



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

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม  
ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี  
เมื่อวันที่ 15 กันยายน 2566

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

วิทยาเขตนครปฐม ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – พ.ศ. 2570) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อการงานบริหารทรัพยากรบุคคลและงานแผนพัฒนาบุคลากร อีกทั้งยังส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยเป็บุคลากรที่มีศักยภาพในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้นักศึกษา และผู้ปกครองมีความเชื่อมั่นในมหาวิทยาลัย

งานบุคคลและงานพัฒนาบุคลากรของวิทยาเขตนครปฐมนั้น ถือเป็นปัจจัยหนึ่งที่ทำให้องค์กรได้รับความเชื่อมั่น และมีส่วนช่วยให้นักศึกษามีความต้องการเข้ามาศึกษาภายในรั้วมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทามากยิ่งขึ้น ซึ่งจะต้องผ่านการกลั่นกรองการ พร้อมทั้งดึงศักยภาพและความเหมาะสมของทรัพยากรมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ทั้งนี้วิทยาเขตนครปฐมยังคงไว้ด้วยการสร้างแรงจูงใจ สร้างขวัญและการให้กำลังใจ ควบคู่ไปกับการงานอาคารสถานที่และการปรับปรุงภูมิทัศน์ ซึ่งสอดคล้องกับอัตลักษณ์ เอกลักษณ์ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



(นางสาวเสาวณีย์ กำเนิดรัตน์)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการวิทยาเขตนครปฐม

# สารบัญ

## ส่วนที่ 1 บทนำ

1.1	หลักการและเหตุผล	1
1.2	โครงสร้างมหาวิทยาลัย	5
1.3	โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART)	7
1.4	ผลการดำเนินงานด้านแผนบริหารทรัพยากรบุคคล	9
1.5	ข้อมูลพื้นฐานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	11
1.5.1	วิสัยทัศน์ (Vision)	11
1.5.2	พันธกิจ (Mission)	11
1.5.3	ภารกิจหลัก (Key result area)	11
1.5.4	เสาหลัก (Pillar)	11
1.5.5	วัฒนธรรม (Culture)	12
1.5.6	อัตลักษณ์ (Identity)	12
1.5.7	เอกลักษณ์ (Uniqueness)	12
1.5.8	ค่านิยมหลัก (Core Values)	12
1.5.9	เป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย (University Development Goals)	13

## ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการด้านแผนบริหารทรัพยากรบุคคล

2.1	นโยบายด้านแผนบริหารทรัพยากรบุคคล	15
2.2	วัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านแผนบริหารทรัพยากรบุคคล	15
2.3	ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของมหาวิทยาลัย	15
2.3.1	ยุทธศาสตร์	15
2.3.2	เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	15
2.3.3	ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย	15
2.4	ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านแผนบริหารทรัพยากรบุคคล	16
2.5	แผนปฏิบัติการ	16
2.5.1	แผนปฏิบัติการด้านแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี	17
2.5.2	แผนปฏิบัติการด้านแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2567	18

## ส่วนที่ 3 แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตาม

3.1	แนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ไปสู่การปฏิบัติ	22
3.2	การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านแผนบริหารทรัพยากรบุคคล	

## ภาคผนวก

1.	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านแผนปฏิบัติการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – พ.ศ. 2570) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	29
----	---	----

# ส่วนที่ 1 บทนำ

## 1.1 หลักการและเหตุผล

ที่ตั้ง

ชื่อหน่วยงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

ที่ตั้ง

เลขที่ 111/3 หมู่ 2 ต.คลองโยง อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170 โทรศัพท์ 0-3496-4926

## ประวัติและความเป็นมา

ปี พ.ศ. 2558 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ในคราวประชุมวาระพิเศษ ครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ. 2558 ได้มีมติเห็นชอบจัดตั้งศูนย์การศึกษาจังหวัดนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ให้เป็นส่วนงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีวัตถุประสงค์ในการจัดการเรียนการสอน การทำการศึกษา การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติ มีชื่อภาษาไทยว่า “ศูนย์การศึกษาจังหวัดนครปฐม” ศูนย์การศึกษาจังหวัดนครปฐม มีบทบาทสำคัญในฐานะสถานศึกษาที่มีการให้การศึกษาด้านทางด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ด้านการศึกษานานาชาติ ด้านการภาพยนตร์ ศิลปะการแสดง และสื่อใหม่

โดยการจัดการศึกษาในทุกวิทยาลัยนั้นมีการจัดการศึกษาให้เกิดการเรียนรู้โดยใช้สื่อที่เป็นสากล เพื่อเป็นการเตรียมพร้อมในการแข่งขันได้ในระดับนานาชาติ สำหรับโครงสร้างพื้นฐานศูนย์การศึกษาจังหวัดนครปฐม ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการคำนึงถึงคุณค่าของความสำเร็จทางประวัติศาสตร์ของพื้นที่ และสภาพแวดล้อมภายในที่ร่มรื่นและสวยงามดังที่ปรากฏในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร โดยตอบสนองต่อประโยชน์ใช้สอยของพื้นที่ในการเป็นสถาบันการศึกษาที่ต้องรองรับกิจกรรมการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นในอนาคต ซึ่งทางศูนย์การศึกษาจังหวัดนครปฐมได้จัดโครงสร้างของผังในระดับแนวความคิดในการวางแผนแม่บททางกายภาพ จะเป็นการกำหนดการใช้ประโยชน์พื้นที่ในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ศูนย์การศึกษาจังหวัดนครปฐม ในช่วงระยะเวลา 5 ปี โดยกล่าวถึงการกำหนดการใช้สอยและกำหนดความหนาแน่นของการใช้พื้นที่ การกำหนดบทบาทและหน้าที่ของช่องว่างและเส้นทางการสัญจร การใช้และปรับปรุงอาคารต่างๆ ด้วยเทคนิควิธีทางการออกแบบ เพื่อให้เกิดการใช้พื้นที่อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

ต่อมาปี พ.ศ. 2563 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2563 มีมติเห็นชอบให้ยกฐานะ “ศูนย์การศึกษาจังหวัดนครปฐม” เป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม” โดยมีรองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบ การบริหารงานของวิทยาเขตนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม มีการจัดการเรียนการสอนประกอบด้วยสาขาวิทยาศาสตร์ การกีฬาและสุขภาพ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ใช้พื้นที่ในการจัดการเรียนการสอน) และ 4 วิทยาลัย ดังนี้

## 1. วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

### ระดับปริญญาตรี

#### หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.)

- 1) สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์
- 2) สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์ (หลักสูตรนานาชาติ)
- 3) สาขาวิชาการจัดการซัพพลายเชนธุรกิจ
  - แขนงวิชาธุรกิจพาณิชย์นาวี
  - แขนงวิชาการจัดการการขนส่ง
  - แขนงวิชาการจัดการการขนส่งสินค้าทางอากาศ
- 4) สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์สำหรับธุรกิจออนไลน์
- 5) สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน (ระบบการศึกษาทางไกล)

### ระดับปริญญาโท

#### หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บธ.ม.)

- 1) สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

### ระดับปริญญาเอก

#### หลักสูตรบริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต (บธ.ด.)

- 1) สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

## 2. วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ

### ระดับปริญญาตรี

#### หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.)

- 1) สาขาวิชาการจัดการท่องเที่ยว (หลักสูตรนานาชาติ)
- 2) สาขาวิชาธุรกิจการบิน (หลักสูตรนานาชาติ)
- 3) สาขาวิชาการจัดการโรงแรม (หลักสูตรนานาชาติ)
  - แขนงวิชานวัตกรรมการโรงแรม (หลักสูตรนานาชาติ)
  - แขนงวิชาธุรกิจภัตตาคารและการจัดเลี้ยง (หลักสูตรนานาชาติ)
- 4) สาขาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก (หลักสูตรภาษาไทย)
- 5) สาขาการจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ (หลักสูตรภาษาไทย)

#### หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.)

- 1) สาขาวิชาธุรกิจดิจิทัลระหว่างประเทศ (หลักสูตรนานาชาติ)
  - แขนงวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ (หลักสูตรนานาชาติ)

○ แขนงวิชาการจัดการธุรกิจดิจิทัล (หลักสูตรนานาชาติ)

**หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.)**

- 1) สาขาวิชาคณิตศาสตร์ (หลักสูตรสองภาษา)

**ระดับปริญญาโท**

**หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.)**

- 1) สาขาวิชาคณิตศาสตร์ศึกษา (หลักสูตรนานาชาติ)

**หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ศศ.ม.)**

- 1) สาขาการจัดการท่องเที่ยวและบริการ (หลักสูตรภาษาไทย)

**3. วิทยาลัยนิตศศาสตร์**

**ระดับปริญญาตรี**

**หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต (นศ.บ.)**

- 1) แขนงวิชาวารสารศาสตร์
- 2) แขนงวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร
- 3) แขนงวิชาโฆษณาและการสื่อสารการตลาด
- 4) แขนงวิชาวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์
- 5) แขนงวิชาภาพยนตร์และสื่อดิจิทัล

**หลักสูตรศิลปบัณฑิต (ศล.บ.)**

- 1) สาขาวิชาศิลปะภาพยนตร์ (การสร้างภาพยนตร์) (หลักสูตรนานาชาติ)
- 2) สาขาวิชาศิลปะภาพยนตร์ (ศิลปะการแสดงประยุกต์) (หลักสูตรนานาชาติ)

**หลักสูตรศิลปบัณฑิต (ศล.บ.)**

- 1) สาขาวิชาการสร้างสรรค์และสื่อดิจิทัล (การออกแบบดิจิทัล) (หลักสูตรนานาชาติ)
- 2) สาขาวิชาการสร้างสรรค์และสื่อดิจิทัล (การตลาดดิจิทัล) (หลักสูตรนานาชาติ)

**4. วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง**

**ระดับปริญญาตรี**

**หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต (ร.บ.)**

- 1) สาขาวิชารัฐศาสตร์
  - แขนงวิชาการเมืองการปกครอง
  - แขนงวิชาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

**หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต (น.บ.)**

- 1) สาขาวิชานิติศาสตร์

**หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (รป.บ.)**

- 1) สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ
- 2) สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
  - แขนงวิชาการปกครองท้องถิ่น
  - แขนงวิชานโยบายสาธารณะและการจัดการภาครัฐ
  - แขนงวิชาบริหารภาครัฐและเอกชน

**ระดับปริญญาโท**

**หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต (ร.ม)**

- 1) สาขาวิชาการเมืองการปกครอง

**หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รป.ม.)**

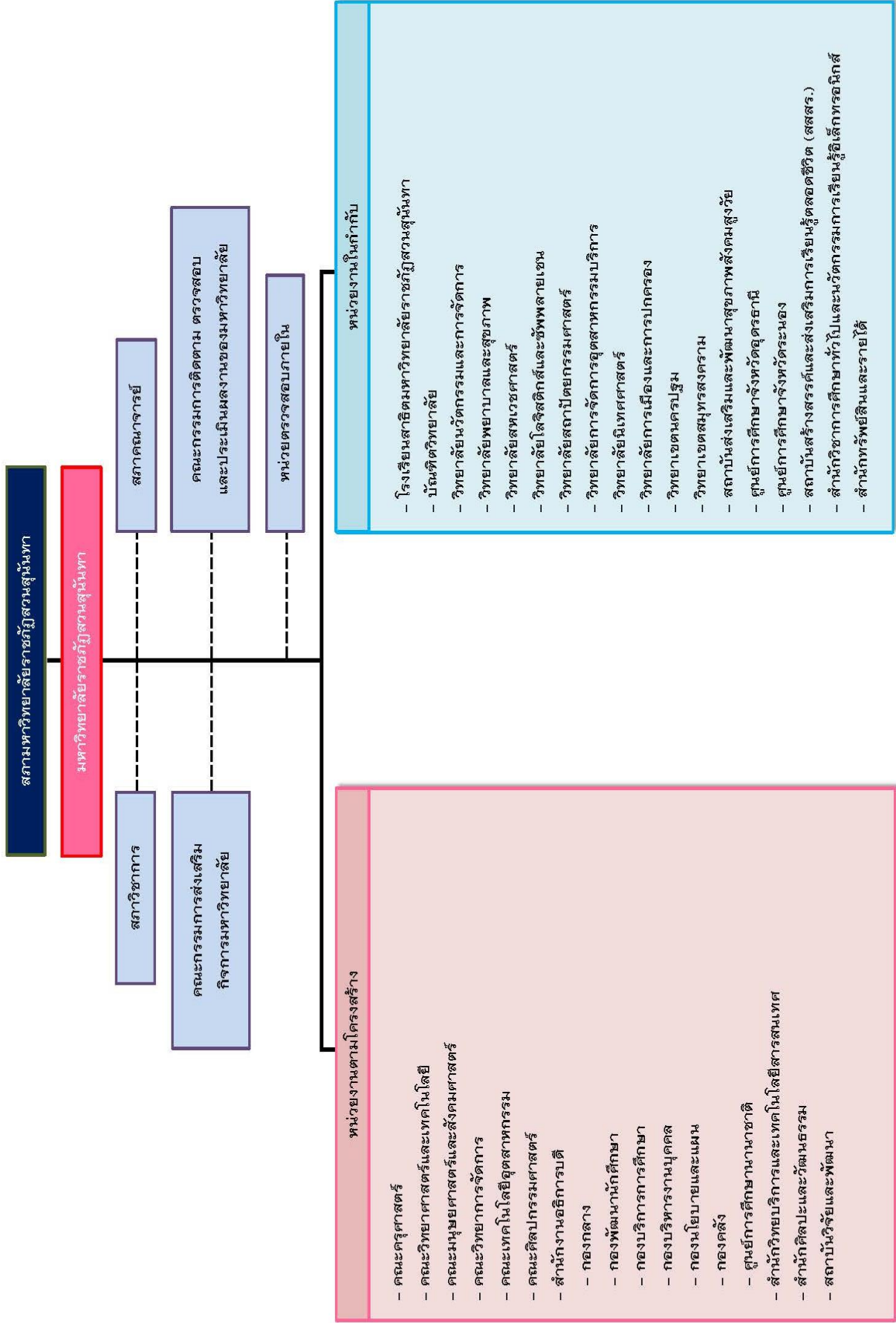
- 1) สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

**ระดับปริญญาเอก**

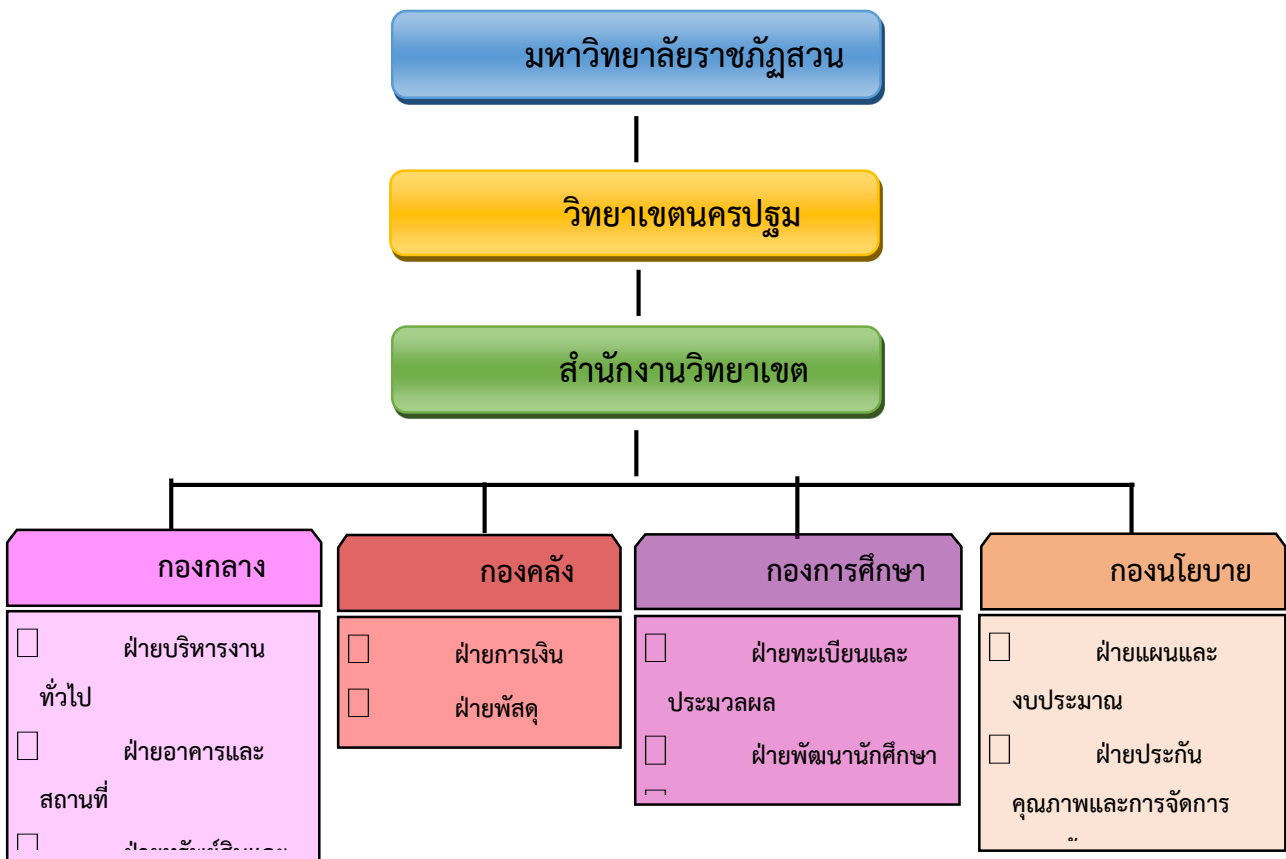
**หลักสูตรรัฐศาสตรดุษฎีบัณฑิต (ร.ด.)**

- 1) สาขาวิชาการเมืองการปกครอง

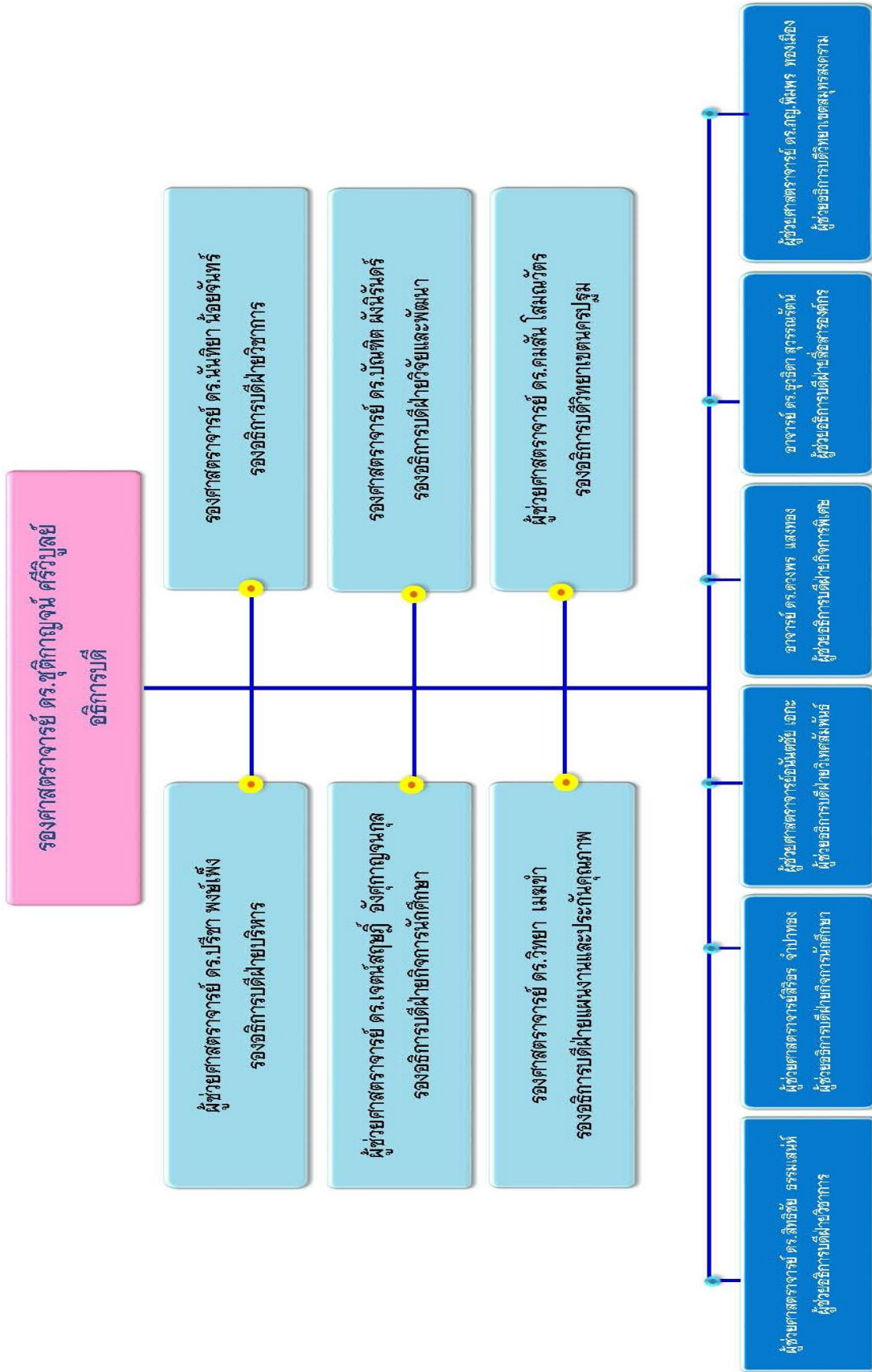
## 1.2 โครงสร้างมหาวิทยาลัย



1.2.1 โครงสร้างมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม



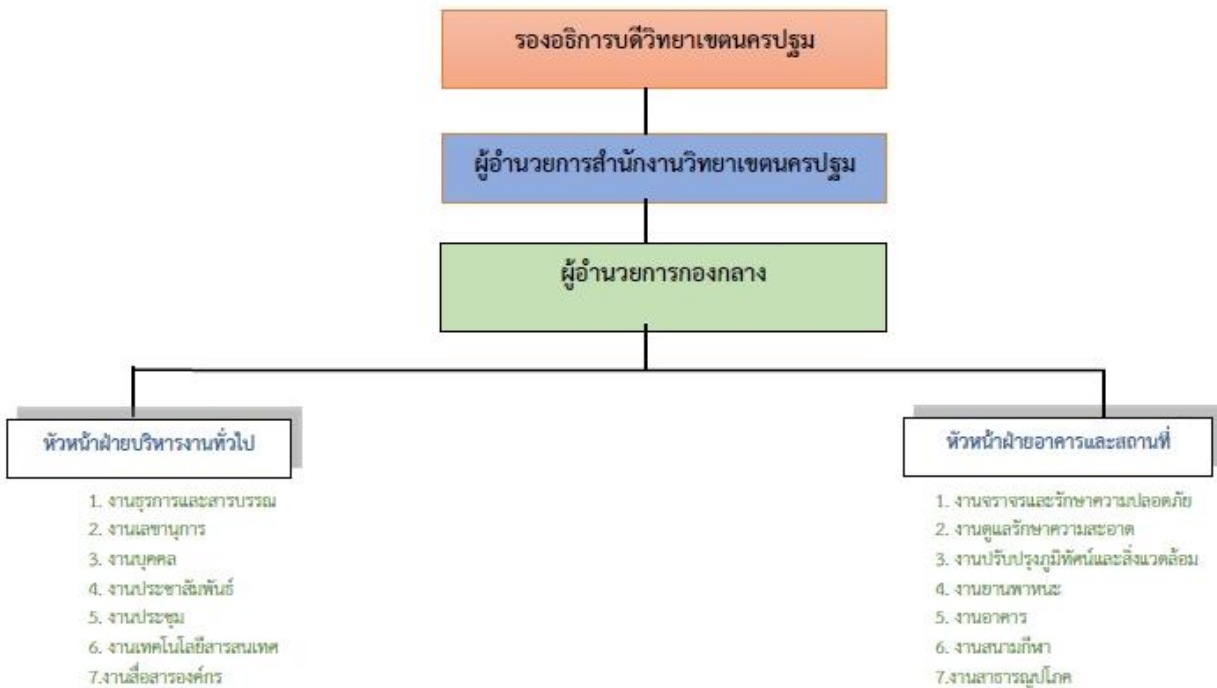
### 1.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART)



หมายเหตุ : การกำกับดูแลหน่วยงานให้เป็นไปตามคำสั่งมอบหมายจากอธิการบดี

1.3.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART) วิทยาเขตนครปฐม

# โครงสร้างบริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม



#### 1.4 ผลการดำเนินงานด้านแผนบริหารทรัพยากรบุคคล

กิจกรรม/โครงการ		วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมายของตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ผลการดำเนินงาน
<b>1.ระบบการสรรหา (Recruitment)</b>								
1.1 การวางแผนอัตรากำลัง								
1	จัดทำกรอบอัตรากำลังของบุคลากรวิทยาเขตนครปฐม	เพื่อทบทวนและจัดทำกรอบอัตรากำลังให้เพียงพอต่อความต้องการอัตรากำลังของวิทยาเขตนครปฐม	ความสำเร็จใน การจัดทำ กรอบ อัตรากำลังส่งให้ มหาวิทยาลัย ดำเนินการต่อไป	100	บุคลากรของวิทยาเขตนครปฐม	ตุลาคม 65 – กันยายน 66	ไม่ใช้งบประมาณ	บรรลุ
2.1 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง								
2.1	การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	เพื่อสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน	ร้อยละของการสรรหาบุคคลเข้าทำงานได้ตามประกาศ	≥80	บุคลากรของวิทยาเขตนครปฐม	ตุลาคม 65 – กันยายน 66	ไม่ใช้งบประมาณ	บรรลุ
<b>2.ระบบการพัฒนา (Training &amp; Development)</b>								
1	การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร	รายละเอียดตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2570 และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2566						
<b>3.ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน</b>								
1	การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรวิทยาเขตนครปฐม	เพื่อส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของวิทยาเขตนครปฐม	ร้อยละของบุคลากรที่ดำเนินการประเมินปฏิบัติงาน	100	บุคลากรของศูนย์การศึกษา จ.นครปฐม	ตุลาคม 65 – กันยายน 66	ไม่ใช้งบประมาณ	บรรลุ

กิจกรรม/โครงการ		วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมายของตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ผลการดำเนินงาน
		ให้ ท้นกำหนดของมหาวิทยาลัย						
<b>4.ระบบการธำรงรักษา</b>								
1	การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้า	เพื่อ พัฒนาความพร้อมของ บุคลากรสายสนับสนุน วิชาการในการเข้าสู่ตำแหน่งที่ สูงขึ้น	ร้อยละของ บุคลากรสายสนับสนุน วิชาการที่ได้รับการพัฒนาตาม สมรรถนะประจำสายงาน	100	บุคลากรของ วิทยเขตนครปฐม	ตุลาคม 65 – กันยายน 66	ไม่ใช้ งบประมาณ	บรรลุ

## 1.5 ข้อมูลพื้นฐานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

### 1.5.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

มหาวิทยาลัยเอตทัคคะที่มีอัตลักษณ์  
(Niche Guru University)

### 1.5.2 พันธกิจ (Mission)

1) ให้การศึกษา (To Offer Education) ผลิตบัณฑิตที่เน้นองค์ความรู้เป็นเอตทัคคะ ฝึกหัดครู ปลูกฝังประชาชนให้สามารถเรียนรู้ในระดับสูง มีความเป็นมนุษย์ที่รับผิดชอบต่ออนาคตของโลกที่มีแนวโน้มเป็นนานาชาติ มีจิตวิญญาณในการทำหาย โดยไม่กลัวล้มเหลว

2) วิจัย (To Conduct Research) มุ่งมั่นในการลงทุนทางการศึกษาวิจัยในศาสตร์ที่เป็นเอตทัคคะที่สามารถนำไปใช้ให้เกิดผลประโยชน์ได้เพื่อความสงบสุข และความเจริญรุ่งเรือง ผ่านการแสวงหาด้วยการวิจัยทางวิชาการที่อุดมไปด้วยความคิดสร้างสรรค์

3) บริการวิชาการ (To Provide Academic Services) การส่งมอบผลงานวิชาการในระดับเอตทัคคะที่ตอบและแก้ปัญหาของสังคม โดยการมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น และสังคม

4) ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (To Conserve Arts and Culture) การส่งเสริมและสนับสนุนศิลปะและวัฒนธรรมไทย โดยการพัฒนาและสร้างแม่แบบวัฒนธรรมวังสวนสุนันทาให้เป็นที่ยกย่องและชื่นชมของมนุษยชาติ

### 1.5.3 ภารกิจหลัก (Key result area)

1) ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพระดับแนวหน้า (Produce Graduates with Front Row Quality)

2) ให้บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ชุมชนและสังคม (Provide Academic Services and Transfer Technology to Communities and International Society)

3) อนุรักษ์ พัฒนาให้บริการเป็นศูนย์กลางด้านศิลปวัฒนธรรม และธำรงรักษา สืบสานความเป็นไทย (Conserve and Develop Services Provision as the Center for Arts and Culture Service Center and Sustain the Thainess)

4) วิจัย สร้างนวัตกรรมและองค์ความรู้ (Conduct Research, Create Innovation and Develop Knowledge for Society)

5) เป็นมหาวิทยาลัยที่มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ และเน้นให้เครือข่ายมีส่วนร่วม (Employ Modern Management System for Versatility with Concentration on Network Participation)

### 1.5.4 เสาหลัก (Pillar)

1) ทุนความรู้ (Knowledge Capital)

2) คุณธรรม (Morality)

3) เครือข่าย (Partnership)

4) ความเป็นมืออาชีพ (Professionalism)

5) วัฒนธรรม (Culture) ที่ว่า “ความเป็นแบบอย่างที่ดีตามวิถีของรัตนโกสินทร์”

### 1.5.5 วัฒนธรรม (Culture)

ความดีงามและการปฏิบัติตนในจริยวัตรแบบไทย และความเคารพผู้อาวุโส  
(Virtues and Thai Etiquette Practices and Seniority Recognition)

### 1.5.6 อัตลักษณ์ (Identity)

เป็นนักปฏิบัติ ทัศนวิชาการ ชำนาญการคิด มีจิตสาธารณะ

นิยามของคำสำคัญอัตลักษณ์

**เป็นนักปฏิบัติ** หมายถึง บัณฑิตที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานในศาสตร์หรือวิชาชีพมีทักษะ และมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน สามารถประยุกต์ใช้หลักวิชาการด้วยความชำนาญ มีคุณธรรม ใฝ่ศึกษาเรียนรู้ และพัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

**ทัศนวิชาการ** หมายถึง บัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถในศาสตร์สาขาวิชา และความรู้ทางวิชาการทั่วไป

**ชำนาญการคิด** หมายถึง บัณฑิตที่มีทักษะการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ สามารถถ่ายทอดความรู้ความชำนาญในสาขาวิชาที่ศึกษา

**มีจิตสาธารณะ** หมายถึง บัณฑิตที่มีคุณธรรม จริยธรรม รู้จักแบ่งปัน ช่วยเหลือผู้อื่น มุ่งทำความดีที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และประเทศชาติ

### 1.5.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

เน้นความเป็นวัง ปลูกฝังองค์ความรู้ ยึดมั่นคุณธรรมให้เชิดชู เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล

นิยามของคำสำคัญเอกลักษณ์

**เน้นความเป็นวัง** หมายถึง เป็นมหาวิทยาลัยที่เน้นภาพลักษณ์ ทักษะ และบุคลิกภาพ ที่สะท้อนความเป็นวังสวนสุนันทา และเผยแพร่แหล่งเรียนรู้ข้อมูลศิลปวัฒนธรรมด้านต่างๆ โดยเฉพาะศิลปวัฒนธรรมกรุงรัตนโกสินทร์

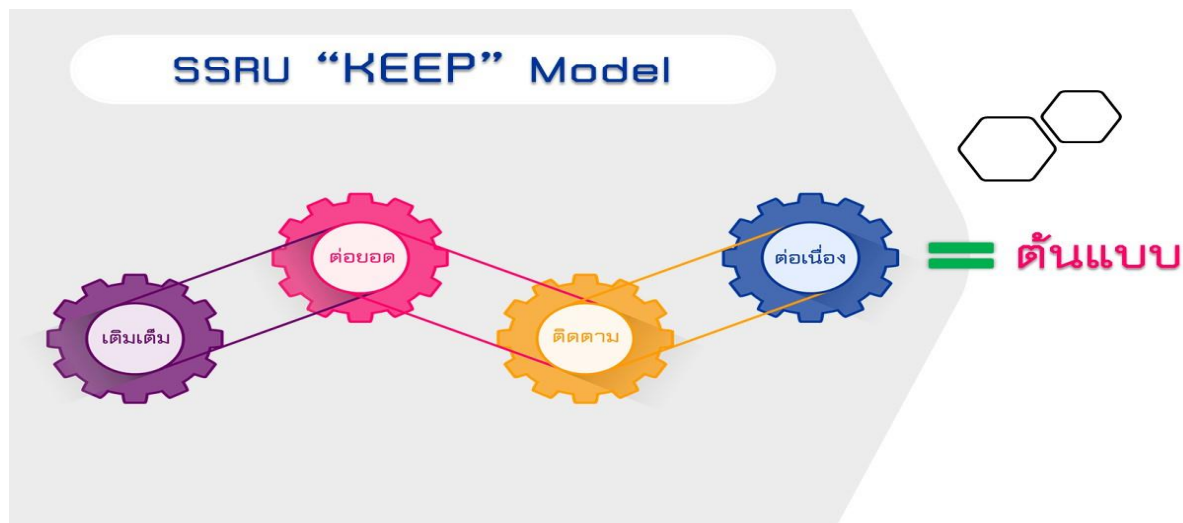
**เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล** หมายถึง เป็นมหาวิทยาลัยที่มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทันสมัยสามารถแข่งขันได้ในระดับชาติและนานาชาติ ตอบสนองทุกรูปแบบการเรียนรู้ของผู้รับบริการได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

### 1.5.8 ค่านิยมหลัก (Core Values)

- 1) W (Wisdom & Creativity) : ปัญญาและความคิดสร้างสรรค์
- 2) H (Happiness & Loyalty) : ความผาสุกและความภักดีในองค์กร
- 3) I (Integration & Collaboration) : บูรณาการ และความร่วมมือ
- 4) P (Professionalism) : ความเป็นมืออาชีพ







### 1.5.9 เป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย (University Development Goals)

เมื่อสถานการณ์เปลี่ยน เราก็ต้องปรับเปลี่ยน เพื่อให้เกิดความสามารถในการแข่งขันและทันต่อโลกอนาคต แต่สำหรับสิ่งที่ดีและมีคุณค่า เราต้องจรรงรักษา มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดรูปแบบของการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา คือ SSRU “KEEP” Model เพื่อมุ่งเติมเต็มในสิ่งที่ยังเดินไปไม่ถึงจุดหมายปลายทางและเป้าหมายที่ตั้งไว้ ต่อยอดทุนความรู้และทุนสังคมที่มีอยู่ ติดตามอย่างต่อเนื่อง เพื่อกำกับติดตามระบบการทำงานเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อนำไปสู่ความเป็น “ต้นแบบ” ตามวิสัยทัศน์ 15 ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา “มหาวิทยาลัยเอตทัคคะที่มีอัตลักษณ์” เพราะนี่คือสิ่งที่ทรงคุณค่าที่จะต้องดูแลรักษาเอาไว้ สามารถแสดงได้ดังภาพที่ ...

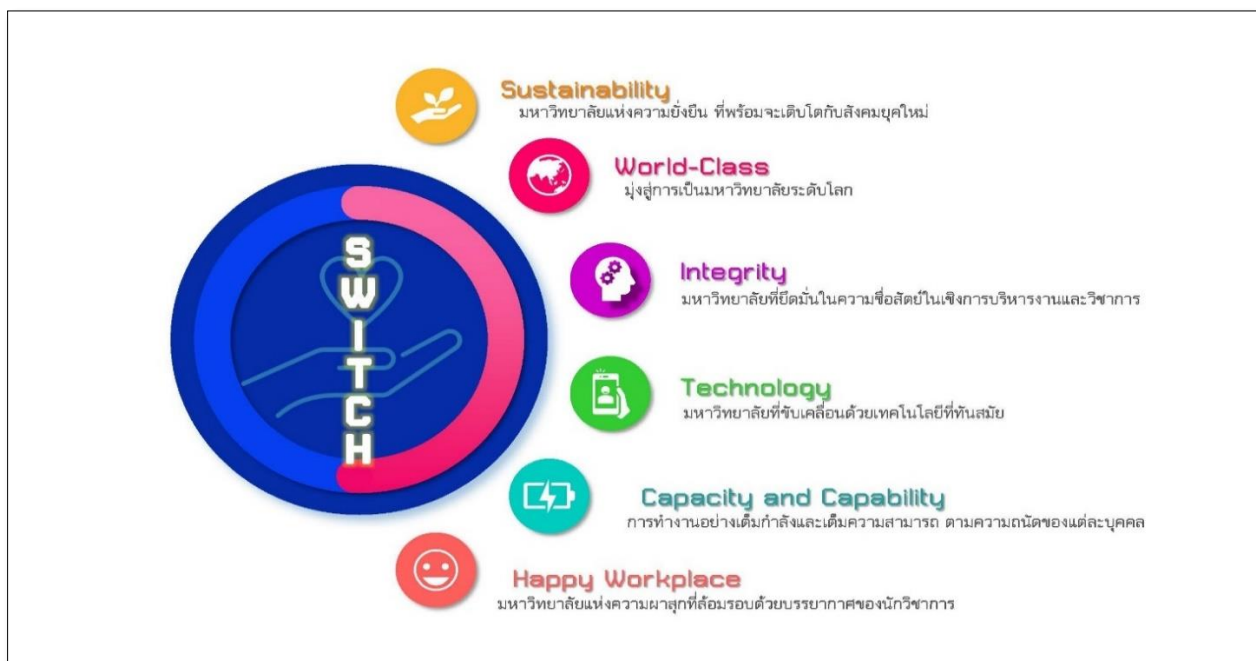


ภาพที่ 1 SSRU “KEEP” Model

จากรูปแบบของการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาด้วย SSRU “KEEP” Model มหาวิทยาลัยได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนา SSRU “SWITCH” ในการไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ รายละเอียดดังนี้

-  S : Sustainability University which Grow Along with Society.  
มหาวิทยาลัยแห่งความยั่งยืนที่พร้อมจะเติบโตกับสังคมยุคใหม่
-  W : Aiming to be the World-Class University.  
มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยระดับโลก
-  I : University which Hold up to Administration and Academic Integrity Principle.  
มหาวิทยาลัยที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ในเชิงการบริหารงานและวิชาการ
-  T : Technology Driven University in Both Administration and Academic Aspect.  
มหาวิทยาลัยที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย
-  C : Capacity and Capability.  
การทำงานอย่างเต็มกำลังและเต็มความสามารถตามความถนัดของแต่ละบุคคล
-  H : Happy Workplace University which has Scholarly Organization Atmosphere.  
มหาวิทยาลัยแห่งความผาสุกที่ล้อมรอบด้วยบรรยากาศของนักวิชาการ

ทั้งนี้ สามารถแสดงเป้าหมายการพัฒนาวิทยาลัย SSRU “SWITCH” ดังภาพที่ ...



ภาพที่ 2 SSRU “SWITCH”

## ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการด้านแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร

### 2.1 นโยบายด้านแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม มีเป้าหมายที่จะพัฒนาวิทยาลัยให้เป็นหน่วยงานที่ดี สร้างคุณภาพชีวิตและความผาสุกในการปฏิบัติงาน และร่วมพัฒนาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏอันดับ 1 มหาวิทยาลัยอันดับ 15 ของประเทศ และมหาวิทยาลัยอันดับ 150 ของเอเชีย ซึ่งเป็นชุมชนวิชาการที่ผลิตบัณฑิต แข่งขันกับนานาชาติได้ให้เป็น “มหาวิทยาลัยเอตทัคคะที่มีอัตลักษณ์” ได้อย่างสมบูรณ์แบบ และสามารถดำรงชีพ อยู่ในสังคมได้อย่างมีคุณภาพและมีคุณธรรม พึ่งพาตนเองได้และยืนอยู่อย่างสง่างามในสังคมวิชาการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าว มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ไว้ดังนี้

1. วางแผนกำลังคนอย่างเหมาะสมตามกรอบภารกิจ
2. กำหนดกระบวนการคัดเลือกคนเข้าสู่ตำแหน่งด้วยระบบคุณธรรม และดำเนินการด้วยความเป็นธรรมโปร่งใส ตรวจสอบได้
3. พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ สามารถดึงดูดบุคคลที่มีศักยภาพสูง เข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
4. พัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่เอื้อต่อการทำงาน และมีความถูกต้องสามารถนำไปประกอบการตัดสินใจได้อย่างรวดเร็ว
5. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการได้รับการศึกษาต่อ ในระดับที่สูงขึ้น
6. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเอง และส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
7. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน
8. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและสวัสดิการที่ดีอันจะนำไปสู่ความจงรักภักดีองค์กร
9. กระจายอำนาจในการบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่แต่ละฝ่าย เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหาร
10. ปรับกระบวนการทำงานในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน
11. สร้างแรงจูงใจ และให้รางวัลกับบุคลากร

### 2.2 วัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร

1. เพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพเอื้อต่อการดำเนินงาน ที่เน้นผลสัมฤทธิ์ และการก้าวสู่มหาวิทยาลัยเอตทัคคะที่มีอัตลักษณ์
2. เพื่อพัฒนาบุคคลให้มีความรู้ ความสามารถในด้านต่างๆ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการพัฒนาคุณภาพผลการปฏิบัติงาน การปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน
3. เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความทุ่มเทในการปฏิบัติงาน และมีความผูกพันและทัศนคติที่ดี ต่อองค์กร

### 2.3 ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

วิทยาเขตนครปฐม ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และแปลงไปสู่การปฏิบัติโดยการจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยมีวิสัยทัศน์ เป้าหมาย พันธกิจ นโยบาย และยุทธศาสตร์ ดังนี้

### 2.3.1 ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ 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
ระดับความพึงพอใจของ บุคลากรต่อระบบการ บริหาร	≥ 4.0
ทรัพยากรบุคคล ของมหาวิทยาลัย (ระดับความพึงพอใจ)	
ระดับความผูกพันของ บุคลากรต่อมหาวิทยาลัย (ระดับความผูกพัน)	≥ 4.0

## 2.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านแผนพัฒนาบุคลากร

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	กำหนดผู้รับผิดชอบ การติดตามผลการดำเนินงาน	ตุลาคม	คณะกรรมการจัดทำแผน
2.	กำหนดปฏิทินการติดตามผลการดำเนินงาน	ตุลาคม	
3.	กำหนดเครื่องมือการติดตามผลการดำเนินงานตามแผน	ตุลาคม	
4.	ติดตามผลการดำเนินงาน	มีนาคม, กันยายน	
5.	สรุปและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร	มีนาคม, กันยายน	
6.	ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน	กันยายน	

## 2.5.1 แผนปฏิบัติการด้านแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์ โครงการ	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เป้าหมายของตัวชี้วัด					กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	
			2566	2567	2568	2569	2570					
<b>1.ระบบการสรรหา (Recruitment)</b>												
1.1 การวางแผนอัตรากำลัง												
1	จัดทำกรอบ อัตรากำลังของ วิทยาเขตนครปฐม	เพื่อทบทวนและ จัดทำกรอบ อัตรากำลัง ให้ เพียงพอต่อ ความต้องการ อัตรากำลังของ วิทยาเขตฯ	ร้อยละ ความสำเร็จใน การจัดทำกรอบ อัตรากำลัง	100	100	100	100	100	บุคลากรของ วิทยาเขต นครปฐม	ตุลาคม – กันยายน	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานบุคคล
1.2 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง												
1	การสรรหาและ คัดเลือกบุคลากร	เพื่อสรรหาและ คัดเลือก บุคลากรเข้า ปฏิบัติงาน	ร้อยละของการ สรรหาบุคคล เข้าทำงานได้ ตามประกาศ	≥80	≥80	≥80	≥80	≥80	บุคลากรของ วิทยา เขต นครปฐม	ตุลาคม – กันยายน	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานบุคคล

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมายของตัวชี้วัด					กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	
			2566	2567	2568	2569	2570					
<b>2.ระบบการพัฒนา (Training &amp; Development)</b>												
1	การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร		รายละเอียดตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2570 และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2566									
<b>3.ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน</b>												
1	การประเมินผล การปฏิบัติงาน ของบุคลากรของ วิทยาเขตนครปฐม	เพื่อประเมินผล การปฏิบัติงาน ของบุคลากร ของวิทยาเขต นครปฐม	ร้อยละของ หน่วยงานที่ ดำเนินการ ประเมิน ปฏิบัติงาน	100	100	100	100	100	บุคลากรของวิทยา เขตนครปฐม	ตุลาคม – กันยายน	ไม่ใช่ งบประมาณ	งานบุคคล
<b>4.ระบบการธำรงรักษา</b>												
1	การจัดทำเส้นทาง ความก้าวหน้า	1.โครงการ พัฒนาความพร้อมของ บุคลากรสาย สนับสนุน วิชาการในการ เข้าสู่ตำแหน่งที่ สูงขึ้น	ร้อยละของ บุคลากรสาย สนับสนุน วิชาการที่ได้รับ การพัฒนาตาม สมรรถนะ ประจำสายงาน	≥80	≥80	≥80	≥80	≥80	บุคลากรของวิทยา เขตนครปฐม	ตุลาคม – กันยายน	ไม่ใช่ งบประมาณ	งานบุคคล

## 2.5.2 แผนปฏิบัติการด้านแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมายของตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	
<b>1.ระบบการสรรหา (Recruitment)</b>								
1.1 การวางแผนอัตรากำลัง								
1	จัดทำกรอบอัตรากำลังของบุคลากรวิทยาเขตนครปฐม	เพื่อทบทวนและจัดทำกรอบอัตรากำลังให้เพียงพอต่อความต้องการอัตรากำลังของวิทยาเขตนครปฐม	ความสำเร็จใน การจัดทำ กรอบ อัตรากำลังส่งให้ มหาวิทยาลัย ดำเนินการต่อไป	100	บุคลากรของวิทยาเขตนครปฐม	ตุลาคม 66 – กันยายน 67	ไม่ใช้งบประมาณ	งานบุคคล
2.1 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง								
2.1	การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	เพื่อสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน	ร้อยละของการสรรหาบุคคลเข้าทำงานได้ตามประกาศ	≥80	บุคลากรของวิทยาเขตนครปฐม	ตุลาคม 66 – กันยายน 67	ไม่ใช้งบประมาณ	งานบุคคล
<b>2.ระบบการพัฒนา (Training &amp; Development)</b>								
1	การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร	รายละเอียดตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2570 และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567						
<b>3.ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน</b>								
1	การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรวิทยาเขตนครปฐม	เพื่อส่งผลการ ประเมินผล การ ปฏิบัติงานของ วิทยาเขตนครปฐม	ร้อยละของบุคลากรที่ ดำเนินการประเมิน ปฏิบัติงาน	100	บุคลากรของศูนย์ การศึกษา จ.นครปฐม	ตุลาคม 66 – กันยายน 67	ไม่ใช้งบประมาณ	งานบุคคล

กิจกรรม/โครงการ		วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ของตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		ให้ ทั้่นกำหนดของ มหาวิทยาลัย						
<b>4.ระบบการธำรงรักษา</b>								
1	การจัดท าเส้นทางความ ก้าวหน้า	เพื่อ พัฒนาความ พร้อม ของ บุคลากรสาย สนับสนุน วิชาการในการ เขาสต้าแหน่งที่ สูงขึ้น	รอยละของ บุคลากรสาย สนับสนุน วิชาการที่ได้รับ การพัฒนาตาม สมรรถนะ ประจำสายงาน	100	บุคลากรของ วิทยเขตนครปฐม	ตุลาคม 66 – กันยายน 67	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานบุคคล

### ส่วนที่ 3 แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

ทรัพยากรบุคคล จัดเป็นทรัพยากรที่สำคัญและมีคุณค่าที่สุดขององค์กร การที่องค์กรจะอยู่รอดและสามารถดำเนินการให้มีความเจริญก้าวหน้าได้จะต้องอาศัยการรวมพลังของบุคลากรทุกคนในองค์กรให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ดังนั้น การสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีสมรรถนะสอดคล้องตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์องค์กร ตลอดจนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร การจัดระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถร่วมมือและร่วมใจกันเป็นอย่างดีจะทำให้องค์กรเจริญก้าวหน้าและเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และยังเป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากร ให้สามารถรองรับและเป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต

การบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การจัดการในทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับบุคคลในองค์กรนั้นๆ ให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มความสามารถของแต่ละบุคคลให้มากที่สุดทั้งในการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานอันจะก่อให้เกิดผลสำเร็จสูงสุดทั้งต่อองค์กรและต่อบุคลากร การบริหารงานบุคคล คือเป็นส่วนสำคัญในการบริหารงานในองค์กร ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน การจัดการองค์กร การจัดคนเข้าทำงาน การสั่งการ และการควบคุมในส่วนของงานจัดคนเข้าทำงานนั้นได้มีการพัฒนาขึ้นเป็นศาสตร์ทางวิชาการที่เรียกกันว่า การบริหารงานบุคคล และพัฒนาต่อเนื่อง มาเป็นการบริหารทรัพยากรมนุษย์ โดยได้รวมการพัฒนาการประเมินผลการปฏิบัติงาน การธำรงรักษา การจ่ายค่าตอบแทน การจัดสวัสดิการ และการจูงใจในการทำงานด้วยวิธีการต่างๆ เข้าไว้ด้วย

การบริหารทรัพยากรมนุษย์จึงมีความสำคัญต่อองค์กร และปัจจัยหนึ่งที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ โดยมีบทบาทสำคัญในการสรรหาทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณค่ามาทำงานอย่างทุ่มเทให้กับองค์กร จากความสำคัญและความจำเป็นในการบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยจึงกำหนดแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องและสนับสนุนเป้าประสงค์และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการดังนี้

1. ระบบการสรรหา
2. ระบบการพัฒนา
3. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน
4. ระบบบริหารค่าตอบแทน
5. ระบบการให้สวัสดิการและสิทธิประโยชน์
6. ระบบการธำรงรักษา

การนำแผนปฏิบัติการด้านแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร ไปสู่การปฏิบัติเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของสำนักงานวิทยาเขตนครปฐมที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีการ

พัฒนาการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งได้กำหนดวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ และความเข้าใจร่วมกันของบุคลากรภายในหน่วยงานในเรื่องการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมด้านแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อปรับกระบวนการ และกลไกการบริหารจัดการการนำแผนปฏิบัติการด้านแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร อย่างเป็นระบบ

### **3.1 แนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ**

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงกำหนดทางการนำแผนปฏิบัติการด้านแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร ไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

1. สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการด้านแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร โดยจัดทำแนวทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย และโครงการ/กิจกรรมให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน ได้ทราบถึงบทบาทความรับผิดชอบของตนที่จะสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ
2. ผลักดันระบบงบประมาณ และการพัฒนาสมรรถภาพบุคลากรให้สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนด
3. ส่งเสริมการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับแผนที่กำหนดไว้ และนำไปสู่การพิจารณาการสนับสนุนทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. สร้างกลไกประสานงานภายในกับหน่วยงานให้ขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง และมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล จัดเก็บ เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกัน โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสาร พร้อมจัดทำฐานข้อมูลให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ง่าย
5. ติดตาม ตรวจสอบผลที่ได้รับจากการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน ว่าสามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร รวมทั้งสามารถประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

### **3.2 การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

การติดตาม ประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของสำนักงานวิทยาเขตนครปฐม บรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการด้านแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสมเท่าทันสถานการณ์ และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ โดยจัดทำระบบการติดตามและประเมินผล ดังนี้

1. พัฒนาองค์ความรู้และเสริมสร้างความเข้าใจเรื่องการติดตามประเมินผลและกำหนดตัวชี้วัดแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างทักษะในการติดตามประเมินผลและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม

2. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านแผนบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาบุคลากร อย่างต่อเนื่อง

3. กำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าของแผนปฏิบัติการด้านแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร ทุกๆ เดือน พร้อมให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ/กิจกรรมทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจของผู้บริหาร

### 3.3 อัตราค่าจ้าง

#### 3.3.1 การวางแผนอัตราค่าจ้าง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีการจัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง ตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 จึงกำหนดให้สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนดกรอบของตำแหน่ง อันดับเงินเดือน ของตำแหน่ง และจำนวนของบุคลากรที่พึงมี รวมทั้งภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ของตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัย และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่ง ส่วนราชการ จึงได้จัดทำกรอบอัตราค่าจ้างบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2566 – 2570 โดยจำแนกสำนักงาน กอง สำนัก สถาบัน และคณะต่างๆ การจัดทำแผนกรอบอัตราค่าจ้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีดังนี้

1) วิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินการจัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง กรอบของตำแหน่ง ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง โดยวิเคราะห์จากข้อมูลภาระงาน อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน และการปฏิบัติงานจริง เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และวางแผนแนวทางการวิเคราะห์กรอบอัตราค่าจ้าง กรอบของตำแหน่งและภาระหน้าที่

2) ประชุมผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต่างๆ ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง เพื่อชี้แจงและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับระยะเวลาในการดำเนินงานในเรื่องต่างๆ ที่หน่วยงานรับผิดชอบ

3) จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง 4 ปี โดยกำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงาน รวมทั้งหลักเกณฑ์การวิเคราะห์กรอบอัตราค่าจ้างตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

4) เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติกรอบอัตราค่าจ้าง และเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาต่อไป

#### 3.3.2 การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

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

### 3.3.3 การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

ผลักดันระบบงบประมาณ และการพัฒนาสมรรถภาพบุคลากรให้สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนด

### 3.3.4 การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 2 ครั้งรอบที่ 1 ในช่วงเดือนตุลาคม ถึงเดือนมีนาคม และรอบที่ 2 ในช่วงเดือนเมษายน ถึงเดือนกันยายน ซึ่งบุคลากรทุกคนจะต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยองค์ประกอบของการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน คือ บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

### 3.3.5 แนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงกำหนดทางการนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

1. สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยจัดทำแนวทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย และโครงการ/กิจกรรมให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน ได้ทราบถึงบทบาทความรับผิดชอบของตนที่จะสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ
2. ผลักดันระบบงบประมาณ และการพัฒนาสมรรถภาพบุคลากรให้สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนด
3. ส่งเสริมการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับแผนที่กำหนดไว้ และนำไปสู่การพิจารณาการสนับสนุนทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. สร้างกลไกประสานงานภายในกับหน่วยงานให้ขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง และมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล จัดเก็บ เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกัน โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสาร พร้อมจัดทำฐานข้อมูลให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ง่าย
5. ติดตาม ตรวจสอบผลที่ได้รับจากการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน ว่าสามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งสามารถประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

### 3.3.6 การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ระยะเวลา 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การติดตาม ประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของวิทยาลัย โลกจิตติศาสตร์และซัพพลายเชนบรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสมเท่าทันสถานการณ์ และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ โดยจัดทำระบบการติดตามและประเมินผล ดังนี้

1. พัฒนาองค์ความรู้และเสริมสร้างความเข้าใจเรื่องการติดตามประเมินผลและกำหนดตัวชี้วัด แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างทักษะในการติดตามประเมินผลและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม
2. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่าง

ต่อเนื่อง

3. กำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าของแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลทุกๆ เดือน พร้อมให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ/กิจกรรมทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจของผู้บริหาร

## ส่วนที่ 4

### แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติ และการติดตามประเมินผล

การนำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลระยะ 5 ปี (พ.ศ.2567 - พ.ศ.2570) และแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไปสู่การปฏิบัติ ต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการ เพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือในการจัดทำ โครงการ/กิจกรรมให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีการพัฒนาการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบเพื่อให้เกิดผล ในทางปฏิบัติได้อย่าง เป็นรูปธรรม ซึ่งได้กำหนดวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ และความเข้าใจร่วมกันของบุคลากรภายในหน่วยงานในเรื่องการบริหาร งานบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2567 - พ.ศ.2570) และแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
2. เพื่อปรับกระบวนการ และกลไกการบริหารจัดการ การนำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2567 - พ.ศ.2570) และแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลแผนบริหารทรัพยากรบุคคลระยะ 5 ปี (พ.ศ.2567 - พ.ศ.2570) และแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 อย่างเป็นระบบ

#### 4.1 แนวทางการนำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลระยะ 5 ปี (พ.ศ.2567 - พ.ศ.2570) และแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงกำหนดทางการนำแผนการบริหารงานบุคคลไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

1. สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2567 - พ.ศ.2570) และแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 อย่างเป็นระบบ
2. ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย และโครงการ/กิจกรรมให้กับบุคลากร ได้ทราบ ถึงรายละเอียดโครงการดำเนินงานตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2567 - พ.ศ.2570) และแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ
3. ผลักดันระบบงบประมาณ และการพัฒนาสมรรถภาพบุคลากรให้สอดคล้องกับโครงการที่กำหนด
4. ส่งเสริมการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับแผนที่กำหนดไว้ และนำไปสู่การพิจารณาการสนับสนุนทรัพยากร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. ขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสาร พร้อมจัดทำฐานข้อมูลให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ง่าย ติดตาม ตรวจสอบผล ที่ได้รับการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน ว่าสามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของ แผนบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2567 - พ.ศ.2570) และแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รวมทั้งสามารถประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

#### 4.2 การติดตามและประเมินผลแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2567 - พ.ศ.2570) และแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การติดตามประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย บรรลุ เป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนการพัฒนากุศลกร ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2567 - พ.ศ.2570) และแผนประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อให้ผู้บริหารและปฏิบัติงานทราบถึงความสำเร็จ หรือความล้มเหลวของ การดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยน

แนวทางการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสมเท่าทัน สถานการณ์ และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ โดยวิทยาเขตนครปฐมมีการจัดประชุมเพื่อรายงานความก้าวหน้าของ การปฏิบัติงานในโครงการต่างๆตามแผนการพัฒนาคณากรเป็นระยะๆ และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของ แต่ละโครงการหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

## ภาคผนวก

## ภาคผนวก

คำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ  
ประจำปีงบประมาณ 2566 และประจำปีงบประมาณ 2567



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

ที่ ๕๓๙๐ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของวิทยาเขตนครปฐม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สามารถกำหนดแนวทางการดำเนินงานการบริหารงานของวิทยาเขตให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของวิทยาเขตนครปฐม จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมสัน	โสภณวัตร	ประธาน
๑.๒ นางสาวเสาวณีย์	กำเนิดรัตน์	กรรมการ
๑.๓ นางสาวแคชรินทร์	ทับทิมเทศ	กรรมการ
๑.๔ นางศรีณ	จินแสงทิพย์	กรรมการ
๑.๕ นายสุทธา	เดือนเกิดพันธุ์	กรรมการ
๑.๖ นางสาวปรางทิพย์	เกตุกลิ่น	กรรมการและเลขานุการ
๑.๗ นางสาวณัฐชา	ลีปัญญาพร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. พิจารณาแผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๓. กำกับ และติดตามผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการต่าง ๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

## ๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

### ๒.๑ แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๒.๑.๑	นางสาวปรางทิพย์ เกตุกลิ่น	ประธาน
๒.๑.๒	ว่าที่ ร.ต. หญิงวิไลภรณ์ บุญล้อม	กรรมการ
๒.๑.๓	นางสาวกัญญาภัทร ทับทิม	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑.๔	นางสาวณัฐชา สี่ปัญญาพร	กรรมการและเลขานุการ

### ๒.๒ แผนกลยุทธ์ทางการเงิน (๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

๒.๒.๑	นางสาวปรางทิพย์ เกตุกลิ่น	ประธาน
๒.๒.๒	นางสาวกัญญาภัทร ทับทิม	กรรมการ
๒.๒.๓	ว่าที่ ร.ต. หญิงวิไลภรณ์ บุญล้อม	กรรมการ
๒.๒.๔	นางสาวณัฐชา สี่ปัญญาพร	กรรมการและเลขานุการ

### ๒.๓ แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๓.๑	นางศรีณ ชินแสงทิพย์	ประธาน
๒.๓.๒	นางสาวสุภาวดี สมุดไทย	กรรมการ
๒.๓.๓	นางสาวจุไรรัตน์ บริบาล	กรรมการ
๒.๓.๔	นางสาววนิยา ตุลาคมนท์	กรรมการ
๒.๓.๕	นางสาวชลธิชา แก้วคง	กรรมการ
๒.๓.๖	นางสาวสุเมษา บุญเรือง	กรรมการ
๒.๓.๗	นางสาววิภาดา สุขาบวรณ	กรรมการ
๒.๓.๘	ว่าที่ ร.ต. สิทธิชัย ฤกษ์จำนงค์	กรรมการและเลขานุการ

### ๒.๔ แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๒.๔.๑	นายสุทธา เกื้อนเกิดพันธุ์	ประธาน
๒.๔.๒	นางสาวนิศาชล นันทญาณกุล	กรรมการ
๒.๔.๓	นางสาวอรุณรัตน์ เข้มขันการไถ	กรรมการ
๒.๔.๔	นางสาวปนิดา คงเจริญ	กรรมการ
๒.๔.๕	นายศิวพงษ์ อ้อพงษ์	กรรมการ
๒.๔.๖	นางสาวผกาดี ตวีระศรี	กรรมการ
๒.๔.๗	นายณัฐเมธิน อึ้งเจริญ	กรรมการ
๒.๔.๘	นางสาวธัญลักษณ์ สุภาเนตร	กรรมการ
๒.๔.๙	นางสาวนิชาภา อธิประเสริฐ	กรรมการและเลขานุการ

**๒.๕ แผนปฏิบัติการด้านการจัดหารายได้**

๒.๕.๑	นางสาวเสาวณีย์	กำเนิดรัตน์	ประธาน
๒.๕.๒	นางสาวปิยะรัตน์	เศวตะตุล	กรรมการ
๒.๕.๓	นางสาวนฤมล	ศรีเจริญ	กรรมการ
๒.๕.๔	นายชาคริต	นราประเสริฐวงศ์	กรรมการ
๒.๕.๕	นางสาววัลรัตน์	หลิวห้อง	กรรมการ
๒.๕.๖	นายเสกฐกรณ์	สวัสดิ์ภัทรสกุล	กรรมการ
๒.๕.๗	นายภูษงค์	คงเจริญ	กรรมการและเลขานุการ

**๒.๖ แผนปฏิบัติการด้านการบริการวิชาการ**

๒.๖.๑	นางสาวเสาวณีย์	กำเนิดรัตน์	ประธาน
๒.๖.๒	นางสาวปิยะรัตน์	เศวตะตุล	กรรมการ
๒.๖.๓	นายภูษงค์	คงเจริญ	กรรมการและเลขานุการ

**๒.๗ แผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก**

๒.๗.๑	นายสุทธา	เดือนเกิดพันธุ์	ประธาน
๒.๗.๒	นางสาวนิชาภา	อิทธิประเสริฐ	กรรมการ
๒.๗.๓	นางสาวนิสาชล	นันทญาณกุล	กรรมการ
๒.๗.๔	นางสาวอรุณรัตน์	เขม้นการไถ	กรรมการ
๒.๗.๕	นางสาวบัณฑิตา	คงเจริญ	กรรมการ
๒.๗.๖	นายศิวพงษ์	อ้อพงษ์	กรรมการและเลขานุการ

**๒.๘ แผนปฏิบัติการด้านการปรับปรุงภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม**

๒.๘.๑	นายสุทธา	เดือนเกิดพันธุ์	ประธาน
๒.๘.๒	นางสาวยุพดี	ช้อนเที่ยงธรรม	กรรมการ
๒.๘.๓	นายนริศ	ศรีทูนพันธุ์	กรรมการ
๒.๘.๔	นายชัยชาญ	เมืองรามัญ	กรรมการ
๒.๘.๕	นายชีวิน	ชินติลกกวนิช	กรรมการ
๒.๘.๖	นางสาวศศิวิมล	มณีวงศ์	กรรมการและเลขานุการ

**๒.๙ แผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ**

๒.๙.๑	นายสุทธา	เดือนเกิดพันธุ์	ประธาน
๒.๙.๒	นางสาวนิสาชล	นันทญาณกุล	กรรมการ
๒.๙.๓	นางสาวนิชาภา	อิทธิประเสริฐ	กรรมการ
๒.๙.๔	นายศิวพงษ์	อ้อพงษ์	กรรมการและเลขานุการ

**๒.๑๐ แผนพัฒนาบุคลากร**

๒.๑๐.๑ นายสุทธา	เดือนเกิดพันธุ์	ประธาน
๒.๑๐.๒ นางสาวนิชภา	อิทธิประเสริฐ	กรรมการ
๒.๑๐.๓ นางสาวนิศาชล	นันทญาณกุล	กรรมการ
๒.๑๐.๔ นายศิวพงษ์	อ้อพงษ์	กรรมการ
๒.๑๐.๕ นางสาวธัญลักษณ์	สุภาเนตร	กรรมการและเลขานุการ

**๒.๑๑ แผนบริหารทรัพยากรบุคคล**

๒.๑๑.๑ นายสุทธา	เดือนเกิดพันธุ์	ประธาน
๒.๑๑.๒ นางสาวนิชภา	อิทธิประเสริฐ	กรรมการ
๒.๑๑.๓ นางสาวนิศาชล	นันทญาณกุล	กรรมการ
๒.๑๑.๔ นายศิวพงษ์	อ้อพงษ์	กรรมการ
๒.๑๑.๕ นางสาวธัญลักษณ์	สุภาเนตร	กรรมการและเลขานุการ

**๒.๑๒ แผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม**

๒.๑๒.๑ นายสุทธา	เดือนเกิดพันธุ์	ประธาน
๒.๑๒.๒ นางสาวนิชภา	อิทธิประเสริฐ	กรรมการ
๒.๑๒.๓ นางสาวธัญลักษณ์	สุภาเนตร	กรรมการ
๒.๑๒.๔ นางสาวอรุณรัตน์	เขม้นการไถ	กรรมการ
๒.๑๒.๕ นางสาวปนิดา	คงเจริญ	กรรมการ
๒.๑๒.๖ นางสาวนิศาชล	นันทญาณกุล	กรรมการและเลขานุการ

**๒.๑๓ แผนการปฏิบัติการด้านการขับเคลื่อนความสัมพันธ์กับเครือข่าย**

๒.๑๓.๑ นางสาวแคชรินทร์	ทับทิมเทศ	ประธาน
๒.๑๓.๒ นายอำนาจ	บุญถนอม	กรรมการ
๒.๑๓.๓ นางสาวพัชรินทร์	เจริญพร	กรรมการ
๒.๑๓.๔ นางสาวนริสา	รวดเร็ว	กรรมการ
๒.๑๓.๕ นางสาวภิญญาพัชญ์	คงสอน	กรรมการ
๒.๑๓.๖ นางสาวกังสดาร	แดงน้อย	กรรมการ
๒.๑๓.๗ ว่าที่ร้อยตรีภรณ์พรศน์	ญาณฐิตวัฒนา	กรรมการ
๒.๑๓.๘ นายอดิศักดิ์	ชูชาติ	กรรมการ
๒.๑๓.๙ นางหิรัญพร	อิสริยอนันต์	กรรมการและเลขานุการ