

# แผนการพัฒนาคณาจารย์

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

(๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘)



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

## สารบัญ

เรื่อง		หน้า
๑	หลักการและเหตุผล	๑
๒	โครงสร้างการบริหารงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒
๓	ข้อมูล บุคลากร และเจ้าหน้าที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๓
๔	แผนพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๗
๕	แผนงบประมาณด้านการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและบุคลากร	๙
๖	แผนการดำเนินงาน พัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ งบประมาณ ๒๕๕๘	๑๓
๗	กระบวนการการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร	๑๔
๘	การรายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร	๑๕
๙	ระบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	๑๖
๑๐	แบบประเมินความต้องการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	๑๗

## หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

แผนพัฒนาบุคลากร เป็น แนวทาง กลยุทธ์หรือยุทธศาสตร์ของสถาบัน ในการพัฒนาบุคลากรของสถาบันตามสาขาวิชาชีพ เพื่อธำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรตลอดไป โดยแผนพัฒนาบุคลากรมีหลักการที่สำคัญ คือ การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการไทยที่ระบุให้ข้าราชการต้องกำหนดสมรรถนะ (Competency) และพัฒนาสมรรถนะให้ข้าราชการสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผลงานมีคุณภาพตามที่สำนักงาน ก.พ.และสำนักงาน ก.พ.ร.ได้ผลักดันให้ทุกหน่วยงานราชการมีการกำหนดสมรรถนะ และการประเมินผลสมรรถนะเพื่อจะได้ทราบข้อมูลพื้นฐานและนำไปสู่การพัฒนาต่อไป นอกจากนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. ยังได้ผลักดันการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์และวัฒนธรรมการทำงานผ่านโครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาขีดสมรรถนะและวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากรและหน่วยงานภาครัฐ

ดังนั้น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร และสามารถรองรับแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาด้านสารสนเทศในอนาคต

# โครงสร้างการบริหารงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



## ข้อมูล บุคลากร และเจ้าหน้าที่ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำแนกบุคลากรของสำนัก ได้ดังนี้

๑. ข้าราชการพลเรือน และพนักงานราชการในสถาบันอุดมศึกษา จำแนกออกเป็น
  - ๑.๑ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ
  - ๑.๒ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน
  - ๑.๓ พนักงานราชการในสถาบันอุดมศึกษา
๒. พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา จำแนกออกเป็น
  - ๒.๑ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ
  - ๒.๒ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน
  - ๒.๓ ลูกจ้างชั่วคราว

### จำนวนบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเภท	วุฒิการศึกษา					ร้อยละ
	ต่ำกว่าปริญญาตรี (คน)	ปริญญาตรี (คน)	ปริญญาโท (คน)	ปริญญาเอก(คน)	รวม (คน)	
ข้าราชการพลเรือนสายวิชาการ	-	-	๑	๒	๓	๗.๓๒
ข้าราชการพลเรือนสายสนับสนุน	-	๑	-	-	๑	๒.๔๔
พนักงานราชการ	-	๕	-	-	๕	๑๒.๒๐
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายวิชาการ	-	-	๔	-	๔	๙.๗๖
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน	๑	๒๑	๑	-	๒๓	๕๖.๑๐
ลูกจ้างชั่วคราว	-	๔	๑	-	๕	๑๒.๒๐
<b>รวม</b>	<b>๑</b>	<b>๓๑</b>	<b>๗</b>	<b>๒</b>	<b>๔๑</b>	<b>๑๐๐</b>
<b>ร้อยละ</b>	<b>๒.๔๔</b>	<b>๗๕.๖๑</b>	<b>๑๗.๐๗</b>	<b>๔.๘๘</b>	<b>๒.๔๔</b>	

