



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

# แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2562



## คำนำ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เพื่อใช้เป็นแผนกำกับทิศทางการวางแผนการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อเป็นการเพิ่ม พัฒนา และปรับปรุง เช่น การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน โดยได้มีการจัดรวบรวมข้อมูลภายในหน่วยงาน ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การสำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้วยการฝึกอบรม สัมมนา ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินความต้องการของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ สำนักวิทยบริการฯ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เพื่อเป็นแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพด้านทักษะ ความชำนาญในการทำงาน ตลอดจนปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรทุกระดับให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งจะทำให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ และมุ่งไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงาน จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนพัฒนาบุคลากร ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีค่าที่สุดของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	1
โครงสร้างการบริหารงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	2
ข้อมูล บุคลากร และเจ้าหน้าที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	3
แผนพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	7
แผนงบประมาณด้านการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและบุคลากร	9
แผนการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	11
กระบวนการการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร	12
การรายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร	13
แผนผังแสดงระบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	14
<b>ภาคผนวก</b>	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	16
ระยะเวลาขอตำแหน่งชำนาญการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	19

## หลักการและเหตุผล

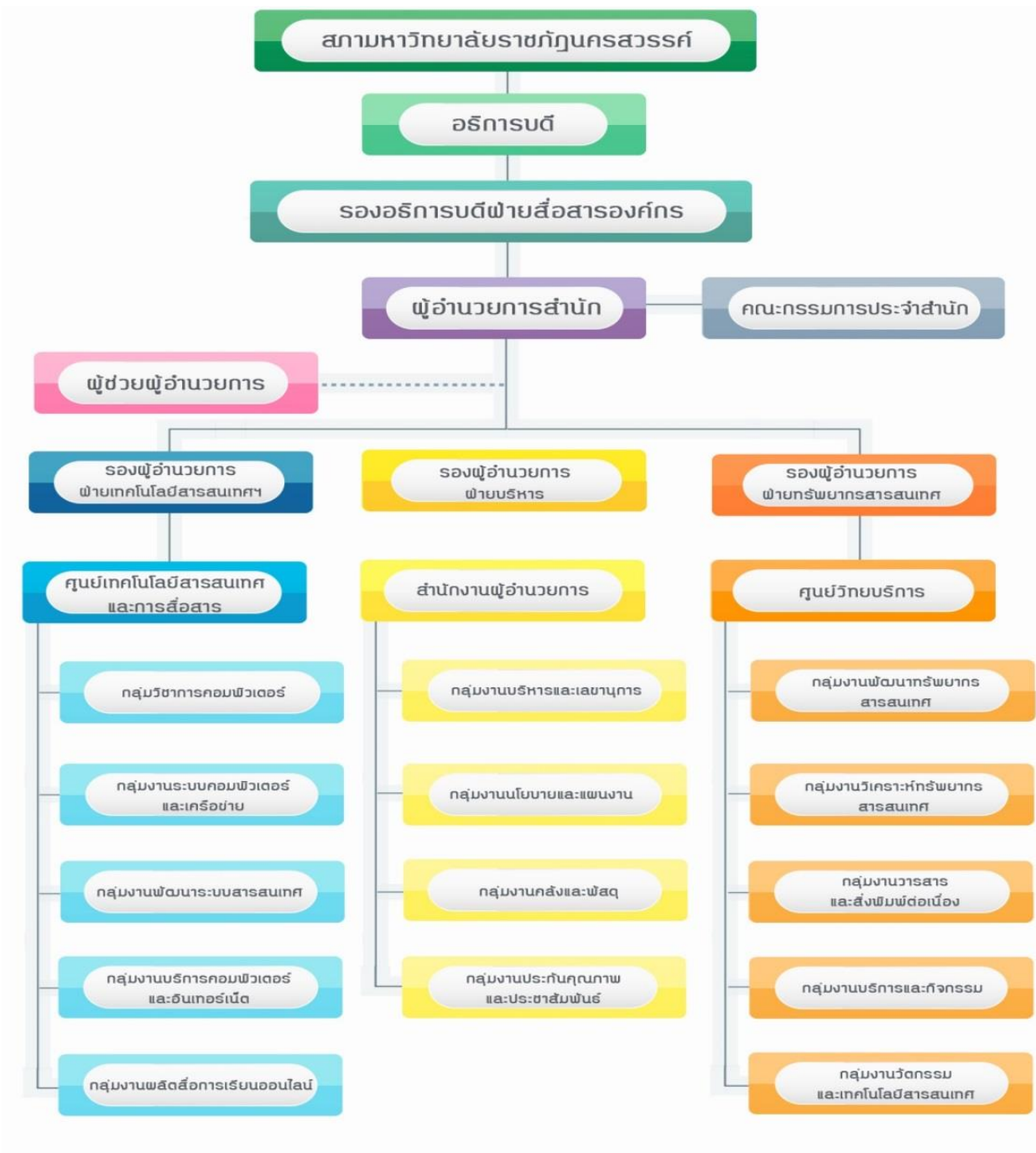
พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 ระบุว่า “ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมา ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริม และพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็น บุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วน ราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

แผนพัฒนาบุคลากร เป็นแนวทางกลยุทธ์หรือยุทธศาสตร์ของสถาบัน ในการพัฒนาบุคลากรของ สถาบันตามสาขาวิชาชีพ เพื่อธำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรตลอดไป โดยแผนพัฒนา บุคลากรมีหลักการที่สำคัญ คือ การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการไทยที่ระบุให้ ข้าราชการต้องกำหนดสมรรถนะ (Competency) และพัฒนาสมรรถนะให้ข้าราชการสามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผลงานมีคุณภาพตามที่สำนักงาน ก.พ. และสำนักงาน ก.พ.ร. ได้ผลักดันให้ทุก หน่วยงานราชการมีการกำหนดสมรรถนะ และการประเมินผลสมรรถนะเพื่อจะได้ทราบข้อมูลพื้นฐานและ นำไปสู่การพัฒนาต่อไป นอกจากนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. ยังได้ผลักดันการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์และ วัฒนธรรมการทำงานผ่านโครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาขีดสมรรถนะและวัฒนธรรมการทำงานของ บุคลากรและหน่วยงานภาครัฐ

ดังนั้น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงมีความ จำเป็นต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร และสามารถ รองรับแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาด้านสารสนเทศในอนาคต

## โครงสร้างการบริหารงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตามโครงสร้างใหม่ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แบ่งการบริหารงาน ออกเป็น 3 หน่วยงาน คือ ศูนย์วิทยบริการ ศูนย์เทคโนโลยีและการสื่อสาร และสำนักงานผู้อำนวยการ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้



## ข้อมูลบุคลากร และเจ้าหน้าที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำแนกบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ ได้ดังนี้

1. ข้าราชการพลเรือน และพนักงานราชการในสถาบันอุดมศึกษา จำแนกออกเป็น
  - 1.1 ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสายวิชาการ
  - 1.2 ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน
  - 1.3 พนักงานราชการในสถาบันอุดมศึกษา
2. พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา จำแนกออกเป็น
  - 2.1 พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายวิชาการ
  - 2.2 พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน
  - 2.3 ลูกจ้างชั่วคราว

ระดับวุฒิการศึกษาของข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการ และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ดังนี้

ประเภท	วุฒิการศึกษา					
	ต่ำกว่า ปริญญาตรี (คน)	ปริญญาตรี (คน)	ปริญญาโท (คน)	ปริญญาเอก (คน)	รวม (คน)	ร้อยละ
ข้าราชการพลเรือน สายวิชาการ	-	-	2	2	4	9.30
ข้าราชการพลเรือน สายสนับสนุน	-	1	-	-	1	2.33
พนักงานราชการ	-	6	-	-	6	13.95
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ	-	-	3	-	3	6.98
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน	1	23	4	-	28	65.11
ลูกจ้างชั่วคราว	-	1	-	-	1	2.33
<b>รวม</b>	<b>1</b>	<b>31</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>43</b>	<b>100</b>
<b>ร้อยละ</b>	<b>2.33</b>	<b>72.09</b>	<b>20.93</b>	<b>4.65</b>	<b>100</b>	

## ข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการ พนักงานสายวิชาการ และสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษาดังนี้

ประเภท	ข้าราชการ พลเรือน สาย วิชาการ	ข้าราชการ พลเรือน สาย สนับสนุน	พนักงาน ราชการ สาย สนับสนุน	พนักงานใน สถาบัน อุดมศึกษา สายวิชาการ	พนักงานใน สถาบัน อุดมศึกษา สายสนับสนุน	ลูกจ้าง ชั่วคราว สาย สนับสนุน	รวม (คน)
ผู้อำนวยการ	1	-	-	-	-	-	1
รอง ผู้อำนวยการ	2	-	-	1	-	-	3
ผู้ช่วย ผู้อำนวยการ	1	-	-	-	-	-	1
หัวหน้า กลุ่มงาน	-	1	-	2	-	-	3
บุคลากรใน กลุ่มงาน	-	-	6	-	28	1	35
<b>รวม</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>28</b>	<b>1</b>	<b>43</b>
<b>ร้อยละ</b>	<b>9.30</b>	<b>2.33</b>	<b>13.95</b>	<b>6.98</b>	<b>65.11</b>	<b>2.33</b>	<b>100</b>

## ผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- |                              |             |   |
|------------------------------|-------------|---|
| 1. นายพงษ์ศักดิ์             | ศิริโสม     | ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ            |
| 2. นางสาวจิรพรรณ             | เทียนทอง    | ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ         |
| 3. นายภูริพัศ                | เหมือนทอง   | ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ         |
| 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กันยา   | อนุภุทธนากร | ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ         |
| 5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภัคจิรา | ศิริโสม     | ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ     |
| 6. นายธนวัต                  | อิสรานนทกุล | ตำแหน่งรักษาการหัวหน้าศูนย์วิทยบริการ         |
| 7. นายชยันต์                 | นันทวงศ์    | ตำแหน่งรักษาการหัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ |
| 8. นางสาวจริยา               | ทิพย์หทัย   | ตำแหน่งรักษาการหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ     |

## เจ้าหน้าที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

### 1. เจ้าหน้าที่สำนักงานผู้อำนวยการ

มีจำนวนทั้งหมด 6 คน รายละเอียดดัง ดังนี้

- |                  |              |  |
|------------------|--------------|--|
| 1. นางสาวจรียา   | ทิพย์หทัย    | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ |
| 2. นางวิภารัตน์  | ศรีเพชร      | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป            |
| 3. นางสาวรุ่งนภา | สาจิตร       | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป            |
| 4. นางสาวกุลณัฐา | ธัญรัฐดิมนท์ | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป            |
| 5. นางสาวไพรสุดา | ปานพรม       | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป            |
| 6. นางสาวสุณิสา  | อ่อนฉ่ำ      | ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา                       |

### 2. เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

มีจำนวนทั้งหมด 11 คน รายละเอียดดัง ดังนี้

- |                 |            |                                      |
|-----------------|------------|--------------------------------------|
| 1. นางสาวกุลดา  | สวนสลา     | ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์         |
| 2. นางดวงพร     | สีระวัตร   | ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์         |
| 3. นายวิชากร    | คูหาทอง    | ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์         |
| 4. นายสุมนต์    | จิรพัฒน์พร | ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์         |
| 5. นายนภดล      | แจ้งการนา  | ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์         |
| 6. นายสุวิศาล   | ทับแสง     | ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์         |
| 7. นายวิทยา     | สีระวัตร   | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ |
| 8. นายอาดัม     | จิตติศิลป์ | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป    |
| 9. นางอัญชลีพร  | แก้ววงษา   | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์        |
| 10. นายปิยพันธ์ | ปั้นนาค    | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์        |
| 11. นายศักดิ์ดา | จตุพร      | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์        |

### 3. เจ้าหน้าที่ศูนย์วิทยบริการ

มีจำนวนทั้งหมด 18 คน รายละเอียดดัง ดังนี้

- |                    |                  |                   |
|--------------------|------------------|-------------------|
| 1. นางสาวปรางทิพย์ | พิงไชย           | ตำแหน่งบรรณารักษ์ |
| 2. นางสาวภัทรพร    | วงษ์น้อย         | ตำแหน่งบรรณารักษ์ |
| 3. นางสาวนิตยา     | ทวีศักดิ์วนาไพโร | ตำแหน่งบรรณารักษ์ |
| 4. นางสาวกัญญา     | สิงบุตร          | ตำแหน่งบรรณารักษ์ |



5. นางสาวณัฐชนันท์	สนธิรักษ์	ตำแหน่งบรรณารักษ์
6. นางสาวกาญจนา	อยู่ประยงค์	ตำแหน่งบรรณารักษ์
7. นายสุภรัตน์	กรุดฉ่ำ	ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์
8. นางสาวปรีятศ	พัฒนะสุธาตล	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
9. นางสาววรรณิ	คณฑา	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
10. นางสาวฉัตรดาว	ชาติเชื้อ	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
11. นางสาวบุสดี	หมื่นขัน	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
12. นางสาวรุ่งรัตน์	อินทวิเศษ	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
13. นางสาวสุภัคตรา	พรมสีนง	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
14. นางสาวรมย์นลิน	แตงนวลจันทร์	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
15. นายพิเชษฐ	อยู่เย็น	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
16. นายวีระศักดิ์	ศรีผง	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
17. นายกษิตศ	ประมวลกมล	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
18. นางสาวภคมน	เด่นประเสริฐ	ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด

## แผนพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

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

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีวิธีการอบรมบุคลากรอยู่ 2 วิธีคือ จัดส่งบุคลากรไปอบรม และ เชิญวิทยากรมาให้การอบรม และเพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินการและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ในการพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ ดังนี้

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
1. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นของหน่วยงาน	- ผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการ - หัวหน้ากลุ่มงาน
2. พิจารณาว่า ณ จุดใดของหน่วยงานที่สมควรต้องจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน พร้อมทั้งสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมเพิ่มเติมจากบุคลากรของหน่วยงาน	- ผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการ - หัวหน้ากลุ่มงาน - บุคลากรในหน่วยงาน
3. ดำเนินการเสนอเรื่องต่อผู้บริหารเพื่อให้พิจารณาสั่งการ	- หัวหน้ากลุ่มงาน
4. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรมและจัดลำดับความสำคัญก่อนหลัง	- ผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการ

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
5. จัดส่งบุคลากรไปอบรม และ จัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	- รองผู้อำนวยการ
6. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่ได้วางแผนไว้ข้างต้น	- ผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการ - หัวหน้ากลุ่มงาน - บุคลากรในหน่วยงาน
7. ประเมินผล	- หัวหน้ากลุ่มงานหรือผู้ได้รับมอบหมาย

**แผนงบประมาณด้านการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562**  
**สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์**

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีนโยบายในการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารทุกระดับ และบุคลากรทุกคนในหน่วยงาน โดยการสนับสนุนให้ผู้บริหารเดินทางไปราชการเพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือ และเข้าร่วมการประชุม อบรม สัมมนาต่าง ๆ กับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยฯ เพื่อเพิ่มพูนวิสัยทัศน์ และศักยภาพในการบริหารงาน เพื่อนำพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น โดยมีเกณฑ์ในการให้การสนับสนุนด้านการเงินเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562	ผู้รับผิดชอบ
1. ค่าใช้จ่ายเดินทางไป ได้แก่ ราชการ ทำความ ร่วมมือ ประชุม และ ฝึกอบรมต่างๆ ของ หน่วยงาน	<p><b>เชิงปริมาณ :</b>            ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงาน ไป ราชการ ทำความร่วมมื่อ ประชุม และ ฝึกอบรมต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/คน/ปี</p> <p><b>เชิงงบประมาณ :</b>            ใช้งบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติไม่น้อย กว่าร้อยละ 80</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการ</li> <li>- ผู้ช่วยผู้อำนวยการ</li> <li>- รองผู้อำนวยการ</li> <li>- หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ</li> <li>- หัวหน้าศูนย์</li> <li>- บุคลากร</li> </ul>	200,000 บาท	รองผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการฯ ฝ่ายบริหาร

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562	ผู้รับผิดชอบ
2. การตรวจติดตามระบบ บริหารจัดการคุณภาพ ISO 9001:2015	<p><b>เชิงปริมาณ :</b> บุคลากรทุกกลุ่มงานของหน่วยงานเข้าร่วม รับการตรวจติดตามการดำเนินงานตาม กระบวนการระบบบริหารจัดการคุณภาพ ISO 9001:2015 อย่างน้อยกว่า 1 ครั้ง/ปี</p> <p><b>เชิงงบประมาณ :</b> ใช้งบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติไม่น้อย กว่าร้อยละ 80</p>	บุคลากรทุกกลุ่มงาน	70,000 บาท	หัวหน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการ
3. การฝึกอบรม การ พัฒนาข้าราชการและ บุคลากรสายสนับสนุนฯ เรื่อง การเขียนผลงาน วิชาการ เพื่อเลื่อน ตำแหน่งเป็นวิทยฐานะ ชำนาญการหรือระดับ อื่น ๆ	<p><b>เชิงปริมาณ :</b> บุคลากรในหน่วยงานเข้าได้รับการประชุม เชิงปฏิบัติการ รับการตรวจประเมินและ การจัดการความรู้ ไม่น้อยกว่า 30 คน คิดเป็นร้อยละ 80</p> <p><b>เชิงงบประมาณ :</b> ใช้งบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติไม่น้อย กว่าร้อยละ 80</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้ากลุ่มงาน</li> <li>- บุคลากรทุกกลุ่มงาน</li> </ul>	24,700 บาท	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. รองผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการฯ ฝ่ายบริหาร</li> <li>2. หัวหน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการสำนัก วิทยบริการฯ</li> </ol>

**แผนการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562**

รายการ	ระยะเวลา					
	ต.ค. 61 พ.ย. 61	ธ.ค. 61 ม.ค. 62	ก.พ. 62 มี.ค. 62	เม.ย. 62 พ.ค. 62	มิ.ย. 62 ก.ค. 62	ส.ค. 62 ก.ย. 62
1.ประชุม ผู้บริหาร และหัวหน้ากลุ่มงาน เพื่อวิเคราะห์ปัญหา ที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักวิทยบริการฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	↔					
2.พิจารณาว่า ณ จุดใดของสำนักวิทยบริการฯ ที่สมควรต้อง จัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน พร้อมทั้งสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมเพิ่มเติมจาก บุคลากรของหน่วยงาน	↔					
3. ดำเนินการเสนอเรื่องต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ	↔					
4. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรมและจัดลำดับ ความสำคัญก่อนหลัง		↔				
5. จัดส่งบุคลากรไปอบรมหรือ จัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้ รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	←				→	
6. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่ได้วางแผนไว้ข้างต้น	←				→	
7. ประเมินผล	ดำเนินการภายใน 1 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 แผนงบประมาณและระยะเวลาดำเนินงาน 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

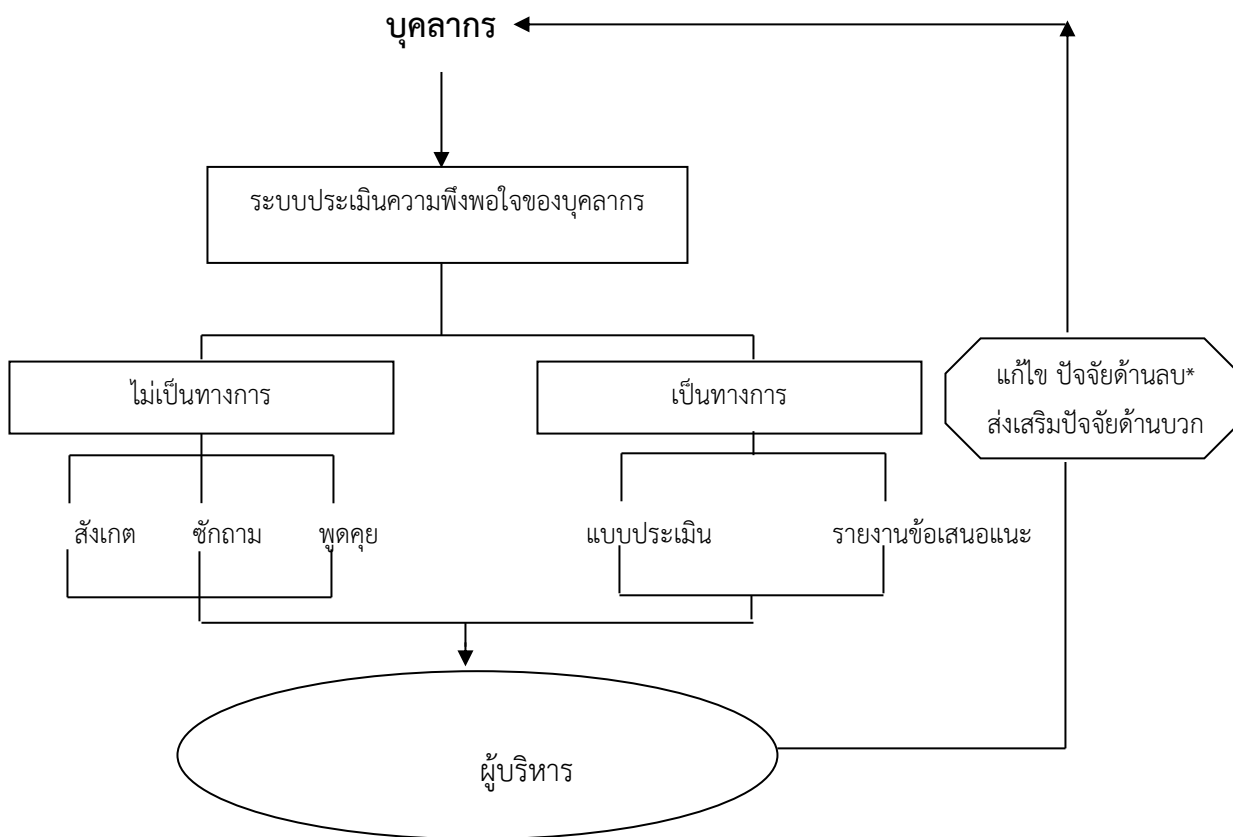
ในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ เป็นระยะอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินจากหน่วยงานที่มาประเมินทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก ดังนี้

1. การรายงานการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการปฏิบัติการและแผนงบประมาณ
2. รายงานผลการไปราชการ ทั้งการฝึกอบรม และศึกษาดูงาน
3. รายงานประเมินผลประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการใช้จ่ายงบประมาณและประเมินหัวหน้าหน่วยงานคณะกรรมการติดตามตรวจสอบประเมินผลงานมหาวิทยาลัยฯ ที่สภามหาวิทยาลัยฯ แต่งตั้ง



## แผนผังแสดงระบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากร

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรอย่างเป็นระบบ ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ แสดงดังแผนภาพดังนี้



\* ปัจจัยด้านลบ เช่น สภาพแวดล้อมไม่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน  
ปัจจัยด้านบวก เช่น สนับสนุนความก้าวหน้าในสายงาน