

## หลักการและเหตุผล

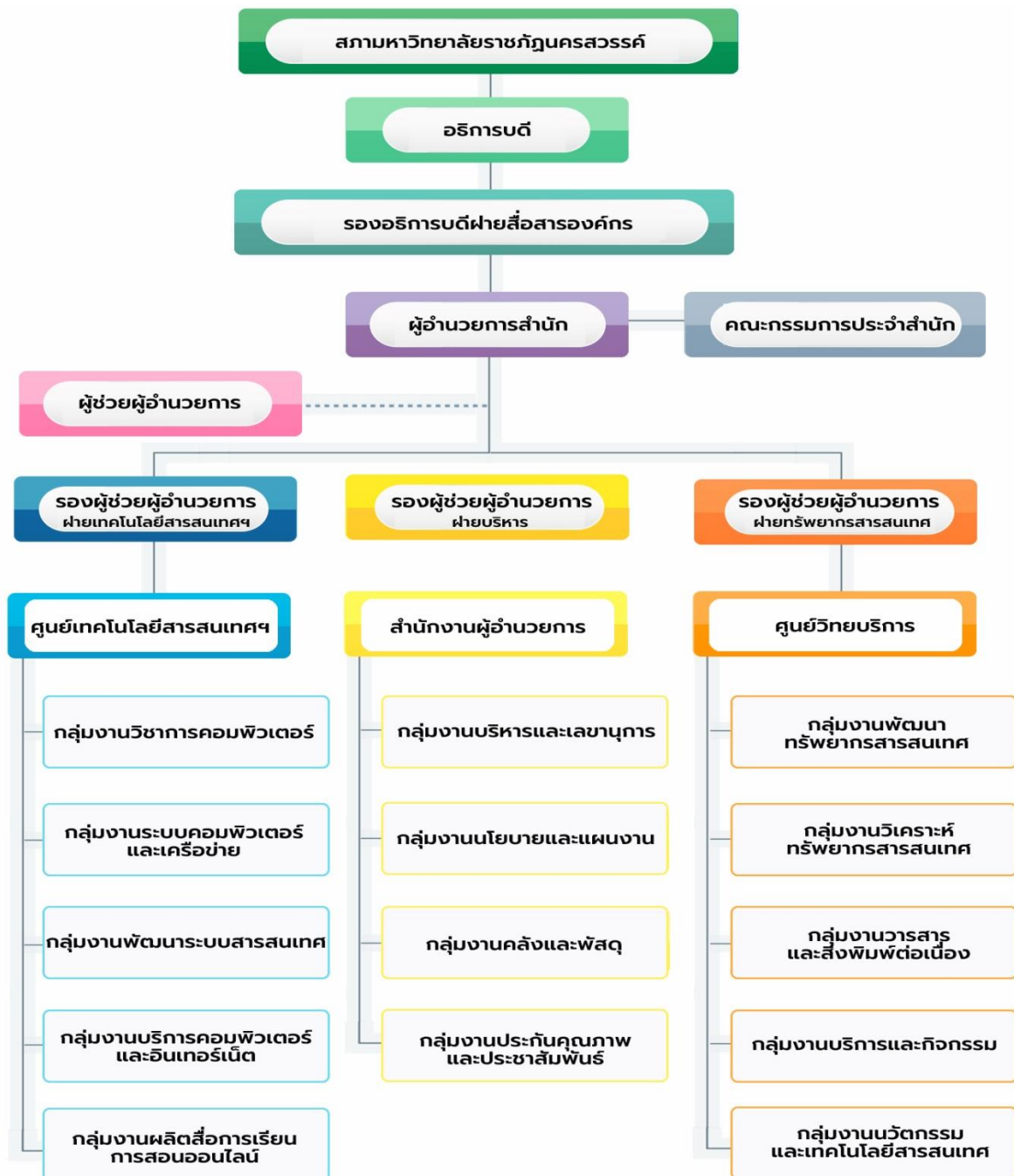
พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 ระบุดังนี้ “ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง 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	2	4	8.70
ข้าราชการพลเรือนสายสนับสนุน	-	1	-	-	1	2.17
พนักงานราชการ	-	6	-	-	6	13.04
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายวิชาการ	-	-	3	-	3	6.52
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน	1	29	2	-	32	69.57
ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	-	-	-
<b>รวม</b>	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>46</b>	<b>100</b>
<b>ร้อยละ</b>	<b>2.17</b>	<b>78.26</b>	<b>15.22</b>	<b>4.35</b>	<b>100</b>	

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	2	-	-	1	-	-	3
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	1	-	-	-	-	-	1
หัวหน้า กลุ่มงาน	-	1	-	2	-	-	3
บุคลากรใน กลุ่มงาน	-	-	6	-	32	-	38
<b>รวม</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>32</b>	<b>-</b>	<b>46</b>
<b>ร้อยละ</b>	<b>8.70</b>	<b>2.17</b>	<b>13.04</b>	<b>6.52</b>	<b>69.57</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

**ผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พงษ์ศักดิ์ ศิริโสม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิรพรรณ เทียนทอง ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ
3. นายภูริพัศ เหมือนทอง ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กัญญา อนุกุลธนากร ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภักดิ์จิรา ศิริโสม ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดนุวัต อีสรานนทกุล ตำแหน่ง รักษาการหัวหน้าศูนย์วิทยบริการ
7. นายภูริพัศ เหมือนทอง ตำแหน่ง รักษาการหัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ
8. นางสาวจริยา ทิพย์หทัย ตำแหน่ง รักษาการหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

**เจ้าหน้าที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**

**1. เจ้าหน้าที่สำนักงานผู้อำนวยการ**

มีจำนวนทั้งหมด 5 คน รายละเอียดดัง ดังนี้

1. นางวิภารัตน์ ศรีเพชร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
2. นางสาวรุ่งนภา สาจิตร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
3. นางสาวกุลณีภุชญา ธัญรัฐวัฒนินท์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
4. นางสาวไพโรสุดา ปานพรม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
5. นางสาวสุณิสา อ่อนฉ่ำ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

## 2. เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

มีจำนวนทั้งหมด 14 คน รายละเอียดดัง ดังนี้

1. ผศ.ปัทมพันธ์	อิสรานนทกุล	ตำแหน่ง	หัวหน้ากลุ่มงานบริการคอมพิวเตอร์ฯ
2. นางสาวกุลดา	สวนสลา	ตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
3. นางดวงพร	สีระวัตร	ตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
4. นายวิชากร	คูหาทอง	ตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
5. นายสมนธ์	จิรพัฒน์พร	ตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
6. นายณกต	แจ้งการนา	ตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
7. นายมนัสชนก	กาละภักดี	ตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
8. นางสาวบุษรินทร์	จิวราย	ตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
9. นายสุวิศาล	ทับแสง	ตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
10. นายวิทยา	สีระวัตร	ตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
11. นายปิยพันธ์	ปั้นนาค	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
12. นางอัญชลีพร	แก้ววงษา	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์
13. นายวรวิช	คุ้มปาน	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์
14. นายศุภณัฐ	คลองใจ	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์

## 3. เจ้าหน้าที่ศูนย์วิทยบริการ

มีจำนวนทั้งหมด 18 คน รายละเอียดดัง ดังนี้

1. นางสาวปรางทิพย์	พึงไชย	ตำแหน่ง	บรรณารักษ์
2. นางสาวภัทราพร	วงศ์น้อย	ตำแหน่ง	บรรณารักษ์
3. นางสาวนิตยา	ทวีศักดิ์วินาไพโร	ตำแหน่ง	บรรณารักษ์
4. นางสาวกัญญา	สิงหบุตร	ตำแหน่ง	บรรณารักษ์
5. นางสาวณัฐชนันท์	สนธิรักษ์	ตำแหน่ง	บรรณารักษ์
6. นางสาวกาญจนา	อยู่ประยงค์	ตำแหน่ง	บรรณารักษ์
7. นายสุภรัตน์	กรุดฉ่ำ	ตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
8. นางสาวปรีятศ	พัฒนะสุธาดล	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
9. นางสาววรรณิ	คณทา	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
10. นางสาวฉัตรดาว	ชาติเชื้อ	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
11. นางสาวบุษดี	หมื่นชั้น	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
12. นางสาวรุ่งรัตน์	อินทวิเศษ	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
13. นางสาวสุภัคตรา	พรมสีนอง	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
14. นางสาวรมย์นลิน	แตงนวลจันทร์	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
15. นายพิเชษฐ	อยู่เย็น	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

16. นางปารวี	เรื่องจุดโพธิ์พาน	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
17. นายกษิตติ	ประมวลกมล	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
18. นางสาวกมน	เด่นประเสริฐ	ตำแหน่ง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด

### 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. 2564**  
**สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์**

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีนโยบายในการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารทุกระดับ และบุคลากรทุกคนในหน่วยงาน โดยการสนับสนุนให้ผู้บริหารเดินทางไปราชการเพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือ และเข้าร่วมการประชุม อบรม สัมมนาต่าง ๆ กับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยฯ เพื่อเพิ่มพูนวิสัยทัศน์ และศักยภาพในการบริหารงาน เพื่อนำพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น โดยมีเกณฑ์ในการให้การสนับสนุนด้านการเงินเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2564	ผู้รับผิดชอบ
1. ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ได้แก่ ทำความร่วมมือ ประชุม และฝึกอบรมต่างๆ ของหน่วยงาน	<p><b>เชิงปริมาณ :</b> ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงาน ไปราชการ ทำความร่วมมือ ประชุม และฝึกอบรมต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/คน/ปี</p> <p><b>เชิงงบประมาณ :</b> ใช้งบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติไม่น้อยกว่าร้อยละ 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>	(กิจกรรมพัฒนาบุคลากร) 185,500 บาท	รองผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการฯ ฝ่ายบริหาร



โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2564	ผู้รับผิดชอบ
<p>2. การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การพัฒนาและเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กิจกรรมจัดอบรมการจัดการความรู้ และศึกษาดูงาน”</p>	<p><b>เชิงปริมาณ :</b> บุคลากรในหน่วยงานเข้าได้รับการประชุมเชิงปฏิบัติการ รับการตรวจประเมินและการจัดการความรู้ ไม่น้อยกว่า 30 คน คิดเป็นร้อยละ 80</p> <p><b>เชิงงบประมาณ :</b> ใช้งบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติไม่น้อยกว่าร้อยละ 80</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้ากลุ่มงาน</li> <li>- บุคลากรทุกกลุ่มงาน</li> </ul>	<p>146,010 บาท (เงินรายได้จากการบริการวิชาการของสำนักวิทยบริการฯ )</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ฝ่ายบริหาร</li> <li>2. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ</li> </ol>

**แผนการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564**

รายการ	ระยะเวลา					
	ต.ค. 63 พ.ย. 63	ธ.ค. 63 ม.ค. 64	ก.พ. 64 มี.ค. 64	เม.ย. 64 พ.ค. 64	มิ.ย. 64 ก.ค. 64	ส.ค. 64 ก.ย. 64
1.ประชุม ผู้บริหาร และหัวหน้ากลุ่มงาน เพื่อวิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักวิทยบริการฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	↔					
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 #00AEEF; 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 #00AEEF; 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 #00AEEF; 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 #00AEEF; 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 #00AEEF; 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>

