



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี

แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี

หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี บัญญัติให้มหาวิทยาลัยรามคำแหงต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องนั้น

กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ซึ่งเป็นส่วนราชการภายใต้การกำกับของมหาวิทยาลัยรามคำแหง จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นแผนระยะสั้นเพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการดำเนินงานของ โครงการ/กิจกรรม และผลผลิตของกองการเจ้าหน้าที่ในงบประมาณ ๒๕๖๓ นอกจากนี้ยังเป็นเครื่องมือสำคัญในการกำกับติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระบบการบริหารงานมุ่งผลสัมฤทธิ์ โดยบูรณาการเชื่อมโยงกับนโยบายของมหาวิทยาลัยรามคำแหงและของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการ กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว ๑๕ ปี ฉบับที่ ๒ แนวทางการพัฒนาสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

วิสัยทัศน์

กองการเจ้าหน้าที่เป็นองค์กรส่งเสริมพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ได้มาตรฐานและคุณภาพ สามารถสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัยให้ได้มาตรฐานสากลในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ปรัชญา

บริหารงานดี มีมนุษยสัมพันธ์ สร้างสรรค์งานบริการ

ปณิธาน

ส่งเสริมพัฒนาบุคลากร เพื่อสนับสนุนวิชาการแบบตลาดวิชาของมหาวิทยาลัย

วัฒนธรรมองค์กร

ซื่อสัตย์ จริงใจ โปร่งใส ยุติธรรม และภักดีองค์กร

ค่านิยมองค์กร

ความเป็นเลิศในการให้บริการ โดยสร้างจิตบริการที่ประทับใจที่สุดบนพื้นฐานของความภักดีต่อองค์กร

พันธกิจ (MISSION)

๑. ดำเนินการพัฒนาระบบและกลไกของการบริหารงานบุคคล
๒. ดำเนินการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
๓. ดำเนินการให้คำแนะนำและบังคับใช้กฎหมาย ระเบียบวินัยต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

ประเด็นทางยุทธศาสตร์เป้าประสงค์ และกลยุทธ์

กองการเจ้าหน้าที่ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ ให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับมหาวิทยาลัย เพื่อให้การพัฒนาหรือการปฏิบัติการกิจสามารถบรรลุเป้าประสงค์ของแผนปฏิบัติราชการ กองการเจ้าหน้าที่ และของมหาวิทยาลัย ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างความเป็นธรรมลดความเหลื่อมล้ำของภาครัฐ

เป้าประสงค์ที่ ๑ เยาชน ประชาชน เข้าถึงบริการทางการศึกษา ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย ระดับอุดมศึกษา อย่างเสมอภาค

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมและสนับสนุนคุณค่าศิลปะ และวัฒนธรรมไทย

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาการบริหารเพื่อความมั่นคง

เป้าประสงค์ที่ ๑ ส่งเสริมและพัฒนาการบริหารจัดการตามแนวทางของการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพให้มีบทบาทเชิงรุก ซื่อสัตย์ และภักดีต่อองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา

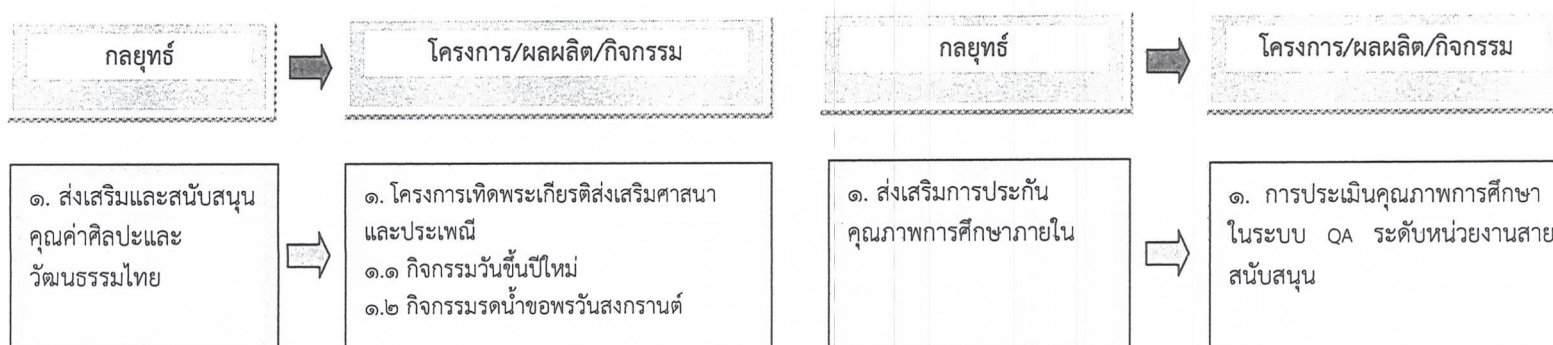
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี

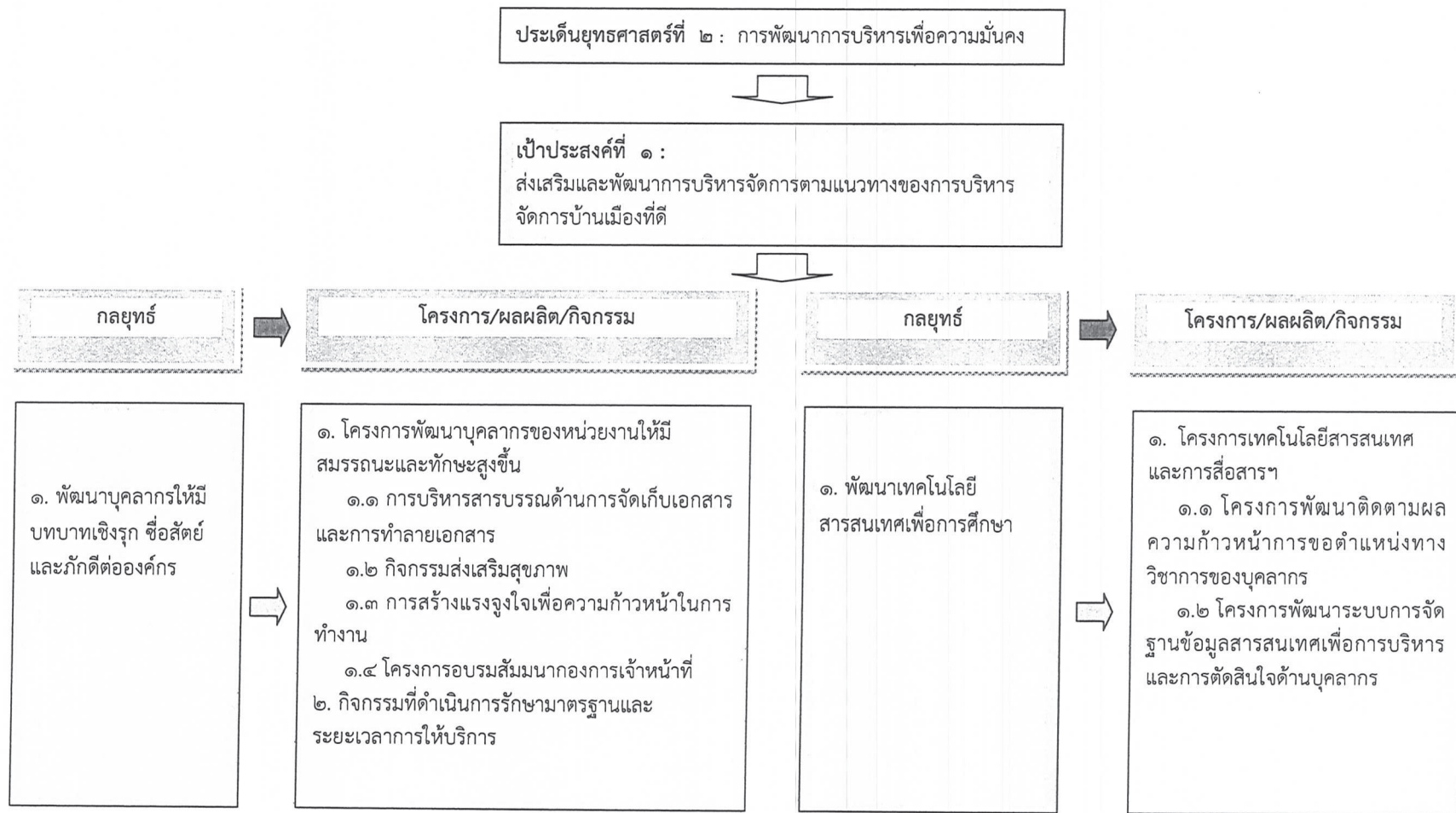
วิสัยทัศน์ กองการเจ้าหน้าที่เป็นองค์กรส่งเสริมพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ได้มาตรฐานและคุณภาพ สามารถสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัยให้ได้มาตรฐานสากลในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

- พันธกิจ
๑. ดำเนินการพัฒนาระบบและกลไกของการบริหารงานบุคคล
 ๒. ดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
 ๓. ดำเนินการให้คำแนะนำและบังคับใช้กฎหมาย ระเบียบวินัยต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ :
การสร้างความเป็นธรรมลดความเหลื่อมล้ำของภาครัฐ

เป้าประสงค์ที่ ๑ :
เยาวชน ประชาชน เข้าถึงบริการทางการศึกษา ศิลปะ และ
วัฒนธรรมไทย ระดับอุดมศึกษาอย่างสม่ำเสมอ





รายละเอียดแผนปฏิบัติราชการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วย : ล้านบาท

ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/กลยุทธ์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	ค่าเป้าหมาย ๒๕๖๓	โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิต	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ๒๕๖๓	วงเงินงบประมาณ		หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
						งปม.	นอก งปม.	
<u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑</u>								
การสร้างความเป็นธรรมลดความ								
เหลื่อมล้ำของภาครัฐ								
<u>เป้าประสงค์ที่ ๑</u>								
๑. เยาวชน ประชาชน เข้าถึงบริการ								
ทางการศึกษา ศิลปะและ								
วัฒนธรรมไทยระดับอุดมศึกษา								
อย่างเสมอภาค								
<u>กลยุทธ์ที่ ๑</u>								
ส่งเสริมและสนับสนุนคุณค่าศิลปะ	๑. ผู้เข้าร่วมโครงการทำนุบำรุง	ร้อยละ ๘๕	๑. โครงการเทิดพระเกียรติส่งเสริม	๑. ร้อยละของจำนวนบุคลากร	ร้อยละ ๘๕	-	๐.๐๔	
และวัฒนธรรมไทย	ศิลปะและวัฒนธรรมเห็น	ของผู้เข้าร่วม	ศาสนาและประเพณี	ที่เข้าร่วมโครงการทำนุบำรุงศิลปะ	ของผู้เข้าร่วม			
	ประโยชน์และคุณค่าใน	โครงการ	๑.๑ กิจกรรมวันขึ้นปีใหม่	และวัฒนธรรมเห็นประโยชน์	โครงการ	-	(๐.๐๒)*	งานสวัสดิการ
	ศิลปวัฒนธรรม		๑.๒ กิจกรรมรณรงค์ขอพรวันสงกรานต์	และคุณค่าในศิลปวัฒนธรรม		-	(๐.๐๒)*	งานสวัสดิการ
<u>กลยุทธ์ที่ ๒</u>								
ส่งเสริมการประกันคุณภาพ								
การศึกษาภายใน								
	๑. ผลการประเมินระดับ	ระดับดี	๑. การประเมินคุณภาพการศึกษาใน	๑. ผลการประเมินระดับ	ระดับดี	-	-	คณะกรรมการ
	หน่วยงาน		ระบบ QA ระดับหน่วยงานสายสนับสนุน	หน่วยงาน				ดำเนินงาน
								คณะกรรมการ
								ประกันคุณภาพ
								กองการเจ้าหน้าที่

ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/กลยุทธ์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	ค่าเป้าหมาย ๒๕๖๓	โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิต	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ๒๕๖๓	วงเงินงบประมาณ		หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
						งปม.	นอก งปม.	
กลยุทธ์ที่ ๒								
พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑. ระดับความสำเร็จของ	๓.๕๕	๑. โครงการเทคโนโลยีสารสนเทศ					
เพื่อการศึกษา	โครงการและการนำมาใช้		และการสื่อสารฯ					
	ประโยชน์ได้		๑.๑ โครงการพัฒนาติดตามผล	๑. จำนวนระบบ	๑	-	-	งานตำแหน่ง
			ความก้าวหน้าการขอตำแหน่งทาง	๒. ระดับความสำเร็จของโครงการ	๓.๕๕			ทางวิชาการ
			วิชาการของบุคลากร	และการนำมาใช้ประโยชน์ได้				
			๑.๒ โครงการพัฒนาระบบการ	๑. จำนวนระบบ	๑	-	-	งานทะเบียนฯ
			จัดการฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการ	๒. ระดับความสำเร็จของโครงการ	๓.๕๕			
			บริหารและการตัดสินใจด้านบุคลากร	และการนำมาใช้ประโยชน์ได้				
รวมทั้งสิ้น (หนึ่งแสนเก้าหมื่นเก้าพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						-	๐.๑๔๙๓	

หมายเหตุ : * เงินที่ได้รับบริจาค เป็นเงิน ๔๐,๐๐๐ บาท

** กองทุนพัฒนาบุคลากร งบเงินอุดหนุน (ตามยุทธศาสตร์) เงินอุดหนุนกิจกรรมพัฒนาบุคลากร เป็นเงิน ๑๕๙,๓๒๐ บาท

งบประมาณตามภารกิจประจำ / พื้นฐาน

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม ๔ ตำแหน่ง)

ภารกิจประจำ / พื้นฐาน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ			แหล่งงบประมาณ
		งปม.	นอก งปม.	งบอื่นๆ	
งานบริหารมหาวิทยาลัยและงบบุคลากร	กองการเจ้าหน้าที่	๑๗.๗๕๕๐	๒๗.๓๖๐๙	-	- มหาวิทยาลัยจัดสรร
		-	-	๐.๐๔	- เงินที่ได้รับบริจาค
รวมเป็นเงิน		๑๗.๗๕๕๐	๒๗.๓๖๐๙	๐.๐๔๐๐	

งบประมาณตามภารกิจเฉพาะกิจ

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม ๔ ตำแหน่ง)

แผนงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ			แหล่งงบประมาณ
		งปม.	นอก งปม.	งบอื่นๆ	
-	-	-	-	-	- ไม่ได้รับการจัดสรร
รวม	-	-	-	-	
รวมเป็นเงินงบประมาณทั้งสิ้น		๑๗.๗๕๕๐	๒๗.๓๖๐๙	๐.๐๔๐๐	

ภาคผนวก

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

แผนปฏิบัติงานการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัด	งาน/กิจกรรม ดำเนินงาน	พ.ศ. ๒๕๖๒			พ.ศ. ๒๕๖๓									ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑. จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผน และแนวทางการติดตามประเมินผล แผนปฏิบัติราชการ ๒๕๖๓		←-----→												งานธุรการ คณะกรรมการจัดทำแผน	กองการเจ้าหน้าที่
๒. กำหนดผู้รับผิดชอบติดตามและ ประเมินผลแผนแต่ละตัวชี้วัด		←-----→												งานธุรการ คณะกรรมการจัดทำแผน	กองการเจ้าหน้าที่
๓. จัดทำรายงานการติดตามผลการ ดำเนินงานและประเมินผล แผนปฏิบัติราชการประจำปี เสนอผู้บริหารและมหาวิทยาลัย									←-----→			←-----→		งานธุรการ คณะกรรมการจัดทำแผน	กองการเจ้าหน้าที่

แผนการดำเนินงาน ←-----→

แผนผังเชิงยุทธศาสตร์ของกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี (Strategy Map)

วิสัยทัศน์ กองการเจ้าหน้าที่เป็นองค์กรส่งเสริมพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ได้มาตรฐานและคุณภาพ สามารถสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัยให้ได้มาตรฐานสากลในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ :
การสร้างความเป็นธรรมลดความเหลื่อมล้ำ
ของภาครัฐ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ :
การพัฒนาการบริการเพื่อความมั่นคง

เป้าประสงค์ที่ ๑ :
เยาวชน ประชาชน เข้าถึงบริการทางการศึกษา
ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย ระดับอุดมศึกษาอย่าง
สม่ำเสมอ

เป้าประสงค์ที่ ๑ :
ส่งเสริมและพัฒนากาการบริหารจัดการตามแนวทาง
ของการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

แผนที่กลยุทธ์ (Strategy Map)

ด้านประสิทธิผล	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพให้มีบทบาทเชิงรุก ซื่อสัตย์ และภักดีต่อองค์กร
ด้านคุณภาพ	กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
ด้านประสิทธิภาพ	กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและสนับสนุนคุณค่าศิลปะ และวัฒนธรรมไทย
ด้านการพัฒนาองค์กร	กลยุทธ์ที่ ๔ พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา

ผลการวิเคราะห์ SWOT

การวางแผนกลยุทธ์ (Strategic Planning) กองการเจ้าหน้าที่ใช้หลักการวิเคราะห์ SWOT (Strength Weaknesses Opportunities Treats) เพื่อทบทวนภารกิจหลักขององค์กร ศึกษาสภาพแวดล้อม ผลกระทบจากเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และเทคโนโลยี ตลอดจนนโยบาย และปัจจัยอื่น ๆ ที่เป็นโอกาสและอุปสรรค รวมทั้งการวิเคราะห์ข้อมูลจากผู้เกี่ยวข้อง หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) เพื่อประเมินขีดความสามารถและสมรรถนะกองการเจ้าหน้าที่ ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (Strength)

๑. บุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและสามารถปรับตัวเพื่อรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง
๒. สนับสนุนพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานเป็นรูปธรรม
๓. มีระบบสารสนเทศทางการเงินในการบริหารงบประมาณเพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้

จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. บุคลากรบางส่วนขาดโอกาสในการทำงานเพื่อส่วนรวม เช่น การประกันคุณภาพการศึกษา
๒. หน่วยงานยังใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการบริหารงานไม่เต็มที่

๒. ปัจจัยภายนอก

โอกาส (Opportunities)

๑. มหาวิทยาลัยมีนโยบายสนับสนุน ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพบุคลากร
๒. มหาวิทยาลัยเห็นความสำคัญด้านมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา
๓. การบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์

อุปสรรค (Treats)

๑. การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานบ่อยครั้ง
๒. การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงของ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน

TOWS MATRIX Analysis แผนปฏิบัติราชการ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี

ปัจจัยภายใน ปัจจัยภายนอก	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weaknesses)
	๑. บุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและสามารถปรับตัวเพื่อรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง ๒. สนับสนุนพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเป็นรูปธรรม ๓. มีระบบสารสนเทศทางการเงินในการบริหารงบประมาณเพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้	๑. บุคลากรบางส่วนขาดโอกาสในการทำงานเพื่อส่วนร่วมเช่น การประกันคุณภาพการศึกษา ๒. หน่วยงานยังใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานไม่เต็มที่
โอกาส (Opportunities)	กลยุทธ์ (S + O)	กลยุทธ์(W + O)
๑. มหาวิทยาลัยมีนโยบายสนับสนุน ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพบุคลากร ๒. มหาวิทยาลัยเห็นความสำคัญด้านการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนางานสร้างสรรค์เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ ๓. การบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์	๑. ส่งเสริมและสนับสนุนคุณค่าศิลปะและวัฒนธรรมไทย	๑. พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา
อุปสรรค (Treats)	กลยุทธ์(S + T)	กลยุทธ์ (W + T)
๑. การปรับปรุง เปลี่ยนแปลงของ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน	๑. ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนางานสร้างสรรค์เพื่อนำไปใช้ประโยชน์	๑. พัฒนาบุคลากรให้มีบทบาทเชิงรุก ซื่อสัตย์ และภาคีต่อองค์กร