

**แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร 5 ปี**

**พ.ศ. 2566 – 2570**

**กองงานวิทยาเขตบางนา**

## คำนำ

กองงานวิทยาเขตบางนา มหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้จัดทำแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์ เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรของกองงานวิทยาเขตบางนาสายสนับสนุน โดยดำเนินการจัดทำให้สอดคล้องตามกรอบของแผนปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๖๖ โดยระบุถึงยุทธศาสตร์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย และโครงการ/กิจกรรม ที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดขึ้นเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานเพื่อช่วยสนับสนุนให้ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์และเป้าประสงค์ ของการพัฒนากองงานวิทยาเขตบางนาตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจ

คณะกรรมการจัดทำแผนบริหารบุคลากรและแผนพัฒนาบุคลากร หวังว่าแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) กองงานวิทยาเขตบางนา มหาวิทยาลัยรามคำแหง ฉบับนี้ จะเป็นระบบกลไกที่สามารถขับเคลื่อนให้การบริหารบุคลากรและพัฒนาบุคลากร กองงานวิทยาเขตบางนา ทั้งระบบเป็นไปอย่างเหมาะสมและเป็นรูปธรรม สามารถรองรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้เป็นอย่างดี

คณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป	๑
ส่วนที่ ๒ ทิศทางการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๓ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรระยะเวลา ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)	๕
ส่วนที่ ๔ การนำแผนพัฒนาบุคลากรสู่การปฏิบัติ	๙
ส่วนที่ ๕ แนวทางในการพัฒนาในอนาคต	๑๐
โครงสร้างการบริหารหน่วยงาน กองงานวิทยาเขตบางนา	๑๒
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ งานธุรการ	๑๓
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ งานช่างและยานพาหนะ	๑๔
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ งานกิจการและบริการนักศึกษา	๑๕
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ งานอาคารสถานที่	๑๖
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ งานแพทย์และอนามัย	๑๗
ภาคผนวก	๑๘

## บทนำ

### หลักการและเหตุผล

การแข่งขันขององค์กรในยุคปัจจุบันมักจะมุ่งเน้นการสร้างรายได้เปรียบด้านเงินลงทุนและเทคโนโลยีสมัยใหม่ ซึ่งอาจไม่ใช่แนวทางที่จะสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กรได้ตลอดไป จะเห็นได้ว่าองค์กรส่วนใหญ่ในปัจจุบันให้ความสำคัญกับการ “สร้างคน” เพื่อสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันองค์กรใดที่สามารถสร้างและพัฒนาศักยภาพของคน รวมทั้ง “สร้างความภาคภูมิใจต่อองค์กรให้เกิดขึ้นกับคนได้” องค์กรนั้นจะประสบความสำเร็จในการบริหารจัดการและบรรลุผลตามเป้าหมายขององค์กรได้อย่างยั่งยืน

กองงานวิทยาเขตบางนา ตระหนักถึงความสำคัญในการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของกองงานวิทยาเขตบางนา เพื่อเป็นกรอบทิศทางการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนให้มีสมรรถนะและทักษะในการปฏิบัติงานตลอดจนมีทัศนคติและพฤติกรรมที่ดีสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และตอบสนองต่อประเด็นยุทธศาสตร์ของกองงานวิทยาเขตบางนา และเพื่อให้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

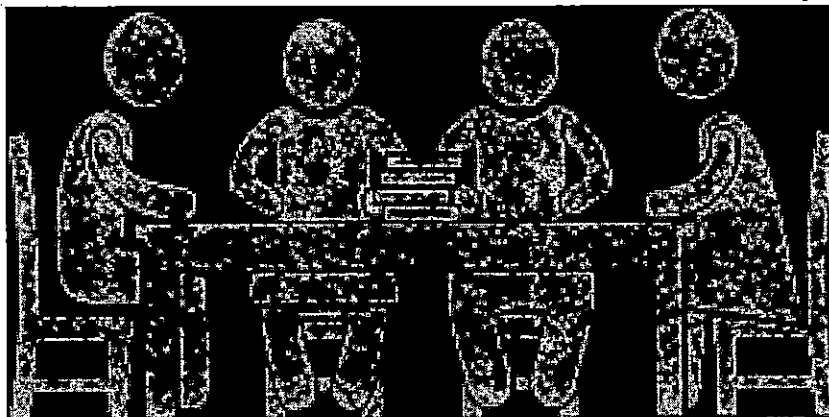
### วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร

๑. เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางในการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้สามารถขับเคลื่อนดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ สนับสนุนการบริหารและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ
๒. เพื่อให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ กองงานวิทยาเขตบางนา

### ระยะเวลาการดำเนินงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึง เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖



## ส่วนที่ ๑

### ข้อมูลทั่วไป

#### ประวัติความเป็นมาของกองงานวิทยาเขตบางนา

มหาวิทยาลัยรามคำแหงได้ดำเนินการจัดตั้งวิทยาเขตบางนาขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๒๒ เพื่อรองรับกับจำนวนนักศึกษาที่มีจำนวนมากเพิ่มขึ้นทุกปี ทำให้มีปัญหาด้านสถานที่จัดการเรียนการสอนไม่เพียงพอ มหาวิทยาลัยรามคำแหงจึงได้เสนอแก้ไขปัญหาการขาดแคลนสถานที่จัดการเรียนการสอน เสนอต่อคณะรัฐมนตรีโดยคณะรัฐมนตรีได้อนุมัติให้มหาวิทยาลัยจัดตั้ง “วิทยาเขตบางนา” บนที่ดินซึ่งมีผู้บริจาคจำนวน ๑๕๐ ไร่ บริเวณกิโลเมตรที่ ๘ ถนนบางนา - ตราด แขวงดอกไม้ เขตบางนา (ปัจจุบันขึ้นกับเขตประเวศ) กรุงเทพมหานคร ตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัย จัดตั้ง กองงานวิทยาเขตบางนา พ.ศ. ๒๕๒๔ ประกาศลงในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๐๘ ตอนที่ ๑๔๕ วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๓๔ และมหาวิทยาลัยได้เปิดใช้กองงานวิทยาเขตบางนา โดยจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรีในวิชาพื้นฐานชั้นปีที่ ๑ ในปีการศึกษา ๒๕๒๗ เมื่อวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๒๗ และด้วยสภาพการณ์ทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง สังคมและระบบการศึกษาได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างมาก ทำให้การบริหารขององค์กรต่างๆต้องปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการให้ทันต่อกระแสการเปลี่ยนแปลง บุคลากรในหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจและธุรกิจเอกชนจะต้องได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ความสามารถ เพื่อการพัฒนาหน่วยงาน องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นการสนับสนุนและขยายโอกาสทางการศึกษาให้กับประชาชน ทั้งในส่วนกลางและจังหวัดใกล้เคียง ให้ได้รับการเพิ่มพูน พัฒนาองค์ความรู้ในระดับสูงขึ้น มหาวิทยาลัยรามคำแหง จึงเปิดหลักสูตรระดับปริญญาโทและปริญญาตรีภาคพิเศษในส่วนภูมิภาคที่วิทยาเขตบางนา

#### ปรัชญา(Philosophy)

มุ่งสร้างงานตามพันธกิจ ร่วมผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม

#### ปณิธาน(Ambition)

พัฒนากองงานวิทยาเขตบางนา ให้เป็นแหล่งสนับสนุนวิทยาการแบบตลาดวิชา ที่มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรมและจิตสำนึกในความรับผิดชอบ

#### วิสัยทัศน์(Vision)

สนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อปวงชนและมุ่งส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตแบบตลาดวิชา ที่ได้มาตรฐาน มีคุณภาพ ช่วยสร้างสรรค์สังคม

#### พันธกิจ

๑. สนับสนุนและส่งเสริมการกระจายโอกาส ความเสมอภาคและความเป็นธรรมทางการศึกษา หลากหลายรูปแบบในลักษณะการศึกษาเพื่อปวงชน ให้มีความรู้คู่คุณธรรม
๒. สนับสนุนและส่งเสริมการวิจัยและพัฒนางานสร้างสรรค์ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์
๓. สนับสนุนและส่งเสริมการบริการทางวิชาการแก่สังคม ประชาชน เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ยั่งยืน
๔. สนับสนุนและส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
๕. สนับสนุนและพัฒนาทักษะเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในประชาคมอาเซียน
๖. สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาการบริหารจัดการตามแนวทางของการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

**ค่านิยมองค์กร**

ซื่อสัตย์ จริ่งใจ โปร่งใส ยุติธรรม และภาคีต่อองค์กร

**อัตลักษณ์**

สนับสนุนการผลิตบัณฑิตให้มีความรู้คู่คุณธรรม

**เอกลักษณ์**

หน่วยงานสนับสนุนมหาวิทยาลัยแบบตลาดวิชา

**โครงสร้างส่วนราชการและการบริหาร**

กองงานวิทยาเขตบางนา สำนักงานอธิการบดี มีโครงการสร้างการแบ่งส่วนราชการและการบริหาร ออกเป็น ๕ หน่วยงาน คือ

๑. งานธุรการ
๒. งานกิจการและบริหารนักศึกษา
๓. งานแพทย์และอนามัย
๔. งานอาคารสถานที่
๕. งานช่างและยานพาหนะ

**รายชื่อคณะกรรมการบริหารวิทยาเขตบางนา มหาวิทยาลัยรามคำแหง**

๑. รองอธิการบดีฝ่ายวิทยาเขต	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตบางนา	รองประธานกรรมการ
๓. หัวหน้างานกิจการและบริการนักศึกษา	กรรมการ
๔. หัวหน้างานแพทย์และอนามัย	กรรมการ
๕. หัวหน้างานช่างและยานพาหนะ	กรรมการ
๖. หัวหน้างานอาคารสถานที่	กรรมการ
๗. หัวหน้างานโสตทัศนศึกษา วิทยาเขตบางนา	กรรมการ
๘. หัวหน้างานบริการและสารสนเทศ วิทยาเขตบางนา	กรรมการ
๙. หัวหน้างานธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการบริหารวิทยาเขตบางนา มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีอำนาจและหน้าที่ พิจารณาวางนโยบาย และแผนงานของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย วางระเบียบและแนวปฏิบัติ ข้อบังคับภายใน หน่วยงาน และส่งเสริมโครงการกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงาน เพื่อให้การบริหารและการปฏิบัติราชการของกองงานวิทยาเขตบางนาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

**การประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน**

กองงานวิทยาเขตบางนา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีกำหนดระบบและกลไกในการดำเนินงาน เรื่อง การประกันคุณภาพเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และให้สอดคล้องกับระบบการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา องค์ประกอบที่ ๕ โดยให้บุคลากรดำเนินการจัดทำเอกสาร ดังนี้ ๑. แผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) ในแต่ละงาน ๒. ผลการปฏิบัติงานในรอบปี (การประเมิน) และ ๓. แบบสำรวจความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมและการให้บริการ

## ส่วนที่ ๒

### ทิศทางการพัฒนาบุคลากร

#### ๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของกองงานวิทยาเขตบางนา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง สอดรับกับวิสัยทัศน์ และพันธกิจของกองงานวิทยาเขตบางนา บรรลุผลสำเร็จครอบคลุมทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการโดยมีจำนวนที่เพียงพอมีคุณภาพเหมาะสมรวมทั้งการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ของกองงานวิทยาเขตบางนา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง จึงได้กำหนดนโยบายไว้ดังนี้

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

#### ๒. การวิเคราะห์สถานการณ์ (SWOT Analysis)

##### จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มีเทคโนโลยีทันสมัย
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ทำงานเป็นทีม
- เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน

##### จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม
- ภาระงานของแต่ละหน่วยงานไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- สถานที่ในการให้บริการไม่เพียงพอ

##### โอกาส (Opportunities)

- ไม่มี

##### อุปสรรค (Threats)

- หน่วยงานมีความคาดหวังกับผลงานสูง ส่งผลให้บุคลากรเกิดความกดดัน

## สมรรถนะที่ต้องการสำหรับบุคลากร

สมรรถนะหลัก (Core Competencies) สำหรับบุคลากร เพื่อใช้ประโยชน์และเป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองงานวิทยาเขตบางนา จำนวน ๖ ด้าน (KMUTNB) ดังต่อไปนี้ Knowledge-Based orientation ความใฝ่เรียนรู้

นิยาม: การแสดงออกถึงความมุ่งมั่น ความตั้งใจศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมข่าวสาร แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ในการทำงานกับผู้อื่นอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถรวมถึงทักษะการทำงานของตนเองให้เป็นประโยชน์ต่อตนเอง เพื่อนร่วมงาน และหน่วยงานโดยรวม และหน่วยงานโดยรวม Morality and Integrity คุณธรรม และความซื่อสัตย์

นิยาม: การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม มีจิตสำนึกและจริยธรรมในวิชาชีพของตนเองเพื่อความเที่ยงตรง เกิดความยุติธรรมแก่ทุกฝ่าย โดยมุ่งประโยชน์ขององค์กรและประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตนตลอดจนปฏิบัติตามนโยบาย ข้อบังคับ กฎ ระเบียบ จรรยาบรรณ โดยเคร่งครัด Ultimate Determination ความมุ่งมั่นให้เกิดผลสำเร็จของงาน

นิยาม: ความตั้งใจแน่วแน่ที่จะใช้ความรู้ ความสามารถในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนดหรือเกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนงานหรือหน่วยงานกำหนดขึ้น Team Work การทำงานเป็นทีม

นิยาม: ความยินดีที่จะร่วมปฏิบัติงานกับผู้อื่น โดยการให้เกียรติและยอมรับในคุณค่าของผู้อื่น ไม่เอาตัวเองเป็นศูนย์กลาง ตลอดจนมีทักษะในการประสานงานที่ดีเพื่อสร้างสัมพันธภาพอันดีให้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน ๑๐ Notice of Organization จิตสำนึกองค์กร

นิยาม: สำนึกความเป็นเจ้าของถือว่ามหาวิทยาลัยซึ่งเป็นที่ทำงานนั้นเสมือนเป็นบ้านหลังที่สองที่ทุกคนมีความจงรักภักดี มีความเสียสละในการปฏิบัติงานเพื่อมหาวิทยาลัย ตลอดจนทำนุบำรุงมหาวิทยาลัยและเผยแพร่ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย Beaded on Continuous Improvement การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

นิยาม: มุ่งมั่นในการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานของตนให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง ด้วยการนำเทคโนโลยีวิทยาการสมัยใหม่หรือเสนอวิธีปฏิบัติงานใหม่ๆ โดยใช้เวลาและทรัพยากรที่มีอยู่อย่างประหยัดเกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุด



### ส่วนที่ ๓

#### แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณากรระยะเวลา ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

ตามทิศทางการพัฒนาคณากรของกองงานวิทยาเขตบางนา สำนักอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง มุ่งการพัฒนาสมรรถนะของคณากร โดยใช้เครื่องมือบริหารจัดการยุคใหม่ การจัดการทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิด ประโยชน์สูงสุดและใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการ ประกอบการประเมินสภาพแวดล้อมทั้งภายใน และภายนอก โดยการวิเคราะห์ SWOT เพื่อให้ทราบสถานะที่แท้จริง เป้าหมายและยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องและมีความ เป็นไปได้ที่จะบรรลุผลตามที่มหาวิทยาลัยต้องการ ซึ่งในส่วนของการบริหารงานบุคคลพบว่าสิ่งที่กองงานวิทยาเขตบางนา ควรเร่งดำเนินการ ได้แก่ การกำหนดอัตรากำลังรองรับในแต่ละหน่วยงาน การพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพในการ ปฏิบัติงานของคณากรที่จำเป็นในแต่ละตำแหน่งงาน รวมทั้งการส่งเสริมเรื่องขวัญและกำลังใจแก่คณากร โดยนำแนวคิด เรื่องระบบสมรรถนะ (Competency System) เป็นเครื่องมือแปลงกลยุทธ์ของกองงานวิทยาเขตบางนาไปสู่การปฏิบัติ และมีการติดตามผล เพื่อสามารถบ่งชี้ความสำเร็จความล้มเหลวและปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาคณากรระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ กองงานวิทยาเขตบางนา มีแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณากร ดังนี้

#### การวางแผนอัตรากำลังและระบบการสรรหาคณากร

จากการวิเคราะห์สถานการณ์ด้านคณากรของกองงานวิทยาเขตบางนาคพบว่าส่วนหนึ่งเกิดจากการ ลาออก การตาย การเกษียณอายุราชการ ของคณากรกองงานวิทยาเขตบางนา จึงทำให้ขาดแคลนคณากรในบางส่วน ในขณะที่มีการะงานเพิ่มมากขึ้น ซึ่งขณะนี้กองงานวิทยาเขตบางนาอยู่ในระหว่างการขอจัดสรรอัตรากำลังเพิ่มกับ มหาวิทยาลัย ดังนี้ กองงานวิทยาเขตบางนา จึงได้กำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย และมาตรการวางแผน อัตรากำลังและระบบการสรรหาคณากร ดังนี้

ยุทธศาสตร์ : การวางแผนอัตรากำลังและระบบการสรรหาคณากร

เป้าประสงค์ : ๑.มีแผนความต้องการกำลังคน

๒.มีระบบการสรรหาคณากรที่มีประสิทธิภาพสูง

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย : ๑.มีแผนความต้องการอัตรากำลังคน

๒.สรรหาคณากรได้ตามคุณลักษณะที่ต้องการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

มาตรการ :

- มีการวางแผนกำลังคนในเชิงรุกทั้งด้านปริมาณและคุณภาพที่เหมาะสม สอดคล้องกับเป้าหมายการวาง ตำแหน่งของกองงานวิทยาเขตบางนาในระยะ ๕ ปี ช่างหน้าตลอดจนการวิเคราะห์สภาพกำลังคนให้ เหมาะสมกับภาระงานที่มีอยู่ตามโครงสร้างของกองงานวิทยาเขตบางนา
- มีนโยบาย แผนงาน และมาตรการด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อให้ได้มากซึ่งคณากรที่มีความรู้ ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพันธกิจของกองงานวิทยาเขตบางนา โดยมีแผนปฏิบัติการ (Action Plan) และแผนความต้องการคณากรที่จะดำเนินการเพื่อเพิ่มอัตรากำลังรองรับอัตราเกษียณ และการลาออกกลางคันของคณากร การสรรหาคณากร

## การพัฒนาศักยภาพ สมรรถนะ และความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร

การบริหารจัดการเชิงรุกอย่างมีประสิทธิภาพ โดยระบุเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ว่า บุคลากรมีความรู้ความสามารถเป็นที่ยอมรับ โดยระบุตัวชี้วัด เป็นร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ร้อยละบุคลากรที่มีคุณวุฒิเพิ่มขึ้น และร้อยละของบุคลากรที่มีตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มขึ้น ซึ่งการพัฒนาทุกรูปแบบนี้ ควรครอบคลุมถึงเรื่องของทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย-กองงานวิทยาเขตบางนา-จึงกำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายและมาตรการพัฒนาศักยภาพ สมรรถนะและความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร ดังนี้

ยุทธศาสตร์: การพัฒนาศักยภาพ สมรรถนะ และความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร

เป้าประสงค์: ๑.บุคลากรมีแผนการพัฒนาดตนเอง

๒.บุคลากรมีความรู้ ความสามารถและสมรรถนะในการทำงานเพิ่มขึ้น

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย: ๑.บุคลากรทุกคนมีแผนการพัฒนาดตนเอง

๒.บุคลากรร้อยละ๘๐ ได้รับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างน้อย

๑ ครั้ง/คน/ปี

มาตรการ: ๑.วางแนวทางปฏิบัติในการเริ่มต้นงานของบุคลากรเพื่อสร้างความพร้อมในการเป็นสมาชิกใหม่และสามารถวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองในลำดับต่อไป

๒.กำหนดให้บุคลากรจัดทำแผนพัฒนาดตนเอง (Individual Development Plan) และให้มีระบบติดตามการดำเนินการตามแผนเพื่อการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

๓.ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาคุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการ

๔.กำหนดสมรรถนะที่พึงประสงค์ของบุคลากรในแต่ละตำแหน่งงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน โดยมีแผนปฏิบัติการ (Action Plan) แผนพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษาต่อแผนพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการและแผนการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาคุณภาพและสมรรถนะของบุคลากร ดังนี้

### โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาศักยภาพ สมรรถนะ และความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร

๑.๑ การจัดทำแผนพัฒนาดตนเองสำหรับบุคลากรทุกคน

๑.๒ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเทคนิคและหลักเกณฑ์ในการขอตำแหน่งทางวิชาการ

๑.๓ สนับสนุนการศึกษาต่อแก่บุคลากรทุกคน

๑.๔ ส่งบุคลากรเข้าอบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาทักษะวิชาชีพ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๑.๕ จัดทำรายละเอียดงานในทุกตำแหน่งงาน (Job Description) ให้มีความสำเร็จ

## การพัฒนาคุณภาพและความมั่นคงในชีวิตของบุคลากร.

การบริหารจัดการด้านบุคลากรมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อสรรหา พัฒนา และธำรงรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ ให้คงอยู่กับองค์กรตลอดไป จึงจำเป็นต้องอาศัยมาตรการในการจูงใจ เพื่อรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ โดยผ่านกระบวนการพัฒนาคุณภาพและความมั่นคงในชีวิตของบุคลากรที่สามารถแข่งขันกับองค์กรภายนอกได้ นอกจากนี้ ยังต้องมีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผลสำเร็จของงานอย่างโปร่งใสและเป็นระบบเพื่อสร้างขวัญ และกำลังใจ ตลอดจนการสร้างบรรยากาศในกระบวนการทำงานที่ช่วยส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ได้รับการยกย่อง ให้เกียรติ เป็นที่ยอมรับในคุณค่าและความสามารถ ทั้งในด้านการมีส่วนร่วมความก้าวหน้าและความมั่นคงในการทำงาน ซึ่งจะช่วยเพิ่มคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่บุคลากรได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยกองงานวิทยาเขตบางนาได้กำหนด เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายและมาตรการการพัฒนาคุณภาพและความมั่นคงในชีวิตของบุคลากร ดังนี้

**ยุทธศาสตร์:** การพัฒนาคุณภาพและความมั่นคงในชีวิตของบุคลากร

**เป้าประสงค์:** ๑. มีระบบสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีให้แก่บุคลากรอย่างเหมาะสม

๒. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและเป็นธรรม

๓. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี

**ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย:** บุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีความพึงพอใจต่อคุณภาพชีวิตในการทำงาน

**มาตรการ:** ๑. กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่เหมาะสม เพิ่มเติมในส่วนที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและ สถานภาพของกองงานวิทยาเขตบางนา

๒. สร้างระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผลสำเร็จของงานอย่างโปร่งใส เป็นธรรม

๓. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในทุกด้านตามระบบการประเมินที่กำหนดไว้พร้อมทั้งมีการนำผลการประเมินไปใช้จริงเพื่อการพัฒนาบุคลากร การให้ผลตอบแทนที่ยุติธรรมและสร้างความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่ง หน้าที่งานของบุคลากรแต่ละคนโดยมีแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร ดังนี้

**โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพและความมั่นคงในชีวิตของบุคลากร**

๑. กำหนดแนวทางและเกณฑ์การประเมินบุคลากร

๒. จัดกิจกรรมเพื่อสร้างความรัก สามัคคีของบุคลากร

## การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของบุคลากร

กองงานวิทยาเขตบางนา มีความมุ่งมั่น ที่จะพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เต็ม ศักยภาพ มีคุณธรรม จงรักภักดีซื่อสัตย์ต่อองค์กรและสามารถปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ทั้งในปัจจุบันและ อนาคตบนพื้นฐานของจิตสำนึกแห่งจรรยาบรรณ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้เป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติ ดังนั้น กองงานวิทยาเขตบางนาจึงได้กำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายและมาตรการการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของบุคลากร ดังนี้

**ยุทธศาสตร์:** การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของบุคลากร

**เป้าประสงค์:** ๑. ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเป็นผู้มีความประพฤติดี มีระเบียบวินัย สำนึกในหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.เสริมสร้างชื่อเสียง เกียรติคุณ และเกียรติภูมิของตนเองให้เป็นที่เลื่อมใสศรัทธาและได้รับการยกย่องจาก  
บุคคลทั่วไป

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย: ๑.บุคลากรในสังกัดรับทราบและปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยจรรยาบรรณ  
บุคลากร

มาตรการ: ๑.ดำเนินการส่งเสริมและกำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามจรรยาบรรณตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยมี  
แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพของบุคลากรในสังกัดดังนี้

โครงการ/กิจกรรม การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของบุคลากร

๑.เผยแพร่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรให้ได้รับทราบ

## ส่วนที่ ๔

### การนำแผนพัฒนาบุคลากรสู่การปฏิบัติ

การนำแผนพัฒนาบุคลากรไปดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดถือเป็นขั้นตอนสำคัญ ซึ่งต้องเกิดจากความร่วมมือจากบุคลากรทุกคนในกองงานวิทยาเขตบางนา ดังนั้น เพื่อให้แผนพัฒนาบุคลากรมีความสอดคล้องกันในระดับนโยบายจนถึงระดับปฏิบัติการตลอดจนมีแนวทางการดำเนินงานที่สนับสนุนซึ่งกันและกันควรดำเนินการดังนี้

#### ๑. การบริหาร

๑.๑ ระดับนโยบาย มีคณะกรรมการบริหารเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของกองงานวิทยาเขตบางนา พิจารณากำหนดนโยบายเสนอความเห็นก่อนนำเสนอมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติ

๑.๒ ระดับขับเคลื่อนแผน มีฝ่าย ทำหน้าที่ในการนำนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรรวมทั้งติดตามความก้าวหน้า และนำเสนอข้อแนะนำ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติเสนอต่อผู้บริหาร

๑.๓ ระดับปฏิบัติการ ประกอบด้วย บุคลากรของกองงานวิทยาเขตบางนาทุกคน จะต้องรับทราบนโยบายการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรและนำไปปฏิบัติในส่วนที่ตนมีความเกี่ยวข้อง

#### ๒. การขับเคลื่อนแผนพัฒนาบุคลากร

๒.๑ ระดับกองงานวิทยาเขตบางนา เพื่อให้มีการบูรณาการแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) กับแผนยุทธศาสตร์กองงานวิทยาเขตบางนาและใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณและดูแลรับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในภาพรวมเพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรม

๒.๒ ระดับงานเพื่อให้มีการขับเคลื่อนแผนไปสู่การปฏิบัติในระดับงาน โดยผลักดันให้นโยบายการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเป็นส่วนหนึ่งของงานประจำ รวมทั้งเป้าหมาย มาตรการ และแนวทางไปดำเนินการจัดทำโครงการ/กิจกรรมเพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรม และการมีส่วนร่วมในโครงการ/กิจกรรมที่กองงานวิทยาเขตบางนาคำเนินการในภาพรวม

๒.๓ ระดับบุคคล-ให้งานนำตัวชี้วัดของแผนพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวกับตัวบุคคลไปกำหนดในกรอบการประเมินผลระดับบุคคล เพื่อวัดผลงานและนำไปสู่การเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาความดีความชอบระดับบุคคล หรือการต่อสัญญาจ้างต่อไป

#### ๓. แนวทางการติดตามประเมินผล

๓.๑ คณะกรรมการบริหาร ทำหน้าที่กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ประจำปี

๓.๒ มีการประเมินผลตามเป้าหมายของแผนพัฒนาบุคลากร

๓.๓ นำตัวชี้วัดในแผนพัฒนาบุคลากรไปกำหนดเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินรายบุคคล

๓.๔ ทบทวนแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานและปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรในปีถัดไป

## ส่วนที่ ๕

### แนวทางในการพัฒนาในอนาคต

การพัฒนาบุคลากรเป็นเรื่องที่มีความสำคัญ การบริหารงานของกองงานวิทยาเขตบางนา จะพัฒนาไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นเพียงใดนั้น ต้องอาศัยบุคลากรภายในเป็นกุญแจไขไปสู่ความสำเร็จ เรื่องนี้จึงนับเป็นสิ่งสำคัญที่ผู้เกี่ยวข้องทุกคนพึงตระหนักและร่วมกันพัฒนาบุคลากรในทุกระดับ เพื่อความเจริญก้าวหน้าและความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กรและเพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้ประสบความสำเร็จในชีวิตการทำงานสามารถดำรงตนในสังคมได้อย่างมีความสุข โดยการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความสำคัญกับการพัฒนาแรงขับเคลื่อนในตัวบุคคล เช่น ทักษะคิด ค่านิยม แรงจูงใจ และอุปนิสัย เป็นการพัฒนาจากจิตใจเพื่อให้บุคลากรปรับเปลี่ยนวิธีคิด ค่านิยม ความเชื่อ รู้จักค้นคว้า ศึกษาหาความรู้และพัฒนาทักษะด้วยตนเองเพื่อนำไปสู่การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่พึงประสงค์ได้อย่างถาวรและเกิดการพัฒนาที่ยั่งยืนต่อไป ซึ่งแนวทางในการพัฒนาในอนาคต มีดังนี้

๑. การสื่อสารที่ดี เป็นการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ ดังนั้นในการทำงานทุกคนต้องมุ่งไปที่เป้าหมายเดียวกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เพื่อแปลงไปสู่แผนงาน โครงการ ถึงผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ จึงจะทำให้ทุกคนรวมพลังกันผลักดันเป้าหมายของกองงานวิทยาเขตบางนา ให้บรรลุผลสำเร็จได้

๒. การเปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการทำงาน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม เพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นช่วยกันแก้ไขปัญหา สร้างสัมพันธภาพและมีทัศนคติที่ดีต่อกองงานวิทยาเขตบางนาบุคลากรทุกคนมีความสุขในการทำงาน

๓. คุณภาพชีวิตการทำงานโดยคำนึงถึงปัจจัย เช่น การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานงานให้มีความสะอาด สะดวก ปลอดภัย การเปิดโอกาสให้บุคลากรได้พัฒนาความรู้ความสามารถ และการสร้างโอกาสความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพ

๔. การสร้างวัฒนธรรมที่ดีภายในองค์กร ช่วยหล่อหลอมบุคลากรภายในกองงานวิทยาเขตบางนา ให้เข้าใจกฎกติกาในการอยู่ร่วมกัน วัฒนธรรมฯ ที่เข้มแข็ง ซึ่งมีส่วนช่วยทำให้บุคลากรเกิดความผูกพันกับองค์กรได้มากยิ่งขึ้น

กองงานวิทยาเขตบางนา ฝันว่าจะเป็นอย่างไรและสิ่งที่จะทำให้ฝันเป็นจริงได้ คือ

๑. จะเป็นกองงานวิทยาเขตบางนาที่ให้บริการดีเลิศ เป็นที่ยอมรับของผู้บริการและผู้ติดต่อ

๑.๑ กำหนดให้บุคลากรทุกคนใส่แบบฟอร์มที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๑.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมี Service mind

๑.๓ รมรงค์และส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานมีความใส่ใจในการให้บริการ กระตือรือร้นบริการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง มีประสิทธิภาพและอะลุ่มอล่วยให้ผู้รับบริการบ้างในบางเรื่องและบางโอกาส

๑.๔ สร้างบรรยากาศของสถานที่ทำงานให้ผู้มาติดต่อประทับใจและต้องการที่จะกลับมาใช้บริการอีก เช่น มีมุมนั่งรอ โดยมีโต๊ะรับแขก มีนิตยสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ประจำวันให้อ่าน มีไม้ดอกไม้ประดับที่สวยงาม

๑.๕ จัดอบรมภาษาอังกฤษสำหรับการสนทนาให้กับบุคลากร

๑.๖ วางมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เป็นระบบ

๑.๗ จัดการอบรมเกี่ยวกับงานบริการและการสร้างมนุษยสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

๑.๘ ปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ สิ่งใดที่ช่วยเหลือหรือบริการได้ขอให้ทำโดยไม่มีเงื่อนไข

๑.๙ ทำป้ายแบ่งแยกงานแต่ละงานอย่างชัดเจน ติดป้ายชื่อ-นามสกุลและตำแหน่งไว้ที่โต๊ะทำงานของบุคลากรทุกคน

๑.๑๐ จัดกิจกรรม ๕ ส อย่างต่อเนื่องทุกเดือน

## ๒. ให้มีการออกกำลังกายเพื่อผ่อนคลายวันละ ๑๕ นาที

๒.๑ กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการและดำเนินการ ดังนี้

- ประชาสัมพันธ์ถึงประโยชน์ของการออกกำลังกาย
- ขอความร่วมมือบุคลากรทุกท่านในการร่วมกิจกรรม

## ๓. อยากได้รับความเห็นใจจากบุคลากรสายวิชาการ

๓.๑ สายวิชาการทำความเข้าใจงานของฝ่ายสนับสนุนในเรื่องขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานจากคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละงาน

๓.๒ ผู้บริหารวางแผนมีความชัดเจนในการมอบหมายงาน เพื่อให้ฝ่ายสนับสนุนทำงานเสร็จตามเป้าหมาย.

๓.๓ จัดทำข้อตกลงในเรื่องขั้นตอนการปฏิบัติระหว่างผู้ให้บริการและผู้รับบริการ

## ๔. บุคลากรทุกคนในกองงานวิทยาเขตบางนาปฏิบัติงานด้วยความสุข

๔.๑ จัดสัมมนาบุคลากรเป็นประจำปี เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ในหมู่คณะ

๔.๒ จัดตั้งชมรมสร้างสุข เช่น การรวมตัวกันไปทัศนศึกษา หรือ ทำบุญ

๔.๓ จัดกิจกรรมเพื่อสร้างร้านสวัสดิการกองงานวิทยาเขตบางนา เพื่อให้บุคลากรได้ซื้อสินค้าใน ราคาถูก

๔.๔ จัดตั้งศูนย์ให้คำปรึกษาในการทำงานของบุคลากรทุกระดับ

๔.๕ จัดให้มีกล่องแสดงความคิดเห็นและนำมาเปิดดูพร้อมกันในวันประชุม

๔.๖ มีห้องรับประทานอาหาร หรือจัดกิจกรรมร่วมกันระหว่างบุคลากรในกองงานวิทยาเขตบางนา

๔.๗ บุคลากรทุกคนในกองงานวิทยาเขตบางนา ต้องมีความอดทนอดกลั้น ควบคุมอารมณ์ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความเข้าใจผู้อื่น มองโลกในแง่ดี สุภาพอ่อนโยน

## ๕. มีการส่งบุคลากรไปดูงานนอกสถานที่อย่างต่อเนื่อง เพื่อจะได้นำความรู้ใหม่ๆ ที่ได้มาปรับปรุงและพัฒนางานที่ปฏิบัติให้ดียิ่งขึ้น

๕.๑ จัดให้มีการดูงานนอกสถานที่ทุกปี

## ๖. มีการนำระบบเทคโนโลยี/IT/เครื่องใช้สำนักงานที่ครบครันและทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน

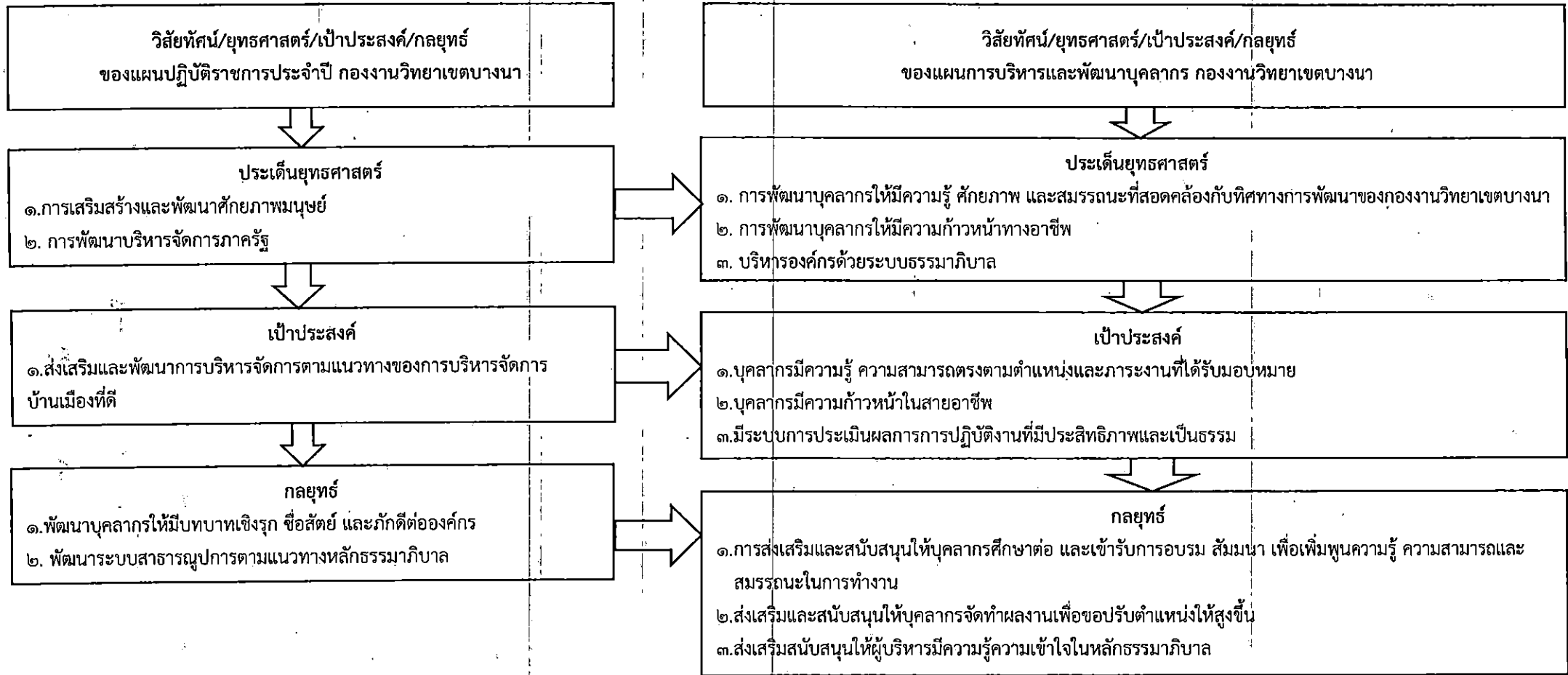
๖.๑ ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนในการจัดตั้งงบประมาณเพื่อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงานและอุปกรณ์ IT ที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน

๖.๒ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีที่เข้ามาใหม่ในปัจจุบัน

๖.๓ จัดทำคู่มือการใช้งานพื้นฐานเกี่ยวกับเครื่องใช้สำนักงานและอุปกรณ์ IT

๖.๔ มีการจัดอบรมการใช้งานของอุปกรณ์ IT ภายในกองงานวิทยาเขตบางนา

แผนผังเชิงยุทธศาสตร์แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร กองงานวิทยาเขตบางนา (Strategy Map)



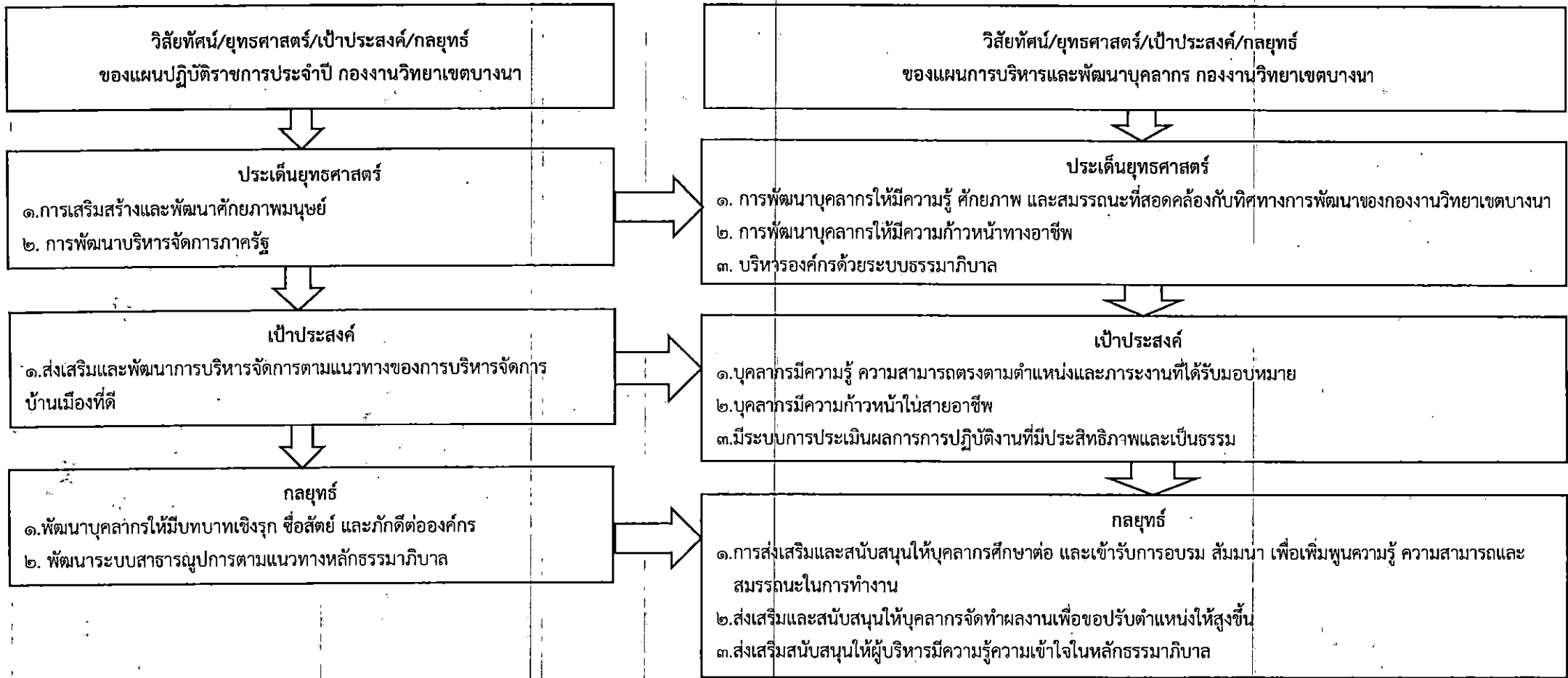


TOWS MATRIX Analysis แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร กองงานวิทยาเขตบางนา

<p>ปัจจัยภายใน</p> <p>ปัจจัยภายนอก</p>	<p><b>S จุดแข็ง (Strengths)</b></p> <p>๑. กองงานวิทยาเขตบางนาคำเนินการสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยรวมค่าแห่งโดยมีการกำหนดนโยบายในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเชิงประจักษ์ พิจารณาสรรหาตามความจำเป็นและภาระงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๒. กองงานวิทยาเขตบางนาคำเนินการสอดคล้องกับมหาวิทยาลัยรวมค่าแห่งโดยมีหลักการในการบริหารค่าตอบแทนที่ชัดเจน และมีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีการจัดทำข้อตกลงร่วมกันก่อนประเมินผลการปฏิบัติงานในทุกระดับส่งเสริมให้เกิดระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่โปร่งใส ยุติธรรม และเพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. กองงานวิทยาเขตบางนา ดำเนินการสอดคล้องกับมหาวิทยาลัย โดยการ จัดระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ให้แก่บุคลากร เพิ่มเติมจากสวัสดิการที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๔. กองงานวิทยาเขตบางนา มีการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ สอดคล้องกับหน้าที่และภาระงานที่รับผิดชอบ</p>	<p><b>W จุดอ่อน (Weaknesses)</b></p> <p>๑. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ยังไม่สามารถเชื่อมโยงกับระบบการพัฒนาบุคลากรให้เห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม</p> <p>๒. ขาดการบริหารการใช้ทรัพยากรบุคคลและทรัพยากรอื่นร่วมกัน เพื่อประหยัดต้นทุนในการสนับสนุนการเรียนการสอน</p> <p>๓. ระบบการกำกับติดตามผลลัพธ์ของแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ยังไม่เป็นรูปธรรมที่นำไปสู่การปฏิบัติได้จริง</p>
<p><b>O โอกาส (Opportunities)</b></p>	<p><b>กลยุทธ์เชิงรุก (S + O)</b></p>	<p><b>กลยุทธ์เชิงแก้ไข (W + O)</b></p>
<p>๑.หน่วยงานที่เชี่ยวชาญภายนอกจัดโครงการหรือกิจกรรม อบรม ให้ ความรู้เฉพาะทางแบบออนไลน์ โดยมหาวิทยาลัยส่งเสริมให้บุคลากร เข้าร่วมการอบรมหรือการเรียนรู้</p> <p>๒.ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่พัฒนาอย่างต่อเนื่องและรวดเร็วทำให้ บุคลากรสามารถค้นคว้าหาความรู้ข้ามศาสตร์เพื่อนำมาปฏิบัติงานใน ปัจจุบัน ซึ่งต้องอาศัยความรู้จากหลายๆศาสตร์มาประยุกต์</p>	<p>๑. สนับสนุนและให้โอกาสแก่บุคลากรในทุกด้าน เช่น ด้านการศึกษาต่อด้าน พัฒนาดน ด้านความก้าวหน้าทางอาชีพ</p> <p>๒. สนับสนุนและส่งเสริมขวัญและกำลังใจ</p>	<p>๑. พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ การปฏิบัติงานจริง</p> <p>๒. การปรับปรุงระบบกำกับติดตามผลการปฏิบัติให้เป็นรูปธรรม ตรวจสอบได้</p>
<p><b>ข้อจำกัด (Threats)</b></p>	<p><b>กลยุทธ์เชิงป้องกัน (S + T)</b></p>	<p><b>กลยุทธ์เชิงรับ (W + T)</b></p>
<p>๑.ภาวะเศรษฐกิจของประเทศชะลอตัวส่งผลต่อการจัดสรร งบประมาณการพัฒนาบุคลากรมีสัดส่วนลดลง</p> <p>๒.กฎระเบียบบางอย่างในการกำหนดคุณสมบัติลักษณะเฉพาะของ บุคลากรส่งผลให้มหาวิทยาลัยมีต้นทุนการพัฒนาบุคลากรที่สูง</p>	<p>๑.พัฒนารูปแบบการอบรมให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เช่น การ อบรม รูปแบบออนไลน์</p> <p>๒.ส่งเสริมการบริหารงานให้มีความโปร่งใส ยุติธรรมและตรวจสอบได้</p>	<p>๑.ส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาดนในทุกตำแหน่งตจามหน้าที่ที่ ปฏิบัติจริง</p> <p>๒.ส่งเสริมให้มีหลักการการบริหารค่าตอบแทนที่ชัดเจน กระจาย รายได้อย่างทั่วถึง</p>



แผนผังเชิงยุทธศาสตร์แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร กองงานวิทยาเขตบางนา (Strategy Map)



Mind Map การเชื่อมโยง แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร กองงานวิทยาเขตบางนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ของกองงานวิทยาเขตบางนา	ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ของแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร กองงานวิทยาเขตบางนา
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ ๒ ยุทธศาสตร์</p> <p>๑. การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพมนุษย์</p> <p>๒. การพัฒนาบริหารจัดการภาครัฐ</p>	<p>ประเด็นยุทธศาสตร์</p> <p>๑. การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ศักยภาพ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของกองงานวิทยาเขตบางนา</p> <p>๒. การพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าทางอาชีพ</p> <p>๓. บริหารองค์กรด้วยระบบธรรมาภิบาล</p>
<p>เป้าประสงค์ ๑ เป้าประสงค์</p> <p>๑. ส่งเสริมและพัฒนาการบริหารจัดการตามแนวทางของการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี</p>	<p>เป้าประสงค์</p> <p>๑. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถตรงตามตำแหน่งและภาระงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <p>๓. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม</p>
<p>กลยุทธ์ ๒ กลยุทธ์</p> <p>๑. พัฒนาบุคลากรให้มีบทบาทเชิงรุก ซื่อสัตย์ และภาคีองค์กร</p> <p>๒. พัฒนาระบบสาธารณูปการตามแนวทางหลักธรรมาภิบาล</p>	<p>กลยุทธ์</p> <p>๑. การส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาต่อ และเข้ารับการอบรม สัมมนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและสมรรถนะในการทำงาน</p> <p>๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรจัดทำผลงานเพื่อขอปรับตำแหน่งให้สูงขึ้น</p> <p>๓. ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้บริหารมีความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาล มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม</p>

แผนการบริหารบุคลากร กองงานวิทยาเขตบางนา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ คักยภาพ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของกองงานวิทยาเขตบางนา  
เป้าประสงค์ที่ ๑ บุคลากรมีความรู้ ความสามารถตรงตามตำแหน่งและภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม/ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	วงเงินงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐		หน่วยงานที่ รับผิดชอบและ หมายเหตุ
				แผ่นดิน	งบรายได้	
กลยุทธ์ที่ ๑ การส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษา ต่อ และเข้ารับการอบรม สัมมนาเพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถและสมรรถนะในการ ทำงาน	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนตามสาย งาน	ร้อยละของบุคลากรได้รับ การพัฒนาตามสายงาน	ร้อยละ ๕๐	-	ใช้ งบประมาณ ภายใน หน่วยงาน	งานธุรการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ  
เป้าประสงค์ที่ ๒ บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม/ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	วงเงินงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐		หน่วยงานที่ รับผิดชอบและ หมายเหตุ
				แผ่นดิน	งบรายได้	
กลยุทธ์ที่ ๒ การส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรจัดทำ ผลงานเพื่อขอรับตำแหน่งให้สูงขึ้น	ส่งเสริมให้บุคลากรให้จัดทำผลงานเพื่อ เสนอขอตำแหน่งที่สูงขึ้น	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ สูงขึ้น	๑๐ คน	-	ใช้ งบประมาณ ภายใน หน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ บริหารองค์กรด้วยระบบธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ที่ ๓ มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม/ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	วงเงินงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐		หน่วยงานที่ รับผิดชอบและ หมายเหตุ
				แผ่นดิน	งบรายได้	
กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้บริหารมีความรู้ ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาล มีระบบการ ประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม	มีการส่งเสริมการทำความเข้าใจและ ข้อตกลงในการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรทั้งหมด ที่ไม่มีการอุทธรณ์หรือ ร้องเรียนเรื่องการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๙๕	-	ใช้ งบประมาณ ภายใน หน่วยงาน	งานธุรการ

รายงานแผนและผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

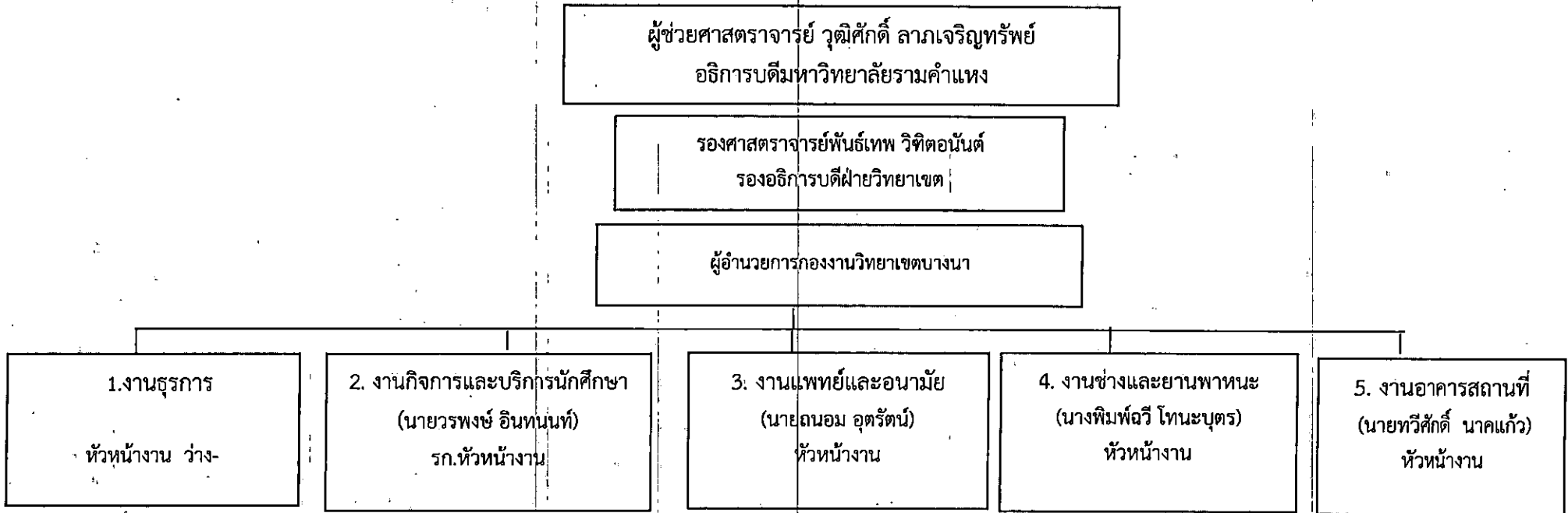
แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร กองงานวิทยาเขตบางนา

โครงการ/กิจกรรม/การดำเนินงาน	พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑.โครงการส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)	←-----→												งานธุรการ		
๒.โครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรและความเชี่ยวชาญเฉพาะศาสตร์ กองงานวิทยาเขตบางนา กิจกรรม การป้องกันอัคคีภัย	←-----→												งานธุรการ		
๓.ส่งเสริมให้บุคลากรจัดทำผลงานเพื่อเสนอขอตำแหน่งที่สูงขึ้น	←-----→												งานธุรการ		

หมายเหตุ ←-----→ แผนการดำเนินงาน

**โครงสร้างการบริหารงาน กองงานวิทยาเขตบางนา**  
**(การแบ่งส่วนราชการภายใน)**

### โครงสร้างการบริหารหน่วยงาน กองงานวิทยาเขตบางนา

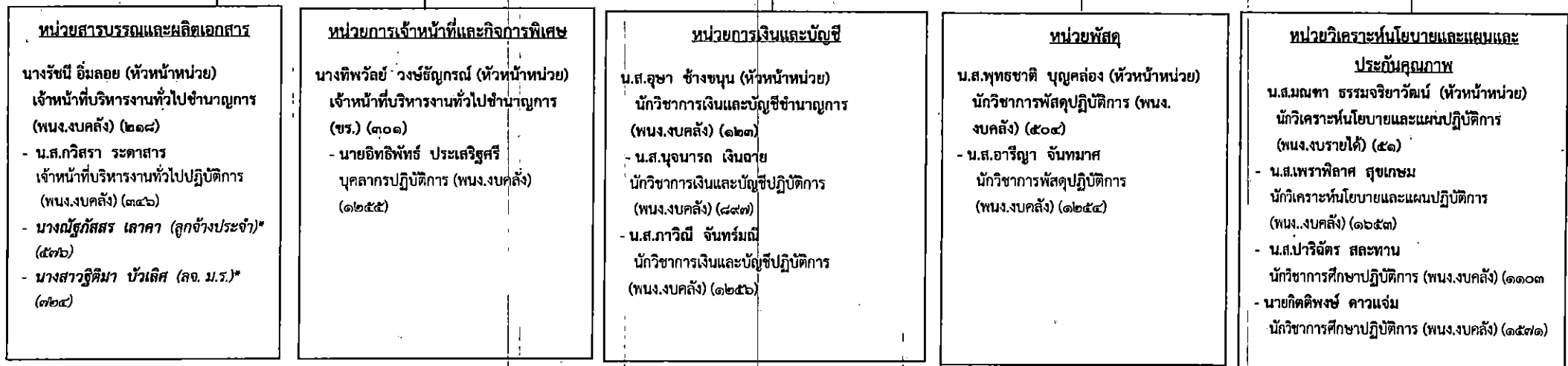


หมายเหตุ ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย จัดตั้งกองงานวิทยาเขตบางนา พ.ศ. ๒๕๓๔ ลงในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๐๘ ตอนที่ ๑๔๕ วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๓๔



## โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ งานธุรการ กองงานวิทยาเขตบางนา สำนักงานอธิการบดี

### หัวหน้างานธุรการ



งานธุรการ มีทั้งหมด ๑๓ อัตรา (ไม่รวมลูกจ้างประจำ ๒ คน)

- |                                |                        |
|--------------------------------|------------------------|
| ๑. ชำราชกร                     | ๑ อัตรา (ขร.)          |
| ๒. พนักงานมหาวิทยาลัย งบคลัง   | ๑๑ อัตรา (พนง.งบคลัง)  |
| ๓. พนักงานมหาวิทยาลัย งบรายได้ | ๑ อัตรา (พนง.งบรายได้) |

**หมายเหตุ** สังกัดงานอาคารสถานที่ ปฏิบัติราชการที่งานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา

- |                         |  |
|-------------------------|--|
| ๑. นางณัฐภัสสร เลาคา    | พนักงานบริการเอกสารทั่วไป (ลูกจ้างประจำ) |
| ๒. นางสาวฐิติมา บัวเลิศ | พนักงานสถานที่ (ลจ.มหาวิทยาลัย)          |

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ งานช่างและยานพาหนะ กองงานวิทยาเขตบางนา

นางพิมพ์ฉวี โทณะบุตร  
 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ ((๑๔๗๓)  
 หัวหน้างานช่างและยานพาหนะ

๑. หน่วยยานพาหนะและซ่อมบำรุง

- ๑. นายสุรเอส วงศ์ใหญ่ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (พงม.ม.) (๖๐๔)\*  
 หัวหน้าหน่วยยานพาหนะและซ่อมบำรุง
- ๒. นายอภิพัฒน์ สละทนต์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (พงม.ม.) (๑๕๗๐)
- ๓. นายนพดล ตรีอรุณ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (พงม.ม.) (๑๗๙๕)
- ๔. นายยอดยิ่ง คนชื่อ ช่างเทคนิคปฏิบัติงาน (ลจ.ม.) (๘๖๓)
- ๕. นายประจวบ แดงสียุน พนักงานขับรถยนต์ (ลจ.ป.) (๔๙๙)
- ๖. นายนคร มะเร็งสิทธิ์ พนักงานขับรถยนต์ (ลจ.ม.) (๘๑๓)
- ๗. นายธวัชชัย เงินฉาย พนักงานขับรถยนต์ (ลจ.ม.) (๑๐๙๗)
- ๘. นายพรศักดิ์ นกน้อย พนักงานขับรถยนต์ (ลจ.ม.) (๑๐๕๕)
- ๙. นายมงคลชัย เงินฉาย พนักงานขับรถยนต์ (ลจ.ม.) (๙๗๘)
- ๑๐. นายธนภูมิ เงินฉาย พนักงานขับรถยนต์ (ลจ. ม) (๙๓)
- ๑๑. นายอภิรักษ์ มหาไทยพนักงานขับรถยนต์ (ลจ.ม) (๓๕๐)
- ๑๒. นายสำรวม ประเสริฐศรี ช่างไม้ (ลจ.ป.) (๕๓๙)

๒. หน่วยไฟฟ้า

- ๑. นายธนพัชร อิ่มลอย เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (พงม.ม.) (๕๐๕)  
 หัวหน้าหน่วยไฟฟ้า
- ๒. นายธเนศร์ สละน้อย ช่างเทคนิคชำนาญงาน (ขร.) (๑๕๘๒)
- ๓. นายสุชิน รุจิจันทร์ ผู้ช่วยช่างทั่วไป (ลจ.ง.) (๙๕๖)

สรุปจำนวนบุคลากร

๑. ข้าราชการ	จำนวน	๒	อัตรา
๒. พนักงานมหาวิทยาลัย	จำนวน	๕	อัตรา
๓. ลูกจ้างประจำ	จำนวน	๔	อัตรา
๔. ลูกจ้างบรยายได้	จำนวน	๒	อัตรา
๕. ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	จำนวน	๑๐	อัตรา
รวมทั้งสิ้น			๒๓ อัตรา

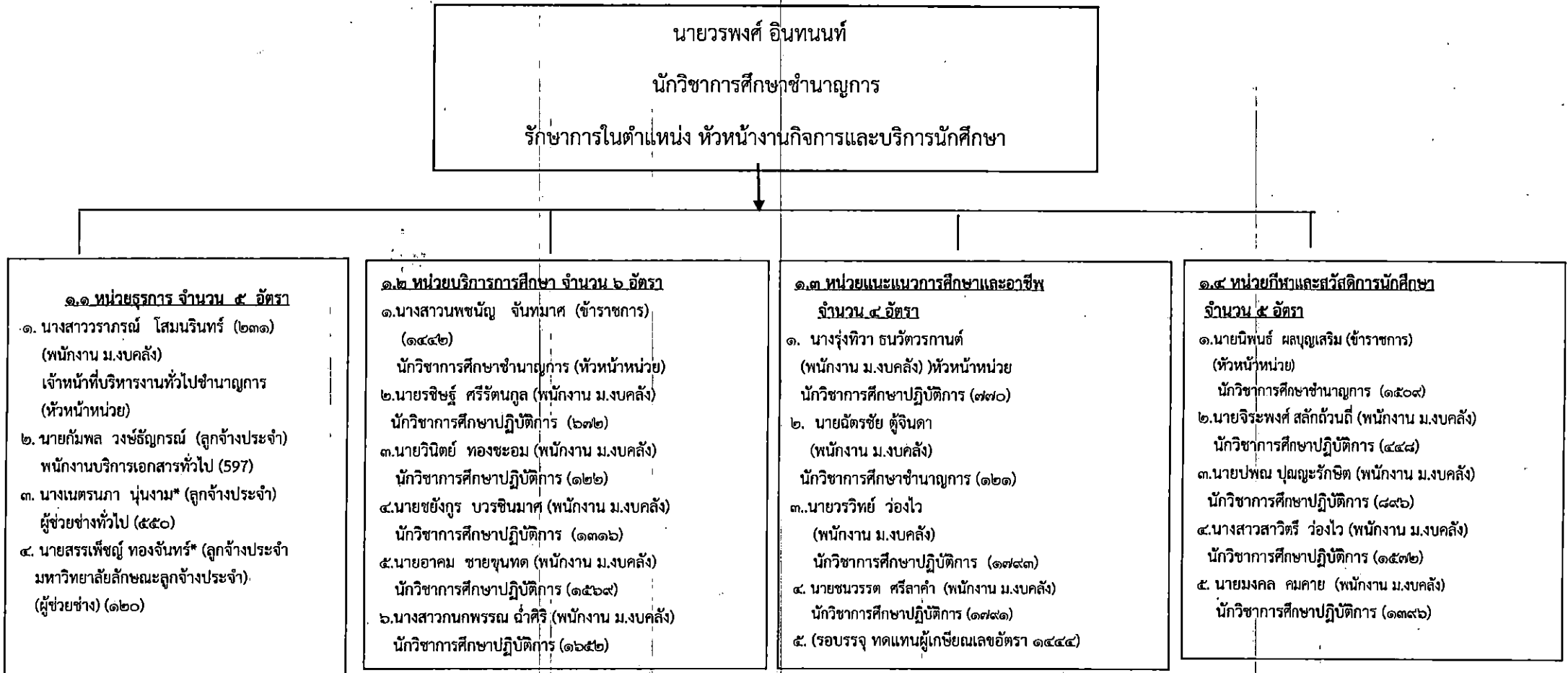
๓. หน่วยประปา

- ๑. นางสาวยุววรรณดา พรประสิทธิ์นิรันดร์\*\* (พง.ม.) (๖๐๒) หัวหน้าหน่วยประปา
- ๒. นายสมพงษ์ รอดเลี้ยง ช่างประปา (ลจ.ป.) (๕๓๒)
- ๓. นายประภพ นุชแดง ผู้ช่วยช่างทั่วไป (ลจ.ง.) (๙๕๕)
- ๔. นายกฤษณะ เงินฉาย ช่างเทคนิคปฏิบัติงาน (ลจ.ม.) (๓)

หมายเหตุ : \*นายสุรเอส วงศ์ใหญ่ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หัวหน้าหน่วยยานพาหนะและซ่อมบำรุง ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยที่ ๑๐๘๔/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วย

\*\*นางสาวยุววรรณดา พรประสิทธิ์นิรันดร์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หัวหน้าหน่วยประปา ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยที่ ๑๐๘๓/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วย

## โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ งานกิจการและบริการนักศึกษา กองงานวิทยาเขตบางนา สำนักงานอธิการบดี

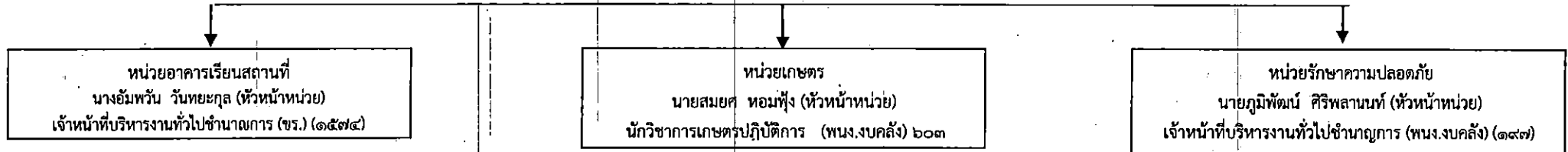


งานกิจการและบริการนักศึกษา มีทั้งหมด ๑๘ อัตรา ประกอบด้วย ๑.ข้าราชการ ๒ คน / ๒.พนักงาน ม.งบคคลัง ๑๕ อัตรา / ๓. ลูกจ้างประจำ ๒ อัตรา  
 หมายเหตุ: สังกัดงานอาคารสถานที่ มาปฏิบัติงานที่ งานกิจการและบริการนักศึกษา

๑. นางเนตรนภา นุ่นงาม (ลูกจ้างประจำ) ผู้ช่วยช่างทั่วไป (๕๕๐)
๒. นายสรรเพชญ์ ทองจันทร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่าง

# โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ งานอาคารสถานที่ กองงานวิทยาเขตบางนา งานอาคารสถานที่

หัวหน้างานอาคารสถานที่  
(นายวิทศักดิ์ นาคแก้ว)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ (ขร.) (1558)



- หน่วยอาคารเรียนสถานที่**  
นางอัมพวัน วันทยะกุล (หัวหน้าหน่วย)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ (ขร.) (๑๕๗๔)
- นางอรอนงค์ วงศ์ไคระห์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (พนง.งบคลัง) (๔๖๑)
  - นางสุดใจ แดงสีขุน ผู้ช่วยช่างทั่วไป (ลูกจ้างประจำ) (๔๘๙)
  - นางปรานอม นกน้อย ผู้ช่วยช่างทั่วไป (ลูกจ้างประจำ) (๓๘๙)
  - นางสาวกรรณิการ์ มณีกระจำ ผู้ช่วยช่างทั่วไป (ลูกจ้างประจำ) (๕๑๓)
  - นางสาวบุษณี ศิริโสง ผู้ช่วยช่างทั่วไป (ลูกจ้างประจำ) (๕๗๙)
  - นางยุพิน สมนักรักษา ผู้ช่วยช่างทั่วไป (ลูกจ้างประจำ) (๓๙๑)
  - นายธีรศักดิ์ ก้อนทอง พนักงานบริการเอกสารทั่วไป (ลจ.มหาวิทยาลัย) (๑๓๐)
  - นางเนตรนภา นุ่นงาม ผู้ช่วยช่างทั่วไป (ลูกจ้างประจำ) (๕๐๕) (ปฏิบัติงานที่งานกิจการและบริการนักศึกษา)
  - นางณัฐภัตสร เลาคา พนักงานบริการเอกสารทั่วไป (ลูกจ้างประจำ) (ปฏิบัติงานที่งานธุรการ) (๕๗๖)
  - นางสาวฐิติมา บัวเลิศ พนักงานสถานที่ (ลจ. มหาวิทยาลัย)
  - นางสาวชโลม สิมมิ่ง พนักงานสถานที่ (ลจ.มหาวิทยาลัย) (ปฏิบัติงานที่งานแพทย์และอนามัย) (๑๔๐)
  - นางวิไล นาคสมบูรณ์ พนักงานบริการเอกสารทั่วไป (ลูกจ้างประจำ) (ปฏิบัติงานที่กองคลังมร ๑) (๔๒๕)
  - นายสรรเพชญ์ ทองจันทร์ ผู้ช่วยช่างทั่วไป (ลจ.มหาวิทยาลัย) (ปฏิบัติงานที่งานกิจการและบริการนักศึกษา) (๑๒๐)

- หน่วยเกษตร**  
นายสมยศ หอมทุ่ง (หัวหน้าหน่วย)  
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ (พนง.งบคลัง) ๖๐๓
- นางประไพศรี ตัณฑพาทย์
  - นางทิพย์รัตน์ แดงรัมย์
  - นางจันทิมา สุมาวัน
  - นายธรรมรัตน์ รุโรบดี
  - นายกิตติพงษ์ บางแบ่ง
  - นายสังวาลย์ ว่องไว
  - นายสำราญ เขิญมาก
  - นายวิชรินทร์ คุณชน
  - นายสำราญ วงศ์ไคระห์
  - นายอานนท์ วงศ์ไคระห์
  - นายสายชล ก้อนทอง
  - นายแก้วกาญจน์ ภิรมย์เสวก
  - นางสาวบุษกรีย์ ศรีสุข
  - นางสาวสุปราณี ไทยใหม่
  - นางชิน สว่างศรี
  - นางแพงสี ประเสริฐศรี
  - นางสาวบัวพา บุญประสิทธิ์
  - นางอารีย์ บุญยั้ง
  - นางสาวสุดารัตน์ ยอดสาร
  - นายนพรัตน์ ตริอรรถ

- พนักงานบริการเอกสารทั่วไป (ลูกจ้างประจำ) (๕๖๘)**
- ผู้ช่วยช่างทั่วไป (ลูกจ้างประจำ) (๕๑๒)
  - ผู้ช่วยช่างทั่วไป (ลูกจ้างประจำ) (๕๗๐)
  - ผู้ช่วยช่างทั่วไป (ลูกจ้างประจำ) (๑๓๘)
  - ผู้ช่วยช่างทั่วไป (ลจ.มหาวิทยาลัย) (๓๓๐)
  - พนักงานสถานที่ (ลจ.มหาวิทยาลัย) (๑๓๖)
  - พนักงานสถานที่ (ลจ.มหาวิทยาลัย) (๖๔๕)
  - พนักงานสถานที่ (ลจ.มหาวิทยาลัย) (๕๗๓)
  - พนักงานขับรถยนต์ (ลจ.มหาวิทยาลัย) (๑๗๐)
  - พนักงานขับรถยนต์ (ลจ.มหาวิทยาลัย) (๘๘๔)
  - พนักงานขับรถยนต์ (ลจ.มหาวิทยาลัย) (๘๙๕)
  - พนักงานทั่วไป (ลจ.มหาวิทยาลัย) ๑๔๗
  - พนักงานทั่วไป (ลจ.มหาวิทยาลัย) (๑๕๓)
  - พนักงานสถานที่ (ลจ.มหาวิทยาลัย) (๑๖๒)
  - ผู้ช่วยช่างทั่วไป (ลูกจ้างประจำ) (๕๒๒)
  - พนักงานสถานที่ (ลจ. มหาวิทยาลัย) (๑๓๘)
  - พนักงานสถานที่ (ลจ.มหาวิทยาลัย) (๑๓๙)
  - พนักงานสถานที่ (ลจ.มหาวิทยาลัย) ๒๒๓
  - พนักงานทั่วไป (ลจ.มหาวิทยาลัย) (๑๖๑)
  - พนักงานสถานที่ (ลจ. มหาวิทยาลัย) (๒๔๑)

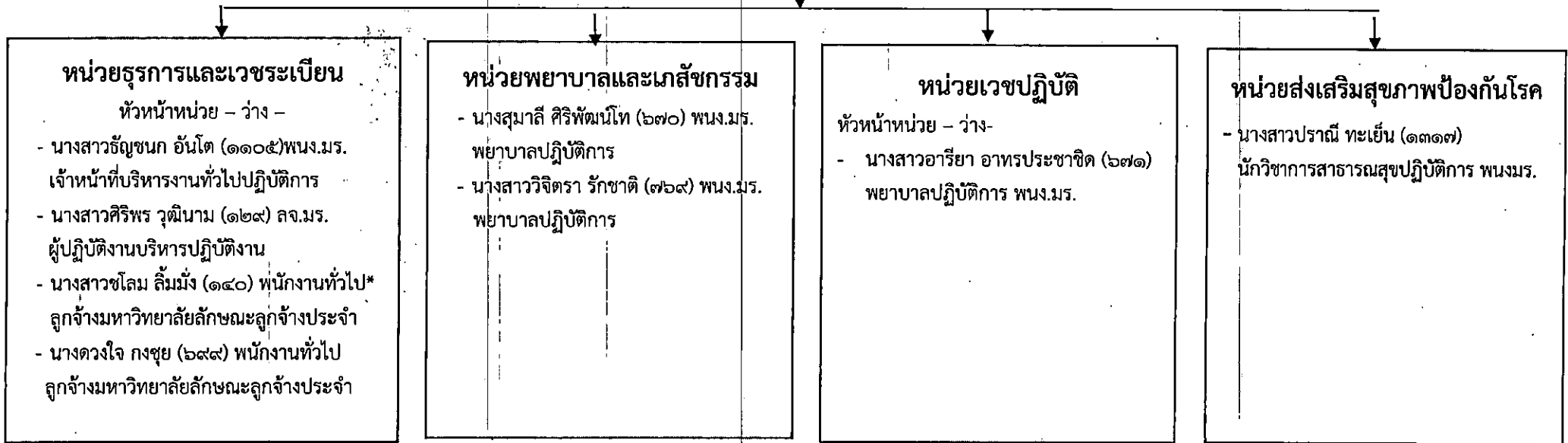
- หน่วยรักษาความปลอดภัย**  
นายภูมิพัฒน์ ศิริพลานนท์ (หัวหน้าหน่วย)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ (พนง.งบคลัง) (๑๙๗)
- นายนาวิน ศรีใส เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (พนง.งบคลัง) (๗๖๘)
  - นายณัฐพล เลาคา ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน (ลจ.มหาวิทยาลัย) (๒๒)

สรุปจำนวนบุคลากร			
๑. ข้าราชการ	จำนวน	๒	อัตรา
๒. พนักงานมหาวิทยาลัย	จำนวน	๔	อัตรา
๓. ลูกจ้างประจำ	จำนวน	๑๓	อัตรา
๔. ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	จำนวน	๑๙	อัตรา
<b>รวมทั้งสิ้น</b>		<b>๓๘</b>	<b>อัตรา</b>

**หมายเหตุ** ๑. บุคลากรงานอาคารสถานที่ ประกอบด้วย หัวหน้างาน, หน่วยอาคารเรียน ๑๖ อัตรา, หน่วยเกษตร ๑๘ อัตรา, หน่วยรักษาความปลอดภัย ๓ อัตรา  
๒. รปภ. อมศ. จำนวน ๓๖ นาย สาธิต ๗ นาย รวม ๔๓ นาย  
๓. เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด(จ้างเหมาบริการ) ๒๗ คน

# โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ งานแพทย์และอนามัย กองงานวิทยาเขตบางนา งานอาคารสถานที่

นายถนอม อุตรัตน์  
 พยาบาลชำนาญการพิเศษ (ขรก) (๑๖๓๑)  
 หัวหน้างานแพทย์และอนามัย



หมายเหตุ นางสาวชโลม ลิ้มมั่ง ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ลักษณะลูกจ้างประจำ สังกัด งานอาคารสถานที่

# ภาคผนวก









ลำดับที่	หน่วยงาน / ตำแหน่ง	เลขที่ อัตรา	ขร.	พจน.		ถูกจ้าง งบรายได้	ถูกจ้าง มหาวิทยาลัย	ถูกจ้างมหาวิทยาลัย ลักษณะถูกจ้างประจำ	ถูกจ้างงบรายได้ ลักษณะถูกจ้างประจำ	ถูกจ้าง ประจำ	รวม	เกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ
				คลัง	รายได้							
3	งานแพทย์และอนามัย		1	5	0	0	2	1	0	0	9	
	นายถนอม อุตรัตน์ (หนง.) พยาบาลชำนาญการพิเศษ	1631	1									เกษียณ ปี 68
3.1	หน่วยธุรการและเวชระเบียน											
	หัวหน้าหน่วยธุรการและเวชระเบียน (.....ว่าง.....)											
	น.ส.ธัญชนก อันโต เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	1104		1								
	น.ส.ศิริพร วุฒินาม ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน	129					1					
	น.ส.ดวงใจ กงซุย พนักงานทั่วไป	699						1				
3.2	หน่วยพยาบาลและเภสัชกรรม											
	นางสุนาลี ศิริพัฒน์โท (หัวหน้าหน่วย) พยาบาลปฏิบัติการ	670		1								
	น.ส.วิจิตรา รักชาติ พยาบาลปฏิบัติการ	769										
3.3	หน่วยเวชปฏิบัติ											
	หัวหน้าหน่วยฯ (...ว่าง...)											
	น.ส.อารียา อาหารประชาชาติ พยาบาลปฏิบัติการ	671		1								
3.3	หน่วยส่งเสริมสุขภาพป้องกันโรค											
	หัวหน้าหน่วย (...ว่าง...)											
	น.ส.ปราณี ทะเข้ นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	1317		1								
	น.ส.สุปราณี ศิริมณะกุล เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป						1					รอการแก้ไขการบรรจุ เนื่องจากผิดขั้นตอน

ลำดับที่	หน่วยงาน / ตำแหน่ง	เลขที่ อัตรา	ขร.	พจน.		ถูกจ้าง งบรายได้	ถูกจ้าง มหาวิทยาลัย	ถูกจ้างมหาวิทยาลัย ลักษณะถูกจ้างประจำ	ถูกจ้างงบรายได้ ลักษณะถูกจ้างประจำ	ถูกจ้าง ประจำ	รวม	เกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ
				คลัง	รายได้							
4	งานช่างและยานพาหนะ		2	5	0	0	4	9	2	4	26	
	นางพิมพ์ดี โตษบุตร เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	1473	1									เกษียณ ปี 66
4.1	หน่วยยานพาหนะและซ่อมบำรุง											
	นายสุรเชษฐ์ วงศ์ใหญ่ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	604		1								ย้ายตามคำสั่งม.ร. เรื่องการ แต่งตั้งทบท. ที่1084/2566
	นายอภิวัฒน์ สละทาน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	1570		1								
	นายนพดล ศรีอรอด เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1794		1								
	นายยอดชัย คนชื้อ ช่างเทคนิคปฏิบัติงาน	638					1					
	นายประจวบ แดงสีเงิน พนักงานขับรถยนต์	499								1		เกษียณ ปี 66
	นายบุตร มะเร็งสิทธิ์ พนักงานขับรถยนต์	611						1				
	นายรัชชัย เงินฉาย พนักงานขับรถยนต์	793						1				
	นายพรศักดิ์ นกน้อย พนักงานขับรถยนต์	759						1				
	นายมงคลชัย เงินฉาย พนักงานขับรถยนต์	722						1				
	นายธนภูมิ เงินฉาย พนักงานขับรถยนต์	93						1				
	นายอภิวัฒน์ มหาไทย พนักงานขับรถยนต์	350						1				
	นายสำรวม ประเสริฐศรี ช่างไม้	539								1		
	นายวินัย แพทยานนท์ ช่างไม้	498								1		เกษียณ ปี 67

ลำดับที่	หน่วยงาน / ตำแหน่ง	เลขที่ อัตรา	ขร.	พจน.		ลูกจ้าง งบรายได้	ลูกจ้าง มหาวิทยาลัย	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ลักษณะลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างบรายได้ ลักษณะลูกจ้างประจำ	ลูกจ้าง ประจำ	รวม	เกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ
				คลัง	รายได้							
	นายทนเกล้า ตรีอรอด พนักงานทั่วไป	143						1				
	นายรังสรรค์ บางแบ่ง พนักงานทั่วไป	758						1				
	พนักงานขับรถยนต์							1				อยู่ระหว่างดำเนินการ เปิดรับสมัคร
4.2	หน่วยไฟฟ้า											
	นายธนพัชร อิมลอย (หัวหน้าหน่วย) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	505		1								
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	1432										รอการบรรจุ (เป็นบัญชีผู้ สอบผ่านแล้ว)
	นายธนศร สละน้อย ช่างเทคนิคชำนาญงาน	1582	1									
	นายสุชิน วุฒิจันทร์ ผู้ช่วยช่างทั่วไป	956							1			เกษียณ ปี 66
	ช่างไฟฟ้า								1			อยู่ระหว่างดำเนินการ เปิดรับสมัคร
4.3	หน่วยประปา											
	น.ส.ยุวรรณดา พรประสิทธิ์อินทร์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	602										
	นายสมพงษ์ รอดเสียง ผู้ช่วยช่างทั่วไป	532								1		เกษียณ ปี 68
	นายประภพ นุชแดง ช่างประปา	954								1		เกษียณ ปี 66
	ช่างประปา								1			อยู่ระหว่างดำเนินการ เปิดรับสมัคร
	นายกฤษณะ เงินฉาย ช่างเทคนิคปฏิบัติงาน	1							1			

ลำดับที่	หน่วยงาน / ตำแหน่ง	เลขที่ อัตรา	ขร.	พจน.		ถูกจ้าง งบรายได้	ถูกจ้าง มหาวิทยาลัย	ถูกจ้างมหาวิทยาลัย ลักษณะถูกจ้างประจำ	ถูกจ้างบรายได้ ลักษณะถูกจ้างประจำ	ถูกจ้าง ประจำ	รวม	เกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ
				คลัง	รายได้							
5	งานอาคารสถานที่		2	4	0	0	1	19	0	13	39	
	นายทวีศักดิ์ นาคแก้ว เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	1558	1									เกษียณ ปี 66
	นางอัมพวัน วันทยะกุล (หัวหน้าหน่วย) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	1574	1									เกษียณ ปี 66
	นางอรอนงค์ วงศ์วิเศษ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	461		1								
	นางสุดใจ แดงสีน ผู้ช่วยช่างทั่วไป	489								1		เกษียณ ปี 66
	น.ส.กรรณิการ์ มณีกระจ่าง ผู้ช่วยช่างทั่วไป	513								1		
	นางยุพิน สงฆ์รักษา ผู้ช่วยช่างทั่วไป	391								1		เกษียณ ปี 66
	น.ส.บุษณี ศิริโรสง ผู้ช่วยช่างทั่วไป	579								1		เกษียณ ปี 66
	นางปรานอม นกน้อย ผู้ช่วยช่างทั่วไป	389								1		
	นายธีรศักดิ์ ก้อนทอง พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	130						1				
	นางณัฐภัตสร เลาคา พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	576								1		เกษียณ ปี 68 ปฏิบัติงานที่ งานธุรการ คำสั่งที่ กวข.ร.443/2559 ตว 17 ต.ค. 2559
	นางเนตรนภา นุ่นงาม ผู้ช่วยช่างทั่วไป	505								1		ปฏิบัติงานที่ งานกิจการและบริการนักศึกษา บันทึกข้อความที่ อว 0601.0106 (ข)/ 603 ตว.29 ก.ย. 64
	น.ส.ฐิติมา บัวเลิศ พนักงานสถานที่	724						1				ปฏิบัติงานที่ งานธุรการ คำสั่งที่ กวข.14/2562 ตว 29 มี.ค 62

ลำดับที่	หน่วยงาน / ตำแหน่ง	เลขที่ อัตรา	จร.	พจน.		ลูกจ้าง งบรายได้	ลูกจ้าง มหาวิทยาลัย	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ลักษณะลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างบรรายได้ ลักษณะลูกจ้างประจำ	ลูกจ้าง ประจำ	รวม	เกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ
				คลัง	รายได้							
	น.ส.ชโลม ลิ้มมิ่ง พนักงานสถานที่	140						1				ปฏิบัติงานที่ งานแพทย์และอนามัย บันทึกข้อความที่ อว 0601.0106 (ร)/ 603 ลว.29 ก.ย. 64
	นายสรรเพชญ์ ทองจันทร์ ผู้ช่วยช่างทั่วไป	120						1				ปฏิบัติงานที่ งานกิจการและบริการนักศึกษา คำสั่งที่ กวช.28 /2565 ลว 8 พ.ย.65
	นางวิไล นาคสมบูรณ์ พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	425							1			ปฏิบัติงานที่ ม.ร 1 และเกษียณ ปี 66
	นายสมยศ หอมทุ่ง (หัวหน้าหน่วย) นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ	603			1							เกษียณ ปี 66
	นางประไพศรี ดัดพาทย์ พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	568							1			เกษียณ ปี 66
	นางทิพย์รัตน์ แดงรัมย์ ผู้ช่วยช่างทั่วไป	512							1			เกษียณ ปี 66
	นางจันเบ็ญ สุมานัน ผู้ช่วยช่างทั่วไป	570							1			เกษียณ ปี 67
	นางจีน สว่างศรี ผู้ช่วยช่างทั่วไป	522							1			เกษียณ ปี 66
	นายธรรมรัตน์ ฐีรอบดี ผู้ช่วยช่างทั่วไป	648							1			
	นายกิตติพงษ์ บางแบ่ง ผู้ช่วยช่างทั่วไป	330						1				
	น.ส.บัวพา บุญประสิทธิ์ พนักงานสถานที่	139						1				
	นางแพงลี ประเสริฐศรี พนักงานสถานที่	138						1				
	นายณพรัตน์ ตรีอรุณ พนักงานสถานที่	241						1				

ลำดับที่	หน่วยงาน / ตำแหน่ง	เลขที่ อัตรา	- ชร.	พจน.		ลูกจ้าง งบรายได้	ลูกจ้าง มหาวิทยาลัย	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ลักษณะลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างงบรายได้ ลักษณะลูกจ้างประจำ	ลูกจ้าง ประจำ	รวม	เกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ
				คลัง	รายได้							
	นายสังวาลย์ ร่องไว พนักงานสถานที่	136						1				
	นางอารีย์ บุญยัง พนักงานสถานที่	223						1				
	นายสำราญ เชิญมาก พนักงานสถานที่	645						1				
	นายวีชรินทร์ คุณชน พนักงานสถานที่	573						1				
	นายสำราญ วงศ์โคระห์ พนักงานขับรถยนต์	170						1				เกษียณ ปี 67
	นายอานนท์ วงศ์โคระห์ พนักงานขับรถยนต์	884						1				
	นายสายชล ก้อนทอง พนักงานขับรถยนต์	895						1				
	นางแก้วกาญจน์ ภิรมย์เสวก พนักงานทั่วไป	147						1				
	นางสาวนุจรี ศรีสุข พนักงานทั่วไป	153						1				
	นางสาวสุดารัตน์ ยอดสาร พนักงานทั่วไป	161						1				
	นางสาวสุปราณี ไทยใหม่ พนักงานทั่วไป	162						1				
	นายภูมิพัฒน์ ศิริพลานนท์ (หนน.) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	197			1							
	นายนาวิน ศรีใส เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	768			1							
	นายณัฐพล เลาคา ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน	22					1					
หมายเหตุ รายชื่อผู้ปฏิบัติงานแยกตามคำสั่งที่สังกัด / จำนวน 107 รวมตามอัตราที่ได้รับอนุมัติต่ออยู่ระหว่างการดำเนินงาน เช่น สิ้นเกษียณแล้วแต่รอบรรจุ และ อัตราที่ได้รับแล้วอยู่ระหว่างการดำเนินการขอรับสมัคร												