แผนบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2560-2564)
และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

เมื่อวันที่ 15 ตุลาคม 2563

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ในข้าราชการพลเรือนมีเป้าหมายสูงสุดเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพและมีประสิทธิภาพเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและตอบสนองความต้องการของประชาชนตามนัยของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.2540 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2545 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 ดังนั้นการปรับเปลี่ยนบทบาทด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาคราชการจึงมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับส่วนราชการ ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่จึงต้องเป็นระบบที่สร้างความคล่องตัวให้กับผู้บริหารไม่ติดยึดอยู่กับกฎระเบียบ และต้องเป็นระบบที่เกื้อหนุนต่อการทางานเชิงยุทธศาสตร์บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ในขณะเดียวกันจะต้องเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และทาให้ข้าราชการมีความพึงพอใจ ตลอดจนมีคุณภาพชีวิตที่ดีด้วย วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มีเป้าหมายที่จะพัฒนาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรที่ดี สร้างคุณภาพชีวิตและความผาสุกในการปฏิบัติงาน มุ่งผลิตบัณฑิตแข่งขันกับนานาชาติได้ และสามารถดำรงชีพอยู่ในสังคมได้อย่างมีคุณภาพและมีคุณธรรม พึ่งพาตนเองได้และยืนอยู่อย่างสง่างามในสังคมวิชาการ

วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน จึงได้กำหนดกรอบในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ตามยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืน สำหรับแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สามารถกำหนดวัตถุประสงค์ของแผน ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ดังนี้

วัตถุประสงค์ของแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. เพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพเอื้อต่อการดำเนินงานที่เน้นผลสัมฤทธิ์ และการก้าวสู่มหาวิทยาลัยแม่แบบที่ดีของสังคม
2. เพื่อพัฒนาบุคคลให้มีความรู้ ความสามารถในด้านต่าง ๆ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการพัฒนาคุณภาพผลการปฏิบัติงาน การปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน
3. เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความทุ่มเทในการปฏิบัติงาน และมีความผูกพันและทัศนคติที่ดีต่อองค์กร

ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย

1. ระดับความพึงพอใจของบุคคลต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย (≥ 4.0)
2. ค่าเฉลี่ยดัชนีความสุขของบุคลากรในทุกระดับของมหาวิทยาลัย: Happy work–Life (≥ 80)
3. ระดับความผูกพันของบุคลากรในทุกระดับของมหาวิทยาลัย (≥ 4.0)

โดยแผนปฏิบัติการด้านการวิจัย ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 –2564) สามารถสรุปโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณ ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณของแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 –2564) ในแต่ละด้าน

กิจกรรมด้าน	โครงการ/กิจกรรม (จำนวน)
ระบบการสรรหา (Recruitment)	2
ระบบการพัฒนา (Training & Development	1
ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	1
ระบบการบริหารค่าตอบแทน	1
ระบบการให้สวัสดิการและสิทธิประโยชน์	1
ระบบการธำรงรักษา	2

ทั้งนี้ วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ได้นำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) เพื่อแปลงไปสู่การปฏิบัติในแต่ละปี โดยการจัดการเป็นแผนปฏิบัติการปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สามารถสรุปโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณที่จะดำเนินการ ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณของแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ในแต่ละด้าน

กิจกรรมด้าน	โครงการ/กิจกรรม (จำนวน)
ระบบการสรรหา (Recruitment)	2
ระบบการพัฒนา (Training & Development	1
ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	1
ระบบการบริหารค่าตอบแทน	1
ระบบการให้สวัสดิการและสิทธิประโยชน์	1
ระบบการธำรงรักษา	2

โดยมีแนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

นำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ไปสู่การปฏิบัติเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีการพัฒนาการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งได้กำหนดวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ และความเข้าใจร่วมกันของหน่วยงานต่างๆ ในเรื่องการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เพื่อปรับประบวนการ และกลไกการบริหารจัดการการนำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 อย่างเป็นระบบ

แนวทางการนำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงกำหนดทางการนำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

1. สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยจัดทำแนวทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย และโครงการ/กิจกรรมให้กับหน่วยงานภายในวิทยาลัยฯได้ทราบถึงบทบาทความรับผิดชอบของตนที่จะสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ

2. ผลักดันระบบงบประมาณ และการพัฒนาสมรรถภาพบุคลากรให้สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนด

3. ส่งเสริมการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับแผนที่กำหนดไว้ และนำไปสู่การพิจารณาการสนับสนุนทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. สร้างกลไกประสานงานภายในกับหน่วยงานให้ขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง และมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล จัดเก็บ เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกัน โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสาร พร้อมจัดทำฐานข้อมูลให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ง่าย ติดตาม ตรวจสอบผลที่ได้รับจากการดำเนินงานโครงการ/

กิจกรรมของหน่วยงาน ว่าสามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รวมทั้งสามารถประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

การติดตามและประเมินผลแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

การติดตาม ประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสมเท่าทันสถานการณ์ และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ โดยจัดทำระบบการติดตามและประเมินผล ดังนี้

1. พัฒนาองค์ความรู้และเสริมสร้างความเข้าใจเรื่องการติดตามประเมินผลและกำหนดตัวชี้วัดแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างทักษะในการติดตามประเมินผลและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม

2. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 อย่างต่อเนื่อง

3. กำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าของแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ทุกๆ ไตรมาส พร้อมให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ/กิจกรรมทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจของผู้บริหาร

สารบัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร ก

สารบัญ จ

ส่วนที่ 1 บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล 1

1.2 โครงสร้างวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน 6

1.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART) 7

1.4 ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 7

1.5 ข้อมูลพื้นฐานวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเขน ประจำปี 2564

1.5.1 วิสัยทัศน์ (Vision) 7

1.5.2 พันธกิจ (Mission) 7

1.5.3 ภารกิจกลัก (Key result area) 8

1.5.4 เสาหลัก (Pillar) 8

1.5.5 วัฒนธรรม (Culture) 8

1.5.6 อัตลักษณ์ (Identity) 8

1.5.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness) 8

1.5.8 ค่านิยมหลัก (Core Values) 8

1.5.9 เป้าหมายการพัฒนาวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน (Development Goals) 9

1.6 ข้อมูลบุคลากรวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน 10

ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

2.1 นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 12

2.2 วัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 13

2.3 ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

2.3.1 ยุทธศาสตร์ 13

2.3.2 เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ 13

2.3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย 13

2.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 14

สารบัญ (ต่อ)

2.5 แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

2.5.1 แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะ 5 ปี 15

2.5.2 แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 2564 19

ส่วนที่ 3 แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

3.1 แนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ 21

3.2 การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 22

ภาคผนวก

ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 24

ข รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 29

ค ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 36

ส่วนที่ 1 บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ในข้าราชการพลเรือนมีเป้าหมายสูงสุดเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพและมีประสิทธิภาพเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและตอบสนองความต้องการของประชาชนตามนัยของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.2540 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2545 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 ดังนั้นการปรับเปลี่ยนบทบาทด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาคราชการจึงมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับส่วนราชการ ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่จึงต้องเป็นระบบที่สร้างความคล่องตัวให้กับผู้บริหารไม่ติดยึดอยู่กับกฎระเบียบ และต้องเป็นระบบที่เกื้อหนุนต่อการทางานเชิงยุทธศาสตร์บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ในขณะเดียวกันจะต้องเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และทาให้ข้าราชการมีความพึงพอใจ ตลอดจนมีคุณภาพชีวิตที่ดีด้วย

สำนักงานก.พ.ได้พัฒนาเครื่องมือสำหรับ **“การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล”** หรือที่เรียกว่า HR Scorecard มาใช้ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาระบบและสร้างกลไกการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลตลอดจนความคุ้มค่า และความพร้อมรับผิดในการบริหารทรัพยากรบุคคลสาหรับส่วนราชการ อันจะเป็นช่องทาง ในการให้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับสภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งจะช่วยให้ส่วนราชการ สามารถบริหารกาลังคนให้เกิดประโยชน์ สูงสุดเพื่อบรรลุภารกิจและ เป้าหมาย ที่ตั้งไว้

2. เพื่อสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับส่วนราชการอันจะ นาไปสู่การพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ให้สามารถ ปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นหุ้นส่วนเชิงยุทธศาสตร์ในการบริหารราชการของส่วนราชการได้

3. เพื่อสร้างกลไกความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรกลางบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งทาหน้าที่เชิงนโยบายด้านการบริหารกาลังคนในภาพรวม (Human Resource Policy) และ ส่วนราชการซึ่งรับผิดชอบต่อยุทธศาสตร์และวิธีปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Strategy and Operation) ที่ประชุม ก.พ. ได้เห็นชอบกับแนวทางการนา HR Scorecard มาใช้ตั้งแต่วันที่ 12 มกราคม 2547 ซึ่งเป็นแนวทางใหม่ในการทางาน HR Scorecard ในภาครัฐ มีองค์ประกอบ 4 ส่วน ได้แก่

1) มาตรฐานความสำเร็จ (Standard for Success) หมายถึง เป้าหมายสุดท้ายที่ส่วนราชการต้องบรรลุ

2) ปัจจัยที่จะนาไปสู่ความสำเร็จ (Critical Success Factors) หมายถึง นโยบายมาตรการ แผนงานโครงการ และการดาเนินการต่างๆ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่จะทาให้บรรลุมาตรฐานความสำเร็จ

3) มาตรวัดหรือตัวชี้วัดความสำเร็จ (Measures and Indicators) ในการดาเนินการตามนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

4) ผลการดาเนินงานที่ส่วนราชการใช้เป็นหลักฐานในการประเมินว่าได้ดาเนินการตามนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลบรรลุตามมาตรฐานความสำเร็จ

มาตรฐานความสำเร็จการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) 5 มิติ ดังนี้

มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)

มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

มิติที่ 3 ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Effectiveness)

มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Accountability)

มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตการทางานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทางาน

รายละเอียดในแต่ละมิติ มีดังนี้

1. มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังต่อไปนี้

1.1 ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

1.2 ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกาลังคน ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพกล่าวคือ“กาลังคนมีสมรรถนะ” ที่เหมาะสม สอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจาเป็นของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและในอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกาลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกาลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

1.3 ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อจูงใจให้ได้มา พัฒนา และรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจาเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของ ส่วนราชการ

1.4 ส่วนราชการ มีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับรวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการนอก จากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทางาน

5. มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทางาน หมายถึง การที่ส่วนส่วนราชการที่มีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการซึ่งจะนาไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากร ดังนี้

5.1 ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทางานระบบงานและบรรยากาศการทางานตลอดจนมีการนาเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

5.2 มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอานวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

5.3 มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการ กับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง

ประโยชน์ของการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ส่วนราชการใช้มาตรฐานความสำเร็จทั้ง 5 มิติ เป็นแนวทางในการจัดทำกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคลของตนเพื่อให้เกิดผลที่สะท้อนได้อย่างสมดุลทั้ง 5 มิติและใช้เป็น เกณฑ์การประเมินตนเอง (Self–Assessment)

2. การประเมินผลสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคลจะนาไปสู่การยกระดับขีดความสามารถของส่วนราชการ มีการเรียนรู้และพัฒนา นาไปสู่การบริหารที่มีคุณภาพมีนวัตกรรมในการบริหารทรัพยากรบุคคลใหม่ ๆ มีการทำงานให้ดีขึ้น ไม่เป็น“องค์กรน้ำเน่า” ที่ไม่ได้รับ ความเชื่อถือศรัทธาจากประชาชน

แนวคิดเรื่องสมรรถนะ

สมรรถนะ (Competency) มีความหมายตามพจนานุกรมว่า ความสามารถหรือสมรรถนะในภาษาอังกฤษมีคาที่มีความหมายคล้ายกันอยู่หลายคา ได้แก่ capability, ability, proficiency, expertise, skill, fitness, aptitude โดยสานักงาน ก.พ. ใช้ภาษาไทยว่า “สมรรถนะ” แต่ในบาง องค์กรใช้คาว่า “ความสามารถ” ดังนั้น เพื่อให้เข้าใจตรงกันมหาวิทยาลัยจึงใช้คาว่า สมรรถนะ สานักงาน ก.พ. ได้กำหนดนิยามของสมรรถนะ คือ “คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ/ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ทาให้บุคคลสามารถสร้างผลงาน ได้โดดเด่นกว่าเพื่อนร่วมงานอื่น ๆ ในองค์กร ” กล่าวคือการที่บุคคลจะแสดงสมรรถนะใด สมรรถนะหนึ่งได้มักจะต้องมีองค์ประกอบของทั้งความรู้ ทักษะ/ความสามารถ และคุณลักษณะ อื่น ๆ ตัวอย่างเช่นสมรรถนะการบริการที่ดี ซึ่งอธิบายว่า“สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้”

องค์ประกอบของสมรรถนะ

ในเบื้องต้นองค์ประกอบในการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบหลัก ได้แก่

1. ความรู้ (Knowledge) คือ ความสามารถอธิบาย เรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่าง ถูกต้องและชัดเจน แบ่งเป็น 3 ประเภท คือ รู้ความหมาย รู้ขั้นตอน รู้ประยุกต์ใช้

2. ทักษะ (Skill) คือ ความสามารถในการลงมือทำเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้เกิดผลผลิต ผลลัพธ์อันพึงประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การวัดทักษะมี 3 ระดับ คือระดับความซับซ้อน ในการปฏิบัติ ระดับความหลากหลาย ระดับความสม่ำเสมอ

3. พฤติกรรมหรืออุปนิสัยในการทางาน (Attribute) คือ รูปแบบการแสดงออก หรือพฤติกรรมของบุคคลที่สอดคล้องกับงานที่ปฏิบัติอยู่ ซึ่งการแสดงออกอันพึงประสงค์ได้นั้น ขึ้นกับปัจจัย 3 ประการ คือ ค่านิยม แนวโน้มการแสดงออก และแรงจูงใจ ซึ่งส่งผลให้องค์กร ความได้เปรียบคู่แข่งขัน เช่น ความกระตือรือร้น ความอดทน และขยันขันแข็งในการทำงาน ค่านิยมในการยอมรับฟังความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์เพื่อการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ และการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง เป็นต้น

สมรรถนะในระบบจำแนกตำแหน่ง

วัตถุประสงค์ของการกำหนดต้นแบบสมรรถนะ (Competency Model) สำหรับระบบข้าราชการพลเรือนไทยเพื่อสร้างแบบสมรรถนะ (Competency) ให้ภาคราชการพลเรือนโดย เฉพาะสาหรับใช้ในการบริหารและประเมินผลงานตลอดจนพัฒนาศักยภาพในระยะยาว ซึ่งในแบบสมรรถนะประกอบไปด้วยสมรรถนะ 3 ส่วน คือ (1) สมรรถนะหลัก สาหรับตำแหน่ง ข้าราชการพลเรือนทุกกลุ่มงาน (2) สมรรถนะเฉพาะประจำสายงานซึ่งแตกต่างกันในแต่ละกลุ่มงาน และ (3) สมรรถนะเฉพาะทางการบริหาร

1. สมรรถนะหลัก คือ คุณลักษณะร่วมของข้าราชการพลเรือนไทยทั้งระบบ เพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน

2. สมรรถนะเฉพาะประจำสายงาน คือสมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสาหรับตำแหน่ง เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมแก่หน้าที่และเสริมให้ปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ให้ได้ดียิ่งขึ้น

3. สมรรถนะทางการบริหาร คือ สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่งบริหาร

สมรรถนะของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

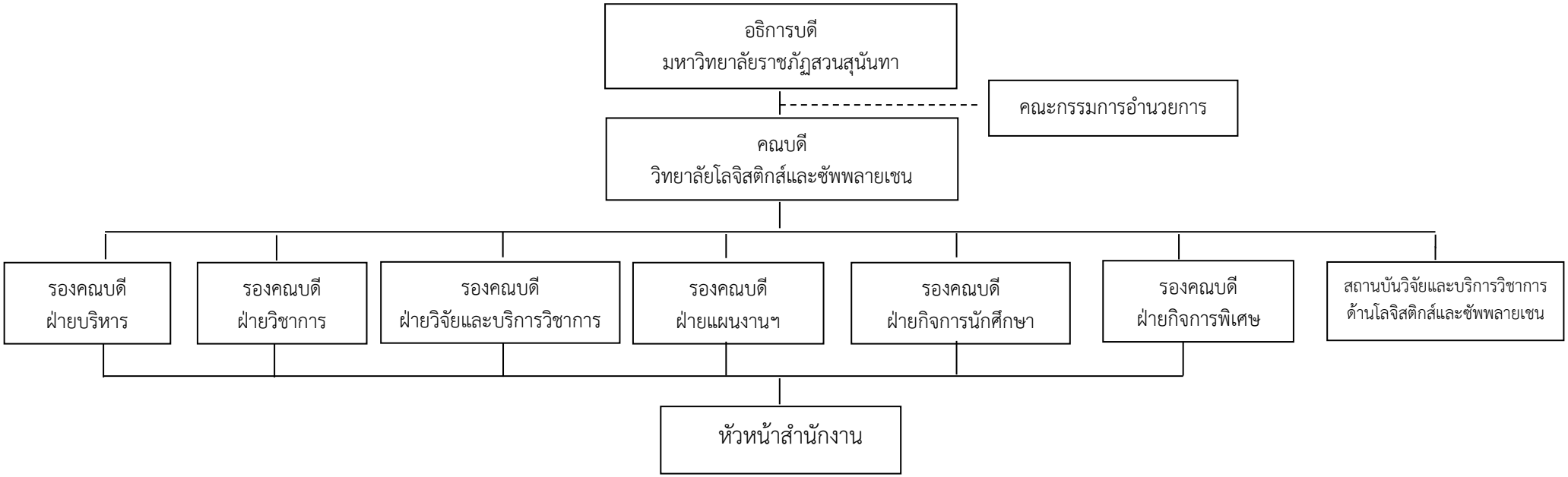
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้กำหนดสมรรถนะบุคลากร ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 สมรรถนะหลัก (Core Competency) คือ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของตำแหน่ง ของข้าราชการที่กำหนดขึ้นเพื่อ หล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกันให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร โดยทางสานักงาน ก.พ. ได้กำหนดมาตรฐานสมรรถนะหลักให้ข้าราชการพลเรือนทุกคนใช้ร่วมกัน จานวน 5 สมรรถนะ ได้แก่

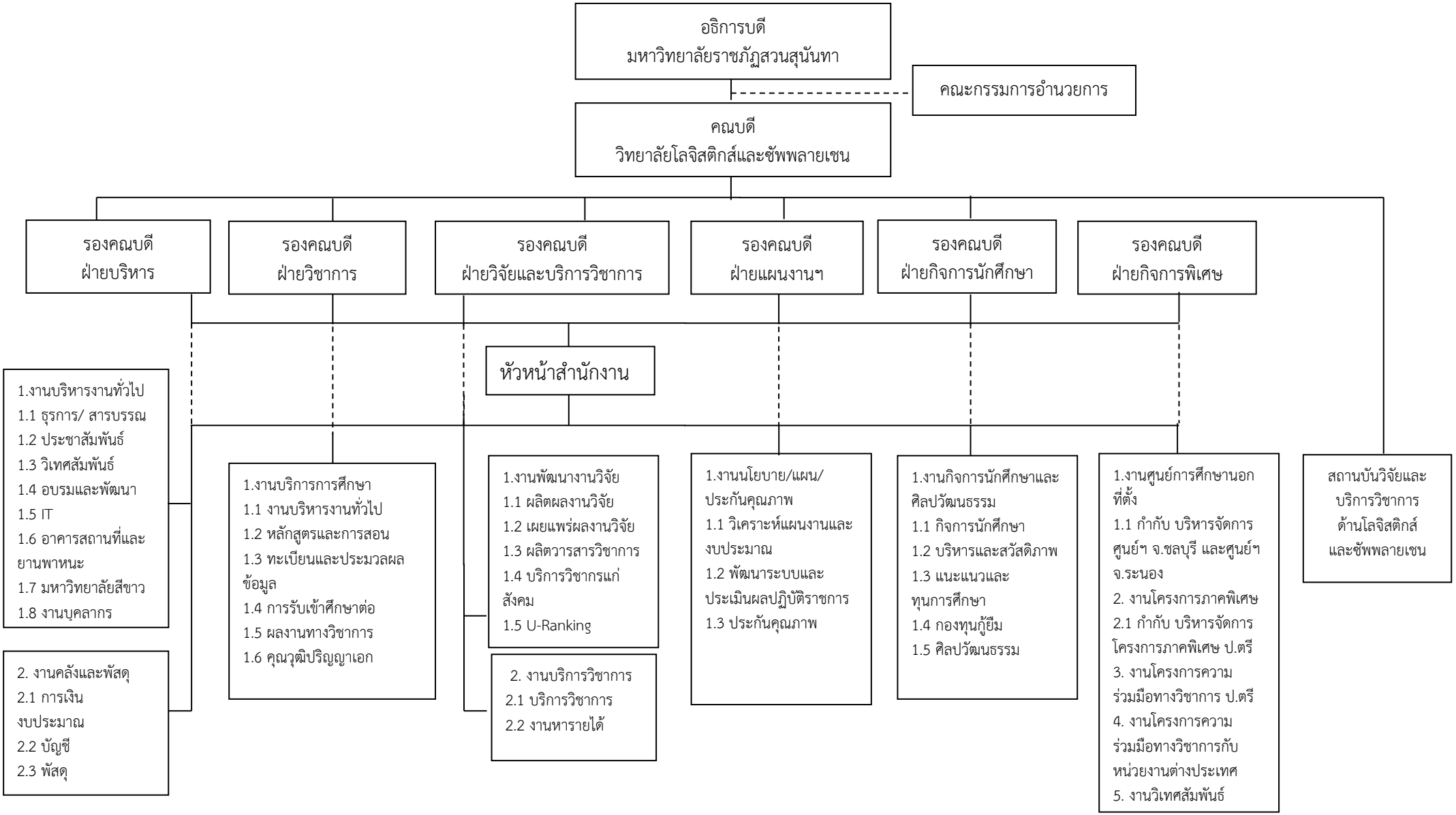
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)

2. การวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ (Systematic Job Planning)
3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity)
5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

1.2 โครงสร้างวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน



1.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART)



1.4 ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

	งบประมาณ 2563
ระบบการสรรหา	
1.การจัดทำกรอบอัตรากำลังของบุคลากรมหาวิทยาลัย	-
2.การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	-
ระบบการพัฒนา	
1.โครงการปลูกจิตสำนึกในการปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณและหลักธรรมาภิบาล สำหรับบุคลากรวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชนมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ภายใต้โครงการกำกับองค์การที่ดี	19,850.00
2.โครงการอบรมการออกแบบและจัดทำ Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์	8,640.00
ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	
1.การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	-
ระบบการบริหารค่าตอบแทน	
1.การบริหารค่าจ้าง เงินเดือน และค่าตอบแทน	35,360,400.00
ระบบการให้สวัสดิการและสิทธิประโยชน์	
1.การสร้างความรู้ความเข้าใจในสิทธิประโยชนของประกันกลุ่ม AIA	684,906.49
ระบบการธำรงรักษา	
1.การสร้างแรงจูงใจด้วยการจัดสรรเงินรางวัล	-

1.5 ข้อมูลพื้นฐาน วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ประจำปี 2564

1.5.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

วิทยาลัยต้นแบบด้านโลจิสติกส์ เพื่อการผลิตนักปฏิบัติอย่างมืออาชีพ

1.5.2 พันธกิจ (Mission)

1. ให้การศึกษา (Educate)
2. วิจัย (Research)
3. บริการวิชาการ (Outreach)
4. ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (Arts and Culture)

1.5.3 ภารกิจหลัก (Key result area)

1. ผลิตบัณฑิต นักปฏิบัติที่มีความรู้ความสามารถในด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนที่ตรงต่อความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

2. ผลิตและพัฒนาผู้ประกอบอาชีพด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนที่สนองตอบต่อการเปลี่ยนแปลงทางอาเซียนและสังคมโลก

3. ให้บริการวิชาการและเทคนิควิธีการประกอบอาชีพด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนแก่ชุมชน สังคม และประชาคมอาเซียนอย่างมีคุณภาพ

4. อนุรักษ์และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไทยสู่สังคม

5. วิจัยและสร้างองค์ความรู้ในการประกอบอาชีพด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนสู่การพัฒนาสถานประกอบการและสังคม

1.5.4 เสาหลัก (Pillar)

1. ทุนความรู้ (Knowledge Capital)
2. คุณธรรม (Morality)
3. เครือข่าย (Partnership)
4. ความเป็นมืออาชีพ (Professionalism)
5. วัฒนธรรม (Culture) ที่ว่า “ความเป็นแบบอย่างที่ดีตามวิถีของรัตนโกสินทร์”

1.5.5 วัฒนธรรม (Culture)

ความดีงามและการปฏิบัติตนในจริยวัตรแบบไทย และความเคารพผู้อาวุโส

1.5.6 อัตลักษณ์ (Identity)

เป็นนักปฏิบัติ ถนัดวิชาการ เชี่ยวชาญการสื่อสาร ชำนาญการคิด มีจิตสาธารณะ

1.5.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

ยึดมั่นคุณธรรม เป็นผู้นำองค์ความรู้สู่การปฏิบัติ พัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล

1.5.8 ค่านิยมหลัก (Core Values)

1. W (Wisdom & Creativity) : ปัญญาและความคิดสร้างสรรค์
2. H (Happiness & Loyalty) : ความผาสุกและความภักดีในองค์กร
3. I (Integration & Collaboration) : บูรณาการ และความร่วมมือ
4. P (Professionalism) : ความเป็นมืออาชีพ

1.5.9 เป้าหมายการพัฒนาวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน (College of Logistics and Supply Chain Development Goals)

1. พัฒนาอาจารย์และบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ความสามารถในการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อสร้างบัณฑิตที่พึงประสงค์ ให้มีคุณธรรม จริยธรรมและสามารถปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ พร้อมทั้งธำรงรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพ

2. พัฒนานักศึกษาให้มีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรมและความพอเพียง โดยการพัฒนาหลักสูตรให้มีมาตรฐานและคุณภาพที่ตอบสนองต่อการเพิ่มศักยภาพบัณฑิตและสอดคล้องกับความต้องการตลาดแรงงาน รวมถึงการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พร้อมทั้งหาทรัพยากรที่พอเพียงสำหรับการสนับสนุนการเรียนรู้ของนักศึกษา

3. สร้างผลงานวิจัยเพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและภูมิภาค เพื่อพัฒนาระบบบริหารงานวิจัยที่มีประสิทธิภาพ ให้เกิดทักษะด้านการวิจัย

4. ให้บริการทางวิชาการที่มีคุณภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและกลุ่มเป้าหมาย ให้เกิดการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่ได้จากการศึกษาวิจัยสู่ชุมชนและก่อให้เกิดเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

5. พัฒนาคุณภาพการจัดกิจกรรมที่เน้นการนำวัฒนธรรมท้องถิ่นมาเผยแพร่ให้เกิดความรู้ที่ถูกต้อง มีการสืบสานและสืบทอดวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินชีวิตของชุมชน ผ่านแนวคิดของศาสตร์ด้านการบริหารไปสู่กิจกรรมต่าง ๆ ของภารกิจด้านอื่น ๆ

6. พัฒนาการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน พร้อมทั้งพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาที่เป็นมาตรฐาน และเป็นที่ยอมรับของประชาคมตลอดจนเป็นที่เปิดเผยต่อสาธารณะ

1.6 ข้อมูลบุคลากร วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

1.6.1 ตารางข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามประเภทบุคลากร และคุณวุฒิการศึกษา

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	ข้าราชการ			รวม ข้าราชการ	พนง.(เงินรายได้)			รวม พนง. (เงินรายได้)	พนง.(งบประมาณแผ่นดิน)			รวม พนง. (งบประมาณแผ่นดิน)	ผลรวมทั้งหมด
		ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก		ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก		ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก		
1	วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน						34	18	52			1	1	53

**ข้อมูล ณ วันที่ 30 สิงหาคม 2563

1.6.2 ตารางข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามประเภทบุคลากร และตำแหน่งทางวิชาการ

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	ข้าราชการ			รวม ขรก.	พนง.(เงินรายได้)				รวม พนง. (เงินรายได้)	พนง.(งบประมาณแผ่นดิน)			รวม พนง.(งบประมาณแผ่นดิน)	ผลรวมทั้งหมด
		ผศ.	รศ.	อ.		ผศ.	รศ.	ศ.	อ.		ผศ.	รศ.	อ.		
1	วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน					3			49	52	1			1	53

**ข้อมูล ณ วันที่ 30 สิงหาคม 2563

1.6.3 ตารางข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ จำแนกตามประเภทบุคลากร และคุณวุฒิการศึกษา

ลำดับที่	หน่วยงาน	ข้าราชการ		รวม	พนง.(งปม.เงินรายได้)				รวม	พนง.(งปม.แผ่นดิน)			รวม	ผลรวมทั้งหมด
		ป.ตรี	ป.โท		ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก		ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท		
1	วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน				2	19	4		25			6	6	31

**ข้อมูล ณ วันที่ 30 สิงหาคม 2563

ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล

2.1 นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มีเป้าหมายที่จะพัฒนาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรที่ดี สร้างคุณภาพชีวิตและความผาสุกในการปฏิบัติงาน มุ่งผลิตบัณฑิตแข่งขันกับนานาชาติได้ และสามารถดำรงชีพอยู่ในสังคมได้อย่างมีคุณภาพและมีคุณธรรม พึ่งพาตนเองได้และยืนอยู่อย่างสง่างามในสังคมวิชาการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าว มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ดังนี้

1. พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ สามารถดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงให้มาเป็นอาจารย์ และเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานมากขึ้น

2. ส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการได้รับคุณวุฒิระดับปริญญาเอก และส่งเสริมให้เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ รวมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการได้รับคุณวุฒิที่สูงขึ้น และมีความก้าวหน้าในสายงาน

3. สนับสนุนให้เกิดความร่วมมือระหว่างบุคลากรทั้งในระดับชาติและนานาชาติ เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน

4. พัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

5. สร้างวัฒนธรรมขององค์กรให้เกิดคุณภาพชีวิต และความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

6. สร้างแรงจูงใจ และให้รางวัลตอบแทนกับบุคลากรที่สร้างผลงานให้วิทยาลัยตามความเหมาะสม

7. พัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนให้มีเจตคติ ค่านิยม ที่มุ่งเน้นคุณภาพ ความรู้ความสามารถในการจัดการความรู้ เพื่อมุ่งสู่องค์กรการเรียนรู้ มีบุคลิกภาพที่งดงาม และมีจรรยาบรรณตามวิชาชีพ

8. สนับสนุนให้บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนพัฒนาตนเอง โดยเข้ารับการอบรม ประชุม สัมมนา การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน

2.2 วัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านแผนบริหารทรัพยากรบุคคล

1. เพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพเอื้อต่อการดำเนินงานที่เน้นผลสัมฤทธิ์ และการก้าวสู่มหาวิทยาลัยแม่แบบที่ดีของสังคม

2. เพื่อพัฒนาบุคคลให้มีความรู้ ความสามารถในด้านต่างๆ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการพัฒนาคุณภาพผลการปฏิบัติงาน การปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน

3. เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความทุ่มเทในการปฏิบัติงาน และมีความผูกพันและทัศนคติที่ดีต่อองค์กร

2.3 ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

2.2.1 ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืน

2.3.2 เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

1. สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถตรงตามความต้องการ และสอดคล้องกับอัตรากำลังที่มีอยู่

2. บุคลากรทุกระดับมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ มีทักษะ ความรู้ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

3. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และอยู่ในสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน

2.3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย

วัตถุประสงค์ของแผน	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
1) เพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพเอื้อต่อการดำเนินงานที่เน้นผลสัมฤทธิ์ และการก้าวสู่มหาวิทยาลัยแม่แบบที่ดีของสังคม	1) ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน (ระดับความพึงพอใจ)	≥ 4.0
2) เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความทุ่มเทในการปฏิบัติงาน และมีความผูกพันกับองค์กร	1) ระดับความผูกพันของบุคลากรต่อวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน (ระดับความผูกพัน)	≥ 4.0

2.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการ	ระยะเวลา
1	เข้าร่วมประชุมรับฟังแนวทางการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2564 จากหน่วยงานเจ้าภาพ	10 กันยายน 2563
2	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2564	18 กันยายน 2563
3	ทบทวนและจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2564	22 กันยายน 2563
4	จัดส่ง (ร่าง) จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2564 ให้หน่วยงานเจ้าภาพเพื่อตรวจสอบ และแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานเจ้าภาพ	22-30 กันยายน 2563
5	เสนอแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2564 ต่อคณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยเพื่อพิจารณา	6 ตุลาคม 2563
6	ขออนุมัติแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2564	6 ตุลาคม 2563
7	เผยแพร่แผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2564	6 ตุลาคม 2563
8	ดำเนินการตามแผลบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2564	6 ตุลาคม 2563-กันยายน 2564
9	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคลระยะ 5 ปี (พ.ศ.2560-2564)ประจำปีงบประมาณ 2564 ให้กองบริหารงานบุคคล รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน	31 มีนาคม 2563 20 กันยายน 2564

2.5 แผนบริหารทรัพยากรบุคคล

2.5.1 แผนบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2560–2564)

กิจกรรม/โครงการ		วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมายของตัวชี้วัด					กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
				2561	2562	2563	2564	2565				
ระบบการสรรหา (Recruitment)												
1. การวางแผนอัตรากำลัง												
1	จัดทำกรอบอัตรากำลังของบุคลากรมหาวิทยาลัย	เพื่อทบทวนและจัดทำกรอบอัตรากำลัง ให้เพียงพอต่อความต้องการอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย	ความสำเร็จในการจัดทำกรอบอัตรากำลัง	กรอบอัตรากำลัง	–	–	–	กรอบอัตรากำลัง	บุคลากรวิทยาลัย	ตุลาคม – กันยายน	–	งานบุคคลวิทยาลัยฯ
2. การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง												
1	การสรรหาและคัดเลือก	เพื่อสรรหาและคัดเลือก	ร้อยละของการสรรหา	≥80	≥80	≥80	≥80	≥80	บุคลากรวิทยาลัย	ตุลาคม – กันยายน	–	งานบุคคลวิทยาลัยฯ

กิจกรรม/โครงการ		วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมายของตัวชี้วัด					กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
				2561	2562	2563	2564	2565				
	บุคลากร	บุคลากรเข้าปฏิบัติงาน	บุคคลเข้าทำงานได้ตามประกาศ									
ระบบการพัฒนา (Training & Developmaent)												
1	การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร		*รายละเอียดตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560-2564 และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2564*									
ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน												
1	การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรวิทยาลัย	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน	100	100	100	100	100	บุคลากรวิทยาลัย	ตุลาคม – กันยายน	-	งานบุคคลวิทยาลัยฯ
ระบบการบริหารค่าตอบแทน												
1	การบริหารค่าจ้าง เงินเดือนและค่าตอบแทน	เพื่อดำเนินการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างค่าตอบแทนของบุคลากร	ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง	80	80	80	80	80	บุคลากรมหาวิทยาลัย	ตุลาคม – กันยายน	-	งานบุคคลวิทยาลัยฯ

กิจกรรม/โครงการ		วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมายของตัวชี้วัด					กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
				2561	2562	2563	2564	2565				
			ตามเกณฑ์									
ระบบการให้สวัสดิการและสิทธิประโยชน์												
1	การสร้างความรู้ความเข้าใจในสิทธิประโยชน์ของประกันกลุ่ม AIA	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในสิทธิประโยชน์ของประกันกลุ่ม AIA	ระดับความรู้ความเข้าใจของบุคลากร	≥3.51	≥3.51	≥3.51	≥3.51	≥3.51	บุคลากรวิทยาลัย	มกราคม – มีนาคม	–	งานบุคคลวิทยาลัยฯ
ระบบการธำรงรักษา												
1	การสร้างแรงจูงใจด้วยการจัดสรรเงินรางวัล	เพื่อดำเนินการจัดสรรเงินรางวัลสำหรับบุคลากร	ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการจัดสรรเงินรางวัลตามเกณฑ์	80	80	80	80	80	บุคลากรวิทยาลัย	ธันวาคม	–	งานบุคคลวิทยาลัยฯ
2	การจัดทำเส้นทาง	1. โครงการพัฒนาผลงาน	1. ร้อยละบุคลากรที่เข้า	≥20	≥20	≥20	≥20	≥20	บุคลากรสายวิชาการที่เข้าร่วม	ตุลาคม – กันยายน	–	งานบุคคลวิทยาลัยฯ

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมายของตัวชี้วัด					กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
			2561	2562	2563	2564	2565				
ความก้าวหน้า	และเพิ่มตำแหน่งทางวิชาการ	ร่วมโครงการยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ						โครงการพัฒนาผลงานและเพิ่มตำแหน่งทางวิชาการ			

2.5.2 แผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

กิจกรรม/โครงการ		วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมายของตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
ระบบการสรรหา (Recruitment)								
1. การวางแผนอัตรากำลัง								
1	จัดทำกรอบอัตรากำลังของบุคลากรมหาวิทยาลัย	เพื่อทบทวนและจัดทำกรอบอัตรากำลัง ให้เพียงพอต่อความต้องการอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย	ความสำเร็จในการจัดทำกรอบอัตรากำลัง	กรอบอัตรากำลัง	บุคลากรวิทยาลัย	ตุลาคม 2563 – กันยายน 2564	–	งานบุคคลวิทยาลัยฯ
2. การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง								
1	การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	เพื่อสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน	ร้อยละของการสรรหาบุคคลเข้าทำงานได้ตามประกาศ	≥80	บุคลากรวิทยาลัย	ตุลาคม 2563 – กันยายน 2564	–	งานบุคคลวิทยาลัยฯ
ระบบการพัฒนา (Training & Developmaent)								
1	การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร	*รายละเอียดตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560–2564 และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2564*						

กิจกรรม/โครงการ		วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมายของตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน								
1	การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัย	ร้อยละของหน่วยงานที่ดำเนินการประเมินปฏิบัติงาน	100	บุคลากรวิทยาลัย	ตุลาคม 2563 – กันยายน 2564	–	งานบุคคลวิทยาลัยฯ
ระบบการบริหารค่าตอบแทน								
1	การบริหารค่าจ้างเงินเดือน และค่าตอบแทน	เพื่อดำเนินการเลื่อนเงินเดือน และค่าจ้างค่าตอบแทนของบุคลากร	ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างตามเกณฑ์	80	บุคลากรวิทยาลัย	ตุลาคม 2563 – กันยายน 2564	37,400,100	งานบุคคลวิทยาลัยฯ
ระบบการให้สวัสดิการและสิทธิประโยชน์								
1	การสร้างความรู้ความเข้าใจในสิทธิประโยชน์ของประกันกลุ่ม AIA	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในสิทธิประโยชน์ของประกันกลุ่ม AIA	ระดับความรู้ความเข้าใจของบุคลากร	≥3.51	บุคลากรวิทยาลัย	ตุลาคม 2563 – กันยายน 2564	–	งานบุคคลวิทยาลัยฯ
ระบบการธำรงรักษา								
1	การสร้างแรงจูงใจด้วยการจัดสรรเงินรางวัล	เพื่อดำเนินการจัดสรรเงินรางวัลสำหรับบุคลากร	ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการจัดสรรเงินรางวัลตามเกณฑ์	80	บุคลากรวิทยาลัย	ธันวาคม 2563	–	กองบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 3
แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

การนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ไปสู่การปฏิบัติเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชนที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีการพัฒนาการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งได้กำหนดวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ และความเข้าใจร่วมกันของบุคลากรภายในหน่วยงานในเรื่องการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมด้าน.การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับประบวนการ และกลไกการบริหารจัดการการนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการบริหารงานบุคคล อย่างเป็นระบบ

3.1 แนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงกำหนดทางการนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

1. สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยจัดทำแนวทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย และโครงการ/กิจกรรมให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน ได้ทราบถึงบทบาทความรับผิดชอบของตนที่จะสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ

2. ผลักดันระบบงบประมาณ และการพัฒนาสมรรถภาพบุคลากรให้สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนด

3. ส่งเสริมการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับแผนที่กำหนดไว้ และนำไปสู่การพิจารณาการสนับสนุนทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. สร้างกลไกประสานงานภายในกับหน่วยงานให้ขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง และมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล จัดเก็บ เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกัน โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสาร พร้อมจัดทำฐานข้อมูลให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ง่าย

5. ติดตาม ตรวจสอบผลที่ได้รับจากการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน ว่าสามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งสามารถประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

3.2 การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

การติดตาม ประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชนบรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสมเท่าทันสถานการณ์ และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ โดยจัดทำระบบการติดตามและประเมินผล ดังนี้

1. พัฒนาองค์ความรู้และเสริมสร้างความเข้าใจเรื่องการติดตามประเมินผลและกำหนดตัวชี้วัดแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างทักษะในการติดตามประเมินผลและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม

2. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง

3. กำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าของแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลทุกๆ เดือน พร้อมให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ/กิจกรรมทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจของผู้บริหาร

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

คำสั่งวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

ที่ ๖๓๒/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สามารถกำหนดแนวทางการดำเนินงานการบริหารงานของวิทยาลัยฯ ให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

๑. คณบดีวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	ประธาน
๒. รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	รองประธาน
๓. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๕. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๖. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	กรรมการ
๗. รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักงาน	กรรมการ
๙. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เลขานุการ

ทำหน้าที่

๑. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการในด้านต่างๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. กำกับติดตามการจัดทำแผนปฏิบัติการในด้านต่างๆ

๓. ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. แผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

๑.๑ อาจารย์ ดร.ธันย์ ชัยทร	ประธาน
๑.๒ อาจารย์ ดร.ปัจจัย อินทรน้อย	กรรมการ
๑.๓ อาจารย์พุทธิวัฒน์ ไวยวุฒิธนาภูมิ	กรรมการ
๑.๔ อาจารย์พรเกียรติ ภักดีวงศ์เทพ	กรรมการ
๑.๕ อาจารย์จัตตุรงค์ เพลินหัด	กรรมการ

๑.๖ อาจารย์ไกรวิทย์ สินธุคำมูล กรรมการ
๑.๗ อาจารย์อนุช นามภิญโญ กรรมการ
๑.๘ อาจารย์สิทธิชัย พินธุมา กรรมการ
๑.๙ นางสาวปิยนุช ทองมาก เลขานุการ

๒. แผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

๒.๑ อาจารย์ ดร.ธันย์ ชัยทร ประธาน
๒.๒ อาจารย์ ดร.ปัจจัย อินทรน้อย กรรมการ
๒.๓ อาจารย์พุทธิวัฒน์ ไวยวุฒิธนาภูมิ กรรมการ
๒.๔ อาจารย์พรเกียรติ ภักดีวงศ์เทพ กรรมการ
๒.๕ อาจารย์จัตตุรงค์ เพลินหัด กรรมการ
๒.๖ อาจารย์ไกรวิทย์ สินธุคำมูล กรรมการ
๒.๗ อาจารย์อนุช นามภิญโญ กรรมการ
๒.๘ อาจารย์สิทธิชัย พินธุมา กรรมการ
๒.๙ นางสาวปิยนุช ทองมาก เลขานุการ

๓. แผนพัฒนาสาขาวิชาสู่เอดทัคคะ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

๓.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิริยา บุญมาเลิศ ประธาน
๓.๒ อาจารย์จัตตุรงค์ เพลินหัด กรรมการ
๓.๓ อาจารย์อัญชลี หิรัญแพทย์ กรรมการ
๓.๔ อาจารย์ ดร.พงษ์เทพ ภูเดช กรรมการ
๓.๕ อาจารย์พรพรรณา เล่าประวัติชัย กรรมการ
๓.๖ อาจารย์อัมพิกา เล่าประวัติชัย กรรมการ
๓.๗ อาจารย์สราวุธ พุฒนวล กรรมการ
๓.๘ อาจารย์สุนทรี พุฒิวร กรรมการ
๓.๙ อาจารย์น้องส้ม ศรีสวัสดิ์ กรรมการ
๓.๑๐ อาจารย์ณัฐพล วัฒนไชย กรรมการ
๓.๑๑ อาจารย์กฤศญา จันทร์ดาแสง เลขานุการ

๔. แผนปฏิบัติการด้านการขับเคลื่อนความสัมพันธ์กับเครือข่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๔.๑ อาจารย์ศุภมิตร ศรีสวัสดิ์ ประธาน
๔.๒ อาจารย์ ดร.ธันย์ ชัยทร กรรมการ
๔.๓ อาจารย์พุทธิวัฒน์ ไวยวุฒิธนาภูมิ กรรมการ
๔.๔ อาจารย์ภัค กิระนันทวัฒน์ กรรมการ
๔.๕ นางสาวปิยนุช ทองมาก กรรมการ
๔.๖ นางสาวอรุณรัตน์ เขม้นการไถ เลขานุการ

๕. แผนปฏิบัติการด้านการจัดหารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๕.๑ อาจารย์ ดร.มะโน ปราชญาพิพัฒน์ ประธาน
๕.๒ อาจารย์ ดร.จักรพรรณ คงธนะ กรรมการ
๕.๓ นางสาวสุนทรี พัชรประทีป กรรมการ
๕.๔ นายถวัลย์ สังขสุจิต กรรมการ
๕.๕ นางสาวอรุณรัตน์ เขม้นการไถ กรรมการ
๕.๖ นางสาววันทนีย์ เมฆวิไล เลขานุการ

๖. แผนปฏิบัติการด้านการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๖.๑ อาจารย์ ดร.ฉัตรรัตน์ โหตระไวศยะ ประธาน
๖.๒ อาจารย์ ดร.ณัฏภัทรศญา เศรษฐโชติสมบัติ กรรมการ

๖.๓ นายวีรเชษฐ์ มังแว่น กรรมการ
๖.๔ นางสาวกานต์นภัส ชั้นเกตุ เลขานุการ

๗. แผนปฏิบัติการด้านการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๗.๑ อาจารย์ ดร.ฉัตรรัตน์ โหตระไวศยะ ประธาน
๗.๒ นางสาวกานต์นภัส ชั้นเกตุ กรรมการ
๗.๓ นายวีรเชษฐ์ มังแว่น เลขานุการ

๘. แผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๘.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมสัน โสมณวัตร ประธาน
๘.๒ อาจารย์มาธุสร แข็งขัน กรรมการ
๘.๓ นางสาวชุลีกร แม้นกลิ่นเนียม กรรมการ
๘.๔ นางสาววินดา เกิดวุฒิ กรรมการ
๘.๕ นายพงษ์นรินทร์ ฉิมเรือง กรรมการ
๘.๖ นายปกรณ์ยศ วิทยานันตนารมย์ เลขานุการ

๙. แผนปฏิบัติการด้านการปรับปรุงภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๙.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมสัน โสมณวัตร ประธาน
๙.๒ นางสาวชุลีกร แม้นกลิ่นเนียม กรรมการ
๙.๓ นายอภิศิษฐ์ ทองใบอ่อน กรรมการ
๙.๔ นายนรนชัย เที่ยงธรรม เลขานุการ

๑๐. แผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๐.๑ นางสาวชุลีกร แม้นกลิ่นเนียม ประธาน
๑๐.๒ นางสาวกรรณนิกา วิชัยกุล เลขานุการ

๑๑. แผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๑.๑ นางสาวชุลีกร แม้นกลิ่นเนียม ประธาน
๑๑.๒ นายฐกร ธรรมประทีป เลขานุการ

๑๒. แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๒.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมสัน โสมณวัตร ประธาน
๑๒.๒ อาจารย์ศุภมิตร ศรีสวัสดิ์ กรรมการ
๑๒.๓ อาจารย์ ดร.สุดารัตน์ พิมลรัตนกานต์ กรรมการ
๑๒.๔ อาจารย์ ดร.ฉัตรรัตน์ โหตระไวศยะ กรรมการ
๑๒.๕ อาจารย์ ดร.ธันย์ ชัยทร กรรมการ
๑๒.๖ นางสาวชุลีกร แม้นกลิ่นเนียม เลขานุการ

๑๓. แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๓.๑ นางสาวชุลีกร แม้นกลิ่นเนียม ประธาน
๑๓.๒ นางสาวอรุณรัตน์ เขม้นการไถ กรรมการ
๑๓.๓ นางสาวพรพิมล มนตรีวัฒน์ เลขานุการ

๑๔. แผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๔.๑ นางสาวชุลีกร แม้นกลิ่นเนียม ประธาน
๑๔.๒ นางสาวอรุณรัตน์ เขม้นการไถ กรรมการ
๑๔.๓ นางสาวพรพิมล มนตรีวัฒน์ เลขานุการ

๑๕.แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๕.๑ อาจารย์ ดร.สุตารัตน์ พิมลรัตนกานต์ ประธาน
๑๕.๒ อาจารย์วราภรณ์ วิมุกตะลพ กรรมการ
๑๕.๓ นางสาวกรรณิการ์ ศรีพนมวรรณ เลขานุการ

ทำหน้าที่

๑.จัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๒.รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๓.งานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓

(ผศ.ดร.คมสัน โสมณวัตร)
คณบดีวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
18ก.ย.63 เวลา 11:34:07 Non-PKI Server Sign
Signature Code : QgA0A-DAAQQ-A1AEM-ARQA5

ภาคผนวก ข

รายงานการประชุม ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2564

รายงานการประชุมจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสำนักงานคณบดีวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ศูนย์การศึกษาจังหวัดนครปฐม

ผู้มาประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมสัน โสมณวัตร
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิริยา บุญมาเลิศ
๓. อาจารย์ ดร.สุดารัตน์ พิมลรัตนกานต์
๔. อาจารย์ ดร. ฉัตรรัตน์ โหตระไวศยะ
๕. อาจารย์ ดร.ธันย์ ชัยทร
๖. อาจารย์ ดร.มะโน ปราชญาพิพัฒน์
๗. นางสาวชุลีกร แม้นกลิ่นเนียม
๘. นางสาวกรรณิการ์ ศรีพนมวรรณ

เริ่มประชุมเวลา : ๑๓.๓๐ น.

ประธานที่ประชุม : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมสัน โสมณวัตร คณบดี

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. คมสัน โสมณวัตร คณบดีวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน เป็นประธาน ได้กล่าวเปิดประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ กำหนดการเบิกจ่ายงบประมาณงบรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

ประธานที่ประชุมแจ้งว่า กำหนดการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ สิ้นสุดการเบิกจ่ายส่งเอกสารให้กับเจ้าหน้าที่การเงินภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ กิจกรรม/โครงการที่ส่งเอกสารเบิกไม่ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ทำบันทึกชี้แจงกับฝ่ายการเงินของวิทยาลัย

๑.๒ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประธานที่ประชุมแจ้งว่า การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของวิทยาลัยฯ นำผลรายงานการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยของหลักสูตรประจำปี ๒๕๖๒ มาประกอบการตัดสินใจในการตั้งงบประมาณสัดส่วนค่าใช้ในการผลิตนักศึกษา การวางแผนจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา รวมถึงการใช้ต้นทุนการผลิตนักศึกษาแต่

ละหลักสูตรให้เกิดผลลัพธ์ที่คุ้มค่ามากที่สุด ซึ่งประกอบไปด้วยข้อมูลสาระสำคัญที่จะต้องดำเนินการจัดทำ วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชนจะมีการทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ ค่านิยม อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ และประเด็นยุทธศาสตร์ ให้สอดคล้องกับของมหาวิทยาลัยฯ และมอบให้รองคณบดีฝ่ายต่างๆ และหัวหน้าสำนักงาน เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑๗ แผน ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อแผน	ผู้กำกับดูแล
1.	แผนปฏิบัติการด้านประชาสัมพันธ์เชิงรุก	คณบดี / หัวหน้าสำนักงาน
2	แผนปฏิบัติการด้านปรับปรุงภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม	คณบดี / หัวหน้าสำนักงาน
3.	แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	คณบดี / หัวหน้าสำนักงาน
4.	แผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ	หัวหน้าสำนักงาน
5.	แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	หัวหน้าสำนักงาน
6.	แผนพัฒนาบุคลากร	หัวหน้าสำนักงาน
7.	แผนบริหารทรัพยากรบุคคล	หัวหน้าสำนักงาน
8.	แผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
9.	แผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
10.	แผนปฏิบัติการด้านการบริการวิชาการ	รองคณบดีฝ่ายวิจัย
11.	แผนปฏิบัติการด้านการวิจัย	รองคณบดีฝ่ายวิจัย
12.	แผนปฏิบัติการด้านการขับเคลื่อนความสัมพันธ์กับเครือข่าย	รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ
13.	แผนพัฒนาสาขาวิชาสู่เอตทัคคะ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ / สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์
14.	แผนกลยุทธ์ทางการเงิน	รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
15.	แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
16.	แผนการจัดการความรู้	รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
17.	แผนปฏิบัติการด้านการจัดหารายได้	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

<u>มติที่ประชุม</u> รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๕ : เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

ประธาน แจ้งว่า ในกระบวนการตั้งแต่ขั้นตอนการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ทางงานแผนและงบประมาณ ได้จัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) เพื่อประกอบการพิจารณา โดยใช้ข้อมูลจากแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเป็นแนวทาง สรุปได้ดังนี้

๑. ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts) ที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย จำนวน ๔ ยุทธศาสตร์ และแก้ไขข้อความให้เป็นไปตามภารกิจของวิทยาลัย ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ สร้างผลงานวิชาการสู่การยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างความสัมพันธ์กับเครือข่ายและขยายการยกย่องระดับนานาชาติ

๒. เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และมาตรการ ของมหาวิทยาลัย ใช้เป็นแนวทางกำหนดเป้าประสงค์ กลยุทธ์ และมาตรการของวิทยาลัย โดยปรับแก้ข้อความให้สอดคล้องตามภารกิจของวิทยาลัย

๓. ใช้ตัวชี้วัดที่อยู่ในแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย และตัวชี้วัดของการประกันคุณภาพตามคู่มือตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมินคุณภาพภายในเป็นตัวชี้วัดระดับวิทยาลัย

๔. ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจหลัก เสาหลัก วัฒนธรรม อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ ค่านิยมหลัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สรุปได้ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

วิทยาลัยต้นแบบด้านโลจิสติกส์ เพื่อการผลิตนักปฏิบัติอย่างมืออาชีพ

๔.๒ พันธกิจ (Mission)

๑. ให้การศึกษา (Educate)

๒. วิจัย (Research)

๓. บริการวิชาการ (Outreach)

๔. ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (Arts and Culture)

๔.๓ ภารกิจหลัก (Key result area)

๑. ผลิตบัณฑิต นักปฏิบัติที่มีความรู้ความสามารถในด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนที่ตรงต่อความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

๒. ผลิตและพัฒนาผู้ประกอบอาชีพด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนที่สนองตอบต่อการเปลี่ยนแปลงทางอาเซียนและสังคมโลก

๓. ให้บริการวิชาการและเทคนิควิธีการประกอบอาชีพด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน แก่ชุมชน สังคม และประชาคมอาเซียนอย่างมีคุณภาพ

๔. อนุรักษ์และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไทยสู่สังคม

๕. วิจัยและสร้างองค์ความรู้ในการประกอบอาชีพด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนสู่การพัฒนาสถานประกอบการและสังคม

๔.๔ เสาหลัก (Pillar)

๑. ทุนความรู้ (Knowledge Capital)

๒ คุณธรรม (Morality)

๓. เครือข่าย (Partnership)

๔. ความเป็นมืออาชีพ (Professionalism)

๕. วัฒนธรรม ที่ว่า "ความเป็นแบบอย่างที่ดีตามวิถีของรัตนโกสินทร์"

๔.๕ วัฒนธรรม (Culture)

ความดีงามและการปฏิบัติตนในจริยวัตรแบบไทย และความเคารพผู้อาวุโส

๔.๖ อัตลักษณ์ (Identity)

เป็นนักปฏิบัติ ถนัดวิชาการ เชี่ยวชาญการสื่อสาร ชำนาญการคิด มีจิตสาธารณะ

๔.๗ ค่านิยมหลัก (Core Values)

๑. W (Wisdom & Creativity) : ปัญญาและความคิดสร้างสรรค์

๒. H (Happiness & Loyalty) : ความผาสุกและความภักดีในองค์กร

๓. I (Integration & Collaboration) : บูรณาการ และความร่วมมือ

๔. P (Professionalism) : ความเป็นมืออาชีพ

๔.๘ ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ สร้างผลงานวิชาการสู่การยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับองค์กรและหน่วยงานภายนอก

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างการรับรู้และการยกย่องในระดับนานาชาติ

๔.๙ เป้าหมายการพัฒนาวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

๑. พัฒนาอาจารย์และบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ความสามารถในการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อสร้างบัณฑิตที่พึงประสงค์ ให้มีคุณธรรม จริยธรรมและสามารถปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ พร้อมทั้งธำรงรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพ

๒. พัฒนานักศึกษาให้มีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรมและความพอเพียง โดยการพัฒนาหลักสูตรให้มีมาตรฐานและคุณภาพที่ตอบสนองต่อการเพิ่มศักยภาพบัณฑิตและ

สอดคล้องกับความต้องการตลาดแรงงาน รวมถึงการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พร้อมทั้งหาทรัพยากรที่พอเพียงสำหรับการสนับสนุนการเรียนรู้ของนักศึกษา

๓. สร้างผลงานวิจัยเพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและภูมิภาค เพื่อพัฒนาระบบบริหารงานวิจัยที่มีประสิทธิภาพ ให้เกิดทักษะด้านการวิจัย

๔. ให้บริการทางวิชาการที่มีคุณภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและกลุ่มเป้าหมาย ให้เกิดการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่ได้จากการศึกษาวิจัยสู่ชุมชนและก่อให้เกิดเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

๕. พัฒนาคุณภาพการจัดกิจกรรมที่เน้นการนำวัฒนธรรมท้องถิ่นมาเผยแพร่ให้เกิดความรู้ที่ถูกต้อง มีการสืบสานและสืบทอดวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินชีวิตของชุมชน ผ่านแนวคิดของศาสตร์ด้านการบริหารไปสู่กิจกรรมต่างๆ ของภารกิจด้านอื่นๆ

๖. พัฒนาการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน พร้อมทั้งพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาที่เป็นมาตรฐาน และเป็นที่ยอมรับของประชาคมตลอดจนเป็นที่เปิดเผยต่อสาธารณะ

มติที่ประชุม เห็นชอบ

๕.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพ แจ้งว่า จากที่ประชุมคณะกรรมการเครือข่ายแผนงานและประกันคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้มอบหมายให้วิทยาลัยดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ จำนวน ๑๗ แผน คณบดีมอบรองคณบดีและหัวหน้าสำนักงานเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำแผนด้านต่างๆ โดยงานแผนและงบประมาณจะดำเนินการกรอกข้อมูลในส่วนที่ ๑ ซึ่งเป็นข้อมูลพื้นฐานของวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน รองคณบดีและหัวหน้าสำนักงานดำเนินการกรอกข้อมูลในส่วนที่ ๒ และส่วนที่ ๓ จะเป็นข้อมูลของการดำเนินงานในแต่ละแผนปฏิบัติการและงบประมาณ โดยมีข้อเสนอแนะจากที่ประชุมให้กำหนดกิจกรรม/โครงการ ให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา ซึ่งผู้รับผิดชอบจะต้องดำเนินการส่งร่างแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ให้กับหน่วยงานเจ้าภาพของแต่ละแผนตรวจสอบข้อมูลก่อน และส่งข้อมูลเล่มแผนที่ผ่านการตรวจสอบให้กับงานแผนภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ เพื่อที่จะนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยต่อไป

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น

-ไม่มี-

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

(นางสาวกรรณิการ์ ศรีพนมวรรณ)
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(อาจารย์ ดร. สุดารัตน์ พิมลรัตนกานต์)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ภาคผนวก ค

ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2564

CLS

CLS