



แผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ 2568

วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี
เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2567

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ได้จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้นเพื่อแสดงระบบและกลไกในการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาบุคลากรของวิทยาลัย ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดเด่นของวิทยาลัย

แผนบริหารทรัพยากรบุคคล ฉบับนี้ ประกอบด้วย 4 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 บทนำ

ส่วนที่ 2 ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ 3 แผนบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ 4 แนวทางการนำไปสู่การปฏิบัติและการติดตามผลประเมินผล

หวังว่าแผนบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับนี้จะสามารถเป็นแนวทางการบริหารจัดการและการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ในวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้อย่างมีประสิทธิภาพและชัดเจนต่อไป

วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

สารบัญ

ส่วนที่ 1 บทนำ	1
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 โครงสร้างวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง	5
1.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART)	5
1.4 ผลการดำเนินงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	6
1.5 ข้อมูลพื้นฐานวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ประจำปีงบประมาณ 2568	7
1.5.1 วิสัยทัศน์ (Vision)	7
1.5.2 พันธกิจ (Mission)	7
1.5.3 เป้าหมายการพัฒนาวิทยาลัย (Development Goals)	7
ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	8
2.1 นโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	8
2.2 วัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	8
2.3 ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของวิทยาลัย	8
2.3.1 ยุทธศาสตร์	8
2.3.2 เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	8
2.3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย	8
2.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	8
2.5 แผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	9
2.5.1 แผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี	9
2.5.2 แผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2568	13
ส่วนที่ 3 แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล	15
3.1 แนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ไปสู่การปฏิบัติ	15
3.2 การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	16
ภาคผนวก	17
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	18
รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	29
ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	32

ส่วนที่ 1 บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ในข้าราชการพลเรือนมีเป้าหมายสูงสุดเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพและมีประสิทธิภาพเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและตอบสนองความต้องการของประชาชนตามนโยบายของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2545 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ดังนั้นการปรับเปลี่ยนบทบาทด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาคราชการจึงมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับส่วนราชการ

ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่จึงต้องเป็นระบบที่สร้างความคล่องตัวให้กับผู้บริหารไม่ติดยึดอยู่กับกฎระเบียบ และต้องเป็นระบบที่เกื้อหนุนต่อการทำงานเชิงยุทธศาสตร์บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ในขณะเดียวกันจะต้องเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และทำให้ข้าราชการมีความพึงพอใจ ตลอดจนมีคุณภาพชีวิตที่ดีด้วย

สำนักงาน ก.พ. ได้พัฒนาเครื่องมือสำหรับ “การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล” หรือที่เรียกว่า HR Scorecard มาใช้ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาระบบและสร้างกลไกการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลตลอดจนความคุ้มค่า และความพร้อมรับผิดในการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับส่วนราชการ อันจะเป็นช่องทาง ในการให้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับสภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งจะช่วยให้ส่วนราชการ สามารถบริหารกำลังคนให้เกิดประโยชน์ สูงสุดเพื่อบรรลุภารกิจและ เป้าหมาย ที่ตั้งไว้

2. เพื่อสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับส่วนราชการอันจะ นำไปสู่การพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ให้สามารถ ปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นหุ้นส่วนเชิงยุทธศาสตร์ในการบริหารราชการของส่วนราชการได้

3. เพื่อสร้างกลไกความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรกลางบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งทำหน้าที่เชิงนโยบายด้านการบริหารกำลังคนในภาพรวม (Human Resource Policy) และ ส่วนราชการซึ่งรับผิดชอบต่อยุทธศาสตร์และวิธีปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Strategy and Operation) ที่ประชุม ก.พ. ได้เห็นชอบกับแนวทางการนำ HR Scorecard มาใช้ตั้งแต่วันที่ 12 มกราคม 2547 ซึ่งเป็นแนวทางใหม่ในการทำงาน HR Scorecard ในภาครัฐ มีองค์ประกอบ 4 ส่วน ได้แก่

1) มาตรฐานความสำเร็จ (Standard for Success) หมายถึง เป้าหมายสุดท้ายที่ส่วนราชการต้องบรรลุ

2) ปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ (Critical Success Factors) หมายถึง นโยบายมาตรการ แผนงาน โครงการ และการดำเนินการต่างๆ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่จะทำให้บรรลุมาตรฐานความสำเร็จ

3) มาตรการหรือตัวชี้วัดความสำเร็จ (Measures and Indicators) ในการดำเนินการตามนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

4) ผลการดำเนินงานที่ส่วนราชการใช้เป็นหลักฐานในการประเมินว่าได้ดำเนินการตามนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลบรรลุตามมาตรฐานความสำเร็จ

มาตรฐานความสำเร็จการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) 5 มิติ ดังนี้

มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)

มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Effectiveness)

มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Accountability)

มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

รายละเอียดในแต่ละมิติ มีดังนี้

1. **มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์** หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังต่อไปนี้

1.1 ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

1.2 ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคน ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีสมรรถนะ” ที่เหมาะสม สอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและในอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

1.3 ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อจูงใจให้ได้มา พัฒนา และรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้นปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของ ส่วนราชการ

1.4 ส่วนราชการ มีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับรวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอก จากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้นปฏิบัติงานทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

2. **มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล** หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

2.1 กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา

2.2 ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้องเที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

2.3 สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรม และกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ มีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

2.4 มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

3. มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

3.1 การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้นปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของส่วนราชการ (Retention)

3.2 ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้นปฏิบัติงานต่อนโยบายแผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

3.3 การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้นปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ

3.4 การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและความคุ้มค่า มีระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผล การปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้นปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การที่ส่วนราชการ จะต้อง

4.1 รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัยโดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงานหลักคุณธรรมหลักนิติธรรมและหลักสิทธิมนุษยชน

4.2 มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งนี้จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

5. มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง การที่ส่วนราชการที่มีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากร ดังนี้

