



แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๖๑

โดย

กองบริหารงานบุคคล

สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

## สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลบุคลากร	๒
๑. ข้อมูลพื้นฐาน	๒
๑.๑ ประวัติความเป็นมา	๒
๑.๒ วิสัยทัศน์ ปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ	๒
๑.๓ การวิเคราะห์ SWOT	๒
๒. โครงการสร้างการแบ่งส่วนราชการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	๓
๓. ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน	๔
๓.๑ จำนวนบุคลากรรวม	๔
๓.๒ จำนวนบุคลากรจำแนกตามหน่วยงานและประเภทบุคลากร	๕
๓.๓ จำนวนบุคลากรรวมจำแนกตามหน่วยงานและคุณวุฒิ	๖
๓.๔ จำนวนข้าราชการจำแนกตามชื่อตัวตำแหน่งและระดับตำแหน่ง	๗
๓.๕ จำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยจำแนกตามชื่อตัวตำแหน่งและระดับตำแหน่ง	๘
๓.๖ จำนวนพนักงานราชการจำแนกตามชื่อตัวตำแหน่ง	๙
๓.๗ จำนวนลูกจ้างประจำสายสนับสนุนจำแนกตามชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง	๙
๓.๘ จำนวนลูกจ้างชั่วคราวสายสนับสนุนจำแนกตามชื่อตำแหน่ง	๑๐
๓.๙ จำนวนข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยที่มาช่วยราชการสำนักงานอธิการบดี	๑๐
๔. ตำแหน่งบริหารสำนักงานอธิการบดี	๑๑
บทที่ ๓ ทิศทางการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	๑๒
บทที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	๑๓
บทที่ ๕ การนำแผนพัฒนาฯยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ	๑๗

ภาคผนวก

## บทที่ ๑

### บทนำ

#### หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ของสำนักงานอธิการบดีและมหาวิทยาลัย และเป็นกรอบทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยรวมทั้งเป็นแนวทางการ กำกับติดตามการดำเนินงานของผู้บริหารมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน เพื่อมุ่งสู่สิ่งที่ศูนย์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้วนั้น

สำนักงานอธิการบดีในฐานะที่เป็นหน่วยงานกลางที่สำคัญของมหาวิทยาลัย มีส่วนในการสนับสนุน การดำเนินงานในทุกภารกิจเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการพัฒนามหาวิทยาลัย ในการนำเสนอรายของมหาวิทยาลัยสู่ การปฏิบัติในหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี ทั้งการบริหารงานด้านนโยบายและแผนงานด้านการเงิน บัญชี และ พัสดุ งานด้านกิจการนักศึกษา งานด้านบุคลากร งานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งานประสานงานและการบริการ งานด้านประชาสัมพันธ์ งานด้านวิเทศสัมพันธ์ ประสานงานนำนโยบายของมหาวิทยาลัยสู่คณะ สถาบัน สำนัก และ หน่วยงานภายนอก สนับสนุนการปฏิบัติงานในการกิจทุกด้านของมหาวิทยาลัยทั้งด้านวิชาการ การบริการทาง วิชาการแก่สังคม งานกิจการนักศึกษา และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยงานทุกงานมุ่งให้เกิดการปฏิบัติงานที่มี ประสิทธิภาพ ปัจจัยที่สำคัญในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลคือบุคลากรของแต่ละหน่วยงาน จะต้องมีสมรรถนะในการทำงานที่เต็มศักยภาพในแต่ละบุคคล

เพื่อให้การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๖๑ ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ สำนักงานอธิการบดี จึงได้กำหนด ตัวชี้วัด คือ ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและ ทักษะตามสายงาน ร้อยละ ๘๐ และสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ ซึ่งในปีนี้ เป็นการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยกำหนดให้บุคลากรสายสนับสนุนต้องได้รับการพัฒนา ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายของแต่ละหน่วยงาน และกำหนดเป็นกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้บรรลุ เป้าหมายในสายงานที่มีความเชื่อมโยงและตอบสนองต่อความต้องการของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ดังนั้น การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงให้ความสำคัญต่อเป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อมุ่งไปสู่ การเป็นสำนักงานอธิการบดีที่มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการให้บริการที่มีคุณภาพตามยุทธศาสตร์ ที่กำหนดไว้ ซึ่งจะส่งผลให้มหาวิทยาลัยมีทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพและทักษะภาพที่จะช่วยเสริมสร้างและ สนับสนุนการดำเนินการกิจต่าง ๆ บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## บทที่ ๒

