

COMPUTER CENTER

<http://cc.swu.ac.th>



STRIVE OUR CORE VALUES

we will strive towards
Innovations and Excellence
in IT Services

Service Mind
Team Work
Responsibility
Innovation
Value
Ethics & Engagement



สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
114 ซอยวิภา 23 แขวงบางค้อ เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10110
โทรศัพท์ +66 2649 5706 โทรสาร +66 2259 2217



แผนพัฒนาบุคลากร
สำนักคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2562-2565

สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

พฤษภาคม 2562

คำนำ

ทรัพยากรบุคคลเป็นทรัพยากรที่สำคัญของส่วนงานในการขับเคลื่อนภารกิจของส่วนงานให้บรรลุตามเป้าหมายของส่วนงานที่วางไว้ ดังนั้นการพัฒนาบุคลากร (HRD : Human Resource Development) จึงเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพด้านทักษะ ความชำนาญในการทำงาน ตลอดจนปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรทุกระดับให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและมุ่งไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายของส่วนงานอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ซึ่งเป็นกระบวนการหนึ่งในการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM : Human Resource Management)

ดังนั้น สำนักคอมพิวเตอร์ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรไว้ในแผนยุทธศาสตร์สำนักคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2562-2565 ซึ่งอยู่ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารงานสำนักคอมพิวเตอร์ให้มีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2562-2565 เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์อย่างเป็นระบบ ทำให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพและมีความผูกพันกับส่วนงาน รวมถึงการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับให้มีความรู้ มีความเป็นผู้นำ มีวิสัยทัศน์ มีการวางกลยุทธ์ของส่วนงาน มีศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลงและการควบคุมตนเอง รวมถึงการสอนงานและมอบหมายงาน อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม มุ่งมั่นและมีจิตสำนึกที่ดีในการบริหารส่วนงาน

ในการนี้ สำนักคอมพิวเตอร์จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2562-2565 โดยได้จัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อระดมความคิดเห็น รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ ทำให้ได้กรอบแนวคิดและทิศทางที่ชัดเจนและได้ร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ ฉบับนี้ ให้เสร็จลุล่วงเป็นไปได้อย่างดี และยังเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรซึ่งถือว่าเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าที่สุดของส่วนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

พฤษภาคม 2562

สารบัญ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป.....	1
ความเป็นมา.....	1
ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และพันธกิจ.....	2
ยุทธศาสตร์สำนักคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2562-2565.....	3
ค่านิยมและสมรรถนะหลักของส่วนงาน.....	3
โครงสร้างการแบ่งหน่วยงานและการบริหารงาน.....	4
ข้อมูลอัตรากำลังและบุคลากร.....	6
งบประมาณ.....	13
ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) ด้านการพัฒนาบุคลากร.....	15
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) ด้านการพัฒนาบุคลากร.....	15
สมรรถนะในการปฏิบัติงาน.....	17
กรอบนโยบายการพัฒนาบุคลากร.....	21
ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2562-2565.....	23
วิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากร.....	23
พันธกิจการพัฒนาบุคลากร.....	23
ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร.....	23
ส่วนที่ 4 การนำแผนพัฒนาบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ.....	31
การบริหาร.....	31
การขับเคลื่อนแผนการพัฒนาบุคลากร.....	32
การติดตามและประเมินผล.....	32
ส่วนที่ 5 แนวทางในการพัฒนาในอนาคต.....	33
ภาคผนวก 1 คำนิยามที่เกี่ยวข้อง.....	34
ภาคผนวก 2 คณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2562-2565.....	35

ตาราง

ตารางที่ 1	จำนวนอัตรากำลังจำแนกตามตำแหน่ง ประเภทบุคลากรและมีคนครอง.....	6
ตารางที่ 2	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการจำแนกตามหน่วยงานและประเภทบุคลากร.....	7
ตารางที่ 3	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการจำแนกตามตำแหน่งและประเภทบุคลากร.....	7
ตารางที่ 4	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการจำแนกตามหน่วยงาน ประเภทบุคลากรและวุฒิการศึกษา...8	
ตารางที่ 5	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่ลาออก/โอนย้าย ในปีงบประมาณ 2559 – ปัจจุบัน จำแนกตามตำแหน่ง.....	8
ตารางที่ 6	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่จะเกษียณอายุ ภายในปีงบประมาณ 2562-2565.....	9
ตารางที่ 7	รายนามบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์ จำแนกตามหน่วยงานภายในส่วนงาน.....	9
ตารางที่ 8	เส้นทางความก้าวหน้าตามสายงานของทุกประเภทตำแหน่ง สำนักคอมพิวเตอร์.....	12
ตารางที่ 9	รายละเอียดรายการค่าใช้จ่ายตามแหล่งเงินงบประมาณ.....	13
ตารางที่ 10	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพื่อพัฒนาบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์ ระหว่างปีงบประมาณ 2559-2561 .	14
ตารางที่ 11	การวิเคราะห์ SWOT ด้านการพัฒนาบุคลากร สำนักคอมพิวเตอร์.....	15
ตารางที่ 12	ผลการวิเคราะห์แผนพัฒนาบุคลากร สำนักคอมพิวเตอร์ TOWS Matrix.....	16
ตารางที่ 13	สมรรถนะหลักมหาวิทยาลัย (University Core Competency).....	17
ตารางที่ 14	สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency).....	18
ตารางที่ 15	สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency).....	19
ตารางที่ 16	สมรรถนะหลักของส่วนงาน (Faculty Core Competency).....	20
ตารางที่ 17	ยุทธศาสตร์ที่ 1 บุคลากรมีศักยภาพ สมรรถนะ และมีความสำนึกรับผิดชอบต่อส่วนรวม.....	25
ตารางที่ 18	ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร.....	28
ตารางที่ 19	ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการพัฒนาบุคลากร.....	30

แผนภูมิ

ภาพที่ 1	ภาพแสดงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักคอมพิวเตอร์	4
ภาพที่ 2	ภาพแสดงโครงสร้างการบริหารงานของสำนักคอมพิวเตอร์.....	5

ส่วนที่ 1

ข้อมูลทั่วไป

ความเป็นมา

สำนักคอมพิวเตอร์ เป็นหน่วยงานหนึ่งในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้เริ่มดำเนินงานอย่างเป็นทางการ ตั้งแต่ ปี 2525 ในรูปแบบของโครงการจัดตั้งสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ต่อมาได้รับการยกฐานะขึ้นเป็นส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2536 วันที่ 29 ธันวาคม 2536 และให้มีสำนักงานเลขานุการในสำนักคอมพิวเตอร์ ในการบริหารงานของสำนักคอมพิวเตอร์นั้น มีผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลในการบริหารงานภายในสำนักคอมพิวเตอร์นั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับภารกิจหลัก สำนักคอมพิวเตอร์ได้จัดแบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น 6 ฝ่าย ได้แก่ สำนักงานผู้อำนวยการ ฝ่ายระบบสารสนเทศ ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย และฝ่ายปฏิบัติการและบริการ โดยดำเนินการขออนุมัติและผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2544

ต่อมาในปี พ.ศ. 2559 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้เปลี่ยนเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ เพื่อบริหารงานภายใต้การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ สำนักคอมพิวเตอร์จึงได้ปรับโครงสร้างของหน่วยงานภายในสำนักคอมพิวเตอร์ โดยแบ่งออกเป็น 6 ฝ่าย ดังนี้

1. สำนักงานผู้อำนวยการ
2. ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
3. ฝ่ายระบบสารสนเทศ
4. ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา
5. ฝ่ายปฏิบัติการและบริการ
6. ฝ่ายบริการคอมพิวเตอร์ องค์กรักษ์

โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในการประชุมครั้งที่ 13/2559 เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2559 ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2559 เป็นต้นไป

ปัจจุบันนี้ สำนักคอมพิวเตอร์มีพัฒนาการอย่างต่อเนื่องโดยเป็นส่วนงานสนับสนุนวิชาการ เพื่อผลักดันและดำเนินงานตามนโยบายด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของมหาวิทยาลัย เพื่อให้นิสิต คณาจารย์ บุคลากร และส่วนงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยสามารถก้าวทันเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และการพัฒนาเข้าสู่ยุคสังคมการเรียนรู้แบบดิจิทัล และ Thailand 4.0 นำไปสู่การเป็น Digital University ต่อไป

อาคารสถานที่ตั้ง

สำนักคอมพิวเตอร์ มศว ประสานมิตร

อาคารนวัตกรรม ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี ชั้น 11 ถึง ชั้น 14

114 ถนนสุขุมวิท ซอยสุขุมวิท 23 เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

โทรศัพท์ 0 2649 5706 หรือ 0 2649 5000 ต่อ 15069, 15048 โทรสาร 0 2259 2217

สำนักคอมพิวเตอร์ มศว องครักษ์

อาคารเรียนรวม ชั้น 3 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ องครักษ์

63 หมู่ที่ 7 ถนนรังสิต-นครนายก อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก 26120

โทรศัพท์ 0 2649 5196 หรือ 0 2649 5000 ต่อ 21124 - 21126

อีเมล : swucc@g.swu.ac.th

เว็บไซต์ : <http://cc.swu.ac.th>

ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และพันธกิจ

ปรัชญา

พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสร้างสรรค์สังคมแห่งการเรียนรู้

ปณิธาน

มุ่งพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสร้างสรรค์สังคมแห่งการเรียนรู้ด้วยปัญญาและคุณธรรม

วิสัยทัศน์

สำนักคอมพิวเตอร์เป็นศูนย์กลางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีมาตรฐานสากล เพื่อสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ

พันธกิจ

1. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของมหาวิทยาลัย
2. พัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารของมหาวิทยาลัย
3. พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการค้นคว้าวิจัย
4. บริการวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อพัฒนานิสิตและบุคลากร

ยุทธศาสตร์สำนักคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2562-2565

สำนักคอมพิวเตอร์ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2562-2565 เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักคอมพิวเตอร์สอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2560-2563 และแผนยุทธศาสตร์ 15 ปี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ซึ่งประกอบด้วย 5 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1

การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อพัฒนาภารกิจของมหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ 2

พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารมหาวิทยาลัยด้านการบริหารจัดการ

ยุทธศาสตร์ที่ 3

พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน และการค้นคว้าวิจัย

ยุทธศาสตร์ที่ 4

การบริการวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อพัฒนานิสิตและบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ 5

พัฒนาระบบบริหารงานสำนักคอมพิวเตอร์ให้มีประสิทธิภาพ

ค่านิยมและสมรรถนะหลักของส่วนงาน

ค่านิยมของส่วนงาน

ค่านิยมของสำนักคอมพิวเตอร์ คือ STRIVE

We will strive towards Innovations and Excellence in IT Services

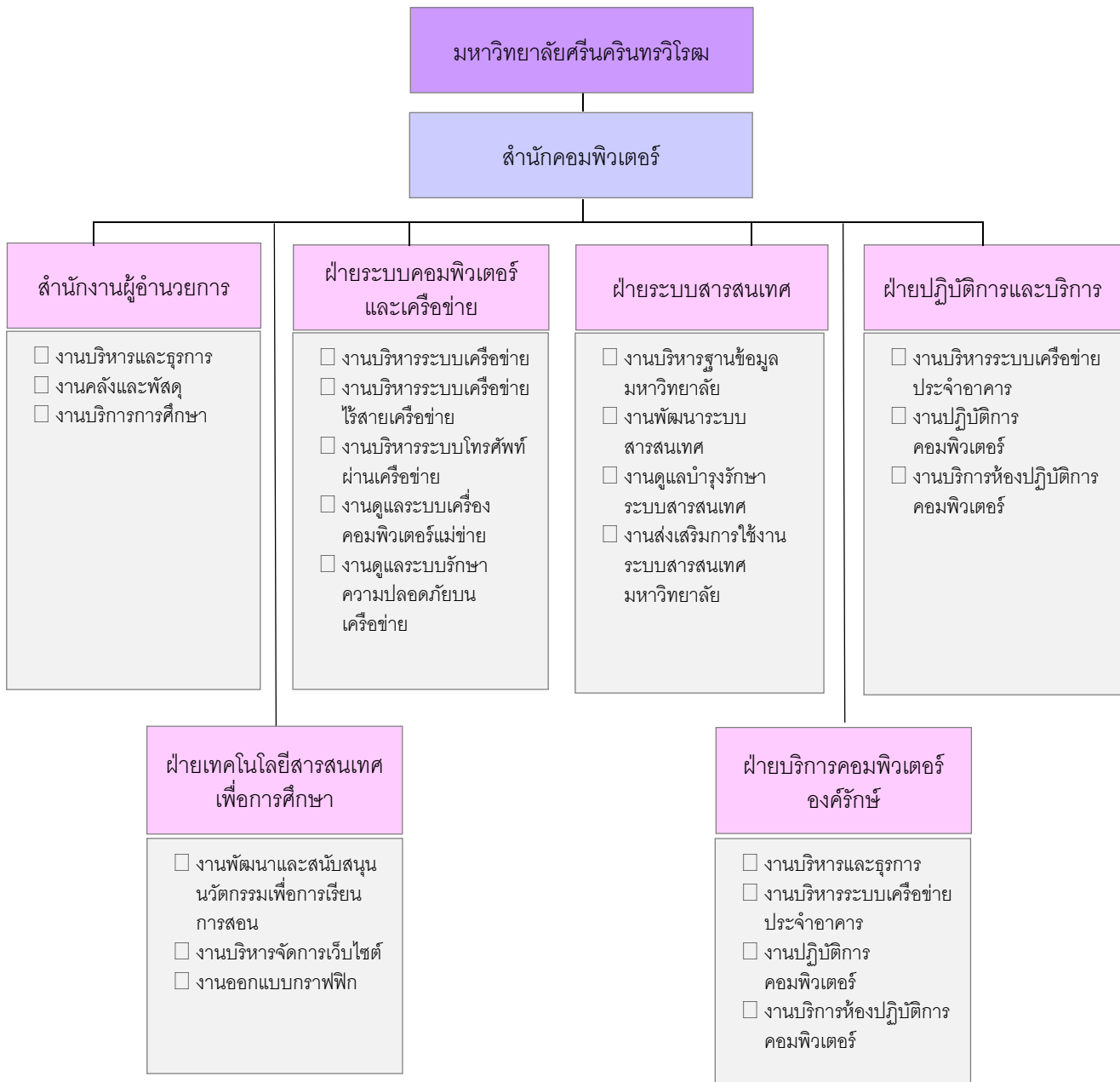
สำนักคอมพิวเตอร์เป็นส่วนงานสนับสนุนที่สร้างสรรค์งานบริการไอทีชั้นเลิศให้กับมหาวิทยาลัยและสังคม

S	Service mind	มุ่งสร้างสรรค์บริการที่ดีที่สุด
T	Teamwork	มุ่งการทำงานเป็นทีม
R	Responsibility	มุ่งสร้างความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
I	Innovation	มุ่งสร้างสรรค์นวัตกรรม
V	Value	มุ่งสร้างคุณค่าแก่องค์กรและสังคม
E	Ethics & Engagement	มุ่งสร้างจริยธรรมและธรรมาภิบาล

สมรรถนะหลักของส่วนงาน

สำนักคอมพิวเตอร์มีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญและมีความรู้ความสามารถ มีการติดตามเทคโนโลยีใหม่อยู่เสมอ สามารถปรับตัวให้เท่าทันกับเทคโนโลยี และนำมาประยุกต์ใช้งานได้

โครงสร้างการแบ่งส่วนงานและการบริหารงาน



ภาพที่ 1 ภาพแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในของสำนักคอมพิวเตอร์

(ตามมติสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในการประชุมครั้งที่ 13/2559 เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2559) ประกาศ ณ วันที่ 15 พฤศจิกายน 2559 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2559 เป็นต้นไป



ภาพที่ 2 ภาพแสดงโครงสร้างการบริหารงานของสำนักคอมพิวเตอร์

ข้อมูลอัตรากำลังและบุคลากร

สำนักคอมพิวเตอร์มีอัตราที่เป็นบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ จำนวนทั้งสิ้น 49 อัตรา และมีอัตราคนครอง จำนวน 47 อัตรา (อัตรารว่างจำนวน 2 อัตรา) โดยจำแนกตามหน่วยงานเป็น 6 ฝ่าย คือ สำนักงานผู้อำนวยการ จำนวน 12 คน ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย จำนวน 9 คน ฝ่ายระบบสารสนเทศ จำนวน 12 คน ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา จำนวน 4 คน ฝ่ายปฏิบัติการและบริการ จำนวน 5 คน และฝ่ายบริการคอมพิวเตอร์ องค์กรฯ จำนวน 5 คน และจำแนกบุคลากรได้ 2 ประเภท ได้แก่ ข้าราชการ จำนวน 2 คน พนักงานมหาวิทยาลัยงบประมาณเงินรายได้ของส่วนกลาง จำนวน 45 คน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (ข้อมูล ณ 31 มีนาคม 2562)

ตารางที่ 1 จำนวนอัตรากำลังจำแนกตามตำแหน่ง ประเภทบุคลากรและมีคนครอง

ตำแหน่ง – ระดับตำแหน่ง	จำนวนอัตรา		
	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	
	มีคนครอง	มีคนครอง	อัตรารว่าง
สำนักงานผู้อำนวยการ	1	11	-
1. ผู้บริหารผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า - เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 7,8	1	-	-
2. นักวิชาการเงินและบัญชี	-	2	-
3. นักวิชาการพัสดุ	-	2	-
4. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	1	-
5. นักทรัพยากรบุคคล	-	1	-
6. นักวิชาการศึกษา	-	1	-
7. นักจัดการงานทั่วไป	-	2	-
8. ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป	-	2	-
ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	-	9	-
1. นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	9	-
ฝ่ายระบบสารสนเทศ	1	11	1
1. นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	11	1
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา	-	4	-
1. นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	4	-
ฝ่ายปฏิบัติการและบริการ	-	5	1
1. นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	2	-
2. ผู้ปฏิบัติงานช่าง	-	3	1
ฝ่ายบริการคอมพิวเตอร์ องค์กรฯ	-	5	-
1. นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	3	-
2. นักจัดการงานทั่วไป	-	1	-
3. ผู้ปฏิบัติงานช่าง	-	1	-
รวมอัตรากำลังทั้งหมด	2	45	2

