

แผนบริหาร ทรัพยากรบุคคล

ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2565 - 2569



คำนำ

ด้วยฝ่ายบริหารบุคคล สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นกรอบนโยบายในการบริหารงานบุคคล และใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรของสำนัก ฯ มีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประจำปีการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๕ – ๒๕๖๙ ซึ่งแผนฉบับนี้ประกอบด้วย แนวทางการสรรหาและการพัฒนาบุคลากร วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ตัวชี้วัด โครงสร้าง อัตรากำลัง ข้อมูลพื้นฐาน แผนความก้าวหน้า แผนการเกษียณอายุ เป้าหมายของการพัฒนา การติดตามและประเมินผลหลังการพัฒนาของสำนักในปี ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙ ซึ่งแผนบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับนี้ยังเป็นเครื่องมือสำหรับการบูรณาการที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยรามคำแหง และตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑- ๒๕๘๐) ที่จะนำไปสู่การพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมและสอดคล้องกับจุดเน้นและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย สามารถตอบสนองเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามกลยุทธ์ต่างๆของมหาวิทยาลัย และตอบสนองการพัฒนาคนให้พัฒนาชาติ เพื่อเตรียมทรัพยากรบุคคลให้พร้อมก้าวสู่ยุค Thailand ๔.๐ ได้อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ แผนบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ ปี ยังคงเน้นในด้านการบริหารองค์การยุคใหม่ และข้อกำหนดในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๕ การบริหารงานบุคคล นั้นสำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้เพื่อให้วิสัยทัศน์และภารกิจของส่วนราชการบรรลุได้ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ด้วยการนี้ สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง ได้ผนวกเครื่องมือบริหารเป้าหมายแบบ OKR (Objective & Key Result คือ เน้นความสำเร็จของเป้าหมายของผลลัพธ์) โดยกำหนดวิธีการตั้งเป้าหมายให้แต่ละคน เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ และเป้าหมายของทุกคนต้องสอดคล้องกันทั้งองค์กร รวมถึงการสร้างวินัย การโฟกัสที่งานและทบทวนงานสม่ำเสมอ การสร้างกระบวนการทำงานที่ชัดเจนและวัดผลได้ บุคลากรทุกคนรู้งานที่สำคัญที่สุดขององค์กรและทุกคนในองค์กร เปิดอิสระในการคิดให้ทุกคนคิดว่าเป็นเจ้าขององค์กร หลักการคล้ายคลึงกับ SMART Goal ซึ่งเครื่องมือบริหารเป้าหมายแบบ OKR ยังเน้นการเรียนรู้ มากกว่าเน้นการให้รางวัล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรทำงานอย่างเต็มความสามารถ และสามารถออกจาก Comfort Zone กล้าทำอะไรใหม่ ๆ จัดเรียงความสำคัญ และ เรียนรู้จากความผิดพลาดและล้มเหลวได้รวดเร็วขึ้น อันจะเป็นการสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้เข้มแข็ง

หน่วยธุรการและการเจ้าหน้าที่
สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง

สารบัญ

	หน้า
เหตุผลความจำเป็น.....	๑
วัตถุประสงค์.....	๑
เป้าหมายการดำเนินงานตามแผน.....	๒
แนวทางการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร.....	๒-๓
วิสัยทัศน์/ค่านิยมองค์กร/พันธกิจ/ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/กลยุทธ์.....	๔
การบริหารงานบุคคล.....	๔
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ/และด้านสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ.....	๔
การแบ่งส่วนราชการ.....	๕
หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการแบ่งส่วนงาน.....	๖-๘
โครงสร้างการบริหาร.....	๙
โครงสร้างอัตรากำลัง.....	๑๐
โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน.....	๑๑
จำนวนบุคลากร.....	๑๒
ตารางแสดงคุณวุฒิการศึกษา.....	๑๓
อัตรากำลังบุคลากร.....	๑๔
ลักษณะโดยรวมของบุคลากร.....	๑๕
ตารางแสดงจำนวนอายุงาน/ช่วงอายุ/เกษียณอายุราชการ.....	๑๖
แผนอัตรากำลังบุคลากร (การเกษียณอายุราชการ).....	๑๗
แผนอัตรากำลังความก้าวหน้าในตำแหน่ง.....	๑๘
การวิเคราะห์อัตรากำลัง.....	๑๙
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification).....	๒๐
แนวทางการสรรหาบุคลากร.....	๒๑
แนวทางการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์.....	๒๑
การพัฒนาบุคลากร/และประเด็นที่ควรพัฒนา.....	๒๒
การติดตามผลการพัฒนาบุคลากร.....	๒๓
การประเมินผลการปฏิบัติราชการ.....	๒๓-๒๔
รายละเอียดแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ ปี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๙.....	๒๕-๒๗
ภาคผนวก	หน้า
การประเมินสภาพแวดล้อม (SWOT Analysis).....	๒๙
แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล (IDP).....	๓๐
แบบสอบถาม/แบบประเมินผล และโปรแกรมคำนวณผล.....	๓๑-๔๖
คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง.....	๔๗

๑. เหตุผลความจำเป็น

ตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ส่วนสำคัญในการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน คือ ทรัพยากรมนุษย์ ต้องมีคุณภาพ มีความรู้ สมรรถนะ และทักษะที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ สามารถรู้เท่าทันและปรับตัวให้สามารถดำเนินชีวิตได้อย่างมีความสุข มีอาชีพที่มั่นคง ท่ามกลางความเปลี่ยนแปลงของกฎเกณฑ์ และกติกาใหม่ๆ และมาตรฐานที่สูงขึ้น โดยเฉพาะบริบทและสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกประเทศที่มีแนวโน้มที่จะเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว มีพลวัตสูง และมีความซับซ้อน หลากหลายมิติ นั้น

ด้วยฝ่ายบริหารบุคคล สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง เล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานที่จะสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยงและของมหาวิทยาลัย โดยมีจุดมุ่งหมายพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีความพร้อมต่อสภาวะการที่เปลี่ยนแปลงทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม และกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ฯลฯ ซึ่งสถานการณ์ปัจจุบันล้วนต้องมุ่งมั่นพัฒนาบุคลากรให้มีบทบาทเชิงรุกมากขึ้น แผนพัฒนาบุคลากรฉบับนี้ยังเน้นในด้านการบริหารองค์การยุคใหม่ การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล การมีจิตให้บริการ การมีจิตอาสา การเสริมสร้างค่านิยม การทำงานเป็นทีม การมีวินัย การปลูกจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจรรยาบรรณ และการส่งเสริมการสร้างความสุขภายในองค์กร เพื่อธำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพ และการพัฒนาบุคลากรพิจารณาจากการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ อาทิ เช่น ส่งบุคลากรสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ไปอบรมตรงตามสายงาน การศึกษาดูงาน การประชุม การสัมมนา การจัดการความรู้ทั้งของหน่วยงานจัดเอง หน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัยจัดขึ้น ทั้งในรูปแบบปกติและรูปแบบออนไลน์ เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมของสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยงและของมหาวิทยาลัยรามคำแหง

แผนบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง แนวทาง กลยุทธ์ แนวปฏิบัติ ของสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ตามสาขาวิชาชีพ ตามสายงาน เพื่อธำรงรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ เป็นคนดี เก่ง ใฝ่เรียนรู้ มีความสุขในองค์กร และปฏิบัติงานด้วยความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ให้อยู่คู่องค์กรอย่างมั่นคงและยั่งยืน

บุคลากร หมายถึง บุคลากรสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนแผนปฏิบัติการระยะสั้นและระยะกลางของสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง และของมหาวิทยาลัย

๒.๒ เพื่อพัฒนาบุคลากรสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงาน ตามสมรรถนะและระดับที่คาดหวังของสมรรถนะ ตามประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง และตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) บุคลากรของสำนักฯ ต้องเป็นคนดี เก่ง มีวินัย มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง เป็นมืออาชีพ คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม และมีศักยภาพในการคิดวิเคราะห์ สามารถ “รู้รับ ปรับใช้” เทคโนโลยีใหม่ๆได้อย่างต่อเนื่อง

- (๒) ร้องค์กร มีคุณภาพ มุ่งมั่น ตั้งใจ ใช้ความรู้และทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ พัฒนาตนเอง พัฒนางานให้มีคุณภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล หลักคุณธรรม จริยธรรม (สอดคล้องกับ มหาวิทยาลัยสีเขียว) และประพุดิติน ตามค่านิยมมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ซื่อสัตย์ จริงใจ โปร่งใส ยุติธรรม และรักดีต่อองค์กร)
- (๓) มีความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตน อย่างเต็มที่ และภูมิใจ
- (๔) มีความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง และพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณภาพสูงสุด เพื่อสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยรามคำแหง
- (๕) มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหารืองาน การถ่ายทอดความรู้สู่เพื่อนร่วมงาน โดยยึดหลักการทำงานเป็นทีม
- (๖) มีการส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร
- (๗) มีการส่งเสริมบุคลากรให้มีความสุขในที่ทำงาน

๓. เป้าหมายการดำเนินงานตามแผน

๓.๑ บุคลากรสายสนับสนุนของสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง สามารถเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน ตรงตามสายงานที่ปฏิบัติในแต่ละปี มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ รายในปีนั้น ๆ ในรูปแบบปกติและรูปแบบออนไลน์ เพื่อพัฒนาตนเอง พัฒนางาน และให้เกิดการผลักดันสู่ความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม โดยเกิดจากการสะสมประสบการณ์ขององค์ความรู้ที่มีอยู่ อย่างมืออาชีพ

๓.๒ หลังจากฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน บุคลากรสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง นำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานด้วยความมุ่งมั่น ตั้งใจ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และนำเทคโนโลยีมาเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด คำนึงค่าประหยัดงบประมาณ เพื่อต่อยอดตนเองและองค์กรสู่ความเป็นมืออาชีพตามสายงาน

๓.๓ บุคลากรสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้รับความก้าวหน้าตามสายงาน ในช่วงระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๙ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ ราย ได้รับความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน และพนักงานมหาวิทยาลัย ได้ปรับเป็นระดับชำนาญการ/หัวหน้างาน จำนวน ๒ ราย

๓.๔ บุคลากรสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้รับการปลูกฝังด้านธรรมาภิบาล ด้านวินัย ด้านคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณอย่างต่อเนื่องทุกปี ด้านบริการ และรับผิดชอบต่อสังคม

๓.๕ บุคลากรสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้รับสวัสดิการและมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เหมาะสม และมีความสุขในการทำงาน

๔. แนวทางการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาศูนย์บุคลากร

๔.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงานทั้งภายในภายนอก มหาวิทยาลัย ตามสายงานที่ปฏิบัติ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายใน ทั้งในรูปแบบปกติและรูปแบบออนไลน์

๔.๒ ส่งเสริมบุคลากรให้ได้รับการศึกษาที่สูงขึ้น

๔.๓ สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อส่งเสริมงานด้านพัฒนาศูนย์บุคลากร เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

๔.๔ ส่งเสริมให้บุคลากรปรับปรุงกระบวนการทำงานต่างๆ ให้สั้น กระชับ โดยเน้นการผลิตผลงานที่รวดเร็วและถูกต้อง

๔.๕ นำแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะมาใช้ในการพัฒนาบุคลากร โดยเน้นการประเมินสมรรถนะเพื่อการพัฒนาเป็นรายบุคคล (IDP) เพื่อนำไปสู่ความก้าวหน้าตามสายงานและตำแหน่งที่สูงขึ้น

๔.๘ ปลุกจิตสำนึกบุคลากรโดยการร่วมกิจกรรมที่เน้นความเป็นเอกลักษณ์ ด้านธรรมาภิบาล ด้านคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ ด้านบริการ ปลุกฝังวินัยการทำงาน รู้รักสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมความผูกพันในองค์กร

๕. วิสัยทัศน์/ค่านิยมองค์กร/พันธกิจ/ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/กลยุทธ์

