

แผนพัฒนาบุคลากรปี พ.ศ. ๒๕๕๙  
กองงานวิทยาเขตบางนา สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยรามคำแหง

## คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากร กองงานวิทยาเขตบางนา มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๙ นี้ จัดทำขึ้นโดยคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดแนวทางและวิธีการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร กองงานวิทยาเขตบางนา ให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ รวมถึงทัศนคติที่ดีและเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ

กองงานวิทยาเขตบางนา มหาวิทยาลัยรามคำแหง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนพัฒนาบุคลากรฉบับนี้ จะเป็นแนวทางที่ดีในการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้วางไว้

คณะกรรมการพัฒนาบุคลากร

กองงานวิทยาเขตบางนา

# แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

## กองงานวิทยาเขตบางนา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

### ๑. หลักการและเหตุผล

กองงานวิทยาเขตบางนา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของกองงานวิทยาเขตบางนา โดยมุ่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีความพร้อมในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านการบริการที่ดี ด้านการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การทำงานเป็นทีม คุณธรรมจริยธรรม เพื่อรักษาไว้ซึ่งทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพ

การพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งสำคัญที่จะนำกองงานวิทยาเขตบางนา ไปสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนด โดยมุ่งหมายให้สอดคล้องกับเป้าหมายและแนวทางการดำเนินกิจกรรมตามแผนของกองงานวิทยาเขตบางนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดแผนมาจากแผนปฏิบัติราชการ แผนบริหารบุคลากร กองงานวิทยาเขตบางนา สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำกลุ่มงาน และจากการสำรวจความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร มาประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนี้ด้วย

### ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสนับสนุนการดำเนินการตามแผนพัฒนากองงานวิทยาเขตบางนา อันจะนำไปสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนด

๒. เพื่อให้บุคลากรมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ คือ มีความผูกพันต่อองค์กร ยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม มีการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ มีจิตบริการ มุ่งผลสัมฤทธิ์

### ๓. เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ บุคลากรในสังกัดกองงานวิทยาเขตบางนา ได้รับการพัฒนา  
เป้าหมายเชิงคุณภาพ บุคลากรในสังกัดกองงานวิทยาเขตบางนาทุกคนได้รับการพัฒนาสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๔. การเตรียมการและการวางแผน

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร กองงานวิทยาเขตบางนา เพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๒. พิจารณาเหตุผลความจำเป็นในการพัฒนาโดยศึกษาวิเคราะห์จากแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ กองงานวิทยาเขตบางนา สมรรถนะหลักของบุคลากร ความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรโดยรวบรวมข้อมูลจากรายงานผลการปฏิบัติงาน นำพิจารณาว่าบุคลากรควรได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวิสัยทัศน์ของกองงานวิทยาเขตบางนา

๓. กำหนดประเภทความจำเป็น ได้แก่ พัฒนาการบริหารจัดการพัฒนาคุณภาพบริการ พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม

#### ๕.การดำเนินการพัฒนาบุคลากร

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาบุคลากรกองงานวิทยาเขตบางนา ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามโครงการและกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร

๒. ส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยตามความเหมาะสม ได้แก่ สมรรถนะที่ควรได้รับการพัฒนางานที่ได้รับมอบหมาย และตามที่บุคลากรต้องการพัฒนาตนเองเพื่อนำความรู้ ทักษะมาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยอาจเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาบุคลากรที่ กองงานวิทยาเขตบางนาจัดหรือส่งเข้าร่วมที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายนอกจัด

#### ๖.ประเภทของการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของกองงานวิทยาเขตบางนา

๑.การประชุม ฟังบรรยาย อบรม และสัมมนา

๒.การศึกษาดูงาน

๓.การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๔.การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่

๕.การมอบหมายสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ

๖.การส่งเสริมความก้าวหน้าตามสายงาน

#### ๗. วิธีการพัฒนา

๑. คณะกรรมการจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาบุคลากร กองงานวิทยาเขตบางนา ประกอบด้วย โครงการพัฒนาบุคลากร กองงานวิทยาเขตบางนา

๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนา ที่จัดโดยมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย โครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ

๓. นอกเหนือจากการพัฒนาบุคลากรโดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประชุม อบรม สัมมนา ฟังบรรยาย ศึกษาดูงาน กองงานวิทยาเขตบางนาได้พัฒนาบุคลากรในรูปแบบอื่นอย่างต่อเนื่อง เช่น การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ การมอบหมายงาน/สับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ และโครงการที่บรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๙

#### ๘. แนวทางการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

๑.ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา และดูงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาทักษะและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมงานด้านพัฒนาบุคลากร

๓. ดำเนินการด้านการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารกับผู้รับได้เป็นอย่างดี

๔. พัฒนาบุคลากรด้านการวิจัยสถาบัน เพื่อนำผลการวิจัยมาใช้พัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. นำแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ (Competency) ทั้งสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำกลุ่มงานมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรโดยพยายามจัดให้มีการประเมินสมรรถนะเพื่อการพัฒนาเป็นรายบุคคล

๖. พัฒนาบุคลากร รวมทั้งบุคลากรใหม่ให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันกันได้ โดยการถ่ายทอดการทำงานให้เป็นมาตรฐานใกล้เคียงกัน

๗. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรพร้อมกับการปรับปรุงกระบวนการงานที่มีความคล่องตัว สั้น และกระชับ โดยเน้นการให้บริการที่รวดเร็วและถูกต้อง

## แผนการพัฒนาศูนย์บุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

โครงการ/กิจกรรมที่พัฒนา	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.ด้านการส่งเสริมการวิจัยสถาบัน	ผลงานวิจัย	ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่	เข้าร่วมการอบรม	ระดับความพึงพอใจ ๓.๕๑	สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยฯ
๒.ด้านการส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีศักยภาพ	เพื่อการพัฒนางานเสริมสร้างวิสัยทัศน์ สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพด้านทักษะ ความชำนาญในการทำงานมีวิสัยทัศน์กว้างไกล และนำความรู้มาพัฒนาหน่วยงาน	บุคลากรกองงานวิทยาเขตบางนา	สัมมนา / อบรม/ดูงาน	ระดับความพึงพอใจ ๓.๕๑	หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
๓.ด้านการส่งเสริมการขึ้นป้องกันและแก้ปัญหาของสังคม	เพื่อให้ความรู้ เสริมทักษะการอนุรักษ์และพัฒนาสภาพแวดล้อมด้วยจูลินทรีย์ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการใช้พลังงานที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า	บุคลากรกองงานวิทยาเขตบางนา	อบรม	ระดับความพึงพอใจ ๓.๕๑	หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

โครงการ/กิจกรรมที่พัฒนา	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔.ด้านการบริหารจัดการและการประกันคุณภาพในระดับอุดมศึกษา	เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจในการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและการประเมินค่างาน การบริหารจัดการ ความเสี่ยงของหน่วยงาน	บุคลากรกองงานวิทยาเขตบางนา	อบรม	ระดับความพึงพอใจ ๓.๕๑	หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

## แผนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	ปี ๒๕๕๘						ปี ๒๕๕๙						หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	
		ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.		
๑. ด้านการส่งเสริมการวิจัยสถาบัน	ข้าราชการ/ เจ้าหน้าที่	←												→	สถาบันวิจัย และพัฒนา มหาวิทยาลัยฯ
๒. ด้านการส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ให้มีศักยภาพ	บุคลากรกองงาน วิทยาเขตบางนา	←												→	หน่วยงาน ภายใน มหาวิทยาลัย
๓. ด้านการส่งเสริมการขึ้นำป้องกันและ แก้ปัญหาของสังคม	บุคลากรกองงาน วิทยาเขตบางนา	←												→	หน่วยงาน ภายใน มหาวิทยาลัย
๔. ด้านการบริหารจัดการและการประกัน คุณภาพในระดับอุดมศึกษา	บุคลากรกองงาน วิทยาเขตบางนา	←												→	หน่วยงาน ภายใน มหาวิทยาลัย

หมายเหตุ ← ..... → ยังไม่ได้ดำเนินการ



ระยะเวลาการดำเนินกิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองงานวิทยาเขตบางนา ประจำปี ๒๕๕๙

โครงการ/กิจกรรมที่พัฒนา	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙												ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.๕๘	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.๕๙	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
โครงการวิจัยและงานสร้างสรรค์ของบุคลากร	ข้าราชการ/ เจ้าหน้าที่													สถาบันวิจัย และพัฒนา มหาวิทยาลัยฯ
โครงการสัมมนาพนักงานวิทยาเขตบางนา	บุคลากรกองงาน วิทยาเขตบางนา จำนวน ๑๖๐ คน													กองงาน วิทยาเขต บางนา
โครงการพัฒนาบุคลากร กองงานวิทยาเขต บางนา	บุคลากรกองงาน วิทยาเขตบางนา จำนวน ๔๐ คน													งานธุรการ
โครงการบริหารความเสี่ยงภายใน กองงานวิทยาเขตบางนา	บุคลากรกองงาน วิทยาเขตบางนา จำนวน ๑๐๐ คน													งานธุรการ
โครงการอนุรักษ์และพัฒนาสภาพแวดล้อมการ เรียนรู้ด้วยจุลินทรีย์ประยุกต์	บุคลากรกองงาน วิทยาเขตบางนา จำนวน ๗๐ คน													งานอาคาร สถานที่
โครงการอนุรักษ์และประหยัดพลังงาน	บุคลากรกองงาน วิทยาเขตบางนา จำนวน ๑๐๐ คน													งานช่างฯ
โครงการอบรมภาษาที่สอง	บุคลากรกองงาน													งานฝึกอบรม









## ๙. การติดตามและประเมินผล

กองงานวิทยาเขตบางนา ได้จัดให้มีระบบการติดตาม ประเมินผลการพัฒนาบุคลากร และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

### ๑. ประเมินผลการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร

ประเมินโดยใช้แบบสอบถามหลังจากการจัดโครงการ/กิจกรรมพัฒนาบุคลากร เพื่อทราบถึงระดับความพึงพอใจของการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้ง โดยนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขการจัดกิจกรรมครั้งต่อไป และสรุปผลการดำเนินกิจกรรม ดำเนินการโดยคณะกรรมการและคณะทำงานการจัดการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร กองงานวิทยาเขตบางนาร่วมกับผู้รับผิดชอบ

### ๒. ประเมินผลด้านการพัฒนาบุคลากร

๒.๑ คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรประเมินโดยใช้แบบประเมินผลการนำความรู้จากการพัฒนาบุคลากรไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อติดตามผลผู้เข้ารับการพัฒนาหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง

๒.๒ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นสังเกตความก้าวหน้า/การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน จากนั้นประเมินผลความก้าวหน้าในแบบประเมินผลการนำความรู้จากการพัฒนาบุคลากรไปใช้ในการปฏิบัติงานและประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

## บทที่ ๑

### ข้อมูลทั่วไป

#### ประวัติความเป็นมาของกองงานวิทยาเขตบางนา

มหาวิทยาลัยรามคำแหงได้ดำเนินการจัดตั้งวิทยาเขตบางนา ขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๒๒ เพื่อรองรับกับจำนวนนักศึกษาที่มีจำนวนมากและเพิ่มขึ้นทุกปี ทำให้มีปัญหาด้านสถานที่จัดการเรียนการสอนไม่เพียงพอ มหาวิทยาลัยรามคำแหง จึงได้เสนอแก้ไขปัญหาการขาดแคลนสถานที่จัดการเรียนการสอน เสนอต่อคณะรัฐมนตรี โดยคณะรัฐมนตรีได้อนุมัติให้มหาวิทยาลัยจัดตั้ง “วิทยาเขตบางนา” บนที่ดินซึ่งมีผู้บริจาคจำนวน ๑๕๐ ไร่ บริเวณ กิโลเมตรที่ ๘ ถนนบางนา – ตราด แขวงดอกไม้ เขตบางนา (ปัจจุบันขึ้นกับเขตประเวศ) กรุงเทพมหานคร ตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัย จัดตั้ง กองงานวิทยาเขตบางนา พ.ศ. ๒๕๒๔ ประกาศลงในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๐๘ ตอนที่ ๑๔๕ วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๓๔ และมหาวิทยาลัยได้เปิดใช้กองงานวิทยาเขตบางนา โดยจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี ในวิชาพื้นฐานชั้นปีที่ ๑ ในปีการศึกษา ๒๕๒๗ เมื่อวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๒๗ และด้วยสภาพการณ์ทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง สังคมและระบบการศึกษาได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างมาก ทำให้การบริหารงานขององค์กรต่าง ๆ ต้องปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการให้ทันต่อกระแสการเปลี่ยนแปลง บุคลากรในหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ และธุรกิจเอกชนจะต้องได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ความสามารถเพื่อการพัฒนาหน่วยงาน องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นการสนับสนุนและขยายโอกาสทางการศึกษาให้กับประชาชน ทั้งในส่วนกลางและจังหวัดใกล้เคียง ให้ได้รับการเพิ่มพูน พัฒนาองค์ความรู้ในระดับสูงขึ้น มหาวิทยาลัยรามคำแหง จึงเปิดหลักสูตรระดับปริญญาโทและปริญญาตรีภาคพิเศษในส่วนภูมิภาคที่วิทยาเขตบางนา โดยมีการบริหารงาน ดังนี้

#### โครงสร้างส่วนราชการและการบริหาร

กองงานวิทยาเขตบางนา สำนักงานอธิการบดี มีโครงการสร้างการแบ่งส่วนราชการและการบริหาร ออกเป็น ๖ หน่วยงาน คือ

๑. งานธุรการ
๒. งานกิจการและบริการนักศึกษา
๓. งานอาคารสถานที่
๔. งานช่างและยานพาหนะ
๕. งานแพทย์และอนามัย
๖. งานบริการและประสานงานปริญญาโท

#### หน้าที่และความรับผิดชอบตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

๑. งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานธุรการ การรับ – ส่งหนังสือ

เวียนหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอกกองงานวิทยาเขตบางนา การบริหารงานบุคคล การเบิกจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรและค่ารักษาพยาบาล จัดซื้อจัดจ้างวัสดุครุภัณฑ์ วิเคราะห์แผนและการจัดทำงบประมาณและการประชาสัมพันธ์ โดยแบ่งการปฏิบัติราชการออกเป็น ๖ หน่วย คือ

๒

- \*หน่วยสารบรรณ
- \*หน่วยบุคลากร
- \*หน่วยพัสดุ
- \*หน่วยการเงินและงบประมาณ
- \*หน่วยประชาสัมพันธ์
- \*หน่วยวิเคราะห์แผนและงบประมาณ

**๒.งานกิจการและบริการนักศึกษา** มีหน้าที่ความรับผิดชอบให้บริการ ส่งเสริม สนับสนุนด้าน การเรียนการสอน ให้คำปรึกษาแนะแนวด้านการศึกษาและอาชีพ ส่งเสริมกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา การให้บริการทางวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม การวางแผนและพัฒนาคุณภาพงาน การประเมินคุณภาพงาน การวิจัยสถาบันและสารสนเทศ โดยแบ่งการปฏิบัติราชการออกเป็น ๘ หน่วย คือ

- \*หน่วยธุรการ
- \*หน่วยบริการและสวัสดิการนักศึกษา
- \*หน่วยกีฬา
- \*หน่วยแนะแนวการศึกษาและอาชีพ
- \*หน่วยบริการการศึกษา
- \*หน่วยแผนและพัฒนาคุณภาพงาน
- \*หน่วยประเมินคุณภาพงาน
- \*หน่วยวิจัยสถาบันและสารสนเทศ

**๓.งานอาคารสถานที่** มีขอบเขตความรับผิดชอบ เตรียมความพร้อมทางกายภาพการบริหารจัดการ อาคารสถานที่ อาคารเรียน อาคารเอนกประสงค์ เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การจัดสถานที่สอบ ควบคุมดูแลในเรื่องความสะอาด ความเป็นระเบียบ การตกแต่งและปรับเปลี่ยนภูมิทัศน์ ความปลอดภัย การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ อำนวยความสะดวกการจัดจราจรภายในกองงานวิทยาเขตบางนา การมอบหมาย สั่งการ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน ประเมินผลและวิเคราะห์ปัญหาเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ โดยแบ่งการปฏิบัติราชการออกเป็น ๕ หน่วย คือ

- \*หน่วยธุรการ
- \*หน่วยอาคารเรียน
- \*หน่วยรักษาความปลอดภัย
- \*หน่วยซ่อมแซมบำรุงรักษาพันธุ์ไม้



\*หน่วยสถานที่

**๔.งานช่างและยานพาหนะ** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านสาธารณูปโภค งานบริการด้านระบบไฟฟ้า ประปา การซ่อมบำรุงยานพาหนะ ให้กับหน่วยงานภายในกองงานวิทยาเขตบางนาและที่มหาวิทยาลัย

๓

รามคำแหง การให้บริการข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และงานบริการอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมายการดำเนินการภายใน โดยแบ่งการปฏิบัติราชการออกเป็น ๖ หน่วย คือ

\*หน่วยธุรการ

\*หน่วยยานพาหนะ

\*หน่วยไฟฟ้า

\*หน่วยประปา

\*หน่วยซ่อมบำรุงอาคารและสถานที่

\*หน่วยบำรุงรักษายานพาหนะ

**๕. งานแพทย์และอนามัย** เป็นหน่วยงานที่ให้บริการด้านการแพทย์และการพยาบาลเบื้องต้น การป้องกันโรค การส่งเสริมความรู้ด้านสุขภาพ เผยแพร่และให้คำปรึกษาด้านวิชาการการสุขภาพ โดยแพทย์เฉพาะทางและพยาบาลประจำงานแพทย์ฯ เพื่อสนองความต้องการด้านสุขภาพอนามัยต่อนักศึกษา บุคลากรและครอบครัวของมหาวิทยาลัย โดยแบ่งการปฏิบัติราชการออกเป็น ๗ หน่วย คือ

\*หน่วยธุรการ

\*หน่วยเวชระเบียนและประชาสัมพันธ์

\*หน่วยเวชปฏิบัติ(แพทย์)

\*หน่วยเภสัชกรรม

\*หน่วยพยาบาล

\*หน่วยวิชาการและสถิติ

\*หน่วยจ่ายกลางและเครื่องมือแพทย์

**๖.งานบริการและประสานงานปริญญาโท** เป็นหน่วยงานภายในที่จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการสนับสนุนและประสานงาน การเรียนการสอนในระดับปริญญาโท ณ วิทยาเขตบางนา ดำเนินการด้านรับสมัคร คัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาโท และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ผ่านระบบสารสนเทศ ให้บริการด้านสารสนเทศแก่บุคลากร นักศึกษาระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโทและประชาชน โดยแบ่งการปฏิบัติราชการออกเป็น ๓ หน่วย คือ

\*หน่วยธุรการ

\*หน่วยบริการการศึกษา

\*หน่วยวิชาการและสารสนเทศ

## ปรัชญา(Philosophy)

มุ่งสร้างงานตามพันธกิจ ร่วมผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม

## ปณิธาน(Ambition)

พัฒนาองงานวิทยาเขตบางนา ให้เป็นแหล่งสนับสนุนวิทยาการแบบตลาดวิชา ที่มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรมและจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม

## วิสัยทัศน์ (Viston)

สนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อปวงชนและมุ่งส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตแบบตลาดวิชา ที่ได้มาตรฐานสากล

## พันธกิจ

๑. สนับสนุนและส่งเสริมกระจายโอกาส ความเสมอภาคและความเป็นธรรมทางการศึกษา หลากหลายรูปแบบในลักษณะการศึกษาเพื่อปวงชน ให้มีความรู้คู่คุณธรรม
๒. สนับสนุนและส่งเสริมการวิจัยและพัฒนางานสร้างสรรค์
๓. สนับสนุนและส่งเสริมการบริการทางวิชาการแก่สังคม
๔. สนับสนุนและส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
๕. สนับสนุนและส่งเสริมการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของประเทศ
๖. สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาการบริหารจัดการตามแนวทางของการบริหารจัดการ

บ้านเมืองที่ดี

## ค่านิยมองค์กร

ซื่อสัตย์ในหน้าที่ มีจิตใจให้บริการ สร้างสรรค์ผลงาน สร้างความประทับใจ โปร่งใสตรวจสอบได้

## อัตลักษณ์

สนับสนุนการผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม

## เอกลักษณ์

หน่วยงานสนับสนุนมหาวิทยาลัยแบบตลาดวิชา

ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างศักยภาพการแข่งขันโดยสร้างความเสมอภาคและความเป็นธรรมการเข้าถึงการศึกษา  
เป้าประสงค์ที่ ๑ ผู้เรียนทุกกลุ่มได้รับการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต  
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาและส่งเสริมกิจการนักศึกษา

๕

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเพิ่มศักยภาพและส่งเสริมการวิจัย  
เป้าประสงค์ที่ ๒ ผลการวิจัยและงานสร้างสรรค์ มีความเข้มแข็ง ได้รับการเผยแพร่ไปใช้ประโยชน์เพิ่มขึ้น  
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมด้านการวิจัยสถาบันของบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเพิ่มและกระจายโอกาสบริการวิชาการให้แก่ประชาชนอย่างเท่าเทียม  
เป้าประสงค์ที่ ๓ เพื่อนำศักยภาพทางวิชาการมาดำเนินการบริการวิชาการตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมายจน  
เกิดผลลัพธ์และความพึงพอใจต่อชุมชนและสังคม  
กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมการจัดบริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม  
เป้าประสงค์ที่ ๔ นักศึกษาและประชาชนได้รับความรู้ความเข้าใจ มีความตระหนัก ร่วมอนุรักษ์และทำนุบำรุง  
ศิลปวัฒนธรรม  
กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมและสนับสนุนศิลปะและวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การดำเนินงานตามกรอบข้อตกลงประชาคมอาเซียน  
เป้าประสงค์ที่ ๕ นักเรียน นักศึกษาและบุคลากรทางการศึกษา มีส่วนในการส่งเสริมการเข้าร่วมประชาคมอาเซียน  
กลยุทธ์ที่ ๕ การส่งเสริมและพัฒนาพันธกิจสู่ประชาคมอาเซียน

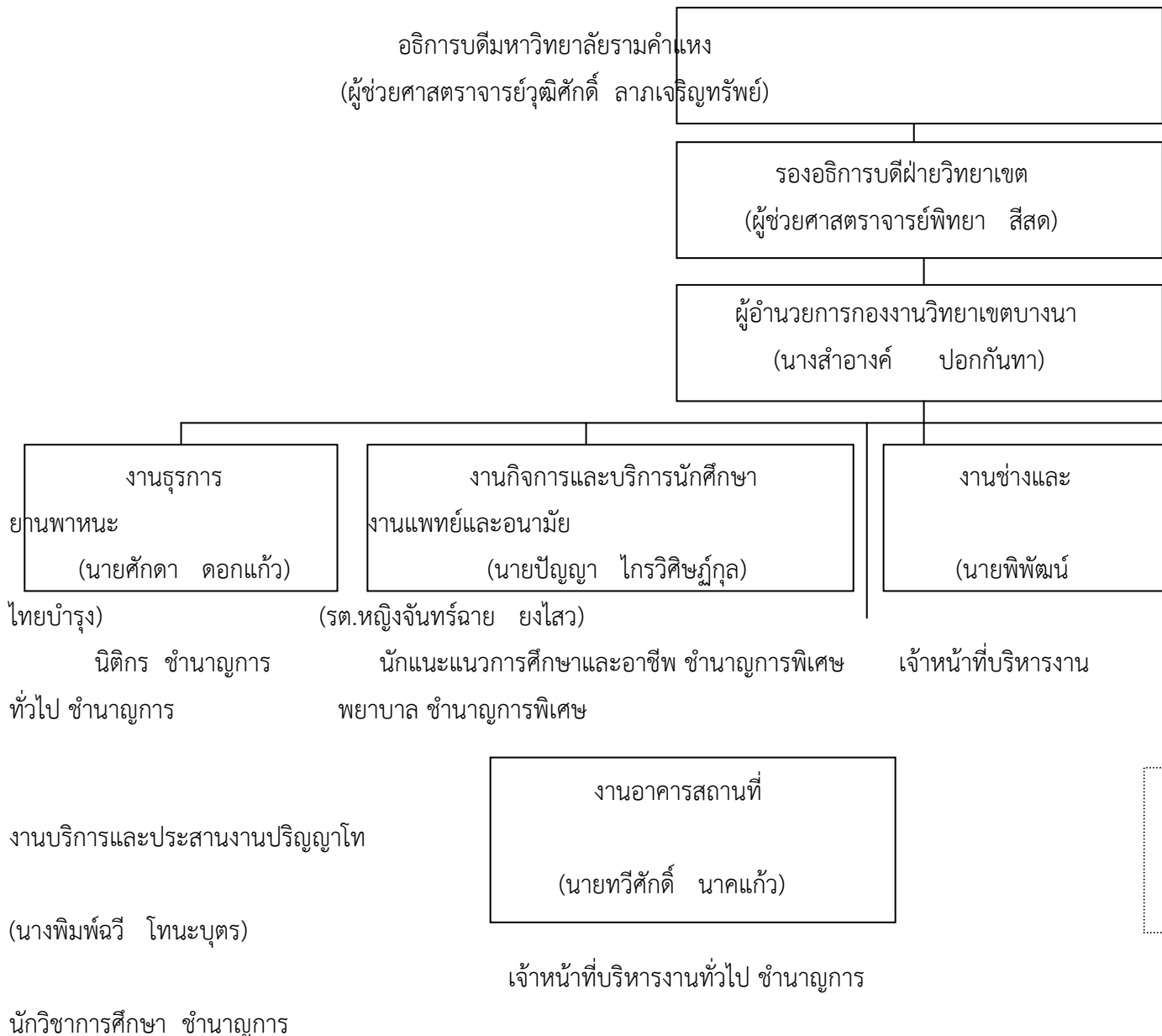
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาศักยภาพด้านการบริหาร  
เป้าประสงค์ที่ ๖ ระบบบริหารมีคุณภาพและมาตรฐานเป็นที่ยอมรับของผู้บริการ  
กลยุทธ์ที่ ๖ ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีศักยภาพ  
กลยุทธ์ที่ ๗ ส่งเสริมการขึ้นป้องกันและแก้ปัญหาของสังคม  
กลยุทธ์ที่ ๘ การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา  
กลยุทธ์ที่ ๙ ส่งเสริมระบบการบริหารจัดการและการประกันคุณภาพในระดับอุดมศึกษา



## โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ กองงานวิทยาเขตบางนา



โครงสร้างการบริหารภายในกองงานวิทยาเขตบางนา



### รายชื่อคณะกรรมการบริหารวิทยาเขตบางนา มหาวิทยาลัยรามคำแหง

๑. รองอธิการบดีฝ่ายวิทยาเขต	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตบางนา	รองประธานกรรมการ
๓. หัวหน้างานกิจการและบริการนักศึกษา	กรรมการ
๔. หัวหน้างานแพทย์และอนามัย	กรรมการ
๕. หัวหน้างานช่างและยานพาหนะ	กรรมการ
๖. หัวหน้าอาคารสถานที่	กรรมการ
๗. หัวหน้างานบริการและประสานงานปริญญาโท	กรรมการ
๘. หัวหน้างานโสตทัศนศึกษา วิทยาเขตบางนา	กรรมการ
๙. หัวหน้างานบริการและสารสนเทศ วิทยาเขตบางนา	กรรมการ
๑๐. หัวหน้างานธุรการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. หัวหน้าหน่วยบุคลากร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยคณะกรรมการบริหารวิทยาเขตบางนา มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีอำนาจและหน้าที่ พิจารณาวางนโยบาย และแผนงานของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย วางระเบียบและแนวปฏิบัติ ข้อบังคับภายในหน่วยงาน และส่งเสริมโครงการกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน เพื่อให้การบริหารและการปฏิบัติราชการของกองงานวิทยาเขตบางนา เป็นด้วยความเรียบร้อย

## ข้อมูลบุคลากรกองงานวิทยาเขตบางนา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

## ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกประเภท งบคลัง งบรายได้

หน่วย : คน

ประเภทบุคลากร	งบคลัง	งบรายได้	ยอดรวม
ข้าราชการ	๒๗	-	๒๗
ลูกจ้างประจำ	๗๖	-	๗๖
ลูกจ้างงบรายได้	-	๖	๖
พนักงานมหาวิทยาลัย	๒๑	๑	๒๒
ลูกจ้างรายปี	-	๔๑	๔๑
<b>สรุปยอดรวม</b>	<b>๑๒๔</b>	<b>๔๘</b>	<b>๑๗๒</b>

ที่มา หน่วยบุคลากร งานธุรการ

## ตารางที่ ๒ แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกงบคลัง งบรายได้

หน่วย:คน

หน่วยงาน	งบคลัง	งบรายได้	ยอดรวม
งานธุรการ	๑๒	๕	๑๗
งานกิจการและบริการนักศึกษา	๒๐	๖	๒๖
งานแพทย์และอนามัย	๖	๒	๘
งานช่างและยานพาหนะ	๒๐	๑๘	๓๘
งานอาคารสถานที่	๖๓	๑๕	๗๘
งานบริการและประสานงานปริญญโท	๔	๑	๕
<b>สรุปยอดรวม</b>	<b>๑๒๕</b>	<b>๔๗</b>	<b>๑๗๒</b>

ที่มา หน่วยบุคลากร งานธุรการ



## ตารางที่ ๓ จำแนกตามงานและประเภทบุคลากร

ประเภทบุคลากร	งานธุรการ	งานกิจการและ บริการนักศึกษา	งานแพทย์ และอนามัย	งานช่างและ ยานพาหนะ	งานอาคารสถานที่	ป
๑.ข้าราชการ	๔	๑๒	๒	๕	๓	
๒.พนักงานมหาวิทยาลัย (งบคลัง)	๖	๖	๓	๑	๓	
๓.พนักงานมหาวิทยาลัย (งบรายได้)	๑	-	-	-	-	
๔.ลูกจ้างงบรายได้	-	๑	-	๑	๑	
๕.ลูกจ้างงบรายได้ (ลักษณะลูกจ้างประจำ)	-	-	-	๓	-	
๖.ลูกจ้างประจำ	๒	๑	๑	๑๔	๕๗	
๗.ลูกจ้างปฏิบัติงาน (ชั่วคราวรายปี)	๓	๕	๑	๕	-	
๘.ลูกจ้างปฏิบัติงาน ชั่วคราวรายปี (ลักษณะลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๙	๑๔	
	๑๗	๒๖	๘	๓๘	๗๘	

## ที่มา หน่วยบุคลากร งานธุรการ

## ตารางที่ ๔ จำแนกตามปีที่เกษียณอายุราชการ ปี พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๓

ประเภทบุคลากร	ปีที่เกษียณ					ผลรวม ทั้งหมด	คิดเป็นร้อย ละ
	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑.ข้าราชการ	๓	๑	๔	๑	๑	๑๐	๑๙.๒๓
๒.พนักงานมหาวิทยาลัย (งบคลัง)	-	-	-	-	-	-	-
๓.พนักงานมหาวิทยาลัย รายได้	-	-	-	-	-	-	-



๐๔	๘	๑	๓	-	-	-	-	-	-	๑๒	๑๗	-	๕	๑๓	-	๔	๕	๑๗๒
----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	---	---	----	---	---	---	-----

หมายเหตุ ต่ำ ต. หมายถึง ต่ำกว่าปริญญาตรี  
 ตรี หมายถึง ปริญญาตรี  
 โท หมายถึง ปริญญาโท  
 ที่มา หน่วยบุคลากร งานธุรการ

## บทที่ ๒

### แผนกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากร กองงานวิทยาเขตบางนา

#### หลักการและเหตุผล

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและมีความสำคัญมากที่สุดในองค์กร บุคลากรจะเป็นผู้ผลักดันให้ องค์กรสามารถดำเนินภารกิจต่างๆ ให้สำเร็จลุล่วง และยังเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาองค์กรในทุกๆ ด้าน การส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และศักยภาพในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร จะทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานให้เกิดความก้าวหน้า และเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การจะบรรลุเป้าประสงค์ดังกล่าวมีความจำเป็นที่จะต้อง มีแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นแนวทางในการ ดำเนินการเสริมสร้างศักยภาพและคุณภาพของทรัพยากรบุคคลให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด และเพื่อให้การ พัฒนาบุคลากรของกองงานวิทยาเขตบางนา สอดรับกับแผนยุทธศาสตร์และวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง บรรลุผลสำเร็จครอบคลุมทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพของบุคลากร รวมทั้งการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้ สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ ดังนั้น กองงานวิทยาเขตบางนา จึงได้กำหนดนโยบายไว้ ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้และมีส่วนร่วม
๒. การสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงาน
๓. ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง
๔. ส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตสำนึกในการบริการที่ดี
๕. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา
๖. ส่งเสริมให้บุคลากรก้าวหน้าในวิชาชีพ
๗. ส่งเสริมให้บุคลากรทำวิจัยสถาบัน

#### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้างกระบวนการขับเคลื่อนงานแบบบูรณาการการทำงานของบุคลากรให้มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างกัน
๒. เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานเป็นมาตรฐาน สอดคล้อง เชื่อมโยง และเข้าถึงกระบวนการมีส่วนร่วมทั้งภายในและภายนอกองค์กร และสร้างความเข้มแข็งของหน่วยงาน
๓. เพื่อให้บุคลากรของกองงานวิทยาเขตบางนามีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ดังนี้
  - ๓.๑ มีความผูกพันต่อองค์กร
  - ๓.๒ ยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
  - ๓.๓ มีการสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
  - ๓.๔ มีจิตบริการ
  - ๓.๕ มุ่งผลสัมฤทธิ์

## สมรรถนะที่ต้องการสำหรับบุคลากร

สมรรถนะ (Competency) ที่จะนำมาใช้ในการบริหารและประเมินผลงานตลอดจนพัฒนาศักยภาพในระยะยาวของบุคลากรและระบบราชการนั้น หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ทำให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติงานได้ผลโดดเด่นกว่าคนอื่น ๆ สำหรับต้นแบบสมรรถนะหรือ Competency Model แต่ละงานจะมีสมรรถนะประจำสมรรถนะ ประกอบด้วยสมรรถนะหลักที่ข้าราชการพลเรือนทุกคนต้องมี ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงานอีก ๓ ด้าน นอกจากนี้ การประเมินสมรรถนะอาจจะใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารค่าตอบแทน ดังนั้นหากนำมาใช้บุคลากรทุกคนควรทำความเข้าใจกับสมรรถนะประจำตำแหน่งของตน และพยายามปรับปรุงพฤติกรรมการทำงานของตนเองให้สอดคล้องกับสมรรถนะนั้น ๆ ซึ่งจะนำไปสู่ผลการปฏิบัติงานเฉพาะตัวบุคคลที่ดีขึ้นและผลสัมฤทธิ์ขององค์กรโดยรวมตลอดจนอาจทำให้ผู้ที่มีพฤติกรรมดังกล่าวได้รับค่าตอบแทนตามสมรรถนะด้วย

กองงานวิทยาเขตบางนา เป็นหน่วยงานสนับสนุนในการผลิตบัณฑิตและมีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษารับรู้ให้กับประชาชนของประเทศ จึงได้จัดทำแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรของกองงานวิทยาเขตบางนาขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบและเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของกองงานวิทยาเขตบางนาดีขึ้น เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรได้ปรากฏอยู่ในนโยบายระดับมหาวิทยาลัย สำหรับใช้เป็นกรอบทิศทางให้มหาวิทยาลัยและคณะ/หน่วยงานได้นำแนวทางดังกล่าวไปปฏิบัติให้บรรลุผลไว้ตามพันธกิจ

การพัฒนาบุคลากรเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาองค์กร เนื่องจากปัจจัยด้านบุคลากรหรือ อัตรากำลังเป็นปัจจัยหนึ่งที่สำคัญในการชี้ขาดความสำเร็จในการทำงานทุกองค์กร โดยเฉพาะอย่างยิ่งสถาบันอุดมศึกษาที่มีเป้าหมายในการพัฒนาองค์ความรู้ และสร้างบุคลากรระดับวิชาชีพออกไปปฏิบัติงานในสังคม การพัฒนาบุคลากรหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะเข้าไปขับเคลื่อนการดำเนินการตามภารกิจหลักของสถาบันให้ เป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรในองค์กร เพื่อก้าวไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ที่เน้นความสำคัญและมีเป้าหมายในการสร้างองค์ความรู้ และพัฒนาภูมิปัญญาให้สังคม

กองงานวิทยาเขตบางนา จึงดำเนินการตามนโยบายมหาวิทยาลัยที่มีการกำหนดสมรรถนะ ๓ ประเภท คือ

๑. **สมรรถนะหลัก** คือ คุณลักษณะร่วมของข้าราชการพลเรือนไทยทั้งระบบ เพื่อหล่อหลอมค่านิยม และพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน ประกอบด้วยสมรรถนะ ๕ สมรรถนะ คือ

๑.๑ **การบริการที่ดี (Service Mind)** ความเต็มใจและความพยายามในการให้บริการเพื่อนสนองความต้องการของผู้ใช้บริการเพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้บริการและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ **การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)** ความขยันหมั่นเพียร สนใจใฝ่รู้ เพื่อสั่งสมพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถให้มีความเชี่ยวชาญในงานที่รับผิดชอบ ด้วยการศึกษาค้นคว้าความรู้ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องอีกทั้งรู้จักพัฒนา ปรับปรุง ประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผล

**๑.๓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)** ความมุ่งมั่นที่จะทำงานในความรับผิดชอบ ให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของหน่วยงานและองค์กรให้ดี หรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้ อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น รวมถึงมีการสร้างสรรค์พัฒนาผลงาน หรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

**๑.๔ การทำงานเป็นทีม (Teamwork)** ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น มีส่วนร่วมในทีมงาน หน่วยงาน หรือองค์กรโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใช้ฐานะหัวหน้าทีม และความสามารถในการสร้างและ ดำรงรักษาสัมพันธภาพในทีม

**๑.๕ จริยธรรม (Integrity)** การครองตนและประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลัก กฎหมาย และคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตนโดยมุ่งประโยชน์ขององค์กรมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

## ๒. สมรรถนะประจำกลุ่มงาน

๒.๑ บุคลากรประเภทวิชาชีพเฉพาะฯ และประเภททั่วไป ถือปฏิบัติ ประกอบด้วย ๖ สมรรถนะ คือ

๑. การคิดวิเคราะห์
๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
๓. ความมั่นใจในตนเอง
๔. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
๕. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ
๖. การสร้างสัมพันธภาพ

๒.๒ บุคลากรประเภทวิชาการ

๑. ความกระตือรือร้นและการเป็นแบบอย่างที่ดี
๒. ทักษะการสอนงาน
๓. ทักษะการให้คำปรึกษา
๔. ความรู้ความเชี่ยวชาญด้านวิชาการ
๕. ทักษะด้านการวิจัยและนวัตกรรม
๖. การบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๓. สมรรถนะประจำกลุ่มงานนักบริหาร

๑. สภาวะผู้นำ
๒. วิสัยทัศน์
๓. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
๔. การควบคุมตนเอง
๕. การสอนงานและการมอบหมาย

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. กองงานวิทยาเขตบางนา มีแผนพัฒนาบุคลากรสำหรับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง
๒. การพัฒนาบุคลากรของกองงานวิทยาเขตบางนา จะมีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบและตรงตามความต้องการของหน่วยงานและบุคลากรทุกกลุ่มทุกประเภท
๓. บุคลากรของกองงานวิทยาเขตบางนา จะได้รับความการพัฒนาความรู้ความสามารถ มีสมรรถนะ ศักยภาพ และขีดความสามารถ
๔. กองงานวิทยาเขตบางนา มีแผนพัฒนาปรับปรุงความสามารถบุคลากร มีแผนพัฒนาทักษะการทำงานที่หลากหลายด้าน ที่สามารถทำงานทดแทนกันได้ และส่งผลต่อความสำเร็จและก้าวหน้าขององค์กร

### การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

#### จุดแข็ง (Strengths)

๑. กองงานวิทยาเขตบางนา มีความได้เปรียบเชิงกายภาพ สภาพแวดล้อมและพื้นที่ในการรองรับการขยายตัวและเติบโตขององค์กร
๒. บุคลากรมีความสามารถที่หลากหลายสาขาวิชาชีพและสามารถปฏิบัติตามพันธกิจของกองงานวิทยาเขตบางนา มหาวิทยาลัยรามคำแหง
๓. บุคลากรมีความร่วมมือในการทำกิจกรรมของกองงานวิทยาเขตบางนา และมหาวิทยาลัย

#### จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. บุคลากรขาดทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน
๒. บุคลากรขาดความรู้ที่ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานแต่ละสายงาน
๓. ไม่มีแผนพัฒนาบุคลากร
๔. ขาดการวิเคราะห์อัตรากำลังทำให้บุคลากรทำงานไม่ตรงกับตำแหน่ง
๕. ขาดการสร้างองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ
๖. ขาดการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน

#### โอกาส (Opportunities)

๑. ตลาดแรงงานยอมรับในชื่อเสียง คุณภาพ ความอดทน และความรับผิดชอบของบัณฑิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง
๒. สังคมฐานความรู้ ทำให้คนในวัยศึกษาและวัยทำงาน ตลอดจนผู้สูงอายุ แสวงหาโอกาสในการศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้และวุฒิการศึกษาอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิต
๓. นโยบายของรัฐบาล กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมให้คน

เป็นศูนย์กลางของการพัฒนาที่ยั่งยืนด้วยการศึกษาให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๑๗

## อุปสรรค (Threats)

๑. การเปิดเสรีการศึกษาและการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ทำให้คู่แข่งในตลาดอุดมศึกษามีมากขึ้นทั้งจำนวนสถาบันและประเภทการรับนักศึกษา
๒. อุดมศึกษาในสภาพการแข่งขันสูง นโยบายของคู่แข่งที่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้เรียน เช่น ลดระยะเวลาการศึกษา ประชาสัมพันธ์โดยไม่คำนึงถึงมาตรฐานและคุณภาพ

## ยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาจารย์

จากการวิเคราะห์วิสัยทัศน์ เป้าหมาย สภาพแวดล้อมในการพัฒนาคณาจารย์ ทั้งจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในแต่ละด้าน แล้วกำหนดกลยุทธ์และโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ที่จะดำเนินการในรอบระยะเวลา ๕ ปี ข้างหน้า โดยแยกประเด็นยุทธศาสตร์ทั้ง ๔ ด้าน ดังนี้

### ๑. การสรรหาคณาจารย์

๑.๑ กลยุทธ์ในการสรรหาคณาจารย์ พัฒนาระบบการสรรหา ปรับปรุงกฎระเบียบการสรรหา กำหนดสมรรถนะและคุณวุฒิเพื่อการสรรหาคณาจารย์ที่มีคุณภาพ และเป็นไปตามเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนด

๑.๒ โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการในการสรรหาคณาจารย์ กำหนดโครงการ/กิจกรรม ที่จะดำเนินการเพื่อการสรรหาคณาจารย์ที่มีคุณภาพ พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่จะดำเนินการเป็นรายไตรมาส ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๓ รวมทั้งผู้รับผิดชอบ

### ๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ และโครงการ/กิจกรรม ที่จะใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณาจารย์ในระยะ ๕ ปี ข้างหน้า

๒.๑ กลยุทธ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณาจารย์อย่างมีประสิทธิภาพโดย

๑.สร้างระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผลสำเร็จของงานอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

๒.ประเมินผลการปฏิบัติงานในทุก ๆ ด้าน และนำผลการประเมินไปใช้อย่างแท้จริง

๒.๒ โครงการ/กิจกรรม เพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณาจารย์

### ๓. การพัฒนาศักยภาพของคณาจารย์ให้พร้อมรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์และโครงการ/กิจกรรม ที่จะดำเนินการในระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๓) เพื่อปรับปรุงระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนให้มีประสิทธิภาพ ภายใต้ระเบียบและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย



๓.๑ กลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร กลยุทธ์ที่จะใช้ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้พร้อมรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ระบุไว้

๑. สนับสนุนส่งเสริมการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๒. พัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. พัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศ

๑๘

๔. พัฒนาส่งเสริมด้านการวิจัย

๕. พัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าในตำแหน่งด้วยผลงานทางวิจัย

๓.๒ โครงการ/กิจกรรม เพื่อการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้พร้อมรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง

#### ๔. การสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน

๔.๑ กลยุทธ์ในการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน การสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานบุคลากรทุกระดับ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด

๔.๒ โครงการ/กิจกรรม เพื่อการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน

#### แผนงานการพัฒนาบุคลากร

จากการสำรวจความต้องการของบุคลากรภายในกองงานวิทยาเขตบางนา ในด้านการพัฒนาความรู้ทักษะวิชาชีพ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการวิเคราะห์วิสัยทัศน์ เป้าหมาย สภาพแวดล้อมในการพัฒนาบุคลากร ทั้งจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในแต่ละด้าน โดยการกำหนดกลยุทธ์และโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ที่จะดำเนินในระยะ ๕ ปีข้างหน้า (พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๓) โดยแยกประเด็นยุทธศาสตร์ทั้ง ๔ ด้าน ดังนี้

##### ๑. การสรรหาบุคลากร

๑.๑ กลยุทธ์ในการสรรหาบุคลากร พัฒนากระบวนการสรรหา ปรับปรุงกระบวนการสรรหา กำหนดสมรรถนะและคุณวุฒิเพื่อการสรรหาบุคลากรที่มีคุณภาพ และเป็นไปตามเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนด

๑.๒ โครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการในการสรรหาบุคลากร กำหนดโครงการ/กิจกรรม ที่จะดำเนินการเพื่อสรรหาบุคลากรที่มีคุณภาพ พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่จะดำเนินการเป็นรายไตรมาส ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๓ รวมทั้งผู้รับผิดชอบ

กิจกรรม	จำนวนกิจกรรม/ปีงบประมาณ พ.ศ.		หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑. พัฒนากระบวนการสรรหาบุคลากร กองงานวิทยาเขตบางนา			งานธุรการ และ คณะกรรมการบริหารกองงาน วิทยาเขตบางนา
- การวิเคราะห์งาน (ความต้องการ)	๑ ครั้ง		
- กำหนดคุณสมบัติ		๔ ครั้ง	

##### ๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์และโครงการ/กิจกรรม ที่จะใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในระยะ ๔ ปี

๒.๑ กลยุทธ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในอย่างมีประสิทธิภาพโดย

๒.๑.๑ สร้างระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผลสำเร็จของงานอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

๒.๑.๒ ประเมินผลการปฏิบัติงานในทุกๆ ด้าน และนำผลการประเมินไปใช้อย่างแท้จริง

๒.๑.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารทุกระดับ

๑๙

๒.๒ โครงการ/กิจกรรม เพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

กลยุทธ์	โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ																ผู้รับผิดชอบ					
		๒๕๕๙				๒๕๖๐				๒๕๖๑				๒๕๖๒					๒๕๖๓				
		๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔		๑	๒	๓	๔	
การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑.สร้างระบบการประเมิน ผลการปฏิบัติงานจากผลสำเร็จของงานอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม																					งานธุรการ และ คณะกรรมการ การ บริหาร กอง งาน วิชา เขต บาง นา	
	๒.ประเมินผลการปฏิบัติงานในทุกๆ ด้านและนำผลการประเมินไปใช้อย่างแท้จริง																						
	๓.จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ																						

### ๓. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้พร้อมรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ และโครงการ/กิจกรรม ที่จะดำเนินการในระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๓) เพื่อปรับปรุงระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนให้มีประสิทธิภาพ ภายใต้ระเบียบและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

๑.กลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร

กลยุทธ์ที่จะใช้ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้พร้อมรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ระบุไว้

- ๑.๑สนับสนุนส่งเสริมการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
- ๑.๒ พัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๑.๓ พัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศ
- ๒.โครงการ/กิจกรรม เพื่อการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้พร้อมรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ												
		๒๕๕๙				๒๕๖๐				๒๕๖๑				
		๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	
๑.	การวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง													
๒.	การทำงานอย่างมีความสุข													
๓.	การทำงานเป็นทีมอย่างมีความสุข													
๔.	การพูดและการใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน													
๕.	อบรมการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์													
๖.	การเขียนรายงานการประชุม													
๗.	การประเมินผลการปฏิบัติงาน													
๘.	เทคนิคการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ													
๙.	เส้นทางสู่ความก้าวหน้าทางอาชีพ													
๑๐.	การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน													
๑๑.	การกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและติดตามผลการปฏิบัติงานและติดตามผลอย่างเป็นระบบ													
๑๒.	การวิจัยสถาบัน													

๔.การสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน

๑.กลยุทธ์ในการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน การสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน บุคลากรทุกระดับ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด

๒.โครงการ/กิจกรรม เพื่อการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ													
	๒๕๕๙				๒๕๖๐				๒๕๖๑					
	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔		
๑.การส่งเสริมบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น														



## การทบทวนภารกิจ ความรู้ และกำลังคนที่ต้องการในอนาคต

## ๓.๑ สรุปความต้องการอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๓)

ประเภทบุคลากร	ปี พ.ศ.				
	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
พนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณ					
ลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราวรายปี					
ลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราวรายปี (ลักษณะลูกจ้างประจำ)					

## ๓.๒ สรุปความต้องการอัตรากำลังในอนาคต

## งานธุรการ

ปี พ.ศ.	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร	จำนวนอัตรา
๒๕๕๙	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	๑
	นักวิชาการเงินและบัญชี	ข้าราชการ	๑
๒๕๖๐	-	-	-
๒๕๖๑	-	-	-
๒๕๖๒	นักวิชาการศึกษา	ข้าราชการ	๑

## งานกิจการและบริการนักศึกษา

ปี พ.ศ.	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร	จำนวนอัตรา
๒๕๕๙	-	-	-
๒๕๖๐	นักวิชาการศึกษา	ข้าราชการ	๒
๒๕๖๑	นักวิชาการศึกษา	ข้าราชการ	๑
๒๕๖๒	นักวิชาการศึกษา	ข้าราชการ	๑
	นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ	ข้าราชการ	๑
	นักวิชาการศึกษา	ข้าราชการ	๒
๒๕๖๓	-	-	-

## งานแพทย์และอนามัย

ปี พ.ศ.	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร	จำนวนอัตรา
๒๕๕๙	-	-	-
๒๕๖๐	พยาบาล	ข้าราชการ	
๒๕๖๑	-	-	-
๒๕๖๒	-	-	-

အိမ်	-	-	-
------	---	---	---

## งานช่างและยานพาหนะ

ปี พ.ศ.	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร	จำนวนอัตรา
๒๕๕๙	ผู้ช่วยช่างทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	๓
๒๕๖๐	พนักงานขับรถยนต์	ลูกจ้างประจำ	๑
	ช่างประปา	ลูกจ้างประจำ	๑
๒๕๖๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ลูกจ้างบรยายได้	๑
	พนักงานขับรถยนต์	ลูกจ้างประจำ	๑
๒๕๖๒	ช่างไม้	ลูกจ้างประจำ	๑
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ข้าราชการ	๑
	พนักงานขับรถยนต์	ลูกจ้างประจำ	๒
๒๕๖๓	-	-	-

## งานอาคารสถานที่

ปี พ.ศ.	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร	จำนวนอัตรา
๒๕๕๙	พนักงานรักษาความปลอดภัย	ลูกจ้างประจำ	๑
	พนักงานสถานที่	ลูกจ้างประจำ	๓
๒๕๖๐	ช่างเทคนิค	ลูกจ้างประจำ	๑
	พนักงานรักษาความปลอดภัย	ลูกจ้างประจำ	๑
	ผู้ช่วยช่างทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	๓
	พนักงานสถานที่	ลูกจ้างประจำ	๑
๒๕๖๑	พนักงานสถานที่	ลูกจ้างประจำ	๓
	ผู้ช่วยช่างทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	๓
	พนักงานสถานที่	ลูกจ้างชั่วคราว	๑
	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	๑
๒๕๖๒	พนักงานสถานที่	ลูกจ้างประจำ	๓
	ผู้ช่วยช่างทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	๒
	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	๑
	ช่างไม้	ลูกจ้างประจำ	๑
๒๕๖๓	ผู้ช่วยช่างทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	๓
	พนักงานสถานที่	ลูกจ้างประจำ	๒



**มาตรการในการบริหารและเตรียมอัตรากำลัง****๔.๑ การเตรียมอัตรากำลังแทนทดแทนอัตรากำลังที่เกษียณ (แผนความก้าวหน้าในอาชีพ แผนพัฒนาบุคลากร)**

กองงานวิทยาเขตบางนา มหาวิทยาลัยรามคำแหง เตรียมอัตรากำลังโดยกำหนดแผนการพัฒนาบุคลากร ในระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๓) สำหรับพัฒนาสมรรถนะหลัก และทักษะตามตำแหน่งหน้าที่ สำหรับบุคลากรทุกกลุ่มทุกประเภท สนับสนุนให้บุคลากรลาศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น โดยเฉพาะระดับปริญญาโท สนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในอาชีพ ดำรงตำแหน่งชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ ในสัดส่วนที่เพิ่มมากขึ้น และอัตรากำลังกลุ่มพนักงานที่จ้างเข้ามาปฏิบัติงานจะพิจารณาปรับระดับคุณวุฒิปริญญาตรี ปริญญาโท เพื่อพร้อมรองรับการเป็นมหาวิทยาลัย

**๔.๒ การพัฒนาบุคลากร**

กองงานวิทยาเขตบางนา มีแผนในการพัฒนาบุคลากร โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะบุคลากรของกองงานวิทยาเขตบางนา มีสมรรถนะที่สอดคล้องและตรงตามยุทธศาสตร์ของกองงานวิทยาเขตบางนา และมหาวิทยาลัยรามคำแหง และได้ดำเนินการสำรวจความต้องการในพัฒนาดตนเองของบุคลากรทุกคน แล้วนำข้อมูลทั้งสองส่วนมาสรุปวิเคราะห์ และสรุปเป็นแนวทางการดำเนินการพัฒนาบุคลากร เป็นแผน ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๓)

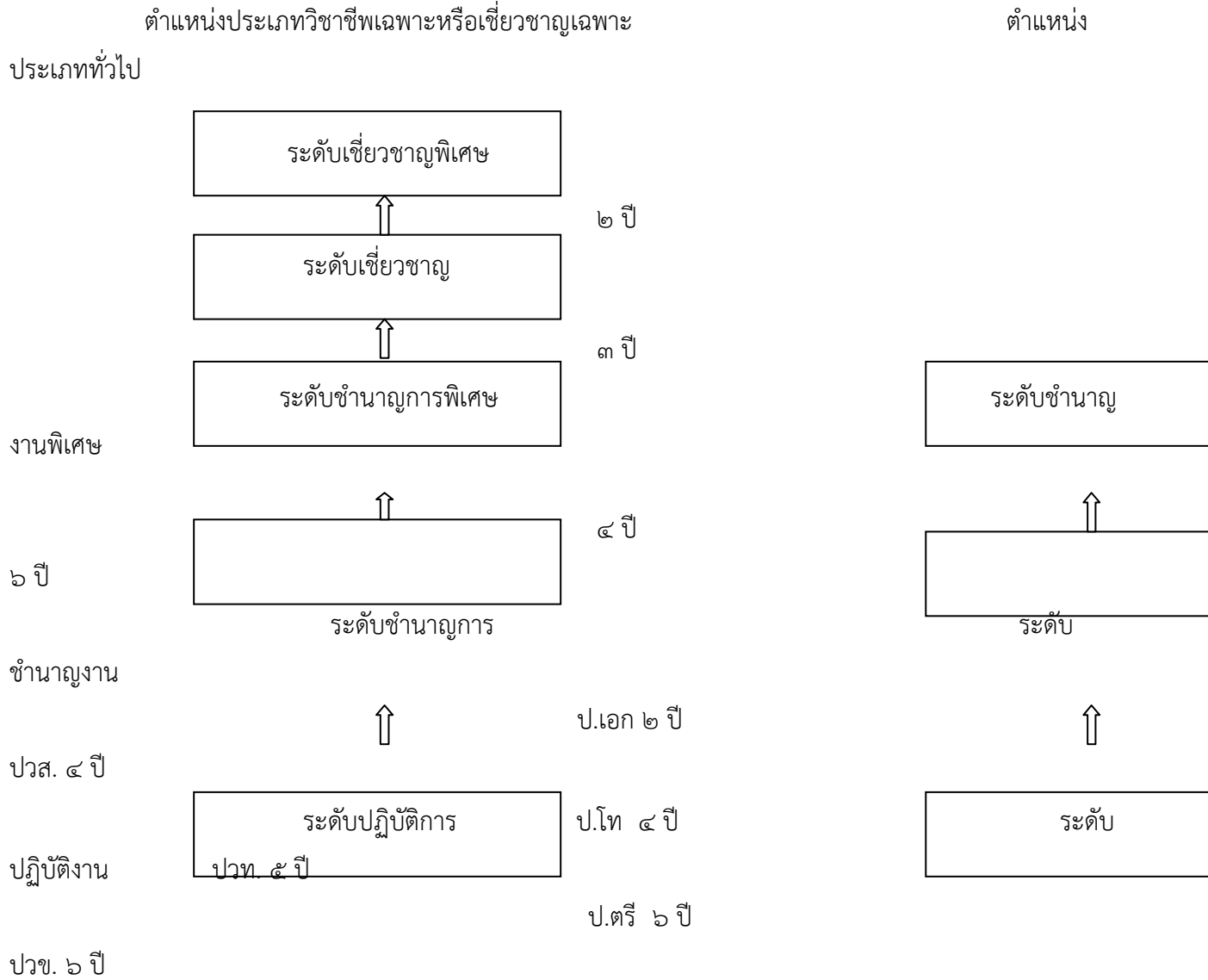
**๔.๓ ระบบความก้าวหน้าในตำแหน่งวิชาชีพ**

๑.เส้นทางความก้าวหน้าตามสายงานของทุกประเภทตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

๒.เส้นทางความก้าวหน้าตามสายงานตำแหน่งประเภททั่วไป



เส้นทางความก้าวหน้าตามสายงานประเภทสายสนับสนุน  
กองงานวิทยาเขตบางนา มหาวิทยาลัยรามคำแหง



### บทที่ ๓

#### แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาจารย์ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๓)

#### ของกองงานวิทยาเขตบางนา มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ตามทิศทางการพัฒนาคณาจารย์ของกองงานวิทยาเขตบางนา มหาวิทยาลัยรามคำแหง ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาศักยภาพด้านการบริหาร เป้าประสงค์ที่ ๖ ระบบบริหารมีคุณภาพและมาตรฐานเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ กลยุทธ์ที่ ๖ ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีศักยภาพ โดยใช้เครื่องมือการบริหารจัดการยุคใหม่ ประกอบการประเมินสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก โดยการวิเคราะห์ SWOT เพื่อให้ทราบสถานะที่แท้จริง พบว่าคณาจารย์กองงานวิทยาเขตบางนา ได้รับการพัฒนา ๓ ด้าน ได้แก่

๑. การพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้และมีส่วนร่วม
๒. การสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงาน
๓. ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง

โดยนำแนวคิดเรื่องสมรรถนะ (Competency System) เป็นเครื่องมือแปลงกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ และมีการติดตาม ประเมินผล เพื่อสามารถบ่งชี้ความสำเร็จ ความล้มเหลวและปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคณาจารย์

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาคณาจารย์ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๓) บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กองงานวิทยาเขตบางนา มีแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาจารย์ ดังนี้