ตารางที่ 2 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการจำแนกตามหน่วยงานและประเภทบุคลากร

หน่วยงาน	ประเภทบุคลากร		รวม
	ข้าราชการ	พนักงาน มหาวิทยาลัย	
สำนักงานผู้อำนวยการ	1	11	12
ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	-	9	9
ฝ่ายระบบสารสนเทศ	1	11	12
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา	-	4	4
ฝ่ายปฏิบัติการและบริการ	-	5	5
ฝ่ายบริการคอมพิวเตอร์ องค์กรฯ	-	5	5
รวมบุคลากรทั้งหมด	2	45	47

ตารางที่ 3 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการจำแนกตามตำแหน่งและประเภทบุคลากร

ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร		รวม
	ข้าราชการ	พนักงาน มหาวิทยาลัย	
ผู้บริหารผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า	1	-	1
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	1	1
นักวิชาการเงินและบัญชี	-	2	2
นักวิชาการศึกษา	-	1	1
นักวิชาการพัสดุ	-	2	2
นักทรัพยากรบุคคล	-	1	1
นักจัดการงานทั่วไป	-	3	3
ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป	-	2	2
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	29	30
ผู้ปฏิบัติงานช่าง	-	4	4
รวมบุคลากรทั้งหมด	2	45	47

ตารางที่ 4 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการจำแนกตามหน่วยงาน ประเภทบุคลากรและวุฒิการศึกษา

หน่วยงาน	ประเภทบุคลากร						รวม
	ข้าราชการ			พนักงานมหาวิทยาลัย			
	ต่ำกว่าป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท หรือสูงกว่า	ต่ำกว่าป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท หรือสูงกว่า	
สำนักงานผู้อำนวยการ	-	-	1	2	8	1	12
ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	-	-	-	-	5	4	9
ฝ่ายระบบสารสนเทศ	-	1	-	-	7	4	12
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา	-	-	-	-	2	2	4
ฝ่ายปฏิบัติการและบริการ	-	-	-	3	2	-	5
ฝ่ายบริการคอมพิวเตอร์ องค์กรฯ	-	-	-	1	4	-	5
รวมบุคลากรทั้งหมด	-	1	1	6	28	11	47

ตารางที่ 5 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่ลาออก/โอนย้าย ในปีงบประมาณ 2559 – ปัจจุบัน จำแนกตามตำแหน่ง

ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร		รวม
	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	
ผู้บริหารผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า	-	-	-
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	1	1
นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-
นักวิชาการพัสดุ	-	-	-
นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-
นักวิชาการศึกษา	1	-	1
นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-
ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป	-	-	-
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	8	8
ผู้ปฏิบัติงานช่าง	-	1	1
รวมบุคลากรทั้งหมด	1	10	11

ตารางที่ 6 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่จะเกษียณอายุ ภายในปีงบประมาณ 2562-2565

หน่วยงาน	ประเภทบุคลากร		รวม
	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	
สำนักงานผู้อำนวยการ - ผู้บริหารผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า - เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 7,8	1 (ปี 2562)	-	1
ฝ่ายระบบสารสนเทศ - นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการพิเศษ	1 (ปี 2562)	-	1
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ	-	1 (ปี 2565)	1
รวมบุคลากรทั้งหมด	2	1	3

ตารางที่ 7 รายนามบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์ จำแนกตามหน่วยงานภายในส่วนงาน

เลข อัตรา	ชื่อ - นามสกุล	ประเภท บุคลากร	จ้างด้วย งบประมาณ	ตำแหน่ง
สำนักงานผู้อำนวยการ				
12717	นางพัชรินทร์ สนธิวิเศษ (ผู้อำนวยการสำนักงาน)	ข้าราชการ	งบแผ่นดิน	ผู้บริหาร (ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า - เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 7,8)
76558	นางชูศรี เชาวนามรัมย์	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ
70077	นางสาวนาฟีตะ เทพไฟ	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ
75771	นางกรัณท์รัตน์ ศรีกาหลง	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ
76560	นางสาวจุฬารัตน์ จำชาติ	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ
74816	นางสาวสุพัสชา สีเสวก	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ
75146	นางสาวจุริรัตน์ เมืองไชย	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ
75268	นายदनัย มณฑาทิพย์กุล	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
76561	นางสาวนฤดี สุขล้ำ	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ
70204	นางสาววณิชยา ทองสมนึก	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ
76562	นางสาวจิตติมา ช่างไม้	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป ปฏิบัติงาน
76559	นางวรรณิ สมบุญประเสริฐ	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป ปฏิบัติงาน

เลข อัตรา	ชื่อ - นามสกุล	ประเภท บุคลากร	จ้างด้วย งบประมาณ	ตำแหน่ง
ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย				
74817	นายประกิจ ลีลาเชี่ยวชาญกุล (หัวหน้าฝ่าย)	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
75769	นายมหัทธวัฒน์ รักษาเกียรติศักดิ์	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการพิเศษ
70188	นายธนกฤต อุบลวัฒน์	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
70264	นายเฉลิมพล คำนิกรณ	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
73634	นางสาวธัญญ์รัฐ พงษ์เฉลิม	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
75491	นางสาวสุธิสา แจ่มสุข	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
70031	นายจักรพันธ์ อินสุต	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
73635	นายพงศ์ทิพย์ นาคประสพสุข	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
71230	นางสาวจุฬาลักษณ์ ชันทะนะ	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
ฝ่ายระบบสารสนเทศ				
74818	นางสาวพรทิพย์ พงษ์สวัสดิ์ (หัวหน้าฝ่าย)	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
10139	นางสาววิลาวัลย์ บัวขำ	ข้าราชการ	งบแผ่นดิน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการพิเศษ
75770	นายสมบุญ อุดมพรยิ่ง	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ
71480	นางสาวฐิตาภา จิโสะ	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
71482	นางสาวอมรรัตน์ เอื้อมานะสกุล	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
71516	นางสาวมณฑลสิ ลิ้มกิจเจริญภรณ์	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
71519	นางสาววันทนา ผ่องภักต์	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
73587	นางสาวสุพิชญา อาชวจิรดา	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
76573	นายปวรุตม์ พงศ์พัฒนานนท์	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
76572	นายทวีศักดิ์ ตู้แก้ว	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
76571	นางสาวสรวิไล บัลลิ่งน้อย	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
72872	นายบูรฮาน หวังเหลิม	พนักงาน	งบรายได้ส่วนงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
73252	--- อัตราว่าง ---	พนักงาน	งบรายได้ส่วนงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ

เลข อัตรา	ชื่อ - นามสกุล	ประเภท บุคลากร	จ้างด้วย งบประมาณ	ตำแหน่ง
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา				
75148	นางสาวสุวิมล คงศักดิ์ตระกูล (หัวหน้าฝ่าย)	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
70100	นายปวีรศร เมธานันท์	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
70187	นายภัทรชัย ไชยมงคล	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
71281	นายชัยวัฒน์ ช่างกลิ้ง	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
ฝ่ายปฏิบัติการและบริการ				
76412	นายสันติ สุขยานันท์ (หัวหน้าฝ่าย)	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
76568	นายเอนกวิทย์ พลรบ	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
76569	นายอุดร วงษ์ไทย	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	ผู้ปฏิบัติงานช่าง ปฏิบัติงาน
76566	นายถาวร หงษ์ทอง	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	ผู้ปฏิบัติงานช่าง ปฏิบัติงาน
76567	นายสมภพ ศรีเอียง	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	ผู้ปฏิบัติงานช่าง ปฏิบัติงาน
73253	---- อัตราว่าง ----	พนักงาน	งบรายได้ส่วนงาน	ผู้ปฏิบัติงานช่าง ปฏิบัติงาน
ฝ่ายบริการคอมพิวเตอร์ องค์กรฯ				
76446	นายธนรรณพ อินตาสาย (หัวหน้าฝ่าย)	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
75147	นายวรเศรษฐ์ ฐนะคุณเศรษฐ์	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
76563	นายสุกิจ วินัยธรรม	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
76186	นางสาวจันทนา หมื่นพันธ์	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ
76564	นายอำนาจ นิมนวล	พนักงาน	งบรายได้ส่วนกลาง	ผู้ปฏิบัติงานช่าง ปฏิบัติงาน

