



แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๖๔

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 ปลิธาน พันธกิจ	๒
๑.๓ การวิเคราะห์ SWOT	๒
๒. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	๓
๓. ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน	๔
๓.๑ จำนวนบุคลากรรวม	๔
๓.๒ จำนวนบุคลากรจำแนกตามหน่วยงานและประเภทบุคลากร	๕
๓.๓ จำนวนบุคลากรรวมจำแนกตามหน่วยงานและคุณวุฒิ	๖
๓.๔ จำนวนข้าราชการจำแนกตามชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง	๗
๓.๕ จำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยจำแนกตามชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง	๘
๓.๖ จำนวนพนักงานราชการจำแนกตามชื่อตำแหน่ง	๙
๓.๗ จำนวนลูกจ้างประจำสายสนับสนุนจำแนกตามชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง	๙
๓.๘ จำนวนลูกจ้างข้าราชการสายสนับสนุนจำแนกตามชื่อตำแหน่ง	๑๐
๓.๙ จำนวนข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยที่มาช่วยราชการสำนักงานอธิการบดี	๑๑
๔. ตำแหน่งบริหารสำนักงานอธิการบดี	๑๒
บทที่ ๓ ทิศทางการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	๑๓
บทที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	๑๔
บทที่ ๕ การนำเสนอพัฒนาบุคลากรสู่การปฏิบัติ	๑๕

ภาคผนวก

- แบบฟอร์มแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีรายบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- แบบฟอร์มรายงานผลตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
- ตัวอย่างการเขียนรายงานผลตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ของสำนักงานอธิการบดีและมหาวิทยาลัย และเป็นกรอบทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยรวมทั้งเป็นแนวทางการ กำกับติดตามการดำเนินงานของผู้บริหารมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน เพื่อมุ่งสู่วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้วนั้น

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

เพื่อให้การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๖๒ ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ สำนักงานอธิการบดี จึงได้กำหนด ตัวชี้วัด คือ ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและ ทักษะตามสายงาน ร้อยละ ๘๐ และสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ ซึ่งในปีนี้ เป็นการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยกำหนดให้บุคลากรสายสนับสนุนต้องได้รับการพัฒนา ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายของแต่ละหน่วยงาน และกำหนดเป็นกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้บรรลุ เป้าหมายในสายงานที่มีความเชื่อมโยงและตอบสนองต่อความต้องการของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย เทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร

ดังนั้น การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย เทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงให้ความสำคัญต่อเป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อมุ่งไปสู่ การเป็นสำนักงานอธิการบดีที่มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการให้บริการที่มีคุณภาพตามยุทธศาสตร์ ที่กำหนดไว้ ซึ่งจะส่งผลให้มหาวิทยาลัยมีทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพและศักยภาพที่จะช่วยเสริมสร้างและ สนับสนุนการดำเนินการกิจต่าง ๆ บรรลุเป้าหมายให้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

บทที่ ๒

ข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลบุคลากร

๑. ข้อมูลพื้นฐาน

๑.๑ ประวัติความเป็นมา

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวงของ
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๙ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๔๙ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่
๑๗๓ ตอนที่ ๑๗๙ 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 ความเขียวชาญ ผลงานเป็นที่ยอมรับ เนื่องจาก
มีประสบการณ์เฉพาะงานที่สะสมมานาน

๒. บุคลากรมีจิตสำนึกรักในการให้บริการ

๓. บุคลากรมีความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงาน และมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน

จุดอ่อน: (Weaknesses)

๑. บุคลากรขาดความสนับสนุนในการพัฒนาทักษะการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

๒. ขาดการเตรียมบุคลากรทดสอบผู้เชี่ยวชาญการในอนาคต

๓. บุคลากรบางส่วนขาดการฝึกเพื่อนำมาปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน

โอกาส : (Opportunities)

๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อภาระงานที่ปฏิบัติและให้โอกาสบุคลากรสายสนับสนุนมากขึ้น
๒. ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ
๓. หน่วยงานในสังกัดอื่น เทื่องความสำคัญของงานสนับสนุน

อุปสรรค : (Threats)

๑. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการไม่ทันสมัย ไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๒. สวัสดิการของทางราชการน้อย ส่งผลต่อขวัญกำลังใจของข้าราชการและเจ้าหน้าที่
๓. อัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละหน่วยงานยังไม่เพียงพอต่อ
ภาระงานที่จำเป็น

