



**แผนบริหารทรัพยากรบุคคล 2565 - 2569**  
**(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2569)**

สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง  
มหาวิทยาลัยรามคำแหง



ด้วยภารกิจด้านธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นกรอบนโยบายในการบริหารงานบุคคล และใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรของสำนักฯ มีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยรามคำแหง ซึ่งแผนฉบับนี้ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด โครงสร้าง อัตรากำลัง ข้อมูลพื้นฐาน แนวทางการสรรหาและการพัฒนาบุคลากร แผนความก้าวหน้า แผนการเกษียณอายุ เป้าหมายของการพัฒนา การติดตามและประเมินผลหลังการพัฒนา ของสำนักงานในปี ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙ ซึ่งแผนบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับนี้ ยังเป็นเครื่องมือสำหรับการบูรณาการที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง และตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑– ๒๕๘๐) ที่จะนำไปสู่การพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมและสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาวิทยาลัย สามารถตอบสนองเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามกลยุทธ์ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และตอบสนองการพัฒนาคนให้พัฒนาชาติ เพื่อเตรียมทรัพยากรบุคคลให้พร้อมก้าวสู่ยุค Thailand ๔.๐ ได้อย่างเป็นรูปธรรม

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

ด้วยกรณีนี้ สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง ได้ผนวกเครื่องมือบริหารเป้าหมายแบบ OKR (Objective & Key Result คือ เน้นความสำเร็จของเป้าหมายของผลลัพธ์) โดยกำหนดวิธีการตั้งเป้าหมายให้แต่ละคน เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ และเป้าหมายของทุก ๆ คน ต้องสอดคล้องกันทั้งองค์กร รวมถึงการสร้างวินัย การโฟกัสที่งานและทบทวนงานสม่ำเสมอ การสร้างกระบวนการทำงานที่ชัดเจนและวัดผลได้ บุคลากรทุกคนรู้งานที่สำคัญที่สุดขององค์กรและทุกคนในองค์กร เปิดอิสระในการคิดให้ทุกคนคิดว่าเป็นเจ้าขององค์กร หลักการคล้ายคลึงกับ SMART Goal ซึ่งเครื่องมือบริหารเป้าหมายแบบ OKR ยังเน้นการเรียนรู้ มากกว่าเน้นการให้รางวัล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรทำงานอย่างเต็มความสามารถ และสามารถออกจาก Comfort Zone กล้าทำอะไรใหม่ ๆ จัดเรียงความสำคัญ และเรียนรู้จากความผิดพลาดและล้มเหลวได้รวดเร็วขึ้น อันจะเป็นการสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้เข้มแข็งอย่างยั่งยืน

ภารกิจด้านธรรมาภิบาลและการเจ้าหน้าที่  
สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง

	หน้า
เหตุผลความจำเป็น.....	๑
วัตถุประสงค์.....	๑
เป้าหมายการดำเนินงานตามแผน.....	๒
แนวทางการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร.....	๒-๓
วิสัยทัศน์/ค่านิยมองค์กร/พันธกิจ/ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/กลยุทธ์.....	๓
การบริหารงานบุคคล.....	๓-๔
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ/และด้านสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ.....	๔
หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการแบ่งส่วนงาน.....	๕-๖
โครงสร้างการบริหาร.....	๗
โครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายใน.....	๘
จำนวนบุคลากร.....	๙
อัตรากำลังบุคลากร.....	๑๐
ตารางแสดงจำนวนอายุการทำงาน.....	๑๑
แผนอัตรากำลังบุคลากร (การเกษียณอายุราชการ).....	๑๑
แผนอัตรากำลังความก้าวหน้าในตำแหน่ง.....	๑๒
การวิเคราะห์อัตรากำลัง.....	๑๓
แนวทางการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์.....	๑๔
การพัฒนาบุคลากร.....	๑๔
การติดตามผลการพัฒนาบุคลากร.....	๑๕
การประเมินผลการปฏิบัติราชการ.....	๑๕
รายละเอียดแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ ปี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๙.....	๑๗-๑๙
<b>ภาคผนวก</b>	<b>หน้า</b>
การประเมินสภาพแวดล้อม (SWOT Analysis).....	๒๑
แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล (IDP).....	๒๒
แบบสอบถามการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการ.....	๒๓-๒๔
ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาไปใช้ประโยชน์ในงานที่ปฏิบัติ	
แบบประเมินความพึงพอใจต่อสวัสดิการ ฯลฯ.....	๒๕-๒๖
แบบประเมินความพึงพอใจต่อกิจกรรมคุณธรรม ฯลฯ.....	๒๗-๒๘
คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง.....	๒๙

## ๑. เหตุผลความจำเป็น

ตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ส่วนสำคัญในการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนคือ ทรัพยากรมนุษย์ต้องมีคุณภาพ มีความรู้ สมรรถนะ และทักษะที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ สามารถรู้เท่าทันและปรับตัวให้สามารถดำเนินชีวิตได้อย่างมีความสุข มีอาชีพที่มั่นคง ท่ามกลางความเปลี่ยนแปลงของกฎเกณฑ์ และกติกาใหม่ ๆ และมาตรฐานที่สูงขึ้น โดยเฉพาะบริบทและสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกประเทศ ที่มีแนวโน้มที่จะเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว มีพลวัตสูง และมีความซับซ้อนหลากหลายมิติ นั้น

ด้วยภารกิจด้านธรรมาภิบาลและการเจ้าหน้าที่ สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง เล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานที่จะสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง และของมหาวิทยาลัยรามคำแหง โดยมีจุดมุ่งหมายพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีความพร้อมต่อสภาวะการที่เปลี่ยนแปลงทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม และกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ซึ่งสถานการณ์ปัจจุบันล้วนต้องมุ่งมั่นพัฒนาบุคลากรให้มีบทบาทเชิงรุกมากขึ้น แผนพัฒนาบุคลากรฉบับนี้ยังเน้นในด้านการบริหารองค์การยุคใหม่ การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล การมีจิตให้บริการ การเสริมสร้างค่านิยม การทำงานเป็นทีม การมีวินัย การปลูกจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจรรยาบรรณ และการส่งเสริมการสร้างความสุขภายในองค์กร เพื่อธำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพ และการพัฒนาบุคลากรพิจารณาจากการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ ได้แก่ การส่งบุคลากรของสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ไปพัฒนาตรงตามสายงาน การศึกษาดูงาน การประชุม การสัมมนา และการจัดการความรู้ของหน่วยงานจัดเอง และหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัยจัดขึ้นทั้งในรูปแบบปกติและรูปแบบออนไลน์ เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมของสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง และของมหาวิทยาลัยรามคำแหง

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

บุคลากร หมายถึง บุคลากรสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนแผนปฏิบัติราชการระยะสั้นและระยะกลางของสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง และของมหาวิทยาลัยรามคำแหง

๒.๒ เพื่อพัฒนาบุคลากรสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงาน ตามสมรรถนะและระดับที่คาดหวังของสมรรถนะตามประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง และตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) บุคลากรของสำนักฯ ต้องเป็นคนดี เก่ง มีวินัย มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง เป็นมีอาชีพ คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม และมีศักยภาพในการคิดวิเคราะห์ที่สามารถ “รู้รับ ปรับใช้” เทคโนโลยีใหม่ ๆ ได้อย่างต่อเนื่อง

- (๒) รักองค์กร มีคุณภาพ มุ่งมั่น ตั้งใจ ใช้ความรู้และทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ พัฒนาตนเอง พัฒนางานให้มีคุณภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล หลักคุณธรรม จริยธรรม (สอดคล้องกับ มหาวิทยาลัยสุโขทัย) และประพฤติตน ตามค่านิยมมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ชื่อสัตย์ จริ่งใจ โปร่งใส ยุติธรรม และภักดีต่อองค์กร)
- (๓) มีความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตน อย่างเต็มใจ 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 ตรงตามสายงานที่ปฏิบัติในแต่ละปีมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ราย ในปีนั้น ๆ ในรูปแบบปกติและรูปแบบออนไลน์ เพื่อพัฒนาตนเอง พัฒนางาน และให้เกิดการผลักดันสู่ความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม โดยเกิดจากการสะสมประสบการณ์ขององค์ความรู้ที่มีอยู่อย่างมืออาชีพ

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

๓.๓ บุคลากรสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้รับความก้าวหน้าตามสายงาน ในช่วงระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๖๙ พนักงานมหาวิทยาลัย หรือ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ได้รับความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน จำนวนอย่างน้อย ๑ ราย

๓.๔ บุคลากรสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้รับการปลูกฝังด้านธรรมาภิบาล ด้านวินัย ด้านคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณอย่างต่อเนื่องทุกปี ด้านการบริการ และรับผิดชอบต่อสังคม

๓.๕ บุคลากรสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้รับสวัสดิการและมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เหมาะสม และมีความสุขในการทำงาน

### ๔. แนวทางการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาศูนย์บุคลากร

๔.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ทั้งภายในภายนอกมหาวิทยาลัย ตามสายงานที่ปฏิบัติ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายใน ทั้งในรูปแบบปกติและรูปแบบออนไลน์

๔.๒ สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมงานด้านพัฒนาศูนย์บุคลากร เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปรับปรุงกระบวนการทำงานต่าง ๆ ให้สั้น กระชับ โดยเน้นการผลิตผลงานที่รวดเร็วและถูกต้อง

๔.๔ ประเมินสมรรถนะของแต่ละบุคคล และนำมาวางแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) เพื่อต่อยอดสู่การอยากที่จะพัฒนาตนเองอย่างแท้จริง เพื่อสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพที่สูงขึ้นอย่างมั่นคง

๔.๘ ปลุกจิตสำนึกบุคลากร โดยความร่วมมือกิจกรรมที่เน้นความเป็นเอกลักษณ์ ด้านธรรมาภิบาล ด้านคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ ด้านการบริหารความเสี่ยง ด้านการบริการ การปลูกฝังวินัยในการทำงาน การรู้จักสิ่งแวดล้อม และการส่งเสริมความผาสุกในองค์กร

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

### วิสัยทัศน์

**ฝ่ายธรรมาภิบาล** : ส่งเสริมการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยตามหลักธรรมาภิบาล นำพามหาวิทยาลัยสู่ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในระดับผ่านดีเยี่ยมภายในปี พ.ศ. ๒๕๗๐ (ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมฯ ITA ทุกเครื่องมือไม่น้อยกว่า ๙๕)

**ฝ่ายความเสี่ยง** : เป็นเครื่องมือของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ในการบริหารจัดการอย่างยั่งยืน ด้วยการลด โอกาสความสูญเสียที่มาจากปัจจัยเสี่ยงภายในและภายนอกให้อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้

### พันธกิจ

#### ฝ่ายธรรมาภิบาล

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของภาครัฐ
๒. ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกที่ดีให้บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล

#### ฝ่ายความเสี่ยง

๑. ขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงในทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัยรามคำแหง เพื่อให้บรรลุพันธกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่สำคัญของมหาวิทยาลัย
๒. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ สนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

**ค่านิยมองค์กร** : ซื่อสัตย์ จริงใจ โปร่งใส ยุติธรรม และภักดีต่อองค์กร

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑** พัฒนาการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและยกระดับคุณภาพของ หน่วยงาน

**เป้าประสงค์ที่ ๑** สร้างระบบการทำงานให้มีคุณภาพ และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถเป็นที่ ยอมรับของผู้รับบริการ

**กลยุทธ์ที่ ๑** ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตาม การกิจของหน่วยงาน และสร้างจิตสำนึกที่ดีและภักดีต่อองค์กร

## ๖. การบริหารงานบุคคล

สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง ปรับปรุงโครงสร้างใหม่ ตามมติสภามหาวิทยาลัย ในการ ประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ วาระที่ ๖.๗ เมื่อวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ โดยมีอธิการบดีเป็นผู้บริหารสูงสุดภายใต้ การกำกับดูแลของรองอธิการบดีฝ่ายการคลัง เป็นผู้ดูแลระบบงานบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย และ รองอธิการบดีฝ่ายธรรมาภิบาล เป็นผู้ดูแลระบบงานธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย โดยรองอธิการบดีฝ่ายการคลัง และรองอธิการบดีฝ่ายธรรมาภิบาล มีอำนาจสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ งานกำหนดนโยบาย การมอบหมายงาน การติดตามงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำกับบุคลากร ภายในหน่วยงานให้ประพฤติ และปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล เพื่อสนับสนุนภารกิจของ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

## ๗. งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหงในแต่ละปี ได้มาจากงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง

## ๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้ดำเนินการตามกิจกรรมพัฒนาบุคลากร ตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง โดยมีการติดตามประเมินผลตามกิจกรรม และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการจัดทำแผนเป็นประจำทุกปี คาดว่าจะทำให้บุคลากรของสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง จะได้รับการพัฒนา และสามารถพัฒนาตนเองจนสามารถปฏิบัติภาระหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล อันเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ให้พัฒนาก้าวหน้าได้อย่างต่อเนื่อง

## ๙. ด้านสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ

สิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ ของบุคลากรสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประเภทพนักงานบคคล และประเภทลูกจ้างมหาวิทยาลัย เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยรามคำแหง

หมายเหตุ : ศึกษาข้อมูลด้านสิทธิประโยชน์และสวัสดิการเพิ่มเติมได้ที่ <http://hrm.ru.ac.th> (เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยรามคำแหง) รายละเอียดตัวอย่าง ดังนี้

๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. โครงการเงินกู้และเงินช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยเพื่อที่อยู่อาศัย

๔. การตรวจสุขภาพประจำปี

๕. การรักษาพยาบาล การศึกษาบุตร

๖. โครงการสวัสดิการเงินกู้มหาวิทยาลัย

๗. โครงการสวัสดิการเงินกู้ ธนาคารออมสิน

๘. กองทุนสงเคราะห์บุคลากร อัครศิษย์ วาตภัย อุทกภัย

๙. สวัสดิการการจ่ายเงินทดแทนบุคลากร เนื่องจากการเสียชีวิตหรือได้รับอันตรายแก่ร่างกายและการช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในกรณีถึงแก่ชีวิต

๑๐. การจ่ายเครื่องแบบแก่ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย

๑๑. การมอบโล่เกียรตินักเรียนผู้เกษียณอายุราชการและผู้ทำคุณประโยชน์

๑๒. ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

## ๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายใน

### ๑๐.๑ กลุ่มงานบริหารและธุรการ แบ่งเป็น ๒ ภารกิจ

#### ภารกิจด้านธุรการและการเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมทะเบียนรับส่งหนังสือราชการ คัดกรองเอกสาร ออกเลขที่หนังสือ เวียนหนังสือภายในและภายนอก การเสนอหนังสือขอความคิดเห็นในการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา การจัดพิมพ์หนังสือราชการ การผลิตเอกสาร การจัดเก็บเอกสาร การจัดทำสำเนา การค้นหา การทำลายเอกสาร งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร งานการประชุมภายใน การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการภายใน การดำเนินการด้านงานบริหารและงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน การดำเนินการเกี่ยวกับจัดทำแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร ติดตามแผนและรายงานผลการพัฒนาบุคลากรต่อผู้บริหาร รวมทั้งการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ภารกิจด้านแผนและการคลัง

มีหน้าที่ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก ศึกษาข้อมูลตามภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะกลาง แผนปฏิบัติราชการประจำปีภายในหน่วยงานที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย ติดตามการประเมินผลการดำเนินการตามแผนงานและการใช้จ่ายงบประมาณ รายงานแผนและผลการปฏิบัติราชการตัวชี้วัด KPI Template ของแผนปฏิบัติราชการประจำปีภายในหน่วยงาน และถ่ายทอดแผนกลยุทธ์กับบุคลากรทุกคนรับทราบ จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี

มีหน้าที่จัดทำแผนการใช้จ่ายการเงิน งบประมาณ งบลงทุนล่วงหน้า แผนการจัดซื้อจัดจ้าง รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินงานด้านสวัสดิการ การควบคุมบัญชีหน่วยงาน การควบคุมงบประมาณ การจัดทำบัญชีและรายงานฐานะการเงิน การควบคุมดูแลเงินทดรองจ่าย การบริหารพัสดุ การจัดทำบัญชีควบคุมวัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ดูแลรักษาครุภัณฑ์ให้พร้อมใช้งาน การเก็บรักษาพัสดุ การเบิก-จ่ายพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ การดำเนินการตามระบบงาน ๓ มิติ และระบบงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑๐.๒ กลุ่มงานบริหารความเสี่ยง แบ่งเป็น ๑ ภารกิจ

#### ภารกิจด้านการบริหารความเสี่ยง

มีหน้าที่รวบรวมข้อมูลสภาพแวดล้อมภายนอกและภายในเพื่อนำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้ครอบคลุมพันธกิจของมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่ในการประสานงาน ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเพื่อตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแผนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และจัดทำรายงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์แนวทางกระทรวงการคลังเสนอต่อหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๑๐.๓ กลุ่มงานบริหารธรรมาภิบาล แบ่งเป็น ๒ ภารกิจ

### ภารกิจด้านธรรมาภิบาล

มีหน้าที่จัดทำและถ่ายทอดนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย แนวปฏิบัติแผนงานด้านธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม ทำหน้าที่ส่งเสริม กำกับดูแล ประสาน ติดตาม รายงาน ทบทวน และปรับปรุงงานด้านธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคมในระดับมหาวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประชาสัมพันธ์ทำความเข้าใจงานด้านธรรมาภิบาล มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก ในการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนานโยบายจัดทำแผนกลยุทธ์ เป้าหมาย ด้านคุณธรรมจริยธรรม รวมถึงการวิเคราะห์กรอบแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ตามเกณฑ์การประเมินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด มีหน้าที่จัดแผนการพัฒนาระดับสภาน และควบคุมการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมิน รวมถึงการดำเนินการตามกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำหน้าที่ในการเสริมสร้าง ความรู้ ความเข้าใจ ประสาน และติดตาม ประเมินผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ เพื่อปรับปรุง พัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใส หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งนำผลการประเมินมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงาน การให้บริการ ให้มีประสิทธิภาพและเกิดความโปร่งใсыิ่งขึ้น และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

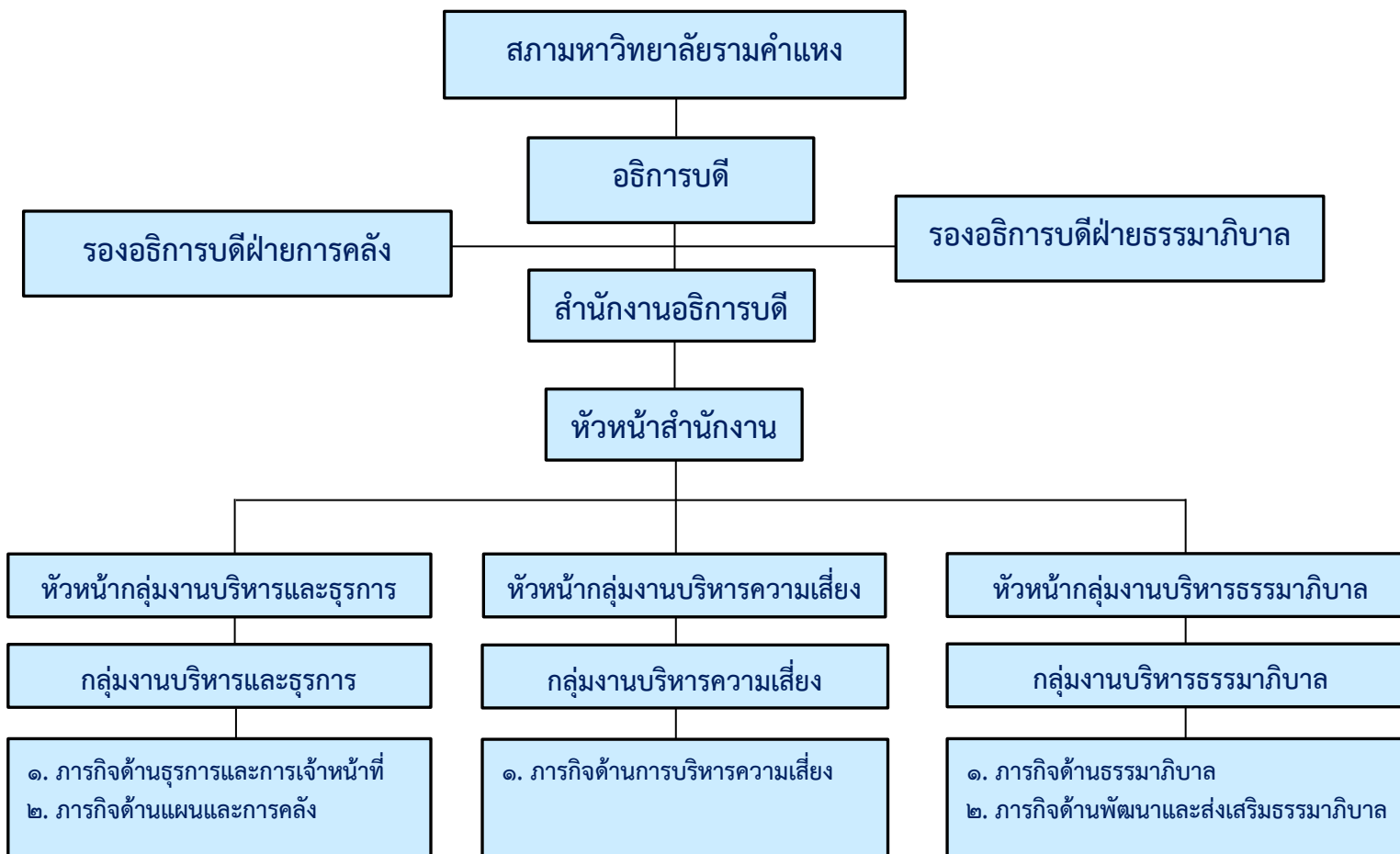
มีหน้าที่กำกับดูแล ประสานติดตามรายงานการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของบุคลากรมหาวิทยาลัยรามคำแหง ทำหน้าที่ในการแจ้งทะเบียนผู้มีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินผ่านระบบแจ้งทะเบียนผู้มีหน้าที่ยื่นบัญชีรายการทรัพย์สินและหนี้สิน (ODRS) ทำหน้าที่ศึกษากฎหมาย กฎเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ทำหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลาง ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของผู้บริหารระดับคณบดี รวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ภารกิจด้านพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล

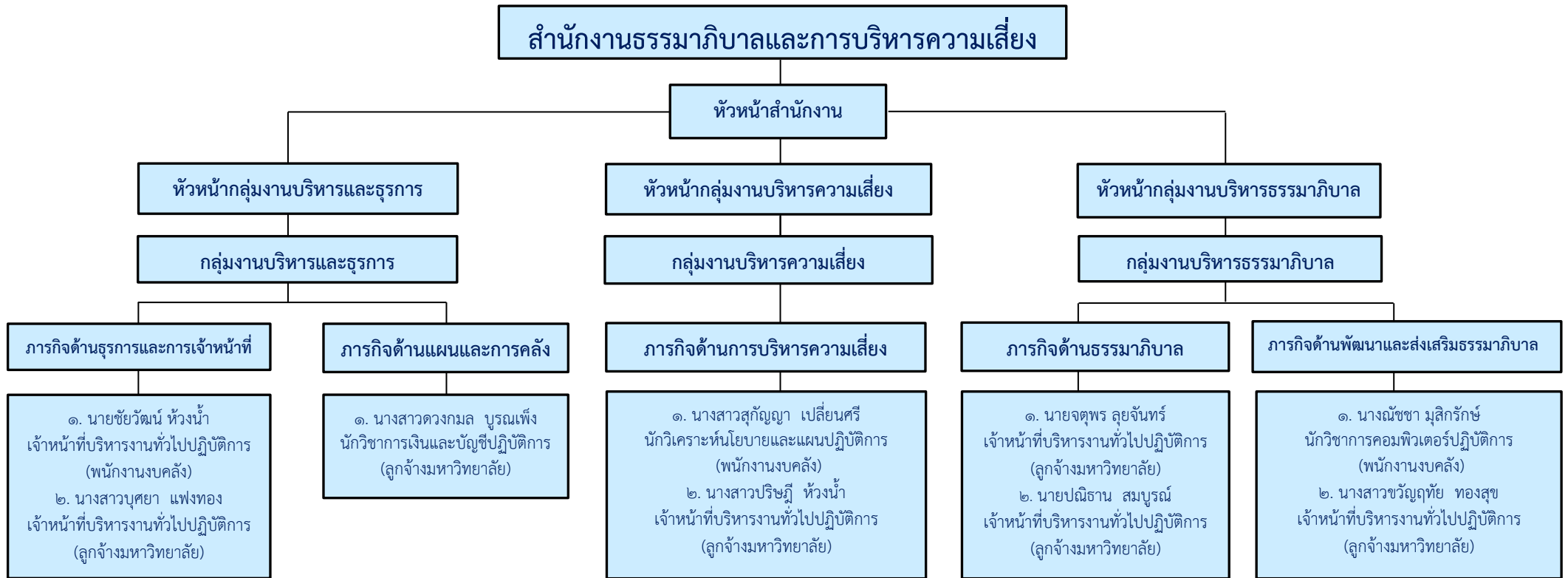
มีหน้าที่จัดทำแผนการฝึกอบรม พัฒนา ที่สอดคล้องกับภารกิจของสำนักงาน เสนอขออนุมัติโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ รวมถึงการเสนอขอใช้งบประมาณการจัดโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รับผิดชอบจัดทำโครงการฝึกอบรม ที่สอดคล้องและสนับสนุนพันธกิจด้านธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง ในรูปแบบต่าง ๆ ทำหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก ดำเนินการจัดซื้อจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงาน ทำหน้าที่ติดตามผล วิเคราะห์และสรุปผลการจัดโครงการ/กิจกรรม และรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รับผิดชอบภารกิจด้านสารสนเทศ มีหน้าที่วางแผน วิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบสารสนเทศตามภารกิจของหน่วยงาน จัดทำฐานข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พัฒนาความเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ประสานงานกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาระบบ สรุปสถิติการให้บริการระบบสารสนเทศและรายงานผลประเมินความพึงพอใจต่อระบบสารสนเทศของหน่วยงานเพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนา และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้าง  
สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง



## โครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายใน



หมายเหตุ : ตามมติสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ วาระที่ ๖.๗ เมื่อวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

## ๑๑. จำนวนบุคลากร

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิ การศึกษา	สถานภาพ	หมายเหตุ
๑. นางสาวสุกัญญา เปลี่ยนศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ป.โท	พนักงานงบคลัง	
๒. นายชัยวัฒน์ หวังน้ำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ป.ตรี	พนักงานงบคลัง	
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.ตรี	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	
๗. นายจตุพร ลุยจันทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ป.ตรี	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	
๘. นางสาวขวัญฤทัย ทองสุข	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ป.ตรี	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	
๙. นายปณิธาน สมบูรณ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ป.ตรี	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	

หมายเหตุ : รวมทั้งสิ้น ๙ ราย ดังนี้

ชาย : จำนวน ๓ ราย

หญิง: จำนวน ๖ ราย

ปริญญาตรี : จำนวน ๘ ราย

ปริญญาโท : จำนวน ๑ ราย

พนักงานงบคลัง : จำนวน ๓ ราย

ลูกจ้างมหาวิทยาลัย : จำนวน ๖ ราย

- ▶ ลำดับที่ ๓ นางณัชชา มุสิกรักษ์ จบการศึกษาคณะวุฒิป.โท เรียบร้อยแล้ว แต่ไม่สามารถปรับคุณวุฒิป.โท ได้ตามตำแหน่งงาน เนื่องจากคุณวุฒิป.โท ไม่สัมพันธ์กับตำแหน่งงานในปัจจุบัน หน่วยงานจึงได้ขอเพิ่มคุณวุฒิป.โท เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการปรับวุฒิการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ หมวด ๕ ผู้ใดได้รับวุฒิการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น แต่คุณสมบัติไม่ตรงตามระเบียบ ให้กำหนดเป็นการเพิ่มวุฒิแก่ผู้นั้น ซึ่งเพิ่มคุณวุฒิป.โท เฉพาะในระบบ RU-Portfolio เรียบร้อยแล้ว
- ▶ ลำดับที่ ๖ นางสาวดวงกมล บุรณเพ็ง จบการศึกษาคณะวุฒิป.โท เรียบร้อยแล้วเช่นกัน และมีคุณวุฒิที่สัมพันธ์ซึ่งบุคลากรดังกล่าว ไม่เขียนแสดงภาระงานขอปรับคุณวุฒิที่สูงขึ้นตามระเบียบ หน่วยงานจึงได้ขอเพิ่มคุณวุฒิป.โท เฉพาะในระบบ RU-Portfolio เรียบร้อยแล้วเช่นกัน
- ▶ ทั้งนี้ ในส่วนของช่องตารางวุฒิการศึกษา บุคลากร จำนวน ๒ ราย ที่กล่าวไปแล้วข้างต้น จึงแสดงสถานะคุณวุฒิป.ตรี ในคุณวุฒิแรกที่บรรจุเท่านั้น

๑๒. อัตรากำลังบุคลากร

ลำดับ ที่	หน่วยงาน/ตำแหน่ง		สถานภาพสายสนับสนุนปัจจุบัน					
			ขร	พนง		ลูกจ้าง	ลูกจ้าง	รวม
	งาน/หน่วย/ชื่อ/ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่		คลัง	รายได้	งบรายได้	มหาวิทยาลัย	
			-	๓	-	-	๖	๙
<b>๑</b>	<b>กลุ่มงานบริหารและธุรการ</b>		-	๑	-	-	๒	๓
	<b>ภารกิจด้านธุรการและการเจ้าหน้าที่</b>		-	๑	-	-	๑	๒
	๑.เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ		-	๑	-	-	-	๑
	ชื่อ-สกุล นายชัยวัฒน์ หวังน้ำ	๔๐๕	-	-	-	-	-	-
	๒.เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ		-	-	-	-	๑	๑
	ชื่อ-สกุล นางสาวบุศยา แพงทอง	๘๙๙	-	-	-	-	-	-
	<b>ภารกิจด้านแผนและการคลัง</b>		-	-	-	-	๑	๑
	๑.นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ		-	-	-	-	๑	๑
	ชื่อ-สกุล นางสาวดวงกมล บุรณเพ็ง	๖๐๖	-	-	-	-	-	-
<b>๒</b>	<b>กลุ่มงานบริหารความเสี่ยง</b>		-	๑	-	-	๑	๒
	<b>ภารกิจด้านการบริหารความเสี่ยง</b>		-	๑	-	-	๑	๒
	๑.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ		-	๑	-	-	-	๑
	ชื่อ-สกุล นางสาวสุกัญญา เปลี่ยนศรี	๑๓๙	-	-	-	-	-	-
	๑. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ		-	-	-	-	๑	๑
	ชื่อ-สกุล นางสาวปรีชฎี หวังน้ำ	๘๑๕	-	-	-	-	-	-
<b>๓</b>	<b>กลุ่มงานบริหารธรรมาภิบาล</b>		-	๑	-	-	๓	๔
	<b>ภารกิจด้านธรรมาภิบาล</b>		-	-	-	-	๒	๒
	๑.เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ		-	-	-	-	๑	๑
	ชื่อ-สกุล นายจตุพร ลุยจันทร์	๖๖๗	-	-	-	-	-	-
	๒.เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ		-	-	-	-	๑	๑
	ชื่อ-สกุล นายปณิธาน สมบูรณ์	๕๔๗	-	-	-	-	-	-
	<b>ภารกิจด้านพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล</b>		-	๑	-	-	๑	๒
	๑.นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ		-	๑	-	-	-	๑
	ชื่อ-สกุล นางณัชชา มุสิกรักษ์	๑๓๘	-	-	-	-	-	-
	๒. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ		-	-	-	-	๑	๑
	ชื่อ-สกุล นางสาวขวัญฤทัย ทองสุข	๓๒๘	-	-	-	-	-	-

๑๓. ตารางแสดงจำนวนอายุการทำงานของบุคลากร

สถานภาพ บุคลากร	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)	-	-	-	๒	-	๑	-
พนักงาน (งบรายได้)	-	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้างงบรายได้	-	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้าง มหาวิทยาลัย	๑	-	๕	-	-	-	-
รวม	๑	-	๕	๒	-	๑	-

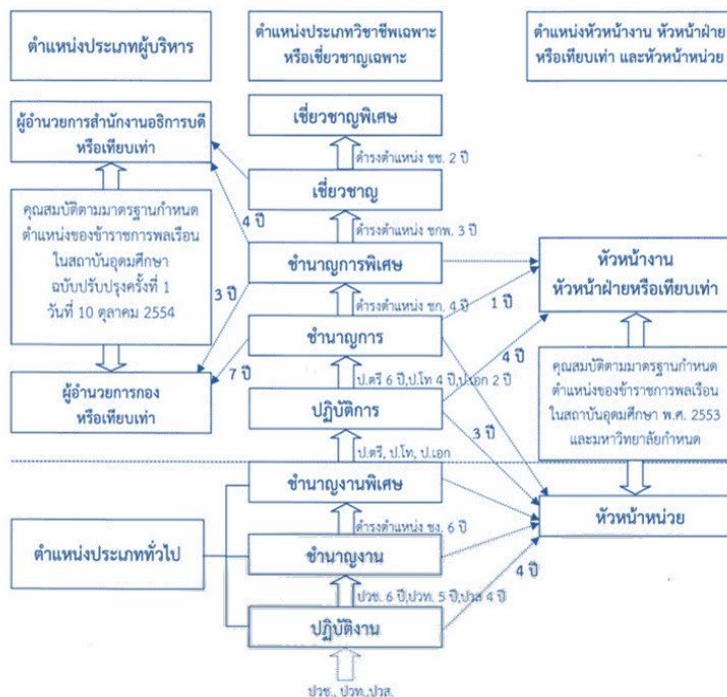
๑๔. แผนอัตรากำลังบุคลากร (การเกษียณอายุราชการ)

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	สถานภาพ	เกษียณอายุ	อัตรารใหม่
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
๓. นางณัชชา มุสิกรักษ์	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	พนักงานงบคลัง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๗	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๘
๔. น.ส.บุศยา แพงทอง	เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๙๓	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๙๔
๕. น.ส.ปรีชฎี ห่วงน้ำ	เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๙๕	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๙๖
๖. น.ส.ดวงกมล บุรณเพ็ง	นักวิชาการเงิน และบัญชี	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๙๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๙๑
๗. นายจตุพร ลุยจันทร์	เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๙๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๙๑
๘. น.ส.ขวัญฤทัย ทองสุข	เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๙๑	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๙๒
๙. นายปณิธาน สมบูรณ์	เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๙๔	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๙๕

๑๕. แผนอัตรากำลังความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	สถานภาพ	สามารถทำผลงาน/ปีงบประมาณ			
				ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญพิเศษ
๑. น.ส.สุกัญญา เปลีียนศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	พนักงานงบคลัง	๒๕๖๐	ต้องดำรงตำแหน่งชำนาญการ ๔ ปี	ต้องดำรงตำแหน่งชำนาญการพิเศษ ๓ ปี	ต้องดำรงตำแหน่งเชี่ยวชาญ ๒ ปี
๒. นายชัยวัฒน์ ห่วงน้ำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	พนักงานงบคลัง	๒๕๖๔			
๓. นางณัชชา มุสิกิร์กษ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	พนักงานงบคลัง	๒๕๖๕			
๔. น.ส.บุศยา แพงทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	ยังไม่มีระเบียบรองรับให้ทำผลงานเพื่อเลื่อนระดับ			
๕. น.ส.ปริญญ์ ห่วงน้ำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย				
๖. น.ส.ดวงกมล บุรณเพ็ง	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย				
๗. นายจตุพร ลุยจันทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย				
๘. น.ส.ขวัญฤทัย ทองสุข	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย				
๙. นายปณิธาน สมบูรณ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย				

ผังความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรสายปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และตำแหน่งประเภททั่วไป



หมายเหตุ : ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ [www.hrm.ru.ac.th](http://www.hrm.ru.ac.th) (เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ : ผังความความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากร มหาวิทยาลัยรามคำแหง)

๑๖. แผนความต้องการบุคลากรตามสายงาน (การวิเคราะห์อัตรากำลัง)

ปัจจุบัน สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๙ ราย รายละเอียดดังนี้

หน่วยงาน	กรอบอัตราปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๖๘ (คงที่/เพิ่ม/ลด)	กรอบอัตราทดแทน พ.ศ. ๒๕๖๙ (คงที่/เพิ่ม/ลด)	กรอบอัตราทดแทน พ.ศ. ๒๕๗๐ (คงที่/เพิ่ม/ลด)
<b>กลุ่มงานบริหารและธุรการ จำนวน ๓ ราย</b>			
ภารกิจด้านธุรการและการเจ้าหน้าที่ (จำนวน ๒ ราย)	คงที่ ๒ ราย	คงที่ ๒ ราย	คงที่ ๒ ราย
ภารกิจด้านแผนและการคลัง (จำนวน ๑ ราย)	คงที่ ๑ ราย	คงที่ ๑ ราย	คงที่ ๑ ราย
<b>กลุ่มงานบริหารความเสี่ยง จำนวน ๒ ราย</b>			
ภารกิจด้านการบริหารความเสี่ยง (จำนวน ๒ ราย)	คงที่ ๒ ราย	คงที่ ๒ ราย	คงที่ ๒ ราย
<b>กลุ่มงานบริหารธรรมาภิบาล จำนวน ๔ ราย</b>			
ภารกิจด้านธรรมาภิบาล (จำนวน ๒ ราย)	คงที่ ๒ ราย	คงที่ ๒ ราย	คงที่ ๒ ราย
๔.๒ ภารกิจด้านพัฒนาและส่งเสริม ธรรมาภิบาล (จำนวน ๒ ราย)	คงที่ ๒ ราย	คงที่ ๒ ราย	คงที่ ๒ ราย

## ๑๗. แนวทางการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ราชการ

(การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นข้าราชการ ตามบัญชี ๒๙)

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ขอพระราชทาน	เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง	ระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา	ชื่อ-สกุล	เข้ารับราชการ
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	บ.ม.	จ.ช.	๑. เริ่มขอพระราชทานตามตำแหน่ง ๒. การขอพระราชทานเลื่อนขั้นตรา เว้นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ป บริบูรณ์ ตามลำดับจนถึงเกณฑ์ ชั้นสูงสุดของตำแหน่ง	น.ส.สุกัญญา เปลี่ยนศรี (ปัจจุบัน บ.ม.)	เริ่ม ๘ ส.ค.๕๖ ขอได้ ปี พ.ศ.๖๓ ปี พ.ศ.๖๘ (บ.ช.) ปี พ.ศ.๗๓ (จ.ม.) ปี พ.ศ.๗๘ (จ.ช.)
				นายชัยวัฒน์ หวังน้ำ (ปัจจุบัน บ.ม.)	เริ่ม ๕ ธ.ค.๕๗ ขอได้ ปี พ.ศ.๖๔ ปี พ.ศ.๖๙ (บ.ช.) ปี พ.ศ.๗๔ (จ.ม.) ปี พ.ศ.๗๙ (จ.ช.)
				นางณัชชา มุสิกรักษ์ (ปัจจุบัน จ.ม.)	เริ่ม ๓ พ.ย.๕๖ ขอได้ ปี พ.ศ.๕๒ ปี พ.ศ.๕๗ (บ.ช.) ปี พ.ศ.๖๓ (จ.ม.) ปี พ.ศ.๖๙ (จ.ช.)

หมายเหตุ : ต้องมีระยะเวลารับราชการติดต่อกันแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการจนถึงก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

## ๑๘. การพัฒนาบุคลากร

สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรทุกราย ทั้งในด้านความรู้ทางวิชาการ การเพิ่มทักษะและประสบการณ์ รวมทั้งส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน ให้เป็นผู้มีความรู้ มีความสามารถเชี่ยวชาญในงานบริหารความเสี่ยง และงานธรรมาภิบาล มีเจตคติที่ดีต่อการทำงานและการให้บริการ โดยใช้รูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลาย ประกอบด้วย

- (๑) การประชุม สัมมนา การฝึกอบรม
- (๒) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การสอนงาน
- (๓) การศึกษาจากเอกสาร และระบบสารสนเทศ
- (๔) การแนะนำของผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานและผู้รับบริการ

การพัฒนาบุคลากรจะพิจารณาจากความต้องการจำเป็นทางวิชาการและทักษะของแต่ละตำแหน่งงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งเป็นลำดับแรก เสริมด้วยการเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ รวมทั้งการใช้เครื่องมือ หรือเทคโนโลยีใหม่มาเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สะดวก รวดเร็ว มีความถูกต้อง ครบถ้วน ประหยัดเวลาและงบประมาณ สนับสนุนการพัฒนาตนเองในด้านต่าง ๆ ที่มีผลต่อการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความพึงพอใจในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข โดยนำผลการประเมินการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาประกอบการวางแผนพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล

## ๑๙. การติดตามผลการพัฒนาบุคลากร

สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้กำหนดแนวทางการติดตามผลการพัฒนาบุคลากรเป็นขั้นตอน ดังนี้

การติดตามผลการพัฒนา	ระยะเวลา
๑. การกิจด้านธุรการและการเจ้าหน้าที่ จัดทำแบบติดตามผลการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานฯ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ได้แก่ (๑) ประเมินตนเอง และ (๒) ผู้บังคับบัญชา เป็นผู้ร่วมประเมิน	ภายใน ๓๐-๖๐ วัน (๑-๒ เดือน) หลังจากได้รับการพัฒนา หรือ ตามกรอบระยะเวลาของ ภารกิจงาน
๒. ผู้รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ประเมินผลการพัฒนางานที่ตนเอง ได้รับการพัฒนาตามสายงาน หรือตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย (ประเมินตนเอง) และผู้บังคับบัญชา เป็นผู้ร่วมประเมินอีกครั้ง	ภายใน ๖๐-๙๐ วัน (๒-๓ เดือน) หลังจากได้รับการพัฒนา หรือ ตามกรอบระยะเวลาของ ภารกิจงาน
๓. การกิจด้านธุรการและการเจ้าหน้าที่ สรุปผลการประเมินของบุคลากรที่ ได้รับการพัฒนาตามสายงาน และจัดทำรายงานผลการประเมินตามแผน บุคลากรรายบุคคลเสนอต่อผู้บังคับบัญชา หากผู้บังคับบัญชา ไม่เห็นชอบ ตามแบบประเมินตนเอง สามารถแจ้งปรับปรุงคะแนนใหม่ ตามผลลัพธ์จาก งานที่ปฏิบัติตามความเป็นจริงและผู้ถูกประเมินต้องปรับปรุงให้ดีขึ้นในครั้ง ถัดไป	ภายใน ๑๘๐ วัน (๖ เดือน) หลังจากได้รับการพัฒนา หรือ ตามกรอบระยะเวลาของ ภารกิจงาน

## ๒๐. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการปีละ ๒ ครั้ง ตามหลักเกณฑ์วิธีการดำเนินการเลื่อนเงินเดือนและวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง และรองอธิการบดีฝ่ายธรรมาภิบาล เป็นผู้ประเมิน ประกอบด้วย

- (๑) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
- (๒) มีความขยันหมั่นเพียรกับงานที่มี
- (๓) มีความรับผิดชอบในหน้าที่ เอาใจใส่ต่องานที่ทำ และภารกิจที่ถูกรับมอบหมายดำเนินการเสร็จ

ทันกำหนด

- (๔) มีความคิดริเริ่ม
- (๕) มีความรัก ความสามัคคีและเอื้อเฟื้อต่อเพื่อนร่วมงาน
- (๖) มีความรักงาน พอใจกับงานที่ทำอยู่ โดยปรับเปลี่ยนตนเองให้เข้ากับงานที่ทำ
- (๗) การทำงานเป็นทีม
- (๘) การรักษาระเบียบวินัย มีความสุจริตและโปร่งใส
- (๙) หมั่นฝึกฝนตนเองอยู่เสมอ
- (๑๐) พินิจพิเคราะห์ ตรวจสอบและไตร่ตรองด้วยความรอบครอบ ทั้งนี้ มีการแจ้งผลการประเมินทราบ เพื่อปรับปรุงแก้ไขในจุดที่บกพร่องต่อไป

# แผนบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ ปี

ประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙

สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง

มหาวิทยาลัยรามคำแหง

๒๑. 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><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑</b> พัฒนาการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและยกระดับคุณภาพของหน่วยงาน</p> <p><b>เป้าประสงค์ที่ ๑</b> สร้างระบบการทำงานให้มีคุณภาพ และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ</p> <p><b>กลยุทธ์ที่ ๑</b> ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และสร้างจิตสำนึกที่ดีและภักดีต่อองค์กร</p>	<p>๑. กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรสำนักงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (ร่วมกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกจัดขึ้น) ทั้งในรูปแบบปกติและรูปแบบออนไลน์</p>	<p>บุคลากรสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง</p>	<p>กลุ่มงานบริหารและธุรการ : ภารกิจด้านธุรการและการเจ้าหน้าที่</p>	<p>๑.จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ทั้งในรูปแบบปกติและรูปแบบออนไลน์ (อย่างน้อย ๕ ราย ในปีนั้น ๆ)</p> <p>๒.ค่าเฉลี่ยระดับการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๕</p>	<p>๕</p>	<p>๕</p>	<p>๕</p>	<p>๕</p>	<p>*อบรม/ประชุม/สัมมนา ตามตำแหน่งงาน/โครงสร้างงาน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อบรมระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน</li> <li>- อบรมตามภารกิจหน่วยงาน (ความเสี่ยง/ธรรมาภิบาล)</li> <li>- อบรมการบริหารพัสดุ</li> <li>- อบรมงานด้านบริหารบุคคลหรืองานด้านสารบรรณ</li> <li>- ประชุมการจัดทำแผนและการคลัง</li> <li>- ประชุมการตรวจประกันคุณภาพการศึกษาภายใน</li> </ul>	<p>๓.๕๑</p>	<p>๔.๐๐</p>	<p>๔.๐๐</p>	<p>๔.๐๐</p>	<p>๔.๐๐</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์/ กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ค่าเป้าหมาย/ประจำปีการศึกษา					(หน่วย : หมื่น) งบประมาณ /หมายเหตุ	
				ตัวชี้วัด	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
	๒. กิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าตามสายงาน	บุคลากรสำนักงาน ธรรมาภิบาล และการบริหาร ความเสี่ยง	กลุ่มงานบริหารและธุรการ : ภารกิจด้านธุรการและการ เจ้าหน้าที่	พนักงานมหาวิทยาลัย หรือ ลูกจ้าง มหาวิทยาลัย มี ความก้าวหน้าใน ตำแหน่งงาน	(จำนวนอย่างน้อย ๑ ราย ในช่วงปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๖๙)					ไม่ใช้งบประมาณ  -เป็นไปตาม ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ม.ร.
	๓. กิจกรรมการเผยแพร่ความรู้ด้านธรรมาภิบาล/คุณธรรม/และจรรยาบรรณ และควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ	บุคลากรสำนักงาน ธรรมาภิบาล และการบริหาร ความเสี่ยง	<b>ภายในหน่วยงาน</b> กลุ่มงานบริหารและธุรการ : ภารกิจด้านธุรการและการ เจ้าหน้าที่  <b>ภายนอกหน่วยงาน</b> - ป.ช. - ป.ท. - อว. - ก.พ.	๑.บุคลากรได้รับการเผยแพร่ความรู้ด้านธรรมาภิบาล/คุณธรรม/และจรรยาบรรณ  ๒.ระดับความรู้ความเข้าใจและความพึงพอใจต่อกิจกรรมฯ	๙	๙	๙	๙	๙	ไม่ใช้งบประมาณ  -ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ แนวปฏิบัติด้านธรรมาภิบาล/ด้านคุณธรรมและด้านจรรยาบรรณ โดยแจ้งให้บุคลากรรับทราบและเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ <a href="http://www.risk.ru.ac.th">www.risk.ru.ac.th</a> ตลอดทั้งปี

ประเด็นยุทธศาสตร์/ กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ค่าเป้าหมาย/ประจำปีการศึกษา					(หน่วย : หมื่น) งบประมาณ /หมายเหตุ	
				ตัวชี้วัด	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
	๔. สวัสดิการ เสริมสร้างสุขภาพที่ดี สร้างขวัญกำลังใจ ให้แก่บุคลากร และ ส่งเสริมความสุขในที่ ทำงาน เพื่อสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล	บุคลากรสำนักงาน ธรรมาภิบาล และการบริหาร ความเสี่ยง	<b>ภายในหน่วยงาน</b> กลุ่มงานบริหารและธุรการ : ภารกิจด้านธุรการและการ เจ้าหน้าที่  <b>ภายนอกหน่วยงาน</b> - กจ.ม.ร.	๑. บุคลากรที่เข้ารับ การตรวจสุขภาพ ประจำปี  ๒. ระดับความพึง พอใจต่อสวัสดิการฯ และขวัญกำลังใจ  ๓. บุคลากรมีค่าเฉลี่ย ความสุขเพิ่มขึ้น	๓	๕	๕	๖	๖	ไม่ใช้งบประมาณ  -เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และ สวัสดิการต่าง ๆ ของ ม.ร.  -เปรียบเทียบกับ การทำงานในปีที่ ผ่านมามี ความสุขเพิ่มขึ้น หรือไม่

ภาคผนวก

## ๒๒. การประเมินสภาพแวดล้อมของสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง (SWOT Analysis)

การประเมินสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร (SWOT Analysis) เป็นกระบวนการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง ที่จะทำให้ทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อน ปัญหา โอกาสและอุปสรรคต่าง ๆ ที่สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง ต้องเผชิญและส่งผลกระทบต่อองค์กร ทั้งในแง่บวกและแง่ลบ ทั้งนี้ สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง ได้นำผลกระทบเหล่านั้นมากำหนดเป็นนโยบายและเป้าหมาย ดังนี้

สภาพแวดล้อมภายในองค์กร	
จุดแข็ง (STRENGTHS)	จุดอ่อน (WEAKNESSES)
<p>๑. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ปรับปรุงขั้นตอน กระบวนการทำงานภายในหน่วยงาน เพื่อลดการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็น</p> <p>๒. บุคลากรมีความรับผิดชอบในหน้าที่ สามารถปฏิบัติงานร่วมกันแบบบูรณาการข้ามสายงาน มีความอดทน พุ่มเท มีใจบริการ</p>	<p>๑. บุคลากรบางส่วนยังขาดการสร้างสรรค์ผลงานเพื่อให้ได้รับตำแหน่งที่สูงขึ้น</p>
สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร	
โอกาส (OPPORTUNITIES)	ภัยคุกคาม (THREATS)
<p>๑. มหาวิทยาลัยรามคำแหง มุ่งเน้นพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ทำให้เกิดโครงการ ผักกอบรมหลายโครงการ ที่เป็นการพัฒนาบุคลากร</p> <p>๒. องค์ความรู้ต่าง ๆ มีการนำเสนอให้ค้นคว้าและศึกษาได้ด้วยตนเองด้วยเว็บไซต์ ภายในมหาวิทยาลัยและเว็บไซต์ภายนอกต่าง ๆ</p> <p>๓. มีหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เปิดหลักสูตรระยะสั้นในการพัฒนาบุคลากร ส่งผลให้บุคลากรมีแนวทางที่จะพัฒนาตนเองได้หลายทางเลือก</p> <p>๔. การประกันคุณภาพการศึกษาเน้นการพัฒนาบุคลากรเป็นเรื่องสำคัญจึงทำให้บุคลากรมีโอกาสนในการที่จะพัฒนาตนเองสูง</p> <p>๕. รัฐบาลส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีสมรรถนะสูงขึ้น เพื่อพัฒนาประเทศอย่างมั่นคงและยั่งยืน ตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี</p>	<p>๑. องค์ความรู้ต่าง ๆ ในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว ทำให้บุคลากรต้องพัฒนาตนเองให้ทันต่อสภาวะการที่เปลี่ยนแปลง</p>

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล  
(Individual Development Plan : IDP)

ลำดับ	หัวข้อ/ประเด็น/เรื่องหลักสุด ที่จะพัฒนา	สนับสนุนสมรรถนะ/ทักษะ/ความรู้	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การประเมินผลการนำผลลัพธ์ในการ พัฒนารายบุคคลนำไปประยุกต์ใช้ใน การปฏิบัติงานจริง	วันที่เข้ารับการพัฒนา
๘	ชื่อ - สกุล ..... ตำแหน่ง/ระดับ ..... หน่วย .....  หัวข้อ/ประเด็น/เรื่องหลักสุด ที่จะพัฒนา ๑..... ๒.....	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การตรวจสอบความถูกต้องตาม กระบวนการ ๓. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	สามารถนำความรู้ที่ ได้รับไปใช้ประโยชน์ใน งานที่ปฏิบัติ	๑.การประชุม ๒.การฝึกอบรม ๓. การเรียนรู้ด้วย ตนเอง	คะแนนเฉลี่ย : การนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ ประโยชน์ในงานที่ปฏิบัติ ไม่น้อยกว่า ระดับ ๔.๐๐ (ระดับดี) ต่อหนึ่งกิจกรรม	กรกฎาคม ๒๕.... ถึง มิถุนายน ๒๕....

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

**คำชี้แจง**

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

ภารกิจด้านธุรการและการเจ้าหน้าที่ ในฐานะผู้รับผิดชอบตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคล จึงขอความร่วมมือจากบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาทุกท่าน โปรดตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง ซึ่งประกอบด้วย ๓ ส่วน ดังนี้

**ส่วนที่ ๑** ข้อมูลพื้นฐาน

**ส่วนที่ ๒** ประเมินหลังจากได้รับการพัฒนา ว่าสามารถนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์ในงานที่ปฏิบัติระดับใด

**ส่วนที่ ๓** ยกตัวอย่างการนำความรู้มาใช้ประโยชน์/เรื่องที่คาดหวังให้พัฒนาและข้อเสนอแนะ

**ข้อมูลประกอบการตอบแบบสอบถาม**

๑. วัตถุประสงค์ของการประเมินการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาไปใช้ประโยชน์ในงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญต่อการพัฒนาสมรรถนะในตนเอง เพื่อเสริมสร้างพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๑.๒ เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะอย่างต่อเนื่อง และให้เห็นถึงศักยภาพ และสามารถดึงศักยภาพของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๓ เพื่อยกระดับขีดความสามารถของบุคลากร และสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร ตลอดจนให้เกิดการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ความคิดประสบการณ์ซึ่งกันและกัน และนำมาถ่ายทอดสู่เพื่อนร่วมงาน เพื่อพัฒนาปรับปรุงการทำงานให้มีความรวดเร็วและราบรื่นยิ่งขึ้น

๑.๔ เพื่ออำนวยการรักษาบุคลากรที่มีคุณค่าให้ปฏิบัติงานในระดับที่พึงปรารถนาขององค์กรต่อไป

**ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม**

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ. ....

สถานที่ .....

ภารกิจด้านธุรการและการเจ้าหน้าที่ ขอขอบคุณล่วงหน้าสำหรับความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามชุดนี้ ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับการวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการยกระดับคุณภาพของบุคลากรสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง ต่อไป

โปรดส่งกลับให้ ภารกิจด้านธุรการและการเจ้าหน้าที่  
สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง  
ภายในวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน**

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

กลุ่มงาน/ภารกิจด้าน..... ตำแหน่ง.....

**คำชี้แจง** โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงของท่านเพียงระดับเดียว

ส่วนที่ ๒ ประเมินหลังจากได้รับการพัฒนา ว่าสามารถนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์ในงานที่ปฏิบัติระดับใด

ประเด็นการประเมิน	ผู้เข้ารับการพัฒนา					ผู้บังคับบัญชา (รทก.กค.)					ผู้บังคับบัญชา (รทก.ธบ.)					
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
	(๕)	(๔)	(๓)	(๒)	(๑)	(๕)	(๔)	(๓)	(๒)	(๑)	(๕)	(๔)	(๓)	(๒)	(๑)	
๑. มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น เมื่อเทียบกับก่อนเข้ารับการพัฒนา																
๒. มีความมั่นใจ สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในงานที่ปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเป้าหมาย																
๓. สามารถถ่ายทอดความรู้สู่เพื่อนร่วมงาน/ผู้รับบริการ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงาน ผู้รับบริการ 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"/> เห็นด้วย <input type="checkbox"/> ไม่เห็นด้วย (โปรดระบุสาเหตุ).....
เรื่องที่คาดหวังให้พัฒนาหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ (ถ้ามี)	ท่านเห็นด้วยกับผู้เข้ารับการพัฒนา หรือไม่ (ถ้ามี) <input type="checkbox"/> เห็นด้วย <input type="checkbox"/> ไม่เห็นด้วย (โปรดระบุสาเหตุ).....

ลงชื่อ.....ผู้เข้ารับการพัฒนา  
 (.....)  
 วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา  
 (.....) รทก.กค.  
 วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา  
 (.....) รทก.ธบ.  
 วันที่...../...../.....

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

**คำชี้แจง**

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความคิดเห็นให้ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ซึ่งความหมายของระดับความคิดเห็น ดังนี้

๑= น้อยที่สุด ๒= น้อย ๓ = ปานกลาง ๔ = มาก ๕ = มากที่สุด

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับประเมินที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน โดยเรียงตามลำดับ  
ความสำคัญของหมายเลขตามลำดับ

กิจกรรม	ระดับการประเมินผล				
	๑	๒	๓	๔	๕
<b>ด้านสวัสดิการสุขภาพ</b>					
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมเสริมสร้างสุขภาพและสวัสดิการ ต่างๆ เช่น การตรวจสุขภาพประจำปี ,ยาและเวชภัณฑ์ที่จำเป็น ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น, ประกันภัยอุบัติเหตุ,ประกันสังคม					
<b>ด้านขวัญกำลังใจในการทำงาน</b>					
๑. ความพึงพอใจต่อการรับเงินอุดหนุนบุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ ราชการ/เงินอุดหนุนภาษา ฯลฯ					
๒. ความพึงพอใจต่อการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเลื่อนเงินเดือนค่าจ้างมีความเหมาะสมเป็นธรรม					
๓. ความพึงพอใจต่อการทำงานที่ได้รับมอบหมาย					
๔. ความพึงพอใจต่อความมั่นคงในการทำงาน					
๕. ความพึงพอใจต่อการมีโอกาสก้าวหน้าในการทำงาน					
๖. ความพึงพอใจต่อการมีความคิดอิสระในการตัดสินใจ					
๗. ความพึงพอใจต่อการได้รับโอกาสในการพัฒนาศักยภาพอย่าง สม่ำเสมอ					
๘. ความพึงพอใจต่อการมีลักษณะงานที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร					
๙. ความพึงพอใจต่อการทำงานร่วมกันเป็นทีม					
๑๐. ความพึงพอใจต่อการสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน เช่น ยกย่องชมเชย ให้รางวัล และให้กำลังใจบุคลากรในโอกาสต่างๆ					

กิจกรรม	ระดับการประเมินผล				
	๑	๒	๓	๔	๕
๑๑. ท่านรู้สึกพอใจที่จะทำงานล่วงเวลาให้องค์กร โดยใช้เวลาส่วนตัวแม้ว่าจะไม่ได้รับผลตอบแทน					
๑๒. โดยภาพรวมท่านมีความพึงพอใจต่อสวัสดิการและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน มากน้อยเพียงใด					

ด้านความสุขในการทำงาน						
ปัจจุบันท่านมีความสุขเพิ่มขึ้นมากน้อยเพียงใด เมื่อให้เปรียบเทียบกับการทำงานในปีที่ผ่านมา	ระดับความสุข	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
		๑	๒	๓	๔	๕

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

**\*\*..ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม..\*\***  
**ภารกิจด้านธุรการและการเจ้าหน้าที่**

**แบบประเมินความรู้ ความเข้าใจและความพึงพอใจต่อกิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ  
สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง  
ประจำปีการศึกษา พ.ศ. ....**

**คำชี้แจง**

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความคิดเห็นให้ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ซึ่งความหมายของระดับความคิดเห็น ดังนี้

๑= น้อยที่สุด ๒= น้อย ๓ = ปานกลาง ๔ = มาก ๕ = มากที่สุด

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับประเมินที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน โดยเรียงตาม

ลำดับความสำคัญของหมายเลขตามลำดับ

กิจกรรม	ระดับการประเมินผล				
	๑	๒	๓	๔	๕
<b>ด้านความรู้ ความเข้าใจ</b>					
๑. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ <b>ก่อน</b> สธส.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณกับบุคลากรภายในองค์กร					
๒. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ <b>หลัง</b> สธส.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณกับบุคลากรภายในองค์กร					
๓. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปบูรณาการทางความคิดและปรับใช้ในชีวิตประจำวัน					
<b>ด้านความพึงพอใจต่อกิจกรรมเรื่องคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ</b>					
๑. ท่านคิดว่าองค์กรของท่านให้ความสำคัญเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณมากน้อยเพียงใด					
๒. ท่านคิดว่าองค์กรของท่านเผยแพร่ความรู้เรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณอย่างต่อเนื่อง					
๓. ท่านคิดว่าเนื้อหาสาระที่ท่านได้รับเป็นประโยชน์สำหรับการเตรียมความพร้อมเรื่องคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และความซื่อสัตย์ในการทำงาน					

กิจกรรม	ระดับการประเมินผล				
	๑	๒	๓	๔	๕
๔. ท่านคิดว่าสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับบุคลากรภายในองค์กรและกับบุคคลอื่นภายนอกได้					
๕. ความพึงพอใจในภาพรวมต่อกิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้นและองค์กรของท่าน สามารถถ่ายทอดสู่ท่านได้อย่างชัดเจน					

ตอนที่ ๓ ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

นอกจากที่ท่านได้ศึกษา พระราชบัญญัติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ราชกิจจานุเบกษาแนวปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาบุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แนวทางการปฏิบัติตนด้านจริยธรรมของมหาวิทยาลัยรามคำแหง (Do's/Don'ts) ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน พ.ศ. ๒๕๖๑ เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง นโยบาย NO Gift Policy มหาวิทยาลัยรามคำแหง คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนมหาวิทยาลัยรามคำแหง ประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสและประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในเรื่องคุณธรรม จรรยาบรรณมหาวิทยาลัยรามคำแหง และท่านได้ศึกษาคู่มือเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) แล้วท่านจะ...

- ๓.๑.๑ ประพฤติตนด้วยเกียรติและศักดิ์ศรี ด้วยจิตสำนึกรับผิดชอบ เสียสละ  ใช่  ไม่ใช่  
อดทน ซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้
- ๓.๑.๒ ไม่สนับสนุนและไม่ทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ หากพบการกระทำ  ใช่  ไม่ใช่  
ความผิด ท่านกล้ายื่นหยัดเพื่อความถูกต้อง เพื่อนำองค์กรไปสู่องค์กรสีขาว  
(มหาวิทยาลัยรามคำแหงใสสะอาด)

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....  
.....

**\*\*..ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม..\*\***  
**ภารกิจด้านธรรมาภิบาลและการเจ้าหน้าที่**

## คำสั่งภายใน



คำสั่งสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง  
ที่ ก /๒๕๖๘  
เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน  
สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง

ตามคำสั่งสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง ที่ ๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การบริหารราชการภายในสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายและเป้าหมาย ของสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง ที่ ๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

- |                               |            |                            |
|-------------------------------|------------|----------------------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง    |            | ประธานกรรมการ              |
| ๒. รองอธิการบดีฝ่ายธรรมาภิบาล |            | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. นางสาวสุกัญญา              | เป็ลียนศรี | กรรมการ                    |
| ๔. นางณัชชา                   | มุสิกรักษ์ | กรรมการ                    |
| ๕. นางสาวดวงกมล               | บูรณเพ็ญ   | กรรมการ                    |
| ๖. นายจตุพร                   | ลุยจันทร์  | กรรมการ                    |
| ๗. นางสาวปริญญ์               | ห้วงน้ำ    | กรรมการ                    |
| ๘. นางสาวขวัญฤทัย             | ทองสุข     | กรรมการ                    |
| ๙. นายชัยวัฒน์                | ห้วงน้ำ    | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๐. นางสาวบุศยา               | แพ่งทอง    | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเปาว์ จำปาเงิน)  
รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง