



รายงานแผนบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

สำนักงานอธิการบดี
ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี
เมื่อวันที่ กันยายน 2563

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

แผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 จัดทำขึ้นเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานให้สามารถบรรลุพันธกิจ และรองรับเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ปี 2560-2564 ใน ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ

โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินงานแผนบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อกำหนดเป็นเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ จำนวน 1 ยุทธศาสตร์ โดยในแต่ละยุทธศาสตร์ได้กำหนดเป้าประสงค์ในแต่ละยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

เป้าประสงค์ที่ 1.6 บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะและทัศนคติในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ

โดยมีตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย ดังนี้

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
1. เพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพเพื่อการดำเนินงานที่เน้นผลสัมฤทธิ์ และการก้าวสู่มหาวิทยาลัยแม่แบบที่ดีของสังคม	1.ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย (ระดับความพึงพอใจ)	≥4.00
2. เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความทุ่มเทในการปฏิบัติงาน และมีความผูกพันกับองค์กร	2.ระดับความผูกพันของบุคลากรต่อมหาวิทยาลัย (ระดับความผูกพัน)	≥4.00

นอกจากนี้ได้กำหนดโครงการกิจกรรมจำนวน 5 โครงการ จำนวนงบประมาณทั้งสิ้น 220,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

โครงการ/กิจกรรมหลัก	งบประมาณ (บาท)
จัดทำกรอบอัตรากำลังของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี	-
การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	-
การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	-
การส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจในสวัสดิการและประโยชน์	20,000
โครงการส่งเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดี	200,000
รวม	220,000

สารบัญ

ส่วนที่ 1 บทนำ

1.1	หลักการและเหตุผล	1
1.2	โครงสร้างสำนักงานอธิการบดี	2
1.3	โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART)	3
1.4	ข้อมูลพื้นฐานสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	4
1.4.1	วิสัยทัศน์ (Vision)	4
1.4.2	พันธกิจ (Mission)	4
1.4.3	ภารกิจหลัก (Key result area)	4
1.4.4	เสาหลัก (Pillar)	4
1.4.5	วัฒนธรรม (Culture)	4
1.4.6	อัตลักษณ์ (Identity)	4
1.4.7	เอกลักษณ์ (Uniqueness)	4
1.4.8	ค่านิยมหลัก (Core Values)	4
ส่วนที่ 2	รายงานผลตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2564	5
ส่วนที่ 3	แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล	6
3.1	แนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ	6
3.2	การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	7

ส่วนที่ 1 บทนำ

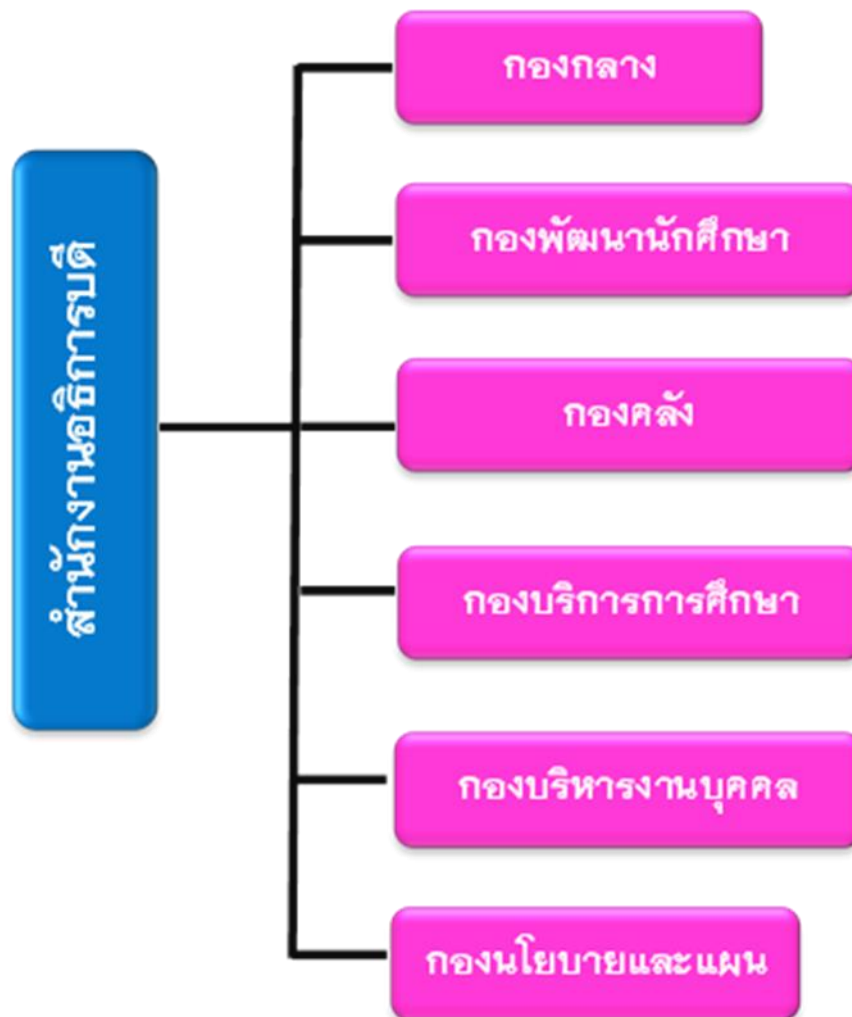
1.1 หลักการและเหตุผล

การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นแนวทางใหม่ที่มีเป้าหมายสูงสุดเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพและมีประสิทธิภาพเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและตอบสนองความต้องการของประชาชนตามนโยบายของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2545 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ดังนั้นการปรับเปลี่ยนบทบาทด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาคราชการจึงมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับส่วนราชการ

ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่จึงต้องเป็นระบบที่สร้างความคล่องตัวให้กับผู้บริหารไม่ติดยึดอยู่กับกฎระเบียบ และต้องเป็นระบบที่เกื้อหนุนต่อการทำงานเชิงยุทธศาสตร์บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ในขณะเดียวกันจะต้องเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และทำให้ข้าราชการมีความพึงพอใจ ตลอดจนมีคุณภาพชีวิตที่ดีด้วย

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ถือว่าการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาองค์กร เนื่องจากปัจจัยด้านบุคลากรหรืออัตรากำลังเป็นปัจจัยหนึ่งที่สำคัญในการชี้ถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งสถาบันอุดมศึกษาที่มีเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะเข้าไปขับเคลื่อนการดำเนินการตามภารกิจหลักของหน่วยงานให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงาน ดังนั้นการพัฒนาบุคลากรเพื่อก้าวไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ที่เน้นความสำคัญและมีเป้าหมายในการสร้างองค์ความรู้และพัฒนาภูมิปัญญาให้กับสังคม สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยจึงต้องวางแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการพัฒนาบุคลากรดังกล่าวจะต้องพัฒนาทั้งด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ ต้องมีการพัฒนาเพื่อเพิ่มคุณวุฒิ การทำวิจัยเพื่อพัฒนางาน ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา และศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนทักษะและประสบการณ์ นำมาปรับใช้ในการพัฒนางานให้เกิดความชำนาญการในตำแหน่งในตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จะต้องมีการวางแผนเพื่อให้ได้รับผลจากการพัฒนาบุคลากรนำสู่การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาและเอื้อประโยชน์ต่อบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ

1.2 โครงสร้างสำนักงานอธิการบดี



1.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART)



1.4 ข้อมูลพื้นฐานสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

1.4.1 วิสัยทัศน์ (Vision) : แม่แบบที่ดีในการให้บริการ

1.4.2 พันธกิจ (Mission) : บริการและสนับสนุนการจัดการศึกษาด້วยนวัตกรรม

1.4.3 ภารกิจหลัก (Key result area) : สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานสนับสนุนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีหน้าที่บริหารจัดการและรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีรับผิดชอบ ดูแล เพื่อให้บริการและดำเนินงาน ดังรายละเอียด ดังนี้

1. บริการและสนับสนุนการบริหารจัดการด้านการวางแผน งบประมาณ และประกันคุณภาพ การศึกษา

2. ส่งเสริม สนับสนุนและสร้างสรรค์การบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล และกฎหมาย

3. บริการและสนับสนุน การประชาสัมพันธ์ วิเทศสัมพันธ์ และภูมิทัศน์

4. บริการและสนับสนุนการพัฒนานักศึกษา และการสร้างเครือข่าย

5. ส่งเสริมและสนับสนุน การบริการด้านหลักสูตร การรับเข้าศึกษา ทะเบียนและ ประมวลผล

6. กำกับดูแลการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลังให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ

1.4.4 เสาหลัก (Pillars) : ทุนความรู้ คู่คุณธรรม เครือข่าย ความเป็นมืออาชีพ

1.4.5 วัฒนธรรม (Culture) : ใส่ใจบริการ ทำงานเป็นทีม

1.4.6 อัตลักษณ์ (Identity) : บริการด้วยใจ (service mind)

