



แผนการบริหาร และพัฒนากทรัพยากรบุคคล



ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นมหาวิทยาลัยที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางใน 4 อุตสาหกรรมหลัก ได้แก่ ด้านอาหาร การศึกษาปฐมวัย อุตสาหกรรมบริการ และการพยาบาลสุขภาพะ และยังมีการพัฒนาอัตลักษณ์เพิ่มเติมอีกด้าน คือ กฎหมายและการเมือง โดยในระยะเวลา 4 ปี (พ.ศ.2568 – 2571) มหาวิทยาลัยมีแผนการดำเนินงานด้วยการขับเคลื่อนด้วยพลังสวนดุสิต **ภายใต้นโยบาย “SDU GOAL: The Power of SDU Move forward with Wisdom & Collaboration”** ของอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิทักษ์ จันทร์เจริญ โดยมีเป้าหมายผลักดัน ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์สำคัญหลายด้าน ได้แก่ การยกระดับมาตรฐานการศึกษาที่สะท้อนความเป็นนานาชาติ และได้รับการยอมรับในระดับสากล การพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพหรือสร้างมูลค่าเพิ่มในรูปแบบของธุรกิจนวัตกรรมสู่มาตรฐานสากล การเสริมพลังนักศึกษาและบัณฑิตของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตให้มีทักษะแห่งอนาคต มีความเป็นผู้ประกอบการพร้อมในการทำงานและได้รับการยอมรับจากผู้ประกอบการ การพัฒนาในระบบสังคมเมืองที่ยั่งยืนผ่านการถ่ายทอดนวัตกรรมสู่การพัฒนาชุมชนแบบองค์รวม

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัย ยังเน้นการบริหารจัดการเพื่อผลลัพธ์ที่ดีขึ้นผ่านกลไกการดำเนินงานที่เป็นระบบ ได้แก่ การวางแผน (Planning) การพัฒนาบุคลากร (People) การปรับปรุงกระบวนการ (Process) และการจัดการทรัพยากร (Resources) มุ่งสู่เป้าหมายของการปรับตัวให้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลง

เพื่อให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และมีความคล่องตัว อาศัยอำนาจตามข้อ 8 (1) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.2564 โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารงานบุคคล จึงกำหนดแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ไว้ดังนี้



นโยบายเรื่อง	เกี่ยวข้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิตว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2564	โครงการ / กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ.2569	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล				
1. คณะกรรมการบริหารงานบุคคล (ก.บ.บ.)	ตามข้อ 6-11	การจัดการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล (ก.บ.บ.) ทุกเดือน	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569	500,000 บาท
2. การกำหนดตำแหน่ง	ตามข้อ 12-14	การพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง และ ทบ ทวนคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
3. การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย	ตามข้อ 15-36	การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ใช้วิธีการคัดเลือก แบ่งเป็น 2 วิธี 1. การคัดเลือกทั่วไป รายปี มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคล (ก.บ.บ.) เห็นชอบ โดยมหาวิทยาลัยดำเนินการคัดเลือกเสนออธิการบดีอนุมัติ และเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคล (ก.บ.บ.) เพื่อทราบ 2. การคัดเลือกเป็นการเฉพาะราย มหาวิทยาลัยดำเนินการคัดเลือกโดยเสนอผลการคัดเลือกให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคล (ก.บ.บ.) อนุมัติ	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569	30,000 บาท

นโยบายเรื่อง	เกี่ยวข้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิตว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2564	โครงการ / กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ.2569	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ
		<p>* การจ้างในแต่ละปีงบประมาณพิจารณาจากความต้องการและจำเป็นและจำนวนงบประมาณแผ่นดินของงบประมาณปีนั้นๆ ประกอบการพิจารณาในแต่ละครั้ง</p> <p>* การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย จาก ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้ใช้อัตราเงินเดือนที่ติดตัวเป็นฐานในการกำหนดอัตราเงินเดือน เมื่อได้เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และอ้างอิงตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง กรอบอัตราเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย</p>		
4. การปฏิบัติงานและการลา	ตามข้อ 37-39	ดำเนินการทบทวน/ปรับปรุง ข้อบังคับ/ประกาศที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและการลาของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ทั้งนี้การปฏิบัติงานของแต่ละส่วนงาน อาจมีความแตกต่างกันได้ เป็นไปตามลักษณะของการดำเนินงานแต่ละส่วนงาน โดยกำหนดเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
5. การเพิ่มเงินเดือน	ตามข้อ 40-43	กองบริหารงานบุคคล จัดการประชุมพิจารณาการเพิ่มเงินเดือน จากงบประมาณที่มหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรร ประกอบกับภาระงานและประสิทธิภาพของการทำงานของ ผู้ปฏิบัติงาน (หมายเหตุ - ข้าราชการ : ปีละ 2 ครั้ง - พนักงานมหาวิทยาลัย / ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย : ปีละ 1 ครั้ง)	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569	10,000 บาท

นโยบายเรื่อง	เกี่ยวข้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิตว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2564	โครงการ / กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ.2569	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ
6. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์	ตามข้อ 44-47	<p>การจัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์กับผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สวัสดิการตามกฎหมายกำหนด “สวัสดิการและสิทธิประโยชน์” ที่กำหนดไว้ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิตว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2564 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 บริการตรวจสุขภาพประจำปี และสวัสดิการประกันสุขภาพกลุ่มที่มหาวิทยาลัยจัดไว้ให้เพิ่มเติม 1.2 ประกันสังคม ตามมาตรา 33 แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 1.3 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 2. สวัสดิการที่มหาวิทยาลัยสวนดุสิตกำหนดให้ <ol style="list-style-type: none"> 2.1 กองทุนสะสมเลี้ยงชีพ 2.2 มหาวิทยาลัย มีข้อตกลงกับสถาบันการเงินในการอำนวยความสะดวกให้ผู้ปฏิบัติงาน สามารถยื่นขอสินเชื่อในธุรกรรมส่วนตน 2.3 กองทุนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงานมหาวิทยาลัย 2.4 สวัสดิการในการช่วยงานศพ 2.5 สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิตจำกัด 	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569	5,000,000 บาท

นโยบายเรื่อง	เกี่ยวข้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิตว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2564	โครงการ / กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ.2569	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ
		2.6 ส่วนลดในการใช้บริการของหน่วยงานอิสระ 2.7 มหาวิทยาลัย และหน่วยงานอิสระ จัดสวัสดิการให้เพิ่มเติมให้ตามตำแหน่งที่ปฏิบัติงานและความเหมาะสม		
7. วินัยและการรักษาวินัย / การดำเนินการทางวินัย	ตามข้อ 52-61 ตามข้อ 62-64	1. ส่งเสริมการมีวินัยในตนเองตามกรอบวินัยที่กำหนดในข้อบังคับ 2. ผู้บังคับบัญชาสอดส่อง ดูแลว่ากล่าวตักเตือนก่อนการกระทำผิดวินัย	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
8. การฟื้นฟูสภาพพนักงานมหาวิทยาลัย	ตามข้อ 65	ผู้บังคับบัญชาคอยกระตุ้นเตือนให้บุคลากรดำเนินการตามเงื่อนไขที่ให้ไว้ในสัญญาจ้าง ของแต่ละประเภทการจ้าง	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
9. ธุรกรรมและร้องทุกข์	ตามข้อ 66-70	1. การจัดประชุมคณะกรรมการธุรกรรมและร้องทุกข์การบริหารงานบุคคล (การจัดงานประชุม ปีละ 2 ครั้ง หรือตามความจำเป็น) มีการจัดทำระบบการให้คำปรึกษาในหลากหลายช่องทาง	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569	10,000 บาท
10. การจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัย	ตามข้อ 71-76	การพิจารณาจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัย โดยจ้างตามความจำเป็น และเลือกบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ เหมาะสม	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ

นโยบายเรื่อง	เกี่ยวข้องกับ ข้อบังคับ มหาวิทยาลัย สวนดุสิต ว่าด้วย การ บริหารงานบุคคล พ.ศ. 2564	โครงการ / กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ.2569	ระยะเวลาใน การ ดำเนินการ	งบประมาณ
ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล				
<ul style="list-style-type: none"> ● การพัฒนา ผู้ปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัย 	ตามข้อ 48-51	<p>โครงการส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามแนวทางดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ลักษณะของการพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน <ol style="list-style-type: none"> 1.1 ส่งเสริมให้มีทักษะเฉพาะด้าน 1.2 มีศักยภาพและสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานของตนเอง 1.3 สามารถบูรณาการงานต่างๆ ได้ 2. กรอบแนวทางการพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน ในแต่ละสายงานผู้ปฏิบัติงาน ต้องปฏิบัติงานโดยอาศัยความรู้ ความชำนาญ และทักษะเฉพาะด้านของแต่ละตำแหน่งงาน มหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดหา หรือ สนับสนุนระบบการพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน งบประมาณ และ ผู้ปฏิบัติงานต้องเป็นผู้พัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด 	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569	800,000 บาท

นโยบายเรื่อง	เกี่ยวข้องกับ ข้อบังคับ มหาวิทยาลัย สวนดุสิต ว่าด้วย การ บริหารงานบุคคล พ.ศ. 2564	โครงการ / กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ.2569			ระยะเวลาใน การ ดำเนินการ	งบประมาณ												
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3" data-bbox="674 568 1666 619">สายบริหาร</th> </tr> <tr> <th data-bbox="674 619 927 675">เป้าหมายการพัฒนา</th> <th data-bbox="927 619 1234 675">ทักษะที่พัฒนา</th> <th data-bbox="1234 619 1666 675">ตัวชี้วัดความสำเร็จภาพรวม</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="674 675 927 1230">มุ่งเน้น: การบริหาร เชิงกลยุทธ์, การ จัดการการ เปลี่ยนแปลง และ ความเป็นผู้นำในยุค ดิจิทัล โดยเน้นการ เสริมสร้างวิสัยทัศน์ การบริหารจัดการ องค์กรสมัยใหม่ และ การกำกับดูแลที่ดี</td> <td data-bbox="927 675 1234 1230">การบริหารเชิงกลยุทธ์และ Data-Driven(SDU Visionary Leader) ธรรมาภิบาลและการ จัดการความเสี่ยง (Risk Management & Governance)</td> <td data-bbox="1234 675 1666 1230"> <ul style="list-style-type: none"> ◆ มหาวิทยาลัยมีแนวทาง/กรอบ กำกับดูแล AI ที่ชัดเจน ◆ ได้แบบประเมินความเสี่ยง ควบคุม ความเสี่ยงสำหรับใช้งานจริง ◆ เกิดวัฒนธรรมการเรียนรู้และการใช้ AI ในงานจริงอย่างยั่งยืน ◆ คะแนนการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใส (ITA) ของหน่วยงาน ◆ ความรู้ ทักษะด้านธรรมาภิบาล และการต่อต้านทุจริตเพิ่มขึ้นอย่าง มีนัยสำคัญ (วัดผลจาก Pre-test และ Post-test) </td> </tr> <tr> <td data-bbox="674 1230 927 1361"></td> <td data-bbox="927 1230 1234 1361">การพัฒนาความรู้ และ ทักษะ ในสายงาน</td> <td data-bbox="1234 1230 1666 1361">มีชั่วโมงการพัฒนาตนเอง มากกว่า 18 ชั่วโมงต่อปี โดยมีประกาศนียบัตร รับรอง</td> </tr> </tbody> </table>			สายบริหาร			เป้าหมายการพัฒนา	ทักษะที่พัฒนา	ตัวชี้วัดความสำเร็จภาพรวม	มุ่งเน้น: การบริหาร เชิงกลยุทธ์, การ จัดการการ เปลี่ยนแปลง และ ความเป็นผู้นำในยุค ดิจิทัล โดยเน้นการ เสริมสร้างวิสัยทัศน์ การบริหารจัดการ องค์กรสมัยใหม่ และ การกำกับดูแลที่ดี	การบริหารเชิงกลยุทธ์และ Data-Driven(SDU Visionary Leader) ธรรมาภิบาลและการ จัดการความเสี่ยง (Risk Management & Governance)	<ul style="list-style-type: none"> ◆ มหาวิทยาลัยมีแนวทาง/กรอบ กำกับดูแล AI ที่ชัดเจน ◆ ได้แบบประเมินความเสี่ยง ควบคุม ความเสี่ยงสำหรับใช้งานจริง ◆ เกิดวัฒนธรรมการเรียนรู้และการใช้ AI ในงานจริงอย่างยั่งยืน ◆ คะแนนการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใส (ITA) ของหน่วยงาน ◆ ความรู้ ทักษะด้านธรรมาภิบาล และการต่อต้านทุจริตเพิ่มขึ้นอย่าง มีนัยสำคัญ (วัดผลจาก Pre-test และ Post-test) 		การพัฒนาความรู้ และ ทักษะ ในสายงาน	มีชั่วโมงการพัฒนาตนเอง มากกว่า 18 ชั่วโมงต่อปี โดยมีประกาศนียบัตร รับรอง		
สายบริหาร																		
เป้าหมายการพัฒนา	ทักษะที่พัฒนา	ตัวชี้วัดความสำเร็จภาพรวม																
มุ่งเน้น: การบริหาร เชิงกลยุทธ์, การ จัดการการ เปลี่ยนแปลง และ ความเป็นผู้นำในยุค ดิจิทัล โดยเน้นการ เสริมสร้างวิสัยทัศน์ การบริหารจัดการ องค์กรสมัยใหม่ และ การกำกับดูแลที่ดี	การบริหารเชิงกลยุทธ์และ Data-Driven(SDU Visionary Leader) ธรรมาภิบาลและการ จัดการความเสี่ยง (Risk Management & Governance)	<ul style="list-style-type: none"> ◆ มหาวิทยาลัยมีแนวทาง/กรอบ กำกับดูแล AI ที่ชัดเจน ◆ ได้แบบประเมินความเสี่ยง ควบคุม ความเสี่ยงสำหรับใช้งานจริง ◆ เกิดวัฒนธรรมการเรียนรู้และการใช้ AI ในงานจริงอย่างยั่งยืน ◆ คะแนนการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใส (ITA) ของหน่วยงาน ◆ ความรู้ ทักษะด้านธรรมาภิบาล และการต่อต้านทุจริตเพิ่มขึ้นอย่าง มีนัยสำคัญ (วัดผลจาก Pre-test และ Post-test) 																
	การพัฒนาความรู้ และ ทักษะ ในสายงาน	มีชั่วโมงการพัฒนาตนเอง มากกว่า 18 ชั่วโมงต่อปี โดยมีประกาศนียบัตร รับรอง																

นโยบายเรื่อง	เกี่ยวข้องกับ ข้อบังคับ มหาวิทยาลัย สวนดุสิต ว่าด้วย การ บริหารงานบุคคล พ.ศ. 2564	โครงการ / กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ.2569			ระยะเวลาใน การ ดำเนินการ	งบประมาณ
		สายวิชาการ (คณาจารย์)				
		เป้าหมายการพัฒนา	ทักษะที่พัฒนา	ตัวชี้วัดความสำเร็จภาพรวม		
		มุ่งเน้น: ยกระดับ สมรรถนะอาจารย์ ด้าน ทักษะการสอน การวิจัย ภาษา เทคโนโลยี AI การ จัดการความรู้ ส่งเสริมสุขภาพ และ การประกันคุณภาพ	- การพัฒนาสมรรถนะ ความเป็นอาจารย์ มหาวิทยาลัย - การพัฒนาสมรรถนะ ด้านการวิจัยและ นวัตกรรม - การพัฒนาทักษะ ภาษาอังกฤษ - การพัฒนาด้านเทคโนโลยี และ AI - การพัฒนาด้วยการ จัดการความรู้ - ด้านส่งเสริมสุขภาพจิต - ด้านการประกันคุณภาพ และยกระดับมาตรฐาน	เชิงปริมาณ : กลุ่มเป้าหมายเข้ารับการพัฒนาทักษะ ตามแผนที่กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 เชิงคุณภาพ: อาจารย์สามารถนำความรู้ที่ได้ไป ประยุกต์ใช้ในการทำงานได้จริง		

นโยบายเรื่อง	เกี่ยวข้องกับ ข้อบังคับ มหาวิทยาลัย สวนดุสิต ว่าด้วย การ บริหารงานบุคคล พ.ศ. 2564	โครงการ / กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ.2569			ระยะเวลาใน การ ดำเนินการ	งบประมาณ
			การพัฒนาความรู้ และ ทักษะ ในสายงาน	มีชั่วโมงการพัฒนาตนเอง มากกว่า 18 ชั่วโมงต่อปี โดยมีประกาศนียบัตร รับรอง		
สายวิชาการ (ครู)						
เป้าหมายการพัฒนา	ทักษะที่พัฒนา	ตัวชี้วัดความสำเร็จภาพรวม				
มุ่งเน้น: พัฒนาทักษะ การสอน การใช้ ภาษาอังกฤษได้ดีตาม นโยบายของ มหาวิทยาลัย และใช้ นวัตกรรมในการสอน นักเรียนอย่างมี ประสิทธิภาพ	จัดอบรมตามความ ต้องการของโรงเรียน (1) อบรมพัฒนาความรู้ และทักษะการใช้ ภาษาอังกฤษ (2) ส่งเสริมการใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลในการ จัดการเรียนการสอน (3) จัดกิจกรรม แลกเปลี่ยนประสบการณ์ การสอนระหว่างครู	(1) ความสามารถในการใช้ ภาษาอังกฤษของครูดีขึ้น จากผลการ ประเมินโดยโรงเรียน (2) มีครูที่มีวิทยฐานะสูงขึ้น ร้อยละ 3 ของแต่ละระดับ				

นโยบายเรื่อง	เกี่ยวข้องกับ ข้อบังคับ มหาวิทยาลัย สวนดุสิต ว่าด้วย การ บริหารงานบุคคล พ.ศ. 2564	โครงการ / กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ.2569			ระยะเวลาใน การ ดำเนินการ	งบประมาณ
			การพัฒนาความรู้ และ ทักษะ ในสายงาน	มีชั่วโมงการพัฒนาตนเอง มากกว่า 18 ชั่วโมงต่อปี โดยมีประกาศนียบัตร รับรอง		
		สายสนับสนุน				
		เป้าหมายการพัฒนา	ทักษะที่พัฒนา	ตัวชี้วัดความสำเร็จภาพรวม		
		มุ่งเน้น: ประสิทธิภาพการ ทำงาน (Lean Management), งาน ธุรการดิจิทัล และ ความฉลาดทาง อารมณ์ โดยเน้น ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน สนับสนุน พันธกิจหลัก และ ทักษะดิจิทัล	การพัฒนาความรู้และ ทักษะ (upskill) เกี่ยวกับกฎหมาย งาน พัสดุ วินัยการเงิน-การคลัง การนำปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาประยุกต์ใช้ในงาน งบประมาณและบัญชี รวมถึงทักษะการเขียน หนังสือราชการและระบบ สารบรรณดิจิทัล	จำนวนผู้ผ่านการพัฒนาร้อยละ 90		

