



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

และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

(สำนักทรัพยากรฯ และรายได้)

ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

แผนบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นการบริหารองค์กรให้เกิดความก้าวหน้าและมีประสิทธิภาพสูงสุดที่ได้รับการยอมรับ เพื่อให้ตอบสนองกับยุทธศาสตร์ตามวัตถุประสงค์ของแผน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพเอื้อต่อการดำเนินงานที่เน้นผลสัมฤทธิ์ และการก้าวสู่มหาวิทยาลัยแม่แบบที่ดีของสังคม และเพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความทุ่มเทในการปฏิบัติงาน และมีความผูกพันกับองค์กร ดังนั้น สำนักทรัพยากรบุคคลและรายได้ จึงส่งเสริมสนับสนุนให้ทรัพยากรบุคคลเป็นองค์ประกอบสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจต่างๆของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ ศักยภาพของบุคลากรจึงเป็นตัวบ่งชี้ความสำเร็จในการดำเนินงานขององค์กร บุคลากรที่มีความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม สามารถปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้สำนักทรัพยากรบุคคลและรายได้ มีความเจริญก้าวหน้าพาไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย ดังนั้นการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตลอดจนมีคุณลักษณะที่ดี พึงประสงค์ จึงเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทั้งองค์กร

ดังนั้น การจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล สายสนับสนุนวิชาการเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำนักทรัพยากรบุคคลและรายได้ มีความชัดเจนในการดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ และเพื่อรองรับนโยบายและแผนพัฒนาฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักทรัพยากรบุคคลและรายได้ มุ่งเน้นส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เข้ากับ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะฯ แผนปฏิบัติการ และเป้าหมายการพัฒนาสำนักทรัพยากรบุคคลและรายได้ ด้านเอกลักษณ์ ด้านการบริหาร คณะกรรมการนโยบายพัฒนาบุคลากรจึงได้จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่จะดำเนินการไปเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป



(อาจารย์นภัสกร ทรัพย์เฟื่องฟู)

ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรบุคคลและรายได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

# สารบัญ

## ส่วนที่ 1 บทนำ

1.1	หลักการและเหตุผล	1
1.2	โครงสร้างสำนักทรัพย์สินและรายได้	2
1.3	โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART)	3
1.4	ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	4
1.5	ข้อมูลพื้นฐานสำนักทรัพย์สินและรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	5
1.5.1	วิสัยทัศน์ (Vision)	5
1.5.2	พันธกิจ (Mission)	5
1.5.3	วัตถุประสงค์ (Objective)	5
1.5.4	ภารกิจหลัก (Key result area)	5
1.5.5	เสาหลัก (Pillar)	5
1.5.6	วัฒนธรรม (Culture)	6
1.5.7	อัตลักษณ์ (Identity)	6
1.5.8	เอกลักษณ์ (Uniqueness)	6
1.5.9	ค่านิยมหลัก (Core Values)	6
1.5.10	เป้าหมายการพัฒนาสำนักทรัพย์สินและรายได้ (Development Goals)	6
1.5.11	เอกลักษณ์สำนักทรัพย์สินและรายได้	6

## ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

2.1	นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	8
2.2	วัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	9
2.3	ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	10
2.4	แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	11
2.4.1	แผนปฏิบัติการด้านการบริหารงานบุคคล ระยะ 5 ปี	11
2.4.2	แผนปฏิบัติการด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	14

### ส่วนที่ 3 แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

- |     |   |    |
|-----|---|----|
| 3.1 | แนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ | 16 |
| 3.2 | การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล      | 17 |

#### ภาคผนวก

- ก. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี  
(พ.ศ.2566 – พ.ศ.2570) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

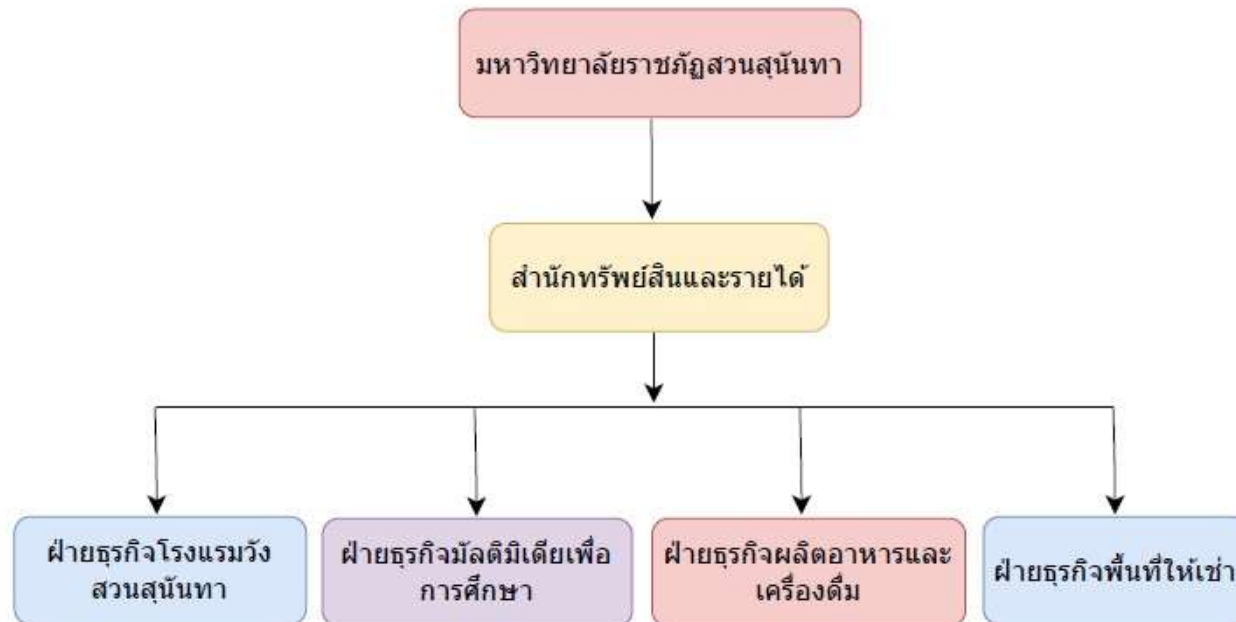
## ส่วนที่ 1 บทนำ

### 1.1 หลักการและเหตุผล

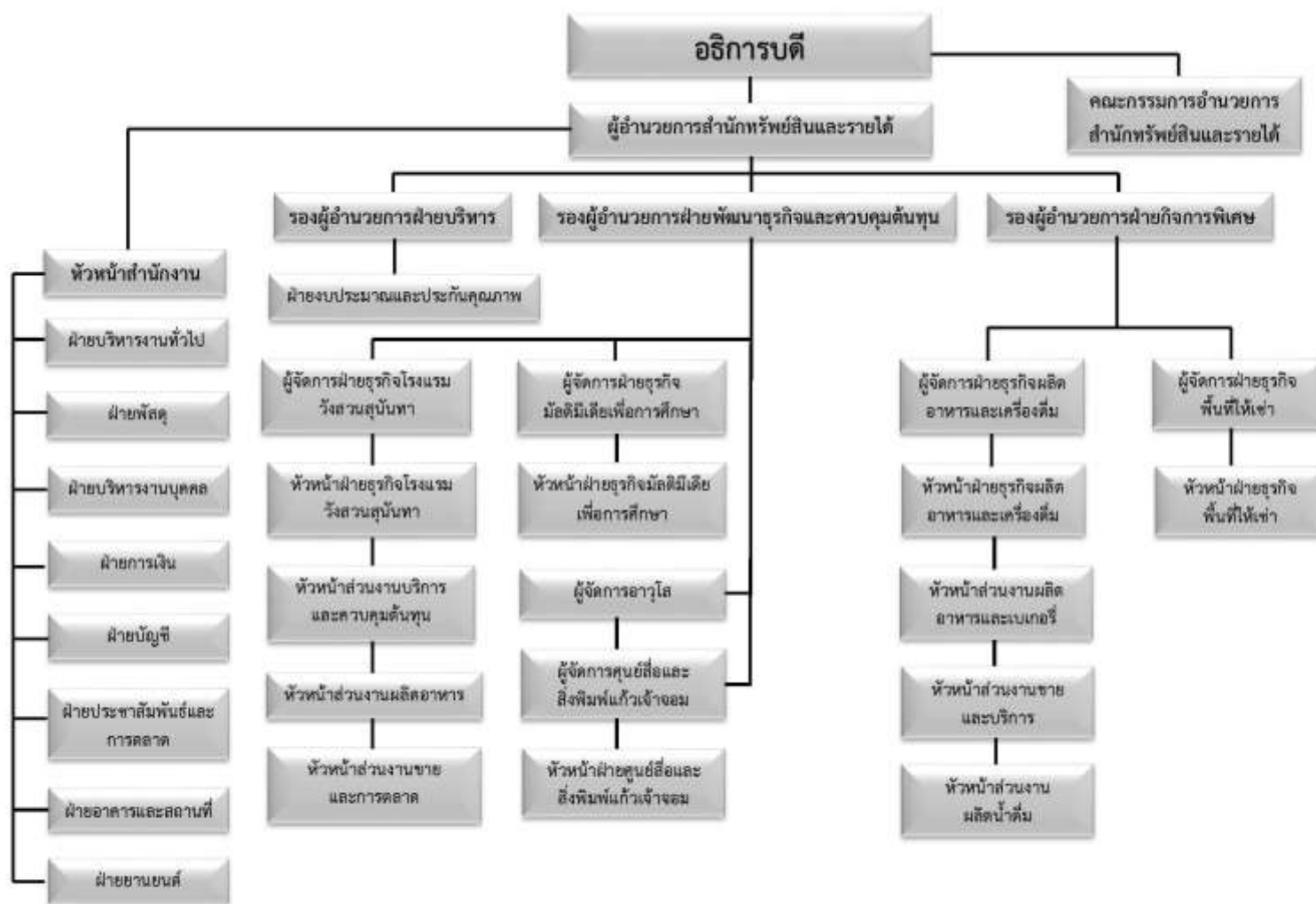
ตามที่มหาวิทยาลัยได้รับความเห็นชอบเอกลักษณ์จากสภามหาวิทยาลัย ที่ว่า “ผลิตบุคลากรมืออาชีพ” และได้มีการเผยแพร่เอกลักษณ์ดังกล่าวให้ประชาคมสวนสุนันทารับรู้ผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้การนำเอกลักษณ์ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม สำนักทรัพย์สินและรายได้ จึงได้กำหนดโครงการกิจกรรมต่างๆ ที่สอดคล้องและตอบสนองกับเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาบุคลากรตลอดจนพัฒนาหน่วยงาน ให้มีเอกลักษณ์ตามที่กำหนด

ในปัจจุบันนี้ (พ.ศ. 2568) สำนักทรัพย์สินและรายได้ มีการพัฒนาบุคลากรตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นการบริหารองค์การให้เกิดความก้าวหน้าและมีประสิทธิภาพต่อการดำเนินงานที่เน้นผลสัมฤทธิ์และการก้าวสู่มหาวิทยาลัยแม่แบบที่ดีของสังคม ทำให้สำนักทรัพย์สินและรายได้ มีความเจริญก้าวหน้าไปสู่ความสำเร็จ พร้อมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้ ทรัพยากรบุคคลเป็นองค์ประกอบสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจต่างๆ ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุ เป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ ศักยภาพของบุคลากรจึงเป็นตัวบ่งชี้ความสำเร็จในการดำเนินงานขององค์การ บุคลากรที่มีความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม สามารถปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีศักยภาพเพิ่มขึ้น ตลอดจนมีคุณลักษณะที่ดีพึงประสงค์ จึงเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

## 1.2 โครงสร้างสำนักทรัพย์สินและรายได้



## 1.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART)



1.4 ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคล สังกัดสำนักทรัพยากรฯ และรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570			
ปีงบประมาณ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
ปี พ.ศ. 2565	ตัวชี้วัดที่ 1.1.1 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามสมรรถนะประจำสายงาน	≥ 75	76.31
ปี พ.ศ. 2566	ตัวชี้วัดที่ 1.1.2 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามสมรรถนะประจำสายงาน	≥ 75	80.00
ปี พ.ศ. 2567	ตัวชี้วัดที่ 2.2.3 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่มีการพัฒนาสมรรถนะของตนเองอย่างต่อเนื่อง	100	100.00

## 1.5 ข้อมูลพื้นฐานสำนักทรัพย์สินและรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

### 1.5.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นผู้นำด้านนวัตกรรมผลิตภัณฑ์ ยกระดับการบริการด้วยความเป็นเลิศ และส่งเสริมมหาวิทยาลัยสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัลอย่างยั่งยืน

### 1.5.2 พันธกิจ (Mission)

1. พัฒนาผลิตภัณฑ์ด้วยนวัตกรรม เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มเชิงพาณิชย์และสร้างรายได้ให้กับสำนักทรัพย์สินและรายได้
2. ส่งเสริมกิจกรรมจัดหารายได้ จัดทำนโยบาย แผนงานถ่ายทอดไปยังฝ่ายธุรกิจ เพื่อให้เกิดรายได้และประสิทธิภาพมากขึ้น
3. ส่งเสริมและสนับสนุนการให้บริการวิชาการแก่สังคม และเป็นศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพแก่นักศึกษาและผู้ประกอบการอย่างยั่งยืน

### 1.5.3 วัตถุประสงค์ (Objective)

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

### 1.5.4 ภารกิจหลัก (Key result area)

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

### 1.5.5 เสาหลัก (Pillar)

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

### 1.5.6 วัฒนธรรม (Culture)

ความดีงามและการปฏิบัติตนตามจริยวัตรแบบไทย และความเคารพผู้อาวุโส

### 1.5.7 อัตลักษณ์ (Identity)

เป็นหน่วยงานจัดการรายได้ ที่บริหารจัดการและการตลาดครบวงจรอย่างมืออาชีพ

นิยามของคำสำคัญอัตลักษณ์

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

### 1.5.8 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ผลิตบุคลากรมืออาชีพ

### 1.5.9 ค่านิยมหลัก (Core Values)

– Resilience

ความสามารถในการปรับตัว

– RISE : Resilience, Integrity

ศักดิ์ศรี

– Social Responsibility

ความรับผิดชอบต่อสังคม

– Excellence

ความเป็นเลิศมืออาชีพ

### 1.5.10 เป้าหมายการพัฒนาสำนักทรัพย์สินและรายได้ (Development Goals)

เน้นความเป็นวัง ปลุกฝังวัฒนธรรม เป็นผู้นำด้านสินค้าและบริการ

### 1.5.11 เอกลักษณ์สำนักทรัพย์สินและรายได้

เน้นความเป็นวัง ปลุกฝังวัฒนธรรม เป็นผู้นำด้านสินค้าและบริการ

## 1.6 ข้อมูลบุคลากรสำนักทรัพยากรสัตว์น้ำและรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

### 1.6.1 ตารางข้อมูลบุคลากรสนับสนุนวิชาการ จำแนกตามประเภทบุคลากร และคุณวุฒิการศึกษา

ประเภทบุคลากร	ระดับการศึกษา				
	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	รวม
ข้าราชการ	-	-	-	-	-
พนักงานมหาวิทยาลัย					
- ประเภทประจำ (งบประมาณแผ่นดิน)	-	3	2	-	5
- ประเภทชั่วคราว	60	38	3	-	101
- ประเภทชั่วคราว (งบประมาณแผ่นดิน)	-	3	2	-	5
พนักงานราชการ	-	1	1	-	2
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>60</b>	<b>45</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>113</b>

แหล่งข้อมูล : ข้อมูลจากฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักทรัพยากรสัตว์น้ำและรายได้ เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2567

## ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล

ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566 – พ.ศ.2570)

และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

### 2.1 นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. วางแผนกำลังคนอย่างเหมาะสมตามกรอบกำลังและเป้าหมายภาระงาน
2. กำหนดกระบวนการคัดเลือกบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งด้วยระบบคุณธรรม และดำเนินการด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยการปฏิบัติตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัยฯ ดังนี้
  - 2.1 ประกาศรับสมัครงานทางเอกสารราชการ
  - 2.2 การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ
  - 2.3 การนัดสอบคัดเลือกตามวันและเวลาในประกาศ
  - 2.4 การสอบสัมภาษณ์
  - 2.5 การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกและคำสั่งแต่งตั้งบุคลากร
3. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและสวัสดิการที่ดีอันจะนำไปสู่ความจงรักภักดีต่อองค์กร
4. จัดระบบการประเมินผลงานที่มีประสิทธิภาพเป็นธรรม และอย่างมีระบบ เช่น การประเมินการปฏิบัติงานตามภาระงานที่กำหนด เพื่อกำหนดค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ สวัสดิการที่เหมาะสมกับภาระงาน สมรรถนะและผลการปฏิบัติงาน
5. วางแผน ส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการเลื่อนระดับตำแหน่งตามเส้นทางก้าวหน้าตำแหน่งงาน (Career Path) และเกิดความก้าวหน้าในสายงานหรือวิชาชีพที่ครองอยู่
6. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในงานเพิ่มมากขึ้นเพื่อการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลโดยสามารถวัดได้จากความรวดเร็วในการปฏิบัติงานความรู้ในงาน ความถูกต้องของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงาน ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เหมาะสม
7. สนับสนุนการจัดอบรมเพิ่มพูนความรู้ใหม่ๆ
8. ส่งเสริมการเข้าร่วมอบรม/สัมมนาที่จัดโดยหน่วยงาน/สถาบันภายนอก
9. ส่งเสริมด้านจริยธรรมให้แก่บุคลากร

## 2.2 วัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและอยู่ในสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน
2. เพื่อสนับสนุนแผนยุทธศาสตร์สำนักทรัพย์สินและรายได้
3. เพื่อให้บุคลากรของสำนักทรัพย์สินและรายได้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์มีคุณภาพ มีความรักองค์กร มุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายงานตามศักยภาพ ความถนัด ความสนใจของแต่ละบุคคล เพื่อให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน ทำงานอย่างมีความสุข
4. เพื่อช่วยให้บุคลากรใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถปฏิบัติงานของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
5. เพื่อช่วยองค์การดำเนินงานบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
6. เพื่อช่วยคัดสรรบุคลากรที่มีคุณภาพ และมีแรงจูงใจใฝ่หาผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับสูงเข้ามาปฏิบัติงาน
7. เพื่อยกระดับความสามารถ และสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
8. เพื่อพัฒนา และมีความมุ่งมั่นในการพัฒนาตนเองในการพัฒนางานในหน้าที่ให้มีคุณภาพสูงสุด และธำรงรักษาบุคลากรที่มีคุณค่าให้ปฏิบัติงานในระดับที่พึงปรารถนาขององค์การ
9. สนองความต้องการระดับสังคม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ที่สังคมจะได้รับ  
ให้บุคลากรทุกคนมีความเป็นอยู่อย่างเหมาะสม
10. สนองความคาดหวังระดับการบริหารขององค์การ (Management) ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์
11. องค์การมีความคาดหวังที่จะได้บุคลากรที่มีศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง ซึ่งจะส่งผลทำให้องค์การเจริญเติบโตก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นงานด้วยการบริหารทรัพยากรมนุษย์ จึงต้องตระหนักภาระหน้าที่ ที่สำคัญซึ่งเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดคนเข้าทำงาน
12. สนองความต้องการระดับผู้ปฏิบัติงาน (Employees Need) ผู้ปฏิบัติงานทุกคนต่างมุ่งหวังที่จะมีวิธีการดำรงชีวิตที่ดีในสังคม ครอบครัวมีความสุข สังคมยอมรับยกย่อง และมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ดังนั้น ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์จึงไม่ควรละเลยต่อความต้องการพื้นฐานที่บุคลากรทุกคนควรจะได้รับ

## 2.3 ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ในการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ตามขั้นตอนต่อไปนี้



**หมายเหตุ :** หน่วยงานสามารถปรับขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับการดำเนินงานจริงของหน่วยงาน

## 2.4 แผนบริหารทรัพยากรบุคคล

### 2.4.1 แผนบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566 – พ.ศ.2570) และประจำปีงบประมาณ 2568

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์ โครงการ	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เป้าหมายของตัวชี้วัด					กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	
			2566	2567	2568	2569	2570					
<b>1.ระบบการสรรหา (Recruitment)</b>												
1.1 การวางแผนอัตรากำลัง												
1.1.1	จัดทำกรอบ อัตรากำลังของ บุคลากร มหาวิทยาลัย	เพื่อทบทวนและ จัดทำกรอบ อัตรากำลัง ให้ เพียงพอต่อ ความต้องการ อัตรากำลังของ มหาวิทยาลัย	ร้อยละ ความสำเร็จใน การจัดทำ กรอบ อัตรากำลัง	100	100	100	100	100	หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย	ตุลาคม – กันยายน	-	กองบริหารงาน บุคคล
1.2 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง												
1.2.1	การสรรหาและ คัดเลือกบุคลากร	เพื่อสรรหาและ คัดเลือก บุคลากรเข้า ปฏิบัติงาน	ร้อยละของการ สรรหาบุคคล เข้าทำงานได้ ตามประกาศ	≥80	≥80	≥80	≥80	≥80	หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย	ตุลาคม – กันยายน	-	กองบริหารงาน บุคคล
<b>2. ระบบการพัฒนา (Training &amp; Development)</b>												
2.1	การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร		รายละเอียดตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 - พ.ศ.2570 และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2568									

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมายของตัวชี้วัด					กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	
			2566	2567	2568	2569	2570					
<b>3. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน</b>												
3.1	การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัย	ร้อยละของหน่วยงานที่ดำเนินการประเมินปฏิบัติงาน	100	100	100	100	100	หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	ตุลาคม – กันยายน	-	กองบริหารงานบุคคล
<b>4. ระบบการบริหารค่าตอบแทน</b>												
4.1	การบริหารค่าจ้างเงินเดือน และค่าตอบแทน	เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายให้ เป็นไปตามกระบวนการ	ระดับความสำเร็จในการเบิกจ่ายค่าจ้างเงินเดือน และค่าตอบแทน	5	5	5	5	5	บุคลากรสำนักทรัพย์สินและรายได้	ตุลาคม – กันยายน	-	สำนักทรัพย์สินและรายได้
<b>5. ระบบการให้สวัสดิการและสิทธิประโยชน์</b>												
5.1	การให้สวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่บุคลากรในสังกัดสำนักทรัพย์สินและรายได้	เพื่อสร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรในสังกัดสำนักทรัพย์สินและรายได้	ระดับความพึงพอใจของบุคลากร	4.30	4.30	4.30	4.30	4.30	บุคลากรสำนักทรัพย์สินและรายได้	ตุลาคม – กันยายน	-	สำนักทรัพย์สินและรายได้

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมายของตัวชี้วัด					กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	
			2566	2567	2568	2569	2570					
<b>6. ระบบการธำรงรักษา</b>												
6.1	การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้า											
6.1.1	การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้า	โครงการพัฒนาความพร้อมของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุน	≥80	≥80	≥80	≥80	≥80	บุคลากรสำนักทรัพย์สินและรายได้	ตุลาคม – กันยายน	-	สำนักทรัพย์สินและรายได้
6.1.2	การจัดทำรอบอัตรากำลังการเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีกรอบอัตรากำลังการเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากร	ร้อยละของหน่วยงานที่จัดส่งกรอบอัตรากำลังการเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายวิชาการ	100	100	100	100	100	หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	ตุลาคม – กันยายน	-	กองบริหารงานบุคคล
6.1.3	โครงการพัฒนาผลงานและเพิ่มตำแหน่งทางวิชาการ		ร้อยละบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	≥20	≥20	≥20	≥20	≥20	บุคลากรสายวิชาการที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาผลงานและเพิ่มตำแหน่งทางวิชาการ	ตุลาคม – กันยายน	-	กองบริหารงานบุคคล

## 2.4.2 แผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมายของตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	
<b>1. ระบบการสรรหา (Recruitment)</b>								
1.1 การวางแผนอัตรากำลัง								
1.1.1	จัดทำกรอบอัตรากำลังของบุคลากรมหาวิทยาลัย	เพื่อทบทวนและจัดทำกรอบอัตรากำลังให้เพียงพอต่อความต้องการอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย	ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำกรอบอัตรากำลัง	100	หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	-	กองบริหารงานบุคคล
2.1 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง								
2.1.1	การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	เพื่อสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน	ร้อยละของการสรรหาบุคคลเข้าทำงานได้ตามประกาศ	≥80	หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	-	กองบริหารงานบุคคล
<b>2. ระบบการพัฒนา (Training &amp; Development)</b>								
2.1	การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร	รายละเอียดตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 - พ.ศ.2570 และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2568						
<b>3. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน</b>								
3.1	การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัย	ร้อยละของหน่วยงานที่ดำเนินการประเมินปฏิบัติงาน	100	หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	-	กองบริหารงานบุคคล

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมายของตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	
<b>4. ระบบการบริหารค่าตอบแทน</b>								
4.1	การบริหารค่าจ้างเงินเดือน และค่าตอบแทน	เพื่อดำเนินการเลื่อนเงินเดือน และค่าจ้างค่าตอบแทนของบุคลากร	ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างตามเกณฑ์	100	บุคลากรมหาวิทยาลัย	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	-	กองบริหารงานบุคคล
<b>5. ระบบการให้สวัสดิการและสิทธิประโยชน์</b>								
5.1	การให้สวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่บุคลากรในสังกัดสำนักทรัพย์สินและรายได้	เพื่อสร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรในสังกัดสำนักทรัพย์สินและรายได้	ระดับความพึงพอใจของบุคลากร	4.30	บุคลากรสำนักทรัพย์สินและรายได้	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	-	สำนักทรัพย์สินและรายได้
<b>6. ระบบการธำรงรักษา</b>								
6.1	การสร้างแรงจูงใจ							
6.1.1	การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้า	โครงการพัฒนาความพร้อมของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุน	≥80	บุคลากรสำนักทรัพย์สินและรายได้	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	-	สำนักทรัพย์สินและรายได้
6.1.2	การจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างการเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีกรอบอัตราค่าจ้างการเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายวิชาการ	ร้อยละของหน่วยงานที่จัดส่งกรอบอัตราค่าจ้างการเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายวิชาการ	100	หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	-	กองบริหารงานบุคคล
6.1.3	โครงการพัฒนาผลงานและเพิ่มตำแหน่งทางวิชาการ	ร้อยละบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	≥20	บุคลากรสายวิชาการที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาผลงานและเพิ่มตำแหน่งทางวิชาการ	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	-	กองบริหารงานบุคคล	

### ส่วนที่ 3 แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

การนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ไปสู่การปฏิบัติเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของสำนักทรัพยากรบุคคลและรายได้ ที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีการพัฒนาการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งได้กำหนดวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ และความเข้าใจร่วมกันของบุคลากรภายในหน่วยงานในเรื่องการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับกระบวนการ และกลไกการบริหารจัดการการนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ

#### 3.1 แนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงกำหนดการนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 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 รวมทั้งสามารถประเมินผลได้ เป็นรูปธรรม

## 3.2 การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

### ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

การติดตาม ประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของสำนักทรัพยากรบุคคลและรายได้ บรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ผู้บริหารและผูปฏิบัติงานทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสมเท่าทันสถานการณ์ และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ โดยจัดทำระบบการติดตามและประเมินผล ดังนี้

1. พัฒนางองค์ความรู้และเสริมสร้างความเข้าใจเรื่องการติดตามประเมินผลและกำหนดตัวชี้วัด แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างทักษะในการติดตามประเมินผลและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม

2. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างต่อเนื่อง

3. กำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าของแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ทุกๆ เดือน พร้อมให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ/กิจกรรมทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจของผู้บริหาร

## ภาคผนวก

ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี  
(พ.ศ.2566 – พ.ศ.2570) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี  
(พ.ศ.2566 - พ.ศ.2570) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



คำสั่งสำนักทรัพย์สินและรายได้

ที่ ๕๒/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สังกัดสำนักทรัพย์สินและรายได้

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สังกัดสำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังมีรายนามต่อไปนี้

**คณะกรรมการ**

- |  |                  |
|--|------------------|
| ๑. อาจารย์นภัสกร ทิพย์เฟื่องฟู           | ประธานกรรมการ    |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปารณีย์ ศรีแก้ว | รองประธานกรรมการ |
| ๓. อาจารย์ ดร.พิชญ์พิสุทธิ์ ทิศอาจ       | กรรมการ          |
| ๔. อาจารย์ ดร. อัครมณี สมใจ              | กรรมการ          |
| ๕. นางสาวธัญญา ภูมิปัญญารัตน์            | กรรมการ          |
| ๖. นางสาวนิตก ชูสวัสดิ์                  | กรรมการ          |
| ๗. นายณัฏฐ์สิทธิ์ โหระโชติ               | กรรมการ          |
| ๘. นางสาวสุวรรณี กิระหัตถ์               | กรรมการ          |
| ๙. นายอติปิชญ์ หุมแพง                    | กรรมการ          |
| ๑๐. นางสาวเสาวลักษณ์ ภูพูล               | กรรมการ          |
| ๑๑. นางสาวกฤษดาวัลย์ ช่วยกำลัง           | กรรมการ          |
| ๑๒. นายศุภชัย สุขท้วม                    | กรรมการ          |

๑๓. นางสาวนภัส อินทพันธ์	กรรมการ
๑๔. นายยอดชาย ไกรเพชร	กรรมการ
๑๕. นางอนันพัชญ์ ภูมมาลา	กรรมการ
๑๖. นางสาวณัฐกัญสินี ชัยรัตน์	กรรมการ
๑๗. นายฐิติกร วิวิลชัย	กรรมการ
๑๘. นางสาวกมลพร โพธิ์กลิ่น	กรรมการ
๑๙. นางสาวอมราพร นพพลกรัง	กรรมการ
๒๐. นายคุณชัย ฉายรังษี	กรรมการ
๒๑. นายวชิร พันธุมสุด	กรรมการ
๒๒. นายกันตัทิต นงศ์นวล	กรรมการ
๒๓. นางสาวชนิษฐา อติการกุล	กรรมการ
๒๔. นางสาวมนัญชยา บัวขาว	กรรมการ
๒๕. นางสาวจิรนนท์ เว็อมประโคน	กรรมการและเลขานุการ
๒๖. นางสาวณิรัฎฐา ธนะสุพรรณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๗. นางสาวสุนิสา ศรีเมือง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### **คณะกรรมการ มีหน้าที่ ดังนี้**

๑. ทบทวนหรือจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สังกัดสำนักทรัพย์สินและรายได้
๒. สนับสนุนทรัพยากรการจัดการกิจการโครงการ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของสำนักทรัพย์สินและรายได้
๓. ดำเนินการจัดกิจกรรมและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการดำเนินงานตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร
๔. ติดตามและดำเนินงานตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗



(นางสาวนภัสกร ทรัพย์เฟื่องฟู)

ผู้อำนวยการสำนักทรัพย์สินและรายได้

01ต.๖7 เวลา 17:06:10 Non-PKI Server Sign

Signature Code : MA4yA-DEAMQ-A4ADc-AQgA5