



แผนการสืบทอดตำแหน่ง (SUCCESSION PLAN)

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2570



คำนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่มุ่งเน้นในการผลิตและพัฒนาครู
ฐานสมรรถนะ บูรณาการความรู้ในศาสตร์กับศิลปะและวัฒนธรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
มหาวิทยาลัยตระหนักถึงความสำคัญของการเตรียมความพร้อมของบุคลากรในการดำรงตำแหน่งผู้บริหาร
โดยมีเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ
และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต และเพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถ
ดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างต่อเนื่องแม้ในกรณีที่เกิดการเปลี่ยนแปลงในตำแหน่งงานสำคัญขององค์กร

แผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2570 เป็นเครื่องมือสำคัญในการเตรียมความพร้อมของบุคลากรที่มีศักยภาพ
เพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านของตำแหน่งสำคัญในอนาคต รองรับการครบวาระการดำรงตำแหน่ง
การเกษียณอายุราชการ การลาออก หรือการเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ของตำแหน่งสำคัญของมหาวิทยาลัย
โดยคำนึงถึงหลักความเสมอภาค ความโปร่งใส และความเป็นธรรมในการคัดเลือกและพัฒนา ทั้งยังเป็นการ
ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความเจริญก้าวหน้าที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน โดยมี
สาระสำคัญในการวิเคราะห์และกำหนดตำแหน่งที่สำคัญของมหาวิทยาลัย การกำหนดคุณสมบัติ
ของผู้สืบทอดตำแหน่ง การคัดเลือกและการวางแผนพัฒนาศักยภาพของผู้ได้รับการคัดเลือกเป็น
ผู้สืบทอดตำแหน่ง

มหาวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการสืบทอดตำแหน่งฉบับนี้จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการ
เสริมสร้างศักยภาพของบุคลากร ส่งเสริมความมั่นคงทางโครงสร้างองค์กร และเป็นรากฐานที่แข็งแกร่ง
ในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่เป้าหมายของการเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับ
ในระดับประเทศและระดับสากล

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(1)
สารบัญ	(2)
สารบัญตาราง	(4)
สารบัญภาพ	(5)
ภาคผนวก	(6)
บทสรุปผู้บริหาร	(7)
ส่วนที่ 1 บทนำ	1
1.1 ที่มาและความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์	2
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
1.4 กระบวนการและขั้นตอนการจัดทำแผน	2
1.5 ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผน	3
ส่วนที่ 2 แผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ประจำปีงบประมาณ	4
พ.ศ. 2568 – 2570	
2.1 ข้อมูลทั่วไป	4
2.1.1 ข้อมูลพื้นฐาน/ประวัติความเป็นมา	4
2.1.2 ทำเนียบผู้บริหาร	6
2.1.3 สารสำคัญของแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)	6
2.1.4 โครงสร้างองค์กรมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	8
2.1.5 โครงสร้างการบริหารงาน	9
2.1.6 ภารกิจของหน่วยงาน	10
2.1.7 ข้อมูลสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ด้านบุคลากร	14
2.2 กรอบแนวคิดของแผนการสืบทอดตำแหน่ง	22
2.2.1 หลักการสำคัญในการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง	22
2.2.2 ประโยชน์ของการวางแผนหาผู้สืบทอดตำแหน่ง	22
2.2.3 ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง	23
2.2.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง	24

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
2.3 สารสำคัญของแผนการสืบทอดตำแหน่ง	27
2.3.1 เป้าหมายและกรอบแนวคิดของแผนการสืบทอดตำแหน่ง	27
2.3.2 การวิเคราะห์และระบุตำแหน่งที่สำคัญของมหาวิทยาลัย	27
2.3.3 การกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินและคัดเลือกบุคลากร เพื่อเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง	28
2.3.4 การประเมินและคัดเลือกบุคลากรเพื่อเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง	29
2.3.5 การพัฒนาและเตรียมความพร้อมผู้สืบทอดตำแหน่ง	30
3.3.6 แผนการดำเนินงาน	30
ส่วนที่ 3 การติดตามและประเมินผล	32
3.1 การติดตามและประเมินผล	32
3.2 วัตถุประสงค์ของการติดตามและประเมินผล	32
3.3 การปรับปรุงผลการดำเนินงาน	32

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1 ทำเนียบผู้บริหาร	6
2 ข้อมูลกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2569	16
3 ข้อมูลบุคลากร จำแนกตามประเภทบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	17
4 ข้อมูลบุคลากร จำแนกตามหน่วยงานและประเภทของบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568	18
5 จำนวนบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	19
6 จำนวนตำแหน่ง และจำนวนผู้ดำรงตำแหน่ง ของตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ซึ่งมีวาระการดำรงตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	20
7 จำนวนตำแหน่ง และจำนวนผู้ดำรงตำแหน่ง ของตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ซึ่งไม่มีวาระการดำรงตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	21
8 แบบฟอร์มแผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)	38
9 แบบฟอร์มการติดตามและประเมินผลตามแผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งรายบุคคล	39
10 บัญชีผู้สืบทอดตำแหน่ง (ระยะที่ 1 พ.ศ. 2568)	41
11 ข้อมูลตำแหน่ง และผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ซึ่งมีวาระการดำรงตำแหน่ง	43
12 ข้อมูลตำแหน่ง และผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ซึ่งไม่มีวาระการดำรงตำแหน่ง	45

สารบัญภาพ

แผนภาพที่	หน้า
1 โครงสร้างองค์กรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	8
2 โครงสร้างการบริหารงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	9
3 แผนภาพแสดงขั้นตอน (Flowchart) การจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning)	26

สารบัญภาคผนวก

ภาคผนวก	หน้า
ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	33
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง	34
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง	36
ข แบบฟอร์มแผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งรายบุคคล และแบบติดตามและประเมินผลตามแผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง	37
ค บัญชีผู้สืบทอดตำแหน่ง	40
ง ข้อมูลตำแหน่ง และผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร	42

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

1. ความเป็นมา

การดำเนินงานและขับเคลื่อนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยตามแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีบุคลากรในตำแหน่งบริหาร เพื่อบริหารงานที่ตอบสนองต่อภารกิจและหน้าที่ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยจึงจำเป็นที่จะต้องมีการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ในการพัฒนาและเตรียมความพร้อมบุคลากรให้มี สมรรถนะและประสบการณ์ในการบริหารหรือดำรงตำแหน่งสำคัญของมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารงาน ลดความเสี่ยงจากการสูญเสียบุคลากรตำแหน่งสำคัญของมหาวิทยาลัย และส่งเสริมให้เกิดกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างเป็นระบบ โดยมีเป้าหมายเพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินงานตามภารกิจขององค์กรให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพสูงสุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมเล็งเห็นถึงความสำคัญของการเตรียมความพร้อมในการบริหารกำลังคนอย่างยั่งยืน ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ฉบับปี 2567 – 2570 ที่กำหนดให้มหาวิทยาลัยจะต้องมีการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง สำหรับผู้บริหาร ผู้นำ และตำแหน่งที่สำคัญอื่น ๆ โดยเฉพาะตำแหน่งที่มีความสำคัญเชิงยุทธศาสตร์ (Key Positions) ซึ่งมีผลต่อการขับเคลื่อนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย ได้แก่ การจัดการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องจัดทำ “แผนการสืบทอดตำแหน่ง” เพื่อสร้างระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพในระยะยาว ที่เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภายในองค์กรให้มีความพร้อมสำหรับการทดแทนในตำแหน่งที่สำคัญ โดยมุ่งเน้นการคัดเลือกและพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพให้สามารถดำรงตำแหน่งในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต อาทิ การเกษียณอายุราชการ การโยกย้ายตำแหน่ง หรือการลาออกของบุคลากรในตำแหน่งสำคัญที่มีลักษณะเฉพาะซึ่งหาบุคลากรทดแทนได้ยาก เช่น อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองและหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง เป็นต้น

2. การดำเนินงาน

การจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2570 มีวิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินงาน ดังนี้

1. มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง เพื่อจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง วางแนวทางการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อรองรับการสืบทอดตำแหน่ง ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนการสืบทอดตำแหน่ง

2. มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง เพื่อวิเคราะห์และระบุตำแหน่งที่มีความสำคัญ กำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง ดำเนินการประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง วางแนวทางการพัฒนาและเตรียมความพร้อมให้กับผู้สืบทอดตำแหน่ง

3. กองบริหารงานบุคคลวิเคราะห์องค์ประกอบของแผนการสืบทอดตำแหน่ง และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ด้านบุคลากรที่จำเป็นสำหรับประกอบการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง

4. กองบริหารงานบุคคลจัดทำ โครงร่างแผนการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2570

5. ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2568 เพื่อพิจารณาแผนการดำเนินงาน องค์ประกอบของแผนการสืบทอดตำแหน่ง วิเคราะห์และระบุตำแหน่งที่สำคัญของมหาวิทยาลัย (Key Positions) พิจารณาเกณฑ์การคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง และรายชื่อผู้สืบทอดตำแหน่งเบื้องต้น เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง พิจารณาให้ความเห็นชอบ

6. ประชุมคณะกรรมการประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2568 เพื่อระบุตำแหน่งเป้าหมายที่มีความสำคัญของมหาวิทยาลัย และกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง รวมทั้งดำเนินการประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง

7. กองบริหารงานบุคคลจัดทำร่าง แผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2570 ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง และคณะกรรมการประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง

8. คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองด้านนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในคราวประชุม ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2568 พิจารณาให้ความเห็นชอบ แผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2570

9. คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ในคราวประชุม ครั้งที่ 18/2568 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2568 พิจารณออนุมัติ แผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2570

10. กองบริหารงานบุคคลเผยแพร่ แผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2570

11. กองบริหารงานบุคคลดำเนินงานตามแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

12. คณะกรรมการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ทุกปีงบประมาณ

3. ผลการดำเนินงาน

คณะกรรมการประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งได้วิเคราะห์และระบุตำแหน่งผู้บริหารที่สำคัญของมหาวิทยาลัย และจัดกลุ่มผู้บริหารที่มีระดับการบริหารใกล้เคียงกันหรือระดับเดียวกันไว้ในกลุ่มเดียวกัน เพื่อให้สามารถวางแผนพัฒนาและเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรได้อย่างเหมาะสม โดยแบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

1 กลุ่มผู้บริหารระดับสูง เป็นตำแหน่งที่มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยให้บรรลุตาม พันธกิจ วิสัยทัศน์ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ตำแหน่ง อธิการบดี รองอธิการบดี

2 กลุ่มผู้บริหารระดับกลาง เป็นตำแหน่งที่มีบทบาทสำคัญในการวางแผนและบริหารงานภายในหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย จัดสรรทรัพยากร ทั้งบุคลากร งบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์ เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน ดูแลคุณภาพการเรียนการสอน การบริการวิชาการ และการวิจัย กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของบุคลากรในสังกัดส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากร และสร้างความร่วมมือกับเครือข่ายภายนอก ได้แก่ ตำแหน่ง คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก หรือหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

3 กลุ่มผู้บริหารระดับต้น เป็นตำแหน่งที่มีบทบาทสำคัญในการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบตามที่อธิการบดีมอบหมาย ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบของงานสูงมากเป็นพิเศษที่ทำหน้าสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ได้แก่ ผู้อำนวยการกองและหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

4. ข้อเสนอแนะ

1. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการข้อมูล (Succession Database) ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีการระบุตำแหน่งสำคัญในองค์กร พร้อมผู้สืบทอดที่มีศักยภาพในแต่ละตำแหน่งไว้อย่างชัดเจน รวมถึงมีระบบติดตามผล และรายงานสถานการณ์พัฒนาเป็นระยะ

2. การทบทวนและปรับปรุงแผนการสืบทอดตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ เพื่อรักษาความต่อเนื่องของการบริหารงาน และให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงขององค์กร

ส่วนที่ 1

บทนำ

1.1 ที่มาและความสำคัญ

การดำเนินงานและขับเคลื่อนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยตามแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีบุคลากรในตำแหน่งบริหาร เพื่อบริหารงานที่ตอบสนองต่อภารกิจและหน้าที่ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยจึงจำเป็นที่จะต้องมีการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ในการพัฒนาและเตรียมความพร้อมบุคลากรให้มี สมรรถนะและประสบการณ์ในการบริหารหรือดำรงตำแหน่งสำคัญของมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารงาน ลดความเสี่ยงจากการสูญเสียบุคลากรตำแหน่งสำคัญของมหาวิทยาลัย และส่งเสริมให้เกิดกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างเป็นระบบ โดยมีเป้าหมายเพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินงานตามภารกิจขององค์กรให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพสูงสุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมเล็งเห็นถึงความสำคัญของการเตรียมความพร้อมในการบริหารกำลังคนอย่างยั่งยืน ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ฉบับปี 2567 – 2570 ที่กำหนดให้มหาวิทยาลัยจะต้องมีการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง สำหรับผู้บริหาร ผู้นำ และตำแหน่งที่สำคัญอื่น ๆ โดยเฉพาะตำแหน่งที่มีความสำคัญเชิงยุทธศาสตร์ (Key Positions) ซึ่งมีผลต่อการขับเคลื่อนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย ได้แก่ การจัดการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องจัดทำ “แผนการสืบทอดตำแหน่ง” เพื่อสร้างระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพในระยะยาว ที่เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภายในองค์กรให้มีความพร้อมสำหรับการทดแทนในตำแหน่งที่สำคัญ โดยมุ่งเน้นการคัดเลือกและพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพให้สามารถดำรงตำแหน่งในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต อาทิ การเกษียณอายุราชการ การโยกย้ายตำแหน่ง หรือการลาออกของบุคลากรในตำแหน่งสำคัญที่มีลักษณะเฉพาะซึ่งหาบุคลากรทดแทนได้ยาก เช่น อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองและหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง เป็นต้น

ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 -2570 ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) และเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ฉบับปี 2567 – 2570 เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อทดแทนตำแหน่งบริหารที่มีความสำคัญเชิงยุทธศาสตร์ หรือมีบทบาทหลักในการขับเคลื่อนภารกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย ให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงในบริบทต่าง ๆ และสอดคล้องกับทิศทางการนำองค์กรไปสู่วิสัยทัศน์ต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เป็นแนวทางในการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพและมีสมรรถนะการเป็นผู้บริหารในตำแหน่งที่สำคัญของมหาวิทยาลัย
2. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเตรียมบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สำคัญของมหาวิทยาลัย

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้มหาวิทยาลัยสามารถบริหารงานได้อย่างต่อเนื่องแม้จะมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารในตำแหน่งที่สำคัญ เช่น กรณีผู้บริหารลาออก หมดวาระ เกษียณอายุราชการ หรือเจ็บป่วยกะทันหัน มหาวิทยาลัยยังสามารถแต่งตั้งผู้บริหารแทนได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
2. ลดความเสี่ยงจากการขาดแคลนตำแหน่งผู้บริหาร
3. สามารถวางแผนพัฒนาและเตรียมบุคลากรให้มีความพร้อมในการก้าวเข้าสู่ตำแหน่งสำคัญของมหาวิทยาลัยในอนาคตอย่างเป็นระบบ
4. สามารถเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรที่มีศักยภาพ ให้มีสมรรถนะและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับบทบาทของผู้บริหารในอนาคต
5. ส่งเสริมให้บุคลากรมีโอกาสดำเนินงานในสายอาชีพผ่านการฝึกอบรมและเตรียมความพร้อมสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้น

1.4 กระบวนการและขั้นตอนการจัดทำแผน

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมมีกระบวนการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2570 อย่างเป็นระบบ โดยสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับในการวิเคราะห์และทบทวนข้อมูลสารสนเทศสำคัญของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม นอกจากนี้ แผนฉบับดังกล่าวจะถูกนำเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองด้านนโยบายและแผน และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำไปเผยแพร่ต่อไป มีกระบวนการที่สำคัญ ดังนี้

1. มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง เพื่อจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง วางแนวทางการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อรองรับการสืบทอดตำแหน่ง ติดตามประเมินผล และปรับปรุงแผนการสืบทอดตำแหน่ง
2. มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง เพื่อวิเคราะห์และระบุตำแหน่งที่มีความสำคัญ กำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง ดำเนินการประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง วางแนวทางการพัฒนาและเตรียมความพร้อมให้กับผู้สืบทอดตำแหน่ง
3. กองบริหารงานบุคคลวิเคราะห์องค์ประกอบของแผนการสืบทอดตำแหน่ง และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ด้านบุคลากรที่จำเป็นสำหรับประกอบการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง
4. กองบริหารงานบุคคลจัดทำ โครงร่างแผนการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2570

5. ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2568 เพื่อพิจารณาแผนการดำเนินงาน องค์ประกอบของแผนการสืบทอดตำแหน่ง วิเคราะห์และระบุตำแหน่งที่สำคัญของมหาวิทยาลัย (Key Positions) พิจารณาเกณฑ์การคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง และรายชื่อผู้สืบทอดตำแหน่งเบื้องต้น เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง พิจารณาให้ความเห็นชอบ
6. ประชุมคณะกรรมการประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2568 เพื่อระบุตำแหน่งเป้าหมายที่มีความสำคัญของมหาวิทยาลัย และกำหนดคุณสมบัติหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง รวมทั้งดำเนินการประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง
7. กองบริหารงานบุคคลจัดทำร่าง แผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2570 ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง และคณะกรรมการประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง
8. คณะกรรมการพิจารณากลับกรองด้านนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในคราวประชุม ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2568 พิจารณาให้ความเห็นชอบ แผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2570
9. คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ในคราวประชุม ครั้งที่ 18/2568 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2568 พิจารณออนุมัติ แผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2570
10. กองบริหารงานบุคคลเผยแพร่ แผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2570
11. กองบริหารงานบุคคลดำเนินงานตามแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)
12. คณะกรรมการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ทุกปีงบประมาณ

1.5 ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผน

เมื่อได้กลุ่มเป้าหมายผู้สืบทอดตำแหน่ง และได้จัดทำแผนการพัฒนาหรืออบรม จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) มหาวิทยาลัยจะมีการติดตามความก้าวหน้า ประเมินผลลัพธ์ของการพัฒนา จากตัวชี้วัดของแผน จำนวน ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละของผู้สืบทอดตำแหน่งที่ได้รับการอบรมพัฒนาตามโครงการที่กำหนดไว้ (เป้าหมายร้อยละ 100) ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละของผู้สืบทอดตำแหน่งมีการพัฒนาตนเองบรรลุตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) (เป้าหมายร้อยละ 80) โดยประเมินผลปีงบประมาณ 1 ครั้ง ร้อยละของผู้ที่มีสมรรถนะตามที่กำหนดโดยพิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี (เป้าหมายร้อยละ 50)

ส่วนที่ 2

แผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2570

2.1 ข้อมูลทั่วไป

2.1.1 ข้อมูลพื้นฐาน/ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เดิมชื่อว่า “โรงเรียนฝึกหัดครูมัธยม” เป็นโรงเรียนที่เปิดสอนในระดับฝึกหัดครูมัธยม รับนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนฝึกหัดครูประโยคครูประถม (ป.ป.) และนักเรียนที่สำเร็จชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 8 มาศึกษาต่อเพื่อเลื่อนฐานะจากครูหลักสูตรประกาศนียบัตรประโยคครูประถม ให้สูงขึ้นไปสู่ครูประกาศนียบัตรประโยคครูมัธยม

โรงเรียนฝึกหัดครูมัธยม ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 9 กันยายน พ.ศ. 2483 เปิดสอนในปีการศึกษา 2484 เป็นโรงเรียนสหศึกษา คือ ชายหญิงเรียนรวมกันโดยมีหม่อมหลวงมานิจ ชุมสาย เป็นอาจารย์ใหญ่คนแรก ในระยะเริ่มแรกโรงเรียนฝึกหัดครูมัธยมยังไม่มีอาคารสถานที่เรียน จึงไปอาศัยเรียนที่โรงเรียนฝึกหัดครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ใกล้ซอยกิ่งเพชร ต่อมาได้ย้ายไปใช้อาคารริมถนนในเขตวังจันทน์เกษม ซึ่งอยู่ด้านหลังกระทรวงศึกษาธิการเป็นสถานที่เรียน จึงเรียกติดปากว่า “ป.ม. หลังกระทรวง”

กระทรวงศึกษาธิการประกาศยกฐานะ “โรงเรียนฝึกหัดครูมัธยม” เป็น “วิทยาลัยครู” และให้เปลี่ยนหลักสูตรการผลิตครูประกาศนียบัตรประโยคครูมัธยม (ป.ม.) เป็นการผลิตครูประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ. ชั้นสูง) และกระทรวงศึกษาธิการได้จัดสร้างสถานที่ทำการครูสภาในบริเวณที่ตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูมัธยม โรงเรียนฝึกหัดครูมัธยมจึงย้ายไปตั้งใหม่ที่ซอยสังฆะวัฒนะ 2 (ลาดพร้าว 23) ตำบลลาดยาว อำเภอบางเขน จังหวัดพระนคร ในเนื้อที่ 89 ไร่ 88 ตารางวา ซึ่งที่ดินแห่งนี้ คุณย่าสุน พานิชเฮง ถวายที่ดินให้กับวัดเสมียนนารี และวัดเทวสุนทร ต่อมากรมการฝึกหัดครูจึงได้ขอเช่าเพื่อจัดเป็นสถานศึกษา ตั้งชื่อใหม่ว่า “วิทยาลัยครูจันทรเกษม” เพราะเคยอยู่ในเขตวังจันทน์เกษม และปีสุดท้ายของการผลิตครูประกาศนียบัตรประโยคครูมัธยม (ป.ม.) ซึ่งเป็นนักเรียนฝึกหัดครู ป.ม. รุ่นที่ 18

พ.ศ. 2518 พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา มีผลให้ตำแหน่ง “ผู้อำนวยการ” เปลี่ยนเป็น “อธิการ” ส่วนราชการในวิทยาลัยประกอบด้วยสำนักงานอธิการ และคณะวิชา ซึ่งมีคณะวิชาครุศาสตร์ คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และคณะวิชาวิทยาศาสตร์ คณะวิชาประกอบด้วยภาควิชาต่าง ๆ ประกาศนียบัตรอุดมศึกษา (ป.อ.) เปลี่ยนเป็นครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.)

พ.ศ. 2528 พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษามีผลให้วิทยาลัยครูจันทรเกษมรวมกลุ่มอยู่ใน “สหวิทยาลัยรัตนโกสินทร์” ซึ่งพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527 ได้กำหนดให้วิทยาลัยครูรวมเป็นกลุ่มเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานร่วมกัน และสภาการฝึกหัดครูได้ออกข้อบังคับว่าด้วยกลุ่มวิทยาลัยครู พ.ศ. 2528 กลุ่มวิทยาลัยครูจึงพัฒนาไปเป็น “สหวิทยาลัย” และวิทยาลัยครูจันทรเกษม สังกัดอยู่ใน “สหวิทยาลัยรัตนโกสินทร์”

พ.ศ. 2538 พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 24 มกราคม พ.ศ. 2538 โดยนายชวน หลีกภัย นายกรัฐมนตรี เป็นผู้รับสนองพระบรมราชโองการและมีผลบังคับใช้ใน วันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2538 “วิทยาลัยครู” เปลี่ยนเป็น “สถาบันราชภัฏ” “ให้สถาบันราชภัฏเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาวิชาการ และวิชาชีพชั้นสูง ทำการวิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุงถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยีทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ผลิตครู และส่งเสริมวิทยฐานะครู” โดยเฉพาะทางด้านการผลิตบัณฑิต สถาบันราชภัฏทุกแห่งสามารถผลิตบัณฑิต ได้สูงกว่าระดับปริญญาตรี

พ.ศ. 2542 ได้เปิดศูนย์การศึกษาจันทร์เกษม - สหะพานิชย์ ที่โรงเรียนสหะพานิชย์ ซอยสุขุมวิท 101 (ปทุมวัน) ถนนสุขุมวิท กรุงเทพมหานคร

พ.ศ. 2543 จัดตั้งศูนย์การศึกษาจันทร์เกษม - เทคนิคชยันต

พ.ศ. 2544 จัดตั้งศูนย์การศึกษาจันทร์เกษม - มินบุรี

พ.ศ. 2548 มีประกาศกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ 20 มกราคม พ.ศ. 2548 ให้มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร์เกษมใช้ประโยชน์ในราชการพื้นที่ตำบลแพรกศรีราชา อำเภอสรรคบุรี จังหวัดชัยนาท เนื้อที่ประมาณ 326 ไร่ 85 ตารางวา เป็นที่ตั้งศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร์เกษม - ชัยนาท

พ.ศ. 2548 มีประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 9 มีนาคม พ.ศ. 2548 เรื่อง การจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร์เกษม กระทรวงศึกษาธิการ 10 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานอธิการบดี คณะเกษตรและชีวภาพ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะวิทยาศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์ สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม และสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ปัจจุบัน รองศาสตราจารย์สุมาลี ไชยสุรารกุล ดำรงตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร์เกษม ตั้งแต่วันที่ 28 กรกฎาคม 2567 จนถึงปัจจุบัน

2.1.2 ทำเนียบผู้บริหาร

ตารางที่ 1 ทำเนียบผู้บริหาร

คนที่	ชื่อ สกุล	ปี พ.ศ.	ตำแหน่ง
1.	หม่อมหลวงมานิจ ชุมสาย	2484 - 2491	อาจารย์ใหญ่
2.	อาจารย์กมล เกาพิจิตร	2491 - 2497	อาจารย์ใหญ่
3.	อาจารย์โชค สู้คันธวิช	2497 - 2501	อาจารย์ใหญ่
4.	อาจารย์ประยุทธ สวัสดิสิงห์	2501 - 2503	อาจารย์ใหญ่
5.	อาจารย์สนอง สิงหะพันธุ์	2503 - 2508	อาจารย์ใหญ่
6.	อาจารย์พงศ์อินทร์ สุขขจร	2508 - 2515	อาจารย์ใหญ่
7.	คุณหญิงบุญฉวี พรหมโมปกรณ์กิจ	2515 - 2517	ผู้อำนวยการ
8.	อาจารย์สนอง สิงหะพันธุ์	2517 - 2519	ผู้อำนวยการ
9.	อาจารย์วิศิษฐ์ ชุมวรฐายี	2519 - 2528	อธิการ
10.	รองศาสตราจารย์อินทร์ ศรีคุณ	2528 - 2532	อธิการ
11.	รองศาสตราจารย์ทองคุณ หงส์พันธุ์	2532 - 2537	อธิการ
12.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา เศรษฐีธร	2537 - 2540	อธิการบดี
13.	รองศาสตราจารย์สุวรรณี ศรีคุณ	2540 - 2544	อธิการบดี
14.	รองศาสตราจารย์เทียน ทองแก้ว	2545 - 2547	อธิการบดี
15.	รองศาสตราจารย์มานพ พราหมณ์โชติ	2547 - 2552	อธิการบดี
16.	นายสุชาติ เมืองแก้ว	2552 - 2554	อธิการบดี
17.	รองศาสตราจารย์สุมาลี ไชยศุภรากุล	2555 - 2564	อธิการบดี
18.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ราเชนทร์ เหมือนชอบ	2564 - 2565	อธิการบดี
19.	รองศาสตราจารย์สุมาลี ไชยศุภรากุล	2566-ปัจจุบัน	อธิการบดี

2.1.3 สารสำคัญของแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)

1) ปรัชญา (Philosophy)

ความรู้ดี มีคุณธรรม นำชุมชนพัฒนา

2) วิสัยทัศน์ (Vision)

มหาวิทยาลัยชั้นนำด้านการผลิตและพัฒนาครูฐานสมรรถนะ บูรณาการความรู้ในศาสตร์กับ ศิลปะและวัฒนธรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

3) พันธกิจ (Mission)

1. ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ คู่คุณธรรม
2. ผลิตบัณฑิตครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยฐานสมรรถนะ บูรณาการการเรียนการสอนในทุกศาสตร์ กับการทำงาน
3. วิจัยและสร้างนวัตกรรมโดยบูรณาการความรู้ในศาสตร์กับศิลปะและวัฒนธรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
4. บริการวิชาการด้วยแนวทางพระราชดำริและบูรณาการความรู้ในศาสตร์กับศิลปะและวัฒนธรรมเพื่อพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
5. ยกระดับการสืบสานและพัฒนาภูมิปัญญา และศิลปวัฒนธรรมด้วยการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า มีความสำนึกและความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
6. พัฒนาระบบบริหารจัดการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

4) ค่านิยมหลัก (Core Value)

3 มี

- มีความเป็นมืออาชีพ (Professional)
- มีการทำงานที่มุ่งเน้นผลลัพธ์ (Result – Oriented)
- มีความรับผิดชอบต่อสังคม (Social Responsibility)

5) วัฒนธรรมองค์กร (Culture)

รู้ รัก สามัคคี มุ่งมั่นเพื่อความสำเร็จ

6) ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ

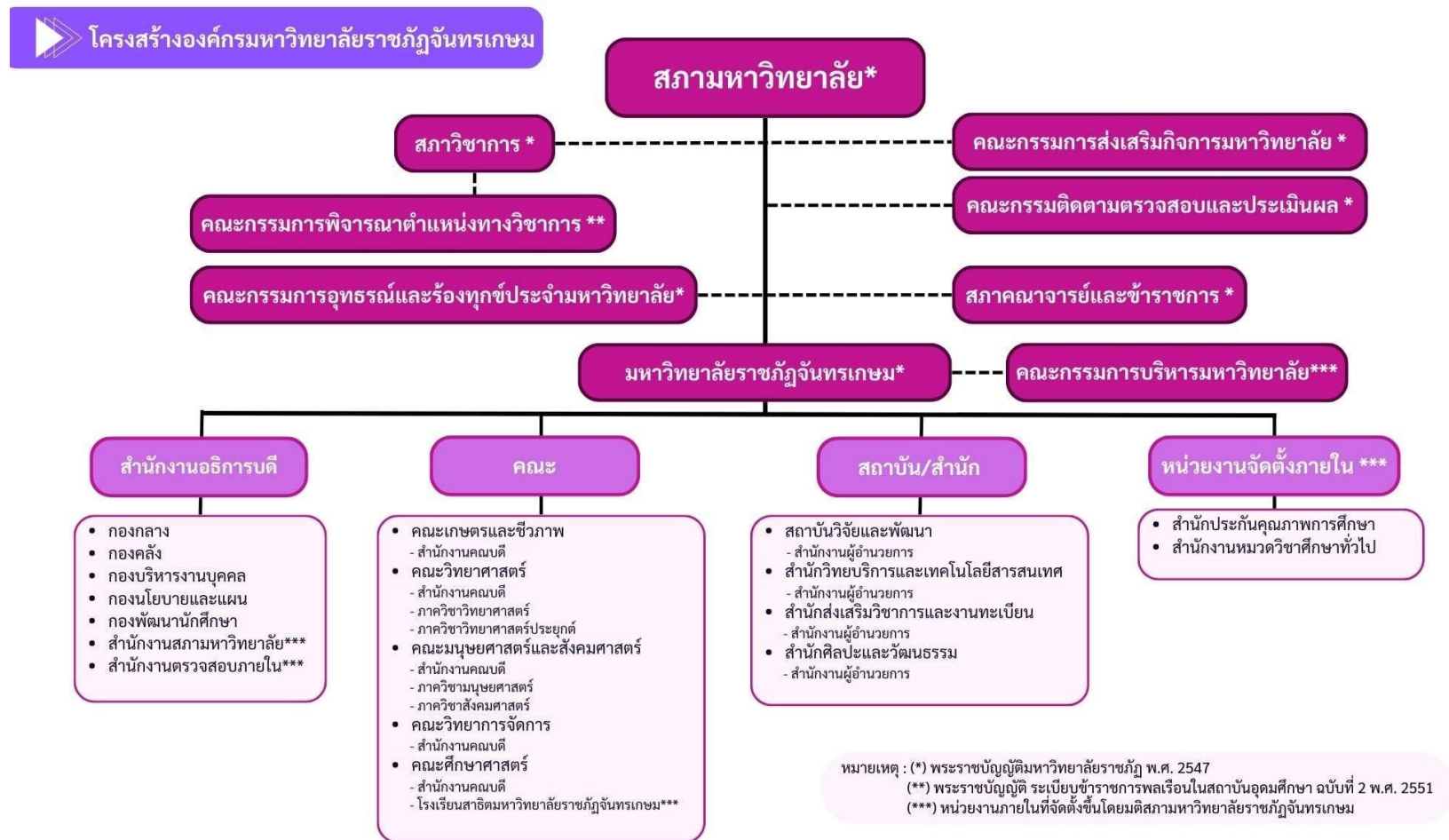
วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (SO)

1. ยกระดับมหาวิทยาลัยสู่การเป็น SMART University
2. ยกระดับมหาวิทยาลัยสู่ความยั่งยืน

เป้าประสงค์ (Goal)

1. มหาวิทยาลัยมีการบริหารจัดการที่โปร่งใสและทันสมัย
2. มหาวิทยาลัยมีสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมความยั่งยืนของสังคม

2.1.4 โครงสร้างองค์กรมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

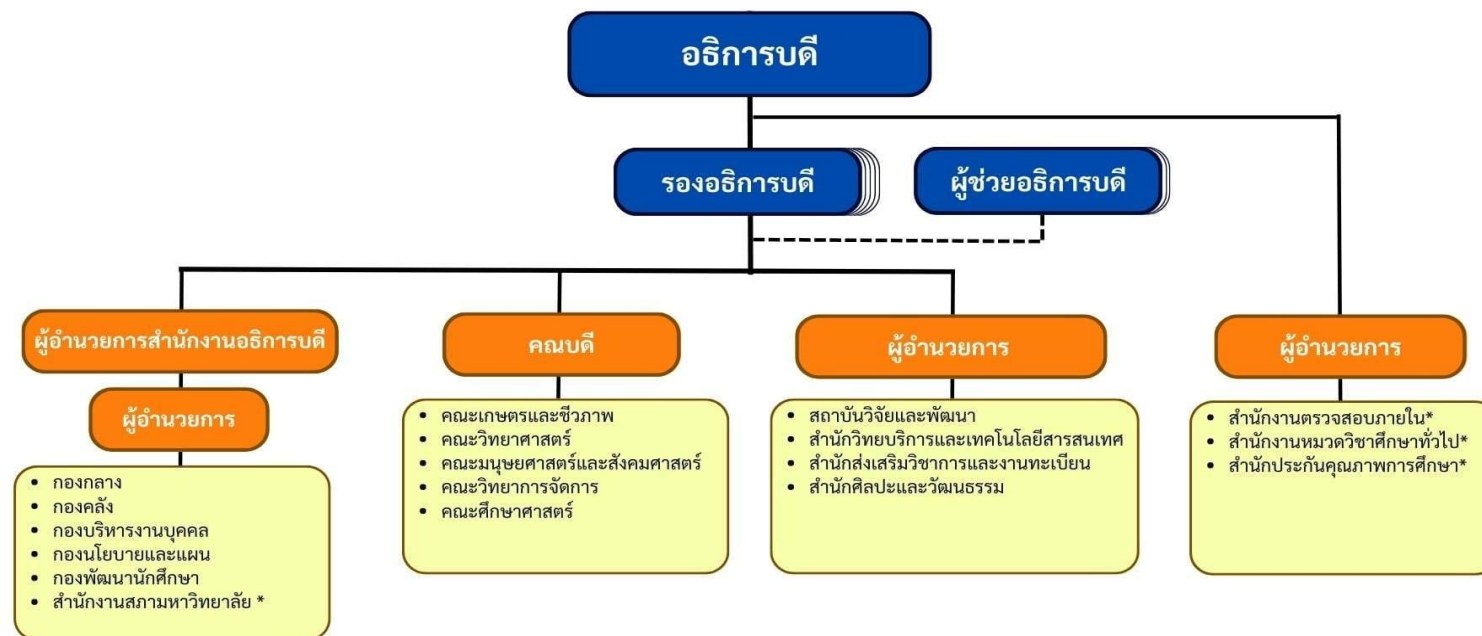


แผนภาพที่ 1 โครงสร้างองค์กรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

2.1.5 โครงสร้างการบริหารงาน



โครงสร้างบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



หมายเหตุ : (*) หน่วยงานภายในที่จัดตั้งขึ้นโดยมตสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

แผนภาพที่ 2 โครงสร้างการบริหารงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

2.1.6 การกิจของหน่วยงาน

(1) สำนักงานอธิการบดี

มีภารกิจในการสนับสนุนการบริหารงานของมหาวิทยาลัยโดยรวม และประสานงานด้านต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึงการจัดการด้านต่าง ๆ เช่น การบริหารงานสารบรรณกลาง แผนงาน การประชาสัมพันธ์ การเงินและพัสดุ การบริหารงานบุคคล งานวินัยและนิติการ การประชุมและพิธีการสำคัญ ตลอดจนการดูแลรักษาอาคารสถานที่ การรักษาความปลอดภัย และการให้บริการยานพาหนะของมหาวิทยาลัย รวมถึงการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่เชื่อมโยงการสื่อสารภายในระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภาครัฐ เอกชน และชุมชน โดยมีหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี ดังนี้

(1.1) กองกลาง

มีภารกิจในการบริหารจัดการงานธุรการและงานสารบรรณของมหาวิทยาลัย โดยรับผิดชอบงานด้านการรับ-ส่งหนังสือราชการ การจัดเก็บเอกสารสำคัญ การบริหารงานด้านงานธุรการกลาง งานเลขานุการ งานประชุมและพิธีการ งานประชาสัมพันธ์ งานอาคารสถานที่ งานยานพาหนะ รวมถึงการอำนวยความสะดวกด้านสถานที่และอุปกรณ์สำหรับการประชุมหรือจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดจนการประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานด้านธุรการเป็นไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยเน้นความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และตอบสนองต่อความต้องการของผู้บริหาร บุคลากร นักศึกษา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ในทุกระดับอย่างเหมาะสม.

(1.2) กองคลัง

มีภารกิจในการบริหารจัดการด้านการเงินและงบประมาณ การบัญชี พักตร์ การจัดเก็บและจัดหารายได้จากการใช้พื้นที่และสถานที่ต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปอย่าง โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบการวางแผนงบประมาณ การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี การควบคุมและตรวจสอบการใช้จ่าย การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน ตลอดจนการบริหารรายรับ เช่น ค่าธรรมเนียมการศึกษา รายได้จากแหล่งอื่น ๆ และการนำส่งเงินรายได้เข้าคลังมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ยังดูแลการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง เงินตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ ค่ารักษาพยาบาล เงินโครงการ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.) ประกันสังคม รวมถึงเงินสวัสดิการต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร อย่างเป็นระบบ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และสอดคล้องกับระเบียบราชการและหลักธรรมาภิบาล

(1.3) กองนโยบายและแผน

กองนโยบายและแผน มีภารกิจในการดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับนโยบายด้านการศึกษาระดับอุดมศึกษาในมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และของรัฐบาล และวางแผนพัฒนามหาวิทยาลัยร่วมกับคณะ สำนักและหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายของประเทศ รวมทั้งประสานงานให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ศึกษาวิเคราะห์โครงการ งบประมาณ แผนงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย เป้าหมาย ตลอดจนจัดเก็บ รวบรวม ข้อมูลทางสถิติสารสนเทศทางการศึกษา และการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และคุณภาพ ตรวจสอบคุณภาพ และประเมินคุณภาพให้ทุกหน่วยงาน การพัฒนาและขับเคลื่อนเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง การส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ และทักษะด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในและการประเมินคุณภาพภายนอก

(1.4) กองบริหารงานบุคคล

กองบริหารงานบุคคล มีภารกิจในการจัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย การวางแผนอัตรากำลังคน การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการเพื่อเสริมสร้างคุณภาพและความมั่นคงในการดำรงชีวิตบุคลากร การส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร ตลอดจนการเสริมสร้างความสามัคคีและเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากร เพื่อก่อให้เกิดบรรยากาศทำงานที่ดีของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการดำเนินงานทางด้านกฎหมาย วินัย การอุทธรณ์และร้องทุกข์ของมหาวิทยาลัย การศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษา เพื่อกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารงานบุคคลและด้านกฎหมาย

(1.5) กองพัฒนานักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา มีภารกิจในการสนับสนุนการผลิตบัณฑิต การบริหารงานด้านการส่งเสริมพัฒนานักศึกษา การทำกิจกรรมของนักศึกษาและศิษย์เก่า การสนับสนุนสร้างสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ การให้บริการ และสวัสดิการของมหาวิทยาลัยแก่นักศึกษา ด้านสุขภาพและอนามัย ด้านการประกันอุบัติเหตุแก่นักศึกษา ด้านทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ การให้คำปรึกษาเพื่อนช่วยเพื่อนสำหรับการใช้ชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัย และการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม ความเป็นผู้นำตลอดการส่งเสริมการจัดกิจกรรมตามความสนใจของนักศึกษา โดยมีทักษะการสร้างนวัตกรรมเพื่อแก้ปัญหาบนฐานข้อมูลชุมชน ด้วยกระบวนการ “วิศวกรสังคม” ตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษาของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ซึ่งนำมากำหนดแนวทางการจัดกิจกรรมของนักศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายมหาวิทยาลัย

(1.6) สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม มีภารกิจในการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัย และการบริหารจัดการงานงบประมาณเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานธุรการของสภามหาวิทยาลัยและดำเนินการเกี่ยวกับการทำงานของสภามหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายประสานงานกับบุคลากร หน่วยงาน ส่วนงานภายใน ส่วนราชการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยและองค์กรอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานของสภามหาวิทยาลัย ประสานหรือดำเนินงานเพื่อการติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภามหาวิทยาลัย รวบรวม วิเคราะห์ กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศและมติสภามหาวิทยาลัยสำหรับการปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานการจัดประชุม คณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัย คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย และดำเนินการประชุมอื่น ๆ ของคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการต่าง ๆ ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย ตลอดจนการให้บริการและเผยแพร่ข่าวสารการปฏิบัติงานสภามหาวิทยาลัย

(1.7) สำนักงานตรวจสอบภายใน

มีภารกิจเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน มีภารกิจในการบริการให้ความเชื่อมั่นและบริการให้คำปรึกษา เพื่อสร้างคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติราชการของหน่วยรับตรวจให้ดียิ่งขึ้น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล การใช้เงินมีความคุ้มค่า ข้อมูลรายงานทางการเงินมีความครบถ้วน ถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเวลา การปฏิบัติงานถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง ป้องกันข้อผิดพลาดลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต การรั่วไหล โดยผลักดัน สนับสนุนและส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานมีการจัดวางระบบการควบคุมภายในตามหลักกระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 มีกลไกในการกำกับดูแลที่เหมาะสม การบริหารงานเป็นไป ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

(2) คณะ

มีภารกิจหลักในผลิตบัณฑิต การจัดการเรียนการสอนเพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ มีความรู้ มีคุณธรรม และมีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานวิชาชีพ ผลิตบัณฑิตครูและบุคลากรทางการศึกษาดำเนินงานด้วยสมรรถนะ บูรณาการการเรียนการสอนในทุกศาสตร์ กับการทำงาน รวมทั้งมีบทบาทในการส่งเสริมงานวิจัย การสร้างนวัตกรรม และการให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคมในท้องถิ่นอย่างยั่งยืน รวมทั้งยกระดับคุณภาพการศึกษา พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกทั้งในและต่างประเทศ

(3) สถาบันวิจัยและพัฒนา

มีภารกิจในการส่งเสริม สนับสนุน เผยแพร่ และบริหารจัดการงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ตามหลักธรรมาภิบาล การบริการวิชาการเพื่อพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านการวิจัย การจัดการองค์ความรู้ การสนับสนุนการสร้างเครือข่ายนักวิจัย การให้ทุนสนับสนุนงานวิจัย การเผยแพร่ผลงานวิจัย และการจดสิทธิบัตรทรัพย์สินทางปัญญา การบริการวิชาการอย่างมีคุณภาพเป็นศูนย์กลางในการให้คำปรึกษาและบริการวิชาการด้านการวิจัยแก่ บุคลากร หน่วยงานภายในและ

ภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการและการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน ตามบทบาทของมหาวิทยาลัยราชภัฏ รวมถึงการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก ทั้งในระดับ ท้องถิ่น ระดับชาติ และระดับนานาชาติ เพื่อยกระดับคุณภาพงานวิจัยให้มีความเป็นเลิศ สามารถนำไปใช้ ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม

(4) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มีภารกิจในการบริหารจัดการด้านสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศ พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัย และมีคุณภาพของมหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การพัฒนา ชุมชนและท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาระบบสารสนเทศ การจัดการฐานข้อมูล ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ พัฒนาสื่อและการให้บริการ ความรู้ในรูปแบบที่หลากหลาย เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และทั่วถึง พร้อมทั้ง ดูแลโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ระบบอีเมล และการรักษา ความปลอดภัยทางสารสนเทศ รวมทั้งการพัฒนาทักษะทางภาษา ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ด้วยการจัดอบรม กิจกรรมส่งเสริม ห้องปฏิบัติการภาษา และสื่อสนับสนุนการเรียนรู้ เพื่อยกระดับ ความสามารถในการสื่อสารของนักศึกษา บุคลากร และบุคคลทั่วไปให้พร้อมสำหรับการศึกษาและ การทำงานในระดับสากล

(5) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

มีภารกิจในการสนับสนุนการส่งเสริม สนับสนุน และขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม โดยมีการดำเนินกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย พัฒนาเครือข่ายวัฒนธรรม จากหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ชุมชนเมืองและท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหาร บุคลากร นักศึกษา และประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ ส่งเสริม สนับสนุนศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณี และศาสนาให้คงอยู่สืบไป ตลอดจนยกระดับการสืบสานและพัฒนาภูมิปัญญาและศิลปวัฒนธรรม ด้วยการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า มีความสำนึก และความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่น เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

(6) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มีภารกิจในการส่งเสริมและสนับสนุนงานด้านวิชาการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุม ตั้งแต่การวางแผนพัฒนาหลักสูตร การบริหารจัดการหลักสูตร การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน และการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพทางวิชาการให้สอดคล้องกับมาตรฐาน การอุดมศึกษา ทั้งนี้ยังรับผิดชอบงานทะเบียนและประมวลผลทางการศึกษา เช่น การรับสมัครนักศึกษา การขึ้นทะเบียน การลงทะเบียนเรียน การจัดเก็บผลการเรียน การออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา และการสำเร็จการศึกษา โดยดำเนินงานอย่างเป็นระบบ โปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่ออำนวยความสะดวก ให้แก่นักศึกษา อาจารย์ ผู้ปกครอง และหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศด้านทะเบียนและประมวลผลให้ทันสมัยและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

(7) สำนักงานหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

สำนักงานหมวดวิชาศึกษาทั่วไป มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงหมวดวิชาศึกษาทั่วไป เพื่อเสริมสร้างอัตลักษณ์ของบัณฑิต จัดกระบวนการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนให้สอดคล้องกับปรัชญาของศึกษาทั่วไป จัดการศึกษาในรายวิชาศึกษาทั่วไปที่เอื้อต่อการจัดหลักสูตรที่หลากหลาย จัดการศึกษาในรายวิชาศึกษาทั่วไปให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF) บูรณาการการบริการวิชาการและการทำนุบำรุง เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมแก่สังคมในรายวิชาศึกษาทั่วไป วิจัย ค้นคว้า พัฒนา องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในรายวิชาศึกษาทั่วไป บริหารจัดการสำนักงานและทรัพยากรทางการศึกษาให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(8) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เป็นหน่วยงานภายใต้การกำกับ ดูแลของ คณะศึกษาศาสตร์ มีภารกิจในการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยและระดับประถมศึกษา ซึ่งเป็นการตอบสนอง นโยบายของรัฐและความต้องการของสังคม ทำหน้าที่สนับสนุนให้งานของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัย ราชภัฏจันทรเกษมเป็นไปด้วยความราบรื่นและบรรลุวัตถุประสงค์ โดยบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ มีหน้าที่ประสานงาน ดำเนินการ และติดตามประเมินผล เพื่อให้งานของโรงเรียนสามารถดำเนินการ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามเป้าหมายและนโยบายที่ผู้บริหารกำหนดไว้ นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่ในการกำกับ ตรวจสอบ วิเคราะห์ กลั่นกรองงานในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของทางราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน และเพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

2.1.7 ข้อมูลสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ด้านบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมให้ความสำคัญกับการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งในอนาคต โดยมุ่งเน้นคุณภาพของบุคลากร อันเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความก้าวหน้า ซึ่งแต่ละ ส่วนงานมีการกำหนดนโยบายและทิศทางการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยส่วนใหญ่มุ่งเน้นให้บุคลากรมีความเชี่ยวชาญ มีทักษะ และสมรรถนะการทำงานแบบมืออาชีพ การสร้าง ความสุขและความผูกพันในองค์กร มีการดำเนินงานด้านการทำงานแบบมืออาชีพ สร้างความสุข และความผูกพันในองค์กร

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม บริหารบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2569 ตามสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 11/2566 เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2568 โดยมีอัตรากำลังที่พึงมีรวมทั้งสิ้น 729 อัตรา แบ่งเป็นสายวิชาการ จำนวน 376 อัตรา และสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน 353 อัตรา ในปัจจุบันมีจำนวนบุคลากร รวมทั้งสิ้น 604 คน สายวิชาการ จำนวน 307 คน และสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน 297 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 1 เมษายน 2568) จำแนกออกเป็นข้อมูลพื้นฐานได้ ดังนี้

ตารางที่ 2 ข้อมูลกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2569

ตารางที่ 3 ข้อมูลบุคลากร จำแนกตามประเภทบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตารางที่ 4 ข้อมูลบุคลากร จำแนกตามหน่วยงานและประเภทของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตารางที่ 5 จำนวนบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตารางที่ 6 จำนวนตำแหน่ง และจำนวนผู้ดำรงตำแหน่ง ของตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ซึ่งมีวาระการดำรงตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตารางที่ 7 จำนวนตำแหน่ง และจำนวนผู้ดำรงตำแหน่ง ของตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ซึ่งไม่มีวาระการดำรงตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตารางที่ 2 ข้อมูลกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2566 – 2569

หน่วยนับ: อัตรา

ลำดับ ที่	หน่วยงาน/งาน	กรอบอัตรากำลังที่เสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2569		
		สายวิชาการ	สายสนับสนุนวิชาการ	รวม
สำนักงานอธิการบดี จำนวน 7 หน่วยงาน		-	1	1
1	กองกลาง	-	56	56
2	กองคลัง	-	35	35
3	กองนโยบายและแผน	-	12	12
4	กองบริหารงานบุคคล	-	17	17
5	กองพัฒนานักศึกษา	-	14	14
6	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม*	-	6	6
7	สำนักงานตรวจสอบภายใน**	-	6	6
รวม		-	147	147
คณะ จำนวน 5 คณะ				
8	คณะเกษตรและชีวภาพ	14	10	24
9	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	135	21	156
10	คณะวิทยาการจัดการ	59	23	82
11	คณะวิทยาศาสตร์	109	37	146
12	คณะศึกษาศาสตร์	59	17	76
รวม		376	108	484
สถาบัน/ สำนัก (เทียบเท่าคณะ) จำนวน 4 หน่วยงาน				
13	สถาบันวิจัยและพัฒนา	-	29	29
14	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	36	36
15	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	-	5	5
16	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	-	18	18
รวม		-	88	88
หน่วยงานบริหารภายในตามมติสภามหาวิทยาลัย จำนวน 2 หน่วยงาน				
17	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา*	-	6	6
18	สำนักงานหมวดวิชาศึกษาทั่วไป*	-	4	4
รวม		-	10	10
รวมทั้งสิ้น		376	353	729
ร้อยละ		51.58	48.42	100.00

หมายเหตุ: ข้อมูลตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2569

โดยสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 11/2566 เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2566

ตารางที่ 3 ข้อมูลบุคลากร จำแนกตามประเภทบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยนับ : คน

ประเภทบุคลากร	จำนวนบุคลากร		รวม
	สายวิชาการ	สายสนับสนุนวิชาการ	
ข้าราชการฯ	28	8	36
ลูกจ้างประจำ	-	6	6
พนักงานราชการ	-	18	18
พนักงานมหาวิทยาลัย	224	188	412
ลูกจ้างประจำตามสัญญา	38	62	100
ลูกจ้างชาวต่างประเทศ	9	-	9
รวม	299	282	581
ร้อยละ	51.46	48.54	100

ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2568

ตารางที่ 4 ข้อมูลบุคลากร จำแนกตามหน่วยงานและประเภทของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยนับ:คน

คณะ/หน่วยงาน	ประเภทของบุคลากร									รวมทั้งหมด
	ข้าราชการฯ		พนักงานมหาวิทยาลัย		ลูกจ้างประจำตามสัญญา		ลูกจ้าง	ลูกจ้าง	พนักงาน	
	สายวิชาการ	สายสนับสนุนวิชาการ	สายวิชาการ	สายสนับสนุนวิชาการ	สายวิชาการ	สายสนับสนุนวิชาการ	ชาวต่างประเทศ	ประจำ	ราชการ	
สำนักงานอธิการบดี										
- กองกลาง	-	2	-	16	-	18	-	4	5	45
- กองคลัง	-	1	-	14	-	9	-	1	2	27
- กองนโยบายและแผน	-	1	-	12	-	1	-	-	1	15
- กองบริหารงานบุคคล	-	1	-	14	-	-	-	-	1	16
- กองพัฒนานักศึกษา	-	1	-	8	-	1	-	-	2	12
- สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	-	1	-	2	-	-	-	-	2	5
- สำนักงานตรวจสอบภายใน	-	-	-	3	-	-	-	-	-	3
คณะเกษตรและชีวภาพ	3	-	9	6	1	3	-	-	-	22
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	8	-	77	16	9	-	4	-	1	115
คณะวิทยาการจัดการ	4	-	45	15	-	5	-	-	-	69
คณะวิทยาศาสตร์	12	-	72	19	2	5	1	1	1	113
คณะศึกษาศาสตร์	1	-	21	12	26	4	1	-	-	65
สถาบันวิจัยและพัฒนา	-	1	-	13	-	7	-	-	-	21
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	-	-	17	-	8	3	-	2	30
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	-	-	-	4	-	-	-	-	-	4
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	-	-	-	14	-	1	-	-	-	15
สำนักงานมหาวิทยาลัยศึกษาทั่วไป	-	-	-	3	-	-	-	-	1	4
รวม	28	8	224	188	38	62	9	6	18	581
ร้อยละ	4.82	1.38	38.55	32.36	6.54	10.67	1.55	1.03	3.10	100.00

ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2568

ตารางที่ 5 จำนวนบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยนับ:คน

คณะ	ตำแหน่งทางวิชาการ				รวม ทั้งหมด	ร้อยละ
	ศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	อาจารย์		
คณะเกษตรและชีวภาพ	-	-	7	6	13	4.81
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	3	2	49	40	94	34.82
คณะวิทยาการจัดการ	-	3	34	12	49	18.15
คณะวิทยาศาสตร์	-	3	46	37	86	31.85
คณะศึกษาศาสตร์	-	3	15	10	28	10.37
รวม	3	11	151	105	270	100.00
ร้อยละ	1.11	4.07	55.93	38.89	100.00	

ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2568 (ไม่รวมลูกจ้างชาวต่างประเทศ 9 คน และครูประจำชั้น 20 คน)

ตารางที่ 6 จำนวนตำแหน่ง และจำนวนผู้ดำรงตำแหน่ง ของตำแหน่งประเภทผู้บริหาร
ซึ่งมีวาระการดำรงตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยนับ : ตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่ง พึงมี	ตำแหน่งที่ แต่งตั้งแล้ว	ตำแหน่ง ว่าง	หมายเหตุ
อธิการบดี	1	1	-	
รองอธิการบดี	6	6	-	
ผู้ช่วยอธิการบดี	3	2	1	
คณะ จำนวน 5 ตำแหน่ง				
คณบดีคณะเกษตรและชีวภาพ	1	-	1	แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	1	1	-	
คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	1	1	-	
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์	1	1	-	
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์	1	1	-	
สถาบัน สำนัก จำนวน 5 ตำแหน่ง				
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	1	1	-	
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ	1	1	-	
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	1	1	-	
สำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียน	1	1	-	
หน่วยงานที่จัดตั้งตามมติสภา จำนวน 5 ตำแหน่ง				
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยฯ	1	1	-	
สำนักงานตรวจสอบภายใน	1	1	-	
สำนักงานหมวดวิชาศึกษาทั่วไป	1	1	-	
ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตฯ	1	-	1	แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน
รวม	23	20	3	
ร้อยละ	100.00	86.96	13.04	

ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2568

ตารางที่ 7 จำนวนตำแหน่ง และจำนวนผู้ดำรงตำแหน่ง ของตำแหน่งประเภทผู้บริหาร
ซึ่งไม่มีวาระการดำรงตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยนับ : ตำแหน่ง

ตำแหน่ง	ตำแหน่ง ที่มี	ตำแหน่งที่ตั้ง ตั้งแล้ว	ตำแหน่ง ว่าง	หมายเหตุ
สำนักงานอธิการบดี จำนวน 6 ตำแหน่ง				
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	1	-	1	แต่งตั้งผู้รักษาการ
ผู้อำนวยการกองกลาง	1	-	1	แต่งตั้งผู้รักษาการ
ผู้อำนวยการกองคลัง	1	1	-	
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	1	1	-	
ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	1	-	1	แต่งตั้งผู้รักษาการ
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	1	1	-	
คณะ จำนวน 5 ตำแหน่ง				
หัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะเกษตรและชีวภาพ	1	-	1	แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	1	-	1	แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะวิทยาการจัดการ	1	-	1	แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์	1	-	1	แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะศึกษาศาสตร์	1	-	1	แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่
สถาบัน และสำนัก จำนวน 4 ตำแหน่ง				
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยและพัฒนา	1	-	1	แต่งตั้งผู้รักษาการ
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ	1	-	1	แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	1	-	1	แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน	1	-	1	แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่
รวม	15	3	12	
ร้อยละ	100	20	80	

2.2 กรอบแนวคิดของแผนการสืบทอดตำแหน่ง

2.2.1 หลักการสำคัญในการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง

การวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) เป็นกระบวนการวางแผนในการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และประสบการณ์ที่โดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ ให้สามารถทดแทนตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งได้เมื่อตำแหน่งนั้นว่างลง ซึ่งเป็นแห่งที่มีความสำคัญในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเพื่อป้องกันการขาดแคลนบุคลากรที่มีความพร้อมสำหรับการดำรงตำแหน่งผู้บริหารมหาวิทยาลัย (Leadership Continuity) เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินงานตามภารกิจตามปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยได้อย่างต่อเนื่อง โดยการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง จะประสบความสำเร็จต้องมีหลักการที่สำคัญ ดังนี้

- 1) ต้องรู้และเห็นภาพอย่างชัดเจนว่า “มหาวิทยาลัยกำลังมุ่งไปในทิศทางใด” เพื่อให้สามารถเตรียมจำนวน และคุณสมบัติของผู้บริหาร ผู้อำนวยการหรือผู้เชี่ยวชาญได้ถูกต้องและเหมาะสม
- 2) ต้องทำเป็นกระบวนการต่อเนื่องและมีระบบในการกำหนด ประเมินและพัฒนาศักยภาพที่จำเป็นต่อการบรรลุกลยุทธ์และเป้าหมายในอนาคตของผู้บริหาร และมีระบบที่จะสนับสนุนให้ศักยภาพของบุคคลเติบโตไปพร้อมกับการเติบโตของมหาวิทยาลัย
- 3) ต้องทำในเชิงรุก (Proactive) เพราะจะเป็นทางหนึ่งที่จะช่วยลดปัญหาการขาดบุคลากรในตำแหน่งสำคัญ เพราะมหาวิทยาลัยจะทำการประเมินสถานการณ์และคาดการณ์ไว้ล่วงหน้าเป็นระยะ ๆ โดยมีการสรรหา พัฒนาและเตรียมบุคลากรไว้ทดแทนอยู่ตลอดเวลา
- 4) ต้องเน้นการสรรหาและคัดเลือกจากภายในมหาวิทยาลัยและมีการติดตามประเมินศักยภาพของผู้ที่เป็นว่าที่ผู้สืบทอดตำแหน่งเป็นระยะ ๆ ที่สำคัญต้องมีการจัดลำดับว่าใครมีความพร้อมมากน้อยเพียงใด ทั้งนี้พบว่า การวางแผนการสืบทอดตำแหน่งที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลจะทำให้มหาวิทยาลัยไม่ขาด “คนเก่ง คนดี” และเหมาะสมกับตำแหน่ง

2.2.2 ประโยชน์ของการวางแผนหาผู้สืบทอดตำแหน่ง

1. เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีการประเมินความพร้อมอยู่เสมอว่ามีกำลังคนที่มีคุณสมบัติ (Quality) และความสามารถ/สมรรถนะ (Competency) อยู่เป็นจำนวนเท่าไร ซึ่งการประเมินด้านกำลังคนนี้ต้องมีการประเมินทั้งปริมาณและคุณภาพ ทำให้มหาวิทยาลัยสามารถวางแผนกลยุทธ์ในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น หากจะมีการเพิ่มภารกิจใหม่ก็จะทราบได้ล่วงหน้าว่ามีอัตราากำลังคนพร้อมแค่ไหน ต้องหาคนเพิ่มหรือไม่ หรือต้องฝึกอบรมคนที่มีอยู่ในเรื่องใด ต้องใช้เวลาเท่าไรจึงจะหาคนที่ต้องการมาได้ ในจำนวนที่ขาดอยู่ รวมทั้งเรื่องงบประมาณอีกด้วยว่าระหว่างการพัฒนาบุคลากรใหม่กับการฝึกอบรมบุคลากรที่มีอยู่แบบปฏิบัติไหนจะคุ้มค่ากว่า
2. เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถวางแผนสรรหาและคัดเลือกบุคลากรในเชิงรุกได้ดียิ่งขึ้น เพราะเมื่อมหาวิทยาลัยมีการประเมินความพร้อมของกำลังคนอยู่ตลอดเวลา รวมทั้งมีการจัดทำข้อมูลด้านบุคลากรอย่างเป็นระบบ ก็จะทำให้ทราบถึงจำนวนคนที่ต้องการในอนาคต การที่สามารถคาดการณ์ในอนาคตได้ล่วงหน้า ทำให้สามารถวางแผนหาคนได้ล่วงหน้าว่าจะไปหาจากแหล่งไหน

3. เพื่อให้รู้ว่าบุคลากรในตำแหน่งใดกำลังเกษียณอายุและบุคลากรในตำแหน่งใดมีคุณสมบัติที่หายาก และเป็นที่ต้องการของมหาวิทยาลัย ดังนั้น มหาวิทยาลัยจะได้ประเมินสถานการณ์ความเสี่ยงทั้งหลายได้ถูกต้อง ทั้งนี้ จะได้วางแผนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรที่จะมาสืบทอดตำแหน่งได้ล่วงหน้า ซึ่งทางที่ดีควรพยายามสร้างผู้สืบทอดตำแหน่งที่คาดว่าจะว่างลง เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมและรองรับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตได้ เช่น การลาออก การโอน ย้าย หรือการเสียชีวิต เป็นต้น นอกจากนี้ การทำการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง ยังสามารถถูกใช้เป็นเครื่องมือในการสร้างแรงจูงใจบุคลากรได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้ ถ้ามหาวิทยาลัยมีนโยบายส่งเสริมการเลื่อนขั้นบุคลากรภายในมากกว่าสรรหาคนนอกมาดำรงตำแหน่งแทนแล้ว นโยบายนี้จะทำให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจดีขึ้น อีกทั้งยังมีผลทางอ้อมทำให้บุคลากรทุกคนมุ่งมั่นและพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ และตลอดเวลา หากมหาวิทยาลัยมีการดำเนินการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งในเชิงรุก

2.2.3 ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง

1. ต้องได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารระดับสูงต้องเห็นความสำคัญของการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง เพราะจะขาดทั้งปัจจัยและทรัพยากรอื่น ๆ ที่ผู้บริหารมีอำนาจในการสั่งการอนุมัติให้ดำเนินการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งได้ ดังนั้น ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคลต้องพูดคุย ทำความเข้าใจและชี้แจงถึงประโยชน์ที่จะได้รับการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งให้ผู้บริหารได้รับทราบก่อน และเมื่อผู้บริหารเห็นด้วยกับการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง จึงดำเนินงานในขั้นตอนของการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง

2. ผู้บริหารต้องเป็นผู้สื่อสารและประกาศถึงนโยบายการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง ให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบ การวางแผนการสืบทอดตำแหน่งถือเป็นหนึ่งในนโยบายหลักที่สะท้อนถึงปรัชญาในการบริหารบุคลากรของมหาวิทยาลัย ดังนั้น จึงสมควรเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารระดับสูงจะเป็นผู้ทำหน้าที่สื่อสารและประกาศให้ทราบถึงนโยบายการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง เพราะเป็นการสื่อให้เห็นถึงความใส่ใจในอนาคตและการเติบโตพัฒนาของบุคลากร ซึ่งผู้บริหารสามารถสร้างความประทับใจที่ดีให้แก่บุคลากรว่าทุกคนมีโอกาสเท่าเทียมกันที่จะได้รับการพัฒนาและเลื่อนขั้นตำแหน่ง หากมีความสามารถที่เข้าเกณฑ์ที่ตั้งไว้ เพราะการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งนั้น ต้องทำควบคู่กันไปกับการพัฒนาบุคลากรตามสายอาชีพ (Career Development) นอกจากนี้ ผู้บริหารยังควรใช้โอกาสนี้ทำความเข้าใจกับบุคลากรที่ใกล้เกษียณว่า การวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง คือ แผนการของมหาวิทยาลัยที่เตรียมให้พวกเขาตัดโอนหรือย้ายออกจากตำแหน่ง แต่พวกเขาคือบุคคลที่มีคุณค่าและมีประสบการณ์การทำงานที่มหาวิทยาลัยต้องการให้ช่วยถ่ายทอดให้บุคลากรที่จะก้าวมาเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งต่อจากเขา อย่างไรก็ตาม ถ้ามหาวิทยาลัยจะมีรางวัลพิเศษให้แก่บุคลากรใกล้เกษียณเพื่อเป็นเครื่องจูงใจให้พวกเขาถ่ายทอดวิชาความรู้ และประสบการณ์ให้แก่บุคลากรรุ่นหลังก็จะยิ่งช่วยสนับสนุนให้ประสบความสำเร็จได้มากยิ่งขึ้น

3. การสนับสนุนจากผู้บริหารทุกระดับ เพื่อช่วยสนับสนุนให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพราะผู้บริหารทุกระดับจะเป็นผู้ที่ใกล้ชิดกับบุคลากรในหน่วยงานของตนมากที่สุด นอกจากนี้ การคอยติดตามประเมินพัฒนาการความพร้อมของบุคลากร ตลอดจนการดูแลและสอนงาน (Coaching) บุคลากรก็ยังคงอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบ การดูแลของตนเองเป็นส่วนใหญ่

4. การวางแผนการสืบทอดตำแหน่งต้องเชื่อมโยงและสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านบุคลากรของมหาวิทยาลัย ว่าด้วยเรื่องการพัฒนา การบริหาร ผลงาน การวางแผนอาชีพ และการบริหารค่าตอบแทนของบุคลากร รวมทั้ง แนวคิดการบริหารงานแนวใหม่อื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยนำมาใช้ เช่น Balanced Scorecard, KPIs, Competency เป็นต้น ดังนั้น กองบริหารงานบุคคลต้องคอยตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานในการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง ว่าเป็นการดำเนินการที่ทำให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้หรือไม่ หากไม่ใช่จะต้องรีบดำเนินการปรับและแก้ไขให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านบุคลากรของมหาวิทยาลัย

5. กระบวนการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง ต้องโปร่งใส ยุติธรรม การจะคัดเลือกบุคลากรที่มีศักยภาพเพื่อพัฒนาให้เตรียมสืบทอดตำแหน่ง เป็นกระบวนการที่มีผลกระทบต่อจิตใจและความคาดหวังของทั้งผู้ถูกเลือกและผู้ที่ไม่ได้รับการเลือก ดังนั้น เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการครหา จึงต้องเลือกใช้เครื่องมือในการประเมินบุคลากรที่มีความเที่ยงตรงเชื่อถือได้ นอกจากนี้ผู้ที่ทำการประเมินก็ต้องได้รับการฝึกอบรมในเรื่องการประเมิน เพื่อทำให้มั่นใจว่าการประเมินมีอคติน้อยที่สุด

2.2.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง

1) การกำหนดเป้าหมายและกรอบแนวคิดของแผนการสืบทอดตำแหน่ง

- ศึกษาแนวทางและนโยบายจากภาครัฐ เช่น ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี และนโยบายของ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.)
- กำหนดเป้าหมายของแผนการสืบทอดตำแหน่งที่สอดคล้องกับ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดวัตถุประสงค์ วิธีการ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- กำหนดขอบเขตของแผน เช่น กลุ่มเป้าหมาย ตำแหน่งสำคัญ และระยะเวลาของแผน

2) การวิเคราะห์และระบุตำแหน่งที่สำคัญของมหาวิทยาลัย

- สำรวจ วิเคราะห์และระบุตำแหน่งที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กร โดยการวิเคราะห์ลักษณะงาน (Job Analysis) ศึกษาหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความยากของงาน และความเชื่อมโยงกับภารกิจหลักตำแหน่งที่มีบทบาทในการขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย พิจารณาโครงสร้างองค์กร ตำแหน่งที่มีความสำคัญเชิงกลยุทธ์ ตำแหน่งงานที่อยู่ในสายงานหลักที่ต้องการความเชี่ยวชาญพิเศษหรือความชำนาญเฉพาะด้านหรือเป็นตำแหน่งงานที่ต้องใช้ระยะเวลาในการฝึกอบรม และพัฒนาเพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และความสามารถในการทำงานให้มีประสิทธิภาพค่อนข้างเป็นเวลานาน
- ประเมินความเสี่ยงหากตำแหน่งดังกล่าวว่างลงว่าองค์กรจะได้รับผลกระทบมากน้อยเพียงใดหากตำแหน่งว่างลงทันที หากขาดแล้วจะทำให้มหาวิทยาลัยเกิดความเสียหาย อาจส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องและประสิทธิภาพของมหาวิทยาลัย

3) การกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินและคัดเลือกบุคลากรเพื่อเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง

การกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินและคัดเลือกบุคลากรเพื่อเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง เป็นกระบวนการวางแผนอย่างเป็นระบบในการคัดเลือกบุคลากรที่มีศักยภาพและคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งเป้าหมาย เพื่อเตรียมความพร้อมให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่มีความสำคัญเชิงยุทธศาสตร์ หรือมีโอกาสดำรงในอนาคต เช่น ตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ระดับกลาง และระดับต้นของมหาวิทยาลัย

4) การประเมินและคัดเลือกบุคลากรเพื่อเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง

- **การพิจารณาคุณสมบัติของบุคลากร** เป็นการพิจารณารายชื่อบุคลากรที่มีคุณสมบัติเพื่อนำรายชื่อบุคลากรมาพิจารณาประเมินและคัดเลือกผู้มีความรู้ความสามารถเพื่อเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งต่อไป

- **ประเมินและคัดเลือกบุคลากรเพื่อเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง** เป็นการประเมินเพื่อคัดเลือกบุคลากรภายในที่มีศักยภาพเป็น “ผู้สืบทอด” เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคคลต่อความเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้มั่นใจว่ามหาวิทยาลัยสามารถคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งที่มีศักยภาพอย่างเพียงพอ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถที่สูงขึ้น เหมาะสมและพร้อมที่จะเลื่อนไปสู่ตำแหน่งงานหลัก (Critical Jobs) ของมหาวิทยาลัย โดยการพิจารณาจากการปฏิบัติราชการของบุคคลว่ามีความเหมาะสม มีความพร้อมเพียงพอในการเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งได้หรือไม่การประเมินสมรรถนะของบุคลากรเป็นการประเมินคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมเพื่อประเมินถึงขีดความสามารถที่แสดงถึงการมีสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ที่แอบแฝงหรือซ่อนเร้นอยู่ในตัวบุคคลซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการประเมินว่าบุคคลนั้นมีศักยภาพในการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด

5) การพัฒนาและเตรียมความพร้อมผู้สืบทอดตำแหน่ง

การพัฒนาและการฝึกอบรมผู้สืบทอดตำแหน่งเป็นการเสริมสร้างจุดแข็ง (Strength) ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมถึงการพัฒนาจุดอ่อน (Area of Improvement) ที่ควรปรับปรุงของผู้สืบทอดตำแหน่งแต่ละคน โดยจัดทำเป็นแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) มาประกอบการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งเป็นบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของผู้บริหารในแต่ละสายงานหรือตำแหน่งงานหลัก (Critical Jobs) ซึ่งการพัฒนาและเตรียมความพร้อมผู้สืบทอด สามารถทำได้หลายวิธี เช่น การฝึกอบรม (Training) การสอนงาน (Coaching) และการให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) และการมอบหมายงานหรือโครงการพิเศษ (Special Project) เป็นต้น

6) การติดตาม ประเมินผล และทบทวนแผน

เมื่อได้ผู้สืบทอดตำแหน่ง มหาวิทยาลัยจะมีการติดตามความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ตามแผนที่กำหนด ประเมินผลลัพธ์ของการพัฒนาบุคลากร และความพร้อมในการเข้ารับตำแหน่ง ทบทวนแผนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสำคัญขององค์กร

ลำดับที่	ขั้นตอน (Flowchart) การจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
1	เริ่มต้น	การกำหนดเป้าหมายและกรอบแนวคิดของแผน	คณะกรรมการประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง
2	กำหนดเป้าหมายและกรอบแนวคิดของแผน	วิเคราะห์และระบุตำแหน่งที่สำคัญของมหาวิทยาลัย	คณะกรรมการประเมินฯ มหาวิทยาลัย
3	วิเคราะห์และระบุตำแหน่งที่สำคัญของมหาวิทยาลัย	การกำหนดคุณสมบัติและสมรรถนะของตำแหน่งที่จะสืบทอด	คณะกรรมการประเมินฯ
4	กำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์การประเมิน และคัดเลือกบุคลากรเพื่อเป็นผู้สืบทอด	การประเมินและคัดเลือกบุคลากรเพื่อเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง ขั้นที่ 1 หัวหน้าหน่วยงานคัดเลือกบุคลากรในสังกัดที่มีคุณสมบัติเพื่อเสนอคณะกรรมการจัดทำแผนฯ พิจารณารายชื่อเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการประเมินและคัดเลือกฯ พิจารณา ขั้นที่ 2 คณะกรรมการประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง พิจารณาบุคลากร ที่ที่สมรรถนะ ประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะสืบทอด	1. หัวหน้าหน่วยงาน 2. คณะกรรมการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง 3. คณะกรรมการประเมินฯ
5	ประเมินและคัดเลือกบุคลากรเพื่อเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง	พัฒนาและเตรียมความพร้อมผู้สืบทอดตำแหน่ง 1. จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล 2. พัฒนาและเตรียมความพร้อมผู้สืบทอดตำแหน่งตามแผนพัฒนารายบุคคล	1. ผู้สืบทอดตำแหน่ง 2. คณะกรรมการประเมินฯ 3. คณะกรรมการจัดทำแผนฯ
6	พัฒนาและเตรียมความพร้อมผู้สืบทอดตำแหน่ง	ติดตาม ประเมินผลและทบทวนแผน 1. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผน (ทุก 6 เดือน) 2. ประเมินผลและทบทวนแผน และรายงานต่อ ก.บ.ม. (ทุก 1 ปีงบประมาณ)	1. กองบริหารงานบุคคล 2. คณะกรรมการฯ
	ติดตาม ประเมินผลและทบทวนแผน	สิ้นสุด	

แผนภาพที่ 3 แผนภาพแสดงขั้นตอน (Flowchart) การจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning)

2.3 สารสำคัญของแผนการสืบทอดตำแหน่ง

2.3.1 เป้าหมายและกรอบแนวคิดของแผนการสืบทอดตำแหน่ง

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม กำหนดเป้าหมายของการวางแผนสืบทอดตำแหน่งของบุคลากรในระยะสั้นและระยะยาว โดยระยะสั้นจะมีการพิจารณาทบทวนแผนทุกปีงบประมาณ และมีการวางแผนระยะยาวที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน (Action Plan) โดยมหาวิทยาลัยมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนและทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่งทุกปีงบประมาณ

2.3.2 การวิเคราะห์และระบุตำแหน่งที่สำคัญของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่มุ่งเน้นในการผลิตและพัฒนาครู ฐานสมรรถนะ บูรณาการความรู้ในศาสตร์กับศิลปะและวัฒนธรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน โดยการดำเนินงานให้บรรลุตามพันธกิจ วิสัยทัศน์ และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยนั้น จะต้อง มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง โดยเป็นตำแหน่งตามโครงสร้างหลักของมหาวิทยาลัย และอยู่ในสายงานหลักที่ต้องการความเชี่ยวชาญพิเศษหรือความชำนาญเฉพาะด้านสูง ต้องใช้ระยะเวลาค่อนข้างเป็นเวลานาน ในการฝึกอบรมและพัฒนา เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะและประสบการณ์ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งหรือต้องมีผู้ปฏิบัติหน้าที่อยู่ตลอดเวลา หากว่างลงจะทำให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย และประสิทธิภาพการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

จากการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว คณะกรรมการประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง จึงได้ระบุตำแหน่งผู้บริหารที่สำคัญของมหาวิทยาลัย โดยเป็นไปตามมาตรา 18 (ข) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่เป็นผู้บริหารในหน่วยงานที่เป็นส่วนราชการและหน่วยงานที่จัดตั้งตามมติสภามหาวิทยาลัย เป็นตำแหน่งที่มีบทบาทในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยให้บรรลุตาม พันธกิจ วิสัยทัศน์ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย และนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการบริหารจัดการองค์กรในภาพรวม เป็นตำแหน่งที่จะต้องบริหารงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งหากว่างลงอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย ดังนั้นคณะกรรมการประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง จึงได้กำหนดตำแหน่งผู้บริหารที่สำคัญของมหาวิทยาลัย และจัดกลุ่มผู้บริหารที่มีระดับการบริหารใกล้เคียงกันหรือระดับเดียวกันไว้ในกลุ่มเดียวกัน เพื่อให้สามารถวางแผนพัฒนา และเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรได้อย่างเหมาะสม โดยแบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

1) กลุ่มผู้บริหารระดับสูง เป็นตำแหน่งที่มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยให้บรรลุตาม พันธกิจ วิสัยทัศน์ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ตำแหน่ง **อธิการบดี รองอธิการบดี**

2) **กลุ่มผู้บริหารระดับกลาง** เป็นตำแหน่งที่มีบทบาทสำคัญในการวางแผนและบริหารงานภายในหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย จัดสรรทรัพยากร ทั้งบุคลากร งบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์ เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน ดูแลคุณภาพการเรียนการสอน การบริการวิชาการ และการวิจัย กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของบุคลากรในสังกัดส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากร และสร้างความร่วมมือกับเครือข่ายภายนอก ได้แก่ ตำแหน่ง **คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก หรือหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ**

3) **กลุ่มผู้บริหารระดับต้น** เป็นตำแหน่งที่มีบทบาทสำคัญในการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบตามที่อธิการบดีมอบหมาย ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบของงานสูงมากเป็นพิเศษ ที่ทำหน้าที่สนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ได้แก่ **ผู้อำนวยการกองและหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง**

2.3.3 การกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินและคัดเลือกบุคลากรเพื่อเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง ได้วิเคราะห์หลักเกณฑ์การประเมินและคัดเลือกบุคลากรเพื่อเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง ที่สอดคล้องกับคุณสมบัติและหลักเกณฑ์การสรรหา เสนอต่อคณะกรรมการประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งพิจารณา ซึ่งคณะกรรมการประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง ได้พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การประเมินและคัดเลือกบุคลากร ที่สอดคล้องกับคุณสมบัติ สมรรถนะและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะสืบทอด โดยกำหนดหลักเกณฑ์ตามกลุ่มผู้บริหาร ดังนี้

1) กลุ่มผู้บริหารระดับสูง มีเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากร ดังนี้

ตำแหน่งอธิการบดี	ตำแหน่งรองอธิการบดี
1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก 2. มีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 3. มีประสบการณ์การบริหารมหาวิทยาลัยในระดับ 3.1 รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก หรือหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อ อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หรือ 3.2 เคยเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัย 4. มีคุณธรรม จริยธรรม เป็นที่ยอมรับ 5. มีภาวะผู้นำ อุทิศเวลา มีความคิดสร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์	1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก 2. มีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 3. มีประสบการณ์การบริหารมหาวิทยาลัยในระดับ 3.1 รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก หรือหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อ อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หรือ 3.2 ผู้ช่วยอธิการบดี รองผู้อำนวยการผู้อำนวยการ สถาบัน สำนักหรือหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้า หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หรือ 3.3 ประธานสาขาวิชา หรือ 3.4 เคยเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัย 4. มีคุณธรรม จริยธรรม เป็นที่ยอมรับ 5. มีภาวะผู้นำ อุทิศเวลา มีความคิดสร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์

2) กลุ่มผู้บริหารระดับกลาง มีเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากร ดังนี้

ตำแหน่งคณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนักหรือหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ	ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก - มีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ - มีประสบการณ์การบริหารมหาวิทยาลัยในระดับ - รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนักหรือหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หรือ - ผู้ช่วยอธิการบดี รองผู้อำนวยการผู้อำนวยการสถาบัน สำนักหรือหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หรือ - ประธานสาขาวิชา หรือ - เคยเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัย - มีคุณธรรม จริยธรรม เป็นที่ยอมรับ - มีภาวะผู้นำ อุทิศเวลา มีความคิดสร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์	- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี - มีประสบการณ์การบริหารงานในระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า - ผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง ที่ ก.พ.อ. กำหนดและรับรองหน่วยจัด หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ.อ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง ที่ ก.พ.อ. กำหนด - มีคุณธรรม จริยธรรม เป็นที่ยอมรับ - มีภาวะผู้นำ อุทิศเวลา มีความคิดสร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์

3) กลุ่มผู้บริหารระดับต้น มีเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากร ดังนี้

ผู้อำนวยการกองและหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี - มีประสบการณ์การบริหารงานในระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า หรือหัวหน้างาน - มีคุณธรรม จริยธรรม เป็นที่ยอมรับ - มีภาวะผู้นำ อุทิศเวลา มีความคิดสร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์

2.3.4 การประเมินและคัดเลือกบุคลากรเพื่อเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง

1) การประเมินและคัดเลือกบุคลากรเพื่อเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง เป็นการประเมินเพื่อคัดเลือกบุคลากรที่มีศักยภาพ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกให้มีศักยภาพที่สูงขึ้น เหมาะสมและพร้อมที่จะเลื่อนไปสู่ตำแหน่งงานหลัก (Critical Jobs) ของมหาวิทยาลัย โดยการพิจารณาจากคุณสมบัติ ประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง และการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา มีความพร้อมเพียงพอในการเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งได้หรือไม่ โดยหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ จะพิจารณาบุคลากรในสังกัดที่มีความพร้อม และมีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งกำหนดไว้ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง พิจารณาก่อนการลงรายชื่อ ก่อนที่จะเสนอคณะกรรมการประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง ประเมินและคัดเลือกบุคลากรที่มีศักยภาพและสมรรถนะเหมาะสมกับตำแหน่งเป้าหมาย เพื่อนำไปสู่การจัดทำบัญชีผู้สืบทอดตำแหน่ง ในการวางแผนการพัฒนาบุคลากรที่เป็นผู้สืบทอดตำแหน่งต่อไป

2) **บัญชีผู้สืบทอดตำแหน่ง** โดยคณะกรรมการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง มีการจัดทำบัญชีผู้สืบทอดตำแหน่งตามรายชื่อที่คณะกรรมการประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง ได้พิจารณาคัดเลือกไว้ ตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนด เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการวางแผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลต่อไป

2.3.5 การพัฒนาและเตรียมความพร้อมผู้สืบทอดตำแหน่ง

การพัฒนาและการฝึกอบรมผู้สืบทอดตำแหน่งเป็นการเสริมสร้างจุดแข็ง (Strength) ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมถึงการพัฒนาจุดอ่อน (Area of Improvement) ที่ควรปรับปรุงของผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยจัดทำเป็นแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา ติดตามผลการพัฒนาอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ซึ่งการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งเป็นบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของผู้บริหารในแต่ละสายงานหรือตำแหน่งงานหลัก (Critical Jobs) พัฒนาสมรรถนะด้านภาวะผู้นำเพื่อให้สามารถบริหารบุคลากร วางกลยุทธ์ และตัดสินใจเชิงนโยบาย เข้าใจบทบาทหน้าที่ในระบบราชการและระเบียบที่เกี่ยวข้อง พัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร การวางแผนงานและดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย เพิ่มทักษะการสื่อสารและการนำเสนองานต่อผู้บริหารหรือสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการวางแผนการพัฒนา การกำหนดโครงการหรือกำหนดหลักสูตรการอบรม จะพิจารณาให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้บริหาร โดยมีวิธีการพัฒนาและเตรียมความพร้อมให้กับผู้สืบทอด ดังนี้

- การฝึกอบรม (Training) ทั้งหน่วยงานภายนอกและที่มหาวิทยาลัยจัดเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะทางการบริหารหรือด้านอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการหรือนโยบายของมหาวิทยาลัย
- การสอนงาน (Coaching) และการให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)
- การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การแต่งตั้งให้เป็นผู้รักษาราชการแทน ผู้รักษาราชการในตำแหน่ง หรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ
- การมอบหมายงานหรือโครงการพิเศษ (Special Project) ที่สอดคล้องกับตำแหน่งเป้าหมายที่จะสืบทอด

3.3.6 แผนการดำเนินงาน (ระยะที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569)

1) กลุ่มผู้บริหารระดับสูง (อธิการบดี รองอธิการบดี) จำนวนผู้สืบทอดตำแหน่ง 8 คน

โครงการพัฒนา 1. พัฒนาศักยภาพผู้นำเพื่อก้าวสู่การเป็นผู้บริหารระดับสูง

2. โค้ชเชิงนโยบายและการบริหารองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล (Policy & Governance Coaching) โดยรองศาสตราจารย์ ดร.สุมาลี ไชยสุรารกุล อธิการบดี

2) **กลุ่มผู้บริหารระดับกลาง** (คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก หรือหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ) จำนวนผู้สืบทอดตำแหน่ง 12 คน

โครงการพัฒนา 1. พัฒนาศักยภาพผู้นำเพื่อก้าวสู่การเป็นผู้บริหารระดับกลาง
2. โค้ชเชิงนโยบายและการบริหารหน่วยงานตามหลักธรรมาภิบาล (Policy & Governance Coaching) โดย รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก

3) กลุ่มผู้บริหารระดับต้น (ผู้อำนวยการกองและหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง) จำนวนผู้สืบทอดตำแหน่ง 9 คน

โครงการพัฒนา 1. พัฒนาศักยภาพผู้นำเพื่อก้าวสู่การเป็นผู้บริหารระดับต้น
2. โค้ชการวางแผนและบริหารจัดการระบบงานในหน่วยงาน โดยผู้บริหาร
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง

ส่วนที่ 3

การติดตามและประเมินผล

3.1 การติดตามและประเมินผล

เมื่อได้กลุ่มเป้าหมายผู้สืบทอดตำแหน่ง และได้จัดทำแผนการพัฒนาหรืออบรม จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) มหาวิทยาลัยจะมีการติดตามความก้าวหน้า ประเมินผลลัพธ์ของการพัฒนา จากตัวชี้วัดของแผน จำนวน 3 ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละของผู้สืบทอดตำแหน่งที่ได้รับการอบรมพัฒนาตามโครงการที่กำหนดไว้ (เป้าหมายร้อยละ 100) ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละของผู้สืบทอดตำแหน่งมีการพัฒนาตนเองบรรลุตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) (เป้าหมายร้อยละ 80) โดยประเมินผลตามปีงบประมาณปีละ 1 ครั้ง ร้อยละของผู้สืบทอดตำแหน่งที่มีสมรรถนะตามเป้าหมายร้อยละ 50 โดยพิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี

เมื่อได้กลุ่มเป้าหมายผู้สืบทอดตำแหน่ง และได้จัดทำแผนการพัฒนาหรืออบรม จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) มีการติดตามความก้าวหน้าประเมินผลลัพธ์ ของการพัฒนา รอบ 6 เดือน และทบทวนแผนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยต่อไป

3.2 วัตถุประสงค์ของการติดตามและประเมินผล

- 1) เพื่อติดตามและเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับเป้าหมายที่ตั้งไว้
- 2) เพื่อใช้เป็นข้อมูลสะท้อนกลับให้มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนางาน รวมทั้งเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการทบทวนทิศทาง นโยบาย และแนวทางในการบริหารงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

3.3 การปรับปรุงผลการดำเนินงาน

การปรับปรุงผลการดำเนินงานตามแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2570 กำหนดรูปแบบที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด โดยรวบรวมและรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อตรวจสอบผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงเทียบกับค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งผลการติดตามฯ จะนำไปสู่การพิจารณาปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน และทบทวนค่าเป้าหมายให้มีความเหมาะสมต่อไป

กองบริหารงานบุคคลมีขั้นตอนและวิธีการในการติดตามการพัฒนาตามแผนการดำเนินงาน ปีงบประมาณละ 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน โดยเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณจะดำเนินการสรุปผลในภาพรวม เพื่อเสนอคณะกรรมการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง และคณะกรรมการประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งพิจารณาผลการพัฒนาตามแผน และปรับปรุงแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ

ภาคผนวก ก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ที่ ๔๖๒ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงในตำแหน่งสำคัญ และเตรียมความพร้อมของบุคลากรในการสืบทอดตำแหน่งสำคัญ เพื่อรองรับภารกิจเชิงกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยในอนาคตและเพิ่มขีดความสามารถของมหาวิทยาลัยในภาพรวม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยจึงให้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ดังต่อไปนี้

๑. อธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒. รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านบริหารงานบุคคล	รองประธานกรรมการ
๓. คณบดีคณะเกษตรและชีวภาพ	กรรมการ
๔. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
๕. คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
๖. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์	กรรมการ
๗. คณบดีคณะศึกษาศาสตร์	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑๑. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	กรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๑๓. ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ	กรรมการ
๑๔. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๑๕. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการและเลขานุการ
๑๖. นางสาวรุ่งฤดี นาหวัณิน	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นางสาวรัตนภรณ์ ผานิจ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นางสาวกิตาทิพย์ ต้นสิน	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙. นายสมบุรณ์ ฝักอ่อน	ผู้ช่วยเลขานุการ

/หน้าที่...

หน้าที่ ๑. วิเคราะห์และระบุตำแหน่งที่มีความสำคัญเชิงยุทธศาสตร์ หรือมีบทบาทหลักในการขับเคลื่อนภารกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

๒. กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทาง และจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งให้เหมาะสมกับโครงสร้างของมหาวิทยาลัย

๓. วางแนวทางการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อรองรับการสืบทอดตำแหน่ง

๔. ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุง แผนการสืบทอดตำแหน่ง

๕. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.)

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์สุมาลี ไชยศุภรากุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ที่ ๗๐๖ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

เพื่อให้การดำเนินการประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งที่สำคัญของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีสมรรถนะที่เหมาะสม และมีความพร้อม เพื่อวางแผนการพัฒนาและเตรียมความพร้อมผู้สืบทอดตำแหน่งอย่างเป็นระบบ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยจึงให้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. อธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านบริหารงานบุคคล | กรรมการ |
| ๓. ศาสตราจารย์ปรัชญนันท์ นิลสุข | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๔. ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗. นางสาวรุ่งฤดี นาหวัณ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘. นางสาวรัตนภรณ์ ผาณิต | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. นางสาวกัทิติพย์ ดันสิน | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. นายสมบุญ ฝักอ่อน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. วิเคราะห์และระบุตำแหน่งที่มีความสำคัญเชิงยุทธศาสตร์ หรือมีบทบาทหลักในการขับเคลื่อนภารกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

- กำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง
- วางแผนแนวทางการพัฒนาและเตรียมความพร้อมผู้สืบทอดตำแหน่ง

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์สุมาลี ไชยสุรารกุล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ภาคผนวก ข

แบบฟอร์มแผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งรายบุคคล และ
แบบติดตามและประเมินผลตามแผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง

ตารางที่ 8 แบบฟอร์มแผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

กลุ่มตำแหน่งเป้าหมายที่จะสืบทอด

☐ กลุ่มผู้บริหารระดับสูง

☐ กลุ่มผู้บริหารระดับกลาง

☐ กลุ่มผู้บริหารระดับต้น

ชื่อ - นามสกุล (ผู้สืบทอดตำแหน่ง).....

ตำแหน่งปัจจุบันสังกัด.....

ระยะเวลาการพัฒนา ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....ผู้สอนงาน.....

ลักษณะงานของลักษณะงาน ของตำแหน่งเป้าหมาย	สมรรถนะที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติม	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา

ตารางที่ 9 แบบฟอร์มการติดตามและประเมินผลตามแผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งรายบุคคล

กลุ่มตำแหน่งเป้าหมายที่จะสืบทอด ☐ กลุ่มผู้บริหารระดับสูง ☐ กลุ่มผู้บริหารระดับกลาง ☐ กลุ่มผู้บริหารระดับต้น ชื่อ - นามสกุล (ผู้สืบทอดตำแหน่ง)..... ตำแหน่งปัจจุบัน สังกัด..... ระยะเวลาการพัฒนา ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่..... ผู้สอนงาน.....			
ปีที่	ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์และผลงาน	ความเห็นด้านการพัฒนา	สิ่งที่ควรพัฒนาเพิ่ม
จุดเด่น..... จุดด้อย..... คุณภาพของผลงาน/โครงการที่ได้รับมอบหมาย/ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย			

ลงชื่อ..... ผู้สืบทอดตำแหน่ง

ลงชื่อ..... ผู้สอนงาน

ภาคผนวก ค

บัญชีผู้สืบทอดตำแหน่ง

ตารางที่ 10 บัญชีผู้สืบทอดตำแหน่ง (ระยะที่ 1 พ.ศ. 2568)

กลุ่มผู้บริหารระดับสูง (อธิการบดี และรองอธิการบดี)	กลุ่มผู้บริหารระดับกลาง (คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก หรือ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ)	กลุ่มผู้บริหารระดับต้น (ผู้อำนวยการกองและหัวหน้าหน่วยงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง)
รายชื่อผู้สืบทอดตำแหน่ง		
1. ผศ.ดร.เอนก เทียนบูชา 2. รศ.ดร.ปิยพร ทำจิ้น 3. ผศ.ดร.สิทธิ วงศ์ทองคำ 4. ผศ.ดร.เอกพรรณ ัญญาวินิชกุล 5. รศ.ดร.วิศิษฐ์ ปิ่นทองวิชัยกุล 6. ผศ.ดร.ฐิติวัตร สุธะป้อม 7. รศ.ดร.ชลธิชา สุพรรณาลัย 8. ผศ.ดร.สิริพัฒน์ เสวิกุล	1. คณะเกษตรและชีวภาพ (1) ผศ.ดร.ศิริส ทองเชื้อ (2) ผศ.ดร.จันทรัตน์ พิษณุภณ 2. คณะศึกษาศาสตร์ (1) ผศ.ดร.ผกาดี ไวกสิกรรม (2) ผศ.ดร.คณิน ประยูรเกียรติ 3. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (1) ผศ.ดร.ณัฐนันท์ สีลาชีวลี (2) ผศ.ดร.ณพัชรา สว่างนุวัตรกุล 4. คณะวิทยาศาสตร์ (1) ผศ.ดร.สิริทิพย์ เวศินนันท์ (2) รศ.ดร.จรัส รัตนโชตินันท์ (3) ผศ.ดร.ชลิต กังวาราวุฒิ 5. คณะวิทยาการจัดการ (1) ผศ.ดร.สุรชาติ บัวชุม (2) รศ.ดร.ลวัฒน์ มุกดาสนิท (3) ผศ.ดร.กนกพรรณ วิบูลย์ศรี	(1) น.ส.สุภารัตน์ จินฤทธิ์ (2) น.ส.ขวัญหล้า ชัยชนะ (3) นางจุฑาทิพย์ แก้วละมุล (4) นางกาญจน์ คมสัน (5) นางนิตยา คำสาอด (6) นางพนิดา สกุนา (7) น.ส.วรรณเศรษฐ์ สวัสดิ์ถาวร (8) นายกฤษฎา พูลยรัตน์ (9) นายทรงศักดิ์ ทิมา
ที่ปรึกษา		
รศ.ดร.สุมาลี ไชยสุรารกุล	1. ผศ.ดร.เอนก เทียนบูชา 2. รศ.ดร.ปิยพร ทำจิ้น 3. ผศ.ดร.สิทธิ วงศ์ทองคำ	1. รศ.ดร.สุมาลี ไชยสุรารกุล 2. ผศ.ดร.เอนก เทียนบูชา 3. รศ.ดร.ปิยพร ทำจิ้น 4. นางสาวมณฑารัตน์ ชูพินิจ

ภาคผนวก ง

ข้อมูลตำแหน่ง และผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

ตารางที่ 11 ข้อมูลตำแหน่ง และผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ซึ่งมีวาระการดำรงตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่ง พึงมี	ตำแหน่งที่ แต่งตั้งแล้ว	ตำแหน่ง ว่าง	ผู้ดำรงตำแหน่ง	ผู้รักษาราชการแทน	วันที่ ได้รับการแต่งตั้ง	วันครบวาระ
อธิการบดี	1	1	-	รศ.ดร.สุมาลี ไชยศุภรากุล	-	28 ก.ค. 2567	27 ก.ค. 2571
รองอธิการบดี	6	6	-	1. รศ.ดร.ปิยพร ท่าจีน	-	4 ต.ค. 2567	27 ก.ค. 2571
				2. ผศ.ธงชัย เหลืองทอง	-	4 ต.ค. 2567	27 ก.ค. 2571
				3. นายสงกรานต์ สุขเกษม	-	4 ต.ค. 2567	27 ก.ค. 2571
				4. ผศ.ดร.เอนก เทียนบุชา	-	4 ต.ค. 2567	27 ก.ค. 2571
				5. ผศ.ดร.เอกพรรณ ธัญญาวิณิชกุล	-	1 ต.ค. 2568	27 ก.ค. 2571
				6. ผศ.ธีระชัย สุขสวัสดิ์	-	1 ต.ค. 2568	27 ก.ค. 2571
ผู้ช่วยอธิการบดี	3	2	1	1. ผศ.ดร.ชลธิชา สุพรรณาลัย	-	1 ต.ค. 2567	27 ก.ค. 2571
				2. ผศ.ดร.ธวัช คำทองทิพย์	-	1 ต.ค. 2567	27 ก.ค. 2571
คณะ	5	4	1				
คณบดีคณะเกษตรและชีวภาพ	1	-	1	ผศ.ดร.สิทธิ วงศ์ทองคำ		19 ก.ค. 2568	14 ม.ค. 2569
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	1	1	-	ผศ.ดร.สุพรรณิ ปลัดศรีช่วย	-	1 พ.ย. 2567	31 ต.ค. 2571
คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	1	1	-	ผศ.ดร.สิทธิ วงศ์ทองคำ	-	24 ก.ค. 2567	23 ก.ค. 2571
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์	1	1	-	รศ.ดร.อำนาจ สวัสดิ์นะที	-	22 ก.ย. 2564	21 ก.ย. 2568
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์	1	1	-	ผศ.ดร.ฐิติวัฒน์ สุขป้อม	-	10 มี.ค. 2565	9 มี.ค. 2569

ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่ง พึงมี	ตำแหน่งที่ แต่งตั้งแล้ว	ตำแหน่ง ว่าง	ผู้ดำรงตำแหน่ง	ผู้รักษาราชการแทน	วันที่ ได้รับการแต่งตั้ง	วันครบวาระ
สถาบัน และสำนักที่เทียบเท่าคณะ	4	4	-				
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	1	1	-	รศ.ดร.วิศิษฐ์ ปิ่นทองวิชัยกุล	-	22 พ.ย. 2567	21 พ.ย. 2571
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	1	-	ผศ.พิศมัย จตุรัตน์	-	9 มี.ค. 2568	8 มี.ค. 2572
ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	1	1	-	ผศ.ดร.ณัฐพัชร สายเสนา	-	9 มี.ค. 2568	8 มี.ค. 2572
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	1	1	-	ผศ.วาสนา โปร่งจิต	-	9 มี.ค. 2568	8 มี.ค. 2572
หน่วยงานที่จัดตั้งตามมติสภาฯ	4	3	1				
ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยฯ	1	1	-	นางนิตยา คำสอาด	-	11 ส.ค.2564	10 ส.ค.2568
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน	1	1	-	รศ.ดร.อนุวัฒน์ ภัคดี	-	20 ธ.ค. 2564	19 ธ.ค.2568
ผู้อำนวยการสำนักงานหมวดวิชาศึกษาทั่วไป	1	1	-	ผศ.ดร.ศุทธิณี พัวพรพงษ์	-	30 มี.ค.2565	29 มี.ค.2569
ผู้อำนวยการผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตฯ	1	-	1	-	ผศ.ดร.ผกาวดี ไวกลีกรรม	23 พ.ค. 2568	18 พ.ย. 2568
รวมจำนวนทั้งสิ้น	23	20	3				
คิดเป็นร้อยละ	100.00	86.96	13.04				

ตารางที่ 12 ข้อมูลตำแหน่ง และผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ซึ่งไม่มีวาระการดำรงตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่ง พึงมี	ตำแหน่งที่ แต่งตั้งแล้ว	ตำแหน่ง ว่าง	ผู้ดำรงตำแหน่ง	ผู้รักษาการใน ตำแหน่ง	ผู้ปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง	วันที่ ได้รับการแต่งตั้ง	วันเกษียณอายุ ราชการ	หมายเหตุ
สำนักงานอธิการบดี	6	3	3						
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	1	-	1	-	นางสาวมณฑารัตน์ ชูพนิจ		1 ต.ค.2567 – 30 ก.ย.2568	1 ต.ค.2572	ระยะเวลารักษาการ 1 ปี ขยายเวลาได้อีก 1 ปี
ผู้อำนวยการกองกลาง	1	-	1	-	-	นางจุฑาทิพย์ แก้วละมุล	1ก.ย.2564	1ต.ค.2579	
ผู้อำนวยการกองคลัง	1	1	-	นางศิวพร เกิดวาจา	-	-	30 พ.ย.2563	1 ต.ค.2574	
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	1	1	-	นางสาวมณฑารัตน์ ชูพนิจ	-	-	1 ม.ค.2560	1 ต.ค.2572	
ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	1	-	1	-	นางสาวขวัญหล้า ชัยชนะ	-	16 ม.ค.2568- 15 ม.ค.2569	1 ต.ค.2582	ระยะเวลารักษาการ 1 ปี ขยายเวลาได้อีก 1 ปี
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	1	1	-	นางสาวบุปผา จันทร์สุวรรณ	-	-	16 ม.ค.2568	1 ต.ค.2569	
คณะ	5	-	5						
หัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะเกษตรและชีวภาพ	1	-	1	-	-	นางทรงศนีย์ ยอดเยี่ยมแกร	9 ม.ค.2568	1 ต.ค.2577	
หัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	1	-	1	-	-	นายวรวิทย์ ราชมัญ	9 ม.ค.2568	1 ต.ค.2595	

ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่ง พึงมี	ตำแหน่งที่ แต่งตั้งแล้ว	ตำแหน่ง ว่าง	ผู้ดำรงตำแหน่ง	ผู้รักษาการใน ตำแหน่ง	ผู้ปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง	วันที่ ได้รับการแต่งตั้ง	วันเกษียณอายุ ราชการ	หมายเหตุ
หัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะวิทยาการจัดการ	1	-	1	-	-	นางพนิดา สฤณา	6 ธ.ค.2554	1 ต.ค.2585	
หัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์	1	-	1	-	-	นางสาวปนัดดา สุขสุวรรณ	1 ก.พ.2562	1 ต.ค.2588	
หัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะศึกษาศาสตร์	1	-	1	-	-	นางสาวสุกฤตยา พุ่มพะเนิน	9 ม.ค.2568	1 ต.ค.2581	
สถาบัน และสำนัก	4	-	4						
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยและพัฒนา	1	-	1	-	นางสาวสุดารัตน์ จินนฤทธิ์	-	9 ม.ค.2568	1 ต.ค.2580	
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ	1	-	1	-	-	นายกฤษฎา พูลยรัตน์	9 ก.พ.2567	1 ต.ค.2577	
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	1	-	1	-	-	นายทรงศักดิ์ ทิมา	9 ม.ค.2568	1 ต.ค.2584	
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียน	1	-	1	-	-	นางสาววรรณ เศรษฐ์ สวัสดิ์ถาวร	3 ต.ค.2565	1 ต.ค.2577	
รวมทั้งสิ้น	15	3	12						
คิดเป็นร้อยละ	100	20	80						

