

แผนพัฒนาบุคลากร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2553

ประกาศคณะกรรมการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนัก ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา นั้น ต้องพัฒนาทั้ง 5 ด้าน ได้แก่

- (1) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
- (2) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานสารสนเทศ งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์ งานห้องสมุด งานผลิตสื่อการเรียนการสอน งานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง งานบริหารทั่วไป
- (3) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการนักศึกษา เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
- (4) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับ บุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การ เสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
- (5) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การ ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว สำนักวิทยบริการฯ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2554 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของ ผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรในการ ปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เป้าหมาย พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรบุคคลด้าน ICT (e-Manpower)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของ บุคลากร ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของสำนักวิทย บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. เพื่อพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านห้องสมุด และ ด้านผลิตสื่อการเรียนการสอน ให้มีความรู้ ความสามารถทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี

กลยุทธ์

1. ส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ และศักยภาพในการปฏิบัติงาน เพื่อความก้าวหน้าในงานด้วยการดูงาน การฝึกอบรม ประชุมทางวิชาการ
2. พัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ
3. พัฒนาความรู้ ทักษะการปฏิบัติงานของบุคลากรเกี่ยวกับระบบงานและภาระงานที่ได้รับมอบ
4. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีความสอดคล้องตามภารกิจและลักษณะงาน
5. ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดการเข้าถึงและเชื่อมโยงความรู้ที่จะพัฒนาศักยภาพบุคลากรและระบบงาน
6. ส่งเสริมจัดการความรู้ภายในหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สามารถนำความรู้ จากการปฏิบัติจริงมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน
7. เพื่อพัฒนาสำนักให้เป็นหน่วยงานแห่งการเรียนรู้

ตัวชี้วัด

1. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 75
2. จำนวนความรู้ที่ได้รับการบ่งชี้ ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง ต่อปี

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดสำนัก อันประกอบด้วย นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดสำนักทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการนักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

การเตรียมการและการวางแผน

- 1) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- 2) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- 3) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

การดำเนินการพัฒนา

1. การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

2. วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยงานราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

หลักสูตรการพัฒนา

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
2. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
3. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
4. หลักสูตรด้านการบริหาร
5. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

แนวทางการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

1. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา และดูงาน ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
2. สร้างเครือข่ายความร่วมมือในหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนางานที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย
3. ส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับทุนเพื่อศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ
4. ส่งเสริมการจัดการความรู้ภายในหน่วยงานต่างๆ ของสำนักเพื่อให้สามารถนำความรู้จากการปฏิบัติจริง จากการฝึกฝน และจากประสบการณ์ที่แลกเปลี่ยนในตัวบุคคล มาใช้ให้เป็นประโยชน์เพื่อการพัฒนาบุคลากรและการพัฒนางาน
5. จัดโครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการบริหารและภาวะผู้นำสำหรับผู้บริหารทุกระดับของสำนัก
6. ส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักได้รับการทดสอบมาตรฐานวิชาชีพด้านคอมพิวเตอร์
7. ใช้หลักการมอบหมายงานควบคู่กับการมอบอำนาจในการปฏิบัติงาน(Empowerment) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้สามารถพัฒนาศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น

8. นำแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ(Competency) มาใช้ในการพัฒนาบุคลากร โดยเน้นการประเมินสมรรถนะเพื่อการพัฒนาเป็นรายบุคคล และส่งเสริมการพัฒนาผู้บังคับบัญชาในระดับต้นและระดับกลางให้สามารถระบุระดับสมรรถนะที่เป็นอยู่จริงของผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลได้
9. พัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้โดยส่งเสริมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Standard operating procedure)
10. ส่งเสริมให้หน่วยงานปรับปรุงกระบวนการให้บริการที่สำคัญให้สั้น กระชับ โดยเน้นการผลิตผลงานที่รวดเร็วและถูกต้อง
11. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการใช้ภาษาอังกฤษอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างโอกาสให้บุคลากรได้ฝึกฝนและพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารในระดับที่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง
12. สำนักจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ สร้างทักษะด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง และส่งเสริมให้แต่ละฝ่ายดำเนินกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนา (Training Needs) เฉพาะของแต่ละ
13. สอดแทรกเนื้อหาเกี่ยวกับการสร้างจิตสำนึกความเป็นสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศไว้ในหลักสูตรการสัมมนาและฝึกอบรมสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน
14. จัดตั้งเครือข่ายการจัดการความรู้ของบุคลากรภายในสำนักเพื่อส่งเสริมให้มีการสื่อสารระหว่างบุคลากรที่มีความสนใจในเรื่องต่างๆ และเพื่อให้เกิดชุมชนนักปฏิบัติ(Community of Practice) เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน ตลอดจนให้การสนับสนุนด้วยการจัดการฝึกอบรมในเรื่องการใช้ Weblog ซึ่งเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่าย
15. จัดทำคลังข้อมูลองค์ความรู้ซึ่งอยู่ในสื่อรูปแบบต่างๆ เช่น วิกิพีเดีย ซีดี แอปปันท์ทีกเสียง และเอกสารไว้บน Website ของสำนัก และเผยแพร่ให้บุคลากรที่สนใจสามารถเข้าถึงเพื่อการศึกษาเรียนรู้และใช้ในการปฏิบัติงานและการพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่อง
16. จัดให้มีการถ่ายทอดสดกิจกรรมทางวิชาการหรือกิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อการเรียนรู้ของบุคลากรผ่าน Website ของสำนักเพื่ออำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ของบุคลากรและบันทึกไว้ในคลังความรู้

การติดตามและประเมินผล

1. หน่วยงานที่เสนอแผน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ผู้ติดตามและประเมินผล : รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
3. การติดตามประเมินผล : สำนักดำเนินการติดตามประเมินผลปีละ 3 ครั้ง โดยติดตามโครงการที่
4. ดำเนินการในปีงบประมาณที่ผ่านมา และนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร
5. การประเมินสัมฤทธิ์ผลของแผนพัฒนาบุคลากร : สำนักดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินและติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อประเมินสัมฤทธิ์ผลของแผนพัฒนาบุคลากร และจัดทำรายงานสรุปผลของแผนพัฒนาบุคลากร ปีละ 3 ครั้ง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและ ประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของสำนัก เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

1. การใช้แบบสอบถาม/ แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผล ภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง

2. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและ ผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา

3. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่ สวท. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2553

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ จะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
1	ระบบฐานข้อมูลงานวิจัย	- เพื่อพัฒนาความรู้และ ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	39,800.-	8 – 9 ตุลาคม 2552	- ได้รับความรู้และนำมา ประยุกต์ใช้ในการทำงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สวท.
2	หลักสูตรการใช้งานระบบจัดการข้อมูล Digital Collection และ ระบบจัดการ สารสนเทศ Repository	- เพื่อพัฒนาความรู้และ การปฏิบัติงานในหน้าที่	บรรณารักษ์ และ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ห้องสมุด	117,200.-	5 – 8 สิงหาคม 2553	- ได้รับความรู้และนำมา ประยุกต์ใช้ในการทำงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สวท.
3	หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการโปรแกรม ห้องสมุดอัตโนมัติ “Walai AutoLIB Version 1.3”	- เพื่อพัฒนาความรู้และ การปฏิบัติงานในหน้าที่	บรรณารักษ์ และ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ห้องสมุด	30,600.-	9 - 11 สิงหาคม 2553	- มีความรู้และปฏิบัติงาน ในหน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	สวท.
4	โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี การ จัดการองค์ความรู้ระบบงานเทคโนโลยี สารสนเทศและห้องสมุด	- เพื่อยกระดับความรู้ ความสามารถของ บุคลากรให้สูงขึ้น	บุคลากรทุกคนของ สำนัก	315,700.-	19 – 22 สิงหาคม 2553	- ได้รับความรู้และนำมา ประยุกต์ใช้ในการทำงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สวท.
5	อบรมการใช้โปรแกรมระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์เพื่อการส่งเอกสาร ทางการเงิน	- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ทักษะ ประสพการณ์ใน การใช้เทคโนโลยี	เจ้าหน้าที่สารบรรณ และเจ้าหน้าที่การเงิน	20,200.-	18 กุมภาพันธ์ 2553	- ได้รับความรู้และนำมา ประยุกต์ใช้ในการทำงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สวท.

บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2553 (ต่อ)

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ จะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
6	อบรมการบริหารจัดการความรู้เรื่องการจัดทำ Weblog	- เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการทำงาน	บุคลากรที่ปฏิบัติงานการจัดการความรู้ KM	71,600.-	26 - 29 พฤษภาคม 2553	- ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สวท.
7	อบรมทักษะการสร้างบทเรียน e-learning	- เพื่อพัฒนาความรู้และการปฏิบัติงานในหน้าที่	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	324,400.-	22 กุมภาพันธ์ - 31 มีนาคม 2553	- ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สวท.
8	หลักสูตรการบริหารจัดการความรู้ เรื่องการออกแบบและสร้างเว็บไซต์	- เพื่อพัฒนาความรู้และการปฏิบัติงานในหน้าที่	บุคลากรที่ปฏิบัติงานจัดทำเว็บไซต์ของหน่วยงาน	46,100.-	2 - 3 สิงหาคม 2553	- ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สวท.
9	หลักสูตรเตรียมสอบรับรองมาตรฐาน ไมโครซอฟต์	- เพื่อพัฒนาความรู้และการปฏิบัติงานในหน้าที่	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	508,800.-	19 เมษายน - 31 พฤษภาคม 2553	- ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สวท.
10	หลักสูตรระบบสารสนเทศและเครือข่าย	- เพื่อพัฒนาความรู้และการปฏิบัติงานในหน้าที่	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	540,000.-	14 มิถุนายน - 23 กรกฎาคม 2553	- ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สวท.
11	โครงการพัฒนาศักยภาพในการบริหารจัดการองค์กรและ ICT สำหรับผู้บริหารระดับสูง	- เพื่อพัฒนาความรู้และการปฏิบัติงานในหน้าที่	ผู้บริหารระดับสูง	1,653,000.-	12 - 18 กันยายน 2553	- ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สวท.