ตารางที่ 8 เส้นทางความก้าวหน้าตามสายงานของทุกประเภทตำแหน่ง สำนักคอมพิวเตอร์

ลำดับ	ตำแหน่ง	เส้นทางความก้าวหน้าตามสายงาน			
1	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
2	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
3	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
4	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
5	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
6	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
7	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
8	ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ชำนาญงานพิเศษ	
9	ผู้ปฏิบัติงานช่าง	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ชำนาญงานพิเศษ	

ที่มาข้อมูล : ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ฉบับที่ 18 เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย
สายปฏิบัติการ กลุ่มประเภทวิชาซีพีเฉพาะ กลุ่มประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะและกลุ่มประเภททั่วไป
ประกาศใช้เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2561

งบประมาณ

จากปีที่ผ่านมา สำนักคอมพิวเตอร์ได้จัดสรรงบประมาณ เพื่อพัฒนาบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์ จากแหล่งงบประมาณ 2 แหล่งงบประมาณ ได้แก่ งบประมาณเงินรายได้ของสำนักคอมพิวเตอร์และงบประมาณเงินรายได้(เงินอุดหนุนรัฐบาล) โดยเบิกจ่ายตามรายการค่าใช้จ่ายที่ได้รับการจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ ดังนี้ ตารางที่ 9 รายละเอียดรายการค่าใช้จ่ายตามแหล่งเงินงบประมาณ

ลำดับ	รายการค่าใช้จ่าย	รายละเอียด	ประเภทค่าใช้จ่าย
งบประมาณเงินรายได้			
1.	ทุนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้ส่วนงานตั้งงบประมาณเงินรายได้ในส่วนนี้ไว้ร้อยละ 5 ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เพื่อพัฒนาบุคลากร	งบเงินอุดหนุน
2.	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนาที่จัดเอง	ส่วนงานจัดฝึกอบรม สัมมนา เอง โดยเขียนเป็นในรูปของโครงการพัฒนาศักยภาพ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากร	งบรายจ่ายอื่น
3.	ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม	ส่วนงานส่งบุคลากรไปฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอกที่จัดขึ้น	งบดำเนินงาน
4.	ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมหรือสัมมนาภายในประเทศ และค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานต่างประเทศ	ส่วนงานส่งบุคลากรไปฝึกอบรมหรือสัมมนาภายในประเทศ และมีไปศึกษาดูงานต่างประเทศด้วย	งบรายจ่ายอื่น
5.	ค่าใช้จ่ายเจรจาความร่วมมือและศึกษาดูงาน	ส่วนงานไปเจรจาความร่วมมือและศึกษาดูงาน	งบรายจ่ายอื่น
6.	ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	สามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปฝึกอบรมสัมมนาได้ ตามความเหมาะสม	งบดำเนินงาน
7.	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านความรู้สู่อาเซียน	สำนักคอมพิวเตอร์จัดโครงการฯ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ 15 ปี ของมหาวิทยาลัย	งบรายจ่ายอื่น
งบประมาณเงินรายได้ (เงินอุดหนุนรัฐบาล)			
8.	ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม	ส่วนงานส่งบุคลากรไปฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอกที่จัดขึ้น สำหรับข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยประจำที่เบิกจ่ายด้วยเงินอุดหนุนรัฐบาล	งบดำเนินงาน

ตารางที่ 10 งบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพื่อพัฒนาบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์ ระหว่างปีงบประมาณ 2559-2561

ลำดับ	รายการค่าใช้จ่าย	2559		2560		2561	
		แผน	ใช้จ่าย	แผน	ใช้จ่าย	แผน	ใช้จ่าย
งบประมาณเงินรายได้		1,070,000.00	358,762.78	1,060,000.00	270,006.00	1,496,800.00	265,949.50
1.	ทุนพัฒนาบุคลากรสาย สนับสนุนวิชาการ	500,000.00	-	400,000.00	-	-	-
2.	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนาที่จัดเอง	350,000.00	269,922.78	350,000.00	183,215.00	-	-
3.	เงินอุดหนุนสำหรับ พัฒนาบุคลากรของ หน่วยงานตน	-	-	-	-	1,008,000.00	205,835.50
4.	ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม	100,000.00	64,620.00	150,000.00	45,480.00	-	-
5.	ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา และฝึกอบรม	-	-	-	-	338,800.00	25,791.50
6.	ค่าลงทะเบียนในการ ฝึกอบรมหรือสัมมนา ภายในประเทศ และ ค่าใช้จ่ายในการศึกษา งานต่างประเทศ	-	-	-	-	-	-
7.	ค่าใช้จ่ายจากความ ร่วมมือและศึกษาดูงาน	20,000.00	7,160.00	50,000.00	-	50,000.00	20,295.00
8.	ค่าใช้จ่ายเดินทางไป ราชการ	50,000.00	2,040.00	50,000.00	26,711.00	50,000.00	-
9.	โครงการพัฒนา สมรรถนะบุคลากรด้าน ความรู้สู่อาเซียน	50,000.00	15,020.00	50,000.00	14,600.00	50,000.00	14,027.50
งบประมาณเงินรายได้ (เงินอุดหนุนรัฐบาล)		50,000.00	39,590.00	50,000.00	13,500.00	50,000.00	16,610.00
10.	ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม	50,000.00	39,590.00	50,000.00	13,500.00	50,000.00	16,610.00
	รวมทั้งสิ้น	1,120,000.00	398,352.78	1,100,000.00	283,506.00	1,546,800.00	282,559.50

ส่วนที่ 2

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

ด้านการพัฒนาบุคลากร

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) ด้านการพัฒนาบุคลากร

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักคอมพิวเตอร์ ซึ่งเป็นการพิจารณา สภาพแวดล้อมภายในทั้งทางด้านจุดอ่อน จุดแข็งและสภาพแวดล้อมภายนอกส่วนงาน ทั้งด้านโอกาสและ อุปสรรค โดยนำผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559-2561 มา ประกอบการพิจารณา ร่วมกับแนวโน้มการดำเนินงานของสำนักคอมพิวเตอร์ภายใน 4 ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นปัจจัย สำคัญที่ส่งผลต่อการพัฒนาบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์

ตารางที่ 11 การวิเคราะห์ SWOT ด้านการพัฒนาบุคลากร สำนักคอมพิวเตอร์

	S จุดแข็ง/ข้อได้เปรียบ (Strengths)	W จุดอ่อน/ปัญหา (Weaknesses)
ปัจจัยภายใน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ส่วนงานมีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจน 2. ส่วนงานให้การส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะเพื่อเพิ่ม ศักยภาพโดยการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง 3. ส่วนงานมีการพัฒนาการบริการอย่างต่อเนื่อง 4. บุคลากรมีความรู้ความสามารถ และพร้อมที่จะรับการ พัฒนา 5. บุคลากรพร้อมในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมา ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน 6. บุคลากรมีความสามัคคีและช่วยเหลือกันเพื่อผลักดัน ให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย 7. บุคลากรมีความมุ่งมั่นและเสียสละในการทำงาน 8. บุคลากรสามารถประสานงานกับส่วนงานภายในและ ส่วนงานภายนอกได้เป็นอย่างดี 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ส่วนงานไม่มีแผนพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน 2. มหาวิทยาลัยยังไม่มีกำหนดหลักเกณฑ์ในการ เลื่อนระดับความก้าวหน้าตามสายงานสาย สนับสนุนวิชาการ 3. อัตราค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับสภาวะ เศรษฐกิจ 4. สวัสดิการของบุคลากรไม่เพียงพอ 5. สภาพแวดล้อมในการทำงานไม่เหมาะสม เช่น เครื่องปรับอากาศประจำอาคารมีอุณหภูมิไม่คงที่
	O โอกาส (Opportunities)	T ภัยคุกคามและอุปสรรค (Threats)
ปัจจัยภายนอก	<ol style="list-style-type: none"> 1. บุคลากรได้รับโอกาสในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความสามารถจากหน่วยงานภายในและหน่วยงาน ภายนอกอย่างต่อเนื่อง เช่น การรับเชิญให้เข้าร่วมการ อบรม/สัมมนาจากภายนอกหน่วยงาน การได้รับเชิญ ไปเป็นวิทยากรให้กับหน่วยงานภายในและหน่วยงาน ภายนอก 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เทคโนโลยีสารสนเทศที่มีการแข่งขันสูงและมีการ พัฒนาเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาทำให้บุคลากร ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศต้องมีการพัฒนาตนเอง อยู่ตลอดเวลาเพื่อให้เท่าทันเทคโนโลยี

จากตารางที่ 9 การกำหนด จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis) ด้านบุคลากรของสำนักคอมพิวเตอร์ หลังจากการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคแล้ว จึงได้นำข้อมูลทั้งหมด มาวิเคราะห์ในรูปแบบความสัมพันธ์แบบเมตริกซ์ โดยใช้ตารางที่เรียกว่า TOWS Matrix ซึ่งเป็นตารางการวิเคราะห์ที่นำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดเป็นกลยุทธ์/แผนและนำไปสู่แผนในการพัฒนาบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์ต่อไป

ตารางที่ 12 ผลการวิเคราะห์แผนพัฒนาบุคลากร สำนักคอมพิวเตอร์ TOWS Matrix

<p>ปัจจัยภายนอก</p> <p>ปัจจัยภายใน</p>	S จุดแข็ง/ข้อได้เปรียบ (Strengths)	W จุดอ่อนปัญหา (Weakness)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. ส่วนงานมีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจน 2. ส่วนงานให้การส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะเพื่อเพิ่มศักยภาพโดยการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง 3. ส่วนงานมีการพัฒนาการบริการอย่างต่อเนื่อง 4. บุคลากรมีความรู้ความสามารถ และพร้อมที่จะรับการพัฒนา 5. บุคลากรพร้อมในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน 6. บุคลากรมีความสามัคคีและช่วยเหลือกันเพื่อผลักดันให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย 7. บุคลากรมีความมุ่งมั่นและเสียสละในการทำงาน 8. บุคลากรสามารถประสานงานกับส่วนงานภายในและส่วนงานภายนอกได้เป็นอย่างดี 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ส่วนงานไม่มีแผนพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน 2. มหาวิทยาลัยยังไม่มีกำหนดหลักเกณฑ์ในการเลื่อนระดับความก้าวหน้าตามสายงานสายสนับสนุนวิชาการ 3. อัตราค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจ 4. สวัสดิการของบุคลากรไม่เพียงพอ 5. สภาพแวดล้อมในการทำงานไม่เหมาะสม เช่น เครื่องปรับอากาศประจำอาคารมีอุณหภูมิไม่คงที่
O โอกาส (Opportunities)	SO กลยุทธ์เชิงรุก	WO กลยุทธ์เชิงแก้ไข
<ol style="list-style-type: none"> 1. บุคลากรได้รับโอกาสในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และความสามารถจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกอย่างต่อเนื่อง เช่น การรับเชิญให้เข้าร่วมการอบรม/สัมมนาจากภายนอกหน่วยงาน การได้รับเชิญไปเป็นวิทยากรให้กับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ส่งเสริมการนำความรู้มาพัฒนางานทางด้านวิชาชีพ (S-2 3 4 5, O-1) 2. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณทางด้านวิชาชีพ (S-6 7 8, O-1) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพสมรรถนะ ของบุคลากร (W-1, O-1) 2. พัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นของบุคลากร (W- 3 4 5, O-1)
T ภัยคุกคาม/อุปสรรค (Threats)	ST กลยุทธ์เชิงป้องกัน	WT กลยุทธ์เชิงรับ
<ol style="list-style-type: none"> 1. เทคโนโลยีสารสนเทศที่มีการแข่งขันสูงและมีการพัฒนาเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาทำให้บุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศต้องมีการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้เท่าทันเทคโนโลยี 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการพัฒนาบุคลากร (S-2 3 4 5, T-1) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดการองค์ความรู้เป็นระบบอย่างต่อเนื่อง (W-1, T-1)

สมรรถนะในการปฏิบัติงาน

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้กำหนดคู่มือการประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (Competency Appraisal) มศว 2560 (ฉบับปรับปรุง กันยายน 2561) ซึ่งการประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เป็นองค์ประกอบหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร สมรรถนะในการปฏิบัติงาน หมายถึง พฤติกรรม ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติในการปฏิบัติงาน มี 4 ประเภท ได้แก่ สมรรถนะหลักมหาวิทยาลัย สมรรถนะหลักคณะ สมรรถนะทางการบริหารและสมรรถนะประจำสายงาน

สมรรถนะหลักมหาวิทยาลัย (University Core Competency)

หมายถึง ความสามารถศักยภาพ ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะส่วนบุคคล หรือพฤติกรรมที่พึงประสงค์หลัก ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในองค์กร ซึ่งองค์กรคาดหวังให้บุคลากรทุกคนจำเป็นต้องมี โดยมหาวิทยาลัยได้กำหนดสมรรถนะหลักไว้ 5 ตัว ได้แก่ S-W-U-C-M (SWU ComMunity)

ตารางที่ 13 สมรรถนะหลักมหาวิทยาลัย (University Core Competency)

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
ความรับผิดชอบต่อสังคม (S : Social Responsibility)	มีความเอาใจใส่ ตั้งใจ มุ่งมั่นต่อหน้าที่การงาน มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง หน้าที่ภายในส่วนงาน หน้าที่ของพนักงานมหาวิทยาลัย ยึดถือประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและส่วนรวม ส่งเสริมและสนับสนุนงานของมหาวิทยาลัย ตอบสนองความต้องการของสังคม สื่อสารและรับใช้สังคม
การทำงานอย่างชาญฉลาด (W : Work Smart)	มีความรับผิดชอบในงาน มีความคิดริเริ่ม กระตือรือร้น ใฝ่รู้ วางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ พัฒนาระบบการทำงาน ปรับปรุงงานทำงานเสร็จทันเวลา งานมีคุณภาพ จัดสรรเวลาอย่างเหมาะสม แสวงหาโอกาสพัฒนาตนเอง รู้จักการจัดการ หรือบริหารเวลาของตนเอง
ความเป็นหนึ่งเดียวกัน (U : Unity)	ความเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเองในฐานะที่เป็นสมาชิกหนึ่งของทีม รวมทั้งการมีส่วนร่วมในการทำงาน ให้เกียรติ ให้ความร่วมมือ ร่วมใจในการแก้ไขปัญหา แลกเปลี่ยนประสบการณ์และความคิดเห็นต่างๆ กับสมาชิกในทีม
ความคิดสร้างสรรค์ (C : Creativity)	ความสามารถในการคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ นำเสนอแนวคิดใหม่ๆ ในการปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานทั้งในระดับบุคคล ส่วนงาน และระดับมหาวิทยาลัย
ความยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม (M : Morals)	มีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส มีวินัยในตนเอง ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรมในวิชาชีพ รักษาവാจา เชื่อถือและไว้วางใจได้เสมอ

สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)

หมายถึง ความสามารถ ศักยภาพความรู้ ทักษะคุณลักษณะส่วนบุคคล หรือพฤติกรรม ที่พึงประสงค์ทางการบริหาร ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการงานในองค์กร ซึ่งองค์กร คาดหวังให้บุคลากรในระดับบริหารหรือหัวหน้างานขึ้นไปจำเป็นต้องมี โดยมหาวิทยาลัยได้กำหนดสมรรถนะ ทางการบริหาร

ตารางที่ 14 สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
ความเป็นผู้นำ (Leadership)	ความสามารถในการวางตนและเป็นตัวอย่างที่ดี การมีศิลปะในการ โน้มน้าว จูงใจ กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ร่วมงานเพื่อให้เกิดความ ร่วมมือในการปฏิบัติงานเต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ ของมหาวิทยาลัย
การมีวิสัยทัศน์ (Visioning)	ความสามารถในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายการ ทำงานของหน่วยงานที่ชัดเจนให้ตอบสนองต่อวิสัยทัศน์และเป้าหมาย ของมหาวิทยาลัย และสามารถผลักดันและกระตุ้นให้ผู้อื่นร่วมแรง ร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์
การวางกลยุทธ์ของหน่วยงาน (Strategic Orientation)	ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบาย และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการ กำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยได้
ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Management)	ความตั้งใจและความสามารถในการกระตุ้นผลักดันสมาชิกในองค์กร ให้เกิดความต้องการจะปรับเปลี่ยนไปในแนวทางการที่เป็นประโยชน์ ต่อองค์กร รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้ การเปลี่ยนแปลงนั้นเกิดขึ้นจริง
การควบคุมตนเอง (Self Control)	ความสามารถในการควบคุมอารมณ์ และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่ อาจถูกข่มขู่หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้ สภาวะกดดัน รวมถึงความอดทนอดกลั้น เมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง
การสอนงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)	ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาว จนถึงระดับที่เชื่อถือระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนได้

สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

หมายถึง ความสามารถ ศักยภาพ ความรู้ ทักษะคุณลักษณะส่วนบุคคล หรือพฤติกรรมที่พึงประสงค์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในองค์กร ซึ่งองค์กรคาดหวังให้บุคลากรในสายงานที่จำเป็นต้องมีตามตำแหน่งที่กำหนด โดยมหาวิทยาลัยได้กำหนดสมรรถนะประจำสายงาน ไว้ 12 ตัว โดยคณะ/ส่วนงาน สามารถเลือกสมรรถนะประจำสายงานที่เหมาะสมในแต่ละตำแหน่งได้ ตำแหน่งละ 5 ตัว

ตารางที่ 15 สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)	การทำความเข้าใจสถานการณ์ อธิบายประเด็น สถานการณ์ ปัญหา โดยการแยกข้อมูลที่ได้รับออกเป็นประเด็นย่อยๆ หรือการกำหนดกรอบแนวคิด ประเด็นหลัก โดยการเชื่อมต่อความสัมพันธ์ระหว่างส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกัน อย่างเป็นระบบ เพื่อให้ได้ข้อสรุปในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จ
การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)	การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งลงมือจัดการกับปัญหานั้นๆ หรือใช้โอกาสที่เกิดขึ้นให้เป็นประโยชน์ต่องาน ด้วยวิธีการที่สร้างสรรค์และแปลกใหม่
การตรวจสอบความถูกต้องตาม กระบวนการ (Concern for Order)	ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาท หน้าที่ และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม สามารถวางแผน ติดตาม ตรวจสอบการทำงานและการวิเคราะห์ถึงปัญหาและอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น ตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ เพื่อความถูกต้องของกระบวนการ
ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)	ความสามารถในการปรับตัวและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย หมายความว่ารวมถึงการยอมรับความเห็นที่แตกต่าง และปรับเปลี่ยนวิธีการเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนไป
สั่งสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)	สนใจใฝ่รู้ สั่งสมความรู้ ความสามารถของตนในการปฏิบัติงาน ด้วยการศึกษาค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องจนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์

สมรรถนะหลักของส่วนงาน (Faculty Core Competency)

หมายถึง ความสามารถศักยภาพ ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะส่วนบุคคล หรือพฤติกรรม ที่พึงประสงค์หลัก ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในองค์กร ซึ่งองค์กรคาดหวังให้บุคลากรทุกคนจำเป็นต้องมี โดยสำนักคอมพิวเตอร์ได้กำหนดสมรรถนะหลักไว้ตามค่านิยม (Core Competency) ได้แก่ STRIVE

ตารางที่ 16 สมรรถนะหลักของส่วนงาน (Faculty Core Competency)

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
การบริการที่ดี (Service Mind)	ความตั้งใจ และความพยายามของบุคลากร ในการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการของพนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ ลูกจ้าง ประชาชนทั่วไป

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยได้กำหนดระดับความสามารถที่คาดหวังแบ่งตามประเภทตำแหน่งงาน ประเภทสมรรถนะ และกลุ่มตำแหน่ง ได้แก่ กลุ่มผู้บริหาร กลุ่มวิชาการ กลุ่มวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และกลุ่มทั่วไป

ตารางที่ 17 แสดงระดับความสามารถที่คาดหวังแบ่งตามประเภทตำแหน่งงาน

กลุ่มตำแหน่ง	ระดับความสามารถที่คาดหวัง			
	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะทางการบริหาร	สมรรถนะประจำสายวิชาการ	สมรรถนะประจำสายปฏิบัติการ
กลุ่มผู้บริหาร				
- ผู้บริหารระดับสูงได้แก่ ผู้บริหารที่กำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง (รองอธิการบดี คณบดี ผอ. สถาบัน/สำนัก ผอ. โรงเรียนสาธิต หรือเทียบเท่า) และผู้บริหารปฏิบัติการ (ผอ. สำนักงาน หรือเทียบเท่า)	ระดับ 5	ระดับ 5	-	-
- ผู้บริหารได้แก่ ผู้บริหารที่กำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง (ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รอง ผอ.สถาบัน/สำนัก หัวหน้าภาควิชา หรือเทียบเท่า) และผู้บริหารปฏิบัติการ (ผอ. ส่วนงาน ผอ. สำนักงาน หรือเทียบเท่า)	ระดับ 4	ระดับ 4	-	-
- ผู้บังคับบัญชา ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานหัวหน้าฝ่าย หัวหน้าหน่วย หรือ เทียบเท่า - ผู้บังคับบัญชา ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานหัวหน้า หรือ เทียบเท่า	ระดับ 3	ระดับ 3	-	-

กลุ่มตำแหน่ง	ระดับความสามารถที่คาดหวัง			
	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะทางการบริหาร	สมรรถนะประจำสายวิชาการ	สมรรถนะประจำสายปฏิบัติการ
กลุ่มวิชาการ				
- ศาสตราจารย์ / รองศาสตราจารย์ / อาจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ / อาจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ / นักวิจัย ศาสตราจารย์พิเศษ / นักวิจัย ศาสตราจารย์พิเศษ	ระดับ 5	-	ระดับ 5	-
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ / อาจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ / อาจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ / อาจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ / อาจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ	ระดับ 4	-	ระดับ 4	-
- อาจารย์ / อาจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ / อาจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ / อาจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ	ระดับ 3	-	ระดับ 3	-
- พนักงานใหม่ (อายุงานน้อยกว่า 1 ปี)	ระดับ 1	-	ระดับ 1	-
กลุ่มวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ				
- วิชาชีพเฉพาะ/เชี่ยวชาญ	ระดับ 5	-	-	ระดับ 5
- ชำนาญการพิเศษ	ระดับ 4	-	-	ระดับ 4
- ชำนาญการ หรือ ระดับปฏิบัติการที่มีอายุงาน 10 ปีขึ้นไป	ระดับ 3	-	-	ระดับ 3
- ปฏิบัติการ	ระดับ 2	-	-	ระดับ 2
- พนักงานใหม่ (อายุงานน้อยกว่า 1 ปี)	ระดับ 1	-	-	ระดับ 1
กลุ่มทั่วไป				
- ชำนาญงานพิเศษ	ระดับ 3	-	-	ระดับ 3
- ชำนาญงาน หรือ ระดับปฏิบัติงานที่มีอายุงาน 10 ปีขึ้นไป	ระดับ 3	-	-	ระดับ 3
- ปฏิบัติงาน	ระดับ 2	-	-	ระดับ 2
- บุคลากรประเภทลูกจ้างประจำ	ระดับ 2	-	-	ระดับ 2
- พนักงานใหม่ (อายุงานน้อยกว่า 1 ปี)	ระดับ 1	-	-	ระดับ 1

กรอบนโยบายการพัฒนานุคลากร

สำนักคอมพิวเตอร์ได้กำหนดกรอบนโยบายการพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

1. บุคลากรใหม่ทุกคนต้องผ่านการฝึกอบรมปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ตามที่ส่วนทรัพยากรบุคคลจัดให้
2. บุคลากรที่จะขึ้นดำรงตำแหน่งทางการบริหาร หรือ ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้บริหารแล้ว จะต้องผ่านการอบรมหลักสูตรผู้บริหารหรือหลักสูตรเทียบเท่าภายในระยะเวลา 1 ปี เพื่อให้มีความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. บุคลากรมีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP : Individual Development Plan) ทุกระดับและ มีการติดตามการดำเนินการตามแผนฯ เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
4. บุคลากรทุกคนต้องได้รับการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะตามสายงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. บุคลากรทุกคนควรได้รับการพัฒนาให้ได้ศักยภาพที่ใกล้เคียงกันในแต่ละระดับ
6. สำนักคอมพิวเตอร์ส่งเสริมและสร้างบรรยากาศในการทำงานในด้านต่างๆ อันได้แก่
ด้านสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ด้านคุณลักษณะเฉพาะงาน (หน้าที่ความรับผิดชอบ) ด้านค่าจ้าง
ค่าตอบแทน และสวัสดิการหรือผลประโยชน์อื่นๆ ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ด้านคุณลักษณะทางสังคม ด้านการติดต่อสื่อสาร ด้านโอกาสก้าวหน้าและการพัฒนาบุคลากร
ด้านความสมดุลยภาพระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว เพื่อก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่
ดีของบุคลากร เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และสร้างความผูกพันต่อส่วนงาน
7. สำนักคอมพิวเตอร์มีระบบบริหารจัดการพัฒนาบุคลากรและระบบการจัดการองค์ความรู้เชิงระบบ
อย่างต่อเนื่อง

ส่วนที่ 3

แผนพัฒนาบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2562-2565

การพัฒนาบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์มุ่งการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้เป็นไปตามกรอบสมรรถนะของมหาวิทยาลัย ประกอบกับการประเมินสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสำนักคอมพิวเตอร์ โดยการวิเคราะห์ SWOT เพื่อให้ทราบสถานะที่แท้จริง เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ของสำนักคอมพิวเตอร์ที่สอดคล้องและมีความเป็นไปได้ที่จะบรรลุผลตามที่สำนักคอมพิวเตอร์และมหาวิทยาลัยที่ต้องการ โดยนำแนวคิดเรื่องระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือแปลงแผนยุทธศาสตร์สำนักคอมพิวเตอร์ไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล เพื่อสามารถบ่งชี้ความสำเร็จ ความล้มเหลว และปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2562-2565 บรรลุตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สำนักคอมพิวเตอร์จึงได้กำหนดแผนพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

วิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากร

มุ่งพัฒนาบุคลากรและคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์ด้วยคุณธรรม

พันธกิจการพัฒนาบุคลากร

1. พัฒนาบุคลากร สมรรถนะและคุณภาพการปฏิบัติงานตามตำแหน่ง เพื่อเพิ่มศักยภาพในการสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของสำนักคอมพิวเตอร์
2. เสริมสร้างบุคลากรให้ยึดหลักคุณธรรมในการปฏิบัติงานและมีความสำนึกรับผิดชอบต่อส่วนรวม
3. สนับสนุนให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีอย่างต่อเนื่อง

ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ 1 บุคลากรมีศักยภาพ สมรรถนะ และมีความสำนึกรับผิดชอบต่อส่วนรวม

เป้าประสงค์ที่ 1 บุคลากรมีความรู้ความสามารถและสมรรถนะในสายวิชาชีพ

กลยุทธ์

- ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ สมรรถนะ ของบุคลากร
- ส่งเสริมการนำความรู้มาพัฒนางานทางด้านวิชาชีพ

เป้าประสงค์ที่ 2 บุคลากรมีความสำนึกรับผิดชอบต่อส่วนรวม

กลยุทธ์

- ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณทางด้านวิชาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร

เป้าประสงค์ที่ 1 บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี

กลยุทธ์

- พัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์ที่ 1 มีระบบบริหารจัดการพัฒนาบุคลากรและระบบการจัดการองค์ความรู้

กลยุทธ์

- ส่งเสริมและสร้างระบบบริหารจัดการพัฒนาบุคลากร
- มีการจัดการองค์ความรู้เป็นระบบอย่างต่อเนื่อง

ยุทธศาสตร์ที่ 1 บุคลากรมีศักยภาพ สมรรถนะ และมีความสำนึกรับผิดชอบต่อส่วนรวม

เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ สมรรถนะ ตามสายงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน โดยกำหนดให้บุคลากรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP : Individual Development Plan) และจัดให้มีการพัฒนาบุคลากรตามแผนฯ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมถึงการมีระบบการจัดเก็บข้อมูลการได้รับการพัฒนาของบุคลากรอย่างเป็นระบบ เพื่อใช้ในการติดตามผลดำเนินการตามแผนฯ และการส่งเสริมให้บุคลากรมีความสำนึกรับผิดชอบต่อส่วนรวม โดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณทางด้านวิชาชีพ

ตารางที่ 17 ยุทธศาสตร์ที่ 1 บุคลากรมีศักยภาพ สมรรถนะ และมีความสำนึกรับผิดชอบต่อส่วนรวม

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เป้าหมายตัวชี้วัดหลัก				กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	การดำเนินงาน				ผู้รับผิดชอบ
			62	63	64	65			62	63	64	65	
บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะ ในสายวิชาชีพ	ร้อยละจำนวน บุคลากรที่ได้รับการ พัฒนาศักยภาพ สมรรถนะตามสาย วิชาชีพอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี	100	85	90	95	100	ส่งเสริมการพัฒนา ศักยภาพ สมรรถนะ ของบุคลากร	- โครงการพัฒนา ศักยภาพ สมรรถนะ บุคลากรสำนัก คอมพิวเตอร์	✓	✓	✓	✓	งานบุคคล
								- ส่งบุคลากรเข้ารับการ พัฒนาศักยภาพ สมรรถนะจาก หน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	✓	
								- จัดทำระบบการจัดเก็บ ข้อมูลการได้รับการ พัฒนาของบุคลากร	✓	✓	✓	✓	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เป้าหมายตัวชี้วัดหลัก				กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	การดำเนินงาน				ผู้รับผิดชอบ	
			62	63	64	65			62	63	64	65		
	ร้อยละการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP : Individual Development Plan)	90	-	80	85	90		- โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล	✓	✓	✓	✓	งานบุคคล	
								- กำหนดมาตรการให้บุคลากรทุกระดับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล	✓	✓	✓	✓		
								- ติดตามและประเมินผล การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล	✓	✓	✓	✓		
	ร้อยละของการนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาบุคลากรด้านวิชาชีพ มาใช้ในการพัฒนางาน	30	-	20	25	30	ส่งเสริมการนำความรู้มาพัฒนางานทางด้านวิชาชีพ	- สสำรวจการนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาบุคลากรด้านวิชาชีพ มาใช้ในการพัฒนางาน	✓	✓	✓	✓	งานบุคคล	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เป้าหมายตัวชี้วัดหลัก				กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	การดำเนินงาน				ผู้รับผิดชอบ
			62	63	64	65			62	63	64	65	
บุคลากรมีความสำนึก รับผิดชอบต่อ ส่วนรวม	ร้อยละบุคลากรที่ เข้าร่วมกิจกรรม	100	-	-	-	100	ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณทางด้าน วิชาชีพ	- ให้ความรู้ในเรื่อง ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และ จรรยาบรรณของ มหาวิทยาลัย อย่าง น้อยปีละ 1 ครั้ง	✓	✓	✓	✓	งานบุคคล
								- โครงการส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ทางด้านวิชาชีพ	✓	✓	✓	✓	

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร

เพื่อส่งเสริมและสร้างบรรยากาศในการทำงานในด้านต่างๆ อันได้แก่ ด้านสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ด้านคุณลักษณะเฉพาะงาน (หน้าที่ความรับผิดชอบ) ด้านค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการหรือผลประโยชน์อื่น ๆ ด้านภาวะผู้นำ ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านคุณลักษณะทางสังคม ด้านการติดต่อสื่อสาร ด้านโอกาสก้าวหน้าและการพัฒนาบุคลากร ด้านความสมดุลภาพระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว เพื่อก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และสร้างความผูกพันต่อส่วนงาน

ตารางที่ 18 ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เป้าหมายตัวชี้วัดหลัก				กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	การดำเนินงาน				ผู้รับผิดชอบ
			62	63	64	65			62	63	64	65	
บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี	ร้อยละความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานของบุคลากร	90	75	80	85	90	พัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร	- โครงการส่งเสริมและสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานของบุคลากร 9 ด้าน	✓	✓	✓	✓	งานบุคคล งานอาคารสถานที่ (ข้อ1)
	ร้อยละความสุขของบุคลากรในส่วนงาน	85	70	75	80	85		1. ด้านสภาพแวดล้อมทางกายภาพ	✓	✓	✓	✓	
	ร้อยละความผูกพันต่อส่วนงานของบุคลากร	85	70	75	80	85		2. ด้านคุณลักษณะเฉพาะงาน (หน้าที่ความรับผิดชอบ) 3. ด้านค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการหรือผลประโยชน์อื่น ๆ 4. ด้านภาวะผู้นำ	✓	✓	✓	✓	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เป้าหมายตัวชี้วัดหลัก				กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	การดำเนินงาน				ผู้รับผิดชอบ
			62	63	64	65			62	63	64	65	
								5. ด้านการประเมินผล การปฏิบัติงาน 6. ด้านคุณลักษณะทาง สังคม 7. ด้านการติดต่อสื่อสาร 8. ด้านโอกาสก้าวหน้า และการพัฒนา บุคลากร 9. ด้านความสมดุล ภาพระหว่างชีวิตการ ทำงานและชีวิตส่วนตัว					
								- โครงการส่งเสริมและ สร้างความสุข 9 ประการ 1. สุขภาพดี 2. ผ่อนคลายดี 3. น้ำใจดี 4. จิตวิญญาณดี 5. ครอบครัวดี 6. สังคมดี 7. ใฝ่รู้ดี 8. สุขภาพเงินดี 9. การงานดี	✓	✓	✓	✓	

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการพัฒนาบุคลากร

เพื่อส่งเสริมและสร้างระบบบริหารจัดการพัฒนาบุคลากรให้มีมาตรฐาน รวมถึงพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของส่วนงานเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาตนเองของบุคลากรได้อย่างทั่วถึง

ตารางที่ 19 ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เป้าหมายตัวชี้วัดหลัก				กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	การดำเนินงาน				ผู้รับผิดชอบ
			62	63	64	65			62	63	64	65	
มีระบบบริหารจัดการพัฒนาบุคลากรและระบบการจัดการองค์ความรู้	มีระบบบริหารจัดการพัฒนาบุคลากร	มีระบบบริหารจัดการพัฒนาบุคลากร ในปี 2563	-	มี	-	-	ส่งเสริมและสร้างระบบบริหารจัดการพัฒนาบุคลากร	- จัดทำระบบบริหารจัดการพัฒนาบุคลากร	-	✓	-	-	งานบุคคล
	ร้อยละความสำเร็จตามแผนจัดการความรู้สำนักคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2562-2565	85	-	-	-	85	มีการจัดการองค์ความรู้เป็นระบบอย่างต่อเนื่อง	- จัดทำแผนจัดการความรู้สำนักคอมพิวเตอร์และดำเนินการตามแผน	-	-	-	✓	คณะกรรมการจัดการความรู้สำนักคอมพิวเตอร์
	มีระบบการจัดการองค์ความรู้	มีระบบการจัดการองค์ความรู้ ในปี 2563	-	มี	-	-		- จัดทำระบบการจัดการองค์ความรู้	-	✓	-	-	

ส่วนที่ 4

การนำแผนพัฒนาบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ

การนำแผนพัฒนาบุคลากรสู่การปฏิบัติเป็นขั้นตอนที่สำคัญ โดยเกิดจากความร่วมมือจากผู้บริหารและบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์ เพื่อให้แผนพัฒนาบุคลากรมีความสอดคล้องกับระดับนโยบายจนถึงระดับปฏิบัติการ ตลอดจนการขับเคลื่อนแผนและแนวทางการดำเนินงานที่สนับสนุนซึ่งกันและกัน รวมถึงการติดตามและประเมินผลตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์ให้บรรลุเป้าหมายตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การบริหาร

เพื่อให้การบริหารและการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรนำไปสู่การปฏิบัติ ซึ่งเป็นความร่วมมือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์ให้เกิดความสอดคล้องกับระดับนโยบายจนถึงระดับปฏิบัติการ ดังนี้

- ระดับนโยบาย

มีคณะกรรมการบริหารทำหน้าที่กำกับดูแลนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของสำนักคอมพิวเตอร์ และพิจารณากำหนดนโยบายเสนอความเห็นก่อนนำเสนอคณะกรรมการประจำสำนักคอมพิวเตอร์ เพื่อให้เกิดผลในการปฏิบัติ

- ระดับขับเคลื่อนแผน

มีหัวหน้าฝ่ายทำหน้าที่นำนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งการติดตามความก้าวหน้า และนำเสนอข้อเสนอแนะ ปัญหาอุปสรรคในการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร

- ระดับปฏิบัติการ

บุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์ทุกคนรับทราบนโยบายการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร และนำไปปฏิบัติในส่วนที่บุคลากรมีส่วนเกี่ยวข้อง

การขับเคลื่อนแผนการพัฒนาคณาจารย์

เพื่อให้การผลักดันและการขับเคลื่อนแผนพัฒนาคณาจารย์สำนักคอมพิวเตอร์เป็นไปในทิศทางเดียวกันในทุกระดับ ประกอบด้วย 3 ระดับดังนี้

- ระดับส่วนงาน

เพื่อให้มีบูรณาการแผนพัฒนาคณาจารย์สำนักคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2562-2565 กับแผนยุทธศาสตร์สำนักคอมพิวเตอร์ โดยใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณและรับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมในการส่งเสริมและพัฒนาคณาจารย์ในภาพรวมเพื่อให้เกิดเป็นรูปธรรม

- ระดับฝ่าย

เพื่อให้มีการขับเคลื่อนแผนไปสู่การปฏิบัติในระดับฝ่าย โดยผลักดันให้นโยบายการส่งเสริมและพัฒนาคณาจารย์เป็นส่วนหนึ่งของงานประจำและการมีส่วนร่วมในโครงการ/กิจกรรมที่สำนักคอมพิวเตอร์ดำเนินงานในภาพรวม

- ระดับบุคลากร

ให้ฝ่ายนำตัวชี้วัดของแผนพัฒนาคณาจารย์ที่เกี่ยวกับตัวบุคลากรไปกำหนดในกรอบการประเมินผลระดับบุคลากร

การติดตามและประเมินผล

เพื่อให้การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาคณาจารย์สำนักคอมพิวเตอร์ บรรลุเป้าหมายตามแผนพัฒนาคณาจารย์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักคอมพิวเตอร์จึงควรดำเนินการดังนี้

- ให้มีคณะกรรมการบริหารทำหน้าที่กำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคณาจารย์ประจำปี
- ให้มีการประเมินผลตามเป้าหมายของแผนพัฒนาคณาจารย์ โดยคณะกรรมการบริหารกำหนดระยะเวลาในการรายงานและติดตามประเมินผล
- กำหนดให้บุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์นำแผนพัฒนาคณาจารย์จัดทำเป็นแผนพัฒนาคณาจารย์รายบุคคล (IDP : Individual Development Plan) และนำไปบูรณาการร่วมกับการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักคอมพิวเตอร์
- ให้นำตัวชี้วัดในแผนพัฒนาคณาจารย์ไปกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินรายบุคคล
- ให้มีทบทวนแผนพัฒนาคณาจารย์เป็นประจำทุกปี เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานและปรับปรุงแผนพัฒนาคณาจารย์ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ด้านต่างๆ ที่เกิดขึ้นในอนาคต

ส่วนที่ 5

แนวทางในการพัฒนาในอนาคต

การพัฒนาบุคลากรถือเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญต่อการบริหารงานของสำนักคอมพิวเตอร์ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นบุคลากรทุกคนภายในส่วนงานจึงถือเป็นกุญแจไขสู่ความสำเร็จและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนพึงตระหนักและร่วมกันพัฒนาบุคลากรในทุกระดับ เพื่อความเจริญก้าวหน้าของส่วนงานอย่างยั่งยืน รวมถึงการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้ประสบความสำเร็จในชีวิตการทำงานได้อย่างมีความสุข ตลอดจนการพัฒนาแรงขับภายในตัวบุคลากร อันได้แก่ ทศนคติ ค่านิยม แรงจูงใจ และนิสัย เพื่อพัฒนาจิตใจให้บุคลากรปรับเปลี่ยนวิธีคิด ค่านิยม ความเชื่อ รู้จักค้นคว้าศึกษาหาความรู้และพัฒนาด้วยตนเอง เพื่อนำไปสู่การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่พึงประสงค์ได้อย่างถาวรและเกิดการพัฒนายั่งยืนต่อไป ซึ่งแนวทางในการพัฒนาในอนาคตมีดังนี้

1. การสื่อสารที่ดี

การสื่อสารระหว่างผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ รวมถึงการถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เพื่อแปลงไปสู่แผนงาน โครงการ ถึงผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ทำให้ทุกคนร่วมพลังและผลักดันเป้าหมายของสำนักคอมพิวเตอร์ให้บรรลุผลสำเร็จได้

2. การเปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการทำงานและส่งเสริมการทำงานเป็นทีม

เพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นช่วยกันแก้ไขปัญหา สร้างสัมพันธภาพและมีทัศนคติที่ดีต่อส่วนงาน ทำให้บุคลากรทุกคนมีความสุขในการทำงาน

3. คุณภาพชีวิตการทำงาน

ควรคำนึงถึงปัจจัยในด้านการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความสะอาด สะดวก ปลอดภัย รวมถึงการเปิดโอกาสให้บุคลากรได้พัฒนาความรู้ความสามารถและการสร้างโอกาสความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพ เป็นต้น

4. การสร้างวัฒนธรรมที่ดีภายในส่วนงาน

เพื่อหล่อหลอมบุคลากรภายในส่วนงานให้เข้าใจกฎกติกาในการอยู่ร่วมกัน ทำให้เกิดวัฒนธรรมส่วนงานที่เข้มแข็ง ซึ่งมีส่วนช่วยทำให้บุคลากรเกิดความผูกพันกับส่วนงานได้มากยิ่งขึ้น

ภาคผนวก 1

คำนิยามที่เกี่ยวข้อง

คำศัพท์	คำอธิบาย
การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRM : Human Resource Management)	เป็นเรื่องเกี่ยวกับการวางแผน การกำหนดคุณลักษณะ และคุณสมบัติของประชากร เริ่มตั้งแต่เกิดจนตาย หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งคือ องค์กรต้องดูแลรักษา ใช้งาน และให้ประโยชน์แก่ทรัพยากรมนุษย์ตั้งแต่เกิดจนตาย คือก่อนเข้าทำงาน และหลังพ้นจากงาน เป็นภารกิจขององค์กร
การพัฒนาบุคลากร (HRD : Human Resource Development)	เป็นการเพิ่มพูนคุณสมบัติที่มีอยู่ในตัวมนุษย์ โดยใช้กลวิธีต่าง ๆ เช่น ฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติการ ศึกษาดูงาน ฯลฯ
การพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP : Individual Development Plan)	เป็นกรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในองค์กรสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายในสายอาชีพของตน ถือได้ว่าเป็นแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ในรายละเอียดที่เชื่อมโยงหรือตอบสนองต่อความต้องการหรือเป้าหมายขององค์กร

ภาคผนวก 2
คณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์
พ.ศ. 2562-2565

1. ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์
2. ผู้อำนวยการสำนักงานผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์
(นางพัชรินทร์ สนธิวิเศษ)
3. หัวหน้าฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
(นายประกิจ ลีลาเชี่ยวชาญกุล)
4. หัวหน้าฝ่ายระบบสารสนเทศ
(นางสาวพรทิพย์ พงษ์สวัสดิ์)
5. หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา
(นางสาวสุวิมล คงศักดิ์ตระกูล)
6. หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการและบริการ
(นายสันติ สุขยานันท์)
7. หัวหน้าฝ่ายบริการคอมพิวเตอร์ องค์กรักษ์
(นายธนรรณพ อินตาสาย)
8. นายสมบุญ อุดมพรยิ่ง
9. นางสาวนฤดี สุขล้ำ
10. นางสาวจวีร์รัตน์ เมืองไชย

สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
114 สุขุมวิท 23 แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110
โทรศัพท์ 0 2649 5000 ต่อ 15069 โทรสาร 0 2259 2217
<http://cc.swu.ac.th>
www.facebook.com/SWUComputerCenter

