แผนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ – พ.ศ.๒๕๖๔)
และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี
เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ทรัพยากรบุคคลจัดเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญและมีค่าที่สุดในองค์กรการที่องค์กรจะเจริญก้าวหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับในระดับสากลได้นั้นจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถของบุคลากรขับเคลื่อนให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้กลไกลหนึ่งเพื่อให้องค์กรดำเนินไปอย่างเข้มแข็งคือการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพอย่างสูงสุดทั้งด้านวิชาการ ทักษะในการปฏิบัติงานคุณธรรมจริยธรรม ความผาสุกในการปฏิบัติงานมีความจงรักภักดีต่อองค์กรและเป็นส่วนหนึ่งกับองค์กรทั้งนี้แนวทางในการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยจัดทำขึ้นอย่างเป็นระบบโดยคำนึงถึงแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย นโยบายการพัฒนาบุคลากรการบริหารงานบุคคล ซึ่งใช้การบริหารจัดการที่สมรรถนะบนพื้นฐานของ ทักษะความรู้ ความสามารถ เพื่อให้เกิดผลงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

โดยมีระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือสำคัญในการเชื่อมโยงกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลกับผลการปฏิบัติงานในการพัฒนาบุคลากร โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยไว้ทั้ง ๓ ด้าน ดังต่อไปนี้

๑.การให้ทุนอุดหนุนการศึกษา

๒.การผลักดันให้บุคลากรสายวิชาการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

๓.การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะที่จำเป็นต่อสายงาน

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนายาศักยภาพและเพิ่มพูนสมรรถนะทางด้านวิชาการให้แก่บุคลากรสายวิชาการ พัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงานของตนไปพร้อมๆกับการปลูกฝังให้บุคลากร ครองตนปฏิบัติตนปฏิบัติงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล พร้อมกันนี้ได้กำหนดตัวชี้วัด ตามแผนปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

-ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ(≥๓๐.๐๐)

-ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น (๑๐.๐๐)

-ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ≥๙๘

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ บทนำ **หน้า**

๑.๑ หลักการและเหตุผล ๓

๑.๒ โครงสร้างมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ๔

๑.๓ โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART) ๕

๑.๔ ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๖

๑.๕ ข้อมูลพื้นฐานมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๙

๑.๕.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

๑.๕.๒ พันธกิจ (Mission) ๑๐

๑.๕.๓ ภารกิจกลัก (Key result area) ๑๐

๑.๕.๔ เสาหลัก (Pillar) ๑๑

๑.๕.๕ วัฒนธรรม (Culture) ๑๑

๑.๕.๖ อัตลักษณ์ (Identity) ๑๑

๑.๕.๗ เอกลักษณ์ (Uniqueness) ๑๑

๑.๕.๘ ค่านิยมหลัก (Core Values)

๑.๕.๙ เป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา (Development Goals) ๑๒

ส่วนที่ ๒ แผนปฏิบัติการพัฒนาบุคากร ๑๓

๒.๑ นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร ๑๓

๒.๒ วัตถุประสงค์ของแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๑๓

๒.๓ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของ ๑๓
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๒.๓.๑ ยุทธศาสตร์ ๑๓

๒.๓.๒ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ๑๓

๒.๓.๓ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย ๑๓

๒.๔ ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๑๔

๒.๕ แผนปฏิบัติการด้านพัฒนาบุคลากร ๑๔

๒.๕.๑ แผนปฏิบัติการด้านพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - พ.ศ.๒๕๖๔) ๑๔

๒.๕.๒ แผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๑๕

๒.๕.๓ แผนการให้ทุนอุดหนุนการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ -๒๕๖๔ ๑๖

ส่วนที่ ๓ แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล ๑๘

๓.๑ แนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากร ไปสู่การปฏิบัติ ๑๙

๓.๒ การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากร ๑๙

ภาคผนวก ๒๑
ก.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๒๒
ข.รายงานการประชุมชี้แจงการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ๒๗
ง.บันทึกข้อความ การพิจารณาอนุมัติแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๔๓
จ.ภาพกิจกรรมการประชุมชี้แจงการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล และ แผนพัฒนาบุคลากรระยะ ๔๕
ฉ.แผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๔๙

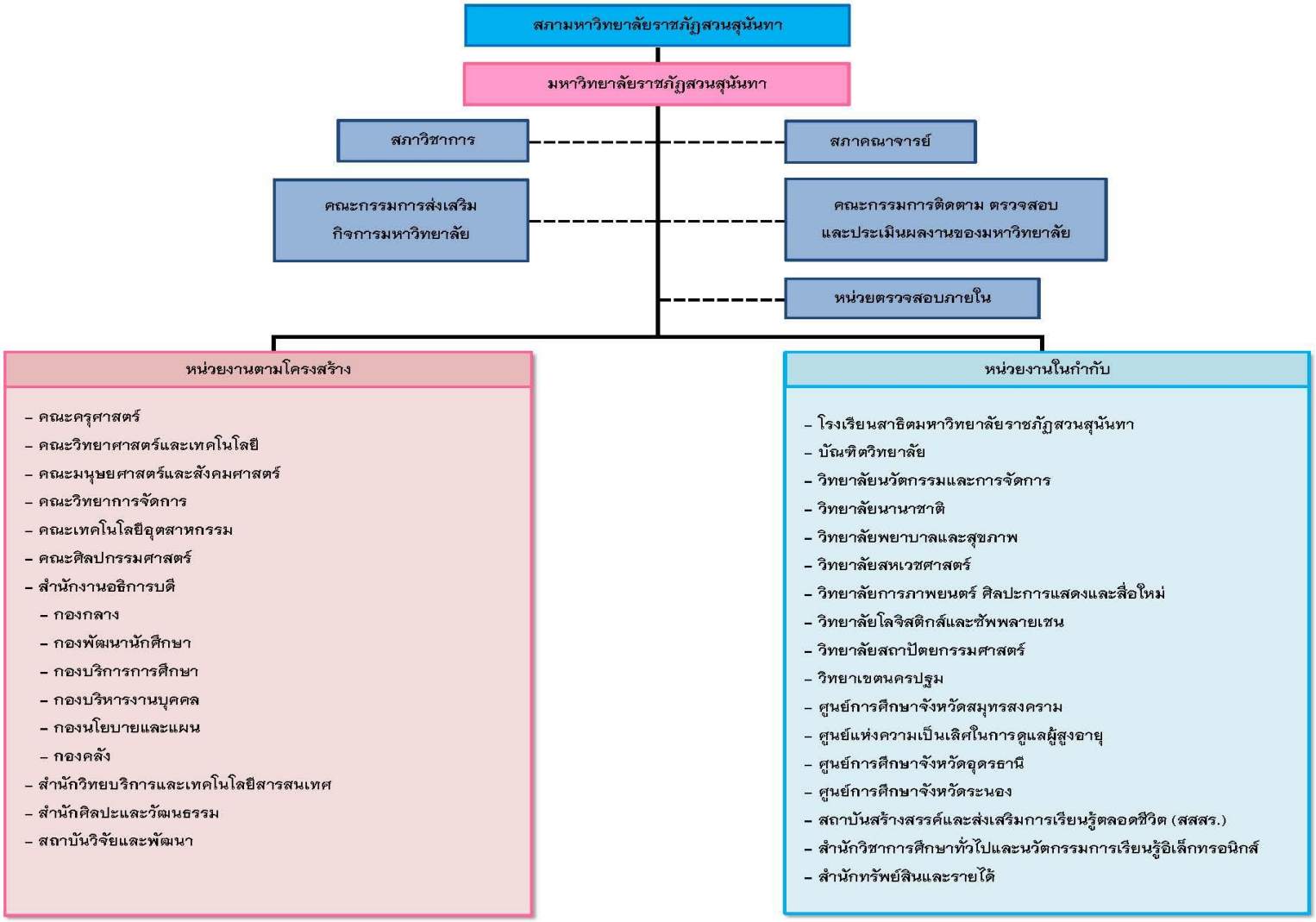
ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

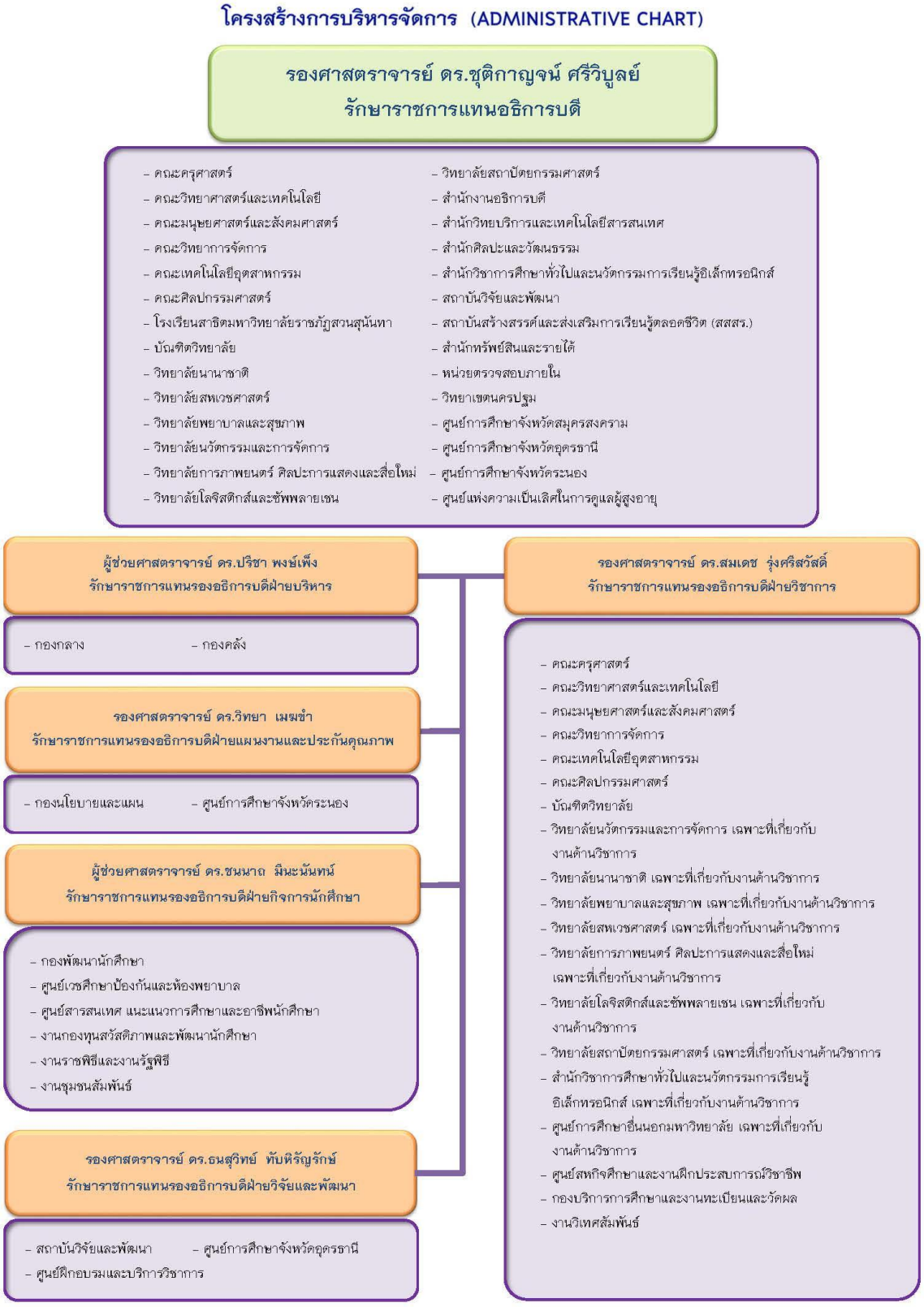
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ตระหนักถึงความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับหน้าที่ ความรับผิดชอบในฐานะเป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีหน้าที่ตามพันธกิจ คือ ผลิตบัณฑิตที่เน้นองค์ความรู้สู่ท้องถิ่น ฝึกหัดครู วิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เนื่องจากทรัพยากรบุคคลถือเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาองค์กรเพราะปัจจัยด้านบุคลากรหรืออัตรากำลังเป็นปัจจัยหนึ่งที่สำคัญในการขี้ขาดความสำเร็จ ในการทำงานของทุกองค์กร ดังนั้นการพัฒนาบุคลกรจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะเข้าไปขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จัดทำขึ้นอย่างเป็นระบบโดยคำนึงถึงโครงสร้างองค์กร โครงสร้างการบริหารจัดการ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ แผนงาน นโยบายในการพัฒนาบุคลากรและระบบบริหารงานบุคคลที่ใช้การบริหารจัดการที่อิงสมรรถนะ บนพื้นฐานของทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการเป็นเครื่องมือสำคัญในการเชื่อมโยงกระบวนการบริหารงานบุคคลกับผลการปฏิบัติงานในการพัฒนาบุคลากร โดยแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทานี้สามารถใช้เป็นกรอบแนวทางให้มหาวิทยาลัย คณะ และหน่วยงานได้นำแนวทางดังกล่าวไปปฏิบัติให้บรรลุผลได้ตามพันธกิจ

