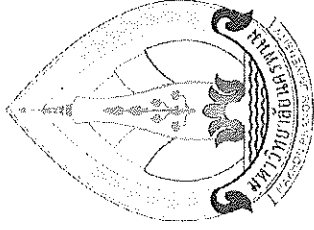


แผนบริหารบุคลากรสายสนับสนุน  
วิทยาลัยการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการ

มหาวิทยาลัยนครพนม

พ.ศ. 2564



แผนบริหารบุคลากรสายสนับสนุน  
วิทยาลัยการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการ

มหาวิทยาลัยนครพนม

พ.ศ. 2564

## คำนำ

การจัดทำแผนบริหารบุคลากรสายสนับสนุน วิทยาลัยการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มีความสำคัญอย่างยิ่งเพราะจะบ่งบอกถึงทิศทาง แนวทางการบริหารงานบุคลากรสายสนับสนุน ซึ่งมีความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของวิทยาลัยการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการ และมหาวิทยาลัยนครพนม ตามพันธกิจและกรอบแผนงาน/โครงการ และตัวชี้วัดความสำเร็จของพันธกิจ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและเพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้บรรลุตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ตลอดจนมีการกำกับติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง มีการปรับปรุงแผนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

งานพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
วิทยาลัยการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการ  
มหาวิทยาลัยนครพนม

# สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ 1 บทนำ

1.1 ปรัชญา

1.2 วิสัยทัศน์

1.3 พันธกิจ

1.4 ค่านิยมร่วม

1.5 เป้าประสงค์

1.6 TSIC SMART

1.7 อัตลักษณ์

1.8 ประเด็นยุทธศาสตร์

1.9 นโยบายด้านบริหารงานบุคคล

1.10 ระบบบริหารงานบุคคล

1.11 ระบบการสรรหา

1.12 ระบบค่าตอบแทน

1.13 ระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

1.14 ระบบการประเมิน

1.15 ระบบความก้าวหน้า

1.16 ระบบการพัฒนา

1

1

1

1

2

2

3

4

5

6

6

7

7

7

8

8

## สารบัญ (ต่อ)

คำนำ	หน้า
1.17 วัตถุประสงค์ของแผนบริหารบุคลากร	9
1.18 ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนบริหารบุคลากร	9
โครงสร้างการบริหารงาน	10
1.17 ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2564	11
ตารางที่ 1 ข้อมูลอัตรากำลัง	11
ตารางที่ 2 จำนวนวุฒิการศึกษาบุคลากรจำแนกตามประเภทบุคลากร	11
ตารางที่ 3 ข้อมูลจำนวนตำแหน่งทางวิชาชีพเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ	12
1.18 ข้อมูลอัตรากำลังที่ได้รับการจัดสรรปี 2563 – 2566	13
ตารางที่ 1 ข้อมูลอัตรากำลังที่ได้รับการจัดสรร ปี 2563 - 2566	13
ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์จุดแข็ง/จุดอ่อน/โอกาส และภาวะคุกคามด้านบุคลากร	14
ตารางที่ 1 การวิเคราะห์จุดแข็ง/จุดอ่อน/โอกาส และภาวะคุกคามด้านบุคลากร	14
ตารางที่ 2 การวิเคราะห์จุดแข็ง/จุดอ่อน/โอกาส และภาวะคุกคามด้านบุคลากร(ต่อ)	15
ส่วนที่ 3 กลยุทธ์บริหารบุคลากร	16
ตารางที่ 1 การวิเคราะห์ความสอดคล้องของกลยุทธ์	16
ส่วนที่ 4 แผนงานบริหารบุคลากร	17
ตารางที่ 1 แผนบริหารบุคลากร	17
ตารางที่ 2 แผนบริหารบุคลากร(ต่อ)	18
ส่วนที่ 5 การติดตามและประเมินผล	19

## ส่วนที่ 1 บทนำ

### 1.1 ปรัชญา

“พัฒนาตนเอง ทำงานร่วมกันอย่างมืออาชีพ เพื่อสร้างมืออาชีพ และประสานงานกับองค์กรภาคี”

### 1.2 วิสัยทัศน์

“เป็นวิทยาลัยชั้นนำ และเป็นศูนย์กลางเพื่อพัฒนาด้านการท่องเที่ยวและการโรงแรมแห่งอนุภูมิภาคผู้นำโขงตอนกลาง”

### 1.3 พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตรงตามมาตรฐานสากล ด้านการท่องเที่ยว การโรงแรมและการบริการ ให้ตรงความต้องการของตลาด ในกลุ่มประเทศสมาชิกอนุภูมิภาคผู้นำโขงตอนกลาง
2. ส่งเสริม พัฒนา และเผยแพร่งานวิจัยด้านการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการแก่สาธารณะ
3. ให้บริการวิชาการ แก่ผู้ประกอบการธุรกิจการท่องเที่ยว และอุตสาหกรรมบริการเพื่อให้เกิดการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ และการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน
4. ส่งเสริมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
5. บริหารจัดการที่ดีด้วยหลักธรรมาภิบาล

### 1.4 ค่านิยมร่วม (Shared Value หรือTsic Model)

T = Tourism	=	รอบูรณาการด้านการท่องเที่ยว
S = Service	=	มีจิตใจให้บริการที่เป็นเลิศ
I = Innovation	=	คิดนวัตกรรมวิจัยที่มีคุณค่า
C = Cooperation	=	ประสานภาคีเครือข่ายทุกมิติ

## 1.5 เป้าประสงค์

1. ผลิตบัตินที่ติดตัวมีคุณลักษณะสำคัญในการพัฒนาตน ตื่นรู้ เป็นมีอาชีพตามมาตรฐานสากลด้านการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการ
2. ส่งเสริมพัฒนาการวิจัย รวมทั้งเผยแพร่และให้บริการข้อมูลด้านการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการแก่สาธารณะ เพื่อใช้เป็นแนวทางพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน และสร้างเครือข่ายภาคีแห่งการเรียนรู้
3. จัดบริการวิชาการ ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และพัฒนาบุคลากรตอบสนองภารกิจวิทยาลัยการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการ เพื่อส่งต่อมีอาชีพสู่นุญภูมิภาคผู้นำของตอนกลาง
4. ภูมิทัศน์และบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนการสอนการฝึกปฏิบัติเสริมสร้างและธำรงไว้ซึ่งคุณค่าอัตลักษณ์ทางศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่นและความยั่งยืนสืบไป
5. บุคลากรมีสรรรถนะทำงานสูงตามพันธกิจของวิทยาลัยการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการ หน่วยงานคุณภาพมีระบบบริหารที่เป็นมาตรฐานและมีธรรมาภิบาล รวมทั้งเป็นศูนย์กลางวิชาชีพด้านการท่องเที่ยวและการบริการในอนุภูมิภาคผู้นำของตอนกลาง

## 1.6 TSIC SMART

T	= Tourism	=	รอบรู้งานด้านการท่องเที่ยว
S	= Service	=	จิตใจให้บริการที่เป็นเลิศ
I	= Innovation	=	สร้างนวัตกรรมสนองพันธกิจ
C	= Cooperation	=	ประสานร่วมมือภาคีเครือข่ายทุกมิติ
S	= Self directed	=	พัฒนาตนให้เป็นผู้มีปัญญา
M	= Morality	=	เปี่ยมคุณธรรมและจิตอาสา
A	= Active	=	ตื่นรู้ในศาสตร์ที่หลากหลาย
R	= Responsibility	=	รับผิดชอบตนเองและสังคม
T	= Technological	=	รู้ใช้เทคโนโลยีเพื่อการสร้างสรรค์

## 1.7 อัตลักษณ์ (Identity)

3

“ความเป็นมืออาชีพด้านการท่องเที่ยวและบริการในกลุ่มประเทศอนุภูมิภาคผู้นำโขง”

