



แผนพัฒนานุเคราะห์ ประจำปีงบประมาณ 2561

สำนักอธิการบดีและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2561

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

➤ ที่มาและความสำคัญ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ทักษะ ในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมุ่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีความพร้อมในด้านการหอสมุดกลางและเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารองค์การยุคใหม่ มีจิตบริการ เสริมสร้างค่านิยมการทำงานเป็นทีม คุณธรรมและจริยธรรม เพื่อรักษาไว้ซึ่งทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพ

การพัฒนาบุคลากร เป็นสิ่งสำคัญที่จะนำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ไปสู่เป้าหมายที่กำหนด โดยมุ่งหมายให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินกิจกรรม ตามแผนสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีงบประมาณ 2561 จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2561 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งเป็นการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

➤ วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของ บุคลากรในการปฏิบัติงาน
2. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. เพื่อพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านหอสมุดกลางและด้านผลิตสื่อการเรียนการสอน ให้มีความรู้ ความสามารถทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี

➤ กลยุทธ์

1. ส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ และศักยภาพในการปฏิบัติงาน เพื่อความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานด้วยการศึกษาดูงาน การฝึกอบรม ประชุมทางวิชาการ

- 
2. พัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ
 3. พัฒนาความรู้ ทักษะการปฏิบัติงานของบุคลากรเกี่ยวกับระบบงาน และภาระงานที่รับผิดชอบ
 4. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้สอดคล้องตามภารกิจและลักษณะงาน
 5. ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดการเข้าถึงและเชื่อมโยงความรู้ที่จะพัฒนาศักยภาพบุคลากรและระบบงาน
 6. เพื่อพัฒนาสำนักให้เป็นหน่วยงานแห่งการเรียนรู้

➤ **ตัวชี้วัด**

1. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80
2. จำนวนความรู้ที่นำมาปรับปรุงกระบวนการทำงานไม่น้อยกว่า 1งาน/ปี

➤ **เป้าหมาย**

● **เป้าหมายเชิงปริมาณ**

บุคลากรในสังกัดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งประกอบด้วย นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

● **เป้าหมายเชิงคุณภาพ**

บุคลากรในสังกัดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

➤ **การเตรียมการและการวางแผน**

1. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
2. พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนา โดยการศึกษาวิเคราะห์ผู้ได้บังคับบัญชา แต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
3. กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่การพัฒนา ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมจริยธรรม

➤ แนวทางการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาคุคลากร

1. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา และดูงาน ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
2. สร้างเครือข่ายความร่วมมือในหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนางานที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย
3. ส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับทุนเพื่อศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นทั้งภายในและต่างประเทศ
4. ส่งเสริมการจัดการความรู้ภายในส่วนงานต่าง ๆ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้สามารถนำความรู้จากการปฏิบัติจริง จากการฝึกฝน และจากประสบการณ์ที่แอบแฝงอยู่ในตัวบุคคล มาใช้เป็นประโยชน์เพื่อการพัฒนาบุคลากรและการพัฒนางาน
5. นำแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะมาใช้ในการพัฒนาคุคลากร โดยเน้นการประเมินสมรรถนะเพื่อการพัฒนาเป็นรายบุคคล และส่งเสริมการพัฒนาผู้บังคับบัญชาระดับต้นและระดับกลางให้สามารถระบุระดับสมรรถนะที่เป็นอยู่จริงของผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลได้
6. พัฒนาคุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้โดยส่งเสริมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และปรับปรุงกระบวนการให้บริการที่สำคัญให้สั้น กระชับ โดยเน้นการผลิตผลงานที่รวดเร็วและถูกต้อง ส่งเสริมให้หน่วยงานปรับปรุงกระบวนการให้บริการที่สำคัญให้สั้น กระชับ โดยเน้นการผลิตผลงานที่รวดเร็วและถูกต้อง
7. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการใช้คอมพิวเตอร์และไอทีอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างโอกาสให้บุคลากรได้ฝึกฝนและพัฒนาทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และไอทีในระดับที่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง



➤ ประเภทของการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ มี 7 ประเภท ได้แก่

1. การประชุม ฟังบรรยาย อบรม และสัมมนา
2. การศึกษาดูงาน
3. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
4. การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่
5. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหารือ การถ่ายทอดความรู้สู่เพื่อนร่วมงาน
6. การมอบหมาย/สับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
7. การส่งเสริมความก้าวหน้าตามสายงาน