๑.๒ โครงสร้างมหาวิทยาลัย



๑.๓ โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART)



๑.๔ ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร กองบริหารงานบุคคล

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

ความเป็นมา

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้ดำเนินการกำหนดปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยไว้ และในการดำเนินการให้บรรลุ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยได้นั้น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาจะต้องดำเนินการตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ โดยเน้นยุทธศาสตร์เป็นประเด็นสำคัญที่จะต้องขับเคลื่อนให้บรรลุตามเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัยให้ได้ และยุทธศาสตร์หนึ่งที่สำคัญ คือ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืน ซึ่งเป็นปัจจัยที่จะเป็นกลไกในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยให้ก้าวไปสู่ความสำเร็จ ซึ่งถือเป็นภารกิจหลักประการหนึ่งที่มหาวิทยาลัยจะต้องสร้างบุคลากรภายในทุกคนให้มีคุณภาพรวมทั้งการพัฒนากระบวนการทางความคิดของผู้บริหาร ซึ่งเป็นภารกิจที่สำคัญในการบริหารและเกี่ยวข้องกับงานทุกฝ่าย จึงเป็นภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติของผู้บริหารและผู้รับผิดชอบงานด้านบุคคล โดยเฉพาะที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับบุคลากร เพื่อทำให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย ด้วยการพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานบุคคลที่ต้องปฏิบัติอยู่ตลอดเวลาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้กับบุคลากร ให้ก้าวหน้า และทันต่อโลก โดยอาศัยผลที่ได้รับจากการได้รับการสนับสนุนในการพัฒนา และการที่มหาวิทยาลัยได้รับทราบปัญหาที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงานซึ่งต้องมีการวิเคราะห์สาเหตุ ปัญหาว่าเกิดจากอะไร เพื่อนำมาใช้ประกอบ การพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากรพร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการสนับสนุนให้บุคลากรหาความรู้เพิ่มเติมโดยการสนับสนุนทุนการศึกษา การจัดทำผลงานทางวิชาการ การฝึกอบรม ฯ ซึ่งเป็นกระบวนการที่จะทำให้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ความรู้ความสามารถและทัศนคติของบุคลากรเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การพัฒนาบุคลากรทั้งตำแหน่งวิชาการและตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ จะเป็นส่วนสำคัญที่จะช่วยนำมหาวิทยาลัยไปสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนด กองบริหารงานบุคคล จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น โดยมีความมุ่งหมายส่วนหนึ่งเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติราชการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด และให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๑ ของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ว่า

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืนแนวทางการดำเนินกิจกรรมและโครงการเพื่อพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ซึ่งข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดแผนพัฒนาบุคลากรจะได้มาจากนโยบายของอธิการบดีในการบริหารงานมหาวิทยาลัย และจากการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากรในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสนับสนุนแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา อันจะนำไปสู่ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒. เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทามีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ นั้นคือ

- มีคุณภาพ มีความรักองค์กร มุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย
- ได้รับมอบหมายงานตามศักยภาพ ความถนัด ความสนใจของแต่ละบุคคล
- มีความพึงพอใจในการทำงาน
- มีความรู้และทักษะในงานที่ปฏิบัติ
- มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาตนเองและพัฒนางานในหน้าที่ให้มีคุณภาพสูงสุด
- มีจิตสำนึกความเป็นชาวสวนสุนันทา

๓.เพื่อสอดรับกับการดำเนินการจัดการองค์ความรู้ของหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย และองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาใช้ในการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์อย่างกว้างขวางและคุ้มค่า

เป้าหมายของการดำเนินงานตามแผน

ผู้บริหาร บุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้มีการพัฒนาตนเอง โดยได้รับการฝึกอบรม สัมมนา หรือดูงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ มีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรทั้งหมด

การดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

๑. ส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน ได้เข้ารับการอบรม ประชุม สัมมนา และศึกษาดูงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๒. สนับสนุนและส่งเสริมให้อาจารย์ประจำสามารถพัฒนาเทคนิควิธีการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๓. ส่งเสริมการจัดการความรู้ภายในหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยเพื่อให้สามารถนำความรู้จากการปฏิบัติจริง จากการฝึกฝน และจากประสบการณ์ที่แอบแผงอยู่ในตัวบุคคล มาใช้ให้เป็นประโยชน์เพื่อการพัฒนาบุคลากรและการพัฒนางาน

๔. จัดโครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการบริหารและภาวะผู้นำสำหรับผู้บริหาร ทุกระดับของมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน

๕. นำแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรโดยเน้นการประเมินสมรรถนะเพื่อการพัฒนาเป็นรายบุคคล และส่งเสริมการพัฒนาผู้บังคับบัญชาระดับต้น และระดับกลางให้สามารถกำหนดความจำเป็นที่จะรับการพัฒนาของผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลได้

๖. พัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้โดยส่งเสริมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๗. ส่งเสริมให้หน่วยงานปรับปรุงกระบวนงานให้บริการที่สำคัญให้สั้น กระชับ โดยเน้นการผลิตผลงานที่รวมเร็วและถูกต้อง

๘. สอดแทรกเนื้อหาเกี่ยวกับการสร้างจิตสำนึกความเป็นชาวสวนสุนันทา ไว้ในหลักสูตรการสัมมนาและฝึกอบรม

แนวทางการพัฒนาบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้ให้การสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมีแนวทางดังนี้

๑. ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม/สัมมนา เพื่อให้ความรู้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยโดยมหาวิทยาลัยจะทำการสำรวจความต้องการของหน่วยงาน และบุคลากร ว่าสนใจที่จะฝึกอบรม/สัมมนา เพื่อค้นหาความรู้เกี่ยวกับเรื่องใด และอีกส่วนหนึ่งมหาวิทยาลัยจะทำการพิจารณาว่าบุคลากรควรจะได้รับการฝึกอบรม / สัมมนาในเรื่องใด โดยกองบริหารงานบุคคลซึ่งมีหน้าที่ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร จะดำเนินการเก็บข้อมูลความต้องการของบุคลากรและของมหาวิทยาลัยที่ได้รับมา แล้วจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเสนอท่านอธิการบดีเพื่อขออนุมัติ

๒. สนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ภายนอกมหาวิทยาลัยโดยจัดส่งบุคลากรไปเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา หลักสูตรระยะสั้น ณ สถาบันภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากร มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อต้องการให้บุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาตนเองมีศักยภาพ และนำมาปฏิบัติงานในหน้าที่ให้เกิดผลดีต่อมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วยมิติของการพัฒนาบุคลากรที่สำคัญ ๓ ประการ คือ

๑. การพัฒนาผู้บริหารระดับสูง (Executive development) ซึ่งได้แก่ ตำแหน่งผู้บริหารในระดับ อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี รองคณบดี ผู้อำนวยการศูนย์ สถาบัน สำนัก ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต และประธานศูนย์ให้การศึกษา เนื่องจากผู้บริหารระดับสูงนี้มีความสำคัญต่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพของมหาวิทยาลัยทั้งหมด ดังนั้น การพัฒนาผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ในเรื่องของการใช้วิจารณญาณ ภาวะผู้นำในการตัดสินใจ (decision making) และการมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (creative thinking) จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง ทั้งนี้รวมถึงการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการประสานงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีความสามารถในการสร้างบรรยากาศและความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ปฏิบัติงานทั้งหลายในมหาวิทยาลัยด้วย

๒. การพัฒนาผู้บริหารระดับกลาง และระดับต้น การพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย ในระดับนี้มุ่งเน้นถึงผู้ดำรงตำแหน่งในระดับหัวหน้ากอง หัวหน้างาน รวมทั้งผู้ปฏิบัติ ทั้งนี้ ก็โดยตระหนักว่าผู้บริหารระดับสูงจะ ไม่สามารถบริหารงานในมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถ้ามิได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารระดับกลาง และระดับต้น ซึ่งเป็นผู้ที่รอบรู้งานในสายงานของตนดี ดังนั้น จึงมิควรละเลยที่จะให้การพัฒนาแก่ผู้บริหารระดับนี้ให้มีความรู้ความสามารถในการบริหารหลาย ๆ ด้านของสายสนับสนุนวิชาการ ทั้งในด้านการ

บริหารทั่วไป การบริหารการคลัง และการบริหารงานบุคคล ส่วนสายวิชาการให้เพิ่มพูนความรู้ความสามารถในด้านวิชา การด้านการสอน เป็นต้น

๓. การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานระดับล่าง และระดับเจ้าหน้าที่ คนงาน ผู้ปฏิบัติงานในระดับนี้นับความสำคัญต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอย่างมาก เช่นเดียวกับผู้บริหารทั้งสองระดับที่กล่าวมาข้างต้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ปฏิบัติการระดับนี้ หากได้มีการรวมตัวกันแล้วจะเป็นกลุ่มที่มีอิทธิพลต่อการบริหารงานของมหาวิทยาลัยอย่างมาก ฉะนั้นจึงควรที่จะได้มีการพิจารณาให้การพัฒนาฝึกอบรมโดยพยายามสร้างทัศนคติให้เกิดความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน จิตสำนึกในการให้บริการ ร่วมทั้งพัฒนาฝีมือหรือทักษะในการทำงานแก่ผู้ปฏิบัติงานระดับนี้ด้วย

ในการพัฒนาการจัดการด้านการฝึกอบรม/สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ งานฝึกอบรมและพัฒนา กองบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการสรุปผลโครงการอบรม จำนวน ๘ โครงการ ประกอบด้วยโครงการ/กิจกรรม ดังนี้

๑. สรุปโครงการเตรียมการปรับเปลี่ยนสถานภาพมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ วันที่ ๗ – ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมแกรนด์ จอมเทียน พาเลซ จังหวัดชลบุรี

๒. สรุปผลโครงการประชุมสถานภาพของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หลังการปรับเปลี่ยนกระทรวงใหม่วันพฤหัสบดีที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ อาคารศูนย์สุขภาพและกีฬา ชั้น ๔ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๓. สรุปโครงการประชุมบุคลากรเพื่อมอบนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (ครั้งที่๑) วันพุธที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๓ ณ หอประชุมสุนันทานุสรณ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๔. สรุปโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้บริหารระดับกลางเพื่อนำยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วันที่ ๑๓ – ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเคนซิงตัน อิงลิช การ์เด้น รีสอร์ท อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา

๕. สรุปโครงการอบรมปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมช่อแก้ว มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๖. สรุปโครงการประชุมบุคลากรเพื่อมอบนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ วันจันทร์ที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ทาง Facebook Live กลุ่ม บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๗. สรุปโครงการประชุมรับทราบนโยบายการทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ ณ ห้องประชุมช่อแก้ว อาคาร ๓๑ ชั้น ๕

๘. สรุปโครงการประชุม กบม. สัญจรและการกำหนดทิศทางพัฒนามหาวิทยาลัยระหว่างวันที่ ๑๓ – ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมหาดทรายแกรนด์ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

๑.๕ ข้อมูลพื้นฐานมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.๕.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

มหาวิทยาลัยแม่แบบที่ดีของสังคม (Smart Archetype University of the Society)

๑.๕.๒ พันธกิจ (Mission)

๑) ให้การศึกษา (To Offer Education) ผลิตบัณฑิตที่เน้นองค์ความรู้เป็นเอตทัคคะ ฝึกหัดครู ปลูกฝังประชาชนให้สามารถเรียนรู้ในระดับสูง มีความเป็นมนุษย์ที่รับผิดชอบต่ออนาคตของโลกที่มีแนวโน้มเป็นนานาชาติ มีจิตวิญญาณในการท้าทาย โดยไม่กลัวล้มเหลว

๒) วิจัย (To Conduct Research) มุ่งมั่นในการลงทุนทางการศึกษาวิจัยในศาสตร์ที่เป็นเอตทัคคะที่สามารถนำไปใช้ให้เกิดผลประโยชน์ได้เพื่อความสงบสุข และความเจริญรุ่งเรือง ผ่านการแสวงหาด้วยการวิจัยทางวิชาการที่อุดมไปด้วยความคิดสร้างสรรค์

๓) บริการวิชาการ (To Provide Academic Services) การส่งมอบผลงานวิชาการในระดับเอตทัคคะที่ตอบและแก้ปัญหาของสังคม โดยการมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น และสังคม

๔) ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (To Conserve Arts and Culture) การส่งเสริมและสนับสนุนศิลปะและวัฒนธรรมไทย โดยการพัฒนาและสร้างแม่แบบวัฒนธรรมวังสวนสุนันทาให้เป็นที่ยกย่องและชื่นชมของมนุษยชาติ

๑.๕.๓ ภารกิจหลัก (Key result area)

๑) ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพระดับแนวหน้า (Produce Graduates with Front Row Quality)

๒) ให้บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ชุมชนและสังคม (Provide Academic Services and Transfer Technology to Communities and International Society)

๓) อนุรักษ์ พัฒนาให้บริการเป็นศูนย์กลางทางด้านศิลปวัฒนธรรม และธำรงรักษา สืบสานความเป็นไทย (Conserve and Develop Services Provision as the Center for Arts and Culture Service Center and Sustain the Thainess)

๔) วิจัย สร้างนวัตกรรมและองค์ความรู้ (Conduct Research, Create Innovation and Develop Knowledge for Society)

๕) เป็นมหาวิทยาลัยที่มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ และเน้นให้เครือข่ายมีส่วนร่วม (Employ Modern Management System for Versatility with Concentration on Network Participation)

๑.๕.๔ เสาหลัก (Pillar)

๑) ทุนความรู้ (Knowledge Capital)

๒) คุณธรรม (Morality)

๓) เครือข่าย (Partnership)

๔) ความเป็นมืออาชีพ (Professionalism)

๕) วัฒนธรรม (Culture) ที่ว่า “ความเป็นแบบอย่างที่ดีตามวิถีของรัตนโกสินทร์”

๑.๕.๕ วัฒนธรรม (Culture)

ความดีงามและการปฏิบัติตนในจริยวัตรแบบไทย และความเคารพผู้อาวุโส

(Virtues and Thai Etiquette Practices and Seniority Recognition)

๑.๕.๖ อัตลักษณ์ (Identity)

เป็นนักปฏิบัติ ถนัดวิชาการ เชี่ยวชาญการสื่อสาร ชำนาญการคิด มีจิตสาธารณะ

นิยามของคำสำคัญอัตลักษณ์

เป็นนักปฏิบัติ หมายถึง บัณฑิตที่มีความสามารถด้านวิชาการหรือวิชาชีพ มีทักษะและมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน สามารถใช้หลักวิชาการด้วยความชำนาญ มีคุณธรรม ใฝ่ศึกษาเรียนรู้ และพัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

เชี่ยวชาญการสื่อสาร หมายถึง บัณฑิตที่มีทักษะการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ สามารถสื่อสารและถ่ายทอดความรู้ความชำนาญในสาขาวิชาที่ศึกษา โดยใช้ระบบเครือข่ายและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยสู่ชุมชนและสังคม

มีจิตสาธารณะ หมายถึง บัณฑิตที่มีคุณธรรม จริยธรรม รู้จักแบ่งปัน ช่วยเหลือผู้อื่น มุ่งทำความดีที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และประเทศชาติ

๑.๕.๗ เอกลักษณ์ (Uniqueness)

เน้นความเป็นวัง ปลูกฝังองค์ความรู้ ยึดมั่นคุณธรรมให้เชิดชู เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล

นิยามของคำสำคัญเอกลักษณ์

เน้นความเป็นวัง หมายถึง เป็นมหาวิทยาลัยที่เน้นภาพลักษณ์ ทักษะ และบุคลิกภาพ ที่สะท้อนความเป็นวังสวนสุนันทา และเผยแพร่แหล่งเรียนรู้ข้อมูลศิลปวัฒนธรรมด้านต่างๆ โดยเฉพาะศิลปวัฒนธรรมกรุงรัตนโกสินทร์ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล หมายถึง เป็นมหาวิทยาลัยที่มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทันสมัยสามารถแข่งขันได้ในระดับชาติและนานาชาติ ตอบสนองทุกรูปแบบการเรียนรู้ของผู้รับบริการได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

๑.๕.๘ ค่านิยมหลัก (Core Values)

๑) W (Wisdom & Creativity) : ปัญญาและความคิดสร้างสรรค์

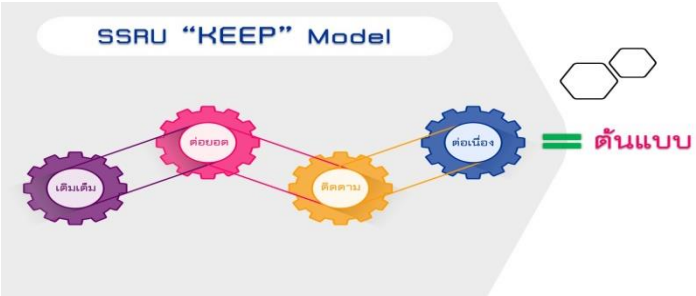
๒) H (Happiness & Loyalty) : ความผาสุกและความภักดีในองค์กร

๓) I (Integration & Collaboration) : บูรณาการ และความร่วมมือ

๔) P (Professionalism) : ความเป็นมืออาชีพ

๑.๕.๙ เป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย (University Development Goals)

เมื่อสถานการณ์เปลี่ยน เราก็ต้องปรับเปลี่ยน เพื่อให้เกิดความสามารถในการแข่งขันและทันต่อโลกอนาคต แต่สำหรับสิ่งที่ดีและมีคุณค่า เราต้องธำรงรักษา มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดรูปแบบของการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา คือ **SSRU “KEEP” Model** เพื่อมุ่งเติมเต็มในสิ่งที่ยังเดินไปไม่ถึงจุดหมายปลายทางและเป้าหมายที่ตั้งไว้ ต่อยอดทุนความรู้และทุนสังคมที่มีอยู่ ติดตามอย่างต่อเนื่อง เพื่อกำกับติดตามระบบการทำงานเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อนำไปสู่ความเป็น “ต้นแบบ” ตามวิสัยทัศน์ ๑๕ ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา **“มหาวิทยาลัยแม่แบบที่ดีของสังคม”** เพราะนี่คือสิ่งที่ทรงคุณค่าที่จะต้องดูแลรักษาเอาไว้ สามารถแสดงได้ดังภาพ



จากรูปแบบของการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาด้วย **SSRU “KEEP” Model** มหาวิทยาลัยได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนา **SSRU “SWITCH”** ในการไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ รายละเอียดดังนี้

- S : Sustainability University which Grow Along with Society.
  มหาวิทยาลัยแห่งความยั่งยืนที่พร้อมจะเติบโตกับสังคมยุคใหม่
- W : Aiming to be the World-Class University.
  มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยระดับโลก
- I : University which Hold up to Administration and Academic Integrity Principle.
  มหาวิทยาลัยที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ในเชิงการบริหารงานและวิชาการ
- T : Technology Driven University in Both Administration and Academic Aspect.
  มหาวิทยาลัยที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- C : Capacity and Capability.
  การทำงานอย่างเต็มกำลังและเต็มความสามารถตามความถนัดของแต่ละบุคคล
- H : Happy Workplace University which has Scholarly Organization Atmosphere.
  มหาวิทยาลัยแห่งความผาสุกที่ล้อมรอบด้วยบรรยากาศของนักวิชาการ

ทั้งนี้ สามารถแสดงเป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย **SSRU “SWITCH”** ดังภาพ

ส่วนที่ ๒ แผนพัฒนาบุคลากร

๒.๑ นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้ให้การสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยการสนับสนุนและจัดสรรเงินทุนสำหรับการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ให้สอดคล้องกับนโยบายและความต้องการของมหาวิทยาลัยทั้งตำแหน่งทางวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ภายใต้การดำเนินการ ดังนี้

๑. กองทุนพัฒนาบุคลากร บริหารกองทุนในรูปของคณะกรรมการโดยดำเนินการตามระเบียบ และประกาศของกองทุนพัฒนาบุคลากร เช่น การให้ทุนอุดหนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท ปริญญาเอก โครงการความร่วมมือทางวิชาการและแลกเปลี่ยนบุคลากร การฝึกอบรม การศึกษาระยะสั้น และการศึกษาดูงานด้านวิชาการ การประชุมสัมมนาในระดับนานาชาติ การนำเสนอผลงานวิชาการทั้งในและต่างประเทศ รวมทั้งการให้รางวัลในการเขียนบทความทางวิชาการ

๒. การจัดสรรงบพัฒนาบุคลากร ทั้งบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ โดยให้บุคลากรพัฒนาตนเองตามความสนใจและสอดคล้องกับบทบาทและภาระหน้าที่งานที่รับผิดชอบตามนโยบายของมหาวิทยาลัย (บุคลากรสายวิชาการ จำนวน ๑๐,๐๐๐.- บาท/คน/ปีงบประมาณ บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน ๕,๐๐๐.- บาท/คน/ปีงบประมาณ)

๓. มหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดการฝึกอบรมและพัฒนาให้กับบุคลากร ภายใต้การดำเนินงานของฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร กองบริหารงานบุคคล โดยดำเนินการสำรวจความต้องการของบุคลากรที่จะฝึกอบรมเกี่ยวกับเรื่องใดบ้าง และมหาวิทยาลัยเห็นว่าบุคลากรควรจะได้รับการฝึกอบรม แล้วนำมาพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๔. มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก การพัฒนาฝึกอบรมในลักษณะดังกล่าวจะใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัด โดยไม่คิดรวมกับงบประมาณในข้อ ๒

๒.๒ วัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร

๒.๒.๑ เพื่อพัฒนาศักยภาพและเพิ่มพูนสมรรถนะทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ

๒.๒.๒ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

๒.๒.๓ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความก้าวหน้าในสายงานของตน

๒.๒.๔ เพื่อปลูกฝังให้บุคลากรปฏิบัติตน ครองตนปฏิบัติงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล

๒.๓ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

๒.๓.๑ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืน

๒.๓.๒ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะและทัศนคติในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๒.๓.๓ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	≥ ๙๘.๐๐
ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	≥๓๐.๐๐
ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	≥๑๐.๐๐

๒.๔ ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านพัฒนาบุคลากร

๒.๔.๑ ประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ – พ.ศ. ๒๕๖๔ และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๒.๔.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - พ.ศ.๒๕๖๔) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๒.๔.๓ รวบรวมแผนพัฒนาบุคลากรจากหน่วยงานต่างๆภายในมหาวิทยาลัย นำมาวิเคราะห์และสรุปผลจัดทำเป็นแผนพัฒนาบุคลากร ระดับมหาวิทยาลัย

๒.๔.๔ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากร ระดับมหาวิทยาลัย

๒.๔.๕ ปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

๒.๔.๖ นำเสนอแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - พ.ศ.๒๕๖๔) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติใช้

๒.๕.๑ แผนปฏิบัติการด้านพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - พ.ศ.๒๕๖๔)

	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมายของตัวชี้วัด					กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ					ผู้รับผิดชอบ
				๖๐	๖๑	๖๒	๖๓	๖๔			๖๐	๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	
๑.	การให้ทุนอุดหนุนการศึกษา	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความรู้ในระดับที่สูงขึ้นและสามารถนำไปต่อยอดในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการหรือการเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	ร้อยละการอนุมัติทุนอุดหนุนการศึกษาของผู้ขอรับทุนอุดหนุนการศึกษา	≥๕๐	≥๖๐	≥๗๐	≥๘๐	≥๘๐	บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ	ตลอดปีงบประมาณ			๗๕,๖๓๖,๒๐๐.-	-	-	กองบริหารงานบุคคล
๒.	การเตรียมความพร้อมของบุคลากรสายวิชาการในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรสายวิชาการในการจัดเตรียมผลงานเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่เข้าร่วมโครงการ	-	-	≥๙๐	≥๙๐	≥๙๐	บุคลากรสายวิชาการ	ตลอดปีงบประมาณ				-	-	กองบริการการศึกษา
๓.	โครงการการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	เพื่อเพิ่มพูนและพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร	ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับการพัฒนา	≥๘๐	≥๙๕	≥๙๘	≥๙๘	≥๙๘	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	ตลอดปีงบประมาณ	๔,๗๘๐,๐๐๐.	๕,๓๖๐,๐๐๐.-	๑,๐๐๐,๐๐๐.-	-	-	กองบริหารงานบุคคล

๒.๕.๒ แผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

กิจกรรม/โครงการ		วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมายของตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	โครงการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความรู้ในระดับที่สูงขึ้นและสามารถนำไปต่อยอดในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการหรือการเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	ร้อยละการอนุมัติทุนอุดหนุนการศึกษาของผู้ขอรับทุนอุดหนุนการศึกษา	≥๗๐	บุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	ตลอดปีงบประมาณ	๘,๐๐,๐๐๐.-	ฝ่ายกองทุนพัฒนาบุคลากร กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี
๒.	บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะและทัศนคติในการปฏิบัติงานตลอดจนมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ	เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในการจัดเตรียมผลงานเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	ร้อยละของสายสนับสนุนวิชาการที่เข้าร่วมโครงการสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	≥๓๐	บุคลากรสายวิชาการ	ตลอดปีงบประมาณ		กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี
๓.	โครงการพัฒนาบุคลากรสู่มืออาชีพ	เพื่อเพิ่มพูนและพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร	ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับการพัฒนา	≥๙๘	บุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	ตลอดปีงบประมาณ	๑,๐๐๐,๐๐๐.-	ฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี
๔.	โครงการบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	เพื่อพัฒนาบุคลากรในสายสนับสนุนเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	≥๑๐	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	ตลอดปีงบประมาณ	-	ฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

๒.๕.๓ แผนการให้ทุนอุดหนุนการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔

แผนพัฒนาบุคลากรของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา (พ.ศ. 2560 - 2564)

ลำดับที่	คณะ/วิทยาลัย	จำนวนอาจารย์ทั้งหมด (คน)	แผนพัฒนาบุคลากรระดับปริญญาเอก ประจำปี					รวม
			2560	2561	2562	2563	2564	
1	คณะครุศาสตร์	62	3	3	2	2	2	12
2	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	68	2	2	2	2	2	10
3	คณะมนุษย์ศาสตร์และสังคมศาสตร์	123	6	2	3	5	1	17
4	คณะวิทยาการจัดการ	101	2	3	3	3	3	14
5	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	107	2	2	1	2	1	8
6	คณะศิลปกรรมศาสตร์	46	2	2	1	1	1	7
7	วิทยาลัยการภาพยนตร์ ศิลปะการแสดง และสื่อใหม่	11	3	3	2	1	1	10
8	วิทยาลัยนวัตกรรมและการจัดการ	38	2	1	1	1	1	6
9	วิทยาลัยนานาชาติ	34	3	2	1	1	1	8
10	วิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ	48	2	2	2	2	2	10
11	วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	47	2	2	2	3	3	12
12	วิทยาลัยสหเวชศาสตร์	38	4	2	1	1	1	9
13	บัณฑิตวิทยาลัย	43	-	-	-	-	-	-
14	วิทยาลัยสถาปัตยกรรม	8	1	1	1	1	1	5
รวม		782	34	27	22	25	20	128

แผนพัฒนาบุคลากรของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา (พ.ศ.2560 - 2564)

ลำดับที่	หน่วยงาน	จำนวนบุคลากร	ข้อมูลปัจจุบัน						แผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปี					รวม
			จบการศึกษา				กำลังศึกษาต่อ		2560	2561	2562	2563	2564	
			ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ป.โท	ป.เอก	ป.โท	ป.โท	ป.โท	ป.โท	ป.โท	
1	คณะครุศาสตร์	11	1	7	3	-	2	-	1	1	-	-	-	2
2	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	17	1	11	5	-	2	-	1	1	3	-	2	7
3	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	37	4	24	9	-	8	-	1	1	1	1	1	5
4	คณะศิลปกรรมศาสตร์	20	2	13	5	-	1	-	1	1	1	1	1	5
5	คณะวิทยาการจัดการ	36	3	14	13	-	6	-	2	2	2	2	3	11
6	วิทยาลัยนานาชาติ	18	-	16	2	-	1	-	3	2	2	3	3	13
7	วิทยาลัยนวัตกรรมและการจัดการ	22	3	17	4	-	6	-	-	1	1	-	-	2
8	วิทยาลัยสหเวชศาสตร์	18	3	12	3		3	-	-	2	-	1	2	5
9	วิทยาลัยการภาพยนตร์และสื่อใหม่	7	-	5	1	-	1	-	-	-	1	1	-	2
10	วิทยาลัยโลจิติกส์ฯ	25	2	16	7	-	3	-	3	1	1	1	1	7
11	วิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ	15	-	12	3	-	-	-	1	-	1	-	1	3
12	บัณฑิตวิทยาลัย	32	-	22	10	-	6	1	2	-	-	-	-	2
13	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	44	2	26	16	-	-	-	-	1	-	2	1	4
14	สำนักวิทยาเขต (ศูนย์ฯ อุดรธานี)	5	-	4	1	-	-	-	1	-	-	-	-	1
15	สำนักทรัพย์สินและรายได้	207	129	72	2	-	3	1	1	1	1	1	1	5
16	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	14	2	8	3	-	1	-	-	-	1	1	-	2
17	สถาบันสร้างสรรค์และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต	7	-	4	-	-	3	-	-	-	-	1	-	1
18	สถาบันวิจัยและพัฒนา	16	1	7	5	-	3	-	-	2	-	-	-	2
19	กองคลัง	29	2	16	11	-	3	1	3	1	-	-	1	5
20	กองบริการการศึกษา	28	-	24	4	-	5	-	1	-	-	-	-	1
21	กองกลาง	52	1	24	20	-	4	2	3	-	-	-	-	3
22	กองบริหารงานบุคคล	23	-	16	7	-	4	-	1	-	-	-	-	1
23	กองพัฒนานักศึกษา	25	-	22	3	-	3	-	1	-	-	1	1	3
24	หน่วยตรวจสอบภายใน	6	-	5	1	-	-	-	-	-	-	1	1	2
25	ศูนย์การศึกษาสมุทรสงคราม	20	11	7	1	-	1	-	1	-	-	-	-	1
รวม		734	167	404	139	-	69	5	27	17	15	17	19	95

ส่วนที่ ๓ แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

การนำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากร ไปสู่การปฏิบัติต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีการพัฒนาการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งได้กำหนดวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อเสริมสร้างความรู้ และความเข้าใจร่วมกันของหน่วยงานภายในมหาวิทาลัยในเรื่องการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมด้านการพัฒนาบุคลากรเพื่อปรับปรุงกระบวนการ และกลไกการบริหารจัดการการนำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากรไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ

๓.๑ แนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงกำหนดแนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

๑. สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากรโดยจัดทำแนวทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย และโครงการ/กิจกรรมให้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ได้ทราบถึงบทบาทความรับผิดชอบของตนที่จะสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากร ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ

๒. ผลักดันระบบงบประมาณ และการพัฒนาสมรรถภาพบุคลากรให้สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนด

๓. ส่งเสริมการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับแผนที่กำหนดไว้ และนำไปสู่การพิจารณาการสนับสนุนทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. สร้างกลไกประสานงานภายในกับหน่วยงานให้ขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง และมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล จัดเก็บ เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกัน โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสาร พร้อมจัดทำฐานข้อมูลให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ง่าย

๕. ติดตาม ตรวจสอบผลที่ได้รับจากการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน ว่าสามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากรรวมทั้งสามารถประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๓.๒ การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

การติดตาม ประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา บรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสมเท่าทันสถานการณ์ และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ โดยจัดทำระบบการติดตามและประเมินผล ดังนี้

๑. พัฒนาองค์ความรู้และเสริมสร้างความเข้าใจเรื่องการติดตามประเมินผลและกำหนดตัวชี้วัดแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างทักษะในการติดตามประเมินผลและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม

๒. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๓. กำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าของแผนพัฒนาบุคลากร ทุก ๓ เดือน พร้อมให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ/กิจกรรมทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจของผู้บริหาร

ภาคผนวก

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ ๒๖๑๓ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - พ.ศ.๒๕๖๔)
และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - พ.ศ.๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์ที่ ๑ "พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตะทัคคะอย่างยั่งยืน" เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาบุคลากรเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ มีประสิทธิภาพ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - พ.ศ.๒๕๖๔) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

๑.คณะกรรมการอำนวยการแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ อธิการบดี	ประธานกรรมการ
๑.๒ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๑.๓ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๑.๔ รองอธิการบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	กรรมการ
๑.๕ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๑.๖ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๑.๗ รองอธิการบดีฝ่ายทรัพย์สินและรายได้	กรรมการ
๑.๘ คณบดีคณะครุศาสตร์	กรรมการ
๑.๙ คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๑.๑๐ คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
๑.๑๑ คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
๑.๑๒ คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	กรรมการ

๑.๑๓ คณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์ กรรมการ

๑.๑๔ คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย กรรมการ

๑.๑๕ คณบดีวิทยาลัยนานาชาติ กรรมการ

๑.๑๖ คณบดีวิทยาลัยนวัตกรรมปละการจัดการ กรรมการ

๑.๑๗ คณบดีวิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ กรรมการ

๑.๑๘ คณบดีวิทยาลัยสหเวชศาสตร์ กรรมการ

๑.๑๙ คณบดีวิทยาลัยการภาพยนตร์ ศิลปะการแสดงและสื่อใหม่ กรรมการ

๑.๒๐ คณบดีวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน กรรมการ

๑.๒๑ คณบดีวิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์ กรรมการ

๑.๒๒ ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต กรรมการ

๑.๒๓ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กรรมการ

๑.๒๔ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กรรมการ

๑.๒๕ ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม กรรมการ

๑.๒๖ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา กรรมการ

๑.๒๗ ผู้อำนวยการสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ กรรมการ

๑.๒๘ ผู้อำนวยการสำนักทรัพย์สินและรายได้ กรรมการ

๑.๒๙ ผู้อำนวยการสถาบันสร้างสรรค์และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต กรรมการ

๑.๓๐ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจังหวัดนครปฐม กรรมการ

๑.๓๑ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี กรรมการ

๑.๓๒ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจังหวัดระนอง กรรมการ

๑.๓๓ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงคราม กรรมการ

คณะกรรมการอำนวยการแผนพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่ดังนี้

๑. ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๒. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องต่างๆแก่คณะกรรมการดำเนินงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๓. กำกับ ติดตาม และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒. คณะกรรมการดำเนินงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลกร

๒.๑ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์	กรรมการ
๒.๒ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๒.๓ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
๒.๔ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
๒.๕ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	กรรมการ
๒.๖ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์	กรรมการ
๒.๗ หัวหน้าสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
๒.๘ หัวหน้าสำนักงานวิทยาลัยนานาชาติ	กรรมการ
๒.๙ หัวหน้าสำนักงานวิทยาลัยนวัตกรรมปละการจัดการ	กรรมการ
๒.๑๐ หัวหน้าสำนักงานวิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ	กรรมการ
๒.๑๑ หัวหน้าสำนักงานวิทยาลัยสหเวชศาสตร์	กรรมการ
๒.๑๒ หัวหน้าสำนักงานวิทยาลัยการภาพยนตร์ ศิลปะการแสดงและสื่อใหม่	กรรมการ
๒.๑๓ หัวหน้าสำนักงานวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	กรรมการ
๒.๑๔ หัวหน้าสำนักงานวิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์	กรรมการ
๒.๑๕ ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต	กรรมการ
๒.๑๖ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๒.๑๗ หัวหน้าสำนักงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๒.๑๘ หัวหน้าสำนักงานสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	กรรมการ
๒.๑๙ หัวหน้าสำนักงานสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๒.๒๐ หัวหน้าสำนักงานสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป	กรรมการ

และนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์

๒.๒๑	หัวหน้าสำนักงานสำนักทรัพย์สินและรายได้	กรรมการ
๒.๒๒	หัวหน้าสำนักงานสถาบันสร้างสรรค์และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต	กรรมการ
๒.๒๓	หัวหน้าสำนักงานศูนย์การศึกษาจังหวัดนครปฐม	กรรมการ
๒.๒๔	หัวหน้าสำนักงานศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี	กรรมการ
๒.๒๕	หัวหน้าสำนักงานศูนย์การศึกษาจังหวัดระนอง	กรรมการ
๒.๒๖	หัวหน้าสำนักงานศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงคราม	กรรมการ
๒.๒๗	หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนาบุคลกร	กรรมการ
๒.๒๘	หัวหน้าฝ่ายกองทุนพัฒนาบุคลากร	กรรมการ
๒.๒๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๒.๓๐	นางสาวเกศินี น้อยดัด	เลขานุการ

คณะกรรมการดำเนินงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลกร มีหน้าที่ดังนี้

๑. รวบรวมและวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT) ด้านการพัฒนาบุคลากร

๒. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลจัดทำแผนปฏิบัติการด้านพัฒนาบุคลากร พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะและนำเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๓. สื่อสาร สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรแก่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

๔. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมด้านการพัฒนาบุคลากร

๕. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานความก้าวหน้าของแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากรเสนอต่ออธิการบดีเพื่อรับทราบทุกไตรมาส

๖. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการอำนวยการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุติกาญจน์ ศรีวิบูลย์)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

รายงานการประชุม
ชี้แจงการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันพฤหัสบดีที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๕ อาคาร ๓๑

รายงานการประชุม

ชี้แจงการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ : เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

มติที่ประชุม ตามที่กองบริหารงานบุคคลได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าภาพ ในการชี้แจงตัวชี้วัดแผนการปฏิบัติราชการ พ.ศ.๒๕๖๔ และการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคคลากร เพื่อให้หน่วยงานนำเป็นแนวทางไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

ระเบียบวาระที่ ๒ : เรื่องรับรองรายงานการประชุม

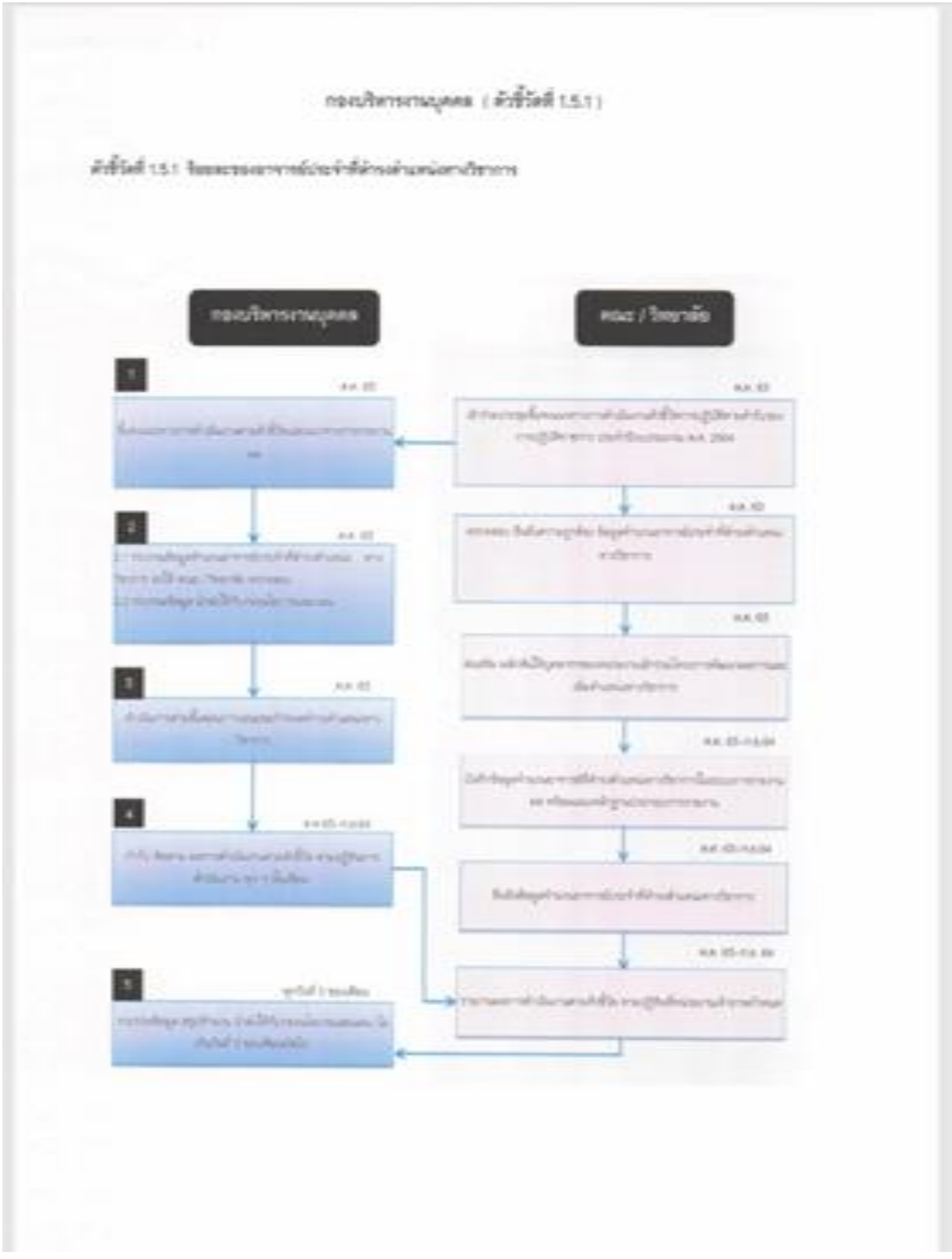
มติที่ประชุม ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ : เรื่องสืบเนื่อง

มติที่ประชุม ไม่มี

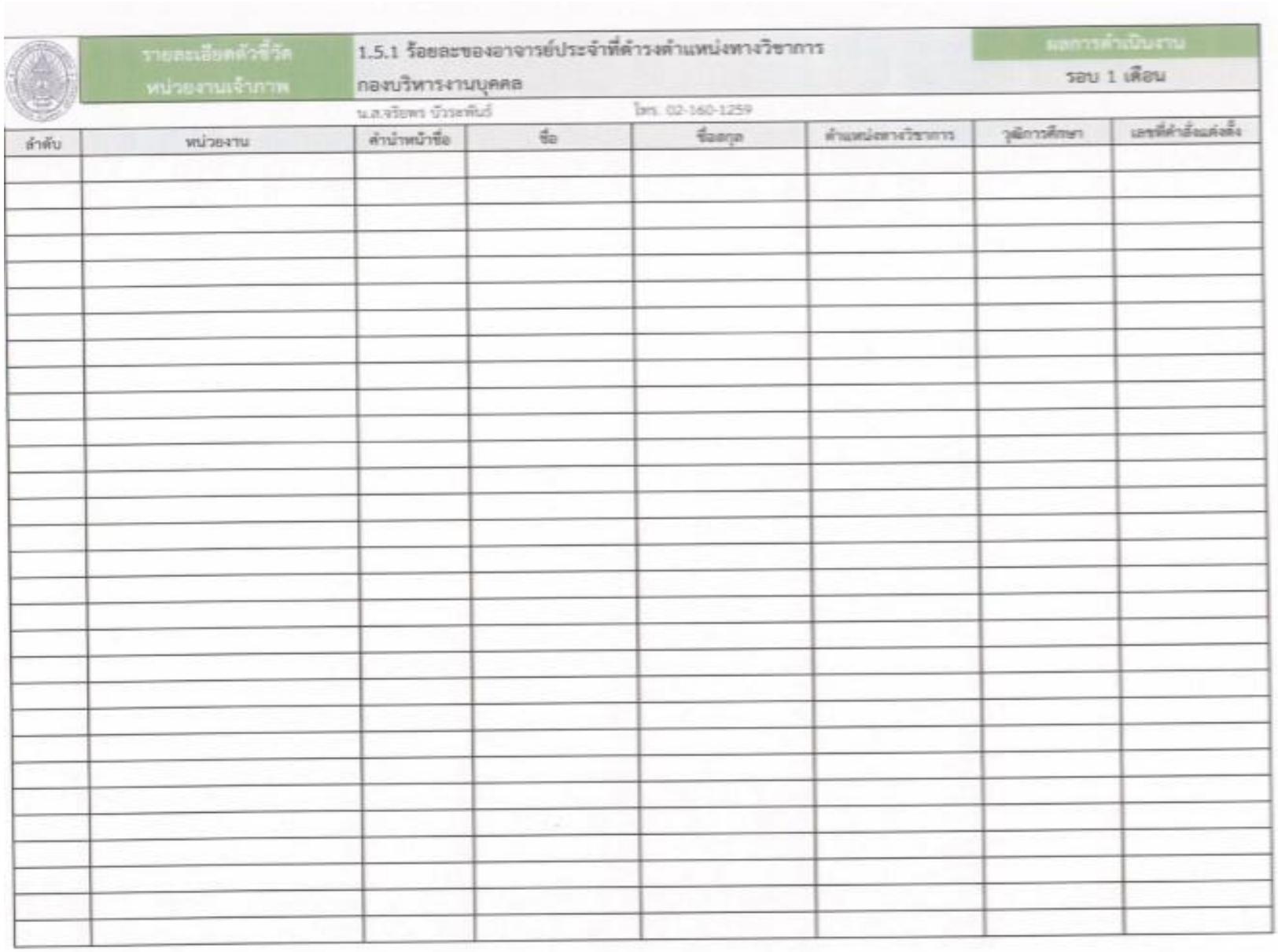
ระเบียบวาระที่ ๔ : เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ ถ่ายทอดตัวชี้วัดแผนการปฏิบัติราชการ พ.ศ.๒๕๖๔

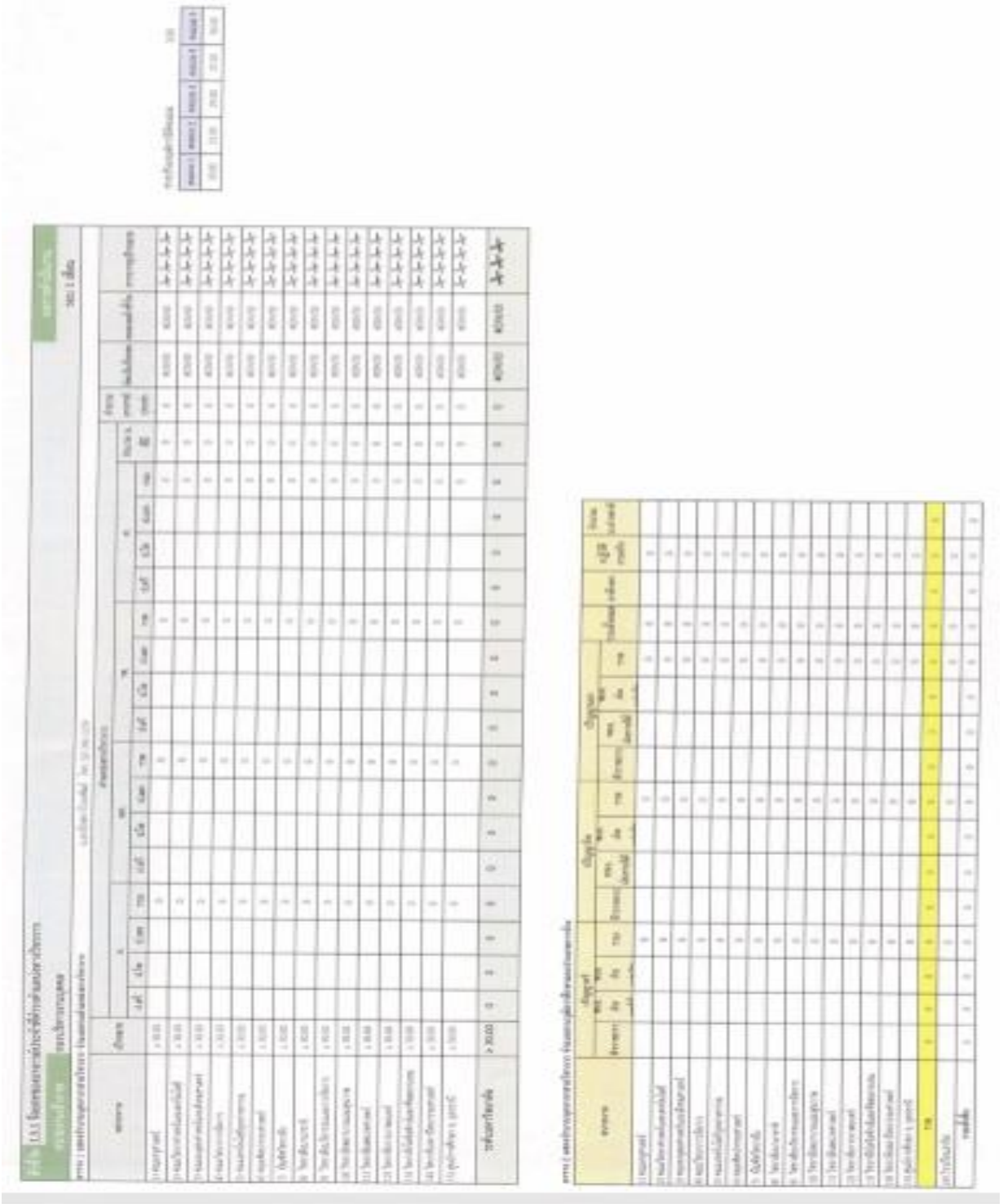


แบบเก็บข้อมูลระดับโรงพยาบาล						
รอบของการรายงานผลข้อมูล ☐ 1 เดือน ☐ 2 เดือน ☐ 3 เดือน ☐ 4 เดือน ☐ 5 เดือน ☐ 6 เดือน ☐ 7 เดือน ☐ 8 เดือน ☐ 9 เดือน ☐ 10 เดือน ☐ 11 เดือน ☐ 12 เดือน						
ตัวชี้วัดที่ 1.5.1 ร้อยละของอาการสำคัญที่สำคัญตามหน่วยงานวิชาการ						
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : อธิการบดี						
ผู้จัดเก็บข้อมูล : ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล						
ผู้รายงานผล : นางสาวพรัลพก นิวกพันธ์						
เกณฑ์การให้คะแนน		แนวทางการคำนวณตัวชี้วัด	สถานะ		การคำนวณ	รายการหลักฐาน
			คำนวณการ	ไม่ได้คำนวณการ		
1	มีแนวทางคำนวณตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาความสัมพันธ์ของผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดและสื่อสารแนวทางการคำนวณตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบโดยผู้ปฏิบัติ	1. ขึ้นแนวทางการคำนวณตามตัวชี้วัดและแนวทางการรายงานผล (ข้อ 63 ก.ย.64)	√		1. กำหนดแนวทางการคำนวณตามตัวชี้วัดและสื่อสารให้ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดทราบ 2. สื่อสารแนวทางการคำนวณตามตัวชี้วัดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ 3. รายงานผลการสื่อสารแนวทางการคำนวณตามแนวทางตรวจสอบข้อมูลก่อนส่งข้อมูล รวบรวมหลักฐานตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย 4. ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการปรับปรุงการปฏิบัติงานการจัดเก็บข้อมูลของตัวชี้วัด ทุกไตรมาส	1. เอกสารการมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด 2. เอกสารแนวทางการคำนวณตัวชี้วัดให้ได้รับมอบหมาย 3. เอกสารแสดงการพิจารณาสื่อสารแนวทาง จากผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด 4. รายงานการประชุมชี้แจงแนวทางการคำนวณตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ 5. รายงานการตรวจสอบและรับรองข้อมูลของตัวชี้วัดที่ได้รับในไตรมาส 6. ปัญหาอุปสรรคการตรวจสอบและยืนยัน 7. เอกสารแสดงผลการคำนวณตามแนวทางการกำหนด 8. รายงานผลการคำนวณตัวชี้วัดระดับโรงพยาบาล 9. รายงานผลการปฏิบัติงานตามหลักฐานตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัย ในตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย
2	มีการรับฟังผลการคำนวณและยอมรับความถูกต้องของข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกเดือน	1. รวบรวมข้อมูลจำนวนผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามหน่วยวิชาการที่มี คณะ / วิทยาลัย ตรวจสอบ 2. รวบรวมข้อมูล และนำส่งให้กับกองนโยบายและแผน	√			
3	มีการคำนวณตามแนวทางตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย น้อยกว่าร้อยละ 80.00	1. คำนวณผลลัพธ์ตามการสนองของกิจกรรมหน่วยงานวิชาการ	√			
4	มีการคำนวณตามแนวทางตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย ตั้งแต่ ร้อยละ 80.00-89.99	1. ทำกับ ผู้ตรวจ และการคำนวณตามตัวชี้วัดตามผู้รับการคำนวณ (ข้อ 1 ถึง ขั้นต้น)	√			
5	มีการคำนวณตามแนวทางตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย ร้อยละ 100.00	1. รวบรวมข้อมูล สรุปคำนวณผลลัพธ์ที่ได้รับตามมีความสมบูรณ์ (ไม่มีข้อบกพร่อง)	√			
รวม			100			

	การคำนวณการตามแนวทางที่กำหนด	จำนวนแนวทางที่ใช้คำนวณทั้งหมด	5
		จำนวนแนวทางที่ดำเนินการได้	5
		ร้อยละของการคำนวณตามแนวทางตัวชี้วัด	100



รายละเอียดตัวชี้วัด หน่วยงานเจ้าภาพ	1.5.1 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ กองบริหารงานบุคคล			ผลการดำเนินงาน รอบ 1 เดือน			
	น.ส.จริยพร บัวระพันธ์		โทร. 02-160-1259				
ลำดับ	หน่วยงาน	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	ชื่อสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	วุฒิการศึกษา	เลขที่คำสั่งแต่งตั้ง



๑.๕.๑ ร้อยละของอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

๑.ให้ดำเนินการตามตัวชี้วัด ร้อยละของอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

๒. ให้กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มดังแนบ

๓. กำหนดให้ข้อมูลส่งทุกวันที่ ๒๘ ของทุกเดือน

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัด 1.5.2 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

หน่วยวัด : ร้อยละ

ปีที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูล : ปีงบประมาณ (ตุลาคม 2563-กันยายน 2564)

หน่วยงานเจ้าภาพ : กองบริหารงานบุคคล

คำอธิบาย :

พิจารณาจากจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น (นับสะสม) เทียบกับจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการทั้งหมด ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

มหาวิทยาลัยได้มุ่งเน้นสนับสนุนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่ผ่านการประเมินเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยตั้งเป้าหมายว่าสายสนับสนุนวิชาการจะต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อโอกาสในการทำงาน มหาวิทยาลัยได้กำหนดการทดสอบความรู้ความสามารถของบุคลากร เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ความรู้ความสามารถในการที่จะเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เพื่อส่งผลทำให้องค์กรมีสมรรถนะสูง

บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น หมายถึง บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่ผ่านการประเมินจากคณะกรรมการของมหาวิทยาลัย เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ตำแหน่งทางบริหาร ได้แก่ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าฝ่าย ตำแหน่งวิชาการ ได้แก่ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ ให้นับสะสมบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ หมายถึง ข้าราชการและ พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัยตลอดทั้งปีงบประมาณ และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาตามภาระงานที่รับผิดชอบ **ไม่นับรวมผู้เชี่ยวชาญ ที่ปรึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และคนงาน**

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น}}{\text{จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการทั้งหมด}} \times 100$$

ประจำปีงบประมาณ พ. ศ. 2564

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน+/- ร้อยละ 1.00 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
≤ 1.00	2.00	3.00	4.00	≥ 5.00

ข้อมูล/หลักฐานที่ต้องรายงาน :

1) จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่ผ่านการประเมินเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

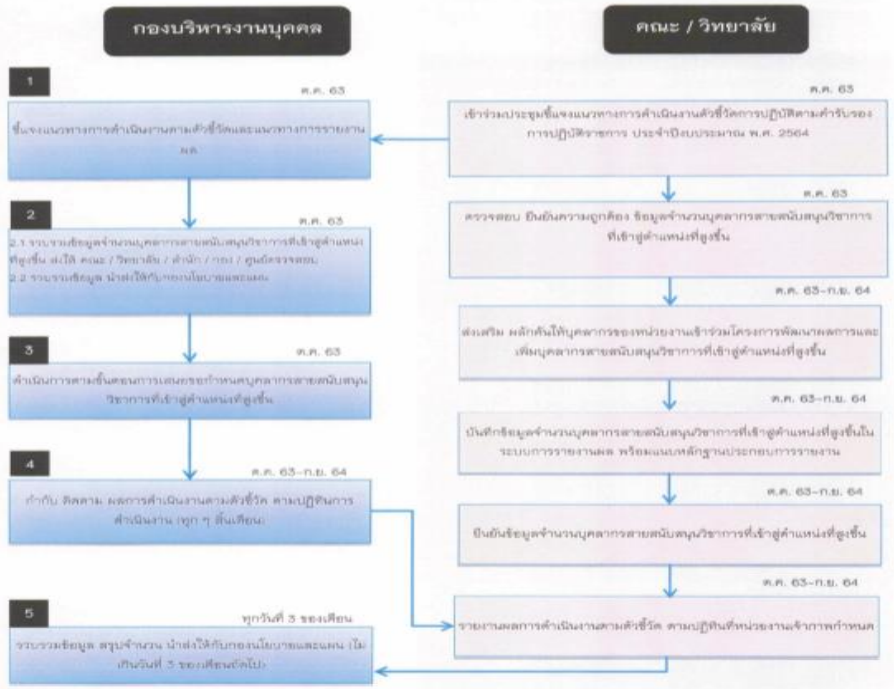
2) จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

3) เอกสารแสดงที่ผ่านการประเมินเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ทั้งนี้ ต้องรายงานข้อมูลดังกล่าวย้อนหลัง 3 ปี คือ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 2562 และ 2563 (ถ้ามี)

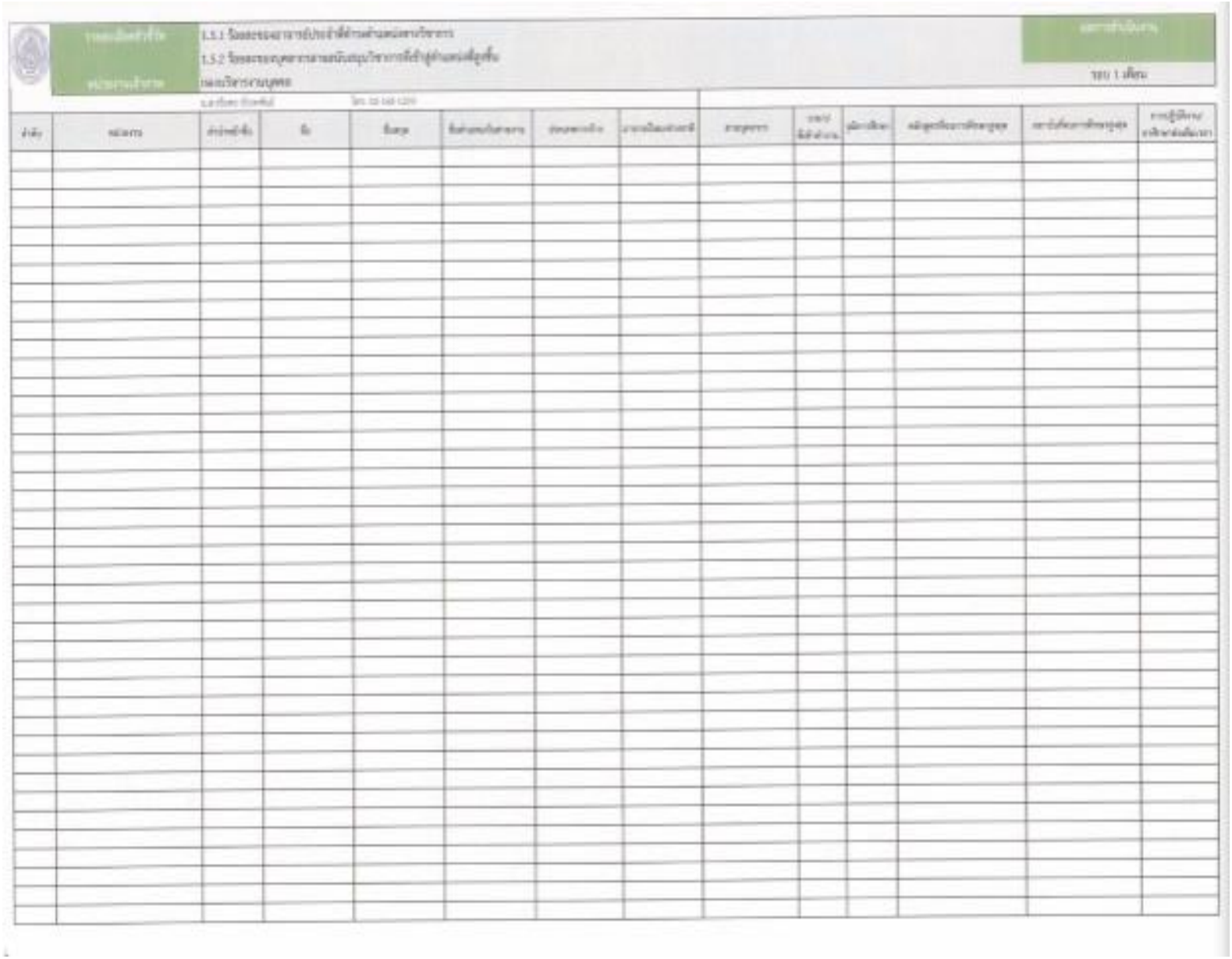
กองบริหารงานบุคคล (ตัวชี้วัดที่ 1.5.2)

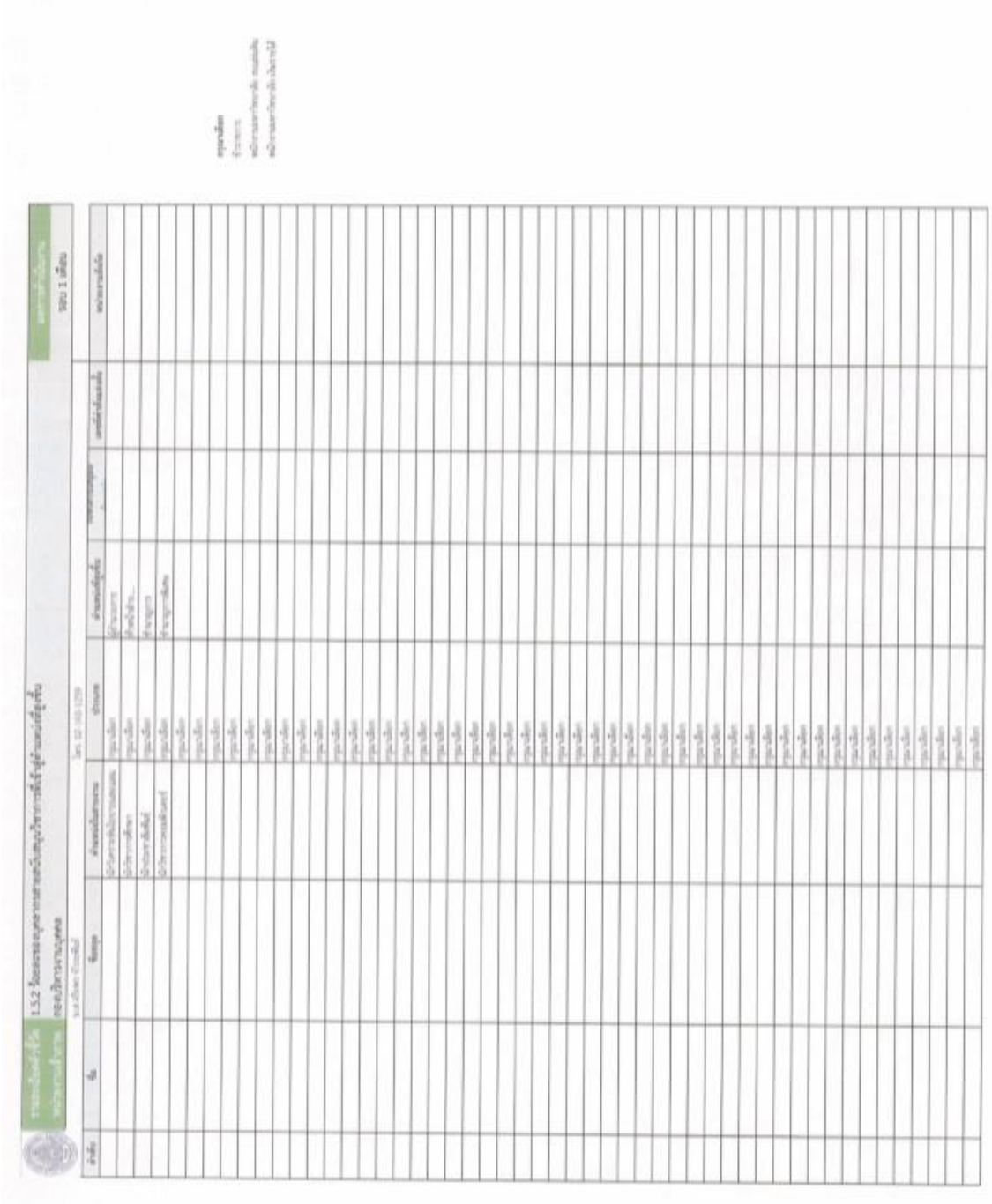
ตัวชี้วัดที่ 1.5.2 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น



แบบเก็บข้อมูลกลับด้าน						
ระยะเวลาการรวบรวมข้อมูล ☐ 1 เดือน ☐ 2 เดือน ☐ 3 เดือน ☐ 4 เดือน ☐ 5 เดือน ☐ 6 เดือน ☐ 7 เดือน ☐ 8 เดือน 9 เดือน ☐ 10 เดือน ☐ 11 เดือน ☐ 12 เดือน ตัวชี้วัดที่ 1.5.2 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : เลิศการดี ผู้จัดเก็บข้อมูล : ผู้ช่วยอาจารย์ดอยปัตตานานุเคราะห์ ผู้รายงานผล : นางสาวเรือพร นิวะพันธ์						
เกณฑ์การให้คะแนน		แนวทางการดำเนินงานตัวชี้วัด	สถานะ		การดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
			ดำเนินการ	ไม่ได้ดำเนินการ		
1	มีแนวทางดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย ที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดและเชื่อมโยงกับแนวทางดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือแผนปฏิบัติราชการ(ปฏิบัติ	1. จัดทำแนวทางการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมาย (ตค.63-ธ.ค.64)	/		1. กำหนดแนวทางดำเนินงานตามตัวชี้วัดและสื่อสารให้ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดทราบ 2. จัดทำแนวทางการดำเนินงานตามตัวชี้วัดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ 3. รายงานผลการติดตามการดำเนินงานตามแนวทางตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ข้อมูลพื้นฐานในตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย และวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย 4. ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายของตัวชี้วัด ทุกไตรมาส	1. เอกสารการมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด 2. เอกสารแนวทางการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย 3. เอกสารผลการพิจารณาเห็นชอบแนวทาง จากผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด 4. รายงานประชุมชี้แจงแนวทางดำเนินงานตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ 5. รายงานการวิเคราะห์ผลเป็นข้อมูลของตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย 6. บันทึกบำรุงผลการตรวจติดตามผลงาน 7. เอกสารผลการดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนด 8. รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดของหน่วยงาน 9. รายงานผลการปฏิบัติราชการและหลักฐานตัวชี้วัดของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับมอบหมาย
2	มีคำสั่งมอบหมายการดำเนินงานและผลสะท้อนความคาดหวังของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน	1. รวบรวมข้อมูลจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของ / วิทยาลัย / สำนัก / กอง / ศูนย์ ตรวจสอบ 2. รวบรวมข้อมูล และนำส่งให้กับกองนโยบายและแผน	/			
3	มีการดำเนินงานตามแนวทางตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย น้อยกว่าร้อยละ 80.00	1. คำนวณหาผลต่างของการสนองตอบความต้องการสนับสนุนวิชาการที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	/			
4	มีการดำเนินงานตามแนวทางตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย ตั้งแต่ ร้อยละ 80.00-99.99	1. กำหนด ติดตาม และทำดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามปฏิทินการดำเนินงาน (ทุก ๆ สิ้นเดือน)	/			
5	มีการดำเนินงานตามแนวทางตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย ร้อยละ 100.00	1. รวบรวมข้อมูล สรุปจำนวนและนำส่งให้กับกองนโยบายและแผน ในไตรมาสที่ 3 ของทุกปีงบ	/			
รวม			330			

	การดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด	จำนวนแนวทางที่ได้ดำเนินการทั้งหมด	5
		จำนวนแนวทางที่กำหนดทั้งหมด	5
		ร้อยละของการดำเนินการตามแนวทางของตัวชี้วัด	330





๑.๕.๒ ร้อยละของบุคคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

๑. เกณฑ์การให้คะแนนปรับจาก ๕ เป็น ๑๐ คะแนน

๒. กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มดังแนบ

๓. กำหนดให้ส่งข้อมูลทุกวันที่ ๒๘ ของเดือน

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๒ แผนบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

แนวทางในการดำเนินงานตัวชี้วัดของสำนักงานอธิการบดี แบ่งออกเป็น ๒ ส่วนคือ

๑. การดำเนินการในระดับของสำนักงานอธิการบดี

๒. การดำเนินงานในระดับเจ้าภาพ ดังนี้

ตัวชี้วัดและวัตถุประสงค์ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔			
วัตถุประสงค์ของแผน	**ตัวชี้วัด**	**หน่วยนับ**	**ค่าเป้าหมาย**
ระดับมหาวิทยาลัย			
๑.เพื่อพัฒนาศักยภาพและเพิ่มพูนสมรรถนะทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	ร้อยละ	≥ ๑๐๐
๒.เพื่อส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ			
๓.เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความก้าวหน้าในสายอาชีพของตน			
๔.เพื่อปลูกฝังให้บุคลากรปฏิบัติตน ครองตนภายใต้หลักธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย			
ระดับหน่วยงาน			
๑.เพื่อพัฒนาศักยภาพและเพิ่มพูนสมรรถนะทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	ร้อยละ	๑๐๐
๒.เพื่อส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ			
๓.เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความก้าวหน้าในสายงานของตน			
๔.เพื่อปลูกฝังให้บุคลากรปฏิบัติตน ครองตนภายใต้หลักธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย			

ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของมหาวิทยาลัย/ระดับหน่วยงาน

วัตถุประสงค์ของแผน	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
๑) เพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพเอื้อต่อการดำเนินงานที่เน้นผลสัมฤทธิ์และการก้าวสู่มหาวิทยาลัยแม่แบบที่ดีของสังคม	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย (ระดับความพึงพอใจ)	≥ ๔.๐
๒) เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีมีความทุ่มเทในการปฏิบัติงาน และมีความผูกพันกับองค์กร	ระดับความผูกพันของบุคลากรต่อมหาวิทยาลัย (ระดับความผูกพัน)	≥ ๔.๐

ปฏิทินการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	สิงหาคม ๒๕๖๓
๒	ประชุมชี้แจงและถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัยและระดับหน่วยงาน	๑-๑๐ กันยายน ๒๕๖๓
๓	หน่วยงานส่ง(ร่าง)แผนบริหารทรัพยากรบุคคลมายังกองบริหารงานบุคคลเพื่อตรวจสอบ	๒๑ กันยายน ๒๕๖๓
๔	เสนอแผนบริหารทรัพยากรบุคคลระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) และประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาเห็นชอบ	ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
๕	ส่งแผนบริหารทรัพยากรบุคคลระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔)และประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ถึงกองบริหารงานบุคคล	๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓
๖	เผยแพร่แผนบริหารทรัพยากรบุคคลระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) และประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓
๗	ดำเนินการตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคลระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) และประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔
๘	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคลระยะ ๕ ปี	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

	(พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้กองบริหารงานบุคคล รอบ ๖ เดือนรอบ ๑๒ เดือน	๒๐ กันยายน ๒๕๖๔

แผนบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แนวทางในการดำเนินงานตัวชี้วัดของสำนักงานอธิการบดี แบ่งออกเป็น ๒ ส่วนคือ

๑. การดำเนินการในระดับของสำนักงานอธิการบดี ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ร้อยละ ≥ ๑๐๐ ค่าเป้าหมาย ≥ ๔.๐

๒. การดำเนินงานในระดับเจ้าภาพ ระดับหน่วยงานร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ร้อยละ ๑๐๐ ค่าเป้าหมาย ≥ ๔.๐

ตัวชี้วัด แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย (ระดับความพึงพอใจ) และระดับความผูกพันของบุคลากรต่อมหาวิทยาลัย (ระดับความผูกพัน) และชี้แจงปฏิทินการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ตามเอกสารดังแนบ

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๓ แผนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ปฏิทินการดำเนินงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ผลผลิต
	เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑๔ กันยายน ๒๕๖๓	หน่วยงาน	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ระดับหน่วยงาน
	จัดทำ (ร่าง) เล่มแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑๐–๒๑ กันยายน ๒๕๖๓	คณะกรรมการฯ	(ร่าง)เล่มแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
	จัดส่ง (ร่าง) เล่มแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ให้กองบริหารงานบุคคล พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ	๒๑ กันยายน ๒๕๖๓	หน่วยงาน	(ร่าง)แผนพัฒนาบุคลากรที่ได้รับการตรวจสอบพร้อมข้อเสนอแนะ
	เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ต่อคณะกรรมการฯของหน่วยงานเพื่อพิจารณาเห็นชอบ	ให้หน่วยงานพิจารณาตามความเหมาะสม	คณะกรรมการฯ	มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ
	เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติแผนฯ		หน่วยงาน	แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี
	จัดส่งเล่มแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ให้กองบริหารงานบุคคล	ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔	หน่วยงาน	

ชี้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้หน่วยงานดำเนินการตามปฏิทินทำแผนพัฒนาบุคลากร

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ : เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๖ : เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ไม่มี

เวลาปิดการประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

.....ผู้ตรวจรายงานประชุม

(นายชำนิ นิลอรุณ)
ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

.....ผู้บันทึกรายงานประชุม

(นางสาวเกศินี น้อยดัด)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานฝึกอบรมและพัฒนา กองบริหารงานบุคคล โทร. ๓๓๓๖

ที่ บบ. ๐๗๒๕ **วันที่** ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ – พ.ศ.2๒๕๖๔) และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน อธิการบดี

อนุสนธิ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ ๒๖๑๑/๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2560 พ.ศ.2564) และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.256๔ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ และตามมติที่ประชุมชี้แจงการจัดแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาระยะ ปี (พ.ศ.2560 พ.ศ.2564) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 กองบริหารงานบุคคลในฐานะผู้รับผิดชอบการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากรในระดับมหาวิทยาลัย ได้จัดประชุมร่วมกับหน่วยงานต่างๆภายในมหาวิทยาลัย เพื่อชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการ ดังกล่าวพร้อมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด แนวทางการจัดกิจกรรมโครงการให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย นั้น

บัดนี้ กองบริหารงานบุคคล ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) แผนบริหารทรัพยากรบุคคลแผนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ – พ.ศ.๒๕๖๔) และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑.พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ (ร่าง) แผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ – พ.ศ.๒๕๖๔) และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๒.ให้ความเป็นชอบ อนุมัติใช้ แผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ – พ.ศ.๒๕๖๔)และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยมีผลตั้งแต่ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๔

๓.หรือสุดแท้แต่จะโปรดพิจารณาสั่งการ

(นางสาวบุศรา ศรีกระหนก)

(นายชำนิ นิลอรุณ)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

28 ก.ย. 63 เวลา 15:47:54 Non-PKI Server Sign

Signature Code : QwBFA-DEAOQ-A2ADA-ARgBF

อนุมัติ

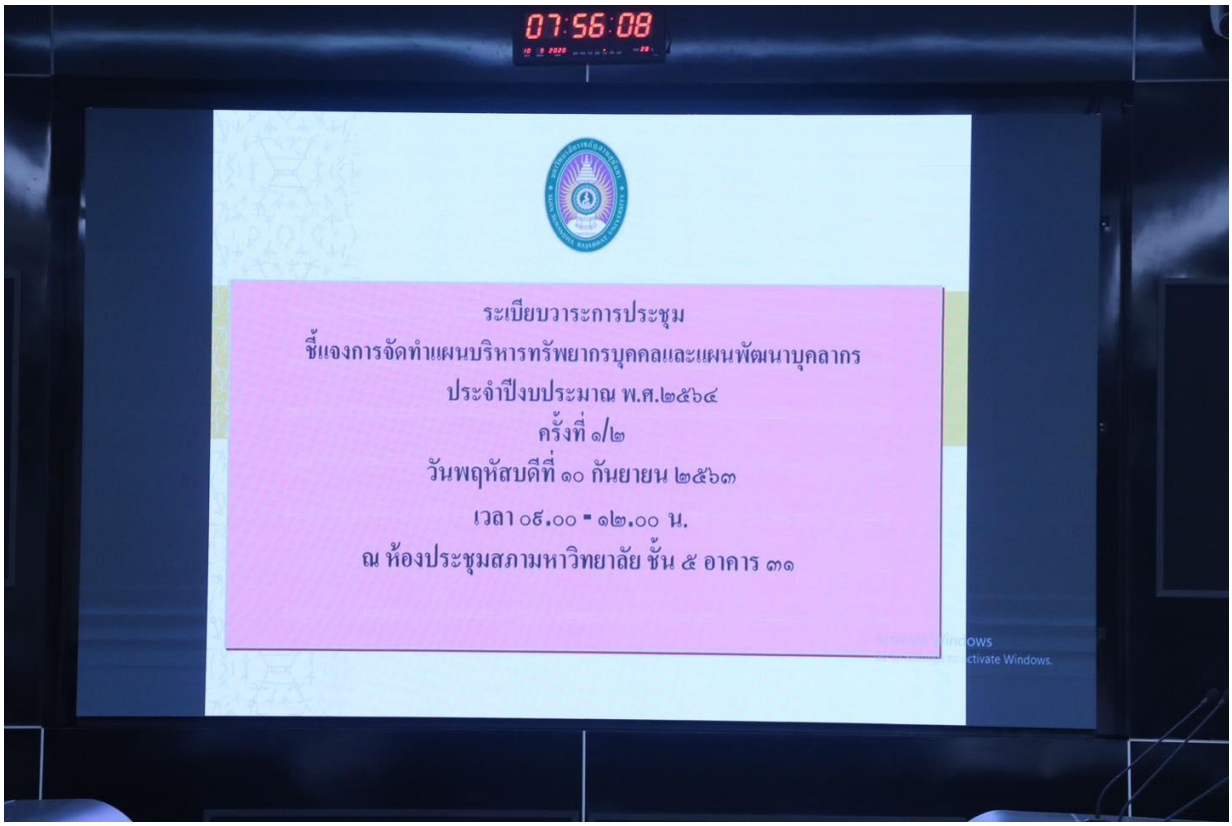
(รศ.ดร.ชุติกาญจน์ ศรีวิบูลย์)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

28 ก.ย. 63 เวลา 16:52:34 Non-PKI Server Sign

Signature Code : MgA3A-DkARA-AyADQ-AMAAx

ภาพกิจกรรมการประชุมชี้แจงการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล และ แผนพัฒนาบุคลากรระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ – พ.ศ.๒๕๖๔) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔



แผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