

แผนพัฒนาบุคลากร  
ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง  
ประจำปีการศึกษา 2565



แผนพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง  
ประจำปีการศึกษา 2565

## สารบรรณ

เรื่อง	หน้า
<b>ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป</b>	
- ความเป็นมาและความสำคัญ	1
- ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ	1
- โครงสร้างองค์กร	2
- ข้อมูลด้านบุคลากร	2
<b>ส่วนที่ 2 การประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ฝ่ายบริหารวิทยาเขต พัทลุง ประจำปีการศึกษา 2564</b>	
- ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2564	3
- วิเคราะห์ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2564	6
<b>ส่วนที่ 3 การพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง</b>	
- กรอบแนวคิดและกระบวนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	9
- การพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้ของบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง	14
<b>ส่วนที่ 4 สรุปความต้องการพัฒนาตนเองและข้อเสนอแนะ</b>	
- สรุปความต้องการพัฒนาตนเองของบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง	20
- ข้อเสนอแนะในการนำแผนพัฒนาบุคลากรสู่การปฏิบัติ	21

## คำนำ

ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2565 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร ภายใต้กรอบของแผนบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปี พ.ศ.2563-2567 และยุทธศาสตร์การพัฒนาของฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2565-2569 ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ และผลการประเมินผลความสำเร็จของการทำงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2564 มากำหนดเป็นแนวทางในการจัดทำแผนเพื่อพัฒนาและบริหาร “ทรัพยากรมนุษย์” ของฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งแผนการพัฒนากุศลกรนี้ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงแล้วในการประชุมสมัยสามัญ ครั้งที่ 3 ประจำปีการศึกษา 2565 เมื่อวันที่ 17 พฤศจิกายน 2565

เพื่อให้การพัฒนากุศลกรของฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับนโยบายการบริหารบุคลากร แผนพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2564ฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือช่วยกำหนดแนวทางให้การพัฒนากุศลกรของฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงเป็นไปอย่างมีทิศทาง และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานต่อไป

ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง  
พฤศจิกายน 2565

# ส่วนที่ 1

## ข้อมูลทั่วไป

### ความเป็นมาและความสำคัญ

ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงเป็นหน่วยงานหนึ่งของมหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุงที่สนับสนุนและร่วมผลักดันการพัฒนาวิทยาเขตพัทลุง โดยมีพันธกิจในการให้บริการ ประสานภารกิจ และสนับสนุนการบริการวิชาการและผลิตบัณฑิต มีภาระหน้าที่รับผิดชอบจัดทำแผนงานและงบประมาณ ภารกิจด้านสารบรรณ การประชุม การเงินและพัสดุ การบริการด้านสวัสดิการบุคลากร การพัฒนาอาคารสถานที่และการอนุรักษ์พลังงาน การจัดการเกี่ยวกับยานพาหนะ การบริการห้องเรียนรวม และภารกิจของวิทยาเขตที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานอื่น การดำเนินงานในภารกิจต่างๆของฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลสูงสุด และบรรลุตามเป้าหมาย ต้องอาศัยบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ และทักษะในวิชาชีพ โดยการสนับสนุนให้ศึกษาต่อ ฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน หรือศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง จะทำให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง วัตถุประสงค์ของกระบวนการ พัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กรนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงจึงได้กำหนดแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2565 โดยนำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2565-2569 ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ และผลการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2564 มากำหนดเป็นแนวทางในการจัดทำแผนเพื่อพัฒนาและบริหาร “ทรัพยากรมนุษย์” ของฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง

ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงมี วิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) นโยบายการบริหารฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง (Policy) ดังนี้

#### วิสัยทัศน์ (Vision)

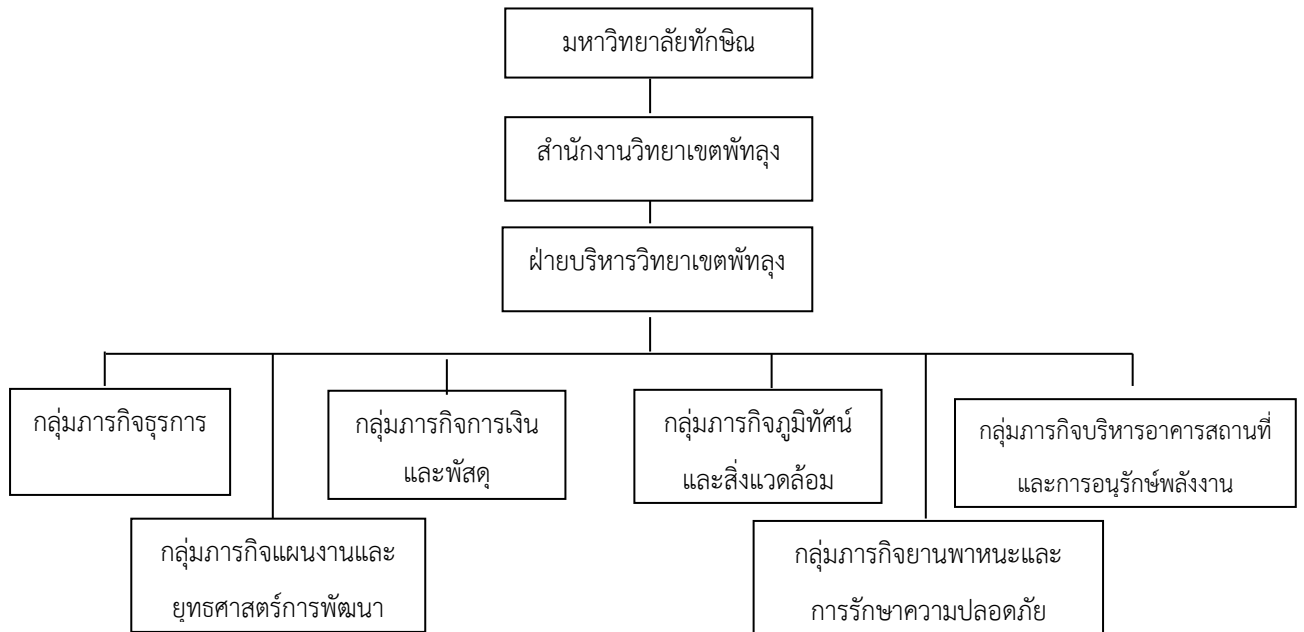
เป็นศูนย์กลางการให้บริการที่มีมาตรฐาน มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยน่าอยู่

#### พันธกิจ (Mission)

1. บริหารจัดการ ให้บริการ และสนับสนุนด้านกายภาพของมหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง
2. ปรับปรุงและพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง ให้เป็นมหาวิทยาลัยน่าอยู่
3. ร่วมผลักดันการพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ ให้เป็นไปตามนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย

### โครงสร้างองค์กรของฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง (Organization Chart)

ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงมีหน่วยงานย่อย 6 กลุ่มภารกิจ ได้แก่ กลุ่มภารกิจธุรการ กลุ่มภารกิจการเงินและพัสดุ กลุ่มภารกิจบริหารอาคารสถานที่และการอนุรักษ์พลังงาน การศึกษา กลุ่มภารกิจยานพาหนะและรักษาความปลอดภัย กลุ่มภารกิจแผนงานและยุทธศาสตร์การพัฒนา และกลุ่มภารกิจภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีโครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร ดังนี้



### ข้อมูลด้านบุคลากรของฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง

ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงมีบุคลากร ทั้งสิ้น จำนวน 76 คน เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย 19 คน และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย 56 คน ลูกจ้างโครงการ 1 คน ตามรายละเอียดในตารางที่ 1

### ตารางที่ 1 ข้อมูลบุคลากรของฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง

ข้อมูลบุคลากร	จำนวน	หมายเหตุ
<b>1. ประเภทบุคลากร</b>		-ไปช่วยปฏิบัติหน้าที่ ณ ฝ่ายบริหารวิทยาเขตสงขลา 1 คน
- พนักงานมหาวิทยาลัย	19	
- ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย	54	
- ลูกจ้างโครงการ	1	
<b>2. วุฒิการศึกษา</b>		
- ปริญญาเอก	0	
- ปริญญาโท	5	
- ปริญญาตรี และต่ำกว่าปริญญาตรี	71	

## ส่วนที่ 2

### การประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร

#### ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2564

ผลการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรของฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงในปีการศึกษา 2564 บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตามแผน และเป็นไปอย่างมีทิศทางมากขึ้น ครอบคลุมทั้งทักษะด้านวิชาชีพเฉพาะตำแหน่ง การพัฒนาศักยภาพด้วยการเปิดโลกทัศน์ให้บุคลากร รวมถึงทักษะต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งผลจากการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงประจำปีการศึกษา 2564 รายละเอียดดังตารางที่ 2-3

#### ตารางที่ 2 ผลจากการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงประจำปีการศึกษา 2564

กิจกรรม/โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	ผลการดำเนินการ
<b>1. สนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะด้านวิชาชีพเฉพาะตำแหน่ง</b> - การอบรม/สัมมนา/ศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะด้านวิชาชีพเฉพาะตำแหน่งหรือความรู้ที่สนับสนุน การปฏิบัติงาน (*กรณีที่ไม่สามารถเข้ารับการอบรมความรู้และทักษะด้านวิชาชีพเฉพาะตำแหน่งได้จะต้องเข้าร่วมอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในภาพรวมที่ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงจัดให้ )	พนักงานมหาวิทยาลัย 23 คน	ปีการศึกษา 2564 บุคลากรของฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงได้พัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะด้านวิชาชีพเฉพาะตำแหน่ง หรือความรู้ที่สนับสนุน การปฏิบัติงาน โดยการเข้าร่วมอบรม/สัมมนา กับหน่วยงานต่างๆ ที่จัดทั้งภายในและภายนอก จำนวน 23 คน
<b>2. การฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อเพิ่มพูนสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน</b>		
2.1 โครงการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง (หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานในภาพรวม)	พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของ 78 คน	ปีการศึกษา 2564 ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงจัดโครงการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง (หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานในภาพรวม) จำนวน 2 โครงการ ดังนี้ 1. โครงการเสวนาและแบ่งปันประสบการณ์ “Move on จากความเครียด เพิ่มความสุข สร้างสมดุลในชีวิตการทำงาน” เมื่อวันที่ 30 ธันวาคม 2564 ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย อาคารบริหารและสำนักงานกลางมีผู้เข้าร่วมจำนวน 82 คน

กิจกรรม/โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	ผลการดำเนินการ
		<p>ใช้งบประมาณในการจัดโครงการ เป็นเงินจำนวน 8,000 บาท สำหรับเป็นค่าเลี้ยงรับรองผู้เข้าร่วมโครงการฯ (อาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่ม) มีผลการประเมินความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการฯ อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 4.31</p> <p>2. โครงการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริหาร วิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2564 ระหว่างวันที่ 25 -27 พฤษภาคม 2565 ณ โรงแรมลันตา คาซาบลังกา อำเภอเกาะลันตา จังหวัดกระบี่ มีผู้เข้าร่วม จำนวน 32 คน ใช้งบประมาณในการจัดโครงการ เป็นเงินจำนวน 159,170 บาทมีผลการประเมินความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการฯ อยู่ในระดับดีมาก ค่าเฉลี่ย 4.64</p>
<p>2.2 โครงการอบรมพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)</p>	<p>พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของ 18 คน</p>	<p>จัดโครงการอบรมพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) ในการปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2565 เวลา 8.30 - 16.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ IT 304 สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง รูปแบบการอบรม เป็นการอบรมปฏิบัติการ โดยวิทยากรจากสำนักคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 ท่าน ได้แก่ นายญาณวุฒิ สุนทรกิจ และนายกฤษฎา คงหนู หัวข้อในการอบรม ดังนี้</p> <p>1. พัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน 2. การใช้ โปรแกรม CANVA FOR EDUCATION TSU , โปรแกรม TSU OFFICE 365 โปรแกรม GOOGLE FORM งบประมาณในการจัดโครงการฯ เป็นเงินจำนวน 5,400 บาท มีผู้เข้าร่วมจำนวน 26 คน ผลการประเมินความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการฯ อยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.78</p>



ตารางที่ 3 สรุปผลการพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2564

กิจกรรม/โครงการ	จำนวนบุคลากร		คิดเป็นร้อยละ	การบรรลุเป้าหมายร้อยละ 80
	กลุ่มเป้าหมาย (คน)	พัฒนาตนเอง		
1.สนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะด้านวิชาชีพเฉพาะตำแหน่ง (กรณีที่ไม่สามารถเข้ารับการอบรมความรู้และทักษะด้านวิชาชีพเฉพาะตำแหน่งได้จะต้องเข้าร่วมอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในภาพรวมที่ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงจัดให้ )	23	23	100	บรรลุ
<b>2. การฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อเพิ่มพูนสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน</b>				
2.1 โครงการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง (หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานในภาพรวม)	78	78	100	บรรลุ
2.2 โครงการอบรมพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)	18	18	100	บรรลุ
ผลความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง คิดเป็นร้อยละ 100				

## วิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2564

จากการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2564 ซึ่งประกอบด้วย 3 โครงการ/กิจกรรม กลุ่มภารกิจธุรการ ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง ขอวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนในแต่ละโครงการ ตามรายละเอียดดังนี้

### 1. การพัฒนาพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะด้านวิชาชีพเฉพาะตำแหน่ง และทักษะที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน

ปีการศึกษา 2564 มีบุคลากรที่ดำเนินการพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะด้านวิชาชีพเฉพาะตำแหน่งโดยการเข้าร่วมอบรม/สัมมนา จำนวน 23 คน จากกลุ่มเป้าหมาย 23 คน คิดเป็นร้อยละ 100 โดยมีบุคลากร จำนวน 9 คนที่ได้เข้าร่วมการพัฒนาทักษะที่เกี่ยวกับวิชาชีพและภาระงานที่ได้รับมอบหมาย และบุคลากรที่เหลืออีกจำนวน 14 คน ได้ดำเนินการพัฒนาตนเองโดยการเข้าร่วมโครงการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2564 เมื่อวันที่ 25-27 พฤษภาคม 2565 ณ อำเภอเกาะลันตา จังหวัดกระบี่ 2 หลักสูตร ได้แก่

1. อบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคการสื่อสารด้วยความคิดและพฤติกรรมเชิงบวก”
2. อบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคการทำงานอย่างเป็นระบบและการปรับปรุงกระบวนการงานอย่างต่อเนื่อง”

### ข้อเสนอแนะ

จากการติดตามผลการพัฒนาตนเองของบุคลากรในส่วนของทำให้เหตุผลของบุคลากรที่ไม่ได้ดำเนินการตามแผนส่วนใหญ่มาจากปัญหาเรื่องช่วงเวลา หน่วยงานที่จัด และหัวข้ออบรมจะจัดในช่วงที่ไม่สามารถเข้าร่วมได้ เนื่องจากมีภาระงานในหน้าที่ต้องรับผิดชอบ ประกอบกับปีที่ผ่านมายังคงเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID -19) อย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อตัดสินใจเข้าร่วม และการจัดอบรม/สัมมนา โดยหน่วยงานและสถาบันฝึกอบรมต่างๆ ดังนั้น ในปีการศึกษา 2565 ควรมีการปรับแผนในส่วนของพัฒนาพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะด้านวิชาชีพเฉพาะตำแหน่ง และทักษะที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน โดยอาจจะดำเนินการจัดอบรม/สัมมนาเองจัดโดยส่วนกลาง หรือฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงดำเนินการร่วมกับส่วนงานต่างๆ ในวิทยาเขตพัทลุง ที่มีตำแหน่งงานหรือวิชาชีพเดียวกัน เช่น งานด้านสารบรรณ งานด้านการบริการการศึกษา งานด้านการเงินงบประมาณ เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อความสะดวกของบุคลากรไม่ต้องเดินทางไปนอกพื้นที่และสามารถกำหนดช่วงเวลาในการจัดกิจกรรมได้ตามความเหมาะสม

### 2. การฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อเพิ่มพูนสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

#### 2.1 โครงการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง (หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานในภาพรวม)

ปีการศึกษา 2564 ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงจัดโครงการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง (หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานในภาพรวม) จำนวน 2 โครงการ ดังนี้

### 1.1.1 โครงการเสวนาและแบ่งปันประสบการณ์ “Move on จากความเครียด เพิ่มความสุข สร้างสมดุลในชีวิตการทำงาน”

ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงจัดโครงการเสวนาและแบ่งปันประสบการณ์ “Move on จากความเครียด เพิ่มความสุข สร้างสมดุลในชีวิตการทำงาน” เมื่อวันที่ 30 ธันวาคม 2564 ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย อาคารบริหารและสำนักงานกลาง มีผู้เข้าร่วม จำนวน 82 คน ใช้งบประมาณในการจัดโครงการเป็นเงินจำนวน 8,000 บาท สำหรับเป็นค่าเลี้ยงรับรองผู้เข้าร่วมโครงการฯ (อาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่ม) มีผลการประเมินความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการฯ อยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.78

#### ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

1. เป็นกิจกรรมควรจัดกิจกรรมให้ต่อเนื่อง เพื่อกระชับความสัมพันธ์ของคนในองค์กร
2. ควรจัดต่อไปอีก แต่หาช่วงเวลาที่บุคลากรว่างตรงกัน
3. เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรค COVID-19 ทำให้มีการเลื่อนจัดกิจกรรมหลายรอบ
4. เป็นโครงการที่ดีมาก ได้รู้จักสนิทสนมกันมากขึ้น แสดงถึงการทำงานเป็นทีมอย่างดี
5. เสนอให้แข่งขันกีฬาบอลเลย์บอล ครอบต่อไป
6. ควรจัดเป็นประจำทุกสัปดาห์ อย่างน้อย 1 ครั้ง/สัปดาห์
7. บุคลากร ควรให้ความร่วมมือเข้าร่วมโครงการมากกว่านี้

### 1.1.2 โครงการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2564

ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงได้ดำเนินการจัดโครงการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2564 เมื่อวันที่ 25 -27 พฤษภาคม 2565 ณ โรงแรมลันตา คาชาบลังกา อำเภอเกาะลันตา จังหวัดกระบี่ โครงการดังกล่าวจัดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรของฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงมีกระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบ สามารถกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการงานได้ตามแผนและบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ตลอดจนพัฒนาทักษะการทำงานเป็นทีมให้เป็นหนึ่งเดียวกัน สร้างทัศนคติเชิงบวก มีทักษะและกระบวนการในการสื่อสาร เพื่อถ่ายทอดข้อมูล แนวคิด สร้างความเข้าใจอันดีระหว่างกัน เกิดการประสานงานงานที่ดี ตลอดจนสามารถสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกัน ซึ่งประกอบด้วย 2 หลักสูตร ได้แก่

1. อบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคการสื่อสารด้วยความคิดและพฤติกรรมเชิงบวก”
2. อบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคการทำงานอย่างเป็นระบบและการปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนือง”

โครงการดังกล่าวมีผู้เข้าร่วม จำนวน 32 คน ใช้งบประมาณในการจัดโครงการเป็นเงินจำนวน 159,170 บาท มีผลการประเมินความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการฯ อยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.64

### ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีการจัดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งเพื่อเพิ่มทักษะที่จำเป็นในการทำงาน
2. ควรมีโต๊ะให้ผู้นั่งฟังบรรยาย เพื่อความสะดวกในการบันทึกข้อมูล ถึงแม้ว่าจะเป็นความสะดวกของวิทยากรก็ตาม เนื่องจากการอบรมมีระยะเวลานาน และผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่อายุมาก
3. การอบรมครั้งนี้ไม่เน้นให้นั่งโต๊ะและจดรายละเอียด ใช้เอกสารประกอบการอบรมน้อยมาก ซึ่งเป็นครั้งแรกที่ได้อบรมลักษณะนี้ ผลที่ได้รับทำให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจ และง่ายในการนำไปปฏิบัติสู่การทำงานจริง
4. มีสิ่งแวดล้อมและบริเวณสถานที่จัดกิจกรรมน้อยเกินไป
5. ได้รับความรู้เกินความคาดหวัง
5. ควรมีการจัดอบรมลักษณะแบบนี้ให้กับบุคลากรอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

### **2.2 โครงการอบรมพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) ในการปฏิบัติงาน**

ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงจัดได้ดำเนินการจัดอบรมพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) ในการปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2565 มีผู้เข้าร่วม จำนวน 26 คน รูปแบบการอบรมเป็นการอบรมปฏิบัติการโดยวิทยากรจากสำนักคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 ท่าน ได้แก่ นายญาณวุฒิ สุนทรกิจ และนายกฤษฎา คงหนู หัวข้อในการอบรม ดังนี้

- 1) พัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน
- 2) การใช้ โปรแกรม CANVA FOR EDUCATION TSU , โปรแกรม TSU OFFICE 365 โปรแกรม GOOGLE FORM

โครงการ ใช้งบประมาณในการจัดโครงการฯ เป็นเงินจำนวน 5,400 บาท มีผลการประเมินความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการฯ อยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.78

### ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

1. บุคลากรได้เสนอให้มีการจัดอบรมด้านการใช้คอมพิวเตอร์หรือโปรแกรมใหม่ๆ ที่สามารถประยุกต์ใช้กับงานประจำได้ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อพัฒนาทักษะด้าน ICT ของบุคลากรให้ทันกับยุคสมัย
2. บุคลากรได้ประโยชน์จากการอบรม ได้แก่ ได้นำความรู้ทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัลไปปรับใช้ในการทำงาน ได้เรียนรู้การใช้ canva สามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนางานประจำได้
3. จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา 2019 ทำให้บุคลากรได้มีการปรับตัว โดยการเพิ่มทักษะของตนเองด้านการใช้เทคโนโลยีเพื่อปฏิบัติงาน ส่งผลให้เกิดความรู้ และมีกระบวนการทำงานใหม่ๆ ที่ทำให้งานมีประสิทธิภาพ รวดเร็วขึ้น เช่น การประชุมออนไลน์ การอบรมออนไลน์ผ่านระบบต่างๆ เป็นต้น

### ส่วนที่ 3

## การพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง

### กรอบแนวคิดและกระบวนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

1. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ และ ทักษะด้านวิชาชีพในการปฏิบัติงานที่ตรงกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ หรือทักษะที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน ได้แก่ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านภาษาในการสื่อสารและการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นต้น

2. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ได้แก่ การให้บริการที่ดี และจิตบริการ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานโดยพัฒนาศักยภาพและใฝ่รู้ การร่วมแรงร่วมใจและทำงานเป็นทีม การสื่อสารและประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ การยึดหลักจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาชีพในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

3. สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยหน่วยงาน จัดขึ้นเอง หรือ เข้าร่วมกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานอื่น รวมทั้งการศึกษาดูงานมหาวิทยาลัยหรือสถาบันภายนอก เพื่อเปิดโลกทัศน์ และสร้างแนวคิดและมุมมองใหม่ ๆ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กร

ทั้งนี้ ตามกรอบแนวคิดดังกล่าวได้กำหนดเป็นหลักการให้บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา รวมทั้งศึกษาดูงานนอกสถานที่ นำประสบการณ์หรือผลการเข้าร่วมนำเสนอในเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ภายในหน่วยงานด้วย

4. สนับสนุนให้บุคลากรกำหนดแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล เพื่อประโยชน์และมีโอกาสพัฒนาตนเอง เพื่อความก้าวหน้าในสายงานหรือตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเพื่อดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ได้แก่ การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการเพื่อดำรงตำแหน่งสูงขึ้น การย้ายหรือเลื่อนตำแหน่งเพื่อดำรงตำแหน่งทางการบริหารหรืออำนวยการ การทดแทนตำแหน่งกรณีบุคลากรเดิมย้ายหน่วยงานหรือเลื่อนตำแหน่งในระดับสูงขึ้น

### เป้าประสงค์

บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงาน โดยได้รับการพัฒนาด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน และมีโอกาสก้าวหน้าในสายงาน

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง
2. เพื่อให้บุคลากรของฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงมีสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
3. เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในอาชีพและพัฒนาตนเองไปสู่ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

## กลยุทธ์

ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงได้กำหนดแนวทางดำเนินการหรือกลยุทธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จโดยสอดคล้องตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2565 เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำเร็จและบรรลุตามเป้าประสงค์ ดังนี้

## แนวปฏิบัติ

**แนวปฏิบัติที่ 1** สนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะด้านวิชาชีพเฉพาะตำแหน่งหรือทักษะที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน

กิจกรรม/โครงการ การฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงานด้านวิชาชีพเฉพาะตำแหน่งของบุคลากร (ประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย) อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง

**แนวปฏิบัติที่ 2** การประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของบุคลากร

กิจกรรม/โครงการ

1. โครงการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง (หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในภาพรวม)
2. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการพัฒนาระบบนิเวศ โครงสร้างพื้นฐาน และศึกษาระบบการบริหารงานที่เป็นเลิศ
3. โครงการ/กิจกรรม อบรมเพิ่มทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (จัดโดยฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง หรือเข้าร่วมกับหน่วยงานภายใน)
  - 3.1 อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การสร้างสรรค้งานออกแบบให้โดนใจด้วย CANVA for Education (ร่วมกับสำนักคอมพิวเตอร์)
  - 3.2 โครงการเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ
  - 3.3 การใช้ Google Application เพื่อการพัฒนางาน : ทักษะที่มีประสิทธิภาพสำหรับการทำงานในโลกดิจิทัล (ร่วมกับสำนักคอมพิวเตอร์)

## ตัวชี้วัดความสำเร็จ ของแผนพัฒนาบุคลากร

ตัวชี้วัดความสำเร็จ เชิงปริมาณ : ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ เชิงคุณภาพ : ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ

## แหล่งงบประมาณ

งบประมาณจากฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

## กรอบระยะเวลา

ปีการศึกษา 2565 (มิถุนายน 2565- พฤษภาคม 2566 )

**แผนการดำเนินงาน**

จากกลยุทธ์ แนวปฏิบัติ และกรอบระยะเวลาข้างต้น ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงได้นำมากำหนดเป็นแผนในการดำเนินการกิจกรรม/โครงการ กลุ่มเป้าหมาย และรายละเอียดกิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน ดังตารางที่ 5-7

**ตารางที่ 5 แผนการดำเนินการกิจกรรม/โครงการ**

กิจกรรม/โครงการ	เดือนมิถุนายน 2565 – พฤษภาคม 2566											
	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.
<b>1.สนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเอง</b> เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะด้านวิชาชีพเฉพาะตำแหน่ง และความรู้และทักษะที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน						←-----→						
<b>2. การฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อเพิ่มพูนสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน</b> 2.1 โครงการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง (หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในภาพรวม) 2.2 โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อการบริหารจัดการองค์กรที่เป็นเลิศ 2.3 โครงการ/กิจกรรม อบรมเพิ่มทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน						↔				↔		
<b>3.การประเมินผล</b>	หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม/โครงการ											

ตารางที่ 6 กลุ่มเป้าหมาย : บุคลากรของฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง รายละเอียดดังนี้

ประเภทบุคลากร	จำนวน (คน)	กิจกรรม/โครงการ				หมายเหตุ
		1	2.1	2.2	2.3	
พนักงานมหาวิทยาลัย	18	18	18	12	18	ไม่รวมผู้ปฏิบัติงานที่ไปช่วยปฏิบัติหน้าที่ ณ ฝ่าย วิทยาเขตสงขลา
ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย	54	-	54	1	54	2.1 เป็นกิจกรรมที่จัดให้สำหรับลูกจ้างของ มหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานสำนักงาน และลูกจ้าง ภาคสนาม 2.2 ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยตำแหน่งนักวิชาชีพ รับผิดชอบภาระงานด้านมหาวิทยาลัยสีเขียวซึ่งเป็น ภาระงานตามนโยบายของผู้บริหาร 2.3 เป็นกิจกรรมที่อาจจัดโดยฝ่ายบริหารวิทยาเขต พัทลุงหรือกิจกรรมที่เข้าร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ของ มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายนอก
รวมทั้งสิ้น	72	18	72	13	72	

ตารางที่ 7 รายละเอียดการดำเนินการกิจกรรม/โครงการ ดังนี้

กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ (บาท)	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการดำเนินการ
1.สนับสนุนให้บุคลากร พัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูน ความรู้และทักษะด้าน วิชาชีพเฉพาะตำแหน่ง	180,000	พนักงานมหาวิทยาลัย 18 คน	- การอบรม/สัมมนา/ศึกษาเรียนรู้ด้วย ตนเอง เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะด้าน วิชาชีพเฉพาะ ตำแหน่งหรือความรู้ที่ สนับสนุนการปฏิบัติงาน - ผู้ปฏิบัติแสดงความต้องการพัฒนาตนเอง ตามหัวข้อ/หลักสูตรที่ตรงกับภาระงานที่ รับผิดชอบและขอความเห็นชอบจาก ผู้บังคับบัญชา - ผู้บังคับบัญชาจะพิจารณาตามความ เหมาะสมกับภาระงานที่รับผิดชอบหรือที่ ได้รับมอบหมายและงบประมาณที่มหาวิทยาลัย จัดสรรให้ในแต่ละปีงบประมาณ



กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ (บาท)	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการดำเนินการ
<b>2. การฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อเพิ่มพูนสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน</b>			
2.1 โครงการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง (หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานในภาพรวม)	100,000	พนักงานมหาวิทยาลัย 18 คน และลูกจ้างของ 54 คน	อบรมและบรรยายให้ความรู้โดยวิทยากรเพื่อให้บุคลากรของฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำมาพัฒนางานได้
2.2 โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อการบริหารจัดการองค์กรที่เป็นเลิศ	200,000	- พนักงานมหาวิทยาลัย 10 คน - ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย 1 คน	ศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการบริหารจัดการองค์กรที่เป็นเลิศกับมหาวิทยาลัยชั้นนำ เพื่อนำแนวคิด และแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
2.3 โครงการ/กิจกรรมอบรมเพิ่มทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	-	พนักงานมหาวิทยาลัย 18 คน และลูกจ้างของ 54 คน	สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงาน การบริหารจัดการองค์กรที่เป็นเลิศ การจัดการความรู้ เป็นต้น

\* หมายเหตุ จากตารางแสดงรายละเอียดการดำเนินการกิจกรรม/โครงการ ในช่องงบประมาณ เป็นเพียงการประมาณการเท่านั้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับภาวะวิเคราะห์งบประมาณของฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

#### การประเมินผล

1. การประเมินความรู้ความเข้าใจของบุคลากรในการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ
2. การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน
3. การประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ

## การพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้ของบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง

ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงมีนโยบายด้านการพัฒนาบุคลากรโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะด้านวิชาชีพในการปฏิบัติงานหรือมีทักษะที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพงานของผู้ปฏิบัติงาน จึงได้มอบหมายให้บุคลากรกำหนดแผนในการพัฒนาตนเอง โดยการเข้าร่วมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานหรือเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยแบ่งเป็นประเภทบุคลากรดังนี้

1. ประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงสนับสนุนงบประมาณในวงเงินคนละไม่เกิน 1 ครั้ง ในวงเงินไม่เกิน 8,000 บาท ต่อปีงบประมาณ ซึ่งบุคลากรจะต้องระบุความรู้ หรือทักษะที่ต้องการพัฒนาให้สอดคล้องกับภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย พร้อมกำหนดช่วงเวลาในการพัฒนาตนเองโดยใช้กรอบเวลาเป็นไตรมาส

2. ประเภทลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงมีนโยบายพัฒนาบุคลากร โดยสนับสนุนให้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการที่ฝ่ายฯ จัดให้ในภาพรวม โครงการเพื่อพัฒนาองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หรือโครงการอื่นๆที่จัดโดยหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เว้นแต่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้พัฒนาตนเองเป็นรายกรณี

นอกจากนี้ ฝ่ายบริหารได้มีการกำหนดแนวปฏิบัติในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่เพื่อพัฒนาตนเอง ของบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงประจำปีการศึกษา 2565 ดังนี้

1. พนักงานสังกัดฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง จำนวน 18 คน มีสิทธิเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่เพื่อการอบรม สัมมนา ได้คนละไม่เกิน 1 ครั้ง/ปี ตามวงเงินงบประมาณและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณที่ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงกำหนด

2. การขออนุญาตเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่เพื่ออบรม สัมมนา ของพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องเป็นเรื่องหรือหัวข้อการอบรม สัมมนาที่เกี่ยวกับภาระงานหรือหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

3. พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีความประสงค์จะการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่เพื่ออบรม สัมมนา จะต้องขออนุญาตและอนุมัติงบประมาณจากรองอธิการบดี โดยเสนอผ่านกลุ่มภารกิจธุรการเพื่อวิเคราะห์หนังสือและให้ความเห็นก่อนเสนอตามลำดับ

4. หลังจากกลับจากเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ไม่เกิน 7 วันทำการต้องรายงานผลการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่เพื่ออบรม สัมมนา ต่อผู้บังคับบัญชาตามแบบฟอร์มที่ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงกำหนด

ทั้งนี้ หากไม่ดำเนินการตาม ข้อ 4 อาจจะไม่มีความสามารถในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณสำหรับเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่เพื่อพัฒนาตนเองในปีถัดไป

จากนโยบายด้านการพัฒนาบุคลากรและกำหนดแนวปฏิบัติในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่เพื่อพัฒนาตนเองดังกล่าว ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงได้สำรวจความต้องการพัฒนาตนเองของบุคลากร และนำมาวิเคราะห์เบื้องต้นเพื่อให้ความรู้หรือทักษะที่ต้องการพัฒนาสอดคล้องกับภาระหน้าที่ที่บุคลากรแต่ละคนได้รับมอบหมาย และนำมาจัดทำข้อมูลแผนการพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้ของบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากร ดังตารางที่ 6 -7

ตารางที่ 6 แผนพัฒนารายบุคคล ของบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง ประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย

ชื่อ-สกุล	ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่ต้องการได้รับการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการ/รูปแบบ	ช่วงเวลาดำเนินการ
1. นายนิพนธ์ อินทร์ทอง (หัวหน้าฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง)	1. ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการเป็นหัวหน้างาน 2. . ความรู้เพื่อการบริหารจัดการองค์กร (EdPEX)	เพื่อพัฒนาทักษะการบริหารองค์กร	อบรม	ตุลาคม 65 – เมษายน 66
2. นางฤทัยรัตน์ โชติพานิช	1. การบริหารทรัพยากรบุคคลและความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการเป็นหัวหน้างาน 2. ความรู้เพื่อการบริหารจัดการองค์กร	- เพื่อพัฒนางานด้านการบริหารงานบุคคล การบริหารองค์กร - เพื่อพัฒนาทักษะและเทคนิคการเป็นหัวหน้างาน	อบรม/สัมมนา	ตุลาคม 65 – เมษายน 66
3. นางดารัตน์ ปุรินทรภิบาล โพร้ทิ	เทคนิคการเป็นเลขานุการยุคใหม่ และเทคนิคการบริหารงานการประชุม	เพื่อสร้างประสิทธิภาพในการทำงานและเพิ่มทักษะในการทำงาน	อบรม/สัมมนา	ตุลาคม 65 – เมษายน 66
4. นางสาวธนภรณ์ สะอาดจันทร์	การบริหารและพัฒนาระบบงานธุรการแบบมืออาชีพ	เพื่อสร้างประสิทธิภาพในการทำงานและพัฒนาระบบงานธุรการ	อบรม/สัมมนา	ตุลาคม 65 – เมษายน 66
5. นายมารุต คงแก้ว	การพัฒนาโสตทัศนอุปกรณ์เพื่อการประชุมสัมมนา	เพื่อพัฒนาการให้บริการโสตทัศนอุปกรณ์ประจำห้องประชุมให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ	อบรม/สัมมนา	ตุลาคม 65 – เมษายน 66
6. นางสาวอารยา คำเรือง	1. การบริหารจัดการแผนงานและงบประมาณ 2. ความรู้เพื่อการบริหารจัดการองค์กรและความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการเป็นหัวหน้างาน	พัฒนาตนเองในงานที่รับผิดชอบเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	อบรม	ตุลาคม 65 – เมษายน 66
7. นางสาวกัญญารัตน์ ช่วยนุกูล	1. ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินหรือพัสดุ 2. ความรู้เพื่อการบริหารจัดการองค์กรและความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการเป็นหัวหน้างาน และงานที่รับผิดชอบ	เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	อบรม	ตุลาคม 65 – เมษายน 66

ชื่อ-สกุล	ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่ต้องการได้รับการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการ/รูปแบบ	ช่วงเวลาดำเนินการ
8.นางสาวนันท์นภัส เจริญพร	ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินหรือพัสดุ	เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	อบรม	ตุลาคม 65 – เมษายน 66
9. นางสาวฤทัยรัตน์ ทิพย์นรากุล	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ	เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	อบรม/สัมมนา	ตุลาคม 65 – เมษายน 66
10. นางนิตยา เทพสง	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ	เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	อบรม/สัมมนา	ตุลาคม 65 – เมษายน 66
11. นายโกศล พรหมสกุล	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ	เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	อบรม/สัมมนา	ตุลาคม 65 – เมษายน 66
12. นายภทรนบ นุ่นพันธ์	พัฒนาทักษะเกี่ยวกับวิชาชีพ เช่น การใช้ Sketch Up และ Profile Builder เขียนแบบ 3 D และการประมาณราคา หรือ การออกแบบจัดสวน	เพื่อนำความรู้ไปใช้พัฒนางานที่รับผิดชอบ	อบรม/สัมมนา	ตุลาคม 65 – เมษายน 66
13. นายประสิทธิ์ จรัสดวง	ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอน เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริการ การควบคุม แสง สี เสียง และเทคนิคการซ่อมบำรุง อุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการโสตทัศน-อุปกรณ์ การเรียนการสอนให้มีความทันสมัยเหมาะสมแก่การใช้งาน ตอบสนองต่อความต้องการ สร้างความสะดวกให้ผู้ให้บริการ	อบรม/สัมมนา	ตุลาคม 65 – เมษายน 66
14. นายวินัย เกษรสวัสดิ์	อบรมเกี่ยวกับหัวหน้างานหรืองานที่รับผิดชอบ เช่น การออกแบบและจัดสวน	พัฒนาตนเองในงานที่รับผิดชอบ	อบรม	ตุลาคม 65 – เมษายน 66
15. นายชาครินทร์ ไชยมณี	อบรมเกี่ยวกับหัวหน้างานหรืองานที่รับผิดชอบ (วิศวกรรมโยธา)	พัฒนาตนเองในงานที่รับผิดชอบ	ศึกษาด้วยตนเอง	ตุลาคม 65 – เมษายน 66

ชื่อ-สกุล	ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่ต้องการได้รับการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการ/รูปแบบ	ช่วงเวลาดำเนินการ
16. นายเฉลียว ชูทับ	ความรู้ด้านวิศวกรไฟฟ้าหรือการจัดการพลังงาน	เพื่อต้องการพัฒนางานที่รับผิดชอบให้เกิดความเชี่ยวชาญ และมีประสิทธิภาพสูงสุด	อบรม ศึกษาด้วย ตนเอง	ตุลาคม 65 – เมษายน 66
17. นายรัตโกกร คงใหม่	ความรู้ด้านวิศวกรรมโยธาหรือการบริหารงานก่อสร้างงานซ่อมบำรุง	เพื่อนำความรู้ที่ได้มาพัฒนางานประจำ	ศึกษาด้วย ตนเอง	ตุลาคม 65 – เมษายน 66
18. นายรพีภัทร สุทธินนท์	อบรมเกี่ยวกับบริหารงานของหัวหน้า หรืองานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ (งานบริการยานพาหนะ)	เพิ่มความรู้และทักษะการบริหารงาน และการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	อบรม /สัมมนา	ตุลาคม 65 – เมษายน 66
19. นายเทอดกุล ขาวสังข์	ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เช่น การควบคุมคุณภาพน้ำประปา มาตรการรักษาความปลอดภัย	เพื่อเพิ่มความรู้ นำมาพัฒนาปรับปรุงงาน	อบรม /สัมมนา ศึกษาด้วย ตนเอง	ตุลาคม 65 – เมษายน 66

\* **หมายเหตุ** ข้อมูลจากตารางข้างบนนี้เป็นเพียงการกำหนดกรอบการพัฒนาตนเองของบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงเท่านั้น ในกระบวนการดำเนินการจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา และพิจารณาบนพื้นฐานของงบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ รวมทั้งต้องอยู่ในวงเงินที่ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงสนับสนุนคนละไม่เกิน 8,000 บาทต่อปีงบประมาณ

ตารางที่ 6 แผนพัฒนารายบุคคล ของบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง ประเภทลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ชื่อ-สกุล	ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่ต้องการได้รับการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการ/รูปแบบ	ช่วงเวลาดำเนินการ
1.นางยุวดี ฤทธิ์ทอง	การออกแบบ/ผลิตสื่อ	พัฒนาทักษะในการทำงานและนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน	อบรม/ศึกษาด้วยตนเอง	ต.ค.65 - ก.ย.66
2.นางภัททิยา คชภักดี	ระบบการบริหารงานธุรการ	พัฒนาทักษะในการทำงานและนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน	อบรม/ศึกษาด้วยตนเอง	ต.ค.65 - ก.ย.66
3.นางอำพันธ์ หมกเมือง	การบริการที่ดี	พัฒนาทักษะในการทำงานและนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน	อบรม/ศึกษาด้วยตนเอง	ต.ค.65 - ก.ย.66
4. นายนพดล ชูฟอง	การพัฒนาระบบการให้บริการห้องประชุมและระบบโสตทัศนอุปกรณ์	พัฒนาทักษะในการทำงานและนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน	อบรม/ศึกษาด้วยตนเอง	ต.ค.65 - ก.ย.66
7. นางสาวรัชณี ปานแก้ว	งานด้านกฎหมายที่ดินและกฎหมายทั่วไป	พัฒนาทักษะในการทำงานและนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน	อบรม/ศึกษาด้วยตนเอง	ต.ค.65 - ก.ย.66
8. นางภาวิณี บุญสนิท	ระเบียบการเงินและพัสดุ	เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และถูกต้องตามระเบียบ	อบรม/ศึกษาด้วยตนเอง	ต.ค.65 - ก.ย.66
9.นางสาวรัตนภรณ์ หึงขุนทด	1.การจัดการสิ่งแวดล้อม 2. มหาวิทยาลัยสีเขียว	พัฒนาทักษะในการทำงานและนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน	อบรม/ศึกษาด้วยตนเอง	ต.ค.65 - ก.ย.66
10. นายเดชณรงค์ คงทองฉิม	การพัฒนาโสตทัศนอุปกรณ์เพื่อการเรียนการสอน	พัฒนาทักษะในการทำงานและนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน	อบรม/ศึกษาด้วยตนเอง	ต.ค.65 - ก.ย.66
11. นายสุวิทย์ สุวรรณรักษ์	การพัฒนาโสตทัศนอุปกรณ์เพื่อการเรียนการสอน	พัฒนาทักษะในการทำงานและนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน	อบรม/ศึกษาด้วยตนเอง	ต.ค.65 - ก.ย.66
12. นายสมเลิศ คงเหลือ	งานด้านการตกแต่งและบำรุงรักษาภูมิทัศน์	พัฒนาตนเองในงานที่รับผิดชอบเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	อบรม/ศึกษาด้วยตนเอง	ต.ค.65 - ก.ย.66

ชื่อ-สกุล	ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่ต้องการได้รับการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการ/รูปแบบ	ช่วงเวลาดำเนินการ
14. นางสาววรรณชนก รานวล	การจัดการความรู้ และงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา	พัฒนาตนเองในงานที่รับผิดชอบเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	อบรม/ศึกษาด้วยตนเอง	ต.ค.65 - ก.ย.66
15. ผู้ปฏิบัติงานบริการ (พนักงานขับรถยนต์) 18 คน	1.ความปลอดภัยในการขับรถ กฎจราจร 2.ทักษะงานบริการ 3.งานการจัดการระบบยานพาหนะ	พัฒนาตนเองในงานที่รับผิดชอบเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	อบรม/ศึกษาด้วยตนเอง	ต.ค.65 - ก.ย.66
16. ผู้ปฏิบัติงานบริการ (เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย) 12 คน	1.การประสานงานและการแจ้งเหตุฉุกเฉิน 2.ทักษะงานจราจร 3.งานการจัดการระบบรักษาความปลอดภัย	พัฒนาตนเองในงานที่รับผิดชอบเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	อบรม/ศึกษาด้วยตนเอง	ต.ค.65 - ก.ย.66
17. ผู้ปฏิบัติงานบริการ (คนสวน) 8 คน	งานด้านการตกแต่งและบำรุงรักษาภูมิทัศน์	พัฒนาตนเองในงานที่รับผิดชอบเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	อบรม/ศึกษาด้วยตนเอง	ต.ค.65 - ก.ย.66
18. ผู้ปฏิบัติงานช่าง 6 คน	งานด้านการซ่อมบำรุงและการบริการที่ดี	พัฒนาตนเองในงานที่รับผิดชอบเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	อบรม/ศึกษาด้วยตนเอง	ต.ค.65 - ก.ย.66

\*หมายเหตุ กรณีบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง ประเภทลูกจ้างของมหาวิทยาลัยไม่ได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนดไว้ข้างต้น ให้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม การพัฒนาบุคลากรที่จัดโดยฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง หรือที่จัดโดยหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัย

## ส่วนที่ 4

### สรุปความต้องการพัฒนาตนเองและข้อเสนอแนะ

ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงมีนโยบายด้านการพัฒนาบุคลากรโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ และ ทักษะด้านวิชาชีพในการปฏิบัติงานหรือมีทักษะที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพงานของผู้ปฏิบัติงาน และได้ดำเนินสำรวจความต้องการพัฒนาตนเอง ประจำปีการศึกษา 2565 ของบุคลากรในสังกัด จำนวน 76 คน ซึ่งผลจากการสำรวจสรุปได้ ดังนี้

#### ตารางที่ 8 สรุปความต้องการพัฒนาตนเองของบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง

ประเด็นความต้องการพัฒนาตนเอง	แนวทางดำเนินการ	หมายเหตุ
1. ทักษะด้านวิชาชีพเฉพาะตำแหน่ง เช่น - การบริหารพัสดุ ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง - การประชุม การบริหารเอกสาร - ระบบงานทะเบียนนิติ - การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์ - การเป็นหัวหน้างาน/การบริหารบุคคล - เทคนิคการพัฒนาโสตทัศนูปกรณ์ - การประกันคุณภาพการศึกษา การจัดการความรู้ ความเสี่ยง - การวางระบบท่อประปา - งานด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจร - การจัดการสิ่งแวดล้อม - การจัดการพลังงาน	อบรม/สัมมนา/ ศึกษาด้วยตนเอง	- หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณให้พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 18 คนในวงเงินคนละไม่เกิน 8,000 บาท กรณีมีความจำเป็นผู้บังคับบัญชาจะพิจารณาเป็นรายกรณี -กรณีลูกจ้างมหาวิทยาลัย หากมีความจำเป็นต้องพัฒนาให้เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเฉพาะราย
2. การอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง (หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในภาพรวม)	อบรม/ ศึกษาด้วยตนเอง	-จัดในภาพรวมโดยฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง - สนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเอง โดยเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานที่จัดโดยหน่วยงานภายใน



### ข้อเสนอแนะในการนำแผนพัฒนาบุคลากรสู่การปฏิบัติ

การนำแผนพัฒนาบุคลากรไปดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดถือเป็นขั้นตอนสำคัญ ซึ่งต้องเกิดจากความร่วมมือจากทุกกลุ่มภารกิจและบุคลากรทุกคนในฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง ดังนั้น เพื่อให้แผนพัฒนาบุคลากรมีความสอดคล้องกันในระดับนโยบายจนถึงระดับปฏิบัติการ ตลอดจนมีแนวทางการดำเนินงานที่สนับสนุนซึ่งกันและกันควรดำเนินการในระดับต่างๆ ดังนี้

1. ระดับนโยบาย คณะกรรมการบริหารฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงต้องมีหน้าที่กำกับดูแลนโยบายที่เกี่ยวข้องกับส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของฝ่าย พร้อมทั้งติดตามการดำเนินงานเพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติ
2. ระดับขับเคลื่อนแผน หัวหน้ากลุ่มภารกิจทุกกลุ่มภารกิจต้องมีหน้าที่ในการนำนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ติดตามความก้าวหน้า และนำเสนอข้อแนะนำ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติเสนอต่อคณะกรรมการบริหารฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง
3. ระดับปฏิบัติการ ประกอบด้วย บุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกคน จะต้องรับทราบนโยบายการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร และนำไปปฏิบัติในส่วนที่ตนมีความเกี่ยวข้อง