### เป้าประสงค์ (Targets Purpose)

1. ผลิตบັນจิตที่มีความรู้และความเข้าใจในหลักการ แนวคิดทางธุรกิจการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติตลอดจนทักษะความสามารถหรือสมรรถนะสูง (Competency) ได้มาตรฐานสอดคล้องกับความต้องการของภาคธุรกิจ โดยเฉพาะความต้องการของตลาดแรงงานในกลุ่มประเทศอนุภูมิภาคผู้นำโขง
2. พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้ประกอบการด้านการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการ ได้แก่ บุคลิกภาพ การสื่อสาร ความรับผิดชอบ วุฒิภาวะทางอารมณ์ จิตบริการ รวมทั้งคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพ
3. พัฒนาความสามารถและทักษะของผู้เรียน ในการคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบสร้างความเข้าใจโดยใช้เหตุผล พัฒนาทักษะเพื่อกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง โดยสามารถนำความรู้และทักษะที่มีอยู่ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพอย่างเหมาะสม
4. ให้บริการวิชาการแก่ผู้ประกอบการด้านการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการ เพื่อให้เกิดการพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน
5. ส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยรวมทั้งให้บริการข้อมูลด้านการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการแก่สาธารณะ
6. สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนทางวิชาการของคณาจารย์และผู้เรียนระหว่างสถาบันต่างประเทศเพื่อปรับระดับมาตรฐานการศึกษาให้เป็นที่สากล โดยจัดเป็นองค์การภาคีด้านการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการทั้งในภาครัฐและเอกชน
7. ประสานความร่วมมือผู้ประกอบการด้านการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อทำข้อตกลง (MOU) ความร่วมมือสหกิจศึกษาซึ่งจะส่งผลต่อการฝึกปฏิบัติของนักศึกษาและการมีงานทำในอนาคต
8. ส่งเสริมและสร้างไว้ซึ่งคุณค่า อัตลักษณ์ด้านศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่นและความเป็นไทย โดยการเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชนและสอดแทรกกิจกรรมศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นในรายวิชาต่างๆ
9. การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลทั้งการบริหารงานภายในองค์กรและการบริการลูกค้าสู่ธุรกิจจัดตั้งคณะกรรมการขึ้นเป็นชุดๆ เพื่อกำกับดูแล โดยมีการรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกปีการศึกษา



## 1.8 ประเด็นยุทธศาสตร์(Strategic Issues)

1. การผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามมาตรฐานสากลด้านการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการในกลุ่มประเทศอนุภูมิภาคผู้นำโขง
2. การพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้ประกอบการด้านการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการ ได้แก่ บุคลิกภาพ การสื่อสาร ความรับผิดชอบ วุฒิปากะทางอารมณ์ จิตบริการ รวมทั้งคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ
3. การพัฒนาความสามารถและทักษะของผู้เรียน ในการคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบสร้างความเข้าใจโดยใช้เหตุและผล พัฒนาทักษะเพื่อกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง โดยสามารถนำความรู้และทักษะที่มีอยู่ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพอย่างเหมาะสม
4. การให้บริการวิชาการแก่ผู้ประกอบการด้านการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการ ในกลุ่มประเทศอนุภูมิภาคผู้นำโขง เพื่อให้เกิดการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ และการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน
5. การส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยรวมทั้งให้บริการข้อมูลด้านการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการแก่สาธารณะ เพื่อให้สามารถนำไปสืบค้นและต่อยอดในการเรียนรู้หรือเป็นแนวทางในการประกอบอาชีพอื่นๆ
6. การสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนทางวิชาการของคณาจารย์และผู้เรียนระหว่างสถาบันทั้งในและต่างประเทศ เพื่อปรับระดับมาตรฐานการศึกษาให้เป็นที่สากล โดยจัดตั้งเป็นองค์กรภาคีด้านการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการทั้งในภาครัฐและเอกชน
7. ประสานความร่วมมือผู้ประกอบการด้านการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อทำข้อตกลง (MOU) การจัดสหกิจศึกษาแก่นักศึกษาซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการศึกษาและการปฏิบัติงานทำในอนาคต
8. การส่งเสริมและชำระไว้ซึ่งคุณค่า อัตลักษณ์ด้านศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น โดยการเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชนและสอดแทรกกิจกรรมศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นในรายวิชาต่างๆ
9. การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลทั้งการบริหารงานภายในองค์กรและการบริหารหลักสูตรด้วยกายการจัดตั้งคณะกรรมการขึ้นเป็นชุดๆ เพื่อกำกับดูแล โดยมีการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกปีการศึกษา

## 1.9 นโยบายด้านบริหารงานบุคคล

1. วางแผนกำลังคนอย่างเหมาะสมตามกรอบเป้าหมายภารกิจ
2. กำหนดกระบวนการคัดเลือกคนเข้าสู่ตำแหน่งด้วยระบบคุณธรรม และดำเนินการด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้
3. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและสวัสดิการที่ดีอันจะนำไปสู่ความจงรักภักดีต่อองค์กร
4. จัดระบบการประเมินผลงานที่มีประสิทธิภาพเป็นธรรม เพื่อกำหนดค่าตอบแทน สวัสดิการที่เหมาะสมกับภาระงาน สมรรถนะและผลการปฏิบัติงาน
5. วางแผน ส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการเลื่อนระดับตำแหน่งตามตำแหน่งงาน และเกิดความก้าวหน้าในสายงานหรือวิชาชีพที่ครองอยู่
6. พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ ความสามารถในวงงานเพิ่มขึ้นเพื่อการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพโดยสามารถวัดได้จากความรวดเร็วในการทำงาน ความรอบรู้ในงาน ความถูกต้องของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงาน ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เหมาะสม
7. สนับสนุนการจัดอบรมเพิ่มพูนความรู้ใหม่ๆ
8. ส่งเสริมการเข้าร่วมอบรม/สัมมนา ที่จัดโดยหน่วยงาน/สถาบันภายนอก
9. ส่งเสริมด้านจริยธรรมให้แก่บุคลากร

### 1.10 ระบบบริหารงานบุคคล

วิทยาลัยการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการ ใช้ระบบบริหารงานบุคคล ตามกฎหมาย โดยแยกตามประเภทของบุคลากร ได้แก่

1. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. 2548
2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551
3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการและบุคลากรในมหาวิทยาลัยนครพนม
4. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลงชื่อข้าราชการ พ.ศ. 2555
5. ระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานมหาวิทยาลัยนครพนม
6. ระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้ทุนสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. 2551
7. ประกาศมหาวิทยาลัยนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัยนครพนม
8. ประกาศมหาวิทยาลัยนครพนม เรื่อง ภาระงานขั้นต่ำของอาจารย์มหาวิทยาลัยนครพนม
9. ประกาศมหาวิทยาลัยนครพนม เรื่อง การกำหนดสมรรถนะสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยนครพนม

### 1.11 ระบบการสรรหา

วิทยาลัยการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม มีระบบการสรรหาทรัพยากรบุคคลโดยมีระบบคุณธรรม ทั้งนี้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2547 และหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนดไว้ คือ

- วิธีการสอบแข่งขัน
- วิธีการสอบคัดเลือก
- วิธีการโอนย้าย

### 1.12 ระบบค่าตอบแทน

- เงินเดือน
- เงินประจำตำแหน่ง
- เงินค่าจ้าง
- ค่าตอบแทนล่วงเวลา

### 1.13 ระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

- สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล(ประกันสังคม)
- สิทธิประโยชน์ในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- สิทธิประโยชน์ในการลา
- สิทธิประโยชน์ในการเป็นสมาชิกกองทุนสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยนครพนม
- สวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

### 1.14 ระบบการประเมิน

- ประเมินผลการทำงานของบุคลากร โดยใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้
  1. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยนครพนม ประเภททั่วไป
  2. แบบประเมินพนักงานตามสัญญา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่ง คนสวน พนักงานขับรถยนต์

บุคลากรทุกตำแหน่งจะต้องถูกประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง ตามรอบการประเมิน คือ