### ข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลบุคลากร

#### ๑. ข้อมูลพื้นฐาน

##### ๑.๑ ประวัติความเป็นมา

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของ  
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๙ ณ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๔๙ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่  
๑๒๓ ตอนที่ ๑๘๖ ก วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๔๙ และกำหนดวิสัยทัศน์ ปรัชญา ปณิธาน และพันธกิจไว้  
ดังต่อไปนี้

##### ๑.๒ วิสัยทัศน์ ปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ

**วิสัยทัศน์ (Vision)** เป็นหน่วยงานขั้นนำในการบริหารจัดการองค์กร ประสานพันธกิจ  
ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล และการพัฒนาคุณภาพการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

**ปรัชญา (Philosophy)** สร้างความเป็นเลิศในการบริหารจัดการองค์กร

**ปณิธาน (Determination)** มุ่งมั่นเป็นผู้นำในการบริหารจัดการองค์กรด้วยวิทยาศาสตร์  
และเทคโนโลยี เชิงบูรณาการตามหลักธรรมาภิบาล

##### พันธกิจ (Mission)

๑. ถ่ายทอดนโยบายของมหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติ และสนับสนุนการดำเนินงาน  
ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

๒. การบริหารจัดการองค์กรอย่างเข้มแข็งมีประสิทธิภาพด้วยหลักธรรมาภิบาล

#### ๑.๓ การวิเคราะห์ SWOT

##### จุดแข็ง: (Strengths)

๑. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ผลงานเป็นที่ยอมรับ เนื่องจาก  
มีประสบการณ์เฉพาะงานที่สะสมมานาน

๒. บุคลากรมีจิตสำนึกรักในการให้บริการ

๓. บุคลากรมีความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงาน และมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน

##### จุดอ่อน: (Weaknesses)

๑. บุคลากรขาดความสนับสนุนในการพัฒนาทักษะการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

๒. ขาดการเตรียมบุคลากรทดสอบผู้เกียจกรรมอาชญากรรมในอนาคต

๓. บุคลากรบางส่วนขาดการฝึกเพื่อนำมาปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน

### โอกาส : (Opportunities)

๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อภาระงานที่ปฏิบัติและให้โอกาสบุคลากรสายสนับสนุนมากขึ้น
๒. ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ
๓. หน่วยงานในสังกัดอื่น เห็นความสำคัญของงานสนับสนุน

### อุปสรรค : (Threats)

๑. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการไม่ทันสมัย "ไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๒. สวัสดิการของทางราชการน้อย ส่งผลต่อข้าราชการกำลังใจของข้าราชการและเจ้าหน้าที่
๓. อัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละหน่วยงานยังไม่เพียงพอต่อภาระงานที่จำเป็น

## ๒. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร พ.ศ.๒๕๕๐ ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๐ กำหนดให้การแบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร เป็นดังนี้

### สำนักงานอธิการบดี

๑. กองกลาง
๒. กองคลัง
๓. กองนโยบายและแผน
๔. กองบริหารงานบุคคล
๕. กองพัฒนานักศึกษา

และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร ได้ประกาศจัดตั้งหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี อีกดังนี้

