



แผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี
(Personnel Management and Development Plan of the President's Office)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

คำนำ

สำนักงานอธิการบดี ตระหนักถึงความสำคัญของบุคลากรจึงมีนโยบายให้การสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีมีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานและองค์กร และตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 ระบุว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

สำนักงานอธิการบดีจึงได้จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี (Personnel management and development plan of the President's Office) โดยเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี เพื่อใช้เป็นแนวทางขับเคลื่อนให้บุคลากรในองค์กรมีการเรียนรู้เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ สมรรถนะ และทัศนคติของบุคลากรในองค์กร ให้มีพฤติการณ์การทำงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร และยังหมายถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงานการส่งเสริมการเรียนรู้อันจะส่งผลให้เกิดความก้าวหน้าต่อตนเอง นำไปสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูงอย่างยั่งยืนตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป.....	1
1.1 ประวัติสำนักงานอธิการบดี.....	1
1.2 ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมหลัก และประเด็นยุทธศาสตร์.....	2
1.3 โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี.....	6
1.4 บุคลากรสำนักงานอธิการบดี.....	6
ส่วนที่ 2 แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี.....	15
2.1 หลักการและเหตุผล.....	10
2.2 วัตถุประสงค์.....	16
2.3 แนวทางการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร.....	16
2.4 ระยะเวลาในการดำเนินงาน.....	16
2.5 การวิเคราะห์ SWOT ของแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี.....	17
2.6 แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568.....	19
2.7 แผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	27
ส่วนที่ 3 การกำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร.....	32
3.1 การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร.....	32
3.2 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	32
ภาคผนวก.....	33
1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568.....	34
2) ภาพประกอบการทบทวนแผนและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี.....	37

ส่วนที่ 1

ข้อมูลทั่วไป

1.1 ประวัติสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานที่มีความเป็นมาอันยาวนานเคียงคู่กับมหาวิทยาลัยตั้งแต่ พ.ศ. 2518 จนกระทั่งมีกฎกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2547 ได้จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ซึ่งมีสำนักงานอธิการบดีเป็นส่วนราชการหนึ่งในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม กฎกระทรวงศึกษาธิการ จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ซึ่งได้จัดตั้งสำนักงานอธิการบดีขึ้น เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2548 และได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พ.ศ. 2549 ให้แบ่งส่วนราชการสำนักงานอธิการบดีออกเป็น 3 กอง คือ กองกลาง กองนโยบายและแผน และกองพัฒนานักศึกษา และในปี พ.ศ. 2562 ได้มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง การแบ่งส่วนราชการระดับงานในมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 2 พฤศจิกายน 2562 ดังนี้

กองกลาง แบ่งออกเป็น 9 งาน ดังนี้

1. งานบริหารทั่วไป
2. งานการเงินและบัญชี
3. งานพัสดุ
4. งานบริหารทรัพยากรบุคคล
5. งานประชุมและพิธีการ
6. งานรายได้และทรัพย์สิน
7. งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตยกรรม
8. งานกฎหมายและนิติการ
9. งานยานพาหนะ

กองนโยบายและแผน แบ่งออกเป็น 3 งาน ดังนี้

1. งานสารสนเทศและวิเทศสัมพันธ์
2. งานงบประมาณและประเมินผล
3. งานพัฒนายุทธศาสตร์และประเมินผล

กองพัฒนานักศึกษา แบ่งออกเป็น 3 งาน ดังนี้

1. งานบริหารทั่วไป
2. งานพัฒนากิจการนักศึกษา
3. งานบริการและสวัสดิการ

1.2 ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมหลัก และประเด็นยุทธศาสตร์

ปรัชญา

“ระบบงานชัดเจน เน้นบริการ พัฒนางานอย่างมีคุณภาพ”

วิสัยทัศน์

“สร้างระบบบริหารงานที่มีประสิทธิภาพและมีมาตรฐาน มุ่งสู่การเป็นสำนักงาน Smart Office เชื่อมโยงภารกิจภายในด้วยเทคโนโลยีระบบดิจิทัลที่ทันสมัย”

พันธกิจ

1. ส่งเสริมบัณฑิตให้มีคุณภาพ มีคุณธรรม เป็นผู้นำและมีความคิดสร้างสรรค์
2. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะ และมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ
3. พัฒนาระบบบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล และนำเทคโนโลยี นวัตกรรมที่ทันสมัย มาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน
4. พัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และรักษาสิ่งแวดล้อม

ค่านิยมหลัก

ส = สนับสนุนพันธกิจ

สนับสนุนพันธกิจ หมายถึง เป็นหน่วยสนับสนุนหน้าที่หลักของมหาวิทยาลัย เพื่อมุ่งองค์กรให้บรรลุสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้

น = นวัตกรรม

นวัตกรรม หมายถึง การนำเอาสิ่งใหม่ซึ่งอาจจะอยู่ในรูปของความคิด หรือการกระทำ รวมทั้งสิ่งประดิษฐ์ก็ตามเข้ามาใช้ในระบบการศึกษา เพื่อมุ่งหวังที่จะเปลี่ยนแปลงสิ่งที่มีอยู่เดิม ให้ระบบการจัดการศึกษามีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถเกิดการเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็วเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ประหยัดเวลาในการปฏิบัติงาน

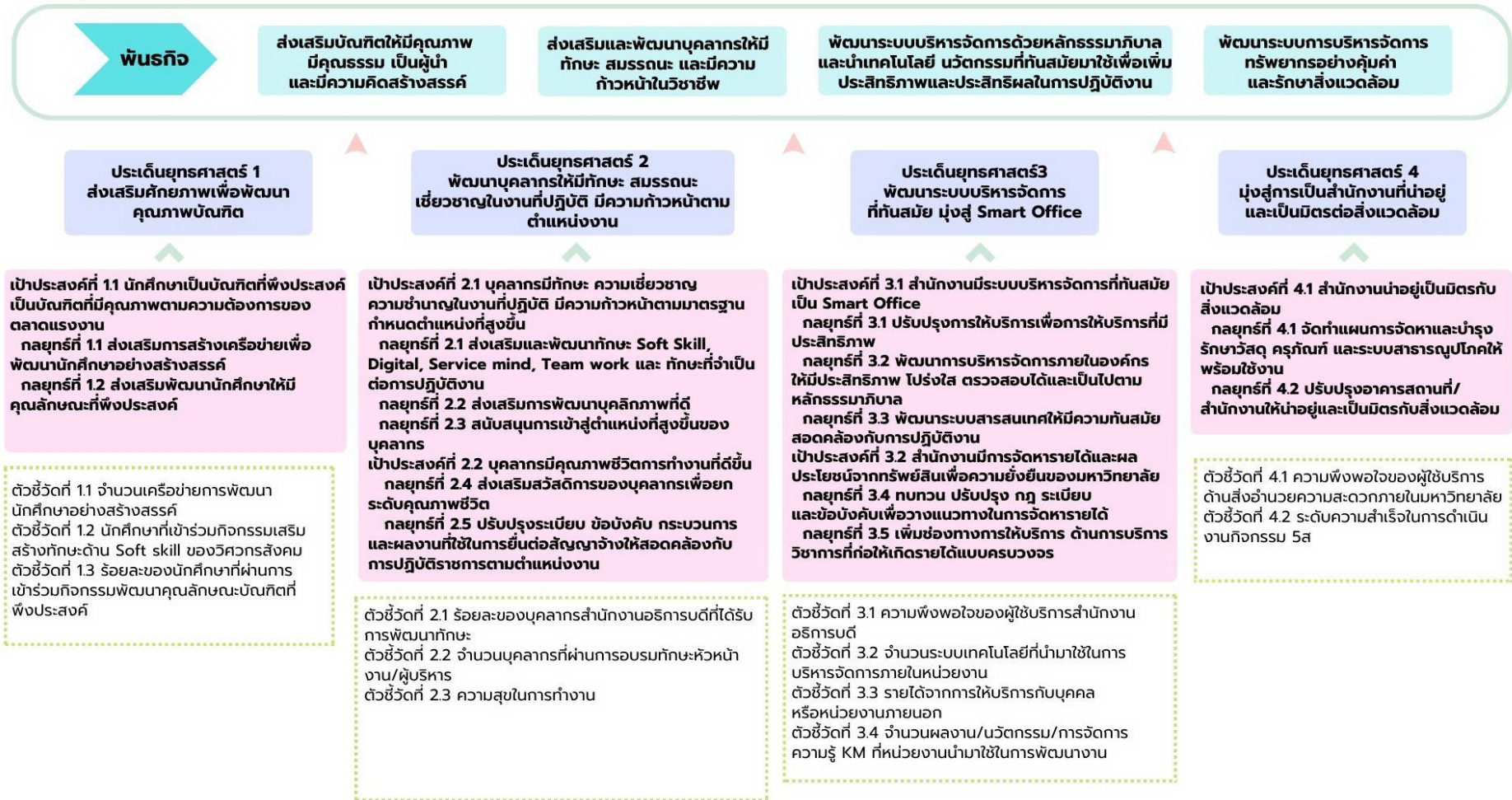
อ = อาสา

อาสา หมายถึง การทำงานด้วยความสมัครใจเพื่อประโยชน์แห่งส่วนรวม เสียสละ ป้องกันแก้ไขปัญหา โดยไม่หวังสิ่งตอบแทนเป็นเงินหรือสิ่งอื่นใดเพื่อช่วยเหลือผู้อื่น

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. ส่งเสริมศักยภาพเพื่อพัฒนาคุณภาพบัณฑิต
2. พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะ เชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ มีความก้าวหน้าตามตำแหน่งงาน
3. พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มุ่งสู่ Smart Office
4. มุ่งสู่การเป็นสำนักงานที่น่าอยู่และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

แผนภาพการเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2 พ.ศ.2567)



เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัด

เป้าประสงค์ที่ 1.1 นักศึกษาเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพตามความต้องการของ

ตลาดแรงงาน

กลยุทธ์ที่ 1.1 ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายเพื่อพัฒนานักศึกษาอย่างสร้างสรรค์

กลยุทธ์ที่ 1.2 ส่งเสริมพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ตัวชี้วัดที่ 1.1 จำนวนเครือข่ายการพัฒนา นักศึกษาอย่างสร้างสรรค์

ตัวชี้วัดที่ 1.2 นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมเสริมสร้างทักษะด้าน Soft Skill ของวิศวกรสังคม

ตัวชี้วัดที่ 1.3 ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

เป้าประสงค์ที่ 2.1 บุคลากรมีทักษะ ความเชี่ยวชาญ ความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ มีความก้าวหน้าตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น

กลยุทธ์ที่ 2.1 ส่งเสริมและพัฒนาทักษะ Soft Skill, Digital, Service mind, Team work และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ 2.2 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลิกภาพที่ดี

กลยุทธ์ที่ 2.3 สนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากร

ตัวชี้วัดที่ 2.1 ร้อยละของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการพัฒนาทักษะ

ตัวชี้วัดที่ 2.2 จำนวนบุคลากรที่ผ่านการอบรมทักษะหัวหน้า/ผู้บริหาร

เป้าประสงค์ที่ 2.2 บุคลากรมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีขึ้น

กลยุทธ์ที่ 2.4 ส่งเสริมสวัสดิการของบุคลากรเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต

กลยุทธ์ที่ 2.5 ปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ กระบวนการ และผลงานที่ใช้ในการยื่นต่อ
สัญญาจ้างให้สอดคล้องกับการปฏิบัติราชการตามตำแหน่งงาน

ตัวชี้วัดที่ 2.3 ความสุขในการทำงาน

เป้าประสงค์ที่ 3.1 สำนักงานมีระบบบริหารจัดการที่ทันสมัยเป็น Smart Office

กลยุทธ์ที่ 3.1 ปรับปรุงการให้บริการเพื่อการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ 3.2 พัฒนาการบริหารจัดการภายในองค์กร ให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส
ตรวจสอบได้และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ 3.3 พัฒนาระบบสารสนเทศให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่ 3.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักงานอธิการบดี

ตัวชี้วัดที่ 3.2 จำนวนระบบเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน

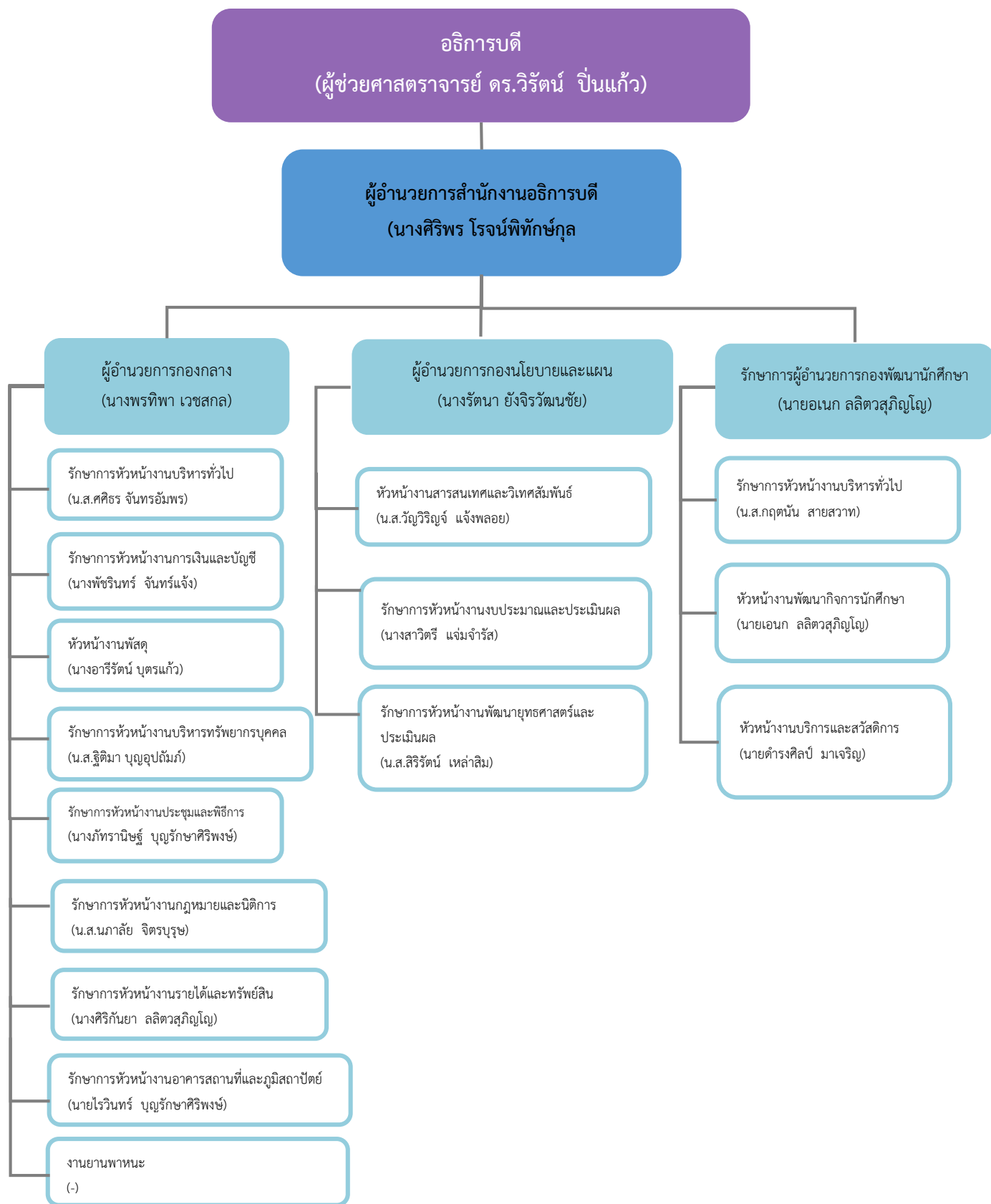
เป้าประสงค์ที่ 3.2 สำนักงานมีการจัดหารายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินเพื่อความยั่งยืนของมหาวิทยาลัย

- กลยุทธ์ที่ 3.4 ทบทวน ปรับปรุง กฎ ระเบียบ และข้อบังคับเพื่อวางแนวทางในการจัดหารายได้
- กลยุทธ์ที่ 3.5 เพิ่มช่องทางการให้บริการ ด้านการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้แบบครบวงจร
- ตัวชี้วัดที่ 3.3 รายได้จากการให้บริการกับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก
- ตัวชี้วัดที่ 3.4 จำนวนผลงาน/นวัตกรรม/การจัดการความรู้ KM ที่หน่วยงานนำมาใช้ในการพัฒนางาน

เป้าประสงค์ที่ 4.1 สำนักงานน่าอยู่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- กลยุทธ์ที่ 4.1 จัดทำแผนการจัดการและบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ และระบบสาธารณูปโภคให้พร้อมใช้งาน
- กลยุทธ์ที่ 4.2 ปรับปรุงอาคารสถานที่/สำนักงานให้น่าอยู่และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ตัวชี้วัดที่ 4.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกภายในมหาวิทยาลัย
- ตัวชี้วัดที่ 4.2 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานกิจกรรม 5ส

1.3 โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี



1.4 บุคลากรสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดีมีข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และ พนักงานมหาวิทยาลัย รวมจำนวนบุคลากรทั้งสิ้น 83 คน ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ดังนี้

จำนวนบุคลากรจำแนกตามประเภทบุคลากร

ประเภทบุคลากร	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	4	4.82
ลูกจ้างประจำ	1	1.21
พนักงานราชการ	11	13.25
พนักงานมหาวิทยาลัย	67	80.72
รวม	83	100.00

จำนวนบุคลากรจำแนกตามวุฒิการศึกษา

วุฒิการศึกษา	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
ปวช.	1	1.21
ปวส.	3	3.61
ปริญญาตรี	68	81.93
ปริญญาโท	11	13.25
รวม	83	100.00

จำนวนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัย จำแนกตามประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
ผู้บริหาร	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	1	1.41
	ผู้อำนวยการกอง	2	2.82
วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ	ชำนาญการพิเศษ (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน)	1	1.41
	ชำนาญการ (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน)	3	4.23
	ชำนาญการ	18	25.35
	ปฏิบัติการ	42	59.15
ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	4	5.63
รวม		71	100.00

รายชื่อบุคลากรสำนักงานอธิการบดี

1. ข้าราชการ จำนวน 4 ราย

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1	นางศิริพร โรจน์พิทักษ์กุล	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
2	นางพรทิพา เวชสกุล	ผู้อำนวยการกองกลาง
3	นางอารีรัตน์ บุตรแก้ว	หัวหน้างานพัสดุ
4	นางรัตนา ยังจิรวัดนชัย	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

2. ลูกจ้างประจำ จำนวน 1 คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	หน่วยงาน
1	นางจิตาภา ธิติคุณธรรม	พนักงานพิมพ์	ส 4	งานบริหารทั่วไป

3. พนักงานราชการ จำนวน 11 คน (สัญญาจ้าง 4 ปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2571)

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน
1	น.ส.ไอลดา มัจฉาเดช	นักวิชาการเงินและบัญชี	งานการเงินและบัญชี
2	น.ส.นาฏยา ปานเจริญ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	งานบริหารทรัพยากรบุคคล
3	น.ส.พิริยาภรณ์ ประสพสุข	บุคลากร	งานบริหารทรัพยากรบุคคล
4	น.ส.มัลลิกา แซ่ลือ	บุคลากร	งานบริหารทรัพยากรบุคคล
5	น.ส.ศิริวรรณ กมลศรี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	งานบริหารทรัพยากรบุคคล
6	น.ส.สุรีมาศ ประสารศรี	บุคลากร	งานบริหารทรัพยากรบุคคล
7	นายประเสริฐ เพชรรัตน์	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	หน่วยโสตทัศนอุปกรณ์
8	น.ส.มารีษา สุเวียรพันธุ์	นักวิชาการพัสดุ	งานพัสดุ
9	นายวุฒิชัย ขำตั้ง	นักวิชาการศึกษา	กองพัฒนานักศึกษา
10	นายปิยะวัฒน์ จิตตวิสุทธิกุล	เจ้าหน้าที่แนะแนวการศึกษาและอาชีพ	งานบริการและสวัสดิการ
11	นายยุทธพงษ์ นวมอารีย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานบริการและสวัสดิการ

3. พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 67 คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	หน่วยงาน
1	น.ส.กัญญาพัชร เหมือนจินดา	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	งานการเงินและบัญชี
2	น.ส.จุไรลักษณ์ ข้าสุวรรณ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	งานการเงินและบัญชี
3	นางทีปภา รอบคอบ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	งานการเงินและบัญชี
4	น.ส.นฤมล สระหงษ์ทอง	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	งานการเงินและบัญชี
5	นางพัชรินทร์ จันทร์แจ่ม	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	งานการเงินและบัญชี
6	น.ส.มะลิวัลย์ ศศิวิทยา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	งานการเงินและบัญชี
7	น.ส.หยกประวีณ์ แคะจู	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	งานการเงินและบัญชี
8	น.ส.อนุธิดา คูหาวิชานันท์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	งานการเงินและบัญชี
9	น.ส.กมลวรรณ สถาปิตานนท์	บุคลากร	ปฏิบัติการ	งานบริหารทรัพยากรบุคคล
10	น.ส.กัณหา เสริมสินธุ์	บุคลากร	ปฏิบัติการ	งานบริหารทรัพยากรบุคคล
11	น.ส.ฐิติมา บุญอุปลัมภ์	บุคลากร	ปฏิบัติการ	งานบริหารทรัพยากรบุคคล
12	นายธีระศักดิ์ เปี่ยมศิริ	บุคลากร	ปฏิบัติการ	งานบริหารทรัพยากรบุคคล
13	นายยุทธนา หิรัญวัฒน์	บุคลากร	ปฏิบัติการ	งานบริหารทรัพยากรบุคคล
14	น.ส.กัญญา อินทร์แหยม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	งานบริหารทั่วไป
15	น.ส.นิรมล โชคนานนท์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	งานบริหารทั่วไป
16	น.ส.ศศิธร จันทร์อัมพร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	งานบริหารทั่วไป
17	น.ส.พรประภา รัตนแดง	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	งานบริหารทั่วไป
18	นางมาลัยพร จันทศาสตร์	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ	งานบริหารทั่วไป
19	น.ส.ยุวีษฐา หงษ์เหม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	งานบริหารทั่วไป
20	น.ส.ศิริวรรณ ธีวสุสันต์	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ	งานบริหารทั่วไป
21	นายกรพิสิษฐ์ ธนาณิชนันท์	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	ชำนาญการ	งานบริหารทั่วไป
22	นายณัฐวัฒน์ วัฒนะนุพงษ์	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	ปฏิบัติการ	งานบริหารทั่วไป
23	นายภาณุพงศ์ สังขาร	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	ปฏิบัติการ	งานบริหารทั่วไป
24	นายอภิชาติ นิยมเกา	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	ปฏิบัติการ	งานบริหารทั่วไป
25	นางกฤติมา ธนศักดิ์กุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	งานประชุมและพิธีการ
26	น.ส.ชนิดาภา กิตติโชติธนกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	งานประชุมและพิธีการ
27	นายทิวต์ โดนสันเทียะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	งานประชุมและพิธีการ
28	นางภัทรานิษฐ์ บุญรักษาศิริพงษ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	งานประชุมและพิธีการ
29	น.ส.ภัทราพร ชัยญาบุญทรัพย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	งานประชุมและพิธีการ
30	นายขวัญชัย ภาตินทุ	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	งานพัสดุ
31	นางทัตพรวง เลิศไพธาวัฒนา	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	งานพัสดุ
32	น.ส.เบญญาภา ตัญญาผล	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	งานพัสดุ
33	น.ส.วริษฐา เกตุแก้ว	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	งานพัสดุ
34	น.ส.สุภาพร มนคล้ำ	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	งานพัสดุ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	หน่วยงาน
35	น.ส.รุ่งนภา วงษ์ศรี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	งานรายได้และทรัพย์สิน
36	นางศิริกัญญา ลลิตวสุภิญโญ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	งานรายได้และทรัพย์สิน
37	น.ส.ชญานัญญ์ นิมิตรศติกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	งานอาคารสถานที่
38	น.ส.ตรีชฎาพร ขำสุวรรณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	งานอาคารสถานที่
39	นายชามน จันทนการ	สถาปนิก	ปฏิบัติการ	งานอาคารสถานที่
40	น.ส.ปนัดดา เคลือบคล้าย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	งานอาคารสถานที่
41	นายไรวินทร์ บุญรักษาศิริพงษ์	วิศวกรเครื่องกล	ปฏิบัติการ	งานอาคารสถานที่
42	นายสกล สองอินทร์	ช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน	งานอาคารสถานที่
43	นายสมวุฒิ ชันเครือ	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	งานอาคารสถานที่
44	นายสุปัญญา สุสวัสดิ์ทองคำ	ช่างเขียนแบบ	ปฏิบัติงาน	งานอาคารสถานที่
45	น.ส.อภิสรพร คงบุญวิจิตร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	งานอาคารสถานที่
46	นายอัมรินทร์ พรหมสอาด	วิศวกรไฟฟ้า	ปฏิบัติการ	งานอาคารสถานที่
47	นายอิทธิชัย ฉวีวรรณ	ช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน	งานอาคารสถานที่
48	น.ส.นภาลัย จิตรบุรุษ	นิติกร	ปฏิบัติการ	งานกฎหมายและนิติกร
49	น.ส.วนิดา แซ่กั๋ง	นิติกร	ปฏิบัติการ	งานกฎหมายและนิติกร
50	นายอรรถพล รื่นเรือง	นิติกร	ปฏิบัติการ	งานกฎหมายและนิติกร
51	นายสุทศ สากระสันต์	ช่างเครื่องยนต์	ปฏิบัติงาน	งานยานพาหนะ
52	นางจันทกานต์ ภาตินทุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	กองนโยบายและแผน
53	น.ส.เบญจพร แก้วภักดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	กองนโยบายและแผน
54	น.ส.วิญญูวิญญ์ แจ้งพลอย	นักวิเคราะห์สัมพันธ์	ชำนาญการ	กองนโยบายและแผน
55	นายณภัทร มงคลธนานนท์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	กองนโยบายและแผน
56	นางสาววิตรี แจ่มจำรัส	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	กองนโยบายและแผน
57	น.ส.สิริรัตน์ เหล่าสิม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	กองนโยบายและแผน
58	นายสุภาพ วรรณฤมล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	กองนโยบายและแผน
59	น.ส.เอื้อมพร ศรีสวัสดิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	กองนโยบายและแผน
60	นายเอนก ลลิตวสุภิญโญ	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	กองพัฒนานักศึกษา
61	น.ส.กฤตนัน สายสวาท	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	กองพัฒนานักศึกษา
62	น.ส.สุนิสา อานนท์	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	กองพัฒนานักศึกษา
63	นายทรงพล แสนคำ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	กองพัฒนานักศึกษา
64	นายเปี่ยมลาภ เลิศทวีคุณทรัพย์	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	กองพัฒนานักศึกษา
65	น.ส.ลักษณาวัลย์ มหาโชติ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	กองพัฒนานักศึกษา
66	นายดำรงศิลป์ มาเจริญ	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	กองพัฒนานักศึกษา
67	น.ส.อุไรรัตน์ เตชตติจินดา	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	กองพัฒนานักศึกษา

จำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยสิ้นสุดสัญญาจ้างวันที่ 31 มีนาคม

สิ้นสุดสัญญาจ้างระยะที่	พ.ศ.					
	2568	2569	2570	2571	2572	รวม
1	5	2	-	-	-	7
2	-	3	4	-	-	7
3	6	4	3	-	1	14
4	9	-	8	6	4	27
รวม	20	9	15	6	5	55

รายชื่อบุคลากรสำนักงานอธิการบดีสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ระยะที่ 1 สัญญาจ้างไม่น้อยกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 2 ปี

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่เริ่มสัญญา	วันที่สิ้นสุดสัญญา
1	น.ส. วนิดา แซ่กั้ง	นิติกร	3/07/2566	31/03/2568
2	นาย ธานี จันทนากร	สถาปนิก	1/12/2566	31/03/2568
3	นาย อัมรินทร์ พรหมสอาด	วิศวกรไฟฟ้า	1/12/2566	31/03/2568
4	น.ส. ชนิดาภา กิตติโชติธนกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	4/03/2567	31/03/2568
5	น.ส. ภัทราพร ชัยญาบุญทรัพย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1/04/2567	31/03/2568
6	นาย สุปัญญา สุสวัสดิ์ทองคำ	ช่างเขียนแบบ	2/09/2567	31/03/2569
7	นาย อธิชัย ฉวีวรรณ	ช่างไฟฟ้า	2/09/2567	31/03/2569

ระยะที่ 2 สัญญาจ้าง 3 ปี

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่เริ่มสัญญา	วันที่สิ้นสุดสัญญา
1	นาย ไรวินทร์ บุญรักษาศิริพงษ์	วิศวกรเครื่องกล	1/04/2566	31/03/2569
2	นาย สกล สองอินทร์	ช่างไฟฟ้า	1/04/2566	31/03/2569
3	น.ส. อภิสราพร คงบุญวิจิตร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1/04/2566	31/03/2569
4	น.ส. เบญจพร แก้วภักดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1/04/2567	31/03/2570
5	น.ส. รุ่งนภา วงษ์ศรี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1/04/2567	31/03/2570
6	น.ส. อนุธิดา คูหาวิชานันท์	นักวิชาการเงินและบัญชี	1/04/2567	31/03/2570
7	นาย อรรถพล รื่นเรือง	นิติกร	1/04/2567	31/03/2570

ระยะที่ 3 สัญญาจ้าง 5 ปี

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่เริ่มสัญญา	วันที่สิ้นสุดสัญญา
1	นาย ฌภัทร มงคลนายนนท์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1/04/2563	31/03/2568
2	นาย ทรงพล แสนคำ	นักวิชาการการศึกษา	1/04/2563	31/03/2568
3	นาย เปี่ยมลาภ เลิศทวีคุณทรัพย์	นักวิชาการการศึกษา	1/04/2563	31/03/2568
4	น.ส. ลักษณะาวลัย มหาโชติ	นักวิชาการการศึกษา	1/04/2563	31/03/2568
5	น.ส. สุนิสา อานนท์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1/04/2563	31/03/2568
6	นาย สุภาพ วรรณฤมล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1/04/2563	31/03/2568
7	น.ส. กมลวรรณ สถาปิตานนท์	บุคลากร	1/04/2564	31/03/2569
8	น.ส. กัณหา เสริมสินธุ์	บุคลากร	1/04/2564	31/03/2569
9	นาง ทัดทรงวง เลิศโพธาวัฒนา	นักวิชาการพัสดุ	1/04/2564	31/03/2569
10	น.ส. นภาลัย จิตรบุรุษ	นิติกร	1/04/2564	31/03/2569
11	น.ส. จุไรลักษณ์ ขำสุวรรณ	นักวิชาการเงินและบัญชี	1/04/2565	31/03/2570
12	นาย ทิวัดต์ โดนสันเทียะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1/04/2565	31/03/2570
13	น.ส. วริฐา เกตุแก้ว	นักวิชาการพัสดุ	1/04/2565	31/03/2570
14	น.ส. นฤมล สระหงษ์ทอง	นักวิชาการเงินและบัญชี	1/04/2567	31/03/2572

ระยะที่ 4 สัญญาจ้าง 7 ปี

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่เริ่มสัญญา	วันที่สิ้นสุดสัญญา
1	น.ส. วิฑิตมา บุญอุปถัมภ์	บุคลากร	1/04/2561	31/03/2568
2	นาย ธีระศักดิ์ เปี่ยมศิริ	บุคลากร	1/04/2561	31/03/2568
3	น.ส. เบญญาภา ตัญญาผล	นักวิชาการพัสดุ	1/04/2561	31/03/2568
4	นาย ภาณุพงศ์ สังขาร	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	1/04/2561	31/03/2568
5	นาง มาลัยพร จันทคาตร	นักประชาสัมพันธ์	1/04/2561	31/03/2568
6	น.ส. ศศิธร จันทอัมพร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1/04/2561	31/03/2568
7	นาย สมวุฒิ ชันเครือ	วิศวกรโยธา	1/04/2561	31/03/2568
8	นาย อภิชาติ นิมเภา	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	1/04/2561	31/03/2568
9	นาย เอนก ลลิตวสุภิญโญ	นักวิชาการการศึกษา	1/04/2561	31/03/2568
10	น.ส. กฤตนัน สายสวาท	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1/04/2563	31/03/2570
11	นาย ดำรงศิลป์ มาเจริญ	นักวิชาการการศึกษา	1/04/2563	31/03/2570
12	น.ส. นิรมล โชคนานนท์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1/04/2563	31/03/2570
13	นาง ภัทรานิษฐ์ บุญรักษาศิริพงษ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1/04/2563	31/03/2570
14	น.ส. วิญญูวิรัช แจ้งพลอย	นักวิเทศสัมพันธ์	1/04/2563	31/03/2570
15	นาง ศิริกัญญา ลลิตวสุภิญโญ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1/04/2563	31/03/2570
16	น.ส. หยกประวีณ์ แคะจู	นักวิชาการเงินและบัญชี	1/04/2563	31/03/2570

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล		ตำแหน่ง	วันที่เริ่มสัญญา	วันที่สิ้นสุดสัญญา
17	น.ส. อุไรรัตน์	เดชตติจินดา	นักวิชาการศึกษา	1/04/2563	31/03/2570
18	น.ส. กัญญาพัชร	เหมือนจินดา	นักวิชาการเงินและบัญชี	1/04/2564	31/03/2571
19	น.ส. ชัญญาณัฐ	นิมิตรศติกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1/04/2564	31/03/2571
20	นาง ทิปกา	รอบคอบ	นักวิชาการเงินและบัญชี	1/04/2564	31/03/2571
21	น.ส. มะลิวัลย์	ศศิวิทยา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1/04/2564	31/03/2571
22	น.ส. สิริรัตน์	เหล่าสิม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1/04/2564	31/03/2571
23	น.ส. เอี่ยมพร	ศรีสวัสดิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1/04/2564	31/03/2571
24	น.ส. ยุวิษฐา	หงษ์เหม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1/04/2565	31/03/2572
25	น.ส. ศิริวรรณ	ริ้วสุขสันต์	นักประชาสัมพันธ์	1/04/2565	31/03/2572
26	นาง สาวิตรี	แจ่มจำรัส	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1/04/2565	31/03/2572
27	นาย สุทศ	สากระสันต์	ช่างเครื่องยนต์	1/04/2565	31/03/2572

จำนวนบุคลากรสำนักงานอธิการบดีเกษียณอายุราชการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 – 2573

หน่วยงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ.					
	2569	2570	2571	2572	2573	รวม
สำนักงานอธิการบดี	-	-	1	-	-	1
กองกลาง	-	-	-	-	-	-
งานบริหารทั่วไป	-	-	-	-	-	-
งานการเงินและบัญชี	-	-	-	-	-	-
งานพัสดุ	1	-	-	1	-	2
งานบริหารทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-	-	-
งานประชุมและพิธีการ	-	-	-	-	-	-
งานรายได้และทรัพย์สิน	-	-	-	-	-	-
งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตยกรรม	-	-	-	-	2	2
งานกฎหมายและนิติการ	-	-	-	-	-	-
งานสื่อสารองค์กรและสารสนเทศ	-	-	-	-	-	-
กองนโยบายและแผน	-	-	-	-	-	-
งานบริหารทั่วไป	-	-	-	1	-	1
งานงบประมาณ	-	-	-	-	-	-
งานยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา	-	-	-	-	-	-
กองพัฒนานักศึกษา	-	-	-	-	-	-
งานบริหารทั่วไป	-	-	-	-	-	-
งานพัฒนากิจการนักศึกษา	-	-	-	-	-	-
งานบริการและสวัสดิการ	-	-	-	-	-	-
รวม	1	-	1	2	2	6

รายชื่อบุคลากรสำนักงานอธิการบดีเกษียณอายุราชการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (วันที่ 1 ตุลาคม 2568)

นางอารีรัตน์ บุตรแก้ว นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2571 (วันที่ 1 ตุลาคม 2570)

นางศิริพร โรจน์พิทักษ์กุล ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2572 (วันที่ 1 ตุลาคม 2571)

1. นายขวัญชัย ภาตินทุ นักวิชาการพัสดุชำนาญการ สำนักงานอธิการบดี
2. นางจันทกานต์ ภาตินทุ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ สำนักงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2573 (วันที่ 1 ตุลาคม 2572)

1. นายสมวุฒิ ชันเครือ วิศวกรโยธาปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี
2. นายสุปัญญา สุสวัสดิ์ทองคำ ช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน สำนักงานอธิการบดี

ส่วนที่ 2

แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี

2.1 หลักการและเหตุผล

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์” และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาตรา 72 กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

ในปัจจุบันทรัพยากรมนุษย์ถือเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญต่อองค์กร เนื่องจากเป็นปัจจัยที่มีส่วนผลักดันและส่งเสริมให้องค์กรเกิดการปรับปรุง พัฒนา สามารถเติบโตและแข่งขันได้กับตลาดภายนอก ซึ่งองค์กรที่แสวงหาความสำเร็จในปัจจุบันต่างมุ่งเน้นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในหลายด้าน โดยการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development) นั้น เป็นกระบวนการสำคัญที่มีส่วนขับเคลื่อนให้คนในองค์กรมีการเรียนรู้เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ สมรรถนะ และทัศนคติของบุคลากรในองค์กรให้มีพฤติกรรมการทำงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร และยังหมายถึงการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตในการทำงาน การส่งเสริมการเรียนรู้อันจะส่งผลให้เกิดความก้าวหน้าต่อตนเอง และทำให้องค์กรก้าวหน้า มีประสิทธิภาพสูงสุดและได้รับการยอมรับอย่างแพร่หลายในทุกวงการ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักงานอธิการบดีมีนโยบายให้การสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานและองค์กร ภายใต้การดำเนินการ เสริมสร้างทักษะ สมรรถนะ และองค์ความรู้บุคลากรสายสนับสนุนทุกระดับ ดังนี้

1. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในการเข้าถึงและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลให้เกิดประโยชน์และสร้างสรรค์
2. พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะและสมรรถนะเฉพาะด้าน รองรับการปรับเปลี่ยนในโลกยุคใหม่
3. สนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน
4. ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม เสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร
5. พัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรให้มีความมั่นคง และสร้างสวัสดิการที่ดีให้แก่บุคลากร
6. พัฒนาสมรรถนะผู้บริหาร เพื่อเตรียมความพร้อมผู้บริหารรุ่นใหม่ในองค์กร

7. พัฒนาแนวปฏิบัติในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนอย่างเป็นธรรม มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

8. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรทุกระดับ และเสริมสร้าง การมีส่วนร่วมภายในองค์กร

2.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนของสำนักงานอธิการบดี มีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในการ ปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนของสำนักงานอธิการบดี มีการพัฒนาตนเองและพัฒนางานในหน้าที่ และปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพสูงสุด

3. เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนของสำนักงานอธิการบดี มีความก้าวหน้าด้านการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

4. เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนของสำนักงานอธิการบดี มีคุณภาพชีวิตและสุขภาพดีที่สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีความสุข

2.3 แนวทางการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

1. ส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีเข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา และศึกษาดูงาน ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

2. สนับสนุนการจัดโครงการส่งเสริมพัฒนาประสิทธิภาพเพื่อพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาทักษะ ด้านต่าง ๆ ให้สามารถเกิดการเรียนรู้อย่างกว้างขวาง

3. ส่งเสริมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้สามารถนำความรู้จาก ผู้มีองค์ความรู้ นำมาพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพและมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

4. ส่งเสริมให้หน่วยงานปรับปรุงกระบวนการบริการให้สั้น กระชับ โดยเน้นการผลิตผลงานที่รวดเร็ว และถูกต้อง

2.4 ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568)

2.5 การวิเคราะห์ SWOT แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี

การวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อม

การพัฒนาบุคลากรจะเกิดประสิทธิภาพสูงสุดได้นั้น แผนการพัฒนาจะต้องมีความสอดคล้องกับภารกิจและความต้องการในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร จึงจำเป็นต้องนำปัจจัยแวดล้อมที่เกี่ยวข้องมาวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางและวิธีการที่นำมาซึ่งประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ดังนี้

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี

จุดแข็ง (Strengths)		จุดอ่อน (Weaknesses)	
1	การส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของบุคคล	1	การบริหารภาระงานในหน่วยงาน
2	ความแม่นยำในระเบียบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	2	จำนวนบุคลากรต่อภาระงานในหน่วยงาน
3	ความสามารถในการเรียนรู้ ปรับตัว	3	ทักษะภาษาอังกฤษของบุคลากร
4	จิตบริการที่ดี	4	ทักษะทางคอมพิวเตอร์ AI
5	การทำงานเป็นทีม		
6	ทักษะการประสานงาน		
โอกาส (Opportunities)		อุปสรรค (Threats)	
1	การเปลี่ยนแปลงสภาพทางสังคม และเทคโนโลยี	1	ช่องว่างของช่วงอายุ Generation Gap (ความคิด ทักษะคติ การทำงาน ประสานงาน ของบุคคลที่มีช่วงอายุแตกต่างกัน)
2	มาตรฐานทางวิชาชีพด้านทรัพยากรบุคคล	2	สถานที่ปฏิบัติงานมีหลายแห่ง
3	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เช่น ERP ระบบบุคคล ระบบลา		
4	การจัดสรรอัตรากำลังตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัย		
5	การส่งเสริม เพิ่มพูนศักยภาพของมหาวิทยาลัย		

จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง สรุปจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ได้ดังนี้

สภาพแวดล้อม SWOT

- การส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของบุคคล
- ความแม่นยำในระเบียบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
- ความสามารถในการเรียนรู้ ปรับตัว
- จัดบริการที่ดี
- การทำงานเป็นทีม
- ทักษะการประสานงาน

4.27



- การบริหารภาระงานในหน่วยงาน
- จำนวนบุคลากรต่อภาระงานในหน่วยงาน
- ทักษะภาษาอังกฤษของบุคลากร
- ทักษะทางคอมพิวเตอร์ AI

3.47

- การเปลี่ยนแปลงสภาพทางสังคม และเทคโนโลยี
- มาตรฐานทางวิชาชีพด้านทรัพยากรบุคคล
- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เช่น ERP ระบบบุคคล ระบบลา
- การจัดสรรอัตรากำลังตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัย
- การส่งเสริม เพิ่มพูนศักยภาพของมหาวิทยาลัย

4.29

- ช่องว่างของช่วงอายุ Generation Gap (ความคิด ทักษะการทำงาน ประสานงานของบุคคลที่มีช่วงอายุแตกต่างกัน)
- สถานที่ปฏิบัติงานมีหลายแห่ง

3.55

2.6 แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

วิสัยทัศน์

“มุ่งมั่นพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนสู่ความเป็นมืออาชีพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล”

พันธกิจ

ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ได้รับการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับตำแหน่งความก้าวหน้าในสายงานเพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากร

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน/ผู้บริหาร
2. พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง เชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ มีความก้าวหน้าตามตำแหน่งงาน
3. ส่งเสริมการทำงาน การให้บริการอย่างมืออาชีพ Smart people
4. พัฒนาคุณภาพชีวิต การทำงานที่ดีของบุคลากร

เป้าประสงค์

1. บุคลากรสำนักงานอธิการบดีได้เข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน/ผู้บริหาร
2. บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง รองรับการพัฒนาเปลี่ยนแปลง
3. บุคลากรมีทักษะการทำงาน การให้บริการอย่างมืออาชีพ Smart people
4. บุคลากรมีคุณภาพชีวิต และการทำงานที่ดีขึ้น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน/ผู้บริหาร

เป้าประสงค์ 1 บุคลากรสำนักงานอธิการบดีได้เข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน/ผู้บริหาร

กลยุทธ์/มาตรการ :

- 1.1 บุคลากรสำนักงานอธิการบดีได้เข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน/ผู้บริหาร
- 1.2 พัฒนาทักษะ สมรรถนะด้านการบริหาร

ตัวชี้วัด 1.1 จำนวนบุคลากรที่ได้เข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน/ผู้บริหาร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง เชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ มีความก้าวหน้าตามตำแหน่งงาน

เป้าประสงค์ 2 บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง รองรับการเปลี่ยนแปลง กลยุทธ์/มาตรการ :

- 2.1 ส่งเสริมให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล
- 2.2 เสริมสร้างทักษะ สมรรถนะบุคลากรตามวิชาชีพ
- 2.3 ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมด้านวิชาชีพ

ตัวชี้วัด 2.1 ร้อยละของบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 บุคลากรมีทักษะการทำงาน การให้บริการอย่างมืออาชีพ Smart people

เป้าประสงค์ 3 บุคลากรมีทักษะการทำงาน การให้บริการอย่างมืออาชีพ Smart people

กลยุทธ์/มาตรการ

- 3.1 พัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการ การให้บริการที่มีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอนและระยะเวลา ในการปฏิบัติงาน
- 3.2 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลิกภาพของบุคลากร
- 3.3 พัฒนาทักษะการสื่อสารและประสานงาน
- 3.4 ส่งเสริมกิจกรรมการทำงานเป็นทีม

ตัวชี้วัด 3.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักงานอธิการบดี

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาคุณภาพชีวิต การทำงานที่ดีของบุคลากร

Platform 4 บุคลากรมีคุณภาพชีวิต และการทำงานที่ดีขึ้น

กลยุทธ์/มาตรการ

- 4.1 ปรับปรุงระบบการบริหารจัดการงานในหน่วยงาน
- 4.2 ปรับสภาพแวดล้อมในห้องทำงานให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด 4.1 ความสุขในการทำงาน

แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

วิสัยทัศน์

“มุ่งมั่นพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนสู่ความเป็นมืออาชีพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล”

พันธกิจ

ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ได้รับการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับตำแหน่ง ความก้าวหน้าในสายงานเพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากร

ประเด็นยุทธศาสตร์ 1
ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน/ผู้บริหาร

ประเด็นยุทธศาสตร์ 2
พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง เชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ มีความก้าวหน้าตามตำแหน่งงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ 3
ส่งเสริมการทำงาน การให้บริการอย่างมืออาชีพ Smart people

ประเด็นยุทธศาสตร์ 4
พัฒนาคุณภาพชีวิต การทำงานที่ดีของบุคลากร

เป้าประสงค์ที่ 1.1 บุคลากรสำนักงานอธิการบดีได้เข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน/ผู้บริหาร
กลยุทธ์ที่ 1.1 สนับสนุนและส่งเสริมการเข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน/ผู้บริหาร
กลยุทธ์ที่ 1.2 พัฒนากิจกรรม สมรรถนะด้านการบริหาร

เป้าประสงค์ที่ 2.1 บุคลากรได้รับการพัฒนากิจกรรมและสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง รองรับการพัฒนาบุคลากร
กลยุทธ์ที่ 2.1 ส่งเสริมให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล
กลยุทธ์ที่ 2.2 เสริมสร้างทักษะ สมรรถนะบุคลากรตามวิชาชีพ
กลยุทธ์ที่ 2.3 ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมด้านวิชาชีพ

เป้าประสงค์ที่ 3.1 บุคลากรมีทักษะการทำงาน การให้บริการอย่างมืออาชีพ Smart people
กลยุทธ์ที่ 3.1 พัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
กลยุทธ์ที่ 3.2 ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพของบุคลากร
กลยุทธ์ที่ 3.3 พัฒนากิจกรรมสื่อสารและประสานงาน
กลยุทธ์ที่ 3.4 ส่งเสริมกิจกรรมการทำงานเป็นทีม

เป้าประสงค์ที่ 4.1 บุคลากรมีคุณภาพชีวิต และการทำงานที่ดี
กลยุทธ์ที่ 4.1 ปรับปรุงระบบการบริหารจัดการงานในหน่วยงาน
กลยุทธ์ที่ 4.2 ปรับสภาพแวดล้อมในห้องทำงานให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่ 1.1 จำนวนบุคลากรที่ได้เข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน/ผู้บริหาร

ตัวชี้วัดที่ 2.1 ร้อยละของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการพัฒนากิจกรรมและสมรรถนะ

ตัวชี้วัดที่ 3.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักงานอธิการบดี

ตัวชี้วัดที่ 4.1 ความสุขในการทำงาน

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน/ผู้บริหาร

เป้าประสงค์ที่ 1 : บุคลากรสำนักงานอธิการบดีได้เข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน/ผู้บริหาร

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	เป้าหมาย ปีงบประมาณ					ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้จัดเก็บข้อมูล
	2566	2567	2568	2569	2570		
เป้าประสงค์ที่ 1 : บุคลากรสำนักงานอธิการบดีได้เข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน/ผู้บริหาร							
1.1 จำนวนบุคลากรที่ได้เข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน/ผู้บริหาร	-	-	จำนวน 5 คน	จำนวน 2 คน	จำนวน 2 คน	ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี	งานบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง เชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ มีความก้าวหน้าตามตำแหน่งงาน

เป้าประสงค์ที่ 2 : บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง รองรับการเปลี่ยนแปลง

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	เป้าหมาย ปีงบประมาณ					ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้จัดเก็บข้อมูล
	2566	2567	2568	2569	2570		
เป้าประสงค์ที่ 2 : บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง รองรับการเปลี่ยนแปลง							
2.1 ร้อยละของบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะ	ร้อยละ 70	ร้อยละ 70	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี	งานบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : ส่งเสริมการทำงาน การให้บริการอย่างมืออาชีพ Smart people

เป้าประสงค์ที่ 3 : บุคลากรมีทักษะการทำงาน การให้บริการอย่างมืออาชีพ Smart people

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	เป้าหมาย ปีงบประมาณ					ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้จัดเก็บข้อมูล
	2566	2567	2568	2569	2570		
เป้าประสงค์ที่ 3 : บุคลากรมีทักษะการทำงาน การให้บริการอย่างมืออาชีพ Smart people							
3.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักงาน อธิการบดี	4.00 คะแนน	4.00 คะแนน	4.20 คะแนน	4.25 คะแนน	4.30 คะแนน	ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี	ทุกหน่วยงาน/ กองนโยบายและแผน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : พัฒนาคูณภาพชีวิต การทำงานที่ดีของบุคลากร

เป้าประสงค์ที่ 4 : บุคลากรมีคุณภาพชีวิต และการทำงานที่ดีขึ้น

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	เป้าหมาย ปีงบประมาณ					ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้จัดเก็บข้อมูล
	2566	2567	2568	2569	2570		
เป้าประสงค์ที่ 4 : บุคลากรมีคุณภาพชีวิต และการทำงานที่ดีขึ้น							
4.1 ความสุขในการทำงาน	4.00 คะแนน	4.00 คะแนน	4.00 คะแนน	4.00 คะแนน	4.00 คะแนน	ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี	ทุกหน่วยงาน/ กองนโยบายและแผน

การขับเคลื่อนแผนไปสู่การปฏิบัติ

ในการขับเคลื่อนแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ไปสู่การปฏิบัตินั้น ได้กำหนดผู้กำกับดูแล และหน่วยงานผู้รับผิดชอบเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการดังต่อไปนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน/ผู้บริหาร

เป้าประสงค์ที่ 1 : บุคลากรสำนักงานอธิการบดีได้เข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน/ผู้บริหาร

ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/มาตรการ	ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1.1 จำนวนบุคลากรที่ได้เข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน/ผู้บริหาร	1.1 ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสำนักงานอธิการบดีได้เข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน/ผู้บริหาร 1.2 พัฒนาทักษะ สมรรถนะด้านการบริหาร	ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี	สำนักงานอธิการบดี/ งานบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2: พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง เชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ มีความก้าวหน้าตามตำแหน่งงาน

เป้าประสงค์ที่ 2 : บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง รองรับการเปลี่ยนแปลง

ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/มาตรการ	ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
2.1 ร้อยละของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะ	2.1 ส่งเสริมให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล 2.2 เสริมสร้างทักษะ สมรรถนะบุคลากรตามวิชาชีพ 2.3 ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมด้านวิชาชีพ	ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี	สำนักงานอธิการบดี/ งานบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : ส่งเสริมการทำงาน การให้บริการอย่างมืออาชีพ Smart people

เป้าประสงค์ที่ 3 : บุคลากรมีทักษะการทำงาน การให้บริการอย่างมืออาชีพ Smart people

ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/มาตรการ	ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
3.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ สำนักงานอธิการบดี	3.1 บุคลากรมีทักษะการทำงาน การให้บริการ อย่างมืออาชีพ Smart people 3.2 พัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการ การให้บริการที่มี ประสิทธิภาพ ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการ ปฏิบัติงาน 3.3 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลิกภาพของบุคลากร 3.4 พัฒนาทักษะการสื่อสารและประสานงาน 3.5 ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี	ทุกหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : พัฒนาคุณภาพชีวิต การทำงานที่ดีของบุคลากร

เป้าประสงค์ที่ 4 : บุคลากรมีคุณภาพชีวิต และการทำงานที่ดีขึ้น

ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/มาตรการ	ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
4.1 ความสุขในการทำงาน	4.1 ปรับปรุงระบบการบริหารจัดการงานใน หน่วยงาน 4.2 ปรับสภาพแวดล้อมในห้องทำงานให้เอื้อต่อการ ปฏิบัติงาน	ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี	ทุกหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี

การวัดความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าหมาย				
	2566	2567	2568	2569	2570
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน/ผู้บริหาร					
1.1 จำนวนบุคลากรที่ได้เข้าสู่ตำแหน่ง หัวหน้างาน/ผู้บริหาร	-	- (จำนวน 1 คน)	จำนวน 5 คน	จำนวน 2 คน	จำนวน 2 คน
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง เชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ มีความก้าวหน้าตามตำแหน่งงาน					
2.1 จำนวนบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ที่ได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะ	ร้อยละ 70	ร้อยละ 70 (ร้อยละ 100)	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมการทำงาน การให้บริการอย่างมืออาชีพ Smart people					
3.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักงาน อธิการบดี	4.00 คะแนน	4.00 คะแนน (4.58 คะแนน)	4.20 คะแนน	4.25 คะแนน	4.30 คะแนน
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาคุณภาพชีวิต การทำงานที่ดีของบุคลากร					
4.1 ความสุขในการทำงาน	4.00 คะแนน	4.00 คะแนน (4.07 คะแนน)	4.00 คะแนน	4.00 คะแนน	4.00 คะแนน

2.7 แผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กลยุทธ์	หลักสูตร/หัวข้อ	กลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนา	ตัวชี้วัดโครงการ	งบประมาณ/บาท	ไตรมาส	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน/ผู้บริหาร						
เป้าประสงค์ที่ 1 : บุคลากรสำนักงานอธิการบดีได้เข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน/ผู้บริหาร						
ตัวชี้วัด 1.1 จำนวนบุคลากรที่ผ่านการอบรมทักษะหัวหน้างาน/ผู้บริหาร						
กลยุทธ์ที่ 1.1 บุคลากรสำนักงานอธิการบดีได้เข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน/ผู้บริหาร	1. โครงการสนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน กิจกรรมการเขียนผลงานของบุคลากรสายสนับสนุน	พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	บุคลากรสายสนับสนุนได้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	งบประมาณเงินรายได้ 29,400.00	2	งานบริหาร ทรัพยากร บุคคล
	2. โครงการสนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน กิจกรรมอบรมทักษะ 4 ด้าน ให้กับบุคลากรสายสนับสนุน	พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	บุคลากรสายสนับสนุนได้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	งบประมาณเงินรายได้ 29,400.00	2	งานบริหาร ทรัพยากร บุคคล
กลยุทธ์ที่ 1.2 พัฒนาทักษะสมรรถนะด้านการบริหาร	1. โครงการพัฒนานักบริหารระดับต้น	บุคลากรสายสนับสนุนระดับหัวหน้างานของสำนักงานอธิการบดี	ผู้บริหารระดับต้นมีความรู้ ทักษะ และมีสมรรถนะด้านการบริหาร	งบประมาณเงินรายได้ 129,535.00	2	งานบริหาร ทรัพยากร บุคคล

กลยุทธ์	หลักสูตร/หัวข้อ	กลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนา	ตัวชี้วัดโครงการ	งบประมาณ/บาท	ไตรมาส	ผู้รับผิดชอบ
	กิจกรรมเรียนรู้หลักสูตรพัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับต้น					
	2. โครงการศึกษาดูงานนักบริหารระดับต้น	บุคลากรสายสนับสนุนระดับหัวหน้างานของสำนักงานอธิการบดี	หัวหน้างานระดับต้นได้แนวทาง/รูปแบบในการดำเนินงานจากหน่วยงานต้นแบบ	งบประมาณเงินรายได้ 58,180.00	3	งานบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาศักยภาพให้มีทักษะ สมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง เชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ มีความก้าวหน้าตามตำแหน่งงาน						
เป้าประสงค์ที่ 2 : บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง รองรับการทำงานที่เปลี่ยนแปลง						
ตัวชี้วัด 2.1 ร้อยละของบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะ						
กลยุทธ์ที่ 2.1 ส่งเสริมให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล	1. โครงการประชุมทบทวนจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2570	บุคลากรสำนักงานอธิการบดี	มีแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. 2568	งบประมาณเงินรายได้ 17,100.00	1	สำนักงานอธิการบดี
	2. โครงการประชุมทบทวนจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปี	บุคลากรสำนักงานอธิการบดี	มีแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. 2569	งบประมาณเงินรายได้ 242,250.00	3	สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์	หลักสูตร/หัวข้อ	กลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนา	ตัวชี้วัดโครงการ	งบประมาณ/บาท	ไตรมาส	ผู้รับผิดชอบ
	งบประมาณ พ.ศ. 2569 - 2570					
กลยุทธ์ที่ 2.2 เสริมสร้างทักษะ สมรรถนะบุคลากรตามวิชาชีพ	1. โครงการเสริมสร้างองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน					
	<u>กิจกรรมที่ 1</u> อบรมให้ความรู้แนวปฏิบัติการเบิก/จ่าย ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	เจ้าหน้าที่ของสำนักงานอธิการบดีที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงิน	บุคลากรผู้ปฏิบัติงานได้รับองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน	งบประมาณเงินรายได้ 13,400.00	2	งานบริหารทรัพยากรบุคคล
	<u>กิจกรรมที่ 2</u> อบรมเชิงปฏิบัติการใช้สำนวนภาษาในการเขียนหนังสือราชการด้านการเขียนรายงานการประชุม	เจ้าหน้าที่ของสำนักงานอธิการบดีที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านงานสารบรรณ	บุคลากรผู้ปฏิบัติงานได้รับองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน	งบประมาณเงินรายได้ 19,400.00	2	งานบริหารทรัพยากรบุคคล
<u>กิจกรรมที่ 3</u> ให้ความรู้ข้อควรระวังการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง	เจ้าหน้าที่ของสำนักงานอธิการบดีที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านงานพัสดุ	บุคลากรผู้ปฏิบัติงานได้รับองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน	งบประมาณเงินรายได้ 17,200.00	2	งานบริหารทรัพยากรบุคคล	

กลยุทธ์	หลักสูตร/หัวข้อ	กลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนา	ตัวชี้วัดโครงการ	งบประมาณ/บาท	ไตรมาส	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ที่ 2.3 ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมด้านวิชาชีพ	1. โครงการเสริมสร้างความซื่อสัตย์ สุจริตในการปฏิบัติงาน	บุคลากรสำนักงาน อธิการบดี	พนักงานมีความซื่อสัตย์ สุจริตในการปฏิบัติงานมากขึ้น	งบประมาณเงิน รายได้ 100,000.00	2	งานบริหาร ทรัพยากร บุคคล
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมการทำงาน การให้บริการอย่างมืออาชีพ Smart people						
เป้าประสงค์ที่ 3 : บุคลากรมีทักษะการทำงาน การให้บริการอย่างมืออาชีพ Smart people						
ตัวชี้วัด 3.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักงานอธิการบดี						
3.1 พัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการการให้บริการที่มีประสิทธิภาพลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน	1. อบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรสายสนับสนุนในการให้บริการ	บุคลากรสำนักงาน อธิการบดี	บุคลากรได้ปรับกรอบความคิด (Mindset) เกิดทัศนคติเชิงบวกในการบริการ	งบประมาณเงิน รายได้ 90,000.00	2	งานบริหาร ทรัพยากร บุคคล
3.2 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลิกภาพของบุคลากร	1. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานกิจกรรมสร้างสุขภาพผู้ปฏิบัติงาน	บุคลากรสำนักงาน อธิการบดี	บุคลากรมีสุขภาพที่แข็งแรง	งบประมาณเงิน รายได้ 50,000.00	4	งานบริหาร ทรัพยากร บุคคล
3.3 พัฒนาทักษะการสื่อสารและประสานงาน	1. โครงการพัฒนาทักษะและทัศนคติในการปฏิบัติงาน	บุคลากรสำนักงาน อธิการบดี	สร้างผลงานที่บรรลุเป้าหมายขององค์กร	งบประมาณเงิน รายได้ 95,550.00	1	งานบริหาร ทรัพยากร บุคคล

กลยุทธ์	หลักสูตร/หัวข้อ	กลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนา	ตัวชี้วัดโครงการ	งบประมาณ/บาท	ไตรมาส	ผู้รับผิดชอบ
	กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนา Growth Mindset สร้างความสุข และ ความสำเร็จในการทำงาน					
3.4 ส่งเสริมการทำงานเป็น ทีม	1. กิจกรรมอบรมเชิง ปฏิบัติการเสริมสร้าง ศักยภาพบุคลากรเพื่อการ พัฒนา Organization Development (OD)	บุคลากรสำนักงาน อธิการบดี	บุคลากรของสำนักงาน อธิการบดี ได้รับการพัฒนา	งบประมาณเงิน รายได้ 504,000.00	3	งานบริหาร ทรัพยากร บุคคล
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาคุณภาพชีวิต การทำงานที่ดีของบุคลากร						
Platform 4 บุคลากรมีคุณภาพชีวิต และการทำงานที่ดีขึ้น						
ตัวชี้วัด 4.1 ความสุขในการทำงาน						
4.1 ปรับปรุงระบบการบริหาร จัดการงานในหน่วยงาน	1. โครงการ 5ส สำนักงาน อธิการบดี	บุคลากรสำนักงาน อธิการบดี	ผู้รับบริการเกิด ความพึงพอใจ	งบประมาณเงิน รายได้ 50,000.00	2,4	งานอาคาร สถานที่และ ภูมิสถาปัตยกรรม
4.2 ปรับสภาพแวดล้อมในห้อง ทำงานให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน						

ส่วนที่ 3

การกำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร

3.1 การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร

1. หน่วยงานที่ทำหน้าที่ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน คือ สำนักงานอธิการบดี และงานบริหารทรัพยากรบุคคล

2. การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน สำนักงานอธิการบดี งานบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ โดยขอให้หน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานอธิการบดีรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณที่ผ่านมา และนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร

3. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผนพัฒนาบุคลากรโดย สำนักงานอธิการบดี งานบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินและติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผนพัฒนาบุคลากร และจัดทำรายงานสรุปผลสัมฤทธิ์ของแผนพัฒนาบุคลากร

3.2 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

หากมีการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยมีการติดตามประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี คาดว่าจะทำให้บุคลากรของสำนักงานอธิการบดี จะได้รับการพัฒนาและสามารถพัฒนาตนเองจนสามารถปฏิบัติภาระหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานตามประเด็นแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ให้พัฒนาก้าวหน้าตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยได้อย่างต่อเนื่อง

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
ที่ 2786/2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

เพื่อให้การดำเนินงานด้านแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนา และมีความก้าวหน้าตามลักษณะงานสาขาวิชาชีพ และสมรรถนะอย่างเหมาะสมเกิดประสิทธิภาพต่อการทำงานและบังเกิดผลดีกับราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 (1) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการด้านแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดังนี้

1. นางศิริพร	โรจน์พิทักษ์กุล	ประธานกรรมการ
2. นางพรทิพา	เวชสกุล	กรรมการ
3. นางรัตนา	ยังจิรวัดนชัย	กรรมการ
4. นายเอนก	ลลิตวสุภิญโญ	กรรมการ
5. นางสาวศศิธร	จันทร์อัมพร	กรรมการ
6. นางพัชรินทร์	จันทร์แจ้ง	กรรมการ
7. นางอารีรัตน์	บุตรแก้ว	กรรมการ
8. นางสาวฐิติมา	บุญอุบลัมภ์	กรรมการ
9. นางภัทรานิษฐ์	บุญรักษาศิริพงษ์	กรรมการ
10. นางศิริกัญญา	ลลิตวสุภิญโญ	กรรมการ
11. นายไรวินทร์	บุญรักษาศิริพงษ์	กรรมการ
12. นางสาวนภาลักษณ์	จิตรบุรุษ	กรรมการ
13. นางสาววิญญูวิรัช	แจ้งพลอย	กรรมการ
14. นางสาววีตรี	แจ่มจำรัส	กรรมการ
15. นางสาวสิริรัตน์	เหล่าสิม	กรรมการ
16. นางสาวกฤตนันท์	สายสวาท	กรรมการ
17. นายดำรงศิลป์	มาเจริญ	กรรมการ
18. นางสาวพรประภา	รัตนแดง	กรรมการ

19. นายกรพิสิษฐ์	ธนาณิชนันท์	กรรมการ
20. นางสาวนิรมล	โชคธนานนท์	กรรมการ
21. นายธีระศักดิ์	เปี่ยมศิริ	กรรมการและเลขานุการ
22. นางสาวนาฏยา	ปานเจริญ	ผู้ช่วยเลขานุการ
23. นางสาวศิริวรรณ	กมลศรี	ผู้ช่วยเลขานุการ
24. นางสาวสุรีมาศ	ประสารศรี	ผู้ช่วยเลขานุการ
25. นางสาวกมลวรรณ	สถาปิตานนท์	ผู้ช่วยเลขานุการ
26. นางสาวพิริยาภรณ์	ประสพสุข	ผู้ช่วยเลขานุการ
27. นายสุภาพ	วรรณฤมล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร กำกับ และติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และรายงานสรุปผลการดำเนินงานเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา และนำข้อมูลไปพัฒนาปรับปรุงแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรในปีถัดไป

สั่ง ณ วันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ. 2567



(อาจารย์ ดร. ชัยยุทธ มณีรัตน์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

07 พ.ค. 67 เวลา 20:50:56 Non-PKI Server Sign
Signature Code : RABDA-DkAQw-BFAEI-AMwBB

ภาพประกอบการทบทวนแผนและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี



สำนักงานอธิการบดี ประชุมทบทวนจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร



เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2567 นางศิริพร โรจน์พิทักษ์กุล ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นประธานการประชุมทบทวนจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2570 ภายใต้โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี โดยเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี เพื่อใช้เป็นแนวทางขับเคลื่อนให้บุคลากรในองค์กรมีการเรียนรู้เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ สมรรถนะ และทัศนคติ มีการทำงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร รวมถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน การส่งเสริมการเรียนรู้ให้เกิดความก้าวหน้าของตนเอง นำไปสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูงอย่างยั่งยืน ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีบุคลากรสำนักงานอธิการบดี เข้าร่วมประชุมจัดทำแผนฯ ประกอบด้วยหัวข้อ ให้ค่าน้ำหนักการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม SWOT ทบทวนแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2568 กำหนดหัวข้อการพัฒนาบุคลากรตามแผน พ.ศ. 2568 และกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร ณ ห้องประชุม 3/2 อาคารสิริธรปัญญา



ภาพกิจกรรม

