

## เกณฑ์ประกอบการพิจารณาโครงการพัฒนาบุคลากร

### กองทุนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2566

การพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ต้องเป็นไปตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และให้การพัฒนาบุคลากรเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ระยะที่ 2 พ.ศ.2566 - 2570 โดยมหาวิทยาลัยกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ในการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ 4 ประเด็นยุทธศาสตร์ ได้แก่

1. Learning to be Innovator : การเรียนรู้สู่การเป็นนวัตกรรม
2. Research for Innovation : การวิจัยเพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรม
3. Social and Culture Enhance by Innovation: การบริการวิชาการและเพิ่มคุณค่าด้านศิลปวัฒนธรรมด้วยนวัตกรรม

4. Innovative Management : การบริหารจัดการด้วยนวัตกรรม

โดยการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 Innovative Management : การบริหารจัดการด้วยนวัตกรรม ซึ่งได้กำหนดแผนปฏิบัติการโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ตรงตามผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results-KR) และตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ (KPI) ซึ่งหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาโครงการพัฒนาบุคลากรภายในสังกัด ดังต่อไปนี้

1. กลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง แนวทางในการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โครงการพัฒนาบุคลากร มีกลยุทธ์จำนวน 16 กลยุทธ์ แต่เห็นควรนำพิจารณาในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน 5 กลยุทธ์ ดังนี้

- 1.1 การฝึกอบรม (Training)
- 1.2 การประชุม (Meeting) / การสัมมนา (Seminar)
- 1.3 การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)
- 1.4 การวิจัย (Research)
- 1.5 การพัฒนานวัตกรรม (innovation Development)

2. โครงการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานต้องตอบโจทย์ตามผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results-KR) และตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ (KPI) ที่กำหนดในแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2566 เป็นไปตามเล่มแผนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2566 ดังนี้

- 2.1 ผลสัมฤทธิ์จาก KR 4.1 นวัตกรรมด้านกระบวนการทำงานหรือการบริหารจัดการตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ KPI 4.1.1 กระบวนการที่มีการพัฒนาเพื่อส่งเสริมสนับสนุนนโยบายยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย (แก้ปัญห/ส่งเสริม สนับสนุน) ซึ่งบุคลากรภายในหน่วยงานจะต้องได้รับการอบรมอย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี และได้กระบวนการจากการจัดโครงการอบรม ผลลัพธ์ที่ได้ต้องมีกระบวนการงาน ดังนี้

/ ระดับคณะ...

ระดับคณะ สถาบัน หรือสำนักเทียบเท่าคณะ อย่างน้อย 3 กระบวนการ

ระดับหน่วยงานสายสนับสนุน อย่างน้อย 1 กระบวนการ

เป้าหมายที่มหาวิทยาลัยต้องการ : กระบวนการทั้งหมด 30 กระบวนการ

หลักฐานการวัดกระบวนการ : ตารางเปรียบเทียบก่อนและหลังดำเนินการ เช่น สนับสนุน แก้ปัญหา ลดระยะเวลาในการทำงาน ลดขั้นตอน ลดค่าใช้จ่าย เป็นต้น

2.2 ผลสัมฤทธิ์จาก KR 4.2 ผลสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ KPI 4.2.5 บุคลากรได้รับการพัฒนาสามารถผ่านมาตรฐาน Certified จากหน่วยงานภายนอกหรือหลักสูตรที่เห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบุคลากร หรือเทียบเคียงมาตรฐานจากหน่วยงานภายนอกหรือมาตรฐานสากล บุคลากรภายในหน่วยงานจะต้องได้รับการอบรมอย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี และหน่วยงานภายในสังกัดต้องผ่าน KPI นี้ อย่างน้อยร้อยละ 30

เป้าหมายที่มหาวิทยาลัยต้องการ : บุคลากรได้รับการพัฒนาสามารถผ่านมาตรฐาน Certified ร้อยละ 30

หลักฐานการผ่านอบรม : ใบประกาศนียบัตร ใบรับรองการผ่านมาตรฐานการฝึกอบรม เป็นต้น

3. หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากรพิจารณา โดยมีรายละเอียดเอกสารแนบ ดังนี้

3.1 แบบฟอร์มสรุปเสนอโครงการพัฒนาบุคลากร (พบ.1)

3.2 แบบฟอร์มเสนอโครงการ (พบ.2)

3.3 แบบฟอร์มค่าใช้จ่ายงบประมาณ (พบ.3)

3.4 รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม

3.5 ข้อมูลหลักสูตรอบรมที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน / ข้อมูลวิทยากร (กรณีหัวข้อ 2.2)

4. หลังจากดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ภายใน 15 วันให้หน่วยงานจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากรทราบ โดยมีรายละเอียดเอกสารแนบ ดังนี้

4.1 แบบฟอร์มรายงานผลโครงการพัฒนาบุคลากร

4.2 หลักฐานในการอบรม เช่น สรุปผลกระบวนการที่ได้ / ใบประกาศนียบัตร / ใบรับรองการฝึกอบรม ที่ได้รับมาตรฐาน เป็นต้น

ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดรายงานผลการดำเนินโครงการฯ ล่าช้า หรือไม่ส่งผลการดำเนินโครงการฯ จะมีผลในการพิจารณางบประมาณในปีถัดไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารแนบตามข้อ 3 และข้อ 4 ได้ทางเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล [www.ped.rmutt.ac.th](http://www.ped.rmutt.ac.th) เอกสารดาวน์โหลด กองทุนพัฒนาบุคลากร

/ รายละเอียด...