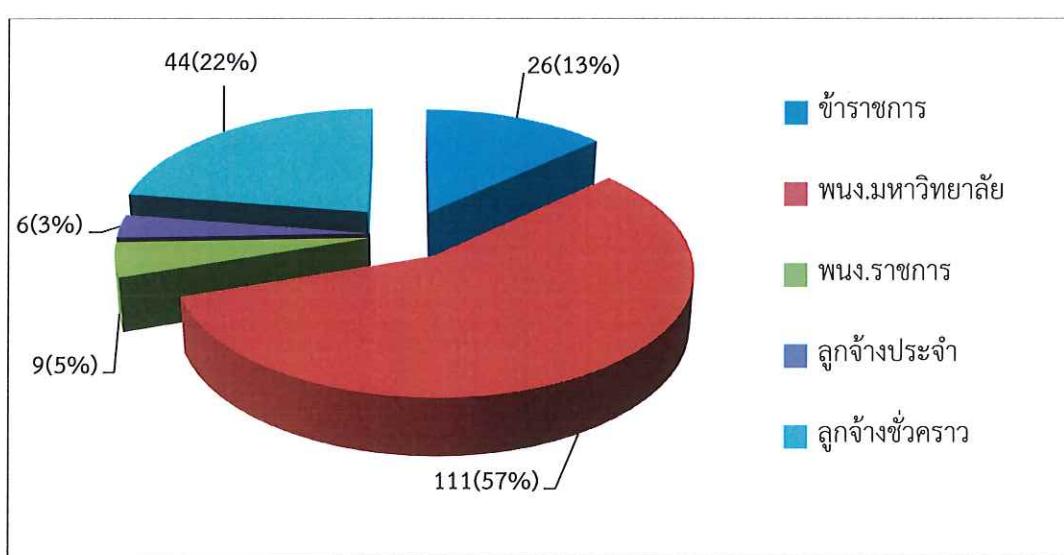
๑. กองสื่อสารองค์กร
๒. กองวิเทศสัมพันธ์
๓. กองศิลปวัฒนธรรม
๔. สำนักประกันคุณภาพ
๕. สถานีวิทยุสารบรรณาธิการเพื่อการศึกษา

๓. ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน (ข้อมูล ณ วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑)

๓.๑ จำนวนบุคลากรรวม

จำนวนบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีทั้งหมด จำนวน ๑๙๖ คน โดยเป็นบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกเป็นข้าราชการ จำนวน ๒๖ คน พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๑๗๐ คน พนักงานราชการ จำนวน ๙ คน ลูกจ้างประจำ จำนวน ๖ คน ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๔๔ คน

ภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรสายสนับสนุนของสำนักงานอธิการบดี จำแนกตามประเภทบุคลากร



๓.๒ จำนวนบุคลากรรวมจำแนกตามหน่วยงานและประเภทบุคลากร

จำนวนบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำแนกตามหน่วยงานและประเภทบุคลากร ดังแสดงในตาราง ดังนี้

จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนจำแนกตามหน่วยงานและประเภทบุคลากร

หน่วยงาน	ข้าราชการ	พนักงาน มหาวิทยาลัย	พนักงาน ราชการ	ลูกจ้าง ประจำ	ลูกจ้าง ชั่วคราว	รวมทั้งหมด
สำนักงานอธิการบดี	๑	๓	-	-	-	๔
กองกลาง	๗	๑๑	๓	๑	๑๕	๓๗
กองคลัง	๕	๒๖	๓	๑	๖	๔๑
กองนโยบายและแผน	๔	๑๗	-	๒	-	๒๓
กองบริหารงานบุคคล	๗	๑๙	๒	๑	๑	๒๙
กองพัฒนานักศึกษา	๒	๑๕	๑	๑	๕	๒๔
กองวิเทศสัมพันธ์	-	๕	-	-	๒	๗
กองสื่อสารองค์กร	-	๔	-	-	๓	๑๑
กองศิลปวัฒนธรรม	-	๔	-	-	๕	๙
สำนักประกันคุณภาพ	-	๖	-	-	-	๖
สถานีวิทยุสาธารณะเพื่อการศึกษา	-	๒	-	-	๓	๕
รวมทั้งหมด	๒๖	๑๑๑	๙	๖	๔๔	๑๗๖

๓.๓ จำนวนบุคลากรรวมจำแนกตามหน่วยงานและคุณวุฒิ

จำนวนบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
จำแนกตามหน่วยงานและคุณวุฒิ ดังแสดงในตาราง ดังนี้

จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนจำแนกตามหน่วยงานและคุณวุฒิ

หน่วยงาน	คุณวุฒิการศึกษา				
	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	รวม
สำนักงานอธิการบดี	-	๑	๒	-	๓
กองกลาง	๑๕	๑๖	๖	-	๓๗
กองคลัง	๑	๓๒	๘	-	๔๑
กองนโยบายและแผน	๒	๑๐	๑๑	-	๒๓
กองบริหารงานบุคคล	๒	๑๖	๑๙	-	๓๑
กองพัฒนานักศึกษา	๑	๑๖	๗	-	๒๔
กองวิเทศสัมพันธ์	-	๕	๒	-	๗
กองสื่อสารองค์กร	-	๑๐	๑	-	๑๑
กองศิลปวัฒนธรรม	-	๙	-	-	๙
สำนักประกันคุณภาพ	-	๕	๑	-	๖
สถานีวิทยุสารธรรมะเพื่อการศึกษา	-	๕	-	-	๕
รวมทั้งหมด	๒๑	๑๒๒	๕๓	-	๑๙๖

**๓.๔ จำนวนข้าราชการสายสนับสนุนจำแนกตามชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง**

จำนวนข้าราชการสายสนับสนุนของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล  
พระนคร จำแนกตามชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ดังแสดงในตาราง ดังนี้

**จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนจำแนกตามชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง**

ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง									รวม
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ชำนาญงาน พิเศษ	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ผู้อำนวยการ กอง	ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี	
ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	๔	-	๔
เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป	-	-	-	-	๔	๓	-	-	-	๗
นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑
นักวิชาการเงิน และบัญชี	-	-	-	-	๓	๑	-	-	-	๔
นักวิชาการศึกษา	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑
นิติกร	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑
บุคลากร	-	-	-	-	-	๔	-	-	-	๔
ผู้ปฏิบัติงาน บริหาร	-	๓	-	-	-	-	-	-	-	๓
สถาปนิก	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑
รวมทั้งหมด	-	๓	-	๑	๔	๑๐	-	๔	-	๒๖

๓.๕ จำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนจำแนกตามชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

จำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำแนกตามชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ดังแสดงในตาราง ดังนี้

จำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนจำแนกตามชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง									รวม
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ชำนาญงานพิเศษ	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ผู้อำนวยการ กอง	ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี	
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	-	-	๒๔	-	-	-	-	-	๒๔
นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ	-	-	-	๓	-	-	-	-	-	๓
นักประชาสัมพันธ์	-	-	-	๓	-	-	-	-	-	๓
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	๙	-	-	-	-	-	๙
นักวิเทศสัมพันธ์	-	-	-	๔	-	-	-	-	-	๔
นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	๑๙	-	-	-	-	-	๑๙
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	๓	-	-	-	-	-	๓
นักวิชาการพัสดุ	-	-	-	๗	-	-	-	-	-	๗
นักวิชาการศึกษา	-	-	-	๑๙	-	-	-	-	-	๑๙
นิติกร	-	-	-	๓	-	-	-	-	-	๓
บุคลากร	-	-	-	๑๒	-	-	-	-	-	๑๒
ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑
วิศวกรโยธา	-	-	-	๒	-	-	-	-	-	๒
วิศวกรไฟฟ้า	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑
สถาปนิก	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑
รวมทั้งหมด	-	-	-	๑๑๐	-	-	-	๑	-	๑๑๑

๓.๖ จำนวนพนักงานราชการสายสนับสนุนจำแนกตามชื่อตำแหน่ง

จำนวนพนักงานราชการสายสนับสนุนของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล  
พระนคร จำแนกตามชื่อตำแหน่ง ดังแสดงในตาราง ดังนี้

จำนวนพนักงานราชการสายสนับสนุนจำแนกตามชื่อตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	จำนวน
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๒
พนักงานบริการ	๑
นักวิชาการเงินและบัญชี	๒
บุคลากร	๑
ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	๒
พนักงานบริการ	๑
รวมทั้งหมด	๙

๓.๗ จำนวนลูกจ้างประจำสายสนับสนุนจำแนกตามชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

จำนวนลูกจ้างประจำสายสนับสนุนของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล  
พระนคร จำแนกตามชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ดังแสดงในตาราง ดังนี้

จำนวนลูกจ้างประจำสายสนับสนุนจำแนกตามชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	จำนวน
พนักงานธุรการ	๕
พนักงานพิมพ์แบบ	๑
รวมทั้งหมด	๖

**๓.๔ จำนวนลูกจ้างข้าราชการสายสนับสนุนจำแนกตามชื่อตำแหน่ง**

จำนวนลูกจ้างข้าราชการสายสนับสนุนของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล  
พระนคร จำแนกตามชื่อตำแหน่ง ดังแสดงในตาราง ดังนี้

**จำนวนลูกจ้างข้าราชการสายสนับสนุนจำแนกตามชื่อตำแหน่ง**

ชื่อตำแหน่ง	จำนวน
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๙
นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ	๑
นักประชาสัมพันธ์	๖
นักวิเทศสัมพันธ์	๑
นักวิชาการเงินและบัญชี	๓
นักวิชาการสอนศึกษา	๔
นักวิชาการพัสดุ	๑
นักวิชาการศึกษา	๖
พนักงานขับรถยนต์	๑๒
รวมทั้งหมด	๔๔

**๓.๕ จำนวนข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่มาช่วยราชการสำนักงานอธิการบดี**

จำนวนข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่มาช่วยราชการสำนักงาน

อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำแนกตามหน่วยงานที่มาช่วยราชการ ประเภทบุคลากร  
ระดับตำแหน่ง

หน่วยงานที่มาช่วยราชการ	ประเภท บุคลากร	ตำแหน่ง	มาช่วยราชการ ในระดับตำแหน่ง	จำนวน
สำนักงานอธิการบดี	ข้าราชการ	ผู้อำนวยการกอง บริหารงานบุคคล	ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี	๑ คน
กองนโยบายและแผน	ข้าราชการ	อาจารย์	-	๕ คน
กองศิลปวัฒนธรรม	ข้าราชการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ผู้อำนวยการกอง	๑ คน
	ข้าราชการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	-	๑ คน
รวมทั้งหมด				๙ คน

#### ๔. ตำแหน่งบริหารสำนักงานอธิการบดี

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมีหน้าที่รับผิดชอบ

๑. นำนโยบายของมหาวิทยาลัย และอธิการบดีมาปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. วิเคราะห์และนำเสนอแนวทาง การจัดระบบงานในสำนักงานอธิการบดี ให้เหมาะสมสอดคล้องกับนโยบายการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย และเชื่อมโยงกับการบริหารงานสนับสนุนในหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

๓. วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินงาน รวมทั้งข้อจำกัดการปฏิบัติงานในสำนักงาน อธิการบดี และเสนอแนวทางการแก้ไขหรือป้องกันหรือเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารมหาวิทยาลัย ในการกำหนดนโยบายหรือมาตรฐานในการปฏิบัติงานในสำนักงานอธิการบดี

๔. เป็นที่ปรึกษาหรือหัวหน้าโครงการวิจัยทางด้านบริหารงานทั่วไป

๕. วางแผนกิจกรรมทางวิชาชีพ วิจัย ประเมินผล รวมทั้งกำหนดวิธีการและระเบียบปฏิบัติทางด้านบริหารงานทั่วไป

๖. บริการและเผยแพร่ความรู้ทางด้านบริหารงานทั่วไปให้แก่ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย

๗. เข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการ เลขานุการในคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

๘. เป็นผู้แทนของมหาวิทยาลัยในการเข้าร่วมประชุม เจรจาปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป ทั้งในและต่างประเทศ

๙. ร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

๙.๑ จัดทำแผนปฏิบัตรราชการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๙.๒ จัดทำแผนงบประมาณ การใช้ทรัพยากรของสำนักงานอธิการบดี

๙.๓ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

๙.๔ พัฒนาระบบบริหารจัดการความรู้เกี่ยวกับภารกิจหลักของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี เช่นงานบริหารงานบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารพัสดุ งานบริหารสารสนเทศ และอื่นๆ เพื่อเสริมสร้าง ความเข้มแข็ง และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสายสนับสนุน

๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## บทที่ ๓

### ทิศทางการพัฒนาบุคลากร

#### ๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากร

การบูรณาการบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์ คนถือเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กร และยังเป็นผู้ที่สั่งสมประสบการณ์ ซึ่งเป็นแหล่งทุนที่จับต้องไม่ได้ จึงถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นทุนมนุษย์ ที่สำคัญขององค์กรและเป็นปัจจัยที่สำคัญในการขับเคลื่อนและผลักดันองค์ให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร องค์กรใดที่มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ และศักยภาพ รวมทั้งมีคุณธรรมจริยธรรม องค์กรนั้นย่อมมีความเจริญก้าวหน้า การที่องค์กรจะกระทำการกิจลักษณะให้บรรลุวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพนั้น หน่วยงานจำเป็นจะต้องมีบุคลากรที่มีคุณภาพในปริมาณที่เหมาะสมกับงาน ดังนั้นการบริหารทรัพยากรมนุษย์ จึงเป็นปัจจัยที่สำคัญอย่างหนึ่งในการบริหารงาน เพราะบุคลากรเป็นผู้จัดทำและใช้ทรัพยากรบริหารอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็นเงิน วัสดุอุปกรณ์และการจัดการ ซึ่งถ้าองค์กรเริ่มต้นด้วยการมีบุคลากรที่ดี มีความสามารถ ปัจจัยด้านอื่นๆ ก็จะดีตามมา ดังนั้น การบริหารทรัพยากรมนุษย์จึงมีความสำคัญต่อการพัฒนาองค์กร การบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นการดำเนินการที่เกี่ยวกับบุคคลที่ถือว่า เป็นทรัพยากรที่มีค่าที่สุดขององค์กร จึงอาจกล่าวได้ว่า ตัวชี้วัดความสำเร็จอย่างยั่งยืนขององค์กรนั้นอยู่ที่ "คุณภาพของคน" ในองค์กรนั้นๆ ดังนั้น จึงต้องมีการพัฒนาบุคลากรของตนอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่เข่นเดียวกันที่มีการพัฒนาบุคลากรมาอย่างต่อเนื่อง โดยมีแนวทางการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนได้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา และดูงานทั้งในและภายนอกมหาวิทยาลัย
๒. ส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับทุนการศึกษาต่อเพื่อพัฒนาตนเองและมีคุณวุฒิที่สูงขึ้น
๓. สร้างเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนในทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเพื่อสร้างความร่วมมือร่วมแรงร่วมใจในการปฏิบัติงาน
๔. ส่งเสริมการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ภายในหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยเพื่อสามารถนำความรู้จากการปฏิบัติงานจริง การฝึกฝน และประสบการณ์ที่มีอยู่ในตัวบุคคลมาใช้ให้เป็นประโยชน์เพื่อการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน
๕. จัดโครงการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา เพื่อพัฒนาความรู้ สร้างทักษะด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและทั่วถึง และส่งเสริมให้แต่ละหน่วยงานจัดให้แก่บุคลากรในสังกัด เพื่อให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนา (Training Needs) เฉพาะของแต่ละหน่วยงาน

## บทที่ ๔

### ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๖๑

แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้จัดทำขึ้นภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และโครงการ/กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ดังนี้

#### แผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๔

พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ

#### เป้าประสงค์

๔.๑ มีการพัฒนาระบบทุนมนุษย์ เพื่อให้บุคลากร ทำงานอย่างมีอาชีพพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และมีคุณภาพชีวิตที่ดี (การพัฒนาองค์กร)

#### ตัวชี้วัดด้านการบริหาร (๑๕ ปี)

๔.๑.๑ ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมการทำงานและการพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ (ระดับบริหาร อ้างอิง พนักงานสายสนับสนุน ตามหลักธรรมาภิบาล)

#### ตัวชี้วัด ๕ ปี

๔.๑.๑.๑ ร้อยละของบุคลากรที่มีการพัฒนาด้านอาชีพ สายวิชาการ สายสนับสนุน

ปีการศึกษา	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔
ร้อยละ	๖๐	๗๐	๘๐	๙๕

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ยุทธศาสตร์

๑. การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์

๑.๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ

โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน

๖. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมประจำ สมมนา ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกและ  
การศึกษาต่อ เพื่อพัฒนาความรู้สมรรถนะ ทักษะวิชาชีพ และตัวแห่งที่สูงขึ้น  
รวมทั้งการพัฒนาตามภารกิจงานที่รับผิดชอบ

ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรมหน่วยงาน ๕ ปี

ร้อยละของบุคลากร สอ. ที่ได้รับการพัฒนาด้านความรู้ ความสามารถทักษะวิชาชีพ

ปีงบประมาณ	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
ร้อยละ	๙๐	๘๕	๘๕	๙๐	๘๕

แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการ  
และทักษะตามสายงาน ร้อยละ ๘๐

แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี			
ลำดับที่	ภาระงาน	จำนวนบุคลากร ทั้งหน่วยงาน (คน)	ผู้รับผิดชอบ
๑	<ul style="list-style-type: none"><li>- งานด้านบริหารสำนักงานอธิการบดี</li><li>- งานบริหารทั่วไป</li><li>- ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย</li></ul>	๓	สอ.
๒	<ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริหารทั่วไป</li><li>- งานอาคารและพาหนะ</li><li>- งานสภามหาวิทยาลัย</li><li>- ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย</li></ul>	๓๗	กก.
๓	<ul style="list-style-type: none"><li>- งานด้านบริหารงานบุคคล</li><li>- งานด้านกฎหมาย</li><li>- งานบริหารทั่วไป</li><li>- ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย</li></ul>	๓๐	กบ.
๔	<ul style="list-style-type: none"><li>- งานด้านการคลัง</li><li>- งานด้านพัสดุ</li><li>- งานบริหารทั่วไป</li><li>- ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย</li></ul>	๔๗	กค.
๕	<ul style="list-style-type: none"><li>- งานด้านนโยบายและยุทธศาสตร์</li><li>- งานด้านวิเคราะห์งบประมาณ</li><li>- งานด้านติดตามประเมินผล</li><li>- งานด้านวิจัยสถาบันและสารสนเทศ</li><li>- งานด้านออกแบบก่อสร้าง</li><li>- งานบริหารทั่วไป</li><li>- ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย</li></ul>	๒๓	กนผ.

ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการ  
และทักษะตามสายงาน ร้อยละ ๘๐

แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี			
ลำดับที่	ภาระงาน	จำนวนบุคลากร ทั้งหน่วยงาน (คน)	ผู้รับผิดชอบ
๖	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านกิจการนักศึกษา</li> <li>- งานด้านการให้บริการนักศึกษา</li> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> <li>- ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	๒๔	กพศ.
๗	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านการต่างประเทศ</li> <li>- ด้านความร่วมมือต่างประเทศ</li> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> <li>- ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	๗	กวส.
๘	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสื่อสารมวลชน</li> <li>- งานบริหารสื่อใหม่</li> <li>- งานสื่อสารการตลาด</li> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> <li>- ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	๑๑	กสอ.
๙	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านศิลปะและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> <li>- ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	๕	กศป.
๑๐	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านประกันคุณภาพ</li> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> <li>- ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	๖	สปก.
๑๑	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านวิทยุกระจายเสียงและสื่อประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> <li>- ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	๕	สถานีวิทยุฯ

- จำนวนบุคลากรในหน่วยงาน ทั้งสิ้น ๑๗๖ คน

- จำนวนบุคลากรที่จะต้องได้รับการพัฒนาตามแผน ร้อยละ ๘๐ (๑๓๗ คน)

## บทที่ ๕

### การนำแผนพัฒนาบุคลากรสู่การปฏิบัติ

การนำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อไปดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ถือเป็นขั้นตอนที่สำคัญ ซึ่งต้องได้รับความร่วมมือจากบุคลากรทุกคนของสำนักงานอธิการบดี และเพื่อให้แผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครมีความสอดคล้องกันในระดับนโยบายจนถึงระดับปฏิบัติการ ตลอดจนมีแนวทางการดำเนินงานที่สนับสนุนซึ่งกันและกัน จึงมีแนวทางในการดำเนินการ ดังนี้

#### ๑. การบริหาร

๑.๑ ระดับนโยบาย มีผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และผู้อำนวยการกองในสำนักงาน อธิการบดี และคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติ

๑.๒ ระดับขั้นเคลื่อนแผน ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ทำหน้าที่ในการนำนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งติดตามความก้าวหน้า และนำเสนอข้อแนะนำ รวมทั้ง ปัญหาและอุปสรรคในการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

๑.๓ ระดับปฏิบัติการ ประกอบด้วย บุคลากรของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนครทุกคนจะต้องรับทราบนโยบายการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร และนำไปปฏิบัติในส่วนที่ เกี่ยวข้อง

#### ๒. การขับเคลื่อนแผนพัฒนาบุคลากร

๒.๑ ระดับสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้มีการบูรณาการแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๖๑ กับแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ และดูแลรับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม เพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรม

๒.๒ ระดับกอง เพื่อให้มีการขับเคลื่อนแผนไปสู่การปฏิบัติในระดับกอง โดยผลักดันให้นโยบาย การส่งเสริมและพัฒนาบุคคลเป็นส่วนหนึ่งของงานประจำ รวมทั้งเป้าหมาย มาตรการ และแนวทางไปดำเนินการ จัดทำโครงการ/กิจกรรม เพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรม และการมีส่วนร่วมในโครงการ/กิจกรรมที่สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครดำเนินการในภาพรวม

๒.๓ ระดับงานให้นำตัวชี้วัดของแผนพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับตัวบุคคลไปกำหนด ในการออกแบบและประเมินผลระดับบุคคล เพื่อวัดผลงานและนำไปสู่การเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาความต้องการ ระดับบุคคลต่อไป

### ๓. แนวทางการติดตามประเมินผล

๓.๑ กองบริหารงานบุคคล ทำหน้าที่กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคคลการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี

๓.๒ มีการประเมินผลเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาบุคคลการ

๓.๓ มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผนพัฒนาบุคคลการ

๓.๔ ทบทวนแผนพัฒนาบุคคลการ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาแผนพัฒนาบุคคลกรในปีถัดไป

### ๔. แนวทางการพัฒนาในอนาคต

การพัฒนาบุคคลการเป็นเรื่องที่มีความสำคัญการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จะพัฒนาไปอย่างมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใดนั้น ต้องอาศัยบุคคลการภายในสำนักงานอธิการบดีซึ่งเป็นกุญแจสำคัญไปสู่ความสำเร็จ ดังนั้น จึงเป็นเรื่องที่สำคัญที่ผู้เกี่ยวข้อง ทุกคนพึงตระหนักร่วมมือกันพัฒนาบุคคลการในทุกระดับ เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างยั่งยืนของมหาวิทยาลัย และเพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคคลการให้ประสบความสำเร็จในชีวิตการทำงานสามารถดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข โดยการพัฒนาบุคคลการ ควรให้ความสำคัญกับการพัฒนาแรงขับภายในตัวบุคคล เช่น ทักษะ ค่านิยม แรงจูงใจ และอุปนิสัย เป็นการพัฒนาจากจิตใจเพื่อให้บุคคลการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ฟังประสบค์ได้อย่างถาวร และเกิดการพัฒนาที่ยั่งยืนต่อไป ซึ่งแนวทางพัฒนาบุคคลการในอนาคต มีดังนี้

๔.๑ การสื่อสารที่ดี ซึ่งเป็นการทำหน้าที่ร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคคลกรทุกระดับ

ที่จะทำให้ทุกคนต้องมุ่งไปที่เป้าหมายเดียวกันโดยเฉพาะอย่างยิ่ง การถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์เพื่อแปลงไปสู่แผนงานโครงการถึงผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ซึ่งจะทำให้ทุกคนรวมพลังเพื่อช่วยในการผลักดัน เป้าหมายของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ไปสู่ความสำเร็จได้

๔.๒. การเปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการทำงาน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันแสดงความคิดเห็นในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ สร้างความสัมพันธ์และมีทักษะที่ดีต่อกัน ซึ่งจะทำให้บุคคลกรทุกคนในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีความรักความผูกพัน ซึ่งกันและกันอันจะส่งผลให้เกิดความร่วมแรงร่วมใจในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ

๔.๓. คุณภาพชีวิตการทำงาน โดยคำนึงถึงปัจจัย เช่น การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความสะอาด สะดวก ปลอดภัย การเปิดโอกาสให้บุคคลการได้พัฒนาความรู้ความสามารถ และการสร้างโอกาส ความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพ มีความสุขในการทำงาน ฯลฯ

๔.๔. การสร้างวัฒนธรรมที่ดีภายในองค์กร ช่วยเหลือทุกคนบุคคลกรภายในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้เข้าใจกฎติกาในการอยู่ร่วมกัน ที่เข้มแข็ง ซึ่งมีส่วนช่วยทำให้บุคคลการเกิดความผูกพันกับองค์กรได้มากยิ่งขึ้น

#### ๕. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จะมีทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพและทักษะภาพที่จะช่วยเสริมสร้างและสนับสนุนการดำเนินการกิจต่างๆ ตามยุทธศาสตร์ของสำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ ของสำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล