

# แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

## คำนำ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ เพื่อใช้เป็นแผนกำกับทิศทางการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อเป็นการเพิ่ม พัฒนา และปรับปรุง เช่น การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน โดยได้มีการจัดรวบรวมข้อมูลภายในหน่วยงาน ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ สำนักวิทยบริการฯ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ เพื่อเป็นแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพด้านทักษะ ความชำนาญในการทำงาน ตลอดจนปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรทุกระดับให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งจะทำให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ และมุ่งไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงาน จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนพัฒนาบุคลากรฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีค่าที่สุดของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

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 ๒๕๕๙	๑๓
๗	กระบวนการการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร	๑๔
๘	การรายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร	๑๕
๙	ระบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	๑๖
๑๐	แบบประเมินความต้องการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	๑๗

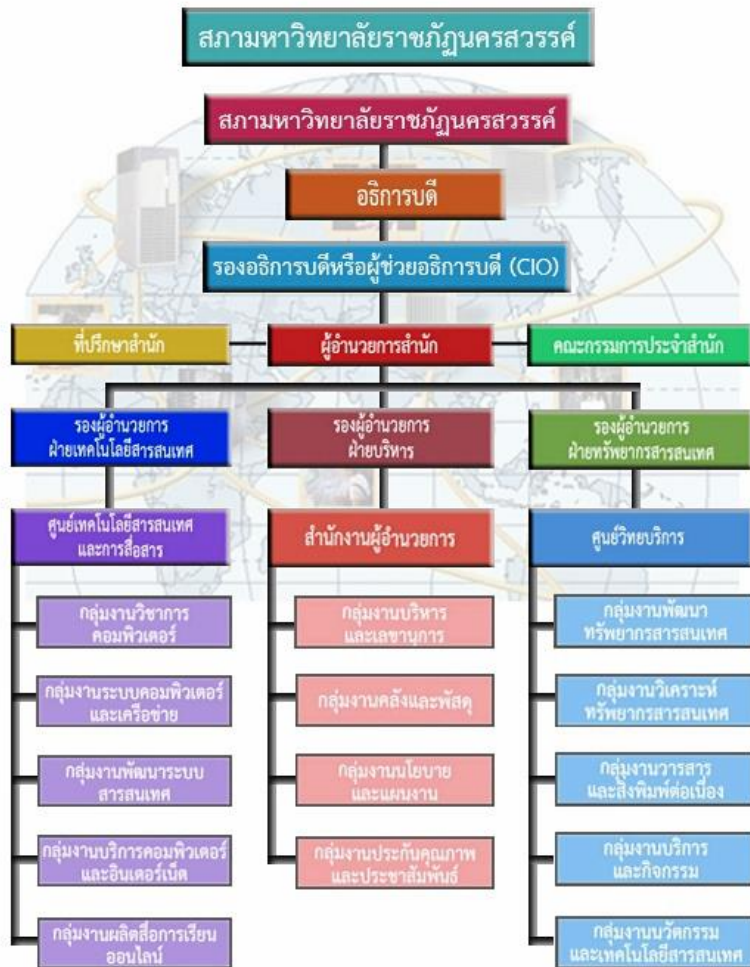
## หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

แผนพัฒนาบุคลากร เป็น แนวทาง กลยุทธ์หรือยุทธศาสตร์ของสถาบัน ในการพัฒนาบุคลากรของสถาบันตามสาขาวิชาชีพ เพื่ออำนวยการรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรตลอดไป 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



## ข้อมูลบุคลากร และเจ้าหน้าที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำแนกบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ 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					
	ต่ำกว่าปริญญาตรี (คน)	ปริญญาตรี (คน)	ปริญญาโท (คน)	ปริญญาเอก (คน)	รวม (คน)	ร้อยละ
ข้าราชการพลเรือนสายวิชาการ	-	-	๑	๒	๓	๗.๓๒
ข้าราชการพลเรือนสายสนับสนุน	-	๑	-	-	๑	๒.๔๔
พนักงานราชการ	-	๕ มีการลาออก	-	-	๕	๑๒.๒๐
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายวิชาการ	-	-	๔	-	๔	๙.๗๖
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน	๑	๒๑ มีการลาออก	๑	-	๒๓	๕๖.๑๐
ลูกจ้างชั่วคราว	-	๔ มีการเปลี่ยนตำแหน่ง	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
หัวหน้า กลุ่มงาน	-	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 เหลี้ยวตระกูล | ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ ฯ        |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทินพันธุ์ เนตรแพ | รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ ฯ     |
| ๓. ดร.วรวิทย์ พัฒนาอิทธิกุล               | รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ ฯ     |
| ๔. อาจารย์ภาสกร วรอาจ                     | รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ ฯ     |
| ๕. อาจารย์ชยันต์ นันวงศ์                  | ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ ฯ |
| ๖. อาจารย์กาญจนา สดับธรรม                 | หัวหน้าศูนย์วิทยบริการ              |
| ๗. อาจารย์ภูริพัศ เหมือนทอง               | หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ      |
| ๘. นางสาวจริยา ทิพย์หทัย                  | หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ          |



### สำนักงานผู้อำนวยการ ประกอบด้วยบุคลากร ดังนี้

- |                                 |                            |
|---------------------------------|----------------------------|
| ๑. นางสาววิภารัตน์ อ่อนละอ      | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๒. นางสาวรุ่งนภา สาจิตร         | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๓. นางสาวกฤษณัฐา ธีญรัฐอุฒินนท์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๔. นางสาวสุนิสา อ่อนฉ่ำ         | นักวิชาการศึกษา            |
| ๕. นางสาวไพรสุดา ปานพรม         | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |

### ศูนย์วิทยบริการ ประกอบด้วยบุคลากร ดังนี้

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| ๑. นางสาวนิตยา ทวีศักดิ์วนาไพโร | หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์ทรัพยากรฯ          |
| ๒. นางสาวปรางทิพย์ พิงไชย       | หัวหน้ากลุ่มงานวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง |
| ๓. นายสุภรัตน์ กรุดฉ่ำ          | หัวหน้ากลุ่มงานนวัตกรรมและเทคโนโลยีฯ       |
| ๔. นางสาวกัญญา สิงหบุตร         | บรรณารักษ์                                 |
| ๕. นางสาววรรณิ์ คณฑา            | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                 |
| ๖. นางสาวภคมน เต็นประเสริฐ      | ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด                      |
| ๗. นางสาวปรียพัศ พัฒนะสุชาติล   | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                 |
| ๘. นางสาวฉัตรดาวชาติเชื้อ       | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                 |
| ๙. นางสาวรมย์นลิน แดงนวลจันทร์  | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                 |
| ๑๐. นางสาวบุสดี หมั่นขัน        | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                 |
| ๑๑. นางสาวรุ่งรัตน์ อินทวิเศษ   | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                 |
| ๑๒. นางสาวสุภัตรา พรมสีนอง      | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                 |
| ๑๓. นางสาวณัฐริดา มากหมู่       | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                 |
| ๑๔. นายวีระศักดิ์ ศรีผง         | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                 |
| ๑๕. นายพิเชษฐ อยู่เย็น          | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                 |



## ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วยบุคลากร ดังนี้

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| ๑. นางสาวกุลดา สวนสลา     | หัวหน้ากลุ่มงานผลิตสื่อการเรียนออนไลน์ |
| ๒. นายสุนนท์ จิรพัฒน์พร   | หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการคอมพิวเตอร์      |
| ๓. นายนภดล แข็งการนา      | นักวิชาการคอมพิวเตอร์                  |
| ๔. นางดวงพร สีระวัตร      | นักวิชาการคอมพิวเตอร์                  |
| ๕. นางสาวกชกร พิเศษ       | นักวิชาการคอมพิวเตอร์                  |
| ๖. นางอัญชลีพร แก้ววงษา   | เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์                 |
| ๗. นายวิชากร คูหาทอง      | นักวิชาการคอมพิวเตอร์                  |
| ๘. นางสาวณัฐนิชา คงประกอบ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์                  |
| ๙. นายสุวิศาล ทับแสง      | นักวิชาการคอมพิวเตอร์                  |
| ๑๐. นายอาดัม จิกิตศิลป์   | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป             |
| ๑๑. นายปิยพันธ์ ปั่นนาค   | เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์                 |
| ๑๒. นายวิทยา สีระวัตร     | ผู้ปฏิบัติงานบริหาร                    |

## แผนพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจที่สำคัญในการบริหารและเกี่ยวข้องกับงานทุกฝ่ายจึงเป็นภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติของผู้บริหารและผู้รับผิดชอบงานด้านบุคคลโดยเฉพาะที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพอันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงานการพัฒนาบุคลากรเป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานบุคคลที่ต้องปฏิบัติอยู่ตลอดเวลาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้กับบุคลากร ตลอดจนทำให้บุคลากรมีความเติบโตก้าวหน้าและทันต่อโลก โดยอาศัยผลที่ได้รับทราบจากการประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงานซึ่งต้องมีการวิเคราะห์สาเหตุปัญหาก่อนว่าเป็นการขาดความรู้ / บุคลากรมีความเหนื่อยและท้อถอยอันเนื่องมาจากสภาพแวดล้อมในการทำงาน / ปริมาณงานมีมากเกินไป เพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการให้การอบรม ซึ่งการฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่จะทำให้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและ/หรือทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีวิธีการอบรมบุคลากรอยู่ ๒ วิธีคือ จัดส่งบุคลากรไป อบรม และ เชิญวิทยากรมาให้การอบรม และเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงกำหนด ขั้นตอนการดำเนินการและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาบุคลากรสำนักดังนี้

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 ๒๕๕๙ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท) ปี ๒๕๕๙	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 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏในเขตภาคเหนือ จำนวน ๖ แห่ง</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 ๒๕๕๙	ผู้รับผิดชอบ
	<p>จำนวน ๑ ครั้ง</p> <p>๓. สัมมนาวิชาการเรื่องระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (ALIST) จำนวน ๑ ครั้ง</p> <p>๔. อบรมการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น จำนวน ๒ ครั้ง</p>			
<p>๒. อบรมผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มงานต่างๆ</p>	<p><b>เชิงปริมาณ :</b></p> <p>ผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มงานเข้าร่วมรับการพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑ คน/ปี/ครั้ง</p> <p>จำนวนบุคลากรทั้งสิ้น ๓๑ คน แบ่งเป็น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานผู้อำนวยการ จำนวน ๕ คน</li> <li>- ศูนย์วิทยบริการ จำนวน ๑๕ คน</li> <li>- ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จำนวน ๑๑ คน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้ากลุ่มงาน</li> <li>- บุคลากรในกลุ่มงานต่างๆ</li> </ul>	<p>๑๔๐,๐๐๐</p> <p>(ประมาณ ๔,๑๑๗ บาทต่อคน)</p>	<p>รองผู้อำนวยการ</p>

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท) ปี ๒๕๕๙	ผู้รับผิดชอบ
	<b>เชิงงบประมาณ :</b> ใช้งบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐			
๓. ประชุม อบรมผู้บริหาร เพื่อการปรับกระบวนทัศน์ การทำงาน และ แลกเปลี่ยนแนวคิดในการ ทำงาน	<b>เชิงปริมาณ :</b> ผู้บริหารในหน่วยงานได้ศึกษาดูงานด้าน ทรัพยากร และเทคโนโลยีสารสนเทศไม่ น้อยกว่า ๕ คน/ปี  <b>เชิงงบประมาณ :</b> ใช้งบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติไม่น้อย กว่าร้อยละ ๘๐	- ผู้อำนวยการ - รองผู้อำนวยการ - หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	๘๐,๐๐๐ (ประมาณ ๑๖,๐๐๐ บาทต่อคน)	ผู้อำนวยการ
๔. อบรม เพิ่มศักยภาพ การทำงานในหน่วยงาน	<b>เชิงปริมาณ :</b> บุคลากรในหน่วยงานเข้าได้รับการพัฒนา ความรู้ ไม่น้อยกว่า ๓๐ คน/ปี  <b>เชิงงบประมาณ :</b> ใช้งบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติไม่น้อย กว่าร้อยละ ๘๐	- หัวหน้ากลุ่มงาน - บุคลากรในกลุ่มงานต่างๆ	๔๐,๐๐๐	หัวหน้าสำนักงาน

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท) ปี ๒๕๕๙	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 ๒๕๕๙**

รายการ	ระยะเวลา					
	ต.ค. ๕๘ พ.ย. ๕๘	ธ.ค. ๕๘ ม.ค. ๕๙	ก.พ. ๕๙ มี.ค. ๕๙	เม.ย. ๕๙ พ.ค. ๕๙	มิ.ย. ๕๙ ก.ค. ๕๙	ส.ค. ๕๙ ก.ย. ๕๙
๑. ประชุม ผู้บริหาร และหัวหน้ากลุ่มงาน เพื่อวิเคราะห์ปัญหา ที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักวิทยบริการฯ ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙	↔					
๒. พิจารณาว่า ณ จุดใดของสำนักวิทยบริการฯ ที่สมควรต้อง จัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน พร้อมทั้งสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมเพิ่มเติมจาก บุคลากรของหน่วยงาน	↔					
๓. ดำเนินการเสนอเรื่องต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ	↔					
๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรมและจัดลำดับ ความสำคัญก่อนหลัง		↔				
๕. จัดส่งบุคลากรไปอบรมหรือ จัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้ 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="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="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="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="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>• วัสดุุดิบ/อุปกรณ์ (Material)</li> <li>• งบประมาณ (Money)</li> <li>• เทคโนโลยี (Technology)</li> <li>• สภาวะแวดล้อม (Environment)</li> </ul> </li> </ul>

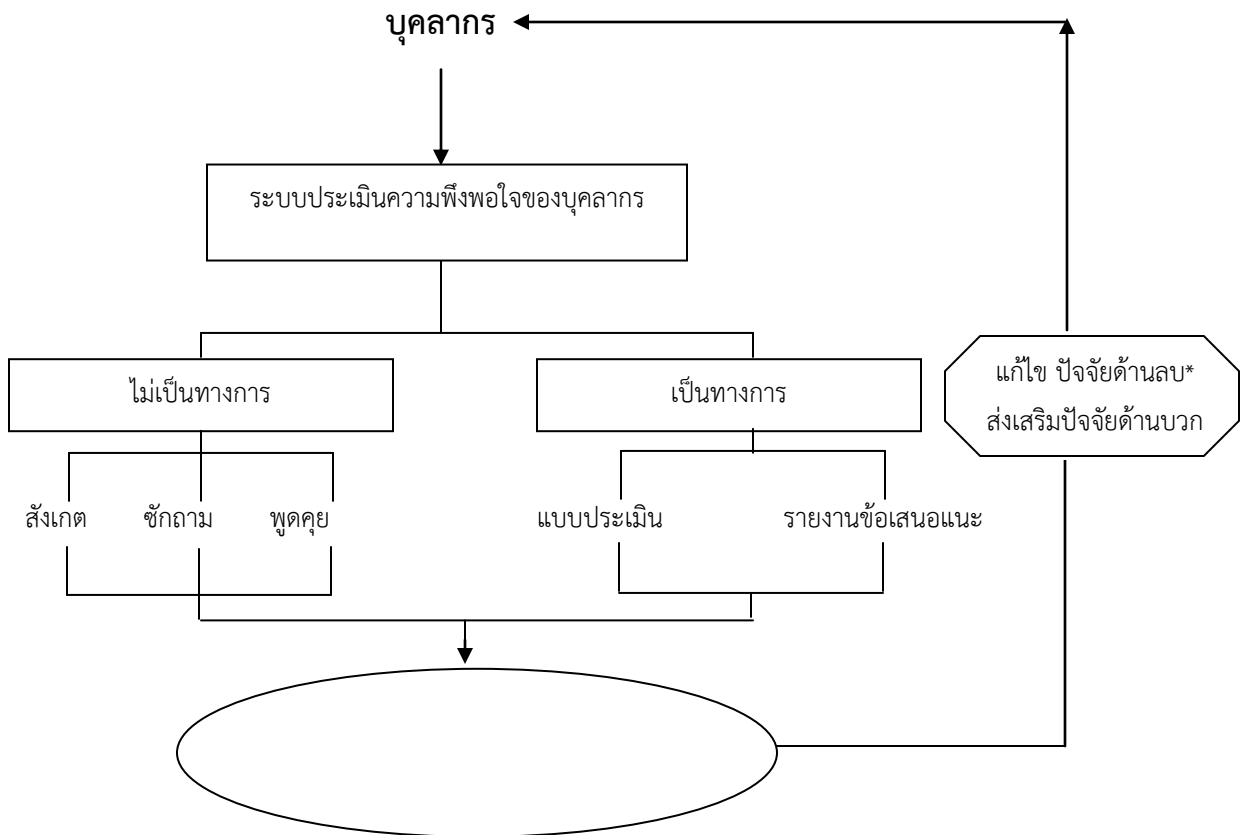
## การรายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร

ในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ เป็นระยะอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินจากหน่วยงานที่มาประเมินทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก ดังนี้

๑. การรายงานการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการปฏิบัติการ และแผนงบประมาณ
๒. รายงานผลการไปราชการ ทั้งการฝึกอบรม และศึกษาดูงาน
๓. รายงานประเมินผลประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการใช้จ่ายงบประมาณและประเมินหัวหน้าหน่วยงานคณะกรรมการติดตามตรวจสอบประเมินผลงานมหาวิทยาลัย ที่สภามหาวิทยาลัย แต่งตั้ง

## ระบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากร

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรอย่างเป็นระบบ ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ แสดงดังแผนภาพดังนี้



\* ปัจจัยด้านลบ เช่น สภาพแวดล้อมไม่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน  
ปัจจัยด้านบวก เช่น สนับสนุนความก้าวหน้าในสายงาน