



สำนักงานคณะกรรมการและ
การบริหารความเสี่ยง

แผนบริหาร ทรัพยากรบุคคล

ประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙

ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘

	หน้า
เหตุผลความจำเป็น	๑
วัตถุประสงค์	๑
เป้าหมายการดำเนินงานตามแผน	๒
แนวทางการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร	๒-๓
วิสัยทัศน์/ค่านิยมองค์กร/พันธกิจ/ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/กลยุทธ์	๓
การบริหารงานบุคคล	๓-๔
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ/และด้านสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ	๔
หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการแบ่งส่วนงาน	๕-๗
โครงสร้างการบริหาร	๘
โครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายใน	๙
จำนวนบุคลากร	๑๐
อัตรากำลังบุคลากร	๑๑
ตารางแสดงจำนวนอายุการทำงาน	๑๒
แผนอัตรากำลังบุคลากร (การเกษียณอายุราชการ)	๑๒
แผนอัตรากำลังความก้าวหน้าในตำแหน่ง	๑๓
การวิเคราะห์อัตรากำลัง	๑๔
แนวทางการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑๕
การพัฒนาบุคลากร/ประเด็นที่ควรพัฒนา	๑๖
การติดตามผลการพัฒนาบุคลากร	๑๗
การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๑๗-๑๘
รายละเอียดแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ ปี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ – ๒๕๖๙	๑๙-๒๑
ภาคผนวก	หน้า
การประเมินสภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)	๒๓
แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)	๒๔
แบบสอบถามการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการ	๒๕-๒๖
ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาไปใช้ประโยชน์ในงานที่ปฏิบัติ	
แบบประเมินความพึงพอใจต่อสวัสดิการ ฯลฯ	๒๗-๒๘
แบบประเมินความพึงพอใจต่อกิจกรรมคุณธรรม ฯลฯ	๒๙-๓๐
คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง	๓๑

๑. เหตุผลความจำเป็น

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

ด้วยหน่วยธุรการและการเจ้าหน้าที่ สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง เล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานที่จะสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง และของมหาวิทยาลัยรามคำแหง โดยมีจุดมุ่งหมายพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีความพร้อมต่อสภาวะการที่เปลี่ยนแปลงทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม และกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ฯลฯ ซึ่งสถานการณ์ปัจจุบันล้วนต้องมุ่งมั่นพัฒนาบุคลากรให้มีบทบาทเชิงรุกมากขึ้น แผนพัฒนาบุคลากรฉบับนี้ยังเน้นในด้านการบริหารองค์การยุคใหม่ การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล การมีจิตให้บริการ การเสริมสร้างค่านิยม การทำงานเป็นทีม การมีวินัย การปลูกจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจรรยาบรรณ และการส่งเสริมการสร้างความสุขภายในองค์กร เพื่อธำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพ และการพัฒนาบุคลากรพิจารณาจากการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ ได้แก่ การส่งบุคลากรของสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ไปอบรมตรงตามสายงาน การศึกษาดูงาน การประชุม การสัมมนา และการจัดการความรู้ทั้งของหน่วยงานจัดเอง หน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัยจัดขึ้น ทั้งในรูปแบบปกติและรูปแบบออนไลน์ เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมของสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง และของมหาวิทยาลัยรามคำแหง

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 และของมหาวิทยาลัยรามคำแหง

๒.๒ เพื่อพัฒนาบุคลากรสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงาน ตามสมรรถนะและระดับที่คาดหวังของสมรรถนะตามประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง และตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) บุคลากรของสำนักฯ ต้องเป็นคนดี เก่ง มีวินัย มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง เป็นมืออาชีพ คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม และมีศักยภาพในการคิดวิเคราะห์

- สามารถ “รู้รับ ปรับใช้” เทคโนโลยีใหม่ ๆ ได้อย่างต่อเนื่อง
- (๒) รักองค์กร มีคุณภาพ มุ่งมั่น ตั้งใจ ใช้ความรู้และทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ พัฒนาตนเอง พัฒนางานให้มีคุณภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล หลักคุณธรรม จริยธรรม (สอดคล้องกับ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช) และประพฤติตน 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 ราย ในปีนั้น ๆ ในรูปแบบปกติและรูปแบบออนไลน์ เพื่อพัฒนาตนเอง พัฒนางาน และให้เกิดการผลักดันสู่ความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม โดยเกิดจากการสะสมประสบการณ์ขององค์ความรู้ที่มีอยู่ อย่างมืออาชีพ

๓.๒ หลังจากฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน บุคลากรสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง นำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานด้วยความมุ่งมั่น ตั้งใจ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และนำเทคโนโลยีมาเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด คำนึง ประหยัดงบประมาณ 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. แนวทางการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

๔.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน ทั้งภายในภายนอก มหาวิทยาลัย ตามสายงานที่ปฏิบัติ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายใน ทั้งในรูปแบบปกติและรูปแบบออนไลน์

๔.๒ สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมงานด้านพัฒนาบุคลากร เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปรับปรุงกระบวนการทำงานต่าง ๆ ให้สั้น กระชับ โดยเน้นการผลิตผลงานที่รวดเร็วและถูกต้อง

๔.๔ ประเมินสมรรถนะของแต่ละบุคคล และนำมาวางแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) เพื่อต่อยอดสู่การ
อยากที่จะพัฒนาตนเองอย่างแท้จริง เพื่อสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพที่สูงขึ้นอย่างมั่นคง

