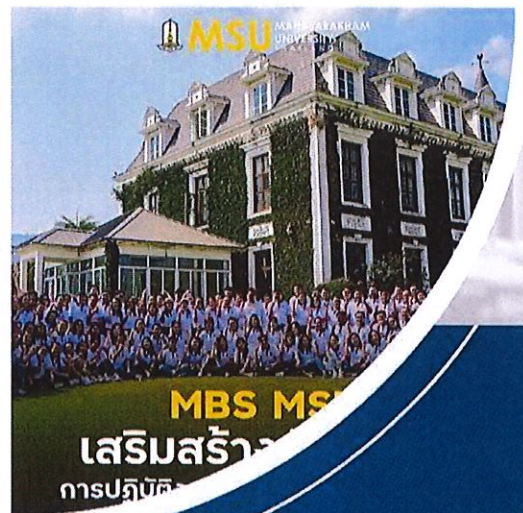
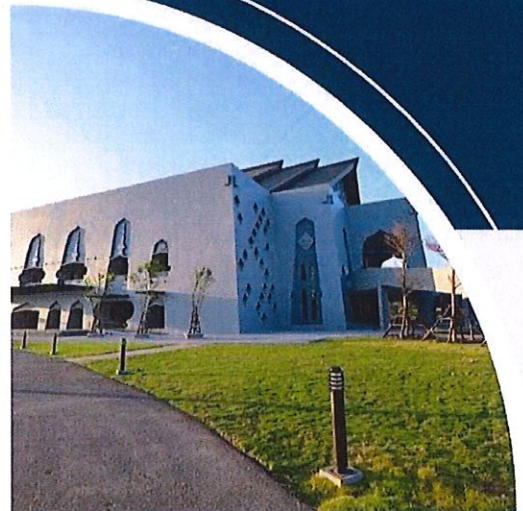
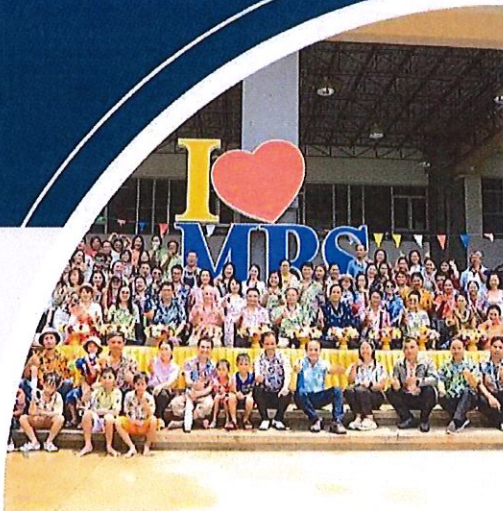




# แผนพัฒนาบุคลากร คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ ประจำปีงบประมาณ 2568



+66 43 719800 ต่อ 5614 5628 5634  
[mbs.msu.ac.th](http://mbs.msu.ac.th)



แผนพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568  
คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

จัดทำโดย  
งานพัฒนาบุคลากร  
คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568  
คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ผ่านความเห็นชอบ  
ที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ  
แจ้งเวียน ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2568

จัดทำโดย  
งานพัฒนาบุคลากร  
คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

## คำนำ

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development) เป็นส่วนสำคัญในพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ประกอบไปด้วยกระบวนการเทคนิค เครื่องมือ วิธีการต่างๆ เพื่อการพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของคณะฯ รวมถึงช่วยแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น ขณะเดียวกันการพัฒนาบุคลากรที่ดีจะส่งผลให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในการทำงาน มีศักยภาพสูงขึ้น รวมถึง การสร้างแรงจูงใจ เกิดความภักดีต่อองค์กร ดังนั้น คณะฯ จึงต้องกำหนดให้มีวิธีการพัฒนารูปแบบการพัฒนาบุคคลที่หลากหลาย คณะฯ ได้จัดทำประกาศคณะฯ เพื่อส่งเสริมอาจารย์ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรทั้งด้านวิชาการ วิชาชีพ วิจัยทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ภายใต้กิจกรรมโครงการต่างๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาสร้างแรงจูงใจ แก่บุคลากรของคณะฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างความรักและความผูกพันต่อองค์กร

แผนพัฒนาบุคลากร คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จัดทำขึ้น เพื่อมุ่งให้บุคลากรของคณะฯ ได้รับการพัฒนาตนเองให้เป็นบุคลากรที่มีขีดความสามารถในระดับชาติ นานาชาติ และทำงานอย่างมีความสุข เป็นแผนบริหารด้านบุคลากร ที่สนองวิสัยทัศน์ของคณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีความสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติราชการที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ที่กำหนดไว้ และได้นำผลการประเมินของแผนบริหารด้านบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มาวิเคราะห์และปรับแผนพัฒนา บุคลากรในครั้งนี้ เช่น การจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างสุขภาพและสวัสดิการที่ดีให้บุคลากรมีความสุขในการทำงานเป็นการเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน จึงเห็นควร จัดกิจกรรมต่าง ๆ ดังกล่าวในปีต่อไปและในปี 2568 คณะฯ ได้เพิ่มตัวชี้วัดร้อยละของอาจารย์ที่เข้าร่วมเสนอผลงานทางวิชาการในระดับนานาชาติ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์เข้าร่วมเสนอผลงานทางวิชาการในระดับนานาชาติ เพื่อความก้าวหน้าในเส้นทางอาชีพของคณาจารย์ เป็นต้น



(รองศาสตราจารย์ ดร.จรวัย สาวีถี)  
คณบดีคณะการบัญชีและการจัดการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1	
แนะนำคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ.....	1
ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ	
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.....	2
โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงาน.....	
คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.....	3
ส่วนที่ 2	
ข้อมูลบุคลากร คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	11
ส่วนที่ 3	
การบริหารสมรรถนะบุคลากร คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ	
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.....	41
ส่วนที่ 4	
ทิศทางการพัฒนาบุคลากร คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ	
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.....	52
เป้าหมายและทิศทางการพัฒนา.....	58
โครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	
คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.....	61
ส่วนที่ 5	
การติดตามและประเมินผล คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ	
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.....	62
ภาคผนวก	
ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม	
เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ.....	66
คำสั่งคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง แต่งตั้ง	
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568.....	69

# ส่วนที่ 1

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับ  
คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

## 1. ข้อมูลพื้นฐานคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ

### 1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ สมรรถนะหลัก วัฒนธรรมองค์กร และค่านิยมองค์กร วิสัยทัศน์ (Vision)

วิสัยทัศน์ 10 ปี คณะการบัญชีและการจัดการ  
สถาบันบริหารธุรกิจชั้นนำในเอเชีย  
(Leading Business School in Asia)

วิสัยทัศน์ 5 ปี คณะการบัญชีและการจัดการ  
5 อันดับ สถาบันบริหารธุรกิจชั้นนำของประเทศไทย  
(Top 5 Business School in Thailand)

### พันธกิจ (Missions)

- ผลิตบัณฑิตด้านบริหารธุรกิจที่มีความเป็นผู้ประกอบการ เท่าทันเทคโนโลยี พร้อมเป็นพลเมืองโลก  
ที่ดี (Global Business Professional)
- การส่งเสริมงานวิจัยและนวัตกรรมด้านบริหารธุรกิจในระดับสากล (Excellence in Research  
and Innovation)
- การบริการวิชาการแบบมุ่งเป้าอย่างยั่งยืน (Precise Academic Service)
- ขับเคลื่อนการพัฒนาคณะฯ ด้วยฐานข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัล (Smart Business School)

### สมรรถนะหลัก (Core Competency)

- CC1: การผลิตบัณฑิตที่มีองค์ความรู้และทักษะเฉพาะทางควบคู่กับความสามารถด้านเทคโนโลยี  
CC2: ความเชี่ยวชาญในการวิจัยด้านนวัตกรรมการบริหารธุรกิจในระดับนานาชาติ  
CC3: การบูรณาการบริการวิชาการเพื่อชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน

### วัฒนธรรมองค์กร (MBS Culture)

หนึ่งใจเดียวกัน (One MBS)

### ค่านิยมองค์กร (Core Value)

#### SMART

- S – Synergy: การทำงานร่วมกันอย่างมีระบบ เพื่อสร้างผลลัพธ์ที่เกินกว่าความคาดหวัง  
M – Mastery: ความเชี่ยวชาญ มุ่งมั่นในการพัฒนาความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญใน  
ศาสตร์ด้านการบริหารธุรกิจระดับสากล  
A – Agility: ความคล่องตัว สามารถปรับตัวและตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงใน  
สภาพแวดล้อมธุรกิจได้อย่างรวดเร็ว ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล  
R – Respect: ความเคารพ การให้เกียรติ ความรับผิดชอบ และจริยธรรมในการทำงาน  
T – Transparency: ความโปร่งใส การเปิดเผยข้อมูลและการทำงาน สามารถตรวจสอบได้

## โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงาน คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ด้วยคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้มีการปรับโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงาน เพื่อให้การบริหารงานเกิดความคล่องตัวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยแบ่งโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงาน ออกเป็นดังนี้

### 1. รองคณบดีคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดังต่อไปนี้

- 1.1) รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผนพัฒนาองค์กร
- 1.2) รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 1.3) รองคณบดีฝ่ายนวัตกรรมการวิจัยและบัณฑิตศึกษา
- 1.4) รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและกิจกรรมพิเศษ
- 1.5) รองคณบดีฝ่ายระบบการเงินและการบัญชี

1.1) รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผนพัฒนาองค์กรมีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยมีคณบดี เป็นผู้ควบคุมดูแลและผู้บังคับบัญชา ดังนี้

#### 1.1.1) หน้าที่และความรับผิดชอบด้านงานบริหาร

1.1.1.1) กำกับดูแลงานบริหารและธุรการทั่วไป งานสำนักงานเลขานุการ คณะฯ งานสารบรรณ พร้อมควบคุมและตรวจสอบ กระบวนการการทำงานต่าง ๆ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

1.1.1.2) กำกับดูแลพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานโดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในองค์กร เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน การควบคุมตรวจสอบและบริหารทรัพยากรที่มีอยู่ขององค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน

1.1.1.3) กำกับดูแลงานด้านบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับของคณะและมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1.1.1.5) งานอื่นที่คณบดีมอบหมาย

#### 1.1.2) หน้าที่และความรับผิดชอบด้านงานวางแผนยุทธศาสตร์

1.1.2.1) กำกับดูแลจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการเพื่อพัฒนา คณะฯ ในระยะสั้น (แผนปฏิบัติการประจำปี) และระยะยาว (พ.ศ.2563-2567) ให้สอดคล้องกับพันธกิจของคณะฯ และมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1.1.2.2) กำกับดูแลจัดทำแผนงบประมาณประจำปีเพื่อรองรับแผนปฏิบัติการประจำปี โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นตามแผนยุทธศาสตร์คณะฯ

1.1.2.3) กำกับดูแลบริหารจัดการและจัดสรรงบประมาณตามแผน งบประมาณของส่วนงานให้เป็นไปตามระเบียบการใช้งบประมาณ รวมถึงการติดตาม ทบทวนการใช้จ่าย ให้เป็นไปตามแผน และมีการปรับแผนงบประมาณให้สอดคล้องกับสภาพการบริหารงานในปัจจุบันเพื่อบริหาร งบประมาณให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1.1.2.4) กำกับดูแลบริหารจัดการสินทรัพย์ รวมถึงการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ระหว่างหน่วยงานภายในคณะฯ

1.1.2.5) กำกับดูแลงานด้านวางแผนยุทธศาสตร์ให้เป็นไปตามนโยบาย  
ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับของคณะและมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1.1.2.6) งานอื่นที่คณบดีมอบหมาย

### 1.1.3) หน้าที่และความรับผิดชอบด้านงานพัฒนาบุคลากร

1.1.3.1) กำกับดูแลการแสวงหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติ  
สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1.1.3.2) กำกับดูแลให้มีการมอบหมายงานบุคลากรสายสนับสนุนให้มีความ  
เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ

1.1.3.3) กำกับดูแลการประเมินผลงานของคณาจารย์และบุคลากร  
สายสนับสนุนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม ตามมาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและ  
พนักงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1.1.3.4) กำกับดูแลการกำหนดเป้าหมายและวางแผนพัฒนาศักยภาพ  
บุคลากรให้สอดคล้องกับภาระงานตามตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย

1.1.3.5) กำกับดูแลการปฏิบัติงานให้การปฏิบัติงานของบุคลากรให้อยู่ใน  
กรอบจรรยาบรรณตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1.1.3.6) กำกับดูแลการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร คณาจารย์  
และบุคลากรเพื่อให้เกิดการทำงานแบบมีส่วนร่วม และสนับสนุนส่งเสริมความร่วมมือในการดำเนินโครงการ  
จากหลายส่วนงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายร่วมของคณะและมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1.1.3.7) กำกับดูแลงานด้านพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามนโยบาย ประกาศ  
คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับของคณะและมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1.1.3.8) งานอื่นที่คณบดีมอบหมาย

### สายการบังคับบัญชา

- 1.) ผู้บังคับบัญชา : คณบดี
- 2.) ผู้ใต้บังคับบัญชา :
  1. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานเลขานุการ
  2. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานแผนและงบประมาณ
  3. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร

1.2) รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพการศึกษา มีภาระหน้าที่และความ  
รับผิดชอบ โดยมีคณบดีเป็นผู้ควบคุมดูแลและผู้บังคับบัญชา ดังนี้

### 1.2.1) หน้าที่และความรับผิดชอบด้านวิชาการ

1.2.1.1) กำกับดูแลและบริหารงานด้านการพัฒนาหลักสูตรและการบริหาร  
จัดการหลักสูตรระดับปริญญาตรี

1.2.1.2) กำกับดูแลและติดตามประเมินผลหลักสูตรและมีการปรับปรุง  
ให้สามารถสร้างบัณฑิตที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

1.2.1.3) กำกับดูแลประสานงานกับประธานหลักสูตร สำนักทะเบียน  
และประมวลผลเกี่ยวกับการจัดแผนการเรียน การจัดทำตารางสอน ตารางสอบ การวัดผลการศึกษา และกำหนด  
การส่งผลการศึกษาระดับปริญญาตรี

1.2.1.4) กำกับดูแลและประสานงานกับประธานหลักสูตรในเรื่องหลักสูตรระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา

1.2.1.5) กำกับดูแลการบริหารงานด้านวิชาการระดับปริญญาตรีให้เป็นไปตามนโยบาย

ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับของคณะและมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1.2.1.6) งานอื่นที่คณบดีมอบหมาย

### 1.2.2) หน้าที่และความรับผิดชอบด้านประกันคุณภาพการศึกษา

1.2.2.1) กำกับดูแลการวางแผน การดำเนินงาน การติดตามผลเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพของหลักสูตรระดับปริญญาตรี

1.2.2.2) กำกับดูแลงานวางแผนและพัฒนาระบบการจัดการเอกสารการประกันคุณภาพของหลักสูตรระดับปริญญาตรี

1.2.2.3) กำกับดูแลงานส่งเสริมและพัฒนาความรู้เกี่ยวกับระบบและกลไกการประกันคุณภาพของหลักสูตรระดับปริญญาตรี

1.2.2.4) กำกับดูแลตัวชี้วัดและประสานงานการประกันคุณภาพกับหลักสูตรระดับปริญญาตรี และหน่วยงานต่าง ๆ ภายในและภายนอกคณะฯ

1.2.2.5) กำกับดูแลการบริหารงานการประกันคุณภาพให้เป็นไปตามนโยบาย ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับของคณะและมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1.2.2.6) งานอื่นที่คณบดีมอบหมาย

สายการบังคับบัญชา

- 1.) ผู้บังคับบัญชา : คณบดี
- 2.) ผู้ใต้บังคับบัญชา : 1. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี  
2. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารหลักสูตร

1.3) รองคณบดีฝ่ายนวัตกรรมการวิจัยและบัณฑิตศึกษา มีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยมีคณบดี เป็นผู้ควบคุมดูแลและผู้บังคับบัญชา ดังนี้

### 1.3.1) หน้าที่และความรับผิดชอบด้านวิจัย

1.3.1.1) กำกับดูแลงานด้านนโยบายและแผนการพัฒนางานวิจัยของคณะ  
1.3.1.2) กำกับดูแลการวางระบบและกลไกบริหารงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ให้บรรลุเป้าหมาย

1.3.1.3) กำกับดูแลการประสานงานด้านการวิจัยระหว่างคณะกับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1.3.1.4) กำกับดูแลการส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาศักยภาพการวิจัยหรือผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารที่มีคุณภาพแก่คณาจารย์

1.3.1.5) กำกับดูแลวารสารของคณะ

1.3.1.6) กำกับดูแลการประสานงานด้านแหล่งสนับสนุนการวิจัยและเผยแพร่งานวิจัยสู่สาธารณชน

1.3.1.7) กำกับดูแลงานด้านวิจัยให้เป็นไปตามนโยบาย ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับของคณะและมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

### 1.3.1.8) งานอื่นที่คณบดีมอบหมาย

#### 1.3.2) หน้าที่และความรับผิดชอบด้านบัณฑิตศึกษา

1.3.2.1) กำกับดูแลและบริหารงานด้านการพัฒนาหลักสูตรและการบริหารจัดการหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

1.3.2.2) กำกับดูแลและติดตามประเมินผลหลักสูตรและมีการปรับปรุงให้สามารถสร้างบัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษาที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

1.3.2.3) กำกับดูแลประสานงานกับประธานหลักสูตร สำนักทะเบียน และประมวลผลเกี่ยวกับการจัดการเรียน การจัดการเรียน ตารางสอบ การวัดผลการศึกษา และกำหนดการส่งผลการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

1.3.2.4) กำกับดูแลและประสานงานกับประธานหลักสูตรในเรื่องหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

1.3.2.5) กำกับดูแลการบริหารงานด้านวิชาการระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามนโยบาย ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับของคณะและมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

### 1.3.2.6) งานอื่นที่คณบดีมอบหมาย

#### สายการบังคับบัญชา

- 1.) ผู้บังคับบัญชา : คณบดี
- 2.) ผู้ใต้บังคับบัญชา : 1. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานวิจัย  
2. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา

1.4) รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและกิจกรรมพิเศษ มีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยมีคณบดี เป็นผู้ควบคุมดูแลและผู้บังคับบัญชา ดังนี้

#### 1.4.1) หน้าที่และความรับผิดชอบด้านงานบริการนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล

1.4.1.1) ส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานหรือกิจกรรมในคณะและสร้างเครือข่ายความร่วมมือที่เกี่ยวข้องกับงานบริการวิชาการ

1.4.1.2) ส่งเสริมสนับสนุนงานบริการวิชาการเพื่อการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

1.4.1.3) ส่งเสริมสนับสนุนงานด้านบริการวิชาการ ให้เป็นไปตามนโยบาย ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับของคณะและมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

### 1.4.1.4) งานอื่นที่คณบดีมอบหมาย

#### 1.4.2) หน้าที่และความรับผิดชอบด้านกิจการพิเศษ

1.4.2.1) กำกับดูแลการบริหารและพัฒนางานกิจการพิเศษของคณะให้มีคุณภาพและศักยภาพสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของคณะและมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1.4.2.2) กำกับดูแลงานด้านกิจการพิเศษให้เป็นไปตามนโยบาย ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับของคณะและมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

### 1.4.2.3) งานอื่นที่คณบดีมอบหมาย

## สายการบังคับบัญชา

- 1.) ผู้บังคับบัญชา : คณบดี
- 2.) ผู้ใต้บังคับบัญชา : 1. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริการวิชาการ  
2. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานกิจการพิเศษ

1.5) รองคณบดีฝ่ายระบบการเงินและการบัญชี มีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยมีคณบดี เป็นผู้ควบคุมดูแลและผู้บังคับบัญชา ดังนี้

1.5.1) หน้าที่และความรับผิดชอบด้านงานการเงินและบัญชี

1.5.1.1) ส่งเสริมสนับสนุนงานด้านการเงิน งานบัญชีและงานพัสดุ การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและรายงานการเงิน การวิเคราะห์สถานะการเงิน รายการเบิกจ่าย การบริหารครุภัณฑ์ จัดซื้อจัดจ้าง พร้อมควบคุมและตรวจสอบกระบวนการการทำงานต่าง ๆ ให้ดำเนินไปเป็นไปตามระเบียบของคณะและมหาวิทยาลัยมหาสารคามอย่างเคร่งครัด

1.5.1.2) ส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงาน โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในองค์กร เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน การควบคุม ตรวจสอบและบริหารทรัพยากรที่มีอยู่ขององค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน

1.5.1.3) ส่งเสริมสนับสนุนงานด้านบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับของคณะและมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1.5.1.4) งานอื่นที่คณบดีมอบหมาย

## สายการบังคับบัญชา

- 1.) ผู้บังคับบัญชา : คณบดี
- 2.) ผู้ใต้บังคับบัญชา : 1. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานการเงิน  
2. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบัญชี  
3. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานพัสดุ

2. ผู้ช่วยคณบดีคณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดังต่อไปนี้

- 2.1) ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบริการดิจิทัล
- 2.2) ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและนวัตกรรม
- 2.3) ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายจัดการทรัพยากรการศึกษา
- 2.4) ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร

2.1) ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบริการดิจิทัล มีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยมีรองคณบดีฝ่ายบริหารและแผนพัฒนาองค์กร เป็นผู้ควบคุมดูแล ดังนี้

2.1.1) หน้าที่และความรับผิดชอบด้านประกันคุณภาพการศึกษา

2.1.1.1) กำกับดูแลการวางแผน การดำเนินงาน การติดตามผลเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพ

2.1.1.2) กำกับดูแลงานวางแผนและพัฒนาระบบการจัดการเอกสาร

## การประกันคุณภาพ

2.1.1.3) กำกับดูแลงานส่งเสริมและพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวกับระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

2.1.1.4) กำกับดูแลตัวชี้วัดและประสานงานการประกันคุณภาพกับหลักสูตรและหน่วยงานต่าง ๆ ภายในและภายนอกคณะฯ

2.1.1.5) กำกับดูแลการบริหารงานการประกันคุณภาพให้เป็นไปตามนโยบาย ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับของคณะและมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

2.1.1.6) งานอื่นที่คณบดีมอบหมาย

### 2.1.2) หน้าที่และความรับผิดชอบด้านงานบริการนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล

2.1.2.1) ส่งเสริมสนับสนุนการให้บริการระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม ให้มีศักยภาพและมีคุณภาพสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของคณะ

2.1.2.2) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศของคณะ เพื่อดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

2.1.2.3) ส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานหรือกิจกรรมในคณะที่เกี่ยวข้องกับงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.1.2.4) ส่งเสริมสนับสนุน วางแผนและกำกับดูแลงานด้านการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและโครงสร้างพื้นฐานระบบเครือข่าย เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และอุปกรณ์เครือข่าย เพื่อสร้างความเสถียรภาพและความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของคณะ

2.1.2.5) ส่งเสริมสนับสนุนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและบริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอกเพื่อขอรับสนับสนุนทรัพยากรสำหรับการเรียนการสอนและการปฏิบัติของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

2.1.2.6) ส่งเสริมสนับสนุนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล ผ่านการประสานงานกับบุคลากรทุกฝ่ายงาน เพื่อดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

2.1.2.7) ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในการใช้ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการบริหารงานและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

2.1.2.8) วางแผนการดำเนินงานด้านระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

2.1.2.9) ส่งเสริมสนับสนุนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล ให้เป็นไปตามนโยบาย ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับของคณะและมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

2.1.2.10) งานอื่นที่คณบดีมอบหมาย

### สายการบังคับบัญชา

- 1.) ผู้บังคับบัญชา : คณบดี
- 2.) ผู้ใต้บังคับบัญชา : 1. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา  
2. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริการดิจิทัล

2.2) ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและนวัตกรรม มีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบโดยมีรองคณบดีฝ่ายบริหารและแผนพัฒนาองค์กร เป็นผู้ควบคุมดูแล ดังนี้

### 2.2.1) หน้าที่และความรับผิดชอบด้านพัฒนานิสิตและนวัตกรรม

2.2.1.1) ส่งเสริมและสนับสนุนงานกิจกรรมและโครงการของคณะ สโมสร ชมรม เพื่อการพัฒนาศักยภาพนิสิตให้มีคุณลักษณะสอดคล้องกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์และอัตลักษณ์ของคณะและมหาวิทยาลัย

2.2.1.2) ส่งเสริมและสนับสนุนงานกิจกรรมและโครงการพัฒนานิสิต ที่คณะดำเนินการร่วมกับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

2.2.1.3) ส่งเสริมและสนับสนุนงานด้านเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ทุนการศึกษา สวัสดิการ และสวัสดิภาพนิสิต

2.2.1.4) ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาการสร้างเครือข่ายศิษย์เก่าสัมพันธ์

2.2.1.5) ส่งเสริมและสนับสนุนงานด้านกิจการนิสิต ให้เป็นตามนโยบาย ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับของคณะและมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

2.2.1.6) งานอื่นที่คณบดีมอบหมาย

#### สายการบังคับบัญชา

- 1.) ผู้บังคับบัญชา : คณบดี
- 2.) ผู้ใต้บังคับบัญชา : 1. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานพัฒนานิสิตและนวัตกรรม

2.3) ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายจัดการทรัพยากรการศึกษา มีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยมีรองคณบดีฝ่ายบริหารและแผนพัฒนาองค์กร เป็นผู้ควบคุมดูแล ดังนี้

### 2.3.1) หน้าที่และความรับผิดชอบด้านโครงสร้างพื้นฐาน

2.3.1.1) กำกับดูแลและบริหารงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่ ด้านอาคาร สถานที่ ด้านสื่อการเรียนการสอนและโสตทัศนูปกรณ์ ด้านยานยนต์ และด้านสิ่งแวดล้อมที่สนับสนุนส่งเสริมต่อการเรียนการสอน การเรียนรู้ด้วยตนเองและการบริหารคณะให้มีประสิทธิภาพ

2.3.1.2) กำกับดูแลบริหารงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นตามนโยบาย ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับของคณะและมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

2.3.1.3) งานอื่นที่คณบดีมอบหมาย

#### สายการบังคับบัญชา

- 1.) ผู้บังคับบัญชา : คณบดี
- 2.) ผู้ใต้บังคับบัญชา : 1. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานอาคารและสถานที่  
2. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานโสตทัศนูปกรณ์  
3. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานยานยนต์

2.4) ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร มีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยมีรองคณบดีฝ่ายบริหารและแผนพัฒนาองค์กร เป็นผู้ควบคุมดูแล ดังนี้

### 2.4.1) หน้าที่และความรับผิดชอบด้านวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร

2.4.1.1) กำกับดูแลการเสริมสร้างความร่วมมือและเครือข่ายกับ มหาวิทยาลัยต่างประเทศในด้านต่าง ๆ

2.4.1.2) กำกับดูแลงานต้นโครงการนิสิตแลกเปลี่ยน (Student Exchange)

และการรับรองอาคันตุกะชาวต่างประเทศ

2.4.1.3) กำกับดูแลงานให้บริการอำนวยความสะดวกแก่คณาจารย์ที่เดินทางไปต่างประเทศ

2.4.1.4) กำกับดูแลการจัดทำและรวบรวมบันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding : MOU) ตลอดจนการรวบรวมข้อมูลด้านต่างประเทศของคณะ

2.4.1.5) กำกับดูแลงานด้านวิเทศสัมพันธ์ การประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กร ภาพลักษณ์องค์กร ให้เป็นไปตามนโยบาย ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับของคณะและมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

2.4.1.6) งานอื่นที่คณบดีมอบหมาย

สายการบังคับบัญชา

- 1.) ผู้บังคับบัญชา : คณบดี
- 2.) ผู้ใต้บังคับบัญชา : 1. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์  
2. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานกิจการพิเศษและประชาสัมพันธ์

โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงาน

คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

โครงสร้างองค์กรของบุคลากรสายสนับสนุน

การแบ่งหน่วยงานภายในคณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

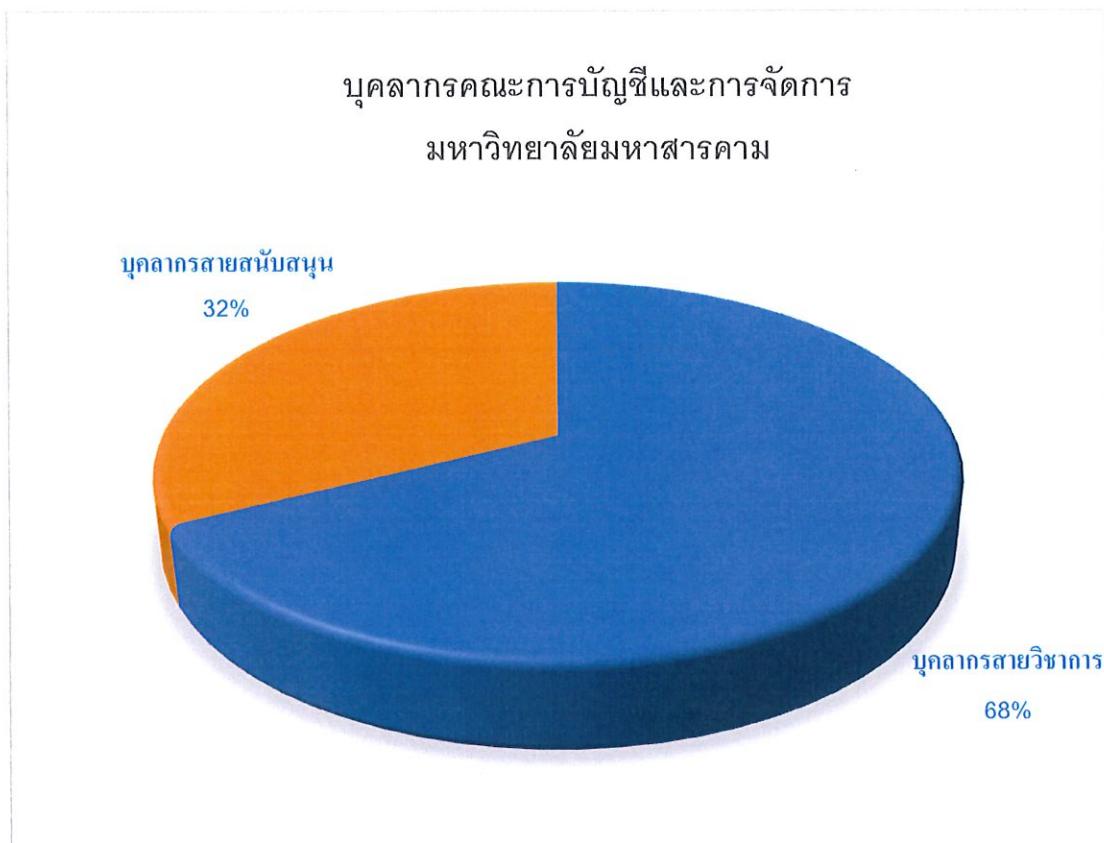
- ◆ หน่วยงานภายในสำนักงานเลขานุการคณะ ดังนี้
  1. กลุ่มงานบริหาร  
นายเฉลิมพล ชนะมินทร์ หัวหน้ากลุ่มงานบริหาร
  2. กลุ่มงานนโยบาย แผนและคลัง  
นายเฉลิมชัย อุทการ หัวหน้ากลุ่มงานนโยบาย แผนและคลัง
  3. กลุ่มงานวิชาการและพัฒนานิสิต  
นายนพกร มูลศิลป์ หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการและพัฒนานิสิต

## ส่วนที่ 2

ข้อมูลบุคลากร

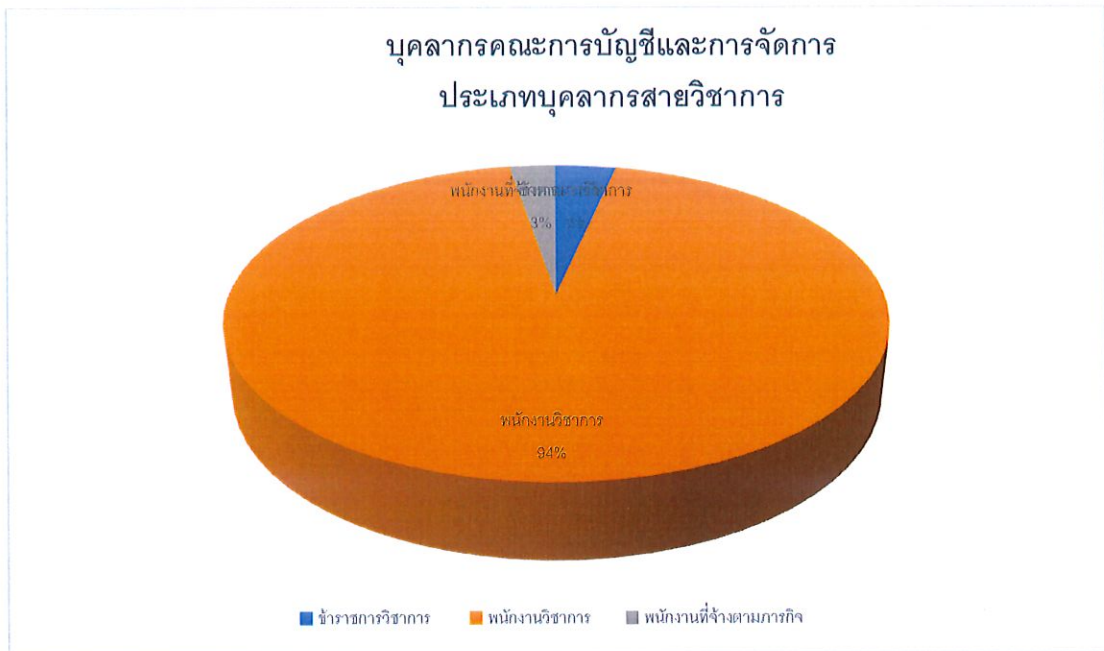
คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นสถาบันการศึกษาด้านบริหารธุรกิจ ซึ่งมีภารกิจหลักคือการจัดการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ ประกอบด้วยประเภทบุคลากรจำนวนทั้งสิ้น 167 คน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. บุคลากรสายวิชาการ	จำนวน 113 คน	
1.1 ข้าราชการวิชาการ		จำนวน 4 คน
1.2 พนักงานวิชาการ		จำนวน 106 คน
1.3 พนักงานที่จ้างตามภารกิจ		จำนวน 3 คน
2. บุคลากรสายสนับสนุน	จำนวน 54 คน	
2.1 ข้าราชการวิชาชีพเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ		จำนวน 1 คน
2.2 พนักงานปฏิบัติการ		จำนวน 42 คน
2.2 ลูกจ้างชั่วคราว		จำนวน 11 คน
	รวมทั้งหมด	จำนวน 167 คน

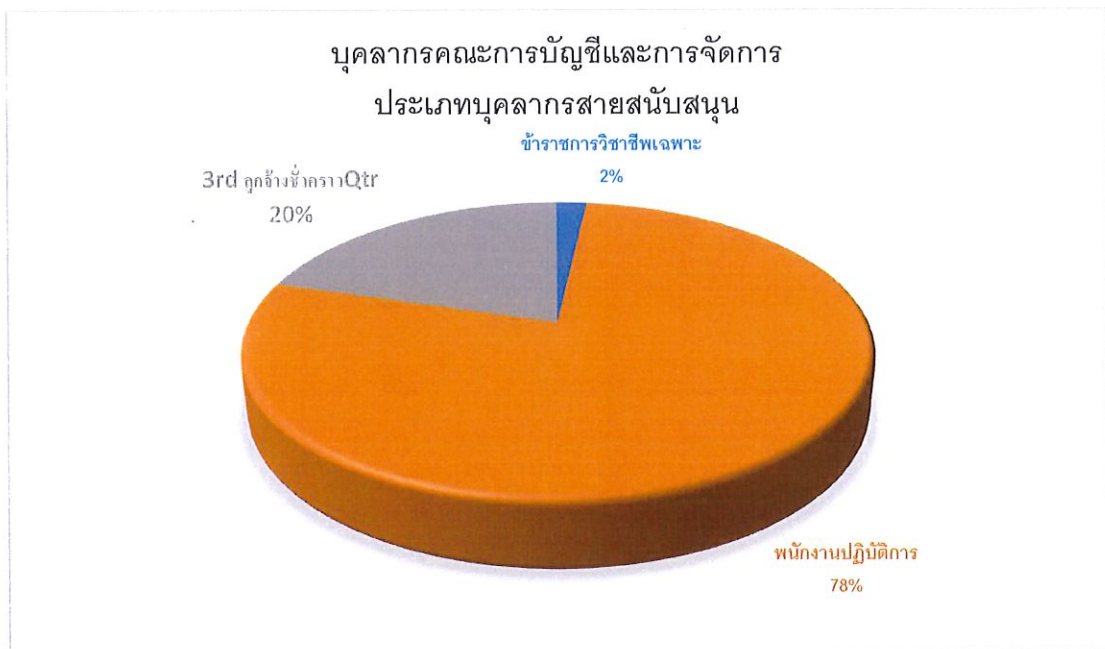


รูปภาพที่ 1

ภาพแสดงแผนภูมิแบ่งสัดส่วนจำนวนบุคลากร  
คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



**รูปภาพที่ 2**  
ภาพแสดงแผนภูมิแบ่งสัดส่วนบุคลากรคณะการบัญชีและการจัดการ  
ประเภทบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



**รูปภาพที่ 3**  
ภาพแสดงแผนภูมิแบ่งสัดส่วนบุคลากรคณะการบัญชีและการจัดการ  
ประเภทบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



**ตารางแสดงจำนวนบุคลากรสายวิชาการ**  
**(ข้าราชการวิชาการ พนักงานวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญ และพนักงานที่จ้างตามภารกิจ)**  
**คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**  
**ประจำปีงบประมาณ 2568**

ที่	ชื่อ-สกุล	ประเภท	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1.	<b>สาขาวิชาการบัญชี</b>			
1.1	นางญาณินท์ ตั้งภิญโญพุดผิคุณ	ข้าราชการวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
1.2	นางกฤตยาวิภา เกตุวงศา	ข้าราชการวิชาการ	อาจารย์	
1.3	นางนภัทร จันทระจตุรภัทร	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
1.4	นางธัญญธร ศรีวิเชียร	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
1.5	นางสาวธัญมมล ปะละฤทธิ์	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
1.6	นายณัฐวงศ์ พูนพล	พนักงานวิชาการ	รองศาสตราจารย์	
1.7	นางสาวรวราพร เปรมพาณิชย์นุกูล	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
1.8	นางสาวอัญชลี สุขชีวัฒน์	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
1.9	นางสาวชลธิชา ธรรมวิญญู	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
1.10	นางสาวจุลสุชดา ศิริสม	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
1.11	นางสาววิชนี เอี่ยมขุ่ม	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
1.12	นายอมฤต สมพงษ์	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
1.13	นางสลักจิต นิลผาย	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
1.14	นายณัฐวุฒิ ตันติเศรฐฐ	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
1.15	นายอัศววิษฐ์ รอบคอบ	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
1.16	นางสาวอิงอร นาชัยฤทธิ์	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
1.17	นางสาวนาถนภา นิลนิยม	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
1.18	นางสาวศรีรุ่งรัตน์ สุดสมบูรณ์	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
1.19	นางสาวนันทนา งามตามพงศ์	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
1.20	นางสาวกัญญาณัฐ รัตนประภาธรรม	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
1.21	นางสาวณัฐวรรณ มุสิก	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
1.22	นางสาวธีรภาภรณ์ ลิมานนท์วราไชย	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	ลาศึกษาต่อ
1.23	นางสาวรสจรินทร์ กุลศรีสอน	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
1.24	นายธกานต์ ชาตวิงค์	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
1.25	นายภควรรธก์ คุบุญญอารักษ์	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
1.26	นายณัฐ ศรีเมืองทอง	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
2.	<b>สาขาวิชาการตลาด</b>			

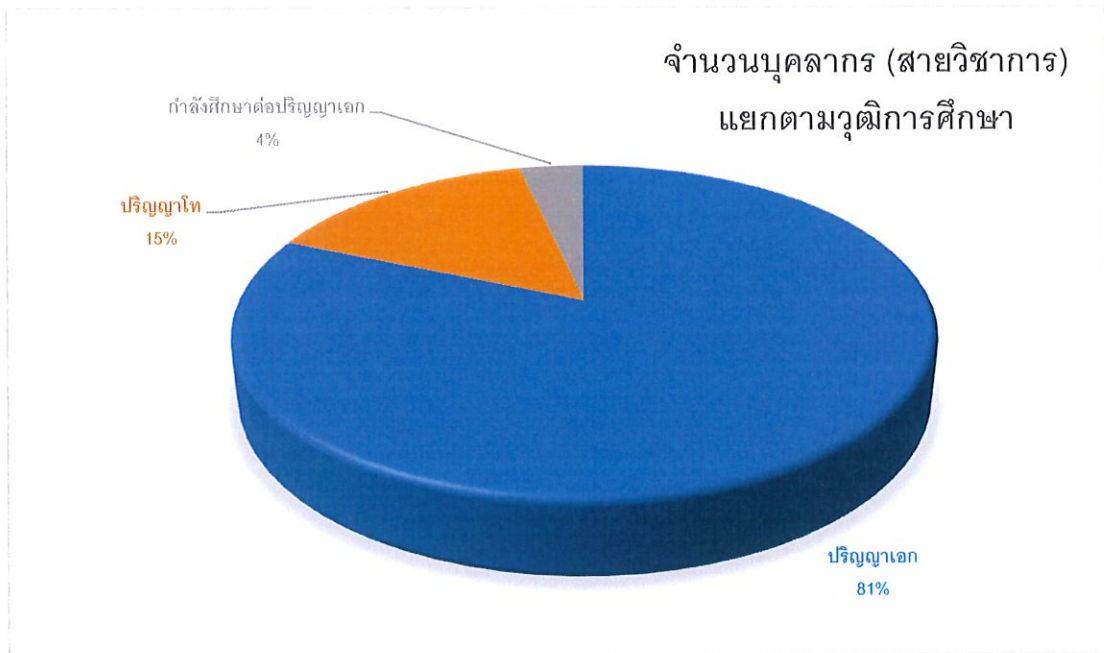
ที่	ชื่อ-สกุล	ประเภท	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
2.1	นางประทานพร จันทร์อินทร์	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
2.2	นางสาวธีรา เอรಾವิน	พนักงานวิชาการ	รองศาสตราจารย์	
2.3	นางสาววิชชุดา โพธิ์ศรี	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
2.4	นางสาวชุติมา เรืองอุตมานันท์	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
2.5	นายอภิชัย มหธรรม	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
2.6	นางสาวแคทลียา ขาปะวัง	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
2.7	นางอารีรัตน์ ปานศุภวัชร	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
2.8	นางสาวพิมพ์นิภา ท้วมรุ่งโรจน์	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
2.9	นางสาวพัชรี จิตรระวัง	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
2.10	นางสาวรุจิรา เหลืองศักดิ์ดาพิชญ์	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
2.11	นางสาวจุฬารัตน์ ชันแก้ว	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
2.12	นางสาวญาดา สามารถ	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
2.13	นายยุทธชัย เกราะแก้ว	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
2.14	นายสุวกิติ อมรพันธุ์	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	ลาศึกษาต่อ
2.15	นางสาวศศวรรณ เเฮียงราช	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	ลาศึกษาต่อ
3.	<b>สาขาวิชาการจัดการ</b>			
3.1	นางสุธนา บุญเหลือ	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
3.2	นายพลาญ จันทระจตุรภัทร	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
3.3	นางสาวภัสสร สิวสำแดงเดช	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
3.4	นายศุภพงษ์ ปิ่นเวหา	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
3.5	นางสาวจินดารัตน์ ปีมณี	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
3.6	นางวรวรรณ ชูวิรัช	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
3.7	นายณศิวั ชูวิรัช	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
3.8	นายการุณย์ ประทุม	พนักงานวิชาการ	รองศาสตราจารย์	
3.9	นางสาวกุลิสรา ลิ้มสุวรรณ	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
3.10	นางสาวนวลละออง อรรถรังสรรค์	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
3.11	นางสาวอัจฉริยา อิศสระไพบูลย์	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
3.12	นายกมล เสวตสมบูรณ์	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
3.13	นายพงศธร ตันตระบัณฑิตย์	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
3.14	นายการันต์ กิจระการ	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
3.15	นางสาวดวงรัตน์ ธารดำรงค์	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
3.16	นายพันคม ศรีบุญลือ	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
3.17	นายวราวุฒิ นาคบุญนำ	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
3.18	นางสาวกาญจนา หินเหาว์	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
3.19	นายภูริศร์ พงษ์เพ็ญจันทร์	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
3.	<b>สาขาวิชาการจัดการ</b>			

ที่	ชื่อ-สกุล	ประเภท	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
3.20	นางสุมิตรา จิระวุฒินันท์	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
3.21	นางสาวศรินทรีย์ อุดชาชน	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
3.22	นางสาวทัศนสุดา อิมสุวรรณ	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
3.23	นายอรรถพล หม่อมี่	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
3.24	นางพลอยชมพู เวเบอร์	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
3.25	นายสันติภาพ สุขเอนกนันท์	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
3.26	นางสาวสุจินดา โพธิ์ไพฑูรย์	พนักงานวิชาการ	รองศาสตราจารย์	
3.27	นายเอกภูมิ วงษาไฮ	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	ลาศึกษาต่อ
3.28	นางมณีสรา สนั่นเอื้อเม็งไฮสง	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
3.29	นางสาวพรภิยา ม่วงเขียว	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
3.30	นางสาวจิรายุ รัตนบวร	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
3.31	Mr.Andrew Ronald Cottam	พนักงานที่จ้างตามภารกิจ	ผู้เชี่ยวชาญ	
3.32	Mr.Byungho Yu	พนักงานที่จ้างตามภารกิจ	ผู้เชี่ยวชาญ	
3.33	Mr.Adam Kissel Bates	พนักงานที่จ้างตามภารกิจ	ผู้เชี่ยวชาญ	
4.	<b>สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ</b>			
4.1	นายจรรยา สาวีถี	พนักงานวิชาการ	รองศาสตราจารย์	
4.2	นายยงยุทธ รัชตเวชกุล	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
4.3	นางสาวประภาภรณ์ ชุบสุวรรณ	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
4.4	นางสาวศิริลักษณ์ ไกยวินิจ	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
4.5	นางมณีนรัตน์ วงษ์ขิม	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
4.6	นายสมหมาย ชันทอง	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
4.7	นายเลอศักดิ์ โพธิ์ทอง	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
4.8	นายเอกชัย แน่นอุดร	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
4.9	นางณัฐกานต์ ชุติมารังสรรค์	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
4.10	นายเกรียงศักดิ์ จันทินอก	พนักงานวิชาการ	รองศาสตราจารย์	
4.11	นางสาวณัฐธามาศ สัจจวาที	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
4.12	นายอนุพงศ์ สุขประเสริฐ	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
4.13	นายกิตติพล วิแสง	พนักงานวิชาการ	รองศาสตราจารย์	
4.14	นายนิพนธ์พัทธ์ เมืองโคตร	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
4.15	นายปวรปรัชญ์ หงสากล	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
4.16	นายอิทธิพล เอี่ยมมุงา	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
4.17	นางสาวอริศพัชร สุทธิดี	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
4.	<b>สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ</b>			
4.18	นายสมโภช ทองน้ำเที่ยง	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
4.19	นางสาวเมธาพร อบทอง	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
5.	<b>สาขาวิชาบริหารการเงิน</b>			

ที่	ชื่อ-สกุล	ประเภท	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
5.1	นางสาวนงลักษณ์ แสงมหาชัย	ข้าราชการวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
5.2	นางสาวธีรพรรณ อึ้งภากรณ์	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
5.3	นายศตคุณ แก้วมุงคุณ	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
5.4	นายองอาจ ชาญประสิทธิ์ชัย	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
5.5	นางสาวประภัสสร วารีศรี	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
5.6	นายชินภัทร คันธพนิต	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
5.7	นางชุตินญา คันธพนิต	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
6.	<b>สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์</b>			
6.1	นายเอกฉัตร สิริสรคานันต์	ข้าราชการวิชาการ	รองศาสตราจารย์	
6.2	นายนิติพงษ์ ส่งศรีโรจน์	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
6.3	นายสุบรรณ เอี่ยมวิจารณ์	พนักงานวิชาการ	รองศาสตราจารย์	
6.4	นางสุธีรา จันทร์เทศ	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
6.5	นางศรัญญา รักสงฆ์	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
6.6	นางสาวเกสินี หมื่นไธสง	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
6.7	นางสาวเบญจมาภรณ์ สมบัติธีระ	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
6.8	นายอุทิศ พงศ์จิรวัดนา	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
6.9	นางสาวแพรวไพลิน จันทร์โพธิ์ศรี	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
6.10	นายณัฐ ธารเจริญ	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
6.11	นางสาวสุพัฒตรา นัตธีร์	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	
6.12	นายวีระศักดิ์ สว่างโลก	พนักงานวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
6.13	นายคมกริช วงศ์แซ	พนักงานวิชาการ	อาจารย์	

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนบุคลากร (สายวิชาการ) สังกัด คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สาขาวิชา	จำนวน (คน)	วุฒิการศึกษา		กำลังศึกษาต่อ	
		ป.เอก	ป.โท	ป.เอก	ป.โท
1.) สาขาวิชาการบัญชี	26	23	2	1	-
2.) สาขาวิชาการตลาด	15	11	2	2	-
3.) สาขาวิชาการจัดการ	33	26	6	1	-
4.) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	19	14	5	-	-
5.) สาขาวิชาบริหารการเงิน	7	7	-	-	-
6.) สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์	13	11	2	-	-
รวม	<u>113</u>	<u>92</u>	<u>17</u>	<u>4</u>	<u>=</u>



รูปภาพที่ 5  
ภาพแสดงแผนภูมิแบ่งสัดส่วนบุคลากรคณะการบัญชีและการจัดการ  
แยกตามวุฒิการศึกษา

<b>จำนวนคณาจารย์ประจำสังกัดคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</b> <b>ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์)</b>				
ผู้กำกับดูแล : 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พนคม ศรีบุญถือ		ผู้จัดเก็บข้อมูล : 1. นางกัญญารัตน์ พัฒนประสิทธิ์ชัย 2. นางมนัสฉันทน์ ช่อประพันธ์ 3. นางสาวบุศรินทร์ พรหมมินทร์		
โทรศัพท์ : 043-719800 ต่อ 5622		โทรศัพท์ : 043-719800 ต่อ 5622		
ผลการดำเนินงาน : ดังนี้				
ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งทางวิชาการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	ประเภท	หมายเหตุ
1	รองศาสตราจารย์	คณาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ		
1.1	นายเอกฉัตร สิริสรตานันต์	รองศาสตราจารย์	ข้าราชการวิชาการ	
1.2	นายจรรยา สกิลี	รองศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ	
1.3	นายสุบรรณ เอี่ยมวิจารณ์	รองศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ	
1.4	นายณัฐวงศ์ พูนพล	รองศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ	
1.5	นายการุณย์ ประทุม	รองศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ	
1.6	นางสาวสุจินดา โพธิ์เพชรย์	รองศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ	
1.7	นายกิตติพล วิแสง	รองศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ	
1.8	นางสาวธิดา เอราวัณ	รองศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ	
1.9	นายเกรียงศักดิ์ จันทร์นอก	รองศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ	
2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์			
2.1	นางญาณีนทร์ ตั้งภิญโญพิติคุณ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ข้าราชการวิชาการ	
2.2	นางสาวนงลักษณ์ แสงมหาชัย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ข้าราชการวิชาการ	
2.3	นายศุภพงษ์ ปิ่นเวหา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ	

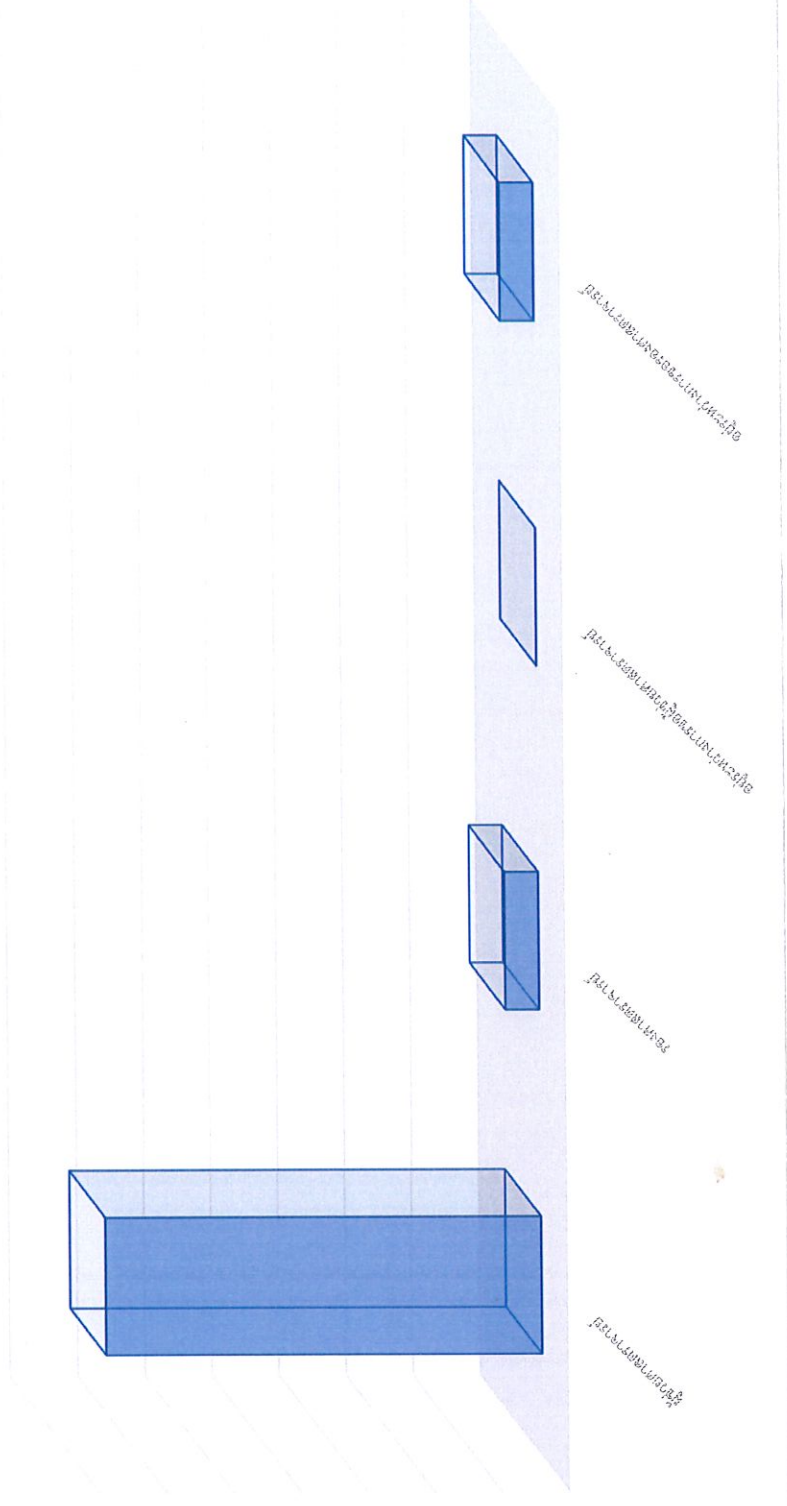
ที่	ชื่อ-สกุล อาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	ตำแหน่งทางวิชาการที่ได้รับ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	ประเภท	หมายเหตุ
2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์			
2.4	นายนิติพงษ์ สังศรีโรจน์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ	
2.5	นางสาวจุลสุขตา ศิริสม	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ	
2.6	นางสาวธีรพรณ อิงภากรณ์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ	
2.7	นางสาวเกลินี หมีนไธสง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ	
2.8	นางสาวกัญญาณัฐ รัตประภาธรรม	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ	
2.9	นางสาวประภัสสร วาริศรี	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ	
2.10	นางสาววราพร เปรมพาณิชย์กุล	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ	
2.11	นางสาวณัฐวรรณ มุสิก	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ	
2.12	นางสุมิตรา จิระวุฒินันท์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ	
2.13	นายณัฐวุฒิ ตันติเศรษฐ์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ	
2.14	นางอารีรัตน์ ปานตุภวัชร	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ	
2.15	นางศรีัญญา รักสงฆ์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ	
2.16	นางสาวชุติมา เรืองอุตมานันท์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ	
2.17	นายภูริศร์ พงษ์พิทยจันทร์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ	
2.18	นายอัศววิชัย รอบคอบ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ	
2.19	นางสาวอิงอร นาชัยฤทธิ์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ	
2.20	นางสาวทัศนสุดา อิมสุวรรณ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ	
2.21	นางมณีนรัตน์ วงษ์ชัย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ	
2.22	นางสาวนาถนภา นิลนิยม	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ	
2.23	นางสุธีรา จันทร์เทศ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ	
2.24	นางสาวจินดารัตน์ ปิณณิ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ	
2.25	นางสาววิญญมล ปะละณฤทธิ์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ	
2.26	นางสลักจิต นิลผาย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ	

2.27	นางพลอยชมพู เวเบอร์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ
2.28	นางอัญญา ศรีวิเชียร	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ
2.29	นายอุทิศ พงศ์จิรวัดมา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ
2.30	นางสุชนา บุญเหลือ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ
2.31	นางสาวนวลละออง อรรถรังสรรค์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ
2.32	นายพลาย จันทร์จตุรภัทร	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ
2.33	นางสาวอัจฉริยา อิศระโง่งง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ
2.34	นายอรรถพล หนูมี	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ
2.35	นายนิพนธ์พันธ์ เมืองโคตร	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ
2.36	นายพนม ศรีบุญเหลือ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ
2.37	นางสาวจุฬารัตน์ ชันแก้ว	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ
2.38	นางสาวสรจิรินทร์ กุลศรีสอน	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ
2.39	นางสาวจิวรา เหลืองศักดิ์พิชญ์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ
2.40	นางประทานพร จันทร์อินทร์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ
2.41	นายองอาจ ชาญประสิทธิ์ชัย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ
2.42	นายวีระศักดิ์ สว่างโลก	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ
2.43	นางสาวอริศพัชร สุทธิดี	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พนักงานวิชาการ

ตารางแสดงจำนวนตำแหน่งทางวิชาการและอยู่ระหว่างการยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ  
ของบุคลากรสายวิชาการ สังกัด คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยสัสสมหาสารคาม  
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สาขาวิชา	จำนวน (คน)	อาจารย์ที่ดำรงตำแหน่ง		ทางวิชาการ		จำนวนที่ยื่น ขอตำแหน่งทางวิชาการ	
		ผศ.	รศ.	ศ.	ผศ.	รศ.	ศ.
1.) สาขาวิชาการบัญชี	14	13	1	-	-	1	-
2.) สาขาวิชาการตลาด	6	5	1	-	-	-	-
3.) สาขาวิชาการจัดการ	14	12	2	-	-	1	-
4.) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	6	3	3	-	-	1	1
5.) สาขาวิชาบริหารการเงิน	4	4	-	-	-	1	-
6.) สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์	8	6	2	-	-	1	-
รวม	<u>52</u>	<u>43</u>	<u>9</u>	-	-	<u>3</u>	<u>1</u>

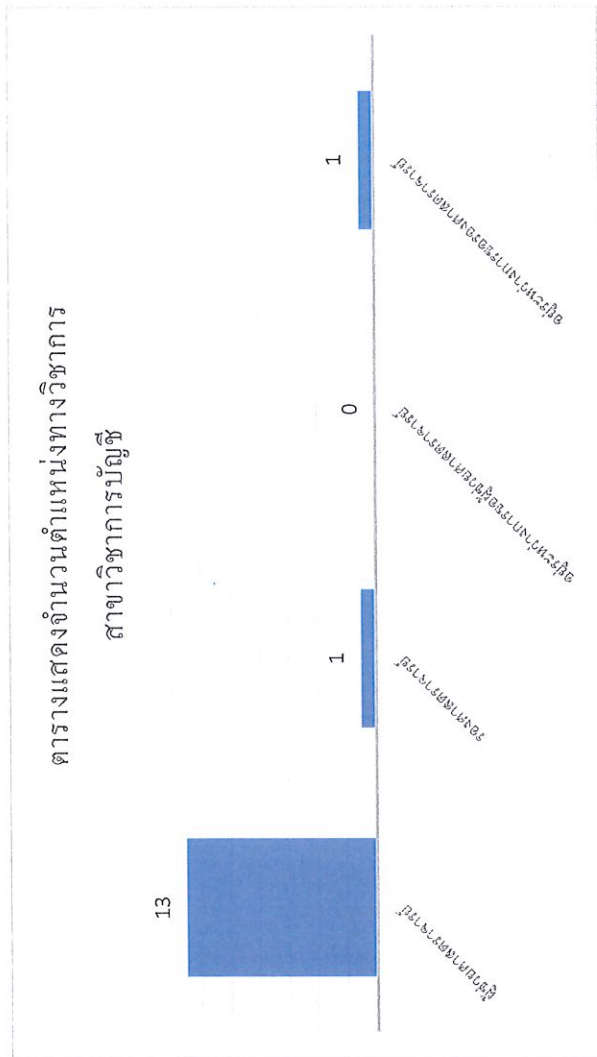
ตารางแสดงจำนวนตำแหน่งทางวิชาการ  
คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ



รูปภาพที่ 6  
ภาพแสดงจำนวนตำแหน่งทางวิชาการ  
คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ

1.) สาขาวิชาการบัญชี

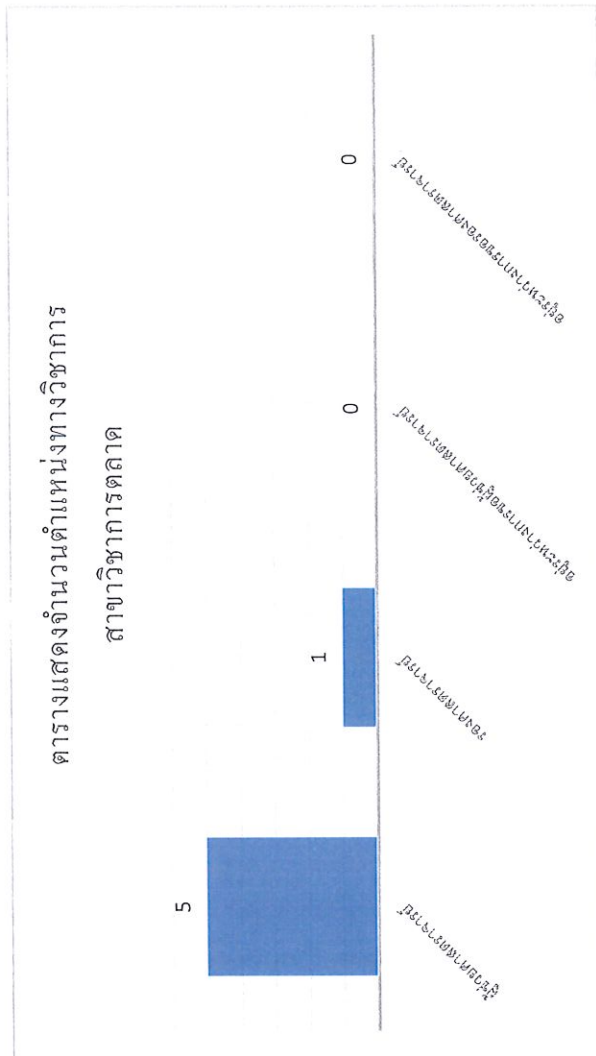
สาขาวิชา	จำนวน (คน)	อาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ		จำนวนที่ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ		หมายเหตุ
		ผศ.	รศ.	ผศ.	รศ.	
1.) สาขาวิชาการบัญชี	14	13	1	-	1	พนักงานวิชาการ - ยื่นขอ (ศาสตราจารย์) -ไม่มี- - ยื่นขอ (รองศาสตราจารย์) จำนวน 1 ราย - ยื่นขอ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์) -ไม่มี-



รูปภาพที่ 7  
ภาพแสดงจำนวนตำแหน่งทางวิชาการ สาขาวิชาการบัญชี

2.) สาขาวิชาการตลาด

สาขาวิชา	จำนวน (คน)	อาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ		จำนวนที่ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ			รายชื่ออาจารย์ที่ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ	หมายเหตุ
		ผศ.	รศ.	ค.	ผศ.	รศ.		
2.) สาขาวิชาการตลาด	6	5	1	-	-	-	พนักงานวิชาการ - ยื่นขอ (ศาสตราจารย์) -ไม่มี- - ยื่นขอ (รองศาสตราจารย์) -ไม่มี- - ยื่นขอ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์) -ไม่มี-	

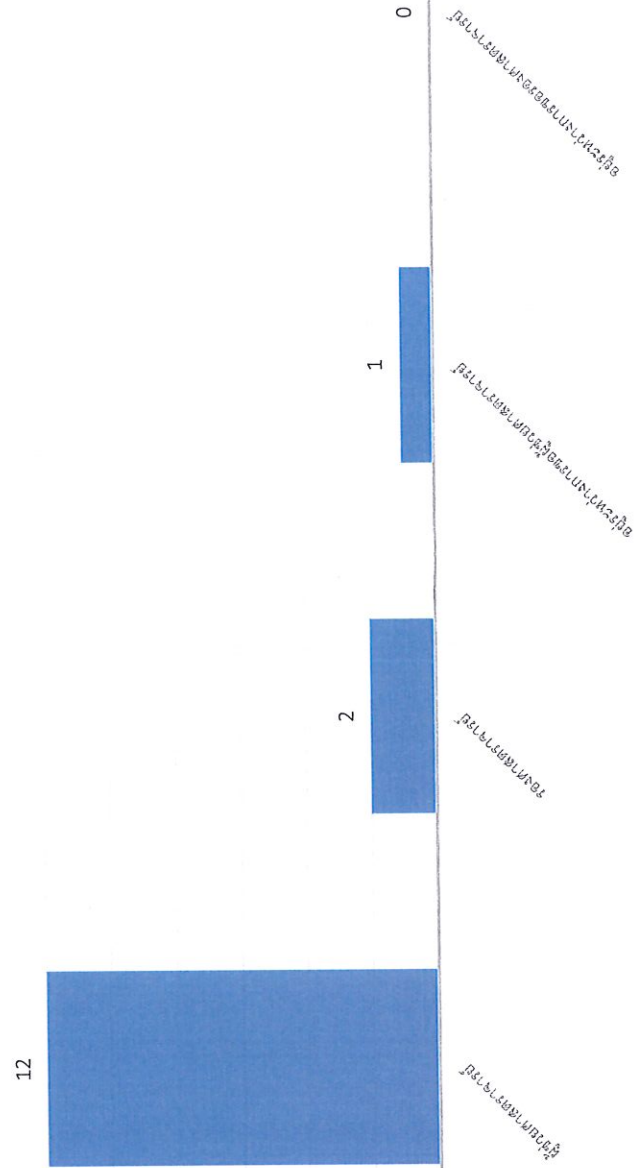


รูปภาพที่ 8  
ภาพแสดงจำนวนตำแหน่งทางวิชาการ สาขาวิชาการตลาด

3.) สาขาวิชาการจัดการ

สาขาวิชา	จำนวน (คน)	อาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ		จำนวนที่ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ			รายชื่ออาจารย์ที่ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ	หมายเหตุ
		ผศ.	ศ.	ผศ.	รศ.	ศ.		
3.) สาขาวิชาการจัดการ	14	12	2	-	1	-	พนักงานวิชาการ - ยื่นขอ (ศาสตราจารย์) -ไม่มี- - ยื่นขอ (รองศาสตราจารย์) -ไม่มี- - ยื่นขอ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์) จำนวน 1 ราย	

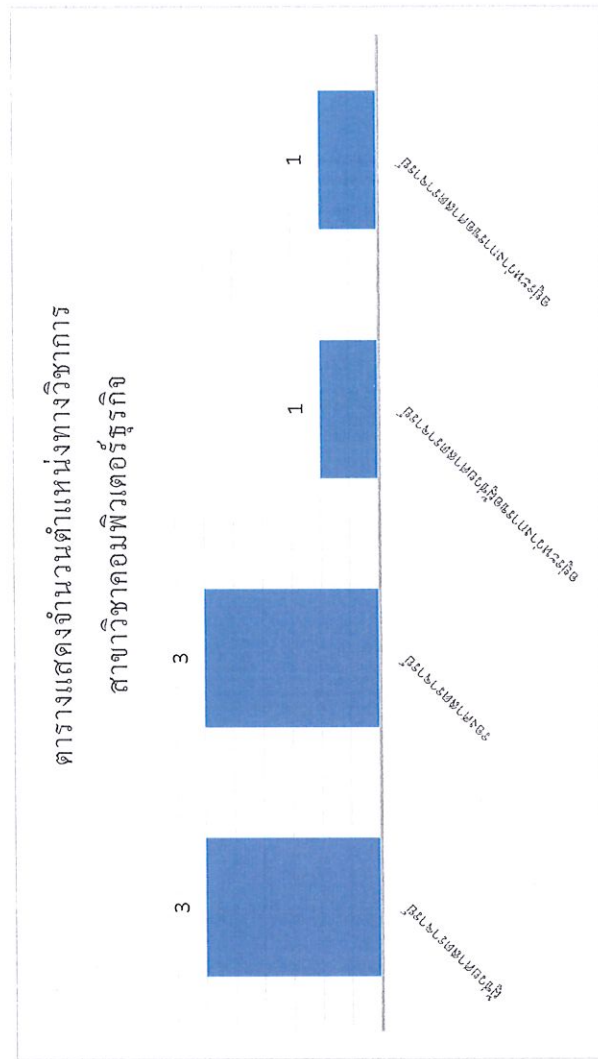
ตารางแสดงจำนวนตำแหน่งทางวิชาการ  
สาขาวิชาการจัดการ



รูปภาพที่ 9  
ภาพแสดงจำนวนตำแหน่งทางวิชาการ  
สาขาวิชาการจัดการ

4.) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

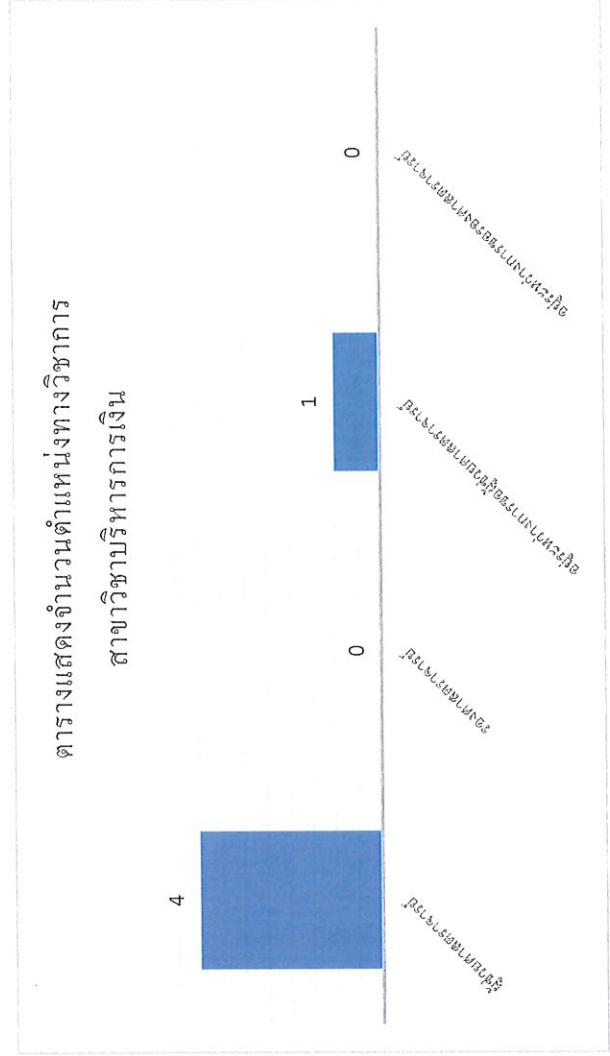
สาขาวิชา	จำนวน (คน)	อาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ		จำนวนที่ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ		รายชื่ออาจารย์ที่ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ	หมายเหตุ
		ผศ.	ศ.	ผศ.	ศ.		
4.) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	6	3	-	1	-	พนักงานวิชาการ - ยื่นขอ (ศาสตราจารย์) จำนวน 1 ราย - ยื่นขอ (รองศาสตราจารย์) -ไม่มี- - ยื่นขอ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์) จำนวน 1 ราย	



รูปภาพที่ 10  
ภาพแสดงจำนวนตำแหน่งทางวิชาการ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

5.) สาขาวิชาการบริหารการเงิน

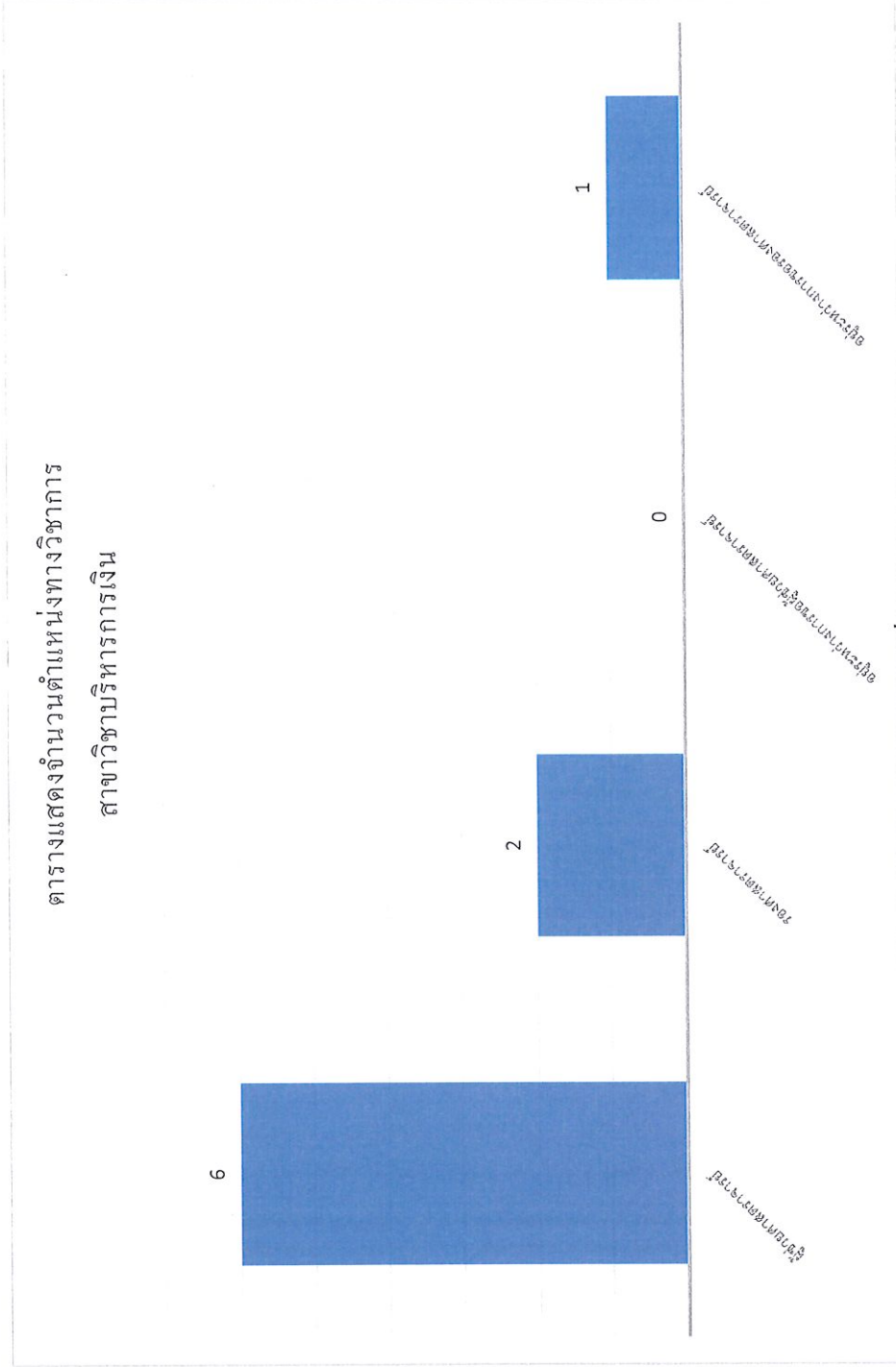
สาขาวิชา	จำนวน (คน)	อาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ		จำนวนที่ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ			รายชื่ออาจารย์ที่ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ	หมายเหตุ
		ผศ.	ศ.	ผศ.	รศ.	ศ.		
5.) สาขาวิชาการบริหารการเงิน	4	4	-	1	-	-	พนักงานวิชาการ - ยื่นขอ (ศาสตราจารย์) -ไม่มี- - ยื่นขอ (รองศาสตราจารย์) -ไม่มี- - ยื่นขอ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์) จำนวน 1 ราย	



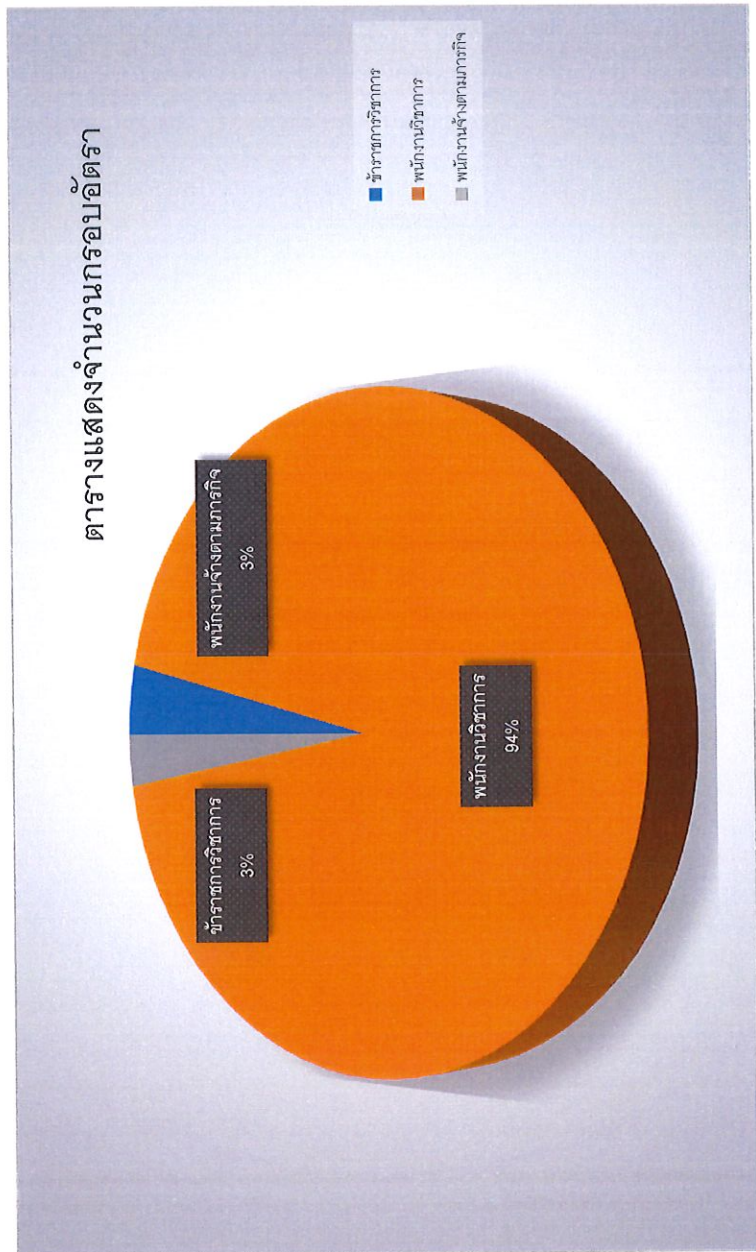
รูปภาพที่ 11  
ภาพแสดงจำนวนตำแหน่งทางวิชาการ สาขาวิชาการบริหารการเงิน

6.) สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

สาขาวิชา	จำนวน (คน)	อาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ		จำนวนที่ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ			รายชื่ออาจารย์ที่ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ	หมายเหตุ
		ผศ.	รศ.	ค.	ผศ.	รศ.		
6.) สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์	8	6	2	-	-	1	-	พนักงานวิชาการ - ยื่นขอ (ศาสตราจารย์) <sup>1</sup> -ไม่มี- - ยื่นขอ (รองศาสตราจารย์) จำนวน 1 ราย - ยื่นขอ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์) <sup>1</sup> -ไม่มี-



รูปภาพที่ 12  
ภาพแสดงจำนวนตำแหน่งทางวิชาการ  
สาขาวิชาการบริหารการเงิน



รูปภาพที่ 13  
ภาพแสดงแผนภูมิแบ่งสัดส่วนจำนวนบุคลากรสายวิชาการ  
จำแนกตามกรอบอัตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



ตารางแสดงจำนวนบุคลากร (พนักงานปฏิบัติการ และลูกจ้างชั่วคราว)  
คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

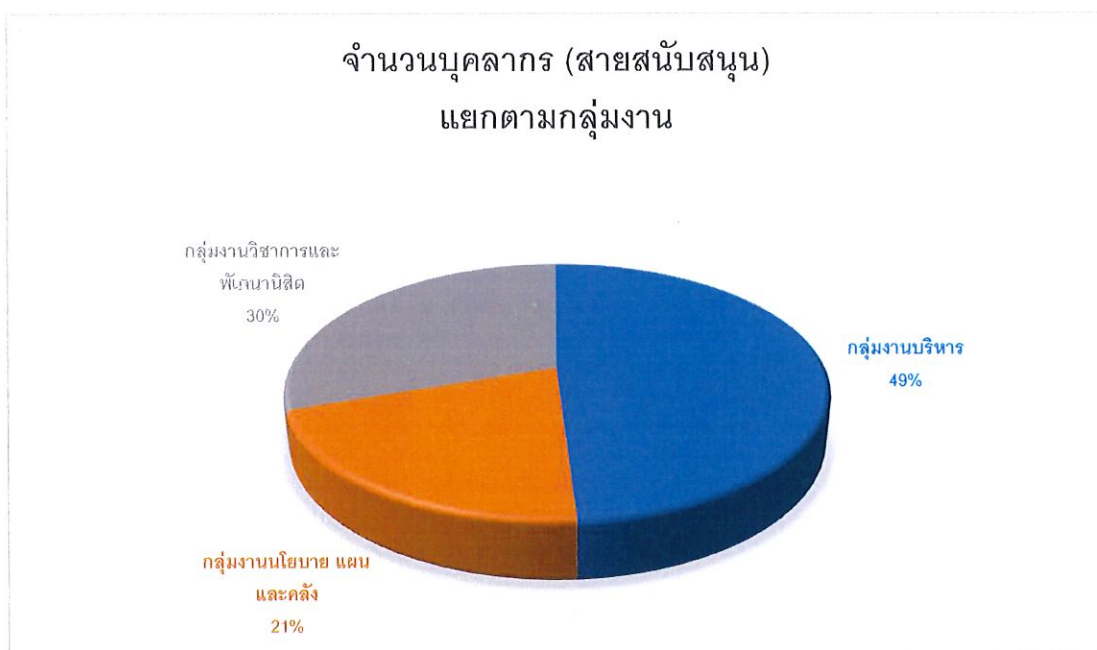
ที่	ส่วนงาน / ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	นางสาวดวงแข เนื่องอุดม	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ คณะการบัญชีและการจัดการ	
1	<u>กลุ่มงานบริหาร</u>		
	นายเฉลิมพล ชนะมินทร์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	
1.1	<u>งานเลขานุการคณะ</u>		
1.1.1	นางสาวบุศรินทร์ พรหมมินทร์	บุคลากรปฏิบัติการ	
1.1.2	นางสาวนฤมล พันธุ์ชา	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
1.1.3	นางสาวพิชาวีร์ ตรีนิธิโรจน์	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	
1.2	<u>งานพัฒนาบุคลากร</u>		
1.2.1	นางมนัสนันท์ ช่อประพันธ์	บุคลากรปฏิบัติการ	
1.2.2	นางกัญญารัตน์ พัฒนประสิทธิ์ชัย	บุคลากรปฏิบัติการ	
1.3	<u>งานประชาสัมพันธ์</u>		
1.3.1	นางสาวณมน มณีโชติ	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	
1.4	<u>งานกิจการพิเศษ</u>		
1.4.1	นางสาวอัมภิกา ราร่องคำ	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	
1.5	<u>งานวิเทศสัมพันธ์</u>		
1.5.1	นางสาวนันทิยา วัฒนธรรม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ลูกจ้างชั่วคราว
1.6	<u>งานบริการนวัตกรรมการและเทคโนโลยีดิจิทัล</u>		
1.6.1	นายสมพร วงษ์จำปา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	
1.6.2	นายปริญญา จันทรภา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	
1.6.3	นายทองสน พลมีศักดิ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	
1.6.4	นายธีรศักดิ์ พาโคกหม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	
1.7	<u>งานโครงสร้างพื้นฐาน</u>		
1.7.1	นายวัฒนา รัตน์รองใต้	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ	
1.7.2	นายจตุพล ฤทธิสิงห์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ลูกจ้างชั่วคราว
1.8	<u>งานโสตทัศนอุปกรณ์</u>		
1.8.1	นายจิตรณรงค์ นาใจคง	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ	
1.8.2	นายลำไพโร ทองบ่อ	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ	
1.8.3	นายปิยะสันต์ บุญพระ	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ	

ที่	ส่วนงาน / ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1.8.4	นายรักษชาติ แดงเทพโพธิ์	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ	
1.8.5	นายอาทิตย์ บรรเทา	พนักงานทั่วไป	ลูกจ้างชั่วคราว
1.9	งานยานยนต์		
1.9.1	นายธวัชชัย รัชสมบัติ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	
1.9.2	นายทรงภพ จันทร์ลอย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	
1.9.3	นายรณภักดี ลิงลม	พนักงานขับรถยนต์	ลูกจ้างชั่วคราว
1.9.4	นายกิตติภณ รัตธา	พนักงานขับรถยนต์	ลูกจ้างชั่วคราว
1.9.5	นายทิวา เนื่องทะเล	พนักงานขับรถยนต์	ลูกจ้างชั่วคราว
1.9.6	นายอุทัย หาหอม	พนักงานขับรถยนต์	ลูกจ้างชั่วคราว
2	<u>กลุ่มงานนโยบาย แผน และคลัง</u>		
	นายเฉลิมชัย อุทการ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	
2.1	งานแผนและงบประมาณ		
2.1.1	นางนันทกานต์ ไชยยศ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
2.1.2	นางสาวจิราลักษณ์ ครุฑจันทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
2.2	<u>งานบัญชี การเงิน และพัสดุ</u>		
2.2.1	นางรุ่งรศมี รัชสมบัติ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
2.2.2	นางสาวตุ๊กตา บุรีรัมย์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
2.2.3	นางนริศรา แดงเทพโพธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
2.2.4	นางสาวฐาปณี แสงคำ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
2.2.5	นางสาวปวีรีศา แสงคำ	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	
2.2.6	นางสาวภัทรภร วัฒนธรรม	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	
2.2.7	นางสาวมลฤดี อินทะพุด	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	
2.2.8	นางสาวพิจิตรา มาเทพ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ลูกจ้างชั่วคราว
3	<u>กลุ่มงานวิชาการและพัฒนานิสิต</u>		
	นายนพกร มูลศิลป์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	
3.1	งานจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี		
3.1.1	นายธีระวุฒิ ก่องคำ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	
3.1.2	นางสาวนวกานต์ วงษ์ศรีแก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ลูกจ้างชั่วคราว
3.1.3	นางสาววรรณพร ลิงลม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ลูกจ้างชั่วคราว
3.2	งานจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา		
3.2.1	นางกิริณา ไชยศรีสุทธิ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	
3.3	<u>งานบริหารหลักสูตร</u>		
3.3.1	นายพรพิชิต โพธิ์ศรี	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	
3.4	<u>งานประกันคุณภาพการศึกษา</u>		
3.4.1	นางแสนสุข ภาสอน	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	
3.4.2	นางประภัสสร จรัสอรุณฉาย	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	

ที่	ส่วนงาน / ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
3.4.3	นางสาวจุฑามาศ อรรถโยโค	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	
3.5	งานพัฒนานิสิต		
3.5.1	นางชลธิชา อินอุ่นโชติ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	
3.5.2	นายสุทัศน์ คมขำ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	
3.5.3	นายพรทองพูน มีอามาตร	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	
3.6	งานวิจัย		
3.6.1	นางสาวณัฐกานต์ จันดาโชติ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	
3.6.2	นางสาวณิชชาพร ฤทธิบุรณ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	
3.7	งานบริการวิชาการ		
3.7.1	นายพิชญ์ คุณชื่น	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	
3.7.2	นางสาวศศิธร กิณารักษ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ลูกจ้างชั่วคราว

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนบุคลากร (สายสนับสนุน) สังกัด คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กลุ่มงาน	จำนวน (คน)
1.) กลุ่มงานบริหาร	26
2.) กลุ่มงานนโยบาย แผน และคลัง	11
3.) กลุ่มงานวิชาการและพัฒนานิสิต	16
รวม	<u>113</u>



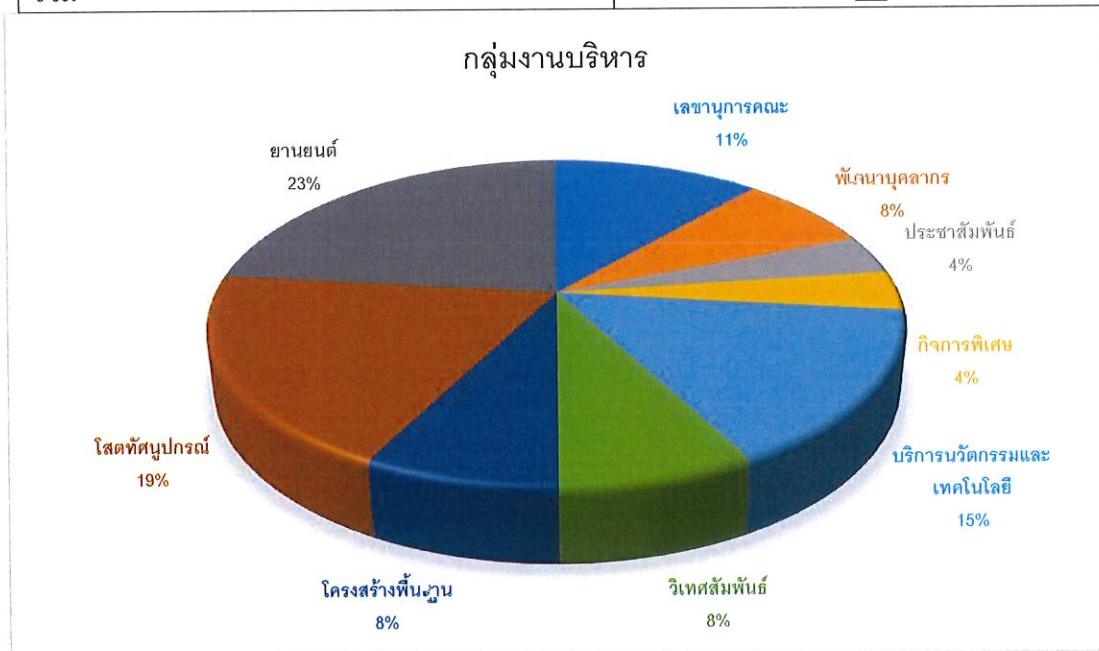
รูปภาพที่ 14

ภาพแสดงแผนภูมิแบ่งสัดส่วนจำนวนบุคลากรสายสนับสนุน  
จำแนกตามกลุ่มงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนบุคลากร (สายสนับสนุน) แยกตามประเภทกลุ่มงาน

## 1.) กลุ่มงานบริหาร

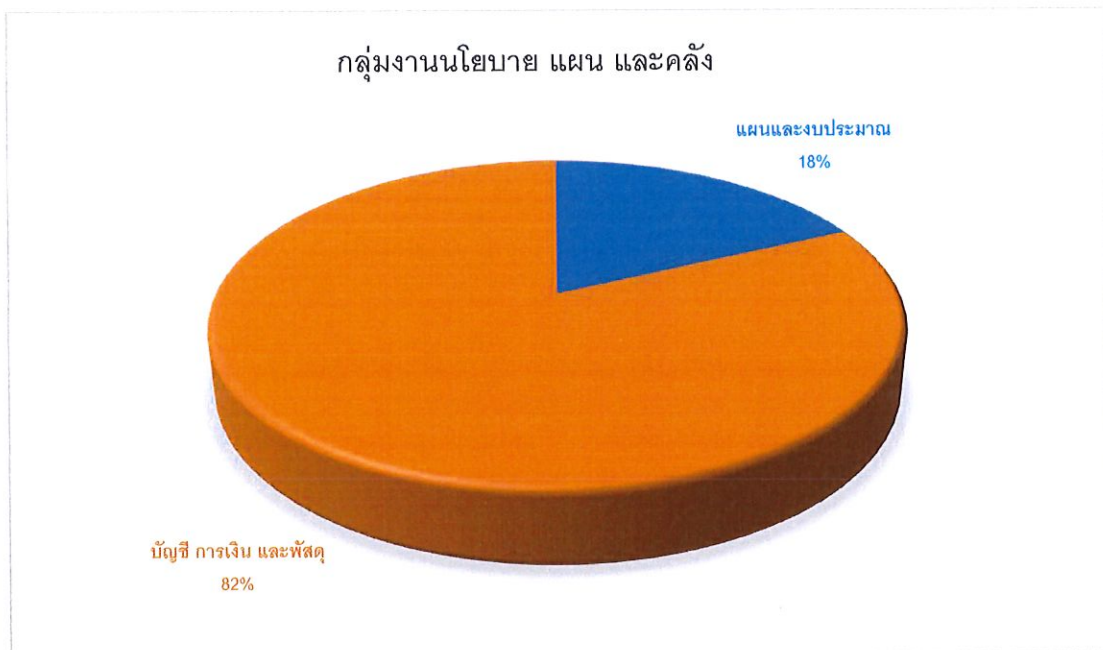
ส่วนงาน	จำนวน (คน)
1) งานเลขานุการคณะ	3
2) งานพัฒนาบุคลากร	2
3) งานประชาสัมพันธ์	1
4) งานกิจการพิเศษ	1
5) งานบริการนวัตกรรมการและเทคโนโลยี	4
6) งานวิเทศสัมพันธ์	2
7) งานโครงสร้างพื้นฐาน	2
8) งานโสตทัศนูปกรณ์	5
9) งานยานยนต์	6
รวม	<u>26</u>



รูปภาพที่ 15  
ภาพแสดงแผนภูมิแบ่งสัดส่วนจำนวนบุคลากรสายสนับสนุน  
กลุ่มงานบริหาร

## 2) กลุ่มงานนโยบาย แผน และคลัง

ส่วนงาน	จำนวน (คน)
1) งานแผนและงบประมาณ	2
2) งานบัญชี การเงิน และพัสดุ	9
รวม	<u>11</u>



รูปภาพที่ 16

ภาพแสดงแผนภูมิแบ่งสัดส่วนจำนวนบุคลากรสายสนับสนุน  
กลุ่มงานนโยบาย แผน และคลัง

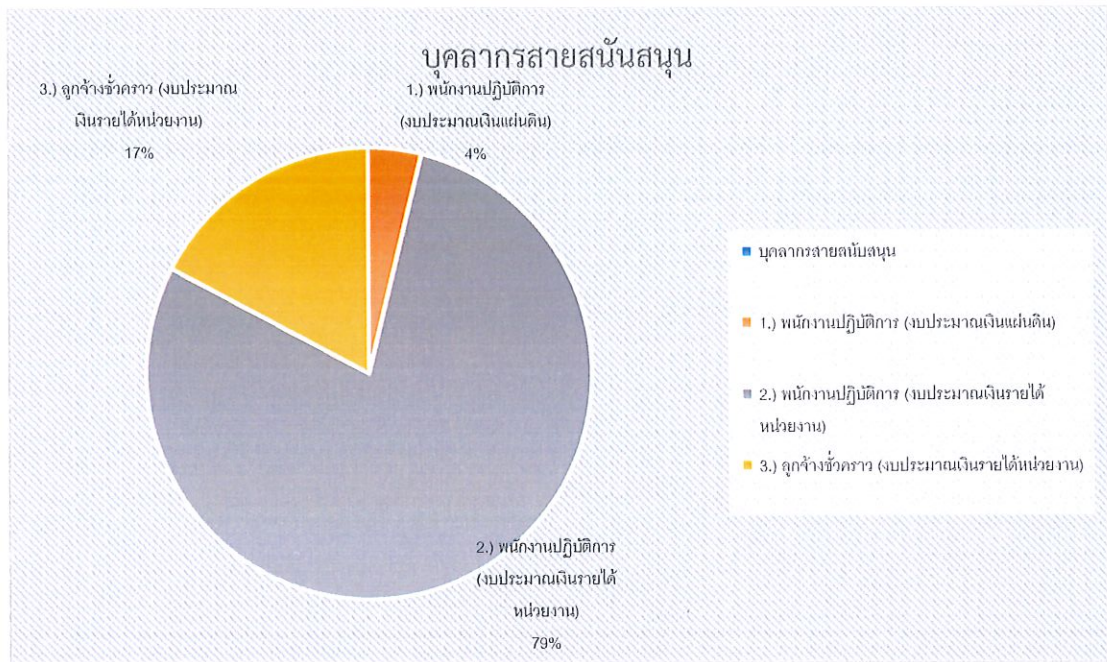
## 3) กลุ่มงานวิชาการและพัฒนานิสิต

ส่วนงาน	จำนวน (คน)
1) งานจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี	4
2) งานจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา	1
3) งานบริหารหลักสูตร	1
4) งานประกันคุณภาพการศึกษา	3
5) งานพัฒนานิสิต	3
6) งานวิจัย	2
7) งานบริการวิชาการ	2
รวม	<u>16</u>



รูปภาพที่ 17

ภาพแสดงแผนภูมิแบ่งสัดส่วนจำนวนบุคลากรสายสนับสนุน  
กลุ่มงานวิชาการและพัฒนานิสิต



บุคลากรสายสนับสนุน คือ ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารและการสนับสนุนวิชาการ เป็นผู้ที่ มีบทบาทในการสนับสนุนภารกิจหลักของคณะฯ ให้ก้าวหน้า ไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุนควบคู่กับสายวิชาการ โดยได้กำหนดกลยุทธ์และโครงการเพื่อการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสายสนับสนุนไว้หลายประการ นอกจากนี้ยังเปิดโอกาสให้บุคลากรระบอบความต้องการในการพัฒนาตนเองทั้งด้านการศึกษา ต่อการพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการ และการพัฒนาสมรรถนะต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

ในปัจจุบัน คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีพนักงานปฏิบัติการ จำนวนทั้งสิ้น 52 คน ประกอบด้วยพนักงานปฏิบัติการ (งบประมาณเงินแผ่นดิน) จำนวน 2 คน พนักงานปฏิบัติการ (งบประมาณเงินรายได้หน่วยงาน) จำนวน 41 คน และลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 9 คน

## ส่วนที่ 3

การบริหารสมรรถนะบุคลากร  
คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

## หลักการและแนวคิดในการบริหารสมรรถนะบุคลากร

การเปลี่ยนแปลงแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ได้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดทำแผนพัฒนาแบบรายแผนงาน/โครงการ เพื่อแก้ไขปัญหาเป็นเรื่องๆ ตามภารกิจมาเป็นการวางแผนเชิงกลยุทธ์ ซึ่งเป็นการวางแผนแบบบูรณาการที่มองให้ครอบคลุมปัญหาและความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียหรือผู้รับบริการ เพื่อนำมาเป็นแนวทางการวางแผนพัฒนาที่มีเป้าประสงค์เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร ในกระบวนการบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์ คนถือเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กร และยังเป็นผู้ซึ่งส่งผลกระทบต่อ ซึ่งถือเป็นแหล่งทุนที่จับต้องไม่ได้ จึงถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นทุนมนุษย์ในองค์กรที่สำคัญ และเป็นปัจจัยสำคัญที่จะขับเคลื่อนและผลักดันองค์กรให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงานต่อไป

ในยุคแห่งการแข่งขันในปัจจุบันบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถมีศักยภาพและปริมาณที่เหมาะสม ถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะผลักดันองค์กรให้ประสบความสำเร็จ และสามารถแข่งขันกับองค์กรอื่น ๆ ได้ ซึ่งแต่ละองค์กรย่อมมีวิถีทางและกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากรของตนที่แตกต่างกันไปตามสภาพแวดล้อมและวัตถุประสงค์ขององค์กร สถาบันอุดมศึกษาก็เช่นเดียวกันกับองค์กรอื่น ๆ ในปัจจุบันที่ต้องแข่งขันกันและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จึงจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพทั้งบุคลากรสายสนับสนุนและบุคลากรสายวิชาการ

คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ ในฐานะที่เป็นสถาบันอุดมศึกษาแห่งหนึ่งที่มีพัฒนาการมาอย่างต่อเนื่องและเป็นผู้นำทางด้านวิชาการสาขาบริหารธุรกิจในระดับภูมิภาคซึ่งที่ผ่านมาถือว่าการดำเนินงานของคณะฯ ในด้านการผลิตบัณฑิต การวิจัย และการให้บริการวิชาการ ประสบความสำเร็จจนเป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ แต่ในปัจจุบันซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันต้องปรับตัวอย่างต่อเนื่องเพื่อรองรับความเปลี่ยนแปลง และการแข่งขันที่เกิดขึ้น ซึ่งคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ เล็งเห็นว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญที่จะขับเคลื่อนและผลักดันคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ ให้ประสบความสำเร็จและอยู่รอดในยุคแห่งการแข่งขันได้ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฉบับนี้ขึ้น

### 1. ระบบการพัฒนาบุคลากรคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ

แผนพัฒนาบุคลากรคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ (พ.ศ. 2568) คือแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ ระยะ 1 ปี ซึ่งการจัดทำแผนนี้ได้ยึดนโยบายการพัฒนาบุคลากรจากแผนกลยุทธ์คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ (พ.ศ. 2568) โดยให้ครอบคลุมกลยุทธ์และกระบวนการในการพัฒนาบุคลากรทั้ง 5 ด้าน ได้แก่

- 1) การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร (Recruitment)
- 2) การมอบหมายงาน (Assignment)
- 3) การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (Management)
- 4) การพัฒนาบุคลากร (Development)
- 5) การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน (Assessment)

โดยกำหนดให้มีการวิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้ครอบคลุมทุกด้าน ซึ่งวิเคราะห์จากแผนพัฒนาตนเองของบุคลากรทุกคน แล้วกำหนดแนวทางและกลยุทธ์ในการพัฒนาให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ เป้าหมายของหน่วยงาน และความต้องการของบุคลากรเอง กลยุทธ์ที่สำคัญที่รองรับวัตถุประสงค์ในการพัฒนาบุคลากรของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ คือ การให้ความสำคัญกับประเด็นหลักของการพัฒนาบุคลากร ดังต่อไปนี้

1) การวางระบบการพัฒนาบุคลากรของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการที่เน้นการมีสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต่อการทำให้ คณะการบัญชีและการจัดการ บรรลุตามเป้าหมายและพันธกิจที่ตั้งไว้ รวมถึงศักยภาพของบุคลากรที่มีศักยภาพในการแข่งขัน ประกอบด้วย ความเป็นผู้นำในวิชาชีพ คุณภาพในการให้บริการที่มุ่งให้บุคลากรมีวัฒนธรรมในการให้บริการ และการมุ่ง ให้บุคลากรเป็นผู้ที่มีความยืดหยุ่นและเรียนรู้ตลอดเวลา

2) การส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแข่งขันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน

การพัฒนาบุคลากรจึงถือเป็นภารกิจที่มีความสำคัญของคณะฯ และต้องจัดขึ้นเพื่อพัฒนาคุณภาพทักษะและความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของบุคลากรเปิดโอกาสให้ได้รับประสบการณ์ ความชำนาญและทัศนคติใหม่ๆ ให้เกิดความเจริญก้าวหน้าในอาชีพและเป็นการเตรียมพร้อมสำหรับบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงและการแข่งขันในอนาคต โดย คณะฯจะมีการกำหนดให้บุคลากรทุกคนระบุแผนพัฒนาตนเอง ซึ่งครอบคลุมทั้งการพัฒนาด้านการศึกษา ตำแหน่งทางวิชาการและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยยึดถือแนวทางจากแผนกลยุทธ์คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ (พ.ศ. 2555)

## 2. วิธีการในการพัฒนาบุคลากรที่มีความยืดหยุ่นและยั่งยืน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 1) การส่งเสริมบุคลากรไปศึกษาต่อ
- 2) การเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- 3) การพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการ
- 4) การฝึกอบรม
- 5) การศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา และการไปเสนอผลงานทางวิชาการ
- 6) การพัฒนาโดยใช้ระบบการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงาน
- 7) การพัฒนาในรูปแบบอื่น ๆ ซึ่งเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาบุคลากรและคณะฯ

## 1.1 การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร (Recruitment)

การสรรหาบุคลากร (Recruitment) หมายถึง กระบวนการในการค้นหาตลอดจนคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีทักษะที่เหมาะสมเพื่อเข้ามาปฏิบัติงานในตำแหน่งงานตามท้องที่ที่ต้องการ กระบวนการนี้จะเริ่มต้นตั้งแต่การวางแผนการคัดเลือก การสื่อสารให้เกิดแรงจูงใจกับผู้สมัครเป้าหมายที่ต้องการ และจะสิ้นสุดกระบวนการเมื่อองค์กรนั้นรับบุคคลนั้นๆ เข้าเป็นพนักงานแล้ว

บุคลากรไม่ว่าจะตำแหน่งใดก็ตามเปรียบเสมือนฟันเฟืองที่มีความสำคัญไม่แพ้กัน ถ้าฟันเฟืองใดขาดไปก็อาจทำให้ธุรกิจเดินหน้าไม่สะดวก ประสบปัญหาขึ้นได้ ในขณะที่เดียวกันถ้าได้ฟันเฟืองที่ดีมีประสิทธิภาพ ก็จะทำให้ธุรกิจก้าวหน้าก้าวไกลได้เช่นกัน ในจุดนี้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (HR) ถือเป็นหน่วยงานสำคัญที่จะสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณภาพเข้ามาทำงาน ในทางตรงกันข้ามหน่วยงานไหนที่ไม่ให้ความสำคัญตรงจุดนี้ก็จะทำให้ได้บุคลากรที่ไม่มีความสามารถ ไม่มีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดผลเสียกับงาน และทำให้หน่วยงานย่ำแย่ลงได้เช่นกัน การสรรหาบุคลากรที่ดีนั้นจึงควรต้องมีการวางแผนให้เป็นระบบ ตลอดจนมีการใส่ใจรายละเอียดในทุกขั้นตอน เพื่อให้ได้บุคลากรที่ดีที่สุดมาร่วมงานกับหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยอ้างถึงข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย หลักสูตร วิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก เกณฑ์การตัดสินการขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชี พ.ศ. 2565 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

### 1. วิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก

#### 1.1 วิธีการสอบแข่งขัน

การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการและพนักงานให้ใช้วิธีการสอบแข่งขันเว้นแต่มีเหตุพิเศษดังต่อไปนี้จะใช้วิธีการคัดเลือกก็ได้

- กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับทุนการศึกษา
- กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาชีพและในระดับคุณวุฒิที่ขาดแคลนตามที่ ก.บ.ม. กำหนด
- กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษตามที่ ก.บ.ม. กำหนด
- กรณีอื่นตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

#### 1.1.1 วิธีการการสอบแข่งขัน ให้ดำเนินการ ดังนี้

##### 1.1.1.1 การสอบแข่งขัน ประกอบด้วยวิชา ดังนี้

- ❖ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป
- ❖ ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง
- ❖ ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

##### 1.1.1.2 ให้มีคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน ซึ่งอธิการบดีแต่งตั้ง ประกอบด้วย

- |   |           |
|---|-----------|
| (ก) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี | ประธาน    |
| (ข) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกหน่วยงาน จำนวนไม่เกิน 2 คน         | กรรมการ   |
| (ค) ผู้ทรงคุณวุฒิภายในหน่วยงาน จำนวนไม่เกิน 2 คน          | กรรมการ   |
| (ง) ผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคลของหน่วยงาน                     | เลขานุการ |

1.1.1.3 ให้มีการประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ❖ ระบุชื่อตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง
- ❖ คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบสำหรับตำแหน่งนั้น
- ❖ เงินเดือนที่จะได้รับเป็นไปตามคุณวุฒิหรือประสบการณ์ที่ประกาศ
- ❖ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร
- ❖ เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ
- ❖ หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้
- ❖ เรื่องอื่นๆ หรือข้อความอื่นที่ผู้สมัครสอบควรทราบ เช่น การไม่รับโอนผู้สอบแข่งขัน

1.2 การสอบคัดเลือก ให้ดำเนินการ ดังนี้

1.2.1 ให้มีคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน ซึ่งอธิการบดีแต่งตั้ง ประกอบด้วย

- |   |           |
|---|-----------|
| (ก) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี | ประธาน    |
| (ข) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกหน่วยงาน จำนวนไม่เกิน 2 คน         | กรรมการ   |
| (ค) ผู้ทรงคุณวุฒิภายในหน่วยงาน จำนวนไม่เกิน 2 คน          | กรรมการ   |
| (ง) ผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคลของหน่วยงาน                     | เลขานุการ |

1.2.2 ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือก

ให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่คัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์ สอบข้อเขียน ทดลองปฏิบัติงาน หรือวิธีการคัดเลือกอย่างอื่น วิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามเหมาะสมรวมทั้งเกณฑ์การตัดสินผู้ได้รับการคัดเลือก ทั้งนี้คณะกรรมการคัดเลือกอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายได้ตามความจำเป็น

2. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ ให้ประกาศก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 7 วัน

3. ผู้สอบแข่งขันได้ต้องได้คะแนนแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบและได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

- ❖ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป
- ❖ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง
- ❖ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ผู้ผ่านการคัดเลือกได้ต้องได้ค่าคะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

4. ให้ประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับในกรณีได้คะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาค่าคะแนนที่สูงกว่าในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และลำดับเลขประจำตัวสอบก่อนตามลำดับ และขึ้นบัญชีไว้

5. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้ใช้ได้ไม่เกินสองปีนับแต่วันขึ้นบัญชี ยกเว้นกรณีมีการประกาศสอบแข่งขันใหม่ ให้ถือว่าบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เป็นอันยกเลิก

6. ในกรณีที่มีการดำเนินการประกาศสอบแข่งขันหรือคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ก่อนหรือในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการไปตามประกาศนั้นจนกว่าจะแล้วเสร็จส่วนการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

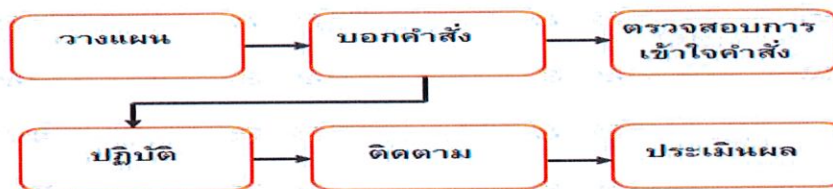
7. ในกรณีที่มีปัญหาในการตีความ หรือการดำเนินการอื่นใดที่ไม่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับนี้ ให้เสนอ สภามหาวิทยาลัยเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด

8. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

## 1.2 การมอบหมายงาน (Assignment)

การมอบหมายงานเป็นภารกิจสำคัญอันหนึ่งในการบริหารงาน และบริหารจัดการธุรกิจ หากไม่มีการมอบหมายงานให้ผู้อื่นทำก็ไม่มีการบริหารงานเกิดขึ้น การมอบหมายงานจะรวมถึงการสั่งงาน (Assignment) และการกระจายงาน (delegation) การสั่งงาน (Assign งาน) จะแตกต่างกับการกระจายงาน (delegate งาน) คือ งานที่ถูกสั่งมักเป็นงานที่ถูกแบ่งส่วนไว้แล้วตามสายงานการบังคับบัญชาโดยมีแผนงาน มีขั้นตอนการปฏิบัติอยู่เป็นประจำที่ผู้ปฏิบัติแต่ละคนต้องทำงานนั้น สำหรับการกระจายงานจะเป็นงานที่หัวหน้าจะกระจายอำนาจในความรับผิดชอบของตนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไปทำงานหรือปฏิบัติงาน นอกเหนือจากงานประจำ ซึ่งหัวหน้างานที่ดีต้องพิจารณางานที่จะมอบหมายให้เหมาะสมกับคนทำงาน เพื่อให้งานลุล่วงไปด้วยดี

### ขั้นตอนการมอบหมายงาน



จากรูปด้านบนจะเห็นได้ว่าขั้นตอนการมอบหมายจำเป็นต้องมีการตรวจสอบทุกครั้งว่าผู้รับมอบหมายงานเข้าใจคำสั่งหรือไม่ เพราะการสื่อสารสองทางจะได้ผลที่แน่นอนกว่าการสื่อสารทางเดียว หัวหน้าจะไม่ปล่อยให้ลูกน้องไปทำงานโดยยังไม่เข้าใจว่าต้องทำอะไร เพราะงานที่ออกมาอาจไม่ตรงกับความต้องการของหัวหน้าก็ได้ เมื่อหัวหน้าได้มอบหมายงานไปแล้วก็จำเป็นต้องติดตามการปฏิบัติงานของลูกน้องเป็นระยะๆ เพื่อประเมินว่างานที่มอบหมายไปนั้นได้บรรลุเป้าหมายหรือไม่

การมอบหมายงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องพิจารณาทั้งเนื้องานและความสามารถของผู้รับมอบหมายด้วย จึงควรใช้กลยุทธ์การมอบหมายงานให้ลูกน้องตามสภาพด้านล่างที่กำหนดให้แก่นอนเป็นเรื่องของทัศนคติ แรงจูงใจ ความรับผิดชอบของงาน ส่วนแกนตั้งกำหนดให้เป็นเรื่องความรู้ความสามารถในการทำงานหรือปฏิบัติงาน โดยดูจากคะแนนของทั้งสองแกน

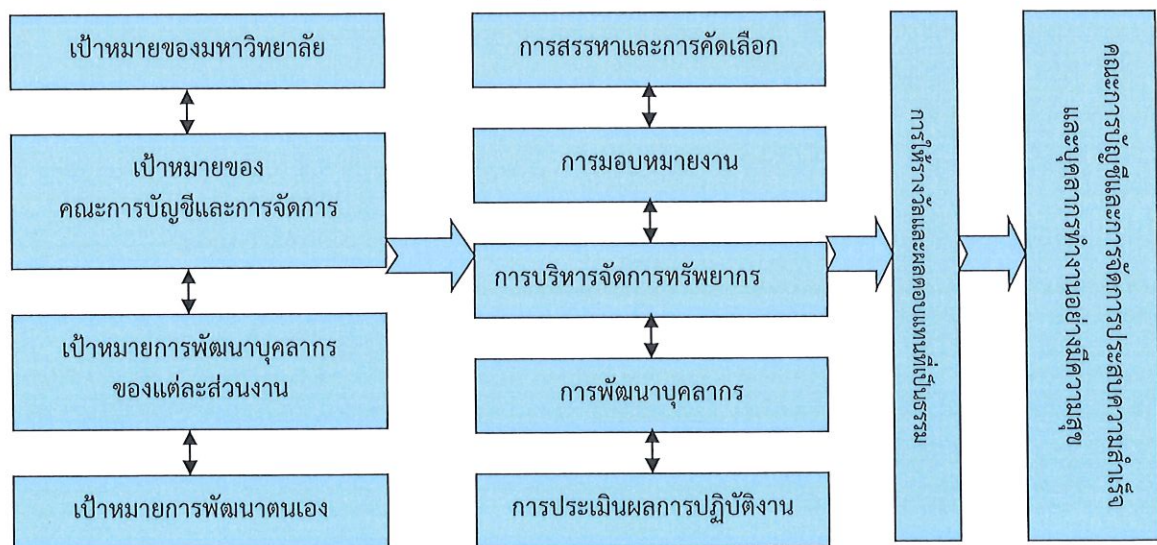
### 1.3 การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (Management)

ในยุคแห่งการแข่งขัน การบริหารจัดการเพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงาน นับเป็นกุญแจสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรอยู่รอดและประสบความสำเร็จ สามารถแข่งขันกับหน่วยงานอื่น ๆ ได้ ดังนั้น คณะการบัญชีและการจัดการ จึงจำเป็นต้องพัฒนาและนำระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล เพื่อการพัฒนาผลการปฏิบัติงานมาใช้ โดยการถ่ายทอดเป้าหมายและกลยุทธ์ของคณะการบัญชีและการจัดการ ลงไปสู่มาตรฐานการปฏิบัติงานและภาระหน้าที่ของบุคลากรเป็นรายบุคคล ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของคณะการบัญชีและการจัดการ ได้มีการถ่ายทอดนโยบายเป้าหมายและกลยุทธ์ในการพัฒนาลงสู่หน่วยงานทุกระดับ และระดับบุคลากรเป็นรายบุคคล เพื่อให้บุคลากรร่วมกันวิเคราะห์และจัดทำระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของแต่ละหน่วยงานอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับเป้าหมายของคณะการบัญชีและการจัดการ และความต้องการของบุคลากรเอง หลังจากนั้น จึงได้รวบรวมแนวทางการพัฒนาและความต้องการต่าง ๆ เพื่อกำหนดเป็นกลยุทธ์ในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงาน โดยครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังต่อไปนี้

- 1) การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร (Recruitment)
- 2) การมอบหมายงาน (Assignment)
- 3) การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (Management)
- 4) การพัฒนาบุคลากร (Development)
- 5) การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน (Assessment)

ทั้งนี้ คณะการบัญชีและการจัดการ เชื่อว่าด้วยกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ และครอบคลุมตั้งแต่กระบวนการรับเข้าจนถึงการประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม จะทำให้บุคลากรมีความตื่นตัวและกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง และสามารถทำงานในองค์กรได้อย่างมีความสุข

ภาพแสดงการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงาน



## 1.4 การพัฒนาบุคลากร (Development)

การที่องค์กรจะประสบความสำเร็จได้ ต้องมีบุคลากรที่มีศักยภาพ มีความสามารถและทักษะที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวิธีการหนึ่งซึ่งจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีทักษะในการปฏิบัติงานโดยใช้เวลาในการพัฒนาไม่มากนัก คือ การพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคลากรในการพัฒนาบุคลากรของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ นอกจากการมุ่งพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในประเด็นหลัก คือ การพัฒนาคุณวุฒิทางการศึกษาและการพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการแล้ว คณะกรรมการบัญชีและการจัดการยังได้คำนึงถึงการพัฒนสมรรถนะของบุคลากร โดยมีจุดประสงค์เพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานและผลการปฏิบัติงาน มุ่งเน้นการปรับปรุงผลการปฏิบัติงานที่ต้องการให้เกิดขึ้นในทันที ด้วยการทำให้บุคลากรเกิดทักษะเฉพาะด้าน ซึ่งมีความสำคัญต่อการพัฒนาผลการปฏิบัติงาน ทั้งของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ และของบุคลากรเองกระบวนการในการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร เริ่มจากการวิเคราะห์ภารกิจหลักของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ ภาระงานตามมาตรฐานสำหรับแต่ละตำแหน่งและการประเมินความต้องการของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ ความต้องการของหน่วยงานและความต้องการของบุคลากรเอง โดยให้บุคลากรแต่ละคนระบุความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะของตนเองในแผนพัฒนาตนเอง และผ่านการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา ซึ่งมีกระบวนการในการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ดังนี้

- 1) การพัฒนาระบบพี่เลี้ยง
- 2) การฝึกอบรม
- 3) การฝึกปฏิบัติ
- 4) การเข้าร่วมการสัมมนา / ประชุมเชิงปฏิบัติการ
- 5) การศึกษาดูงาน
- 6) การพบผู้เชี่ยวชาญ และอื่น ๆ

## 1.5 การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน (Assessment)

คือ การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายซึ่งต้องมีการกำหนดดัชนีหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการตามสมรรถนะที่ ก.บ.ม. กำหนด

การประเมินผลการปฏิบัติงานมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และนำผลการประเมินไปประกอบการพิจารณาในการบริหารงานบุคคลในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

- การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ
- การเลื่อนเงินเดือน การเพิ่มค่าจ้างและค่าตอบแทนประจำปี
- การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่างๆ
- การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน หรือดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
- การบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ ก.บ.ม.กำหนด

### การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ดำเนินการปีละ 2 รอบ รอบละ 6 เดือนดังนี้

รอบที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 กันยายน ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป

รอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 มีนาคม ถึงวันที่ 31 สิงหาคม ของปีเดียวกัน

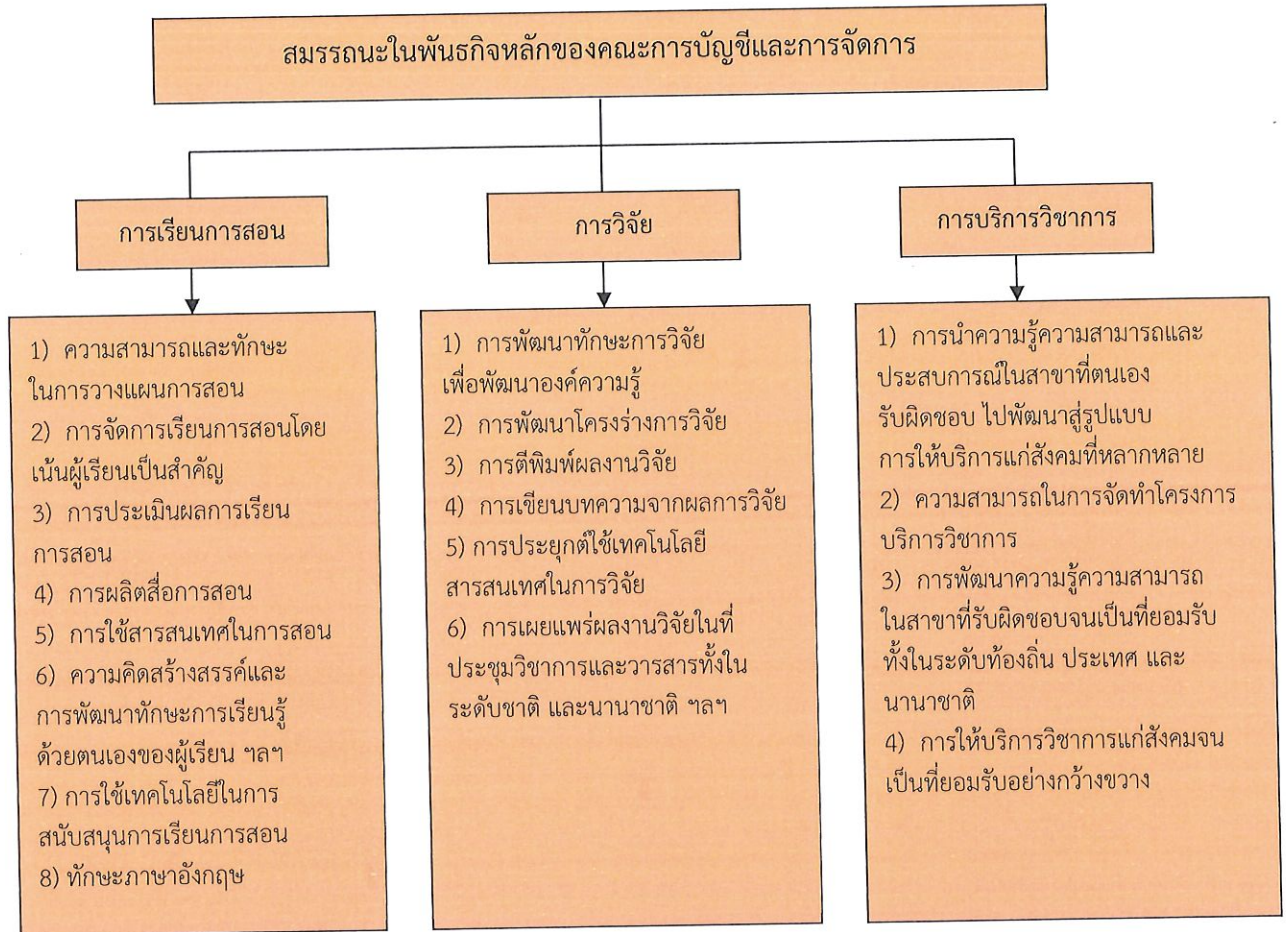
ผลการประเมินบุคลากร จะนำจุดอ่อนมาพัฒนาสมรรถนะให้กับบุคลากร และนำผลการประเมินมาทำแผนพัฒนาบุคลากรในรอบปีถัดไป

โดยพิจารณาจากองค์ประกอบและสัดส่วนของการประเมิน ดังต่อไปนี้

1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้สัดส่วนคะแนนร้อยละเจ็ดสิบ ให้ประเมินจากปริมาณงานคุณภาพงานตามดัชนีชี้วัดหรือองค์ประกอบอื่นๆ โดยพิจารณาจากหลักฐานที่บ่งชี้ความสำเร็จของงานตามข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

2. พฤติกรรมการปฏิบัติงาน โดยให้สัดส่วนคะแนนร้อยละสามสิบ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักสมรรถนะประจำกลุ่มงาน หรือสมรรถนะทางการบริหาร

## ภาพแสดงสมรรถนะในพันธกิจหลัก คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



## ส่วนที่ 4

ทิศทางการพัฒนาบุคลากร  
คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

**แผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคาม**  
(พ.ศ. 2568-2572)  
ฉบับปรับปรุงตุลาคม 2567

1. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 ปฏิรูปการบริหารจัดการ (Management Reform)

เป้าประสงค์	ผลลัพธ์สำคัญ
5.1 พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ	1) Performance การบรรลุเป้าหมายและประสิทธิภาพการทำงาน 2) Productivity ผลผลิตและประสิทธิภาพการทำงาน

เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย

เป้าประสงค์ / ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ผล ดำเนินการ 2568	เป้าหมาย			
			2569	2570	2571	2572
<b>เป้าประสงค์ที่ 5.1 พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ</b>						
5.1.1 ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่มีระดับสมรรถนะที่พึงประสงค์ตามเกณฑ์	ร้อยละ	-	70	80	90	100
5.1.2 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีระดับสมรรถนะที่พึงประสงค์ตามเกณฑ์	ร้อยละ	-	70	80	90	100
5.1.3 ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาผลการดำเนินงานกลางของบุคลากรสายวิชาการ	ร้อยละ	-	85	90	95	100
5.1.4 ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาผลการดำเนินงานกลางของบุคลากรสายสนับสนุน	ร้อยละ	-	85	90	95	100
5.1.5 ร้อยละของอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	ร้อยละ	-	65	67	69	71
5.1.6 ร้อยละของอาจารย์ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	ร้อยละ	-	82	84	86	88
5.1.7 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีตำแหน่งสูงขึ้น	ร้อยละ	-	82	84	86	88
5.1.8 ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำแผนอัตรากำลังครอบคลุมทุกประเภท	ร้อยละ	-	100	-	-	-
5.1.9 ร้อยละของบุคลากรที่มีความผูกพันต่อองค์กรในระดับสูง	ร้อยละ	-	90	92	94	96

กลยุทธ์ แผนงาน/โครงการสำคัญ

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการสำคัญ
เป้าประสงค์ที่ 5.1 พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ	
<p>5.1.1) การปรับปรุงการวิเคราะห์ภาระงานบุคลากร มหาวิทยาลัยทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน</p> <p>5.1.2) ปรับปรุงมาตรฐานและเพิ่มช่องทางการสรรหาบุคลากร และการจ้างงานที่หลากหลาย/ยืดหยุ่น</p> <p>5.1.3) การพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐาน</p> <p>5.1.4) ยกระดับการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>โครงการ MSU Smart People</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการวิเคราะห์ภาระงาน การเกลี่ยอัตรากำลัง การจัดสรร อัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับภารกิจและความจำเป็นของหน่วยงาน เพื่อจัดทำแผนการจัดสรรอัตรากำลังรองรับการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนามหาวิทยาลัย</li> <li>- โครงการเกษียณก่อนกำหนดสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย</li> <li>- โครงการจัดหาจัดจ้างบุคลากรภายนอก (Out source)</li> <li>- โครงการหมุนเวียนการปฏิบัติงาน (Job Rotation)</li> <li>- การปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับ การสรรหาบุคลากรและการจ้างงาน เช่น เพิ่มช่องทางในการสรรหาบุคลากรใหม่ ในสาขาที่จำเป็นต่อการพัฒนาหรือ การจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย</li> <li>- โครงการพัฒนาระบบการประเมินที่สอดคล้องกับทิศทาง และเป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย</li> <li>- แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี</li> <li>- โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร บุคลากร หลักสูตรระยะสั้น หัวข้อ การพัฒนา Mind set และปลูกจิตสำนึก รับผิดชอบต่อเพื่อนำองค์กรสู่ความยั่งยืน</li> <li>- โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อยกระดับคุณภาพ การปฏิบัติงานและการให้บริการ หลักสูตรระยะสั้น หัวข้อ การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล</li> <li>- โครงการพัฒนาความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากร สายวิชาการ</li> <li>- โครงการพัฒนาความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากร สายสนับสนุน</li> <li>- โครงการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อรองรับการเข้าสู่ Smart University</li> <li>- โครงการพัฒนาทักษะอาจารย์เพื่อการจัดการเรียนการสอน สมัยใหม่</li> </ul>

## 2. นโยบายการพัฒนาบุคลากร

### ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม ตระหนักถึงคุณค่าของตนเอง มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีทักษะทางเทคโนโลยี มีความภูมิใจและพร้อมเติบโตไปกับองค์กรได้อย่างมั่นคง

### การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกและสภาพแวดล้อมภายใน ที่มีผลกระทบต่องานพัฒนาบุคลากร (SWOT)

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment Analysis)	
จุดแข็ง (Strength : S)	จุดอ่อน (Weakness : W)
ด้านการพัฒนาบุคลากร	ด้านการพัฒนาบุคลากร
- (S1) คณะฯ มีการส่งเสริมบุคลากรให้มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเพื่อความก้าวหน้าในสายงาน	- (W1) บุคลากรสายสนับสนุนไม่มีทางสายอาชีพที่ชัดเจน
- (S2) คณะฯ มีการส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ข้ามฝ่ายงาน เพื่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ใหม่ ๆ	- (W2) บุคลากรสายสนับสนุนยังขาดทักษะที่สำคัญ เช่น ทักษะด้านเทคโนโลยี ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการสื่อสาร
- (S3) บุคลากรสายวิชาการมีความสามารถหลากหลายครบทุกศาสตร์ สามารถนำมาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อคณะฯ ได้ง่าย	- (W3) บุคลากรสายวิชาการบางส่วนยังไม่จบปริญญาเอก หรือยังไม่ได้รับตำแหน่งทางวิชาการ
- (S4) บุคลากรสายวิชาการมีตำแหน่งทางวิชาการมากกว่า ร้อยละ 43.96	- (W4) บุคลากรสายสนับสนุนยังไม่สามารถทำงานทดแทนกันได้อย่างเต็มที่ เพราะมีการมุ่งเน้นการทำงานเฉพาะตนเองมากกว่าการทำงานให้บรรลุเป้าหมายในภาพรวม
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment Analysis)	
โอกาส (Opportunities : O)	อุปสรรค/ภาวะคุกคาม (Threat : T)
ด้านการพัฒนาบุคลากร	ด้านการพัฒนาบุคลากร
- (O1) ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศส่งเสริมให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง	- (T1) ภาวะทางสังคมและเศรษฐกิจผลักดันให้เกิดความเครียด ขาดการกระตือรือร้นในการทำงาน
- (O2) มหาวิทยาลัยมีวิสัยทัศน์ในการเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชียถือเป็นโอกาสในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากมหาวิทยาลัยอื่น ๆ ในระดับสากล	- (T2) เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทำให้บุคลากรปรับตัวและเรียนรู้ไม่ทัน

พัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม ตระหนักถึงคุณค่าของตนเอง  
มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีทักษะทางเทคโนโลยี มีความภูมิใจและพร้อมเติบโตไปกับองค์กรได้อย่างมั่นคง

เป้าประสงค์	กลยุทธ์
เป้าประสงค์ที่ 5.4 พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ (Smart People)	1) กลยุทธ์การพัฒนาทักษะการในการทำงานในยุคดิจิทัล (กลยุทธ์เชิงรุก) (S1 S2 S3 O1 O2)
	2) กลยุทธ์การพัฒนาการทำงานเชิงรุก (กลยุทธ์เชิงป้องกัน) (S2 T2)
	3) กลยุทธ์การสร้างความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ในการปฏิบัติงาน มีความคิดเป็นระบบ (กลยุทธ์เชิงป้องกัน) (S1 T1)

เป้าประสงค์ / กลยุทธ์ / แผนงาน / โครงการ / กิจกรรม

เป้าประสงค์ที่ 5.4 พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ (Smart People)		
เป้าประสงค์	กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
<b>ตัวชี้วัด</b>		
5.4.1 บุคลากรเข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพ อย่างน้อยปีละ 2 โครงการ	1) กลยุทธ์การพัฒนาทักษะการในการทำงานในยุคดิจิทัล (กลยุทธ์เชิงรุก) (S1 S2 S3 O1 O2) 2) กลยุทธ์การพัฒนาการทำงานเชิงรุก (กลยุทธ์เชิงป้องกัน) (S2 T2) 3) กลยุทธ์การสร้างความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ในการปฏิบัติงาน มีความคิดเป็นระบบ (กลยุทธ์เชิงป้องกัน) (S1 T1)	1.โครงการพัฒนาองค์กรเกณฑ์คุณภาพการศึกษา เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EpPEX) ฉบับปี 2567 - 2570 2.โครงการอบรมการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ตามแนวทาง AUN-QA Ver 4.0 3.โครงการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN -QA Version 4.0 ปีการศึกษา 2568 หลักสูตรระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา 4.โครงการการพัฒนาทักษะการให้คำปรึกษานิสิต สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาและบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปี 2568 5.โครงการฝึกอบรมและสัมมนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ ประจำปี 2568

		<p>6.โครงการพัฒนาทักษะด้านการใช้เครื่องมือปัญญาประดิษฐ์ (Social Listening Tools) ทักษะการคิดวิเคราะห์ข้อมูลการนำเสนอข้อมูลทางธุรกิจ</p> <p>7.โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อเรื่อง “English for Office Workers สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน”</p> <p>8.อบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อเรื่องการพัฒนาทักษะสื่อการเรียนการสอนในยุคดิจิทัล</p> <p>9.โครงการการบูรณาการปัญญาประดิษฐ์ (ARTIFICIAL INTELLIGENCE : AI) เพื่อช่วยงานวิจัย</p> <p>10.โครงการเสวนาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์สำหรับนักวิจัยรุ่นใหม่</p> <p>11.โครงการ Design Thinking การคิดเชิงออกแบบสหกิจศึกษา คณะการบัญชีและการจัดการ</p> <p>12.โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำหลักสูตรตามแนวทาง ASEAN University Network Quality Assurance (AUN-QA) คณะการบัญชีและการจัดการ</p>
--	--	---

**เป้าหมายและทิศทางการพัฒนา**

**1. คณาจารย์**

<p>เป้าหมาย/ทิศทางการพัฒนา</p> <p>1.) พัฒนาทักษะการสอนในรูปแบบใหม่ในยุคดิจิทัล</p>	<p>กลยุทธ์/มาตรการในการดำเนินงาน</p> <p>1.1) ส่งเสริมให้คณาจารย์สามารถพัฒนาวิธีการสอนที่หลากหลายรูปแบบ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเรียนการสอนในรูปแบบให้னிติเรียนด้วยตนเอง (Self –Directed Learning)</li> <li>- ผ่านระบบการศึกษานอกระบบหรือช่วยเว็บไซต์ (Web –Based Education)</li> <li>- การเรียนการสอนให้นิสิตรู้จักปัญหาที่เผชิญ (Problem – Based Instruction)</li> <li>- การเรียนการสอนที่ให้นิสิตรู้จักวิเคราะห์สามารถแยกแยะออกว่าอะไรดี/ไม่ดี เหมาะ/ไม่เหมาะสม (Critical Thinking Learning)</li> <li>- การเรียนการสอนที่เน้นการพัฒนาความรู้ใหม่ สร้างสรรค์สิ่งใหม่คิดค้นใหม่เป็นลักษณะ (Research – Based Learning )</li> <li>- การเรียนการสอนที่มุ่งมองอนาคต (Future Based Learning)</li> <li>- การเรียนการสอนโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล</li> <li>- การเรียนการสอนที่สร้างความสมดุลทั้งด้านสติปัญญา จริยธรรม และความฉลาดทางอารมณ์ รวมถึง สามารถผลิตสื่อการเรียนการสอน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul> <p>1.2) สนับสนุนให้คณาจารย์มีทักษะและความเชี่ยวชาญในการทำวิจัย สามารถนำความรู้จากผลการวิจัยไปต่อยอดในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>1.3) มุ่งเน้นให้คณาจารย์สามารถสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการ ตำรา และเอกสารที่มีคุณภาพเพื่อนำเข้าสู่การขอตำแหน่งทางวิชาการได้อย่างบรรลุเป้าหมาย</p>
--	---

(มีต่อ หน้าถัดไป)

เป้าหมาย/ทิศทางการพัฒนา	กลยุทธ์/มาตรการในการดำเนินงาน
<p>1.) พัฒนาทักษะการสอนในรูปแบบใหม่ในยุคดิจิทัล</p>	<p>1.4) ผลักดันให้คณาจารย์สามารถนำความรู้และความสามารถที่มีอยู่ให้บริการวิชาการแก่ชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองของนิสิตในการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ได้อย่างบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>1.5) มีมาตรการให้คณาจารย์ปฏิบัติตามเป็นแบบอย่างที่ดีตามมาตรฐานวิชาชีพจรรยาบรรณคุณธรรม จริยธรรม และการประพฤติตนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในสังคม</p>
<p>2.) พัฒนาเครือข่ายการวิจัยกับสถาบันการศึกษาต่างประเทศ และการสร้างเครือข่ายกับองค์กรภายนอก</p>	<p>2.1) ส่งเสริมให้คณาจารย์มีการวิจัยและใช้ผลการวิจัยมาประยุกต์ใช้อย่างจริงจังในการพัฒนาการเรียนการสอนเชิงสร้างสรรค์และการพัฒนาการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>2.2) ส่งเสริมให้คณาจารย์สร้างเครือข่ายงานวิจัยกับมหาวิทยาลัยนานาชาติ ผ่านการทำ MOU รวมถึงการสร้างเครือข่ายกับผู้ประกอบการภายนอก เพื่อจะได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพิ่มทักษะให้กับบุคลากรในภาคปฏิบัติ</p>
<p>3.) ส่งเสริมให้บุคลากรเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กร มีคุณธรรม จริยธรรม</p>	<p>3.1) ส่งเสริมให้คณาจารย์และบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม โครงการกับทางคณะฯ อย่างสม่ำเสมอ</p>

2. บุคลากรสายสนับสนุน

เป้าหมาย/ทิศทางการพัฒนา

1.) พัฒนาความเชี่ยวชาญในสายงาน

กลยุทธ์/มาตรการในการดำเนินงาน

- 1.1) ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
- 1.2) จัดอบรมทักษะด้านเทคโนโลยี ด้านภาษาอังกฤษ และทักษะด้านการสื่อสารอย่างมืออาชีพ
- 1.3) จัดให้บุคลากรสายสนับสนุนได้ไปศึกษาดูงาน ณ หน่วยงานภายนอกปีละ 1 ครั้งเป็นอย่างน้อย
- 1.4) จัดอบรมเพิ่มทักษะในการทำงาน และการกระตุ้นความคิดสร้างสรรค์ให้กับบุคลากรสายสนับสนุนอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี
- 1.5) จัดอบรม สัมมนา เพื่อให้ความรู้ เพิ่มทักษะการทำงานในทุก ๆ ด้านจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทั้งในด้าน Hard Skill และ Soft Skill
- 1.6) จัดให้มีเวทีในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการทำงานเป็นประจำทุกไตรมาส
- 2.1) จัดอบรมด้านการออกแบบการให้บริการให้บริการ มุ่งเน้นให้เกิดการนำการบริการที่ไปใช้ได้จริง
- 3.1) ส่งเสริมให้คณาจารย์และบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม โครงการกับทางคณะฯ อย่างสม่ำเสมอ

2) การพัฒนาให้บริการในแบบมืออาชีพ

3) การส่งเสริมให้บุคลากรเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กร มีคุณธรรม จริยธรรมในการทำงาน

โครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568  
คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการริเริ่ม/โครงการนโยบาย	ผู้รับผิดชอบ
5.การบริหารองค์กรเพื่อความเป็นมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ (Smart University)	5.4 พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ (Smart People) 5.5 พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัยไปสู่มหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชีย (Smart Digital) 5.6 มีโครงสร้างพื้นฐานที่รองรับการจัดการเรียน การสอน การวิจัย และสร้างนวัตกรรมตามมาตรฐานสากล (Smart Living)	1) กลยุทธ์การพัฒนาทักษะการในการทำงานในยุคดิจิทัล (กลยุทธ์เชิงรุก) 2) กลยุทธ์การพัฒนาการทำงานเชิงรุก (กลยุทธ์เชิงป้องกัน) 3) กลยุทธ์การสร้างความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ในการปฏิบัติงาน มีความคิดเป็นระบบ (กลยุทธ์เชิงป้องกัน)	1.โครงการพัฒนาองค์กรเกณฑ์คุณภาพการศึกษา เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EpPEX) ฉบับปี 2567 - 2570 2.โครงการอบรมการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ตามแนวทาง AUN-QA Ver 4.0 3.โครงการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN -QA Version 4.0 ปีการศึกษา 2567 หลักสูตรระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา 4.โครงการการพัฒนาทักษะการให้คำปรึกษานิสิต สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาและบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปี 2568 5.โครงการฝึกอบรมและสัมมนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร คณะการบัญชีและการจัดการ ประจำปี 2568 6.โครงการพัฒนาทักษะด้านการใช้เครื่องมือปัญญาประดิษฐ์ (Social Listening Tools) ทักษะการคิดวิเคราะห์ข้อมูลการนำเสนอข้อมูลทางธุรกิจ 7.โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อเรื่อง “English for Office Workers สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน” 8.อบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อเรื่องการพัฒนาทักษะสื่อการเรียนการสอนในยุคดิจิทัล 9.โครงการการบูรณาการปัญญาประดิษฐ์ (ARTIFICIAL INTELLIGENCE : AI) เพื่อช่วยงานวิจัย 10.โครงการเสวนาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์สำหรับนักวิจัยรุ่นใหม่ 11.โครงการ Design Thinking การคิดเชิงออกแบบสหกิจศึกษา คณะการบัญชีและการจัดการ 12.โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำหลักสูตรตามแนวทาง ASEAN University Network Quality Assurance (AUN-QA) คณะการบัญชีและการจัดการ	งานประกันคุณภาพ งานประกันคุณภาพ งานประกันคุณภาพ งานพัฒนานิสิต งานบุคคล งานบุคคล งานบุคคล งานวิจัย งานวิชาการ งานวิชาการ

## ส่วนที่ 5

การติดตามและประเมินผล  
คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

## แนวทางการติดตามและประเมินผล

เพื่อให้การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม บรรลุเป้าหมายตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงควรดำเนินการดังนี้

- 1) ให้มีการประเมินผลตามเป้าหมายรายยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และประเมินผลตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์ และยุทธศาสตร์
- 2) กำหนดให้งานบุคลากร นำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของคณะ ไปบูรณาการร่วมกับการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะ และแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะ
- 3) ให้นำตัวชี้วัดในแผนพัฒนาบุคลากรไปกำหนดเป็นส่วนหนึ่งในการประเมิน TOR สำหรับรายบุคคล
- 4) ให้มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสำหรับการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในระดับปฏิบัติการ ตามระยะเวลาที่กำหนดให้มีการประเมินแผนฯ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับสถานการณ์
- 5) ทบทวนแผนพัฒนาบุคลากรทุกปี เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานและปรับปรุงแผนฯ ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ด้านต่างๆ

## การติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผน

การกำกับติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร แบ่งเป็น 2 ส่วนคือ


- 1) ผู้เข้าฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง
- 2) ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องรายงานผลการดำเนินโครงการ

### 1) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรายงานการพัฒนาตนเอง

หลังจากสิ้นสุดการฝึกอบรม ผู้เข้าร่วมโครงการจะต้องดำเนินการรายงานผลการพัฒนาตนเองแบบโดยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องดำเนินการรายงานผลการพัฒนาตนเองต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ตามแบบ FM-15-10) ที่ใช้

- 2) ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องรายงานผลการดำเนินโครงการ (ตามแบบ FM-12-04)

(แบบฟอร์ม)  
แบบรายงานจากการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา  
FM-15-10

	คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม		
	แบบรายงานจากการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา	รหัสเอกสาร	: FM-15-10
		วันที่มีผลบังคับ	: 30 พฤษภาคม 2556
		ฉบับแก้ไขครั้งที่	: 00
	หน้า	: 1/2	

## ส่วนที่ 1 : ข้อมูลผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนา

อาจารย์  ผศ.  รศ.  ศ. (ส่วนนี้สำหรับอาจารย์)  
 นาย  นางสาว  นาง (ส่วนนี้สำหรับเจ้าหน้าที่)  
 ชื่อ - สกุล (โปรดระบุ).....  
 ตำแหน่งบริหาร  มี  ไม่มี  
 โปรดระบุ.....

สังกัดสาขาวิชา/สำนัก/กลุ่มงาน.....  
 โปรดระบุ.....  
 วันเริ่มงาน.....  
 อายุงาน.....ปี.....เดือน.....

## ส่วนที่ 2 : ข้อมูลหลักสูตรอบรม/สัมมนา

ชื่อหลักสูตร.....  
 .....  
 วิทยากร.....  
 .....  
 ค่าใช้จ่าย.....  
 .....

จัดโดย.....  
 .....  
 วันที่.....รวมระยะเวลา.....วัน  
 ลักษณะของหลักสูตรอบรม / สัมมนา  
 บรรยาย  เสวนา/อภิปราย  
 ฝึกปฏิบัติ  อื่นๆ.....


## ส่วนที่ 3 : ผลการฝึกอบรม/สัมมนา

สรุปสาระสำคัญจากการฝึกอบรม/สัมมนา  
 (1).....  
 .....  
 (2).....  
 .....  
 (3).....  
 .....

ประเมินผลหลักสูตร  
 สรุปภาพรวมของหลักสูตรนี้  
 ดีมาก  ดี  ไม่ดี  
 ความคิดเห็นเพิ่มเติม  
 .....  
 .....

## ส่วนที่ 4 : แผนการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

ความรู้ที่จะนำไปใช้ประโยชน์	ใช้อย่างไร	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	กำหนดเสร็จ

	คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม		
	แบบรายงานจากการเข้ารับการ ฝึกอบรม/สัมมนา	รหัสเอกสาร	: FM-15-10
		วันที่มีผลบังคับ	: 30 พฤษภาคม 2556
		ฉบับแก้ไขครั้งที่	: 00
		หน้า	: 1/2

ส่วนที่ 5 : จำนวนครั้งและงบประมาณที่ใช้ในการฝึกอบรม /สัมมนา

- (1) เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาในปีงบประมาณนี้ (โปรดระบุปีงบประมาณ.....)มาแล้ว.....ครั้ง
- (2) การฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้เป็นครั้งที่.....ของปีงบประมาณนี้ (โปรดระบุปีงบประมาณ.....)
- (3) ใช้เงินงบประมาณเฉพาะที่ขออนุมัติจากคณะฯไปแล้วในปีงบประมาณนี้ (โปรดระบุปีงบประมาณ.....) ในการฝึกอบรม/สัมมนา รวมถึงครั้งนี้ด้วย คิดเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท
- (4) คาดว่าจะขออนุมัติเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมในปีงบประมาณนี้ (โปรดระบุปีงบประมาณ.....) อีกหรือไม่  
 ขออนุมัติ ) โปรดระบุหัวข้อการฝึกอบรม /วันเวลา /สถานที่ /และค่าใช้จ่าย.....  
 .....  
 ไม่ขออนุมัติแล้ว

ส่วนที่ 6 : ความคิดเห็นเพิ่มเติม/ข้อเสนอแนะของคุณบดี

.....  
 .....  
 .....  
 .....


หมายเหตุ : โปรดส่งรายงานฉบับนี้พร้อมสำเนาเอกสารประกอบการอบรม/สัมมนาให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ใน 7 วัน นับจากวันอบรม/สัมมนาเสร็จสิ้น เพื่อเจ้าหน้าที่ฯ นำเสนอต่อคุณบดีเมื่อนำเสนอแล้วเสร็จเจ้าหน้าที่ฯ จะต้องสำเนาแบบรายงานนี้ให้กับผู้ที่ส่งรายงานนี้ต่อไป

รายงานโดย	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารงานบุคคล	คุณบดี
..... ( ..... ) ...../...../.....	..... ( ..... ) ...../...../.....	..... ( ..... ) ...../...../.....

(แบบฟอร์ม)  
แบบรายงานผลการจัดกิจกรรม/โครงการ

# คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ

21

 <b>แบบฟอร์มรายงานผลการจัดกิจกรรม/โครงการ</b> <b>คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม</b>	
<b>ส่วนที่ 1 : ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรม/โครงการ</b>	
<p>ชื่อกิจกรรม/ โครงการ : โครงการพัฒนาทักษะการนำเสนออย่างมืออาชีพและการใช้เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต สำหรับนิสิตสาขาธุรกิจระหว่างประเทศ ชั้นปีที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2568 (Professional presentation Skill and Learning Technology for Long-life Learning)</p> <p>วัน/เดือน/ปี วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2568</p> <p>ระยะเวลาและสถานที่ ณ ห้อง SBB-601 อาคารบริหารธุรกิจสิรินธร คณะการบัญชีและการจัดการ</p> <p>ผู้รับผิดชอบโครงการ</p> <p>อาจารย์ ดร.พงศธร ตันตระกูลบัณฑิตย์</p> <p>ความเชื่อมโยงตามลักษณะประเภทโครงการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> สนับสนุนกิจกรรมนิสิต</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> พัฒนาศักยภาพนิสิต</p> <p><input type="checkbox"/> พัฒนาหลักสูตร</p> <p><input type="checkbox"/> พัฒนาบุคลากร</p> <p><input type="checkbox"/> สนับสนุนและส่งเสริมการวิจัย</p> <p><input type="checkbox"/> การบริการวิชาการ</p> <p><input type="checkbox"/> การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</p> <p><input type="checkbox"/> พัฒนากาแฟลักษณะองค์กร</p> <p><input type="checkbox"/> พัฒนามหาวิทยาลัยสีเขียว</p> <p><input type="checkbox"/> บริหารจัดการหน่วยงาน</p>	<p>รูปแบบกิจกรรมที่ใช้ในการดำเนินงาน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> บรรยาย</p> <p><input type="checkbox"/> การศึกษาดูงานนอกสถานที่</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เสวนา</p> <p><input type="checkbox"/> ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/จิตอาสา</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> อบรมเชิงปฏิบัติการ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p>.....</p> <p>ความเชื่อมโยงทักษะตามมาตรฐานการพัฒนานิสิต 9 ด้าน</p> <p><input type="checkbox"/> 1. การคิดเชิงวิเคราะห์ การตัดสินใจ การคาดการณ์อนาคต</p> <p><input type="checkbox"/> 2. ภาวะผู้นำ</p> <p><input type="checkbox"/> 3. การแก้ไขปัญหาที่มีความซับซ้อน ปัญหาเฉพาะหน้า</p> <p><input type="checkbox"/> 4. วุฒิภาวะ ความฉลาดทางอารมณ์</p> <p><input type="checkbox"/> 5. ความคิดสร้างสรรค์ การสร้างวิถีคิดที่เปิดกว้าง ยืดหยุ่น</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 6. การเรียนรู้ตลอดชีวิต</p> <p><input type="checkbox"/> 7. การปรับตัว มีมนุษยสัมพันธ์ การทำงานร่วมกับผู้อื่น</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 8. การสื่อสารอย่างสร้างสรรค์</p> <p><input type="checkbox"/> 9. การบริหารเวลา</p> <p><input type="checkbox"/> 10. ด้านอื่นๆ...(กรณีไม่เกี่ยวข้องกับนิสิต)</p>
<p>ความเชื่อมโยงเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน 17 ด้าน (SDGs)</p> <p><input type="checkbox"/> 1. ขจัดความยากจน (No Poverty)</p> <p><input type="checkbox"/> 2. ขจัดความหิวโหย (Zero Hunger)</p> <p><input type="checkbox"/> 3. การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and well-being)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 4. การศึกษาที่เท่าเทียม (Quality Education)</p> <p><input type="checkbox"/> 5. ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality)</p> <p><input type="checkbox"/> 6. การจัดการน้ำและสุขาภิบาล (Clean Water and Sanitation)</p> <p><input type="checkbox"/> 7. พลังงานสะอาด (Affordable and Clean Energy)</p> <p><input type="checkbox"/> 8. การจ้างงานที่มีคุณค่าและการเติบโตทางเศรษฐกิจ (Decent Work and Economic Growth)</p> <p><input type="checkbox"/> 9. อุตสาหกรรม นวัตกรรมและโครงสร้างพื้นฐาน (Industry Innovation and Infrastructure)</p>	

10. ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduced Inequalities)
11. เมืองและถิ่นฐานมนุษย์ที่ยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities)
12. แผนการบริโภคและการผลิตที่ยั่งยืน (Responsible Consumption and Production)
13. การรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action)
14. การใช้ประโยชน์จากมหาสมุทรและทรัพยากรทางทะเล (Life Below Water)
15. การใช้ประโยชน์จากระบบนิเวศทางบก (Life on Land)
16. สังคมสงบสุข ยุติธรรม ไม่แบ่งแยก (Peace and Justice Strong Institutions)
17. ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน (Partnerships for the Goals)

ความสอดคล้อง/ตอบสนองของโครงการกับมาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2565

ที่	มาตรฐานการอุดมศึกษา	ผลลัพธ์ที่จะเกิดตามมาจากโครงการนี้
1	<input checked="" type="checkbox"/> ด้านผู้เรียน	<input checked="" type="checkbox"/> 1.1 บุคคลผู้เรียนรู้ (Learner Person) <input checked="" type="checkbox"/> 1.2 ผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม (Innovative Co-creator) <input checked="" type="checkbox"/> 1.3 ผู้มีความเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง (Active Citizen)
2	<input type="checkbox"/> ด้านการวิจัยและนวัตกรรม	<input type="checkbox"/> 2.1 ผลงานวิจัยและนวัตกรรมตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ <input type="checkbox"/> 2.2 ผลงานวิจัยและนวัตกรรมนำไปสู่การสร้างคุณภาพชีวิต สร้างโอกาส มูลค่าเพิ่ม และขีดความสามารถของประเทศ
3	<input type="checkbox"/> ด้านการบริการวิชาการ	<input type="checkbox"/> 3.1 ความเข้มแข็งและความยั่งยืนของผู้เรียน ครอบครัว ชุมชน สังคมประเทศชาติ
4	<input type="checkbox"/> ด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย	<input type="checkbox"/> 4.1 ความภาคภูมิใจในความเป็นไทย <input type="checkbox"/> 4.2 ความรู้ความเข้าใจของศิลปวัฒนธรรมไทย <input type="checkbox"/> 4.3 ความคงอยู่ของศิลปวัฒนธรรม <input type="checkbox"/> 4.4 ความสามารถในการประยุกต์ใช้ศิลปวัฒนธรรมทั้งของไทยและต่างประเทศ <input type="checkbox"/> 4.5 ความสามารถในการสร้างโอกาสและมูลค่าเพิ่มของศิลปวัฒนธรรม
5	<input type="checkbox"/> ด้านการบริหารจัดการ	<input type="checkbox"/> 5.1 การจัดการเรียนรู้ที่เน้นการพัฒนาผู้เรียนแบบบูรณาการ เพื่อให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติและความต้องการที่หลากหลายของประเทศ โดย การมีส่วนร่วมของชุมชน สังคม สถานประกอบการ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน <input type="checkbox"/> 5.2 การบริหารงานตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษา การบริหารจัดการบุคลากรและทรัพยากรการเรียนรู้ตามหลักธรรมาภิบาล คำนึงถึงความเป็นอิสระทางวิชาการ มีประสิทธิภาพ ยืดหยุ่นคล่องตัวโปร่งใสและตรวจสอบได้ <input type="checkbox"/> 5.3 ระบบประกันคุณภาพ มีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน และพัฒนาการจัดการศึกษาระดับหลักสูตร คณะ และสถาบันที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา และมาตรฐานอื่นๆ ที่กระทรวงกำหนด

ความสอดคล้องกับกลยุทธ์คณะฯ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX)

กลยุทธ์คณะการบัญชีและการจัดการ	ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	รายการหมวด (EdPEX)
[ <input checked="" type="checkbox"/> ] กลยุทธ์ที่ 1 ผลิตบัณฑิตด้านบริหารธุรกิจที่มีความเป็นผู้ประกอบการเท่าทันเทคโนโลยี พร้อมเป็นพลเมืองโลกที่ดี (Global Business Professional)	ยุทธศาสตร์ที่ 1 ผลิตบัณฑิตตรงกับความต้องการของสังคมโลก	หมวด 1 การนำองค์กร หมวด 2 กลยุทธ์ หมวด 3 ลูกค้า หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ หมวด 5 บุคลากร หมวด 6 ระบบปฏิบัติการ หมวด 7 ผลลัพธ์
[ <input type="checkbox"/> ] กลยุทธ์ที่ 2 การส่งเสริมงานวิจัยและนวัตกรรมด้านบริหารธุรกิจในระดับสากล (Excellence in Research and Innovation)	ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อความเป็นเลิศในระดับนานาชาติ	หมวด 1 การนำองค์กร หมวด 2 กลยุทธ์ หมวด 3 ลูกค้า หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ หมวด 5 บุคลากร หมวด 6 ระบบปฏิบัติการ หมวด 7 ผลลัพธ์
[ <input type="checkbox"/> ] กลยุทธ์ที่ 3 การบริการวิชาการแบบมุ่งเป้าอย่างยั่งยืน (Precise Academic Service)	ยุทธศาสตร์ที่ 3 ให้บริการวิชาการเพื่อตอบสนองความต้องการภาคอุตสาหกรรม และภาคประชาสังคม	หมวด 1 การนำองค์กร หมวด 2 กลยุทธ์ หมวด 3 ลูกค้า หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ หมวด 5 บุคลากร หมวด 6 ระบบปฏิบัติการ หมวด 7 ผลลัพธ์
[ <input type="checkbox"/> ] กลยุทธ์ที่ 4 ขับเคลื่อนการพัฒนาคณะฯ ด้วยฐานข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัล (Smart Business School)	ยุทธศาสตร์ที่ 5 บริหารองค์กรเพื่อความ เป็นมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ	หมวด 1 การนำองค์กร หมวด 2 กลยุทธ์ หมวด 3 ลูกค้า หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ หมวด 5 บุคลากร หมวด 6 ระบบปฏิบัติการ หมวด 7 ผลลัพธ์

งบประมาณ (บาท) :

จำนวนงบประมาณที่ขออนุมัติ	
9,870	เก้าพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน

ผู้เข้าร่วม (คน) :

จำนวนผู้เข้าร่วม ที่ตั้งไว้ในแผน	จำนวน ผู้เข้าร่วมจริง	คิดเป็น ร้อยละ
1. จำนวนกลุ่มเป้าหมายของโครงการ ประกอบด้วย		
1.1 นิสิตสาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ ชั้นปีที่ 2 (21 คน)	18	81.81
2. จำนวนวิทยากรและผู้ประสานงานโครงการ ประกอบด้วย		
2.1) วิทยากร และกรรมการดำเนินงาน (11 คน)	11	100

ส่วนที่ 2 : ตัวชี้วัดความสำเร็จ /ค่าเป้าหมาย/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน/ผลลัพธ์ความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เครื่องมือที่ใช้ ในการประเมิน	ค่าเป้าหมาย	ผลลัพธ์ ความสำเร็จ	สภาพความสำเร็จ	
				บรรลุ	ไม่บรรลุ
นิสิตมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนำเสนอและสื่อสารเชิงวิชาการอย่างมืออาชีพและมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	แบบประเมินผลโครงการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด	ร้อยละ 96.60	✓	
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	ใบลงทะเบียน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด	ร้อยละ 81.81	✓	
ความพึงพอใจของผู้ที่เข้าร่วมโครงการ	แบบประเมินผลโครงการ	ไม่น้อยกว่า 4.00 คะแนน (จากคะแนนเต็ม 5)	4.37 (จากคะแนนเต็ม 5)	✓	

## ส่วนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 18 คน จากผู้ที่เข้าร่วมโครงการทั้งหมด 18 คน คิดเป็นร้อยละ 100 โดยผู้เข้าร่วมโครงการมีความคิดเห็น ดังนี้ 1. ด้านความรู้ 2. ด้านวัตถุประสงค์ของโครงการ 3. ด้านวิทยากร 4. ด้านสไลด์ทัศนูปกรณ์ และสถานที่ และ 5. ด้านการประชาสัมพันธ์การต้อนรับและการอำนวยความสะดวก

ตาราง 1 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการโดยรวมและเป็นรายด้าน

การประเมินผลในภาพรวม	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1. ด้านความรู้	3.50	0.44	มาก
2. ด้านครอบคลุมวัตถุประสงค์ของโครงการ	4.83	0.38	มากที่สุด
3. ด้านวิทยากร	4.65	0.42	มากที่สุด
4. ด้านสไลด์ทัศนูปกรณ์ และสถานที่	4.42	0.60	มากที่สุด
5. ด้านการประชาสัมพันธ์ การต้อนรับและการอำนวยความสะดวก	4.45	0.66	มาก

การประเมินผลในภาพรวม	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น
โดยรวม	4.37	0.50	มาก

จากตาราง 1 พบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการเข้าร่วมโครงการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.37$ ) โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ดังนี้ 1. ด้านครอบคลุมวัตถุประสงค์ของโครงการ อยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.83$ ) 2. ด้านวิทยากร อยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.65$ ) และ 3. ด้านการประชาสัมพันธ์ การต้อนรับและการอำนวยความสะดวก อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.45$ )

ตาราง 2 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการด้านความรู้

ด้านความรู้	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น
ก่อน เข้าร่วมโครงการ ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการนำเสนออย่างมืออาชีพและการใช้เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต ระดับ ต่ำ	2.06	0.64	น้อย
หลัง เข้าร่วมโครงการ ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการนำเสนออย่างมืออาชีพและการใช้เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต ระดับ ต่ำ	4.94	0.24	มากที่สุด
โดยรวม	3.50	0.44	มาก

จากตาราง 2 พบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับด้านความรู้ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.50$ ) โดยก่อนเข้าร่วมโครงการมีความรู้ อยู่ในระดับน้อย ( $\bar{X} = 2.06$ ) และ หลังเข้าร่วมโครงการมีความรู้ อยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.94$ )

ตาราง 3 ค่าความถี่ข้อมูล จำนวนและร้อยละความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการด้านความรู้

ก่อน	ระดับ	จำนวน	ร้อยละ	หลัง	ระดับ	จำนวน	ร้อยละ
ก่อน เข้าร่วม โครงการ	ระดับ 1	3	16.67	หลัง เข้าร่วม โครงการ	ระดับ 1	0	0.00
	ระดับ 2	11	61.11		ระดับ 2	0	0.00
	ระดับ 3	4	22.22		ระดับ 3	0	0.00
	ระดับ 4	0	0.00		ระดับ 4	1	5.56
	ระดับ 5	0	0.00		ระดับ 5	17	94.44
รวม		18	100			18	100

ตาราง 3 พบว่า จำนวนและร้อยละความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการด้านความรู้ หลังการเข้าร่วมโครงการ ระดับ 5 จำนวน 17 คน คิดเป็น ร้อยละ 94.44

ตาราง 4 จำนวนและร้อยละความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการเกี่ยวกับด้านความรู้ที่เพิ่มขึ้น

จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน	ผู้เข้าร่วมโครงการเกี่ยวกับด้านความรู้ที่เพิ่มขึ้น	ร้อยละ
18	16	88.89

ตาราง 4 พบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการที่ตอบแบบประเมินมีความรู้เพิ่มขึ้นก่อนเข้าร่วมโครงการ จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 88.89

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการด้านครอบคลุมวัตถุประสงค์ของโครงการ

ด้านครอบคลุมวัตถุประสงค์ของโครงการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น
ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการนำเสนออย่างมืออาชีพและการใช้เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต ระดับใด	4.83	0.38	มากที่สุด
ท่านมีการพัฒนาเกี่ยวกับทักษะการนำเสนออย่างมืออาชีพและการใช้เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อนำไปปรับใช้ในระหว่างกำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยระดับใด	4.83	0.38	มากที่สุด
โดยรวม	4.83	0.38	มากที่สุด

จากตาราง 5 พบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับด้านครอบคลุมวัตถุประสงค์ของโครงการโดยรวม อยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.83$ )

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรม ด้านวิทยากรเป็นรายชื่อ

ด้านวิทยากร	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น
วิทยากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับหัวข้อการอบรม	4.61	0.50	มากที่สุด
วิทยากรสามารถอธิบายได้ชัดเจนและเข้าใจง่าย	5.00	0.00	มากที่สุด
วิทยากรสามารถตอบข้อซักถามได้	4.67	0.49	มากที่สุด
วิทยากรมีการแนะนำความรู้ที่เป็นประโยชน์เป็นอย่างดี	4.33	0.69	มากที่สุด
โดยรวม	4.65	0.42	มากที่สุด

จากตาราง 6 พบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับด้านวิทยากร อยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.65$ ) โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ดังนี้ 1. วิทยากรสามารถอธิบายได้ชัดเจนและเข้าใจง่าย อยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 5.00$ ) 2. วิทยากรสามารถตอบข้อซักถามได้ อยู่ในระดับมากที่สุด

( $\bar{X} = 4.67$ ) และ 3. วิทยากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับหัวข้อการอบรม อยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.61$ )

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการด้านโสตทัศนูปกรณ์ สถานที่ เป็นรายชื่อ

ด้านโสตทัศนูปกรณ์ สถานที่	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น
อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ที่ใช้มีความเหมาะสมและทันสมัย	4.50	0.51	มาก
สถานที่ในการจัดโครงการฯ มีความเหมาะสม	4.33	0.69	มาก
โดยรวม	4.42	0.60	มาก

จากตาราง 7 พบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับด้านโสตทัศนูปกรณ์ สถานที่ อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.42$ ) โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 2 ลำดับแรก ดังนี้ 1. อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ที่ใช้มีความเหมาะสมและทันสมัย อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.50$ ) และ 2. สถานที่ในการจัดโครงการฯ มีความเหมาะสม อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.33$ )

ตาราง 8 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการด้านการประชาสัมพันธ์ การต้อนรับและการอำนวยความสะดวก เป็นรายชื่อ

ด้านการประชาสัมพันธ์ การต้อนรับและการอำนวยความสะดวก	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น
การประชาสัมพันธ์โครงการฯ มีความทั่วถึง	4.50	0.62	มาก
การต้อนรับและการอำนวยความสะดวกของผู้จัดโครงการฯ	4.39	0.70	มาก
โดยรวม	4.45	0.66	มาก

จากตาราง 8 พบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับด้านการประชาสัมพันธ์ การต้อนรับ และการอำนวยความสะดวก โดยรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.45$ ) โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ดังนี้ 1. การประชาสัมพันธ์โครงการฯ มีความทั่วถึง อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.50$ ) และ 2. การต้อนรับและการอำนวยความสะดวกของผู้จัดโครงการฯ อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.39$ )

#### ข้อเสนอแนะผู้เข้าร่วมโครงการ

ไม่มี

ความคิดเห็นของคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อพัฒนา/ปรับปรุงในโอกาสต่อไป

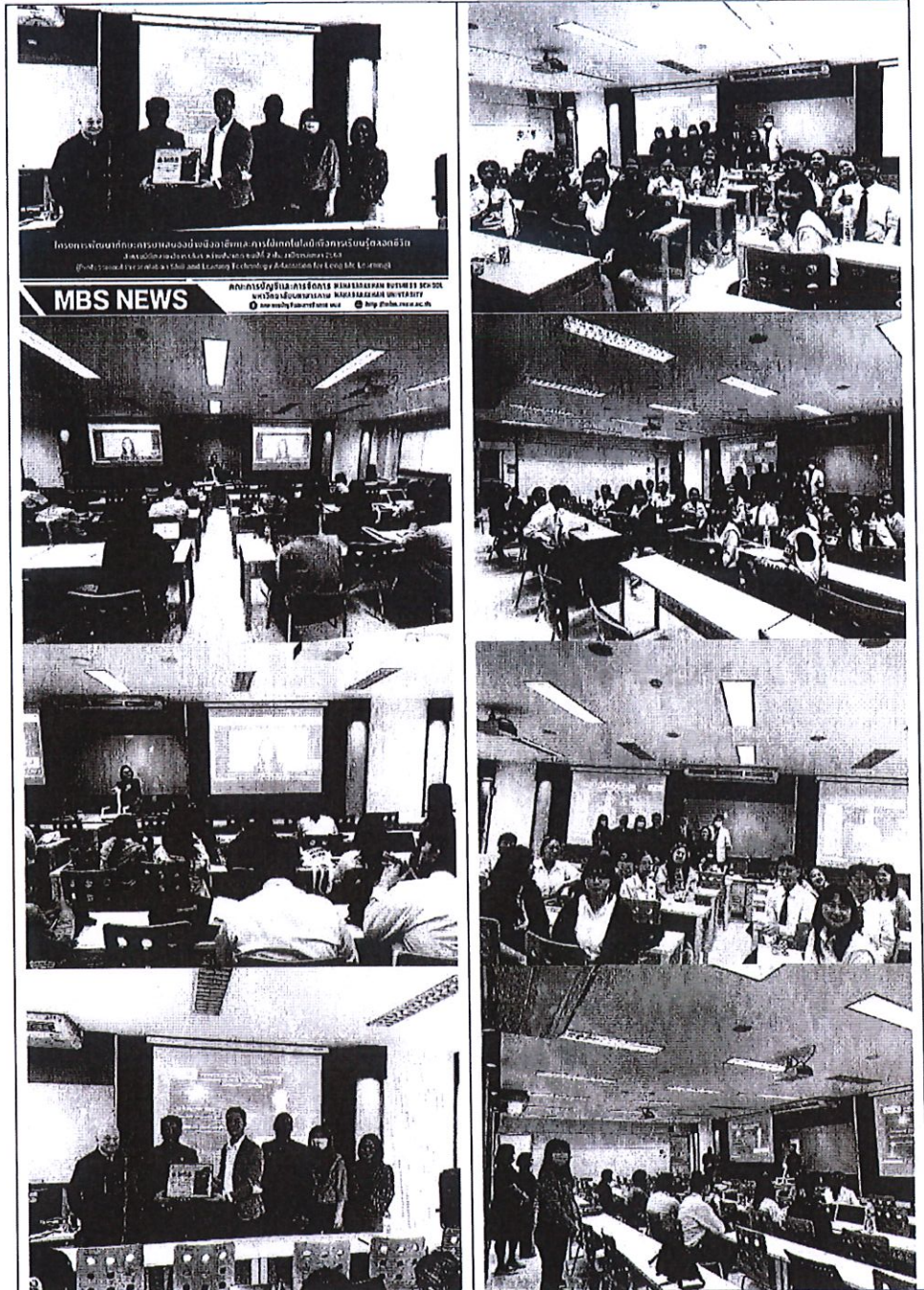
.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 4 ภาพประกอบการจัดกิจกรรม



เผยแพร่กิจกรรมหรือโครงการ (ภายใน 7 วันหลังจัดกิจกรรม) (คัดกรองรูปภาพ 15 ภาพ และเขียนข่าวตามความเหมาะสม) ผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ ดังนี้

เว็บไซต์  facebook  บอร์ดประชาสัมพันธ์  จดหมายข่าว  YouTube

ช่องทางอื่นๆ .....

ผู้รายงานผลโครงการ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผนพัฒนาองค์กร	คณบดี
<p style="text-align: center;"><i>ส.ก.</i></p> <p>.....</p> <p>(นางนันทกานต์ ไชยยศ) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ ..... 1.1/มี.ค. 2568/.....</p>	<p style="text-align: center;"><i>ส.ก.</i></p> <p>.....</p> <p>(ผศ.ดร.พันคม ศรีบุญลือ) รองคณบดีฝ่ายบริหารและ แผนพัฒนาองค์กร คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ 1.1/มี.ค. 2568/ ...../...../.....</p>	<p style="text-align: center;"><i>ส.ก.</i></p> <p>.....</p> <p>(รศ.ดร.จรรยา สาวีถ์) คณบดีคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ....1.2..มี.ค. 2568.../.....</p>

## ภาคผนวก

ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ



### การแบ่งหน่วยงานภายในคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ																																						
<table border="1"> <tr> <th>กลุ่มงานบริหาร</th> <th>กลุ่มงานวิชาการและพัฒนาบัณฑิต</th> <th>กลุ่มงานนโยบาย แผน และคลัง</th> </tr> <tr> <td>งานเลขานุการคณะ</td> <td>งานจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี</td> <td>งานแผนและงบประมาณ</td> </tr> <tr> <td>งานพัฒนาบุคลากร</td> <td>งานจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา</td> <td>งานบัญชี การเงิน และพัสดุ</td> </tr> <tr> <td>งานประชาสัมพันธ์</td> <td>งานบริหารหลักสูตร</td> <td></td> </tr> <tr> <td>งานกิจการพิเศษ</td> <td>งานประกันคุณภาพการศึกษา</td> <td></td> </tr> <tr> <td>งานบริการนวัตกรรมการและเทคโนโลยี</td> <td>งานพัฒนานิสิต</td> <td></td> </tr> <tr> <td>งานวิเทศสัมพันธ์</td> <td>งานวิจัย</td> <td></td> </tr> <tr> <td>งานโครงสร้างพื้นฐาน</td> <td>งานบริการวิชาการ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>งานโสตทัศนูปกรณ์</td> <td>- ศูนย์นวัตกรรมธุรกิจและห้องทดลองแห่งอนาคต</td> <td></td> </tr> <tr> <td>งานยานยนต์</td> <td>- ศูนย์ให้คำปรึกษาทางธุรกิจและการบัญชี</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>งานพัฒนาศักยภาพนิสิตและบุคลากร</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>- ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์</td> <td></td> </tr> </table>	กลุ่มงานบริหาร	กลุ่มงานวิชาการและพัฒนาบัณฑิต	กลุ่มงานนโยบาย แผน และคลัง	งานเลขานุการคณะ	งานจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี	งานแผนและงบประมาณ	งานพัฒนาบุคลากร	งานจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา	งานบัญชี การเงิน และพัสดุ	งานประชาสัมพันธ์	งานบริหารหลักสูตร		งานกิจการพิเศษ	งานประกันคุณภาพการศึกษา		งานบริการนวัตกรรมการและเทคโนโลยี	งานพัฒนานิสิต		งานวิเทศสัมพันธ์	งานวิจัย		งานโครงสร้างพื้นฐาน	งานบริการวิชาการ		งานโสตทัศนูปกรณ์	- ศูนย์นวัตกรรมธุรกิจและห้องทดลองแห่งอนาคต		งานยานยนต์	- ศูนย์ให้คำปรึกษาทางธุรกิจและการบัญชี			งานพัฒนาศักยภาพนิสิตและบุคลากร			- ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์			
กลุ่มงานบริหาร	กลุ่มงานวิชาการและพัฒนาบัณฑิต	กลุ่มงานนโยบาย แผน และคลัง																																				
งานเลขานุการคณะ	งานจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี	งานแผนและงบประมาณ																																				
งานพัฒนาบุคลากร	งานจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา	งานบัญชี การเงิน และพัสดุ																																				
งานประชาสัมพันธ์	งานบริหารหลักสูตร																																					
งานกิจการพิเศษ	งานประกันคุณภาพการศึกษา																																					
งานบริการนวัตกรรมการและเทคโนโลยี	งานพัฒนานิสิต																																					
งานวิเทศสัมพันธ์	งานวิจัย																																					
งานโครงสร้างพื้นฐาน	งานบริการวิชาการ																																					
งานโสตทัศนูปกรณ์	- ศูนย์นวัตกรรมธุรกิจและห้องทดลองแห่งอนาคต																																					
งานยานยนต์	- ศูนย์ให้คำปรึกษาทางธุรกิจและการบัญชี																																					
	งานพัฒนาศักยภาพนิสิตและบุคลากร																																					
	- ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์																																					



## คำสั่งคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ที่ ๗๖๗ / 2568

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และนโยบายการพัฒนาบุคลากรการบริหารงานบุคคล จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดังรายชื่อต่อไปนี้

## คณะกรรมการอำนวยการที่ปรึกษา

1. คณะบดีคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พินคม ศรีบุญลือ	รองประธานกรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรีัญญา รักสงฆ์	กรรมการ
4. รองศาสตราจารย์ ดร.กิตติพล วิแสง	กรรมการ
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัญญธร ศรีวิเชียร	กรรมการ
6. อาจารย์ ดร.กฤตยาวิที เกตุวงศา	กรรมการ
7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อริศราพัชร สุทธิดี	กรรมการ
8. อาจารย์ ดร.อนุพงศ์ สุขประเสริฐ	กรรมการ
9. อาจารย์ ดร.บุษยชัย เกระแก้ว	กรรมการ
10. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุธีรา จันทร์เทศ	กรรมการ
11. นางสาวดวงแข เนืองอุดม	กรรมการ

หน้าที่ พิจารณาให้แนวทาง ข้อเสนอแนะในการแก่คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

## คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พินคม ศรีบุญลือ	ประธานกรรมการ
2. นางสาวดวงแข เนืองอุดม	กรรมการ
3. นางสาวนฤมล พันธุ์ชา	กรรมการ
4. นางสาวพิชาวีร์ ตรีนิธิโรจน์	กรรมการ
5. นางนันทกานต์ ไชยยศ	กรรมการ
6. นางสาวจิราลักษณ์ ครุฑจันทร์	กรรมการ

- 2 -

- |                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| 7. นางมนัสนันท์ ช่อประพันธ์       | กรรมการ             |
| 8. นางกัญญารัตน์ พัฒนประสิทธิ์ชัย | กรรมการ             |
| 9. นางสาวบุศรินทร์ พรหมมินทร์     | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่**
1. วิเคราะห์อัตรากำลังระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว
  2. วิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อน จุดควรพัฒนาบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างมูลค่า

ให้กับองค์กร

3. วิเคราะห์ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ให้ชัดเจน ระดับตำแหน่งงาน (Career Level) เป้าหมายของงาน (Target job) และขอบเขตหน้าที่ (Functional Area)
4. การวางแผนกิจกรรม/โครงการ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถและก้าวทันการเปลี่ยนแปลงภายในและภายนอกองค์กร
5. ติดตามบุคลากรนำความรู้หรือทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนางานให้ดีขึ้นเป็นที่เชิงประจักษ์
6. ประเมินผลสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรและนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผน

สั่ง ณ วันที่ 30 พฤษภาคม พ.ศ. 2568

(รองศาสตราจารย์ ดร.จรวัย สาวีถิ์)  
คณบดีคณะการบัญชีและการจัดการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

**คณะผู้จัดทำ**  
**แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**  
**คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**

**ที่ปรึกษา**

รองศาสตราจารย์ ดร.จรวัย สาวิถี  
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พินคม ศรีบุญลือ  
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรีัญญา รักสงฆ์  
 รองศาสตราจารย์ ดร.กิตติพล วิแสง  
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัญญธร ศรีวิเชียร  
 อาจารย์ ดร.กฤตยาวัตี เกตุวงศา  
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อริศพัชร์ สุทธิดี  
 อาจารย์ ดร.อนุพงศ์ สุขประเสริฐ  
 อาจารย์ ดร.ยุทธชัย เกราะแก้ว  
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุธีรา จันทร์เทศ  
 นางสาวดวงแข เนื่องอุดม

คณบดีคณะการบัญชีและการจัดการ  
 รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผนพัฒนาองค์กร  
 รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพการศึกษา  
 รองคณบดีฝ่ายนวัตกรรมการวิจัยและบัณฑิตศึกษา  
 รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและกิจกรรมพิเศษ  
 รองคณบดีฝ่ายระบบการเงินและการบัญชี  
 ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบริการดิจิทัล  
 ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและนวัตกรรมการ  
 ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายจัดการทรัพยากรการศึกษา  
 ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร  
 หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ

**วิเคราะห์ข้อมูล/ จัดทำรูปเล่ม**

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พินคม ศรีบุญลือ  
 นางสาวดวงแข เนื่องอุดม  
 นางสาวนฤมล พันธุ์ชา  
 นางสาวพิชาวีร์ ตรีนิธิโรจน์  
 นางนันทกานต์ ไชยเยศ  
 นางสาวจิราลักษณ์ ครุฑจันท์  
 นางมนัสนันท์ ช่อประพันธ์  
 นางกัญญารัตน์ พัฒนประสิทธิ์ชัย  
 นางสาวบุศรินทร์ พรหมมินทร์

ประธานกรรมการ  
 กรรมการ  
 กรรมการ  
 กรรมการ  
 กรรมการ  
 กรรมการ  
 กรรมการ  
 กรรมการ  
 กรรมการและเลขานุการ

**ออกแบบโดย**

งานพัฒนาบุคลากร  
 คณะการบัญชีและการจัดการ  
 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