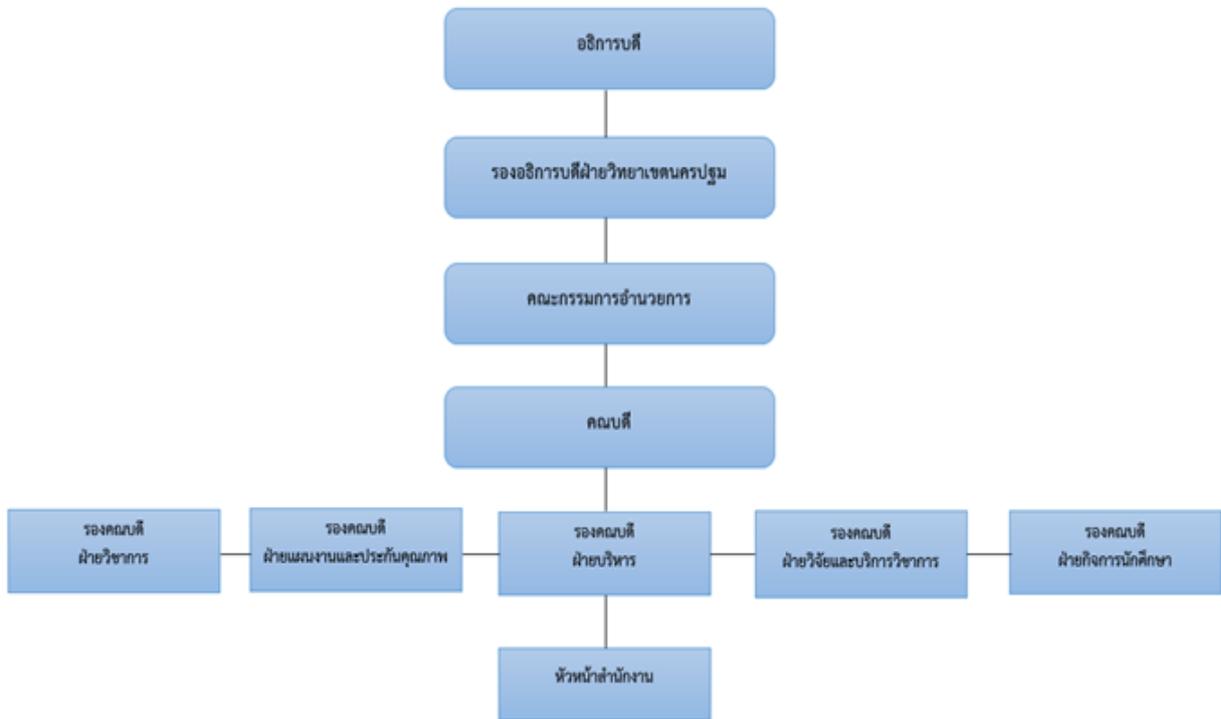
5.1 ข้าราชการและผู้นปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงาน และบรรยากาศการทำงานตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการ

ให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

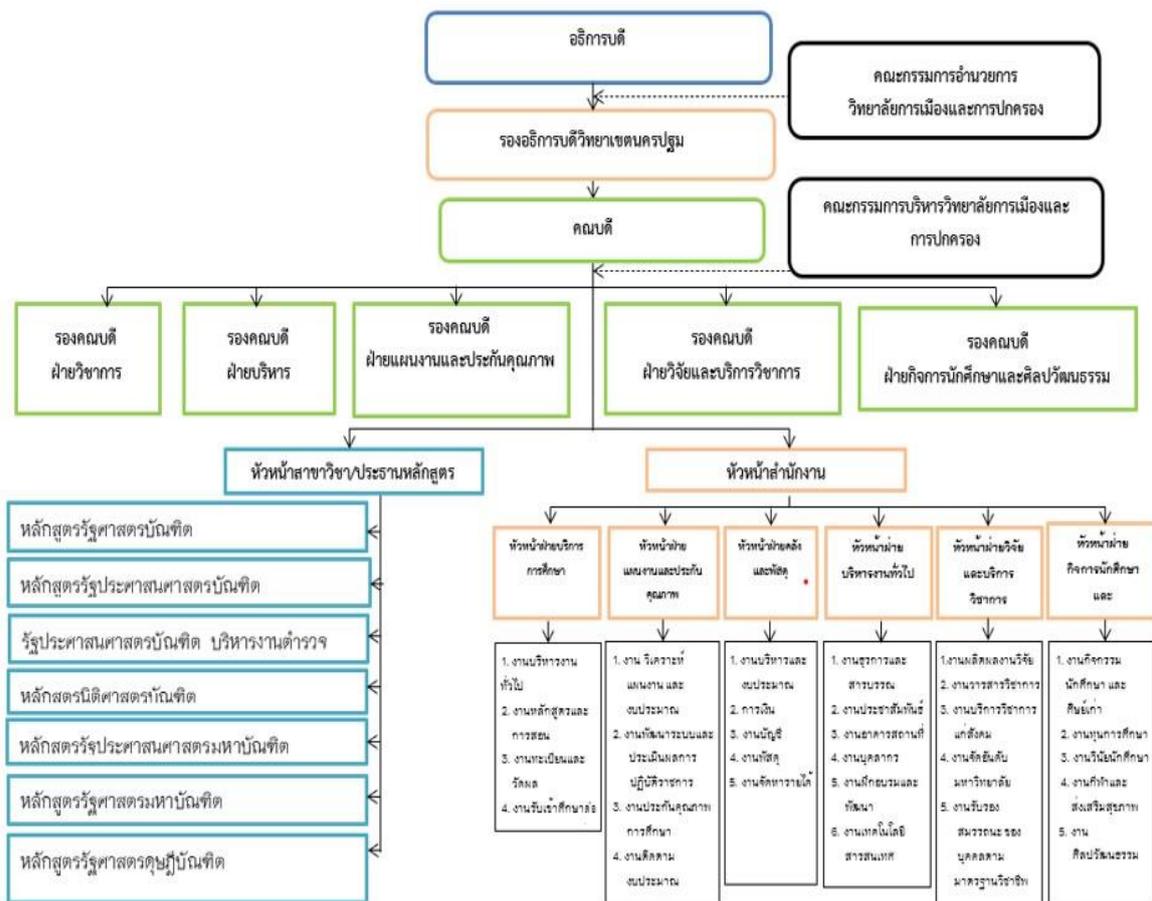
5.2 มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับ ตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

5.3 มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการ กับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง

1.2 โครงสร้างวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง



1.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART)



1.4 ผลการดำเนินงานด้านพัฒนาบุคลากร

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เป้าหมาย ของตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ผลการดำเนินงาน	
							บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. จัดทำกรอบ อัตรากำลังของ บุคลากร	เพื่อทบทวนและจัดทำ กรอบอัตรากำลัง ให้เพียงพอต่อความ ต้องการอัตรากำลัง ของวิทยาลัย	ร้อยละความสำเร็จ ในการจัดทำ กรอบอัตรากำลัง	100	บุคลากรสาย วิชาการและสาย สนับสนุนวิชาการ	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	-	√	
2. การสรรหาและ คัดเลือกบุคลากร	เพื่อสรรหาและคัดเลือก บุคลากรเข้าปฏิบัติงาน	ร้อยละของ การสรรหาบุคคล เข้าทำงานได้ ตามประกาศ	≥80	บุคลากรสาย วิชาการและสาย สนับสนุนวิชาการ	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	-	√	
3. การประเมินผลการ ปฏิบัติงานของ บุคลากร	เพื่อประเมินผลการ ปฏิบัติงานของบุคลากร มหาวิทยาลัย	ร้อยละของ หน่วยงานที่ ดำเนินการประเมิน ปฏิบัติงาน	100	บุคลากรสาย วิชาการและสาย สนับสนุนวิชาการ	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	-	√	
4. การบริหารค่าจ้าง เงินเดือน และ ค่าตอบแทน	เพื่อดำเนินการเลื่อน เงินเดือนและค่าจ้าง ค่าตอบแทนของบุคลากร	ร้อยละบุคลากร ที่ได้รับการเลื่อน เงินเดือนและค่าจ้าง ตามเกณฑ์	100	บุคลากรสาย วิชาการและสาย สนับสนุนวิชาการ	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	-	√	

1.5 ข้อมูลพื้นฐานวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ประจำปีงบประมาณ 2568

1.5.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

วิทยาลัยมุ่งสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพทางการเมือง การปกครอง การบริหารงานภาครัฐ และกฎหมาย มีคุณธรรมจริยธรรม และรับผิดชอบต่อสังคม

1.5.2 พันธกิจ (Mission)

- 1) จัดการศึกษาโดยมุ่งเน้นความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ พัฒนาหลักสูตร ระบบการเรียนการสอนให้เป็นมาตรฐาน เสริมสร้างประสิทธิภาพในการเรียนรู้ของนักศึกษา
- 2) วิจัยและสร้างองค์ความรู้ นวัตกรรมที่มีคุณภาพ ส่งเสริมพัฒนาชุมชนและสังคม ทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ
- 3) ให้บริการวิชาการทางด้าน การปกครอง การบริหารงานภาครัฐ และกฎหมาย แก่ชุมชนและสังคม
- 4) อนุรักษ์ ส่งเสริม ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สืบสาน ภูมิปัญญาท้องถิ่นและค่านิยมอันดีงามของไทยสู่สากล

1.5.3 เป้าหมายการพัฒนาวิทยาลัย (Development Goals)

- 1) ผลิตบัณฑิตที่มีความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพทางการเมือง การปกครอง การบริหารงานภาครัฐ และกฎหมาย มีคุณธรรมจริยธรรม และรับผิดชอบต่อสังคม
- 2) ผลิต ส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยด้านการเมือง การปกครอง การบริหารงานภาครัฐ กฎหมาย เพื่อประโยชน์ในการแก้ไขปัญหาสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) ให้บริการทางวิชาการที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคมในทุกระดับและทุกกลุ่มเป้าหมาย ถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชน และสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
- 4) มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ ส่งเสริม ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สืบสาน ภูมิปัญญาท้องถิ่นและค่านิยมอันดีงามของไทยสู่สากล

วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

วิสัยทัศน์ (VISION)
วิทยาลัยมุ่งสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพทางการเมือง การปกครอง การบริหารงานภาครัฐ และกฎหมาย มีคุณธรรมจริยธรรม และรับผิดชอบต่อสังคม

พันธกิจ (RESPONSIBILITY)

- จัดการศึกษาโดยมุ่งเน้นความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ พัฒนาหลักสูตร ระบบการเรียนการสอนให้เป็นมาตรฐาน เสริมสร้างประสิทธิภาพในการเรียนรู้ของนักศึกษา
- วิจัยและสร้างองค์ความรู้ นวัตกรรมที่มีคุณภาพ ส่งเสริมพัฒนาชุมชนและสังคม ทั้งในระดับชาติ และระดับนานาชาติ
- ให้บริการวิชาการแก่ชุมชน การปกครอง การบริหารงานภาครัฐ และกฎหมาย แก่ชุมชนและสังคม
- อนุรักษ์ ส่งเสริม ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สืบสาน ภูมิปัญญาท้องถิ่นและค่านิยมอันดีงามของไทยสู่สากล

วัตถุประสงค์

- ผลิตบัณฑิตที่มีความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพทางการเมือง การปกครอง การบริหารงานภาครัฐ และกฎหมาย มีคุณธรรมจริยธรรม และรับผิดชอบต่อสังคม
- ผลิต ส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยด้านการเมือง การปกครอง การบริหารงานภาครัฐ กฎหมาย เพื่อประโยชน์ในการแก้ไขปัญหาสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ
- ให้บริการทางวิชาการที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคมในทุกระดับและทุกกลุ่มเป้าหมาย ถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชน และสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
- มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ ส่งเสริม ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สืบสาน ภูมิปัญญาท้องถิ่นและค่านิยมอันดีงามของไทยสู่สากล

02-160-1172 | cpj@ssru.ac.th | www.cpgssru.ac.th

ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

2.1 นโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง มีเป้าหมายที่จะพัฒนาวิทยาลัยให้เป็นหน่วยงานที่ดี สร้างคุณภาพชีวิตและความพอใจในการปฏิบัติงาน และร่วมพัฒนาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏอันดับ 1 มหาวิทยาลัยอันดับ 15 ของประเทศ และมหาวิทยาลัยอันดับ 150 ของเอเชีย ซึ่งเป็นชุมชนวิชาการที่ผลิตบัณฑิต แข่งขันกับนานาชาติได้ ให้เป็น “มหาวิทยาลัยเอตทัคคะที่มีอัตลักษณ์” ได้อย่างสมบูรณ์แบบ และสามารถดำรงชีพอยู่ในสังคมได้อย่างมีคุณภาพและมีคุณธรรม พึ่งพาตนเองได้และยืนอยู่อย่างสง่างามในสังคมวิชาการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าว มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ไว้ดังนี้

1. วางแผนกำลังคนอย่างเหมาะสมตามกรอบภารกิจ
2. กำหนดกระบวนการคัดเลือกคนเข้าสู่ตำแหน่งด้วยระบบคุณธรรม และดำเนินการด้วยความเป็นธรรมโปร่งใส ตรวจสอบได้
3. พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ สามารถดึงดูดบุคคลที่มีศักยภาพสูงเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
4. พัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เอื้อต่อการทำงาน และมีความถูกต้องสามารถนำไปประกอบการตัดสินใจได้อย่างรวดเร็ว
5. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
6. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเอง และส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
7. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน
8. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและสวัสดิการที่ดีอันจะนำไปสู่ความจงรักภักดีองค์กร
9. กระจายอำนาจในการบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่แต่ละฝ่าย เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหาร
10. ปรับกระบวนการทำงานในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน
11. สร้างแรงจูงใจ และให้รางวัลกับบุคลากร

2.2 วัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

1. เพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพเอื้อต่อการดำเนินงานที่เน้นผลสัมฤทธิ์
2. เพื่อพัฒนาบุคคลให้มีความรู้ ความสามารถในด้านต่างๆ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการพัฒนาคุณภาพผลการปฏิบัติงาน การปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน
3. เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความทุ่มเทในการปฏิบัติงาน และมีความผูกพันและทัศนคติที่ดีต่อองค์กร

2.3 ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

2.3.1 ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบการจัดการศึกษาสร้างนวัตกรรม การเรียนรู้ และยกระดับการบริหารงานให้ได้มาตรฐานสากล

2.3.2 เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

1. กรอบอัตรากำลัง
2. การสรรหา
3. การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร
4. สร้างเส้นทางความก้าวหน้า
5. การจัดระบบสวัสดิการ
6. การประเมินผล

2.3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
1) เพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพเอื้อต่อการดำเนินงานที่เน้นผลสัมฤทธิ์	≥ 4.0
2) เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความทุ่มเทในการปฏิบัติงาน และมีความผูกพันกับองค์กร	≥ 4.0

2.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	กำหนดผู้รับผิดชอบ การติดตามผลการดำเนินงาน	ตุลาคม	คณะกรรมการ จัดทำแผน
2	กำหนดปฏิทินการติดตามผลการดำเนินงาน	ตุลาคม	
3	กำหนดเครื่องมือการติดตามผลการดำเนินงาน ตามแผน	ตุลาคม	
4	ติดตามผลการดำเนินงาน	มีนาคม	
5	สรุปและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร	มีนาคม	
6	ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน	กันยายน	

2.5.1 แผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมายของตัวชี้วัด					กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)					ผู้รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570		2566	2567	2568	2569	2570	
1. โครงการประชุม ทบทวนการ จัดทำแผน กรอบ อัตรากำลัง ของวิทยาลัย	เพื่อส่งเสริมให้ วิทยาลัยฯ วิเคราะห์ภาระ งานให้ สอดคล้องกับ สถานการณ์ ปัจจุบันในการ กำหนดกรอบ อัตรากำลัง	ร้อยละ ความสำเร็จ ในการจัดทำ กรอบ อัตรากำลัง	100	100	100	100	100	บุคลากร วิทยาลัย	-	-	-	-	-	ฝ่ายบริหาร งานทั่วไป
2. โครงการ สร้างความรู้ และความ เข้าใจเกี่ยวกับ กระบวนการ สรรหาและ คัดเลือก บุคลากรตาม ระเบียบและ ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยฯ	เพื่อสรรหา และคัดเลือก บุคลากรเข้า ปฏิบัติงานที่มี ความโปร่งใส อย่างมี ธรรมภิบาล	ร้อยละของ บุคลากร ที่ได้รับการ สรรหาที่มี ธรรมภิบาล	100	100	100	100	100	บุคลากร วิทยาลัย	-	-	-	-	-	ฝ่ายบริหาร งานทั่วไป

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมายของตัวชี้วัด					กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)					ผู้รับผิดชอบ	
			2566	2567	2568	2569	2570		2566	2567	2568	2569	2570		
3.	โครงการปรับปรุงแบบประเมินผล การปฏิบัติราชการ	เพื่อปรับปรุงระบบและกลไกการประเมินผล ที่ชัดเจนตามหลักธรรมาภิบาล (แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี)	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการประเมินผล การปฏิบัติราชการ ประจำปี	100	100	100	100	100	บุคลากรวิทยาลัย	-	-	-	-	-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
4.	โครงการพัฒนาสมรรถนะ ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาสมรรถนะตนเอง ให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง ในปัจจุบันและอนาคต	ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุน วิชาการที่มีการพัฒนาสมรรถนะ ของตนเอง อย่างต่อเนื่อง	80	80	80	80	80	บุคลากรวิทยาลัย	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
5.	โครงการพัฒนา	เพื่อส่งเสริมและสนับสนุน	ร้อยละของบุคลากรที่	80	80	80	80	80	บุคลากรวิทยาลัย	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

กิจกรรม/โครงการ		วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมายของตัวชี้วัด					กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)					ผู้รับผิดชอบ
				2566	2567	2568	2569	2570		2566	2567	2568	2569	2570	
	บุคลากรในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น												
6.	โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้นตามสมรรถนะ / โครงการอบรมผู้บริหารและผู้นำคณิศรใหม่	เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะประจำตำแหน่ง	ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่มีความเชี่ยวชาญเข้าสู่ตำแหน่งตามสมรรถนะประจำตำแหน่ง	80	80	80	80	80	บุคลากรวิทยาลัย	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
7.	โครงการสร้างความรู้ความเข้าใจในสิทธิประโยชน์ของบุคลากร	เพื่อจัดสวัสดิการขั้นพื้นฐานให้กับทุกคน (ประกอบด้วยประกันสังคม/	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการจัดสวัสดิการ	100	100	100	100	100	บุคลากรวิทยาลัย	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมายของตัวชี้วัด					กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)					ผู้รับผิดชอบ	
			2566	2567	2568	2569	2570		2566	2567	2568	2569	2570		
		ประกัน สุขภาพ/ กองทุนสำรอง เลี้ยงชีพ/ กองทุนพัฒนา บุคลากร/ กองทุนพัฒนา หน่วยงาน)													
8.	โครงการ สร้างความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบ ข้อบังคับของ มหาวิทยาลัย ราชภัฏสวน สุนันทา	เพื่อจัด สวัสดิการเน้น ความเชี่ยวชาญ ที่สอดคล้องกับ ความสามารถ ผลการ ปฏิบัติงานเป็น เลิศ เงินรางวัล นำเสนอ ผลงานทาง วิชาการ	ร้อยละของ บุคลากร ได้รับทุน/เงิน รางวัลจาก กองทุน พัฒนา บุคลากร	80	80	80	80	80	บุคลากร วิทยาลัย	-	-	-	-	-	ฝ่ายบริหาร งานทั่วไป

2.5.2 แผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2568

กิจกรรม/โครงการ		วัตถุประสงค์ โครงการ	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เป้าหมาย ของตัวชี้วัด ปี 2568	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินงาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	โครงการประชุม ทบทวนการจัดทำ แผนกรอบ อัตรากำลังของ วิทยาลัย	เพื่อส่งเสริมให้ วิทยาลัยฯ วิเคราะห์ ภาระงานให้ สอดคล้องกับ สถานการณ์ปัจจุบัน ในการกำหนดกรอบ อัตรากำลัง	ร้อยละ ความสำเร็จ ในการจัดทำ กรอบอัตรากำลัง	ร้อยละ 100	บุคลากรวิทยาลัย	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้ งบประมาณ	ฝ่ายบริหาร งานทั่วไป
2.	โครงการปรับปรุง แบบประเมินผล การปฏิบัติราชการ	เพื่อปรับปรุงระบบ และกลไกการ ประเมินผลที่ชัดเจน ตามหลักธรรมาภิบาล (แบบประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ ประจำปี)	ร้อยละของ บุคลากรที่ได้รับ การประเมินผล การปฏิบัติ ราชการประจำปี	ร้อยละ 100	บุคลากรวิทยาลัย	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้ งบประมาณ	ฝ่ายบริหาร งานทั่วไป
3.	โครงการพัฒนา สมรรถนะก้าวทัน การเปลี่ยนแปลง	เพื่อส่งเสริมให้ บุคลากรพัฒนา สมรรถนะตนเอง ให้ทันกับการ เปลี่ยนแปลงใน ปัจจุบันและอนาคต	ร้อยละของ บุคลากรสาย สนับสนุนวิชาการ ที่มีการพัฒนา สมรรถนะของ	ร้อยละ 80	บุคลากรวิทยาลัย	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	10,000	ฝ่ายบริหาร งานทั่วไป

กิจกรรม/โครงการ		วัตถุประสงค์ โครงการ	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เป้าหมาย ของตัวชี้วัด ปี 2568	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินงาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			ตนเองอย่าง ต่อเนื่อง					
4.	โครงการพัฒนา บุคลากรในการเข้า สู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	เพื่อส่งเสริมและ สนับสนุนบุคลากร เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	ร้อยละของ บุคลากรที่เข้าสู่ ตำแหน่งที่สูงขึ้น	ร้อยละ 80	บุคลากรวิทยาลัย	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	10,000	ฝ่ายบริหาร งานทั่วไป

ส่วนที่ 3 แนวทางการนำแผนปฏิบัติการปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

การนำแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ไปสู่การปฏิบัติเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีการพัฒนาการติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งได้กำหนด วัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ และความเข้าใจร่วมกันของบุคลากรภายในหน่วยงานในเรื่องการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมด้านบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับกระบวนการ และกลไกการบริหารจัดการการนำแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ

3.1 แนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงกำหนดทางการนำแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

1. สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลโดยจัดทำแนวทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย และโครงการ/กิจกรรมให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน ได้ทราบถึงบทบาทความรับผิดชอบของตนที่จะสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ
2. ผลักดันระบบงบประมาณ และการพัฒนาสมรรถภาพบุคลากรให้สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนด
3. ส่งเสริมการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับแผนที่กำหนดไว้ และนำไปสู่การพิจารณาการสนับสนุนทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. สร้างกลไกประสานงานภายในกับหน่วยงานให้ขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง และมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล จัดเก็บ เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกัน โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสาร พร้อมจัดทำฐานข้อมูลให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ง่าย
5. ติดตาม ตรวจสอบผลที่ได้รับจากการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน ว่าสามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งสามารถประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

3.2 การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ 2568

การติดตาม ประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง บรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสมเท่าทันสถานการณ์ และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ โดยจัดทำระบบการติดตามและประเมินผล ดังนี้

1. พัฒนาองค์ความรู้และเสริมสร้างความเข้าใจเรื่องการติดตามประเมินผลและกำหนดตัวชี้วัดแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างทักษะในการติดตามประเมินผลและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม

2. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง

3. กำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าของแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ทุกๆ เดือน พร้อมให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ/กิจกรรมทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจของผู้บริหาร

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง มหาวิทยาลัยราชภัฏ
สวนสุนันทา โทร.๐๖๕ - ๐๙๕-๔๔๒๘

ที่ รพป./ ๑๕๐๕ วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการต่างๆ ประจำปีการศึกษา
๒๕๖๗ และประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน คณบดีวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

ด้วยฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ ได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ
แผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของวิทยาลัย
การเมืองและการปกครอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ สามารถกำหนดแนวทางการดำเนิน
งานการบริหารของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติ
การของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ความละเอียดแจ้งนั้น

เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ ประจำปีการศึกษา
๒๕๖๗ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขอความอนุเคราะห์ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ
แผนปฏิบัติการต่างๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ และประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ (ดังเอกสารแนบนอก)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผศ.ดร.จักรวาล สุขไมตรี)

รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ วิทยาลัย
การเมืองและการปกครอง

12 ก.ย. 67 เวลา 10:25:33 Non-PKI Server Sign

Signature Code : MQAZA-EQAMg-A3AEM-AQOBE

เรียน คณบดี

ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ ขอความ
อนุเคราะห์ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการต่างๆ
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ และประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวกนิษฐา กฤตภคะ)

หัวหน้าสำนักงานวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

13 ก.ย. 67 เวลา 10:38:28 Non-PKI Server Sign

Signature Code : RQB EA-DcANg-A0AEQ-AMQBE

ลงนามแล้ว (เอกสารแนบนอก)

ศาสตราจารย์ ดร. นันทิน ชัยนันท

(ผศ.พิเศษ พล.ต.ท.ดร.สัณฐาน ชัยนันท)

คณบดีวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

13 ก.ย. 67 เวลา 15:22:48 Non-PKI Server Sign

Signature Code : NgBBA-EEAOA-A5ADE-ANABB



คำสั่งวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

ที่ ๒๓ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการต่าง ๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗
และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ สามารถกำหนดแนวทางการดำเนินงานการบริหารของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงขอแต่งตั้งคณะดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. คณบดีวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองคณบดีฝ่ายบริหาร | กรรมการ |
| ๓. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ | กรรมการ |
| ๔. รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ | กรรมการ |
| ๕. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา | กรรมการ |
| ๖. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักงานวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

- กำหนดนโยบายต่าง ๆ รวมทั้งแผนดำเนินการของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
- ส่งเสริมสนับสนุนและให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องต่าง ๆ แก่กรรมการที่รับผิดชอบตามปฏิบัติการ
- กำกับติดตามและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. แผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา | ประธาน |
| ๑.๒ นางสาวกุลธิดา อุ่นจิตต์ | กรรมการ |
| ๑.๓ นายธวัชชัย อำโพธิ์ศรี | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

- รวบรวมและคิดวิเคราะห์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
- จัดทำรายงานแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
- ติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
- อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๒. แผนปฏิบัติการด้านการสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่าย

๒.๑ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	ประธาน
๒.๒ นางสาวกุลธิดา อุ่นจิตต์	กรรมการ
๒.๓ นางสาวปานฤทัย ทรวงโพธิ์	กรรมการ
๒.๔ นางสาวกัญฐมณี อ่างทอง	กรรมการ
๒.๕ นายธวัชชัย อำโพธิ์ศรี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. รวบรวมและคิดวิเคราะห์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่าย
๒. จัดทำรายงานแผนปฏิบัติการด้านการสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่าย
๓. ติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่าย
๔. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๓. แผนปฏิบัติการด้านการวิจัย

๓.๑ รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	กรรมการ
๓.๒ อาจารย์ขวัญตา เบ็ญจะขัน	กรรมการ
๓.๓ นายอิทธิเชษฐ์ กาฬสุวรรณ	กรรมการ
๓.๔ นายวัชรกร เฉลยปราชญ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. รวบรวมและคิดวิเคราะห์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการวิจัย
๒. จัดทำรายงานแผนปฏิบัติการด้านการวิจัย
๓. ติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการวิจัย
๔. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๔. แผนปฏิบัติการด้านการบริการวิชาการ

๔.๑ รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	ประธาน
๔.๒ อาจารย์ขวัญตา เบ็ญจะขัน	กรรมการ
๔.๓ นายอิทธิเชษฐ์ กาฬสุวรรณ	กรรมการ
๔.๔ นายวัชรกร เฉลยปราชญ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. รวบรวมและคิดวิเคราะห์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริการวิชาการ
๒. จัดทำรายงานแผนปฏิบัติการด้านการบริการวิชาการ
๓. ติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริการวิชาการ
๔. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๕. แผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและเอกลักษณ์

๕.๑ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	ประธาน
๕.๒ นางสาวกุลธิดา อุ่นจิตต์	กรรมการ
๕.๓ นายธวัชชัย อำโพธิ์ศรี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. รวบรวมและคิดวิเคราะห์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและเอกลักษณ์
๒. จัดทำรายงานแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและเอกลักษณ์
๓. ติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๔. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๖. แผนปฏิบัติการด้านการจัดหารายได้

- | | |
|---------------------------------------|---------------------|
| ๖.๑ รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ | ประธาน |
| ๖.๒ อาจารย์ขวัญตา เบ็ญจะพันธ์ | กรรมการ |
| ๖.๓ นายอิทธิเชษฐ์ กาฬสุวรรณ | กรรมการ |
| ๖.๔ นายวัชรกร เฉลยปราษฎ์ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. รวบรวมและคิดวิเคราะห์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดหารายได้
๒. จัดทำรายงานแผนปฏิบัติการด้านการจัดหารายได้
๓. ดำเนินการวิเคราะห์ และหาแนวทางจัดหารายได้
๔. ติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดหารายได้
๕. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๗. แผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| ๗.๑ รองคณบดีฝ่ายบริหาร | ประธาน |
| ๗.๒ นายวัชรกร เฉลยปราษฎ์ | กรรมการ |
| ๗.๓ นายนิกร นันนทวงศ์ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. รวบรวมและคิดวิเคราะห์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ
๒. จัดทำรายงานแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ
๓. ติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ
๔. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๘. แผนพัฒนาบุคลากร

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| ๘.๑ รองคณบดีฝ่ายบริหาร | ประธาน |
| ๘.๒ นางสาวกนิษฐา กฤตภคะ | กรรมการ |
| ๘.๓ นางสาวณัชพร กาญจนการ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. รวบรวมและคิดวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๒. จัดทำรายงานแผนพัฒนาบุคลากร
๓. ติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๔. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๙. แผนบริหารทรัพยากรบุคคล

๙.๑ รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ประธาน
๙.๒ นางสาวกนิษฐา กฤตภคะ	กรรมการ
๙.๓ นายนางสาวณัชพร กาญจนากร	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. รวบรวมและคิดวิเคราะห์ในกา รจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. จัดทำรายงานแผนทรัพยากรบุคคล
๓. ติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนทรัพยากรบุคคล
๔. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๑๐. แผนกลยุทธ์ทางการเงิน

๑๐.๑ รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ประธาน
๑๐.๒ นางสาวกนิษฐา กฤตภคะ	กรรมการ
๑๐.๓ นางสาววาสนา อันป้อม	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ทางมหาวิทยาลัย
๒. ดำเนินการวิเคราะห์ทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ กำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณและการวางแผนการใช้จ่ายของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
๓. ดำเนินการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย วิเคราะห์สถานะ และความมั่นคงทางการเงินของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
๔. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน และรายงานให้ผู้บริหารของวิทยาลัยการเมืองและการปกครองได้รับทราบ
๕. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๑๑. แผนการจัดการความรู้

๑๑.๑ รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	ประธาน
๑๑.๒ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๑๑.๓ นางสาวกนิษฐา กฤตภคะ	กรรมการ
๑๑.๔ นายรัฐธนภักษ์ รุ่งสง	กรรมการและเลขานุการ
๑๑.๕ นางสาวธัญลักษณ์ ทองสุข	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ทบทวน/กำหนดแนวทางการจัดการความรู้ของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
๒. จัดทำแผนการจัดการความรู้ของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
๓. ส่งเสริม สนับสนุนทรัพยากรในการดำเนินงาน กำกับ ติดตามเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและแผนการจัดการความรู้ที่กำหนด
๔. ดำเนินการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้
๕. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้
๖. รวบรวมและรายงานผลความก้าวหน้าการจัดการความรู้เพื่อเสนอต่อผู้บริหารของวิทยาลัยการเมืองและการปกครองได้รับทราบ

๗. ประเมินผลการดำเนินงานจัดการความรู้
 ๘. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๑๒. แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๑๒.๑	รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	ประธาน
๑๒.๒	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๑๒.๓	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๑๒.๔	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๑๒.๕	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	กรรมการ
๑๒.๖	นางสาวกนิษฐา กฤตภคะ	กรรมการ
๑๒.๗	นางสาวภาสพิชญ์ จันทโชติ	กรรมการ
๑๒.๘	นายรัฐธนกฤษ รุ่งสง	กรรมการและเลขานุการ
๑๒.๙	นางสาวธัญลักษณ์ ทองสุข	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายในตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๒. เสนอแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ต่อมหาวิทยาลัย
๓. สื่อสารข้อมูลด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ
๔. ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และรายงานให้ผู้บริหารของวิทยาลัยการเมืองและการปกครองได้รับทราบ
๕. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๑๓. แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๓.๑	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ประธาน
๑๓.๒	นางสาวกนิษฐา กฤตภคะ	กรรมการ
๑๓.๓	นางสาวชวัลลักษณ์ ขาวสอาด	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างของวิทยาลัยการเมืองและการปกครองให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย
๒. ดำเนินการรวบรวม สรุป ข้อมูลความต้องการการจัดซื้อจัดจ้างของทุกสาขาวิชา ออกมาเป็นภาพรวมของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
๓. ติดตามผลการดำเนินงาน รวบรวม และสรุปผลแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวมของวิทยาลัยการเมืองและการปกครองและรายงานให้ผู้บริหารได้รับทราบ
๔. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๑๔. แผนปฏิบัติการด้านการปรับปรุงภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม

๑๔.๑ รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ประธาน
๑๔.๒ นางสาวกนิษฐา กฤตภคะ	กรรมการ
๑๔.๓ นายนิกร นันนทวงศ์	กรรมการและเลขานุการ
๑๔.๔ นายสิทธิพงศ์ มานะกิจกำธร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. วิเคราะห์ รวบรวม จัดทำแผนปฏิบัติการด้านปรับปรุงภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของวิทยาลัย การเมืองและการปกครอง
๒. ติดตามผลการดำเนินงาน รวบรวม และสรุปผลแผนปฏิบัติการด้านปรับปรุงภูมิทัศน์และ สิ่งแวดล้อมของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง และรายงานให้ผู้บริหารได้รับทราบ
๓. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๑๕. แผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก

๑๕.๑ รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ประธาน
๑๕.๒ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๑๕.๓ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๑๕.๔ นางสาวกนิษฐา กฤตภคะ	กรรมการ
๑๕.๕ นายลิขิต เกิดมงคล	กรรมการ
๑๕.๖ นางสาวกุลธิดา อุ่นจิตต์	กรรมการ
๑๕.๗ นายธวัชชัย อำโพธิ์ศรี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. รวบรวมและคิดวิเคราะห์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุกของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
๒. จัดทำรายงานแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุกของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
๓. ติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุกของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
๔. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๑๖. แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ

๑๖.๑ รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ประธาน
๑๖.๒ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๑๖.๓ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๑๖.๔ รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	กรรมการ
๑๖.๕ รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	กรรมการ
๑๖.๖ นางสาวกนิษฐา กฤตภคะ	กรรมการและเลขานุการ
๑๖.๗ นายวัชรกร เฉลยปราชญ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. กำกับ ติดตามให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

๒. ตรวจสอบ กำกับ ติดตามการดำเนินงาน การรายงานผล ของแผนงานตามตัวชี้วัด
ของแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

๓. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินงานที่ได้รับแต่งตั้งตามแผนปฏิบัติการดำเนินงานไปด้วย
ความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พลตำรวจโท ดร.



(สัณฐาน ชยนนท์)

คณบดีวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ วมป./ ๑๖๔๕

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนยุทธศาสตร์ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖- พ.ศ. ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน อธิการบดี(ผ่านรองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม)

ตามที่กองนโยบายและแผนให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนปฏิบัติการย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และเสนออนุมัติต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ นั้น

ในการนี้ วิทยาลัยการเมืองและการปกครองได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนปฏิบัติการย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตามเอกสารแนบ) และได้รับการเห็นชอบในคราวการประชุมคณะกรรมการประจำ วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗ วาระที่ ๕.๑ การพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการต่างๆประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ วิทยาลัยการเมืองและการปกครองเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแผนปฏิบัติการและแผนปฏิบัติการต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อพิจารณาอนุมัติและดำเนินการจัดส่งกองนโยบายและแผนต่อไป (ดังเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(รศ.ดร.วิจิตรา ศรีสอน)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

7 ต.ค. 67 เวลา 14:31:39 Non-PKI Server Sign

Signature Code : RABBA-DkAMA-A4AEE-AMwBB

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม)

วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ขออนุมัติแผนยุทธศาสตร์ระยะ ๕ ปี

(พ.ศ. ๒๕๖๖- พ.ศ. ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการต่างๆ ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- เห็นควรอนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ทศกิตติ์ชัย ไชยรัตน์

(ผศ.พิเศษ พล.ต.ท.ดร.สันฐาน ชยมนนท์)

คณบดีวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

7 ต.ค. 67 เวลา 16:35:35 Non-PKI Server Sign

Signature Code : OAAxA-EYAMQ-BCADk-ANwBC

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณา (ดังรายละเอียดและเหตุผล ตามเสนอ)



(ผศ.ดร.แก่นเพชร ศรานนท์วัฒน์)

รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม

8 ต.ค. 67 เวลา 08:45:58 Non-PKI Server Sign

Signature Code : OQA5A-DgAQQ-BCADU-AQwBF

อนุมัติ



(รศ.ดร.ชุติกายุจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดี

8 ต.ค. 67 เวลา 10:28:23 Non-PKI Server Sign

Signature Code : NgA2A-DkARg-A4ADg-AQQAy

รายงานการคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

วันศุกร์ที่ ๑๖ กันยายน พุทธศักราช ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔

ณ ห้องประชุมวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (พิเศษ) พลตำรวจโท ดร.สันฐาน ชยนนท์ คณบดี

๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิจิตรา ศรีสอน รองคณบดีฝ่ายบริหาร

๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บารมีบุญ แสงจันทร์ รองคณบดีฝ่ายกิจการ
นักศึกษา

๔. อาจารย์ ดร.กীরดีวรรณ กัลยาณมิตร รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พันตำรวจโท ดร.ไวพจน์ กุลาชัย รองคณบดีฝ่ายวิจัยและ
บริการวิชาการ

๖. นางสาวกนิษฐา กฤตภาคะ หัวหน้าสำนักงาน

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธานที่ประชุม คณบดีวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ตามปฏิทินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๙) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ได้จัดทำสาระสำคัญของแผนยุทธศาสตร์ระยะ ๕ ปี ของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง มีการทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ ค่านิยม อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ และประเด็นยุทธศาสตร์ และจัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ จำนวน ๑๗ แผน โดยให้รองคณบดีเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ และงานแผนและงบประมาณได้จัดทำแบบสำรวจกิจกรรม/โครงการ ที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ส่งให้แต่ละฝ่ายได้ดำเนินการกรอกข้อมูล โดยกิจกรรม/โครงการที่จะดำเนินการต้องให้สอดคล้องกับภารกิจของสาขาวิชา กำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดในปีงบประมาณ ๒๕๖๖

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๙) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

งานแผนและประกันคุณภาพ ได้จัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๙) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อประกอบการพิจารณาโดยใช้ข้อมูลอ้างอิงตามนโยบายมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑.ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts) ที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย จำนวน ๓ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืน (Raise the University's Potential to Become Sustainable Specialist)

ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างผลงานวิชาการสู่การยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน (Construct Academic Works for Elevating Local Wisdom Sustainably)

ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างความสัมพันธ์กับเครือข่ายและขยายการยกย่องระดับนานาชาติ (Construct the Network Cooperation and Elevate the Recognition to the International Level)

๒.เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และมาตรการของมหาวิทยาลัย ใช้เป็นแนวทางกำหนดเป้าประสงค์ กลยุทธ์ และปรับแก้ไขให้สอดคล้องกับภารกิจของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

๓.ใช้ตัวชี้วัดที่อยู่ในแผนปฏิบัติของมหาวิทยาลัย และตัวชี้วัดของการประกันคุณภาพตามคู่มือตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมินคุณภาพภายในเป็นตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย

๔.ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจหลัก เสาหลัก วัฒนธรรม อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ ค่านิยมหลัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

มติที่ประชุม รับทราบ

๕.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพ จากที่ประชุมคณะกรรมการเครือข่ายแผนงานและประกันคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ให้วิทยาลัยฯ ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ จำนวน ๑๗ แผน คณบดีมอบรองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำแผนด้านต่างๆ โดยงานแผนและงบประมาณ ดำเนินการกรอกข้อมูลในส่วนที่ ๑ ซึ่งเป็นข้อมูลพื้นฐานของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพ ดำเนินการกรอกข้อมูลในส่วนที่ ๒ และส่วนที่ ๓ จะเป็นข้อมูล

ของการดำเนินงานในแต่ละแผนปฏิบัติการ และกำหนดกิจกรรม/โครงการ ให้สอดคล้องกับ
ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

-ไม่มี-

ปิดประชุม เวลา ๑๕.๓๐ น.

กนชช กฤตภค

(นางสาวกนิษฐา กฤตภค

คะ)

ผู้บันทึกรายงานการ

ประชุม

ผู้บริหาร ประชุมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2565 / ประจำปีงบประมาณ 2566

