



รายงานการวิเคราะห์
การติดตามแผนพัฒนารายบุคคล
คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ประจำปีงบประมาณ 2563



นางสาวชุตินา สติธิรัตน์

งานบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

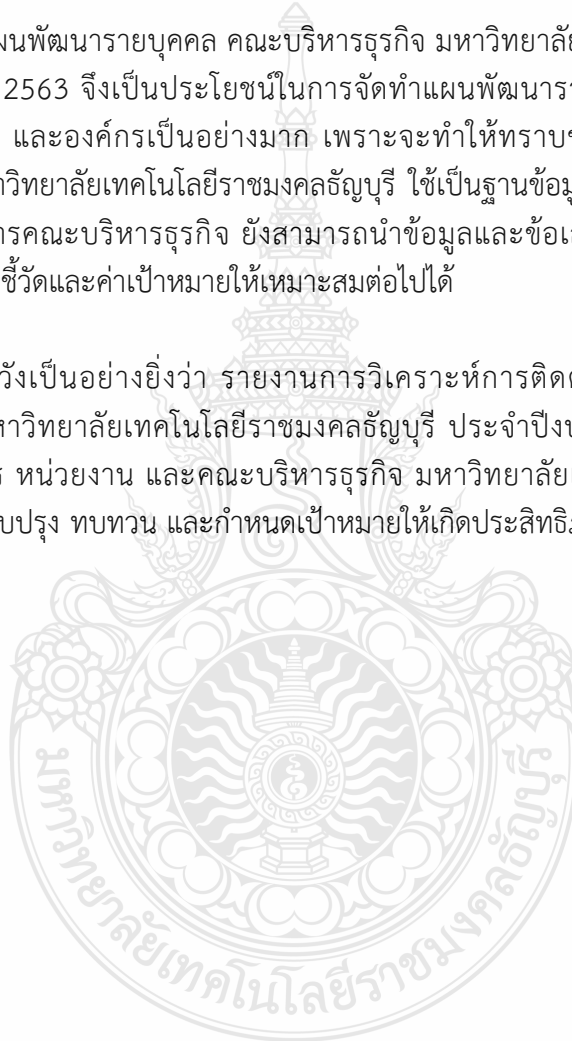
คำนำ

แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan-IDP) เป็นกรอบหรือแนวทางที่จะช่วยในการพัฒนาบุคลากรให้องค์กรสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมาย ซึ่งสามารถกำหนดได้ทั้งในระยะสั้น และระยะยาว เพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ ถือได้ว่าเป็นแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ที่มีรายละเอียดเชื่อมโยงหรือตอบสนองต่อความต้องการหรือเป้าหมายขององค์กรได้

การติดตามแผนพัฒนารายบุคคล คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563 จึงเป็นประโยชน์ในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ทั้งในระดับรายบุคคล หน่วยงาน และองค์กรเป็นอย่างมาก เพราะจะทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ใช้เป็นฐานข้อมูลสนับสนุนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และผู้บริหารคณะบริหารธุรกิจ ยังสามารถนำข้อมูลและข้อเสนอแนะจากการวิเคราะห์ไปปรับปรุง ทบทวนตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายให้เหมาะสมต่อไปได้

ผู้วิเคราะห์หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานการวิเคราะห์การติดตามแผนพัฒนารายบุคคล คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563 นี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากร หน่วยงาน และคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุง ทบทวน และกำหนดเป้าหมายให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

ชุตินา สติธิรัตน์



กิตติกรรมประกาศ

รายงานการวิเคราะห์การติดตามแผนพัฒนารายบุคคล คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563 เป็นผลงานที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ในงาน บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และได้ผ่านประสบการณ์ในการ ดำเนินการและเป็นส่วนงานที่ต้องปฏิบัติที่ผ่านมา ทำให้ผู้วิเคราะห์เกิดแรงบันดาลใจในการจัดทำ รายงานการวิเคราะห์การติดตามแผนพัฒนารายบุคคล เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาพัฒนางานให้เกิด ประสิทธิภาพ และเป็นฐานข้อมูลเพื่อให้ผู้บริหารนำไปใช้ประโยชน์ในการนำไปปรับปรุง ทบทวนตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายให้เหมาะสมได้ต่อไป

ขอขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิกร ลีชาคำ รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน และคุณชาลี จิตรีผ่อง หัวหน้าฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี ที่ให้ความกรุณา แนะนำ ช่วยเหลือและผลักดันจนรายงานการวิเคราะห์ฉบับนี้สำเร็จ ลุล่วงไปได้ด้วยดี

สุดท้ายนี้ คุณประโยชน์และความดีอันมีคุณค่าใดๆ อันเกิดจากรายงานการวิเคราะห์การติดตาม แผนพัฒนารายบุคคล คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563 ฉบับนี้ ขอบูชาแต่บิดา มารดา ญาติพี่น้องที่ได้อบรมสั่งสอน ปลุกความดี ผู้มีอุปการะคุณ ผู้ให้การสนับสนุน ผู้วิเคราะห์หวังเป็นอย่างยิ่งว่างานวิเคราะห์ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์กับหน่วยงาน ไม่มากก็น้อย หากการศึกษามีข้อบกพร่องประการใด ผู้วิเคราะห์กราบขออภัยมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ชุตินา สติธิรัตน์

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
กิตติกรรมประกาศ.....	ข
สารบัญ.....	ค
สารบัญภาพ	ช
สารบัญตาราง	ซ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ในการวิเคราะห์	3
1.3 ขอบเขตการวิเคราะห์	3
1.4 ประโยชน์ของการวิเคราะห์ต่อการพัฒนางานในหน้าที่/หน่วยงาน/มหาวิทยาลัย	3
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ	4
บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎีและงานวิเคราะห์ที่เกี่ยวข้อง.....	5
2.1 แนวทางการพัฒนาบุคลากรในอุดมศึกษา.....	5
2.2 ยุทธศาสตร์และแผนการพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 20 ปี พ.ศ. 2560-2579	6
2.3 แนวทางการบริหารและพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	6
2.4 แผนยุทธศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ. 2561-2564.....	13
2.5 การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล.....	15
2.6 การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร.....	21
2.7 ข้อมูลพื้นฐานคณะบริหารธุรกิจ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและการพัฒนา บุคลากรในปัจจุบัน	23
บทที่ 3 วิธีการวิเคราะห์	26
3.1 ประชากร	26
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์และการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	26
3.3 การวิเคราะห์ข้อมูล	27

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	28
ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ระหว่างปีงบประมาณ 2559-2563	28
ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563	36
ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์การติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan-IDP) ของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ2563	42
บทที่ 5 สรุปผลการวิเคราะห์ และข้อเสนอแนะ	50
5.1 สรุปผลการวิเคราะห์	50
5.2 ข้อเสนอแนะ	54
บรรณานุกรม	55
ภาคผนวก ก. แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ประจำปีการศึกษา 2563	57
ประวัติผู้วิเคราะห์	58

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 2.1 เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร Development Tools 70:20:10 Learning Model ..	19
ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี	23
ภาพที่ 4.1 แสดงร้อยละของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจ ระหว่างปีงบประมาณ 2559-2563 จำแนกตามประเภทบุคลากร.....	29
ภาพที่ 4.2 แสดงร้อยละของบุคลากรสายวิชาการ คณะบริหารธุรกิจ ระหว่างปีงบประมาณ 2559 - 2563 จำแนกตามประเภทบุคลากร.....	30
ภาพที่ 4.3 แสดงร้อยละของบุคลากรสายวิชาการ คณะบริหารธุรกิจ ระหว่างปีงบประมาณ 2559 - 2563 จำแนกตามระดับการศึกษา.....	31
ภาพที่ 4.4 แสดงร้อยละของบุคลากรสายวิชาการ คณะบริหารธุรกิจ ระหว่างปีงบประมาณ 2559 - 2563 จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ	32
ภาพที่ 4.5 แสดงร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุน คณะบริหารธุรกิจ ระหว่างปีงบประมาณ 2559 - 2563 จำแนกตามประเภทบุคลากร.....	34
ภาพที่ 4.6 แสดงร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุน คณะบริหารธุรกิจ ระหว่างปีงบประมาณ 2559 - 2563 จำแนกตามระดับการศึกษา	35
ภาพที่ 4.7 แสดงร้อยละของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจ จำแนกตามเพศ	37
ภาพที่ 4.8 แสดงร้อยละของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจ จำแนกตามประเภทบุคลากร.....	37
ภาพที่ 4.9 แสดงร้อยละของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจ จำแนกตามระดับการศึกษา.....	38
ภาพที่ 4.10 แสดงร้อยละของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจ จำแนกตามช่วงอายุ.....	39

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1.1 ประโยชน์ในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan - IDP).....	1
ตารางที่ 2.1 แนวทางในการพัฒนางานและการพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน	16
ตารางที่ 2.2 จำนวนบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามสาขาวิชาที่สังกัดและประเภทบุคลากร	24
ตารางที่ 2.3 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามงานที่สังกัดและประเภทบุคลากร.....	25
ตารางที่ 3.1 แสดงจำนวนบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ ประจำปีงบประมาณ 2563	26
ตารางที่ 4.1 ข้อมูลบุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จำแนกตามลักษณะของภารกิจ ระหว่างปีงบประมาณ 2559 – 2563.....	29
ตารางที่ 4.2 ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ ระหว่างปีงบประมาณ 2559-2563 จำแนกตามประเภทบุคลากร.....	29
ตารางที่ 4.3 ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ ระหว่างปีงบประมาณ 2559-2563 จำแนกตามระดับการศึกษา.....	30
ตารางที่ 4.4 ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ ระหว่างปีงบประมาณ 2559-2563 จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ	31
ตารางที่ 4.5 ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการที่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก และจะกลับมารายงานตัว ในปีงบประมาณ 2563-2567	32
ตารางที่ 4.6 ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน ระหว่างปีงบประมาณ 2559-2563 จำแนกตามประเภทบุคลากร.....	33
ตารางที่ 4.7 ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามวุฒิการศึกษา ระหว่างปีงบประมาณ 2559-2563.....	34
ตารางที่ 4.8 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี ด้านเพศ จำนวนตามสายการปฏิบัติงาน	36
ตารางที่ 4.9 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี ด้านประเภทบุคลากร จำแนกตามสายการปฏิบัติงาน	37
ตารางที่ 4.10 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี ด้านระดับการศึกษา จำแนกตามสายการปฏิบัติงาน	38
ตารางที่ 4.11 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี ด้านอายุ จำแนกตามสายการปฏิบัติงาน	39

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 4.12 แสดงจำนวนบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี ที่เกษียณอายุราชการ ระหว่างปีงบประมาณ 2563-2567 จำแนกตามสายการปฏิบัติงาน	40
ตารางที่ 4.13 รายชื่อบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่เกษียณอายุราชการระหว่างปีงบประมาณ 2563-2567	41
ตารางที่ 4.14 สรุปผลการติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP สาขาวิชาการตลาด คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563 จำแนกตามประเภทการอบรม	43
ตารางที่ 4.15 สรุปผลการติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP สาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563 จำแนกตามประเภทการอบรม	43
ตารางที่ 4.16 สรุปผลการติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP สาขาวิชาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563 จำแนกตามประเภทการอบรม	44
ตารางที่ 4.17 สรุปผลการติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP สาขาวิชาการเงิน คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563 จำแนกตามประเภทการอบรม	45
ตารางที่ 4.18 สรุปผลการติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP สาขาวิชาระบบสารสนเทศ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563 จำแนกตามประเภทการอบรม	44
ตารางที่ 4.19 สรุปผลการติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563 จำแนกตามประเภทการอบรม	46
ตารางที่ 4.19 สรุปผลการติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563 จำแนกตามประเภทการอบรม	46
ตารางที่ 4.20 สรุปผลการติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP สาขาวิชาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563 จำแนกตามประเภทการอบรม	46

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 4.21 สรุปผลการติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP ฝ่ายบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563 จำแนกตามประเภทการอบรม	47
ตารางที่ 4.22 สรุปผลการติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP ฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563 จำแนกตามประเภทการอบรม	48
ตารางที่ 4.23 สรุปผลการติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP ฝ่ายพัฒนานักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563 จำแนกตามประเภทการอบรม	49



บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan - IDP) เป็นกรอบหรือแนวทางที่ช่วยให้บุคลากรในองค์กรสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมาย ซึ่งอาจกำหนดได้ทั้งในระยะสั้น เพื่อเป็นการปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน และระยะยาว เพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ ถือได้ว่าเป็นแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ที่มีรายละเอียดเชื่อมโยงหรือตอบสนองต่อความต้องการหรือเป้าหมายขององค์กร ทีมงาน และตนเอง โดยแผนดังกล่าวจะระบุถึงประเด็นการพัฒนาของแต่ละบุคคล วิธีการพัฒนา กำหนดการ และการประยุกต์ใช้สิ่งที่ได้รับการพัฒนา เป็นต้น แผนพัฒนารายบุคคล จึงเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรให้สามารถทำงานในปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และส่งผลให้มีความก้าวหน้าในอาชีพ ประโยชน์ของแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan - IDP) แบ่งได้เป็น 3 ระดับ ได้แก่ ระดับรายบุคคล ระดับหน่วยงาน และระดับองค์กร ดังตารางที่ 1.1

ตารางที่ 1.1 ประโยชน์ในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan - IDP)

ระดับ	ประโยชน์ที่ได้รับ
รายบุคคล	1. เพื่อการปรับปรุง (To Improve) IDP ช่วยปรับปรุงความสามารถเดิมที่มีอยู่ และปรับปรุงผลงานที่ตนเองรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
	2. เพื่อการพัฒนา (To Develop) IDP ช่วยให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งรวมไปถึงการพัฒนาความสามารถเดิมที่มีอยู่ให้ดียิ่งขึ้น เพิ่มศักยภาพการทำงานของข้าราชการให้มีความสามารถที่จะรับผิดชอบงานที่สูงขึ้น
	3. เพื่อเตรียมความพร้อม (To Prepare) ช่วยให้ผู้บุคลากรมีความพร้อมในการทำงานในตำแหน่งที่สูงขึ้น
หน่วยงาน	1. การทดแทนงาน (Work Replacement) บุคลากรเกิดทักษะในการปฏิบัติงานหลายด้าน (Multi Skills) ทำให้สามารถทำงานทดแทนกันได้ในกรณีที่ผู้รับผิดชอบงานเดิมไม่อยู่หรือโอนย้ายไปที่อื่น
	2. ผลงานของหน่วยงาน (Department Performance) การที่บุคลากรมีการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถอย่างต่อเนื่อง ทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น ทำให้ผลงานของหน่วยงาน ดีขึ้นตามไปด้วย

ตารางที่ 1.1 ประโยชน์ในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan - IDP) (ต่อ)

ระดับ	ประโยชน์ที่ได้รับ
	3. คุณภาพชีวิตการทำงาน (Quality of Work Life) ผู้บังคับบัญชาที่มีผู้ใต้บังคับบัญชาดี มีความสามารถ ทำให้มีการวางแผนบริหารจัดการการทำงานได้ดี ซึ่งถือเป็นการรักษาสมดุลในการทำงานกับชีวิตส่วนตัว ส่งผลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีด้วย
องค์กร	1. การจัดทำ IDP ทำให้บุคลากรมีการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่องทำให้สัมฤทธิ์ผลของหน่วยงานเป็นไปตามเป้าหมาย ซึ่งส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กรโดยรวมเช่นกัน
	2. การสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร (Corporate Branding) บุคลากรที่มีความสามารถมีส่วนช่วยสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร ในการพัฒนาบุคลากรภายในต่อบุคลากรภายนอก นอกจากนี้ยังมีส่วนช่วยให้บุคลากรภายในมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร มีความรักและผูกพันกับองค์กรด้วย
	3. ความได้เปรียบในการแข่งขัน (Competitive Advantage) การพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องทำให้บุคลากรมีผลการปฏิบัติงานที่ดี ส่งผลต่อความสำเร็จของหน่วยงานซึ่งทำให้เกิดความได้เปรียบในการแข่งขันกับหน่วยงานอื่นที่มีภารกิจงานที่ใกล้เคียงกัน

ที่มา : สำนักนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม, 2563

การนำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan - IDP) มาใช้ในหน่วยงานจะช่วยให้หน่วยงานได้รับการพัฒนา เนื่องจากแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan - IDP) มีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน (Weakness) และสร้างจุดแข็ง (Strength) ของบุคลากรให้มีมากขึ้น และเป็นกรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้อุปกรณ์บรรลุถึงเป้าหมายในสายอาชีพของตน โดยแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan - IDP) เป็นแผนปฏิบัติการที่มีรายละเอียดในการพัฒนาตนเองให้ไปสู่เป้าหมายที่ตนเอง และหน่วยงานต้องการ หรือคาดหวังให้เกิดขึ้นได้ เมื่อบุคลากรแต่ละคนมีการพัฒนาไปตามเป้าหมายของตนเอง ก็จะทำให้ตนเองเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานส่งผลให้การปฏิบัติงานดีขึ้น โดยการพัฒนาดังกล่าว จะต้องเป็นการพัฒนาในทิศทางเดียวกับความต้องการของหน่วยงาน จึงส่งผลให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานดีขึ้น และทำให้หน่วยงานเกิดภาพลักษณ์ที่ดีในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เกิดความได้เปรียบในการแข่งขันเมื่อเทียบกับหน่วยงานอื่นที่มีภารกิจงานที่ใกล้เคียงกัน และทำให้หน่วยงานเป็นองค์กรที่มีความเป็นเลิศในที่สุด

โดยคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan - IDP) มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของคณะบริหารธุรกิจให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมาย และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ระยะที่ 2 ระหว่างปี พ.ศ. 2563 - 2565 การนำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual

Development Plan - IDP) ไปสู่การปฏิบัติจำเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือ รวมทั้งมีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม การติดตามและประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานเพื่อแก้ปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสม และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และก่อให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น ผู้วิเคราะห์ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน งานบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำรายงาน แผนพัฒนา รายบุคคล (Individual Development Plan - IDP) ของคณะบริหารธุรกิจ จึงมีความสนใจและให้ความสำคัญกับแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan - IDP) เพื่อรายงานผลการวิเคราะห์ ต่อผู้บริหารคณะบริหารธุรกิจ เพื่อนำมาปรับปรุง ทบทวนตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายให้เหมาะสม ต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ในการวิเคราะห์

1.2.1 เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563

1.2.2 เพื่อวิเคราะห์การติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan - IDP) ของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563

1.3 ขอบเขตการวิเคราะห์

การวิเคราะห์ครั้งนี้เป็นการวิเคราะห์การติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan - IDP) ของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563

1.4 ประโยชน์ของการวิเคราะห์ต่อการพัฒนางานในหน้าที่/หน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

1.4.1 ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563 เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสนับสนุนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

1.4.2 ผู้บริหารคณะบริหารธุรกิจ สามารถนำข้อมูลและข้อเสนอแนะจากงานวิเคราะห์ไปปรับปรุง ทบทวนตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายให้เหมาะสมได้

1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ

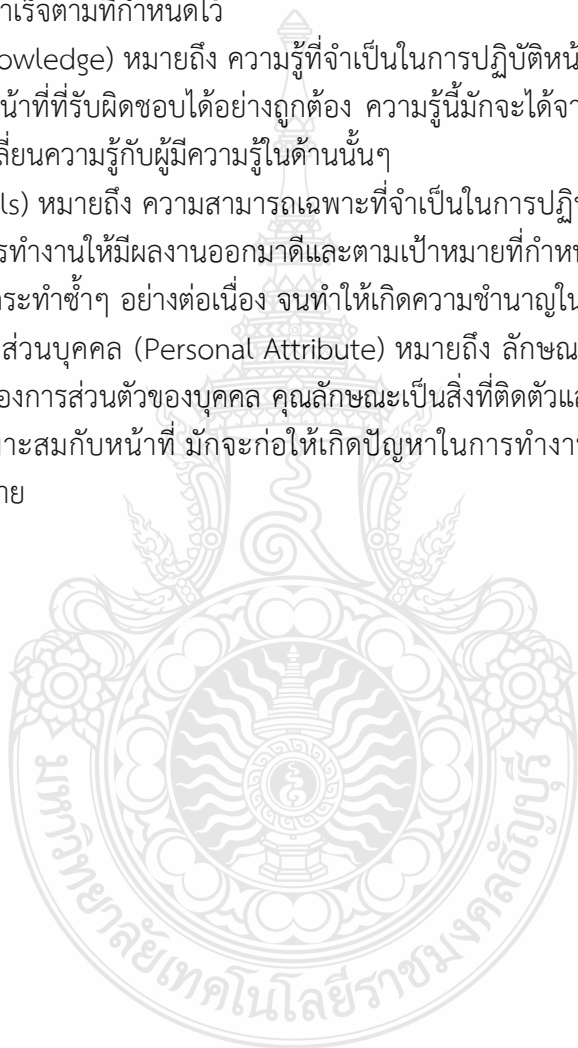
แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan - IDP) หมายถึง แผนการพัฒนา
รายบุคคล ให้มีความรู้ ทักษะและพฤติกรรมตามสมรรถนะที่กำหนด เพื่อยกระดับความสามารถของ
ตนเองและองค์กร

สมรรถนะในการทำงาน (Competency) หมายถึง ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills)
และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Personal Attribute) ของบุคลากรที่จำเป็นต้องมี เพื่อใช้ในการปฏิบัติ
หน้าที่ให้ประสบผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้

ความรู้ (Knowledge) หมายถึง ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ถ้าไม่มีความรู้ บุคลากร
ก็ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง ความรู้นี้มักจะได้จากการศึกษา อบรม สัมมนา
รวมถึงการแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้มีความรู้ในด้านนั้นๆ

ทักษะ (Skills) หมายถึง ความสามารถเฉพาะที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ถ้าไม่มีทักษะแล้ว
ก็ยากที่จะทำให้บุคลากรทำงานให้มีผลงานออกมาดีและตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ ทักษะนี้มักจะได้มา
จากการฝึกฝน หรือกระทำซ้ำๆ อย่างต่อเนื่อง จนทำให้เกิดความชำนาญในสิ่งนั้น

คุณลักษณะส่วนบุคคล (Personal Attribute) หมายถึง ลักษณะ ความคิด ทศคติ ค่านิยม
แรงจูงใจและความต้องการส่วนตัวของบุคคล คุณลักษณะเป็นสิ่งที่ติดตัวและเปลี่ยนแปลงได้ไม่ถาวรนัก
คุณลักษณะที่ไม่เหมาะสมกับหน้าที่ มักจะก่อให้เกิดปัญหาในการทำงาน และทำให้งานไม่ประสบ
ผลสำเร็จตามเป้าหมาย



บทที่ 2 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์การติดตามแผนพัฒนารายบุคคล คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563 ในครั้งนี้ เป็นการศึกษาข้อมูลจากรายงานการติดตามแผนพัฒนารายบุคคล คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563 นำข้อมูลมาประมวลผล ผ่านกระบวนการคิดวิเคราะห์และสรุปผลในภาพรวม ผู้วิเคราะห์ได้ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร โดยนำเสนอตามลำดับ ดังนี้

1. แนวทางการพัฒนาบุคลากรในอุดมศึกษา
2. ยุทธศาสตร์และแผนการพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 20 ปี พ.ศ. 2560 - 2579
3. แนวทางการบริหารและพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
4. แผนยุทธศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ. 2561 - 2564
5. การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล
6. การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร
7. ข้อมูลพื้นฐานคณะบริหารธุรกิจ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและการพัฒนาบุคลากรในปัจจุบัน

2.1 แนวทางการพัฒนาบุคลากรในอุดมศึกษา

กองบริหารงานบุคคล (2562, น. 8) ได้สรุปสาระสำคัญด้านการพัฒนาบุคลากร ไว้ดังนี้ ระบบการพัฒนาบุคลากรในอุดมศึกษา การพัฒนาอาจารย์ในมหาวิทยาลัยต้องคำนึงถึงการพัฒนาในหลายมิติ เช่น ด้านวิชาการ ความเป็นครู ความสามารถในการจัดการเรียนการสอน ความสามารถด้านการวิจัย สมรรถนะทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับสาขาที่ตนรับผิดชอบ การบริหารจัดการ การขัดเกลาทางสังคม คำนึงถึงช่วงวัยต่าง ๆ ของการทำงานและพัฒนา (Life cycle development) จัดให้มีกระบวนการ Mentoring โดยผู้มีความรู้และประสบการณ์บนฐานของการพัฒนาจากการทำงานจริง โดยแผนอุดมศึกษาระยะยาวได้เสนอให้มีทิศทางชัดเจนในการจัดทุนการศึกษา การมีส่วนร่วมระหว่างมหาวิทยาลัยและผู้เรียนในการออกค่าใช้จ่ายในการส่งนักศึกษาไปต่างประเทศ และการสร้างทิศทางสำหรับมหาวิทยาลัยรัฐใหม่ด้วยอัตรากำลังคนที่รัฐบาลกำหนดให้มหาวิทยาลัยไทยมีความแตกต่างสูงและมีช่องว่างของระดับการพัฒนา (University Divide) หลายมิติ อาทิ เช่น ขนาดงบประมาณ ประเภท อายุ สถานที่ตั้ง บุคลากร คุณภาพของนักศึกษา คุณภาพของสถาบัน ตลอดจนชื่อเสียง เป็นต้น หลายปัญหาของอุดมศึกษาแก้ไม่ได้หากมหาวิทยาลัยยังแยกส่วนกันทำงานไม่รวมพลัง (Synergy) หรือแบ่งงานกันทำ (Division of labor) แม้สถาบันมีคุณภาพและความเป็นเลิศ เมื่อไม่ทำงานร่วมกันก็ไม่สามารถสร้างสรรค์ผลงานในระดับประเทศหรือที่สูงขึ้นไป ยุทธศาสตร์สร้างพลังร่วมโดยเครือข่ายอุดมศึกษาเป็นสิ่งที่ควรสนับสนุนและผลักดันด้วยนโยบายและ

กลไกงบประมาณ สถาบันอุดมศึกษาควรควมรวมการเรียนการสอน การทำงานและการลงทุน โครงสร้างพื้นฐานร่วมกัน จนนำไปสู่การควมรวมสถาบันเมื่อพร้อม รัฐสนับสนุนที่เข้มแข็งสร้าง ความสามารถสถาบันใหม่ สร้างเครือข่ายพัฒนาการเรียนการสอน การพัฒนาบุคลากร การทำงาน ภาครัฐเป็นต้น

2.2 ยุทธศาสตร์และแผนการพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 20 ปี พ.ศ. 2560 - 2579

กองบริหารงานบุคคล (2562, น. 8) ได้สรุปสาระสำคัญด้านการพัฒนาบุคลากร ไว้ดังนี้ ยุทธศาสตร์และแผนการพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 20 ปี พ.ศ. 2560 - 2579 ด้านการพัฒนาบุคลากร มุ่งเน้นส่งเสริมพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์พัฒนาศักยภาพของ ผู้บริหารระดับต้น กลาง สูง มีแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ให้มี สมรรถนะ (Competency) เพื่อความก้าวหน้าในวิชาชีพที่เหมาะสมกับตำแหน่งและมีคุณภาพชีวิตที่ดี ในการทำงาน ส่งผลให้มหาวิทยาลัยมีการบริหารจัดการที่มีสมรรถนะสูง มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล มีวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และนำไปสู่การ บรรลุวิสัยทัศน์ ที่ว่าจะเป็นมหาวิทยาลัยนักปฏิบัติมืออาชีพชั้นนำด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี นวัตกรรมระดับประเทศและระดับสากล

2.3 แนวทางการบริหารและพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

กองบริหารงานบุคคล (2562, น. 11) ได้นำเสนอแนวทางการบริหารและพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี รายละเอียดดังนี้

สมรรถนะ (Competency) เป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งที่กำลังได้รับความนิยมและทวี ความสำคัญต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์กรชั้นนำต่าง ๆ ได้นำเอาระบบสมรรถนะมาเป็น พื้นฐานในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง สามารถใช้ทรัพยากรได้อย่างถูกทิศทาง และคุ้มค่ากับการลงทุน ดังนั้น สมรรถนะจึงมีความสำคัญต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร ดังนี้

1. เป็นเครื่องมือช่วยในการแปลงวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ วัฒนธรรมองค์กรและ ยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ขององค์กร มาสู่กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
2. เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความสามารถของบุคลากรในองค์กรอย่างมีระบบ ต่อเนื่อง และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ วัฒนธรรมองค์กร และยุทธศาสตร์ขององค์กร
3. เป็นมาตรฐานการแสดงผลการปฏิบัติงานที่ดีในการทำงานของบุคลากร ซึ่งสามารถนำไปใช้ในการ วัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ
4. เป็นพื้นฐานสำคัญของระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่าง ๆ ขององค์กร เช่น การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนา ความก้าวหน้าทางอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง และการกระจายผลตอบแทน เป็นต้น

ระบบสมรรถนะในการทำงาน (Competency Model) เป็นเครื่องมือบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญอย่างหนึ่งที่ผู้บริหารทุกระดับสามารถนำมาใช้ในการสรรหา รักษา และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถและบุคลิกลักษณะตรงตามที่ ตำแหน่งกำหนด เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้ผลตามที่คาดหวังไว้ สมรรถนะในการทำงาน (Competency Model) หมายถึง ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะ (Knowledge, Skills, Personal Attribute) ของบุคคลที่จำเป็นต้องมีเพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ให้ประสบผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำระบบสมรรถนะรายบุคคล

1. เพื่อกำหนดสมรรถนะหลักและสมรรถนะตามหน้าที่ให้กับบุคลากรในมหาวิทยาลัย
2. เพื่อประเมินและพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคลากร
3. เพื่อปรับปรุงและพัฒนาผลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย หน่วยงาน และพนักงาน
4. เพื่อให้เป้าหมายในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย ทีม และพนักงานไปในแนวทางเดียวกัน

5. เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและบุคลากรบนพื้นฐานของการเห็นพ้องต้องกันในการกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาการให้คำปรึกษาและการให้ข้อมูลย้อนกลับ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้กำหนดสมรรถนะเพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยเป็น 3 สมรรถนะ ดังนี้

1. สมรรถนะหลักของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (Core Competency) คือ คุณลักษณะหรือขีดความสามารถร่วมของบุคลากรทุกตำแหน่งในมหาวิทยาลัย เพื่อหล่อหลอมค่านิยมหรือพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน
2. สมรรถนะตามหน้าที่ (Functional Competency) คือ คุณลักษณะหรือขีดความสามารถเฉพาะของแต่ละตำแหน่งสายงานในกลุ่มงานนั้น ๆ
3. สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency) คือ คุณลักษณะหรือขีดความสามารถของผู้บริหาร

การนำสมรรถนะไปใช้พัฒนาบุคลากร

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดแนวทางจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ให้สอดคล้องกับสมรรถนะเพื่อตอบสนองต่อเป้าหมายและกลยุทธ์หลักของมหาวิทยาลัย โดยมีจุดประสงค์หลักในการดำเนินการ 2 ประเด็น ได้แก่

1. การพัฒนาจุดอ่อนและเสริมจุดแข็งของบุคลากรในสังกัด
2. การประเมินผลสมรรถนะไม่ใช่เป็นการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน แต่เป็นการเตรียมความพร้อมในการพัฒนาเพื่อความก้าวหน้าของบุคลากร ส่งเสริมและรักษาคนดีไว้ ซึ่งในอนาคตอาจนำมาเป็นสิ่งหนึ่งในการพิจารณาความดีความชอบได้บางส่วน

จากผลการประชุมคณะกรรมการกำหนดแนวทางจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ได้มีการกำหนดสมรรถนะหลัก (Core Competency) จำนวน 5 ตัว สมรรถนะตามหน้าที่ (Functional Competency) จำนวน 4 ตัว สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency) จำนวน 6 ตัว ให้สอดคล้องกับที่ ก.พ.อ. กำหนด โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีได้กำหนดค่าความคาดหวังไว้ในแต่ละตัวและแต่ละระดับตำแหน่ง เพื่อให้นำไปประเมินบุคลากรในสังกัดและนำผลการประเมินเพื่อจัดทำหลักสูตรสำหรับการฝึกอบรมบุคลากรต่อไป

การกำหนดสมรรถนะจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้กำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ให้สอดคล้องกับสมรรถนะ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในแต่ละระดับตำแหน่ง ตามแนวทางการก้าวหน้าในสายงาน เพื่อตอบสนองเป้าหมายและกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดสมรรถนะหลัก (Core Competency) สมรรถนะตามหน้าที่ (Functional Competency) สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency) และทำความเข้าใจกับบุคลากรในสังกัดให้รับทราบข้อกำหนด โดยจัดทำแบบประเมินสมรรถนะเพื่อประเมินบุคลากรทุกคนเพื่อกำหนดหลักสูตรหัวข้อการอบรม เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ต่อไป

การกำหนดสมรรถนะที่ทำการประเมิน ตำแหน่งผู้บริหาร ตำแหน่งสายวิชาการ ตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุน ดังนี้

สมรรถนะในการทำงาน	ผู้บริหาร	บุคลากรสายวิชาการ	บุคลากรสายสนับสนุน
สมรรถนะหลัก (Core Competency)			
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	✓	✓	✓
2. บริการที่ดี	✓	✓	✓
3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	✓	✓	✓
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	✓	✓	✓
5. การทำงานเป็นทีม	✓	✓	✓
สมรรถนะตามหน้าที่ (Functional Competency)			
1. การคิดวิเคราะห์	✓	✓	✓
2. การสืบเสาะหาข้อมูล	✓	✓	✓
3. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	✓	✓	✓
4. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	✓	✓	✓
สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)			
1. สภาวะผู้นำ	✓		
2. วิสัยทัศน์	✓		
3. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	✓		
4. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	✓		
5. การควบคุมตนเอง	✓		
6. การสอนงานและการมอบหมายงาน	✓		

สมรรถนะหลัก (Core Competency)

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) หมายถึง ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่สถาบันอุดมศึกษากำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

2. บริการที่ดี (Service Mind) หมายถึง ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) หมายถึง ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องจนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity) หมายถึง การดำรงตน และประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมายคุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาบรรณข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ

5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork) หมายถึง ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือสถาบันอุดมศึกษา โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะ หัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพกับสมาชิกในทีม

สมรรถนะตามหน้าที่ (Functional Competency)

1. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) หมายถึง การทำความเข้าใจและวิเคราะห์ สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ หรือที่ละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบ เปรียบเทียบแง่มุมต่าง ๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผลที่มาที่ไปของกรณีต่าง ๆ ได้

2. การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking) หมายถึง ความใฝ่รู้เชิงลึกที่จะแสวงหา ข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ ภูมิหลัง ประวัติความเป็นมา ประเด็นปัญหา หรือเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

3. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ (Organizational Awareness) หมายถึง ความสามารถในการเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจตามกฎหมาย และอำนาจที่ไม่เป็นทางการ ในองค์กรของตนและองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้ง ความสามารถที่คาดการณ์ได้ว่านโยบายภาครัฐ แนวโน้มทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี ตลอดจนเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจะมีผลต่อองค์กรอย่างไร

4. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order) หมายถึง ความใส่ใจ ที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ และลดข้อบกพร่องที่อาจ เกิดจากสภาพแวดล้อม โดยติดตาม ตรวจสอบการทำงานหรือข้อมูลตลอดจนพัฒนาระบบการ ตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการงาน

สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)

1. สภาวะผู้นำ (Leadership) หมายถึง ความสามารถ หรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบันอุดมศึกษา

2. วิสัยทัศน์ (Visioning) หมายถึง ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์

3. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation) หมายถึง ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของสถาบันอุดมศึกษาได้

4. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership) หมายถึง ความสามารถในการกระตุ้นหรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง

5. การควบคุมตนเอง (Self-Control) หมายถึง ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกยั่ว หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดัน รวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง

6. การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering others) หมายถึง ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้

การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้ส่งแบบสำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพให้สอดคล้องกับสมรรถนะเพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ให้กับบุคลากรในการกำหนดหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพเพื่อให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของม

มหาวิทยาลัย โดยนำผลการสำรวจจากบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมดไปจัดทำหลักสูตรเพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลต่อไป

หัวข้อหลักสูตรที่สำรวจตามสมรรถนะหลัก

1. หัวข้อการพัฒนาให้สอดคล้องกับการมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - 1.1 เทคนิคการสร้างแรงจูงใจหรือผลสัมฤทธิ์ในการทำงาน
 - 1.2 การพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน
 - 1.3 เทคนิคการบริหารเวลาเพื่อความสำเร็จ
2. หัวข้อการพัฒนาให้สอดคล้องกับบริการที่ดี
 - 2.1 การสื่อสารและประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 2.2 การพัฒนาทักษะการให้บริการ
 - 2.3 การบริการเพื่อสร้างความประทับใจ

3. หัวข้อการพัฒนาให้สอดคล้องกับการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
 - 3.1 เทคนิคการประยุกต์ใช้ข้อมูลเพื่อบรรลุตามเป้าหมาย
 - 3.2 นวัตกรรมสำหรับการจัดการความรู้
 - 3.3 การบริหารความรู้
4. หัวข้อการพัฒนาให้สอดคล้องกับการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม
 - 4.1 ความร่วมมือในการสร้างวัฒนธรรมองค์การ
 - 4.2 การสร้างจิตสำนึกทางด้านคุณธรรมและจริยธรรม
 - 4.3 คุณธรรมจริยธรรมกับการพัฒนาคุณภาพของงาน
5. หัวข้อการพัฒนาให้สอดคล้องกับการทำงานเป็นทีม
 - 5.1 การสร้างภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม
 - 5.2 การสร้างทีมงานเพื่อเป้าหมายร่วมขององค์กร
 - 5.3 สร้างทีม สร้างผลงาน

หัวข้อหลักสูตรที่สำรวจตามสมรรถนะตามหน้าที่ ได้แก่

1. หัวข้อการพัฒนาให้สอดคล้องกับการคิดวิเคราะห์
 - 1.1 หลักการเบื้องต้นการคิดวิเคราะห์
 - 1.2 การวางแผนงาน
 - 1.3 การวางแผนและการจัดทำแผนปฏิบัติการ
2. หัวข้อการพัฒนาให้สอดคล้องกับการสืบเสาะหาข้อมูล
 - 2.1 การสืบค้นข้อมูล
 - 2.2 การวางแผนเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ
 - 2.3 เทคนิคการพัฒนาข้อมูลให้เกิดประโยชน์
3. หัวข้อการพัฒนาให้สอดคล้องกับความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
 - 3.1 หลักการบริหารองค์กรที่ดี
 - 3.2 การบริหารงานสมัยใหม่
 - 2.3 การสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ในองค์กรเพื่อการพัฒนา
4. หัวข้อการตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
 - 4.1 การปรับปรุงกระบวนการทำงาน
 - 4.2 การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
 - 4.3 เทคนิคการออกแบบการตรวจสอบและติดตามงาน

หัวข้อหลักสูตรที่สำรวจตามสมรรถนะทางการบริหาร

1. สภาวะผู้นำ (Leadership)
2. วิสัยทัศน์ (Visioning)
3. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)
4. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)
5. การควบคุมตนเอง (Self-Control)
6. การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and empowering others)

2.4 แผนยุทธศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ. 2561 - 2564

สรุปสาระสำคัญของแผนยุทธศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ. 2561 - 2564 มีดังนี้

แผนยุทธศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ. 2561 - 2564 จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการพัฒนาคณะให้มีคุณภาพและมีเสถียรภาพ ตลอดจนมีการกระจายการมีส่วนร่วมอย่างเป็นธรรมสู่หน่วยงานทุกภาคส่วนของคณะ ภายใต้วิสัยทัศน์ “เป็นผู้นำด้านการศึกษาบริหารธุรกิจระดับสากล” ซึ่งสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย ที่ต้องการเป็นมหาวิทยาลัยนักปฏิบัติมืออาชีพชั้นนำด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและนวัตกรรมในระดับประเทศ และระดับสากล โดยในการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนคณะบริหารธุรกิจ ไปสู่วิสัยทัศน์ดังกล่าว ได้กำหนดกรอบการพัฒนาของแผนยุทธศาสตร์ พ.ศ. 2561 - 2564 ไว้ 6 ประเด็น ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : การพัฒนาการศึกษาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีขั้นสูงรองรับยุทธศาสตร์ชาติ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : การพัฒนางานวิจัย และนวัตกรรม เพื่อรองรับอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : การพัฒนาความเป็นนานาชาติ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : การพัฒนางานบริการวิชาการ เพื่อตอบสนองคุณภาพชีวิตที่ยั่งยืนของชุมชน และเศรษฐกิจเมืองใหม่

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 : การอนุรักษ์ สืบสานศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 : การพัฒนาศักยภาพองค์กรรองรับการเป็นมหาวิทยาลัย 4.0 และมหาวิทยาลัยในกำกับ

จากประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล คือ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาศักยภาพองค์กรรองรับการเป็นมหาวิทยาลัย 4.0 และมหาวิทยาลัยในกำกับ ดังนี้

คณะบริหารธุรกิจ (2562, น. 33) ได้นำเสนอกลยุทธ์ในการพัฒนาคุณภาพและสมรรถนะของอาจารย์และบุคลากร และการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ ไว้ดังนี้

1. พัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านภาษาอังกฤษและเทคนิคการเรียนการสอนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อในการสอน

2. ยกระดับคุณภาพและสมรรถนะการใช้ภาษาอังกฤษของบุคลากร

3. มีแผนพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อเป็นทุนมนุษย์

4. พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรสายวิชาการ

5. พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรสายสนับสนุน

6. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการเตรียมเป็นผู้บริหารรุ่นใหม่ที่จะรับผิดชอบคณะบริหารธุรกิจในอนาคต

7. พัฒนาศักยภาพผู้บริหารให้มีบทบาทการบริหารจัดการเพื่อรองรับกับการเปลี่ยนแปลงในมิติต่าง ๆ

8. ทบทวนและพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วย Performance Based Assessment

9. ส่งเสริมระบบการหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การทำงานข้ามสายงาน (Cross Function) และรวมกลุ่มการทำงาน (Cluster) เพื่อให้บุคลากรมีทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Tasking)

10. วางอัตรากำลังและจัดระบบบริหารบุคคลให้สอดคล้องกับโครงสร้างและภาระหน้าที่ของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความกระชับ คล่องตัวเกลี่ยอัตรากำลังให้เหมาะสมลดตำแหน่งที่ไม่จำเป็น เพิ่มอัตรารับรองแก่ลูกจ้างชั่วคราว

11. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมองค์กร ที่ส่งผลต่อความสำเร็จและเป้าหมายขององค์กร

ในการแปลงแผนปฏิบัติราชการสู่การปฏิบัติ คือ การนำประเด็นยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ ซึ่งเป็นกระบวนการหนึ่งในการบริหารเชิงกลยุทธ์ คณะบริหารธุรกิจมีการดำเนินการที่สำคัญ คือ การจัดทำแผนปฏิบัติราชการของคณะบริหารธุรกิจ กำหนดโครงการ กิจกรรม ผลผลิต ผลลัพธ์ ระยะเวลา งบประมาณ ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

2.5 การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ (2563) ได้ให้ความหมายแผนพัฒนารายบุคคล ดังนี้ แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) เป็นกรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในองค์กรสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมาย ซึ่งอาจกำหนดได้ทั้งในระยะสั้น เพื่อปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน และระยะยาวเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ ถือได้ว่าเป็นแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ที่มีรายละเอียดเชื่อมโยงหรือตอบสนองต่อความต้องการหรือเป้าหมายขององค์กร ทีมงาน และตนเอง โดยในแผนดังกล่าว จะระบุถึงประเด็นการพัฒนาของแต่ละบุคคล วิธีการพัฒนา กำหนดการ และการประยุกต์ใช้สิ่งที่ได้รับการพัฒนา เป็นต้น แผนพัฒนารายบุคคล จึงเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรให้สามารถทำงานในปัจจุบันได้ดีขึ้นและส่งผลให้มีความก้าวหน้าในอาชีพ สำหรับการเลือกประเด็นการพัฒนา IDP ที่ดี ควรเป็นการพัฒนาที่ได้ประโยชน์สูงสุด (High-payoff Development) หมายถึง การทำความต้องการของบุคคลให้สอดคล้องกับสิ่งที่หน่วยงาน/ฝ่าย และองค์กรต้องการ โดยเลือกพัฒนาในสิ่งที่ตอบสนองทั้งเป้าหมายส่วนบุคคล (Personal Goals/Needs) เป้าหมายของหน่วยงาน (Group Goals/Needs) และเป้าหมายองค์กร (Organization Goals/Needs) เมื่อความต้องการทั้ง 3 ส่วนสอดคล้องกันแล้ว ก็มีแนวโน้มที่บุคคลนั้นจะมีความรับผิดชอบในการนำเอาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ไปปรับใช้ให้เป็นประโยชน์กับทีมงาน/ฝ่าย และกิจกรรมเพื่อการพัฒนาก็จะได้รับการสนับสนุนเพราะจะช่วยให้องค์กรประสบความสำเร็จตามเป้าหมายได้

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (2561) ได้ให้ความหมายแผนพัฒนารายบุคคล ดังนี้ แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) คือ แผนพัฒนาความสามารถในการทำงานของบุคลากรภายใต้ความคาดหวังขององค์กรจากจุดที่เป็นอยู่ไปสู่จุดที่ต้องการ โดยการพัฒนาขีดความสามารถของตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่พึงประสงค์ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะเน้นการสร้างจุดแข็งและกำจัดจุดอ่อนของบุคคล ซึ่งจะต้องเป็นความร่วมมือระหว่างหัวหน้ากับผู้บังคับบัญชาที่จะต้องดำเนินการร่วมกันอย่างใกล้ชิดด้วยสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน

การพัฒนา หมายถึง การพัฒนางานและการพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะต้องพิจารณาข้อมูลทั้งสองส่วนร่วมกันเพื่อนำไปใช้เป็นหลักในการกำหนดแนวทางการพัฒนาให้เหมาะสมกับสภาพการทำงานและตัวบุคคลผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้ผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายองค์กรเกิดขึ้นได้จริง โดยกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ได้เสนอแนวทางในการพัฒนางานและการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับลักษณะงานของแต่ละบุคคลและหน่วยงาน ดังนี้

ตารางที่ 2.1 แนวทางในการพัฒนางานและการพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน

เครื่องมือในการพัฒนา	ลักษณะเฉพาะ
1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	เน้นการเรียนรู้จากผู้เรียนหลากหลายกลุ่มงาน/ตำแหน่งงาน โดยให้กองฝึกอบรมทำหน้าที่ดำเนินการจัดอบรมให้ หรือ สำนัก/กองดำเนินการจัดอบรมเอง หรือส่งบุคลากรไป ฝึกอบรมจากหน่วยงานภายนอกที่เหมาะสม วิธีนี้ควร พิจารณาความจำเป็นอย่างเหมาะสม การส่งบุคลากรไป ฝึกอบรมควรเป็นเรื่องที่ไม่สามารถพัฒนาบุคลากรด้วย วิธีการสอนงาน หรือฝึกปฏิบัติในขณะทำงานได้เอง
2. การสอนงาน (Coaching)	เน้นอธิบายรายละเอียดของงาน ไม่จำเป็นจะต้องอยู่ในที่ ปฏิบัติงานเท่านั้น อาจเป็นการสอนนอกพื้นที่ปฏิบัติงาน ประจำ โดยส่วนใหญ่หัวหน้างานโดยตรงจะทำหน้าที่สอนงาน ให้กับบุคลากร
3. การฝึกอบรมในขณะทำงาน (On the Job Training : OJT)	เน้นการฝึกในการปฏิบัติงานจริงโดยมีผู้สอนที่เป็นหัวหน้างาน หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่จะต้องติดตามเพื่อ อธิบายและชี้แนะ ซึ่งเครื่องมือนี้จะเกิดประโยชน์ได้ถ้าใช้คู่กับ การสอนงาน
4. โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program)	เน้นการพัฒนาเรื่องจิตใจ การปรับตัว การทำงานร่วมกับผู้อื่น ภายในองค์กรบางแห่งเรียน Buddy Program ซึ่งบุคลากรจะมี พี่เลี้ยงที่ได้รับคัดเลือกให้ดูแลเอาใจใส่ และพูดคุยกับ บุคลากรอย่างเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้
5. การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment)	เน้นการมอบหมายงานที่ยาก หรือท้าทายมากขึ้น ต้องใช้ ความคิดริเริ่ม การคิดเชิงวิเคราะห์ การวางแผนงานมากกว่า เดิม เนื่องจากเป็นงานที่แตกต่างจากงานเดิมที่เคยปฏิบัติ
6. การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement)	เน้นการมอบหมายงานที่มากขึ้น เป็นงานที่มีขั้นตอนงาน คล้ายกับงานเดิมที่เคยปฏิบัติหรืออาจจะเป็นงานที่แตกต่าง จากเดิมที่เคยปฏิบัติ แต่งานที่ได้รับมอบหมายจะไม่ยาก หรือไม่ต้องใช้ความคิดเชิงวิเคราะห์มากนัก
7. การมอบหมายงาน (Delegation)	เน้นการกระจายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และอำนาจ การตัดสินใจภายในขอบเขตที่กำหนดให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไป ปฏิบัติแทน ซึ่งงานที่มอบหมายส่วนใหญ่จะเป็นงานที่มี ลักษณะเป็นงานประจำ

ตารางที่ 2.1 แนวทางในการพัฒนางานและการพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน (ต่อ)

เครื่องมือในการพัฒนา	ลักษณะเฉพาะ
8. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)	เน้นให้บุคลากรเวียนงานจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่ง เพื่อเรียนรู้งานนั้น ตามระยะเวลาที่กำหนด โดยส่วนใหญ่มักใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความสามารถของบุคลากรให้มีความรู้หลากหลาย
9. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)	เน้นการให้คำปรึกษาแนะนำเมื่อบุคลากรมีปัญหาที่เกิดขึ้นจากงานที่รับผิดชอบ หัวหน้างานจะต้องทำหน้าที่ให้แนวทางเคล็ดลับ และวิธีการเพื่อให้บุคลากรสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้
10. การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing)	เน้นการเรียนรู้งานจากการเลียนแบบ และการติดตามหัวหน้างานหรือผู้รู้ในงานนั้น ๆ เป็นเครื่องมือที่ไม่ต้องใช้เวลามากนักในการพัฒนาความสามารถของบุคลากร เนื่องจากบุคลากรจะต้องทำหน้าที่สังเกตติดตามพฤติกรรมของหัวหน้างาน
11. การทำกิจกรรม (Activity)	เน้นการมอบหมายกิจกรรมระยะสั้น ไม่ต้องมีระยะเวลาหรือขั้นตอนการดำเนินงานมากนัก ความสำเร็จของเครื่องมือดังกล่าวนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรในการรับผิดชอบกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด
12. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning)	เน้นการฝึกฝนปฏิบัติด้วยตนเองจากแหล่ง/ช่องทางการเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น หนังสือ หรือศึกษาระบบงานจาก Work Instruction หรือค้นคว้าข้อมูลผ่าน Internet หรือเรียนรู้จาก e-Learning หรือสอบถามผู้รู้ เป็นต้น
13. การเป็นวิทยากรภายใน (Internal Trainer)	เน้นการสร้างบุคลากรที่มีความสามารถในการถ่ายทอดวิธีการสอน และมีความรู้ในเรื่องที่จะสอน โดยมอบหมายให้บุคคลเหล่านี้เป็นวิทยากรภายในองค์กร ทำหน้าที่จัดอบรมให้บุคลากรในหน่วยงานต่าง ๆ
14. การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit)	เน้นการดูระบบและขั้นตอนงานจากองค์กรที่เป็นตัวอย่าง (Best Practice) ในเรื่องที่ต้องการดูงาน เพื่อให้บุคลากรเห็นแนวคิด และหลักปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จอันนำไปสู่การปรับใช้ในองค์กรต่อไป

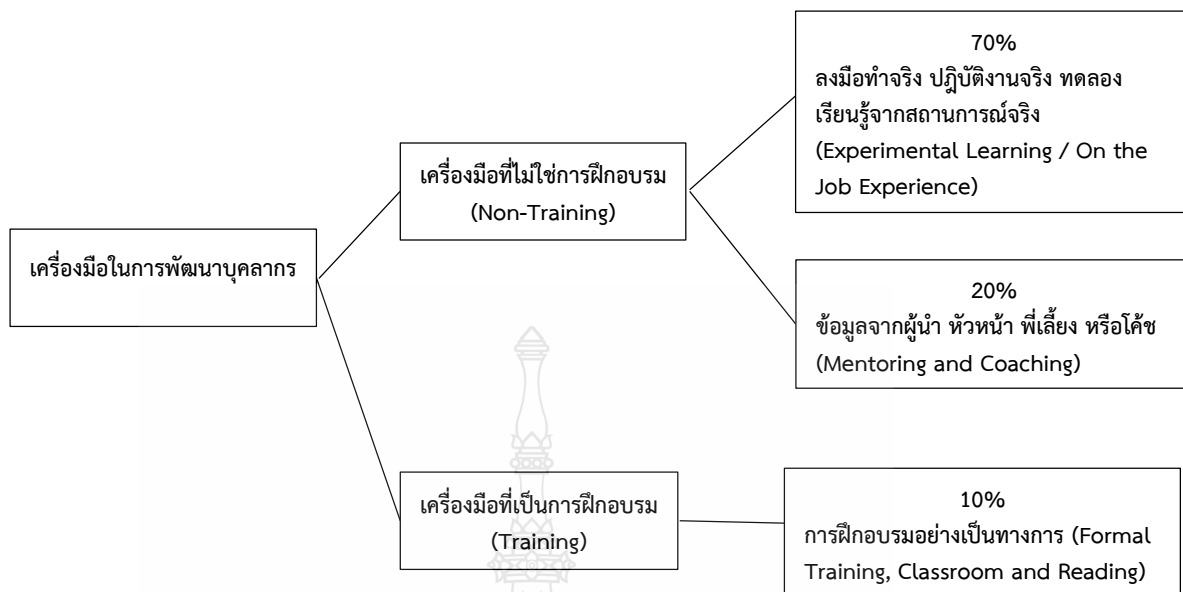
ตารางที่ 2.1 แนวทางในการพัฒนางานและการพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน (ต่อ)

เครื่องมือในการพัฒนา	ลักษณะเฉพาะ
15. การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback)	เน้นการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและแจ้งผลหรือให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากรเพื่อให้บุคลากรปรับปรุง พัฒนา ประสิทธิภาพและความสามารถในการทำงาน
16. การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart)	เน้นการฝึกปฏิบัติจริงกับผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ในเรื่องนั้น เป็นการฝึกอบรมภายนอกสถานที่ หรือการเชิญผู้เชี่ยวชาญให้เข้ามาฝึกงานกับบุคลากร
17. การเปรียบเทียบกับคู่แข่ง/ คู่เปรียบเทียบ (Benchmarking)	เน้นการนำตัวอย่างของขั้นตอนหรือระบบงานจากองค์กรอื่นที่เป็นตัวอย่าง (Best Practice) มาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับขั้นตอนหรือระบบงานปัจจุบัน เพื่อกระตุ้นจูงใจบุคลากรให้เห็นถึงสถานะของหน่วยงานเทียบกับองค์กรที่เป็นตัวอย่าง
18. การประชุม/สัมมนา (meeting/seminar)	เน้นการพูดคุยระดมความคิดเห็นของทีมงาน ให้เกิดการแลกเปลี่ยนมุมมองที่หลากหลาย ผู้นำการประชุม/สัมมนาจึงมีบทบาทสำคัญมากในการกระตุ้น จูงใจให้ผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนานำเสนอความคิดเห็นร่วมกัน
19. การให้ทุนการศึกษา (Scholarship)	เน้นการให้ทุนการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ประสบการณ์มากขึ้นจากอาจารย์ผู้สอน รวมถึงการสร้างเครือข่ายกับผู้เรียนด้วยกัน ซึ่งบุคคลที่ได้รับทุนจะต้องใช้เวลาการทำงานหรือเวลาส่วนตัวในการขอรับทุนจากองค์กร

เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร

องค์กรจะมีศักยภาพและก้าวไปข้างหน้าได้นั้นต้องเป็นองค์กรที่ไม่หยุดเรียนรู้และพัฒนาตนเองนั้นเลยทำให้หลายองค์กรหันมาใส่ใจในการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนา (Learning and Development) ให้กับบุคลากร เพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพเพิ่มขึ้น ที่สำคัญการเรียนรู้และพัฒนาจะทำให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ๆ ตลอดจนนำไปสู่การสร้างสรรคนวัตกรรมใหม่ๆ ขึ้นมาได้ด้วย ซึ่งท้ายที่สุดแล้วจะส่งผลให้องค์กรมีศักยภาพที่สูงขึ้นตามไปด้วยนั่นเอง

ปัจจุบันมีรูปแบบการเรียนรู้และพัฒนา (Learning and Development) เกิดขึ้นมากมาย แต่โมเดลที่กำลังได้รับความนิยมมากที่สุดอันหนึ่งก็คือ โมเดลสำหรับการเรียนรู้และพัฒนาสูตร 70:20:10 ที่มีการแบ่งสัดส่วนปฏิบัติกรอย่างเหมาะสม สัดส่วนนี้ยังหมายถึงการบริหารเวลา ทักษะ และงบประมาณ ให้มีสัดส่วนที่เหมาะสมตามไปด้วย ซึ่งถือว่าเป็นโมเดลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรที่ยอดเยี่ยมที่สุดวิธีหนึ่งเลยทีเดียว



ภาพที่ 2.1 เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร 70:20:10 (สิทธิพงษ์ เดชาอนันตพงษ์ , 2560)

แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการที่นอกเหนือจากการฝึกอบรม ในปัจจุบัน มีวิธีการพัฒนาที่แตกต่างและหลากหลายขึ้นอยู่กับแต่ละองค์กร แนวคิดการเรียนรู้แบบ 70:20:10 เป็นกรอบในการกำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากร เป็นรูปแบบการเรียนรู้ที่มีต้นกำเนิดจากการวิจัยเชิงประจักษ์และการสังเกตการณ์ของนักวิชาการ ตั้งแต่ปี ค.ศ. 1980 โดย Morgan McCall และทีมงาน Center for Creative Leadership (CCL) เป็นผู้คิดค้นวิธีการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ เกิดการเรียนรู้และพัฒนาได้จริง ซึ่งต้องอาศัยการกำหนดรูปแบบการเรียนรู้แบบผสมผสาน โดยแบ่งสัดส่วนการพัฒนาเป็น 70:20:10 คือ ประสิทธิภาพของการเรียนรู้เป็นผลมาจากประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจริง ประมาณ 70% ในขณะที่การเรียนรู้เกิดจากผู้อื่นมีประสิทธิภาพประมาณ 20% และการเรียนรู้จากการเข้ารับการฝึกอบรมหรือสัมมนา รวมถึงการเรียนรู้ด้วยตนเอง มีประสิทธิภาพเพียง 10% โดยมีวิธีการพัฒนาในแต่ละสัดส่วนการเรียนรู้ (ธาดา รัชกิจ, 2562) ตามรายละเอียดดังนี้

การเรียนรู้แบบ 70% จากการลงมือทำจริง ปฏิบัติงานจริง ทดลองเรียนรู้จากสถานการณ์จริง (Experimental Learning / On the Job Experience) คือ อัตราส่วนในการเรียนรู้และพัฒนานี้มาจากการที่ได้ลงมือปฏิบัติจริง ทำงานจริง ผ่านจากประสบการณ์โดยตรง เป็นงานที่ต้องทำทุกวัน ไม่ว่าจะงานเก่าหรืองานมอบหมายใหม่ แต่เป็นการต้องลงมือทำและเรียนรู้ด้วยตนเอง ฝึกทักษะเพื่อให้เกิดความชำนาญ และเป้าหมายก็คือให้งานสำเร็จ

การเรียนรู้แบบ 20% จากผู้นำ หัวหน้า พี่เลี้ยง หรือโค้ช (Mentoring and Coaching) คือ อัตราส่วนในการเรียนรู้และพัฒนามาจากการโค้ช (Coaching) ฝึกสอน ตลอดจนได้รับคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญที่มาคอยเป็นพี่เลี้ยง และรวมถึงการเสนอแนะ (Feedback) จากผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน หรือแม้กระทั่งบุคคลที่เกี่ยวข้องในการทำงาน บางครั้งเป็นการให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) เพื่อเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ซึ่งวิธีการเหล่านี้เป็นการเรียนรู้จากคนรอบข้างนั่นเอง

การเรียนรู้แบบ 10% จากการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการ (Formal Training, Classroom and Reading) คือ อัตราส่วนในการเรียนรู้และพัฒนามาจากการเข้าอบรมสัมมนา หลักสูตรให้ความรู้ต่างๆ ที่ทางบริษัทจัดขึ้นอย่างเป็นทางการ ตลอดจนการอ่านหนังสือเพื่อเสริมความรู้และทักษะให้พัฒนายิ่งขึ้นด้วย

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

ศิริลักษณ์ เมฆสังข์ (2563) ได้เสนอแนวทางและขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลระดับปฏิบัติการ ดังนี้

แนวทางการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ระดับปฏิบัติการ

1. ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) เกี่ยวกับผลการประเมินปฏิบัติงานประจำปี จุดเด่น และข้อควรพัฒนา/ปรับปรุง แก่บุคลากรเป็นรายบุคคล เพื่อกำหนดแผนพัฒนาตนเอง โดยบุคลากรระบุความต้องการพัฒนาตนเองก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาขั้นต้น
2. ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นและบุคลากรร่วมกันกำหนดแผนพัฒนารายบุคคล โดยนำผลการประเมินสมรรถนะเฉพาะตามสายอาชีพ (Functional Competency) ครั้งใดครั้งหนึ่งในรอบปีการประเมินของปีเดียวกัน ที่ค่าเฉลี่ยต่ำกว่าร้อยละ 80 นำไปจัดทำเป็นแผนพัฒนารายบุคคล
3. ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคลและติดตามเป็นระยะ ๆ เช่น ทุก 2 เดือน หรือ 4 เดือน เป็นต้น
4. ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นประเมินผลการพัฒนารายบุคคลตามระยะเวลาที่ได้ตกลงร่วมกันไว้ตามข้อ 2 ว่าผลลัพธ์เป็นไปตามที่คาดหวังหรือไม่ อย่างไร โดยพิจารณาจากการปฏิบัติงานและส่งผลการประเมินตามแผนพัฒนารายบุคคลให้งานบุคลากรสรุปผลต่อไป
5. กรณีแผนพัฒนารายบุคคลรายการใดมีผลลัพธ์ไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง ให้ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นและบุคลากรร่วมกันพูดคุยเพื่อปรับปรุงแผนการพัฒนาและติดตามให้บรรลุผลลัพธ์ตามที่คาดหวังต่อไป

ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ระดับปฏิบัติการ

1. บุคลากรระบุความต้องการในการพัฒนาตนเอง จำนวน 1 - 2 รายการ
2. ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นและบุคลากรร่วมกันพิจารณาเลือกรายการสมรรถนะตามสายอาชีพ (Functional Competency) ที่มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าร้อยละ 80 อย่างน้อย 1 - 2 รายการ ในแต่ละรอบปีการประเมิน มาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

3. การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ใช้วิธีการเรียนรู้และพัฒนาในรูปแบบ 70 : 20 : 10
4. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นส่งแผนข้อมูล (File) แผนพัฒนารายบุคคล ให้งานบุคลากร เพื่อรวบรวมและเสนอให้ผู้บริหารพิจารณา

ประโยชน์ในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ (2563) ได้สรุปประโยชน์ในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล IDP ดังนี้

ระดับ	ประโยชน์ที่ได้รับ
รายบุคคล	<ol style="list-style-type: none"> 1. บุคลากรได้รับโอกาสในการพัฒนาที่สอดคล้องกับเป้าหมายยุทธศาสตร์ขององค์กร 2. ช่วยให้มีการพูดคุยหารืออย่างเปิดเผยระหว่างบุคลากรและผู้บังคับบัญชา เกี่ยวกับจุดแข็งและโอกาสการพัฒนาของบุคลากร 3. บุคลากรมีแนวทางการพัฒนาและเป้าหมายที่ชัดเจน 4. สร้างความมั่นใจในการปฏิบัติตามเป้าหมาย OKRs
หน่วยงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ส่งเสริม/สนับสนุนให้เกิดความสำเร็จของเป้าหมาย OKRs ระดับหน่วยงาน 2. ทำให้ผู้บังคับบัญชาเข้ามามีบทบาทในการพัฒนาของผู้ใต้บังคับบัญชา 3. ช่วยให้ผู้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการส่งเสริม/สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน 4. มีแนวทางในการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน
องค์กร	<ol style="list-style-type: none"> 1. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร 2. วางแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ 3. มีกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน 4. จัดสรรทรัพยากรในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม

2.6 การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

การติดตามและประเมินผล เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสม ทันท่วงที และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้โดยจัดทำระบบติดตามและประเมินผล (มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, 2562) ดังนี้

1. พัฒนาองค์ความรู้และเสริมสร้างความเข้าใจเรื่องการติดตามประเมินผลและกำหนดตัวชี้วัดแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างทักษะในการติดตามประเมินผลและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม

2. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านแผนพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

3. กำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าของแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ทุกไตรมาส พร้อมให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ/กิจกรรมทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจของผู้บริหาร

4. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยทำหน้าที่กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ประจำปี

5. มีการประเมินผลตามเป้าหมายรายยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาบุคลากร

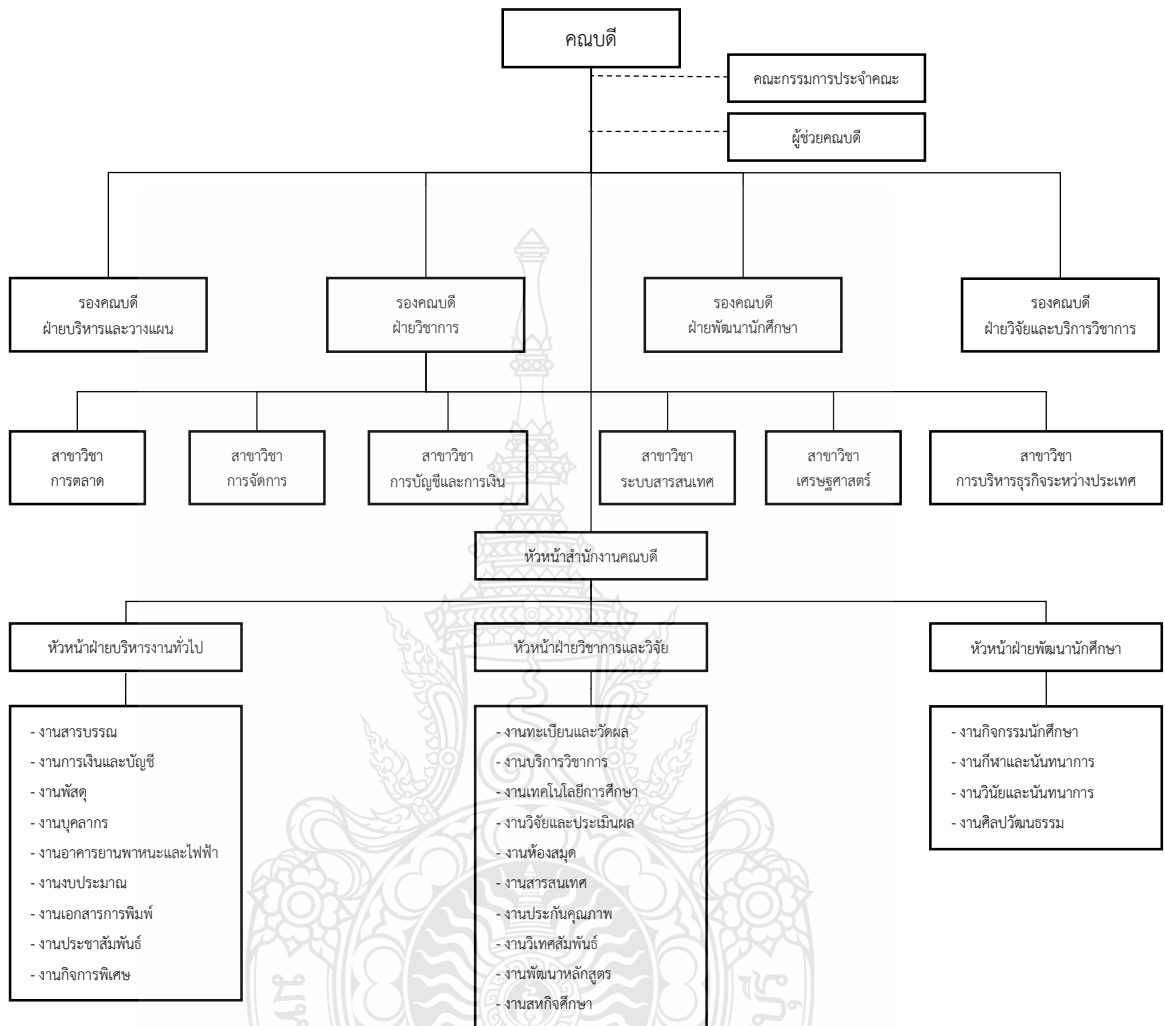
6. มีการนำตัวชี้วัดในแผนพัฒนาบุคลากรไปกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของแผนพัฒนารายบุคคล

7. มีการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในระดับปฏิบัติการ ตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับสถานการณ์

8. มีการทบทวนแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานและปรับปรุง

การติดตามและประเมินผลยึดหลักการกระจายอำนาจโดยสนับสนุนให้ใช้กลไกการบริหารงานซึ่งมีคณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้มีอำนาจและบทบาทอย่างเต็มที่ในการบริหารแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ทั้งการประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ผลสัมฤทธิ์ของการเบิกจ่ายงบประมาณ และการบรรลุค่าเป้าหมายตัวชี้วัด โดยแบ่งช่วงระยะเวลาในการติดตามออกเป็นรายไตรมาส คือ รอบ 3 เดือน รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน และ รอบ 12 เดือน โดยกองบริหารงานบุคคลติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลตามแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย และผู้บริหารของมหาวิทยาลัยจะมีการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค ผลกระทบที่เกิดขึ้น เพื่อพิจารณาหาแนวทางการแก้ไขให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์และแผนการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย และก่อให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการเรียนรู้ อีกทั้งใช้เป็นข้อมูลสำหรับการปรับเปลี่ยนยุทธศาสตร์และแผนการพัฒนาบุคลากรเป็นหลักพร้อมทั้งสร้างตัวชี้วัดการพัฒนาที่สามารถนำไปใช้กำกับการดำเนินงานตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.7 ข้อมูลพื้นฐานคณะกรรมการธุรกิจ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและการพัฒนาบุคลากรในปัจจุบัน



ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของคณะกรรมการธุรกิจ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ข้อมูลพื้นฐานคณะกรรมการธุรกิจ

- ที่ตั้ง** คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เลขที่ 39 หมู่ 1 ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12110
- ปรัชญา** จัดการศึกษา พัฒนากำลังคน พัฒนาสังคมและเศรษฐกิจของประเทศ บนพื้นฐานของ
คุณธรรมและเทคโนโลยี
- วิสัยทัศน์** เป็นผู้นำด้านการศึกษาบริหารธุรกิจระดับสากล
- พื้นที่** คณะบริหารธุรกิจ มีพื้นที่จำนวนทั้งสิ้น 5,546.25 ตารางเมตร ประกอบด้วย 4 อาคาร
มีห้องเรียนบรรยาย จำนวน 58 ห้อง และห้องปฏิบัติการ จำนวน 15 ห้อง

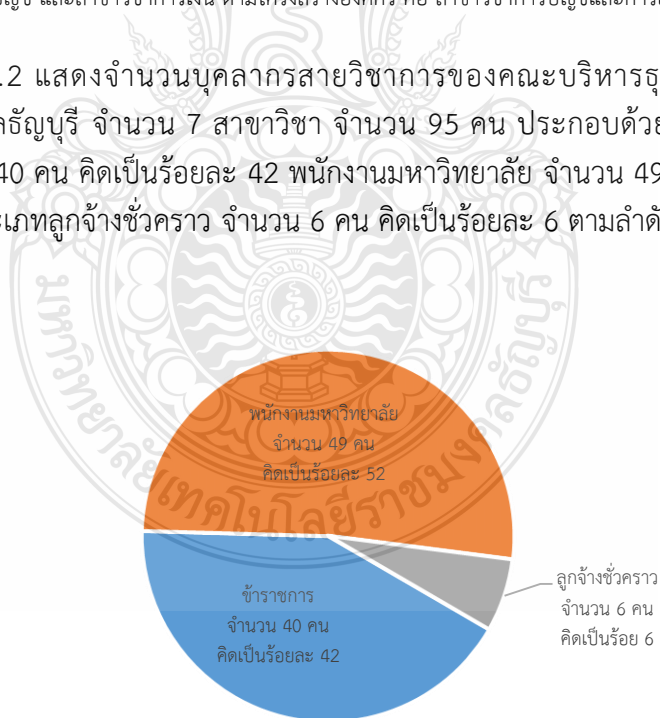
บุคลากรของคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประกอบด้วย บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน โดยบุคลากรสายวิชา แบ่งออกเป็น 7 สาขาวิชา* ได้แก่ สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการเงิน สาขาวิชาระบบสารสนเทศ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ และสาขาวิชาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ และบุคลากรสายสนับสนุน แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายวิชาการและวิจัย และฝ่ายพัฒนานักศึกษา รายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 2.2 จำนวนบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามสาขาวิชาที่สังกัดและประเภทบุคลากร

สาขาวิชา	ประเภท			รวม
	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว	
การตลาด	6	6	0	12
การจัดการ	8	11	2	21
การบัญชี*	9	5	0	14
การเงิน*	2	5	0	7
ระบบสารสนเทศ	9	4	0	13
เศรษฐศาสตร์	5	4	0	9
การบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ	1	14	4	19
รวม	40	49	6	95

หมายเหตุ * สาขาวิชาการบัญชี และสาขาวิชาการเงิน ตามโครงสร้างองค์กร คือ สาขาวิชาการบัญชีและการเงิน

ตารางที่ 2.2 แสดงจำนวนบุคลากรสายวิชาการของคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จำนวน 7 สาขาวิชา จำนวน 95 คน ประกอบด้วย บุคลากรประเภทข้าราชการ จำนวน 40 คน คิดเป็นร้อยละ 42 พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 49 คน คิดเป็นร้อยละ 52 และบุคลากรประเภทลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 6 ตามลำดับ

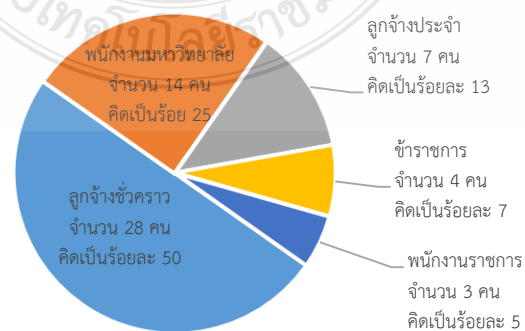


แผนภูมิที่ 2.1 แสดงจำนวนบุคลากรสายวิชาการ

ตารางที่ 2.3 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามงานที่สังกัดและประเภทบุคลากร

หน่วยงาน	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	พนักงานราชการ	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว	รวม
หัวหน้าสำนักงานคณบดี	1					1
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป						
- งานสารบรรณ		1			1	2
- งานการเงินและบัญชี	1	2			1	4
- งานพัสดุ		1			2	3
- งานบุคลากร		1			1	2
- งานอาคารยานพาหนะและไฟฟ้า			1	5	4	10
- งานเอกสารการพิมพ์					2	2
- งานประชาสัมพันธ์		1				1
ฝ่ายวิชาการและวิจัย						
- งานทะเบียนและวัดผล		2		1	2	5
- งานบริการวิชาการ			1		1	2
- งานเทคโนโลยีการศึกษา					2	2
- งานวิจัยและประเมินผล		1				1
- งานห้องสมุด	1			1	1	3
- งานสารสนเทศ					5	5
- งานประกันคุณภาพ		1			1	2
- งานวิเทศสัมพันธ์		1				1
- งานพัฒนาหลักสูตร						
- งานสหกิจศึกษา	1					1
- งานโครงการปริญญาเอก		1				1
- งานโครงการปริญญาโท					3	3
- งานโครงการหลักสูตรนานาชาติ			1		1	2
ฝ่ายพัฒนานักศึกษา						
- งานฝ่ายพัฒนานักศึกษา		2			1	3
รวม	4	14	3	7	28	56

ตารางที่ 2.3 แสดงจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนของคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จำนวน 3 ฝ่ายงาน จำนวน 56 คน ประกอบด้วย บุคลากรประเภท ข้าราชการ จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 7 พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 25 พนักงานราชการ จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 5 ลูกจ้างประจำ จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 13 และ ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 50 ตามลำดับ



แผนภูมิที่ 2.2 แสดงจำนวนบุคลากรสายสนับสนุน

บทที่ 3 วิธีการวิเคราะห์

ในการวิเคราะห์ครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของบุคลากร และเพื่อวิเคราะห์การติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan - IDP) ของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563 มีการดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

1. ประชากร
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์และเก็บรวบรวมข้อมูล
3. การวิเคราะห์ข้อมูล

3.1 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิเคราะห์ครั้งนี้ คือ บุคลากรของคณะบริหารธุรกิจ ประจำปีงบประมาณ 2563 (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2563) ได้แก่ ผู้บริหาร บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 151 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 1 กันยายน 2563)

ตารางที่ 3.1 แสดงจำนวนบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ ประจำปีงบประมาณ 2563

สายงาน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
สายวิชาการ		
สาขาวิชาการตลาด	12	12.63
สาขาวิชาการจัดการ	21	22.11
สาขาวิชาการบัญชี	14	14.74
สาขาวิชาการเงิน	7	7.37
สาขาวิชาระบบสารสนเทศ	13	13.68
สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์	9	9.47
สาขาวิชาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ	19	20.00
รวม	95	100.00
สายสนับสนุน		
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	25	44.64
ฝ่ายวิชาการและวิจัย	28	50.00
ฝ่ายพัฒนานักศึกษา	3	5.36
รวม	56	100.00

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์และเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ครั้งนี้เป็นแบบสำรวจที่ผู้วิเคราะห์สร้างขึ้นเพื่อรวบรวมข้อเท็จจริงเกี่ยวกับบุคลากรของคณะบริหารธุรกิจ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลพื้นฐานของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ ประจำปีงบประมาณ 2563 (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2563) จากแหล่งทุติยภูมิ (Secondary Source) แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan - IDP) และแบบฟอร์มการกำกับติดตามผลแผนพัฒนารายบุคคล คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563

3.3 การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในครั้งนี้ได้นำข้อมูลจากแบบฟอร์มการกำกับติดตามผลแผนพัฒนารายบุคคล มาประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ การหาค่าความถี่ (Frequency) และร้อยละ (Percentage) นำเสนอในรูปแบบตาราง แผนภูมิ และเชิงพรรณนา



บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของบุคลากร และวิเคราะห์การติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan - IDP) ของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563 จำนวน 151 คน ผู้วิเคราะห์ได้ทำการวิเคราะห์ และนำเสนอผลการวิเคราะห์ ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ระหว่างปีงบประมาณ 2559 - 2563

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์การติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan - IDP) ของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563

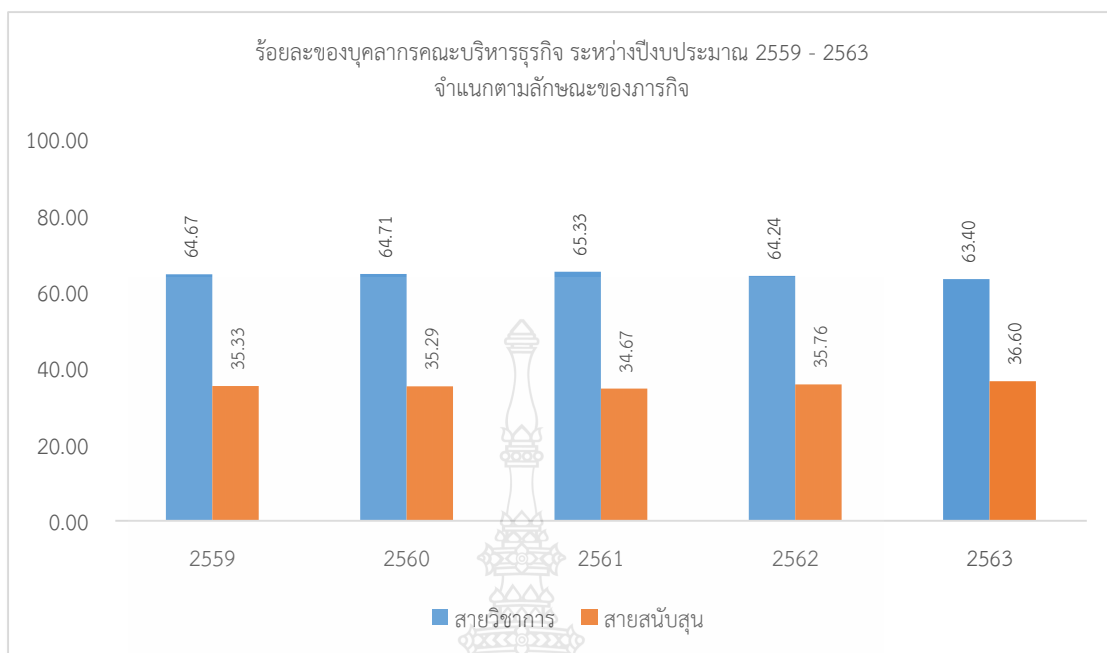
ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ระหว่างปีงบประมาณ 2559 - 2563

ตารางที่ 4.1 ข้อมูลบุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จำแนกตามลักษณะของภารกิจ ระหว่างปีงบประมาณ 2559 - 2563

ภารกิจ	ปีงบประมาณ				
	2559	2560	2561	2562	2563
สายวิชาการ	97	99	98	97	97
	(64.67)	(64.71)	(65.33)	(64.24)	(63.40)
สายสนับสนุน	53	54	52	54	56
	(35.33)	(35.29)	(34.67)	(35.76)	(36.60)
รวม	150	153	150	151	153
	(100.00)	(100.00)	(100.00)	(100.00)	(100.00)

ที่มา : www.ped.rmUTT.ac.th

จากตารางที่ 4.1 แสดงข้อมูลบุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งผู้วิเคราะห์รวบรวมจากเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ระหว่างปีงบประมาณ 2559 - 2563 โดยจำแนกตามลักษณะของภารกิจ แบ่งออกเป็นบุคลากรสายวิชาการ ประมาณร้อยละ 64.50 และส่วนที่เหลือประมาณร้อยละ 35.50 เป็นบุคลากรสายสนับสนุน ดังแผนภาพที่ 4.1

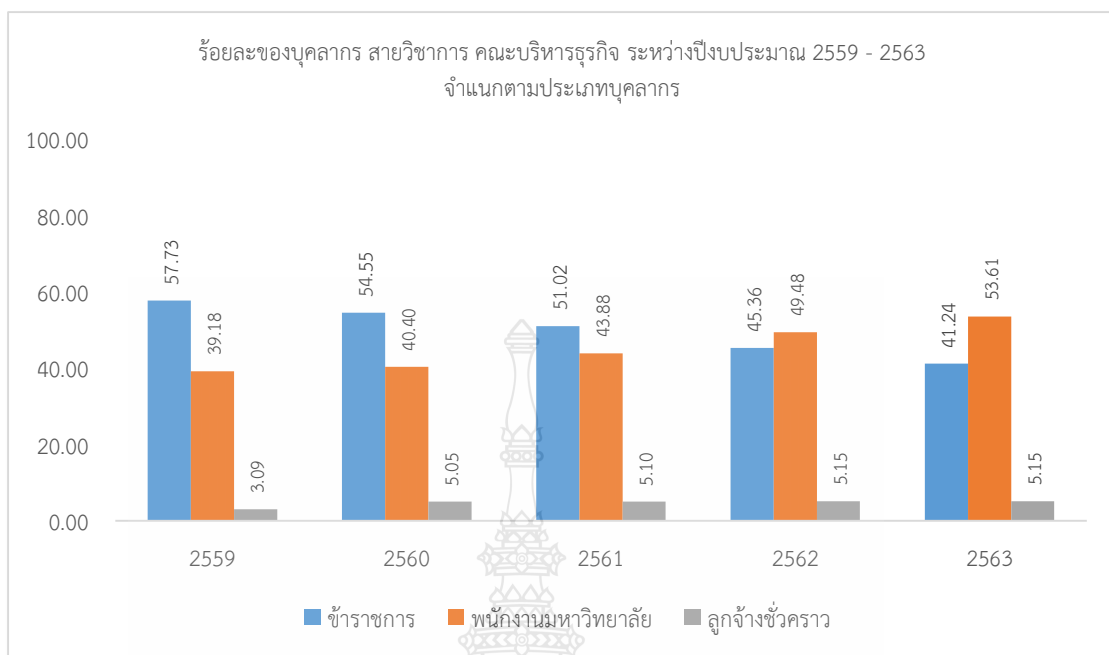


แผนภาพที่ 4.1 แสดงร้อยละของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจ
ระหว่างปีงบประมาณ 2559 - 2563 จำแนกตามลักษณะของภารกิจ

ตารางที่ 4.2 ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ ระหว่างปีงบประมาณ 2559 - 2563 จำแนกตามประเภทบุคลากร

ประเภท	ปีงบประมาณ				
	2559	2560	2561	2562	2563
ข้าราชการ	56	54	50	44	40
	(57.73)	(54.55)	(51.02)	(45.36)	(41.24)
พนักงาน มหาวิทยาลัย	38	40	43	48	52
	(39.18)	(40.40)	(43.88)	(49.48)	(53.61)
ลูกจ้าง ชั่วคราว	3	5	5	5	5
	(3.09)	(5.05)	(5.10)	(5.15)	(5.15)
รวม	97	99	98	97	97
	(100.00)	(100.00)	(100.00)	(100.00)	(100.00)

จากตารางที่ 4.2 แสดงข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ ระหว่างปีงบประมาณ 2559 - 2563 โดยจำแนกตามประเภทบุคลากร พบว่า บุคลากรประเภทพนักงานมหาวิทยาลัยมีแนวโน้มที่เพิ่มขึ้นทุกปี และมีแนวโน้มเพิ่มมากขึ้นตั้งแต่ปีงบประมาณ 2562 และบุคลากรประเภทข้าราชการมีแนวโน้มลดลงทุกปี ดังแผนภาพที่ 4.2

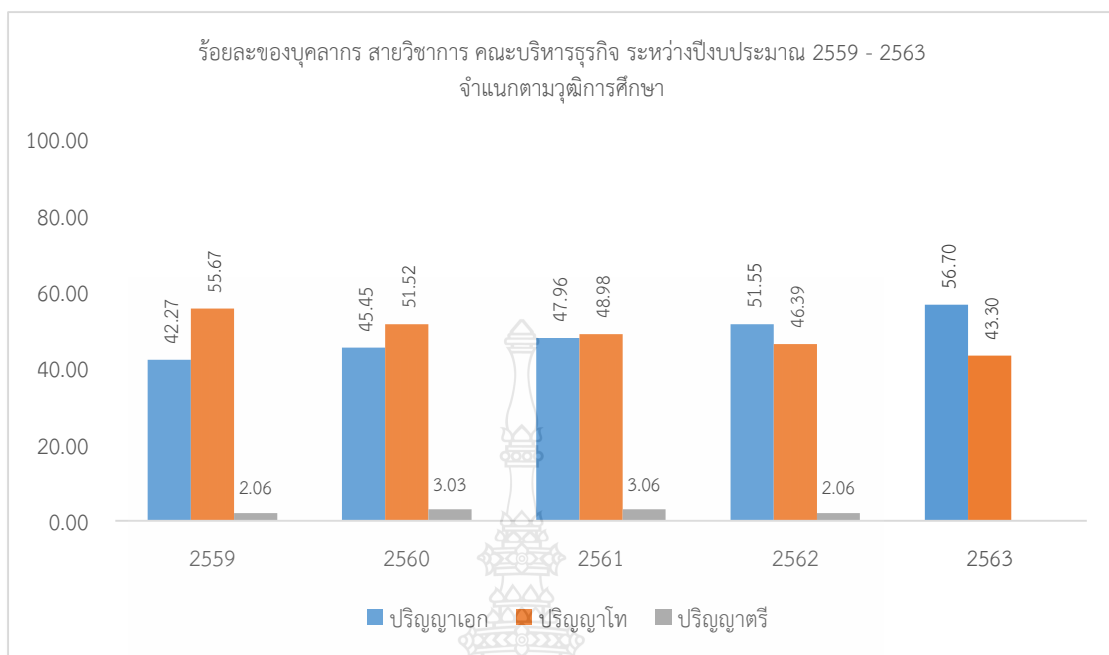


แผนภาพที่ 4.2 แสดงร้อยละของบุคลากรสายวิชาการ คณะบริหารธุรกิจ
ระหว่างปีงบประมาณ 2559 - 2563 จำแนกตามประเภทบุคลากร

ตารางที่ 4.3 ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ ระหว่างปีงบประมาณ 2559 - 2563 จำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	ปีงบประมาณ				
	2559	2560	2561	2562	2563
ปริญญาเอก	41	45	47	50	55
	(42.27)	(45.45)	(47.96)	(51.55)	(56.70)
ปริญญาโท	54	51	48	45	42
	(55.67)	(51.52)	(48.98)	(46.39)	(43.30)
ปริญญาตรี	2	3	3	2	0
	(2.06)	(3.03)	(3.06)	(2.06)	(0.00)
รวม	97	99	98	97	97
	(100.00)	(100.00)	(100.00)	(100.00)	(100.00)

จากตารางที่ 4.3 แสดงข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ ระหว่างปีงบประมาณ 2559 - 2563 โดยจำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า บุคลากรสายวิชาการสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกเพิ่มขึ้นทุกปี มากขึ้นตั้งแต่ปีงบประมาณ 2562 แต่เพิ่มมากที่สุดในปีงบประมาณ 2563 และบุคลากรสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทมีแนวโน้มลดลงทุกปีเนื่องจากสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอกมากขึ้น ดังแผนภาพที่ 4.3

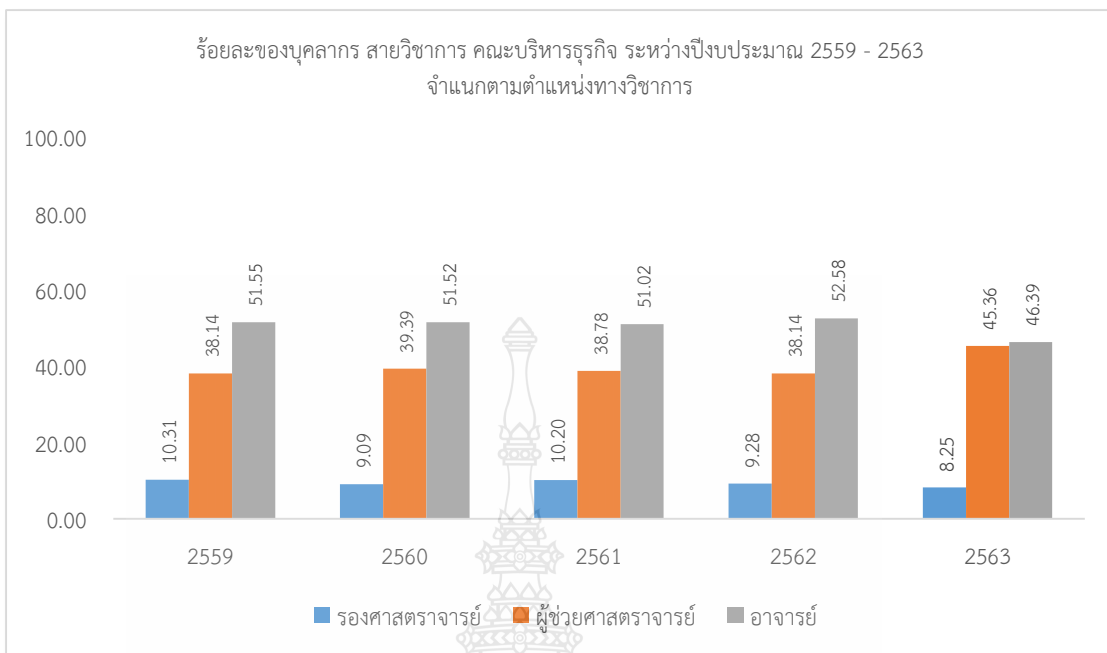


แผนภาพที่ 4.3 แสดงร้อยละของบุคลากรสายวิชาการ คณะบริหารธุรกิจ
ระหว่างปีงบประมาณ 2559 - 2563 จำแนกตามระดับการศึกษา

ตารางที่ 4.4 ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ ระหว่างปีงบประมาณ 2559 - 2563 จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ

ตำแหน่งทางวิชาการ	ปีงบประมาณ				
	2559	2560	2561	2562	2563
รองศาสตราจารย์	10 (10.31)	9 (9.09)	10 (10.20)	9 (9.28)	8 (8.25)
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	37 (38.14)	39 (39.39)	38 (38.78)	37 (38.14)	44 (45.36)
อาจารย์	50 (51.55)	51 (51.52)	50 (51.02)	51 (52.58)	45 (46.39)
รวม	97 (100.00)	99 (100.00)	98 (100.00)	97 (100.00)	97 (100.00)

จากตารางที่ 4.4 แสดงข้อมูลบุคลากร สายวิชาการ ระหว่างปีงบประมาณ 2559 - 2563 โดยจำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ พบว่า บุคลากรสายวิชาการมีตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นทุกปี และเพิ่มมากที่สุด ในตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มากที่สุดในปีงบประมาณ 2563 ดังแผนภาพที่ 4.4



แผนภาพที่ 4.4 แสดงร้อยละของบุคลากรสายวิชาการ คณะบริหารธุรกิจ
ระหว่างปีงบประมาณ 2559 - 2563 จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ

ตารางที่ 4.5 ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการที่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก และจะกลับมา
รายงานตัว ในปีงบประมาณ 2563 - 2567

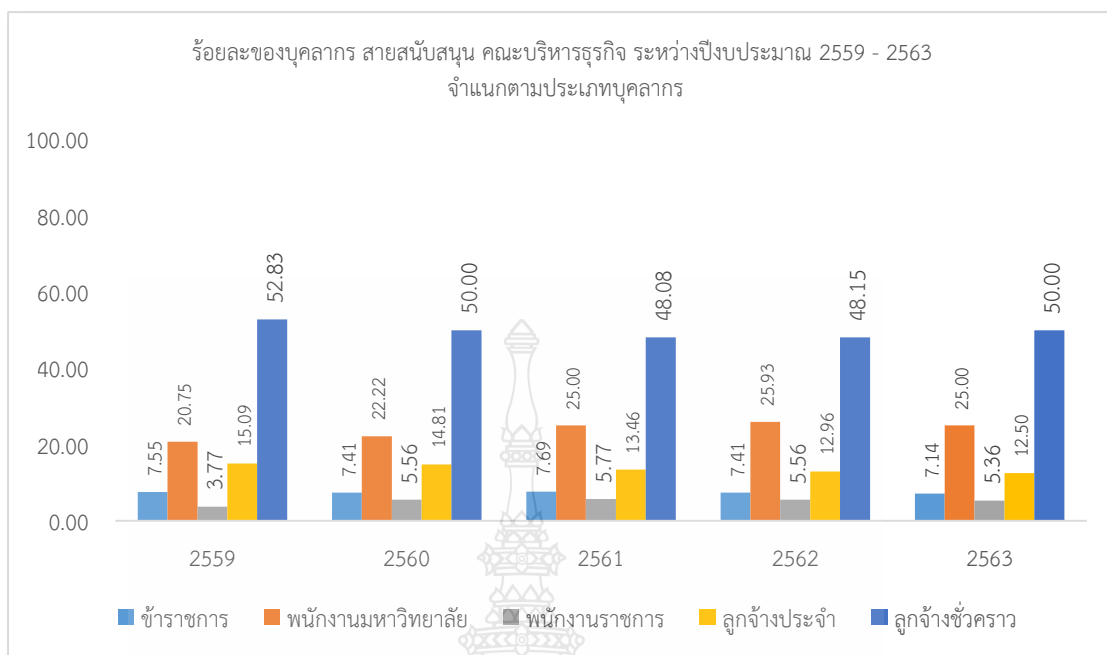
ชื่อ - นามสกุล	สาขาวิชา	ปีงบประมาณที่คาดว่าจะจบ				
		2563	2564	2565	2566	2567
นายอดิศร ฉายแสง	การตลาด	1				
นายนรเศรษฐ ศรีธานี	การเงิน	1				
ผศ.นฤมล จิตต์เอื้อ	การจัดการ		1			
ผศ.บุญทริกา วงศ์วานิช	การจัดการ		1			
ผศ.มาลี จตุรัส	การบัญชี		1			
ผศ.ธฤชญา กองแก้ว	การเงิน		1			
ผศ.จิตรลดา ตรีสาคร	การจัดการ			1		
นายสุรพร อ่อนพุทธา	การบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ			1		
นายพุทธิวัฒน์ สิงห์ตง	การบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ			1		
น.ส.บุบผา ฐานุตมานนท์	การบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ			1		
ผศ.โชติมา โชติกเสถียร	เศรษฐศาสตร์			1		
ผศ.กิงกาญจน์ มูลเมือง	การบัญชี				1	
ผศ.เสียง บัวไหล	การบัญชี				1	
น.ส.กรรณิกา ศรีบุญเรือง	การเงิน				1	

จากตารางที่ 4.5 แสดงข้อมูลบุคลากรสายวิชาการที่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก และจะกลับมารายงานตัว ในปีงบประมาณ 2563 - 2567 พบว่า ปีการศึกษา 2563 จะมีบุคลากรสายวิชาการ ที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกและจะกลับมารายงานตัว จำนวน 2 ราย ปีการศึกษา 2564 จะมีบุคลากรสายวิชาการที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก และจะกลับมารายงานตัว จำนวน 4 ราย ปีการศึกษา 2565 จะมีบุคลากรสายวิชาการที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก และจะกลับมารายงานตัว จำนวน 5 ราย และปีการศึกษา 2566 จะมีบุคลากรสายวิชาการที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกและจะกลับมารายงานตัว จำนวน 3 ราย ตามลำดับ

ตารางที่ 4.6 ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน ระหว่างปีงบประมาณ 2559 - 2563 จำแนกตามประเภทบุคลากร

ประเภท	ปีงบประมาณ				
	2559	2560	2561	2562	2563
ข้าราชการ	4	4	4	4	4
	(7.55)	(7.41)	(7.69)	(7.41)	(7.14)
พนักงานมหาวิทยาลัย	11	12	13	14	14
	(20.75)	(22.22)	(25.00)	(25.93)	(25.00)
พนักงานราชการ	2	3	3	3	3
	(3.77)	(5.56)	(5.77)	(5.56)	(5.36)
ลูกจ้างประจำ	8	8	7	7	7
	(15.09)	(14.81)	(13.46)	(12.96)	(12.50)
ลูกจ้างชั่วคราว	28	27	25	26	28
	(52.83)	(50.00)	(48.08)	(48.15)	(50.00)
รวม	53	54	52	54	56
	(100.00)	(100.00)	(100.00)	(100.00)	(100.00)

จากตารางที่ 4.6 แสดงข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน ระหว่างปีงบประมาณ 2559 - 2563 โดยจำแนกตามประเภทบุคลากร พบว่า บุคลากรสายสนับสนุนส่วนใหญ่เป็นบุคลากรประเภทลูกจ้างชั่วคราว ประมาณร้อยละ 50 รองลงมาเป็น บุคลากรประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ข้าราชการ และพนักงานราชการ ตามลำดับ ดังแผนภาพที่ 4.5