รอบที่ 1 ในช่วงเดือนตุลาคม ถึง เดือนมีนาคม

รอบที่ 2 ในช่วงเดือนเมษายน ถึง เดือนกันยายน

### 1.15 ระบบความก้าวหน้า

สายสนับสนุน พนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่งผู้บริหาร

1. ผอ.สำนักงานคนบติ

ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

1. ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ

ตำแหน่งประเภททั่วไป

1. ปฏิบัติการ/ชำนาญงาน/ชำนาญงานพิเศษ

วุฒิ ปริญญาตรี ปฏิบัติงาน 5 ปี

วุฒิ ปริญญาโท ปฏิบัติงาน 4 ปี

### 1.16 ระบบการพัฒนา

- การฝึกอบรม ดูงาน สัมมนา

- การสอนงาน

- การฝึกในการปฏิบัติงานจริง

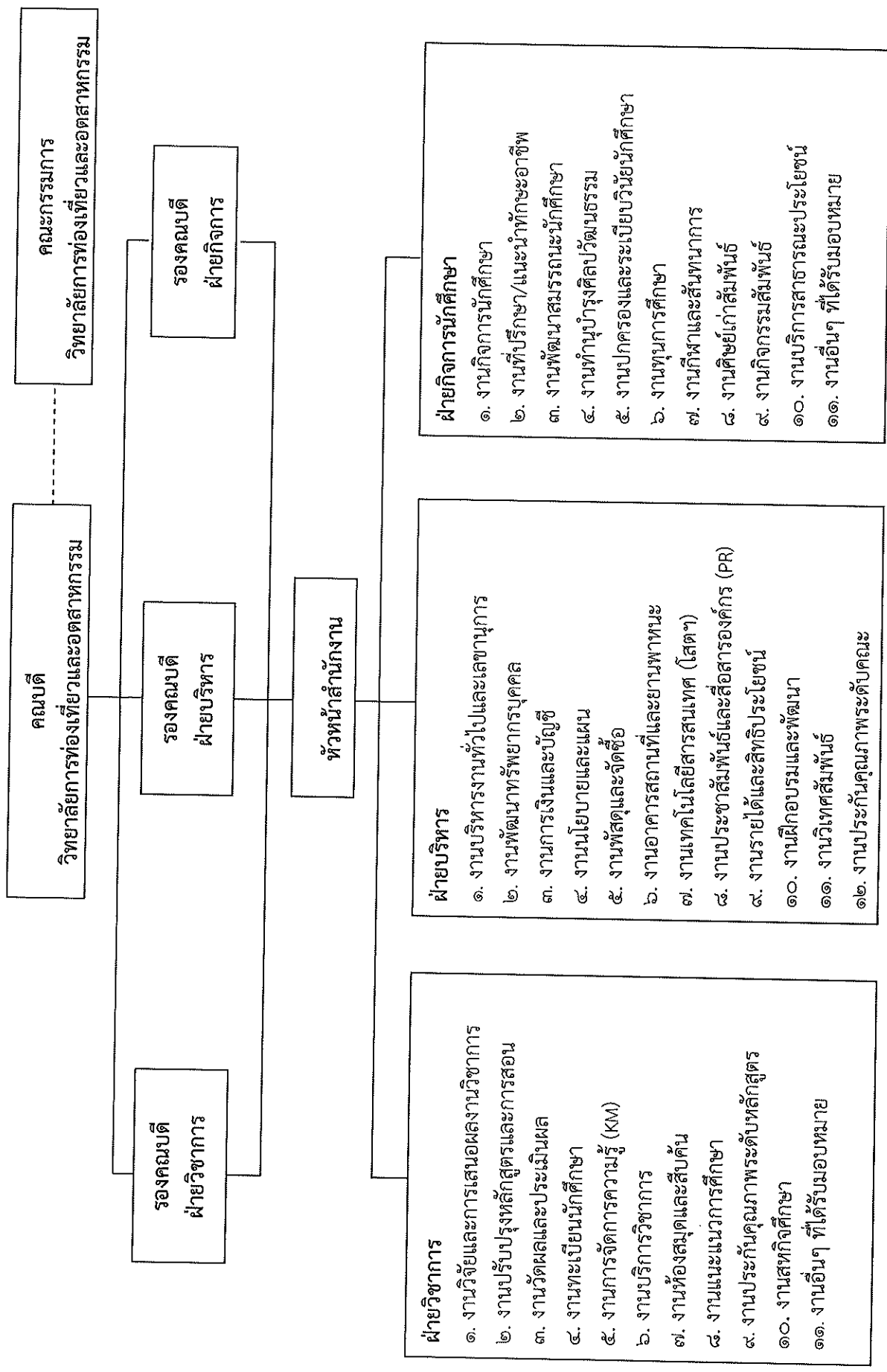
### 1.17 วัตถุประสงค์ของแผนบริหารบุคลากร

1. เพื่อให้บุคลากรใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถปฏิบัติงานของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรผ่านระบบการบริหารบุคลากรของวิทยาลัยฯ
3. เพื่อพัฒนาและธำรงรักษามูลค่าที่มีคุณค่าให้ปฏิบัติงานในระดับที่พึงปรารถนาขององค์กร

### 1.18 ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนบริหารบุคลากร

1. มีการนำทักษะ ความรู้ ความสามารถไปใช้ในการปฏิบัติงานของตนเอง
2. มีการจัดกิจกรรมที่สร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากร
3. อัตราส่วนของอัตรากำลังมีความเหมาะสม เพียงพอ ตามเกณฑ์ที่กำหนด

โครงสร้างวิทยาลัยการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยนครพนม



คณะกรรมการ  
วิทยาลัยการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรม

คณบดี  
วิทยาลัยการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรม

รองคณบดี  
ฝ่ายวิชาการ

รองคณบดี  
ฝ่ายบริหาร

หัวหน้าสำนักงาน

- ฝ่ายวิชาการ**
1. งานวิจัยและการแสดงผลงานวิชาการ
  2. งานปรับปรุงหลักสูตรและการสอน
  3. งานวัดผลและประเมินผล
  4. งานทะเบียนนักศึกษา
  5. งานการจัดการความรู้ (KM)
  6. งานบริการวิชาการ
  7. งานห้องสมุดและสืบค้น
  8. งานแนะแนวการศึกษา
  9. งานประกันคุณภาพระดับหลักสูตร
  10. งานสหกิจศึกษา
  11. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- ฝ่ายบริหาร**
1. งานบริหารงานทั่วไปและเลขานุการ
  2. งานพัฒนาทรัพยากรบุคคล
  3. งานการเงินและบัญชี
  4. งานนโยบายและแผน
  5. งานพัสดุและจัดซื้อ
  6. งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
  7. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ (ไอทีฯ)
  8. งานประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร (PR)
  9. งานรายได้และสิทธิประโยชน์
  10. งานฝึกอบรมและพัฒนา
  11. งานวิเทศสัมพันธ์
  12. งานประกันคุณภาพระดับคณะ

- ฝ่ายกิจการนักศึกษา**
1. งานกิจการนักศึกษา
  2. งานที่ปรึกษา/แนะนำทักษะอาชีพ
  3. งานพัฒนาสมรรถนะนักศึกษา
  4. งานทำบุญกุศลปวงชน
  5. งานปกครองและระเบียบวินัยนักศึกษา
  6. งานทุนการศึกษา
  7. งานกีฬาและสันทนาการ
  8. งานศิษย์เก่าสัมพันธ์
  9. งานกิจกรรมสัมพันธ์
  10. งานบริการสาธารณสุขประโยชน์
  11. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1.17 ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ข้อมูล ณ วันที่ 4 มิถุนายน 2564)

ตารางที่ 1 ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากร ปีงบประมาณ 2564

ประเภท	จำนวน(คน)						รวมทั้งสิ้น
	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย		พนักงานราชการ	ถูกจ้างประจำ	พนักงานตามสัญญา	
		งบประมาณ	รายได้				
ประเภททั่วไป (พนักงานมหาวิทยาลัย)	0	9	0	0	0	3	12
รวม	0	9	0	0	0	3	12

ตารางที่ 2 จำนวน วุฒิการศึกษาบุคลากรจำแนกตามประเภทบุคลากร

ประเภท	วุฒิการศึกษา				รวมทั้งสิ้น
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท		ปริญญาเอก	
		ปริญญาโท	ปริญญาโท		
ประเภททั่วไป (พนักงานมหาวิทยาลัย)	6	3	0	0	9
ประเภททั่วไป (พนักงานตามสัญญา)	3	0	0	0	3
รวม	9	3	0	0	12



ตารางที่ 3 ข้อมูลจำนวนตำแหน่งทางวิชาชีพเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ

ประเภท	ระดับตำแหน่ง							รวม
	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญพิเศษ	
ประเภททั่วไป*	0	9	0	0	0	0	0	9

หมายเหตุ \*นับเฉพาะข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย

1.18 ข้อมูลอัตรากำลังที่ได้รับการจัดสรรปี 2563-2566  
 ตารางที่ 1 ข้อมูลอัตรากำลังที่ได้รับการจัดสรร ปี 2563-2566

ประเภทบุคลากร	อัตรากำลังที่ได้รับการจัดสรร			
	2563	2564	2565	2566
ประเภททั่วไป (พนักงานมหาวิทยาลัย)	0	0	0	0
ประเภททั่วไป (พนักงานตามสัญญา)	0	0	0	0
รวม	0	0	0	0

## ส่วนที่ 2

### การวิเคราะห์จุดแข็ง/จุดอ่อน/โอกาส และภาวะคุกคามด้านบุคลากร

#### ตารางที่ 1 การวิเคราะห์จุดแข็ง/จุดอ่อน/โอกาส และภาวะคุกคามด้านบุคลากร

ประเด็นวิเคราะห์	สายสนับสนุน
จุดแข็ง	<ol style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรได้รับการพัฒนางานในหน้าที่อย่างเพียงพอ</li> <li>บุคลากรแต่ละคนมีความชำนาญงานในหน้าที่ที่ดีมีประสิทธิภาพ</li> </ol>
จุดอ่อน	<ol style="list-style-type: none"> <li>บุคลากร/ เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์การทำงาน / ขาดความชำนาญงาน</li> <li>มีทิศทางการทำงานไม่ชัดเจน เนื่องจากมีการเปลี่ยนภาระงานบ่อย จึงทำให้ขาดทักษะในการทำงาน</li> <li>บุคลากรขาดความมั่นคง ในตำแหน่งหน้าที่การงาน</li> <li>ขาดความเข้าใจในความก้าวหน้าของสายงานของบุคลากรสายสนับสนุน</li> </ol>

ตารางที่ 2 การวิเคราะห์จุดแข็ง/จุดอ่อน/โอกาส และภาวะคุกคามด้านบุคลากร (ต่อ)

ประเด็นวิเคราะห์	สายสนับสนุน
โอกาส	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. บุคลากรสามารถพัฒนาตนเองตามสายงาน</li> <li>2. บุคลากรส่วนใหญ่อายุน้อย ซึ่งสามารถพัฒนาในสายสนับสนุนได้มาก เป็นเวลานาน และสามารถส่งเสริมขวัญกำลังใจ</li> <li>3. บุคลากรส่วนมากเป็นคนในพื้นที่</li> </ol>
ภาวะคุกคาม	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สิ่งอำนวยความสะดวกไม่เพียงพอ เช่น เรื่องสวัสดิการ ที่พัก ยานพาหนะ ไม่เพียงพอ</li> </ol>

## ส่วนที่ 3 กลยุทธ์บริหารบุคลากร

ตารางที่ 1 การวิเคราะห์ความสอดคล้องของกลยุทธ์วิทยุสัทวิทยาการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม

กลยุทธ์ วิทยาลัยการท่องเที่ยวฯ	กลยุทธ์บริหารบุคลากร
<p>พันธกิจที่ 1 กลยุทธ์ที่ 3 : พัฒนาคุณภาพสถานศึกษา คณาจารย์ ระบบการเรียนการสอน และการกระจายโอกาสแก่ ผู้เรียน</p> <p>พันธกิจที่ 5 กลยุทธ์ที่ 4 : พัฒนาการพัฒนาระบบผู้เรียน ผลสัมฤทธิ์</p>	<p>1.1 วิเคราะห์ความต้องการการอัตรากำลังเพื่อการบริหารในอนาคต</p> <p>1.2 ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณวุฒิที่เพิ่มขึ้น</p> <p>1.3 กำหนดความก้าวหน้าในวิชาชีพ</p> <p>1.4 พัฒนาและจัดหาสวัสดิการขั้นพื้นฐานให้เพียงพอเหมาะสม สำหรับการปฏิบัติงานและการดำรงชีพ</p> <p>1.5 เสริมสร้างและปลูกฝังความรัก ความผูกพัน และความสามัคคี ในองค์กร</p> <p>1.6 พัฒนาระบบการประเมินและค่าตอบแทนอย่างเหมาะสม เพียงพอ</p>