โดยข้อที่ 1-4 ได้จัดไว้ในหลักสูตรพัฒนาบุคลากร ข้อ 5-6 ดำเนินการภายในกลุ่มตามภารกิจ และ ข้อ 7 ภาระงานในด้านของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการดำเนินงานร่วมกับกองบริหารบุคคลของมหาวิทยาลัยฯ

➤ หลักสูตรการพัฒนา

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
2. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
3. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
4. หลักสูตรด้านการบริหารจัดการ
5. หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม

➤ การติดตามและประเมินผล

1. หน่วยงานที่เสนอแผน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ผู้ติดตามและประเมินผล : รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
3. การติดตามประเมินผล : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยติดตามโครงการดำเนินการในปีงบประมาณที่ผ่านมา และนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร
4. การประเมินผลสัมฤทธิ์ผลของแผนพัฒนาบุคลากร : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินและติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ผลของแผนพัฒนาบุคลากร และจัดทำรายงานสรุปผลของแผนพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของสำนัก เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

1. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามประเมินผล ภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง
2. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา
3. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด



อัตรากำลังของหน่วยงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีบุคลากร จำนวน 22 คน ประกอบด้วย

1. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (สายวิชาการ)	3 คน
2. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (สายสนับสนุน)	- คน
3. ลูกจ้างประจำ	1 คน
4. พนักงานมหาวิทยาลัย	9 คน
5. ลูกจ้างชั่วคราว	9 คน
6. พนักงานจ้างเหมา	- คน

รายละเอียดอัตรากำลังของหน่วยงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีบุคลากร จำนวน 22 คน ประกอบด้วย

ปรับปรุงข้อมูล ณ วันที่ 21 มีนาคม 2561

ฝ่าย/แผนก/งาน	ตำแหน่ง						คุณวุฒิ				
	ข้าราชการ	พนักงานใน สถาบันอุดมศึกษา	ลูกจ้าง ประจำ	ลูกจ้าง ชั่วคราว	จ้างเหมา	รวม	ป.เอก	ป.โท	ป.ตรี	ต่ำกว่า ป.ตรี	รวม
ผู้อำนวยการ	1	-	-	-	-	1	-	1	-	-	1
รองผู้อำนวยการ	2	1	-	-	-	3	1	2	-	-	3
หัวหน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
งานบริหารงานทั่วไป	-	1	1	1	-	3	-	-	2	1	3
งานหอสมุดกลาง	-	1	-	3	-	4	-	-	2	3	5
งานระบบเครือข่าย	-	2	-	1	-	3	-	-	2	1	3
งานพัฒนาระบบฯ	-	2	-	2	-	4	-	-	3	-	3
งานเทคโนโลยีการศึกษา	-	1	-	2	-	3	-	-	3	-	3
งานฝึกอบรมฯ	-	1	-	-	-	1	-	-	1	-	1
รวม	3	9	1	9	0	22	1	3	13	5	22

แผนการศึกษาต่อของบุคลากรภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

จากการสำรวจความต้องการของบุคลากรในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้วยการตอบแบบสอบถาม

ลำดับที่	ชื่อ นามสกุล		ตำแหน่ง	คุณวุฒิ	แผนการศึกษาต่อปริญญาตรี/โท/เอก															หมายเหตุ
					2561			2562			2563			2564			2565			
					ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	
1	ผศ.สมศักดิ์	รักเกียรติวินัย	ผู้อำนวยการ	ป.โท	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อยู่ระหว่างกำลังศึกษา ป.เอก	
2	นางสาวน้ำฝน	ใจดี	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	ป.เอก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
3	นายพิเชษฐ์	มาเร็ว	รองผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา	ป.โท	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4	นายสกุลชาย	สารมาศ	รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	ป.โท	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
5	น.ส.กวีพร	บุญญาวานิชย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.โท	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
6	นางสาวยุคลธร	กิมเส็ง	พนักงานพิมพ์ ระดับ 3	ป.ตรี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
7	นายสถาพร	ทรัพย์วิบูลพงษ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ตรี	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	เรียน ปี 2563	
8	น.ส.สมพิศ	งามประเสริฐ	บรรณารักษ์	ป.ตรี	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เรียน ปี 2562	
9	นายชัตติยะ	สมดี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ตรี	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ขอปรับแผนไปเรียน ปี 2562	
10	นายอนุวัฒน์	โชโต	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	ป.ตรี	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	เรียน ปี 2563	
11	นายอานนท์	เพ็ชรมณี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ตรี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
12	นายสิทธิชัย	ดวงแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ตรี	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ขอปรับแผนไปเรียน ปี 2562	
13	นางสาวปาณิตรา	จอมทะรักษ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ป.ตรี	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เรียน ปี 2562	
14	นางสาวทิพย์ดา	ปัดบุศย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ตรี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
15	นายเอกมินต์	บัวขาว	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	ป.ตรี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
16	นายอภิรักษ์	ธานี	ช่างเทคนิค	ป.ตรี	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เรียน ปี 2562	
17	นายพงศธร	ถมยา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ตรี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
18	นายอภิสิทธิ์ฐ์	บุญสิทธิ์ชโยดม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ตรี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
19	นางวิมล	นาคบุรณะ	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	ปวช.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
20	นางสาวเปรมจิต	หนูนดี	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	ปวช.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
21	นายอธิ	มณีวิหก	บรรณารักษ์	ป.ตรี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
22	นางสาวนุชนาถ	สงเสริม	นักการภารโรง	ม.3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

หลักสูตรการพัฒนาที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร					
สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ					
หลักสูตรและหัวข้อการพัฒนา	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการดำเนินงาน	สมรรถนะ	ระยะเวลา ดำเนินการ
1. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ					
1.1 อบรมปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านการ ทำงานและบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	บุคลากรบรรจุใหม่	เข้าร่วมอบรม/ ฟังบรรยาย	- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การสั่งสมความ เชี่ยวชาญในงาน อาชีพ - การทำงานเป็นทีม	ช่วงเดือน พฤศจิกายน
2. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบ					
2.1 ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	เพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานด้าน คอมพิวเตอร์และไอทีสำหรับงานบริการและการ ปฏิบัติงาน	บุคลากรที่ เกี่ยวข้อง	จัดกิจกรรม/เข้าร่วม อบรม/ ฟังบรรยาย	-การสั่งสมความ เชี่ยวชาญในงาน อาชีพ	ตลอดทั้งปี
2.2 ศึกษาดูงานเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์	เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการ ปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้าน ต่าง ๆ เพื่อนำปรับปรุงการดำเนินงานของ หน่วยงานมาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ผู้บริหาร/บุคลากร ทุกคน	การอบรมสัมมนาและ ศึกษาดูงาน	-การมุ่งผลสัมฤทธิ์ -การทำงานเป็นทีม	ช่วงเดือน กุมภาพันธ์

หลักสูตรและหัวข้อการพัฒนา	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการดำเนินงาน	สมรรถนะ	ระยะเวลา ดำเนินการ
3. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจ และทักษะ ในการปฏิบัติงาน	บรรณารักษ์/ บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานด้าน ห้องสมุด	เข้าร่วมอบรม/ ฟังบรรยาย	-บริการที่ดี -การส่งสมความ เชี่ยวชาญในงาน อาชีพ	ช่วงเดือน มีนาคม
3.1 อบรม ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น					
3.2 สัมมนาทางวิชาการห้องสมุดประจำปี ระดับภูมิภาค	เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจ และทักษะ ในการปฏิบัติงาน	บรรณารักษ์/ บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานด้าน ห้องสมุด	เข้าร่วมอบรม/ ฟังบรรยาย	-การส่งสมความ เชี่ยวชาญในงาน อาชีพ	ช่วงเดือน กุมภาพันธ์ - มีนาคม
3.3 ประชุมวิชาการงานเครือข่ายบริหารและธุรการ ระดับประเทศ	เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจ และทักษะ ในการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป	เข้าร่วมอบรม/ ฟังบรรยาย	-การส่งสมความ เชี่ยวชาญในงาน อาชีพ	ช่วงเดือน พฤศจิกายน
3.4 ฝึกอบรมพัฒนาความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ	เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจ และทักษะ ในการ ก้าวหน้าในสายวิชาชีพ	บุคลากรทุกคน	เข้าร่วมอบรม/ ฟังบรรยาย	-การมุ่งผลสัมฤทธิ์ -การส่งสมความ เชี่ยวชาญในงาน อาชีพ	ช่วงเดือน มีนาคม
3.5 การประชุมเชิงปฏิบัติการ การดำเนินกิจกรรมบน เครือข่ายระบบสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา (WUNCA)	เพื่อสร้างนวัตกรรมด้านบริการและแลกเปลี่ยน เรียนรู้ด้านการให้บริการงานต่างๆในสำนัก	ผู้บริหาร/บุคลากร ทุกคน	เข้าร่วมสัมมนา/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้	-บริการที่ดี -การส่งสมความ เชี่ยวชาญในงาน อาชีพ	ช่วงเดือน มกราคม กับ ช่วงเดือน กรกฎาคม

หลักสูตรและหัวข้อการพัฒนา	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการดำเนินงาน	สมรรถนะ	ระยะเวลา ดำเนินการ
4. หลักสูตรด้านการบริหารจัดการ					
4.1 การประกันคุณภาพภายในหน่วยงาน	เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะของบุคลากรเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน	บุคลากรทุกคน	จัดกิจกรรม/เข้าร่วม อบรม/ ฟังบรรยาย	-การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ช่วงเดือน กรกฎาคม
4.2 กิจกรรม 5 ส ภายในหน่วยงาน	เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้วย 5 ส	ผู้บริหาร/บุคลากร ทุกคน	จัดกิจกรรม	-การมุ่งผลสัมฤทธิ์ -การทำงานเป็นทีม	ช่วงเดือน มกราคม/ เมษายน/ สิงหาคม
5. หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม					
5.1 ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานของบุคลากร	ผู้บริหาร/บุคลากร ทุกคน	จัดกิจกรรมทำบุญและรับ ฟังธรรมะ	-การยึดมั่นในความ ถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม	ช่วงเดือน มิถุนายน

แผนการพัฒนาฝึกอบรม/สัมมนา

จากการสำรวจความต้องการของบุคลากรในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้วยแบบสอบถาม

ลำดับ	ชื่อ	- นามสกุล	หัวข้อ การพัฒนาฝึกอบรม/สัมมนา																																			
			1.การวางแผนภาษี เรื่องที่ๆที่ต้องรู้สำหรับผู้บริหารและผู้ประกอบการ	2.การวางแผนงบประมาณทางธุรกิจ	3.แนวคิดและการประยุกต์ใช้ J-SOX ในงานควบคุมภายในของกิจการ	4.การบริหารความเสี่ยงด้านการกำกับกับการปฏิบัติตามเกณฑ์	5.การพัฒนาการตรวจสอบภายในเชิงรุกเพื่อเพิ่มคุณค่าองค์กร	6.การวิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการสำหรับผู้รับผิดชอบโครงการ	7.การเปลี่ยนงานHR เพื่อรองรับความท้าทาย	8.การบริหารการเปลี่ยนแปลง	9.ถอดรหัส Thailand 4.0 ขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จ	10.กลยุทธ์การพัฒนาความคิดเชิงระบบและความคิดสร้างสรรค์สำหรับองค์กรสมัยใหม่	11.การเจรจาต่อรองในศตวรรษที่ 21	12.กลยุทธ์การสื่อสารเพื่อชีวิตและการทำงานอย่างสร้างสรรค์	13.การวางแผนกลยุทธ์องค์กรสู่ความสำเร็จ	14.กลยุทธ์การบริหารงานบุคคล	15.การเขียนหนังสือราชการและการจดบันทึกทรงงานประชุม	16.การวางแผนและบริหารโครงการอย่างมืออาชีพ	17.โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการแนวคิดใหม่ในการควบคุมภายในตาม COSO 2013	18.อบรมเชิงปฏิบัติการกระบวนการวางแผนและการจัดการเชิงกลยุทธ์ขององค์กรภาครัฐ	19.กฎหมายและระเบียบราชการสำหรับผู้บริหารองค์กรภาครัฐ	20.การเงินสำหรับผู้บริหารที่ไม่ใช่นักการเงิน	21.การพัฒนาศักยภาพการทำงานด้วยการคิดบวก	22.ภาษาและการสื่อสารเพื่อรองรับ AEC	23.รู้ตัวเรา เข้าใจเขา ทำความเข้าใจองค์กร	24.SQL สำหรับผู้เริ่มต้น	25.JavaScript สำหรับผู้เริ่มต้น	26.สร้างเว็บไซต์ใหม่อย่างง่ายด้วย Bootstrap	27.การพัฒนาเว็บไซต์วิทยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ (Mini HRM-D)	28.เทคนิคการสอนงานและการหัวหน้างานมืออาชีพ	29.สุดยอดเทคนิคการสอนสมัยใหม่	30.การพัฒนาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการเข้าสู่ AEC	31.การพัฒนาศักยภาพการบริหารงานห้องสมุดเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน	32.มิติใหม่ของการบริหารงานห้องสมุดเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน	33.การพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารมหาวิทยาลัย	สรุปผลหลักสูตรที่ต้องการการพัฒนาฝึกอบรม/สัมมนา		
1	ผศ.สมศักดิ์	รักเกียรติวินัย	-	-	-	-	✓	-	-	-	✓	-	-	✓	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4		
2	นางสาวน้ำฝน	ใจดี	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	✓	-	7		
3	นายพิเชษฐ์	มาเร็ว	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	6	
4	นายสกุลชาย	สารมาศ	-	-	-	✓	✓	-	-	-	✓	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	✓	-	6
5	นางสาวกวีพร	บุญญาวาณิชย์	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	6	
6	นางสาวยุคลธร	กิมแสง	-	-	-	✓	-	-	-	✓	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3		
7	นายสถาพร	ทรัพย์บุลพงษ์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	-	✓	-	✓	-	✓	-	-	-	-	-	-	4	
8	นางสาวสมพิศ	งามประเสริฐ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	✓	✓	✓	-	-	-	-	✓	-	✓	-	-	✓	-	✓	-	✓	-	✓	-	✓	-	5	
9	นายชิตติยะ	สมดี	✓	-	-	-	✓	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-	-	✓	-	✓	14	
10	นายอนุวัฒน์	โชโต	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	-	-	-	-	✓	-	-	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	16
11	นายอานนท์	เพ็ชรเมณี	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	-	✓	✓	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-	✓	-	✓	12	
12	นายสิทธิชัย	ดวงแก้ว	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	6	

แผนการพัฒนาฝึกอบรม/สัมมนา

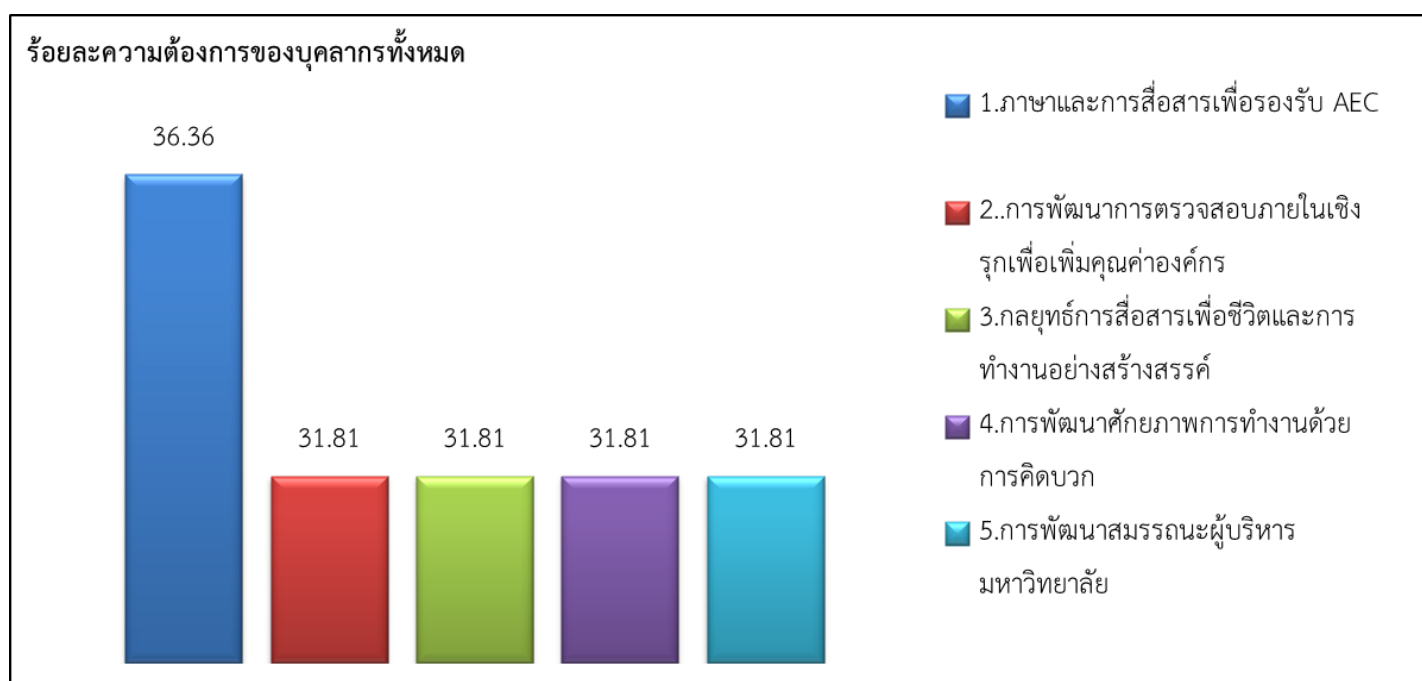
จากการสำรวจความต้องการของบุคลากรในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้วยแบบสอบถาม

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	หัวข้อ การพัฒนาฝึกอบรม/สัมมนา																																	
		1.การวางแผนภาษี เรื่องที่ผู้ต้องรู้สำหรับผู้บริหารและผู้ประกอบการ	2.การวางแผนงบประมาณทางธุรกิจ	3.แนวคิดและการประยุกต์ใช้ J-SOX ในงานควบคุมภายในของกิจการ	4.การบริหารความเสี่ยงด้านการกำกับปฏิบัติตามกฎหมาย	5.การพัฒนาการตรวจสอบภายในเชิงรุกเพื่อเพิ่มคุณค่าองค์กร	6.การวิเคราะห์ความเสียหายโครงการสำหรับผู้รับผิดชอบโครงการ	7.การเปลี่ยนงานHR เพื่อรองรับความท้าทาย	8.การบริหารการเปลี่ยนแปลง	9.ถอดรหัส Thailand 4.0 ขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จ	10.กลยุทธ์การพัฒนาความคิดเชิงระบบและความคิดสร้างสรรค์สำหรับองค์กรสมัยใหม่	11.การเจรจาต่อรองในศตวรรษที่ 21	12.กลยุทธ์การสื่อสารเพื่อชีวิตและการทำงานอย่างสร้างสรรค์	13.การวางแผนกลยุทธ์องค์กรสู่ความสำเร็จ	14.กลยุทธ์การบริหารงานบุคคล	15.การเขียนหนังสือราชการและการจดบันทึกทรงงานประชุม	16.การวางแผนและบริหารโครงการอย่างมืออาชีพ	17.โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการแนวคิดใหม่ในการควบคุมภายในตาม COSO 2013	18.อบรมเชิงปฏิบัติการกระบวนการวางแผนและการจัดการเชิงกลยุทธ์ขององค์กรภาครัฐ	19.กฎหมายและระเบียบราชการสำหรับผู้บริหารองค์กรภาครัฐ	20.การเงินสำหรับผู้บริหารที่ไม่ใช่การเงิน	21.การพัฒนาทักษะการทำงานด้านการคิดบวก	22.ภาษาและการสื่อสารเพื่อรองรับ AEC	23.รู้เท่าเรา เข้าใจเขา ทำลายความขัดแย้งในองค์กร	24.SQL สำหรับผู้เริ่มต้น	25.JavaScript สำหรับผู้เริ่มต้น	26.สร้างเว็บไซต์ใหม่อย่างง่ายด้วย Bootstrap	27.การพัฒนาเว็บไซต์วิทยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ (Mini HRM-D)	28.เทคนิคการสอนงานและการหัวหน้างานมืออาชีพ	29.สุดยอดเทคนิคการสอนสมัยใหม่	30.การพัฒนาสุดยอดสหกรณ์ท่องเที่ยวและบริการเข้าสู่ AEC	31.การพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน	32.มิติใหม่ของการบริหารงานห้องสมุดเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน	33.การพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารมหาวิทยาลัย	สรุปผลหลักสูตรที่ต้องการพัฒนาฝึกอบรม/สัมมนา
13	นางสาวปาณิดรา จอมทะรักษ์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4
14	นางสาวทิพย์ดา ปัตบุศย์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	✓	-	-	-	6	
15	นายอภิสิทธิ์ชัย ไชยม	✓	-	✓	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	
16	นายเอกมินต์ บัวขาว	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	✓	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	6	
17	นายพงศธร ธมยา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	
18	นายอภิรักษ์ ธานี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	2	
19	นางวิมล นาคบุรณะ	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	5	
20	นางสาวเปรมจิต หนูนดี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	
21	นายอริ มณีวิหค	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	✓	-	✓	-	✓	-	-	✓	✓	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	5	
22	นางสาวนุชนาถ ส่งเสริม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	
สรุปจำนวนผลรวม : คน		2	1	1	4	7	2	1	1	2	5	2	7	6	6	5	2	2	2	2	3	7	8	6	6	4	5	3	6	4	2	5	6	7	132



สรุปแผนความต้องการพัฒนาฝึกอบรม/สัมมนาของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		
*หัวข้อ การพัฒนาฝึกอบรม/สัมมนาเรียงตามลำดับจากความต้องการสูงสุดใน 5 อันดับแรก		
1.ภาษาและการสื่อสารเพื่อรองรับ AEC	คิดเป็นร้อยละความต้องการของบุคลากรทั้งหมด	36.36
2..การพัฒนาการตรวจสอบภายในเชิงรุกเพื่อเพิ่มคุณค่าองค์กร	คิดเป็นร้อยละความต้องการของบุคลากรทั้งหมด	31.81
3.กลยุทธ์การสื่อสารเพื่อชีวิตและการทำงานอย่างสร้างสรรค์	คิดเป็นร้อยละความต้องการของบุคลากรทั้งหมด	31.81
4.การพัฒนาศักยภาพการทำงานด้วยการคิดบวก	คิดเป็นร้อยละความต้องการของบุคลากรทั้งหมด	31.81
5.การพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารมหาวิทยาลัย	คิดเป็นร้อยละความต้องการของบุคลากรทั้งหมด	31.81

กราฟ :เปรียบเทียบความต้องการสูงสุดใน 5 อันดับแรกของบุคลากรตามหัวข้อการพัฒนาฝึกอบรม/สัมมนา



ตัวชี้วัดและเป้าหมายวัดความสำเร็จของแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ 2561

ลำดับ	กิจกรรมการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้	ตัวชี้วัด
1	ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา และดูงาน ทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย	ร้อยละ 80 ของบุคลากรได้ไปพัฒนาตนเอง
2	สร้างเครือข่ายความร่วมมือในหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อพัฒนางานที่เกี่ยวข้อง	อย่างน้อย 2 เครือข่าย/ปี
3	ส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับทุนเพื่อศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น	อย่างน้อยปีละ 1 คน
4	ส่งเสริมการจัดการความรู้ภายในหน่วยงานต่าง ๆ ของสำนักวิทยบริการฯ เพื่อให้สามารถนำความรู้จากการปฏิบัติจริง จากการฝึกฝน และจากประสบการณ์ที่แลกเปลี่ยนอยู่ในตัวบุคคล มาใช้เป็นประโยชน์เพื่อการพัฒนาบุคลากร และการพัฒนางาน	อย่างน้อยปีละ 1 องค์ความรู้
5	นำแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะมาใช้ในการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้โดยเน้นการประเมินสมรรถนะเพื่อการพัฒนาเป็นรายบุคคล และส่งเสริมการพัฒนาผู้บังคับบัญชาในระดับต้นและระดับกลางให้สามารถระบุระดับสมรรถนะที่เป็นอยู่จริงของผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลได้	บุคลากรได้รับการประเมินสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากร ปีละ 2 ครั้ง
6	พัฒนาศูนย์การเรียนรู้ให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้โดยส่งเสริมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และปรับปรุงกระบวนการให้บริการที่สำคัญให้สั้น กระชับ โดยเน้นการผลิตรายงานที่รวดเร็วและถูกต้อง	มีคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่มีการปรับปรุงอย่างน้อย 1 งาน/ปี
7	ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างโอกาสให้บุคลากรได้ฝึกฝนและพัฒนาทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และไอทีในระดับที่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	ร้อยละ 30 ของบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ



ARIT

<http://arit.rmutto.ac.th>

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

Office of Academic Resource and Information Technology

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ติดต่อ : 038-358232 เบอร์ภายใน 8317