๔.๘ plugged สำคัญบุคลากร โดยความร่วมมือกิจกรรมที่เน้นความเป็นเอกลักษณ์ ด้านธรรมาภิบาล
ด้านคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ ด้านการบริหารความเสี่ยง ด้านการบริการ การปลูกฝังวินัยในการ
ทำงาน การรู้จักสิ่งแวดล้อม และการส่งเสริมความผาสุกในองค์กร

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

วิสัยทัศน์

ฝ่ายธรรมาภิบาล : ส่งเสริมการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยตามหลักธรรมาภิบาล นำพา
มหาวิทยาลัยสู่การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในระดับ
ผ่านดีเยี่ยม ภายในปี พ.ศ. ๒๕๗๐ (ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมฯ ITA ทุกเครื่องมือไม่น้อยกว่า ๙๕)

ฝ่ายบริหารความเสี่ยง : เป็นเครื่องมือของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ในการบริหารจัดการอย่างยั่งยืน
ด้วยการลดโอกาสความสูญเสียที่มาจากปัจจัยเสี่ยงภายในและภายนอกให้อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้

พันธกิจ

ฝ่ายธรรมาภิบาล

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของภาครัฐ

๒. ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกที่ดีให้บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส

ตามหลักธรรมาภิบาล

ฝ่ายบริหารความเสี่ยง

๑. ขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงในทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เพื่อให้บรรลุพันธกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่สำคัญของมหาวิทยาลัย

๒. พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ ความสามารถ สนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ค่านิยมองค์กร : ซื่อสัตย์ จริใจ โปร่งใส ยุติธรรม และรักดีต่อองค์กร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและยกระดับคุณภาพของ
หน่วยงาน

เป้าประสงค์ที่ ๑ สร้างระบบการทำงานให้มีคุณภาพ และพัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ ความสามารถ
เป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน
ตามภารกิจของหน่วยงาน และสร้างจิตสำนึกที่ดีและรักดีต่อองค์กร

๖. การบริหารงานบุคคล

สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง ปรับปรุงโครงสร้างใหม่ ตามมติสภามหาวิทยาลัย
ในการประชุม ครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๓ วาระที่ ๔.๒๐ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยมีอธิการบดีเป็นผู้บริหาร
สูงสุดภายใต้การกำกับดูแลของรองอธิการบดีฝ่ายการคลัง เป็นผู้ดูแลระบบงานบริหารความเสี่ยงของ
มหาวิทยาลัย และรองอธิการบดีฝ่ายธรรมาภิบาล เป็นผู้ดูแลระบบงานธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย
โดยรองอธิการบดีฝ่ายการคลัง และรองอธิการบดีฝ่ายธรรมาภิบาล มีอำนาจสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ
งานกำหนดนโยบาย การมอบหมายงาน การติดตาม และการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้างานและ

เจ้าหน้าที่ทุกคน ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่ ๑๑๔๓/๒๕๖๖ เรื่อง แก้ไขคำสั่งมอบอำนาจรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ และทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำกับบุคลากรภายในหน่วยงาน ให้ประพฤติ และปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล เพื่อสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยรามคำแหง

๗. งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานธรรมาภิบาล และการบริหารความเสี่ยง 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 อัคริภัย วาตภัย อุทกภัย

๙. สวัสดิการการจ่ายเงินทดแทนบุคลากร เนื่องจากการเสียชีวิตหรือได้รับอันตรายแก่ร่างกายและการช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในกรณีถึงแก่ชีวิต

๑๐. การจ่ายเครื่องแบบแก่ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย

๑๑. การมอบโล่เกียรตินิยมผู้เกษียณอายุราชการและผู้ทำคุณประโยชน์

๑๒. ประภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายใน

๑. งานบริหารและธุรการ แบ่งเป็น ๒ หน่วยงาน

▶ หน่วยธุรการและการเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ควบคุมทะเบียนรับ-ส่ง แบบ Manual และแบบผ่านระบบ E-document เสนอหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จัดเก็บเอกสารแยกประเภทตามหมวดหมู่ ค้นหา และติดตามเอกสาร จัดพิมพ์หนังสือและเอกสาร จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง ออกเลขที่หนังสือ เวียนหนังสือภายในและภายนอก ผลิตเอกสาร จัดทำวาระการประชุมและเตรียมเอกสารการประชุม 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 และจากนโยบายการบริหารความเสี่ยงฯ ของอธิการบดี รวมถึงการเก็บรวบรวมข้อมูลทางด้านสถิติ เช่น ข้อมูลจำนวนนักศึกษาเก่าและเข้าใหม่ ข้อมูลการจบการศึกษา ข้อมูลด้านหลักสูตรการเรียนการสอน ข้อมูลด้านทรัพยากร อาทิ แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ข้อมูลด้านสารสนเทศ ข้อมูลด้านบุคลากร ข้อมูลด้านอาคารสถานที่ ข้อมูลด้านธรรมาภิบาล และข้อมูลด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงฯ และงานธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย เพื่อนำมาวางแผนและดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมาย โดยยึดตามกรอบคู่มือการบริหาร ความเสี่ยงฯ ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง และตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

► หน่วยวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงและธรรมาภิบาล

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

มีหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลจากคลังข้อมูลงานธรรมาภิบาลของหน่วยงาน เพื่อจัดทำนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย แนวปฏิบัติ และแผนงานธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคมของมหาวิทยาลัย คณะสถาบัน สำนัก และหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ความรู้กับบุคลากรทุกระดับทั่วทั้งองค์กรให้เกิดความเข้าใจและตระหนักรู้ในงานธรรมาภิบาล 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
สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง



โครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายใน

สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง



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

๑๑. จำนวนบุคลากร

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิ การ ศึกษา	สถานภาพ	หมายเหตุ
๑. นางสาวสุกัญญา เปลี่ยนศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ป.โท	พนักงานบังคับ	หัวหน้างาน
๒. นายชัยวัฒน์ หวังน้ำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ป.ตรี	พนักงานบังคับ	หัวหน้างาน
๓. นางณัชชา มุสิกรักษ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	ป.ตรี	พนักงานบังคับ	
๔. นางสาวบุศยา แฝงทอง	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	

หมายเหตุ : รวมทั้งสิ้น ๘ ราย ดังนี้

ชาย : จำนวน ๒ ราย

หญิง : จำนวน ๖ ราย

ปริญญาตรี : จำนวน ๗ ราย

ปริญญาโท : จำนวน ๑ ราย

พนักงานบังคับ : จำนวน ๓ ราย

ลูกจ้างมหาวิทยาลัย : จำนวน ๕ ราย

- ▶ ลำดับที่ ๓ นางณัชชา มุสิกรักษ์ จบการศึกษาคณะนิติ ป.โท เรียบร้อยแล้ว แต่ไม่สามารถปรับคุณวุฒิ ป. โท ได้ตามตำแหน่งงาน เนื่องจากคุณวุฒิ ป.โท ไม่สัมพันธ์กับตำแหน่งงานในปัจจุบัน หน่วยงานจึงได้ขอเพิ่มคุณวุฒิ ป.โท เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการปรับวุฒิการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ หมวด ๕ ผู้ใดได้รับวุฒิการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น แต่คุณสมบัติไม่ตรงตามระเบียบ ให้กำหนดเป็นการเพิ่มวุฒิแก่ผู้นั้น ซึ่งเพิ่มคุณวุฒิ ป.โท เฉพาะในระบบ RU-Portfolio เรียบร้อยแล้ว
- ▶ ลำดับที่ ๖ นางสาวดวงกมล บุรณเพ็ง จบการศึกษาคณะนิติ ป.โท เรียบร้อยแล้วเช่นกัน และมีคุณวุฒิที่สัมพันธ์ซึ่งบุคลากรดังกล่าว ไม่เขียนแสดงภาระงานขอปรับคุณวุฒิที่สูงขึ้นตามระเบียบ หน่วยงานจึงได้ขอเพิ่มคุณวุฒิ ป.โท เฉพาะในระบบ RU-Portfolio เรียบร้อยแล้วเช่นกัน
- ▶ ทั้งนี้ ในส่วนของช่องตารางวุฒิการศึกษา บุคลากร จำนวน ๒ ราย ที่กล่าวไปแล้วข้างต้น จึงแสดงสถานะคุณวุฒิ ป.ตรี ในคุณวุฒิแรกที่บรรจุเท่านั้น

๑๒. อัตรากำลังบุคลากร

ลำดับ ที่	หน่วยงาน/ตำแหน่ง		สถานภาพสายสนับสนุนปัจจุบัน				
			ขร	พนง	ลูกจ้าง	ลูกจ้าง	รวม
	งาน/หน่วย/ชื่อ/ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่		คลัง	รายได้	งบรายได้	มหาวิทยาลัย
			-	๓	-	-	๕
๑	งานบริหารและธุรการ		-	๑	-	-	๒
	หน่วยธุรการและการเจ้าหน้าที่		-	๑	-	-	๑
	๑.เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ		-	๑	-	-	-
	ชื่อ-สกุล นายชัยวัฒน์ หวังน้ำ	๔๐๕	-	-	-	-	-
	๒.เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ		-	-	-	-	๑
	ชื่อ-สกุล นางสาวบุศยา แฝงทอง	๘๙๙	-	-	-	-	-
	หน่วยแผนและการคลัง		-	-	-	-	๑
	๑.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ		-	-	-	-	-
	ชื่อ-สกุล - ว่าง ๑ อัตรา -	ทดแทน ๘๐๐	-	-	-	-	-
	๑.นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ		-	-	-	-	๑
	ชื่อ-สกุล นางสาวดวงกมล บุรณเพ็ง	๖๐๖	-	-	-	-	-
๒	งานวิเคราะห์และประเมินงานความเสี่ยงและ ธรรมาภิบาล		-	๒	-	-	-
	หน่วยข้อมูลบริหารความเสี่ยงและธรรมาภิบาล		-	๑	-	-	-
	๑.นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ		-	๑	-	-	-
	ชื่อ-สกุล นางณัชชา มุสิกรักษ์	๑๓๘	-	-	-	-	-
	หน่วยวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงและธรรมาภิบาล		-	๑	-	-	-
	๑.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ		-	๑	-	-	-
	ชื่อ-สกุล นางสาวสุกัญญา เปลียนศรี	๑๓๙	-	-	-	-	-
๓	งานติดตามประเมินผลควบคุมภายในและธรรมาภิบาล		-	-	-	-	๑
	หน่วยติดตามผลควบคุมภายในและธรรมาภิบาล		-	-	-	-	-
	๑.เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ		-	-	-	-	-
	ชื่อ-สกุล - ว่าง ๑ อัตรา -	ทดแทน ๑๓๑	-	-	-	-	-
	หน่วยประเมินผลและจัดทำรายงานควบคุมภายในและ ธรรมาภิบาล		-	-	-	-	๑
	๑.เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ		-	-	-	-	๑
	ชื่อ-สกุล นายจตุพร ลุยจันทร์	๖๖๗	-	-	-	-	-
๔	งานพัฒนาระบบงานบริหารความเสี่ยงและธรรมาภิบาล		-	-	-	-	๒
	หน่วยฝึกอบรมและพัฒนาระบบความเสี่ยงและ ธรรมาภิบาล		-	-	-	-	๑
	๑. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ		-	-	-	-	๑
	ชื่อ-สกุล นางสาวขวัญฤทัย ทองสุข	๓๒๘	-	-	-	-	-
	หน่วยพัฒนาระบบสารสนเทศความเสี่ยงและ ธรรมาภิบาล		-	-	-	-	๑
	๑. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ		-	-	-	-	๑
	ชื่อ-สกุล นางสาวปริญญ์ หวังน้ำ	๘๑๕	-	-	-	-	-

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	-	-	๕	-	-	-	-
รวม	-	-	๕	๒	-	๑	-

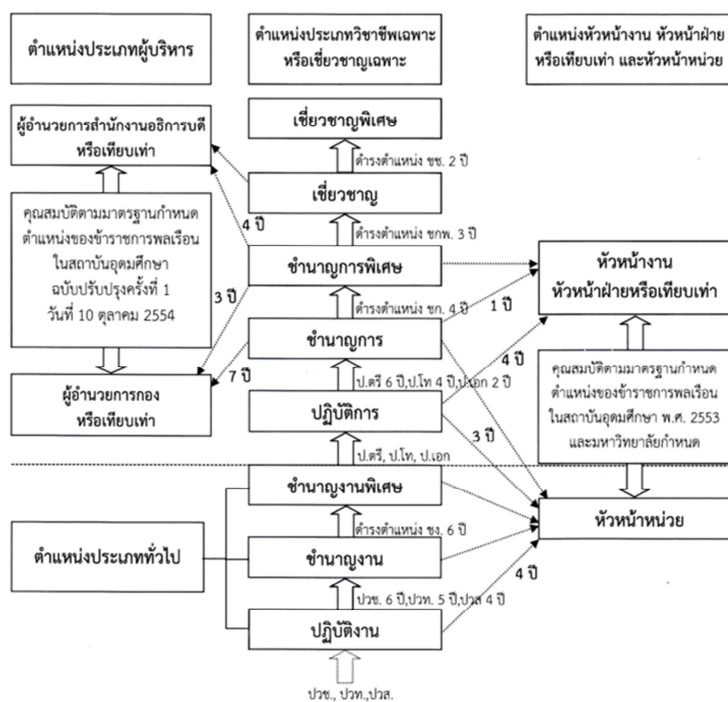
๑๔. แผนอัตรากำลังบุคลากร (การเกษียณอายุราชการ)

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 หวังน้ำ	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 หวังน้ำ	เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๙๕	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๙๖
๖. น.ส.ดวงกมล บุณเพ็ง	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

๑๕. แผนอัตรากำลังความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	สถานภาพ	สามารถทำผลงาน/ปีงบประมาณ			
				ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญพิเศษ
๑. น.ส.สุกัญญา เปลี๋ยนศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	พนักงานงบลั้ง	๒๕๖๐	ต้องดำรงตำแหน่งชำนาญการ ๔ ปี	ต้องดำรงตำแหน่งชำนาญการพิเศษ ๓ ปี	ต้องดำรงตำแหน่งเชี่ยวชาญ ๒ ปี
๒. นายชัยวัฒน์ หวั่งน้ำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	พนักงานงบลั้ง	๒๕๖๔			
๓. นางณั้ชชา มุสิกรั้กษ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	พนักงานงบลั้ง	๒๕๖๕			
๔. น.ส.บุศยา แพงทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	ยังไม่มีระเบียบรองรับให้ทำผลงานเพื่อเลื่อนระดับ			
๕. น.ส.ปรีชฎี หวั่งน้ำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย				
๖. น.ส.ดวงกมล บุรณเพ็ง	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย				
๗. นายจตุพร ลุยจันทร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย				
๘. น.ส.ขวัญฤทัย ทองสุข	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย				

ผังความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรสายปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และตำแหน่งประเภททั่วไป



๑๖. การวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง

ปัจจุบัน สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีบุคลากรทั้งสิ้น
จำนวน ๘ ราย รายละเอียดดังนี้

ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	หน่วยงาน	กรอบอัตรา ปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๖๘ (คงที่/เพิ่ม/ลด)	กรอบอัตรา ทดแทน พ.ศ. ๒๕๖๘ (มี/ไม่มี)	กรอบอัตราที่ เสนอเพิ่มใน ระยะ ๒ ปี พ.ศ. ๖๙-๗๐ (คงที่/เพิ่ม/ลด)
๑. นายชัยวัฒน์ ห่วงน้ำ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ (รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารและธุรการ)	งานบริหารและธุรการ จำนวน ๓ ราย			
	๑.๑ หน่วยธุรการและการ เจ้าหน้าที่ (๒ ราย)	คงที่ ๒ ราย	ไม่มี	คงที่ ๒ ราย
	๑.๒ หน่วยแผนและการคลัง (๑ ราย)	ลด ๑ ราย	ไม่มี	เพิ่ม ๑ ราย
๒. งานพัฒนาระบบงานบริหาร ความเสี่ยงและธรรมาภิบาล	งานพัฒนาระบบงานบริหารความเสี่ยงและธรรมาภิบาล จำนวน ๒ ราย			
	๒.๑ หน่วยฝึกอบรมและ พัฒนาระบบความเสี่ยงและ ธรรมาภิบาล (๑ ราย)	คงที่ ๑ ราย	ไม่มี	คงที่ ๑ ราย
	๒.๒ หน่วยพัฒนาระบบ สารสนเทศความเสี่ยงและ ธรรมาภิบาล (๑ ราย)	คงที่ ๑ ราย	ไม่มี	คงที่ ๑ ราย
๓. น.ส.สุกัญญา เปลี่ยนศรี นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ (รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้างานวิเคราะห์และ ประเมินงานความเสี่ยงและ ธรรมาภิบาล)	งานวิเคราะห์และประเมินงานความเสี่ยงและธรรมาภิบาล จำนวน ๒ ราย			
	๓.๑ หน่วยข้อมูลบริหาร ความเสี่ยงและธรรมาภิบาล (๑ ราย)	คงที่ ๑ ราย	ไม่มี	คงที่ ๑ ราย
	๓.๒ หน่วยวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงและ ธรรมาภิบาล (๑ ราย)	คงที่ ๑ ราย	ไม่มี	คงที่ ๑ ราย
๔. งานติดตามประเมินผล ควบคุมภายในและธรรมาภิบาล	งานติดตามประเมินผลควบคุมภายในและธรรมาภิบาล จำนวน ๑ ราย			
	๔.๑ หน่วยติดตามผล ควบคุมภายในและ ธรรมาภิบาล (ไม่มี)	ลด ๑ ราย	มี	คงที่ ๑ ราย
	๔.๒ หน่วยประเมินผลและ จัดทำรายงานควบคุมภายใน และธรรมาภิบาล (๑ ราย)	คงที่ ๑ ราย	ไม่มี	คงที่ ๑ ราย

๑๗. แนวทางการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ราชการ

(การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นข้าราชการ ตามบัญชี ๒๙)

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ขอพระราชทาน	เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง	ระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา	ชื่อ-สกุล	เข้ารับราชการ
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	บ.ม.	จ.ช.	๑. เริ่มขอพระราชทานตามตำแหน่ง ๒. การขอพระราชทานเลื่อนขั้นตรา เว้นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ตามลำดับจนถึงเกณฑ์ ชั้นสูงสุดของตำแหน่ง	น.ส.สุกัญญา เปลี่ยนศรี (ปัจจุบัน บ.ม.) นายชัยวัฒน์ หวังน้ำ (ปัจจุบัน บ.ม.) นางณัชชา มุสิกรักษ์ (ปัจจุบัน จ.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.) 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.) 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.๖๘ (จ.ช.)

หมายเหตุ : ต้องมีระยะเวลารับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการจนถึงก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๑๘. การพัฒนาบุคลากร

สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรทุกราย ทั้งในด้านความรู้ทางวิชาการ การเพิ่มทักษะและประสบการณ์ รวมทั้งส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน ให้เป็นผู้มีความรู้ มีความสามารถเชี่ยวชาญในงานบริหารความเสี่ยง และงานธรรมาภิบาล 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 สนับสนุนการพัฒนาตนเองในด้านต่าง ๆ ที่มีผลต่อการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและมีความพึงพอใจในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข โดยนำผลการประเมินการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาประกอบการวางแผนพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล

ประเด็นที่ควรพัฒนา

ความก้าวหน้าในสายอาชีพ : (Career Path) เป็นเรื่องที่มีความสำคัญเป็นอย่างมาก เพราะจะเป็นขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากร โดยจะเน้นการให้โอกาสกับคนภายในองค์กรก่อน เนื่องจากรู้จักและคุ้นเคยกับการทำงานมาเป็นอย่างดี นอกจากนั้น บุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมความก้าวหน้าใน ในอดีตและปัจจุบัน ต้องมีความประพฤติดี ปฏิบัติดี มีคุณธรรม จรรยาบรรณ มีธรรมาภิบาล และมีผลประเมินการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการอยู่ในระดับดี

๑๙. การติดตามผลการพัฒนาบุคลากร

สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้กำหนดแนวทางการติดตามผลการพัฒนาบุคลากรเป็นขั้นตอน ดังนี้

การติดตามผลการพัฒนา	ระยะเวลา
๑. หน่วยธุรการและการเจ้าหน้าที่ จัดทำแบบติดตามผลการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานฯ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ได้แก่ (๑) ประเมินตนเอง และ (๒) ผู้บังคับบัญชาระดับต้น (หัวหน้างาน) เป็นผู้ร่วมประเมิน	ภายใน ๓๐-๖๐ วัน (๑-๒ เดือน) หลังจากได้รับการพัฒนา หรือ ตามกรอบระยะเวลาของ ภารกิจงาน
๒. ผู้รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ประเมินผลการพัฒนางานที่ตนเองได้รับการพัฒนาตามสายงาน หรือตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย (ประเมินตนเอง) และผู้บังคับบัญชาระดับต้น (หัวหน้างาน) เป็นผู้ร่วมประเมินอีกครั้ง	ภายใน ๖๐-๙๐ วัน (๒-๓ เดือน) หลังจากได้รับการพัฒนา หรือ ตามกรอบระยะเวลาของ ภารกิจงาน
๓. หน่วยธุรการและการเจ้าหน้าที่ สรุปผลการประเมินของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามสายงาน และจัดทำรายงานผลการประเมินตามแผนบุคลากรรายบุคคลเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปรับทราบ (รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี) หากผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ไม่เห็นชอบตามแบบประเมินตนเอง และตามที่คุณบังคับบัญชาระดับต้น (หัวหน้างาน) เป็นผู้ร่วมประเมิน ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป สามารถแจ้งปรับปรุงคะแนนใหม่ตามผลลัพธ์จากงานที่ปฏิบัติตามความเป็นจริง และผู้ถูกประเมินต้องปรับปรุงให้ดีขึ้นในครั้งถัดไป	ภายใน ๑๘๐ วัน (๖ เดือน) หลังจากได้รับการพัฒนา หรือ ตามกรอบระยะเวลาของ ภารกิจงาน

๒๐. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการปีละ ๒ ครั้ง ตามหลักเกณฑ์วิธีการดำเนินการเลื่อนเงินเดือนและวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง และรองอธิการบดีฝ่ายธรรมาภิบาล เป็นผู้ประเมิน โดยประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านปริมาณงานทั้งภาระงานหลัก งานรอง และการประเมินคุณภาพ ประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน ตามหลักการ ครองตน 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) พินิจพิจารณา ตรวจสอบและไตร่ตรองด้วยความรอบคอบ ทั้งนี้ มีการแจ้งผลการประเมินทราบ เพื่อปรับปรุงแก้ไขในจุดที่บกพร่องต่อไป

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					
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการบริหารจัดการ ตามหลักธรรมาภิบาลและ ยกระดับคุณภาพของ หน่วยงาน เป้าประสงค์ที่ ๑ สร้างระบบการทำงานให้มี คุณภาพ และพัฒนา บุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถเป็นที่ยอมรับ ของผู้รับบริการ กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ ของบุคลากร ให้มีความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงานตามภารกิจของ หน่วยงาน และสร้าง จิตสำนึกที่ดีและรักดีต่อ องค์กร	๑. กิจกรรมการพัฒนา บุคลากรสำนักงาน บริหารความเสี่ยงและ การควบคุมภายใน ให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (ร่วมกับหน่วยงาน ภายในและหน่วยงาน ภายนอกจัดขึ้น) ทั้งในรูปแบบปกติและ รูปแบบออนไลน์)	บุคลากรสำนักงาน ธรรมาภิบาล และการบริหาร ความเสี่ยง	สำนักงานธรรมาภิบาลและ การบริหารความเสี่ยง ๑. นายชัยวัฒน์ หวังน้ำ ๒. น.ส.บุศยา แฝงทอง	๑.จำนวนบุคลากรที่ เข้าร่วมโครงการ/ กิจกรรม ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ทั้งในรูปแบบปกติและ รูปแบบออนไลน์ (อย่างน้อย ๕ ราย ในปีนั้น ๆ)	๕	๕	๕	๕	๕	จำนวนปีละ ๔๐,๐๐๐.- บาท (ใช้รวมหมวด ค่าใช้สอย)				
๒.ค่าเฉลี่ยระดับการ นำความรู้ไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน					*อบรม/ประชุม/สัมมนา ตามตำแหน่งงาน/โครงสร้างงาน ได้แก่ - อบรมระบบสารสนเทศเพื่อการใช้งาน - อบรมตามภารกิจหน่วยงาน (ความเสี่ยง/ธรรมาภิบาล) - อบรมการบริหารพัสดุ - อบรมงานด้านบริหารบุคคลหรืองานด้านสารบรรณ - อบรมความก้าวหน้า/ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น - ประชุมการจัดทำแผนและการคลัง - ประชุมการตรวจประกันคุณภาพการศึกษาภายใน						๓.๕๑	๔.๐๐	๔.๐๐	๔.๐๐

