



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

และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

(สำนักทรัพยากรฯ และรายได้)
ได้รับการอนุมัติจาก อธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

แผนบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นการบริหารองค์กรให้เกิดความก้าวหน้าและมีประสิทธิภาพสูงสุดที่ได้รับการยอมรับ เพื่อให้ตอบสนองกับยุทธศาสตร์ตามวัตถุประสงค์ของแผน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพเอื้อต่อการดำเนินงานที่เน้นผลสัมฤทธิ์ และการก้าวสู่มหาวิทยาลัยแม่แบบที่ดีของสังคม และเพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความทุ่มเทในการปฏิบัติงาน และมีความผูกพันกับองค์กร ดังนั้นทางสำนักทรัพยากรบุคคลและรายได้ ส่งเสริมสนับสนุนให้ ทรัพยากรบุคคลเป็นองค์ประกอบสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจต่างๆของมหาวิทยาลัยให้บรรลุ เป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ ศักยภาพของบุคลากรจึงเป็นตัวบ่งชี้ความสำเร็จในการดำเนินงานขององค์กร บุคลากรที่มีความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม สามารถปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้สำนักทรัพยากรบุคคลและรายได้ มีความเจริญก้าวหน้าไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย ดังนั้นการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตลอดจนมีคุณลักษณะที่ดี พึงประสงค์ จึงเป็นหัวใจ สำคัญของการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทั้งองค์กร

ดังนั้นการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล สายสนับสนุนวิชาการเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำนักทรัพยากรบุคคลและรายได้ มีความชัดเจนในการดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ และเพื่อรองรับนโยบายและแผนพัฒนาฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล สำนักทรัพยากรบุคคลและรายได้เพื่อให้เข้ากับ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะงานแผนปฏิบัติการ และเป้าหมายการพัฒนาสำนักทรัพยากรบุคคลและรายได้ ด้านเอกลักษณ์ ด้านการบริหาร คณะกรรมการนโยบายพัฒนาบุคลากรจึงได้จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่จะดำเนินการไปเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป



(อาจารย์นภัสกร ทรัพย์เฟื่องฟู)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรบุคคลและรายได้
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. 2566	4
1.5	ข้อมูลพื้นฐานสำนักทรัพย์สินและรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	
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. 2567	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. 2567	12
2.4.1	ด้านการฝึกอบรม	13

ส่วนที่ 3 แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

- | | | |
|-----|--|----|
| 3.1 | แนวทางการนำแผนการพัฒนาบุคลากร (ระยะ 5 ปี/ ปี 2567) ไปสู่การปฏิบัติ | 17 |
| 3.2 | การติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากร (ระยะ 5 ปี/ ปี 2567) | 18 |

ภาคผนวก

- ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
- ข ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ส่วนที่ 1 บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

ประวัติความเป็นมาโดยย่อของสำนักทรัพย์สินและรายได้

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

การจัดตั้งสำนักทรัพย์สินและรายได้ เป็นหน่วยงานหลักในการบริหารจัดการรายได้ และหรือผลประโยชน์ ทำให้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีหน่วยงานดูแลรับผิดชอบเรื่องดังกล่าวอย่างจริงจังซึ่งภาระงานของสำนักทรัพย์สินและรายได้ จะเริ่มตั้งแต่จัดหา จัดสรร รายได้และผลประโยชน์ตลอดจนประเมินผลรายการจัดหารายได้และผลประโยชน์ สำนักทรัพย์สินและรายได้ จะเป็นหน่วยงานหลักที่มีบทบาทในการบริหารจัดการด้านรายได้ และผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาโดยตรง จากโครงการต่าง ๆ เป็นไปด้วยดีและมีกิจกรรมโครงการเพิ่มขึ้น จากโครงการต่างๆ โดยมีแนวทางในการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของโครงการฯ ตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 1) สำนักมีการสำรวจทรัพยากรที่มีอยู่ทั้งบุคคล วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องจักรของทุกโครงการเพื่อวางแผนพัฒนาและปรับปรุงทรัพยากรที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 2) สำนักมีการจัดประชุมผู้จัดการเพื่อชี้แจงนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน
- 3) สำนักมีการวางแผนให้โครงการต่างๆ ในการจัดหารายได้ของตนเองเพื่อนำเสนอผู้บริหารและวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของแผนงานของแต่ละโครงการเพื่อนำมาปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นในการนี้สำนักทรัพย์สินและรายได้ ได้เพิ่มพูนความสามารถให้แก่บุคลากรมากยิ่งขึ้นโดยดำเนินการจัด ฝึกอบรมด้านบุคลิกภาพ การบริการด้วยใจ (Service Mind) ภาษา การทำงานเป็นทีมและการ สื่อสารประสานงาน เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของทุกโครงการให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

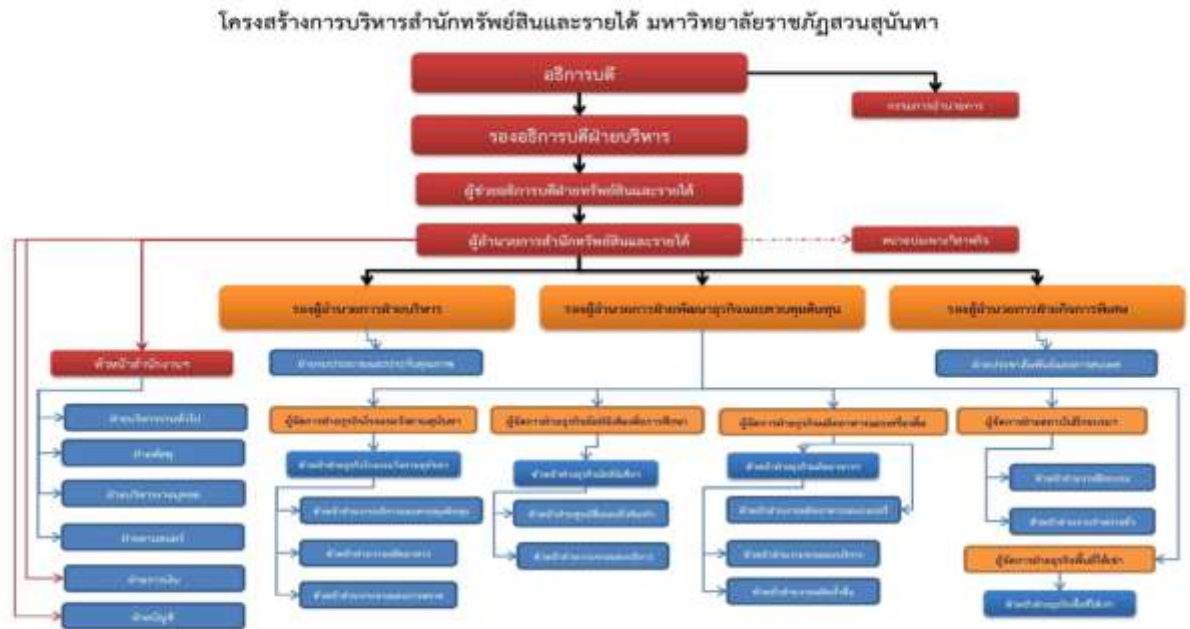
1.2 โครงสร้าง สำนักทรัพย์สินและรายได้

ปัจจุบันสำนักทรัพย์สินและรายได้ มีหน่วยงานที่อยู่ในการกำกับดูแล แบ่งออกเป็น 1 สำนักงาน, 4 ฝ่ายธุรกิจ ได้แก่

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



1.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART)



สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

1.4 ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570			
ปีงบประมาณ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
ปี พ.ศ. 2565	ตัวชี้วัดที่ 1.1.1 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามสมรรถนะประจำสายงาน	≥ 75	91.53
ปี พ.ศ. 2566	ตัวชี้วัดที่ 1.2.1 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามสมรรถนะประจำสายงาน	≥ 75	80.00

1.5 ข้อมูลพื้นฐานสำนักทรัพยากรสัตว์และรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1.5.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นผู้นำด้านนวัตกรรมผลิตภัณฑ์ ยกระดับการบริการด้วยความเป็นเลิศ และส่งเสริมมหาวิทยาลัยสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัลอย่างยั่งยืน

1.5.2 พันธกิจ (Mission)

- พัฒนาผลิตภัณฑ์ด้วยนวัตกรรม เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มเชิงพาณิชย์และสร้างรายได้ให้กับสำนักทรัพยากรสัตว์และรายได้
- ส่งเสริมกิจกรรมจัดหารายได้ จัดทำนโยบาย แผนงานถ่ายทอดไปยังฝ่ายธุรกิจ เพื่อให้เกิดรายได้และประสิทธิภาพมากขึ้น
- ส่งเสริมและสนับสนุนการให้บริการวิชาการแก่สังคม และเป็นศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพแก่นักศึกษาและผู้ประกอบการอย่างยั่งยืน

1.5.3 ภารกิจหลัก (Key result area)

1. บริหารสินทรัพย์ จัดหารายได้ ลงทุน เพื่อเป็นประโยชน์สูงสุดให้กับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ให้มีคุณภาพและมีประสิทธิผล โดยมีการบริหารโครงการจัดหารายได้
2. การจัดหารายได้และการให้บริการประสบการณ์วิชาชีพแก่นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
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
ผลิตบุคลากรมืออาชีพ

1.5.8 ค่านิยมหลัก (Core Values)

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

1.5.9 เป้าหมายการพัฒนาสำนักทรัพยากรฯ และรายได้ (Development Goals)

เน้นความเป็นวัง ปฎักผังวัฒนธรรม เป็นผู้นำด้านสินค้าและบริการ

1.6 ข้อมูลบุคลากรสำนักทรัพย์สินและรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

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 31 ตุลาคม 2566

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 31 ตุลาคม 2566

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				
1	สำนัก ทรัพย์สิน และ รายได้	-	-	-	55	26	-	-	81	-	2	2	-	4	-	2	-	2	-	5	5	-	-	-	-	127

ข้อมูล ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2566

ส่วนที่ 2 แผนการพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566 – พ.ศ.2570) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

2.1 นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร (Human Resource Management Policies)

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากร สำนักทรัพยากรบุคคลและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาประจำปีงบประมาณ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566 – พ.ศ.2570) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาและภารกิจของมหาวิทยาลัย จำเป็นต้องมีนโยบายการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 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

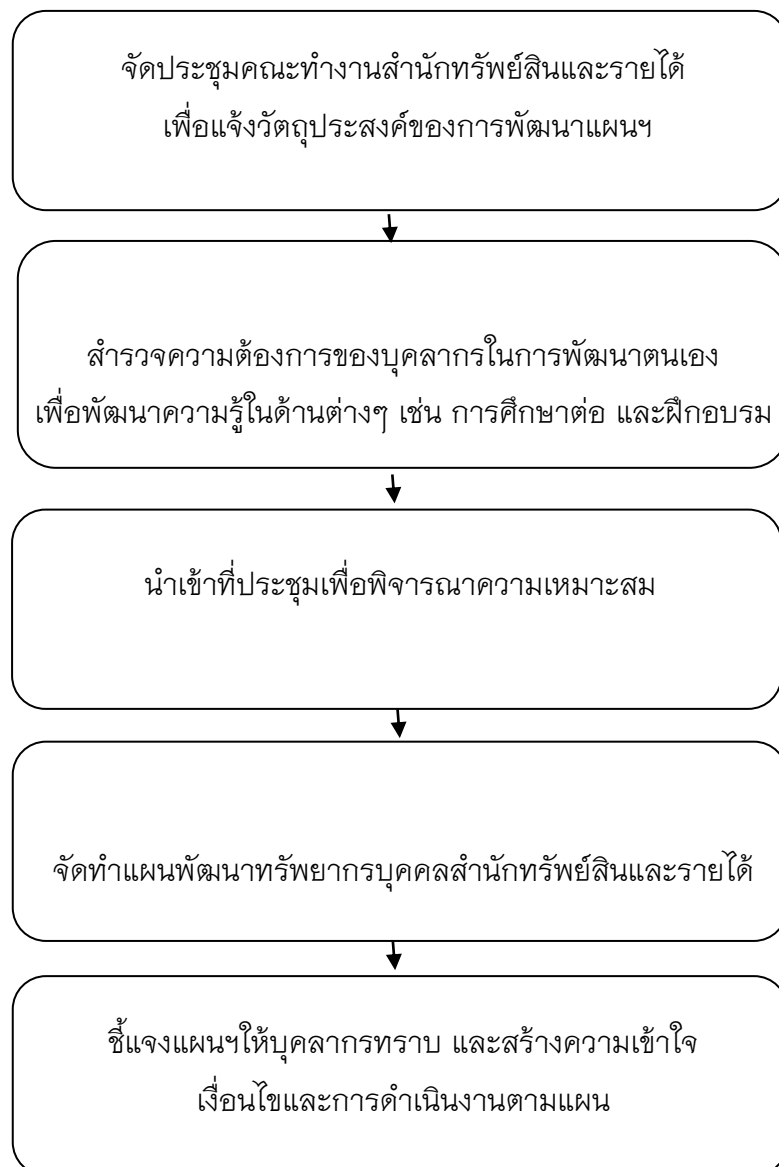
1. เพื่อพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. พัฒนาบุคลากรให้มีพฤติกรรม ทัศนคติในการให้บริการที่ดี เพื่อให้เกิดการพัฒนาสรรถนะในการให้บริการที่มี Service Mind ที่มีคุณภาพ และเต็มใจให้บริการด้วยหัวใจ
3. เพื่อให้เกิดการพัฒนาจิตใจ การสร้างคุณธรรมประจำตัว, การสร้างจริยธรรม,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

2.3 ขั้นตอนการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ถือเป็นกุญแจสำคัญที่จะนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ เนื่องจากบุคลากรจะเป็นผู้ผลักดันให้ภารกิจต่างๆ ของมหาวิทยาลัย สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ดังนั้น องค์กรจำเป็นต้องมีการกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยให้มีความรู้ 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. 2567

2.4.1 ด้านการฝึกอบรม

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากร สำนักทรัพยากรสิ้นและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ตามแผนการพัฒนาบุคลากรระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566 – พ.ศ.2570) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาและภารกิจของมหาวิทยาลัย จำเป็นต้องมีนโยบายการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำนักทรัพยากรสิ้นและรายได้ ดังต่อไปนี้

1. วางแผนกำลังคนอย่างเหมาะสมตามกรอบกำลังคนและเป้าหมายภาระงาน
2. กำหนดกระบวนการคัดเลือกคนเข้าสู่ตำแหน่งด้วยระบบคุณธรรมและดำเนินการด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยการปฏิบัติตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย
 - 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. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและสวัสดิการที่ดีอื่นจะนำไปสู่ความจงรักภักดีต่อองค์กร
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. 2567

กิจกรรม/โครงการ		วัตถุประสงค์ โครงการ	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เป้าหมายของ ตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินงาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ด้านการฝึกอบรม								
1.	การพัฒนา ตาม สมรรถนะ	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะของตนเองอย่างยั่งยืน	ร้อยละของ บุคลากรที่ ได้รับการ พัฒนา ตาม สมรรถนะ	100	บุคลากรสังกัด สำนักทรัพย์สิน และรายได้	ต.ค 66-ก.ย. 67	คนละ 5,000 บาท (งบพัฒนา บุคลากร)	สำนักทรัพย์สิน และรายได้
2.	พัฒนาความรู้ (ภาษาอังกฤษ)	เพื่อให้บุคลากรได้มี ทักษะทางด้าน ภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการ ติดต่อสื่อสาร และ การให้บริการ	ร้อยละ บุคลากรผ่าน เกณฑ์ มาตรฐาน ภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัย	มากกว่าหรือ เท่ากับร้อยละ 75 ของบุคลากร	บุคลากรสังกัด สำนักทรัพย์สิน และรายได้	ต.ค 66-ก.ย. 67	คนละ 5,000 บาท (งบพัฒนา บุคลากร)	สำนักทรัพย์สิน และรายได้

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมายของตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	
ด้านการฝึกอบรม								
3.	บัญชี	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาด้านบัญชี	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการอบรม	100	บุคลากรสังกัดสำนักทรัพย์สินและรายได้	ต.ค 66-ก.ย. 67	คนละ 5,000 บาท (งบพัฒนาบุคลากร)	กองกลาง
4.	การเงิน	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาด้านการเงิน	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการอบรม	100	บุคลากรสังกัดสำนักทรัพย์สินและรายได้	ต.ค 66-ก.ย. 67	คนละ 5,000 บาท (งบพัฒนาบุคลากร)	กองกลาง

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมายของตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	
ด้านการฝึกอบรม								
5.	พัสดุ	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาด้านพัสดุ	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการอบรม	100	บุคลากรสังกัดสำนักทรัพย์สินและรายได้	ต.ค 66-ก.ย. 67	คนละ 5,000 บาท (งบพัฒนาบุคลากร)	กองกลาง

ส่วนที่ 3 แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

การนำแผนการพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566-พ.ศ.2570) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไปสู่การปฏิบัติเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีการพัฒนาการติดตามประเมินผลการทำงานตามแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งได้กำหนดวัตถุประสงค์ ดังนี้

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

3.1 แนวทางการนำแผนการพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (2566-พ.ศ.2570) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงกำหนดทางการนำแผนการพัฒนาบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

1. สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยจัดทำแนวทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย และโครงการ/กิจกรรมให้กับหน่วยงาน ได้ทราบถึงบทบาทความรับผิดชอบของตนที่จะสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ

2. ผลักดันระบบงบประมาณ และการพัฒนาสมรรถภาพบุคลากรให้สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนด

3. ส่งเสริมการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับแผนที่กำหนดไว้ และนำไปสู่การพิจารณาการสนับสนุนทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. สร้างกลไกประสานงานภายในกับหน่วยงานให้ขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง และมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล จัดเก็บ เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกัน โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสาร พร้อมจัดทำฐานข้อมูลให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ง่าย

5. ติดตาม ตรวจสอบผลที่ได้รับจากการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน ว่าสามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รวมทั้งสามารถประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

3.2 การติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาศูนย์กลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การติดตาม ประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย บรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนการพัฒนาศูนย์กลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อให้ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสมเท่าทันสถานการณ์ และสามารถบรรลุผลสำเร็จตาม เป้าหมายได้ โดยจัดทำระบบการติดตามและประเมินผล ดังนี้

1. พัฒนาองค์ความรู้และเสริมสร้างความเข้าใจเรื่องการติดตามประเมินผลและกำหนดตัวชี้วัด แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างทักษะในการติดตามประเมินผลและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม
2. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนการพัฒนาศูนย์กลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 อย่างต่อเนื่อง
3. กำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าของแผนการพัฒนาศูนย์กลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ทุกๆ ไตรมาส พร้อมให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ/กิจกรรมทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจของผู้บริหาร

ภาคผนวก

ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี
(พ.ศ.2566 – พ.ศ.2570) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ข ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566 – พ.ศ.2570) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร
ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566 - พ.ศ.2570) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



คำสั่งสำนักทรัพย์สินและรายได้

ที่ ๑๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล, แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สังกัดสำนักทรัพย์สินและรายได้

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล, แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สังกัดสำนักทรัพย์สินและรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล, แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. อาจารย์นภัตกร	ทรัพย์สินเพ็ญฟู	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์ ดร. ปารณีย์	ศรีแก้ว	รองประธานกรรมการ
๓. อาจารย์ ดร. พิชญ์พิสุทธิ์	ทีศอาจ	กรรมการ
๔. นางสาวจรีนันท์	เวือมประโคน	กรรมการ
๕. นางสาวธัญญา	ภูมิปัญญารัตน์	กรรมการ
๖. นางอนันพิชญ์	กฤษมาลา	กรรมการ
๗. นายยอดชาย	ไกรเพชร	กรรมการ
๘. นางสาวสุภาพร	ชัยรัตน์	กรรมการ
๙. นายพิทักษ์กานต์	โหราโชติ	กรรมการ
๑๐. นายอชิปป์ชญ์	หุมแพง	กรรมการ
๑๑. นายสุติกร	วิวัลชัย	กรรมการ
๑๒. นางสาวสุวรรณี	กฤษหัส	กรรมการ
๑๓. นางสาววรรณมา	โชติพิรม	กรรมการ
๑๔. นายคมไม้	วรรณวงศ์	กรรมการ

๑๔. นางสาวพัชรี	บุญธรรม	กรรมการ
๑๕. นายวิชฌนธ์	สุปัติ	กรรมการ
๑๖. นางสาวพีชชญานันท์	ศรีลาชัย	กรรมการ
๑๗. นางสาวณิรัฐลา	ชนะสุพรรณ	กรรมการและเลขานุการ
๑๘. นางสาวสุนิสา	ศรีเมือง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ทบทวนหรือจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล, แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สังกัดสำนักทรัพย์สินและรายได้
๒. สนับสนุนทรัพยากรการจัดการโครงการโครงการ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของสำนักทรัพย์สินและรายได้
๓. ดำเนินการจัดกิจกรรมและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการดำเนินงานตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร
๔. ติดตามและดำเนินงานตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖



(นางสาวนัทศกร ทรัพย์เฟื่องฟู)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักทรัพย์สินและรายได้

18ต.๖๖ เวลา 12:41:32 Non-PKI Server Sign
Signature Code : Pg8DA-DkAQQ-AzADE-AMwAz

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

และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