๒. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลพระนคร พ.ศ.๒๕๕๐ ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๐ กำหนดให้การแบ่งส่วนราชการในสำนักงาน
อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นดังนี้

สำนักงานอธิการบดี

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

และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร "ได้ประกาศจัดตั้งหน่วยงานภายใต้สำนักงาน

อธิการบดี อีกดังนี้

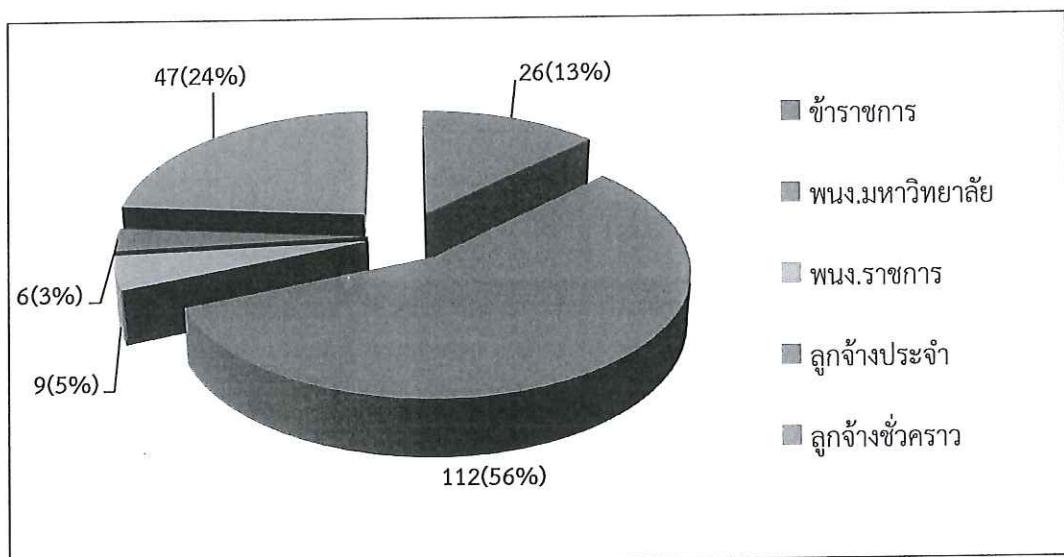
๑. กองสื่อสารองค์กร
๒. กองวิเทศสัมพันธ์
๓. กองศิลปวัฒนธรรม
๔. สำนักประกันคุณภาพ
๕. สถานีวิทยสารและเพื่อการศึกษา

๓. ข้อมูลบุคลากร ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๓.๑ จำนวนบุคลากรรวม

จำนวนบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีทั้งหมด จำนวน ๒๐๐ คน โดยเป็นบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกเป็นข้าราชการ จำนวน ๒๖ คน พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๑๗๒ คน พนักงานราชการ จำนวน ๕ คน ลูกจ้างประจำ จำนวน ๖ คน ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๘๗ คน

ภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรสายสนับสนุนของสำนักงานอธิการบดีจำแนกตามประเภทบุคลากร



๓.๒ จำนวนบุคลากรรวมจำแนกตามหน่วยงานและประเภทบุคลากร

จำนวนบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำแนกตามหน่วยงานและประเภทบุคลากร ดังแสดงในตาราง ดังนี้

จำนวนบุคลากรสายสัมภพนุนจำแนกตามหน่วยงานและประเภทบุคลากร

หน่วยงาน	ข้าราชการ	พนักงาน มหาวิทยาลัย	พนักงาน ราชการ	ลูกจ้าง ประจำ	ลูกจ้าง ชั่วคราว	รวมทั้งหมด
สำนักงานอธิการบดี	-	๓	-	-	-	๓
กองกลาง	๗	๑๑	๓	๑	๑๔	๓๖
กองคลัง	๕	๒๖	๓	๑	๖	๔๑
กองนโยบายและแผน	๔	๑๗	-	๒	๒	๒๔
กองบริหารงานบุคคล	๘	๑๙	๒	๑	๑	๓๐
กองพัฒนานักศึกษา	๒	๑๖	๑	๑	๕	๒๔
กองวิเทศสัมพันธ์	-	๕	-	๒	-	๗
กองสื่อสารองค์กร	-	๔	-	-	๔	๑๒
กองศิลปวัฒนธรรม	-	๔	-	-	๕	๙
สำนักประกันคุณภาพ	-	๖	-	-	-	๖
สถานีวิทยุสารธารณะเพื่อการศึกษา	-	๒	-	-	๔	๖
รวมทั้งหมด	๒๖	๑๑๒	๙	๖	๔๗	๒๐๐

๓.๓ จำนวนบุคลากรรวมจำแนกตามหน่วยงานและคุณวุฒิ

จำนวนบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
จำแนกตามหน่วยงานและคุณวุฒิ ดังแสดงในตาราง ดังนี้

จำนวนบุคลากรสายสัมปันธ์จำแนกตามหน่วยงานและคุณวุฒิ

หน่วยงาน	คุณวุฒิการศึกษา				
	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	รวม
สำนักงานอธิการบดี	-	๑	๒	-	๓
กองกลาง	๑๕	๑๒	๙	-	๓๖
กองคลัง	๑	๒๖	๑๔	-	๔๑
กองนโยบายและแผน	๒	๑๑	๑๒	-	๔๕
กองบริหารงานบุคคล	๒	๑๕	๓๓	-	๓๐
กองพัฒนานักศึกษา	๑	๗	๓	-	๑๕
กองวิเทศสัมพันธ์	-	๕	๒	-	๗
กองสื่อสารองค์กร	-	๑๐	๒	-	๑๒
กองศิลปวัฒนธรรม	-	๙	-	-	๙
สำนักประกันคุณภาพ	-	๕	๑	-	๖
สถานีวิทยุสาร利用率เพื่อการศึกษา	-	๖	-	-	๖
รวมทั้งหมด	๒๑	๑๑๗	๖๒	-	๔๐๐

๓.๔ จำนวนข้าราชการสายสนับสนุนจำแนกตามชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

จำนวนข้าราชการสายสนับสนุนของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
พระนคร จำแนกตามชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ดังแสดงในตาราง ดังนี้

จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนจำแนกตามชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง									รวม
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ชำนาญงานพิเศษ	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ผู้อำนวยการ กอง	ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี	
ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	๔	-	๔
เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป	-	-	-	-	๑	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	๒	๑๐	-	๔	-	๒๖

๓.๕ จำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนจำแนกตามชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

จำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำแนกตามชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ดังแสดงในตาราง ดังนี้

จำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนจำแนกตามชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง									รวม
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ชำนาญงานพิเศษ	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ผู้อำนวยการกอง	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	-	-	๒๕	-	-	-	-	-	๒๕
นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ	-	-	-	๓	-	-	-	-	-	๓
นักประชาสัมพันธ์	-	-	-	๓	-	-	-	-	-	๓
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	๙	-	-	-	-	-	๙
นักวิเทศสัมพันธ์	-	-	-	๔	-	-	-	-	-	๔
นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	๑๔	-	-	-	-	-	๑๔
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	๓	-	-	-	-	-	๓
นักวิชาการพัสดุ	-	-	-	๗	-	-	-	-	-	๗
นักวิชาการศึกษา	-	-	-	๒๐	-	-	-	-	-	๒๐
นิติกร	-	-	-	๓	-	-	-	-	-	๓
บุคลากร	-	-	-	๑๒	-	-	-	-	-	๑๒
ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	๑	-	-		-	-	-	-	-	๑
วิศวกรโยธา	-	-	-	๒	-	-	-	-	-	๒
วิศวกรไฟฟ้า	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑
สถาปนิก	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑
รวมทั้งหมด	๑	-	-	๑๑๑	-	-	-	-	-	๑๑๑

๓.๖ จำนวนพนักงานราชการสายสนับสนุนจำแนกตามชื่อตำแหน่ง

จำนวนพนักงานราชการสายสนับสนุนของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
พระนคร จำแนกตามชื่อตำแหน่ง ดังแสดงในตาราง ดังนี้

จำนวนพนักงานราชการสายสนับสนุนจำแนกตามชื่อตำแหน่ง

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

๓.๗ จำนวนลูกจ้างประจำสายสนับสนุนจำแนกตามชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

จำนวนลูกจ้างประจำสายสนับสนุนของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
พระนคร จำแนกตามชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ดังแสดงในตาราง ดังนี้

จำนวนลูกจ้างประจำสายสนับสนุนจำแนกตามชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	จำนวน
พนักงานธุรการ	๔
พนักงานพิมพ์แบบ	๑
รวมทั้งหมด	๕

๓.๔ จำนวนลูกจ้างข้าวครัวสายสนับสนุนจำแนกตามชื่อตำแหน่ง
จำนวนลูกจ้างข้าวครัวสายสนับสนุนของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
พระนคร จำแนกตามชื่อตำแหน่ง ดังแสดงในตาราง ดังนี้

จำนวนลูกจ้างข้าวครัวสายสนับสนุนจำแนกตามชื่อตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	จำนวน
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๙
นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ	๑
นักประชาสัมพันธ์	๗
นักวิเทศสัมพันธ์	๑
นักวิชาการเงินและบัญชี	๓
นักวิชาการโสตท์ศนศึกษา	๔
นักวิชาการพัสดุ	๑
นักวิชาการศึกษา	๗
นิติกร	๑
พนักงานขับรถยนต์	๑๒
วิศวกรไฟฟ้า	๑
รวมทั้งหมด	๔๗

๓.๙ จำนวนข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่มาช่วยราชการสำนักงานอธิการบดี
จำนวนข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่มาช่วยราชการสำนักงาน
อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำแนกตามหน่วยงานที่มาช่วยราชการ ประเภทบุคลากร
ระดับตำแหน่ง

หน่วยงานที่มาช่วยราชการ	ประเภทบุคลากร	ตำแหน่ง	มาช่วยราชการในระดับตำแหน่ง	จำนวน
สำนักงานอธิการบดี	ข้าราชการ	ผู้อำนวยการ กอง	ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี	๑ คน
กองนโยบายและแผน	ข้าราชการ	อาจารย์	-	๔ คน
กองศิลปวัฒนธรรม	ข้าราชการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ผู้อำนวยการกอง	๑ คน
	ข้าราชการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	-	๑ คน
	พนักงานมหาวิทยาลัย	อาจารย์	-	๑ คน
กองวิเทศสัมพันธ์	ข้าราชการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ผู้อำนวยการกอง	๑ คน
สถานีวิทยุสารณัฐเพื่อการศึกษา	ข้าราชการ	อาจารย์	ผู้อำนวยการ	๑ คน
รวมทั้งหมด				๑๐ คน

๔. ตำแหน่งบริหารสำนักงานอธิการบดี

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมีหน้าที่รับผิดชอบ

๑. นำนโยบายของมหาวิทยาลัย และอธิการบดีมาปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. วิเคราะห์และนำเสนอแนวทาง การจัดระบบงานในสำนักงานอธิการบดี ให้เหมาะสมสอดคล้องกับนโยบายการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย และเชื่อมโยงกับการบริหารงานสนับสนุนในหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

๓. วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินงาน รวมทั้งข้อจำกัดการปฏิบัติงานในสำนักงานอธิการบดี และเสนอแนวทางการแก้ไขหรือป้องกันหรือเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารมหาวิทยาลัย ในภารกิจหน้นี้โดยการนำเสนอมาตรฐานในการปฏิบัติงานในสำนักงานอธิการบดี

๔. เป็นที่ปรึกษาหรือหัวหน้าโครงการวิจัยทางด้านบริหารงานทั่วไป

๕. วางแผนและดำเนินการวิเคราะห์ วิจัย ประเมินผล รวมทั้งกำหนดวิธีการและระเบียบปฏิบัติทางด้านบริหารงานทั่วไป

๖. บริการและเผยแพร่ความรู้ทางด้านบริหารงานทั่วไปให้แก่ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย

๗. เข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการ เลขานุการในคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

๘. เป็นผู้แทนของมหาวิทยาลัยในการเข้าร่วมประชุม เจรจาปัญหาต่าง ๆ กียงกับงานบริหารทั่วไป ทั้งในและต่างประเทศ

๙. ร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

๙.๑ จัดทำแผนปฏิบัติราชการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๙.๒ จัดทำแผนงบประมาณ การใช้ทรัพยากรของสำนักงานอธิการบดี

๙.๓ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

๙.๔ พัฒนาระบบบริหารจัดการความรู้ กียงกับภารกิจหลักของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี เช่น งานบริหารงานบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารพัสดุ งานบริหารสารสนเทศ และอื่นๆ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็ง และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสายสนับสนุน

๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บทที่ ๓

ทิศทางการพัฒนาบุคลากร

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากร

การบูรณาการบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์ คณถือเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กร และยังเป็นผู้ที่ส่งเสริมประสบการณ์ ซึ่งเป็นแหล่งทุนที่จำต้องไม่ได้ จึงถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นทุนมนุษย์ที่สำคัญขององค์กรและเป็นปัจจัยที่สำคัญในการขับเคลื่อนและผลักดันองค์ให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร องค์กรใดที่มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ และศักยภาพ รวมทั้งมีคุณธรรมจริยธรรม องค์กรนั้นย่อมมีความเจริญก้าวหน้า การท่องค์กรจะกระทำการกิจหลักให้บรรลุวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพนั้น หน่วยงานจำเป็นจะต้องมีบุคลากรที่มีคุณภาพในปริมาณที่เหมาะสมกับงาน ดังนั้นการบริหารทรัพยากรมนุษย์ จึงเป็นปัจจัยที่สำคัญอย่างหนึ่งในการบริหารงาน เพราะบุคลากรเป็นผู้จัดทำและใช้ทรัพยากรบริหารอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็นเงิน วัสดุอุปกรณ์และการจัดการ ซึ่งถ้าองค์กรเริ่มนั่นด้วยการมีบุคลากรที่ดี มีความสามารถปัจจัยด้านอื่นๆ ก็จะดีตามมา ดังนั้น การบริหารทรัพยากรมนุษย์จึงมีความสำคัญต่อการพัฒนาองค์กร การบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นการดำเนินการที่เกี่ยวกับบุคคลที่ต้องว่า เป็นทรัพยากรที่มีค่าที่สุดขององค์กร จึงอาจกล่าวได้ว่า ตัวชี้วัดความสำเร็จอย่างยั่งยืนขององค์กรนั้นอยู่ที่ "คุณภาพของคน" ในองค์กรนั้นๆ ดังนั้น จึงต้องมีการพัฒนาบุคลากรของตนอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ก็เข่นเดียวกันที่มีการพัฒนาบุคลากรมาอย่างต่อเนื่อง โดยมีแนวทางการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

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

บทที่ ๔

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๖๒

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 ๕ ปี

๔.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ปีการศึกษา	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔
ร้อยละ	๖๐	๖๐	๖๕	๗๐

แผนยทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ยุทธศาสตร์

๑. การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์

๑.๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ

กลยุทธ์

พัฒนาศักยภาพของบุคลากรทุกระดับ

โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน

โครงการ/กิจกรรมที่สร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน (การอปรม/ศึกษาดูงาน)

ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรมหน่วยงาน ๕ ปี

ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน

ปีงบประมาณ	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
ร้อยละ	๘๐	๙๕	๙๕	๙๐	๙๕

แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนารหัพรักษาระบบที่มีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการสร้างเสริมสมรรถนะ
ด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน ร้อยละ ๘๕

แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี

ลำดับที่	ภาระงาน	จำนวนบุคลากร ทั้งหน่วยงาน (คน)	ตัวชี้วัดของ หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<ul style="list-style-type: none"> - งานด้านบริหารสำนักงานอธิการบดี (ผอ.สอ.) - งานบริหารทั่วไป - งานยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ - ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย 	๔	ร้อยละ ๘๕	สอ.
๒	<ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารสำนักงานกองกลาง (ผอ.กก.) - งานบริหารทั่วไป - งานอำนวยการและประสานงาน - งานอาคารสถานที่และyanพานะ - งานสภามหาวิทยาลัย - ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย 	๓๖	ร้อยละ ๘๕	กก.
๓	<ul style="list-style-type: none"> - งานด้านบริหารงานบุคคล (ผอ.กบ.) - งานบริหารทั่วไป - งานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานพัฒนาบุคคล - งานทะเบียนประวัติและบันทึกความชอบ - งานสวัสดิการ - งานวินัยและนิติการ - ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย 	๒๙	ร้อยละ ๘๕	กบ.
๔	<ul style="list-style-type: none"> - งานด้านบริหารกองคลัง (ผอ.กค.) - งานบริหารทั่วไป - งานด้านพัสดุ - งานด้านบัญชี - งานบริหารทรัพย์สิน - งานเบิกจ่าย - งานการเงิน - งานงบประมาณ - งานพัฒนาระบบบริหารงานคลัง - ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย 	๔๑	ร้อยละ ๘๕	กค.

ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการสร้างเสริมสมรรถนะ
ด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน ร้อยละ ๘๕

แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี				
ลำดับที่	ภาระงาน	จำนวนบุคลากร ทั้งหน่วยงาน (คน)	ตัวชี้วัดของ หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
๕	<ul style="list-style-type: none"> - งานด้านบริหารกองนโยบายและแผน (ผอ.กนพ.) - งานบริหารทั่วไป - งานด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ - งานด้านวิเคราะห์งบประมาณ - งานด้านติดตามประเมินผล - งานด้านวิจัยสถาบันและสารสนเทศ - งานด้านออกแบบก่อสร้าง - ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย 	๒๕	ร้อยละ ๘๕	กนพ.
๖	<ul style="list-style-type: none"> - งานด้านบริหารกองพัฒนานักศึกษา (ผอ.กพศ.) - งานบริหารทั่วไป - งานด้านกิจกรรมนักศึกษา - งานด้านสวัสดิการและการบริการนักศึกษา - งานด้านกีฬา - งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ - งานส่งเสริมศักยภาพและวินัยนักศึกษา - ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย 	๒๕	ร้อยละ ๘๕	กพศ.
๗	<ul style="list-style-type: none"> - ด้านการต่างประเทศ - งานบริหารทั่วไป - งานด้านพัฒนาร่วมมือต่างประเทศ - งานโครงการพิเศษนานาชาติ - ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย (ไม่นับรวม ผอ.กวส. ซึ่งเป็นบุคลากรสายวิชาการ ที่มาช่วยราชการ) 	๗	ร้อยละ ๘๕	กวส.
๘	<ul style="list-style-type: none"> - งานสื่อสารมวลชน - งานบริหารทั่วไป - งานบริหารสื่อใหม่ - งานสื่อสารการตลาด - ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย (ไม่นับรวม ผอ.กสอ. ซึ่งเป็นบุคลากรสายวิชาการ ที่มาช่วยราชการ) 	๑๒	ร้อยละ ๘๕	กสอ.

ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

**ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการสร้างเสริมสมรรถนะ
ด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน ร้อยละ ๘๕**

แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี

ลำดับที่	ภาระงาน	จำนวนบุคลากร ทั้งหน่วยงาน (คน)	ตัวชี้วัดของ หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
๙	<ul style="list-style-type: none"> - งานด้านอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม - งานบริหารทั่วไป - งานส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม - ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย <p>(ไม่นับรวม ผอ.กศป. และบุคลากรสายวิชาการที่มาช่วยราชการ รวม ๓ คน)</p>	๙	ร้อยละ ๘๕	กศป.
๑๐	<ul style="list-style-type: none"> - ด้านประกันคุณภาพ - งานบริหารทั่วไป - ส่งเสริมมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา - งานข้อมูลสารสนเทศและระบบ - ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย <p>(ไม่นับรวม ผอ.สปก. ซึ่งเป็นบุคลากรสายวิชาการที่มาช่วยราชการ)</p>	๖	ร้อยละ ๘๕	สปก.
๑๑	<ul style="list-style-type: none"> - ด้านวิทยุกระจายเสียงและสื่อประชาสัมพันธ์ - งานบริหารทั่วไป - งานด้านฝ่ายข่าว - ฝ่ายเทคนิค - งานด้านฝ่ายรายการ - ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย <p>(ไม่นับรวม ผอ.สถานีวิทยุฯ ซึ่งเป็นบุคลากรสายวิชาการที่มาช่วยราชการ)</p>	๖	ร้อยละ ๘๕	สถานีวิทยุฯ
รวม		๒๐๐		

หมายเหตุ

- ไม่นับรวมจำนวนบุคลากรสายวิชาการที่มาช่วยราชการในหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๑๐ คน
- จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนในหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี มีจำนวนทั้งสิ้น = ๒๐๐ คน
- จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่จะต้องได้รับการสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการ และทักษะตามสายงานตามแผนฯ ร้อยละ ๘๕ คิดเป็น ๑๗๐ คน

สูตรคำนวณ

๑. สูตรคำนวณร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน
คือ

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพ}}{\text{จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนในหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดีทั้งหมด}} \times 100$$

๒. การวัดความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีฯ ๒๕๖๒
โดยกำหนดร้อยละความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ๒๕๖๒
เท่ากับร้อยละ ๘๐

สูตรคำนวณ คือ

$$\frac{\text{จำนวนหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีที่บุคลากรได้รับการสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพที่บรรลุเป้าหมาย}}{\text{จำนวนหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีทั้งหมด}} \times 100$$

บทที่ ๕

การนำแผนพัฒนาบุคลากรสู่การปฏิบัติ

การนำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อไปดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ถือเป็นขั้นตอนที่สำคัญ ซึ่งต้องได้รับความร่วมมือจากบุคลากรทุกคนของสำนักงานอธิการบดี และเพื่อให้แผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครมีความสอดคล้องกันในระดับนโยบายจนถึงระดับ ปฏิบัติการ 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 และนำไปปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒. การขับเคลื่อนแผนพัฒนาบุคลากร

๒.๑ ระดับสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้มีการบูรณาการแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๖๒ กับแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ และดูแลรับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม เพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรม

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

๒.๓ ระดับงานให้นำตัวชี้วัดของแผนพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับตัวบุคคลไปกำหนด ในกรอบการประเมินผลระดับบุคคล เพื่อวัดผลงานและนำไปสู่การเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาความต้องการ ระดับบุคคลต่อไป

๓. แนวทางการติดตามประเมินผล

๓.๑ กองบริหารงานบุคคล ทำหน้าที่กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี

๓.๒ มีการประเมินผลเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาบุคลากร

๓.๓ มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผนพัฒนาบุคลากร

๓.๔ ทบทวนแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อปรับปรุงและพัฒนาแผนพัฒนาบุคลากรในปีถัดไป

๔. แนวทางการพัฒนาในอนาคต

การพัฒนาบุคลากรเป็นเรื่องที่มีความสำคัญการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จะพัฒนาไปอย่างมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใดนั้น ต้องอาศัยบุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดีซึ่งเป็นกุญแจสำคัญไปสู่ความสำเร็จ ดังนั้น จึงเป็นเรื่องที่สำคัญที่ผู้เกี่ยวข้อง ทุกคนพึงตระหนักและร่วมมือกันพัฒนาบุคลากรในทุกระดับ เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างยั่งยืนของมหาวิทยาลัย และเพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้ประสบความสำเร็จในชีวิตการทำงานสามารถดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข โดยการพัฒนาบุคลากร ควรให้ความสำคัญกับการพัฒนาแรงขับภายในตัวบุคคล เช่น ทัศนคติ ค่านิยม แรงจูงใจ และอุปนิสัย เป็นการพัฒนาจากใจไปให้บุคลากรปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่พึงประสงค์ได้อย่างถาวร และเกิดการพัฒนาที่ยั่งยืนต่อไป ซึ่งแนวทางพัฒนาบุคลากรในอนาคต มีดังนี้

๔.๑ การสื่อสารที่ดี ซึ่งเป็นการทำภาระร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ ที่จะทำให้ทุกคนต้องมุ่งไปที่เป้าหมายเดียวกันโดยเฉพาะอย่างยิ่ง การถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์เพื่อแปลงไปสู่แผนงานโครงการที่ส่งผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ซึ่งจะทำให้ทุกคนรวมพลังเพื่อช่วยในการผลักดันเป้าหมายของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ไปสู่ความสำเร็จได้

๔.๒. การเปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการทำงาน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันแสดงความคิดเห็นในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ สร้างความสัมพันธ์และมีทัศนคติที่ดีต่อกัน ซึ่งจะทำให้บุคลากรทุกคนในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีความรักความผูกพันกันและกันอันจะส่งผลให้เกิดความร่วมแรงร่วมใจในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ

๔.๓. คุณภาพชีวิตรабота для каждого вида деятельности. Для каждого вида деятельности необходимо определить конкретные цели и задачи, а также методы их достижения. Для каждого вида деятельности необходимо определить конкретные цели и задачи, а также методы их достижения. Для каждого вида деятельности необходимо определить конкретные цели и задачи, а также методы их достижения.

๔.๔. การสร้างวัฒนธรรมที่ดีภายในองค์กร ช่วยเหลือหลอมบุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้เข้าใจภูมิปัญญาในการอยู่ร่วมกัน ที่เข้มแข็ง ซึ่งมีส่วนช่วยทำให้บุคลากรเกิดความผูกพันกับองค์กรได้มากยิ่งขึ้น

๕. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จะมีทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพและศักยภาพที่จะช่วยเสริมสร้างและสนับสนุนการดำเนินการกิจต่างๆ ตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล