



แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี

**Personnel Management and Development Plan
of the President's Office**

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

คำนำ

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

สำนักงานอธิการบดีจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี (Human Resource 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.....	7
ส่วนที่ 2 แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี.....	15
2.1 หลักการและเหตุผล.....	15
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. 2569.....	19
2.7 แผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	27
ส่วนที่ 3 การกำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร.....	33
3.1 การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร.....	33
3.2 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	33
ภาคผนวก.....	34
1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569.....	35
2) ภาพประกอบการทบทวนแผนและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569.....	38

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 และได้มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง การแบ่งส่วนราชการระดับงานในมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2567 ดังนี้

กองกลาง แบ่งออกเป็น 9 งาน ดังนี้

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

กองนโยบายและแผน แบ่งออกเป็น 3 งาน ดังนี้

1. งานบริหารทั่วไป
2. งานงบประมาณ
3. งานยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา

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. พัฒนาระบบบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและนำเทคโนโลยีนวัตกรรมที่ทันสมัยมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน
4. พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและรักษาสิ่งแวดล้อม

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 3 พ.ศ. 2568)



เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัด

เป้าประสงค์ที่ 1.1 นักศึกษาเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพตามความต้องการของ

ตลาดแรงงาน

กลยุทธ์ที่ 1.1 ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายเพื่อพัฒนานักศึกษาอย่างสร้างสรรค์

กลยุทธ์ที่ 1.2 ส่งเสริมพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

กลยุทธ์ที่ 1.3 ส่งเสริมนักศึกษาด้านการพัฒนา Soft Skill ด้วยกระบวนการวิศวกรสังคม

ตัวชี้วัดที่ 1.1 จำนวนเครือข่ายการพัฒนานักศึกษาอย่างสร้างสรรค์

ตัวชี้วัดที่ 1.2 นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมเสริมสร้างทักษะด้าน Soft Skill ของวิศวกรสังคม

ตัวชี้วัดที่ 1.3 ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิต

ที่พึงประสงค์

เป้าประสงค์ที่ 2.1 บุคลากรมีทักษะ ความเชี่ยวชาญ ความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ มีความก้าวหน้าตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น

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

กลยุทธ์ที่ 2.2 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อการทำงาน

กลยุทธ์ที่ 2.3 สนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากร

ตัวชี้วัดที่ 2.1 ร้อยละของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการพัฒนาทักษะ สมรรถนะ

ตัวชี้วัดที่ 2.2 จำนวนบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่ได้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

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 ปรับปรุง ลดขั้นตอนกระบวนการทำงานและการให้บริการ เพื่อให้การให้บริการที่มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ 3.2 พัฒนาการบริหารจัดการภายในองค์กร ให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส

ตรวจสอบได้และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ 3.3 พัฒนาระบบสารสนเทศให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่ 3.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักงานอธิการบดี

ตัวชี้วัดที่ 3.2 จำนวนระบบเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน

เป้าประสงค์ที่ 3.2 สำนักงานมีการจัดหารายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินเพื่อความยั่งยืนของ

มหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ 3.4 ทบทวน ปรับปรุง กฎ ระเบียบ และข้อบังคับเพื่อกำหนดแนวทางในการจัดหารายได้

กลยุทธ์ที่ 3.5 เพิ่มช่องทางการให้บริการ ด้านการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้แบบครบวงจร

ตัวชี้วัดที่ 3.3 รายได้สุทธิจากการให้บริการกับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกต้องดำเนินการ

ตัวชี้วัดที่ 3.4 จำนวนผลงาน/นวัตกรรม/การจัดการความรู้ KM ที่หน่วยงานนำมาใช้ในการ
พัฒนางาน

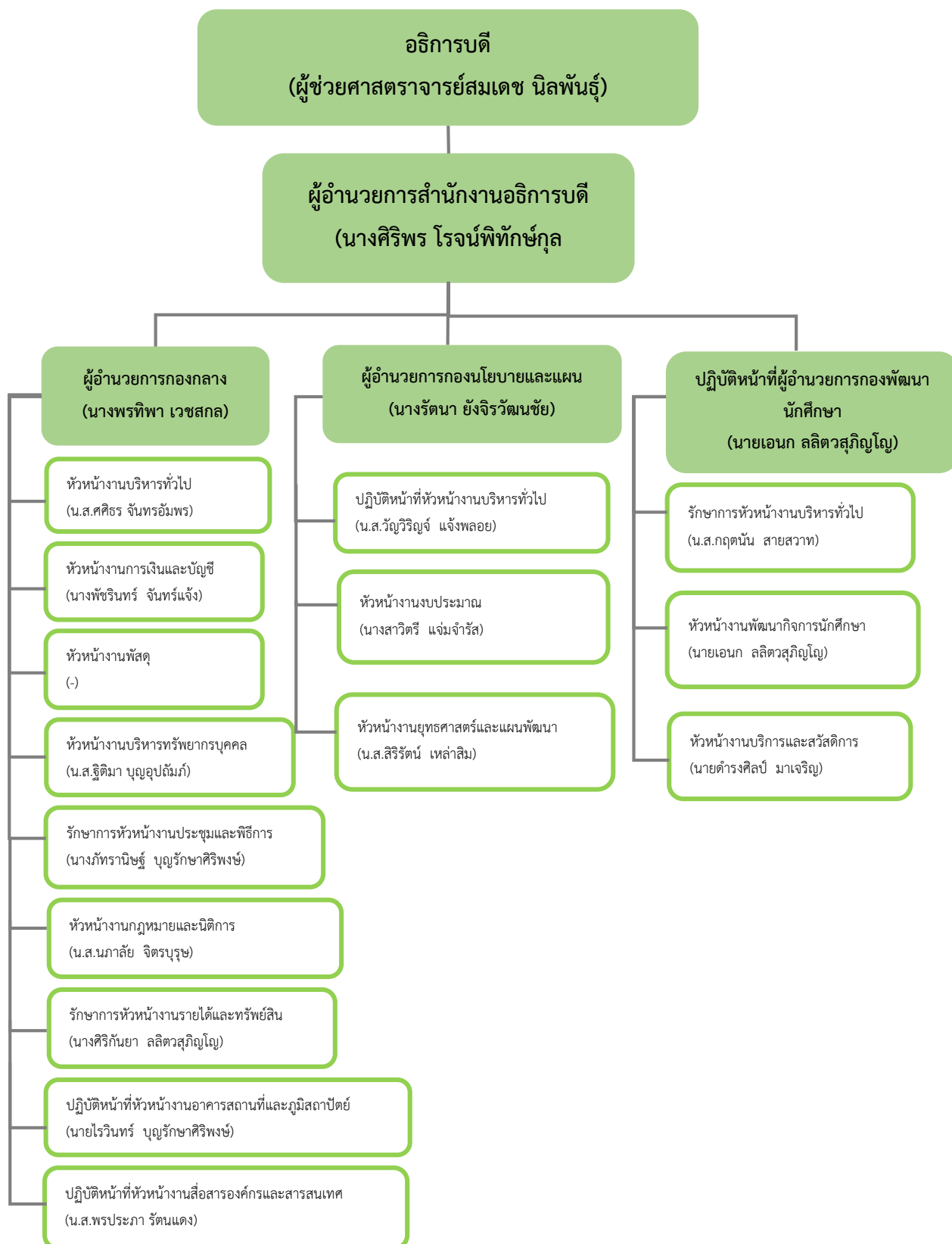
เป้าประสงค์ที่ 4.1 สำนักงานน่าอยู่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์ที่ 4.1 จัดทำแผนการจัดหาและบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ และระบบสาธารณูปโภค
ให้พร้อมใช้งาน

กลยุทธ์ที่ 4.2 ปรับปรุงอาคารสถานที่/สำนักงานให้น่าอยู่และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ตัวชี้วัดที่ 4.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกภายในมหาวิทยาลัย

1.3 โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี



1.4 บุคลากรสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดีมีข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และ พนักงานมหาวิทยาลัย รวมจำนวนบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ทั้งสิ้น 87 คน ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ดังนี้

จำนวนบุคลากรจำแนกตามประเภทบุคลากร

ประเภทบุคลากร	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	3	3.45
ลูกจ้างประจำ	1	1.15
พนักงานราชการ	11	12.64
พนักงานมหาวิทยาลัย	72	82.76
รวม	87	100.00

จำนวนบุคลากรจำแนกตามวุฒิการศึกษา

วุฒิการศึกษา	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
ปวช.	1	1.14
ปวส.	5	5.75
ปริญญาตรี	70	80.45
ปริญญาโท	11	12.64
รวม	87	100.00

จำนวนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัย จำแนกตามประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
ผู้บริหาร	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	1	1.33
	ผู้อำนวยการกอง	2	2.67
วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ	ชำนาญการ (หัวหน้างาน)	9	12.00
	ชำนาญการ	16	21.33
	ปฏิบัติการ	41	54.67
ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	6	8.00
รวม		75	100.00

รายชื่อบุคลากรสำนักงานอธิการบดี

1. ข้าราชการ จำนวน 3 ราย

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1	นางศิริพร โรจน์พิทักษ์กุล	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
2	นางพรทิพา เวชสกุล	ผู้อำนวยการกองกลาง
3	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 แซ่ลื้อ	บุคลากร	งานบริหารทรัพยากรบุคคล
5	น.ส.ศิริวรรณ กมลศรี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	งานบริหารทรัพยากรบุคคล
6	น.ส.สุริมาศ ประสารศรี	บุคลากร	งานบริหารทรัพยากรบุคคล
7	นายประเสริฐ เพชรรัตน์	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	หน่วยโสตทัศนูปกรณ์
8	น.ส.มาริษา สุเวียรพันธุ์	นักวิชาการพัสดุ	งานพัสดุ
9	นายวุฒิชัย ขำตั้ง	นักวิชาการศึกษา	กองพัฒนานักศึกษา
10	นายปิยะวัฒน์ จิตตวิสุทธิกุล	เจ้าหน้าที่แนะแนวการศึกษาและอาชีพ	งานบริการและสวัสดิการ
11	นายยุทธพงษ์ นวมอารีย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานบริการและสวัสดิการ

3. พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 72 คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	หน่วยงาน
1	น.ส.กัญญณ์พัชร เหมือนจินดา	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	งานการเงินและบัญชี
2	น.ส.จุไรลักษณ์ ขำสุวรรณ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	งานการเงินและบัญชี
3	นางทีปกา รอบคอบ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	งานการเงินและบัญชี
4	น.ส.นฤมล สระหงษ์ทอง	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	งานการเงินและบัญชี
5	นางพัชรินทร์ จันทรแจ้ง	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	งานการเงินและบัญชี
6	น.ส.มะลิวัลย์ ศศิวิทยา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	งานการเงินและบัญชี

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	หน่วยงาน
7	น.ส.สายธาร ดามี	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	งานการเงินและบัญชี
8	น.ส.หยกประวีณ์ แคะจู	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	งานการเงินและบัญชี
9	น.ส.อนุธิดา คูหาวิชานันท์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	งานการเงินและบัญชี
10	น.ส.กมลวรรณ สถาปิตานนท์	บุคลากร	ปฏิบัติการ	งานบริหารทรัพยากรบุคคล
11	น.ส.กัณหา เสริมสินธุ์	บุคลากร	ปฏิบัติการ	งานบริหารทรัพยากรบุคคล
12	น.ส.จิตติมา บุญอุปถัมภ์	บุคลากร	ปฏิบัติการ	งานบริหารทรัพยากรบุคคล
13	นายธีระศักดิ์ เปี่ยมศิริ	บุคลากร	ปฏิบัติการ	งานบริหารทรัพยากรบุคคล
14	นายยุทธนา หิรัญวัฒน์	บุคลากร	ปฏิบัติการ	งานบริหารทรัพยากรบุคคล
15	น.ส.กัญญา อินทร์แหมม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	งานบริหารทั่วไป
16	น.ส.นิรมล โชคนานนท์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	งานบริหารทั่วไป
17	น.ส.ศศิธร จันทอัมพร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	งานบริหารทั่วไป
18	นายสุทศ สากะสันต์	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ปฏิบัติงาน	งานบริหารทั่วไป
19	นางกรณิณธ์ณัฐกร ธนศักดิ์กุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	งานประชุมและพิธีการ
20	น.ส.ชนิดาภา กิตติโชติธนกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	งานประชุมและพิธีการ
21	นายทิวต์ โดนสันเทียะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	งานประชุมและพิธีการ
22	นางภัทราธิษฐ์ บุญรักษาศิริพงษ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	งานประชุมและพิธีการ
23	น.ส.ภัทราพร ชัยญาบุญทรัพย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	งานประชุมและพิธีการ
24	นายขวัญชัย ภาตินทุ	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	งานพัสดุ
25	นางพัทธพร เลิศโพธาวัฒนา	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	งานพัสดุ
26	น.ส.เบญญาภา ตัญญะผล	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	งานพัสดุ
27	น.ส.วริฐา เกตุแก้ว	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	งานพัสดุ
28	น.ส.สุภาพร มนคล้ำ	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	งานพัสดุ
29	น.ส.อรวิษณา ชินญาณ	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	งานพัสดุ
30	น.ส.กฤตชญา คงอยู่สุข	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	งานรายได้และทรัพย์สิน
31	น.ส.รุ่งนภา วงษ์ศรี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	งานรายได้และทรัพย์สิน
32	นางศิริกัญญา ลลิตสุภิญโญ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	งานรายได้และทรัพย์สิน
33	น.ส.ชัยญาณัฐ นิมิตรศติกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตยกรรม
34	น.ส.ตรีชฎาพร ขำสุวรรณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตยกรรม
35	นายธามน จันทนากร	สถาปนิก	ปฏิบัติการ	งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตยกรรม
36	น.ส.ปนัดดา เคลือบคล้าย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตยกรรม
37	นายไรวรินทร์ บุญรักษาศิริพงษ์	วิศวกรเครื่องกล	ปฏิบัติการ	งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตยกรรม
38	นายสกล สองอินทร์	ช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน	งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตยกรรม
39	นายสมวุฒิ ชันเครือ	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตยกรรม
40	นายสุปัญญา สวัสดิ์ทองคำ	ช่างเขียนแบบ	ปฏิบัติงาน	งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตยกรรม
41	น.ส.อภิสรพร คงบุญวิจิตร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตยกรรม
42	นายอัมรินทร์ พรหมสอาด	วิศวกรไฟฟ้า	ปฏิบัติการ	งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตยกรรม

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	หน่วยงาน
43	นายอิทธิชัย ฉวีวรรณ	ช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน	งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตยกรรม
44	น.ส.นภาลักษณ์ จิตบุรุษ	นิติกร	ปฏิบัติการ	งานกฎหมายและนิติการ
45	น.ส.ปิยะพัทธ์ พากเพียร	นิติกร	ปฏิบัติการ	งานกฎหมายและนิติการ
46	นายอรรถพล รื่นเรือง	นิติกร	ปฏิบัติการ	งานกฎหมายและนิติการ
47	นายกรพิสิทธิ์ ธนาณินันท์	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	ชำนาญการ	งานสื่อสารองค์กรและสารสนเทศ
48	นายณัฐวัฒน์ วัฒนะนุพงษ์	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	ปฏิบัติการ	งานสื่อสารองค์กรและสารสนเทศ
49	น.ส.พรประภา รัตนแดง	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	งานสื่อสารองค์กรและสารสนเทศ
50	นายภาณุพงศ์ สังขาร	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	ปฏิบัติการ	งานสื่อสารองค์กรและสารสนเทศ
51	นางมาลัยพร จันทาตร	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ	งานสื่อสารองค์กรและสารสนเทศ
52	น.ส.ยุวิษฐา หงษ์เหม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	งานสื่อสารองค์กรและสารสนเทศ
53	น.ส.ศิริวรรณ ธีรสุขสันต์	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ	งานสื่อสารองค์กรและสารสนเทศ
54	นายอภิชาติ นิมเภา	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	ปฏิบัติการ	งานสื่อสารองค์กรและสารสนเทศ
55	นางจันทกานต์ ภาตินทุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	งานบริหารทั่วไป
56	น.ส.วิญญิธิ์ แจ้พลอย	นักวิเทศสัมพันธ์	ชำนาญการ / หัวหน้างาน	งานบริหารทั่วไป
57	น.ส.เบญจพร แก้วภักดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	งานงบประมาณ
58	นางสาวตรีแจ่มจำรัส	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	งานงบประมาณ
59	นายภากรัน วรรณมุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	งานยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา
60	น.ส.สิริรัตน์ เหล่าสิม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	งานยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา
61	น.ส.เอื้อมพร ศรีสวัสดิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	งานยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา
62	น.ส.กฤตนันท์ สายสวาท	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	งานบริหารทั่วไป กองพัฒนา นักศึกษา
63	น.ส.สุนิสา อานนท์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	งานบริหารทั่วไป กองพัฒนา นักศึกษา
64	นายทรงพล แสนคำ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	งานพัฒนานักเรียนนักศึกษา
65	นายเปี่ยมลาภ เลิศทวีคุณทรัพย์	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	งานพัฒนานักเรียนนักศึกษา
66	น.ส.ลักษณาวลัย มหาโชติ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	งานพัฒนานักเรียนนักศึกษา
67	นายเอนก ลลิตวสุภิญโญ	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ / หัวหน้างาน	งานพัฒนานักเรียนนักศึกษา
68	นายดำรงศิลป์ มาเจริญ	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ / หัวหน้างาน	งานบริการและสวัสดิการ
69	น.ส.อุไรรัตน์ เตชตติจินดา	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	งานบริการและสวัสดิการ
70	นายทรงวุฒิ คำเกลี้ยง	ช่างเทคนิค	ปฏิบัติงาน	งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตยกรรม
71	นายกนกศักดิ์ บุตรตามา	ช่างเขียนแบบ	ปฏิบัติงาน	งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตยกรรม
72	น.ส.ณัฐฐา ฉิ่งทองคำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	งานบริหารทั่วไป กองพัฒนา นักศึกษา

จำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยสิ้นสุดสัญญาจ้างวันที่ 31 มีนาคม

สิ้นสุดสัญญาจ้าง ระยะที่	พ.ศ.							
	2569	2570	2571	2572	2573	2574	2575	รวม
1	6	3	-	-	-	-	-	9
2	3	4	4	-	-	-	-	11
3	4	3	-	1	-	-	-	8
4	-	8	6	4	-	3	5	26
รวม	13	18	10	5	0	3	5	54

รายชื่อบุคลากรสำนักงานอธิการบดีสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ระยะที่ 1 สัญญาจ้างไม่น้อยกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 2 ปี

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล		ตำแหน่ง	วันที่เริ่มสัญญา	วันที่สิ้นสุดสัญญา
1	นาย	สุปัญญา สุสวัสดิ์ทองคำ	ช่างเขียนแบบ	2/09/2567	31/03/2569
2	นาย	อิทธิชัย ฉวีวรรณ	ช่างไฟฟ้า	2/09/2567	31/03/2569
3	น.ส.	สายธาร ดามี	นักวิชาการเงินและบัญชี	7/10/2567	31/03/2569
4	น.ส.	อรรษมาภา ชินญาณนา	นักวิชาการพัสดุ	2/12/2567	31/03/2569
5	น.ส.	กฤตชญา คงอยู่สุข	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	6/01/2568	31/03/2569
6	น.ส.	ปิยะพัทธ์ พากเพียร	นิติกร	3/02/2568	31/03/2569
7.	นาย	ทรงวุฒิ คำเกลี้ยง	ช่างเทคนิค	1/09/68	31/03/70
8.	นาย	กนกศักดิ์ บุตรดามา	ช่างเขียนแบบ	1/09/68	31/03/70
9.	น.ส.	ณัฐรา ฉิ่งทองคำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1/07/68	31/03/70

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.	อภิสรพร 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.	อนุดิตา คูหาวิชานันท์	นักวิชาการเงินและบัญชี	1/04/2567	31/03/2570
7	นาย	อรรถพล รื่นเรือง	นิติกร	1/04/2567	31/03/2570
8	น.ส.	ชนิดาภา กิตติโชติชนกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1/04/2568	31/03/2571
9	นาย	ธามน จันทนากร	สถาปนิก	1/04/2568	31/03/2571
10	น.ส.	ภัทราพร ชัญญาบุญทรัพย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1/04/2568	31/03/2571
11	นาย	อัมรินทร์ พรหมสอาด	วิศวกรไฟฟ้า	1/04/2568	31/03/2571

ระยะที่ 3 สัญญาจ้าง 5 ปี

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่เริ่มสัญญา	วันที่สิ้นสุดสัญญา
1	น.ส. กมลวรรณ สถาปิตานนท์	บุคลากร	1/04/2564	31/03/2569
2	น.ส. กัญหา เสริมสินธุ์	บุคลากร	1/04/2564	31/03/2569
3	นาง ทัดทรง เลิศโพธาวัฒนา	นักวิชาการพัสดุ	1/04/2564	31/03/2569
4	น.ส. นภาลย์ จิตรบุรุษ	นิติกร	1/04/2564	31/03/2569
5	น.ส. จุไรลักษณ์ ขำสุวรรณ	นักวิชาการเงินและบัญชี	1/04/2565	31/03/2570
6	นาย ทิวัธต์ โดนสันเทียะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1/04/2565	31/03/2570
7	น.ส. วริฐา เกตุแก้ว	นักวิชาการพัสดุ	1/04/2565	31/03/2570
8	น.ส. นกมล สระหงษ์ทอง	นักวิชาการเงินและบัญชี	1/04/2567	31/03/2572

ระยะที่ 4 สัญญาจ้าง 7 ปี

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่เริ่มสัญญา	วันที่สิ้นสุดสัญญา
1	น.ส. กฤตนัน สายสวาท	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1/04/2563	31/03/2570
2	นาย ดำรงศิลป์ มาเจริญ	นักวิชาการศึกษา	1/04/2563	31/03/2570
3	น.ส. นิรมล โชคนานนท์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1/04/2563	31/03/2570
4	นาง ภัทธนาธิษฐ์ บุญรักษาศิริพงษ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1/04/2563	31/03/2570
5	น.ส. วัญวิริญจน์ แจ้งพลอย	นักวิเทศสัมพันธ์	1/04/2563	31/03/2570
6	นาง ศิริกันยา ลลิตวสุภิญโญ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1/04/2563	31/03/2570
7	น.ส. หยกประวิทย์ แคะจู	นักวิชาการเงินและบัญชี	1/04/2563	31/03/2570
8	น.ส. อุไรรัตน์ เตชตติจินดา	นักวิชาการศึกษา	1/04/2563	31/03/2570
9	น.ส. กัญญณ์พัชร เหมือนจินดา	นักวิชาการเงินและบัญชี	1/04/2564	31/03/2571
10	น.ส. ชัญญาณัญญ์ นิมิตรศดิกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1/04/2564	31/03/2571
11	นาง ทิปกา รอบคอบ	นักวิชาการเงินและบัญชี	1/04/2564	31/03/2571
12	น.ส. มะลิวัลย์ ศศิวิทยา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1/04/2564	31/03/2571
13	น.ส. สิริรัตน์ เหล่าสม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1/04/2564	31/03/2571
14	น.ส. เอี่ยมพร ศรีสวัสดิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1/04/2564	31/03/2571
15	น.ส. ยุวิษฐา หงษ์เหม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1/04/2565	31/03/2572
16	น.ส. ศิริวรรณ ริวสุขสันต์	นักประชาสัมพันธ์	1/04/2565	31/03/2572
17	นาง สาวิตรี แจ่มจำรัส	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1/04/2565	31/03/2572
18	นาย สุธศ สากะระสันต์	ช่างเครื่องยนต์	1/04/2565	31/03/2572
19	นาย ญัฐวัฒน์ วัฒนะนุพงษ์	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	1/04/2567	31/03/2574
20	น.ส. ดริฎาพร ขำสุวรรณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1/04/2567	31/03/2574
21	น.ส. ปนัดดา เคลือบคล้าย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1/04/2567	31/03/2574
22	นาย ทรงพล แสนคำ	นักวิชาการศึกษา	1/05/2568	31/03/2575
23	นาย เปี่ยมลาภ เลิศทวีคุณทรัพย์	นักวิชาการศึกษา	1/05/2568	31/03/2575

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่เริ่มสัญญา	วันที่สิ้นสุดสัญญา
24	นาย ภากร วรรณฤมล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1/05/2568	31/03/2575
25	น.ส. ลักษณาวลัย มหาโชติ	นักวิชาการศึกษา	1/05/2568	31/03/2575
26	น.ส. สุนิสา อานนท์	นักวิชาการศึกษา	1/05/2568	31/03/2575

จำนวนบุคลากรสำนักงานอธิการบดีเกษียณอายุราชการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2574

หน่วยงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ.					
	2570	2571	2572	2573	2574	รวม
สำนักงานอธิการบดี	-	1	-	-	2	1
กองกลาง	-	-	-	-	-	-
งานบริหารทั่วไป	-	-	-	-	1	1
งานการเงินและบัญชี	-	-	-	-	-	-
งานพัสดุ	-	-	1	-	-	1
งานบริหารทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-	1	1
งานประชุมและพิธีการ	-	-	-	-	-	-
งานรายได้และทรัพย์สิน	-	-	-	-	-	-
งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตย์	-	-	-	2	-	2
งานกฎหมายและนิติการ	-	-	-	-	-	-
งานสื่อสารองค์กรและสารสนเทศ	-	-	-	-	-	-
กองนโยบายและแผน	-	-	-	-	-	-
งานบริหารทั่วไป	-	-	1	-	-	1
งานงบประมาณ	-	-	-	-	-	-
งานยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา	-	-	-	-	-	-
กองพัฒนานักศึกษา	-	-	-	-	-	-
งานบริหารทั่วไป	-	-	-	-	-	-
งานพัฒนากิจการนักศึกษา	-	-	-	-	-	-
งานบริการและสวัสดิการ	-	-	-	-	-	-
รวม	-	1	2	2	2	7

รายชื่อบุคลากรสำนักงานอธิการบดีเกษียณอายุราชการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 (วันที่ 1 ตุลาคม 2569)

ไม่มีผู้เกษียณอายุราชการ

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

นางศิริพร โรจน์พิทักษ์กุล ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

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

1. นายขวัญชัย ภาตินทุ นักวิชาการพัสดุชำนาญการ งานพัสดุ กองกลาง
2. นางจันทกานต์ ภาตินทุ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ งานบริหารทั่วไป กองนโยบายและแผน

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

1. นายสมวุฒิ ชันเครือ วิศวกรโยธาปฏิบัติการ งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตยกรรม กองกลาง
2. นายสุปัญญา สุสวัสดิ์ทองคำ ช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตยกรรม กองกลาง

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2574 (วันที่ 1 ตุลาคม 2573)

1. นางจิตาภา อิติคุณธรรม พนักงานพิมพ์ ระดับ ส4 งานบริหารทั่วไป กองกลาง
2. นายยุทธนา หิรัญวัฒน์ บุคลากรปฏิบัติการ งานบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง

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. 2569 สำนักงานอธิการบดีมีนโยบายให้การสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานและองค์กร ภายใต้การดำเนินการ เสริมสร้างทักษะ สมรรถนะ และองค์ความรู้บุคลากรสายสนับสนุนทุกระดับ ดังนี้

1. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในการเข้าถึงและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลให้เกิดประโยชน์และสร้างสรรค์
2. พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะและสมรรถนะเฉพาะด้าน รองรับการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคใหม่
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. 2569 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569)

2.5 การวิเคราะห์ SWOT แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี

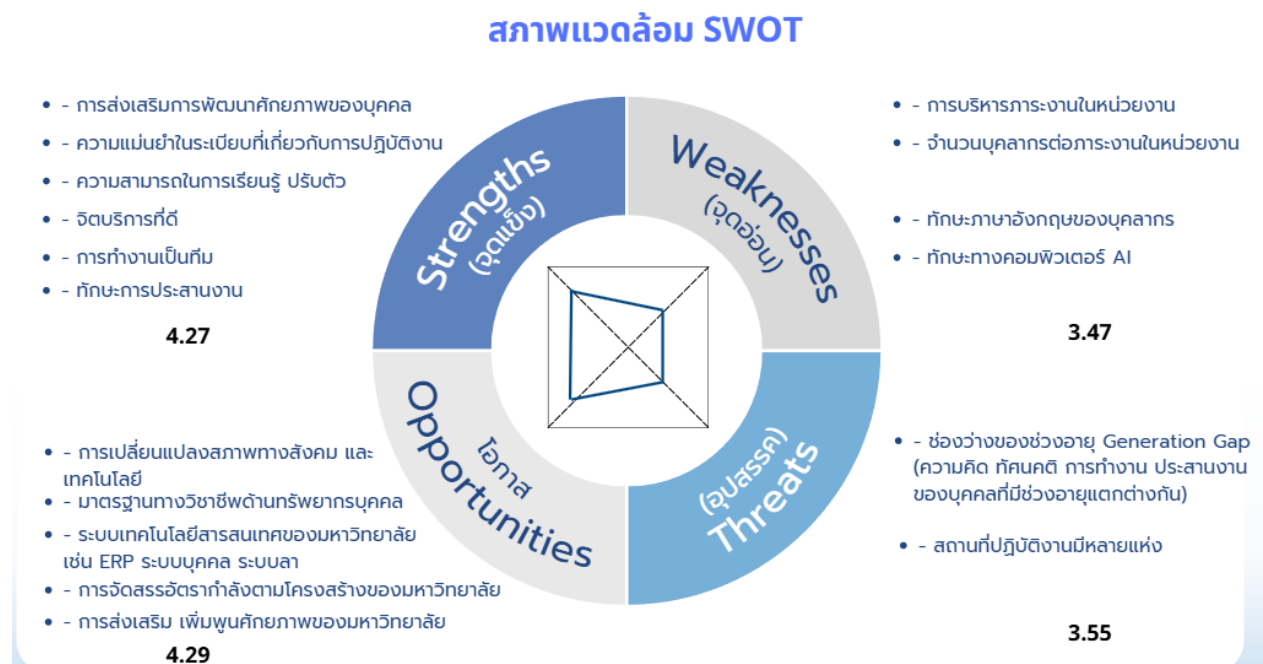
การวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อม

การพัฒนาบุคลากรจะเกิดประสิทธิภาพสูงสุดได้นั้น แผนการพัฒนาจะต้องมีความสอดคล้องกับภารกิจและความต้องการในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร จึงจำเป็นต้องนำปัจจัยแวดล้อมที่เกี่ยวข้องมาวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางและวิธีการที่นำมาซึ่งประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ดังนี้

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี

จุดแข็ง (Strengths)		จุดอ่อน (Weaknesses)	
1	การส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของบุคคล	1	การบริหารภาระงานในหน่วยงาน
2	ความแม่นยำในระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	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



2.6 แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

วิสัยทัศน์

“มุ่งมั่นพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนสู่ความเป็นมืออาชีพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล”

พันธกิจ

ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ได้รับการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับตำแหน่ง
ความก้าวหน้าในสายงานเพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากร

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 ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
- 3.2 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลิกภาพของบุคลากร
- 3.3 พัฒนาทักษะการสื่อสารและประสานงาน
- 3.4 ส่งเสริมกิจกรรมการทำงานเป็นทีม

ตัวชี้วัด 3.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักงานอธิการบดี

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาคุณภาพชีวิต การทำงานที่ดีของบุคลากร

เป้าประสงค์ 4 บุคลากรมีคุณภาพชีวิต และการทำงานที่ดีขึ้น
กลยุทธ์/มาตรการ

- 4.1 ปรับปรุงระบบการบริหารจัดการงานในหน่วยงาน
- 4.2 ปรับสภาพแวดล้อมในห้องทำงานให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด 4.1 ความสุขในการทำงาน

แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

วิสัยทัศน์

“มุ่งมั่นพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนสู่ความเป็นมืออาชีพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล”

พันธกิจ

ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ได้รับการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับตำแหน่ง ความก้าวหน้าในสายงานเพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากร

ประเด็นยุทธศาสตร์ 1
ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรเพื่อ
เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

ประเด็นยุทธศาสตร์ 2
พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะเฉพาะ
ตำแหน่ง เชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ
มีความก้าวหน้าตามตำแหน่งงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ 3
ส่งเสริมการทำงาน การให้บริการอย่าง
มืออาชีพ Smart people

ประเด็นยุทธศาสตร์ 4
พัฒนาคุณภาพชีวิต การทำงานที่ดี
ของบุคลากร

เป้าประสงค์ที่ 1.1 บุคลากรสำนักงานอธิการบดีได้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
กลยุทธ์ที่ 1.1 สนับสนุนและส่งเสริมการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
กลยุทธ์ที่ 1.2 พัฒนากิจกรรม สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้น

เป้าประสงค์ที่ 2.1 บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง รองรับการเปลี่ยนแปลง
กลยุทธ์ที่ 2.1 ส่งเสริมให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล และวัดผลตามแผนพัฒนา
กลยุทธ์ที่ 2.2 เสริมสร้างทักษะ สมรรถนะบุคลากรตามวิชาชีพ
กลยุทธ์ที่ 2.3 ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมด้านวิชาชีพ
กลยุทธ์ที่ 2.4 พัฒนากิจกรรมทางเทคโนโลยีและ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

เป้าประสงค์ที่ 3.1 บุคลากรมีทักษะการทำงาน การให้บริการอย่างมืออาชีพ Smart people
กลยุทธ์ที่ 3.1 พัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
กลยุทธ์ที่ 3.2 ส่งเสริมการพัฒนาคุณลักษณะของบุคลากร
กลยุทธ์ที่ 3.3 พัฒนากิจกรรมการสื่อสารและประสานงาน
กลยุทธ์ที่ 3.4 ส่งเสริมกิจกรรมการทำงานเป็นทีม

เป้าประสงค์ที่ 4.1 บุคลากรมีคุณภาพชีวิต และการทำงานที่ดีขึ้น
กลยุทธ์ที่ 4.1 ปรับปรุงระบบการบริหารจัดการงานในหน่วยงาน
กลยุทธ์ที่ 4.2 ปรับสภาพแวดล้อมในห้องทำงานให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
กลยุทธ์ที่ 4.3 ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสวัสดิการ

ตัวชี้วัดที่ 1.1 จำนวนบุคลากรที่ได้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

ตัวชี้วัดที่ 2.1 ร้อยละของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการพัฒนาทักษะ สมรรถนะ (นับเฉพาะการเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่มีการวัดผลชัดเจน)

ตัวชี้วัดที่ 3.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักงานอธิการบดี

ตัวชี้วัดที่ 4.1 ความสุขในการทำงาน

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

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 จำนวนบุคลากรที่ได้เข้าสู่ตำแหน่ง หัวหน้างาน/ผู้บริหาร	-	จำนวน 5 คน	จำนวน 5 คน	จำนวน 3 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 ร้อยละขอบุคลากรของสำนักงาน อธิการบดีที่ได้รับการพัฒนาทักษะและ สมรรถนะ	ร้อยละ 70	ร้อยละ 70	ร้อยละ 80	ร้อยละ 50	ร้อยละ 50	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	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
1.1 จำนวนบุคลากรที่ได้เข้าสู่ตำแหน่ง หัวหน้างาน/ผู้บริหาร	1.1 ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสำนักงาน อธิการบดีได้เข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน/ผู้บริหาร 1.2 พัฒนาทักษะ สมรรถนะด้านการบริหาร	ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี	สำนักงานอธิการบดี/ งานบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2: พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง เชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ มีความก้าวหน้าตามตำแหน่งงาน

เป้าประสงค์ที่ 2 : บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง รองรับการเปลี่ยนแปลง

ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/มาตรการ	ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
2.1 ร้อยละของบุคลากรสำนักงาน อธิการบดีที่ได้รับการพัฒนาทักษะและ สมรรถนะ	2.1 ส่งเสริมให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร รายบุคคล 2.2 เสริมสร้างทักษะ สมรรถนะบุคลากรตาม วิชาชีพ 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 ปรับสภาพแวดล้อมในห้องพักงานให้เอื้อต่อการ ปฏิบัติงาน	ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี	ทุกหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี

การวัดความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าหมาย				
	2566	2567	2568	2569	2570
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน/ผู้บริหาร					
1.1 จำนวนบุคลากรที่ได้เข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน/ผู้บริหาร	-	จำนวน 5 คน (จำนวน 1 คน)	จำนวน 5 คน (จำนวน 6 คน)	จำนวน 3 คน	จำนวน 2 คน
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง เชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ มีความก้าวหน้าตามตำแหน่งงาน					
2.1 จำนวนบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะ	ร้อยละ 70	ร้อยละ 70 (ร้อยละ 100)	ร้อยละ 80 (100 คะแนน)	ร้อยละ 50	ร้อยละ 50
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมการทำงาน การให้บริการอย่างมืออาชีพ Smart people					
3.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักงานอธิการบดี	4.00 คะแนน	4.00 คะแนน (4.58 คะแนน)	4.20 คะแนน (4.50 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 (3.89 คะแนน)	4.00 คะแนน	4.00 คะแนน

2.7 แผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

กลยุทธ์	หลักสูตร/หัวข้อ	กลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนา	ตัวชี้วัดโครงการ	งบประมาณ/บาท	ไตรมาส	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น						
เป้าประสงค์ที่ 1 : บุคลากรสำนักงานอธิการบดีได้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น						
ตัวชี้วัด 1.1 จำนวนบุคลากรที่ได้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น						
กลยุทธ์ที่ 1.1 สนับสนุนและส่งเสริมการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	โครงการพัฒนาและบริหารจัดการงานบริหารทรัพยากรบุคคล กิจกรรมที่ 6 โครงการสนับสนุนเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน	พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	บุคลากรสายสนับสนุนได้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	เงินงบประมาณ 73,000	2	งานบริหารทรัพยากรบุคคล
กลยุทธ์ที่ 1.2 พัฒนาทักษะสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้น	กิจกรรมอบรมทักษะ 4 ด้านเพื่อประเมินบุคคลให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	บุคลากรสายสนับสนุนได้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	ไม่ใช้งบประมาณ	2	งานบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์	หลักสูตร/หัวข้อ	กลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนา	ตัวชี้วัดโครงการ	งบประมาณ/บาท	ไตรมาส	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง เชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ มีความก้าวหน้าตามตำแหน่งงาน						
เป้าประสงค์ที่ 2 : บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง รองรับการเปลี่ยนแปลง						
ตัวชี้วัด 2.1 ร้อยละของบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการพัฒนาทักษะ สมรรถนะ (นับเฉพาะการเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่มีการวัดผลชัดเจน)						
กลยุทธ์ที่ 2.1 ส่งเสริมให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล และวัดผลตามแผนพัฒนา	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	บุคลากรสำนักงานอธิการบดี	บุคลากรผู้ปฏิบัติงานได้รับองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน	511,800	2	สำนักงานผู้อำนวยการ
กลยุทธ์ที่ 2.2 เสริมสร้างทักษะ สมรรถนะบุคลากรตามวิชาชีพ	โครงการพัฒนาทักษะในสายงานของบุคลากรสายสนับสนุน <u>กิจกรรมที่ 1</u> พัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเบิก – จ่าย	เจ้าหน้าที่ของสำนักงานอธิการบดีที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงิน	บุคลากรผู้ปฏิบัติงานได้รับองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน	งบประมาณเงินรายได้ 21,500	1	งานบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์	หลักสูตร/หัวข้อ	กลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนา	ตัวชี้วัดโครงการ	งบประมาณ/บาท	ไตรมาส	ผู้รับผิดชอบ
	กิจกรรมที่ 2 เทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ	เจ้าหน้าที่ของสำนักงานอธิการบดีที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านงานสารบรรณ	บุคลากรผู้ปฏิบัติงานได้รับองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน	งบประมาณเงินรายได้ 23,450	2	งานบริหารทรัพยากรบุคคล
กลยุทธ์ที่ 2.3 ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมด้านวิชาชีพ	โครงการมหาวิทยาลัยโปร่งใสไร้ทุจริต งานบริหารทรัพยากรบุคคล กิจกรรมที่ 1 เสวนาหัวข้อธรรมาภิบาลในรั้วมหาวิทยาลัย: พื้นฐานสู่การต่อต้านคอร์รัปชัน	บุคลากรสำนักงานอธิการบดี	บุคลากรได้รับความรู้พื้นฐาน สู่การต่อต้านคอร์รัปชัน	งบประมาณเงินรายได้ 82,800	2	งานบริหารทรัพยากรบุคคล
กลยุทธ์ที่ 2.4 พัฒนาทักษะทางเทคโนโลยีและ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้วยทักษะ Hard Skill กิจกรรมที่ 1 อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร AI เบื้องต้นเพื่อเสริมประสิทธิภาพงานสำนักงานในยุคดิจิทัล	บุคลากรสำนักงานอธิการบดี	บุคลากรมีทักษะทางเทคโนโลยีและ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	งบประมาณเงินรายได้ 44,175	2	งานบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์	หลักสูตร/หัวข้อ	กลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนา	ตัวชี้วัดโครงการ	งบประมาณ/บาท	ไตรมาส	ผู้รับผิดชอบ
	กิจกรรมที่ 3 โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานด้วยเทคโนโลยี	บุคลากรสำนักงานอธิการบดี	บุคลากรมีทักษะทางเทคโนโลยีและ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	งบประมาณเงินรายได้ 1,300,700	2	งานบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมการทำงาน การให้บริการอย่างมืออาชีพ Smart people						
เป้าประสงค์ที่ 3 : บุคลากรมีทักษะการทำงาน การให้บริการอย่างมืออาชีพ Smart people						
ตัวชี้วัด 3.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักงานอธิการบดี						
กลยุทธ์ที่ 3.1 พัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้วยทักษะ Soft Skill กิจกรรมที่ 3 โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานด้วยเทคโนโลยี	บุคลากรสำนักงานอธิการบดี	บุคลากรมีทักษะทางเทคโนโลยีและ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	งบประมาณเงินรายได้ 1,300,700	3	งานบริหารทรัพยากรบุคคล
	โครงการศึกษาดูงานการพัฒนาคุณภาพของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	บุคลากรสำนักงานอธิการบดี	บุคลากรผู้ปฏิบัติงานได้รับองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน	191,200	1	สำนักงานผู้อำนวยการ

กลยุทธ์	หลักสูตร/หัวข้อ	กลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนา	ตัวชี้วัดโครงการ	งบประมาณ/บาท	ไตรมาส	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ที่ 3.2 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร กลยุทธ์ที่ 3.3 พัฒนาทักษะการสื่อสารและประสานงาน	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้วยทักษะ Soft Skill <u>กิจกรรมที่ 2</u> โครงการพัฒนาบุคลากรในการทำงานและทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ	บุคลากรสำนักงานอธิการบดี	บุคลากรมีบุคลิกภาพที่ดี มีการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ	งบประมาณเงินรายได้ 66,025	3	งานบริหารทรัพยากรบุคคล
กลยุทธ์ที่ 3.4 ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้วยทักษะ Soft Skill <u>กิจกรรมที่ 1</u> โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ Design Thinking เพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในองค์กร	บุคลากรสำนักงานอธิการบดี	บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีได้รับการพัฒนา	งบประมาณเงินรายได้ 1,300,700	3	งานบริหารทรัพยากรบุคคล
	โครงการเสริมสร้างสุขภาพผู้ปฏิบัติงาน <u>กิจกรรมที่ 1</u> โครงการกีฬาสามสัมพันธ์บุคลากร	บุคลากรสำนักงานอธิการบดี	บุคลากรมีสุขภาพที่แข็งแรง	งบประมาณเงินรายได้ 486,600	1	งานบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์	หลักสูตร/หัวข้อ	กลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนา	ตัวชี้วัดโครงการ	งบประมาณ/บาท	ไตรมาส	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาคุณภาพชีวิต การทำงานที่ดีของบุคลากร						
เป้าประสงค์ 4 บุคลากรมีคุณภาพชีวิต และการทำงานที่ดีขึ้น						
ตัวชี้วัด 4.1 ความสุขในการทำงาน						
กลยุทธ์ที่ 4.1 ปรับปรุงระบบการบริหารจัดการงานในหน่วยงาน	1. โครงการ 5ส สำนักงาน อธิการบดี	บุคลากรสำนักงาน อธิการบดี	ผู้รับบริการ เกิดความพึงพอใจ	งบประมาณเงิน รายได้ 18,620		งานอาคาร สถานที่และ ภูมิสถาปัตย์
กลยุทธ์ที่ 4.2 ปรับสภาพแวดล้อมในห้องทำงานให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน						
กลยุทธ์ที่ 4.3 ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสวัสดิการ	โครงการเสริมสร้างสุขภาพผู้ปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมสุขใจในวัยทำงาน	บุคลากรสำนักงาน อธิการบดี	บุคลากรมีความสุขในการทำงาน	งบประมาณเงิน รายได้ 29,650	1	งานบริหาร ทรัพยากร บุคคล
	กิจกรรมที่ 3 โครงการส่งเสริมการออกกำลังกายในที่ทำงาน	บุคลากรสำนักงาน อธิการบดี	บุคลากรมีสุขภาพที่แข็งแรง	งบประมาณเงิน รายได้ 44,900	1	งานบริหาร ทรัพยากร บุคคล

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. 2569



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ที่ 690/2568

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เพื่อให้การดำเนินงานด้านแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนา และมีความก้าวหน้าตามลักษณะงานสาขาวิชาชีพ และสมรรถนะอย่างเหมาะสมเกิดประสิทธิภาพต่อการทำงานและบังเกิดผลดีกับราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 (1) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการด้านแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ดังนี้

1. นางศิริพร	โรจน์พิทักษ์กุล	ประธานกรรมการ
2. นางพรทิพา	เวชสกุล	กรรมการ
3. นางรัตนา	ยังจิรวัดนชัย	กรรมการ
4. นายเอนก	สถิตวสุภิญโญ	กรรมการ
5. นางสาวศศิธร	จันทร์อัมพร	กรรมการ
6. นางพัชรินทร์	จันทร์แจ้ง	กรรมการ
7. นางอารีรัตน์	บุตรแก้ว	กรรมการ
8. นางสาวอุติมา	บุญอุปถัมภ์	กรรมการ
9. นางภัทรานิษฐ์	บุญรักษาศิริพงษ์	กรรมการ
10. นางศิริกัญญา	สถิตวสุภิญโญ	กรรมการ
11. นายไรวินทร์	บุญรักษาศิริพงษ์	กรรมการ
12. นางสาวนภาลัย	จิตรบุรุษ	กรรมการ
13. นางสาวพรประภา	รัตนแดง	กรรมการ
14. นางสาววิญญูวิริยกุล	แจ้งพลอย	กรรมการ
15. นางสาววดี	แจ่มจรัส	กรรมการ
16. นางสาวสิริรัตน์	เหล้าลิ้ม	กรรมการ
17. นางสาวกฤตชนัน	สายสวาท	กรรมการ
18. นายดำรงศิลป์	มาเจริญ	กรรมการ

19. นางสาวสุภาพร	มนคล้ำ	กรรมการ
20. นางสาวเบญญาภา	ตัณณะผล	กรรมการ
21. นางสาวชญานัญญ์	นิมิตรศติกุล	กรรมการ
22. นางสาวนิรมล	โชคธนานนท์	กรรมการ
23. นายยุทธนา	ทริณวัฒนะ	กรรมการและเลขานุการ
24. นางสาวนาฏยา	ปานเจริญ	ผู้ช่วยเลขานุการ
25. นางสาวกัณหา	เสริมสินธุ์	ผู้ช่วยเลขานุการ
26. นางสาวสุริมาศ	ประสารศรี	ผู้ช่วยเลขานุการ
27. นางสาวมัลลิกา	แซ่ลื้อ	ผู้ช่วยเลขานุการ
28. นายสุภาพ	วรรณมุล	ผู้ช่วยเลขานุการ
29. นางสาวเอ๋อมพร	ศรีสวัสดิ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร กำกับ และติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และรายงานสรุปผลการดำเนินงานเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา และนำข้อมูลไปพัฒนาปรับปรุงแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรในปีถัดไป

สั่ง ณ วันที่ 4 มีนาคม พ.ศ. 2568



(อาจารย์ ดร. ชัยยุทธ มณีรัตน์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

04 มี.ค. 68 เวลา 15:20:37 Non-PKI Server Sign
Signature Code : MgA4A-DkAOA-BFAEI-AMWwA2

ภาพประกอบการทบทวนแผนและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ 2569

NPRU
NEWS
ข่าวประชาสัมพันธ์



สำนักงานอธิการบดี มรณ. จัดโครงการประชุมทบทวนจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



ดร.ชัยยุทธ มณีรัตน์



นางศิริพร โรจน์พิทักษ์กุล

เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2568 ดร.ชัยยุทธ มณีรัตน์ รองอธิการบดี เป็นประธานเปิดโครงการประชุม ทบทวนจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 กิจกรรมที่ 3 จัดขึ้นภายใต้โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำนักงานอธิการบดี ซึ่งเป็นอีกหนึ่ง กลไกในการขับเคลื่อนองค์กรสู่ความเป็นเลิศโดยเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ที่มุ่งสู่ความเป็น "มหาวิทยาลัยแห่งความสุขที่มุ่งสู่ Smart University" กล่าวรายงานโดย นางศิริพร โรจน์พิทักษ์กุล ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี โดยมีบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย กองกลาง กองนโยบายและแผน และกองพัฒนานักศึกษา เข้าร่วมโครงการ ระหว่างวันที่ 24 – 25 เมษายน 2568 ณ โรงแรมริเวอร์ตัน อัมพวา จ.สมุทรสงคราม

สำหรับกิจกรรมในครั้งนี้ จัดขึ้นเพื่อสร้างความเข้าใจถึงความสำคัญของแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดีให้เกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของแผนร่วมกัน รวมถึงเพื่อปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับ สถานการณ์และบริบทปัจจุบัน ทำให้แผนพัฒนาบุคลากรมีความทันสมัยมีทิศทางชัดเจนและนำไปใช้ได้จริง และเพื่อรับฟังความคิดเห็นสะท้อนความต้องการและข้อเสนอแนะในการพัฒนาด้านตนเองจากบุคลากรใน สำนักงานอธิการบดี

โดยกิจกรรม ได้มีการแบ่งกลุ่มระดมความคิดเห็นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามกลุ่มงานที่สังกัด ได้แก่ กองกลาง กองนโยบายและแผน และ กองพัฒนานักศึกษา, การส่วนเกี่ยวกับการสื่อสาร การพัฒนา ตนเอง การทำงานเป็นทีม โดย นางศิริพร โรจน์พิทักษ์กุล ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี นางพรทิพา เวชสกุล ผู้อำนวยการกองกลาง นางรัตนา ยังจิรวัฒน์ชัย ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน และนายเอก ลลิตวสุภิญโญ ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา , การนำเสนอแผนพัฒนาบุคลากรของแต่ละกลุ่ม พร้อมกันนี้ ดร.ชัยยุทธ มณีรัตน์ รองอธิการบดี ได้สรุปและให้วิธีคิดเกี่ยวกับการพัฒนาด้านตนเองแก่บุคลากร ได้แก่ Attitude, Positive/Negative, Growth / Fix, Paradigm / Ship และ safe zone นอกกรอบ



@NPRUPRUNIT



www.npru.ac.th



0-3410-9300



หน่วยประชาสัมพันธ์
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ภาพกิจกรรม







สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม