



แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2556 – 2559)
และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ/หน่วยงาน
วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

คำนำ

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ดำเนินการภายใต้พันธกิจ และปรัชญา ของสำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัยในส่วนงานที่เน้นงานบริหารบุคคลเป็นหลัก โดยมีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมในการทำผลงานวิชาการ การศึกษาต่อ รวมทั้งการฝึกอบรม การเสนอผลงานทางวิชาการ วิจัย การศึกษาดูงาน ทั้งในและต่างประเทศ ให้เกิดผลทั้งด้านคุณภาพและปริมาณมากยิ่งขึ้น เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์ และความมุ่งมั่นของการปฏิบัติภารกิจในการบริหาร และพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ กองบริหารงานบุคคล จึงได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2556 – 2559) และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2557 โดยกำหนดกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแผนงานของกองบริหารงานบุคคล ตอบสนองตามยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย

กองบริหารงานบุคคล หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้ จะเป็นแนวทางในการดำเนินงานของกองบริหารงานบุคคล และสามารถใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานที่สามารถติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดปีงบประมาณ 2557 อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาองค์กรสืบไป

ลงชื่อ



(นายธานี นิลอรุณ)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	
ส่วนที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมา	1
โครงสร้างองค์กร	1
โครงสร้างการบริหาร	2
ส่วนที่ 2 สถานการณ์และการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	3
ข้อมูลผลการดำเนินงาน	3
สมรรถนะหลัก (Core Competency)	3
ความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อหน่วยงาน	3
ความท้าทายเชิงกลยุทธ์	4
การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค	4
จุดแข็ง (Strength)	4
จุดอ่อน (Weaknesses)	4
โอกาส (Opportunities)	4
อุปสรรค (Threats)	4
ส่วนที่ 3 กรอบแผนยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 - 2559	5
วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	5
ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	5
ปรัชญา (Philosophy)	6
วิสัยทัศน์ (Vision)	6
พันธกิจ (Mission)	6
ค่านิยมหลัก (Core Value)	6
วัฒนธรรมองค์กร (Corporate Culture)	6
อัตลักษณ์ (Identity)	6
เอกลักษณ์ (Uniqueness)	6
นโยบายการพัฒนาและแนวทางการปฏิบัติงาน	6
แผนภูมิเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	8
แผนที่ยุทธศาสตร์ของกองบริหารงานบุคคล ปี 2556 – 2559 (Strategic Map)	9

เรื่อง	หน้า
รายละเอียดของแผนยุทธศาสตร์ของกองบริหารงานบุคคลปี 2556 - 2559	10
1. เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์ ปี 2556 2559 -	10
2. เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ โครงการ/กิจกรรม และงบประมาณ ตาม ประเด็นยุทธศาสตร์ ปี 2556 - 2559	11
ส่วนที่ 4 แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557	13
1. เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัด ตามประเด็นยุทธศาสตร์	13
2. เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ โครงการ/กิจกรรม และงบประมาณ ตามประเด็น ยุทธศาสตร์	14
3. แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557	16
ส่วนที่ 5 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557	17
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว และมีประสิทธิผลโดยยึดหลักธรรมาภิบาล	17
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ	17
ส่วนที่ 6 แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล	19
แนวทางการนำแผนปฏิบัติราชการประจำปีไปสู่การปฏิบัติ	19
การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี	20
ภาคผนวก	21
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนฯ	22
รายงานสรุปผลการประชุมการจัดทำแผนฯ	23

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ด้วยกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดทำ แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2556 – 2559) และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 โดยเน้นการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นหลัก และเพื่อปรับทิศทางการพัฒนากองบริหารงานบุคคล แผนยุทธศาสตร์ให้สามารถรองรับกับความต้องการความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งปัจจุบันและอนาคต และความท้าทายต่าง ๆ ของการเปลี่ยนแปลงของสังคมไทย และความท้าทายของโลก และเพื่อให้สามารถสื่อสารและถ่ายทอดทิศทางการพัฒนากองบริหารงานบุคคล ไปสู่บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองบริหารงานบุคคล ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและชัดเจน และเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร อันจะส่งผลให้กองบริหารงานบุคคล สามารถบรรลุผลตามเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้ได้ ดังนั้นหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้ จะเป็นแนวทางในการดำเนินงานของกองบริหารงานบุคคล และสามารถใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานที่สามารถติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดปีงบประมาณ 2557

ลงชื่อ



(นายธานี นิลอรุณ)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

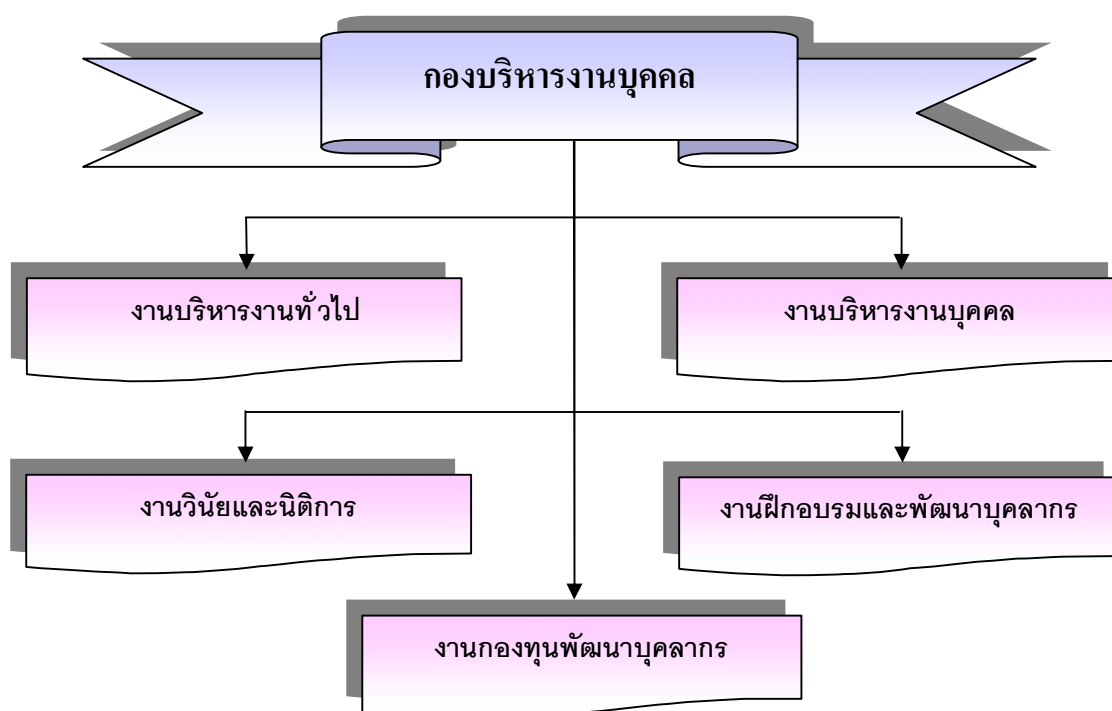
ส่วนที่ 1 บทนำ

ความเป็นมา

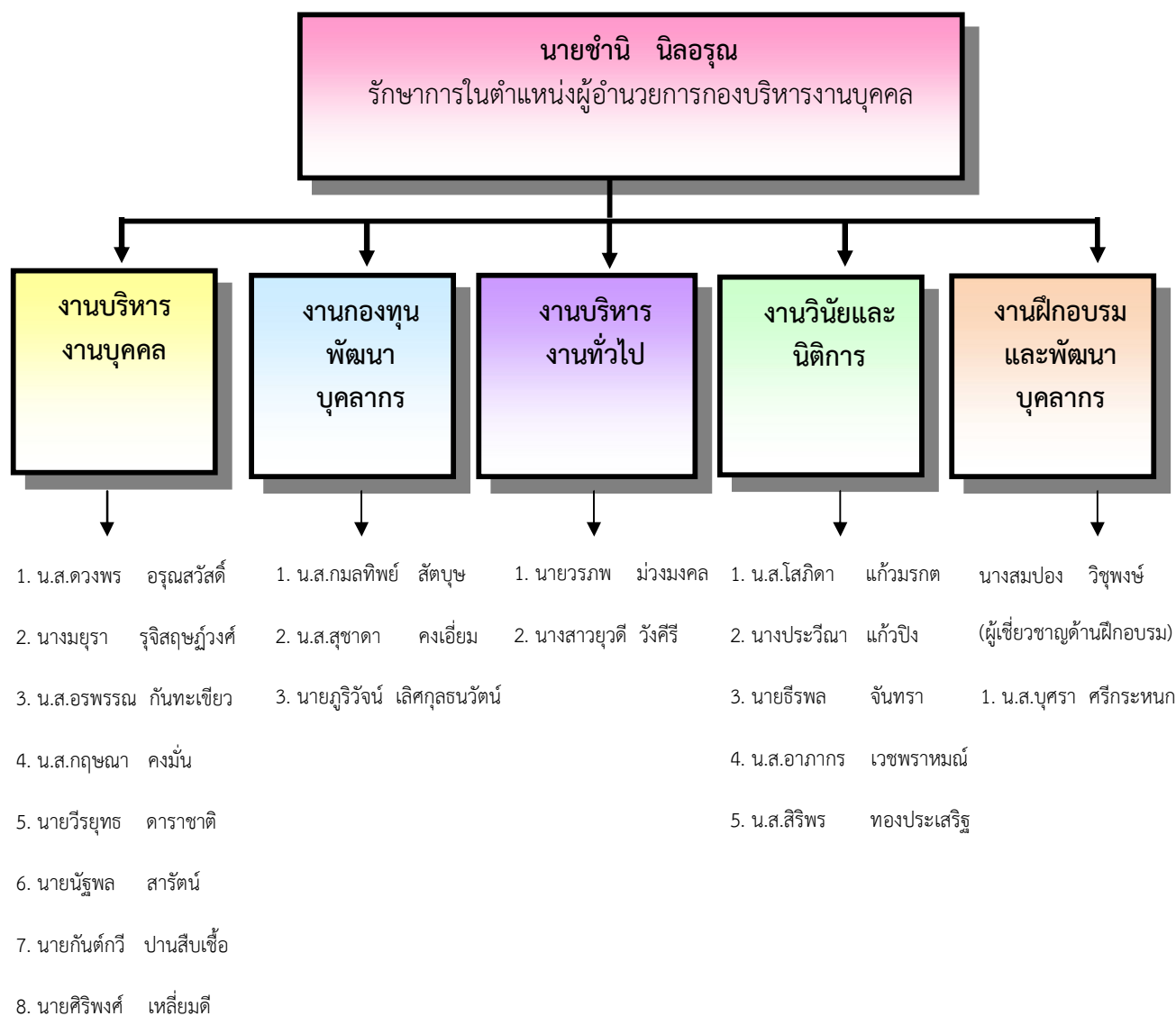
ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา พ.ศ. 2549 แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดีออกเป็น 5 กอง ได้แก่ 1. กองกลาง 2. กองบริหารงานบุคคล 3. กองบริการการศึกษา 4. กองนโยบายและแผน 5. กองพัฒนานักศึกษา ต่อมาปี 2553 ในการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ครั้งที่ 8/2553 เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2553 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีมติเห็นชอบการพิจารณาจัดตั้ง กองคลังให้เป็นหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติงานตามเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย ประการหนึ่ง คือ มีระบบและกลไกในการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูง เพื่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุข โดยโครงสร้างหน่วยงานของกองบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย งานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานบุคคล งานกองทุนพัฒนาบุคลากร งานวินัยและนิติการ งานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ซึ่งมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ การพัฒนาบุคลากร การส่งเสริมและสนับสนุนการทำผลงานทางวิชาการ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล มุ่งเน้นการพัฒนาบุคคลให้สามารถปฏิบัติงานบนฐานความรู้ มีวัฒนธรรมในการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และการส่งมอบบริการที่มีคุณค่าและคุณภาพแก่ผู้รับบริการเพื่อเป็นพลังสำคัญในการเสริมสร้างความแข็งแกร่งขององค์กร

โครงสร้างองค์กร



โครงสร้างการบริหาร



ส่วนที่ 2 สถานการณ์และการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

ข้อมูลผลการดำเนินงาน

- ข้อมูลบุคลากรของหน่วยงาน

บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ (กองบริหารงานบุคคล)

ประเภทบุคลากร/ ระดับการศึกษา	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	รวมทั้งสิ้น
ข้าราชการ			1		1
พนักงานมหาวิทยาลัย					
- ประเภทประจำ		9	4		13
- ประเภทชั่วคราว		3			3
พนักงานราชการ		2			2
ลูกจ้างประจำ	1	1			2
รวม	1	15	5		21

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2556

- ข้อมูลผลการตรวจประเมินคุณภาพ

ปีการศึกษา	2553	2554	2555
คะแนนผลการตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	2.5	4.6	-

สมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล นับตั้งแต่การสรรหา คัดเลือก และบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งการพัฒนา อนุรักษ์รักษาให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรได้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ

ความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อหน่วยงาน

บุคลากรของมหาวิทยาลัย และบุคคลทั่วไป ได้รับความประทับใจในการให้บริการ การปฏิบัติงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และไม่เลือกปฏิบัติ

ความท้าทายเชิงกลยุทธ์

1. ประสิทธิภาพของระบบการบริหารจัดการที่ยึดหลักธรรมาภิบาล
2. ศักยภาพของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อให้บรรลุสู่เป้าหมาย

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค

จุดแข็ง (Strength):

1. เป็นหน่วยงานริเริ่มโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
2. บุคลากรมีทักษะในการปฏิบัติงานและมีจิตบริการ
3. มีการส่งเสริมและสนับสนุนทุนและงบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากรบุคคลที่เพียงพออย่างต่อเนื่อง

จุดอ่อน (Weaknesses):

1. ขาดความร่วมมือในการทำงานเป็นทีม
2. ยังไม่มีนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานให้ชัดเจน
3. ขาดการติดตามการดำเนินการตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง

โอกาส (Opportunities):

1. มหาวิทยาลัยมีงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร และมีกองทุนพัฒนาบุคลากร
2. มหาวิทยาลัยกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าสำหรับบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการอย่างชัดเจน

อุปสรรค (Threats):

1. เอกสารของระบบอิเล็กทรอนิกส์ไม่เป็นไปตามรูปแบบงานสารบรรณ
2. มีข้อขัดข้องของระบบเครือข่าย (Internet) ของมหาวิทยาลัยจึงส่งผลกระทบต่อการทำงาน
3. มหาวิทยาลัยมีสถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ

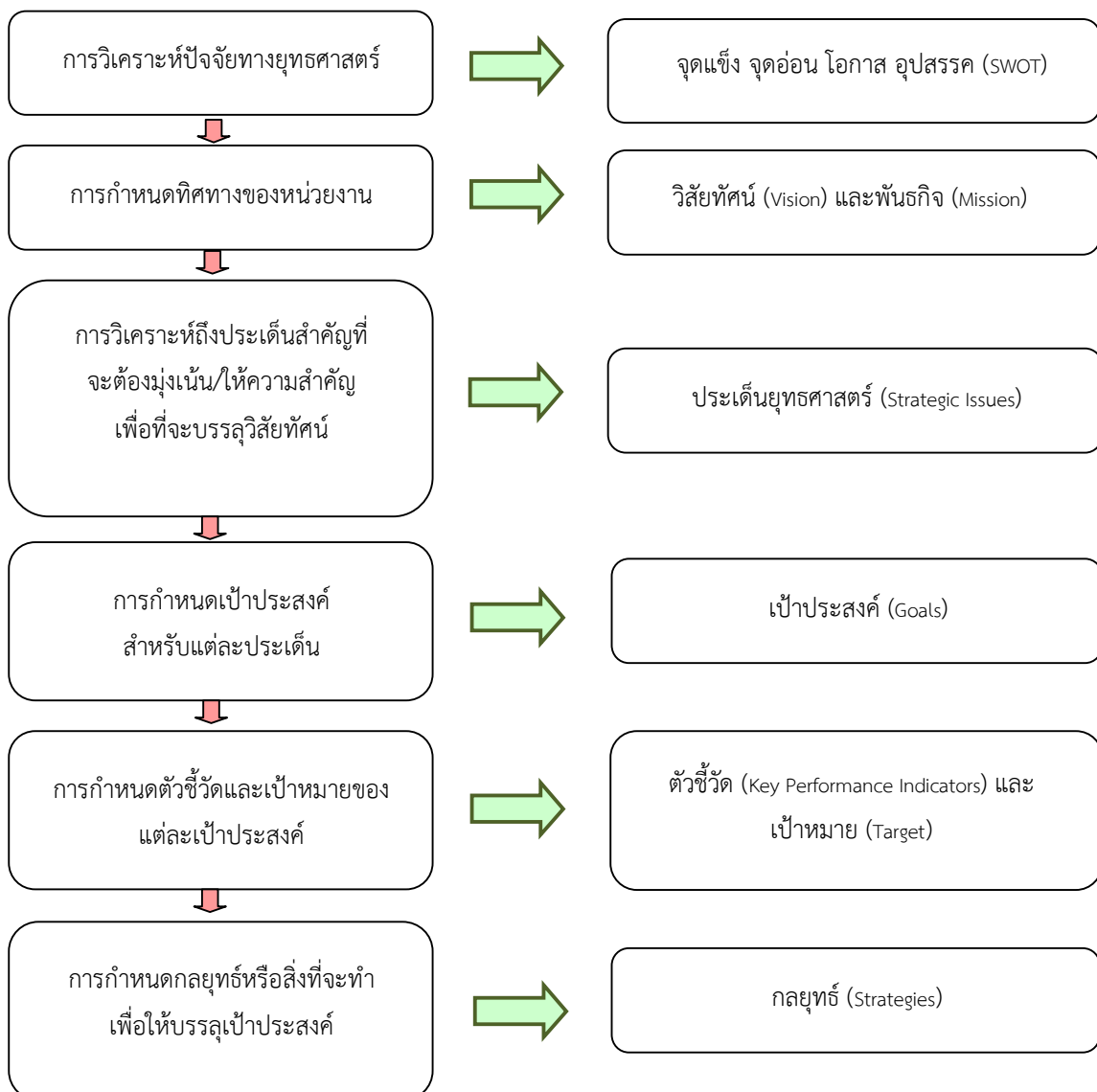
ส่วนที่ 3 กรอบแผนยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 - 2559

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

1. เพื่อปรับทิศทางการพัฒนาองบริหารงานบุคคล และแผนยุทธศาสตร์ให้สามารถรองรับกับความต้องการความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งปัจจุบันและอนาคต และความท้าทายต่างๆ ของการเปลี่ยนแปลงของสังคมไทย และความท้าทายของโลก

2. เพื่อให้สามารถสื่อสารและถ่ายทอดทิศทางการพัฒนาองบริหารงานบุคคล ไปสู่บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององบริหารงานบุคคล ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและชัดเจน และเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร อันจะส่งผลให้องบริหารงานบุคคล สามารถบรรลุผลตามเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้ได้

ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์



ปรัชญา (Philosophy)

มุ่งเน้นบริการ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้คู่คุณธรรม สู่วิทยาลัยสุภาพบุรุษ

วิสัยทัศน์ (Vision)

มุ่งมั่นบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนมหาวิทยาลัยสุภาพบุรุษ

พันธกิจ (Mission)

ให้บริการ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกด้านบุคลากร และกฎระเบียบข้อบังคับที่มีประสิทธิภาพ

ค่านิยมหลัก (Core Value)

มุ่งผลสัมฤทธิ์ จิตบริการ สานขวัญกำลังใจ

วัฒนธรรมองค์กร (Corporate Culture)

1. การทักทาย การทำความเคารพผู้อาวุโส
2. มีจิตบริการ

อัตลักษณ์ (Identity)

ใส่ใจบริการ โปร่งใส เป็นธรรมผู้นำการพัฒนา

เอกลักษณ์ (Uniqueness)

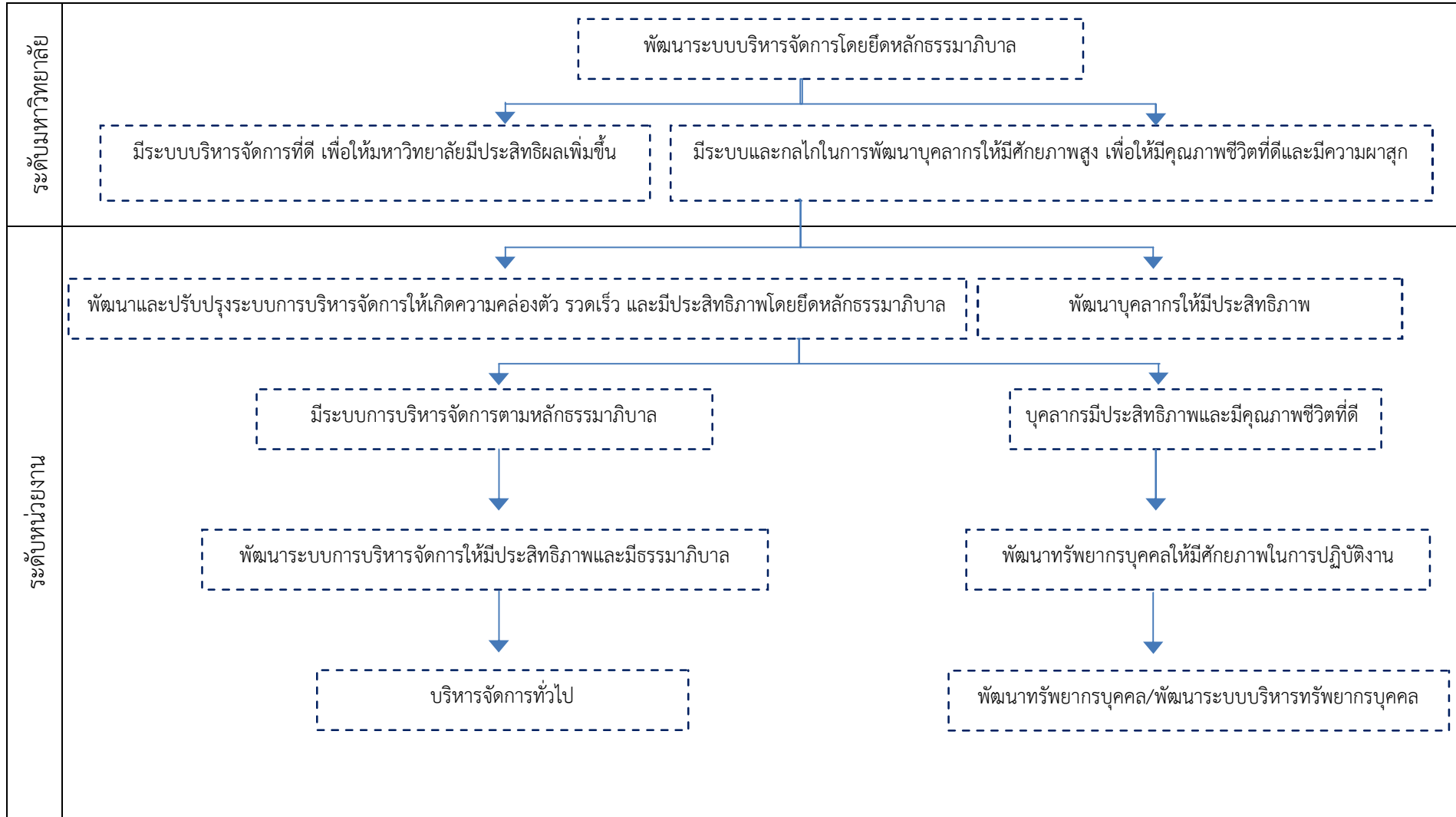
ยิ้มแย้มแจ่มใส เต็มใจบริการ

นโยบายการพัฒนาและแนวทางการปฏิบัติงาน

1. นโยบายด้านการบริหาร
 - 1.1 มุ่งประสิทธิภาพในด้านการบริการข้อมูล
 - 1.2 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน
 - 1.3 ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม
2. นโยบายด้านบุคลากร
 - 2.1 ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรทุกระดับ
 - 2.2 สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร
 - 2.3 กระจายความรับผิดชอบแก่บุคลากรอย่างเท่าเทียม และสอดคล้องกับความสามารถและความถนัด
3. นโยบายด้านประชาสัมพันธ์
 - 3.1 ใช้หลักการประชาสัมพันธ์เชิงรุกเพื่อประสิทธิภาพการบริการ
 - 3.2 มุ่งประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

4. นโยบายด้านเทคโนโลยี
 - 4.1 มีระบบเครือข่ายในการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานอื่น ๆ
 - 4.2 พัฒนาระบบเทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการบริการ
5. นโยบายด้านการประกันคุณภาพ
 - 5.1 ใ้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วมในระบบงานประกันคุณภาพ
 - 5.2 ส่งเสริมการนำผลการประกันคุณภาพมาใช้พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

แผนภูมิเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทากับยุทธศาสตร์ของกองบริหารงานบุคคล



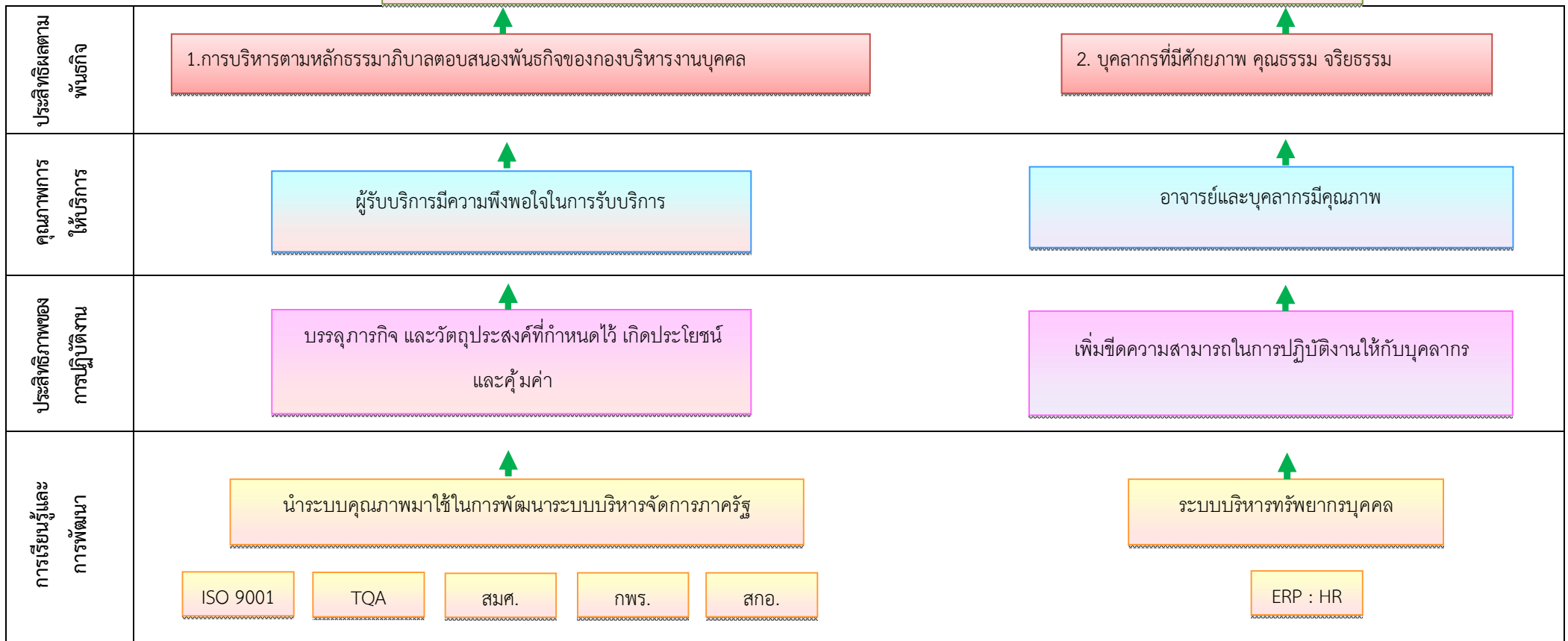
แผนที่ยุทธศาสตร์ของกองบริหารงานบุคคล ปี 2556 - 2559 (Strategic Map)

วิสัยทัศน์ : มุ่งมั่นบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนมหาวิทยาลัยสุโขทัย

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

คุณภาพด้านการบริหารและการจัดการ



รายละเอียดของแผนยุทธศาสตร์ กองบริหารงานบุคคล ปี 2556 – 2559

1. เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์ ปี 2556 – 2559

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	หน่วยนับ	ค่าเดิม	ค่าเป้าหมาย				
				2555	2556	2557	2558	2559	
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็วและมีประสิทธิภาพโดยยึดหลักธรรมาภิบาล	มีระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	1. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณ	ร้อยละ	96	96	94	95	96	
		2. ระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมการออกนอกระบบ	ระดับความสำเร็จ	5	5	5	5	5	
		3. ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่รักษาหรือพัฒนาตามมาตรฐาน ISO 9001	ระดับความสำเร็จ	5	5	5	5	5	
ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ	บุคลากรมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพชีวิตที่ดี	1. ระดับความสำเร็จของระบบการพัฒนาอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน	ข้อ	7	7	7	7	7	
		2. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	ระดับความสำเร็จ	5	5	5	5	5	
		3. ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร เพื่อพร้อมต่อการแข่งขัน	ระดับความสำเร็จ	5	5	5	5	5	
		4. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับความสำเร็จ	5	5	5	5	5	
		5. ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมการปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณวิชาชีพ	ระดับความสำเร็จ	5	5	5	5	5	
		6. ระดับความผูกพันและผูกพันของบุคลากรที่มีต่อมหาวิทยาลัย	ระดับคะแนนความผูกพัน	3.51	3.51	4.11	4.50	5.00	

2. เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ โครงการ/กิจกรรม และงบประมาณตามประเด็นยุทธศาสตร์ ปี 2556 – 2559

ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพโดยยึดหลักธรรมาภิบาล						
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (ล้านบาท)			
			2556	2557	2558	2559
มีระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและมีธรรมาภิบาล	โครงการบริหารจัดการกลาง	6,492,000	8,671,900	9,000,000	9,500,000
		โครงการเตรียมความพร้อมการออกนอกระบบ	1,500,000	200,000	200,000	200,000
		โครงการพัฒนาคุณภาพการให้บริการตามมาตรฐาน ISO 9001	180,000	600,000	600,000	600,000
ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ						
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (ล้านบาท)			
			2556	2557	2558	2559
บุคลากรมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพชีวิตที่ดี	พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงาน	พัฒนาบุคลากร	625,100	2,000,000	2,000,000	2,000,000
		โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร		500,000	500,000	500,000
		โครงการพัฒนาบุคลากรให้มีสำนักให้บริการ		1,500,000	1,500,000	1,500,000
		โครงการพัฒนาทักษะด้านการบริหารให้แก่ผู้บริหารรุ่นใหม่และผู้บริหารระดับกลาง		3,000,000	3,000,000	3,000,000
		โครงการพัฒนาความพร้อมของบุคลากรในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น		2,000,000	2,000,000	3,000,000
		โครงการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล	1,839,400	200,000	200,000	200,000
		โครงการทบทวนแผนการจัดสรรอัตรากำลังระยะยาวเพื่อรองรับการเกษียณอายุราชการ		100,000	100,000	100,000
		โครงการเชิดชูเกียรติบุคลากรที่มีผลงานดีเด่น		300,000	300,000	300,000
		โครงการปรับปรุงสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย		50,000	50,000	50,000

ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ						
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (ล้านบาท)			
			2556	2557	2558	2559
บุคลากรมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพชีวิตที่ดี	พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงาน	โครงการจัดตั้งศูนย์รับข้อมูลความเดือดร้อนของบุคลากร		100,000	100,000	100,000
		โครงการส่งเสริมการปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณวิชาชีพ	30,000	150,000	150,000	150,000
		โครงการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการสร้างความผาสุกในที่ทำงาน		2,000,000	3,000,000	4,000,000

ส่วนที่ 4 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

1. เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	หน่วยนับ	ผล	ค่าเป้าหมาย
				2556	2557
มีระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	มีระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	1. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณ	ร้อยละ	95	94
		2. ระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมการออกนอกระบบ	ระดับ	-	5
		3. ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่รักษาหรือพัฒนาตามมาตรฐาน ISO 9001	ระดับ	5	5
พัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและมีคุณภาพชีวิตที่ดี	บุคลากรมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพชีวิตที่ดี	1. ระดับความสำเร็จของระบบการพัฒนาอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน	ข้อ	7	7
		2. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	ระดับ	4	5
		3. ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อพร้อมต่อการแข่งขัน	ระดับ	5	5
		4. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับ	5	5
		5. ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมการปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณวิชาชีพ	ระดับ	5	5
		6. ระดับความผาสุกและผูกพันของบุคลากรที่มีต่อมหาวิทยาลัย	ระดับ	3.60	4.11

2. เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ โครงการ/กิจกรรม และงบประมาณตามประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพโดยยึดหลักธรรมาภิบาล				
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	งานที่รับผิดชอบ
มีระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและมีธรรมาภิบาล	โครงการบริหารจัดการกลาง	8,671,900	งานบริหารงานทั่วไป/งานกองทุนพัฒนาบุคลากร
		โครงการเตรียมความพร้อมการออกนอกกระบบ	200,000	งานฝึกอบรม
		โครงการพัฒนาคุณภาพการให้บริการตามมาตรฐาน ISO 9001	600,000	งานบริหารงานบุคคล/งานบริหารงานทั่วไป
ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ				
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	งานที่รับผิดชอบ
บุคลากรมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพชีวิตที่ดี	พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงาน	พัฒนาบุคลากร	2,000,000	งานฝึกอบรม/งานกองทุนพัฒนาบุคลากร/งานบริหารงานบุคคล
		โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	500,000	งานฝึกอบรม
		โครงการพัฒนาบุคลากรให้มีสำนึกให้บริการ	1,500,000	งานฝึกอบรม
		โครงการพัฒนาทักษะด้านการบริหารให้แก่ผู้บริหารรุ่นใหม่และผู้บริหารระดับกลาง	3,000,000	งานฝึกอบรม/งานบริหารงานบุคคล
		โครงการพัฒนาความพร้อมของบุคลากรในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	2,000,000	งานบริหารงานบุคคล
		โครงการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล	200,000	งานบริหารงานบุคคล
		โครงการทบทวนแผนการจัดสรรอัตราค่าจ้างระยะยาวเพื่อรองรับการเกษียณอายุราชการ	100,000	งานบริหารงานบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ				
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	งานที่รับผิดชอบ
บุคลากรมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพชีวิตที่ดี	พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงาน	โครงการเชิดชูเกียรติบุคลากรที่มีผลงานดีเด่น	300,000	งานบริหารงานบุคคล
		โครงการปรับปรุงสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย	50,000	งานบริหารงานบุคคล
		โครงการจัดตั้งศูนย์รับข้อมูลความเดือดร้อนของบุคลากร	100,000	งานวินัยและนิติการ
		โครงการส่งเสริมการปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณวิชาชีพ	150,000	งานวินัยและนิติการ
		โครงการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการสร้างความผูกพันในที่ทำงาน	2,000,000	งานบริหารงานทั่วไป

ส่วนที่ 5 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพโดยยึดหลักธรรมาภิบาล				
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : มีระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล				
กลยุทธ์หน่วยงาน : พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและมีธรรมาภิบาล				
ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณ				
โครงการ/กิจกรรมหลัก	โครงการ/กิจกรรมย่อย	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ	งานที่รับผิดชอบ
บริหารจัดการทั่วไป	1.โครงการบริหารจัดการกลาง	8,671,900	ต.ค. 56 – ก.ย. 57	งานบริหารงานทั่วไป/งานกองทุนพัฒนาบุคลากร
	2.โครงการเตรียมความพร้อมการออกนอกกระบบ	200,000	ม.ค. 57 – ก.ย. 57	งานฝึกอบรม
	3.โครงการพัฒนาคุณภาพการให้บริการตามมาตรฐาน ISO 9001	600,000	ม.ค. 57 – ก.ย. 57	งานบริหารงานบุคคล/ งานบริหารงานทั่วไป
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ				
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : บุคลากรมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพชีวิตที่ดี				
กลยุทธ์หน่วยงาน : พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงาน				
ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล				
โครงการ/กิจกรรมหลัก	โครงการ/กิจกรรมย่อย	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ	งานที่รับผิดชอบ
พัฒนาทรัพยากรบุคคล	1. โครงการพัฒนาบุคลากร	2,000,000	ต.ค. 56 – ก.ย. 57	งานฝึกอบรม/งานกองทุนพัฒนาบุคลากร/งานบริหารงานบุคคล
	2. โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	500,000	พ.ย. 56 – ม.ค. 57	งานฝึกอบรม
	3. โครงการพัฒนาบุคลากรให้มีสำนึกในการให้บริการ	1,500,000	ก.พ. 57 – พ.ค. 57	งานฝึกอบรม
	4. โครงการพัฒนาทักษะด้านการบริหารให้แก่บริหารรุ่นใหม่และผู้บริหารระดับกลาง	3,000,000	พ.ย. 56 – ก.พ. 57	งานฝึกอบรม/งานบริหารงานบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ				
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : บุคลากรมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพชีวิตที่ดี				
กลยุทธ์หน่วยงาน : พัฒนาศักยภาพบุคคลให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงาน				
ตัวชี้วัด :				
โครงการ/กิจกรรมหลัก	โครงการ/กิจกรรมย่อย	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ	สาขาวิชา/ฝ่ายงานที่รับผิดชอบ
พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล	5. โครงการพัฒนาความพร้อมของบุคลากรในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	2,000,000	ธ.ค. 56 – ก.ย. 57	งานบริหารงานบุคคล
	6. โครงการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล	200,000	ธ.ค. 56 – ม.ค. 57	งานบริหารงานบุคคล
	7. โครงการทบทวนแผนการจัดสรรอัตรากำลังระยะยาว เพื่อรองรับการเกษียณอายุราชการ	100,000	มี.ค. 57 – พ.ค. 57	งานบริหารงานบุคคล
	8. โครงการเชิดชูเกียรติบุคลากรที่มีผลงานดีเด่น	300,000	พ.ย. 56 – มี.ค. 57	งานบริหารงานบุคคล
	9. โครงการปรับปรุงสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย	50,000	ม.ค. 56 – พ.ค. 57	งานบริหารงานบุคคล
	10. โครงการจัดตั้งศูนย์รับข้อมูลความเดือดร้อนของบุคลากร	100,000	ต.ค. 56 – ก.ย. 57	งานวินัยและนิติการ
	11. โครงการส่งเสริมการปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณวิชาชีพ	150,000	ต.ค. 56 – ก.ย. 57	งานวินัยและนิติการ
	12. โครงการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการสร้างความผาสุกในที่ทำงาน	2,000,000	ธ.ค. 56 – ส.ค. 57	งานบริหารงานทั่วไป

ส่วนที่ 6 แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

การนำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ไปสู่การปฏิบัติจำเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือในการแปลงยุทธศาสตร์ไปสู่การจัดทำโครงการ/กิจกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการพัฒนาระบบข้อมูลและการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งได้กำหนดวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ และความเข้าใจร่วมกันของบุคลากรภายในกองบริหารงานบุคคล ในเรื่องแนวคิดและสาระสำคัญของยุทธศาสตร์การพัฒนาของกองบริหารงานบุคคล
2. เพื่อปรับกระบวนการ และกลไกการบริหารจัดการให้สามารถสนับสนุนการนำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดเป็นเครื่องมือ

แนวทางการนำแผนปฏิบัติราชการประจำปีไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงกำหนดแนวทางการนำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

1. สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแนวคิดและสาระสำคัญของแผน และยุทธศาสตร์การพัฒนา โดยจัดทำแนวทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์การพัฒนาให้กับบุคลากรได้ทราบถึงบทบาทความรับผิดชอบของตนที่จะสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ
2. ผลักดันระบบงบประมาณ และการพัฒนาสมรรถภาพบุคลากรให้สอดคล้องกับแนวทางของกิจกรรมผลลัพธ์ของการดำเนินงานเป็นหลักโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ โดยเน้น/
3. ส่งเสริมให้แต่ละหน่วยงานภายในของกองบริหารงานบุคคลให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกองบริหารงานบุคคลและของมหาวิทยาลัย รวมทั้งสามารถเชื่อมโยงและประเมินผลงานของหน่วยงานภายในตามแผนที่กำหนดไว้ และนำไปสู่การพิจารณาการสนับสนุนทรัพยากรจากต้นสังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. จัดให้มีการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เพื่อสร้างพันธสัญญาเชิงยุทธศาสตร์ทั่วองค์กร คือ ผู้บริหารหน่วยงาน ทั้งระบบ พร้อมทั้งเชื่อมโยงผลงานตามแผนยุทธศาสตร์สู่การประเมินผลงาน และการอุดหนุนทรัพยากรจากกองบริหารงานบุคคลและมหาวิทยาลัยต่อไป
5. สร้างกลไกประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในของกองบริหารงานบุคคลให้ขับเคลื่อนกิจกรรม/โครงการ ให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง และมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล จัดเก็บ เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกัน โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสาร พร้อมจัดทำฐานข้อมูลที่ทุกหน่วยงานภายในของกองบริหารงานบุคคลสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ง่าย สร้างช่องทางให้ประชาคมกองบริหารงานบุคคลมีโอกาสดูแลความคิดเห็นและร่วมกิจกรรมการพัฒนา
6. ติดตาม ตรวจสอบผลที่ได้จากการดำเนินกิจกรรมโครงการ ว่าสามารถตอบสนองต่อยุทธศาสตร์การ/พัฒนา รวมทั้งสามารถและประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม ทันสมัยด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี

การติดตาม ประเมินผลเป็นเครื่องมือที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของกองบริหารงานบุคคล บรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 เพื่อให้ผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการ ดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสมเท่าทันสถานการณ์และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ได้ โดยจัดทำระบบการติดตามและประเมินผล ดังนี้

1. ให้ความสำคัญกับการติดตามความก้าวหน้า และการประเมินผลสำเร็จของการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยพัฒนาตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับเป้าหมายหลักของแผนปฏิบัติการประจำปี กองบริหารงาน บุคคล

2. พัฒนาการความรู้และเสริมสร้างความเข้าใจเรื่องการติดตามประเมินผลและกำหนดตัวชี้วัดแก่ หน่วยงานภายในของกองบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างทักษะในการติดตามประเมินผลและสามารถ นำมาใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม


3. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์อย่างต่อเนื่อง และ สนับสนุนให้มีการเชื่อมโยงเพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกันทุกระดับ โดยเฉพาะการพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อประกอบการ จัดทำกิจกรรมโครงการ และการติดตามประเมินผลและเชื่อมโยงสู่การตัดสินใจทางการบริหาร/

4. กำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าตามยุทธศาสตร์ทุก ๆ เดือน พร้อมให้ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจของผู้บริหาร

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนฯ

ใบคำสั่ง
เรื่อง



สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ที่ ๑๓๓๖/๒๕๕๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทบทวน และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ ประจำปี
ปรัมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

ด้วย กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี กำหนดให้มีการทบทวนจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ สำหรับใช้บังคับและแนวทางการบริหารงบประมาณให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวน และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ดังต่อไปนี้


๑. นายธานี นิตยกุล	ประธานกรรมการ
๒. นายสมพงษ์ ใจบุญ	กรรมการ
๓. นางสาวโสภา แก้วมรกต	กรรมการ
๔. นางสาวพรพรรณ ฤกษ์สวัสดิ์	กรรมการ
๕. นายประวีณา แก้วนิเวศ	กรรมการ
๖. นายธีรพล อินทรา	กรรมการ
๗. นางสาวอานภรณ์ เวชพรหมณี	กรรมการ
๘. นางสาวสิริพร พงษ์ประเสริฐ	กรรมการ
๙. นางนงนุช รุจิบุญญ์วงศ์	กรรมการ
๑๐. นายศิริพงษ์ เทวีรัมย์	กรรมการ
๑๑. นายวิฑูรย์ สารชาติ	กรรมการ
๑๒. นางสาวอุษมา คณิน	กรรมการ
๑๓. นางสาวอรพรรณ กิตติเชิวง	กรรมการ
๑๔. นายกันต์ทวี ปานสีนเชื้อ	กรรมการ
๑๕. นายณัฐพล สาริพันธ์	กรรมการ
๑๖. นางสาวบุษณี วัณศิริ	กรรมการ
๑๗. นางสาวนุศรา ศรีเกษม	กรรมการ
๑๘. นายสุวิวัฒน์ เกตุทองวัฒน์	กรรมการ
๑๙. นางสาวสุชานา คณินเฒ	กรรมการ
๒๐. นางสาวอณิชา สัตยกุล	กรรมการและเลขานุการ
๒๑. นายกรรพ วัฒนยศ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ทบทวนปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ ของกองบริหารงานบุคคล สนองตอบยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี และของมหาวิทยาลัย และนโยบาย แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยวังนคองมหาวิทยาลัยราชภัฏ และแผนยุทธศาสตร์การประธการ
๒. กำหนดทิศทาง นโยบาย กรอบแนวทาง แผนกลยุทธ์ ตัวชี้วัด เป้าหมายให้เป็นไปตามพันธกิจของกองบริหารงานบุคคล
๓. จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ของกองบริหารงานบุคคล เช่น ติดตามผลการดำเนินงาน ผลการใช้จ่ายงบประมาณ และขอแผนการกำหนดเป้าหมาย กลยุทธ์ และทิศทาง และตัวชี้วัดของสำนักงานปฏิบัติการ
๔. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ของกองบริหารงานบุคคล
๕. ในคราวที่ความประสงค์ของแผนปฏิบัติการกองบริหารงานบุคคลกับแผนปฏิบัติการของสำนักงานอธิการบดี

ให้นี้ ตั้งแต่วันที่สิบวันนับไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๕๖



(นายไพรัตน์ อุทัยประเสริฐศรี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี
31 Aug 56 14:14:53 NonPG Server Sign
Signature Code : NDA1A-4YAPA-8D4H-ARQ8D

- รายงานการประชุมคณะกรรมการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ วันพุธที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖
- รายงานการประชุมคณะกรรมการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ครั้งที่ ๒/๒๕๕๖ วันศุกร์ที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๖