ประเด็นยุทธศาสตร์/ กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ค่าเป้าหมาย/ประจำปีการศึกษา						(หน่วย : หมื่น) งบประมาณ /หมายเหตุ
				ตัวชี้วัด	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	๒. กิจกรรมส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรมี ความก้าวหน้าตาม สายงาน	บุคลากรสำนักงาน ธรรมาภิบาล และการบริหาร ความเสี่ยง	สำนักงานธรรมาภิบาลและ การบริหารความเสี่ยง ๑. นายชัยวัฒน์ หวังน้ำ ๒. น.ส.บุศยา แพงทอง	พนักงานมหาวิทยาลัย หรือ ลูกจ้าง มหาวิทยาลัย มี ความก้าวหน้าใน ตำแหน่งงาน	(จำนวนอย่างน้อย ๑ ราย ในช่วงปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๖๙)					ไม่ใช้งบประมาณ -เป็นไปตาม ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ม.ร.
	๓. กิจกรรมการ เผยแพร่ความรู้ด้าน ธรรมาภิบาล/ คุณธรรม/และ จรรยาบรรณ และ ควบคุมให้บุคลากรถือ ปฏิบัติ	บุคลากรสำนักงาน ธรรมาภิบาล และการบริหาร ความเสี่ยง	ภายในหน่วยงาน สำนักงานธรรมาภิบาลและ การบริหารความเสี่ยง ๑. นายชัยวัฒน์ หวังน้ำ ๒. น.ส.บุศยา แพงทอง ภายนอกหน่วยงาน - ป.ป.ช. - ป.ป.ท. - อว. - ก.พ.	๑.บุคลากรได้รับการ เผยแพร่ความรู้ด้าน ธรรมาภิบาล/ คุณธรรม/และ จรรยาบรรณ ๒.ระดับความรู้ความ เข้าใจและความพึง พอใจต่อกิจกรรมฯ	๘ ๓.๕๑	๘ ๔.๐๐	๘ ๔.๐๐	๘ ๔.๒๕	๘ ๔.๕๐	ไม่ใช้งบประมาณ -ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ แนว ปฏิบัติด้าน ธรรมาภิบาล/ ด้านคุณธรรมและ ด้านจรรยาบรรณ โดยแจ้งให้ บุคลากร รับทราบและ เผยแพร่ข้อมูลผ่าน เว็บไซต์ 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 และ ส่งเสริมความสุขในที่ ทำงาน เพื่อสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล	บุคลากรสำนักงาน ธรรมาภิบาล และการบริหาร ความเสี่ยง	ภายในหน่วยงาน สำนักงานธรรมาภิบาลและ การบริหารความเสี่ยง ๑. นายชัยวัฒน์ หวังน้ำ ๒. น.ส.บุศยา แพงทอง ภายนอกหน่วยงาน - 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)
๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงาน เพื่อความคล่องตัว และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๒. บุคลากรมีความรับผิดชอบในหน้าที่ มีความอดทน พุ่มพ มีใจบริการ	๑. บุคลากรบางส่วนยังขาดการสร้างสรรค์ผลงานเพื่อให้ได้รับตำแหน่งที่สูงขึ้น
สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร	
โอกาส (OPPORTUNITIES)	ภัยคุกคาม (THREATS)
๑. มหาวิทยาลัยรามคำแหง มุ่งเน้นพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ทำให้เกิดโครงการฝึกอบรมหลายโครงการ ที่เป็นการพัฒนาบุคลากร ๒. องค์ความรู้ต่าง ๆ มีการนำเสนอให้ค้นคว้าและศึกษาได้ด้วยตนเองด้วยเว็บไซต์ภายในมหาวิทยาลัยและเว็บไซต์ภายนอกต่าง ๆ ๓. มีหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เปิดหลักสูตรระยะสั้นในการพัฒนาบุคลากร ส่งผลให้บุคลากรมีแนวทางที่จะพัฒนาตนเองได้หลายทางเลือก ๔. การประกันคุณภาพการศึกษานำการพัฒนาบุคลากรเป็นเรื่องสำคัญจึงทำให้บุคลากรมีโอกาสนในการที่จะพัฒนาตนเองสูง ๕. รัฐบาลส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีสมรรถนะสูงขึ้น เพื่อพัฒนาประเทศอย่างมั่นคงและยั่งยืน ตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี	๑. องค์ความรู้ต่าง ๆ ในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว ทำให้บุคลากรต้องพัฒนาตนเองให้ทันต่อสภาวะการที่เปลี่ยนแปลง

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล
(Individual Development Plan : IDP)

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

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

คำชี้แจง

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

หน่วยธุรการและการเจ้าหน้าที่ 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 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 วันที่ เดือน.....พ.ศ.....

๒.๒ สถานที่

หน่วยธุรการและการเจ้าหน้าที่ ขอขอบคุณล่วงหน้าสำหรับความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามชุดนี้ ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับการวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการยกระดับคุณภาพของบุคลากรสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง ต่อไป

โปรดส่งกลับให้ หน่วยธุรการและการเจ้าหน้าที่
สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง
ภายในวันที่ เดือน พ.ศ.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

หน่วย.....ตำแหน่ง.....

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงของท่านเพียงระดับเดียว

ส่วนที่ ๒ ประเมินหลังจากได้รับการพัฒนา ว่าสามารถนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์ในงานที่ปฏิบัติระดับใด

ประเด็นการประเมิน	ผู้เข้ารับการพัฒนา						ผู้บังคับบัญชา (หัวหน้างาน)				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)		มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น เมื่อเทียบกับก่อนเข้ารับการพัฒนา						* * * กร ณี ผู้บังคับบัญชา (หัวหน้างาน) เห็นด้วยกับ ผู้เข้ารับการ พัฒนา แล้ว ท่านไม่ต้อง ประเมินในช่อง ผู้บังคับบัญชา อีกครั้ง***					
๒. มีความมั่นใจ สามารถนำความรู้และ ประสบการณ์ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในงาน ที่ปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตาม เป้าหมาย											
๓. สามารถถ่ายทอดความรู้สู่เพื่อนร่วมงาน ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน หรือ แลกเปลี่ยน เรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงาน เพื่อร่วมแก้ไข ปัญหาในกระบวนการทำงาน											
๔. การเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาทำให้เกิด การสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่าง ผู้เข้าร่วมกิจกรรม อาทิ การปรึกษา การให้ ข้อมูล การเสนอแนะ เป็นต้น											
๕. ในภาพรวมสามารถยกระดับการ ปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม											

ส่วนที่ ๓ ยกตัวอย่างการนำความรู้มาใช้ประโยชน์/เรื่องที่คาดหวังให้พัฒนาและข้อเสนอแนะ

ผู้เข้ารับการพัฒนา	ผู้บังคับบัญชา (หัวหน้างาน)
โปรดยกตัวอย่าง งาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ท่านได้นำความรู้ จากการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาไปใช้ประโยชน์และผลที่ เกิดขึ้น (โปรดอธิบายพอสังเขป)	ท่านเห็นด้วยกับผู้เข้ารับการพัฒนา หรือไม่ ☐ เห็นด้วยอย่างยิ่ง ☐ ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง (โปรดระบุสาเหตุ).....
เรื่องที่คาดหวังให้พัฒนาหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ (ถ้ามี)	ท่านเห็นด้วยกับผู้เข้ารับการพัฒนา หรือไม่ ☐ เห็นด้วยอย่างยิ่ง ☐ ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง (โปรดระบุสาเหตุ).....

ลงชื่อ.....ผู้เข้ารับการพัฒนา

(.....)

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(.....) (หัวหน้างาน)

วันที่...../...../.....

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

คำชี้แจง

ตอนที่ ๑ ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

ตอนที่ ๒ ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความคิดเห็นให้ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ซึ่งความหมายของระดับความคิดเห็น ดังนี้

๕ = พอใจมากที่สุด ๔ = พอใจมาก ๓ = พอใจ ๒ = ไม่พอใจ ๑ = ไม่พอใจมาก

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

งานที่สังกัด

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

ตอนที่ ๒ โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับประเมินที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน โดยเรียงตามลำดับ
ความสำคัญของหมายเลขตามลำดับ

กิจกรรม	ระดับการประเมินผล				
	๕	๔	๓	๒	๑
ด้านสวัสดิการสุขภาพ					
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมเสริมสร้างสุขภาพและสวัสดิการ ต่างๆ เช่น การตรวจสุขภาพประจำปี ,ยาและเวชภัณฑ์ที่จำเป็น ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น, ประกันภัยอุบัติเหตุ,ประกันสังคม					
ด้านขวัญกำลังใจในการทำงาน					
๑. ความพึงพอใจต่อการรับเงินอุดหนุนบุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ ราชการ/เงินอุดหนุนภาษา ฯลฯ					
๒. ความพึงพอใจต่อการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเลื่อนเงินเดือนค่าจ้างมีความเหมาะสมเป็นธรรม					
๓. ความพึงพอใจต่อการทำงานที่ได้รับมอบหมาย					
๔. ความพึงพอใจต่อความมั่นคงในการทำงาน					
๕. ความพึงพอใจต่อการมีโอกาสดำเนินงานในการทำงาน					
๖. ความพึงพอใจต่อการมีความคิดอิสระในการตัดสินใจ					

กิจกรรม	ระดับการประเมินผล				
	๕	๔	๓	๒	๑
๗. ความพึงพอใจต่อการได้รับโอกาสในการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ					
๘. ความพึงพอใจต่อการมีลักษณะงานที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร					
๙. ความพึงพอใจต่อการทำงานร่วมกันเป็นทีม					
๑๐. ความพึงพอใจต่อการสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน เช่น ยกย่องชมเชย ให้รางวัล และให้กำลังใจบุคลากรในโอกาสต่างๆ					
๑๑. ท่านรู้สึกพอใจที่จะทำงานล่วงเวลาให้องค์กร โดยใช้เวลาส่วนตัวแม้ว่าจะไม่ได้รับผลตอบแทน					
๑๒. โดยภาพรวมท่านมีความพึงพอใจต่อสวัสดิการและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน มากน้อยเพียงใด					

ด้านความสุขในการทำงาน						
ท่านมีความสุขเพิ่มขึ้นมากน้อยเพียงใดเมื่อให้เปรียบเทียบกับการทำงานในปีที่ผ่านมา	ปีที่ผ่านมา					
	ปีปัจจุบัน					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

****..ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม..****
หน่วยธุรการและการเจ้าหน้าที่

แบบประเมินความรู้ ความเข้าใจและความพึงพอใจต่อกิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ
สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีการศึกษา พ.ศ.

คำชี้แจง

ตอนที่ ๑ ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

ตอนที่ ๒ ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความคิดเห็นให้ตรงกับความคิดเห็นของท่าน
ซึ่งความหมายของระดับความคิดเห็น ดังนี้

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

ตอนที่ ๓ ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน
งานที่สังกัด

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

ตอนที่ ๒ โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับประเมินที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน โดยเรียงตาม

ลำดับความสำคัญของหมายเลขตามลำดับ

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

กิจกรรม	ระดับการประเมินผล				
	๕	๔	๓	๒	๑
๓. ท่านคิดว่าเนื้อหาสาระที่ท่านได้รับเป็นประโยชน์สำหรับการเตรียมความพร้อมเรื่องคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และความซื่อสัตย์ในการทำงาน					
๔. ท่านคิดว่าสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับบุคลากรภายในองค์กรและกับบุคคลอื่นภายนอกได้					
๕. ความพึงพอใจในภาพรวมต่อกิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้นและองค์กรของท่านสามารถถ่ายทอดสู่ท่านได้อย่างชัดเจน					

ตอนที่ ๓ ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

นอกจากที่ท่านได้ศึกษา พระราชบัญญัติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 ราชกิจจานุเบกษาแนวปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาบุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณ พ.ศ. 2567 แนวทางการปฏิบัติตนด้านจริยธรรมของมหาวิทยาลัยรามคำแหง (Do's/Don'ts) ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน พ.ศ. 2561 เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง นโยบาย NO Gift Policy มหาวิทยาลัยรามคำแหง คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนมหาวิทยาลัยรามคำแหง ประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสและประกาศอื่น ๆ 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 ไม่สนับสนุนและไม่ทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ หากพบการกระทำ ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่
ความผิด ท่านกล้ายืนหยัดเพื่อความถูกต้อง เพื่อนำองค์กรไปสู่องค์กรสีขาว
(มหาวิทยาลัยรามคำแหงใสสะอาด)

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

****..ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม..****
หน่วยธุรการและการเจ้าหน้าที่

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 จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานธรรมาภิบาลและ การบริหารความเสี่ยง ที่ ๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

- | | | |
|-------------------------------|-------------|----------------------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง | | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองอธิการบดีฝ่ายธรรมาภิบาล | | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวสุกัญญา | เปลี่ยนศรี | กรรมการ |
| ๔. นางณัชชา | มุสิกิร์กซ์ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวดวงกมล | บุรณเพ็ง | 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

หน่วยธุรการและการเจ้าหน้าที่
สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง