



แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566-2570)

และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

(สำนักทรัพยากรฯ และรายได้)  
ได้รับการอนุมัติจาก อธิการบดี  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

งานบริหารบุคคลสำนักทรัพย์สินและรายได้ ตระหนักถึงความสำคัญของแผนพัฒนาบุคลากร ในภาพรวมแผนนี้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรของสำนักทรัพย์สินและรายได้ มีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์สำนักทรัพย์สินและรายได้

แผนพัฒนาบุคลากร หมายถึง แนวทาง กลยุทธ์ หรือยุทธศาสตร์ของสำนักทรัพย์สินและรายได้ ในการพัฒนาทรัพยากรบุคลากรของสำนักทรัพย์สินและรายได้ ตามสายงานและภาระหน้าที่ ได้รับมอบหมายเพื่อการดำรงรักษาทรัพยากรบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ มีความจงรักภักดี และมีคุณธรรมให้คงอยู่ในสำนักทรัพย์สินและรายได้ตลอดไป การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน พิจารณาจากการที่บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพ ได้แก่ การส่งบุคลากรสายสนับสนุนไปศึกษาต่อ ไปอบรม สัมมนาหรือดูงาน และการเข้ารับการฝึกอบรมที่สถาบันอื่นๆ ที่มีความชำนาญในด้านนั้นๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนองค์ความรู้ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

ดังนั้นการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรจึงต้องทำอย่างชัดเจน และเพื่อรองรับนโยบายและแผนพัฒนาฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล สำนักทรัพย์สินและรายได้ เพื่อให้เข้ากับ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์สำนักทรัพย์สินและรายได้ ด้านเอกลักษณ์ ด้านการพัฒนาบุคลากรระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

จะดำเนินการไปเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป



(อาจารย์ ดร.แก่นเพชร ศรานนท์วัฒน์)

ผู้อำนวยการสำนักทรัพย์สินและรายได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

# สารบัญ

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

### สารบัญ

#### ส่วนที่ 1 บทนำ

1.1	หลักการและเหตุผล	1
1.2	โครงสร้างสำนักทรัพย์สินและรายได้	2
1.3	โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART)	3
1.4	ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	4
1.5	ข้อมูลพื้นฐานสำนักทรัพย์สินและรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	
1.5.1	วิสัยทัศน์ (Vision)	4
1.5.2	พันธกิจ (Mission)	4
1.5.3	ภารกิจหลัก (Key result area)	5
1.5.4	เสาหลัก (Pillar)	5
1.5.5	วัฒนธรรม (Culture)	5
1.5.6	อัตลักษณ์ (Identity)	5
1.5.7	เอกลักษณ์ (Uniqueness)	6
1.5.8	ค่านิยมหลัก (Core Values)	6
1.5.9	เป้าหมายการพัฒนาสำนักทรัพย์สินและรายได้ (Development Goals)	6
1.6	ข้อมูลบุคลากรสำนักทรัพย์สินและรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	7

#### ส่วนที่ 2 แผนการพัฒนาบุคลากร

2.1	นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	9
2.2	วัตถุประสงค์ของแผนพัฒนาบุคลากร	10
2.3	ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	11
2.4	แผนการพัฒนาบุคลากรระยะ 5 ปี ( พ.ศ. 2566 – 2570 ) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	12
2.4.1	ด้านการศึกษาต่อ	14
2.4.2	ด้านการฝึกอบรม	15

### ส่วนที่ 3 แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

- |     |  |    |
|-----|--|----|
| 3.1 | แนวทางการนำแผนการพัฒนาบุคลากร (ระยะ 5 ปี/ ปี 66) ไปสู่การปฏิบัติ | 16 |
| 3.2 | การติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากร (ระยะ 5 ปี/ ปี 66)       | 17 |

#### ภาคผนวก

- ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
- ข รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
- ค ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
- ง หนังสือที่ได้ผ่านความเห็นชอบจากอธิการบดี

## ส่วนที่ 1 บทนำ

### 1.1 หลักการและเหตุผล

#### ประวัติความเป็นมาโดยย่อของสำนักทรัพย์สินและรายได้

สำนักทรัพย์สินและรายได้ เป็นหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จัดตั้งขึ้นโดยความเห็นชอบของสภาประจํามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดหา จัดสรร รายได้ และหรือผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ตามระเบียบสภาประจํามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยการจัดหา จัดสรร รายได้และหรือผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา พ.ศ.2543 ปัจจุบันสำนักทรัพย์สินและรายได้ ได้ดำเนินงานภายใต้ระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานสำนักทรัพย์สินและรายได้ พ.ศ.2544

การจัดตั้งสำนักทรัพย์สินและรายได้ เป็นหน่วยงานหลักในการบริหารจัดการรายได้ และหรือผลประโยชน์ ทำให้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีหน่วยงานดูแลรับผิดชอบเรื่องดังกล่าวอย่างจริงจังซึ่งภาระงานของสำนักทรัพย์สินและรายได้ จะเริ่มตั้งแต่จัดหา จัดสรร รายได้และผลประโยชน์ตลอดจนประเมินผลรายการจัดหารายได้และผลประโยชน์ สำนักทรัพย์สินและรายได้ จะเป็นหน่วยงานหลักที่มีบทบาทในการบริหารจัดการด้านรายได้ และผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาโดยตรง จากโครงการต่าง ๆ เป็นไปด้วยดีและมีกิจกรรมโครงการเพิ่มขึ้น จากโครงการต่าง ๆ รวมทั้งบริการวิชาการของคณะต่าง ๆ (รายได้จากโครงการบริการวิชาการนำเข้าเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยเต็มจำนวน สำนักทรัพย์สินและรายได้ ทำหน้าที่เพียงผ่านเรื่อง) จึงทำให้สำนักทรัพย์สินและรายได้มีรายรับที่สูงแต่ก็มีค่าใช้จ่ายที่สูงมากเช่นกัน ดังนั้นโครงการบริการวิชาการ จึงไม่ถือเป็นรายได้ที่สำนักทรัพย์สินและรายได้เป็นผู้สร้างสรรค์ หากแต่เป็นการบริหารจัดการของทางคณะต่าง ๆ ที่ให้บริการวิชาการและนำเงินส่งเข้ามาวิทยาลัยผ่านสำนักทรัพย์สินและซึ่งในอนาคตจำเป็นต้องดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและชัดเจนเพื่อให้มหาวิทยาลัยได้เข้าใจบทบาทที่แท้จริงและศักยภาพที่แท้จริงสูงสุดที่สำนักทรัพย์สินและรายได้ โดยมีแนวทางในการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของโครงการฯ ตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 1) สำนักมีการสำรวจทรัพยากรที่มีอยู่ทั้งบุคคล วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องจักรของทุกโครงการเพื่อวางแผนพัฒนาและปรับปรุงทรัพยากรที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 2) สำนักมีการจัดประชุมผู้จัดการโครงการจัดหารายได้เพื่อชี้แจงนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน
- 3) สำนักมีการวางแผนให้โครงการต่าง ๆ วางแผนการจัดหารายได้ของตนเองเพื่อนำเสนอผู้บริหารและวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของแผนงานของแต่ละโครงการเพื่อนำมาปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นในการนี้ สำนักทรัพย์สินและรายได้ และเพิ่มพูนความสามารถให้แก่บุคลากรมากยิ่งขึ้นโดยดำเนินการจัดฝึกอบรมด้านบุคลิกภาพ การบริการด้วยใจ (Service Mind) ภาษา การทำงานเป็นทีมและการ สื่อสารประสานงาน เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของทุกโครงการ

ให้สอดรับการก้าวสู่ประชาคมอาเซียน

## 1.2 โครงสร้าง สำนักทรัพย์สินและรายได้

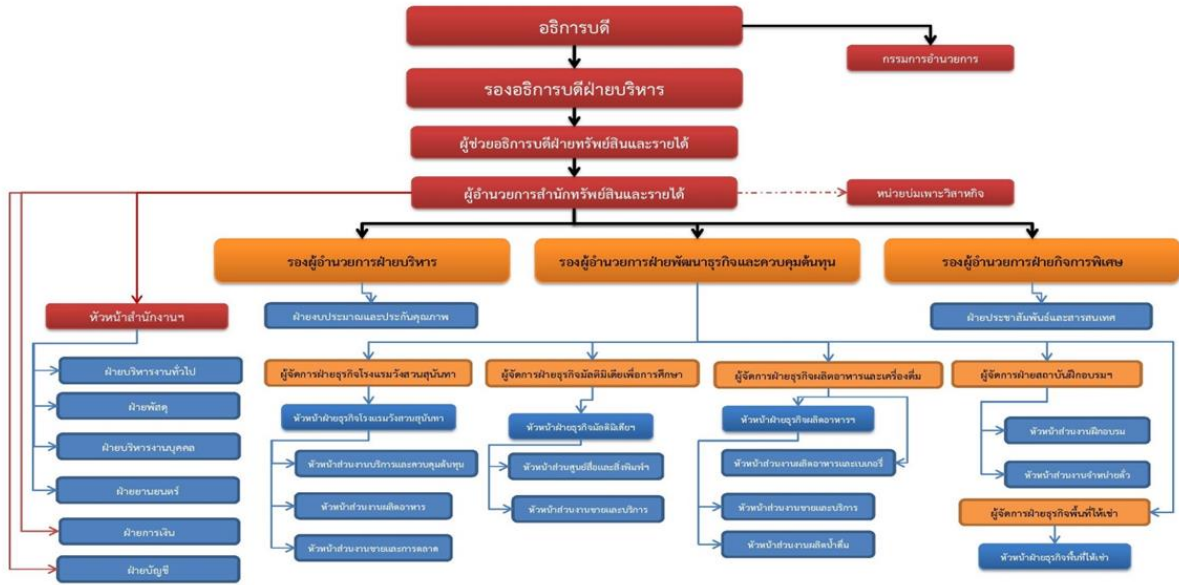
ปัจจุบันสำนักทรัพย์สินและรายได้ มีหน่วยงานที่อยู่ในการกำกับดูแล แบ่งออกเป็น 1 สำนักงาน, 5 ฝ่ายธุรกิจ ได้แก่

1. สำนักทรัพย์สินและรายได้
2. ฝ่ายธุรกิจโรงแรมวังสวนสุนันทา
3. ฝ่ายธุรกิจผลิตอาหารและเครื่องดื่ม
4. ฝ่ายธุรกิจมัลติมีเดียเพื่อการศึกษา
5. ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา
6. ฝ่ายธุรกิจพื้นที่ให้เช่า



1.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART)

โครงสร้างการบริหารสำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

#### 1.4 ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2569			
ปีงบประมาณ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
ปี พ.ศ. 2564	ตัวชี้วัดที่ 1.5.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามสมรรถนะประจำสายงาน	≥ 75	91.53
ปี พ.ศ. 2565	ตัวชี้วัดที่ 1.1.1 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามสมรรถนะประจำสายงาน	≥ 75	76.31

#### 1.5 ข้อมูลพื้นฐานสำนักทรัพย์สินและรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

##### 1.5.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพ เพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศของสินค้าและบริการ

##### 1.5.2 พันธกิจ (Mission)

1. การจัดระบบการจัดการคุณภาพ เพื่อบริหารจัดการสิทธิประโยชน์ทรัพย์สินและรายได้ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ให้มีประสิทธิภาพ
2. ส่งเสริมกิจกรรมจัดหารายได้ บริการวิชาการแก่สังคม พร้อมสนับสนุนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพแก่นักศึกษาและนักศึกษาและผู้ประกอบการอย่างมีคุณภาพ
3. ให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้แก่บุคลากร และให้บริการด้านวิชาการแก่ชุมชนและสังคม เพื่อพัฒนาอาชีพและยกระดับมาตรฐานชีวิต ให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

### 1.5.3 ภารกิจหลัก (Key result area)

1. บริหารสินทรัพย์ จัดหารายได้ ลงทุน เพื่อเป็นประโยชน์สูงสุดให้กับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ให้มีคุณภาพและมีประสิทธิผล โดยมีการบริหารโครงการจัดหารายได้
2. การจัดการรายได้และการให้บริการประสบการณ์วิชาชีพแก่นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
3. บริหารสินทรัพย์ จัดหารายได้ การลงทุน เพื่อเป็นประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยยึดหลักธรรมาภิบาล มีระบบบัญชีเป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้

### 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)

ความดีงามและการปฏิบัติตนตามจริยวัตรแบบไทย และความเคารพผู้อาวุโส

### 1.5.6 อัตลักษณ์ (Identity)

เป็นหน่วยงานจัดหารายได้ ที่บริหารจัดการและการตลาดครบวงจรอย่างมืออาชีพ

นิยามของคำสำคัญอัตลักษณ์

S : SERVICE MIND	บริการด้วยใจ
E : EMPOWERMENT	การกระจายอำนาจให้การตัดสินใจ
R : RESULTS	เน้นผลลัพธ์ที่ตรงผู้รับบริการ
V : VALUE ADDED	การสร้างมูลค่าเพิ่ม
I : INNOVATION	การพัฒนานวัตกรรม
C : CONCIIOUS	จิตสำนึกในการพัฒนาองค์กร
E : ETHICAL BEHAVIOR	ดำเนินการอย่างมีจริยธรรม

### 1.5.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

เน้นความเป็นวัง ปูปลูกฝังองค์ความรู้ ยึดมั่นคุณธรรมให้เชิดชู เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล

(Focus on royal traditions, knowledge cultivation, ethical enhancement, as an international learning organization)

นิยามของคำสำคัญเอกลักษณ์

เน้นความเป็นวัง หมายถึง เป็นมหาวิทยาลัยที่เน้นภาพลักษณ์ ทักษะ และบุคลิกภาพ ที่สะท้อนความเป็นวังสวนสุนันทา และเผยแพร่แหล่งเรียนรู้ข้อมูลศิลปวัฒนธรรมด้านต่างๆ โดยเฉพาะศิลปวัฒนธรรมกรุงรัตนโกสินทร์

### 1.5.8 ค่านิยมหลัก (Core Values)

S : SERVICE MIND	บริการด้วยใจ
E : EMPOWERMENT	การกระจายอำนาจให้การตัดสินใจ
R : RESULTS	เน้นผลลัพธ์ที่ตรงผู้รับบริการ
V : CALUE ADDED	การสร้างมูลค่าเพิ่ม
I : INNOVATION	การพัฒนานวัตกรรม
C : CONCIOUS	จิตสำนึกในการพัฒนาองค์กร
E : ETHICAL BEHAVIOR	ดำเนินการอย่างมีจริยธรรม

### 1.5.9 เป้าหมายการพัฒนาสำนักทรัพย์สินและรายได้ (Development Goals)

เน้นความเป็นวัง ปูปลูกฝังวัฒนธรรม เป็นผู้นำด้านสินค้าและบริการ

1.6 ข้อมูลบุคลากรสำนักทรัพย์สินและรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1.6.1 ตารางข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามประเภทบุคลากร และคุณวุฒิการศึกษา

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	ข้าราชการ			รวม ข้าราชการ	พจน.(เงินรายได้)			รวม พจน. (เงิน รายได้)	พจน.(งบประมาณ แผ่นดิน)			รวม พจน. (งบประมาณ แผ่นดิน)	ผลรวม ทั้งหมด
		ป. ตรี	ป.โท	ป. เอก		ป. ตรี	ป.โท	ป. เอก		ป. ตรี	ป.โท	ป. เอก		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ข้อมูล ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2565

1.6.2 ตารางข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามประเภทบุคลากร และตำแหน่งทางวิชาการ

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	ข้าราชการ			รวม ขรก.	พจน.(เงินรายได้)				รวม พจน. (เงิน รายได้)	พจน.(งบประมาณ แผ่นดิน)			รวม พจน.(งบ ประมาณ แผ่นดิน)	ผลรวม ทั้งหมด
		ผศ.	รศ.	อ.		ผศ.	รศ.	ศ.	อ.		ผศ.	รศ.	อ.		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ข้อมูล ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2565

### 1.6.3 ตารางข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ จำแนกตามประเภทบุคลากร และคุณวุฒิการศึกษา

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ข้าราชการ		รวม	พนง.(งปม.เงินรายได้)				รวม	พนง.(งปม.แผ่นดิน)				รวม	พนง.ราชการ			รวม	ลจ.ชั่วคราว เบิกจ่าย งบประมาณ แผ่นดิน		รวม	ลจ.ประจำ			รวม	ผลรวม ทั้งหมด
		ป.ตรี	ป. โท		ต่ำกว่า ป.ตรี	ป. ตรี	ป.โท	ป. เอก		ต่ำกว่า ป.ตรี	ป. ตรี	ป.โท	ป. เอก		ต่ำกว่า ป.ตรี	ป. ตรี	ป.โท		ต่ำกว่า ป.ตรี	ป. ตรี		ป.โท	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป. ตรี		
1	สำนัก ทรัพย์สิน และ รายได้	-	-	-	50	52	2	-	104	-	5	5	2	12	-	2	1	3	-	8	8	-	1	-	1	127

ข้อมูล ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2565

## ส่วนที่ 2 แผนการพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566 – พ.ศ.2570) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

### 2.1 นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร (Human Resource Management Policies)

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากร สำนักทรัพยากรบุคคลและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาประจำปีงบประมาณ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566 – พ.ศ.2570) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาและภารกิจของมหาวิทยาลัย จำเป็นต้องมี นโยบายการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ดังต่อไปนี้

1. วางแผนกำลังคนอย่างเหมาะสมตามกรอบอัตรากำลังคนและเป้าหมายภาระงาน
2. กำหนดกระบวนการคัดเลือกคนเข้าสู่ตำแหน่งด้วยระบบคุณธรรมและดำเนินการด้วยความ เป็นธรรมโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยการปฏิบัติตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัยฯ
  - 2.1 ประกาศรับสมัครงานทางเอกสารราชการ
  - 2.2 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ และวัน เวลา สถานที่ สอบคัดเลือก
  - 2.3 การนัดสอบคัดเลือกตามวันและเวลาในประกาศ
  - 2.4 ดำเนินการสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์โดยคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง
  - 2.5 ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกและคำสั่งแต่งตั้งบุคลากร
3. บุคลากรใหม่ทุกคนต้องผ่านการฝึกอบรม และปฐมนิเทศพนักงานใหม่
4. บุคลากรทุกคนต้องได้รับการพัฒนาทักษะในสายงานอย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี และ ส่งเสริมการเข้าร่วมอบรม/สัมมนาที่จัดโดยหน่วยงาน/สถาบันภายนอก
5. ส่งเสริมมาตรการการเข้าร่วมกิจกรรมของทางมหาวิทยาลัยฯและสำนักทรัพยากรบุคคลและรายได้ ทุกกิจกรรม
6. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและสวัสดิการที่ดีอันเนื่อง จะนำไปสู่ความจงรักภักดีต่อองค์กร
7. จัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาบุคลากร ให้มีทักษะความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงานให้เหมาะสมในการเลื่อนระดับ ตำแหน่งตามเส้นทางก้าวหน้าตำแหน่งงาน (Career Path) และเกิดความก้าวหน้าในสายงานหรือวิชาชีพที่ปฏิบัติอยู่
8. จัดระบบการประเมินผลงานตามภาระงานที่กำหนด ให้ที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรมโดย มีเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน และสวัสดิการที่เหมาะสมกับภาระงานตาม มาตรฐานกำหนด

9. ส่งเสริมอนุรักษ์ สืบสานศิลปวัฒนธรรม และการปลูกฝังจริยธรรม จรรยาบรรณให้แก่บุคลากร  
คงไว้ซึ่งความเป็นเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
10. การพัฒนาบุคลากรและการส่งเสริมให้มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน, การจัดทำภาระงาน (JD)  
และการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย พัฒนางานประจำที่ทำทุกวัน ให้เป็นผลงานวิจัย  
เปลี่ยนปัญหาหน้างานให้เป็นผลงานวิจัย (R2R)

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลถือเป็นกุญแจสำคัญที่จะนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ เนื่องจากบุคลากรจะเป็นผู้ผลักดันให้ภารกิจต่างๆ ของมหาวิทยาลัย สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ดังนั้น องค์กรจำเป็นจะต้องมีการกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยให้มีความรู้ ความสามารถ มีสมรรถนะสอดคล้องตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีคุณลักษณะที่ดีพึงประสงค์ และมีทัศนคติที่ดีต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ด้วยสำนักทรัพยากรบุคคลและรายได้ เล็งเห็นความสำคัญของการมีแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรในภาพรวม สำหรับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรสำนักทรัพยากรบุคคลและรายได้มีความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงาน

ดังนั้นการวางแผนอัตรากำลังคนและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรจึงต้องทำอย่างเป็นระบบชัดเจนและระมัดระวังเพราะเรื่องของทรัพยากรมนุษย์มีความละเอียดอ่อนและเกี่ยวข้องกับ ทุกระบบ ทุกโครงการ และกรอบแนวคิดและเนื้อหาของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงต้องให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ (Vision) ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues) แผนงาน (Action Plans) โครงสร้างองค์กร (Organization) และระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management)

## 2.2 วัตถุประสงค์ของแผนการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ ที่ทักษะ ความรู้ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานสำนักทรัพยากรบุคคลและรายได้

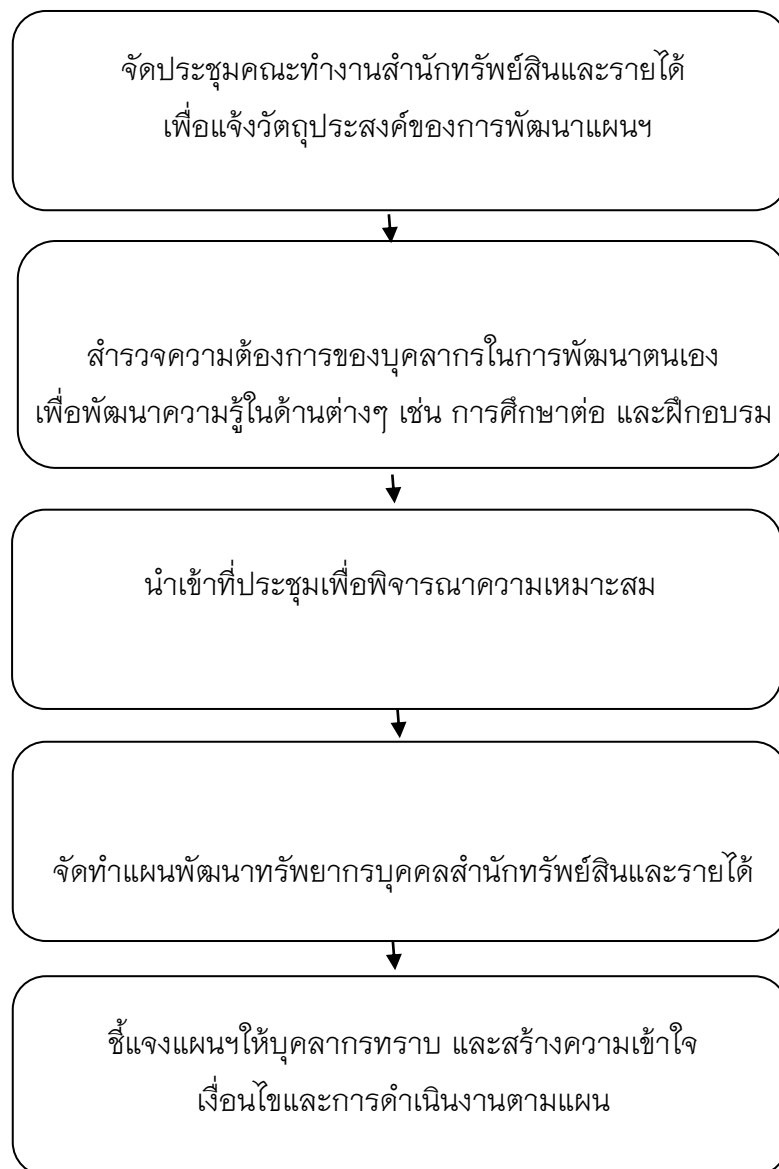
1. เพื่อพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. พัฒนาบุคลากรให้มีพฤติกรรม ทัศนคติในการให้บริการที่ดี เพื่อให้เกิดการพัฒนาสรรถนะในการให้บริการที่มี Service Mind ที่มีคุณภาพ และเต็มใจให้บริการด้วยหัวใจ
3. เพื่อให้เกิดการพัฒนาจิตใจ การสร้างคุณธรรมประจำตัว, การสร้างจริยธรรม, การสร้างจรรยาบรรณให้มีประสิทธิภาพ

## 2.3 ขั้นตอนการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ถือเป็นกุญแจสำคัญที่จะนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ เนื่องจากบุคลากรจะเป็นผู้ผลักดันให้ภารกิจต่างๆ ของมหาวิทยาลัย สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ดังนั้น องค์กรจำเป็นจะต้องมีการกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยให้มีความรู้ ความสามารถ มีสมรรถนะสอดคล้องตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีคุณลักษณะที่ดีพึงประสงค์ และมีทัศนคติที่ดีต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ด้วยสำนักทรัพยากรบุคคลและรายได้ เล็งเห็นความสำคัญของการมีแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรในภาพรวม สำหรับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรของสำนักทรัพยากรบุคคลและรายได้ มีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงาน

### ขั้นตอนการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

#### แผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน สำนักทรัพยากรบุคคลและรายได้



## 2.4 แผนการพัฒนาบุคลากรระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566 – พ.ศ.2570) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

### 2.4.1 ด้านการศึกษาต่อ

### 2.4.2 ด้านการฝึกอบรม

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากร สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ตามแผนการพัฒนาบุคลากรระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566 – พ.ศ.2570) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาและภารกิจของมหาวิทยาลัย จำเป็นต้องมีนโยบายการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำนักทรัพย์สินและรายได้ ดังต่อไปนี้

1. วางแผนกำลังคนอย่างเหมาะสมตามกรอบกำลังคนและเป้าหมายภาระงาน
2. กำหนดกระบวนการคัดเลือกคนเข้าสู่ตำแหน่งด้วยระบบคุณธรรมและดำเนินการด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยการปฏิบัติตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัยฯ
  - 2.1 ประกาศรับสมัครงานทางเอกสารราชการ
  - 2.2 การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ
  - 2.3 การนัดสอบคัดเลือกตามวันและเวลาในประกาศ
  - 2.4 การสอบสัมภาษณ์
  - 2.5 การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกและคำสั่งแต่งตั้งบุคลากร
3. บุคลากรใหม่ทุกคนต้องผ่านการฝึกอบรมปฐมนิเทศพนักงานใหม่
4. บุคลากรทุกคนต้องได้รับการพัฒนาทักษะในสายงานอย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี และ ส่งเสริมการเข้าร่วมอบรม/สัมมนาที่จัดโดยหน่วยงาน/สถาบันภายนอก
5. ส่งเสริมมาตรการ การมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
6. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและสวัสดิการที่ดีอันจะนำไปสู่ความจงรักภักดีต่อองค์กร
7. จัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาบุคลากร ให้มีทักษะความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมในการเลื่อนระดับ ตำแหน่งตามเส้นทางก้าวหน้าตำแหน่งงาน (Career Path) และเกิดความก้าวหน้าในสายงานหรือวิชาชีพที่ปฏิบัติอยู่
8. จัดระบบการประเมินผลงานที่มีประสิทธิภาพเป็นธรรม และอย่างมีระบบ เช่นการประเมินการปฏิบัติงานตามภาระงานที่กำหนด เพื่อกำหนดค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ สวัสดิการที่เหมาะสมกับภาระงาน และสมรรถนะตามผลการปฏิบัติงาน
9. ส่งเสริมอนุรักษ์ สืบสานศิลปวัฒนธรรม และการปลูกฝังจริยธรรม จรรยาบรรณให้แก่บุคลากร คงไว้ซึ่งความเป็นเอกลักษณ์ของสวนสุนันทา



## 2.4 แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์ โครงการ	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เป้าหมายของ ตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินงาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
<b>ด้านการศึกษาต่อ</b>							
1.	การบัญชี	เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ทางด้านบัญชีเพื่อนำมาพัฒนาองค์กรต่อไป	จบปริญญาโท 100 เปอร์เซ็นต์	จำนวนบุคลากรสำเร็จการศึกษา 1 คน	บุคลากรสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาบัญชี	2 ปี 150,000 บาท/คน	สำนักทรัพยากรฯ และรายได้
2.	ทรัพยากรมนุษย์	เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ทางการบริหารคนเพื่อให้เกิดทุนมนุษย์ที่องค์กรต่อไป	จบปริญญาโท 100 เปอร์เซ็นต์	จำนวนบุคลากรสำเร็จการศึกษา 1 คน	บุคลากรสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาทรัพยากรมนุษย์	2 ปี 150,000 บาท/คน	สำนักทรัพยากรฯ และรายได้
3.	บริหารธุรกิจ MBA	เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ทางด้านบริหารธุรกิจให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร	จบปริญญาโท 100 เปอร์เซ็นต์	จำนวนบุคลากรสำเร็จการศึกษา 1 คน	บุคลากรสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีบริหารธุรกิจ	2 ปี 150,000 บาท/คน	สำนักทรัพยากรฯ และรายได้

ด้านการฝึกอบรม								
1.	พัฒนาความรู้ (ภาษาอังกฤษ)	เพื่อให้บุคลากรได้มี ทักษะทางด้าน ภาษาอังกฤษในการ ติดต่อสื่อสารการการ ใช้ในเรื่องการให้บริการ	ร้อยละ บุคลากรผ่าน เกณฑ์มาตรฐาน ภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัย	มากกว่าหรือ เท่ากับร้อยละ 75 ของบุคลากร	บุคลากรสังกัด สำนักทรัพย์สิน และรายได้	ต.ค 65-ก.ย. 66	คนละ 5,000 บาท (งบพัฒนา บุคลากร)	สำนักทรัพย์สิน และรายได้

### ส่วนที่ 3 แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

การนำแผนการพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566-พ.ศ.2570) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปสู่การปฏิบัติเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีการพัฒนาการติดตามประเมินผลการทำงานตามแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งได้กำหนดวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. พัฒนาบุคลากรให้มีพฤติกรรม ทศนคติในการให้บริการที่ดี เพื่อให้เกิดการพัฒนาสรรณะในการให้บริการที่มี Service Mind ที่มีคุณภาพ และเต็มใจให้บริการด้วยหัวใจ
3. เพื่อให้เกิดการพัฒนาจิตใจ การสร้างคุณธรรมประจำตัว, การสร้างจริยธรรม, การสร้างจรรยาบรรณให้มีประสิทธิภาพ

#### 3.1 แนวทางการนำแผนการพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (2566-พ.ศ.2570) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงกำหนดทางการนำแผนการพัฒนาบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

1. สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยจัดทำแนวทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจในการกิจ เป้าหมาย และโครงการ/กิจกรรมให้กับหน่วยงาน ได้ทราบถึงบทบาทความรับผิดชอบของตนที่จะสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ

2. ผลักดันระบบงบประมาณ และการพัฒนาสมรรถภาพบุคลากรให้สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนด

3. ส่งเสริมการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับแผนที่กำหนดไว้ และนำไปสู่การพิจารณาการสนับสนุนทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. สร้างกลไกประสานงานภายในกับหน่วยงานให้ขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง และมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล จัดเก็บ เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกัน โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสาร พร้อมจัดทำฐานข้อมูลให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ง่าย

5. ติดตาม ตรวจสอบผลที่ได้รับจากการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน ว่าสามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รวมทั้งสามารถประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

### 3.2 การติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การติดตาม ประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย บรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อให้ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสมเท่าทันสถานการณ์ และสามารถบรรลุผลสำเร็จตาม เป้าหมายได้ โดยจัดทำระบบการติดตามและประเมินผล ดังนี้

1. พัฒนาองค์ความรู้และเสริมสร้างความเข้าใจเรื่องการติดตามประเมินผลและกำหนดตัวชี้วัด แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างทักษะในการติดตามประเมินผลและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม
2. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อย่างต่อเนื่อง
3. กำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าของแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทุกๆ ไตรมาส พร้อมให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ/กิจกรรมทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจของผู้บริหาร

## ภาคผนวก

- ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี  
(พ.ศ.2566 – พ.ศ.2570) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
- ข รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี  
(พ.ศ.2566 – พ.ศ.2570) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
- ค ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566 – พ.ศ.2570) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
- ง หนังสือที่ได้ผ่านความเห็นชอบจากอธิการบดี

ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566 - พ.ศ.2570 )  
และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ ๒๗๘๕/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล, แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สังกัดสำนักทรัพย์สินและรายได้

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล, แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สังกัดสำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น อาศัยอำนาจตามตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล, แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. อาจารย์ ดร.แก่นเพชร	ศรานนทวัฒน์	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์ ดร.ปัญญาดา	จันทกิจ	รองประธานกรรมการ
๓. อาจารย์ณฤมล	ชมโฉม	กรรมการ
๔. นางสาวจรีนันท์	เวียมประโคน	กรรมการ
๕. นางสาววลัยกร	โกมลสิงห์	กรรมการ
๖. นายวิเศษ	คำแสง	กรรมการ
๗. นายสุนทร	นิลอรุณ	กรรมการ
๘. อาจารย์นภัสกร	ทรัพย์สินเพื่อฟู	กรรมการ
๙. นางสาวเนตรทราย	สุพรรณิหนู	กรรมการ
๑๐. นางสาวเสาวลักษณ์	จันทวย	กรรมการ
๑๑. นางธนันพิชญ์	ภุมมาลา	กรรมการ
๑๒. นางสาวจิราภรณ์	หงษ์คำ	กรรมการ
๑๓. นายยอดชาย	ไกรเพชร	กรรมการ
๑๔. นางสาววลัยพรรณ	รัตนธรรมณี	กรรมการ
๑๕. นางสาววรรณภา	โชติพิรม	กรรมการ
๑๖. นายคมไม้	วรรณวงศ์	กรรมการ



๑๗. นางสาวสุภาพร	ชัยรัตน์	กรรมการ
๑๘. นางสาวพัชรี	บุญธรรม	กรรมการ
๑๙. นางสาวนริสรา	ชาญจินดา	กรรมการ
๒๐. นายคณพนท์	บินชายัน	กรรมการ
๒๑. นายอาทิตย์	มีถม	กรรมการ
๒๒. นางสาวจรรย์นธ์	เวือมประโคน	กรรมการและเลขานุการ
๒๓. นางสาวณิรัฐสา	ธนะสุพรรณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๔. นางสาวสุนิสา	ศรีเมือง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ทบทวนหรือจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล, แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สังกัดสำนักทรัพยากรฯ และรายได้
๒. สนับสนุนทรัพยากรการจัดการกิจการโครงการ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของ สำนักทรัพยากรฯ และรายได้
๓. ดำเนินการจัดกิจกรรม และติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการดำเนินงานตาม แผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร
๔. ติดตามและดำเนินงานตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕



(รศ.ดร.ชุตিকাญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดี

146 ค.65 เวลา 07:59:19 Non-PKI Server Sign  
Signature Code : MAAWA-DIAQQ-BCAEM-ANAA4

ข รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี  
(พ.ศ.2566 - พ.ศ.2570) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ค ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566 – พ.ศ.2570)

และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



วันที่ 25 ตุลาคม 2565 เวลา 13.30 น. สำนักทรัพยากรสิ้นและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จัดประชุมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ณ ห้องประชุมสุพรรณิการ์ โรงแรมวังสวนสุนันทา โดยมี นางสาวจิรนนท์ เวีอมประโคน หัวหน้าสำนักงานสำนักทรัพยากรสิ้นและรายได้ เป็น ประธานการประชุม พร้อมด้วยบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ในสังกัดที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม โดยการประชุมครั้งนี้ ที่ประชุมได้ร่วมกันหารือการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 รวมถึงยังได้ร่วมกันพิจารณาจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากร การบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประชาสัมพันธ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการความรู้ (KM) ป้องกันและปราบปรามการ ททุจริต การจัดซื้อ-จัดจ้าง ป้องกันอัคคีภัย มาตรการประหยัดพลังงาน บริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน และ แผนปฏิบัติการด้านการจัดหารายได้ เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ของสำนักทรัพยากร สิ้นและรายได้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยต่อไป

ง หนังสือที่ได้ผ่านความเห็นชอบจากอธิการบดี



## บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ทร. ๑๔๗๘

**ที่** สทร/ ๘๘๑.๑

**วันที่** ๒๔ กันยายน ๒๕๖๕

### เรื่อง

ขอความอนุเคราะห์อนุมัติแผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี (๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักทรัพย์สินและรายได้

เรียน อธิการบดี

ตามที่สำนักทรัพย์สินและรายได้ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย เพื่อให้ตอบสนองนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยเป็นไปในทิศทางเดียวกัน นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานแผนปฏิบัติการของสำนักทรัพย์สินและรายได้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอจัดส่งแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ของสำนักทรัพย์สินและรายได้ เพื่อจะได้นำเอกสารจัดส่งให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ดำเนินการต่อไป โดยประกอบด้วยแผนดังต่อไปนี้

๑. แผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. แผนปฏิบัติการด้านการจัดหารายได้ระยะ ๕ ปี (๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๔. แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๕. แผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๖. แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๗. แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๘. แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๙. แผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายยอดชาย ไกรเพชร)

รักษาการหัวหน้าฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(นางสาวจิรนนท์ เวี๋มประโคน)

หัวหน้าสำนักงานสำนักทรัพย์สินและรายได้

26 ก.ย. 65 เวลา 10:14:51 Non-PKI Server Sign

Signature Code : NwAxX-A-EEAMA-A2AEE-AQAA4

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(อาจารย์ ดร.แก่นเพชร สรานนทวัฒน์)

ผู้อำนวยการสำนักทรัพย์สินและรายได้

26 ก.ย. 65 เวลา 11:54:05 Non-PKI Server Sign

Signature Code : QQ33A-DIANw-BEAEI-AQwA5

อนุมัติ ตามเสนอ



(รศ.ดร.ชุตिकाญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดี

26 ก.ย. 65 เวลา 14:08:55 Non-PKI Server Sign

Signature Code : NQBFA-EIARQ-A3AEQ-AQQA0