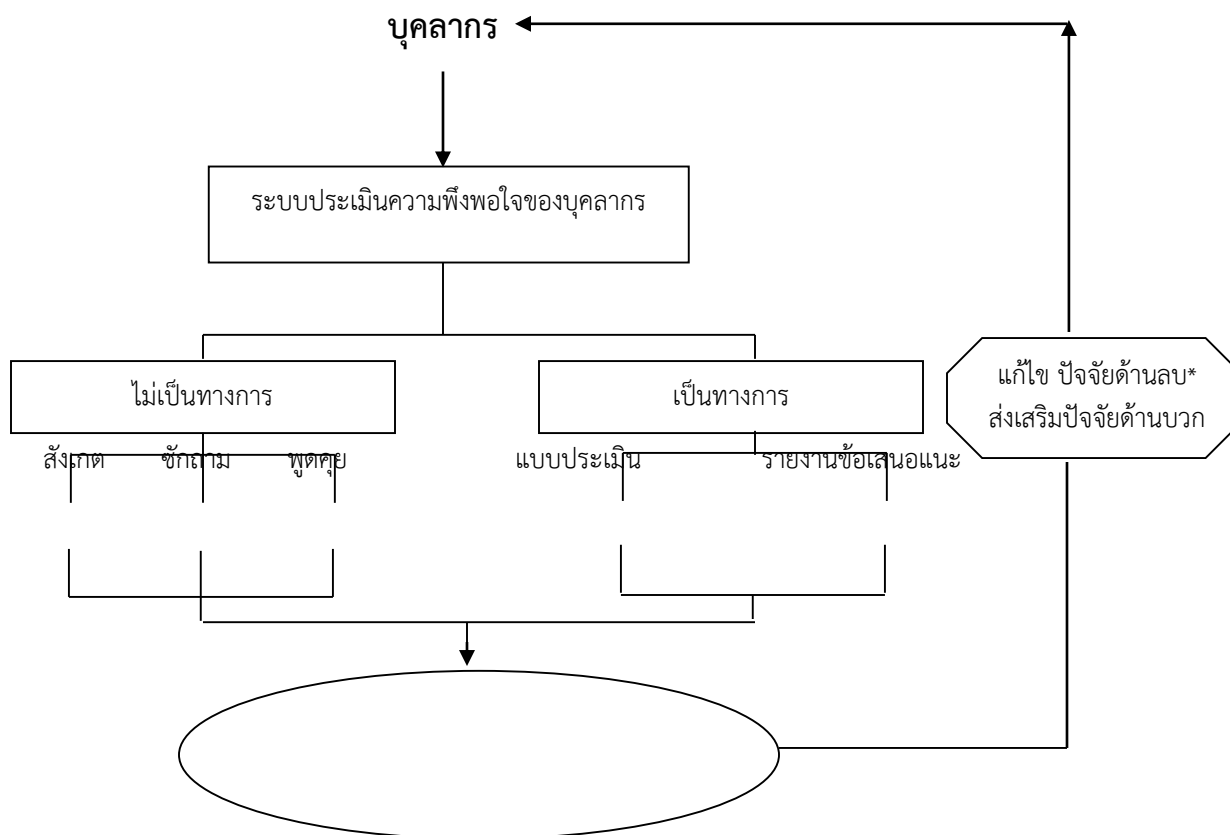
## การรายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร

ในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติการ เป็นระยะอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินจากหน่วยงานที่มาประเมินทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก ดังนี้

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

## แผนผังแสดงระบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากร

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรอย่างเป็นระบบ ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ แสดงดังแผนภาพดังนี้



\* ปัจจัยด้านลบ เช่น สภาพแวดล้อมไม่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน  
ปัจจัยด้านบวก เช่น สนับสนุนความก้าวหน้าในสายงาน

## ภาคผนวก



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ๓๔/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดำเนินไปด้วยดีมีประสิทธิภาพ  
และบรรลุตามวัตถุประสงค์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำ  
แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

#### ๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- |     |                                      |                            |
|-----|--------------------------------------|----------------------------|
| ๑.๑ | ผู้ช่วยศาสตราจารย์พงษ์ศักดิ์ ศิริโสม | ประธานกรรมการ              |
| ๑.๒ | ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิรพรรณ เทียนทอง   | กรรมการ                    |
| ๑.๓ | ผู้ช่วยศาสตราจารย์กันยา อนุกุลธนากร  | กรรมการ                    |
| ๑.๔ | นายภูริพัศ เหมือนทอง                 | กรรมการ                    |
| ๑.๕ | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภักจิรา ศิริโสม    | กรรมการ                    |
| ๑.๖ | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดนุวัศ อีสรานนทกุล | กรรมการ                    |
| ๑.๗ | นางสาวจริยา ทิพย์หทัย                | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑.๘ | นางสาวกุลณัฐา ธีญรัฐวัฒนินท์         | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

#### หน้าที่

๑. ดำเนินนโยบายและแนวปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. ชี้แจงทำความเข้าใจ สร้างความตระหนักถึงความจำเป็นของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๓. กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๔. จัดหางบประมาณให้เพียงพอกับการดำเนินงาน

## ๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิรพรรณ เทียนทอง	ประธานคณะกรรมการ
๒.๒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปัทมพันธ์ อิศรานนทกุล	รองประธานกรรมการ
๒.๓	นางสาวปรางทิพย์ พึ่งไชย	กรรมการ
๒.๔	นางสาวนิตยา ทวีศักดิ์วัฒนาไพโร	กรรมการ
๒.๕	นางสาวภัทราพร วงษ์น้อย	กรรมการ
๒.๖	นางสาวปรียพัศ พัฒนะสุชาติล	กรรมการ
๒.๗	นายสุภรณ์รัตน์ กรุดฉ่ำ	กรรมการ
๒.๘	นางสาวรมย์นลิน แต่งนวลจันทร์	กรรมการ
๒.๙	นายกษิติศ ประมวลกมล	กรรมการ
๒.๑๐	นางสาวบุษดี หมื่นขัน	กรรมการ
๒.๑๑	นางสาวกัญญา สิงหบุตร	กรรมการ
๒.๑๒	นางสาวณัฐชนันท์ สนธิรักษ์	กรรมการ
๒.๑๓	นางสาวกาญจนา อยู่ประยงค์	กรรมการ
๒.๑๔	นางสาววรรณิ์ คนทา	กรรมการ
๒.๑๕	นางสาวฉัตรดาวชาติเชื้อ	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 สาจิตร์	กรรมการ
๒.๒๒	นางสาวไพรสุดา ปานพรหม	กรรมการ
๒.๒๓	นางวิภารัตน์ ศรีเพ็ชร	กรรมการ
๒.๒๔	นางอัญชลีพร แก้ววงษา	กรรมการ
๒.๒๕	นางดวงพร สีระวัตร	กรรมการ
๒.๒๖	นางสาวกุลดา สวนสลา	กรรมการ
๒.๒๗	นายณภดล แข็งการนา	กรรมการ
๒.๒๘	นายวิชากร คูหาทอง	กรรมการ
๒.๒๙	นายสุนนท์ จิรพัฒน์พร	กรรมการ
๒.๓๐	นายสุวิศาล ทับแสง	กรรมการ
๒.๓๑	นายวิทยา สีระวัตร	กรรมการ
๒.๓๒	นายปิยพันธ์ ปั่นนาค	กรรมการ
๒.๓๓	นายมนัสชนก กาละภักดี	กรรมการ
๒.๓๔	นางสาวบุษรินทร์ จีวรราย	กรรมการ
๒.๓๕	นางสาวจริยา ทิพย์หทัย	กรรมการและเลขานุการ
๒.๓๖	นางสาวกุลณัฐภา วัณรัฐวุฒินนท์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๓๗	นางสาวสุณิสา อ่อนฉ่ำ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



หน้าที่

๑. ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. ดำเนินงานตามแผนงานที่ได้รับมอบหมาย
๓. ประสานคณะกรรมการให้ความร่วมมือเมื่อจำเป็น
๔. เก็บรวบรวมเอกสาร ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พงษ์ศักดิ์ ศิริโสม)  
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