1.4.7 ค่านิยมหลัก (Core Values) :

Flow = กระบวนการทำงานที่ลื่นไหล ไม่ติดขัด

Work Environment =สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อการทำงาน

Information =มีวิธีการจัดเก็บข้อมูลที่ถูกต้อง สามารถนำข้อมูลมาใช้ได้สะดวก

Culture = สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ทุกคนมีความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญ

ร่วมกัน

1.4.8 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts : พัฒนาการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ

**ส่วนที่ 2 รายงานผลตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564**

รายงานผลตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีการศึกษา 2564 รอบ 12 เดือน					
กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมายของตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	คำอธิบายผลการดำเนินงาน
ระบบการสรรหา (Recruitment)					
1. การวางแผนอัตรากำลัง					
1. จัดทำกรอบอัตรากำลังของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี	เพื่อทบทวนและจัดทำกรอบอัตรากำลังให้เพียงพอต่อความต้องการอัตรากำลังของสำนักงานอธิการบดี	จำนวนหน่วยงานที่ส่งกรอบอัตรากำลังของสำนักงานอธิการบดี	6	6	หน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดีมีการจัดทำกรอบอัตรากำลังตามเล็งภาระงานของหน่วยงาน
2. การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง					
1. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	เพื่อให้ได้บุคลากรที่ตรงตามคุณลักษณะเฉพาะตำแหน่ง	ร้อยละของบุคลากรที่มีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่ง	100	100	ในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา สำนักงานอธิการบดีมีการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรจำนวน 5 อัตรา ได้แก่ 1. กองนโยบายและแผน จำนวน 2 อัตรา 2. กองกลาง จำนวน 2 อัตรา 3. กองบริการการศึกษา จำนวน 1 อัตรา โดยทั้ง 5 อัตราตรงตามคุณลักษณะเฉพาะตำแหน่ง
ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน					
1. การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี	ร้อยละของบุคลากรที่รับทราบผลประเมินปฏิบัติงาน	100	100	ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี รอบที่ 2 ได้ดำเนินการประเมินเรียบร้อยแล้ว และมีบุคลากรสำนักงานอธิการบดีรับทราบผลการประเมินจำนวน 214 คน จากบุคลากรทั้งหมด 215 คน คิดเป็นร้อยละ 100
ระบบการให้สวัสดิการและสิทธิประโยชน์					
1. การส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจในสวัสดิการและสิทธิประโยชน์	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของตนเอง	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมอบรม	≥80	N/A	ไม่ได้ดำเนินการเนื่องจากเกิดผลกระทบจาก Covid-19
ระบบการดำรงรักษา					
1. โครงการส่งเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดี	เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรระหว่างหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี	1. อัตราการลาออกของบุคลากร	≤ 5	1	ในรอบ 12 เดือน มีบุคลากรสำนักงานอธิการบดีจำนวน 1 คน คือ ว่าที่ร.ต.รชต สุขศุภชัย สังกัดกองนโยบายและแผน ไม่ได้ดำเนินการเนื่องจากเกิดผลกระทบจาก Covid-19
		2. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	≥ 80	N/A	

ส่วนที่ 3 แนวทางการนำแผนปฏิบัติการปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

การนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ไปสู่การปฏิบัติเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดีที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีการพัฒนาการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งได้กำหนดวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ และความเข้าใจร่วมกันของบุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดีในเรื่องการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับกระบวนการ และกลไกการบริหารจัดการการนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างเป็นระบบ

3.1 แนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงกำหนดทางการนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

1. สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยจัดทำแนวทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย และโครงการ/กิจกรรมให้กับบุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดี 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 ประจำปีงบประมาณ 2564

การติดตาม ประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี บรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการ ดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสมเท่าทันสถานการณ์ และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ โดยจัดทำระบบการติดตามและประเมินผล ดังนี้

1. พัฒนางองค์ความรู้และเสริมสร้างความเข้าใจเรื่องการติดตามประเมินผลและกำหนดตัวชี้วัด แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างทักษะในการติดตามประเมินผลและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างเป็น รูปธรรม
2. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล อย่างต่อเนื่อง
3. กำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าของแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลทุกๆ ไตรมาส พร้อมให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ/กิจกรรมทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจ ของผู้บริหาร