## ส่วนที่ 4

### แผนบริหารบุคลากร

ตารางที่ 1 แผนบริหารบุคลากร

การวางแผนทรัพยากร	กระบวนการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	กลุ่มเป้าหมาย	แหล่งงบประมาณ		ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับติดตาม
					แผ่นดิน	รายได้			
การวางแผนทรัพยากร	ประชุมบุคลากรวิทยาลัยการทองเที่ยวฯ	เพื่อประชุมจัดทำแผนบริหารอัตราบุคลากร	บุคลากรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนบุคลากรทั้งหมด และประชุมจัดทำแผนบริหารอย่างน้อย 2 ครั้ง/ปี	บุคลากรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนบุคลากรทั้งหมด	-	-	-	น.ส. นววรรณ ชูประยูร	คนบดี รองคนบดีฝ่ายบริหาร งานพัฒนา ทรัพยากรบุคคล
การพัฒนา	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	เพื่อประชุมจัดทำแผนและกำกับติดตามการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด	คณะกรรมการมีการประชุมติดตามแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรอย่างอย่างน้อย 2 ครั้ง/ปี	บุคลากรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนบุคลากรทั้งหมด	-	-	-	น.ส. นววรรณ ชูประยูร	คนบดี รองคนบดีฝ่ายบริหาร งานพัฒนา ทรัพยากรบุคคล

ตารางที่ 2 แผนบริหารบุคลากร(ต่อ)

การอ้าง รักษา	กระบวนการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	กลุ่มเป้าหมาย	แหล่งงบประมาณ		ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับติดตาม
					แผ่นดิน	รายได้			
วิชาการ	วิเคราะห์สัดส่วนอัตรากำลัง ให้มีสัดส่วนที่เพียงพอ เหมาะสมตามเกณฑ์ และ เป้าหมายที่กำหนด	เพื่อบริหารอัตรากำลังให้มี สัดส่วนที่เพียงพอ เหมาะสม ตามเกณฑ์ และเป้าหมายที่ กำหนด	มีอัตรากำลังที่ เพียงพอ เหมาะสม ตามเกณฑ์ และ เป้าหมายที่กำหนด ร้อยละ 100	เจ้าหน้าที่ ที่ ได้รับการบรรจุ แต่งตั้ง	-	-	-	น.ส.นววรรณ ชูประยูร	คนบดี รองคนบดีฝ่าย บริหาร งานพัฒนา ทรัพยากรบุคคล
	เสริมสร้างและพัฒนา สวัสดิการบุคลากร มหาวิทยาลัยนครพนม	เพื่อจัดสวัสดิการพื้นฐานให้แก่ บุคลากรอย่างเพียงพอและ เหมาะสม -ด้านที่พัก -ด้านสุขภาพ -ด้านคมนาคมขนส่ง -กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ -สหกรณ์ออมทรัพย์	มีการจัดเพื่อจัด สวัสดิการพื้นฐาน ให้แก่บุคลากรอย่าง เพียงพอและ เหมาะสม -ด้านที่พัก -ด้านสุขภาพ -ด้านคมนาคมขนส่ง -กองทุนสำรองเลี้ยง ชีพ -สหกรณ์ออมทรัพย์	เจ้าหน้าที่	-	-	-	น.ส.นววรรณ ชูประยูร	คนบดี รองคนบดีฝ่าย บริหาร งานพัฒนา ทรัพยากรบุคคล

## ส่วนที่ 5

### การติดตามและประเมินผล

เพื่อให้การติดตามและประเมินผลแผนบริหารบุคลากร วิทยาลัยการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ วิทยาลัยการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม ได้กำหนด แนวทางการดำเนินงานการติดตามและประเมินผลดังนี้

1. ให้คณะกรรมการบริหารบุคลากรของวิทยาลัยการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม ทำหน้าที่กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ประจำปี 2564
2. ให้คณะกรรมการบริหารบุคลากรของวิทยาลัยการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม ดำเนินการประเมินผลตามเป้าหมายตัวบ่งชี้ของแผนงานบริหารและพัฒนาบุคลากร โดยให้ประเมินปีละ 2 ครั้ง และให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้กำหนดระยะเวลาในการรายงานและติดตามประเมินผล



