

The logo features the letters 'HRM' in a bold, blue, sans-serif font. The letters are centered and surrounded by several stylized human figures in various poses, all in shades of blue. The figures are arranged in a circular pattern around the text, with some appearing to be in motion or interacting. The background is white with a subtle blue gradient.

**HRM**

---

## แผนพัฒนาบุคลากร

---

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557

---

กลุ่มงานบริหาร สำนักส่งเสริมวิชาการและงาน  
ทะเบียน

---

## แผนพัฒนาบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

### ความเป็นมาของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้ก่อตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2518 ตามโครงสร้างของพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู โดยมีชื่อว่า ฝ่ายทะเบียนและวัดผล ต่อมามีการเพิ่มชั้น จึงได้จัดตั้งเป็น สำนักส่งเสริมวิชาการ ตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527 ตามมาตรา 7 ต่อมาเมื่อมีพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. 2538 และประกาศสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ เรื่องหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการสถาบันราชภัฏ ประกาศ ณ วันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2538 สถาบันราชภัฏนครสวรรค์ จึงได้แบ่งส่วนราชการเป็น สำนักส่งเสริมวิชาการ

ในปี พ.ศ. 2548 ได้มีการเปลี่ยนแปลงจากสถาบันราชภัฏนครสวรรค์ มาเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงมีการแบ่งส่วนราชการใหม่เป็น สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2548 ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2548 ซึ่งปรากฏในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 122 ตอนที่ 20 ก วันที่ 8 มีนาคม 2548 และมีการแบ่งส่วนราชการ เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ.2549 โดยให้แบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานผู้อำนวยการ ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 23 มิถุนายน พ.ศ.2549 ปรากฏในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 123 ตอนที่ 74 ง วันที่ 3 สิงหาคม 2549 และสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในการประชุมครั้งที่ 12/2549 วันที่ 30 พฤศจิกายน 2549 และครั้งที่ 13/2549 วันที่ 27 ธันวาคม 2549 เห็นชอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

### ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร

การที่องค์กรจะบรรลุผลการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ของแต่ละกลุ่มงานเพื่อเป็นองค์กรที่มีแนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศได้จะต้องให้การสนับสนุนให้บุคลากรในองค์กรได้รับการเรียนรู้และการพัฒนาทั้งสมรรถนะหลักและสมรรถนะรองของแต่ละบุคคลเพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาการปฏิบัติงาน การนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การให้ความรู้ซึ่งกันและกันในองค์กรอันก่อให้เกิดความร่วมมือภายในองค์กรซึ่งอาจหมายถึงความร่วมมือระหว่างพนักงานและผู้บริหารที่จะนำไปสู่การพัฒนาการกำหนดแนวทางที่มีอยู่และการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ ที่จะนำไปสู่เป้าหมายตามประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงานได้

ความร่วมมือภายในองค์กรจะก่อให้เกิดการพัฒนาวัตถุประสงค์ระยะยาวเป็นการสร้างพื้นฐานและความเชื่อถือระหว่างกัน ดังนั้นการให้การศึกษาและฝึกอบรมร่วมกันจึงเป็นวิธีที่คุ้มค่าสำหรับการพัฒนาบุคลากร

# โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ โดยอนุมัติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ครั้งที่ 12/2549 วันที่ 30 พฤศจิกายน 2549

## ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจและภารกิจ

### ปรัชญาหรือปณิธาน

ส่งเสริมวิชาการ รักษามาตรฐาน บริการด้วยน้ำใจ

### วิสัยทัศน์

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นองค์กรที่ทันสมัย ให้บริการถูกต้อง รวดเร็ว

### พันธกิจ

1. ส่งเสริมการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยทั้งในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา
2. พัฒนาระบบงานการให้บริการวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ

### ภารกิจ

1. ส่งเสริมการจัดการหลักสูตรระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานระดับอุดมศึกษา
2. ดำเนินงานด้านงานทะเบียนและประมวลผล
3. ให้บริการด้านวิชาการแก่นักศึกษา คณาจารย์ และบุคคลทั่วไป
4. ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ

### ประเด็นยุทธศาสตร์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

#### ประเด็นยุทธศาสตร์ 1

1. ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรอย่างเป็นระบบและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน

#### ประเด็นยุทธศาสตร์ 2

2. ส่งเสริมการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ

#### ประเด็นยุทธศาสตร์ 3

3. ส่งเสริมการพัฒนางานการให้บริการของหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ

#### ประเด็นยุทธศาสตร์ 4

4. พัฒนางานประกันคุณภาพอย่างมีระบบ

### การบริหารงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

การดำเนินงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้มีการกำหนดเป้าหมายของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนไว้คือ เป็นองค์กรที่มีคุณภาพในการทำงานและเน้นการให้บริการแบบ Service mind โดยแบ่งกลุ่มงานต่างๆ เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการออกเป็น 4 กลุ่มงาน ดังนี้

1. กลุ่มงานบริหารสำนักงานผู้อำนวยการ
2. กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ
3. กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล
4. สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

## การมอบหมายพันธกิจของกลุ่มงาน

### 1. พันธกิจของกลุ่มงานบริหาร

1. งานบริหารงานทั่วไป
2. งานสารบรรณ
3. งานพัสดุการเงิน
4. งานบุคลากร
5. งานข้อมูลสารสนเทศ
6. งานประกันคุณภาพ
7. งานแผนงานและงบประมาณ
8. งานเลขานุการ อนุกรรมการวิชาการ สภามหาวิทยาลัยและกรรมการวิชาการ สภาวิชาการ

### 2. พันธกิจของกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล

1. งานรับนักศึกษา
2. งานทะเบียนนักศึกษา
3. งานลงทะเบียนและประมวลผลการเรียน
4. งานเอกสารหลักฐานการศึกษา
5. งานตรวจสอบคุณวุฒิ
6. งานพระราชทานปริญญาบัตร
7. งานข้อมูลสารสนเทศนักศึกษา
8. งานคู่มือนักศึกษา

### 3. พันธกิจของกลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ

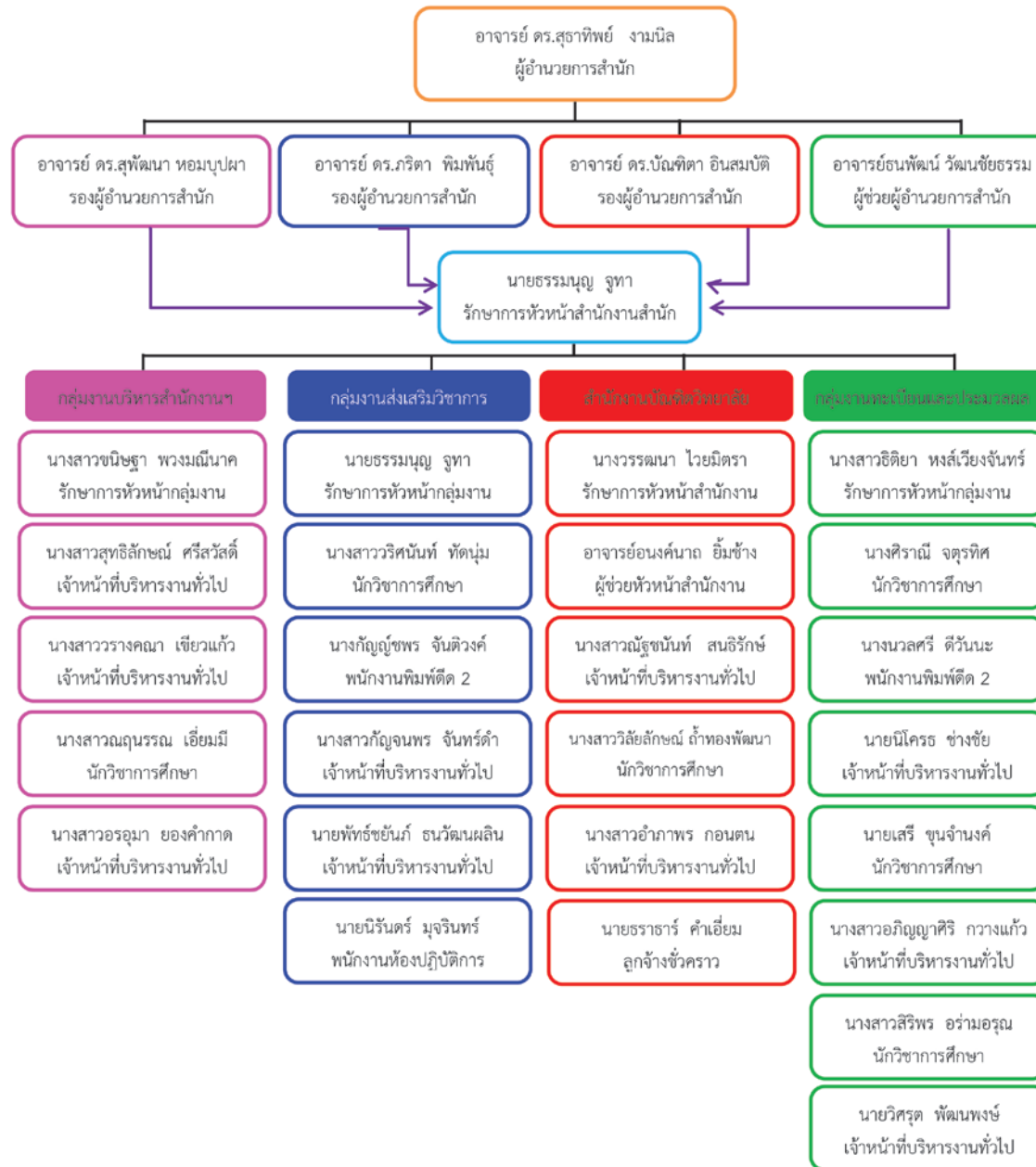
1. งานจัดตารางเรียนและตารางสอบ
2. งานประสานงานพัฒนาหลักสูตร
3. งานวางแผนการเรียนการสอน
4. งานพัฒนาคุณภาพหลักสูตรและการสอน
5. งานประเมินการจัดการศึกษา
6. งานสนับสนุนการจัดทำผลงานทางวิชาการ
7. งานบริการวิชาการด้านการเรียนนอกแผน
8. งานเอกสารหลักสูตรและคู่มืออาจารย์

### 4. พันธกิจ สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

1. งานบริหารทั่วไป
2. งานวิชาการบัณฑิตศึกษา
3. งานบริการการศึกษา
4. งานมาตรฐานการศึกษา

**หมายเหตุ** สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัยเป็นหน่วยงานอิสระ มีฐานะเทียบเท่ากลุ่มงานในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดตั้งตามประกาศของมหาวิทยาลัย

## โครงสร้างองค์กร ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



## แนวทางการพัฒนาบุคลากร

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตระหนักในความสำคัญของการมีแผนพัฒนาบุคลากรของบุคลากรระดับต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้บุคลากรในสำนัก มีคุณสมบัติ มีความรู้ทักษะและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของสำนักฯ ให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนและของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ และหน้าที่บุคลากรจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดเพื่อบรรลุระดับความสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏต่อไป

## วัตถุประสงค์การพัฒนาบุคลากร

1. เพื่อให้บุคลากรในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีการพัฒนาสมรรถนะหลักของบุคลากร (Core competency) ในพฤติกรรมที่แสดงคุณลักษณะ ดังนี้

- 1.1. จริยธรรม
- 1.2. มุ่งเน้นผู้บริหาร
- 1.3. การทำงานเป็นทีม
- 1.4. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- 1.5. มีความรับผิดชอบ
- 1.6. มีความสามารถในการปรับตัว
- 1.7. มีความใส่ใจในคุณภาพการปฏิบัติงาน

2. ให้มีการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะงาน (Functional Competency) ในการปฏิบัติงานที่แสดงให้คุณลักษณะดังนี้

- 2.1. ระดับผู้บริหาร
  - การวางแผนและการจัดการ
  - ทักษะในการแก้ปัญหา
  - การวิเคราะห์งานและความคิดเชิงวิเคราะห์
  - การมอบหมายงาน ติดตาม สอนงานและแนะนำงาน
  - ภาวะผู้นำด้านการตัดสินใจ
  - ด้านความรู้ และเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ
  - ความสามารถในการประสานงาน
  - แรงจูงใจสู่ความสำเร็จ
- 2.2 ระดับปฏิบัติการ
  - ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
  - การรักษาระเบียบวินัยและจรรยาบรรณ
  - ความอดุสาหะ
  - การปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา

3. เพื่อให้บุคลากรในสำนักได้รับการสนับสนุนส่งเสริมความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานในระดับสูงขึ้น

### การดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร

1. จัดทำระบบและคำอธิบายสมรรถนะตามลักษณะงานของบุคลากร โดยให้บุคลากร สรุปเป็นภาระงานของบุคลากรในแต่ละบุคคลและกลุ่มงาน
2. สำรวจความรู้ความเข้าใจและความต้องการของแต่ละบุคลากรในหน่วยงานถึงความเข้าใจเกี่ยวกับระบบสมรรถนะรวมถึงแผนพัฒนาบุคลากร
3. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรโดยใช้กระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Management Process) ด้านการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การให้ความรู้ การศึกษาดูงาน และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับภายในหน่วยงาน
4. จัดทำระบบการติดตามเพื่อประเมินบุคลากรในการปฏิบัติงานที่บรรลุตามเป้าหมายและรับฟังข้อเสนอแนะในการวางแผนและตัดสินใจเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในปีงบประมาณต่อไป
5. พัฒนาระบบและกลไกการส่งเสริมความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานโดยรับนโยบายจากมหาวิทยาลัย

### เป้าหมายของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร

1. บุคลากรในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนในระดับผู้บริหาร ได้เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน จากภายนอกในแต่ละปีงบประมาณ มีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนผู้บริหารในหน่วยงาน
2. บุคลากรในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนในระดับปฏิบัติการได้รับการอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน จากภายใน ในแต่ละปีงบประมาณมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน
3. มีผลงานวิจัย / ผลการประเมินการปฏิบัติงานในทุกๆ ปีงบประมาณ

### แนวทางการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

1. สำนักส่งเสริมให้ผู้บริหารเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ การฝึกอบรม ประชุมสัมมนา และศึกษาดูงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
2. ส่งเสริมให้บุคลากรในระดับปฏิบัติการเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ การฝึกอบรม ประชุมสัมมนา และศึกษาดูงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
3. จัดโครงการส่งเสริมพัฒนาประสิทธิภาพเพื่อพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
4. ดำเนินการจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้สามารถนำความรู้มาพัฒนาการทำงานของตนให้มีคุณภาพที่ดีขึ้น (KM)
5. ส่งเสริมให้หน่วยงานปรับปรุงกระบวนการบริการให้สั้น กระชับ โดยเน้นการผลิตผลงานที่รวดเร็วและถูกต้อง



**ตารางกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร**  
**ตามแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2557-2561**

กิจกรรม/งาน	เป้าหมาย	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	จำนวนกิจกรรมตามระยะเวลาตามปีงบประมาณ				
			2557	2558	2559	2560	2561
1.โครงการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร	บุคลากรในหน่วยงานได้รับการอบรม สัมมนา กับหน่วยงานภายในและภายนอก มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กลุ่มงานบริหารสำนักงาน	65%	70%	80%	90%	100%
2.โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการบริการด้วยใจอย่างมีความสุข	บุคลากรในหน่วยงานทุกคนมีความสุขในการปฏิบัติงานมีพฤติกรรมบริการด้วยใจเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร	กลุ่มงานบริหารสำนักงาน	65%	70%	80%	90%	100%
3.โครงการเตรียมความพร้อมบุคลากรเข้าสู่การเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน	บุคลากรมีความพร้อมในการปฏิบัติงานเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน	กลุ่มงานบริหารสำนักงาน	65%	70%	80%	90%	100%
4.โครงการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน	บุคลากรได้รับการพัฒนาในการปฏิบัติงานสูงขึ้น	กลุ่มงานบริหารสำนักงาน	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง
5.โครงการพัฒนาบุคลากรด้านการประกันคุณภาพ - อบรมบุคลากรด้านการประกันคุณภาพ - พัฒนาบุคลากรรายบุคคล	บุคลากรในหน่วยงานได้รับความรู้เข้าใจในงานประกันคุณภาพ	กลุ่มงานบริหารสำนักงาน	65%	70%	80%	90%	100%
6. โครงการพัฒนาศักยภาพผู้นำ - อบรมเชิงปฏิบัติการทั้งในและนอกสถานที่	ผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มงานได้รับการพัฒนาการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ	กลุ่มงานบริหารสำนักงาน	10 คน	10 คน	10 คน	10 คน	10 คน



**การดำเนินโครงการ/กิจกรรม ตามแผนพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ 2557**

กิจกรรม/งาน	เป้าหมาย	งบประมาณ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. โครงการค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานได้อบรม สัมมนากับหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อพัฒนางานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ	200,000	กลุ่มงานบริหาร
2. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ - การอบรมจิตบริการ - การศึกษาดูงาน	บุคลากรในหน่วยงานทุกคนได้นำความรู้ไปเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการ	200,000	กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ
3. โครงการพัฒนาบุคลากรด้านการประกันคุณภาพ - อบรมบุคลากรด้านการประกันคุณภาพ - พัฒนาบุคลากรรายบุคคล	บุคลากรในหน่วยงานได้รับความรู้เข้าใจในงานประกันคุณภาพ และได้รับการพัฒนาทักษะเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่รับผิดชอบ	งบประมาณจากโครงการค่าใช้จ่ายไปราชการ	กลุ่มงานบริหาร
4. โครงการพัฒนาศักยภาพผู้นำ - อบรมเชิงปฏิบัติการทั้งในและนอกสถานที่	ผู้บริหารสำนักฯได้รับการพัฒนาการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ	งบประมาณจากโครงการสนับสนุนงานด้านวิชาการ	กลุ่มงานบริหาร
5. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการ พัฒนาบุคลากรและสำรวจความต้องการของ บุคลากรในการได้รับการพัฒนาการ ปฏิบัติงาน	มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย	งบประมาณจากมหาวิทยาลัย	คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร
6. การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้(KM)	สามารถนำความรู้มาพัฒนาการทำงานของตนให้มีคุณภาพที่ดีขึ้น	-	กลุ่มงานบริหาร
7. โครงการเครือข่ายระบบงานทะเบียนและ ประมวลผล	มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงานด้านทะเบียนและประมวลผล จากมหาวิทยาลัยเครือข่ายทั่วประเทศ	งบประมาณจากโครงการค่าใช้จ่ายไปราชการ	กลุ่มงานบริหาร

## งบประมาณ

งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นงบประมาณที่ได้รับจากมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ในแต่ละปีงบประมาณ และบางส่วนใช้งบประมาณส่วนกลางที่ใช้ร่วมกับโครงการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย โดยจัดสรรตามการพิจารณาและจัดลำดับความสำคัญของมหาวิทยาลัย

## ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาตนเองและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ผู้รับบริการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน
3. การปฏิบัติงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

## การประเมินผล

1. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
2. แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
3. ผลการประกันคุณภาพที่บรรลุตามตัวชี้วัดของหน่วยงานประกันคุณภาพ

## คณะผู้จัดทำ

### ที่ปรึกษา

- 1.อาจารย์ ดร.สุธาทิพย์ งามนิล  
ทะเบียน
- 2.อาจารย์ ดร.ภริตา พิมพันธุ์  
3.อาจารย์ ดร.สุพัฒนา หอมบุปผา  
4.อาจารย์ ดร.บัณฑิตา อินสมบัติ  
5.อาจารย์ธนวัฒน์ วัฒนชัยธรรม

- ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงาน  
รองผู้อำนวยการ  
รองผู้อำนวยการ  
รองผู้อำนวยการ  
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

### ผู้จัดทำ

- 1.นายธรรมนุญ จูทา  
2.นางสาวชนิษฐา พวงมณีนาค  
3.นางสาวสุทธิลักษณ์ ศรีสวัสดิ์  
4.นางสาวณนรรณ เอี่ยมมี

- รักษาการหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ  
รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานบริหาร  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
นักวิชาการศึกษา