จำนวนผู้บริหารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเภท	ข้าราชการ พลเรือน สาย วิชาการ	ข้าราชการ พลเรือน สาย สนับสนุน	พนักงาน ราชการ	พนักงานใน สถาบัน อุดมศึกษา สายวิชาการ	พนักงานใน สถาบัน อุดมศึกษา สายสนับสนุน	ลูกจ้าง ชั่วคราว	รวม (คน)
ผู้อำนวยการ	๑	-	-	-	-	-	๑
รอง ผู้อำนวยการ	๒	-	-	๑	-	-	๓
ผู้ช่วย ผู้อำนวยการ	-	-	-	๑	-	-	๑
หัวหน้ากลุ่ม งาน	-	๑	-	๒	-	-	๓
บุคลากรใน กลุ่มงาน	-	-	๕	-	๒๓	๕	๓๓
<b>รวม</b>	<b>๓</b>	<b>๑</b>	<b>๕</b>	<b>๔</b>	<b>๒๓</b>	<b>๕</b>	<b>๔๑</b>
<b>ร้อยละ</b>	<b>๗.๓๑</b>	<b>๒.๔๔</b>	<b>๑๒.๒๐</b>	<b>๙.๗๖</b>	<b>๕๖.๑๐</b>	<b>๑๒.๒๐</b>	

รายชื่อบุคลากร และตำแหน่ง

- |                                           |                                     |
|-------------------------------------------|-------------------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จรรยา เหลียวตระกูล  | ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ ฯ        |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทินพันธุ์ เนตรแพ | รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ ฯ     |
| ๓. ดร.วรวิทย์ พัฒนาอิทธิกุล               | รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ ฯ     |
| ๔. อาจารย์ภาสกร วรอาจ                     | รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ ฯ     |
| ๕. อาจารย์เอกวิทย์ สิทธิวะ                | ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ ฯ |
| ๖. อาจารย์กาญจนา สัตย์ธรรม                | หัวหน้าศูนย์วิทยบริการ              |
| ๗. อาจารย์ภูริพัศ เหมือนทอง               | หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ      |
| ๘. นางสาวจริยา ทิพย์หทัย                  | หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ          |

### สำนักงานผู้อำนวยการ ประกอบด้วยบุคลากร ดังนี้

- |                                   |                            |
|-----------------------------------|----------------------------|
| ๑. นางสาววิภารัตน์ อ่อนละออ       | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๒. นางสาวรุ่งนภา साจิตร           | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๓. นางสาวณัชชารีย์ ธัญรัฐวุฒินนท์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๔. นางสาวสุณิสา อ่อนฉ่ำ           | นักวิชาการศึกษา            |
| ๕. นางสาวไพโรสุตา ปานพรม          | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |

### ศูนย์วิทยบริการ ประกอบด้วยบุคลากร ดังนี้

- |                                   |                                            |
|-----------------------------------|--------------------------------------------|
| ๑. นางสาวเก็จกาญจน์ เอี่ยมศรี     | หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรฯ              |
| ๒. นางสาวนิตยา ทวีศักดิ์วัฒนาไพโร | หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์ทรัพยากรฯ          |
| ๓. นางสาวปรางทิพย์ พิงไชย         | หัวหน้ากลุ่มงานวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง |
| ๔. นายสุภรัตน์ กรุดฉ่ำ            | หัวหน้ากลุ่มงานนวัตกรรมและเทคโนโลยีฯ       |
| ๕. นางกัญญาณี ศรีสุวรรณค์ สิงห์วี | บรรณารักษ์                                 |
| ๖. นางสาวกัญญา สิงหบุตร           | บรรณารักษ์                                 |
| ๗. นางสาววรรณิ คณหา               | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                 |
| ๘. นางสาวภคมน เต่นประเสริฐ        | ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด                      |
| ๙. นางสาวปรีятพิศ พัฒนะสุธาตล     | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                 |
| ๑๐. นางสาวฉัตรดาว ชาติเชื้อ       | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                 |
| ๑๑. นางสาวรมย์นลิน แดงนวลจันทร์   | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                 |
| ๑๒. นางสาวบุสดี หมั่นขัน          | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                 |
| ๑๓. นางสาวรุ่งรัตน์ อินทวิเศษ     | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                 |
| ๑๔. นางสาวสุภัตรา พรหมสีนอง       | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                 |
| ๑๕. นางสาวณัฐธิดา มากหมู่         | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                 |
| ๑๖. นายวีระศักดิ์ ศรีผง           | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                 |
| ๑๗. นายพิเชษฐ อยู่เย็น            | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                 |

**ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วยบุคลากร ดังนี้**

- |                            |                                                           |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------|
| ๑. นางสาวกุลดา สวนสลา      | หัวหน้ากลุ่มงานผลิตสื่อการเรียนออนไลน์                    |
| ๒. นายสุนนท์ จิรพัฒน์พร    | หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการคอมพิวเตอร์                         |
| ๓. นายธนภพ ดุจเมืองแมน     | หัวหน้ากลุ่มงานการให้บริการคอมพิวเตอร์<br>และอินเทอร์เน็ต |
| ๔. นายนภดล แข็งการนา       | นักวิชาการคอมพิวเตอร์                                     |
| ๕. นางสาวดวงพร ดีนุช       | นักวิชาการคอมพิวเตอร์                                     |
| ๖. นางสาวกชกร พิเศษ        | นักวิชาการคอมพิวเตอร์                                     |
| ๗. นางอัญชลิพร แก้ววงษา    | เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์                                    |
| ๘. นายพิพัฒน์พงศ์ แทนเทือก | เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์                                    |
| ๙. นายวิชากร คูหาทอง       | นักวิชาการคอมพิวเตอร์                                     |
| ๑๐. นางสาวณัฐนิชา คงประกอบ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์                                     |
| ๑๑. นายวิทยา สีระวัตร      | ผู้ปฏิบัติงานบริหาร                                       |



## แผนพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจที่สำคัญในการบริหารและเกี่ยวข้องกับงานทุกฝ่ายจึงเป็นภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติของผู้บริหารและผู้รับผิดชอบงานด้านบุคคลโดยเฉพาะที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพอันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงานการพัฒนาบุคลากรเป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานบุคคลที่ต้องปฏิบัติอยู่ตลอดเวลาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้กับบุคลากร ตลอดจนทำให้บุคลากรมีความเติบโตก้าวหน้าและทันต่อโลก โดยอาศัยผลที่ได้รับทราบจากการประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงานซึ่งต้องมีการวิเคราะห์สาเหตุปัญหาก่อนว่าเป็นการขาดความรู้ / บุคลากรมีความเหนื่อยและท้อถอยอันเนื่องมาจากสภาพแวดล้อมในการทำงาน / ปริมาณงานมีมากเกินไป เพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการให้การอบรม ซึ่งการฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและ/หรือทัศนคติของบุคลากรเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีวิธีการอบรมบุคลากรอยู่ ๒ วิธีคือ จัดส่งบุคลากรไปอบรม และ เชิญวิทยากรมาให้การอบรม และเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงกำหนด ขั้นตอนการดำเนินการและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ในการพัฒนาบุคลากรสำนักดังนี้

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นของหน่วยงาน	- ผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการ - หัวหน้ากลุ่มงาน
๒. พิจารณาว่า ณ จุดใดของหน่วยงานที่สมควรต้องจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน พร้อมทั้งสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมเพิ่มเติมจากบุคลากรของหน่วยงาน	- ผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการ - หัวหน้ากลุ่มงาน - บุคลากรในหน่วยงาน
๓. ดำเนินการเสนอเรื่องต่อผู้บริหารเพื่อให้พิจารณาสั่งการ	- หัวหน้ากลุ่มงาน
๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรมและจัดลำดับความสำคัญก่อนหลัง	- ผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการ

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๕. จัดส่งบุคลากรไปอบรม และ จัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	- รองผู้อำนวยการ
๖. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่ได้วางแผนไว้ข้างต้น	- ผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการ - หัวหน้ากลุ่มงาน - บุคลากรในหน่วยงาน
๗. ประเมินผล	- หัวหน้ากลุ่มงานหรือผู้ได้รับมอบหมาย

## แผนงบประมาณด้านการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและบุคลากร

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีนโยบายในการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับต่าง ๆ และบุคลากรในสังกัด โดยการสนับสนุนให้ผู้บริหารได้เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ในกิจกรรมที่จัดขึ้นทั้ง ภายในและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยฯ เพื่อเพิ่มพูนศักยภาพในการบริหารและการปฏิบัติงานงาน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีเกณฑ์การให้การสนับสนุนด้านการเงินเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับผู้บริหารของสำนักวิทยบริการฯ ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท) ปี ๒๕๕๘	ผู้รับผิดชอบ
๑. ประชุม/อบรม กับหน่วยงานนอก ที่ต้องเข้าร่วมเป็นประจำทุกปี	<p><b>เชิงปริมาณ :</b></p> <p>ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมประชุม/อบรม อย่างน้อยจำนวน ๘ ครั้ง ได้แก่</p> <p>๑. ประชุมเชิงปฏิบัติการ “การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา (WUNCA)” จำนวน ๒ ครั้ง</p> <p>๒. ประชุมโครงการเครือข่ายประกันคุณภาพด้านห้องสมุด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัย</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการ</li> <li>- รองผู้อำนวยการ</li> <li>- หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ</li> <li>- หัวหน้ากลุ่มงาน</li> <li>- บุคลากรในกลุ่มงานต่างๆ</li> </ul>	๑๐๐,๐๐๐	หัวหน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการ

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท) ปี ๒๕๕๘	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ราชภัฏในเขตภาคเหนือ จำนวน ๘ แห่ง จำนวน ๑ ครั้ง</p> <p>๓. สัมมนาวิชาการเรื่องระบบห้องสมุด อัตโนมัติ (ALIST) จำนวน ๑ ครั้ง</p> <p>๔. อบรมการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการสืบค้น จำนวน ๒ ครั้ง</p>			
<p>๒. อบรมผู้ปฏิบัติงานใน กลุ่มงานต่างๆ</p>	<p><b>เชิงปริมาณ :</b></p> <p>ผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มงานเข้าร่วมรับการ พัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑ คน/ปี</p> <p>จำนวนบุคลากรทั้งสิ้น ๓๔ คน แบ่งเป็น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานผู้อำนวยการ จำนวน ๕ คน</li> <li>- ศูนย์วิทยบริการ จำนวน ๑๘ คน</li> <li>- ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร จำนวน ๑๑ คน</li> </ul> <p><b>เชิงงบประมาณ :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้ากลุ่มงาน</li> <li>- บุคลากรในกลุ่มงานต่างๆ</li> </ul>	<p>๑๒๐,๐๐๐ (ประมาณ ๓,๕๒๙ บาทต่อคน)</p>	<p>รองผู้อำนวยการ</p>

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท) ปี ๒๕๕๘	ผู้รับผิดชอบ
	ใช้งบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐			
๓. ประชุม อบรมผู้บริหาร เพื่อการปรับกระบวนการทำงาน และ แลกเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน	<b>เชิงปริมาณ :</b> ผู้บริหารในหน่วยงานได้ศึกษาดูงานด้าน ทรัพยากร และเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ คน/ปี  <b>เชิงงบประมาณ :</b> ใช้งบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	- ผู้อำนวยการ - รองผู้อำนวยการ - หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	๑๐๐,๐๐๐ (ประมาณ ๒๐,๐๐๐ บาทต่อคน)	ผู้อำนวยการ
๔. อบรม เพิ่มศักยภาพการทำงานในหน่วยงาน	<b>เชิงปริมาณ :</b> บุคลากรในหน่วยงานเข้าได้รับการพัฒนาความรู้ ไม่น้อยกว่า ๓๐ คน/ปี  <b>เชิงงบประมาณ :</b> ใช้งบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	- หัวหน้ากลุ่มงาน - บุคลากรในกลุ่มงานต่างๆ	๔๐,๐๐๐	หัวหน้าสำนักงาน

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท) ปี ๒๕๕๘	ผู้รับผิดชอบ
๕. ศึกษาดูงาน	<p><b>เชิงปริมาณ :</b> บุคลากรในหน่วยงานเข้าร่วมรับการศึกษาพัฒนาความรู้กับหน่วยงานภายนอกไม่น้อยกว่า ๓๐ คน/ปี</p> <p><b>เชิงงบประมาณ :</b> ใช้งบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการ</li> <li>- รองผู้อำนวยการ</li> <li>- หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ</li> <li>- หัวหน้ากลุ่มงาน</li> <li>- บุคลากรในกลุ่มงานต่างๆ</li> </ul>	๑๖๐,๐๐๐	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

**แผนการดำเนินงาน พัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘**

รายการ	ระยะเวลา					
	ต.ค. ๕๕ พ.ย. ๕๕	ธ.ค. ๕๕ ม.ค. ๕๕	ก.พ. ๕๕ มี.ค. ๕๕	เม.ย. ๕๕ พ.ค. ๕๕	มิ.ย. ๕๕ ก.ค. ๕๕	ส.ค. ๕๕ ก.ย. ๕๕
๑. ประชุม ผู้บริหาร และหัวหน้ากลุ่มงาน เพื่อวิเคราะห์ปัญหา ที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของ สำนักฯ ใน ปีงบประมาณ ๕๕	↔					
๒. พิจารณาว่า ณ จุดใดของสำนักฯ ที่สมควรต้องจัดให้มีการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน พร้อมทั้ง สำรวจความต้องการในการฝึกอบรมเพิ่มเติมจากบุคลากรของ หน่วยงาน	↔					
๓. ดำเนินการเสนอเรื่องต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ	↔					
๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรมและจัดลำดับ ความสำคัญก่อนหลัง		↔				
๕. จัดส่งบุคลากรไปอบรม หรือ จัดทำโครงการฝึกอบรมที่ ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา			←————→			
๖. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่ได้วางแผนไว้ข้างต้น			←————→			
๗. ประเมินผล	ดำเนินการภายใน ๑ เดือน หลังการฝึกอบรม					

## กระบวนการการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร

การติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนต่าง ๆ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

กระบวนการ	การดำเนินงาน
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">ตรวจสอบอนุมัติโครงการ รวมถึงเป้าหมายและขอบเขตของโครงการ</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ตรวจสอบรายละเอียดการอนุมัติให้ดำเนินโครงการ</li> <li>● ตรวจสอบเป้าหมายและขอบเขตของโครงการ</li> </ul>
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">จัดทำแผนปฏิบัติการโครงการ และแผนงบประมาณโครงการ</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการ (Project Schedule) แผนงบประมาณ (Project Cost) ที่ต้องชัดเจนและสอดคล้องกัน</li> <li>● ใช้เป็นแผนอ้างอิงในการติดตามความคืบหน้าของโครงการและสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างเป็นระบบ</li> </ul>
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">ติดตามคืบหน้าตามแผนปฏิบัติการ และแผนงบประมาณ</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ติดตามความคืบหน้าตามแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณ โดยเปรียบเทียบกับผลที่ดำเนินการได้จริง ณ เวลาปัจจุบัน</li> </ul>
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">ปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ และระยะเวลาดำเนินงาน</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● วิเคราะห์ความเบี่ยงเบนของแผนทั้งในเชิงปริมาณคุณภาพ และระยะเวลา</li> <li>● พิจารณาปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ และระยะเวลาดำเนินงาน เพื่อให้โครงการจะบรรลุเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">ติดตามปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนวิธีการแก้ไขปัญหา</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ประมวลผลปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• บุคลากร (Man)</li> <li>• การบริหารจัดการ (Management)</li> <li>• วัสดุติบ/อุปกรณ์ (Material)</li> <li>• งบประมาณ (Money)</li> <li>• เทคโนโลยี (Technology)</li> <li>• สภาวะแวดล้อม (Environment)</li> </ul> </li> </ul>



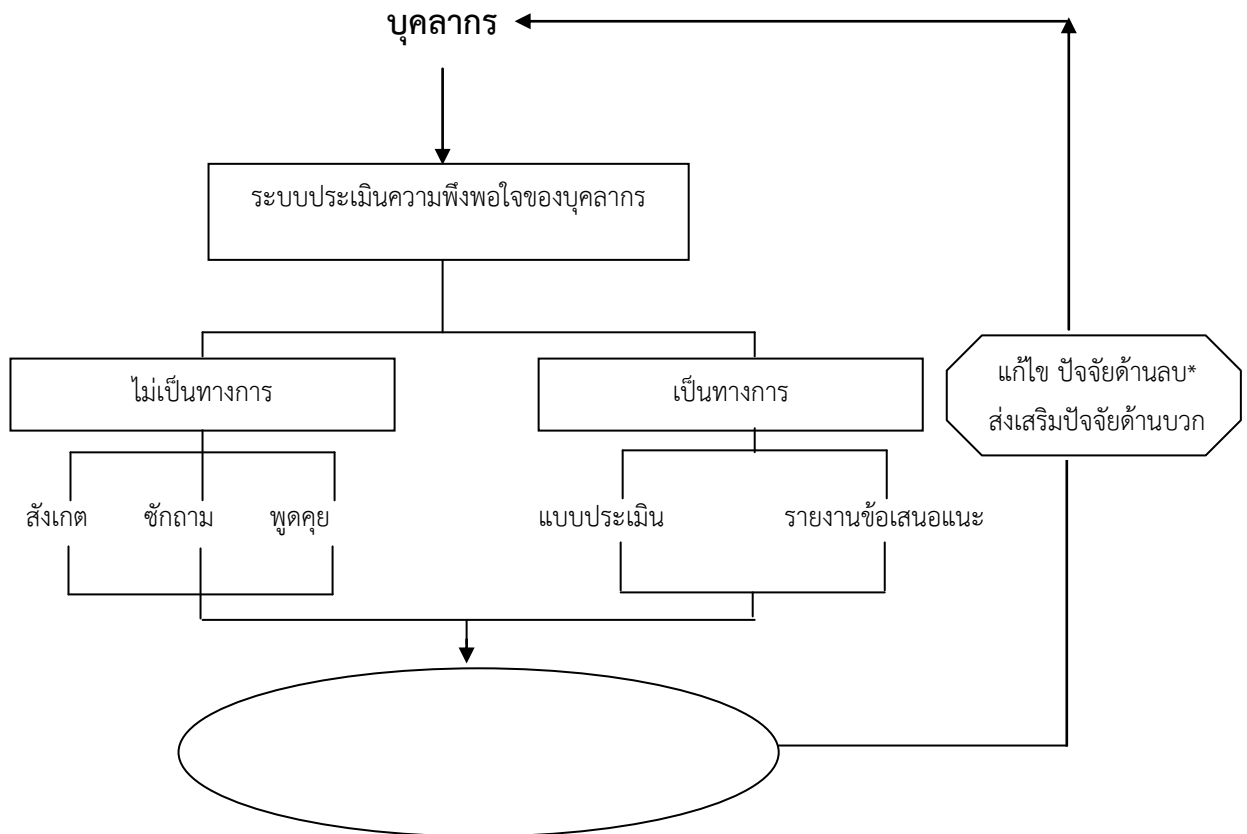
## การรายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร

ในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติการ เป็นระยะอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินจากหน่วยงานที่มาประเมินทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก ดังนี้

๑. การรายงานการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการปฏิบัติการ และแผนงบประมาณ
๒. รายงานผลการไปราชการ ทั้งการฝึกอบรม และศึกษาดูงาน
๓. รายงานประเมินผลประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการใช้จ่ายงบประมาณและประเมินหัวหน้าหน่วยงานคณะกรรมการติดตามตรวจสอบประเมินผลงานมหาวิทยาลัย ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

## ระบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากร

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรอย่างเป็นระบบ ทั้งที่เป็นทางการ และไม่เป็นการ แสดงดังแผนภาพดังนี้



\*ปัจจัยด้านลบ เช่น สภาพแวดล้อมไม่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน  
ปัจจัยด้านบวก เช่น สนับสนุนความก้าวหน้าในสายงาน

**แบบประเมินความต้องการพัฒนาศักยภาพ  
บุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**

ชื่อ - สกุล.....กลุ่มงาน.....ตำแหน่ง.....

**ส่วนที่ ๑** ระดับความต้องการพัฒนาศักยภาพเพื่อการทำงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้าน	ระดับความต้องการพัฒนาศักยภาพ				
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
๑. การเรียนการสอน					
๒. วิจัย					
๓. บริการวิชาการ					
๔. บริหารจัดการ					
๕. ประกันคุณภาพการศึกษา					
๖. อื่นๆ					
๗. ห้องสมุด					
๘. คอมพิวเตอร์					

**ส่วนที่ ๒** หลักสูตรที่ท่านต้องการฝึกอบรม (ถ้ามี)

๑)หลักสูตร.....  
.....  
สถานที่จัด.....ค่าลงทะเบียน.....

๒)หลักสูตร.....  
.....  
สถานที่จัด.....ค่าลงทะเบียน.....

๓)หลักสูตร.....  
.....  
สถานที่จัด.....ค่าลงทะเบียน.....