนะ → วางแผน

ฝึกอบรม

3. การออกแบบ วางแผน และดำเนินการ PMS

- รวมข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน แผนปฏิบัติการ และผลลัพธ์
- ผสมผสานทั้งสมรรถนะหลัก การจัดการ และหน้าที่

4. การประเมิน ติดตาม สอนงาน และให้ข้อมูลป้อนกลับ

- เป็นขั้นตอนการวัดและพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

5. การพัฒนาและทบทวนผลการปฏิบัติงาน

- นำไปสู่การทบทวน PMS ซึ่งแยกเป็น 2 ส่วน

ส่วนที่ 1: ระบบรางวัล

ระบบการให้รางวัล → ปรับเงินเดือน → การให้รางวัลและการยอมรับ

ส่วนที่ 2: การพัฒนาบุคลากร

แผนการฝึกอบรม → เส้นทางอาชีพ → การบริหารคนเก่ง → แผนสืบทอดตำแหน่ง

ทั้งหมดนี้อยู่บนพื้นฐานของ "Employee Journey" หรือเส้นทางการพัฒนาของพนักงาน ซึ่งเป็นกระบวนการต่อเนื่องที่หมุนเวียนเพื่อพัฒนาทั้งองค์กรและบุคลากรไปพร้อมกัน

๗.๒ แผนกำกับ ติดตาม

7.2.1 ประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของกระบวนการโดยงานทรัพยากรบุคคล วางแผนการกำกับติดตามความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์ โดยใช้กระบวนการ Communication Feedback Recognition (CFR) เป็นเครื่องมือในการกำกับติดตามผ่านการประชุม Online กับรองบริหารฯ / งานทรัพยากรบุคคล ของวิทยาลัย ทุกสัปดาห์ที่ 4 ของเดือน โดยดำเนินการดังนี้

- 1) นำ KPI มา Break down ต้องการผลอะไรที่จะให้สำเร็จในแต่ละรายเดือน
- 2) กำหนดกิจกรรมที่จะดำเนินการเพื่อให้ Key Results ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย
- 3) กำหนดตารางการประชุมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง และจัดประชุมตามตารางที่กำหนด เพื่อติดตาม

และให้ความช่วยเหลือในการดำเนินการโดยใช้ 3S

- 3.1) Start เริ่มต้นกิจกรรม
- 3.2) Stay อยู่ในระหว่างดำเนินการ
- 3.3) Stop ยุติการดำเนินกิจกรรม

7.2.2 ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการทำงาน โดยประยุกต์ใช้ LEAN Tool เพื่อยกระดับประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการทำงาน

๗.๓ การประเมินผลความสำเร็จ

7.3.1 รองบริหารฯ / งานทรัพยากรบุคคล ของวิทยาลัย ส่งรายงานผลความก้าวหน้าความสำเร็จของตัวชี้วัดทั้ง Leading Indicators และ Lagging Indicators รายไตรมาส ทุก 3 เดือน ได้แก่ ธันวาคม มีนาคม มิถุนายน และเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ มายังผู้อำนวยการ และนำเข้ารายงานในคณะกรรมการบริหาร

7.3.2 งานยุทธศาสตร์และแผนงาน รวบรวมสรุปรายงานความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์ตัวชี้วัดทั้ง Leading Indicators และ Lagging Indicators เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ มายังผู้อำนวยการ และนำเข้ารายงานในคณะกรรมการบริหาร

7.3.3 งานยุทธศาสตร์และแผนงาน รวบรวมสรุปรายงานความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์ตัวชี้วัดทั้ง Leading Indicators และ Lagging Indicators เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ มายังผู้อำนวยการ และนำเข้ารายงานในคณะกรรมการบริหาร เพื่อรายงานคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์ และรายงานคณะกรรมการประจำคณะตามลำดับ

7.4 การทบทวนและพัฒนาแผนยุทธศาสตร์

7.4.1 แนวคิดในการออกแบบกระบวนการ (Flow Chart)

กระบวนการทบทวนและพัฒนาแผนยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี จังหวัดนนทบุรีจะดำเนินการ 2 ครั้งได้แก่ครั้งวงรอบ (2 ปี) และครบวงรอบ (5 ปี) เพื่อให้มีความเชื่อมโยงการวางแผนบุคลากรกับการวางแผนเชิงกลยุทธ์สอดคล้องเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ฉบับปี 2563-2566 โดยใช้แนวคิดวงจรบริหารงานคุณภาพ (PDCA) ซึ่งเป็นกระบวนการที่ใช้ปรับปรุงการทำงานขององค์กรอย่างเป็นระบบ ดังนี้

ด้านการวางแผน (P: Plan)

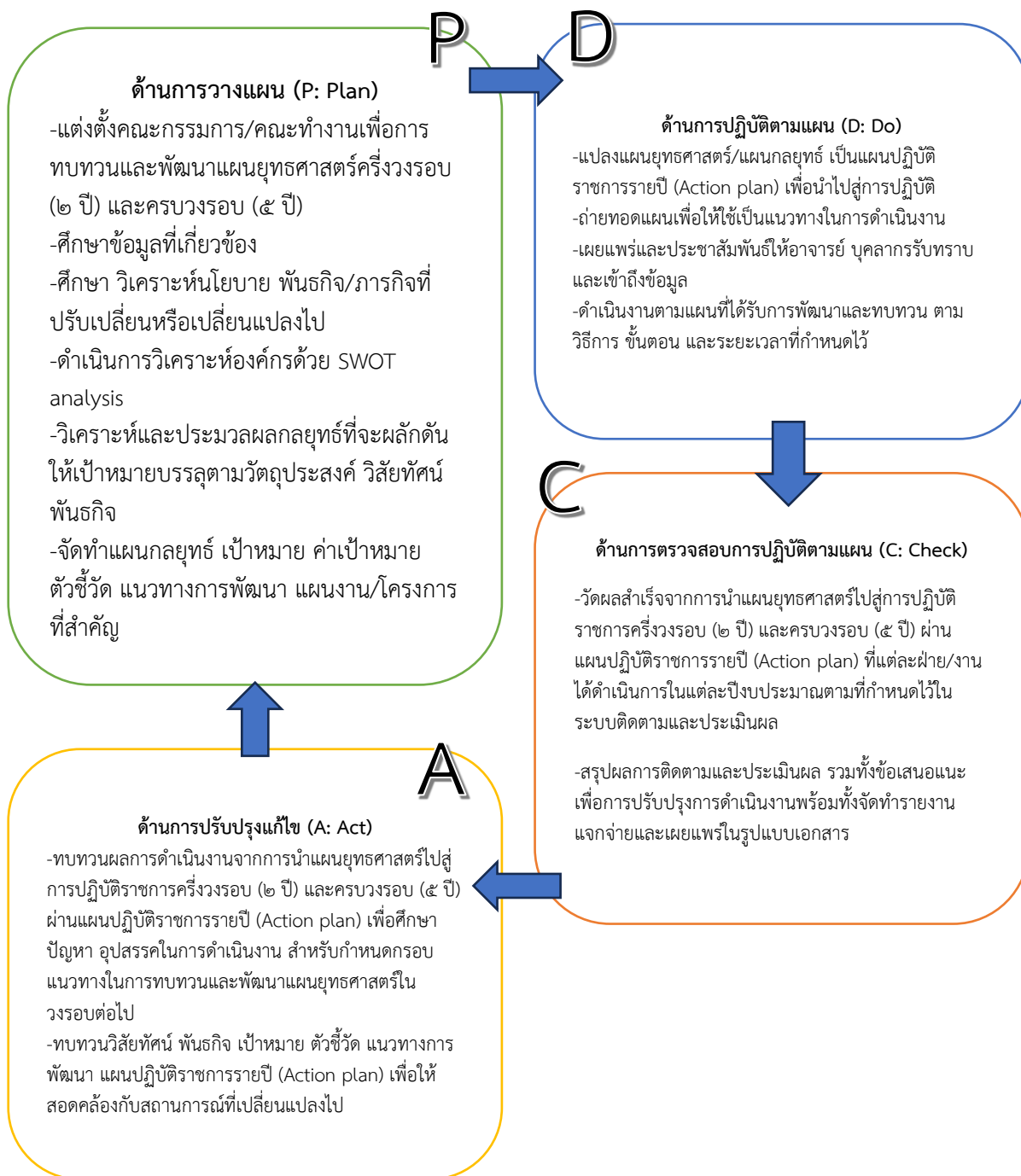
- วิทยาลัย จะดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานเพื่อการทบทวนและพัฒนาแผนยุทธศาสตร์ครั้งวงรอบ (2 ปี) และครบวงรอบ (5 ปี)
- ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แผนยุทธศาสตร์ของสถาบันพระบรมราชชนก และแผนยุทธศาสตร์คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ศึกษา วิเคราะห์นโยบาย พันธกิจ/ภารกิจที่ปรับเปลี่ยนหรือเปลี่ยนแปลงไปของสถาบันพระบรมราชชนก คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ดำเนินการวิเคราะห์องค์กรด้วย SWOT analysis
- วิเคราะห์และประมวลผลกลยุทธ์ที่จะผลักดันให้เป้าหมายบรรลุตามวัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ
- จัดทำแผนกลยุทธ์ เป้าหมาย ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด แนวทางการพัฒนา แผนงาน/โครงการที่สำคัญ

ด้านการตรวจสอบการปฏิบัติตามแผน (C: Check)

- วัดผลสำเร็จจากการนำแผนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติราชการครั้งวงรอบ (2 ปี) และครบวงรอบ (5 ปี) ผ่านแผนปฏิบัติราชการรายปี (Action plan) ที่แต่ละฝ่าย/งานได้ดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณตามที่กำหนดไว้ในระบบติดตามและประเมินผลของแต่ละหน่วยงาน
- สรุปผลการติดตามและประเมินผล รวมทั้งข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงการดำเนินงาน พร้อมทั้งจัดทำรายงานแจกจ่ายและเผยแพร่ในรูปแบบเอกสาร

ด้านการปรับปรุงแก้ไข (A: Act)

- ทบทวนผลการดำเนินงานจากการนำแผนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติราชการครั้งวงรอบ (2 ปี) และครบวงรอบ (5 ปี) ผ่านแผนปฏิบัติราชการรายปี (Action plan) เพื่อศึกษาปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน สำหรับกำหนดกรอบ แนวทางในการทบทวนและพัฒนาแผนยุทธศาสตร์ในวงรอบต่อไป
- ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ตัวชี้วัด แนวทางการพัฒนา แผนปฏิบัติราชการรายปี (Action plan) เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป



แผนภาพที่ แนวทางในการออกแบบกระบวนการทบทวนและพัฒนาแผนยุทธศาสตร์

7.4 การทบทวนและพัฒนาแผนยุทธศาสตร์

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี กำหนดผู้รับผิดชอบและหน้าที่รับผิดชอบในการทบทวนและพัฒนาแผนยุทธศาสตร์ ดังนี้

ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่รับผิดชอบ
ผู้อำนวยการ	ผู้นำสูงสุดในวิทยาลัย มีอำนาจในการตัดสินใจและให้ความเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคล
คณะกรรมการ/คณะทำงานทบทวนและพัฒนาแผนยุทธศาสตร์	มีหน้าที่กำหนดกรอบแนวทางการทบทวนและ ศึกษาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน ภายนอก ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดแนวทางการพัฒนา จัดวางทิศทางการพัฒนาเพื่อให้การจัดทำแผนมีความครบถ้วน สมบูรณ์
รองผู้อำนวยการ	มีหน้าที่กำกับให้คำแนะนำ พิจารณาดูแลการปฏิบัติงานของอาจารย์และบุคลากรประจำฝ่าย อีกทั้งถ่ายทอดแผนฯ และกำกับติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนฯ
คณาจารย์/บุคลากรวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี	มีหน้าที่ในการร่วมเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงานทบทวนและพัฒนาแผนยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคลตามที่ได้รับมอบหมายหรือแต่งตั้ง

แผนภาพที่ 22 ขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบในการทบทวนและพัฒนาแผนยุทธศาสตร์