รายละเอียดเกณฑ์ประกอบการพิจารณาโครงการพัฒนาบุคลากร จากงบประมาณเงินกองทุนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2566

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 Innovation Management : การบริหารจัดการด้วยนวัตกรรม

กลยุทธ์	ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (KR) ตัวชี้วัดแผนการปฏิบัติการ (KPI)	หน่วยนับ	ผลลัพธ์	ผลผลิต	แผนการดำเนินงาน	เอกสารเสนอโครงการพัฒนาบุคลากร	
						รายละเอียดประกอบเสนอ โครงการ	รายละเอียด ประกอบการรายงานผล
1. การฝึกอบรม (Training) 2. การประชุม(Meeting)/ การสัมมนา (Seminar) 3. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) 4. การวิจัย (Research) 5. การพัฒนานวัตกรรม (Innovation Development)	<b>KR 4.1 นวัตกรรมด้าน กระบวนการทำงานหรือการ บริหารจัดการ</b>  KPI 4.1.1 กระบวนการที่มีการ พัฒนาเพื่อ ส่งเสริมสนับสนุนนโยบาย ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย (แก้ปัญหา/ส่งเสริม สนับสนุน	กระบวนการ	- คณะ /สถาบัน /สำนัก เทียบเท่าคณะ ต้องผ่าน อย่างน้อย 3 กระบวนการ - หน่วยงานสายสนับสนุน ต้องผ่านอย่างน้อย 1 กระบวนการ	- ตารางเปรียบเทียบก่อน และหลังดำเนินการ เช่น สนับสนุน แก้ปัญหา ลดระยะเวลาในการทำงาน ลดขั้นตอน ลดค่าใช้จ่าย เป็นต้น	1. หน่วยงานเสนอแผน โครงการพัฒนาบุคลากรมายัง กบค. (11 เม.ย. - 5 พ.ค. 2566) 2. จัดประชุมคณะกรรมการ บริหารกองทุนพัฒนา บุคลากร เพื่อพิจารณา โครงการฯ (10 พ.ค. - 14 พ.ค. 2566) 3. ดำเนินการจัดโครงการ (เดือน พ.ค. - 31 ก.ค. 2566) 4. รายงานผลการดำเนินงาน หลังดำเนินโครงการแล้วเสร็จ ภายใน 15 วัน ส่งรายงานผล โครงการฯ มายัง กบค. เพื่อรายงานผลการดำเนิน โครงการ ให้คณะกรรมการฯ ทราบ  *** หากหน่วยงานใดรายงาน ผลการดำเนินโครงการฯ ล่าช้า หรือไม่ส่งผลการดำเนิน โครงการฯ จะมีผลในการ พิจารณาในปีงบประมาณ ถัดไป	1. แบบฟอร์มเสนอ โครงการพัฒนาบุคลากร (พบ.1) 2. แบบเสนอโครงการ (พบ.2) 3. แบบฟอร์มค่าใช้จ่าย งบประมาณ (พบ.3) 4. รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม 5. ข้อมูลหลักสูตรอบรมที่ ได้รับการรับรองมาตรฐาน / ข้อมูลวิทยากร	1. แบบฟอร์มรายงานผล โครงการพัฒนาบุคลากร 2. หลักฐานในการอบรม (กระบวนการที่ได้ / ใบประกาศนียบัตร / ใบรับรองการฝึกอบรมที่ ได้รับมาตรฐาน)
	<b>KR 4.2 ผลสำเร็จของการ ดำเนินงานตาม แผนพัฒนาบุคลากร</b>  KPI 4.2.5 บุคลากรได้รับการ พัฒนาสามารถผ่านมาตรฐาน Certified จากหน่วยงานภายใน และภายนอกหรือหลักสูตรที่ เห็นชอบจากคณะกรรมการ กองทุนพัฒนาบุคลากร หรือ เทียบเคียงมาตรฐานจาก หน่วยงานภายนอกหรือ มาตรฐานสากล	ร้อยละ	- หน่วยงานภายในสังกัด ต้องผ่าน KPI นี้ อย่างน้อย ร้อยละ 30	- ใบประกาศนียบัตร ใบรับรองการผ่าน มาตรฐานการฝึกอบรม เป็นต้น			