



แผนพัฒนาบุคลากรระยะ 5 ปี (พ.ศ.2565 – พ.ศ.2569)
และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

หน่วยตรวจสอบภายใน
ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี
เมื่อวันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2564

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

“ทรัพยากรบุคคล คือ สิ่งที่มีค่าที่สุดขององค์กร” เป็นบทสรุปของปรัชญาการบริหารองค์กรให้เกิดความก้าวหน้าและมีประสิทธิภาพสูงสุดที่ได้รับการยอมรับอย่างแพร่หลายในทุกวงการ ในปัจจุบันถูกยกให้มีความสำคัญเป็น “ทุนมนุษย์” เป็นทรัพยากรบุคคลไม่ใช่เครื่องจักร ลักษณะของคนแต่ละคนนั้นแตกต่างกันออกไป องค์กรต้องส่งเสริมสนับสนุนให้ทรัพยากรบุคคลทำตามความสามารถให้ลุล่วงไปจนเกิดผลิตภาพที่ดีแก่องค์กร ทรัพยากรบุคคลจะต้องได้รับการกระตุ้นและส่งเสริมในกระบวนการทำงาน ซึ่งจะต้องเป็นการกระตุ้นและส่งเสริมในเชิงบวก ดังนั้นการวางแผนอัตรากำลังคนและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กร จึงต้องทำอย่างเป็นระบบ และชัดเจน ภายใต้ยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย ดังนี้

ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะและผลิตบัณฑิตให้เป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 มหาวิทยาลัยเป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

บุคลากรมีคุณภาพสูง ทั้งความรู้ ทักษะและทัศนคติในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย

| วัตถุประสงค์ของแผน | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมาย |
|--|---|--|
| 1. เพื่อพัฒนาศักยภาพและเพิ่มพูนสมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ 2. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความก้าวหน้าในสายงานของตน 3. เพื่อปลูกฝังให้บุคลากรปฏิบัติตน ครองตนภายใต้หลักธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย | ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา | ≥ 5 |
| บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น | ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น | คะแนน 1 \leq 1.00 คะแนน 2 = 2.00 คะแนน 3 = 3.00 คะแนน 4 = 4.00 คะแนน 5 \geq 5.00 |

วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

ตารางกิจกรรม

| กิจกรรม/โครงการ | วัตถุประสงค์โครงการ | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | ค่าเป้าหมาย | งบประมาณ |
|---|---|--|-----------------|----------|
| 1.อบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ | เพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถด้านวิชาชีพงานตรวจสอบภายใน | บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างน้อย 1 หลักสูตร / คน | 1 หลักสูตร / คน | 20,000.- |

มีระบบการติดตามและประเมินผล ดังนี้

1. พัฒนาน้องค์ความรู้และเสริมสร้างความเข้าใจเรื่องการติดตามประเมินผลและกำหนดตัวชี้วัดแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างทักษะในการติดตามประเมินผลและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม
2. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนการพัฒนาศูนย์ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 อย่างต่อเนื่อง
3. กำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าของแผนการพัฒนาศูนย์ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ทุกเดือน พร้อมให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ/กิจกรรมทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจของผู้บริหาร
หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนพัฒนาศูนย์ฯ ให้สอดคล้องกับการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร สามารถยกระดับคุณภาพมาตรฐานของบุคลากรให้มีศักยภาพและขีดความสามารถในการแข่งขันให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามประเด็นยุทธศาสตร์ จึงจำเป็นต้องเตรียมบุคลากรให้มีสมรรถนะสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนกรอบอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การให้มีความเจริญก้าวหน้าต่อไป

สารบัญ

ส่วนที่ 1 บทนำ

| | | |
|-------|--|---|
| 1.1 | หลักการและเหตุผล | 1 |
| 1.2 | โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน | 2 |
| 1.3 | โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART) | 3 |
| 1.4 | ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 | 4 |
| 1.5 | ข้อมูลพื้นฐานหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | 5 |
| 1.5.1 | วิสัยทัศน์ (Vision) | 5 |
| 1.5.2 | พันธกิจ (Mission) | 5 |
| 1.5.3 | ภารกิจหลัก (Key result area) | 5 |
| 1.5.4 | เสาหลัก (Pillar) | 5 |
| 1.5.5 | วัฒนธรรม (Culture) | 5 |
| 1.5.6 | อัตลักษณ์ (Identity) | 6 |
| 1.5.7 | เอกลักษณ์ (Uniqueness) | 6 |
| 1.5.8 | ค่านิยมหลัก (Core Values) | 6 |
| 1.5.9 | เป้าหมายการพัฒนาหน่วยตรวจสอบภายใน | 6 |

ส่วนที่ 2 แผนการพัฒนาบุคลากร

| | | |
|-------|--|----|
| 2.1 | นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร | 9 |
| 2.2 | วัตถุประสงค์ของแผนพัฒนาบุคลากร | 9 |
| 2.3 | ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของหน่วยตรวจสอบภายใน | |
| 2.3.1 | ยุทธศาสตร์ | 9 |
| 2.3.2 | เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ | 9 |
| 2.3.3 | ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย | 9 |
| 2.4 | ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร | 10 |
| 2.5 | แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | |
| 2.5.1 | แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565-2569) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | 11 |
| 2.5.2 | ตารางกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | 12 |

ส่วนที่ 3 แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

| | | |
|-----|---|----|
| 3.1 | แนวทางการนำแผนพัฒนาบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ | 13 |
| 3.2 | การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร | 13 |

ภาคผนวก

| | | |
|---|--|----|
| ก | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565-2569) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | 16 |
| ข | บันทึกขออนุมัติแผนบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565-2569) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | 19 |

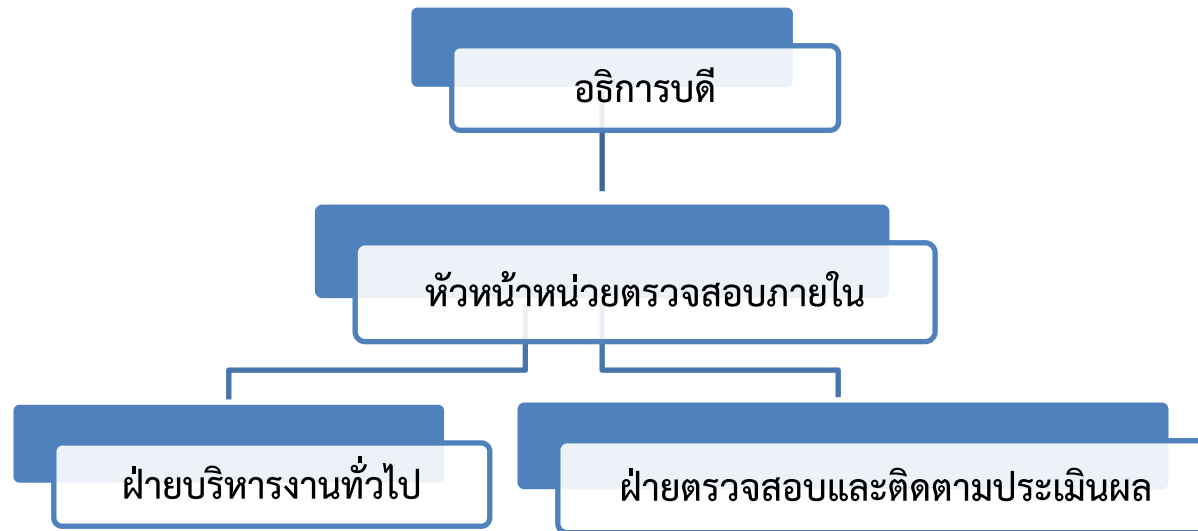
ส่วนที่ 1 บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

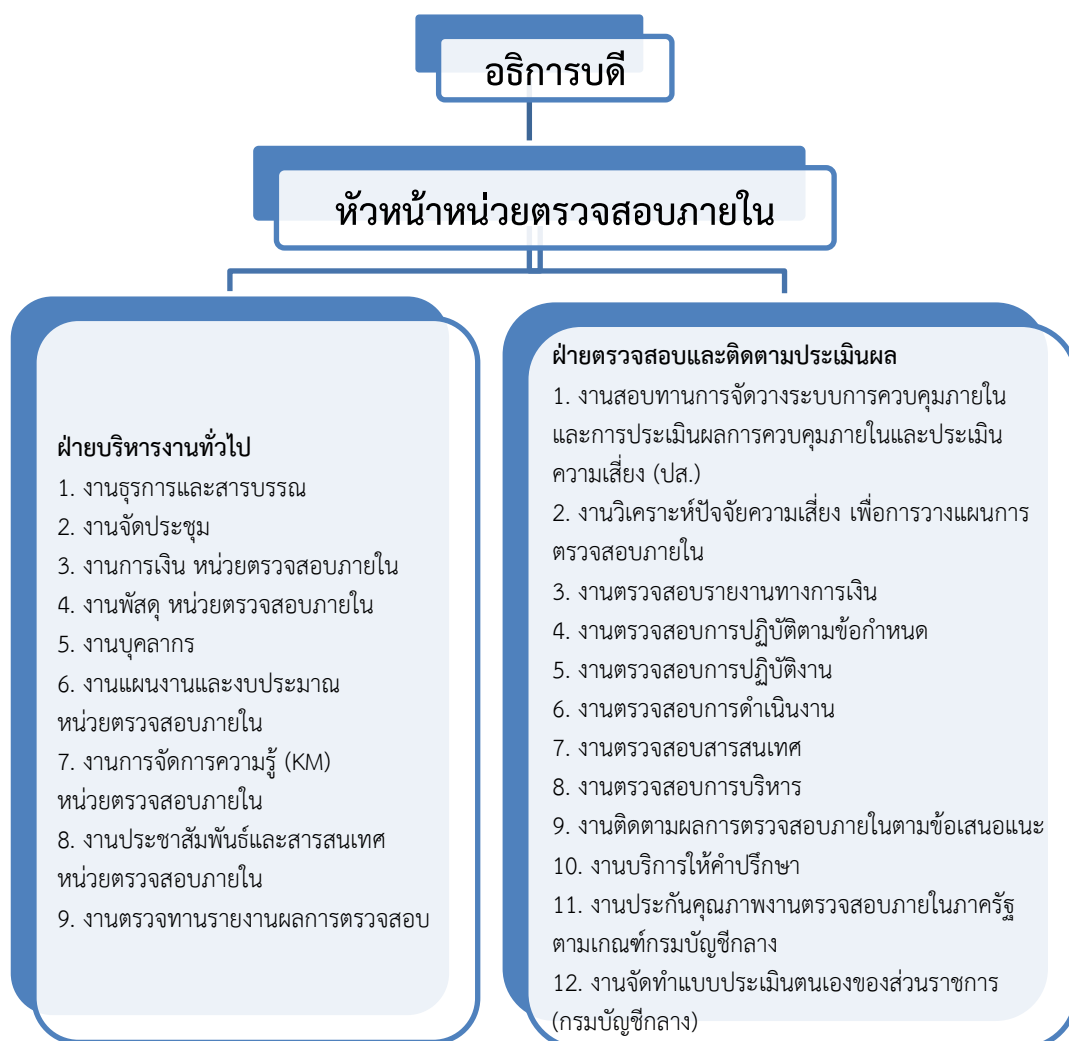
ทรัพยากรบุคคลเป็นทรัพยากรที่สำคัญและมีคุณค่าที่สุดขององค์กร องค์กรจะอยู่รอดและสามารถดำเนินการ ให้มีความเจริญก้าวหน้าได้ต้องอาศัยพลังของบุคลากรทุกคนในองค์กรให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ดังนั้น การสนับสนุนให้ บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีสมรรถนะสอดคล้องตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์องค์กรตลอด จนมีคุณลักษณะที่พึง ประสงค์ มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร การจัดระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถร่วมมือและร่วมใจกันเป็นอย่างดีจะ ทำให้องค์กรเจริญก้าวหน้าและเกิดการพัฒนาย่างต่อเนื่อง และยังเป็น การเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้สามารถ รองรับการเปลี่ยนแปลงต่างๆที่จะเกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต

การบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึงการจัดการในทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับบุคคลในองค์กร ให้สามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มความสามารถของแต่ละบุคคลให้มากที่สุด ทั้งในการเพิ่มเติมความรู้ ความสามารถ เพื่อ สร้างขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานอันจะก่อให้เกิดผลสำเร็จต่อองค์กร และต่อบุคลากรการบริหารงาน บุคคล คือ เป็นส่วนสำคัญในการบริหารงานในองค์กร ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน การจัดการองค์กร การจัดคนเข้า ทำงาน การสั่งการ และการควบคุมในส่วนของการจัดคนเข้าทำงาน นั้น ได้มีการพัฒนาขึ้นเป็นศาสตร์ทางวิชาการที่ เรียกกันว่า การบริหารงานบุคคล และพัฒนาต่อเนื่องมาเป็นการบริหารทรัพยากรมนุษย์ โดยได้รวมการพัฒนาการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน การจ่ายค่าตอบแทน การจัดสวัสดิการ และการจูงใจในการทำงานด้วยวิธีการต่างๆ เข้าไว้ ด้วยกัน การบริหารทรัพยากรบุคคลจึงมีความสำคัญต่อองค์กร และปัจจัยหนึ่งที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ โดยมี บทบาทสำคัญในการสรรหาทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่ามาทำงานให้อย่างทุ่มเทให้กับองค์กร จากความสำคัญและความ จำเป็นในการบริหารทรัพยากรบุคคล หน่วยตรวจสอบภายในจึงกำหนดแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ สอดคล้องกับเป้าประสงค์และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

1.2 โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



1.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART)



1.4 ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

| ลำดับ | หัวข้ออบรม | นางปราณีพร บุญประภาศรี | นางสาวสุธัญญา พุทธา | นางสาวเฉลิมขวัญ แซ่ไหล | นายพีร ปัทม์กษกร |
|-------|--|---------------------------|------------------------|---------------------------|---------------------|
| 1 | หลักเกณฑ์การประเมินค่า ประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดย กรมบัญชีกลาง | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2 | CGD I Healthcare โดย กรมบัญชีกลาง | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 3 | ระบบฐานข้อมูลบุคลากร ภาครัฐ โดย กรมบัญชีกลาง | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 4 | การจัดทำรายงานการเงิน รวมภาครัฐ โดย กรมบัญชีกลาง | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 5 | ระบบบริหารการเงินการ คลังภาครัฐแบบ อิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) โดย กรมบัญชีกลาง | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 6 | แนวทางการควบคุม ภายในด้านการจ่ายเงิน โดย กรมบัญชีกลาง | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 7 | หลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขในการขึ้นทะเบียน ผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ที่มีสิทธิ์เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ต่อหน่วยงานภาครัฐ โดย กรมบัญชีกลาง | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 8 | เตรียมความพร้อมในการ ยื่นขอรับบำเหน็จ บำนาญ สำหรับผู้เกษียณอายุ ราชการ โดย กรมบัญชีกลาง | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 9 | การบริหารสัญญาและ ตรวจรับพัสดุ Covid-19 โดย กรมบัญชีกลาง | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 10 | การเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย เดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม Covid- 19 โดย กรมบัญชีกลาง | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 11 | สิทธิการรักษาพยาบาล Covid-19 โดย กรมบัญชีกลาง | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

| ลำดับ | หัวข้ออบรม | นางปราณีพร บุญประภาศรี | นางสาวสุธัญญา พุทธา | นางสาวเฉลิมขวัญ แซ่ไหล | นายพีร ปัทม์กษกร |
|-------|---|---------------------------|------------------------|---------------------------|---------------------|
| 12 | แนวทางปฏิบัติตาม กฎกระทรวงกำหนดพัสดุ และวิธีใช้การจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริม (ฉบับที่ 2) โดย กรมบัญชีกลาง | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 13 | การจ่ายเงินบำเหน็จดำรง ชีพ บำเหน็จค่าประกัน บำเหน็จตกทอด เงินช่วย พิเศษ โดย กรมบัญชีกลาง | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 14 | ความรับผิดทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่ (แนวทางปฏิบัติ เมื่อหน่วยงานของรัฐเกิด ความเสียหาย) โดย กรมบัญชีกลาง | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

1.5 ข้อมูลพื้นฐานหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

1.5.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

มุ่งพัฒนางานตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

1.5.2 พันธกิจ (Mission)

- (1) มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย สร้างคุณค่าเพิ่มให้กับองค์กร
- (2) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยรับตรวจ
- (3) ปรับปรุงงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

1.5.3 ภารกิจหลัก (Key result area)

- (1) ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับความพอเพียงและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ทั้งด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติงาน
- (2) ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ กลุ่มตรวจสอบภายในฯ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม กรมบัญชีกลาง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- (3) จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวและประจำปี
- (4) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ต่อหน่วยรับตรวจ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

1.5.4 เสาหลัก (Pillar)

- (1) ทุนความรู้ (Knowledge Capital)
- (2) คุณธรรม (Moral)
- (3) เครือข่าย (Partnership)
- (4) ความเป็นมืออาชีพ (Professionalism)
- (5) วัฒนธรรม (Culture) ที่ว่า "ความเป็นแบบอย่างที่ดีตามวิถีของรัตนโกสินทร์"

1.5.5 วัฒนธรรม (Culture)

เป็นองค์กรสร้างความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

1.5.6 อัตลักษณ์ (Identity)

รู้เขา รู้เรา

1.5.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

ปรึกษา แนะนำ ให้ความเชื่อมั่น

1.5.8 ค่านิยมหลัก (Core Values)

มีจุดยืนที่มั่นคง

1.5.9 เป้าหมายการพัฒนาหน่วยตรวจสอบภายใน

เนื่องจากสภาพแวดล้อมมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา หน่วยงานภาครัฐมีการเผชิญกับสภาวะการแข่งขันที่ส่งผลกระทบต่อประชาชน ทั้งด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ซึ่งแต่ละภาคส่วนที่เกี่ยวข้องมีการเตรียมความพร้อมต่อผลกระทบที่เกิดขึ้น ภาครัฐมีการปฏิรูประบบราชการ และการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ มีการประกาศใช้กฎหมาย ระเบียบต่างๆ และพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี เพื่อให้ส่วนราชการและข้าราชการยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ ซึ่งจะทำให้ระบบบริหารจัดการและการบริการภาครัฐมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ประเทศชาติ ประชาชน และสังคมส่วนรวม ส่งผลให้หน่วยตรวจสอบภายในต้องปรับตัวเพื่อให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว และในฐานะที่เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบ ติดตามเนื่องจากสภาพแวดล้อมมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา หน่วยงานภาครัฐมีการเผชิญกับสภาวะการแข่งขัน ที่ส่งผลกระทบต่อประชาชน ทั้งด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ซึ่งแต่ละภาคส่วนที่เกี่ยวข้องมีการเตรียมความพร้อมต่อผลกระทบที่เกิดขึ้น ภาครัฐมีการปฏิรูประบบราชการ และการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ มีการประกาศใช้กฎหมาย ระเบียบต่างๆ และพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี เพื่อให้ส่วนราชการและข้าราชการยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ ซึ่งจะทำให้ระบบบริหารจัดการและการบริการภาครัฐมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ประเทศชาติ ประชาชน และสังคมส่วนรวม ส่งผลให้หน่วยตรวจสอบภายในต้องปรับตัวเพื่อให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว และในฐานะที่เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานภายในส่วนราชการ เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด บทบาทที่สำคัญของงานตรวจสอบภายในคือการสนับสนุนให้การปฏิบัติงานในทุกระดับของหน่วยงานในส่วนราชการบรรลุตามวัตถุประสงค์ อย่างมีประสิทธิภาพ มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าภายใต้การบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลที่ดี เหมาะสมและมีประสิทธิผล จึงมีความจำเป็นที่ต้องมีการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นที่ยอมรับของผู้บริหารและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

1) พัฒนาขีดสมรรถนะของผู้ตรวจสอบภายใน

1.1 การพัฒนารูปแบบเดิม คือการพัฒนาองค์ความรู้ พัฒนาทักษะ พัฒนาความสามารถของบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญขึ้น โดยอาศัยการอบรมและสัมมนา การศึกษาข้อมูลข่าวสารทาง Internet ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน

1.2 การพัฒนารูปแบบใหม่ คือ การพัฒนาทัศนคติ การพัฒนาลักษณะนิสัย การพัฒนาแรงจูงใจ เป็นการพัฒนาระยะยาว เป็นแรงขับเคลื่อนผลงานขององค์กรที่เกิดจากภายในของตัวบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรพัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืน

2) พัฒนาเทคนิควิธีการทำงานของผู้ตรวจสอบภายใน

2.1 เน้นการตรวจสอบแบบเชิงสร้างสรรค์ โดยอาศัยหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ ต้องได้บทสรุปที่แสดงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด เกิดความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายเงินงบประมาณของภาครัฐ

2.2 เน้นการทำงานเป็นทีม เป็นการกระตุ้นความคิด สร้างจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมของนักตรวจสอบภายใน

2.3 เน้นการถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกัน ซึ่งหากคนใดคนหนึ่งลา/ย้าย ยังมีบุคลากรอื่นสามารถดำเนินการแทนได้ ไม่ต้องรอผู้รับผิดชอบกลับมาปฏิบัติหน้าที่เพื่อไม่ให้งานประสบปัญหาการหยุดชะงักไม่ต่อเนื่อง

2.4 เน้นการให้บริการที่ดี เนื่องจากงานบริการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เป็นภารกิจหลักตามมาตรฐานงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ความพึงพอใจต่อผู้บริหารและส่วนราชการที่มาประสานงานกับองค์กร

3) การพัฒนาหน่วยตรวจสอบภายใน ถือเป็นปัจจัยหลักของการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายในที่ได้มาจากบุคลากรทุกคนในองค์กร จึงควรมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยอาศัยหลักดังนี้

3.1 กำหนดเป้าหมาย ควรมีการประชุมเพื่อกำหนดนโยบายร่วมกันอย่างชัดเจน ตรงไป ตรงมา เพื่อมุ่งไปสู่เป้าหมายเดียวกัน

3.2 การปรับปรุงสัมพันธภาพ การมีสัมพันธภาพที่ดีของบุคลากรในองค์กรทำให้บุคลากรมีความสุขและตั้งใจทำงาน

3.3 ให้ทุกคนเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อระดมความคิดในการทำงาน การแก้ปัญหา การตัดสินใจ เพื่อให้มีความสำคัญในตัวบุคคลทุกระดับขององค์กร ต่อให้เกิดความภาคภูมิใจที่มีส่วนร่วมต่อผลงานขององค์กร

4) ปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ให้ผ่านการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในที่ต้องได้รับการประเมินทั้งภายในและภายนอก ตามหลักเกณฑ์การประเมินของกรมบัญชีกลาง เพื่อดำเนินการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ รวมถึงเป็นที่ยอมรับจากผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. งานตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือของผู้บริหาร ส่งผลให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. เสริมสร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กร
3. ส่งเสริมให้ส่วนราชการมีระบบการตรวจสอบภายในที่เข้มแข็ง สอดคล้องกับแนวทางการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีและการพัฒนาที่ยั่งยืนต่อไป
4. ส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรของส่วนราชการเป็นไปอย่างคุ้มค่าและก่อให้เกิดประโยชน์กับส่วนรวม
5. เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้ก้าวไปสู่มืออาชีพ

ประเมินผลการปฏิบัติงานภายในส่วนราชการ เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด บทบาทที่สำคัญของงานตรวจสอบภายในคือ การสนับสนุนให้การปฏิบัติงานในทุกระดับของหน่วยงานในส่วนราชการบรรลุตามวัตถุประสงค์ อย่างมีประสิทธิภาพ มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าภายใต้การบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลที่ดี เหมาะสมและมีประสิทธิผล จึงมีความจำเป็นที่ต้องมีการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นที่ยอมรับของผู้บริหารและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

1) พัฒนาขีดสมรรถนะของผู้ตรวจสอบภายใน

1.1 การพัฒนารูปแบบเดิม คือการพัฒนาองค์ความรู้ พัฒนาทักษะ พัฒนาความสามารถของบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญขึ้น โดยอาศัยการอบรมและสัมมนา การศึกษาข้อมูลข่าวสารทาง Internet ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน

1.2 การพัฒนารูปแบบใหม่ คือ การพัฒนาทัศนคติ การพัฒนาลักษณะนิสัย การพัฒนาแรงจูงใจ เป็นการพัฒนาระยะยาว เป็นแรงขับเคลื่อนผลงานขององค์กรที่เกิดจากภายในของตัวบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรพัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืน

2) พัฒนาเทคนิควิธีการทำงานของผู้ตรวจสอบภายใน

2.1 เน้นการตรวจสอบแบบเชิงสร้างสรรค์ โดยอาศัยหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ ต้องได้บทสรุปที่แสดงถึงควมมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด เกิดความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายเงินงบประมาณของภาครัฐ

2.2 เน้นการทำงานเป็นทีม เป็นการกระตุ้นความคิด สร้างจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมของนักตรวจสอบภายใน

2.3 เน้นการถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกัน ซึ่งหากคนใดคนหนึ่งลา/ย้าย ยังมีบุคลากรอื่นสามารถดำเนินการแทนได้ ไม่ต้องรอผู้รับผิดชอบกลับมาปฏิบัติหน้าที่เพื่อไม่ให้งานประสบปัญหาการหยุดชะงักไม่ต่อเนื่อง

2.4 เน้นการให้บริการที่ดี เนื่องจากงานบริการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เป็นภารกิจหลักตามมาตรฐานงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ความพึงพอใจต่อผู้บริหารและส่วนราชการที่มาประสานงานกับองค์กร

3) การพัฒนาหน่วยตรวจสอบภายใน ถือเป็นปัจจัยหลักของการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายในที่ได้มาจากบุคลากรทุกคนในองค์กร จึงควรมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยอาศัยหลักดังนี้

3.1 กำหนดเป้าหมาย ควรมีการประชุมเพื่อกำหนดนโยบายร่วมกันอย่างชัดเจน ตรงไป ตรงมา เพื่อมุ่งไปสู่เป้าหมายเดียวกัน

3.2 การปรับปรุงสัมพันธภาพ การมีสัมพันธภาพที่ดีของบุคลากรในองค์กรทำให้บุคลากรมีความสุขและตั้งใจทำงาน

3.3 ให้ทุกคนเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อระดมความคิดในการทำงาน การแก้ปัญหา การตัดสินใจ เพื่อให้มีความสำคัญในตัวบุคคลทุกระดับขององค์กร ต่อให้เกิดความภาคภูมิใจที่มีส่วนร่วมต่อผลงานขององค์กร

4) ปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ให้ผ่านการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในที่ต้องได้รับการประเมินทั้งภายในและภายนอก ตามหลักเกณฑ์การประเมินของกรมบัญชีกลาง เพื่อยึดปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ รวมถึงเป็นที่ยอมรับจากผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. งานตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือของผู้บริหาร ส่งผลให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. เสริมสร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กร

3. ส่งเสริมให้ส่วนราชการมีระบบการตรวจสอบภายในที่เข้มแข็ง สอดคล้องกับแนวทางการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีและการพัฒนาที่ยั่งยืนต่อไป

4. ส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรของส่วนราชการเป็นไปอย่างคุ้มค่าและก่อให้เกิดประโยชน์กับส่วนรวม

5. เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้ก้าวไปสู่มืออาชีพ

ส่วนที่ 2 แผนพัฒนาบุคลากร

2.1 นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

1.หน่วยตรวจสอบภายในสนับสนุนให้มีการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมเพื่อเพิ่มขีดความสามารถบุคลากรได้อย่างเหมาะสม

2.ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรโดยมุ่งให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ตลอดจนมีค่านิยม คุณธรรม และทัศนคติที่ถูกต้อง ทันท่วงที สามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เพื่อความเจริญก้าวหน้า มหาวิทยาลัยมีการจัดสรรเงินเพื่อพัฒนาบุคลากร และฝึกอบรมอย่างชัดเจน

2.2 วัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร

เพื่อส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

2.3 ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

2.3.1 ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะและผลิตบัณฑิตให้เป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 มหาวิทยาลัยเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ

2.3.2 เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะและทัศนคติในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ

2.3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย

| วัตถุประสงค์ของแผน | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมาย |
|---|---|--|
| 1. เพื่อพัฒนาศักยภาพและเพิ่มพูนสมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ 2. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความก้าวหน้าในสายงานของตน 3. เพื่อปลูกฝังให้บุคลากรปฏิบัติตน ครองตน ปฏิบัติงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย | ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา | ≥ 5 |
| บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น | ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น | คะแนน 1 \leq 1.00 คะแนน 2 = 2.00 คะแนน 3 = 3.00 คะแนน 4 = 4.00 คะแนน 5 \geq 5.00 |

2.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านพัฒนาบุคลากร

| ลำดับ | กิจกรรม | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|---|---|----------------------------|
| 1. | แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2565-2569) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | กันยายน 2564 | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 2. | จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2565-2569) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | กันยายน 2564 | นางสาวสุธันยา พุทธา |
| 3. | เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2565-2569) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | กันยายน 2564 | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 4. | ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2565-2569) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565 | นางสาวสุธันยา พุทธา |
| 5. | รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565-2569) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 6 เดือน รอบ 12 เดือน | 31 มีนาคม 2565 29 กันยายน 2565 | นางสาวสุธันยา พุทธา |

2.5.1 แผนการพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 – 2569) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

| ลำดับ | โครงการ/กิจกรรม | กิจกรรม/โครงการ ประจำปีงบประมาณ | | | | | ผู้รับผิดชอบ |
|-----------------------|---|---------------------------------|------------|------------|------------|------------|----------------------------|
| | | 2565 | 2566 | 2567 | 2568 | 2569 | |
| ด้านการฝึกอบรม | | | | | | | |
| 1. | อบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ | 1 หลักสูตร | 1 หลักสูตร | 1 หลักสูตร | 1 หลักสูตร | 1 หลักสูตร | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| | | | | | | | |

2.5.2 ตารางกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

| กิจกรรม/โครงการ | วัตถุประสงค์ โครงการ | ตัวชี้วัด ความสำเร็จ | เป้าหมายของ ตัวชี้วัด | กลุ่มเป้าหมาย | ระยะเวลา ดำเนินงาน | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ | |
|-----------------------|---|---|---|----------------|-------------------------------|------------------|--------------|---------------------|
| ด้านการฝึกอบรม | | | | | | | | |
| 1. | อบรมหลักสูตรที่ เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ | เพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถด้าน วิชาชีพงาน ตรวจสอบภายใน | บุคลากรได้รับการ พัฒนาอย่างน้อย 1 หลักสูตร/คน | 1 หลักสูตร/ คน | บุคลากรสาย สนับสนุนวิชาการ | ต.ค. 64 - ก.ย.65 | 20,000 | ฝ่ายบริหารงานทั่วไป |

ส่วนที่ 3 แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

การนำแผนการพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2565-พ.ศ.2569) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไปสู่การปฏิบัติเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีการพัฒนาการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งได้กำหนดวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในให้มีสมรรถนะมากขึ้น สามารถปฏิบัติงานด้วยความเข้มแข็ง
2. เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และใช้เป็นกรอบหรือแนวทางในการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

3.1 แนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงกำหนดการนำแผนการพัฒนาบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

1. สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยจัดทำแนวทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย และโครงการ/กิจกรรมให้กับหน่วยงาน ได้ทราบถึงบทบาทความรับผิดชอบของตนที่จะสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ
2. ผลักดันระบบงบประมาณ และการพัฒนาสมรรถภาพบุคลากรให้สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนด
3. ส่งเสริมการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับแผนที่กำหนดไว้ และนำไปสู่การพิจารณาการสนับสนุนทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. สร้างกลไกประสานงานภายในกับหน่วยงานให้ขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง และมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล จัดเก็บ เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกัน โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสาร พร้อมจัดทำฐานข้อมูลให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ง่าย
5. ติดตาม ตรวจสอบผลที่ได้รับจากการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน ว่าสามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รวมทั้งสามารถประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

3.2 การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

การติดตาม ประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสมเท่าทันสถานการณ์ และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ โดยจัดทำระบบการติดตามและประเมินผล ดังนี้

1. พัฒนาการความรู้และเสริมสร้างความเข้าใจเรื่องการติดตามประเมินผลและกำหนดตัวชี้วัดแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างทักษะในการติดตามประเมินผลและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม
2. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนการพัฒนาคุศลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 อย่างต่อเนื่อง
3. กำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าของแผนการพัฒนาคุศลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ทุกๆ ไตรมาส พร้อมให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ/กิจกรรมทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจของผู้บริหาร

ภาคผนวก

ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2565 - 2569) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ ๓๗๔๔/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร
หน่วยตรวจสอบภายใน ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙)
และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร เกิดประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

| | |
|--|---------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร.ชุติกาญจน์ ศรีวิบูลย์ | ที่ปรึกษา |
| ๒. นางปราณีพร บุญประภาศรี | ประธาน |
| ๓. นางสาวเฉลิมขวัญ แซ่ไหล | กรรมการ |
| ๔. นายพีร ปัทมกชกร | กรรมการ |
| ๕. นางสาวสุธันยา พุทธา | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

- จัดทำและพิจารณาเห็นชอบแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- จัดทำและพิจารณาเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ติดตามการดำเนินงานตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- ๒ -

- อื่น ๆ ตามที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๔



(รศ.ดร.ชุตिकाญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดี

09ก.ย.64 เวลา 08:51:03 Non-PKI Server Sign
Signature Code : QwA0A-DYANg-BFADk-AQwBB

ข. บันทึกขออนุมัติแผนพัฒนาบุคลากรระยะ 5 ปี
(พ.ศ.2565-2569) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

เลขที่รับ ๑๔๕๓๓/๒๕๖๔

วันที่ ๒๙ ก.ย. ๖๔

เวลา ๑๔:๒๔ น.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๑๒๕๖-๗

ที่ ตสน ๙๙

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแผนยุทธศาสตร์และแผนด้านต่าง ๆ

เรียน อธิการบดี

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนด้านต่าง ๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงขออนุมัติแผน ดังนี้

๑. แผนยุทธศาสตร์ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙)
๓. แผนบริหารทรัพยากรบุคคล แผนพัฒนาบุคลากรระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๔. แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๕. แผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๖. แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะ ๕ ปี (๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางปราณีพร บุญประภาศรี)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

29 ก.ย. 64 เวลา 11:59:29 Non-PKI Server Sign

Signature Code : NgBGA-DIARA-A3ADI-ANwBF

อนุมัติ

(รศ.ดร.ชุตिकाญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดี

29 ก.ย. 64 เวลา 16:23:36 Non-PKI Server Sign

Signature Code : MQASA-EUAQQ-A1AEI-AQQA4

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

เลขที่รับ ๑๘๓๒/๒๕๖๓
วันที่ ๒๑ ก.ย. ๖๓
เวลา ๑๓:๕๕ น.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๑๒๕๖-๗

ที่ ตสน ๙๔

วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแผนยุทธศาสตร์และแผนด้านต่าง ๆ

เรียน อธิการบดี

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนด้านต่าง ๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงขออนุมัติแผน ดังนี้

๑. แผนยุทธศาสตร์ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 ๒. แผนบริหารทรัพยากรบุคคล แผนพัฒนาบุคลากรระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 ๓. แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 ๔. แผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 ๕. แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 ๖. แผนปฏิบัติงานการพัฒนาเอกลักษณ์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓
 ๗. แผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 ๘. แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะ ๕ ปี (๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางปราณีพร บุญประภาศรี)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

21 ก.ย. 63 เวลา 12:27:20 Non-PKI Server Sign
Signature Code : ROBBBA-EQAQW-BFADO-ANwBB

อนุมัติ



(รศ.ดร.ชุตินาฏญจน์ ศรีวิบูลย์)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

21 ก.ย. 63 เวลา 14:40:35 Non-PKI Server Sign

Signature Code : NwBEA-EMANw-A3ADM-AMQBE
