

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2567

สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง
มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง



ช่องทางการติดต่อ

 <https://adminpt.tsu.ac.th>
 สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง



แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง
ประจำปีการศึกษา 2567

มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	
- ความเป็นมาและความสำคัญ	1
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ	1
- โครงสร้างองค์กร	2
- ข้อมูลด้านบุคลากร	2
ส่วนที่ 2 การประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2566	
- ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2566	4
ส่วนที่ 3 การพัฒนาบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง	
- กรอบแนวคิดและกระบวนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	7
- การพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้ของบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง	12
ส่วนที่ 4 สรุปความต้องการพัฒนาตนเองและข้อเสนอแนะ	
- สรุปความต้องการพัฒนาตนเองของบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง	18
- ข้อเสนอแนะในการนำแผนพัฒนาบุคลากรสู่การปฏิบัติ	19

คำนำ

สำนักงานวิทยาเขตพัทลุงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2567 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร ภายใต้กรอบของแผนบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปี พ.ศ.2563-2567 และยุทธศาสตร์การพัฒนาของสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2565-2569 ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ และผลการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2566 มากำหนดเป็นแนวทางในการจัดทำแผนเพื่อพัฒนาและบริหาร “ทรัพยากรมนุษย์” ของสำนักงานวิทยาเขตพัทลุงให้มีประสิทธิภาพ

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานวิทยาเขตพัทลุงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับนโยบายการบริหารบุคลากร แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2567 ฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือช่วยกำหนดแนวทางให้การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานวิทยาเขตพัทลุงเป็นไปอย่างมีทิศทาง และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานต่อไป

สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง

พฤศจิกายน 2567

ส่วนที่ 1

ข้อมูลทั่วไป

ความเป็นมาและความสำคัญ

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

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทนต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กรนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น สำนักงานวิทยาเขตพัทลุงจึงได้กำหนดแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2566 โดยนำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2565-2569 ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ และผลการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2565 มากำหนดเป็นแนวทางในการจัดทำแผนเพื่อพัฒนาและบริหาร “ทรัพยากรมนุษย์” ของสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง

สำนักงานวิทยาเขตพัทลุงมี วิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) นโยบายการบริหารสำนักงาน วิทยาเขตพัทลุง (Policy) ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

บริการที่เป็นเลิศ สู่การเป็นมหาวิทยาลัยน่าน้อย

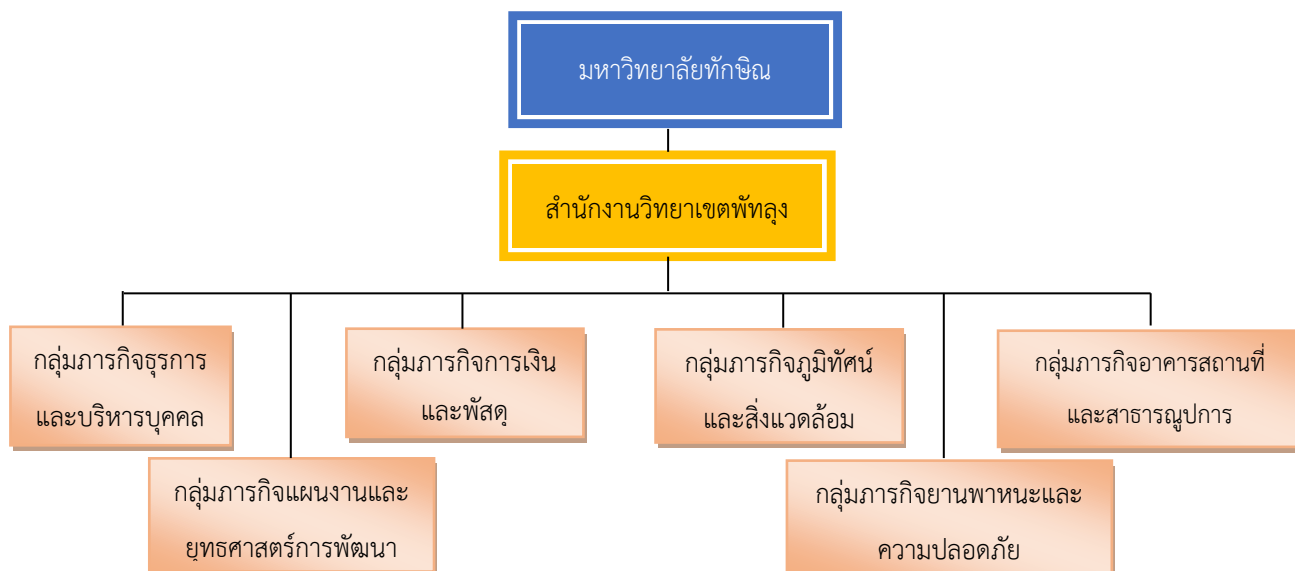
พันธกิจ (Mission)

1. บริหารจัดการ ให้บริการ และสนับสนุนด้านกายภาพของมหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง
2. ปรับปรุงและพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง ให้เป็นมหาวิทยาลัยน่าน้อย
3. ร่วมผลักดันการพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ ให้เป็นไปตามนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนา

มหาวิทยาลัย

โครงสร้างองค์กรของสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง (Organization Chart)

สำนักงานวิทยาเขตพัทลุงมีหน่วยงานย่อย 6 กลุ่มภารกิจ ได้แก่ กลุ่มภารกิจธุรการและบริหารบุคคล กลุ่มภารกิจการเงินและพัสดุ กลุ่มภารกิจอาคารสถานที่และสาธารณูปการ กลุ่มภารกิจยานพาหนะและความปลอดภัย กลุ่มภารกิจแผนงานและยุทธศาสตร์การพัฒนา และกลุ่มภารกิจภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร ดังนี้



ข้อมูลด้านบุคลากรของสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง

สำนักงานวิทยาเขตพัทลุงมีบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน 122 คน เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย 18 คน ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย 49 คน ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน 53 คน และลูกจ้างโครงการ 2 คน ตามรายละเอียดในตารางที่ 1-2

ตารางที่ 1 จำนวนบุคลากรของสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง

ประเภทบุคลากร	จำนวน	ร้อยละ
พนักงานมหาวิทยาลัย	18	15
ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย	49	40
ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน	53	43
ลูกจ้างโครงการ	2	2
รวม	122	100

ตารางที่ 2 จำแนกตามวุฒิการศึกษา

ประเภทบุคลากร	จำแนกตามวุฒิการศึกษา				รวม
	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	
พนักงานมหาวิทยาลัย	2	12	4	-	18
ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย	43	6	-	-	49
ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน	53	-	-	-	53
ลูกจ้างโครงการ	1	1	-	-	2
รวม	83	19	4	-	122

ส่วนที่ 2

การประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร

สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2566

ผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานวิทยาเขตพัทลุงในปีการศึกษา 2566 บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตามแผน และเป็นไปอย่างมีทิศทางมากขึ้น ครอบคลุมทั้งทักษะด้านวิชาชีพเฉพาะตำแหน่ง การพัฒนาศักยภาพด้วยการเปิดโลกทัศน์ให้บุคลากร รวมถึงทักษะต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งผลจากการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตพัทลุงประจำปีการศึกษา 2566 รายละเอียดดังตารางที่ 3-4

ตารางที่ 3 ผลจากการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2566

กิจกรรม/โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	ผลการดำเนินการ
1.สนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะด้านวิชาชีพเฉพาะตำแหน่ง - การอบรม/สัมมนา/ศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะด้านวิชาชีพเฉพาะตำแหน่งหรือความรู้ที่สนับสนุน การปฏิบัติงาน (*กรณีที่ไม่สามารถเข้ารับการอบรมความรู้และทักษะด้านวิชาชีพเฉพาะตำแหน่งได้จะต้องเข้าร่วมอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในภาพรวมที่สำนักงานวิทยาเขตพัทลุงจัดให้)	พนักงานมหาวิทยาลัย 18 คน	ปีการศึกษา 2566 บุคลากรของสำนักงานวิทยาเขตพัทลุงได้พัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะด้านวิชาชีพเฉพาะตำแหน่ง หรือความรู้ที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน โดยการเข้าร่วมอบรม/สัมมนา กับหน่วยงานต่างๆ ที่จัดทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน 18 คน
2. การฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อเพิ่มพูนสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน		
2.1 โครงการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง (หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานในภาพรวม)	พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของ 113 คน	ปีการศึกษา 2566 สำนักงานวิทยาเขตพัทลุงจัดโครงการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง (หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานในภาพรวม) จำนวน 3 โครงการ ดังนี้ 1.โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2567 ในวันที่ 9 สิงหาคม 2567 ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย อาคารบริหารและสำนักงานกลาง

กิจกรรม/โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	ผลการดำเนินการ
		มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง มีผู้เข้าร่วมจำนวน 54 คน มีผลการประเมินความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการฯ อยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.67 ใช้งบประมาณ 9,350 บาท 2.โครงการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีสู่แผนปฏิบัติงานรายบุคคลประจำปีการศึกษา 2566 ในวันที่ 21 ธันวาคม 2566 ณ สถาบันส่งเสริมการบริการวิชาการ ตำบลพนาตุง อำเภอกวนขนุน จังหวัดพัทลุง มีผู้เข้าร่วมจำนวน 50 คน มีผลการประเมินความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการฯ อยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.51 ใช้งบประมาณ 16,200 บาท 3.โครงการพัฒนาองค์กร: TSU PT READY GO TO The MOON ประจำปีการศึกษา 2566 ในระหว่างวันที่ 17-18 พฤษภาคม 2567 ณ โรงแรมรอยัลฮิลล์สตูล ตำบลปากน้ำ อำเภอละงู จังหวัดสตูล ซึ่งมีผู้เข้าร่วม จำนวน 44 คน มีผลการประเมินความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการฯ อยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.68 ใช้งบประมาณ 94,700 บาท
2.2 โครงการ/กิจกรรม อบรมเพิ่มทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน		จัดโครงการพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2566 จำนวน 2 กิจกรรม ดังนี้ 1.กิจกรรมเยี่ยมชมและศึกษาดูงานด้านการบริหารจัดการภูมิทัศน์ วันที่ 11 มีนาคม 2567 ณ มหาวิทยาลัยทักษิณวิทยาเขตสงขลา และมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ (คนสวน) 2.โครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพพนักงานขับรถ TSU Smart Driver ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ระหว่างวันที่ 11-12 พฤษภาคม 2567 ณ ภูมัยอดรีสอร์ท (พนักงานขับรถ) ใช้งบประมาณ 47,662 บาท

ตารางที่ 4 สรุปผลการพัฒนาบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2566

กิจกรรม/โครงการ	จำนวนบุคลากร		คิดเป็นร้อยละ	การบรรลุเป้าหมายร้อยละ 80
	กลุ่มเป้าหมาย (คน)	พัฒนาตนเอง		
1.สนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะด้านวิชาชีพเฉพาะตำแหน่ง (กรณีที่ไม่สามารถเข้ารับการอบรมความรู้และทักษะด้านวิชาชีพเฉพาะตำแหน่งได้จะต้องเข้าร่วมอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในภาพรวมที่สำนักงานวิทยาเขตพัทลุงจัดให้)	18	18	100	บรรลุ
2. การฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อเพิ่มพูนสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน				
2.1 โครงการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง (หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานในภาพรวม)	60	60	100	บรรลุ
2.2 โครงการ/กิจกรรม อบรมเพิ่มทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	73	73	100	บรรลุ
ผลความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง คิดเป็นร้อยละ 100				

ส่วนที่ 3

การพัฒนาบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง

กรอบแนวคิดและกระบวนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

1. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ และ ทักษะด้านวิชาชีพในการปฏิบัติงานที่ตรงกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ หรือทักษะที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน ได้แก่ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านภาษาในการสื่อสารและการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นต้น

2. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ได้แก่ การให้บริการที่ดี และจิตบริการ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานโดยพัฒนาศักยภาพและใฝ่รู้ การร่วมแรงร่วมใจและทำงานเป็นทีม การสื่อสารและประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ การยึดหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

3. สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยหน่วยงานจัดขึ้นเอง หรือ เข้าร่วมกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานอื่น รวมทั้งการศึกษาดูงานมหาวิทยาลัยหรือสถาบันภายนอก เพื่อเปิดโลกทัศน์และสร้างแนวคิดและมุมมองใหม่ ๆ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กร

ทั้งนี้ ตามกรอบแนวคิดดังกล่าวได้กำหนดเป็นหลักการให้บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา รวมทั้งศึกษาดูงานนอกสถานที่ นำประสบการณ์หรือผลการเข้าร่วมนำเสนอในเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงานด้วย

4. สนับสนุนให้บุคลากรกำหนดแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล เพื่อประโยชน์และมีโอกาสพัฒนาตนเองเพื่อความก้าวหน้าในสายงานหรือตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเพื่อดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ได้แก่ การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการเพื่อดำรงตำแหน่งสูงขึ้น การย้ายหรือเลื่อนตำแหน่งเพื่อดำรงตำแหน่งทางการบริหารหรืออำนวยการ การทดแทนตำแหน่งกรณีบุคลากรเดิมย้ายหน่วยงานหรือเลื่อนตำแหน่งในระดับสูงขึ้น

เป้าประสงค์

บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงาน โดยได้รับการพัฒนาด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน และมีโอกาสก้าวหน้าในสายงาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง
2. เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานวิทยาเขตพัทลุงมีสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
3. เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในอาชีพและพัฒนาตนเองไปสู่ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

กลยุทธ์

สำนักงานวิทยาเขตพัทลุงได้กำหนดแนวทางดำเนินการหรือกลยุทธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จโดยสอดคล้องตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2566 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. โครงการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง (หลักสูตรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในภาพรวม)
 2. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อการบริหารจัดการองค์กรที่เป็นเลิศ
 3. โครงการ/กิจกรรม อบรมเพิ่มทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (จัดโดยสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง หรือเข้าร่วมกับหน่วยงานภายใน)
 - 3.1 การอบรม เพื่อพัฒนาทักษะด้านงานบริการ เสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน (พนักงานขับรถ)
 - 3.2 การเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ/อบรม/ศึกษาดูงาน (คนสวน)

ตัวชี้วัดความสำเร็จ ของแผนพัฒนาบุคลากร

ตัวชี้วัดความสำเร็จ เชิงปริมาณ : ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ เชิงคุณภาพ : ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ

แหล่งงบประมาณ

งบประมาณจากสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กรอบระยะเวลา

ปีการศึกษา 2567 (มิถุนายน 2567- พฤษภาคม 2568)

แผนการดำเนินงาน

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

ตารางที่ 5 แผนการดำเนินการกิจกรรม/โครงการ

กิจกรรม/โครงการ	เดือนมิถุนายน 2567 – พฤษภาคม 2568											
	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.
1.สนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเอง เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะด้านวิชาชีพเฉพาะตำแหน่งและความรู้และทักษะที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน						←-----→						
2. การฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อเพิ่มพูนสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน												
2.1 โครงการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง (หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในภาพรวม)							↔				↔	
2.2 โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อการบริหารจัดการองค์กรที่เป็นเลิศ							↔					
2.3 โครงการ/กิจกรรม อบรมเพิ่มทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน					←-----→							
3. การประเมินผล	หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม/โครงการ											

ตารางที่ 6 กลุ่มเป้าหมาย : บุคลากรของสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง รายละเอียดดังนี้

ประเภทบุคลากร	จำนวน (คน)	กิจกรรม/โครงการ				หมายเหตุ
		1	2.1	2.2	2.3	
พนักงานมหาวิทยาลัย	18	18	18	18	18	
ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย	42	-	42	1	42	2.1 เป็นกิจกรรมที่จัดให้สำหรับลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานสำนักงาน และลูกจ้างภาคสนาม 2.2 ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยตำแหน่งนักวิชาชีพรับผิดชอบภาระงานด้านมหาวิทยาลัยสีเขียวซึ่งเป็นภาระงานตามนโยบายของผู้บริหาร 2.3 เป็นกิจกรรมที่อาจจัดโดยสำนักงานวิทยาเขตพัทลุงหรือกิจกรรมที่เข้าร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายนอก
รวมทั้งสิ้น	60	18	60	19	60	

ตารางที่ 7 รายละเอียดการดำเนินการกิจกรรม/โครงการ ดังนี้

กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ (บาท)	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการดำเนินการ
1.สนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะด้านวิชาชีพเฉพาะตำแหน่ง	180,000	พนักงานมหาวิทยาลัย 18 คน	- การอบรม/สัมมนา/ศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะด้านวิชาชีพเฉพาะตำแหน่งหรือความรู้ที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน - ผู้ปฏิบัติแสดงความต้องการพัฒนาตนเองตามหัวข้อ/หลักสูตรที่ตรงกับภาระงานที่รับผิดชอบและขอความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา - ผู้บังคับบัญชาจะพิจารณาตามความเหมาะสมกับภาระงานที่รับผิดชอบหรือที่ได้รับมอบหมายและงบประมาณที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้ในแต่ละปีงบประมาณ

กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ (บาท)	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการดำเนินการ
2. การฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อเพิ่มพูนสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน			
2.1 โครงการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง (หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานในภาพรวม)	100,000	พนักงานมหาวิทยาลัย 18 คน และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย 42 คน	อบรมและบรรยายให้ความรู้โดยวิทยากรเพื่อให้บุคลากรของสำนักงานวิทยาเขตพัทลุงมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำมาพัฒนางานได้
2.2 โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อการบริหารจัดการองค์กรที่เป็นเลิศ	-	- พนักงานมหาวิทยาลัย 18 คน - ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย 42 คน	แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการบริหารจัดการองค์กรที่เป็นเลิศ ส่งผลให้เกิดความเข้าใจ สร้างแรงจูงใจ เพื่อนำแนวคิดและแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานของสำนักงานวิทยาเขตพัทลุงให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
2.3 โครงการ/กิจกรรมอบรมเพิ่มทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	-	พนักงานมหาวิทยาลัย 18 คน และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย 42 คน	สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ การบริหารจัดการองค์กรที่เป็นเลิศ การจัดการความรู้ เป็นต้น

* หมายเหตุ จากตารางแสดงรายละเอียดการดำเนินการกิจกรรม/โครงการ ในช่องงบประมาณ เป็นเพียงการประมาณการเท่านั้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับภาวะการวิเคราะห์งบประมาณของสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

การประเมินผล

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

การพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้ของบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง

สำนักงานวิทยาเขตพัทลุงมีนโยบายด้านการพัฒนาบุคลากรโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะด้านวิชาชีพในการปฏิบัติงานหรือมีทักษะที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพงานของผู้ปฏิบัติงาน จึงได้มอบหมายให้บุคลากรกำหนดแผนในการพัฒนาตนเอง โดยการเข้าร่วมอบรม สัมมนา ศึกษางานหรือเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยแบ่งเป็นประเภทบุคลากรดังนี้

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

2. ประเภทลูกจ้างของมหาวิทยาลัย สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง มีนโยบายพัฒนาบุคลากร โดยสนับสนุนให้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการที่สำนักงานฯ จัดให้ในภาพรวม โครงการเพื่อพัฒนาองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 หรือโครงการอื่นๆที่จัดโดยหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เว้นแต่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้พัฒนาตนเองเป็นรายกรณี

นอกจากนี้ สำนักงานได้มีการกำหนดแนวปฏิบัติในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่เพื่อพัฒนาตนเองของบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตพัทลุงประจำปีการศึกษา 2568 ดังนี้

1. พนักงานสังกัดสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง จำนวน 18 คน มีสิทธิเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่เพื่อการอบรม สัมมนา ได้คนละไม่เกิน 1 ครั้ง/ปี ตามวงเงินงบประมาณและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณที่สำนักงานวิทยาเขตพัทลุงกำหนด

2. การขออนุญาตเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่เพื่ออบรม สัมมนา ของพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องเป็นเรื่องหรือหัวข้อการอบรม สัมมนา ที่เกี่ยวกับภาระงานหรือหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

3. พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีความประสงค์จะการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่เพื่ออบรม สัมมนา จะต้องขออนุญาตและอนุมัติงบประมาณจากรองอธิการบดี โดยเสนอผ่านกลุ่มภารกิจธุรการเพื่อวิเคราะห์หนังสือและให้ความเห็นก่อนเสนอตามลำดับ

4. หลังจากกลับจากเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ไม่เกิน 7 วันทำการต้องรายงานผลการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่เพื่ออบรม สัมมนา ต่อผู้บังคับบัญชาตามแบบฟอร์มที่สำนักงานวิทยาเขตพัทลุงกำหนด

ทั้งนี้ หากไม่ดำเนินการตาม ข้อ 4 อาจจะไม่มีความจำเป็นต้องมีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณสำหรับเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่เพื่อพัฒนาตนเองในปีถัดไป

จากนโยบายด้านการพัฒนาบุคลากรและกำหนดแนวปฏิบัติในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่เพื่อพัฒนาตนเองดังกล่าว สำนักงานวิทยาเขตพัทลุงได้สำรวจความต้องการพัฒนาตนเองของบุคลากร และนำมาวิเคราะห์เบื้องต้นเพื่อให้ความรู้หรือทักษะที่ต้องการพัฒนาสอดคล้องกับภาระหน้าที่ที่บุคลากรแต่ละคนได้รับมอบหมาย และนำมาจัดทำข้อมูลแผนการพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้ของบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากร ดังตารางที่ 8 - 9

ตารางที่ 8 แผนพัฒนารายบุคคล ของบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง ประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย

ชื่อ-สกุล	ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องการได้รับการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการ/ รูปแบบ	ช่วงเวลา ดำเนินการ
1.นางฤทัยรัตน์ โชติพานิช (หัวหน้าสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง)	1. ความรู้เพื่อการบริหาร จัดการองค์กร 2. การบริหารทรัพยากร บุคคลและความรู้ที่เกี่ยวข้อง กับการเป็นหัวหน้างาน 3. การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุตาม พ.ร.บ.การ จัดซื้อจัดจ้างฯ	- เพื่อพัฒนาทักษะและ เทคนิคการเป็นหัวหน้างาน - เพื่อพัฒนางานด้านการ บริหารงานบุคคล การ บริหารองค์กร	อบรม/สัมมนา	ตุลาคม 67 – เมษายน 68
2. นางดารัณ ปุรินทรภิบาล โพรทิ	เทคนิคการเป็นเลขานุการ ยุคใหม่ และเทคนิคการ บริหารงานการประชุม	เพื่อสร้างประสิทธิภาพใน การทำงานและเพิ่มทักษะใน การทำงาน	อบรม/สัมมนา	ตุลาคม 67 – เมษายน 68
3. นางสาวธนภรณ์ สะอาดจันทร์	การบริหารและพัฒนา ระบบงานธุรการแบบมือ อาชีพ	เพื่อสร้างประสิทธิภาพใน การทำงานและพัฒนา ระบบงานธุรการ	อบรม/สัมมนา	ตุลาคม 67 – เมษายน 68
4. นายมารุต คงแก้ว	การพัฒนาโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อการประชุมสัมมนา	เพื่อพัฒนาการให้บริการ โสตทัศนูปกรณ์ประจำห้อง ประชุมให้มีความทันสมัย และมีประสิทธิภาพ	อบรม/สัมมนา	ตุลาคม 67 – เมษายน 68
5. นางสาวอารยา คำเรือง	1. การบริหารจัดการ แผนงานและงบประมาณ 2. ความรู้เพื่อการบริหาร จัดการองค์กรและความรู้ที่ เกี่ยวข้องกับการเป็นหัวหน้า งาน	พัฒนาตนเองในงานที่ รับผิดชอบเพื่อให้การ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น	อบรม	ตุลาคม 67 – เมษายน 68
6. นางสาวกัญญารัตน์ ช้วนกุล	1. ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ การเงินหรือพัสดุ 2. ความรู้เพื่อการบริหาร จัดการองค์กรและความรู้ที่ เกี่ยวข้องกับการเป็นหัวหน้า งาน และงานที่รับผิดชอบ	เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	อบรม	ตุลาคม 67 – เมษายน 68

ชื่อ-สกุล	ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องการได้รับการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการ/ รูปแบบ	ช่วงเวลา ดำเนินการ
7. นางสาวนันท์นภัส เจริญพร	ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ การเงินหรือพัสดุ	เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	อบรม	ตุลาคม 67 – เมษายน 68
8. นางสาวฤทัยรัตน์ ทิพย์นรากุล	การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุตาม พ.ร.บ.การ จัดซื้อจัดจ้างฯ	เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	อบรม/สัมมนา	ตุลาคม 67 – เมษายน 68
9. นางนิตยา เทพสง	การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุตาม พ.ร.บ.การ จัดซื้อจัดจ้างฯ	เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	อบรม/สัมมนา	ตุลาคม 67 – เมษายน 68
10. นายภทรนบ นุ่นพันธ์	พัฒนาทักษะเกี่ยวกับวิชาชีพ เช่น การใช้ Sketch Up และ Profile Builder เขียน แบบ 3 D และการประมาณ ราคาหรือการออกแบบ	เพื่อนำความรู้ไปใช้พัฒนา งานที่รับผิดชอบ	อบรม/สัมมนา	ตุลาคม 67 – เมษายน 68
11. นายประสิทธิ์ จรัสด้วง	ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนา โสตทัศนูปกรณ์เพื่อการเรียน การสอน เทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อการบริการ การควบคุม แสง สี เสียง และเทคนิคการซ่อมบำรุง อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ให้บริการโสตทัศน - ปรกรณ์ การเรียนการสอนให้มีความ ทันสมัยเหมาะแก่การใช้งาน ตอบสนองต่อความต้องการ สร้างความสะดวกให้ ผู้ให้บริการ	อบรม/สัมมนา	ตุลาคม 67 – เมษายน 68
12. นายวินัย เกษรสวัสดิ์	อบรมเกี่ยวกับหัวหน้างาน หรืองานที่รับผิดชอบ เช่น การออกแบบและจัดสวน	พัฒนาตนเองในงานที่ รับผิดชอบ	อบรม	ตุลาคม 67 – เมษายน 68
13. นายชาครินทร์ ไชยมณี	อบรมเกี่ยวกับหัวหน้างาน หรืองานที่รับผิดชอบ	พัฒนาตนเองในงานที่ รับผิดชอบ	ศึกษาด้วย ตนเอง	ตุลาคม 67 – เมษายน 68
14. นายเฉลียว ชูทับ	ความรู้ด้านวิศวกรไฟฟ้า หรือการจัดการพลังงาน	เพื่อต้องการพัฒนางานที่ รับผิดชอบให้เกิดความ เชี่ยวชาญ และมีประสิทธิ ภาพสูงสุด	อบรม ศึกษาด้วย ตนเอง	ตุลาคม 67 – เมษายน 68
15. นายรัตไกร คงใหม่	ความรู้ด้านวิศวกรรมโยธา หรือการบริหารงานก่อสร้าง งานซ่อมบำรุง	เพื่อนำความรู้ที่ได้มาพัฒนา งานประจำ	ศึกษาด้วย ตนเอง	ตุลาคม 67 – เมษายน 68

ชื่อ-สกุล	ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องการได้รับการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการ/ รูปแบบ	ช่วงเวลา ดำเนินการ
16. นายรพีภัทร สุทธินนท์	อบรมเกี่ยวกับบริหารงาน ของหัวหน้า หรืองานใน หน้าที่ที่รับผิดชอบ (งาน บริการยานพาหนะ)	เพิ่มความรู้และทักษะการ บริหารงาน และการ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	อบรม /สัมมนา	ตุลาคม 67 – เมษายน 68
17. นายเทอดกุล ขาวสังข์	ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เช่น การควบคุมคุณภาพ น้ำประปา มาตรการรักษา ความปลอดภัย	เพื่อเพิ่มความรู้ นำมาพัฒนา ปรับปรุงงาน	อบรม /สัมมนา ศึกษาด้วย ตนเอง	ตุลาคม 67 – เมษายน 68
18. นายนฤเบศร์ ชังปาน	1.ความรู้เกี่ยวกับการ ดำเนินงานด้าน SDGs 2.ความรู้เกี่ยวกับการ ดำเนินงานด้านการจัดการ คาร์บอนเครดิต 3.มหาวิทยาลัยสีเขียว	เพื่อนำความรู้มาพัฒนางาน ด้าน SDGs/คาร์บอนเครดิต และมหาวิทยาลัยสีเขียว	อบรม /สัมมนา ศึกษาด้วย ตนเอง	ตุลาคม 67 – เมษายน 68

* **หมายเหตุ** ข้อมูลจากตารางข้างบนนี้เป็นเพียงการกำหนดกรอบการพัฒนาตนเองของบุคลากรสำนักงาน
วิทยาเขตพัทลุงเท่านั้น ในกระบวนการดำเนินการจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา และพิจารณาบน
พื้นฐานของงบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ รวมทั้งต้องอยู่ในวงเงินที่สำนักงาน
วิทยาเขตพัทลุงสนับสนุนคนละไม่เกิน 8,000 บาทต่อปีงบประมาณ

ตารางที่ 9 แผนพัฒนารายบุคคล ของบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง ประเภทลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ชื่อ-สกุล	ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องการได้รับการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการ/ รูปแบบ	ช่วงเวลา ดำเนินการ
1. นางมนัสนันท์ แก้วศรีวรรณ	ระบบการบริหารงานธุรการ	พัฒนาทักษะในการทำงาน และนำความรู้ไปใช้ในการ ทำงาน	อบรม/ ศึกษาด้วย ตนเอง	ต.ค.67 - ก.ย.68
2. นางภัททิยา คชภักดี	ระบบการบริหารงานธุรการ	พัฒนาทักษะในการทำงาน และนำความรู้ไปใช้ในการ ทำงาน	อบรม/ ศึกษาด้วย ตนเอง	ต.ค.67 - ก.ย.68
3. นางอำพันธ์ หมกเมือง	การบริการที่ดี	พัฒนาทักษะในการทำงาน และนำความรู้ไปใช้ในการ ทำงาน	อบรม/ ศึกษาด้วย ตนเอง	ต.ค.67 - ก.ย.68
4. นายนพดล ชูฟอง	การพัฒนาระบบการ ให้บริการห้องประชุมและ ระบบโสตทัศนูปกรณ์	พัฒนาทักษะในการทำงาน และนำความรู้ไปใช้ในการ ทำงาน	อบรม/ ศึกษาด้วย ตนเอง	ต.ค.67 - ก.ย.68
5. นางสาวรัชณี ปานแก้ว	งานด้านกฎหมายที่ดินและ กฎหมายทั่วไป	พัฒนาทักษะในการทำงาน และนำความรู้ไปใช้ในการ ทำงาน	อบรม/ ศึกษาด้วย ตนเอง	ต.ค.66 - ก.ย.67
6. นายปรารธนา ปล้องใหม่	ระเบียบการเงินและพัสดุ	เพื่อให้การปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และ ถูกต้องตามระเบียบ	อบรม/ ศึกษาด้วย ตนเอง	ต.ค.67 - ก.ย.68
7. นางสาวรัตนภรณ์ หึงขุนทด	1.การจัดการสิ่งแวดล้อม 2. มหาวิทยาลัยสีเขียว	พัฒนาทักษะในการทำงาน และนำความรู้ไปใช้ในการ ทำงาน	อบรม/ ศึกษาด้วย ตนเอง	ต.ค.67 - ก.ย.68
8. นายเดชณรงค์ คงทองนิม	การพัฒนาโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อการเรียนการสอน	พัฒนาทักษะในการทำงาน และนำความรู้ไปใช้ในการ ทำงาน	อบรม/ ศึกษาด้วย ตนเอง	ต.ค.67 - ก.ย.68
9. นายพฤษชัย เอียดรอด	การพัฒนาโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อการเรียนการสอน	พัฒนาทักษะในการทำงาน และนำความรู้ไปใช้ในการ ทำงาน	อบรม/ ศึกษาด้วย ตนเอง	ต.ค.67 - ก.ย.68
10. นายสมเลิศ คงเหลือ	งานด้านการตกแต่งและ บำรุงรักษาภูมิทัศน์	พัฒนาตนเองในงานที่ รับผิดชอบเพื่อให้การ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น	อบรม/ ศึกษาด้วย ตนเอง	ต.ค.67 - ก.ย.68

ชื่อ-สกุล	ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องการได้รับการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการ/ รูปแบบ	ช่วงเวลา ดำเนินการ
11. นางสาววรรณชนก รานวล	การจัดการความรู้ และงาน ด้านประกันคุณภาพ การศึกษา	พัฒนาตนเองในงานที่ รับผิดชอบเพื่อให้การ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น	อบรม/ ศึกษาด้วย ตนเอง	ต.ค.67 - ก.ย.68
12. ผู้ปฏิบัติงานบริการ (พนักงาน ขับรถยนต์) 21 คน	1.ความปลอดภัยใน การขับรถ กฎจราจร 2.ทักษะงานบริการ 3.งานการจัดการระบบ ยานพาหนะ	พัฒนาตนเองในงานที่ รับผิดชอบเพื่อให้การ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น	อบรม/ ศึกษาด้วย ตนเอง	ต.ค.67 - ก.ย.68
13. ผู้ปฏิบัติงานช่าง 10 คน	งานด้านการซ่อมบำรุง และ การบริการที่ดี	พัฒนาตนเองในงานที่ รับผิดชอบเพื่อให้การ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น	อบรม/ ศึกษาด้วย ตนเอง	ต.ค.67 - ก.ย.68
14. ผู้ปฏิบัติงานบริการ (คนสวน) 6 คน	งานด้านการตกแต่งและ บำรุงรักษาภูมิทัศน์	พัฒนาตนเองในงานที่ รับผิดชอบเพื่อให้การ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น	อบรม/ ศึกษาด้วย ตนเอง	ต.ค.67 - ก.ย.68
15. ผู้ปฏิบัติงานบริการ (ลูกจ้าง ชั่วคราวรายวัน คนสวน) 53 คน	1. งานด้านการตกแต่งและ บำรุงรักษาภูมิทัศน์ 2. การผลิตปุ๋ย	พัฒนาตนเองในงานที่ รับผิดชอบเพื่อให้การ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น	การแลกเปลี่ยน เรียนรู้	ต.ค.67 - ก.ย.68

***หมายเหตุ** กรณีบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง ประเภทลูกจ้างของมหาวิทยาลัยไม่ได้รับการพัฒนาตามแผน
ที่กำหนดไว้ข้างต้น ให้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม การพัฒนาบุคลากรที่จัดโดยสำนักงานวิทยาเขตพัทลุงหรือที่จัด
โดยหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 4

สรุปความต้องการพัฒนาตนเองและข้อเสนอแนะ

สำนักงานวิทยาเขตพัทลุงมีนโยบายด้านการพัฒนาบุคลากรโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ และ ทักษะด้านวิชาชีพในการปฏิบัติงานหรือมีทักษะที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพงานของผู้ปฏิบัติงาน และได้ดำเนินการสำรวจความต้องการพัฒนาตนเอง ประจำปีการศึกษา 2567 ของบุคลากรในสังกัด จำนวน 115 คน ซึ่งผลจากการสำรวจสรุปได้ ดังนี้

ตารางที่ 10 สรุปความต้องการพัฒนาตนเองของบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง

ประเด็นความต้องการพัฒนาตนเอง	แนวทางดำเนินการ	หมายเหตุ
1. ทักษะด้านวิชาชีพเฉพาะตำแหน่ง เช่น - การบริหารพัสดุ ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง - การประชุม การบริหารเอกสาร - การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์ - การเป็นหัวหน้างาน/การบริหารบุคคล - เทคนิคการพัฒนาสื่อทัศนูปกรณ์ - การประกันคุณภาพการศึกษา การจัดการความรู้ การบริหารความเสี่ยง - การวางระบบท่อประปา - งานด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจร - การจัดการสิ่งแวดล้อม - การจัดการพลังงาน	อบรม/สัมมนา/ ศึกษาด้วยตนเอง	- หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณให้พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 18 คนในวงเงินคนละไม่เกิน 8,000 บาท กรณีมีความจำเป็นผู้บังคับบัญชาจะพิจารณาเป็นรายกรณี - กรณีลูกจ้างมหาวิทยาลัย หากมีความจำเป็นต้องพัฒนาให้เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเฉพาะราย
2. การอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง (หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในภาพรวม)	อบรม/ ศึกษาด้วยตนเอง	- จัดในภาพรวมโดยสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง - สนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองโดยเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานที่จัดโดยหน่วยงานภายใน

ข้อเสนอแนะในการนำแผนพัฒนาบุคลากรสู่การปฏิบัติ

การนำแผนพัฒนาบุคลากรไปดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดถือเป็นขั้นตอนสำคัญ ซึ่งต้องเกิดจากความร่วมมือจากทุกกลุ่มภารกิจและบุคลากรทุกคนในสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง ดังนั้น เพื่อให้แผนพัฒนาบุคลากรมีความสอดคล้องกันในระดับนโยบายจนถึงระดับปฏิบัติการ ตลอดจนมีแนวทางการดำเนินงานที่สนับสนุนซึ่งกันและกันควรดำเนินการในระดับต่างๆ ดังนี้

1. ระดับนโยบาย คณะกรรมการบริหารสำนักงานวิทยาเขตพัทลุงต้องมีหน้าที่กำกับดูแลนโยบายที่เกี่ยวข้องกับส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง พร้อมทั้งติดตามการดำเนินงานเพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติ
2. ระดับขับเคลื่อนแผน หัวหน้ากลุ่มภารกิจทุกกลุ่มภารกิจต้องมีหน้าที่ในการนำนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ติดตามความก้าวหน้า และนำเสนอข้อเสนอแนะ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง
3. ระดับปฏิบัติการ ประกอบด้วย บุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกคน จะต้องรับทราบนโยบายการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร และนำไปปฏิบัติในส่วนที่ตนมีความเกี่ยวข้อง