ฝ่ายธรรมาภิบาล : ส่งเสริมการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยตามหลักธรรมาภิบาล นำพามหาวิทยาลัยสู่การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในระดับผ่านดีเยี่ยม ภายในปี พ.ศ. ๒๕๗๐ (ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมฯ ITA ทุกเครื่องมือ ๙๕ คะแนนขึ้นไป ระดับผ่านดีเยี่ยม)

ฝ่ายบริหารความเสี่ยง : เป็นเครื่องมือของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ในการบริหารจัดการอย่างยั่งยืน ด้วยการลดโอกาสความสูญเสียที่มาจากปัจจัยเสี่ยงภายในและภายนอกให้อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้ ภายในปี พ.ศ.๒๕๗๐

พันธกิจ

ฝ่ายธรรมาภิบาล

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของภาครัฐ

ฝ่ายบริหารความเสี่ยง

๑. ขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงในทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัยรามคำแหง เพื่อให้บรรลุพันธกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่สำคัญของมหาวิทยาลัย

๒. พัฒนาบุคลากรให้มีจิตสำนึก ความรู้ ความสามารถ สนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ค่านิยมองค์กร : ซื่อสัตย์ จริ่งใจ โปร่งใส ยุติธรรม และภักดีต่อองค์กร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและยกระดับคุณภาพของหน่วยงาน

เป้าประสงค์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และสร้างจิตสำนึกที่ดีและภักดีต่อองค์กร

๖. การบริหารงานบุคคล

สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง ปรับปรุงโครงสร้างใหม่ ตามมติสภามหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๓ วาระที่ ๔.๒๐ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยมีอธิการบดีเป็นผู้บริหารสูงสุดภายใต้การกำกับดูแลของรองอธิการบดีฝ่ายการคลัง เป็นผู้ดูแลระบบงานบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย และรองอธิการบดีฝ่ายธรรมาภิบาล เป็นผู้ดูแลระบบงานธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย โดยรองอธิการบดีฝ่ายการคลัง ที่ได้รับมอบหมาย มีอำนาจสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ งานกำหนดนโยบาย การมอบหมายงาน การติดตาม และการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ทุกคน

ตามระเบียบและแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด และทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำกับบุคลากรภายในหน่วยงาน ให้ประพฤติ และปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล เพื่อสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยรามคำแหง และรองอธิการบดีฝ่ายธรรมาภิบาล มีอำนาจสั่ง งานกำหนดนโยบาย การมอบหมายงาน การติดตาม และร่วมการประเมินผลการปฏิบัติงาน และทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำกับบุคลากรภายในหน่วยงาน ให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล เพื่อสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

๗. งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานจัดกิจกรรมต่างๆ ตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานธรรมาภิบาล และการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหงในแต่ละปี ได้มาจากงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้ดำเนินการตามกิจกรรมพัฒนาบุคลากรตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง โดยมีการติดตามประเมินผลตามกิจกรรม และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการจัดทำแผนเป็นประจำปี คาดว่าจะทำให้บุคลากรของสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง จะได้รับการพัฒนา และสามารถพัฒนาตนเองจนสามารถปฏิบัติภาระหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ อันเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ให้พัฒนาก้าวหน้าได้อย่างต่อเนื่อง

๙. ด้านสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ

สิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆของบุคลากรสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง ประเภทพนักงาน (งบคลัง) และประเภทลูกจ้างมหาวิทยาลัย เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยรามคำแหง

หมายเหตุ : ศึกษาข้อมูลด้านสิทธิประโยชน์และสวัสดิการเพิ่มเติมได้ที่ <http://hrm.ru.ac.th> และรายละเอียด ดังนี้

๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๖
๒. โครงการเงินกู้และเงินช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยเพื่อที่อยู่อาศัย
๓. การตรวจสุขภาพประจำปี
๔. การรักษาพยาบาล การศึกษาบุตร
๕. โครงการสวัสดิการเงินกู้มหาวิทยาลัย
๖. โครงการสวัสดิการเงินกู้ ธนาคารออมสิน
๗. กองทุนสงเคราะห์บุคลากร อัครภัย วาตภัย อุทกภัย
๘. สวัสดิการการจ่ายเงินทดแทนบุคลากร เนื่องจากการเสียชีวิตหรือได้รับอันตรายแก่ร่างกายและการช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในกรณีถึงแก่ชีวิต
๙. การจ่ายเครื่องแบบแก่ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย
๑๐. การมอบโล่เกียรตินิยมผู้เกษียณอายุราชการและผู้ทำคุณประโยชน์
๑๑. ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน
๑๒. ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๒

๑๐. การแบ่งส่วนราชการ ประกอบด้วย ๔ งาน ได้แก่

- ▶ งานบริหารและธุรการ
 - หน่วยธุรการและการเจ้าหน้าที่
 - หน่วยแผนและการคลัง
- ▶ งานวิเคราะห์ และประเมินงานความเสี่ยงและธรรมาภิบาล
 - หน่วยข้อมูลบริหารความเสี่ยงและธรรมาภิบาล
 - หน่วยวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงและธรรมาภิบาล
- ▶ งานติดตามประเมินผลควบคุมภายในและธรรมาภิบาล
 - หน่วยติดตามผลควบคุมภายในและธรรมาภิบาล
 - หน่วยประเมินผลและจัดทำรายงานควบคุมภายในและธรรมาภิบาล
- ▶ งานพัฒนาระบบงานบริหารความเสี่ยงและธรรมาภิบาล
 - หน่วยฝึกอบรมและพัฒนาระบบความเสี่ยงและธรรมาภิบาล
 - หน่วยพัฒนาระบบสารสนเทศความเสี่ยงและธรรมาภิบาล

๑๑. หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการแบ่งส่วนงาน

๑. งานบริหารและธุรการ แบ่งเป็น ๒ หน่วยงาน

▶ หน่วยธุรการและการเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ควบคุมทะเบียนรับ-ส่ง แบบ Manual และแบบผ่านระบบ E-document เสนอหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จัดเก็บเอกสารแยกประเภทตามหมวดหมู่ ค้นหา และติดตามเอกสาร จัดพิมพ์หนังสือและเอกสาร จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง ออกเลขที่หนังสือ เวียนหนังสือภายในและภายนอก ผลิตเอกสาร จัดทำวารสารการประชุมและเตรียมเอกสารการประชุม จัดทำรายงานการประชุม ควบคุมดูแลงานด้านบุคลากร จัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร จัดทำแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร รายงานผลการพัฒนาบุคลากรต่อผู้บริหาร และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

▶ หน่วยแผนและการคลัง

มีหน้าที่ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก ศึกษาข้อมูลตามภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะกลาง แผนปฏิบัติราชการประจำปี แผนการดำเนินงานประจำปีและแผนงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านงบประมาณ ติดตามการประเมินผลการดำเนินการตามแผนงานและการใช้จ่ายงบประมาณ รายงานแผนและผลการปฏิบัติราชการตัวชี้วัด KPI Template ของแผนปฏิบัติราชการประจำปี และถ่ายทอดแผนกลยุทธ์กับบุคลากรทุกคนรับทราบ จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่จัดทำแผนการใช้จ่ายการเงิน งบประมาณ งบลงทุนล่วงหน้า แผนการจัดซื้อจัดจ้าง รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินงานด้านสวัสดิการ การควบคุมบัญชีหน่วยงาน การควบคุมงบประมาณ การจัดทำบัญชีและรายงานฐานะการเงินการควบคุมดูแลเงินทดรองจ่าย การบริหารพัสดุ การจัดทำบัญชีควบคุมวัสดุทะเบียนครุภัณฑ์ดูแลรักษาครุภัณฑ์ให้พร้อมใช้งาน การเก็บรักษาพัสดุ การเบิก-จ่ายพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ การดำเนินการตามระบบงาน ๓ มิติ และระบบงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานวิเคราะห์และประเมินงานความเสี่ยงและธรรมาภิบาล แบ่งเป็น ๒ หน่วยงาน

▶ หน่วยข้อมูลบริหารความเสี่ยงและธรรมาภิบาล

ทำหน้าที่เสมือนคลังข้อมูลของหน่วยงาน โดยมีหน้าที่รวบรวมข้อมูลจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ได้แก่ จากสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ การเมือง สังคม สิ่งแวดล้อม กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ จากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย จากข้อเสนอแนะการดำเนินงานความเสี่ยงฯ ตามมติสภามหาวิทยาลัย และจากนโยบายการบริหารความเสี่ยงฯของอธิการบดี รวมถึงการเก็บรวบรวมข้อมูลทางด้านสถิติ เช่น ข้อมูลจำนวนนักศึกษาเก่าและเข้าใหม่ ข้อมูลการจบการศึกษา ข้อมูลด้านหลักสูตรการเรียนการสอน ข้อมูลด้านทรัพยากร อาทิ แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ข้อมูลด้านสารสนเทศ ข้อมูลด้านบุคลากร ข้อมูลด้านอาคารสถานที่ ข้อมูลด้านธรรมาภิบาล และข้อมูลด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงฯ และงานธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย เพื่อนำมาวางแผนและดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมาย โดยยึดตามกรอบคู่มือการบริหาร ความเสี่ยงฯ ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง และตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

▶ หน่วยวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงและธรรมาภิบาล

มีหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลจากคลังข้อมูลงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน นำมาวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงฯ ตามกรอบคู่มือการบริหารความเสี่ยงฯ ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ความรู้กับบุคลากรทุกระดับทั่วทั้งองค์การให้เกิดความเข้าใจและตระหนักรู้ในงานบริหารความเสี่ยงฯ และให้รายละเอียดเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงฯ ในการนำไปสู่การปฏิบัติ เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับทุกหน่วยงานปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย/เป้าหมาย ของมหาวิทยาลัย และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลจากคลังข้อมูลงานธรรมาภิบาลของหน่วยงาน เพื่อจัดทำนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย แนวปฏิบัติ และแผนงานธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคมของมหาวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก และหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ความรู้กับบุคลากรทุกระดับทั่วทั้งองค์การให้เกิดความเข้าใจและตระหนักรู้ในงานธรรมาภิบาล จัดทำประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการงานธรรมาภิบาล และให้รายละเอียดเกี่ยวกับงานธรรมาภิบาลร่วมกับคณะกรรมการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานติดตามประเมินผลควบคุมภายในและธรรมาภิบาล แบ่งเป็น ๒ หน่วยงาน

▶ หน่วยติดตามผลควบคุมภายในและธรรมาภิบาล

มีหน้าที่ในการประสานงาน ติดตาม รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการบริหารความเสี่ยงฯ ว่าได้มีการนำมามาตรการควบคุมมาใช้แล้วเกิดประสิทธิผลมากน้อยเพียงใด มีการกำหนด/สั่งการอย่างเป็นทางการให้ปฏิบัติตามมาตรการควบคุมหรือไม่ ประโยชน์ที่ได้รับคุ้มค่ากับต้นทุนของการควบคุมเพียงใด และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่ในการประสานงาน ติดตาม รายงานทบทวนและปรับปรุงงานธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคมในระดับมหาวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก และหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ประสานงาน ติดตาม รายงานทบทวนและปรับปรุง งานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประสานงาน ติดตามการลงข้อมูลงานธรรมาภิบาลผ่านระบบสารสนเทศกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามและการรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของมหาวิทยาลัย ติดตามและรายงานยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของบุคลากรของมหาวิทยาลัย และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

▶ หน่วยประเมินผลและจัดทำรายงานควบคุมภายในและธรรมาภิบาล

มีหน้าที่ในการรายงานแผนการบริหารความเสี่ยงฯ เสนอต่อผู้บริหารเพื่อรับทราบและสั่งดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงฯ รวมถึงการจัดสรรงบประมาณสนับสนุน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงได้นำแผนไปสู่การปฏิบัติ และใช้เพื่อเตรียมรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ของคณะกรรมการอุดมศึกษา จัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ รายงานผลประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในเสนอต่อหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับงานธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อรับทราบและสั่งดำเนินการตามแผนงานธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย รวมถึงการจัดสรรงบประมาณสนับสนุน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบงานธรรมาภิบาลได้นำแผนไปสู่การปฏิบัติ และมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนางานธรรมาภิบาลระดับมหาวิทยาลัยให้บรรลุตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย และรายงานผลตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.) เพื่อเสนอต่อหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานพัฒนาระบบงานบริหารความเสี่ยงและธรรมาภิบาล แบ่งเป็น ๒ หน่วยงาน

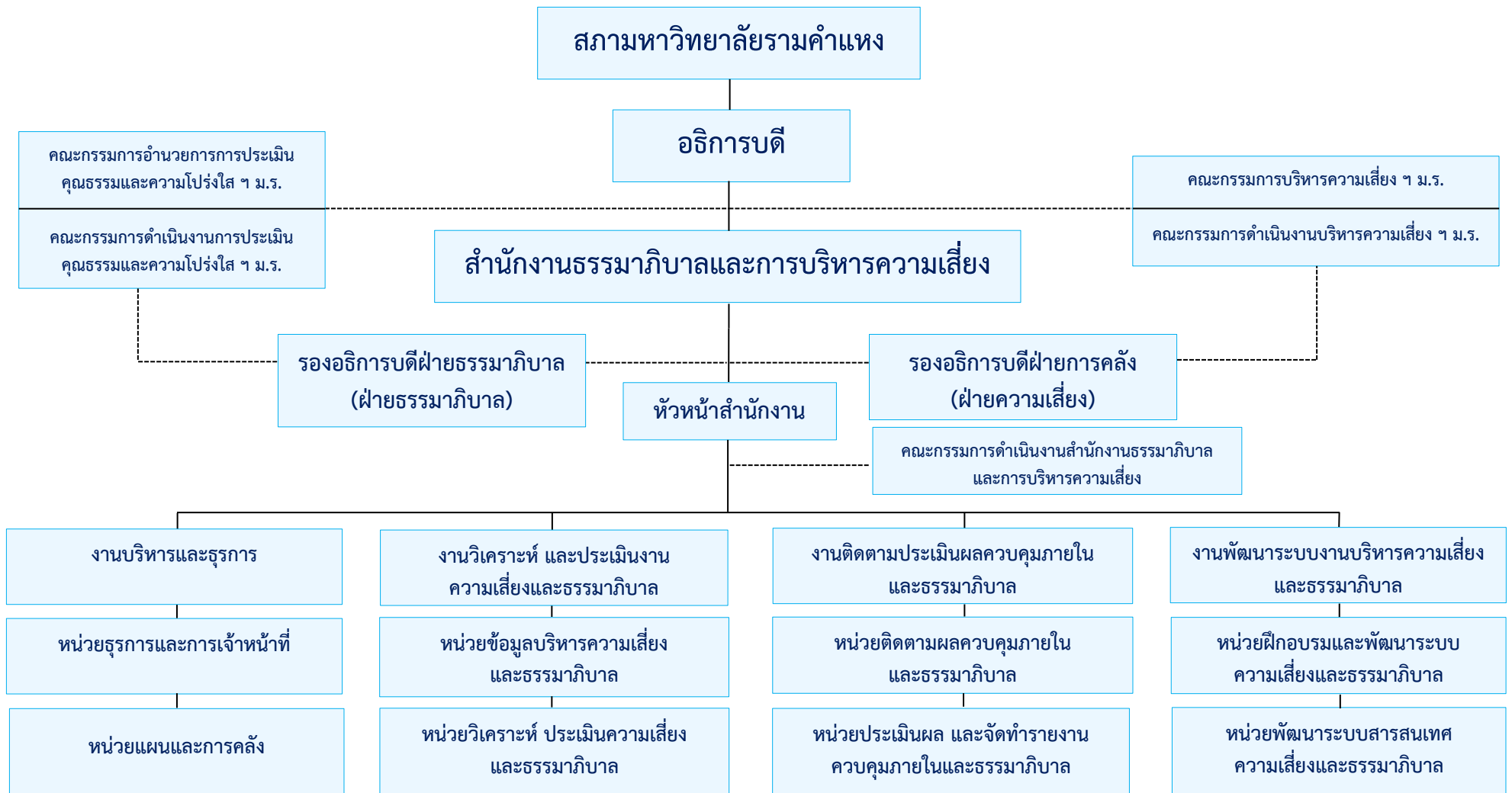
▶ หน่วยฝึกอบรมและพัฒนาระบบความเสี่ยงและธรรมาภิบาล

มีหน้าที่ในการจัดทำแผนการฝึกอบรมและพัฒนาการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและงานธรรมาภิบาล จัดทำโครงการและเสนอขอใช้งบประมาณการฝึกอบรม ติดตามผลการฝึกอบรม และรายงานผลต่อคณะกรรมการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

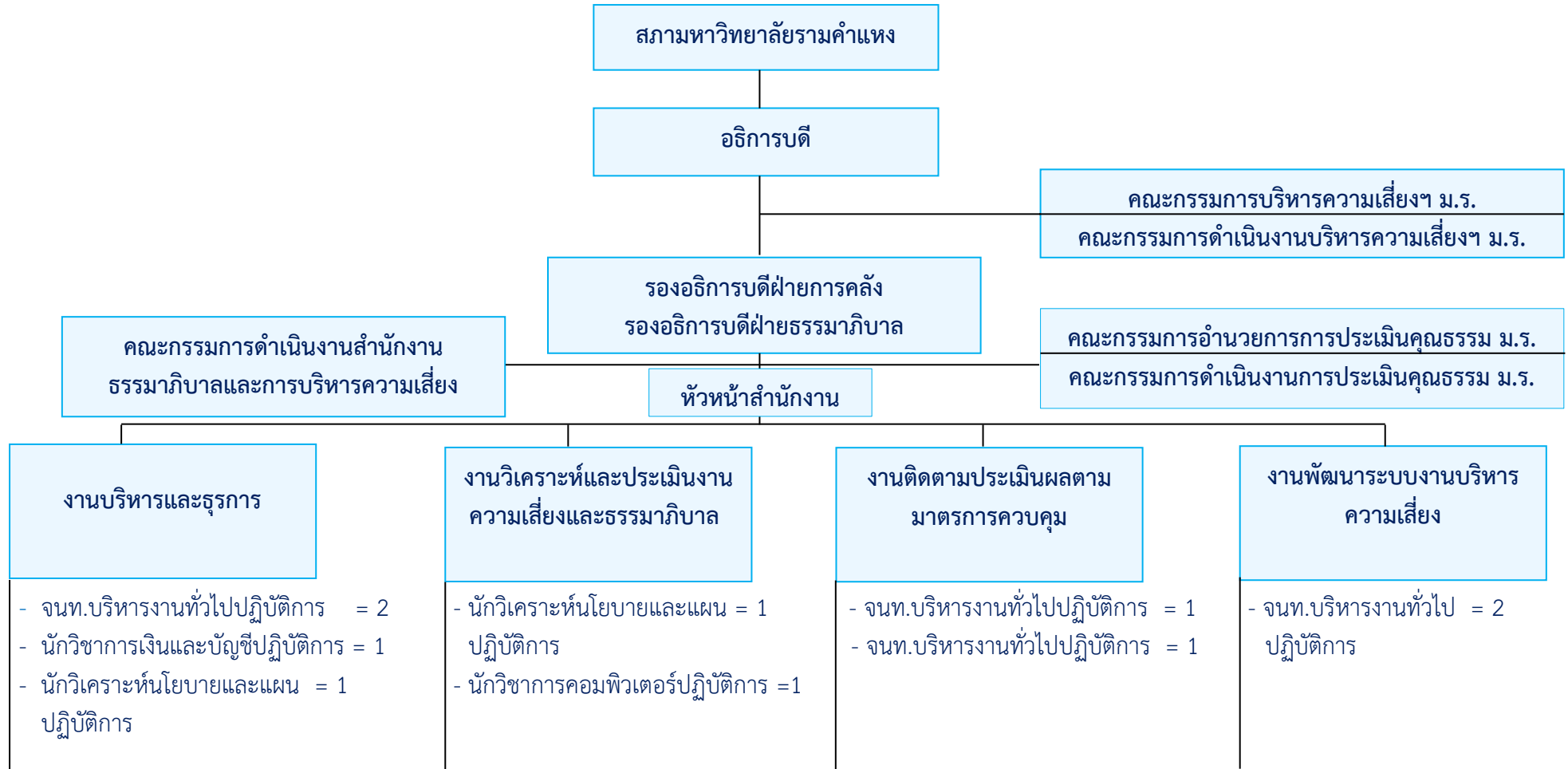
▶ หน่วยพัฒนาระบบสารสนเทศความเสี่ยงและธรรมาภิบาล

มีหน้าที่วิเคราะห์ จัดทำฐานข้อมูลการบริหารความเสี่ยงและงานธรรมาภิบาล โดยสนับสนุนการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาเป็นเครื่องมือดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลงานบริหารความเสี่ยงและงานธรรมาภิบาล เพื่อการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยอย่างโปร่งใส และยั่งยืน และพัฒนาระบบสารสนเทศความเสี่ยงและสารสนเทศธรรมาภิบาลอย่างต่อเนื่อง และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างการบริหาร
สำนักงานธรรมาภิบาล และการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง



โครงสร้างอัตรากำลัง
สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง
มหาวิทยาลัยรามคำแหง



โครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายใน

สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง



หมายเหตุ : โครงสร้างงาน/หน่วย ตามมติสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง ครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๓ วาระที่ ๔.๒๐ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

๑๒. จำนวนบุคลากร

ปัจจุบันสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีบุคลากร
จำนวน ๑๐ รายดังนี้

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิ การ ศึกษา	สถานภาพ	หมายเหตุ
๑. นางสาวสุกัญญา เปลียนศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ป.โท	พนักงานงบคลัง	หัวหน้างาน
๒. นายชัยวัฒน์ หวังน้ำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ป.ตรี	พนักงานงบคลัง	หัวหน้างาน
๓. นางณัชชา มุสิกรักษ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	ป.ตรี	พนักงานงบคลัง	
๔. นางสาวบุศยา แพงทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ป.ตรี	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	
๕. นางสาวปรีชฎี หวังน้ำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ป.ตรี	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	
๖. นางสาวดวงกมล บุรณเพ็ง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ป.โท	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	
๗. นายจตุพร ลุยจันทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ป.ตรี	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	
๘. นางสาวจรรยารัตน์ แสงกฤษพีร์ช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ป.โท	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	
๙. นางสาวขวัญฤทัย ทองสุข	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ป.ตรี	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	
๑๐. นางสาววิราญา มาลัยวงษ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ป.ตรี	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	

- ▶ ลำดับที่ ๓ บุคลากรไม่สามารถปรับ ป. โท ได้ตามตำแหน่งงาน เนื่องจาก ป.โท คุณวุฒิไม่สัมพันธ์กับตำแหน่งงานปัจจุบัน หน่วยงานจึงได้ขอเพิ่มคุณวุฒิ ป.โท เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการปรับวุฒิการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ หมวด ๕ ผู้ใดได้รับวุฒิการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น แต่คุณสมบัติไม่ตรงตามระเบียบ ให้กำหนดเป็นการเพิ่มวุฒิแก่ผู้นั้น ซึ่งเพิ่มคุณวุฒิ ป.โท เฉพาะในระบบ RU-Portfolio เรียบร้อยแล้ว
- ▶ ลำดับที่ ๖ และลำดับที่ ๘ จบการศึกษาในระดับ ป.โท แล้ว ซึ่งบุคลากรทั้ง ๒ ราย ไม่เขียนภาระงานขอปรับคุณวุฒิที่สูงขึ้น หน่วยงานจึงได้ขอเพิ่มคุณวุฒิ ป.โท เฉพาะในระบบ RU-Portfolio เรียบร้อยแล้ว

๑๓. ตาราง แสดงคุณวุฒิการศึกษาจำแนกชาย-หญิง

อัตรากำลัง สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง ม.ร.								
ประเภท บุคลากร	ต่ำกว่าปริญญาตรี		ปริญญาตรี		ปริญญาโท		รวมทั้งหมด	
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
ข้าราชการ	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงาน มหาวิทยาลัย (งบคลัง) งบประมาณ แผ่นดิน	-	-	๑	-	-	๒	๑	๒
พนักงาน มหาวิทยาลัย (เงินรายได้)	-	-	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้าง มหาวิทยาลัย	-	-	๑	๔	-	๒	๑	๖
รวมทั้งหมด	-	-	๒	๔	-	๔	๒	๘
รวมบุคลากรทุกประเภท จำนวนทั้งสิ้น ๑๐ ราย								

๑๔. อัตรากำลังบุคลากรของสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง ม.ร.

ลำดับ ที่	หน่วยงาน/ตำแหน่ง		สถานภาพสายสนับสนุนปัจจุบัน					
			ขร	พจน		ลูกจ้าง	ลูกจ้าง	รวม
	งาน/หน่วย/ชื่อ/ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่		คลัง	รายได้	งบรายได้	มหาวิทยาลัย	
			๐	๓	๐	๐	๗	๑๐
๑	งานบริหารและธุรการ		๐	๑	๐	๐	๓	๔
	หน่วยธุรการและการเจ้าหน้าที่		๐	๑	๐	๐	๑	๒
	๑.เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ		๐	๑	๐	๐	๐	๑
	ชื่อ-สกุล นายชัยวัฒน์ หวังน้ำ	๔๐๕						
	๒.เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ		๐	๐	๐	๐	๑	๑
	ชื่อ-สกุล นางสาวบุศยา แพงทอง	๘๙๙						
	หน่วยแผนและการคลัง		๐	๐	๐	๐	๒	๒
	๑.นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ		๐	๐	๐	๐	๑	๑
	ชื่อ-สกุล นางสาวดวงกมล บุณนเพ็ง	๖๐๖						
	๒.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ		๐	๐	๐	๐	๑	๑
	ชื่อ-สกุล นางสาวจรรยารัตน์ แสงกฤษพีร์	๘๐๐						
๒	งานวิเคราะห์และประเมินงานความเสี่ยงและ ธรรมาภิบาล		๐	๑	๐	๐	๐	๑
	หน่วยข้อมูลบริหารความเสี่ยงและธรรมาภิบาล		๐	๑	๐	๐	๐	๑
	๑.นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ		๐	๑	๐	๐	๐	๑
	ชื่อ-สกุล นางณัชชา มุสิกรักษ์	๑๓๘						
	หน่วยวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงและธรรมาภิบาล		๐	๑	๐	๐	๐	๑
	๑.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ		๐	๑	๐	๐	๐	๑
	ชื่อ-สกุล นางสาวสุกัญญา เปลี่ยนศรี	๑๓๙						
๓	งานติดตามประเมินผลควบคุมภายในและ ธรรมาภิบาล		๐	๐	๐	๐	๒	๒
	หน่วยติดตามผลควบคุมภายในและ ธรรมาภิบาล		๐	๐	๐	๐	๑	๑
	๑.เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ	๑๓๑	๐	๐	๐	๐	๑	๑
	ชื่อ-สกุล นางสาววีราญา มาลัยวงษ์							
	หน่วยประเมินผลและจัดทำรายงานควบคุมภายในและ ธรรมาภิบาล		๐	๐	๐	๐	๑	๑
	๑.เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ		๐	๐	๐	๐	๑	๑
	ชื่อ-สกุล นายจตุพร ลุยจันทร์	๖๖๗						
๔	งานพัฒนาระบบงานบริหารความเสี่ยงและธรรมาภิบาล		๐	๐	๐	๐	๒	๒
	หน่วยฝึกอบรมและพัฒนาระบบความเสี่ยงและ ธรรมาภิบาล		๐	๐	๐	๐	๑	๑
	๑. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ		๐	๐	๐	๐	๑	๑
	ชื่อ-สกุล นางสาวขวัญฤทัย ทองสุข	๓๒๘						
	หน่วยพัฒนาระบบสารสนเทศความเสี่ยงและ ธรรมาภิบาล		๐	๐	๐	๐	๑	๑
	๑. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ		๐	๐	๐	๐	๑	๑
	ชื่อ-สกุล นางสาวปริญญ์ หวังน้ำ	๘๑๕						

๑๕. ลักษณะโดยรวมของบุคลากรของสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง ม.ร.

สายงาน/วุฒิการศึกษา/ตำแหน่ง	จำนวน	รวม
๑. จำแนกตามประเภท		
พนักงานมหาวิทยาลัย งบคลัง	๓	๓
ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	๗	๗
รวม	๑๐	๑๐
๒. จำแนกตามวุฒิการศึกษา		
ปริญญาตรี	๖	๖
ปริญญาโท	๔	๔
รวม	๑๐	๑๐
๓. จำแนกตามตำแหน่งงาน		
๓.๑ งานบริหารและธุรการ มี ๒ หน่วยงาน		
- หน่วยธุรการและการเจ้าหน้าที่	๒	๒
- หน่วยแผนและการคลัง	๒	๒
๓.๒ งานวิเคราะห์และประเมินงานความเสี่ยงและธรรมาภิบาล มี ๒ หน่วยงาน		
- หน่วยข้อมูลบริหารความเสี่ยงและธรรมาภิบาล	๑	๑
- หน่วยวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงและธรรมาภิบาล	๑	๑
๓.๓ งานติดตามประเมินผลควบคุมภายในและธรรมาภิบาล มี ๒ หน่วยงาน		
- หน่วยติดตามผลควบคุมภายในและธรรมาภิบาล	๑	๑
- หน่วยประเมินผลและจัดทำรายงานควบคุมภายในและธรรมาภิบาล	๑	๑
๓.๔ งานพัฒนาระบบงานบริหารความเสี่ยงและธรรมาภิบาล มี ๒ หน่วยงาน		
- หน่วยฝึกอบรมและพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงและธรรมาภิบาล	๑	๑
- หน่วยพัฒนาระบบสารสนเทศความเสี่ยงและธรรมาภิบาล	๑	๑
รวม	๑๐	๑๐

๑๖. ตารางแสดงจำนวนอายุการทำงานของบุคลากร

สถานภาพบุคลากร	อายุการทำงาน						
	น้อยกว่า ๑ ปี	๑ - ๕ ปี	๖ - ๑๐ ปี	๑๑ - ๑๕ ปี	๑๖ - ๒๐ ปี	๒๑ - ๒๕ ปี	มากกว่า ๒๕ ปี
ข้าราชการ	-	-	-	-	-	-	-
พนักงาน (งบคลัง)	-	-	๑	๑	๑	-	-
พนักงาน(งบรายได้)	-	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้างงบรายได้	-	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	-	๒	๕	-	-	-	-
รวม	-	๒	๖	๑	๑	-	-

๑๗. ตารางแสดงช่วงอายุของบุคลากร

สถานภาพบุคลากร	ช่วงอายุ						
	น้อยกว่า ๒๕	๒๕ - ๓๐ ปี	๓๑ - ๓๕ ปี	๓๖ - ๔๐ ปี	๔๑ - ๔๕ ปี	๔๖ - ๕๐ ปี	มากกว่า ๕๐ ปี
ข้าราชการ	-	-	-	-	-	-	-
พนักงาน (งบคลัง)	-	-	๑	-	๑	๑	-
พนักงาน(งบรายได้)	-	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้างงบรายได้	-	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	-	๑	๔	๒	-	-	-
รวม	-	๑	๕	๒	๑	๑	-

๑๘. ตาราง แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามปีที่เกษียณอายุราชการ

สถานภาพบุคลากร	เกษียณอายุราชการ (ปีงบประมาณ)						
	๒๕๖๐ - ๒๕๖๕	๒๕๖๖ - ๒๕๗๐	๒๕๗๑ - ๒๕๗๕	๒๕๗๖ - ๒๕๘๐	๒๕๘๑ - ๒๕๘๕	๒๕๘๖ - ๒๕๙๐	มากกว่า ๒๕๙๐
ข้าราชการ	-	-	-	-	-	-	-
พนักงาน (งบคลัง)	-	-	-	๑	๑	-	๑
พนักงาน(งบรายได้)	-	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้างงบรายได้	-	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	-	-	-	-	-	๒	๕
รวม	-	-	-	๑	๑	๒	๖

๑๙. แผนอัตรากำลังบุคลากร (การเกษียณอายุราชการ)

ผู้บริหารระดับต้น ตำแหน่ง หัวหน้างาน จำนวน ๒ ราย

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	สถานภาพ	เกษียณอายุ	อัตราใหม่
๑. น.ส.สุกัญญา เปลี่ยนศรี	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	พนักงานงบคลัง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๘๕	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๘๖
๒. นายชัยวัฒน์ ห่วงน้ำ	เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	พนักงานงบคลัง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๙๑	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๙๒

บุคลากรในสังกัด จำนวน ๘ ราย

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	สถานภาพ	เกษียณอายุ	อัตราใหม่
๑. นางณัชชา มุสิกรักษ์	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	พนักงานงบคลัง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๗	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๘
๒. นางสาวบุศยา แพงทอง	เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๙๓	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๙๔
๓. น.ส.ปรีชฎี ห่วงน้ำ	เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๙๕	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๙๖
๔. น.ส.ดวงกมล บุรณเพ็ง	นักวิชาการเงิน และบัญชี	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๙๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๙๑
๕. น.ส.จรรยารัตน์ แสงกฤษพีร์	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๙๓	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๙๔
๖. นายจตุพร ลุยจันทร์	เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๙๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๙๑
๗. น.ส.ชวัลฤทัย ทองสุข	เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๙๑	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๙๒
๘. นางสาววีราญา มาลัยวงษ์	เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๖๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๖๐๑

๒๐.แผนอัตรากำลังความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	สถานภาพ	สามารถทำผลงาน/ปีงบประมาณ				
				ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญพิเศษ	
๑. น.ส.สุกัญญา เปลี่ยนศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (หัวหน้างาน)	ปฏิบัติการ	พนักงานงบล้าง	๒๕๖๐	ต้องดำรงตำแหน่งชำนาญการ ๔ ปี	ต้องดำรงตำแหน่งชำนาญการพิเศษ ๓ ปี	ต้องดำรงตำแหน่งเชี่ยวชาญพิเศษ ๒ ปี	
๒. นายชัยวัฒน์ หวังน้ำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (หัวหน้างาน)	ปฏิบัติการ	พนักงานงบล้าง	๒๕๖๔				
๓. นางณัชชา มุสิกรักษ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	พนักงานงบล้าง	๒๕๖๕				
๔. นางสาวบุศยา แพงทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย		ยังไม่มีระเบียบรองรับให้ทำผลงานเพื่อเลื่อนระดับ			
๕. น.ส.ปรีชฎี หวังน้ำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย					
๖. น.ส.ดวงกมล บุรณเพ็ง	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย					
๗. น.ส.จรรยารัตน์ แสงกฤษพีช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย					
๘. นายจตุพร ลุยจันทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย					
๙. น.ส.ขวัญฤทัย ทองสุข	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย					
๑๐.นางสาววีราฎา มาลัยวงษ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย					

หมายเหตุ : ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ www.hrm.ru.ac.th (ความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรมหาวิทยาลัยรามคำแหง)

๒๑. การวิเคราะห์อัตรากำลัง

สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง วิเคราะห์ถึงอัตรากำลังที่จำเป็นตามภาระงานที่อาจปรับเปลี่ยนโครงสร้างในอนาคตมีทั้งสิ้น จำนวน ๓ หน่วยงาน ได้แก่

๑. หน่วยรวบรวมข้อมูลและพัฒนาระบบธรรมาภิบาล : งานรวบรวมข้อมูลงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เพื่อจัดทำนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย แนวปฏิบัติ และแผนงาน/โครงการธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคมของมหาวิทยาลัย คณะ สำนัก สถาบัน กอง ศูนย์ สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ และหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ความรู้กับบุคลากรทุกระดับทั่วทั้งองค์การให้เกิดความเข้าใจและตระหนักรู้ในระบบธรรมาภิบาล ปลูกฝังค่านิยมและวัฒนธรรมไม่ทนต่อการทุจริต จัดทำประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง จัดทำฐานข้อมูลงานธรรมาภิบาล พัฒนาช่องทางการร้องเรียนและรับฟังความคิดเห็น และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. หน่วยประสานงานและติดตามงานธรรมาภิบาล : งานประสานงานธรรมาภิบาลร่วมกับคณะกรรมการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตาม รายงาน ทบทวนและปรับปรุงงานธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคมในระดับมหาวิทยาลัย คณะ สำนัก สถาบัน กอง ศูนย์ สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ และหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ประสานงาน ติดตามงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประสานงานติดตามการลงฐานข้อมูลเพื่อพัฒนาระบบธรรมาภิบาลผ่านระบบสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ ประสานงานและติดตามการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของบุคลากรของมหาวิทยาลัย ประสานงานและติดตามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน/ภายนอก การเปิดเผยข้อมูล การปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การแก้ไขปัญหาและป้องกัน การทุจริต งานเอกสารสำคัญ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. หน่วยประเมินผลและจัดทำรายงานธรรมาภิบาล : งานประเมินผลแผนงานธรรมาภิบาลมหาวิทยาลัยรามคำแหง และจัดทำรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร สภามหาวิทยาลัย จัดประชุมคณะกรรมการธรรมาภิบาลและสรุปรายงาน ทบทวนและปรับปรุงงานธรรมาภิบาล และรายงานผลตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.) และเกณฑ์คุณภาพอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประสานงานระหว่างสำนักประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยรามคำแหง และประสานงานหน่วยงานภายนอกเพื่อจัดส่งรายงาน และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตรากำลังที่พึงมีในสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่อาจปรับเปลี่ยนโครงสร้างในอนาคต ตามนโยบายฯ ประกอบด้วย

อัตรากำลังที่พึงมี * (๑) หน่วยรวบรวมข้อมูลและพัฒนาระบบธรรมาภิบาล	จำนวน	๑	อัตรา
* (๒) หน่วยประสานงานและติดตามงานธรรมาภิบาล	จำนวน	๑	อัตรา
* (๓) หน่วยประเมินผลและจัดทำรายงานธรรมาภิบาล	จำนวน	๑	อัตรา
	รวม	๓	อัตรา

๒๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification)

ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
* (๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามข้อที่ ๑-๘ (๙)	๑. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ๒. มีความรู้และทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรม Microsoft Office และปรับตัวเข้ากับเทคโนโลยีที่พลิกผันในอนาคต ๓. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และพร้อมรับกฎเกณฑ์ และกติกาใหม่ๆ ๔. มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทและภารกิจของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย ๕. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ๖. มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร ๗. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ สถานการณ์ ปัญหา สรุปผลและข้อเสนอแนะ ๘. มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนงาน เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่ ประสานแผน ประมวลแผน สถิติ คำนวณ วิจัย การควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ปัญหาและพัฒนางาน ประสานงาน มนุษย์สัมพันธ์และทำงานเป็นทีม ๙. งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย
* (๒) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามข้อที่ ๑-๖ (๙)	
* (๓) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามข้อที่ ๑-๖ (๙)	

๒๓. คุณลักษณะที่ต้องการ

๑. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. เป็นผู้มีความประพฤติดี
๓. เป็นผู้มีความกระตือรือร้น มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้เกิดผลดี
๔. เป็นผู้ที่อุทิศเวลาให้แก่งาน
๕. เป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
๖. เป็นผู้มีความคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ
๗. เป็นผู้ที่มีมุ่งเสริมสร้างคุณค่าให้แก่ตนเองโดยการพัฒนาตนเอง พัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน
๘. เป็นผู้ที่มีแนวคิด ทักษะที่เปิดกว้าง ยืดหยุ่นและมองการณ์ไกล
๙. เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี
๑๐. เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการรับสมัคร การคัดเลือกบุคคล และการจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายวิชาการและสายปฏิบัติการ พ.ศ.๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒๔. แนวทางการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง

สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง จะดำเนินการเสนอกกรอบอัตรากำลังที่พึงมีให้กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหงพิจารณา เพื่อดำเนินการสอบคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้งเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี หน่วยงาน สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ทั้งนี้การดำเนินการคัดเลือกบรรจุแต่งตั้งให้เป็นไปตามมหาวิทยาลัยกำหนด

๒๕. แนวทางการขอรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย

ให้เป็นไปตามนโยบายรองอธิการบดีฝ่ายการคลัง และรองอธิการบดีฝ่ายธรรมาภิบาล ที่ได้รับมอบหมาย (ปัจจุบัน) และตามนโยบายมหาวิทยาลัยรามคำแหง

๒๖. แนวทางการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ราชการ

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ขอพระราชทาน	เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง	ชื่อ-สกุล	ระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา	เข้ารับราชการ
ประจำแผนก หรือ ตำแหน่งเทียบเท่า	บ.ม.	จ.ช.	น.ส.สุกัญญา เปลี่ยนศรี (หัวหน้างาน)	๑. เริ่มขอพระราชทานตามตำแหน่ง	เริ่ม ๘ ส.ค.๕๖ ขอได้ ปี พ.ศ.๖๓ ปี พ.ศ.๖๘ ปี พ.ศ.๗๓ ปี พ.ศ.๗๘...
หัวหน้าแผนก หรือ ตำแหน่งเทียบเท่า	จ.ม.	ต.ม.	นายชัยวัฒน์ หวังน้ำ (หัวหน้างาน)	๒. การขอพระราชทานเลื่อนขั้นตรา เว้นระยะเวลามากกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ตามลำดับ จนถึง เกณฑ์ ชั้นสูงสุดของตำแหน่ง	เริ่ม ๕ ธ.ค.๕๗ ขอได้ ปี พ.ศ.๖๔ ปี พ.ศ.๖๙ ปี พ.ศ.๗๔ ปี พ.ศ.๗๙...
			นางณัชชา มุสิกรักษ์		เริ่ม ๓ พ.ย.๕๖ ขอได้ ปี พ.ศ.๕๖ ปี พ.ศ.๕๗ ปี พ.ศ.๖๓ ปี พ.ศ.๖๘...

*ต้องมีระยะเวลารับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการจนถึง ก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๒๗. การพัฒนาบุคลากร

สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรทุกราย ทั้งในด้านความรู้ทางวิชาการ การเพิ่มทักษะและประสบการณ์ รวมทั้งส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน ให้เป็นผู้มีความรู้ มีความสามารถเชี่ยวชาญในงานธรรมาภิบาลและงานบริหารความเสี่ยง มีเจตคติที่ดีต่อการทำงานและการให้บริการ โดยใช้รูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลาย ประกอบด้วย

- (๑.) การประชุม สัมมนา
- (๒.) การฝึกอบรม
- (๓.) การสอนงาน
- (๔.) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- (๕.) การศึกษาดูงาน
- (๖.) การศึกษาจากเอกสาร และระบบสารสนเทศ
- (๗.) การแนะนำของผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานและผู้รับบริการ

การพัฒนาบุคลากรจะพิจารณาจากความต้องการจำเป็นทางวิชาการและทักษะของแต่ละตำแหน่งงาน ตามหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งเป็นลำดับแรก เสริมด้วยการเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ รวมทั้งการใช้เครื่องมือ หรือเทคโนโลยีใหม่มาเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สะดวก รวดเร็ว มีความถูกต้อง ครบถ้วน ประหยัดเวลาและงบประมาณ สนับสนุนการพัฒนาตนเองในด้านต่างๆ ที่มีผลต่อการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและมีความพึงพอใจในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข โดยนำผลการประเมินการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาประกอบการวางแผนพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล

ประเด็นที่ควรพัฒนา ดังนี้

๑. ระบบงาน (Work System): ควรมีการกำหนดขอบเขตของเนื้องานให้ชัดเจน และแจกจ่ายงานให้ตรงตามโครงสร้างงานเพื่อไม่ให้เกิดข้อพิพาทและสร้างความสับสนให้บุคลากร

๒. ความก้าวหน้าในสายอาชีพ: (Career Path) เป็นเรื่องที่มีความสำคัญเป็นอย่างมาก เพราะจะเป็นขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากร โดยจะเน้นการให้โอกาสกับคนภายในองค์กรก่อน เนื่องจากรู้จักและคุ้นเคยกับการทำงานมาเป็นอย่างดี นอกจากนี้ บุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมความก้าวหน้าในนั้น ในอดีตและปัจจุบัน ต้องมีความประพฤติดี ปฏิบัติดี มีคุณธรรม จรรยาบรรณ มีธรรมาภิบาล

๒๘. การติดตามผลการพัฒนาบุคลากร

สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้กำหนดแนวทางการติดตามผลการพัฒนาบุคลากรเป็นขั้นตอนดังนี้

การติดตามผลการพัฒนา	ระยะเวลา
๑. หน่วยธุรการและการเจ้าหน้าที่ จัดทำแบบติดตามผลการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานฯ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ได้แก่ (๑) ประเมินตนเอง (๒) ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมิน	ภายใน ๓๐-๖๐ วัน (๑-๒ เดือน) หลังจากได้รับการพัฒนา
๒. ผู้รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ประเมินผลการพัฒนางานที่ตนเองได้รับการพัฒนาตามสายงาน หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย (ประเมินตนเอง)	ภายใน ๖๐-๙๐ วัน (๒-๓ เดือน) หลังจากได้รับการพัฒนา
๓. หน่วยธุรการและการเจ้าหน้าที่ สรุปผลการประเมินของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามสายงาน และรายงานต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ผู้บังคับบัญชารทราบ/เห็นชอบ หากผู้บังคับบัญชาไม่เห็นชอบตามแบบประเมินตนเอง ผู้บังคับบัญชาสามารถให้คะแนนใหม่ ตามผลลัพธ์จากงานที่ปฏิบัติตามความเป็นจริง ผู้ถูกประเมินต้องปรับปรุงให้ดีขึ้นในครั้งต่อไป	ภายใน ๑๘๐ วัน (๖ เดือน) หลังจากได้รับการพัฒนา
๔. จัดทำรายงานผลการประเมินตามแผนบุคลากรรายบุคคลเสนอผู้บังคับบัญชาลงนามรับทราบ เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการเสริมจุดที่ควรพัฒนา ต่อไป	รายงานผู้บริหารหลังสิ้นงวดรอบปีการศึกษา/ปีงบประมาณ

๒๙. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีละ ๒ ครั้ง ตามหลักเกณฑ์วิธีการดำเนินการเลื่อนเงินเดือนและวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง และรองอธิการบดีฝ่ายธรรมาภิบาล เป็นผู้ประเมิน โดยประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านปริมาณงานทั้งภาระงานหลัก งานรอง และการประเมินคุณภาพ ประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน ตามหลักการครองตน ครองคน ครองงาน ที่ใช้ในการทำงานสู่ความสำเร็จ ประกอบด้วย

- (๑) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
- (๒) มีความขยันหมั่นเพียรกับงานที่มี
- (๓) มีความรับผิดชอบในหน้าที่ เอาใจใส่ต่องานที่ทำ และภารกิจที่ถูกรับมอบหมายดำเนินการเสร็จทันกำหนด
- (๔) มีความคิดริเริ่ม
- (๕) มีความรัก ความสามัคคีและเอื้อเฟื้อต่อเพื่อนร่วมงาน
- (๖) มีความรักงาน พอใจกับงานที่ทำอยู่ โดยปรับเปลี่ยนตนเองให้เข้ากับงานที่ทำ

- (๗) การทำงานเป็นทีม
- (๘) การรักษาระเบียบวินัย
- (๙) หมั่นฝึกฝนตนเองอยู่เสมอ
- (๑๐) พินิจพิจารณาห์ ตรวจสอบและไตร่ตรองด้วยความรอบครอบ ทั้งนี้ มีการแจ้งผลการประเมินทราบ เพื่อปรับปรุงแก้ไขในจุดที่บกพร่องต่อไป

๓๐. รายละเอียดแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ ปี ประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๙ สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประเด็นยุทธศาสตร์/ กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ค่าเป้าหมาย/ประจำปีการศึกษา					(หน่วย : หมื่น) งบประมาณ /หมายเหตุ	
				ตัวชี้วัด	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและยกระดับคุณภาพของมหาวิทยาลัย</p> <p>เป้าประสงค์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และสร้างจิตสำนึกที่ดีและภาคีต่อองค์กร</p>	<p>๑. กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรสำนักงานบริหารความเสี่ยงฯ ให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (ร่วมกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกจัดขึ้น) ทั้งในรูปแบบปกติและรูปแบบออนไลน์)</p>	<p>บุคลากรสำนักงานธรรมาภิบาลฯ</p>	<p>ภายในหน่วยงาน - นายชัยวัฒน์ ห้างน้ำ - น.ส.บุศยา แฝงทอง (คกก.ดำเนินงาน สธส.)</p> <p>ภายนอกหน่วยงาน - หน่วยงานต่างๆภายในและนอก</p>	<p>๑.จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ทั้งในรูปแบบปกติและรูปแบบออนไลน์ (อย่างน้อย ๕ ราย ในปีนั้นๆ)</p> <p>๒.ค่าเฉลี่ยระดับการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	๕	๕	๕	๕	๕	<p>๕๐,๐๐๐.- (ใช้รวมหมวดค่าใช้สอย)</p>
					๓.๕๑	๔.๐๐	๔.๐๐	๔.๐๐	๔.๐๐	

*อบรม/ประชุม/สัมมนา ตามตำแหน่งงาน/โครงสร้างงาน ได้แก่

- อบรมระบบสารสนเทศเพื่อการทำงาน
- อบรมงานด้านธรรมาภิบาลหรืองานด้านความเสี่ยง
- อบรมการบริหารพัสดุ
- อบรมงานด้านบริหารบุคคลหรืองานด้านสารบรรณ
- อบรมความก้าวหน้า/ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น
- ประชุมการจัดทำแผนและการคลัง
- ประชุมการตรวจประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ประเด็นยุทธศาสตร์/ กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ค่าเป้าหมาย/ประจำปีการศึกษา					(หน่วย : หมื่น) งบประมาณ /หมายเหตุ	
				ตัวชี้วัด	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
	๒. กิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าตามสายงาน	บุคลากรสำนักงาน ธรรมาภิบาลฯ	ภายในหน่วยงาน - นายชัยวัฒน์ หวังน้ำ - น.ส.บุศยา แพงทอง (คกก.ดำเนินงาน สธส.)	๑. ลูกจ้างมหาวิทยาลัยมีความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน ๒. พนักงานมหาวิทยาลัยมีความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน สามารถปรับเป็นระดับชำนาญการ/หัวหน้างาน	(จำนวนอย่างน้อย ๒ ราย ในช่วงปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙)					
	๓. กิจกรรมการเผยแพร่ความรู้ด้านธรรมาภิบาล/คุณธรรม/และจรรยาบรรณ และควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ	บุคลากรสำนักงาน ธรรมาภิบาลฯ	ภายในหน่วยงาน - นายชัยวัฒน์ หวังน้ำ - น.ส.บุศยา แพงทอง (คกก.ดำเนินงาน สธส.) ภายนอกหน่วยงาน - สธก. ม.ร.	๑. บุคลากรได้รับการเผยแพร่ความรู้ด้านธรรมาภิบาล/คุณธรรม/และจรรยาบรรณ ๒. ระดับความรู้ความเข้าใจและความพึงพอใจต่อกิจกรรมฯ	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ แนวปฏิบัติด้านธรรมาภิบาล/ด้านคุณธรรมและด้านจรรยาบรรณ โดยแจ้งมติให้บุคลากรรับทราบและเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ www.risk.ru.ac.th ตลอดทั้งปี

ประเด็นยุทธศาสตร์/ กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ค่าเป้าหมาย/ประจำปีการศึกษา					(หน่วย : หมื่น) งบประมาณ /หมายเหตุ	
				ตัวชี้วัด	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
	๔. สวัสดิการ เสริมสร้างสุขภาพที่ดี สร้างขวัญกำลังใจ ให้แก่บุคลากร เพื่อ สามารถทำงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	บุคลากรสำนักงาน ธรรมาภิบาลฯ	ภายในหน่วยงาน - นายชัยวัฒน์ หวังน้ำ - น.ส.บุศยา แพงทอง (คกก.ดำเนินงาน สธส.) ภายนอกหน่วยงาน - กจ.ม.ร. - ม.ร.	๑. บุคลากรที่เข้ารับ การตรวจสุขภาพ ประจำปี ๒. ระดับความพึง พอใจต่อสวัสดิการฯ และขวัญกำลังใจ ๓. บุคลากรมีค่าเฉลี่ย ความสุขเพิ่มขึ้น	๓	๕	๕	๗	๗	-เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และ สวัสดิการต่าง ๆ ของ ม.ร. -เปรียบเทียบกับ การทำงานในปีที่ ผ่านมามี ความสุขเพิ่มขึ้น หรือไม่
รวมทั้งสิ้น								๕๐,๐๐๐.-		

ภาคผนวก

๓๑. การประเมินสภาพแวดล้อมของสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง (SWOT Analysis)

การประเมินสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร (SWOT Analysis) นั้น เป็นกระบวนการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง ที่จะทำให้ทราบถึงจุดเด่น จุดด้อย ปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ที่สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง ต้องเผชิญและส่งผลกระทบต่อองค์กร ทั้งในแง่บวกและแง่ลบ ทั้งนี้ สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง ได้นำผลกระทบเหล่านั้นมากำหนดเป็นนโยบายและเป้าหมายของสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

สภาพแวดล้อมภายในองค์กร	
จุดแข็ง (STRENGTHS)	จุดอ่อน (WEAKNESSES)
<p>๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงาน เพื่อความคล่องตัว และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. บุคลากรมีอิสระในการแสดงความคิดเห็น</p> <p>๓. บุคลากรเป็นคนรุ่นใหม่พร้อมที่จะยอมรับการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๔. บุคลากรมีความรับผิดชอบในหน้าที่ มีความอดทน ทุ่มเท มีใจบริการ และปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้</p>	<p>๑. บุคลากรมีข้อจำกัดในการใช้ภาษาที่สอง</p> <p>๒. บุคลากรบางส่วนยังขาดการสร้างสรรค์ผลงาน เพื่อให้ได้รับตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>๓. บุคลากรบางตำแหน่งงาน ภาระงานไม่สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการภายใน</p> <p>๔. ความก้าวหน้าของลูกจ้างมหาวิทยาลัยยังขาดความชัดเจน และเป็นรูปธรรม</p> <p>๕. ข้อจำกัดด้านบุคลากร ที่มีจำนวนไม่เพียงพอต่อภารกิจงานขับเคลื่อนงานด้านบริหารความเสี่ยงและงานด้านธรรมาภิบาล</p>
สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร	
โอกาส (OPPORTUNITIES)	ภัยคุกคาม (THREATS)
<p>๑. มหาวิทยาลัยรามคำแหง มุ่งเน้นพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ทำให้เกิดโครงการฝึกอบรมหลายโครงการที่เป็นการพัฒนาบุคลากร</p> <p>๒. องค์ความรู้ต่างๆ มีการนำเสนอให้ค้นคว้าและศึกษาได้ด้วยตนเองด้วยเว็บไซต์ภายในมหาวิทยาลัยและเว็บไซต์ภายนอกต่างๆ</p> <p>๓. มีหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เปิดหลักสูตรระยะสั้นในการพัฒนาบุคลากร ส่งผลให้บุคลากรมีแนวทางที่จะพัฒนาตนเองได้หลายทางเลือก</p> <p>๔. การประกันคุณภาพการศึกษาเน้นการพัฒนาบุคลากรเป็นเรื่องสำคัญจึงทำให้บุคลากรมีโอกาสนในการที่จะพัฒนาตนเองสูง</p> <p>๕. รัฐบาลส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีสมรรถนะสูงขึ้น เพื่อพัฒนาประเทศอย่างมั่นคงและยั่งยืน ตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี</p> <p>๖. มีการบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก</p>	<p>๑. องค์ความรู้ต่างๆ ในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว ทำให้บุคลากรต้องพัฒนาตนเองให้ทันต่อสภาวะการที่เปลี่ยนแปลง</p> <p>๒. ถูกควบคุมงบประมาณและกรอบอัตราพนักงาน</p> <p>๓. มีภาวะความเสี่ยงต่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูล เช่น กระแสไฟดับ , Virus , Malware เป็นต้น</p> <p>๔. Digital Disruption</p>

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล
(Individual Development Plan : IDP)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง/ระดับ/หน่วย/ เป้าหมายที่ต้องการพัฒนา	ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์งาน/ เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาในการ พัฒนาตนเอง (เริ่มต้นถึงสิ้นสุด)	ผลการดำเนินงานและการ ประเมินตนเอง ที่สะท้อนถึง ผลงานเชิงประจักษ์	เป้าหมายการ พัฒนา ความต้องการใน การพัฒนาตนเอง ในปีถัดไป	การวัดผลสำเร็จ
๑	<p>ชื่อ - สกุล</p> <p>ตำแหน่ง/ระดับ</p> <p>หน่วย</p> <p>เป้าหมายที่ต้องการพัฒนา</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์งาน</p> <p>สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ ประโยชน์ในงานที่ปฏิบัติ และ สามารถสร้างคุณค่าให้แก่ หน่วยงานได้</p> <p>เป้าหมาย</p> <p>คะแนนเฉลี่ย : การนำความรู้ที่ ได้รับไปใช้ประโยชน์ในงานที่ ปฏิบัติ และสามารถสร้างคุณค่า ให้แก่หน่วยงานได้ ไม่น้อยกว่า ระดับ ๔.๐๐ (ระดับดี) ต่อหนึ่ง กิจกรรม</p>	<p>๑.ส่งไปฝึกอบรม/ประชุม</p> <p>๒.การจัดการความรู้ภายใน</p> <p>๓.สัมมนา/ศึกษาดูงาน ทั้งในรูปแบบปกติและ รูปแบบออนไลน์</p>	<p>.....</p>	<p>ผลการดำเนินงาน</p> <p>สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ ประโยชน์ในงานที่ปฏิบัติ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ผลงานเชิงประจักษ์</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>เสริมจุดแข็ง</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตาม แผนเพราะอะไร</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

**แบบสอบถามการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา
ไปใช้ประโยชน์ในงานที่ปฏิบัติ
เรื่อง โครงการอบรมหลักสูตร “.....”**

คำชี้แจง

แบบสอบถามชุดนี้ จัดทำขึ้นภายหลังจากการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา/เสร็จสิ้นแล้วประมาณ ๒ - ๓ เดือน เพื่อเป็นการติดตามประเมินผลบุคลากรสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง ถึงการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตน

หน่วยธุรการและการเจ้าหน้าที่ ในฐานะผู้รับผิดชอบตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคล จึงขอความร่วมมือจากบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาทุกท่าน โปรดตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง ซึ่งประกอบด้วย ๔ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ส่วนที่ ๒ ประเมินหลังจากได้รับการพัฒนา ว่าสามารถนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์ในงานที่ปฏิบัติระดับใด

ส่วนที่ ๓ ยกตัวอย่างการนำความรู้มาใช้ประโยชน์/เรื่องที่คาดหวังให้พัฒนาและข้อเสนอแนะ

ข้อมูลประกอบการตอบแบบสอบถาม

๑. วัตถุประสงค์ของการประเมินการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการฝึกอบรม/ประชุม/ สัมมนาไปใช้ประโยชน์ในงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรตระหนักรู้ถึงความสำคัญต่อการพัฒนาสมรรถนะในตนเอง เพื่อเสริมสร้างพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๑.๒ เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะอย่างต่อเนื่อง และให้เห็นถึงศักยภาพ และสามารถดึงศักยภาพของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๓ เพื่อยกระดับขีดความสามารถของบุคลากร และสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร ตลอดจนให้เกิดการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ความคิดประสบการณ์ซึ่งกันและกัน และนำมาถ่ายทอดสู่เพื่อนร่วมงาน เพื่อพัฒนาปรับปรุงการทำงานให้มีความรวดเร็วและราบรื่นยิ่งขึ้น

๑.๔ เพื่ออำนวยการรักษาบุคลากรที่มีคุณค่าให้ปฏิบัติงานในระดับที่พึงปรารถนาขององค์กรต่อไป

๒. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

๒.๑ วันที่พ.ศ.

๒.๒ อาคาร

หน่วยธุรการและการเจ้าหน้าที่ ขอขอบคุณล่วงหน้าสำหรับความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามชุดนี้ ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับการวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการยกระดับคุณภาพของบุคลากรสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง ต่อไป

โปรดส่งกลับให้ หน่วยธุรการและการเจ้าหน้าที่
สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มร.
ภายในวันที่ เดือน พ.ศ.

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
 หน่วย..... ตำแหน่ง

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงของท่านเพียงระดับเดียว

ส่วนที่ ๒ ประเมินหลังจากได้รับการพัฒนา ว่าสามารถนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์ในงานที่ปฏิบัติระดับใด

ประเด็นการประเมิน	ผู้เข้ารับการพัฒนา						ผู้บังคับบัญชา				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)		มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น เมื่อเทียบกับก่อนเข้ารับการพัฒนา						* * * กรณิ ผู้บังคับบัญชา เห็นด้วยกับ ผู้เข้ารับการ พัฒนาแล้ว ท่านไม่ต้อง ประเมินในช่อง ผู้บังคับบัญชา อีกครั้ง***					
๒. มีความมั่นใจ สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในงานที่ปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเป้าหมาย											
๓. สามารถถ่ายทอดความรู้สู่เพื่อนร่วมงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน หรือ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงาน เพื่อร่วมแก้ไขปัญหาในกระบวนการทำงาน											
๔. การเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาทำให้เกิดการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างผู้เข้าร่วมกิจกรรม อาทิ การปรึกษา การให้ข้อมูล การเสนอแนะ เป็นต้น											
๕. ในภาพรวมสามารถยกระดับการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม											

ส่วนที่ ๓ ยกตัวอย่างการนำความรู้มาใช้ประโยชน์/เรื่องที่คาดหวังให้พัฒนาและข้อเสนอแนะ

ผู้เข้ารับการพัฒนา	ผู้บังคับบัญชา
โปรดยกตัวอย่าง งาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ท่านได้นำความรู้จากการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาไปใช้ประโยชน์และผลที่เกิดขึ้น (โปรดอธิบายพอสังเขป)	ท่านเห็นด้วยกับผู้เข้ารับการพัฒนา หรือไม่ <input type="checkbox"/> เห็นด้วยอย่างยิ่ง <input type="checkbox"/> ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง (โปรดระบุสาเหตุ).....
เรื่องที่คาดหวังให้พัฒนาหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ (ถ้ามี)	ท่านเห็นด้วยกับผู้เข้ารับการพัฒนา หรือไม่ <input type="checkbox"/> เห็นด้วยอย่างยิ่ง <input type="checkbox"/> ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง (โปรดระบุสาเหตุ).....

ลงชื่อ.....ผู้เข้ารับการพัฒนา
 (.....)

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
 (.....)

วันที่...../...../.....

**โปรแกรมคำนวณแบบติดตามประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม/
ประชุม/สัมมนา (รายบุคคลกร สรส.)**

1. ข้อมูลพื้นฐาน
ชื่อ-นามสกุล
หน่วย
ตำแหน่ง

2. ประเมินหลังจากได้รับการพัฒนา ว่าสามารถนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์ในงานที่ปฏิบัติระดับใด

ประเด็น	ระดับของประโยชน์					รวม จำนวน แบบ สอบถาม	คะแนน เฉลี่ย	ส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน	เกณฑ์ ประเมิน
	มาก ที่สุด 5	มาก 4	ปาน กลาง 3	น้อย 2	น้อย ที่สุด 1				
1. มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น เมื่อเทียบกับ ก่อนเข้ารับการพัฒนา						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!		
2. มีความมั่นใจ สามารถนำความรู้และ ประสบการณ์ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในงานที่ ปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตาม เป้าหมาย						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!		
3. สามารถถ่ายทอดความรู้สู่เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน หรือ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงาน ผู้รับบริการ เพื่อร่วมแก้ไขปัญหาใน กระบวนการทำงาน						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!		
4. การเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาทำให้เกิด การสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่าง ผู้เข้าร่วมกิจกรรม อาทิ การปรึกษา การให้ ข้อมูล การเสนอแนะ เป็นต้น						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!		
5. ในภาพรวมสามารถยกระดับการ ปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!		
ผลรวม						คะแนน เฉลี่ย	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
						ร้อยละ	#DIV/0!		

3. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ท่านได้นำความรู้จากการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาไปใช้ประโยชน์และผลที่เกิดขึ้น *** (โปรดอธิบายพอสังเขป)***

N/A

4. เรื่องที่คาดหวังให้พัฒนาหรือข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)

N/A

โปรแกรมคำนวณแบบติดตามประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของผู้เข้าร่วม
โครงการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา (ภาพรวมบุคลากร สธส.)

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของ ผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน/ ครั้ง	ร้อยละ
งานที่สังกัด		
1.1 งานบริหารและธุรการ		#DIV/0!
1.2 งานวิเคราะห์และประเมิน งานความเสี่ยงและธรรมาภิบาล		#DIV/0!
1.3 งานติดตามประเมินผล ควบคุมภายในและธรรมาภิบาล		#DIV/0!
1.4 งานพัฒนาระบบงานบริหาร ความเสี่ยงและธรรมาภิบาล		#DIV/0!
รวม		#DIV/0!

2. ประเมินหลังจากได้รับการพัฒนาว่าสามารถนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์ในงานที่ปฏิบัติระดับใด

ประเด็น	ระดับของประโยชน์					รวม จำนวน แบบ สอบถาม	คะแนน เฉลี่ย	ส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน	เกณฑ์ ประเมิน
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปาน กลาง 3	น้อย 2	น้อย ที่สุด 1				
1. มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น เมื่อ เทียบกับก่อนเข้ารับการพัฒนา						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		#DIV/0!		
2. มีความมั่นใจ สามารถนำความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับไป ประยุกต์ใช้ในงานที่ปฏิบัติได้อย่างมี ประสิทธิภาพ เป็นไปตามเป้าหมาย						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		#DIV/0!		
3. สามารถถ่ายทอดความรู้สู่เพื่อน ร่วมงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน หรือ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่าง ผู้ร่วมงาน ผู้รับบริการ เพื่อร่วมแก้ไข ปัญหาในกระบวนการทำงาน						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		#DIV/0!		
4. การเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนา ทำให้เกิดการสร้างเครือข่ายความ ร่วมมือระหว่างผู้เข้าร่วมกิจกรรม อาทิ การปรึกษา การให้ข้อมูล การเสนอแนะ เป็นต้น						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		#DIV/0!		

5. ในภาพรวมสามารถยกระดับการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		#DIV/0!		
ผลรวม						คะแนนเฉลี่ย	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
						ร้อยละ	#DIV/0!		

3. โปรดยกตัวอย่าง งาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ท่านได้นำความรู้จากการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาไปใช้ประโยชน์และผลที่เกิดขึ้น *** (โปรดอธิบายพอสังเขป)***

N/A

4. เรื่องที่คาดหวังให้พัฒนาหรือข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)

N/A

**แบบประเมินความพึงพอใจต่อสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพ มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน
และมีความสุขเพิ่มขึ้นในการทำงาน สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีการศึกษา พ.ศ.**

คำชี้แจง

ตอนที่ 1 ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

ตอนที่ 2 ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความคิดเห็นให้ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ซึ่งความหมายของระดับความคิดเห็น ดังนี้

5 = พอใจมากที่สุด 4 = พอใจมาก 3 = พอใจ 2 = ไม่พอใจ 1 = ไม่พอใจมาก

**ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน
งานที่สังกัด**

- () งานบริหารและธุรการ
- () งานวิเคราะห์ และประเมินงานความเสี่ยงและธรรมาภิบาล
- () งานติดตามประเมินผลควบคุมภายในและธรรมาภิบาล
- () งานพัฒนาระบบงานบริหารความเสี่ยงและธรรมาภิบาล

ตอนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับประเมินที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน โดยเรียงตามลำดับ
ความสำคัญของหมายเลขตามลำดับ

กิจกรรม	ระดับการประเมินผล				
	5	4	3	2	1
ด้านสวัสดิการสุขภาพ					
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมเสริมสร้างสุขภาพและสวัสดิการ ต่างๆ เช่น การตรวจสุขภาพประจำปี ,ยาและเวชภัณฑ์ที่ จำเป็นในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น, ประกันภัยอุบัติเหตุ ,ประกันสังคม					
ด้านขวัญกำลังใจในการทำงาน					
1. ความพึงพอใจต่อการรับเงินอุดหนุนบุคลากรที่อุทิศเวลา ให้แก่ราชการ/เงินอุดหนุนภาษา ฯลฯ					
2. ความพึงพอใจต่อการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเลื่อนเงินเดือนค่าจ้างมีความเหมาะสมเป็นธรรม					
3. ความพึงพอใจต่อการทำงานที่ได้รับมอบหมาย					
4. ความพึงพอใจต่อความมั่นคงในการทำงาน					
5. ความพึงพอใจต่อการมีโอกาสก้าวหน้าในการทำงาน					
6. ความพึงพอใจต่อการมีความคิดอิสระในการตัดสินใจ					

กิจกรรม	ระดับการประเมินผล				
	5	4	3	2	1
7. ความพึงพอใจต่อการได้รับโอกาสในการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ					
8. ความพึงพอใจต่อการมีลักษณะงานที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร					
9. ความพึงพอใจต่อการทำงานร่วมกันเป็นทีม					
10. ความพึงพอใจต่อการสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน เช่น ยกย่องชมเชย ให้รางวัล และให้กำลังใจบุคลากรในโอกาสต่างๆ					
11. ท่านรู้สึกพอใจที่จะทำงานล่วงเวลาให้องค์กร โดยใช้เวลาส่วนตัวแม้ว่าจะไม่ได้รับผลตอบแทน					
12. โดยภาพรวมท่านมีความพึงพอใจต่อสวัสดิการและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน มากน้อยเพียงใด					

ด้านความสุขในการทำงาน						
ท่านมีความสุขเพิ่มขึ้นมากน้อยเพียงใด เมื่อให้เปรียบเทียบกับการทำงานในปีที่ผ่านมา	ปีที่ผ่านมา					
	ปีปัจจุบัน					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

..ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม..
 หน่วยธุรการและการเจ้าหน้าที่

**โปรแกรมคำนวณแบบติดตามประเมินความพึงพอใจต่อสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพ
มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานและมีความสุขเพิ่มขึ้นในการทำงาน ปีการศึกษา พ.ศ.**

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม		
งานที่สังกัด	จำนวน/ คน	ร้อยละ
1.1 งานบริหารและธุรการ		#DIV/0!
1.2 งานวิเคราะห์และประเมินงาน ความเสี่ยงและธรรมาภิบาล		#DIV/0!
1.3 งานติดตามประเมินผลควบคุม ภายในและธรรมาภิบาล		#DIV/0!
1.4 งานพัฒนาระบบงานบริหารความ เสี่ยงและธรรมาภิบาล		#DIV/0!
รวม		#DIV/0!

ตอนที่ 2

กิจกรรม	ระดับการประเมินผล					รวม จำนวน แบบ สอบถาม	คะแนน เฉลี่ย	ส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน	เกณฑ์ ประเมิน
	พอใจ มาก ที่สุด	พอใจ มาก	พอใจ	ไม่ พอใจ	ไม่พอใจ มาก				
ด้านสวัสดิการสุขภาพ									
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมเสริมสร้าง สุขภาพและสวัสดิการต่างๆ เช่น การ ตรวจสุขภาพประจำปี ,ยาและ เวชภัณฑ์ที่จำเป็นในการปฐมพยาบาล เบื้องต้น, ประกันภัยอุบัติเหตุ ,ประกันสังคม						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		#DIV/0!		
ด้านขวัญกำลังใจในการทำงาน									
1. ความพึงพอใจต่อการรับเงินอุดหนุน บุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ราชการ/เงิน คุมสอบ/เงินลงทะเบียน ฯลฯ						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		#DIV/0!		
2. ความพึงพอใจต่อการประเมินผล การปฏิบัติราชการ เพื่อเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้างมีความเหมาะสมเป็นธรรม						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		#DIV/0!		
3. ความพึงพอใจต่อการทำงานที่ได้รับ มอบหมาย						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		#DIV/0!		
4. ความพึงพอใจต่อความมั่นคงในการ ทำงาน						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		#DIV/0!		

5. ความพึงพอใจต่อการมีโอกา ก้าวหน้าในการทำงาน						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		#DIV/0!		
6. ความพึงพอใจต่อการมีความคิด อิสระในการตัดสินใจ						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		#DIV/0!		
7. ความพึงพอใจต่อการได้รับโอกาส ในการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		#DIV/0!		
8. ความพึงพอใจต่อการมีลักษณะงาน ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		#DIV/0!		
9. ความพึงพอใจต่อการทำงานร่วมกัน เป็นทีม						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		#DIV/0!		
10. ความพึงพอใจต่อการสร้างขวัญ กำลังใจในการทำงาน เช่น ยกย่อง ชมเชย ให้รางวัล และให้กำลังใจ บุคลากรในโอกาสต่างๆ						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		#DIV/0!		
11. ท่านรู้สึกพอใจที่จะทำงาน ล่วงเวลาให้องค์กรโดยใช้เวลาส่วนตัว แม้ว่าจะไม่ได้รับผลตอบแทน						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		#DIV/0!		
12. โดยภาพรวมท่านมีความพึงพอใจ ต่อสวัสดิการและขวัญกำลังใจในการ ปฏิบัติงาน มากน้อยเพียงใด						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		#DIV/0!		
ผลรวม						คะแนน เฉลี่ย	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
						ร้อยละ	#DIV/0!		

ด้านความสุขในการทำงาน **(ปีที่ผ่านมา)**									
ท่านมีความสุขเพิ่มขึ้นเล็กน้อย เพียงใด เมื่อให้เปรียบเทียบกับ การทำงานในปีที่ผ่านมา						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		#DIV/0!		
ผลรวม						คะแนน เฉลี่ย	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
						ร้อยละ	#DIV/0!		

ด้านความสุขในการทำงาน ** (ปีปัจจุบัน) **									
ท่านมีความสุขเพิ่มขึ้นเล็กน้อย เพียงใด เมื่อให้เปรียบเทียบกับ การทำงานในปีที่ผ่านมา						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		#DIV/0!		
ผลรวม						คะแนนเฉลี่ย	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
						ร้อยละ	#DIV/0!		

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

-N/A-

แบบประเมินความรู้ ความเข้าใจและความพึงพอใจต่อกิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ
สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง ประจำปีการศึกษา พ.ศ.

คำชี้แจง

ตอนที่ 1 ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

ตอนที่ 2 ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความคิดเห็นให้ตรงกับความคิดเห็นของท่าน
ซึ่งความหมายของระดับความคิดเห็น ดังนี้

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2= น้อย 1= น้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

งานที่สังกัด

- () งานบริหารและธุรการ
- () งานวิเคราะห์ และประเมินงานความเสี่ยงและธรรมาภิบาล
- () งานติดตามประเมินผลควบคุมภายในและธรรมาภิบาล
- () งานพัฒนาระบบงานบริหารความเสี่ยงและธรรมาภิบาล

ตอนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับประเมินที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน โดยเรียงตาม

ลำดับความสำคัญของหมายเลขตามลำดับ

กิจกรรม	ระดับการประเมินผล				
	5	4	3	2	1
ด้านความรู้ ความเข้าใจ					
1. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ก่อน สธส.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณกับบุคลากรภายในองค์กร					
2. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ หลัง สธส.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณกับบุคลากรภายในองค์กร					
3. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปบูรณาการทางความคิดและปรับใช้ในชีวิตประจำวัน					
ด้านความพึงพอใจต่อกิจกรรมเรื่องคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ					
1. ท่านคิดว่าองค์กรของท่านให้ความสำคัญเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณมากน้อยเพียงใด					
2. ท่านคิดว่าองค์กรของท่านเผยแพร่ความรู้เรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณอย่างต่อเนื่อง					

กิจกรรม	ระดับการประเมินผล				
	5	4	3	2	1
3. ท่านคิดว่าเนื้อหาสาระที่ท่านได้รับเป็นประโยชน์สำหรับการเตรียมความพร้อมเรื่องคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และความซื่อสัตย์ในการทำงาน					
4. ท่านคิดว่าสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับบุคลากรภายในองค์กรและกับบุคคลอื่นภายนอกได้					
5. ความพึงพอใจในภาพรวมต่อกิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้นและองค์กรของท่านสามารถถ่ายทอดสู่ท่านได้อย่างชัดเจน					

ตอนที่ 3 ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

นอกจากที่ท่านได้ศึกษาคู่มือจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยรามคำแหง คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนมหาวิทยาลัยรามคำแหง ประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสและประกาศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในเรื่องคุณธรรม จรรยาบรรณมหาวิทยาลัยรามคำแหง และท่านได้ศึกษาคู่มือเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) แล้วท่านจะ...

- 3.1.1 ประพฤติตนด้วยเกียรติและศักดิ์ศรี ด้วยจิตสำนึกรับผิดชอบ เสียสละ ใช่ ไม่ใช่
อดทน ซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้
- 3.1.2 ไม่ทนต่อการทุจริต ใช่ ไม่ใช่
- 3.1.3 พยายามนำองค์กรสู่องค์กรสีขาว (มหาวิทยาลัยรามคำแหงใสสะอาด) ใช่ ไม่ใช่

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

****..ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม...****

หน่วยธุรการและการเจ้าหน้าที่

โปรแกรมคำนวณแบบติดตามประเมินความรู้ ความเข้าใจและความพึงพอใจต่อกิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ปีการศึกษา พ.ศ.

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน/คน	ร้อยละ
งานที่สังกัด		
1.1 งานบริหารและธุรการ		#DIV/0!
1.2 งานวิเคราะห์และประเมินงาน ความเสี่ยงและธรรมาภิบาล		#DIV/0!
1.3 งานติดตามประเมินผลควบคุม ภายในและธรรมาภิบาล		#DIV/0!
1.4 งานพัฒนาระบบงานบริหาร ความเสี่ยงและธรรมาภิบาล		#DIV/0!
รวม		#DIV/0!

ตอนที่ 2

กิจกรรม	ระดับความคิดเห็น					รวมจำนวนแบบสอบถาม	คะแนนเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	เกณฑ์ประเมิน
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1				
ด้านความรู้ ความเข้าใจ									
1. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ก่อน สธส.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณกับบุคลากรภายในองค์กร						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		#DIV/0!		
2. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ หลัง สธส.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณกับบุคลากรภายในองค์กร						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		#DIV/0!		
3. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปบูรณาการทางความคิดและปรับใช้ในชีวิตประจำวัน						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		#DIV/0!		
ผลรวม						คะแนนเฉลี่ย	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
						ร้อยละ	#DIV/0!		

กิจกรรม	ระดับความคิดเห็น					รวมจำนวน แบบสอบถาม	คะแนน เฉลี่ย	ส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน	เกณฑ์ ประเมิน
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปาน กลาง 3	น้อย 2	น้อย ที่สุด 1				
ด้านความพึงพอใจต่อกิจกรรมเรื่องคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ									
1. ท่านคิดว่าองค์กรของท่านให้ความสำคัญเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณมากน้อยเพียงใด						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		#DIV/0!		
2. ท่านคิดว่าองค์กรของท่านเผยแพร่ความรู้เรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณอย่างต่อเนื่อง							#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		#DIV/0!		
3. ท่านคิดว่าเนื้อหาสาระที่ท่านได้รับเป็นประโยชน์สำหรับการเตรียมความพร้อมเรื่องคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และความซื่อสัตย์ในการทำงาน							#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		#DIV/0!		
4. ท่านคิดว่าสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับบุคลากรภายในองค์กรและกับบุคคลอื่นภายนอกได้							#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		#DIV/0!		
5. ความพึงพอใจในภาพรวมต่อกิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้นและองค์กรของท่านสามารถถ่ายทอดสู่ท่านได้อย่างชัดเจน							#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		#DIV/0!		
ผลรวม						คะแนนเฉลี่ย	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
						ร้อยละ	#DIV/0!		

ตอนที่ 3

นอกจากที่ท่านได้ศึกษาคู่มือจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยรามคำแหง คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนมหาวิทยาลัยรามคำแหงประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสและประกาศอื่นๆที่เกี่ยวข้องในเรื่องคุณธรรม จรรยาบรรณมหาวิทยาลัยรามคำแหง และท่านได้ศึกษาคู่มือเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) แล้วท่านจะ...

ประเด็นความคิดเห็น	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	รวมจำนวน แบบสอบถาม
	ใช่		ไม่ใช่		
3.1.1 ประพฤติตนด้วยเกียรติและศักดิ์ศรี ด้วยจิตสำนึกรับผิดชอบ เสียสละ อดทน ซื่อสัตย์ และโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้		0.00		#DIV/0!	#DIV/0!
3.1.2 ไม่ทนต่อการทุจริต		0.00		#DIV/0!	#DIV/0!
3.1.3 พยายามนำองค์กรสู่องค์กรสีเขียว		0.00		#DIV/0!	#DIV/0!
รวม		0.00		#DIV/0!	

ข้อเสนอแนะอื่นๆ ดังนี้

-N/A-



คำสั่งสำนักงานอธิการบดีและการบริหารความเสี่ยง

ที่ ๒๕ / ๒๕๖๕

เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
สำนักงานอธิการบดีและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ตามคำสั่งสำนักงานอธิการบดีและการบริหารความเสี่ยง ที่ ๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานอธิการบดีและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายและเป้าหมายของสำนักงานอธิการบดีและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานอธิการบดีและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่ ๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานอธิการบดีและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ดังมีรายนามต่อไปนี้

๑. อาจารย์ ดร.เมธาวี อนิวรรณพงศ์		ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปยุตต์ดา อิงคุลาพันธ์		รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวสุกัญญา เปลื่อนศรี		กรรมการ
๔. นางณิชา มุสิกวิทย์		กรรมการ
๕. นางสาวปริญญ์ หวังน้ำ		กรรมการ
๖. นางสาวดวงกมล บุรณเพ็ญ		กรรมการ
๗. นางสาวขวัญฤทัย ทองสุข		กรรมการ
๘. นายจตุพร ลุยจันทร์		กรรมการ
๙. นางสาวจรรยารัตน์ แสงกฤษเชิษฐ์		กรรมการ
๑๐. นางสาววิราญา มาลัยวงษ์		กรรมการ
๑๑. นายชัยวัฒน์ หวังน้ำ		กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวบุศยา แผงทอง		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการชุดนี้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย คำเป้าหมาย ตัวชี้วัด แนวทาง ข้อเสนอแนะ และแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง
๒. การบริหารงาน การให้คำปรึกษา การกำกับ การตรวจสอบ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายและเป้าหมาย
๓. ส่งเสริมการบริหารจัดการแผนปฏิบัติการระยะกลางและระยะสั้น
๔. ส่งเสริมการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีบทบาทเชิงรุก ซื่อสัตย์และภักดีต่อองค์กร
๕. ส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไทย และเชิดชูสถาบันหลัก
๖. ส่งเสริมการประกันคุณภาพภายในตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน
๗. ส่งเสริมการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การวิจัยและนวัตกรรม
๘. ส่งเสริมการจัดการความรู้เพื่อรวบรวมความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้เป็นระบบ
๙. ส่งเสริมสวัสดิการของบุคลากรสายสนับสนุนและสร้างขวัญกำลังใจ
๑๐. ส่งเสริมด้านความปลอดภัยและการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
๑๑. ส่งเสริมด้านการบริการและจิตอาสา
๑๒. ส่งเสริมการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล
๑๓. ส่งเสริมการบริหารความเสี่ยงภายในหน่วยงาน
๑๔. ส่งเสริมการสร้างความสุขในที่ทำงาน และสร้างสุขภาพที่ดี
๑๕. ส่งเสริมกิจกรรม ๕ ส. เครื่องมือสร้างความเข้มแข็งแบบเรียบง่าย
๑๖. ส่งเสริมเรื่องอื่นๆ ตามสถานการณ์และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปในอนาคต เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของสำนักงาน ฯ และของมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวเมธาวี อนิวรรณพงศ์)
รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง



หน่วยธุรการและการเจ้าหน้าที่