



รายงานแผนบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

สำนักงานอธิการบดี

ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี  
เมื่อวันที่ 25 กันยายน พ.ศ. 2565

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้นเพื่อแสดงระบบและกลไกในการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดเน้นของสำนักงานอธิการบดี

โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินงานด้านแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ผ่านช่องทางการประชุม เว็บไซต์ และเอกสารเผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย ให้กับหน่วยงานได้รับทราบถึงบทบาทความรับผิดชอบในทางที่จะสนับสนุนการดำเนินงานตามแผน รวมถึงการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินงาน ให้บรรลุตามตัวชี้วัดและเป้าประสงค์ที่กำหนด

**ยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนาการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ**

โดยมีตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย ดังนี้

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย (ระดับความพึงพอใจ)	≥ 4.0
ระดับความผูกพันของบุคลากรต่อมหาวิทยาลัย (ระดับความผูกพัน)	≥ 4.0

# สารบัญ

## ส่วนที่ 1 บทนำ

1.1	หลักการและเหตุผล	1
1.2	โครงสร้างสำนักงานอธิการบดี	2
1.3	โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART)	3
1.4	ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	4
1.5	ข้อมูลพื้นฐานสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	7
1.5.1	วิสัยทัศน์ (Vision)	7
1.5.2	พันธกิจ (Mission)	7
1.5.3	ภารกิจหลัก (Key result area)	7
1.5.4	เสาหลัก (Pillar)	7
1.5.5	วัฒนธรรม (Culture)	7
1.5.6	อัตลักษณ์ (Identity)	7
1.5.7	ค่านิยมหลัก (Core Values)	7
1.5.8	เป้าหมายการพัฒนาสำนักงานอธิการบดี(Development Goals)	7
1.6	ข้อมูลบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	8

## ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

2.1	นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	9
2.2	วัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	9
2.3	ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของสำนักงานอธิการบดี	9
2.3.1	ยุทธศาสตร์	9
2.3.2	เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	9
2.3.3	ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย	10
2.4	ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	11
2.5	แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	13
2.5.1	แผนบริหารทรัพยากรบุคคลระยะ 5 ปี	13
2.5.2	แผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	15

## ส่วนที่ 3 แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

3.1	แนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไปสู่การปฏิบัติ	17
-----	--	----

3.2 การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565	17
--	----

<b>ภาคผนวก</b>	<b>18</b>
----------------	-----------

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 – 2569) และประจำปีงบประมาณ 2565 สำนักงานอธิการบดี	19
--	----

# 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 เนื่องจากปัจจัยด้านบุคลากรหรืออัตรากำลังเป็นปัจจัยหนึ่งที่สำคัญในการชี้ถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งสถาบันอุดมศึกษาที่มีเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากร จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะเข้าไปขับเคลื่อนการดำเนินการตามภารกิจหลักของหน่วยงานให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ การพัฒนาหน่วยงาน ดังนั้นการพัฒนาบุคลากรเพื่อก้าวไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ที่เน้นความสำคัญและมีเป้าหมายในการสร้างองค์ความรู้และพัฒนาภูมิปัญญาให้กับสังคม สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยจึงต้องวางแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการพัฒนาบุคลากรดังกล่าวจะต้องพัฒนาทั้งด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ ต้องมีการพัฒนาเพื่อเพิ่มคุณวุฒิ การทำวิจัยเพื่อพัฒนางาน ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา และศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนทักษะและประสบการณ์ นำมาปรับใช้ในการพัฒนางานให้เกิดความชำนาญการในตำแหน่งในตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จะต้องมีการวางแผนเพื่อให้ได้รับผลจากการพัฒนาบุคลากรนำไปสู่การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาและเอื้อประโยชน์ต่อบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ

## 1.2 โครงสร้างสำนักงานอธิการบดี



### 1.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART)



## 1.4 ข้อมูลพื้นฐานสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1.4.1 วิสัยทัศน์ (Vision) : แม่แบบที่ดีในการให้บริการ

1.4.2 พันธกิจ (Mission) : บริการและสนับสนุนการจัดการศึกษาด้านนวัตกรรม

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

1. บริการและสนับสนุนการบริหารจัดการด้านการวางแผน งบประมาณ และประกันคุณภาพการศึกษา
2. ส่งเสริม สนับสนุนและสร้างสรรค์การบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล

และกฎหมาย

3. บริการและสนับสนุน การประชาสัมพันธ์ วิเทศสัมพันธ์ และภูมิทัศน์
4. บริการและสนับสนุนการพัฒนานักศึกษา และการสร้างเครือข่าย
5. ส่งเสริมและสนับสนุน การบริการด้านหลักสูตร การรับเข้าศึกษา ทะเบียนและ

และประมวลผล

6. กำกับดูแลการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลังให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ

1.4.4 เสาหลัก (Pillars) : ทุนความรู้ คุณุณธรรม 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 = มีวิธีการจัดเก็บข้อมูลที่ต้องการ สามารถนำข้อมูลมาใช้ได้สะดวก

Culture = สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ทุกคนมีความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญ

ร่วมกัน

1.4.8 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts : พัฒนาการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ

1.4.9 เป้าหมายการพัฒนาสำนักงานอธิการบดี (Development Goals)

1. สำนักงานอธิการบดีมุ่งพัฒนากระบวนการทำงานที่คล่องตัว รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ
2. สำนักงานอธิการบดีมุ่งให้บุคลากรมีความสามารถในการปฏิบัติงานและมีคุณภาพชีวิตที่ดียิ่งขึ้น
3. สำนักงานอธิการบดีมุ่งให้หน่วยงานมีรายได้จากการบริการวิชาการเพิ่มมากขึ้น

พอใจ



## ส่วนที่ 2 รายงานผลตามแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

แผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีการศึกษา 2565 รอบ 12 เดือน					
กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมายของตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	คำอธิบายผลการดำเนินงาน
<b>ระบบการสรรหา (Recruitment)</b>					
<b>1. การวางแผนอัตราค่าจ้าง</b>					
1. จัดทำกรอบอัตราค่าจ้างของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี	เพื่อทบทวนและจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างให้เพียงพอต่อความต้องการอัตราค่าจ้างของสำนักงานอธิการบดี	ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างของสำนักงานอธิการบดี	100	37.5	ในรอบ 12 เดือน กองบริหารงานบุคคลได้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มีรายละเอียดดังนี้ 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ 2. รวบรวมข้อมูล 3. จัดประชุม
<b>2. การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง</b>					
1. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	เพื่อสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้าปฏิบัติการ	ร้อยละของการสรรหาบุคคลเข้าทำงานตามประกาศ	100	100	ระหว่างเดือน ต.ค. 64 - ก.ย. 65 ได้มีการหาสรรหาคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงาน 5 อัตรา 1. กองพัฒนานักศึกษา 1 อัตรา นางสาวศิริภรณ์ อ่อนบุดี 2. กองกลาง 1 อัตรา นายวัชรพล คงแก้ว 3. กองพัฒนานักศึกษา 1 อัตรา นายปัญญา อักโข 4. กองพัฒนานักศึกษา 1 อัตรา นายอิวัฒน์ ตาดวง 5. กองคลัง 1 อัตรา นางสาวกรรณิการ์ คงขำ
<b>ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน</b>					
1. การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี	ร้อยละของหน่วยงานที่ดำเนินการประเมินปฏิบัติงาน	100	100	สำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบ 1/2565 แล้วเสร็จเมื่อวันที่ 16 เม.ย. 65 และประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบ 2/2565 ดำเนินการเสร็จเมื่อวันที่ 30 ก.ย. 65
<b>ระบบบริหารค่าตอบแทน</b>					
1. การบริหารค่าจ้างเงินเดือน และค่าตอบแทน	เพื่อดำเนินการเลื่อนเงินเดือน และค่าจ้างค่าตอบแทนของบุคลากร	ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างตามเกณฑ์	100	100	กองบริหารงานบุคคลดำเนินการจัดทำคำสั่งการปรับเลื่อนขึ้นค่าจ้าง เงินเดือนของบุคลากรหลังจากประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบ 1 ต.ค. 64 - 31 มี.ค. 65 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
<b>ระบบการให้สวัสดิการและสิทธิประโยชน์</b>					
1. การสร้างความรู้ความเข้าใจในสิทธิประโยชน์กองทุนประกันสังคม	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในสิทธิประโยชน์ของกองทุนประกันสังคม	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมอบรม	≥80	100	กองบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการจัดโครงการส่งเสริมสุขภาพป้องกันเชิงรุกประจำปี 2565 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 65 เวลา 08.30 - 16.00 น. โดยมีวิทยากรบรรยายให้ความรู้ความเข้าใจในด้านประกันสังคมเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ และสิทธิประโยชน์ของกองทุนเงินทดแทน รวมถึงการให้บริการตรวจสุขภาพเบื้องต้นแก่บุคลากรด้วย

แผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีการศึกษา 2565 รอบ 12 เดือน					
กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมายของตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	คำอธิบายผลการดำเนินงาน
ระบบการอำนวยการรักษา					
<b>1. การสร้างแรงจูงใจ</b>					
1.1 การสร้างแรงจูงใจ ด้วยงานจัดสรรเงินรางวัล	เพื่อดำเนินการจัดสรรเงิน รางวัลสำหรับบุคลากร	ร้อยละบุคลากรที่ ได้รับการจัดสรรเงิน รางวัล (ประจำปี งบประมาณ 2564)	100	100	มีการมอบเงินรางวัลโบนัสประจำปี 2564 เมื่อ ธ.ค. 64
1.2 การคัดเลือกบุคลากร ดีเด่น	เพื่อเป็นการส่งเสริมยก ย่อง เป็นขวัญและ กำลังใจในการปฏิบัติงาน ของบุคลากร	ร้อยละความสำเร็จ ของการคัดเลือก บุคลากรดีเด่น (ประจำปี งบประมาณ 2564)	≥ 80	100	มีการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นประจำปี 2564 เมื่อ ธ.ค. 64

## 2. การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้า

2.1 จำนวนบุคลากรที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของบุคลากรสายสนับสนุน วิชาการ	เพื่อให้สำนักงาน อธิการบดีมีบุคลากรที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	จำนวนบุคลากรที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	1	13	มีผู้ที่ได้รับแต่งตั้งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ณ วันที่ 26 พ.ย. 64 จำนวน 13 ท่าน 1. นายมนตรี ไทโรจน์รุ่ง 2. นางสาวสุภาพร ประจงใจ 3. นางสาวธัญญ์ภักดิ์ศึกษา ธนภุชเชณันท์ 4. นางสาวกมลทิพย์ สัตบุษ 5. นางสาวจันทร์เพ็ญ ราชานู 6. นางสาวจิรนนท์ บรรจงภาค 7. นางสาวอาภากร เวชพรหมณ์ 8. นายนิพนธ์ ชัยพุกษทล 9. นางอรอุมา ชมภูนุช 10. นายชนันท์ จันทร์หอม 11. นางสาวชลธิยา เลิศอนันต์ 12. นางวีราวัลย์ จันทร์ปลา 13. นางสาวชลดา รวยดี
---	--	--	---	----	--

## ปัญหาและอุปสรรค

- ไม่มี

### 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 2565

การติดตาม ประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี บรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสมเท่าทันสถานการณ์ และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ โดยจัดทำระบบการติดตามและประเมินผล ดังนี้

1. พัฒนาองค์ความรู้ และเสริมสร้างความเข้าใจเรื่อง การติดตาม ประเมินผล และกำหนดตัวชี้วัดแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างทักษะในการติดตามประเมินผลและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม
2. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างต่อเนื่อง
3. กำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าของแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ทุกๆ ไตรมาส พร้อมทั้งให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ/กิจกรรมทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจของผู้บริหาร

## ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี  
(พ.ศ.2565-2569) และประจำปีงบประมาณ 2565



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ ๔๕๑๕/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี  
(พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) และประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ สำนักงานอธิการบดี

เพื่อให้การดำเนินงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพและ  
บรรลุเป้าหมาย อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๕๗ จึงขอแต่งตั้ง  
ตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๕ -  
๒๕๖๙) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานอธิการบดี ดังรายนามดังต่อไปนี้

- |                                 |         |
|---------------------------------|---------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | ประธาน  |
| ๒. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน   | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา  | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองคลัง           | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองกลาง           | กรรมการ |
| ๘. นางอรอุมา ชมภูษ              | กรรมการ |
| ๙. นางสาวพนีย์ อนุศรี           | กรรมการ |

๑๐. นางสาวธิดารัตน์ เจริญภักตร์	กรรมการ
๑๑. ว่าที่ ร.ต.หญิงคณิศร บุญเรือง	กรรมการ
๑๒. นางสาวมาลัยพรรณ บั่นทรัพย์	กรรมการ
๑๓. นางสาวอรวรรณ จรทะผา	กรรมการ
๑๔. นางสาววิภาวรรณ จันทร์หอม	กรรมการ
๑๕. นางสาววิศรดา วัตสิงห์	กรรมการ
๑๖. นางสาวกัญญกฤตา พึ่งธรรม	กรรมการ
๑๗. นางเจนจิรา ปราบปรี	กรรมการและเลขานุการ

#### **บทบาทหน้าที่**

๑. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานอธิการบดี
๒. พิจารณาแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานอธิการบดี
๓. กำกับ และติดตามแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานอธิการบดี
๔. รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานอธิการบดี
๕. ทบทวน/จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานอธิการบดี

๖. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานอธิการบดี

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔



(นายธานี นิลอรุณ)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏ

สวนสุนันทา

27ต.ค.64 เวลา 16:03:55 Non-PKI Server Sign  
Signature Code : QwBDA-DEANg-AwAEQ-AOQAw