



แผนบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2560-พ.ศ.2564)

และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

บัณฑิตวิทยาลัย

ได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

เมื่อวันที่ 7 เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2559

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีงบประมาณ 2560-2564 เพื่อใช้เป็นแผน กำกับทิศทางการพัฒนาบุคลากรของบัณฑิตวิทยาลัย ในกรอบระยะเวลา 5 ปี ซึ่งการจัดทำแผน ดังกล่าวเป็นการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ราชภัฏสวนสุนันทา รวมทั้งนโยบายของผู้บริหารที่มุ่งเน้น ให้มีการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ เป็นผู้นำทางวิชาการและการวิจัย และ จากการวิเคราะห์สถานการณ์ของมหาวิทยาลัยในปัจจุบัน ซึ่งแผนดังกล่าวได้ผ่านความเห็นชอบจากที่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลกร เรียบร้อยแล้ว

การจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล จะเน้นแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการบริหาร บุคคลของสำนักงาน ก.พ. โดยสาระสำคัญ ประกอบด้วย ที่มาและแนวทางการพัฒนาบุคลากร วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนงานโครงการ / กิจกรรมเพื่อรองรับการพัฒนาบุคลากร ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย โครงการ และผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ โดยแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล จะเป็นกลไกสำคัญเพื่อขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ที่มี ส่วนร่วมผลักดันให้การดำเนินงานภายใต้ภารกิจและโครงการต่าง ๆ บรรลุเป้าประสงค์ มุ่งสู่วิสัยทัศน์ ที่กำหนดร่วมกันได้ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทามีความคาดหวังให้แผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ฉบับนี้เป็นเครื่องมือช่วยให้บุคลากรที่สังกัดฝ่าย งานต่าง ๆ ของบัณฑิตวิทยาลัยสามารถพัฒนาศักยภาพไปสู่ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่วางไว้ และพร้อมที่จะขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยฯ ไปสู่วิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้ต่อไป



(รศ.ดร.ธนสุวิทย์ ทับหิรัญรักษ์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 1 บทนำ

| | | |
|-------|---|---|
| 1.1 | หลักการและเหตุผล..... | 1 |
| 1.2 | โครงสร้างบัณฑิตวิทยาลัย..... | 2 |
| 1.3 | โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART)..... | 3 |
| 1.4 | ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 – 2559..... | 4 |
| 1.5 | ข้อมูลพื้นฐานบัณฑิตวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560..... | 6 |
| 1.5.1 | วิสัยทัศน์ (Vision)..... | 6 |
| 1.5.2 | พันธกิจ (Mission)..... | 6 |
| 1.5.3 | ภารกิจหลัก (Key result area)..... | 6 |
| 1.5.4 | เสาหลัก (Pillar)..... | 6 |
| 1.5.5 | วัฒนธรรม (Culture)..... | 6 |
| 1.5.6 | อัตลักษณ์ (Identity)..... | 6 |
| 1.5.7 | เอกลักษณ์ (Uniqueness)..... | 6 |
| 1.5.8 | ค่านิยมหลัก (Core Values)..... | 6 |
| 1.5.9 | ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)..... | 7 |

ส่วนที่ 2 แผนบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564)

และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

| | | |
|-----|--|----|
| 2.1 | นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล..... | 8 |
| 2.2 | วัตถุประสงค์ของแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล..... | 10 |
| 2.3 | ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของหน่วยงาน..... | 10 |

| | |
|--|----|
| 2.3.1 ยุทธศาสตร์..... | 10 |
| 2.3.2 เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์..... | 10 |
| 2.3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย..... | 10 |
| 2.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล..... | 11 |

ส่วนที่ 3 กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

| | |
|--|----|
| 3.1 ความสำคัญของระบบบริหารงานบุคคล..... | 12 |
| 3.2 วัตถุประสงค์การบริหารงานบุคคล..... | 12 |
| 3.3 กระบวนการบริหารงานบุคคล..... | 13 |
| 3.3.1 การวางแผนอัตรากำลัง..... | 13 |
| 3.3.2 การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร..... | 14 |
| 3.3.3 การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร..... | 14 |
| 3.3.4 การประเมินผลการปฏิบัติราชการ..... | 14 |
| 3.3.5 ความก้าวหน้าในสายงาน..... | 15 |
| 3.3.6 ค่าตอบแทน..... | 18 |
| 3.3.7 สวัสดิการและสิทธิประโยชน์..... | 19 |
| 3.3.8 การเกษียณอายุราชการ..... | 21 |
| 3.4 แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560..... | 23 |

ส่วนที่ 4 แนวทางการนำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่การปฏิบัติและติดตามผล

| | |
|--|----|
| 4.1 แนวทางการนำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ไปสู่การปฏิบัติ..... | 32 |
| 4.2 การติดตามและประเมินผลแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560..... | 32 |

ภาคผนวก

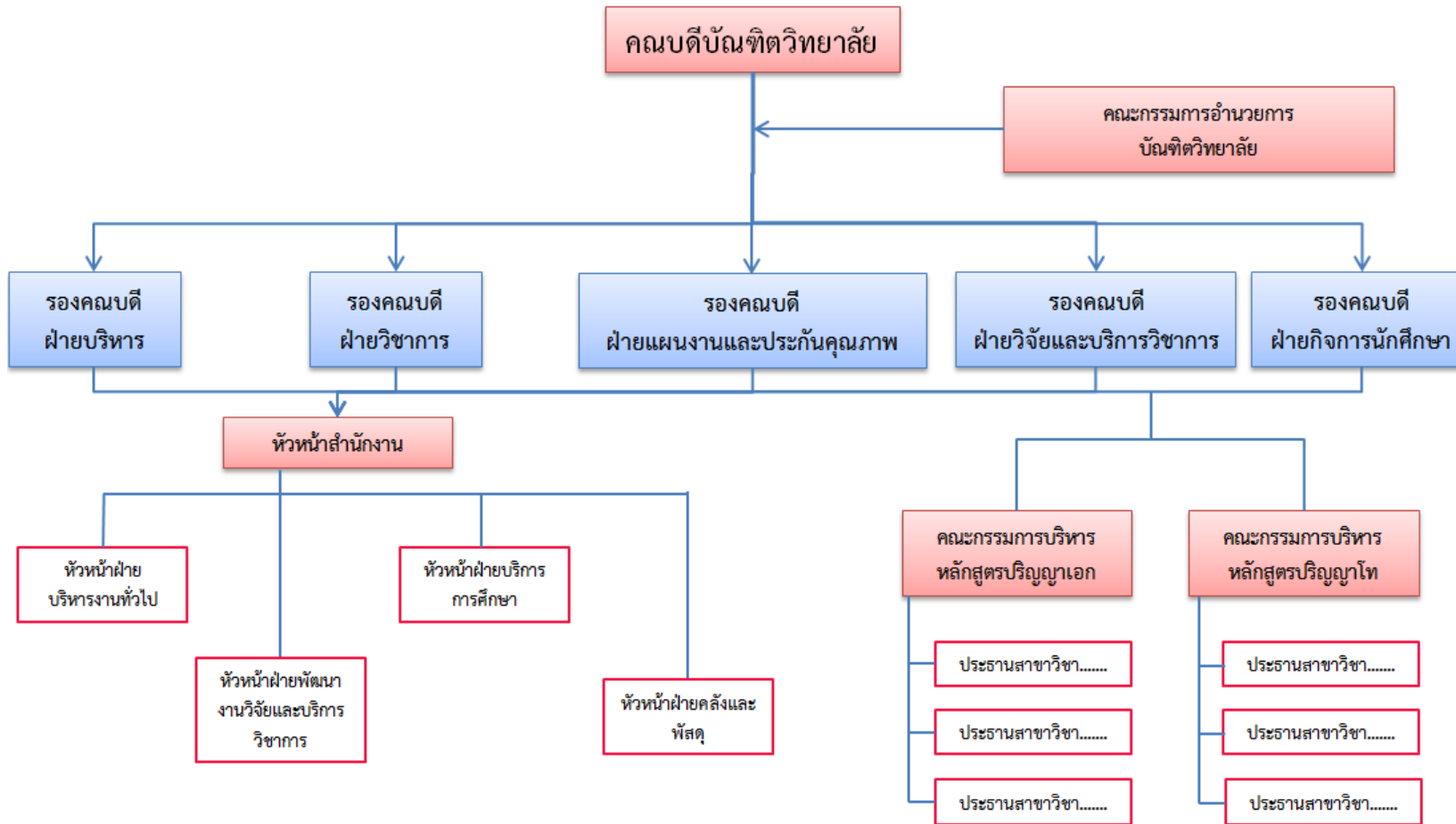
| | |
|---|----|
| 1 จำนวนบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560..... | 33 |
| 2 รายละเอียดแผนการเพิ่มคุณวุฒิปริญญาเอกและตำแหน่งทางวิชาการ..... | 40 |
| 3 ระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัยฯ..... | 42 |
| 4 มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง..... | 64 |
| 5 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560..... | 72 |
| 6 ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560..... | 85 |

ส่วนที่ 1 บทนำ

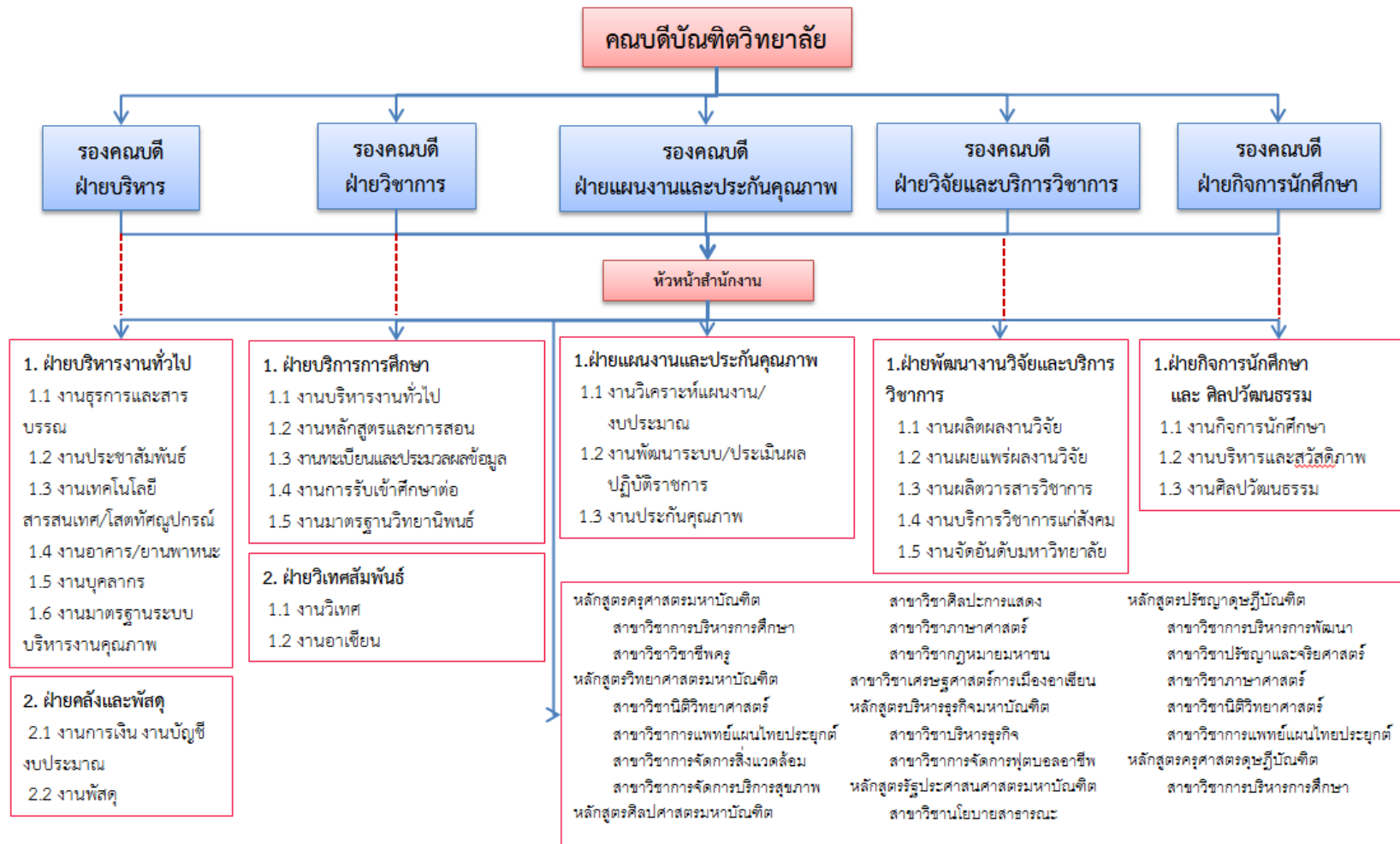
1.1 หลักการและเหตุผล

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทามีความประสงค์จะก้าวไปสู่การเป็นองค์กรที่เป็นองค์กรหลักในการบริหารจัดการงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาอย่างมืออาชีพ และเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ทรัพยากรที่เป็น ปัจจัยชี้ขาดความสำเร็จขององค์กรคือทรัพยากรบุคคล อย่างไรก็ตามท่ามกลางความเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ได้แก่ ความเป็นโลกาภิวัตน์ นวัตกรรมใหม่ๆ ด้านเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศ องค์กรและระบบงานทรัพยากรบุคคลซึ่งผลจากการเปลี่ยนแปลงตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. 2551 นั้นทำให้บุคลากรของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงต้องมีการปรับตัวและพัฒนาเพื่อรับมือกับความเปลี่ยนแปลงที่อาจเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุภารกิจและเป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ที่ทำให้การทำงานในองค์กรบรรลุเป้าหมายได้ดีขึ้น นอกจากนี้ ตามแนวทางการบริหารงานบุคคลภาครัฐแนวใหม่ของสำนักงาน ก.พ. และข้อกำหนด ในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด 5 การบริหารงานบุคคล นั้น ทั้งนี้เพื่อให้วิสัยทัศน์ และพันธกิจของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาบรรลุ ได้ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อเป็นการรองรับหลักการดังกล่าว และเป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากร ในการรองรับพันธกิจของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาในระยะยาว จึงจำเป็นต้องมีการวางแผนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา พ.ศ. 2560-2564

1.2 โครงสร้างบัณฑิตวิทยาลัย



1.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ (Administrative Chart)



หัวหน้าสำนักงาน

- | | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต <ul style="list-style-type: none"> สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สาขาวิชาวิชาชีพครู หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต <ul style="list-style-type: none"> สาขาวิชานิติวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ สาขาวิชาการจัดการสิ่งแวดล้อม สาขาวิชาการจัดการบริการสุขภาพ หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต | <ul style="list-style-type: none"> สาขาวิชาศิลปะการแสดง สาขาวิชาภาษาศาสตร์ สาขาวิชากฎหมายมหาชน สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์การเมืองอาเซียน หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการฟุตบอลอาชีพ หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานโยบายสาธารณะ | <ul style="list-style-type: none"> หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต <ul style="list-style-type: none"> สาขาวิชาการบริหารการพัฒนา สาขาวิชาปรัชญาและจริยศาสตร์ สาขาวิชาภาษาศาสตร์ สาขาวิชานิติวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ หลักสูตรครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต <ul style="list-style-type: none"> สาขาวิชาการบริหารการศึกษา |
|---|--|--|

1.4 ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 – 2559

รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรของบัณฑิตวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

| ลำดับที่ | กิจกรรม/โครงการ | ผลการดำเนินการ | | | หลักฐานอ้างอิง | บรรลุ | ไม่บรรลุ |
|----------|---|--|--------------------------------|--|--|-------|----------|
| | | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | | | | |
| ๑. | อบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเขียนบทความวิจัยและบทความวิชาการ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ | คณาจารย์และนักศึกษาเข้าร่วม | ๕๐ คน | ๕๔ คน | รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเขียนบทความวิจัยและบทความวิชาการ | ✓ | |
| ๒. | โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติราชการและศึกษาดูงานในองค์กรรวมด้านการบริหารจัดการศึกษา จังหวัดเชียงใหม่ ๑๓-๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๗ | ๑. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ คณาจารย์และบุคลากร จำนวน ๔๕ คน ๒. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๘๐ | ร้อยละ ๘๕ ร้อยละ ๘๐ | ร้อยละ ๘๖.๖๗ ร้อยละ ๘๗ | รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติราชการและศึกษาดูงานในองค์กรรวมด้านการบริหารจัดการศึกษา | ✓ | |
| ๓. | โครงการ G-Sport (แข่งขันกีฬาสาธิตสัมพันธ์บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย) ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๗ | 1.ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ 2. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการอยู่ในระดับดี-ดีมาก | ร้อยละ ๘๐ ระดับดี-ดีมาก | ร้อยละ ๘๗ ระดับความพึงพอใจ ๔.๕๐ | รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ G-Sport (แข่งขันกีฬาสาธิตสัมพันธ์บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย) | ✓ | |
| ๔. | โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การเตรียมความพร้อมรองรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗” ๕ มีนาคม ๒๕๕๘ | คณาจารย์ บุคลากรของบัณฑิตวิทยาลัยที่เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ | ร้อยละ ๘๐ | ร้อยละ ๙๓ | รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การเตรียมความพร้อมรองรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗” | ✓ | |
| ๕. | โครงการอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย “มารยาทงามตามวิถีชาววัง” ๒๑-๒๒ มีนาคม ๒๕๕๘ | ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการมากกว่า ๔.๑๐ | ระดับความพึงพอใจ ๔.๑๐ | ระดับความพึงพอใจ ๔.๖๕ | รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย “มารยาทงามตามวิถีชาววัง” | ✓ | |

| ลำดับที่ | กิจกรรม/โครงการ | ผลการดำเนินการ | | | หลักฐานอ้างอิง | บรรลุ | ไม่บรรลุ |
|----------|--|--|----------------------------------|---|---|-------|----------|
| | | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | ผล | | | |
| ๖. | โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การบริหารรายวิชาให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา และเตรียมความพร้อมรองรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา๒๕๕๗” ๓ - ๔ มิถุนายน ๒๕๕๘ | จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ คณาจารย์และบุคลากร ๔๐ คน | ๔๐ คน | ๔๑ คน | รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การบริหารรายวิชาให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา และเตรียมความพร้อมรองรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา๒๕๕๗” | ✓ | |
| ๗. | โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการจัดการความรู้ การปลูกฝังจรรยาบรรณและสร้างความตระหนักด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมแก่บุคลากร ณ จังหวัดระยอง ๑๕-๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๘ | ๑. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๘๐ ๒. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการอยู่ในระดับดี-ดีมาก | ร้อยละ ๘๕ ระดับดี - ดีมาก | ร้อยละ ๘๖.๖๗ คามพึงพอใจอยู่ในระดับดีมาก (๔.๒๕) | รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรโดยการจัดการความรู้ การปลูกฝังจรรยาบรรณและสร้างความตระหนักด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมแก่บุคลากร | ✓ | |
| ๘. | โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการเขียนบทความเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๘ | ความพึงพอใจของบุคลากร | ความพึงพอใจ ๓.๕๑ | ความพึงพอใจ ๔.๓๗ | รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการเขียนบทความเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ | ✓ | |
| ๙. | โครงการอบรมบทบาทและหน้าที่อาจารย์ประจำและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระในระดับบัณฑิตศึกษา ๑-๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ | ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วม | ร้อยละ ๘๐ | ร้อยละ ๘๕ | รายงานโครงการอบรมบทบาทและหน้าที่อาจารย์ประจำและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระในระดับบัณฑิตศึกษา | ✓ | |

| ลำดับที่ | กิจกรรม/โครงการ | ผลการดำเนินการ | | | หลักฐานอ้างอิง | บรรลุ | ไม่บรรลุ |
|----------|---|-----------------------------|---------------------|---------------------|--|-------|----------|
| | | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | ผล | | | |
| ๑๐. | โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการจัดการความรู้ การปลูกฝังจรรยาบรรณและสร้างความตระหนักด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมแก่บุคลากร ๑๗-๑๘ มกราคม ๒๕๕๙ | ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วม | ร้อยละ ๘๕ | ร้อยละ ๘๖ | รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรโดยการจัดการความรู้ การปลูกฝังจรรยาบรรณและสร้างความตระหนักด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมแก่บุคลากร | ✓ | |
| ๑๑. | โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติราชการและศึกษาดูงาน ในองค์กรร่วมด้านการบริหารจัดการศึกษา ๒๐-๒๑ มกราคม ๒๕๕๙ | ความพึงพอใจของบุคลากร | ความพึงพอใจ ๓.๕๑ | ความพึงพอใจ ๔.๒๕ | รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติราชการและศึกษาดูงาน ในองค์กรร่วมด้านการบริหารจัดการศึกษา | ✓ | |
| ๑๒. | โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การเตรียมความพร้อมรองรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ ๑๑-๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ | ความพึงพอใจของบุคลากร | ความพึงพอใจ ๓.๕๑ | ความพึงพอใจ ๔.๔๑ | รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การเตรียมความพร้อมรองรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ | ✓ | |
| ๑๓. | โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการติดตามการเขียนแผนการประเมินตนเอง SAR ระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙ | บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ | ร้อยละ ๘๐ | ร้อยละ ๑๐๐ | รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการติดตามการเขียนแผนการประเมินตนเอง SAR ระดับหลักสูตรประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ | ✓ | |

1.5 ข้อมูลพื้นฐานบัณฑิตวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2560

1.5.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาอย่างมีคุณภาพ และได้มาตรฐานระดับชาติ พร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียนและประชาคมโลก

1.5.2 พันธกิจ (Mission)

ผลิตบัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษาที่เน้นองค์ความรู้สู่ท้องถิ่น สร้างมาตรฐานวิชาชีพครู ส่งเสริม สนับสนุนด้านวิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

1.5.3 ภารกิจหลัก (Key result area)

1. ส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอนและพัฒนานักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ ให้มีสังคมคุณภาพ องค์ความรู้ และทักษะสู่ประชาคมอาเซียนและประชาคมโลก
2. ส่งเสริมการทำวิจัยโดยมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรม และองค์ความรู้สู่การพัฒนาท้องถิ่น และเผยแพร่ระดับชาติและนานาชาติ
3. ส่งเสริมสนับสนุนบริการวิชาการต่อชุมชนและสังคมสอดรับกระแสโลกาภิวัตน์และประชาคมอาเซียน
4. ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมที่สร้างคุณค่าแก่สังคม และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อคงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ชุมชนท้องถิ่น
5. ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมด้านการกีฬาอาชีพ

1.5.4 เสาหลัก (Pillar)

ทรงปัญญา ศรัทธาธรรม นำสังคม

1.5.5 วัฒนธรรม (Culture)

ความดีงามและการปฏิบัติตนในจริยวัตรแบบไทย โดยการแสดงความเคารพผู้อาวุโสและการทักทาย

1.5.6 อัตลักษณ์ (Identity)

เป็นนักปฏิบัติ ถนัดวิชาการ เชี่ยวชาญการสื่อสาร ชำนาญการคิด มีจิตสาธารณะ

1.5.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

เน้นความเป็นวัง ปลูกฝังองค์ความรู้ ยึดมั่นคุณธรรมให้เชิดชู เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล

1.5.8 ค่านิยมหลัก (Core Values)

- | | | |
|---|-----------------|------------------------------------|
| G | Good governance | ธรรมาภิบาล |
| R | Resourcefulness | ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ |
| A | Association | การเชื่อมโยงประสานงานเครือข่าย |
| D | Devotion | ทุ่มเท เสียสละ อุทิศตนให้กับองค์กร |

1.5.9 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้มีมาตรฐานพร้อมก้าวสู่การเป็นมหาวิทยาลัยเอตทัคคะ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนามาตรฐานคุณภาพงานวิจัย งานสร้างสรรค์ และทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อการพัฒนองค์กร ชุมชน ท้องถิ่น และเผยแพร่สู่สาธารณะระดับชาติและนานาชาติ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมสนับสนุนการสร้างเครือข่ายชุมชน สถาบันการศึกษา สถาบันการกีฬา และศิษย์เก่า

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์องค์กร

ส่วนที่ 2

แผนบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2560-2564)

และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

2.1 นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามีการเผยแพร่ผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี เพื่อส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมด้านงานวิจัยที่เกิดคุณค่าต่อการเรียนการสอนและสังคม และผลักดันให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาทุกระดับ และทุกแผนการเรียน มีการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการ หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุมวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติให้เพิ่มขึ้น

2. เน้นการวิจัย เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ ทฤษฎี และข้อค้นพบใหม่ทางวิชาการของนักศึกษา เพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ

3. ควบคุมคุณภาพการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2548 ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

4. ผลักดันให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาสามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

5. ผลักดันให้เกิดหลักสูตรที่บูรณาการการเรียนการสอนเพื่อรองรับการเป็นประชาคมอาเซียน

6. สนับสนุนทุนสำหรับนักศึกษา และคณาจารย์ ในการเผยแพร่และตีพิมพ์ผลงานวิจัยในระดับชาติ ผลักดันให้อาจารย์ในสังกัดจัดโครงการบริการวิชาการ โดยบูรณาการกับการเรียนการสอน และการวิจัย อย่างครบถ้วน

7. ดำเนินการพัฒนาปรับปรุงระบบฐานข้อมูลด้านต่าง ๆ และระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุมทุกด้านตามพันธกิจของบัณฑิตวิทยาลัย

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค

จุดแข็ง (Strength):

1. มีระบบการจัดการคุณภาพ ISO 9001 : 2008 ในการดำเนินการรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานภายในองค์กร และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องมาเป็นเวลานาน

2. เป็นมหาวิทยาลัยที่มีชื่อเสียงทางด้านวิชาชีพครู และการผลิตบัณฑิตในสาขาวิชาวิชาชีพครูมายาวนาน

3. เป็นมหาวิทยาลัยที่มีชื่อเสียงในการผลิตบุคลากรทางด้านนาฏศิลป์มายาวนาน

4. ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต และสังคม

5. มีบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา

6. มีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มีชื่อเสียงและมีความเชี่ยวชาญร่วมเป็นอาจารย์ผู้สอน ผู้วิพากษ์หลักสูตร และที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ฯลฯ

7. มีระบบการประกันคุณภาพที่เข้มแข็ง

8. มีชื่อเสียงเก่าแก่ และอยู่ในทำเลใจกลางเมือง

9. มีศักยภาพในการจัดประชุมวิชาการระดับนานาชาติ และระดับชาติอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

10. มีการสนับสนุนทุนการวิจัยของอาจารย์จากทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

จุดอ่อน (Weaknesses):

1. ผู้สอนส่วนใหญ่ของบัณฑิตวิทยาลัยเป็นอาจารย์ประจำที่สังกัดคณะต่าง ๆ ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในพันธกิจด้านอื่น ๆ ของบัณฑิตวิทยาลัยที่นอกเหนือจากพันธกิจด้านการเรียนการสอนได้อย่างเต็มที่

2. การตีพิมพ์เผยแพร่บทความการค้นคว้าอิสระยังมีจำนวนน้อย

3. จำนวนห้องเรียนไม่เพียงพอต่อความต้องการของจำนวนนักศึกษาที่มีอยู่ในปัจจุบัน

4. ผู้เรียนส่วนใหญ่เป็นบุคคลที่ทำงานเต็มเวลา ซึ่งทำให้มีเวลาสำหรับการเรียนไม่มากเท่าที่ควร

5. จำนวนอาจารย์ประจำมีไม่เพียงพอที่จะเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร ทำให้ต้องใช้ศักยภาพจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมาเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรแทน

6. บุคลากรและนักศึกษาขาดทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษ

7. สถานที่มีจำกัดทำให้การขยายตัวเป็นไปได้ยาก

8. นวัตกรรมในงานวิจัยของนักศึกษายังขาดองค์ความรู้ที่หลากหลาย

9. ขาดอาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณสมบัติหรือสัมพันธ์กับสาขาที่เปิดสอน

10. ศักยภาพของอาจารย์ประจำยังไม่มีความพร้อมเพียงพอที่จะพัฒนาหลักสูตรนานาชาติเพื่อรองรับการศึกษาในกลุ่มอาเซียน

โอกาส (Opportunities):

1. การขยายตัวทางเศรษฐกิจทำให้เกิดความต้องการบุคลากรที่มีความรู้และทักษะในวิชาชีพในระดับที่สูงขึ้น

2. หน่วยงานราชการและเอกชนหลายแห่งมีความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

3. เป็นมหาวิทยาลัยทางเลือกสำหรับนักศึกษาที่มีข้อจำกัดในการเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยปิดที่มีชื่อเสียงและมหาวิทยาลัยเอกชน

4. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติกำหนดให้สถานศึกษาทุกแห่งมีระบบการประกันคุณภาพการศึกษา โดยมีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ควบคุมสถานศึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไข ได้แก่ กพร. สกอ. และ สมศ. ทำให้เกิดการกระตุ้นและพัฒนาปรับปรุงการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมากขึ้น

อุปสรรค (Threats):

1. ภาษาอังกฤษถูกกำหนดให้เป็นภาษากลางในกลุ่มอาเซียน ซึ่งบัณฑิตยังขาดทักษะทางด้านนี้ ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการแข่งขันได้
2. โครงสร้างประชากรในวัยเรียนมีจำนวนลดลง
3. การเปิดการศึกษาเสรี ทำให้มหาวิทยาลัยมีคู่แข่งมากจากสถานศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน
4. ข้อกำหนดด้านคุณภาพของ สกอ. เกี่ยวกับอาจารย์ประจำหลักสูตร

2.2 วัตถุประสงค์ของแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. เพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพเอื้อต่อการดำเนินงานที่เน้นผลสัมฤทธิ์ และการก้าวสู่มหาวิทยาลัยแม่แบบที่ดีของสังคม
2. เพื่อพัฒนาบุคคลให้มีความรู้ความสามารถในด้านต่าง ๆ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการพัฒนาคุณภาพผลการปฏิบัติงาน การปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน
3. เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความทุ่มเทในการปฏิบัติงาน มีความผูกพันและทัศนคติที่ดีต่อองค์กร

2.3 ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของหน่วยงาน

2.3.1 ยุทธศาสตร์

ที่ 1 พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืน มิตินาการพัฒนาองค์กร

2.3.2 เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

1.สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถตรงตามความต้องการ และสอดคล้องกับอัตรากำลังที่มีอยู่

2. บุคลากรทุกระดับมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ มีทักษะ ความรู้ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

3. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และอยู่ในสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน

2.3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย

| ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมาย |
|---|-------------|
| ระดับความพึงพอใจของบุคคลต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย | ≥ 4.0 |
| ค่าเฉลี่ยดัชนีความสุขของบุคลากรในทุกระดับของมหาวิทยาลัย Happy work-Life | ≥ 80 |
| ระดับความผูกพันของบุคลากรในทุกระดับของมหาวิทยาลัย | ≥ 4.0 |

2.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของบัณฑิตวิทยาลัย
2. ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์กรในด้านการบริหารจัดการบุคคล เพื่อวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อน (Strength and Weakness Analysis)
3. ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามถึงบุคลากรในหน่วยงานเพื่อทราบถึงความต้องการที่จะอบรมให้ความรู้ในด้านต่างๆ
4. รวบรวมข้อมูลที่ได้เสนอผู้บริหาร
5. วิเคราะห์ความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์กับสถานการณ์ปัจจุบันของหน่วยงานและแบบสอบถามที่ได้รับ เพื่อไปจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
6. จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

ส่วนที่ 3

กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

3.1 ความสำคัญของระบบบริหารงานบุคคล

ทรัพยากรบุคคล จัดเป็นทรัพยากรที่สำคัญและมีคุณค่าที่สุดขององค์กร การที่องค์กรจะอยู่รอดและสามารถดำเนินการให้มีความเจริญก้าวหน้าได้จะต้องอาศัยการรวมพลังของบุคลากรทุกคนในองค์กรให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ดังนั้น การสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีสมรรถนะสอดคล้องตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์องค์กร ตลอดจนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร การจัดระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถร่วมมือและร่วมใจกันเป็นอย่างดีจะทำให้องค์กรเจริญก้าวหน้าและเกิดการพัฒนาย่างต่อเนื่อง และยังเป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้สามารถรองรับและเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต

การบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การจัดการในทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับบุคคลในองค์กรนั้น ๆ ให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มความสามารถของแต่ละบุคคลให้มากที่สุดทั้งในการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานอันจะก่อให้เกิดผลสำเร็จสูงสุดทั้งต่อองค์กรและต่อบุคลากรการบริหารงานบุคคล ถือเป็นส่วนสำคัญในการบริหารงานในองค์กร ซึ่งประกอบด้วย

การวางแผน การจัดการองค์กร การจัดคนเข้าทำงาน การสั่งการ และการควบคุมในส่วนของการจัดคนเข้าทำงานนั้นได้มีการพัฒนาขึ้นเป็นศาสตร์ทางวิชาการที่เรียกกันว่า การบริหารงานบุคคล และพัฒนาต่อเนื่อง มาเป็นการบริหารทรัพยากรมนุษย์ โดยได้รวมการพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การธำรงรักษา การจ่ายค่าตอบแทน การจัดสวัสดิการ และการจูงใจในการทำงานด้วยวิธีการต่างๆเข้าไว้ด้วย การบริหารทรัพยากรมนุษย์จึงมีความสำคัญต่อองค์กร และปัจจัยหนึ่งที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ โดยมีบทบาทสำคัญในการสรรหาทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณค่ามาทำงานอย่างทุ่มเทให้กับองค์กร จากความสำคัญและความจำเป็นในการบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยจึงกำหนดแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องและสนับสนุนเป้าประสงค์และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการดังนี้

1. การวางแผนอัตรากำลัง
2. การสรรหา และการคัดเลือกบุคลากร
3. การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
4. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
5. เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน

6. ระบบค่าตอบแทน
7. ระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์
8. การเกษียณอายุราชการ

3.2 วัตถุประสงค์การบริหารงานบุคคล

1. เพื่อพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
2. เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรผ่านระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
3. เพื่อช่วยให้อุบลากรใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถปฏิบัติงานของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
4. เพื่อพัฒนาและธำรงรักษาบุคลากรที่มีคุณค่าให้ปฏิบัติงานในระดับที่พึงปรารถนาขององค์การ

3.3 กระบวนการบริหารงานบุคคล

3.3.1 การวางแผนอัตรากำลัง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีการจัดทำกรอบอัตรากำลัง ตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 จึงกำหนดให้สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนดกรอบของตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ของตำแหน่ง และจำนวนของบุคลากรที่พึงมี รวมทั้งภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ของตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัย และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการ จึงได้จัดทำกรอบอัตรากำลังบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2558- 2561 โดยจำแนก สำนักงาน กอง สำนัก สถาบัน และคณะต่าง ๆ การจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีดังนี้

1) วิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินการจัดทำกรอบอัตรากำลัง กรอบของตำแหน่ง ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง โดยวิเคราะห์จากข้อมูลภาระงาน อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน และการปฏิบัติงานจริง เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และวางแผนทางการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง กรอบของตำแหน่งและภาระหน้าที่

2) ประชุมผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต่าง ๆ ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำกรอบอัตรากำลัง เพื่อชี้แจงและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับระยะเวลาในการดำเนินงานในเรื่องต่าง ๆ ที่หน่วยงานรับผิดชอบ

3) จัดทำกรอบอัตรากำลัง 4 ปี โดยกำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงาน รวมทั้งหลักเกณฑ์การวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

4) เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติกรอบอัตรากำลัง และเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาต่อไป

3.3.2 การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีระบบการสรรหาทรัพยากรบุคคลโดยยึดระบบคุณธรรม (Merit System) ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนดไว้ คือ

- วิธีการสอบแข่งขัน
- วิธีการสอบคัดเลือก
- วิธีการคัดเลือก

3.3.3 การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

มหาวิทยาลัย มีนโยบายเพื่อให้บุคลากรได้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้กับหน่วยงาน ดังนั้นจึงได้มีการจัดสรรเงินงบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากรโดยสายวิชาการ จำนวน 10,000 บาท และสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน 5,000 บาท ในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อให้บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเองในการอบรมพัฒนาความรู้ นอกเหนือจากที่หน่วยงานได้จัดให้ อีกทั้งในหน่วยงานยังไม่มีกิจกรรมและโครงการอบรมต่าง ๆ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติงานอยู่แล้ว โดยมีการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ

3.3.4 การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 2 ครั้งรอบที่ 1 ในช่วงเดือนตุลาคม ถึง เดือนมีนาคม และรอบที่ 2 ในช่วงเดือนเมษายน ถึง เดือนกันยายน ซึ่งบุคลากรทุกคนจะต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยองค์ประกอบของการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน

ซึ่งการประเมินผลการปฏิบัติราชการนั้นเป็นการประเมิน 2 ส่วนหลัก ๆ ได้แก่ สมรรถนะ และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดและมีหลักฐานบ่งชี้หรืออ้างอิงประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ จึงมีหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร มหาวิทยาลัย ฯ ประเภทสายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ ดังนี้

1. กำหนดให้ประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ปีละ 2 ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ 1 ตั้งแต่ 1 ตุลาคม – 31 มีนาคม

ครั้งที่ 2 ตั้งแต่ 1 เมษายน – 30 กันยายน

1.1 ประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน และลูกจ้างประจำเพื่อเลื่อนค่าจ้าง

1.2 ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการ พนักงานประจำ เพื่อเลื่อนขั้นค่าจ้าง และเพื่อการพิจารณาอนุมัติการต่อสัญญาจ้างในกรณีครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

1.3 ประเมินผลพนักงานชั่วคราว และลูกจ้างชั่วคราว เพื่อนำผลการประเมินมาพิจารณาอนุมัติการต่อสัญญาจ้างในกรณีครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

2. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามสายงาน ได้แก่ ตำแหน่งสายวิชาการ และตำแหน่งสายสนับสนุนวิชาการ

3. ระดับคะแนนแบ่งเป็น 5 ระดับ คือ

ระดับดีเด่น คะแนนตั้งแต่ 90 - 100 คะแนนขึ้นไป

ระดับดีมาก คะแนนตั้งแต่ 80 - 89 คะแนนขึ้นไป

ระดับดี คะแนนตั้งแต่ 70 - 79 คะแนนขึ้นไป

ระดับพอใช้ คะแนนตั้งแต่ 60 - 69 คะแนนขึ้นไป

ระดับควรปรับปรุง คะแนนต่ำกว่า 60

3.3.5 ความก้าวหน้าในสายงาน

จากการศึกษา HR Success Stories in Public Sector แบบอย่างปฏิบัติการบริหารคนของสำนักวิจัยและพัฒนาระบบบุคคล สำนักงาน ก.พ. ได้กล่าวถึง ความหมายและลักษณะของสายอาชีพ (Career Path) ดังนี้

การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของพนักงานแสดงถึงการเติบโตในสายอาชีพของพนักงานเมื่อเข้ามาปฏิบัติงานในองค์กร มีส่วนช่วยในการสร้างขวัญกำลังใจ และรักษาคนเก่งไว้ในองค์กร รวมทั้งเป็นการปูทางสู่การสร้างพนักงานที่มีคุณค่าให้แก่องค์กรระยะยาว โดยการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพนี้เป็นเครื่องมือในการกำหนดความก้าวหน้าในการทำงาน ทำให้พนักงานทำงานอย่างมีเป้าหมาย และกำหนดหนทางไปสู่ความสำเร็จของเป้าหมาย

แนวคิดเกี่ยวกับความก้าวหน้าในสายอาชีพ

1. บุคคลเข้าทำงานในองค์กรด้วยวัตถุประสงค์หลัก 3 ประการ คือ มุ่งหวังค่าตอบแทนเพื่อการดำรงชีวิตของตนเองและครอบครัว มุ่งหวังความก้าวหน้าในตำแหน่งที่แสดงถึงการประสบความสำเร็จในชีวิตการทำงาน และการได้รับการยอมรับยกย่องในการทำงาน ดังนั้น องค์กรจึงต้องเข้า

ใจความต้องการของสมาชิกและดำเนินการตอบสนองอย่างเต็มที่ที่สามารถธำรงรักษากำลังคนที่มีคุณค่าไว้กับองค์กรต่อไป

2. ในการบริหารองค์กรที่มีประสิทธิภาพต้องมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายในการทำงานที่ชัดเจนเป็นทิศทางมุ่งสู่ข้างหน้า โดยมีการปฏิบัติงานในระบบแผนงาน ระบบการเงิน และระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้มาตรฐานเป็นฐานรองรับ องค์กรในลักษณะนี้ส่วนใหญ่ จึงมีรายละเอียดที่เป็นเครื่องมือในการบริหารและการปฏิบัติงานอยู่แล้ว นับตั้งแต่ผังโครงสร้างองค์กร (Organization Chart) ระบบตำแหน่งงานที่บ่งบอกถึงหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่ง (Job & Specification) คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ซึ่งจะเป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ขององค์กร เพื่อให้สมาชิกได้มองเห็นโอกาสทางก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเองและมุ่งมั่นพัฒนาความรู้และทักษะในด้านต่าง ๆ ให้ประสบความสำเร็จในชีวิตด้านการทำงาน โดยการสนับสนุนอย่างต่อเนื่องขององค์กร

3. กรอบแนวคิดในการดำเนินการกำหนดรูปแบบ (Model) ของการวางแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในสายงาน จึงเห็นควรกำหนดโดยมุ่งวางระบบของความก้าวหน้าในสายงานที่ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ซึ่งได้แก่ เส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification) ที่เหมาะสมกับลักษณะงาน ประกอบการมุ่งวางระบบการพัฒนาทางก้าวหน้าในสายงาน

ประโยชน์ของเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

ระดับองค์กร : เพื่อเป็นแนวทางของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาในการส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสูง

ระดับบุคคล : เพื่อให้บุคลากรขององค์กรมองเห็นทางก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร โดยใช้ประโยชน์ในการกำหนดเป้าหมายความต้องการเกี่ยวกับอาชีพ การประเมินสมรรถนะตนเอง และวางแผนพัฒนา

แนวทางในการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ ดังนี้

1. สร้างทัศนคติที่ดีในการทำงาน เพราะความก้าวหน้านั้นย่อมเกิดจากทัศนคติที่ดีต่อการทำงานของผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งทัศนคติโดยทั่วไปหมายถึง ความรู้สึก หรืออารมณ์ที่ทำงานจะกระทำในทางรับหรือปฏิเสธต่อบุคคล กลุ่มคน สถานการณ์ หรือค่านิยมใด ๆ ดังนั้นทัศนคติจึงเป็นสิ่งสำคัญประการแรกควรเสริมสร้างให้เกิดขึ้นแก่บุคคล และหน่วยงานทุกหน่วยงานในองค์กร

2. กำหนดมาตรฐานและสร้างเครื่องมือ สำหรับวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงาน เช่น จัดให้ระบบประเมินผลงานเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน สับเปลี่ยนโยกย้าย ตำแหน่งหน้าที่การงาน เป็นต้น เพราะการกำหนดมาตรฐานที่เชื่อถือได้ ไว้ใช้องค์กรเพื่อประโยชน์

ดังกล่าวนี้ ย่อมสามารถป้องกันความลำเอียง และข้อครหาอันจะนำไปสู่การเสื่อมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กรได้

3. เงินเดือนและค่าจ้าง ทุกคนทำงานเพราะหวังว่าจะได้รับค่าตอบแทนในการยังชีพ และยกมาตรฐานการครองชีพของตน ซึ่งหมายถึงเงินเดือนมีความสัมพันธ์กับการทำงานของคนโดยตรง ดังนั้นความสัมพันธ์ที่ไม่ได้สัดส่วนระหว่างแรงงานกับค่าจ้าง ย่อมทำให้เกิดความไม่พอใจ

4. ความพึงพอใจในงานที่ทำ ความก้าวหน้าในงานเกิดขึ้นด้วยความพึงพอใจในงานที่ทำ โดยเฉพาะถ้างานนั้นเปิดโอกาสให้บุคคลได้ใช้ความชำนาญและความคิดริเริ่มบุคลากรจะมีความพึงพอใจในงานที่ตนเองทำ

5. ความเป็นหน่วยหนึ่งของงานในองค์กรหนึ่ง ๆ ย่อมมีกลุ่มสังคมต่าง ๆ เกิดขึ้นภายในองค์กรนั้น เช่น กลุ่มผู้ปฏิบัติงานอดิเรกเดียวกัน หรือมีความสนใจเรื่องเดียวกัน ซึ่งบุคคลหนึ่งอาจเป็นสมาชิกกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง และเมื่ออยู่ในกลุ่มทุกคนย่อมต้องการการยอมรับ และต้องการเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่ม แม้ในบางครั้งบุคคลนั้นอาจจะไม่มีความสนใจงานที่ทำมากนัก แต่การมีขวัญและกำลังใจที่ดีก็ย่อมมีผลต่อการมีความก้าวหน้าในงานที่ทำอยู่ได้

6. ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา จะเป็นสิ่งจูงใจให้เกิดขวัญกำลังใจ และมีความก้าวหน้าในอาชีพการงาน ควรเป็นความสัมพันธ์ที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเคารพซึ่งกันและกันผู้บังคับบัญชาไม่พึงเห็นผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นเครื่องจักรหรือเป็นคนเกียจคร้านที่ต้องคอยจ้ำจี้จ้ำไช คอยจับผิดหรือการลงโทษ แต่เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาที่จะต้องหาทางจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานด้วยความสมัครใจและเต็มใจ

ลักษณะของสายอาชีพ (Career Path) สามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ลักษณะ คือ

1. สายอาชีพในแนวตั้ง (Vertical) เป็นการเลื่อนขั้นหรือเลื่อนตำแหน่งพนักงาน (promotion) ซึ่งบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบจะเปลี่ยนไปตามตำแหน่งที่สูงขึ้นโดยสามารถแบ่งออกได้เป็น 3 ลักษณะ คือ

1.1 การเลื่อนขั้นหรือตำแหน่งจากระดับ “บริหาร” สู่ระดับ “บริหาร” (Executive to Executive Level)

1.2 การเลื่อนขั้นหรือตำแหน่งจากระดับ “พนักงาน” สู่ระดับ “บริหาร” (Non-Executive to Executive Level)

1.3 การเลื่อนขั้นหรือตำแหน่งจากระดับ “พนักงาน” สู่ระดับ “พนักงานอาวุโส” (Non-Executive to Executive Level)

2. สายอาชีพในแนวนอน (Horizontal) เป็นการโอนย้าย (Transfer) หรือสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน (Job Rotation) ทั้งนี้ ตำแหน่งงานอาจเปลี่ยนแปลงหรือไม่เปลี่ยนแปลงโดยสามารถแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

2.1 การโอนย้ายหรือสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานภายในหน่วยงานเดียวกัน

2.2 การโอนย้ายหรือสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานต่างหน่วยงาน

เส้นทางความก้าวหน้าบุคลากร

มีเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ เพื่อเป็นขวัญกำลังใจ เป็นแรงจูงใจให้กับบุคลากรและเพื่อสร้างความก้าวหน้า ความมั่นคงในหน้าที่การงานให้กับบุคลากร มีรายละเอียด ดังนี้

1. เส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรสายวิชาการ
2. เส้นทางความก้าวหน้าบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

3.3.6 ค่าตอบแทน

กลุ่มข้าราชการ ได้รับ

- เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง (พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง)

- ค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน (ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2547)

- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวสำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2548)

- เงินสวัสดิการ

กลุ่มลูกจ้างประจำ ได้รับ

- เงินค่าจ้าง (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537)

- ค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน (ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2547)

- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวสำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2548)

- เงินสวัสดิการ

กลุ่มพนักงาน ได้รับ

- เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง (ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง เงินประจำตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย)
- เงินสวัสดิการ
- เงินค่าประสบการณ์
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (เทียบเคียง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวสำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2548)

กลุ่มลูกจ้างชั่วคราว ได้รับ

- เงินเดือน
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (เทียบเคียง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวสำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2548)

นอกจากนี้บุคลากรที่ปฏิบัติงานตำแหน่งวิชาการ ซึ่งได้แก่ อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ ยังมีสิทธิเบิกค่าสอนพิเศษ และการสอนที่เกินภาระงาน ได้ตาม ระเบียบและประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เงินสวัสดิการ

3.3.7 สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

มหาวิทยาลัยมีกลุ่มบุคลากรในการปฏิบัติงานที่มีความหลากหลาย ทั้งข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งระบบสวัสดิการและสิทธิ ประโยชน์จะแตกต่างกันไปตามประเภทบุคลากร ซึ่งสามารถจำแนกได้ดังนี้

กลุ่มข้าราชการและลูกจ้างประจำ ได้รับ

- สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลกลุ่มข้าราชการและลูกจ้างประจำจะได้รับตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง
- สวัสดิการการเบิกค่าการศึกษาของบุตรกลุ่มข้าราชการและลูกจ้างประจำจะได้รับ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง
- สิทธิประโยชน์ในการลา (ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว) ได้แก่ การลาป่วย การลาคลอดบุตร การลาคลอดบุตร การลาพักผ่อน การลาอุปสมบทหรือการลาไป ประกอบพิธีฮัจญ์ (เฉพาะข้าราชการ) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล (เฉพาะ ข้าราชการ)
- สิทธิประโยชน์ในการเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) สำหรับข้าราชการ

- สิทธิประโยชน์ในการเป็นสมาชิกกองทุนสวัสดิการลูกจ้าง (กสจ.) สำหรับลูกจ้างประจำ
- สิทธิประโยชน์ในการได้รับการจัดสรรให้เข้าพักที่พักรักษาพยาบาลของมหาวิทยาลัย
- สิทธิประโยชน์ในการสมัครเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์
- สิทธิประโยชน์ในการนั่งรถรับส่งของมหาวิทยาลัยเพื่อมาปฏิบัติงาน
- สิทธิประโยชน์ในการทำประกันอุบัติเหตุ
- สิทธิประโยชน์ในการได้รับการจัดสรรเงินกู้เพื่อซื้อที่อยู่ตามโครงการสวัสดิการของมหาวิทยาลัย และโครงการที่เป็นความร่วมมือระหว่างรัฐกับสถาบันการเงินต่าง ๆ

ข้าราชการที่เป็นสมาชิก กบข. จะได้รับสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ นอกเหนือจากเงินบำเหน็จ บำนาญ ตามสูตรซึ่งได้รับจากกระทรวงการคลัง ดังนี้

- 1) สิทธิในการรับเงินสมทบ สมาชิกจะได้รับเงินสมทบจากรัฐในจำนวนเท่ากับที่สมาชิกสะสมเป็นประจำทุกเดือน
- 2) สิทธิประโยชน์ทางภาษี สมาชิกสามารถนำใบแจ้งยอดแบบพร้อมแบบ ภ.ง.ด. 90 หรือ 91 เพื่อยกเว้นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาในส่วนของเงินสะสมเข้า กบข. เฉพาะที่ไม่เกิน 300,000 บาท ในปีภาษีนั้น
- 3) สิทธิประโยชน์อื่น ๆ สมาชิกจะได้รับสวัสดิการต่าง ๆ ตามที่ กบข. จะได้รับให้มีขึ้น

กลุ่มพนักงานราชการ ได้รับ

- สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลกลุ่มพนักงานและลูกจ้างชั่วคราวจะได้รับตามกฎหมายประกันสังคม
- สิทธิประโยชน์ในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- สิทธิประโยชน์ในการสมัครเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์
- สิทธิประโยชน์ในการเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- สิทธิประโยชน์ในการลา ได้แก่ การลาป่วย การลาคลอดบุตร การลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรหลังคลอด การลาพักผ่อน การลาพักร้อน การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- สิทธิประโยชน์ในการทำประกันอุบัติเหตุ
- สิทธิประโยชน์ในการได้รับการจัดสรรให้เข้าพักที่พักรักษาพยาบาลของมหาวิทยาลัย
- สิทธิประโยชน์ในการได้รับการจัดสรรเงินกู้เพื่อซื้อที่อยู่ตามโครงการสวัสดิการของมหาวิทยาลัย และโครงการที่เป็นความร่วมมือระหว่างรัฐกับสถาบันการเงินต่าง ๆ

กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างชั่วคราว ได้รับ

- สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลกลุ่มพนักงานและลูกจ้างชั่วคราวจะได้รับตามกฎหมายประกันสังคม

- สิทธิประโยชน์ในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- สิทธิประโยชน์ในการสมัครเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์
- สิทธิประโยชน์ในการเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- สิทธิประโยชน์ในการลา ได้แก่ การลาป่วย การลาคลอดบุตร การลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรหลังคลอด การลากิจส่วนตัว การลาพักผ่อน การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

- สิทธิประโยชน์ในการทำประกันอุบัติเหตุ
- สิทธิประโยชน์ในการได้รับการจัดสรรให้เข้าพักที่พักอาศัยของมหาวิทยาลัย
- สิทธิประโยชน์ในการได้รับการจัดสรรเงินกู้เพื่อซื้อที่อยู่ตามโครงการสวัสดิการของมหาวิทยาลัย และโครงการที่เป็นความร่วมมือระหว่างรัฐกับสถาบันการเงินต่าง ๆ

3.3.8 การเกษียณอายุราชการ การเกษียณอายุราชการและสิทธิประโยชน์ที่ข้าราชการพึงได้เมื่อพ้นจากราชการโดยไม่มีความผิด

บำเหน็จบำนาญข้าราชการ ได้แก่

บำเหน็จบำนาญปกติ ซึ่งจะได้รับ เมื่อออกจากราชการด้วยเหตุปกติ เช่น

1) ออกจากราชการเพราะทางราชการเลิกหรือยุบตำแหน่งหรือมีคำสั่งให้ออก โดยไม่มี ความผิดหรือออกตามบทบัญญัติในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย หรือทหารออกจาก กองหนุนเบี้ยหวัด(เหตุทดแทน)

2) ออกจากราชการเพราะป่วยเจ็บทุพพลภาพที่แพทย์ทางราชการรับรองว่าไม่สามารถรับราชการในตำแหน่งหน้าที่ซึ่งปฏิบัติอยู่ต่อไปได้ (เหตุทุพพลภาพ)

3) มีอายุครบ 60 ปี บริบูรณ์ (เกษียณอายุ) หรือ อายุครบ 50 ปีบริบูรณ์แล้วลาออก (เหตุสูงอายุ)

4) หรือกรณีมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ ครบ 30 บริบูรณ์แล้วทางราชการสั่งให้ออก หรือผู้ที่มีเวลาราชการครบ 25 ปี บริบูรณ์แล้ว ลาออก (เหตุรับราชการนาน) ทั้ง 4 เหตุนี้ ถ้ามีเวลาราชการไม่ถึง 10 ปี ให้ได้รับบำเหน็จ ถ้ามีเวลา 10 ขึ้นไป ให้รับบำนาญหรือจะขอรับบำเหน็จก็ได้

ทั้งนี้ผู้ที่มีเวลาราชการครบ 10 ปี แล้วลาออก ไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญตามข้อที่กล่าวมาแล้วแต่ไม่มีสิทธิรับบำเหน็จ

- ข้าราชการที่ถูกสั่งให้ออกจากราชการที่ถือเสมือนว่าผู้นั้นลาออกจากราชการ มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญดังนี้ถ้ามีเวลาคำนวณบำเหน็จบำนาญ 25 ปีขึ้นไป ให้ได้รับบำเหน็จบำนาญ หารับราชการนานถ้ามีอายุครบ 50 ปี และมีเวลาคำนวณบำเหน็จบำนาญ ครบ 10 ปีขึ้นไป ให้มีสิทธิรับบำเหน็จเหตุสูงอายุถ้าอายุไม่ครบ 50 ปี มีเวลาคำนวณบำเหน็จบำนาญครบ 10 ปี แต่ไม่ถึง 25 ปี ให้มีสิทธิรับเฉพาะบำเหน็จถ้ามีเวลาคำนวณบำเหน็จบำนาญไม่ครบ 10 ปี ไม่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ

บำเหน็จบำนาญพิเศษ จะได้รับเมื่อ

1) ข้าราชการ พลทหารกองประจำการ หรือบุคคลที่ทำหน้าที่ทหารตามที่กระทรวงกลาโหม กำหนดแล้ว ได้รับอันตราย พิการ เจ็บป่วยถึงทุพพลภาพ เพราะกระทำตามหน้าที่ ให้ได้รับบำนาญปกติ ทั้งบำนาญพิเศษด้วย

2) ถ้าได้รับบำเหน็จบำนาญไปแล้ว หรือ พลทหารกองประจำการ หรือบุคคลที่ทำหน้าที่ทหารตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด ได้ออกจากราชการหรือพ้นหน้าที่ไปแล้ว ภายใน 3 ปี ปรากฏชัดว่าเจ็บป่วยหรือทุพพลภาพอันเนื่องมาจากสาเหตุในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ ก็มีสิทธิได้รับบำนาญพิเศษ ถ้าตายก็ให้ทายาทได้รับบำนาญพิเศษ ทั้งนี้ให้จ่ายตั้งแต่วันขอ ถ้ารับบำเหน็จไปแล้วก็ให้ได้รับบำนาญพิเศษอย่างเดียว

3) ผู้ได้รับอันตรายตามข้อ 1) แม้จะยังไม่มีสิทธิได้รับบำนาญปกติ ก็ให้รับบำนาญปกติได้

4) ผู้ได้รับอันตรายถ้าเสียชีวิตก่อนได้รับบำเหน็จบำนาญพิเศษ ให้ทายาทได้รับทั้งบำเหน็จตกทอดและบำนาญพิเศษด้วย

5) ผู้ทำหน้าที่ ตามข้อ 1 สูญหายไป หรือเชื่อได้ว่ามีอันตรายถึงตาย เมื่อพ้นกำหนด 2 เดือน นับแต่วันสูญหายให้สันนิษฐานว่าตายและให้ทายาทได้รับบำนาญพิเศษ

บำนาญตกทอด ทายาทจะได้รับเมื่อ

1) ข้าราชการ ตายในระหว่างรับราชการ ทายาท (ต้องอายุไม่เกิน 20 ปี เว้นแต่กำลังศึกษา ระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่า แต่ต้องไม่เกิน 26 ปีหรือเว้นแต่เป็นบุคคลพิการหรือทุพพลภาพ) จะได้รับบำเหน็จตกทอดเท่ากับเงินเดือนสุดท้าย คูณเวลาราชการ

2) ตายในระหว่างได้รับบำนาญปกติ หรือมีสิทธิได้รับบำนาญปกติหรือบำนาญพิเศษ ทายาทมีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอด เป็นจำนวน 30 เท่า ของบำนาญรายเดือน (ช้อยกเว้นเหมือนข้อ 1)

3) บำเหน็จตกทอดรายใด คำนวณได้ยอดต่ำกว่า 3000 บาท ให้จ่าย 3000 กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

สมาชิกที่พ้นสภาพด้วยเหตุสูงอายุ, เหตุทดแทน, เหตุทุพพลภาพ และเหตุเสียชีวิต สมาชิก และทายาทจะได้รับยกเว้นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาในส่วนของเงินที่ได้รับจาก กบข. ในปีที่ได้รับเงินนั้น

3.4 แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 - 2564) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ด้านการศึกษาต่อ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 - 2564)

| ข้อมูลปัจจุบัน | | | | จัดอันดับความสำคัญที่จะศึกษาต่อ | | | | |
|----------------|-------|---|-------|---------------------------------|------|------|------|------|
| จบการศึกษา | | กำลังศึกษาต่อ | | 2560 | 2561 | 2562 | 2563 | 2564 |
| ป.โท | ป.เอก | ป.โท | ป.เอก | ป.โท | ป.โท | ป.โท | ป.โท | ป.โท |
| - | - | 1 คน (สาขาวิจัยและพัฒนาศักยภาพมนุษย์) | - | 2 คน | 2 คน | 2 คน | 2 คน | 2 คน |
| | | 1 คน (สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ) | | | | | | |
| | | 1 คน (สาขาบริหารธุรกิจ) | | | | | | |
| | | 1 คน (สาขาบริหารธุรกิจ) | | | | | | |
| | | 1 คน (สาขาการวิจัยและประเมินทางการศึกษา) | | | | | | |

แผนบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

แผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560-2564)

| กิจกรรม/โครงการ | วัตถุประสงค์ โครงการ | ตัวชี้วัด ความสำเร็จ | เป้าหมายของตัวชี้วัด | | | | | กลุ่มเป้าหมาย | ระยะเวลา ดำเนินงาน | งบประมาณ (บาท) | ผู้รับผิดชอบ | |
|----------------------------|--|--|--|--------------------|------|------|------|--------------------|---|---------------------|--------------|-------------------------|
| | | | 2560 | 2561 | 2562 | 2563 | 2564 | | | | | |
| ระบบการสรรหา (Recruitment) | | | | | | | | | | | | |
| 1. การวางแผนอัตรากำลัง | | | | | | | | | | | | |
| 1 | จัดทำรอบ อัตรากำลังของ บุคลากร มหาวิทยาลัย | เพื่อทบทวนและ จัดทำรอบ อัตรากำลัง ให้ เพียงพอต่อ ความต้องการ อัตรากำลังของ มหาวิทยาลัย | ความสำเร็จใน การจัดทำกรอบ อัตรากำลัง | กรอบ อัตรากำลัง | - | - | - | กรอบ อัตรากำลัง | หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย | ตุลาคม - กันยายน | - | ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป |
| 2. การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง | | | | | | | | | | | | |
| 1 | อบรมชี้แจง หลักเกณฑ์และ กำหนดมาตรฐาน การดำเนินงาน สรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง | เพื่อให้ ผู้ปฏิบัติงาน บุคคลของ หน่วยงานมี ความรู้ ความ เข้าใจ ในการ | ร้อยละของ ผู้ปฏิบัติงาน ด้านบุคคลที่เข้า ร่วมอบรม | ≥80 | ≥80 | ≥80 | ≥80 | ≥80 | ผู้ปฏิบัติงานด้าน บุคคลของ หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย | ตุลาคม - กันยายน | - | ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป |

| กิจกรรม/โครงการ | วัตถุประสงค์โครงการ | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | เป้าหมายของตัวชี้วัด | | | | | กลุ่มเป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินงาน | งบประมาณ (บาท) | ผู้รับผิดชอบ | |
|--|---|---|---|------|------|------|------|---------------|-------------------------------------|------------------|--------------|---------------------|
| | | | 2560 | 2561 | 2562 | 2563 | 2564 | | | | | |
| | | ปฏิบัติงาน | | | | | | | | | | |
| 2 | การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (สายวิชาการ) | เพื่อสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน | ร้อยละของการสรรหาบุคคลเข้าทำงานได้ตามประกาศ | ≥80 | ≥80 | ≥80 | ≥80 | ≥80 | สาขาวิชาที่สังกัดบัณฑิตวิทยาลัย | ตุลาคม - กันยายน | - | ฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| ระบบการพัฒนา (Training & Developmaent) | | | | | | | | | | | | |
| 1 | การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร | | รายละเอียดตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560-2564 และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2560 | | | | | | | | | |
| ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน | | | | | | | | | | | | |
| 1 | การประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากร | เพื่อประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากร มหาวิทยาลัย | ร้อยละของหน่วยงานที่ดำเนินการประเมินปฏิบัติงาน | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | บุคลากร บัณฑิตวิทยาลัย | ตุลาคม - กันยายน | - | ฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| ระบบการบริหารค่าตอบแทน | | | | | | | | | | | | |
| 1 | การบริหารค่าจ้างเงินเดือน และค่าตอบแทน | เพื่อดำเนินการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างค่าตอบแทนของ | ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างตาม | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | บุคลากร (สายวิชาการ) บัณฑิตวิทยาลัย | ตุลาคม - กันยายน | - | ฝ่ายบริหารงานทั่วไป |

| กิจกรรม/โครงการ | วัตถุประสงค์ โครงการ | ตัวชี้วัด ความสำเร็จ | เป้าหมายของตัวชี้วัด | | | | | กลุ่มเป้าหมาย | ระยะเวลา ดำเนินงาน | งบประมาณ (บาท) | ผู้รับผิดชอบ | |
|------------------|---------------------------------|---|--|------------|------------|------------|------------|---------------|--|---------------------|--------------|-------------------------|
| | | | 2560 | 2561 | 2562 | 2563 | 2564 | | | | | |
| | | บุคลากร | เกณฑ์ | | | | | | | | | |
| ระบบการธำรงรักษา | | | | | | | | | | | | |
| 1 | การจัดทำเส้นทาง ความก้าวหน้า | 1. โครงการ พัฒนาผลงาน เพื่อเข้าสู่ ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของบุคลากร สายสนับสนุน วิชาการ | 1. ระดับ ความสำเร็จใน การดำเนิน โครงการ | ระดับ 5 | ระดับ 5 | ระดับ 5 | ระดับ 5 | ระดับ 5 | บุคลากรสาย สนับสนุนวิชาการ ที่เข้าร่วมโครงการ | ตุลาคม - กันยายน | - | ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป |
| | | 2. โครงการ พัฒนาผลงาน และเพิ่ม ตำแหน่งทาง วิชาการ | 2. ร้อยละ บุคลากรที่เข้า ร่วมโครงการ ยื่นขอกำหนด ตำแหน่งทาง วิชาการ | ≥20 | ≥20 | ≥20 | ≥20 | ≥20 | บุคลากรสาย วิชาการที่เข้าร่วม โครงการพัฒนา ผลงานและเพิ่ม ตำแหน่งทาง วิชาการ | ตุลาคม - กันยายน | - | ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป |

แผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2560

| กิจกรรม/โครงการ | วัตถุประสงค์โครงการ | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | เป้าหมายของตัวชี้วัด | กลุ่มเป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินงาน | งบประมาณ (บาท) | ผู้รับผิดชอบ | |
|---|--|---|--|----------------|---------------------------------|------------------|--------------|---------------------|
| ระบบการสรรหา (Recruitment) | | | | | | | | |
| 1. การวางแผนอัตรากำลัง | | | | | | | | |
| 1 | จัดทำกรอบอัตรากำลังของบุคลากรมหาวิทยาลัย | เพื่อทบทวนและจัดทำกรอบอัตรากำลังให้เพียงพอต่อความต้องการอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย | ความสำเร็จในการจัดทำกรอบอัตรากำลัง | กรอบอัตรากำลัง | สาขาวิชาที่สังกัดบัณฑิตวิทยาลัย | ตุลาคม - กันยายน | - | ฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| ระบบการพัฒนา (Training & Developmaent) | | | | | | | | |
| 1 | การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร | รายละเอียดตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560-2564 และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2560 | | | | | | |
| ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน | | | | | | | | |
| 1 | การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร | เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัย | ร้อยละของหน่วยงานที่ดำเนินการประเมินปฏิบัติงาน | 100 | หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย | ตุลาคม - กันยายน | - | ฝ่ายบริหารงานทั่วไป |

| กิจกรรม/โครงการ | วัตถุประสงค์โครงการ | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | เป้าหมายของตัวชี้วัด | กลุ่มเป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินงาน | งบประมาณ (บาท) | ผู้รับผิดชอบ | |
|------------------------|--|---|--|---------------|--|------------------|--------------|---------------------|
| ระบบการบริหารค่าตอบแทน | | | | | | | | |
| 1 | การบริหารค่าจ้างเงินเดือน และค่าตอบแทน | เพื่อดำเนินการเลื่อนเงินเดือน และค่าจ้างค่าตอบแทนของบุคลากร | ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างตามเกณฑ์ | 100 | บุคลากรสายวิชาการบัณฑิตวิทยาลัย | ตุลาคม - กันยายน | - | ฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| ระบบการธำรงรักษา | | | | | | | | |
| 1 | การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้า | 1. โครงการพัฒนาผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ | 1. ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการ | ระดับ 5 | บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของบัณฑิตวิทยาลัย | ตุลาคม-กันยายน | - | ฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| | | 2. โครงการพัฒนาผลงานและเพิ่มตำแหน่งทางวิชาการ | 2. ร้อยละบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ | ≥20 | บุคลากรสายวิชาการที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาผลงานและเพิ่มตำแหน่งทางวิชาการ | ตุลาคม - กันยายน | - | ฝ่ายบริหารงานทั่วไป |

แผนการเพิ่มตำแหน่งทางวิชาการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564)

| ลำดับ | อาจารย์ประจำสาขาวิชา | จำนวน อาจารย์ ประจำ | ตำแหน่งทาง วิชาการ | | | แนวทางการเพิ่มตำแหน่งทางวิชาการ | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|------------------------------------|---------------------------|-----------------------|-----|-----|---------------------------------|-----|-----|------|-----|-----|------|-----|-----|------|-----|-----|------|-----|-----|
| | | | | | | 2560 | | | 2561 | | | 2562 | | | 2563 | | | 2564 | | |
| | | | ศ. | รศ. | ผศ. | ศ. | รศ. | ผศ. | ศ. | รศ. | ผศ. | ศ. | รศ. | ผศ. | ศ. | รศ. | ผศ. | ศ. | รศ. | ผศ. |
| 1. | สาขาวิชานิติวิทยาศาสตร์ | 1 | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2. | สาขาวิชาการจัดการฟุตบอลอาชีพ | 5 | - | - | 1 | - | - | - | - | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3. | สาขาวิชาการบริหารการพัฒนา | 13 | - | 1 | - | - | - | 2 | - | - | 2 | - | - | 2 | - | 2 | - | - | 2 | - |
| 4. | สาขาวิชาปรัชญาและจริยศาสตร์ | 5 | 2 | - | - | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5. | สาขาวิชาภาษาศาสตร์ | 3 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 6. | สาขาวิชานโยบายสาธารณะ | 5 | - | - | 1 | - | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 7. | สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์การเมืองอาเซียน | 6 | - | 2 | 1 | - | - | 2 | - | - | 1 | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - |
| 8. | สาขาวิชากฎหมายมหาชน | 4 | - | - | - | - | - | 2 | - | - | 1 | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - |
| 9. | อาจารย์ประจำบัณฑิตวิทยาลัย | 2 | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| รวม | | 44 | 3 | 4 | 6 | - | - | 9 | - | - | 6 | - | - | 4 | - | 2 | - | - | 2 | - |

ด้านการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

| ลำดับ ที่ | กิจกรรม/โครงการ | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | เป้าหมายตัวชี้วัด | ผู้รับผิดชอบ | งบประมาณ | ระยะเวลา |
|--------------|--|--|---|-------------------|-------------------------------|----------|----------------|
| 1. | อบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ด้านงานวิจัย และงานด้าน วิชาการ | เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มี ศักยภาพในการปฏิบัติงาน | คณาจารย์และนักศึกษาเข้า ร่วม และนำความรู้ไปใช้ ประโยชน์ | ร้อยละ ๘๐ | ฝ่ายวิชาการ | - | ต.ค. 59-ก.ย 60 |
| 2. | โครงการสัมมนาเชิง ปฏิบัติการการถ่ายทอดแผนสู่ การปฏิบัติราชการและศึกษา ดูงานในองค์กรร่วมด้านการ บริหารจัดการศึกษา | เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มี ศักยภาพในการปฏิบัติงาน | 1. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ คณาจารย์และบุคลากร 2. ความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมโครงการ | ร้อยละ ๘๐ | ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป | - | ต.ค. 59-ก.ย 60 |
| 3. | โครงการกีฬาสามสัมพันธ์ บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย | เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มี ศักยภาพในการปฏิบัติงาน | 1. ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อย กว่าร้อยละ ๘๐ 2. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม โครงการอยู่ในระดับดี-ดีมาก | ร้อยละ ๘๐ | ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป | - | ต.ค. 59-ก.ย 60 |
| 4. | โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การเตรียมความพร้อม รองรับการตรวจประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘” | เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มี ศักยภาพในการปฏิบัติงาน | คณาจารย์ บุคลากรของ บัณฑิตวิทยาลัยที่เข้าร่วม โครงการไม่น้อยกว่า | ร้อยละ ๘๐ | ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ | - | ต.ค. 59-ก.ย 60 |

| | | | | | | | |
|----|---|--|---|-----------|---------------------|---|----------------|
| 5. | โครงการอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย | เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงาน | ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ | ร้อยละ ๘๐ | ฝ่ายบริหารงานทั่วไป | - | ต.ค. 59-ก.ย 60 |
| 6. | การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล | เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงาน | ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ | ร้อยละ ๘๐ | ฝ่ายบริหารงานทั่วไป | - | ต.ค. 59-ก.ย 60 |
| 7. | โครงการพัฒนาศักยภาพด้านภาษาอังกฤษของบุคลากร | เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงาน | ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพด้านภาษาอังกฤษของบุคลากร | ร้อยละ ๘๐ | ฝ่ายบริหารงานทั่วไป | - | ต.ค. 59-ก.ย 60 |

ด้านการพัฒนาผลงานทางวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

| ลำดับ | อาจารย์ประจำสาขาวิชา | จำนวน อาจารย์ ประจำ | ตำแหน่งทาง วิชาการ | | | แนวทางการเพิ่มตำแหน่งทางวิชาการ | | |
|------------|---------------------------------|---------------------------|-----------------------|-----|-----|---------------------------------|-----|-----|
| | | | | | | ปี 2560 | | |
| | | | ศ. | รศ. | ผศ. | ศ. | รศ. | ผศ. |
| 1. | สาขาวิชานิติวิทยาศาสตร์ | 1 | - | - | 1 | - | - | - |
| 2. | สาขาวิชาการจัดการฟุตบอลอาชีพ | 5 | - | 1 | - | - | - | - |
| 3. | สาขาวิชาการบริหารการพัฒนา | 13 | - | 1 | - | - | - | 4 |
| 4. | สาขาวิชาปรัชญาและจริยศาสตร์ | 5 | 2 | - | - | - | - | 2 |
| 5. | สาขาวิชาภาษาศาสตร์ | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - |
| 6. | สาขาวิชานโยบายสาธารณะ | 5 | - | - | 1 | - | - | 1 |
| 7. | สาขาวิชากฎหมายมหาชน | 4 | - | - | 1 | - | - | - |
| 8. | สาขาวิชาการออกแบบการเรียนการสอน | 2 | - | 2 | - | - | - | - |
| 9. | สาขาวิชาบริหารธุรกิจ | 2 | - | - | - | - | - | - |
| 10. | อาจารย์ประจำบัณฑิตวิทยาลัย | 2 | - | - | 1 | - | - | - |
| 11. | สาขาวิชาแพทย์แผนไทยประยุกต์ | 2 | 1 | - | - | - | - | - |
| รวม | | 44 | 4 | 5 | 5 | 1 | - | 7 |

ส่วนที่ 4

แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

บัณฑิตวิทยาลัย ได้กำหนดแผนพัฒนาบุคลากร และแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2560 - 2564) เพื่อให้คณะทำงานได้ปฏิบัติตามแผน/กิจกรรมที่ได้กำหนดไว้ตามเป้าประสงค์ และพันธกิจของหน่วยงาน ทั้งนี้จึงจำเป็นต้องมีแนวทางในการนำแผนดังกล่าวไปใช้ประโยชน์และต้องมีการเผยแพร่ให้บุคลากรได้รับทราบเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

4.1 แนวทางการนำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2560 - 2564) และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

1. ผู้บริหารสูงสุดเห็นความสำคัญและให้การสนับสนุนอย่างเต็มที่ รวมถึงต้องมีความเข้าใจ บทบาท ความรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ถูกต้องและเหมาะสม
2. ผู้รับผิดชอบงานบริหารทรัพยากรบุคคลเข้าใจทิศทางความต้องการของบุคลากรใน หน่วยงาน และพัฒนา ระบบงานบุคคลตามแผนกลยุทธ์ที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและมี ประสิทธิภาพสูงสุด
3. มีการกำหนดปฏิทินการทำงานในแต่ละขั้นตอนและผลผลิตที่เป็นรูปธรรมที่ชัดเจน โดยทำงานร่วมกับ คณะทำงานและผู้บริหารทั้งหมดในหน่วยงาน
4. การสื่อสารให้บุคลากรเข้าใจถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการจัดทำแผนบริหารทรัพยากร บุคคล

4.2 การติดตามและประเมินผลแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2560 - 2564) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

เพื่อให้บริหารทรัพยากรบุคคลที่กำหนดได้นำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด คณะทำงาน และ ส่วนบริหารงานบุคคล จึงมีแนวทางในการติดตามและประเมินผลดังต่อไปนี้

1. สื่อสารให้กับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกท่านทราบแผนบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เกิด ความมั่นใจว่าปัญหาหลายๆ เรื่องในองค์กรจะได้รับการแก้ไขปัญหา
2. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการที่ชัดเจนเพื่อนำไปสู่การดำเนินการในปี 2560-2564 และ ประจำปีงบประมาณ 2560 ให้เป็นจริงมากขึ้น
3. จัดหาเจ้าภาพในการดำเนินการ โดยควรประกอบด้วยคณะทำงานจากหลายส่วนงานไม่ เพียงแค่ กลุ่ม บริหารงานบุคคลเท่านั้น
4. เริ่มดำเนินการตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ โดยให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เข้ามามีส่วน ร่วมในการให้ข้อมูล ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะหรือจัดทาระบบการบริหารงานบุคคลมากขึ้น เพื่อให้เกิด การยอมรับสูงสุด

ภาคผนวก ๑

จำนวนบุคลากรของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

ภาคผนวก ๒

ระเบียบสภามหาวิทยาลัยว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ๓

ระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ๔
มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ภาคผนวก ๒

รายละเอียดแผนการเพิ่มคุณสมบัติปริญญาเอกและตำแหน่งทางวิชาการ

ภาคผนวก ๕

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี (พ.ศ.2560-2564)
และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2560 บัณฑิตวิทยาลัย

ภาคผนวก ๒
ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง







