



แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ 2566

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

คำนำ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อใช้เป็นแผนกำกับทิศทางในการวางแผนการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อเป็นการเพิ่ม พัฒนา และปรับปรุง เช่น การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน โดยได้มีการจัดรวบรวมข้อมูลภายในหน่วยงาน ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การสำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้วยการฝึกอบรม สัมมนา ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินความต้องการของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อเป็นแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพด้านทักษะ ความชำนาญในการทำงาน ตลอดจนปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรทุกระดับให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งจะทำให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ และมุ่งไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงาน จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนพัฒนาบุคลากร ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีค่าที่สุดของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พงษ์ศักดิ์ ศิริโสม)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

หลักการและเหตุผล	1
โครงสร้างการบริหารงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	2
ข้อมูล บุคลากร และเจ้าหน้าที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	3
แผนพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	6
แผนงบประมาณด้านการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและบุคลากร	8
แผนการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	9
กระบวนการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร	10
การรายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร	11

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หลักการและเหตุผล

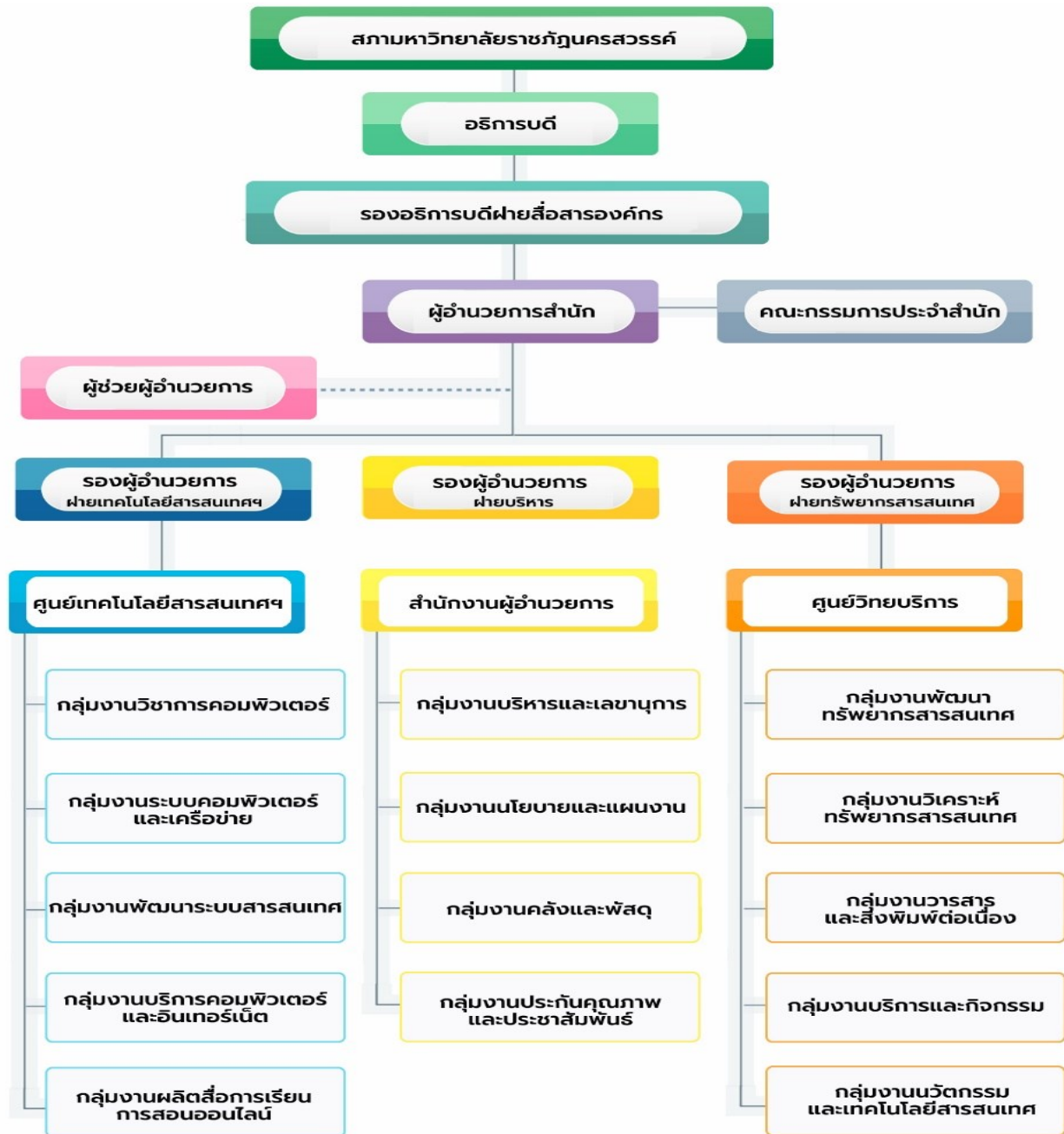
พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 ระบุดังนี้ “ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

แผนพัฒนาบุคลากร เป็นแนวทางกลยุทธ์หรือยุทธศาสตร์ของสถาบัน ในการพัฒนาบุคลากรของสถาบันตามสาขาวิชาชีพ เพื่อธำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรตลอดไป โดยแผนพัฒนาบุคลากรมีหลักการที่สำคัญ คือ การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการไทยที่ระบุให้ข้าราชการต้องกำหนดสมรรถนะ (Competency) และพัฒนาสมรรถนะให้ข้าราชการสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผลงานมีคุณภาพตามที่สำนักงาน ก.พ. และสำนักงาน ก.พ.ร. ได้ผลักดันให้ทุกหน่วยงานราชการมีการกำหนดสมรรถนะ และการประเมินผลสมรรถนะเพื่อจะได้ทราบข้อมูลพื้นฐานและนำไปสู่การพัฒนาต่อไป นอกจากนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. ยังได้ผลักดันการปรับเปลี่ยนกระบวนการและวัฒนธรรมการทำงานผ่านโครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาขีดสมรรถนะและวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากรและหน่วยงานภาครัฐ

ดังนั้น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร และสามารถรองรับแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาด้านสารสนเทศในอนาคต

โครงสร้างการบริหารงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตามโครงสร้างใหม่ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แบ่งการบริหารงานออกเป็น 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					ร้อยละ
	ต่ำกว่าปริญญาตรี (คน)	ปริญญาตรี (คน)	ปริญญาโท (คน)	ปริญญาเอก (คน)	รวม (คน)	
ข้าราชการพลเรือนสายวิชาการ	-	-	2	1	3	6.98
ข้าราชการพลเรือนสายสนับสนุน	-	1	-	-	1	2.33
พนักงานราชการ	-	6	-	-	6	13.95
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายวิชาการ	-	-	3	-	3	6.98
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน	1	27	2	-	30	69.76
ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	-	-	-
รวม	1	34	7	1	43	100
ร้อยละ	2.33	79.06	16.28	2.33	100	

ข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการ พนักงานสายวิชาการ และสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษาดังนี้

ประเภท	ข้าราชการ พลเรือน สายวิชาการ	ข้าราชการ พลเรือน สายสนับสนุน	พนักงาน ราชการ สายสนับสนุน	พนักงาน ในสถาบัน อุดมศึกษา สายวิชาการ	พนักงาน ในสถาบัน อุดมศึกษา สายสนับสนุน	ลูกจ้าง ชั่วคราว	รวม (คน)
ผู้อำนวยการ	1	-	-	-	-	-	1
รองผู้อำนวยการ	1	-	-	2	-	-	3
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	1	-	-	-	-	-	1
หัวหน้า กลุ่มงาน	-	1	-	1	-	-	2
บุคลากรใน กลุ่มงาน	-	-	6	-	30	-	36
รวม	3	1	6	3	30	-	43
ร้อยละ	6.97	2.33	13.96	6.97	69.77	-	100

ผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- | | | |
|---|---------|------------------------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พงษ์ศักดิ์ ศิริโสม | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ |
| 2. นายอนุวัฒน์ แสงอ่อน | ตำแหน่ง | รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ |
| 3. นายภูริพัศ เหมือนทอง | ตำแหน่ง | รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ |
| 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กัญญา อนุกุลธนากร | ตำแหน่ง | รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ |
| 5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภักดิ์จิรา ศิริโสม | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ |
| 6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์คณูวัศ อีสรานนทกุล | ตำแหน่ง | รักษาการหัวหน้าศูนย์วิทยบริการ |
| 7. นางสาวจริยา ทิพย์หทัย | ตำแหน่ง | รักษาการหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ |

เจ้าหน้าที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. เจ้าหน้าที่สำนักงานผู้อำนวยการ

มีจำนวนทั้งหมด 5 คน รายละเอียดดัง ดังนี้

- | | | |
|------------------------------------|---------|----------------------------|
| 1. นางวิภารัตน์ ศรีเพ็ชร | ตำแหน่ง | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 2. นางสาวรุ่งนภา สาจิตร | ตำแหน่ง | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 3. นางสาวกุลณีภุชญา ธัญรัฐวัฒนินท์ | ตำแหน่ง | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 4. นางสาวไพโรสุดา ปานพรม | ตำแหน่ง | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 5. นางสาวสุนิสา อ่อนฉ่ำ | ตำแหน่ง | นักวิชาการศึกษา |

2. เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

มีจำนวนทั้งหมด 13 คน รายละเอียดดัง ดังนี้

1. นางสาวกุลดา	สวนสลา	ตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
2. นางดวงพร	สีระวัตร	ตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
3. นายวิชากร	คูหาทอง	ตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
4. นายสมนธ์	จิระพัฒน์พร	ตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
5. นายณกตล	แจ้งการนา	ตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
6. นายมนัสชนก	กาละภักดี	ตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
7. นางสาวบุษรินทร์	จิวราย	ตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
8. นายสุวิศาล	ทับแสง	ตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
9. นายวิทยา	สีระวัตร	ตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
10. นายปิยพันธ์	ปั้นนาค	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
11. นางอัญชลีพร	แก้ววงษา	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์
12. นายวรวิษ	คุ้มปาน	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์
13. นายวุฒิพงศ์	ฝ่ายอุปละ	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์

3. เจ้าหน้าที่ศูนย์วิทยบริการ

มีจำนวนทั้งหมด 18 คน รายละเอียด ดังนี้

1. นางสาวปรางทิพย์	พิงไชย	ตำแหน่ง	บรรณารักษ์
2. นางสาวภัทราพร	วงษ์น้อย	ตำแหน่ง	บรรณารักษ์
3. นางสาวนิตยา	ทวีศักดิ์วนาไพร	ตำแหน่ง	บรรณารักษ์
4. นางสาวกัญญา	สิงหบุตร	ตำแหน่ง	บรรณารักษ์
5. นางสาวณัฐชนันท์	สนธิรักษ์	ตำแหน่ง	บรรณารักษ์
6. นางสาวกาญจนา	อยู่ประยงค์	ตำแหน่ง	บรรณารักษ์
7. นายสุภรณ์	กรุดฉ่ำ	ตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
8. นางสาวปรีятัท	พัฒนะสุธาตล	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
9. นางสาววรรณิ	คณทา	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
10. นางสาวฉัตรดาว	ชาติเชื้อ	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
11. นางสาวบุสดี	หมื่นขัน	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
12. นางสาวรุ่งรัตน์	อินทวิเศษ	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
13. นางสาวสุภักตรา	พรมสีนอง	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
14. นางสาวรมย์นลิน	แตงนวลจันทร์	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
15. นายพิเชษฐ	อยู่เย็น	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
16. นางปารวี	เรืองจตุโพธิ์พาน	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
17. นายกษิต	ประมวลกลม	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
18. นางสาวภคมน	เด่นประเสริฐ	ตำแหน่ง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด

แผนพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจที่สำคัญในการบริหารและเกี่ยวข้องกับงานทุกฝ่ายจึงเป็นภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติของผู้บริหารและผู้รับผิดชอบงานด้านบุคคลโดยเฉพาะที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพอันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงานการพัฒนาบุคลากรเป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานบุคคลที่ต้องปฏิบัติอยู่ตลอดเวลาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้กับบุคลากร ตลอดจนทำให้บุคลากรมีความเติบโตก้าวหน้าและทันต่อโลก โดยอาศัยผลที่ได้รับทราบจากการประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงานซึ่งต้องมีการวิเคราะห์สาเหตุปัญหาก่อนว่าเป็นการขาดความรู้ / บุคลากรมีความเหนื่อยและท้อถอยอันเนื่องมาจากสภาพแวดล้อมในการทำงาน / ปริมาณงานมีมากเกินไป เพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการให้การอบรม ซึ่งการฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่จะทำให้เกิดมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและ/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	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการ - หัวหน้ากลุ่มงาน - บุคลากรในหน่วยงาน
7. ประเมินผล	- หัวหน้ากลุ่มงานหรือผู้ได้รับมอบหมาย

แผนงบประมาณด้านการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีนโยบายในการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารทุกระดับ และบุคลากรทุกคนในหน่วยงาน โดยการสนับสนุนให้ผู้บริหารเดินทางไปราชการเพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือ และเข้าร่วมการประชุม อบรม สัมมนาต่าง ๆ กับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยฯ เพื่อเพิ่มพูนวิสัยทัศน์ และศักยภาพในการบริหารงาน เพื่อนำพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น โดยมีเกณฑ์ในการให้การสนับสนุนด้านการเงินเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566	ผู้รับผิดชอบ
1. ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ได้แก่ ทำความ ร่วมมือ ประชุม และ ฝึกอบรมต่าง ๆ ของ หน่วยงาน	<p>เชิงปริมาณ : ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงาน ไป ราชการ ทำความร่วมมื อ ประชุม และ ฝึกอบรมต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/คน/ปี</p> <p>เชิงงบประมาณ : ใช้งบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติไม่น้อย กว่าร้อยละ 80</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการ - ผู้ช่วยผู้อำนวยการ - รองผู้อำนวยการ - หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ - หัวหน้าศูนย์ - บุคลากร 	(พัฒนาบุคลากร) 150,000 บาท	รองผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการฯ ฝ่ายบริหาร

**แผนการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

รายการ	ระยะเวลาประจำปีงบประมาณ 2566					
	ต.ค. 65 พ.ย. 65	ธ.ค. 65 ม.ค. 66	ก.พ. 66. มี.ค. 66	เม.ย. 66 พ.ค. 66	มิ.ย. 66 ก.ค. 66	ส.ค. 66 ก.ย. 66
1.ประชุม ผู้บริหาร และหัวหน้ากลุ่มงาน เพื่อวิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักวิทยบริการฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	↔					
2.พิจารณาว่า ณ จุดใดของสำนักวิทยบริการฯ ที่สมควรต้องจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน พร้อมทั้งสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมเพิ่มเติมจากบุคลากรของหน่วยงาน	↔					
3. ดำเนินการเสนอเรื่องต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ	↔	↔				
4. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรมและจัดลำดับความสำคัญก่อนหลัง		↔				
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"> ● ตรวจสอบรายละเอียดการอนุมัติให้ดำเนินโครงการ ● ตรวจสอบเป้าหมายและขอบเขตของโครงการ
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">จัดทำแผนปฏิบัติการโครงการ และแผนงบประมาณโครงการ</div>	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการ (Project Schedule) แผนงบประมาณ (Project Cost) ที่ต้องชัดเจนและสอดคล้องกัน ● ใช้เป็นแผนอ้างอิงในการติดตามความคืบหน้าของโครงการและสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างเป็นระบบ
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">ติดตามคืบหน้าตามแผนปฏิบัติการ และแผนงบประมาณ</div>	<ul style="list-style-type: none"> ● ติดตามความคืบหน้าตามแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณ โดยเปรียบเทียบกับผลที่ดำเนินการได้จริง ณ เวลาปัจจุบัน
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">ปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ และระยะเวลาดำเนินงาน</div>	<ul style="list-style-type: none"> ● วิเคราะห์ความเบี่ยงเบนของแผนทั้งในเชิงปริมาณคุณภาพ และระยะเวลา ● พิจารณาปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณและระยะเวลาดำเนินงาน เพื่อให้โครงการจะบรรลุเป้าหมายที่กำหนด
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">ติดตามปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนวิธีการแก้ไขปัญหา</div>	<ul style="list-style-type: none"> ● ประมวลผลปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ <ul style="list-style-type: none"> • บุคลากร (Man) • การบริหารจัดการ (Management) • วัสดุอุปกรณ์ (Material) • งบประมาณ (Money) • เทคโนโลยี (Technology) • สภาพแวดล้อม (Environment)

การรายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร

ในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติการ เป็นระยะอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินจากหน่วยงานที่มาประเมินทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก ดังนี้

1. การรายงานการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการปฏิบัติการและแผนงบประมาณ
2. รายงานผลการไปราชการ ทั้งการฝึกอบรม และศึกษาดูงาน
3. รายงานประเมินผลประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการใช้จ่ายงบประมาณและประเมินหัวหน้าหน่วยงาน คณะกรรมการติดตามตรวจสอบประเมินผลงานมหาวิทยาลัยฯ ที่สภามหาวิทยาลัยฯแต่งตั้ง

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ๕๐/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดำเนินไปด้วยดีมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พงษ์ศักดิ์ ศิริโสม | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ นายอนุวัฒน์ แสงอ่อน | กรรมการ |
| ๑.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์กัญญา อนุกุลธนากร | กรรมการ |
| ๑.๔ นายภูริพัศ เหมือนทอง | กรรมการ |
| ๑.๕ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภคจิรา ศิริโสม | กรรมการ |
| ๑.๖ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดนูวัต อิศรานนทกุล | กรรมการ |
| ๑.๗ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปัทมพันธ์ อิศรานนทกุล | กรรมการ |
| ๑.๘ นางสาวจริยา ทิพย์หทัย | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๙ นางสาวกุลณัฐา ธัญรัฐอุฒินนท์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

๑. ดำเนินนโยบายและแนวปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. ชี้แจงทำความเข้าใจ สร้างความตระหนักถึงความจำเป็นของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๔. จัดหางบประมาณให้เพียงพอกับการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|----------------------------------|------------------|
| ๒.๑ นายอนุวัฒน์ แสงอ่อน | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒.๒ นางสาวจริยา ทิพย์หทัย | รองประธานกรรมการ |
| ๒.๓ นางสาวปรางทิพย์ พิงไชย | กรรมการ |
| ๒.๔ นางสาวนิตยา ทวีศักดิ์วนาไพโร | กรรมการ |
| ๒.๕ นางสาวภัทราพร วงษ์น้อย | กรรมการ |

๒.๖ นางสาวปรีятพัศ พัฒนะสุธาตล	กรรมการ
๒.๗ นายสุภรรัตน์ กรุดน้ำ	กรรมการ
๒.๘ นางสาวรมย์นลิน แดงนวลจันทร์	กรรมการ
๒.๙ นายกษิติศ ประมวลกมล	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาวบุสดี หมื่นขัน	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวกัญญา สิงหบุตร	กรรมการ
๒.๑๒ นางสาวณัฐชนันท์ สนธิรักษ์	กรรมการ
๒.๑๓ นางสาวกาญจนา อยู่ประยงค์	กรรมการ
๒.๑๔ นางสาววรรณิ์ คณฑา	กรรมการ
๒.๑๕ นางสาวฉัตรดาว ชาติเชื้อ	กรรมการ
๒.๑๖ นางสาวรุ่งรัตน์ อินทวิเศษ	กรรมการ
๒.๑๗ นางสาวภคมน เต็นประเสริฐ	กรรมการ
๒.๑๘ นางสาวสุภัคตรา พรหมสีนอง	กรรมการ
๒.๑๙ นายพิเชษฐ อยู่เย็น	กรรมการ
๒.๒๐ นางปารวี เรืองจตุโพธิ์พาน	กรรมการ
๒.๒๑ นางสาวรุ่งนภา สาจิตตร	กรรมการ
๒.๒๒ นางสาวไพรสุดา ปานพรหม	กรรมการ
๒.๒๓ นางวิภารัตน์ ศรีเพ็ชร	กรรมการ
๒.๒๔ นางอัญชลีพร แก้ววงษา	กรรมการ
๒.๒๕ นางดวงพร สีระวัตร	กรรมการ
๒.๒๖ นางสาวกุลดา สนวนสลา	กรรมการ
๒.๒๗ นายนภดล แข็งการนา	กรรมการ
๒.๒๘ นายวิชากร คุณาทอง	กรรมการ
๒.๒๙ นายสุนนตม์ จิรพัฒนพร	กรรมการ
๒.๓๐ นายสุวิศาล ทับแสง	กรรมการ
๒.๓๑ นางสาวบุษรินทร์ จีวราย	กรรมการ
๒.๓๒ นายวิทยา สีระวัตร	กรรมการ
๒.๓๓ นายปิยพนธ์ ปันนาค	กรรมการ
๒.๓๔ นายมนัสชนก กาละภักดี	กรรมการ
๒.๓๕ นายวรวิช คุ่มปาน	กรรมการ
๒.๓๖ นายวุฒิพงค์ ฝ้ายอุปละ	กรรมการ
๒.๓๗ นางสาวกุลณัฐธา ธัญรัฐวุฒินนท์	กรรมการและเลขานุการ
๒.๓๘ นางสาวสุนิสสา อ่อนน้ำ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. ดำเนินงานตามแผนงานที่ได้รับมอบหมาย
๓. ประสานคณะกรรมการให้ความร่วมมือเมื่อจำเป็น
๔. เก็บรวบรวมเอกสาร ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พงษ์ศักดิ์ ศิริโสม)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์



ARITC.NSRU.AC.TH

-  0-5621-9100 ต่อ 1501
-  อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา
-  OfficeCenter@nsru.ac.th