นโยบายเรื่อง	เกี่ยวข้องกับ ข้อบังคับ มหาวิทยาลัย สวนดุสิต ว่าด้วย การ บริหารงานบุคคล พ.ศ. 2564	โครงการ / กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ.2569			ระยะเวลาใน การ ดำเนินการ	งบประมาณ
			ระบบสารสนเทศและ Productivity Tools (Smart Office & Paperless)	(1) ระยะเวลาเฉลี่ยที่ลดลงในการ ดำเนินงานด้านธุรการและเอกสาร (2) ปริมาณการใช้กระดาษในหน่วยงาน ลดลงร้อยละ 20		
			การจัดการความรู้เพื่อ เขียนคู่มือปฏิบัติงาน (KM for Work Manual)	(1) จำนวนคู่มือการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure) ที่เป็นมาตรฐาน (2) จำนวนบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น (ระดับชำนาญการ)		
			การพัฒนาความรู้ และ ทักษะ ในสายงาน	มีชั่วโมงการพัฒนาตนเอง มากกว่า 18 ชั่วโมงต่อปี โดยมีประกาศนียบัตร รับรอง		

นโยบายเรื่อง	เกี่ยวข้องกับ ข้อบังคับ มหาวิทยาลัย สวนดุสิต ว่าด้วย การ บริหารงานบุคคล พ.ศ. 2564	โครงการ / กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ.2569			ระยะเวลาใน การ ดำเนินการ	งบประมาณ
		สายบริการ				
		เป้าหมายการพัฒนา	ทักษะที่พัฒนา	ตัวชี้วัดความสำเร็จภาพรวม		
		มุ่งเน้น: มาตรฐาน วิชาชีพ, ความ ปลอดภัย และจิต บริการที่เป็นเลิศโดย เน้นมาตรฐานการ ให้บริการ ความ ปลอดภัย และ ภาพลักษณ์ตามอัต ลักษณ์ของสวนดุสิต	ความปลอดภัยและ สิ่งแวดล้อม (Safety & Green University) การพัฒนาความรู้ และ ทักษะ ในสายงาน	(1) อุบัติเหตุจากการปฏิบัติงานเป็น ศูนย์ (Zero Accident) (2) คะแนนการตรวจประเมินความ สะอาด และ ความปลอดภัยตาม มาตรฐานมหาวิทยาลัย มีชั่วโมงการพัฒนาตนเอง มากกว่า 18 ชั่วโมงต่อปี โดยมีประกาศนียบัตร รับรอง		

ภาคผนวก

นโยบายและแนวทางการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย (ประจำปี พ.ศ.2568-2570)



นโยบายและแนวทาง การบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

(ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๗๐)



สภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต เห็นชอบ ณ วันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ.2564 และที่แก้ไขเพิ่มเติม



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อให้พัฒนาผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในสายบริหาร สายวิชาการ สายสนับสนุนและสายบริการ โดยการส่งเสริมให้มีทักษะเฉพาะด้าน มีศักยภาพและสร้างความเชี่ยวชาญในงานของตนเอง เป็นการบูรณาการระบบการบริหารงานบุคคล เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๘ สภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๑๑(๒๓)/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคล

“ส่วนงาน” หมายความว่า สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานวิทยาเขต คณะ สำนัก สถาบันหรือส่วนงานอื่นที่เทียบเท่าคณะ

“โรงเรียนสาธิต” หมายความว่า โรงเรียนสาธิตละอออุทิศในมหาวิทยาลัยสวนดุสิตและหมายความรวมถึงโรงเรียนสาธิตละอออุทิศที่เปิด ณ วิทยาเขตหรือศูนย์การศึกษา

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานภายในส่วนงาน

“หน่วยงานอิสระ” หมายความว่า หน่วยงานอิสระตามประกาศเรื่องการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงาน

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

“คณาจารย์ประจำ” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ข้อบังคับมหาวิทยาลัย สวนดุสิต ว่าด้วย
การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม





มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
SUAN DUSIT UNIVERSITY

295 Nakhon Ratchasima Rd., Dusit, Bangkok 10300 Tel. +66 2244 5000