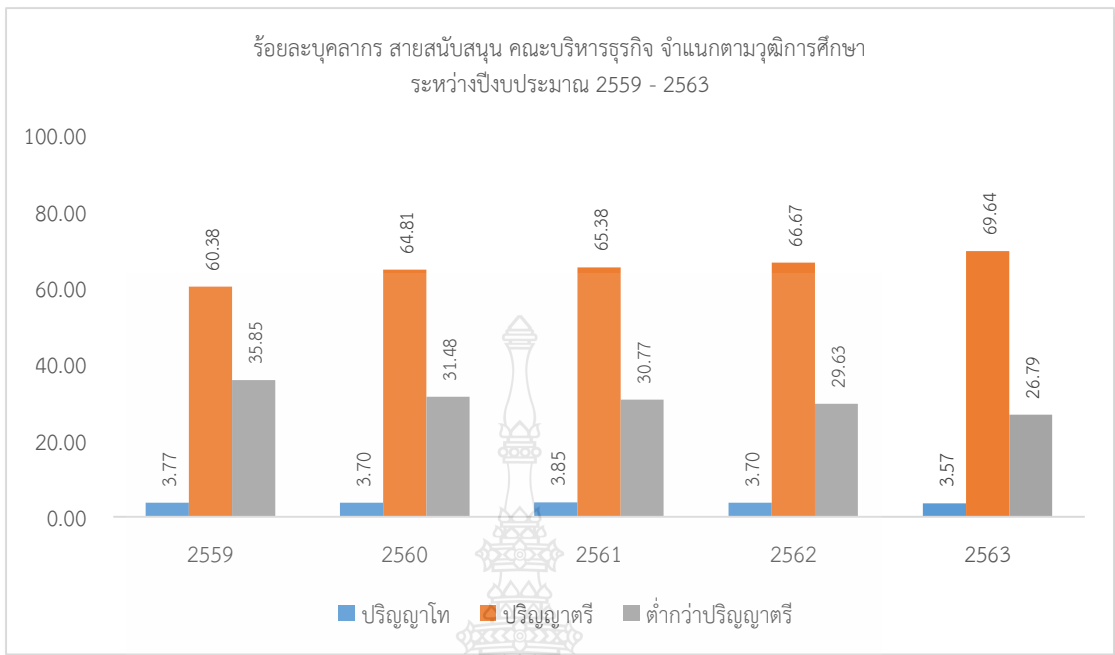


แผนภาพที่ 4.5 แสดงร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุน คณะบริหารธุรกิจ ระหว่างปีงบประมาณ 2559 - 2563 จำแนกตามประเภทบุคลากร

ตารางที่ 4.7 ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามวุฒิการศึกษา ระหว่างปีงบประมาณ 2559 - 2563

ประเภท	ปีงบประมาณ				
	2559	2560	2561	2562	2563
ปริญญาโท	2	2	2	2	2
	(3.77)	(3.70)	(3.85)	(3.70)	(3.57)
ปริญญาตรี	32	35	34	36	39
	(60.38)	(64.81)	(65.38)	(66.67)	(69.64)
ต่ำกว่าปริญญาตรี	19	17	16	16	15
	(35.85)	(31.48)	(30.77)	(29.63)	(26.79)
รวม	53	54	52	54	56
	(100.00)	(100.00)	(100.00)	(100.00)	(100.00)

จากตารางที่ 4.7 แสดงข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน ระหว่างปีงบประมาณ 2559 - 2563 โดยจำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า บุคลากรสายสนับสนุนส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี รองลงมา สำเร็จการศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และระดับปริญญาโท ตามลำดับ ดังแผนภาพที่ 4.6



แผนภาพที่ 4.6 แสดงร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุน คณะบริหารธุรกิจ
ระหว่างปีงบประมาณ 2559 - 2563 จำแนกตามระดับการศึกษา



ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563

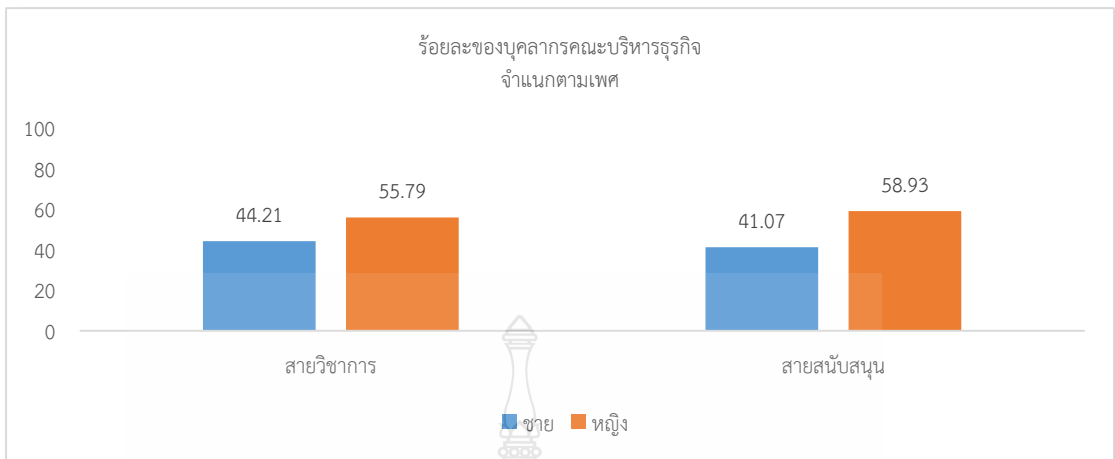
ตารางที่ 4.8 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ด้านเพศ จำแนกตามสายการปฏิบัติงาน

สายงาน	รวม (คน)	ร้อยละ	ชาย (คน)	ร้อยละ	หญิง (คน)	ร้อยละ
สายวิชาการ						
สาขาวิชาการตลาด	12	12.63	6	50.00	6	50.00
สาขาวิชาการจัดการ	21	22.11	10	47.62	11	52.38
สาขาวิชาการบัญชี	14	14.74	2	14.29	12	85.71
สาขาวิชาการเงิน	7	7.37	3	42.86	4	57.14
สาขาวิชาระบบสารสนเทศ	13	13.68	6	46.15	7	53.85
สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์	9	9.47	4	44.44	5	55.56
สาขาวิชาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ	19	20.00	11	57.89	8	42.11
รวม	95	100.00	42	44.21	53	55.79
สายสนับสนุน						
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	25	44.64	12	48.00	13	52.00
ฝ่ายวิชาการและวิจัย	28	50.00	11	39.29	17	60.71
ฝ่ายพัฒนานักศึกษา	3	5.36	-		3	100.00
รวม	56	100.00	23	41.07	33	58.93

จากตารางที่ 4.8 และภาพที่ 2.2 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (หน้า 23-25) พบว่า ภาพรวม บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ จำนวน 151 คน ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 86 คน คิดเป็นร้อยละ 56.95 ที่เหลือเป็นเพศชาย จำนวน 65 คน คิดเป็นร้อยละ 43.05 เมื่อจำแนกตามสายปฏิบัติงาน พบว่า

- บุคลากรสายวิชาการ จำนวน 95 คน ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 53 คน คิดเป็นร้อยละ 55.79 ที่เหลือเป็นเพศชาย จำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 44.21

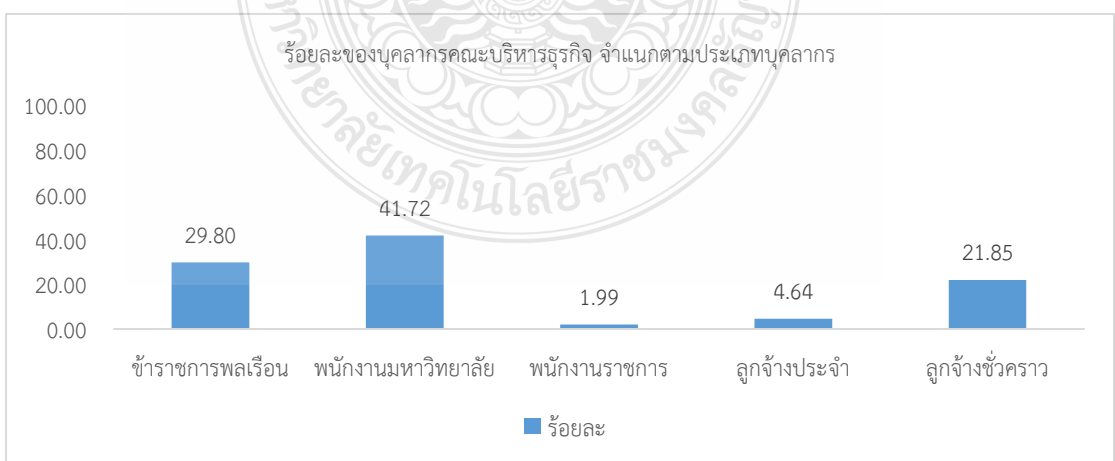
- บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 56 คน ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 58.93 ที่เหลือเป็นเพศชาย จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 41.07



แผนภาพที่ 4.7 แสดงร้อยละของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจ จำแนกตามเพศ

ตารางที่ 4.9 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ด้านประเภทบุคลากร จำแนกตามสายการปฏิบัติงาน

ประเภท	รวม(คน)	ร้อยละ	สายวิชาการ (คน)	ร้อยละ	สายสนับสนุน (คน)	ร้อยละ
ข้าราชการพลเรือน	45	29.80	41	43.16	4	7.14
พนักงานมหาวิทยาลัย	63	41.72	49	51.58	14	25.00
พนักงานราชการ	3	1.99	-		3	5.36
ลูกจ้างประจำ	7	4.64	-		7	12.50
ลูกจ้างชั่วคราว	33	21.85	5	5.26	28	50.00
รวม	151	100.00	95	100.00	56	100.00



แผนภาพที่ 4.8 แสดงร้อยละของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจ จำแนกตามประเภทบุคลากร

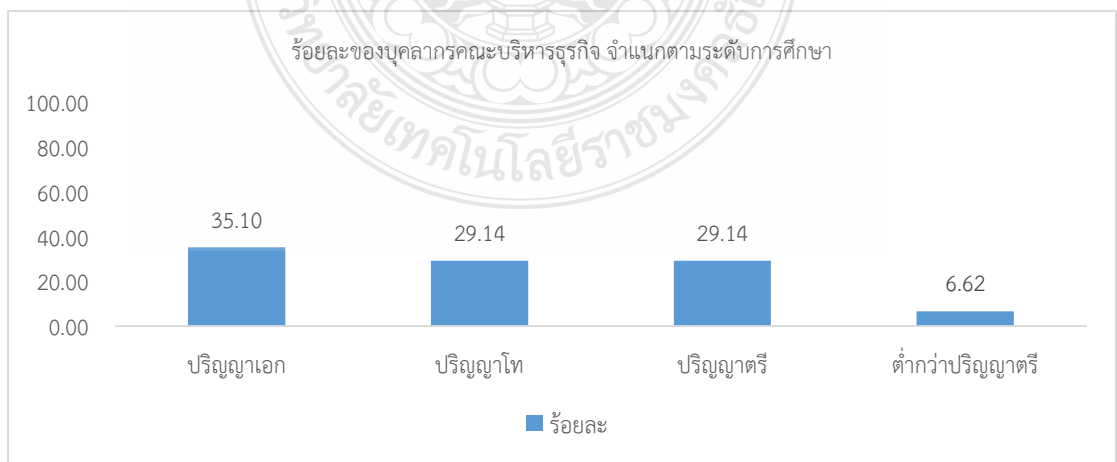
จากตารางที่ 4.9 พบว่า ภาพรวม บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ จำนวน 151 คน ส่วนใหญ่เป็นบุคลากรประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 63 คน คิดเป็นร้อยละ 41.72 รองลงมา ได้แก่ บุคลากรประเภทข้าราชการพลเรือน จำนวน 45 คน คิดเป็นร้อยละ 29.80 บุคลากรประเภทลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 21.85 บุคลากรประเภทลูกจ้างประจำ จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 4.64 และบุคลากรประเภทพนักงานราชการ จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 1.99 ตามลำดับ เมื่อจำแนกตามสายปฏิบัติงาน พบว่า

- บุคลากรสายวิชาการ จำนวน 95 คน ส่วนใหญ่เป็นบุคลากรประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 49 คน คิดเป็นร้อยละ 51.58 รองลงมา ได้แก่ บุคลากรประเภทข้าราชการพลเรือน จำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 43.16 บุคลากรประเภทลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 5.26 ตามลำดับ

- บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 56 คน ส่วนใหญ่เป็นบุคลากรประเภทลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 50.00 รองลงมา ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 25.00 บุคลากรประเภทลูกจ้างประจำ จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 12.50 บุคลากรประเภทข้าราชการพลเรือน จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 7.14 และบุคลากรประเภทพนักงานราชการ จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 5.36 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.10 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ด้านระดับการศึกษา จำแนกตามสายการปฏิบัติงาน

ระดับการศึกษา	รวม(คน)	ร้อยละ	สายวิชาการ (คน)	ร้อยละ	สายสนับสนุน (คน)	ร้อยละ
ปริญญาเอก	53	35.10	53	55.79	-	-
ปริญญาโท	44	29.14	42	44.21	2	3.57
ปริญญาตรี	44	29.14	-	-	44	78.57
ต่ำกว่า ปริญญาตรี	10	6.62	-	-	10	17.86
รวม	151	100.00	95	100.00	56	100.00



แผนภาพที่ 4.9 แสดงร้อยละของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจ จำแนกตามระดับการศึกษา

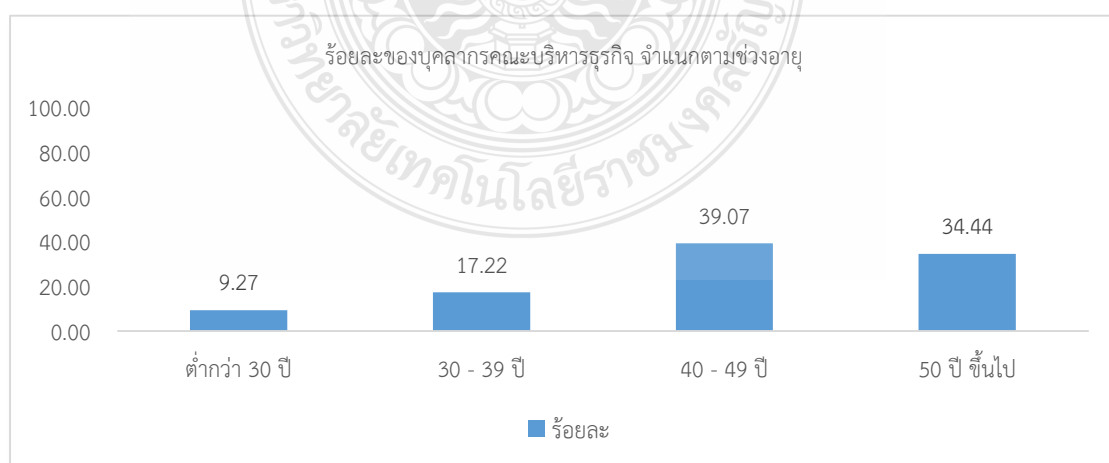
จากตารางที่ 4.10 พบว่า ภาพรวมบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ จำนวน 151 คน ส่วนใหญ่เป็นบุคลากรสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก จำนวน 53 คน คิดเป็นร้อยละ 35.10 รองลงมา ได้แก่ บุคลากรสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน 47 คน คิดเป็นร้อยละ 31.13 บุคลากรสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 27.15 และบุคลากรสำเร็จการศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรี จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 6.62 ตามลำดับ เมื่อจำแนกตามสายปฏิบัติงานพบว่า

- บุคลากรสายวิชาการ จำนวน 95 คน ส่วนใหญ่เป็นบุคลากรสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก จำนวน 53 คน คิดเป็นร้อยละ 55.79 รองลงมา ได้แก่ บุคลากรสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 44.21 ตามลำดับ

- บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 56 คน ส่วนใหญ่เป็น บุคลากรสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 78.57 รองลงมา ได้แก่ บุคลากรสำเร็จการศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรี จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 17.86 และบุคลากรสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 3.57 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.11 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ด้านอายุ จำแนกตามสายการปฏิบัติงาน

ช่วงอายุ	รวม(คน)	ร้อยละ	สายวิชาการ (คน)	ร้อยละ	สายสนับสนุน (คน)	ร้อยละ
ต่ำกว่า 30 ปี	14	9.27	-	-	14	25.00
30 - 39 ปี	26	17.22	13	13.68	13	23.21
40 - 49 ปี	59	39.07	42	44.21	17	30.36
50 ปี ขึ้นไป	52	34.44	40	42.11	12	21.43
รวม	151	100.00	95	100.00	56	100.00



แผนภาพที่ 4.10 แสดงร้อยละของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจ จำแนกตามช่วงอายุ

จากตารางที่ 4.11 พบว่า ภาพรวมบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ จำนวน 151 คน ส่วนใหญ่ อายุระหว่าง 40 - 49 ปี จำนวน 59 คน คิดเป็นร้อยละ 39.07 รองลงมา ได้แก่ อายุ 50 ปี ขึ้นไป จำนวน 52 คน คิดเป็นร้อยละ 34.44 อายุระหว่าง 30 - 39 ปี จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 17.22 และอายุต่ำกว่า 30 ปี จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 9.25 ตามลำดับ เมื่อจำแนกตามสายปฏิบัติงาน พบว่า

- บุคลากรสายวิชาการ จำนวน 95 คน ส่วนใหญ่อายุระหว่าง 40 - 49 ปี จำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 44.21 รองลงมา ได้แก่ อายุ 50 ปี ขึ้นไป จำนวน 40 คน คิดเป็นร้อยละ 42.11 และ อายุระหว่าง 30 - 39 ปี จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 13.68 ตามลำดับ

- บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 56 คน ส่วนใหญ่อายุระหว่าง 40 - 49 ปี จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 30.36 รองลงมา ได้แก่ อายุต่ำกว่า 30 ปี จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 25.00 อายุระหว่าง 30 - 39 ปี จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 23.21 และ อายุ 50 ปี ขึ้นไป จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 21.43 ตามลำดับ

สิ่งที่น่าสนใจ คือ อีก 10 ปีข้างหน้า จะมีบุคลากรของคณะบริหารธุรกิจ เกษียณอายุ จำนวน 52 คน แบ่งเป็น บุคลากรสายวิชาการ จำนวน 40 คน สายสนับสนุน จำนวน 12 คน ดังนั้น ผู้บริหาร ควรนำข้อมูลนี้ไปใช้ในการวางแผนเกี่ยวกับอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในอนาคต

ตารางที่ 4.12 แสดงจำนวนบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่เกษียณอายุราชการ ระหว่างปีงบประมาณ 2563 - 2567 จำแนกตามสาย การปฏิบัติงาน

สายงาน	รวม (คน)	2563	2564	2565	2566	2567
สายวิชาการ						
สาขาวิชาการตลาด	12	-	1	1	1	-
สาขาวิชาการจัดการ	21	1	2	2	3	-
สาขาวิชาการบัญชี	14	3	1	1	-	-
สาขาวิชาการเงิน	7	-	-	-	-	1
สาขาวิชาการระบบสารสนเทศ	13	-	-	3	1	-
สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์	9	-	-	-	-	-
สาขาวิชาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ	19	1	-	-	-	-
รวม	95	5	4	7	5	1
สายสนับสนุน						
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	25	1	2	-	1	1
ฝ่ายวิชาการและวิจัย	28	-	-	2	-	-
ฝ่ายพัฒนานักศึกษา	3	-	-	-	-	-
รวม	56	1	2	2	1	1

จากตารางที่ 4.12 แสดงจำนวนบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่เกษียณอายุราชการ ระหว่างปีงบประมาณ 2563 - 2567 จำแนกตามสายการปฏิบัติงาน โดยรายชื่อบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ ระหว่างปีงบประมาณ 2563 - 2567 ดังนี้

ตารางที่ 4.13 รายชื่อบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่เกษียณอายุราชการระหว่างปีงบประมาณ 2563 - 2567

ที่	ชื่อ - นามสกุล		สาขาวิชา/ฝ่าย
ปีงบประมาณ 2563			
1	รองศาสตราจารย์ ดร.ชนงกรณ์	กฤษณกุล	การจัดการ
2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นุชจรี	พิเชษฐกุล	การบัญชี
3	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปัทมนันต์	อนรรักษ์ถนอม	การบัญชี
4	ดร.สายจิต	วัชรสินธุ์	การบัญชี
5	รองศาสตราจารย์ ดร.สุดาพร	กฤษณกุล	การบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ
6	นางบังกษกร	นิลชะชา	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
ปีงบประมาณ 2564			
1	นายอัจฉริยะ	โฆษยากุล	การตลาด
2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยนาก	ศรีสมเพ็ชร	การจัดการ
3	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุธีลักษณ์	แก่นทอง	การจัดการ
4	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กุสุมา	คำพิทักษ์	การบัญชี
5	นายชัยนันท์	คำแดง	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
6	นายสมพล	จำงเจริญ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
ปีงบประมาณ 2565			
1	ดร.พูนศักดิ์	พูลเมืองรัตน์	การตลาด
2	รองศาสตราจารย์ ดร.เนตรพัฒนา	ยาวิราช	การจัดการ
3	นายศุภกิจ	สุขประเสริฐ	การจัดการ
4	ผู้ช่วยศาสตราจารย์จุฑาทิพย์	สองเมือง	การบัญชี
5	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวัตร	ปัทมวรรณ	ระบบสารสนเทศ
6	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุทธชัย	เลิศวรปรัชญ์	ระบบสารสนเทศ
7	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภาพร	คูพิมาย	ระบบสารสนเทศ
8	นางสุพรรณณี	คชเถื่อน	ฝ่ายวิชาการและวิจัย
9	นางสาวเบญจจา	สร้อยทองมูล	ฝ่ายวิชาการและวิจัย

ตารางที่ 4.13 รายชื่อบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ที่เกษียณอายุราชการระหว่างปีงบประมาณ 2563 - 2567 (ต่อ)

ที่	ชื่อ - นามสกุล		สาขาวิชา/ฝ่าย
ปีงบประมาณ 2566			
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิมพา	ทิริญกิตติ	การตลาด
2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิตรลดา	ตรีสาคร	การจัดการ
3	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉัตรปารี	อยู่เย็น	การจัดการ
4	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดำรงศพล	วิโรจน์ธรรม	การจัดการ
5	นายทวีสิทธิ์	สาสะเคาะห์	ระบบสารสนเทศ
6	นายธานี	งามโฉมฉิน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
ปีงบประมาณ 2567			
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภาพร	นิลาภรณ์กุล	การเงิน
2	นางสาวมัลลิกา	พลจันทิก	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

จากตารางที่ 4.13 แสดงรายชื่อผู้เกษียณอายุราชการระหว่างปีงบประมาณ 2563 - 2567

พบว่า มีบุคลากรสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเกษียณอายุราชการในแต่ละปีโดยคณะบริหารธุรกิจ ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์ ในการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการที่มีคุณสมบัติครบที่จะขอตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อความก้าวหน้าในสายวิชาชีพและเพื่อทดแทนอัตราที่เกษียณอายุราชการในแต่ละปีงบประมาณ ดังนี้ (คณะบริหารธุรกิจ, 2561 น.73)

บุคลากรสายวิชาการ ผู้ที่มีคุณสมบัติครบที่จะขอตำแหน่งทางวิชาการแบ่งเป็น ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ร้อยละ 20 รองศาสตราจารย์ ร้อยละ 6 และศาสตราจารย์ ร้อยละ 4

บุคลากรสายสนับสนุน ที่มีคุณสมบัติครบยื่นขอระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อผู้ที่มีคุณสมบัติครบที่จะขอระดับตำแหน่ง ร้อยละ 50

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์การติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan - IDP) ของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563

ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 (หน่วยงาน) การพัฒนาศักยภาพการบริหารสู่การเป็น Business School KPI 4.1.3 ได้กำหนดร้อยละของบุคลากรที่ได้พัฒนาสมรรถนะตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจ จำนวน 151 คน โดยค่าเป้าหมายกำหนดไว้ร้อยละ 90 ของบุคลากรทั้งหมดสามารถสรุปผลการดำเนินงานได้ดังตารางที่ 4.14 - 4.23 (คณะบริหารธุรกิจ แผนปฏิบัติการ, 2563, น.28)

ตารางที่ 4.14 สรุปผลการติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)
สาขาวิชาการตลาด คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ประจำปีงบประมาณ 2563 จำแนกตามประเภทการอบรม

ที่	ชื่อ - นามสกุล	อบรมวิชาชีพ	อบรมเทคนิคการ สอน/งานวิจัย	อบรมตาม ยุทธศาสตร์	หมายเหตุ (รับผิดชอบ หลักสูตร)
1	ผศ.ดร.ถนอมพงษ์ พานิช	2	2	2	การตลาด (นานาชาติ)
2	รศ.ดร.ปณิศา มีจินดา	1	2	1	ป.โท / ป.เอก
3	ผศ.พิมพ์พา หิรัญกิตติ	2	2	5	การตลาด
4	ผศ.ดร.สลิตตา สาริบุตร	2	4	1	การตลาด
5	ผศ.สัญญาจิตา พรหมโชติ	2	1	2	การตลาด
6	ผศ.ณัฐพงษ์ สืบญะเรือง	2	5	1	การตลาด
7	ดร.ถนอมมน บัวพรหมมี	2	3	1	การตลาด
8	ดร.อัศววัฒน์ จตุพัฒน์วโรดม	1	1	2	การตลาด (นานาชาติ)
9	ดร.พูนศักดิ์ พูลเมืองรัตน์	1	7	1	การตลาด
10	ดร.ตลยา จาตุรงค์กุล	1	3	2	การตลาด (นานาชาติ)
11	นายอัจฉริยะ โฆษะยากุล	1	2	1	
12	นายอดิศร ฉายแสง				ลาศึกษาต่อ

ตารางที่ 4.15 สรุปผลการติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)
สาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ประจำปีงบประมาณ 2563 จำแนกตามประเภทการอบรม

ที่	ชื่อ - นามสกุล	อบรม วิชาชีพ	อบรมเทคนิค การสอน/ งานวิจัย	อบรมตาม ยุทธศาสตร์	หมายเหตุ (รับผิดชอบ หลักสูตร)
1	ผศ.ดร.มะดาโอะ สุธง	1	3	3	การจัดการ
2	รศ.ดร.ชนงกรณ์ กุณพลบุตร	1	1	1	ป.โท / ป.เอก
3	รศ.ดร.เนตร์พัฒนา ยาวีราข	1	1	3	ภาษาอังกฤษธุรกิจ
4	รศ.ดร.กล้าหาญ ณ น่าน	1	3	3	การจัดการ
5	ผศ.ดร.อภิสิทธิ์ ตั้งเกียรติศิลป์	1	3	2	กบร.
6	ผศ.ดร.สุรมงคล นิมจิตต์	1	1	2	การจัดการ
7	ผศ.ดร.ปิยนันท์ บุระวัฒน์	3	1	1	
8	ผศ.ดร.ดวงพร พุทวงค์	1	3	2	โลจิสติกส์
9	ผศ.ดร.ดำรงคัพพล วิโรจน์ธรรม	2	5	2	โลจิสติกส์
10	ผศ.ดร.เบญจวรรณ ศฤงคาร	1	1	2	การจัดการ
11	ผศ.ปิยนารถ ศรีสมเพ็ชร	1	1	3	

ตารางที่ 4.15 สรุปผลการติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)
สาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ประจำปีงบประมาณ 2563 จำแนกตามประเภทการอบรม (ต่อ)

ที่	ชื่อ - นามสกุล	อบรม วิชาชีพ	อบรมเทคนิค การสอน/ งานวิจัย	อบรมตาม ยุทธศาสตร์	หมายเหตุ(รับผิดชอบ หลักสูตร)
12	ผศ.ฉัตรปารี อยู่เย็น	2	3	3	
13	ผศ.สุธีลักษณ์ แก่นทอง	1	1	2	การตลาด
14	ผศ.จิตรลดา ตริสาคร	1	3	7	การจัดการ
15	ผศ.พรนภา เปี่ยมไชย	2	3	4	กบร.
16	ผศ.นฤมล จิตรเอื้อ	2	5	2	การจัดการ
17	ผศ.บุญพริกา วงษ์วานิช	1	1	2	โลจิสติกส์(นานาชาติ)
18	ดร.กฤษดา เขียววัฒนสุข	1	1	3	ป.โท / ป.เอก
19	ดร.เสรี กรเพชร	1	4	2	
20	นายศุภกิจ สุขประเสริฐ	1	2	2	
21	นายพัทธ์ธีรา สถิตย์ภาศิกุล	2	5	2	

ตารางที่ 4.16 สรุปผลการติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)
สาขาวิชาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ประจำปีงบประมาณ 2563 จำแนกตามประเภทการอบรม

ที่	ชื่อ - นามสกุล	อบรม วิชาชีพ	อบรมเทคนิค การสอน/ งานวิจัย	อบรมตาม ยุทธศาสตร์	หมายเหตุ(รับผิดชอบ หลักสูตร)
1	ผศ.ดร.นุชจรี พิเชฐกุล	2	2	1	
2	ผศ.ดร.กุสุมา คำพิทักษ์	1	1	1	ป.เอก
3	ผศ.ดร.ชัยมงคล ผลแก้ว	2	3	3	การบัญชี
4	ผศ.ปัทมนันต์ อนุรักษธานนท์	1	2	2	
5	ผศ.จุฑาทิพย์ สองเมือง	3	2	2	กบร.
6	ผศ.มาลี จตุรัส	3	1	2	การบัญชี
7	ผศ.เสียง บัวไหล	2	3	3	การบัญชี
8	ผศ.กิงกาญจน์ มูลเมือง	2	4	3	การบัญชี
9	ผศ.นภาพร เตรียมณีฤทธิ์	2	1	1	การตลาด
10	ผศ.จิระพันธ์ ชูจันทร์	3	2	3	การเงิน
11	ดร.สายจิต วิชรสินธุ์	2	2	2	กบร. (นานาชาติ)
12	ดร.ศุภันยา ห้วยผัด	2	4	1	โลจิสติกส์ (นานาชาติ)
13	ดร.ชุตินันต์ บุญนวล	2	1	2	
14	นายอัฐพงษ์ ธีระคานนท์	2	3	1	การบัญชี

ตารางที่ 4.17 สรุปผลการติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)
สาขาวิชาการเงิน คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ประจำปีงบประมาณ 2563 จำแนกตามประเภทการอบรม

ที่	ชื่อ - นามสกุล	อบรม วิชาชีพ	อบรมเทคนิค การสอน/ งานวิจัย	อบรมตาม ยุทธศาสตร์	หมายเหตุ (รับผิดชอบหลักสูตร)
1	ผศ.ดร.นภาพร นิลภรณ์กุล	2	7	3	การเงิน
2	ผศ.ธฤชญา กองแก้ว	1	4	2	การเงิน
3	ดร.ธัญวรัตน์ สุวรรณะ	1	5	6	การเงิน
4	ดร.ศุภโชค ถกกลศรี	3	3	2	การตลาด
5	นางสาวกรรณิกา ศรีบุญเรือง	1	6	5	การเงิน
6	นายจิราพัชร สุทธิ	1	1	2	
7	นายนเรศรชฎู ศรีธานี				ลาศึกษาต่อ

ตารางที่ 4.18 สรุปผลการติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)
สาขาวิชาระบบสารสนเทศ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ประจำปีงบประมาณ 2563 จำแนกตามประเภทการอบรม

ที่	ชื่อ - นามสกุล	อบรม วิชาชีพ	อบรมเทคนิค การสอน/ งานวิจัย	อบรมตาม ยุทธศาสตร์	หมายเหตุ (รับผิดชอบหลักสูตร)
1	รศ.กฤติยา รุ่งสม	1	2	2	
2	รศ.วสันต์ กันอ่ำ	1	1	5	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
3	ผศ.ดร.สุภาพร คูพิมาย	1	5	3	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
4	ผศ.ดร.ยุทธชัย เลิศวรปรัชญ์	1	2	2	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
5	ผศ.ดร.สุรรัตน์ อินทร์หม้อ	1	3	2	
6	ผศ.ดร.ณัฏพรรงค์ จตุรัส	1	1	2	ป.โท
7	ผศ.ดร.ณชญาภัส รอดประยูร	2	3	3	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
8	ผศ.สุวัตร ปัทมวรคุณ	1	2	2	
9	ดร.รังสรรค์ สุวรรณหงส์	2	3	6	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
10	ดร.พึงใจ พิษยอนุตรรัตน์	1	3	2	
11	ดร.สุนันท์ทิพย์ วงศ์พันธ์	2	3	4	
12	นางสาวนฤกร สุดพิพัฒน์	1	4	2	
13	นายทวิสิทธิ์ สาสะเดาะห์	2	1	3	

ตารางที่ 4.19 สรุปผลการติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)
สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ประจำปีงบประมาณ 2563 จำแนกตามประเภทการอบรม

ที่	ชื่อ - นามสกุล	อบรม วิชาชีพ	อบรมเทคนิค การสอน/ งานวิจัย	อบรมตาม ยุทธศาสตร์	หมายเหตุ (รับผิดชอบ หลักสูตร)
1	ผศ.ดร.นาถรพี ตันโซ	-	1	5	ป.โท / ป.เอก
2	ผศ.ดร.ทรรคิน ศรีวรราชพงศ์	-	2	2	เศรษฐศาสตร์
3	รศ.ดร.นิษฐ์กรรณ์ ตันติวณิชชานนท์	-	2	1	ภาษาอังกฤษธุรกิจ
4	ผศ.ดร.ระพีพัฒน์ ภาสบุตร	-	1	1	
5	ผศ.ดร.ปภาภัทร อัครางกูร	2	6	3	เศรษฐศาสตร์
6	ผศ.ดร.สันติกร ภมรปฐมกุล	-	1	2	เศรษฐศาสตร์
7	ผศ.นิกร ลีชาคำ	-	2	7	
8	ผศ.โชคติมา โชติกเสถียร	1	4	3	เศรษฐศาสตร์
9	นายันทอปราษฎ์ นันทิวฒันกุล	2	4	2	เศรษฐศาสตร์

ตารางที่ 4.20 สรุปผลการติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)
สาขาวิชาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563 จำแนกตามประเภทการอบรม

ที่	ชื่อ - นามสกุล	อบรม วิชาชีพ	อบรมเทคนิค การสอน/ งานวิจัย	อบรมตาม ยุทธศาสตร์	หมายเหตุ(รับผิดชอบ หลักสูตร)
1	รศ.ดร.สุดาพร กุณฑลบุตร	1	2	1	ป.โท / ป.เอก
2	ผศ.ดร.กนกพร ชัยประสิทธิ์	5	5	1	กบร. (นานาชาติ)
3	ผศ.ดร.ศรากล สุโคตรพรหมมี	3	2	3	กบร.
4	ดร.वासนา ศิลปรุ่งธรรม	1	3	3	กบร.
5	ดร.อุมาวสี ศรีบุญลือ	4	4	2	กบร. (นานาชาติ)
6	ดร.วิญญู ปรอยกระโทก	1	1	1	โลจิสติกส์
7	ดร.ปริญ วีระพงษ์	1	3	3	โลจิสติกส์
8	ดร.จิตติมา พูลเพชร	2	6	5	
9	ดร.ฉัตรชัย กองกุล	1	5	2	
10	นางสาวบุบผา ฐานุตตมานนท์	3	3	1	ภาษาอังกฤษธุรกิจ
11	นางสาวเมทินี รัชฎารักษ์	3	3	2	
12	นายพุทธิวัตต์ สิงห์คง	1	4	1	โลจิสติกส์ (นานาชาติ)
13	นางชุลีกร ชูโชติถาวร	1	3	1	โลจิสติกส์
14	นายณัฐพล ช่องดารากุล	6	2	1	ภาษาอังกฤษธุรกิจ
15	ดร.วรางกูร อิศรางกูร ณ อยุธยา	2	2	3	
16	นายสุรพร อ่อนพุทธา	3	4	2	ภาษาอังกฤษธุรกิจ

ตารางที่ 4.20 สรุปผลการติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)
สาขาวิชาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563 จำแนกตามประเภทการอบรม (ต่อ)

ที่	ชื่อ - นามสกุล	อบรม วิชาชีพ	อบรมเทคนิค การสอน/ งานวิจัย	อบรมตาม ยุทธศาสตร์	หมายเหตุ(รับผิดชอบ หลักสูตร)
17	Mr. Ryan S. Faderogaya	1	1	1	
18	Mr. Danny Joseph Erickson	1	1	1	
19	Dr. Liou-Yuan Li	1	1	1	

ตารางที่ 4.21 สรุปผลการติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ประจำปีงบประมาณ 2563 จำแนกตามประเภทการอบรม

ที่	ชื่อ - นามสกุล	อบรมวิชาชีพ	อบรมมาตรฐาน ที่หน่วยงาน กำหนด	อบรมตาม ยุทธศาสตร์
1	นางบงกชกร นิลชะชา	1	3	1
2	นางนฤมล มาธูพันธ์	1	3	2
3	นายชัยนันท์ คำแฝง	1	1	2
4	นางสาวมัลลิกา พลจันทิก	1	1	2
5	นายธานี งามโหมฉิน	1	1	2
6	นายสมพล จ่างเจริญ	1	1	2
7	นายพิเชษฐ กล้าจ้อย	1	1	2
8	นางสาวชุตติมา สติรัตน์	7	4	2
9	นางสาวสุกัญญา ไยดำ	3	3	2
10	นางสาวจิฎาดา แก้วแทน	4	2	3
11	นางสาวศรุตาทภัทร สมรรคเสวี	2	4	2
12	นายทศพร กลิ่นหรั่ง	2	2	2
13	นางสาวสมปอง พจน์กิ่ง	1	3	2
14	นายปิยวิทย์ ล้อมวงศ์	1	2	2
15	นายบุญยั้ง พลอยศรีไพร	1	3	2
16	นางพินนระภา ถวิลประภา	1	3	2
17	นายพีระวัฒน์ จันท์เที่ยง	2	2	2
18	นางพิมพ์พิชชา คงฤทธิ์นิลบุรี	1	2	2
19	นายวิชญ์ เก่งการ	2	3	2
20	นายณัฐคุณิต กิรติวุฒิ	1	3	2
21	นายศักดิ์สิทธิ์ ศรีอนันต์	2	2	2
22	นายบุญเลิศ เพ็ชรภิโรม	1	3	2

ตารางที่ 4.21 สรุปผลการติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563 จำแนกตามประเภทการอบรม (ต่อ)

ที่	ชื่อ - นามสกุล	อบรมวิชาชีพ	อบรมมาตรฐาน ที่หน่วยงาน กำหนด	อบรมตาม ยุทธศาสตร์
23	นางสาวกมลวรรณ สังข์เจริญ	2	3	1
24	นางสาวปญญา แพดิษฐ์	2	3	1
25	นางสาวสุรรัตน์ ดอกตาลยงค์	1	2	1

ตารางที่ 4.22 สรุปผลการติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563 จำแนกตามประเภทการอบรม

ที่	ชื่อ - นามสกุล	อบรมวิชาชีพ	อบรมมาตรฐาน ที่หน่วยงาน กำหนด	อบรมตาม ยุทธศาสตร์
1	นางสุพรรณิ คชเถื่อน	2	5	2
2	นางสาวทัศนาศุขเปี่ยม	2	3	2
3	นางบุญยวีร์ ประเสริฐวงษ์	1	3	2
4	นางสาวเบญจมา สร้อยทองมุล	1	3	2
5	นายชาลี จิตรผ่อง	2	3	2
6	นางจุฑาภรณ์ ยอดเสนีย์	1	5	3
7	นางสาวกาญจนา ชื่นอร่า	1	4	2
8	นางสาวธนพร มีศิลป์	2	4	3
9	นางสาวรุ่งทิภา วุฒิกุณาภรณ์	5	2	2
10	นายไพศาล ดิษฐสอน	1	3	2
11	นายสรพงศ์ อุบล	1	3	1
12	นางสุปราณี ควรแย้ม	1	4	1
13	นางรุ่งนภา บุญศิริ	1	2	2
14	นายภูณสิทธิ์ แก้วพิพิธภักดิ์	1	2	2
15	นางสาวเบญจมาต อุดมผล	2	3	2
16	นายปฐมพงศ์ บุญศิริ	1	2	2
17	นายกฤษชัย เรืองเนตร์	1	2	1
18	นางสาวสุพัชรา สมจิตต์	1	3	2
19	นายกัมปนาท แคนเพชร	2	2	1
20	นางภัทรนรินทร์ ฉำพิพัฒน์	1	5	3
21	นายต่อศักดิ์ ชักนำ	1	2	2
22	นางสาวสมฤทัย หลีกสูงเนิน	1	4	2

ตารางที่ 4.22 สรุปผลการติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563 จำแนกตามประเภทการอบรม (ต่อ)

ที่	ชื่อ - นามสกุล	อบรมวิชาชีพ	อบรมมาตรฐาน ที่หน่วยงาน กำหนด	อบรมตาม ยุทธศาสตร์
23	นายอานนท์ ทับเปรม	1	2	2
24	นายวินิจ พงษ์ผื่อน	1	2	1
25	นางสาวนิสกร ชูชาติ	2	5	2
26	นายทศพร โสวะภาสน์	1	2	2
27	นางสาวศยามล ตี้อัน	3	2	2
28	นางสาวพีไลรัตน์ ศรีวิเชียรอำไพ	2	2	1

ตารางที่ 4.23 สรุปผลการติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ฝ่ายพัฒนานักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563 จำแนกตามประเภทการอบรม

ที่	ชื่อ - นามสกุล	อบรมวิชาชีพ	อบรมมาตรฐาน ที่หน่วยงาน กำหนด	อบรมตาม ยุทธศาสตร์
1	นางสาวนันทนธณภัส อัครณัฐกร	2	3	4
2	นางพจนีย์ จันทิ	3	4	2
3	นางสาวชนมณภัทร พูลบัว	1	5	2

จากตารางที่ 4.14 - 4.23 แสดงข้อมูลสรุปการฝึกอบรมของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563 ตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan - IDP) จำแนกตามประเภทการอบรม พบว่าในภาพรวมบุคลากรของคณะบริหารธุรกิจ ทุกคนได้รับการพัฒนาตนเองเป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และผลลัพธ์การพัฒนาตนเองในรูปแบบต่างๆ ครบทุกด้าน คิดเป็นร้อยละ 100 สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการราชการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 (หน่วยงาน) การพัฒนาศักยภาพการบริหารสู่การเป็น Business School KPI 4.1.3 ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) โดยค่าเป้าหมายปีงบประมาณ 2563 กำหนดไว้ ร้อยละ 90 รายละเอียดแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ดังภาคผนวก ก.

บทที่ 5

สรุปผลการวิเคราะห์ และข้อเสนอแนะ

การวิเคราะห์ “การติดตามแผนพัฒนารายบุคคล คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563” สรุปได้ ดังนี้

5.1 สรุปผลการวิเคราะห์

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ระหว่างปีงบประมาณ 2559 - 2563 สามารถสรุปได้ ดังนี้

- บุคลากรสายวิชาการ มีจำนวนระหว่าง 97 - 99 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 64.50 ส่วนบุคลากรสายสนับสนุน มีจำนวนระหว่าง 52 - 56 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 35.50

- ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามประเภทบุคลากร พบว่า บุคลากรประเภทพนักงานมหาวิทยาลัยมีแนวโน้มที่เพิ่มขึ้นตั้งแต่ ปีงบประมาณ 2562 และบุคลากรประเภทข้าราชการมีแนวโน้มลดลง

- ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า บุคลากรสายวิชาการสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก เพิ่มมากขึ้นตั้งแต่ปีงบประมาณ 2562

- ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ พบว่า บุคลากรสายวิชาการมีตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นในปีงบประมาณ 2563

- ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามประเภทบุคลากร พบว่า บุคลากรสายสนับสนุนส่วนใหญ่เป็นบุคลากรประเภทลูกจ้างชั่วคราว ประมาณร้อยละ 50 รองลงมาเป็น บุคลากรประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ข้าราชการ และพนักงานราชการ ตามลำดับ

- ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามวุฒิการศึกษา พบว่า บุคลากรสายสนับสนุนส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี รองลงมา สำเร็จการศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และระดับปริญญาโท ตามลำดับ

จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้นทางคณะกรรมการธุรกิจสามารถนำข้อมูลไปวางแผนเพื่อการพัฒนา ดังนี้

ที่	ประเด็น	แนวทางในการพัฒนา
1	ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า บุคลากรสายวิชาการสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกเพิ่มมากขึ้นตั้งแต่ปีงบประมาณ 2562 ซึ่งจะกลับมารายงานตัวในปีการศึกษา 2565 จำนวน 4 ราย และปีการศึกษา 2665 จำนวน 5 ราย	คณะกรรมการธุรกิจสามารถดำเนินการวางแผนในการเปิดสาขาวิชาเพิ่มเติมในสาขาวิชาที่บุคลากรสำเร็จการศึกษา รวมถึงสามารถวางแผนเฉลี่ยรายวิชาในการสอน กับบุคลากรที่สอนประจำ เพื่อให้ภาระงานสอนในแต่ละบุคคลไม่มากเกินไป
2	ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ พบว่า บุคลากรสายวิชาการมีตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นในปีงบประมาณ 2563	คณะกรรมการธุรกิจต้องวางแผนผลักดันให้บุคลากรสายวิชาการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการสูงขึ้นอย่างต่อเนื่องต่อไป ทั้งนี้เพื่อชดเชยบุคลากรสายวิชาการที่มีตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ ที่จะเกษียณอายุราชการในระหว่างปี 2563-2565
3	ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามประเภทบุคลากร พบว่า บุคลากรสายสนับสนุนส่วนใหญ่เป็นบุคลากรประเภทลูกจ้างชั่วคราว ประมาณร้อยละ 50	จากข้อมูลดังกล่าวแสดงให้เห็นว่า เนื่องจากโครงสร้างการบริหารงานของคณะกรรมการธุรกิจมีภาระงานในฝ่ายวิชาการและวิจัย ที่มีทั้งโครงการบัณฑิตศึกษาระดับปริญญาโท ปริญญาเอก หลักสูตรนานาชาติ งานทะเบียนหลักสูตร ศูนย์ COE ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และงานวิจัย และประเมินผล ซึ่งคณะกรรมการธุรกิจจัดจ้างบุคลากรที่เป็นลูกจ้างชั่วคราวเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งคณะกรรมการธุรกิจควรมีการวางแผนในการปรับโครงสร้างดังกล่าว และจัดทำภาระงาน เพื่อขออัตรากำลังพนักงานราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อทดแทนลูกจ้างชั่วคราวในอนาคตต่อไป

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563 ดังนี้

- ด้านเพศ ภาพรวม ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 86 คน คิดเป็นร้อยละ 56.95 ที่เหลือเป็นเพศชาย จำนวน 65 คน คิดเป็นร้อยละ 43.05 เมื่อจำแนกตามสายปฏิบัติงาน

- ด้านประเภทบุคลากร ภาพรวม ส่วนใหญ่เป็นบุคลากรประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 63 คน คิดเป็นร้อยละ 41.72 รองลงมาได้แก่ บุคลากรประเภทข้าราชการพลเรือน จำนวน 45 คน คิดเป็นร้อยละ 29.80 บุคลากรประเภทลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 21.85 บุคลากรประเภทลูกจ้างประจำ จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 4.64 และบุคลากรประเภทพนักงานราชการ จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 1.99 ตามลำดับ

- ด้านวุฒิการศึกษา ภาพรวม บุคลากรส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก จำนวน 53 คน คิดเป็นร้อยละ 35.10 รองลงมาได้แก่ บุคลากรสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน 47 คน คิดเป็นร้อยละ 31.13 บุคลากรสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 27.15 และบุคลากรสำเร็จการศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรี จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 6.62 ตามลำดับ

- ด้านอายุ พบว่า ภาพรวม บุคลากรส่วนใหญ่ อายุระหว่าง 40 - 49 ปี จำนวน 59 คน คิดเป็นร้อยละ 39.07 รองลงมา ได้แก่ อายุ 50 ปี ขึ้นไป จำนวน 52 คน คิดเป็นร้อยละ 34.44 อายุระหว่าง 30 - 39 ปี จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 17.22 และอายุต่ำกว่า 30 ปี จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 9.25 ตามลำดับ สิ่งที่น่าสนใจ คือ อีก 10 ปีข้างหน้า จะมีบุคลากรของคณะบริหารธุรกิจ เกษียณอายุ จำนวน 52 คน แบ่งเป็น บุคลากรสายวิชาการ จำนวน 40 คน สายสนับสนุน จำนวน 12 คน ดังนั้น ผู้บริหารควรนำข้อมูลนี้ไปใช้ในการวางแผนเกี่ยวกับอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในอนาคต

จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้นทางคณะบริหารธุรกิจสามารถนำข้อมูลไปวางแผนเพื่อการพัฒนา ดังนี้

ที่	ประเด็น	แนวทางในการพัฒนา
1	ด้านวุฒิการศึกษา ภาพรวม บุคลากรส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก คิดเป็นร้อยละ 35.10 รองลงมาได้แก่ บุคลากรสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 31.13	คณะบริหารธุรกิจควรสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการที่จบการศึกษาระดับปริญญาโท ศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกอย่างต่อเนื่อง โดยอาจจะวางแผนสลับกันเรียน เพื่อให้ไม่กระทบกับการเรียนการสอนของนักศึกษา
2	- ด้านอายุ พบว่า ภาพรวมของบุคลากรอายุ 50 ปี ขึ้นไป มีจำนวน 52 คน คิดเป็นร้อยละ 34.44 ซึ่งค่อนข้างสูง สิ่งที่น่าสนใจ คือ อีก 10 ปีข้างหน้า จะมีบุคลากรของคณะบริหารธุรกิจ เกษียณอายุ จำนวน 52 คน	คณะบริหารธุรกิจต้องวางแผนอัตรากำลังทดแทนเพื่อรองรับกับบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการใน 10 ปีข้างหน้า รวมถึงบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการมีบุคลากรสายวิชาการที่มีตำแหน่งทางวิชาการ ดังนั้นควรมีวางแผนส่งเสริมการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการให้กับบุคลากรสายวิชาการเพื่อทดแทนอัตรากำลังดังกล่าว

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์การติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan - IDP) ของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563

คณะบริหารธุรกิจ มีการผลักดันให้บุคลากรทุกท่านได้รับการพัฒนาฝึกอบรมในด้านต่าง ๆ อย่างน้อยคนละ 1 ครั้งต่อปี เพื่อนำผลการพัฒนาตนเองมาปรับใช้กับการเรียนการสอน การบูรณาการกับรายวิชา การปฏิบัติงานในหน้าที่การบริหาร หรือหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งจากผลการกำกับติดตามการพัฒนาของบุคลากร ในแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) จะเห็นได้ว่าบุคลากรทุกท่านได้รับการพัฒนาตนเอง และผลลัพธ์การพัฒนาตนเองในรูปแบบต่าง ๆ ครบทุกด้านคิดเป็น 100% ซึ่งสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการราชการของคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 (หน่วยงาน) การพัฒนาศักยภาพการบริหารสู่การเป็น Business School KPI 4.1.3 ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) โดยค่าเป้าหมายปีงบประมาณ 2563 กำหนดไว้ ร้อยละ 90

แต่จากสถานการณ์โรคระบาด COVID-19 ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจ ทั้งบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน ซึ่งต้องมีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการเรียนการสอนมากยิ่งขึ้น การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่าง อาจารย์ นักศึกษา และเจ้าหน้าที่จึงน้อยลง ดังนั้น คณะบริหารธุรกิจจะต้องมีการวางแผนและคาดการณ์ไปพร้อมกันว่าในการปฏิบัติงานของบุคลากรในแต่ละด้านจะต้องนำเทคโนโลยีมาใช้ให้เป็นประโยชน์ในทิศทางใดได้บ้าง และประกอบกับทักษะในปัจจุบันที่จำเป็นที่จะต้องเพิ่มพูนด้าน (Up skill) อย่างไร บุคลากรจะต้องคิดว่าตนเองนั้นไม่รู้หรือไม่ยึดติดกับสิ่งที่เคยเรียนรู้มา และมีการเรียนรู้ใหม่สิ่ง ๆ ใหม่ๆ ใหม่ๆ ตลอดเวลา และสิ่งสำคัญก่อนการ Reskill หรือ Upskill คือ บุคลากรจำเป็นต้องรู้และเข้าใจความต้องการของคณะบริหารธุรกิจก่อน แล้วบุคลากรนั้นจะพัฒนาทักษะของตนเองไปทิศทางนั้นอย่างไร เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางของหน่วยงานและองค์กรที่กำลังดำเนินไปในอนาคต จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้นทางคณะบริหารธุรกิจสามารถนำข้อมูลไปวางแผนเพื่อการพัฒนา ดังนี้

ประเด็น	แนวทางในการพัฒนา
จะเห็นได้ว่าบุคลากรทุกท่านของคณะบริหารธุรกิจได้รับการพัฒนาตนเอง และผลลัพธ์การพัฒนาตนเองในรูปแบบต่าง ๆ ครบทุกด้านคิดเป็น 100%	คณะบริหารธุรกิจควรจัดตั้งให้มีส่วนกลางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หลักสูตรอบรมต่าง ๆ ของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยการผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันเป็นวิทยากรให้ความรู้ เพื่อพัฒนาความรู้ให้รอบด้าน รวมถึงทำให้คณะฯ ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการอบรม ซึ่งอาจจะจัดเป็นตารางหัวข้อการอบรมแบบ Online เพื่อให้บุคลากรที่สนใจเข้าร่วมอบรมในหลักสูตรที่ตนเองสนใจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานมากขึ้น

5.2 ข้อเสนอแนะ

จากผลการวิเคราะห์ดังกล่าว ผู้วิเคราะห์มีข้อเสนอแนะเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อ คณะบริหารธุรกิจ ดังนี้

1. ผู้บริหาร ควรนำผลการวิเคราะห์ข้อมูล ไปใช้ในการวางแผนการพัฒนาบุคลากรรองรับ แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต รวมถึงวางแผนแนวทางใน การพัฒนาบุคลากรและ การบริหารหน่วยงานของคณะบริหารธุรกิจ

2. ผู้บริหาร ควรกำหนดแนวทางพัฒนารายบุคคลของบุคลากรสายวิชาการและบุคลากร สายสนับสนุนให้ชัดเจน ควบคู่กับกองบริหารงานบุคคล เพื่อให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ คณะบริหารธุรกิจและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

3. ส่งเสริมให้บุคลากรของคณะบริหารธุรกิจทุกคน เรียนรู้และทำความเข้าใจถึงกระบวนการ และวัตถุประสงค์ในการทำแผนพัฒนารายบุคคล และความรู้ที่ถูกต้อง เพื่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ชัดเจน รวมไปถึงการให้ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องกับการประเมินสมรรถนะรายบุคคลด้วย

4. ควรมีการสร้างกระบวนการเรียนรู้ด้วยวิธีการต่างๆ ที่หลากหลายเพื่อให้เกิดสมรรถนะ และเกิดการเรียนรู้ทั้งองค์กร

5. การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ควรดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และดำเนินการควบคู่กับ การบริหารการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปประกอบผลการพิจารณาการปฏิบัติประจำปี

6. ควรมุ่งเน้นและให้ความสำคัญต่อการสื่อสารภายในองค์กรที่ชัดเจน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับสมรรถนะรายบุคคลอย่างถูกต้องเหมาะสม และเพื่อการยอมรับ และนำไปสู่การปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน



บรรณานุกรม

- กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน. (2561). **การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล**. สืบค้นเมื่อวันที่ 11 มกราคม 2564. จากเว็บไซต์ <http://personnel.labour.go.th>.
- กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2562). **แผนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2562 - 2565)**. ปทุมธานี. เข้าถึงได้จาก <https://www.ped.rmutt.ac.th/wp-content/uploads/2020/06/แผนพัฒนาบุคลากร-ระยะ-4-ปี.pdf>
- กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์. (2557). **คู่มือ การบริหาร ระบบสมรรถนะด้านการพัฒนาบุคลากร (IDP)**. นครปฐม. เข้าถึงได้จาก https://hr.rmutr.ac.th/wp-content/uploads/2014/08/rmutr_hr_w04_pla_09_IDP.Pdf
- คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2561). **แผนยุทธศาสตร์ พ.ศ. 2561 - 2564**. ปทุมธานี. เข้าถึงได้จาก http://www.bus.rmutt.ac.th/assets/upload/files/RMUTT_th/5814b4716d3672479e4725d3e7432661.pdf
- คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2562). **แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2563**. ปทุมธานี. เข้าถึงได้จาก http://www.bus.rmutt.ac.th/assets/upload/files/bus_th/01907e1982d676adf18517da200274f1.pdf
- คณะอนุกรรมการการบริหารผลการปฏิบัติราชการเพื่อดำเนินการติดตามการเชื่อมโยงกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของราชการสังกัดรัฐสภา (2561). **คู่มือการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ด้วยการเรียนรู้แบบ 70:20:10 (70:20:10 Learning Model) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา**. กรุงเทพฯ. เข้าถึงได้จาก https://www.parliament.go.th/ewtadmin/ewt/parliament_parcy/ewt_dl_link.php?nid=64373&filename=standard
- โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ. (2563). **คู่มือการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล สำหรับบุคลากรโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ประจำปีงบประมาณ 2563**. ปทุมธานี. เข้าถึงได้จาก [https://www.hospital.tu.ac.th/hr/images/ดำเนินการ%20OKRs%20\(IDP\)/คู่มือการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล.pdf](https://www.hospital.tu.ac.th/hr/images/ดำเนินการ%20OKRs%20(IDP)/คู่มือการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล.pdf)
- ศิริลักษณ์ เมฆสังข์. (2563). **การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล**. เอกสารประกอบการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาเครือข่ายการบริหารทรัพยากรบุคคล 2/2563. มหาวิทยาลัยมหิดล. เข้าถึงได้จาก https://muhr.mahidol.ac.th/Registration/document/101_0_20200916104254.pdf

บรรณานุกรม (ต่อ)

- สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. (2560). คู่มือการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) สำหรับโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นลส.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รุ่นที่ 10. กรุงเทพฯ. เข้าถึงได้จาก https://www.ocsc.go.th/sites/default/files/attachment/article/4_manual_idp.pdf
- สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (2563). คู่มือการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP). กรุงเทพฯ. เข้าถึงได้จาก <http://www.onep.go.th/wp-content/uploads/2020/01/026-1-manual.pdf>
- สิทธิพงษ์ เดชาอนันตพงษ์. (2560). เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร Development Tools 70:20:10 Learning Model. เอกสารประกอบการบรรยายเทคนิคการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลบนแนวคิดการเรียนรู้ 70:20:10 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เข้าถึงได้จาก http://www.person.ku.ac.th/new_personweb/per_tor/KM_IDP.pdf



ภาคผนวก ก.

การติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan - IDP) คณะบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563



ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-นามสกุล	นางสาวชุตินา สติรัตน์
วัน เดือน ปีเกิด	23 กรกฎาคม 2522
สถานที่ติดต่อ	111/82 หมู่ 1 ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี
E-mail	chutima_S@mutt.ac.th, rit_ae45@hotmail.com
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติงานบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ
สถานที่ทำงาน	คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 39 หมู่ที่ 1 ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี
ประวัติการศึกษา	
ปีพ.ศ. 2544	สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ) สาขาวิชาการบริหารสารสนเทศ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จังหวัดปทุมธานี
ปีพ.ศ. 2539	สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ โรงเรียนสตรีพนิชยการ จังหวัดนนทบุรี
ปีพ.ศ. 2537	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) ศิลป์-คำนวณ โรงเรียนรัตนวิเชียร์ จังหวัดนนทบุรี