



สำนักคอมพิวเตอร์

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

พฤษภาคม ๒๕๕๘

สารบัญ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	3
ความเป็นมา.....	3
ปรัชญา.....	4
ปณิธาน	4
วิสัยทัศน์.....	4
พันธกิจ	4
ภารกิจ	4
ค่านิยมหลักและวัฒนธรรมองค์กร	4
ยุทธศาสตร์.....	5
โครงสร้างสำนักคอมพิวเตอร์.....	6
ส่วนที่ 2 ข้อมูลบุคลากร	7
อัตรากำลัง	7
วิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) ด้านบุคลากร	8
สมรรถนะที่ต้องการของบุคลากร	9
ส่วนที่ 3 การพัฒนาบุคลากร.....	11
หลักการและเหตุผล.....	11
วัตถุประสงค์.....	12
เป้าหมายของการพัฒนาบุคลากร.....	13
ตัวชี้วัดการพัฒนาบุคลากร	13
งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร	14
แผนการดำเนินการพัฒนาบุคลากร.....	15
ประโยชน์ของการพัฒนาบุคลากรและการจัดการความรู้.....	16
ภาคผนวก.....	17
ผลสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	17

ส่วนที่ 1

ข้อมูลทั่วไป

ความเป็นมา

สำนักคอมพิวเตอร์ เป็นหน่วยงานหนึ่งในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้เริ่มดำเนินงานอย่างเป็นทางการตั้งแต่ ปี 2525 ในรูปแบบของโครงการจัดตั้งสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ต่อมาได้รับการยกฐานะขึ้นเป็นส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2536 วันที่ 29 ธันวาคม 2536 และให้มีสำนักงานเลขานุการในสำนักคอมพิวเตอร์ ในการบริหารงานของสำนักคอมพิวเตอร์นั้น มีผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ทำหน้าที่ในการกำกับดูแล

ในการบริหารงานภายในสำนักคอมพิวเตอร์นั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับภารกิจหลัก สำนักคอมพิวเตอร์ได้จัดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 4 ฝ่าย ดังนี้

- สำนักงานผู้อำนวยการ
- ฝ่ายระบบสารสนเทศ
- ฝ่ายปฏิบัติการและบริการ
- ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

โดยได้ดำเนินการขออนุมัติและผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2544

สำนักคอมพิวเตอร์มีภารกิจหลักในด้านการประสานงาน การจัดทำ และการวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ด้านการมีการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายของมหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดให้บริการระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัย ด้านการให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เพื่อการเรียนการสอนและการวิจัย ตลอดจนด้านการให้บริการวิชาการ การฝึกอบรม และการให้คำปรึกษาด้านระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์

ปรัชญา

พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสร้างสรรค์สังคมแห่งการเรียนรู้

ปณิธาน

มุ่งพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสร้างสรรค์สังคมแห่งการเรียนรู้ด้วยปัญญาและคุณธรรม

วิสัยทัศน์

พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับการสื่อสารและการสร้างองค์ความรู้เพื่อพัฒนาภารกิจของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ

พันธกิจ

สำนักคอมพิวเตอร์ เป็นหน่วยงานดำเนินการและประสานงานการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย

ภารกิจ

1. วางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศด้านระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
2. บริการการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
3. บริการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัย
4. บริการการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
5. บริการวิชาการ
6. สนับสนุนงานวิจัยและงานอื่นๆ

ค่านิยมหลักและวัฒนธรรมองค์กร

ในการบริหารงานสำนักคอมพิวเตอร์จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากคณาจารย์ที่มาช่วยงานที่สำนักคอมพิวเตอร์และต้องการความร่วมมือจากบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์เป็นอย่างมากการร่วมสร้างค่านิยมหลัก (core value) เพื่อให้ทุกคนในสำนักคอมพิวเตอร์มีจุดหมายการดำเนินงานร่วมกัน และพร้อมนำพาสถาบันคอมพิวเตอร์ไปสู่เป้าหมายร่วมกัน จึงได้ร่วมกันกำหนดค่านิยมหลักกับบุคลากรของสำนักคอมพิวเตอร์ไว้ดังนี้ สำนักคอมพิวเตอร์เป็นหน่วยงานสนับสนุนที่สรรค์สร้างงานบริการไอทีที่ชั้นเลิศให้กับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และสังคม

We will strive towards Innovations and Excellence in IT Services ซึ่งมีความหมาย ดังนี้

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

ยุทธศาสตร์

จากพันธกิจและภารกิจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของมหาวิทยาลัย สำนักคอมพิวเตอร์ จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนางานสำหรับ ปี 2555- 2559 ไว้ 5 ประการ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ 1 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาภารกิจของมหาวิทยาลัยส่งเสริมและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยให้มีศักยภาพสามารถรองรับภารกิจของมหาวิทยาลัยทั้งด้านการบริหาร การเรียนการสอน การวิจัย ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมและบริการวิชาการแก่สังคม

ยุทธศาสตร์ 2 พัฒนาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยเพื่อรองรับภารกิจของมหาวิทยาลัยอย่างครบวงจรส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศให้การดำเนินภารกิจของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

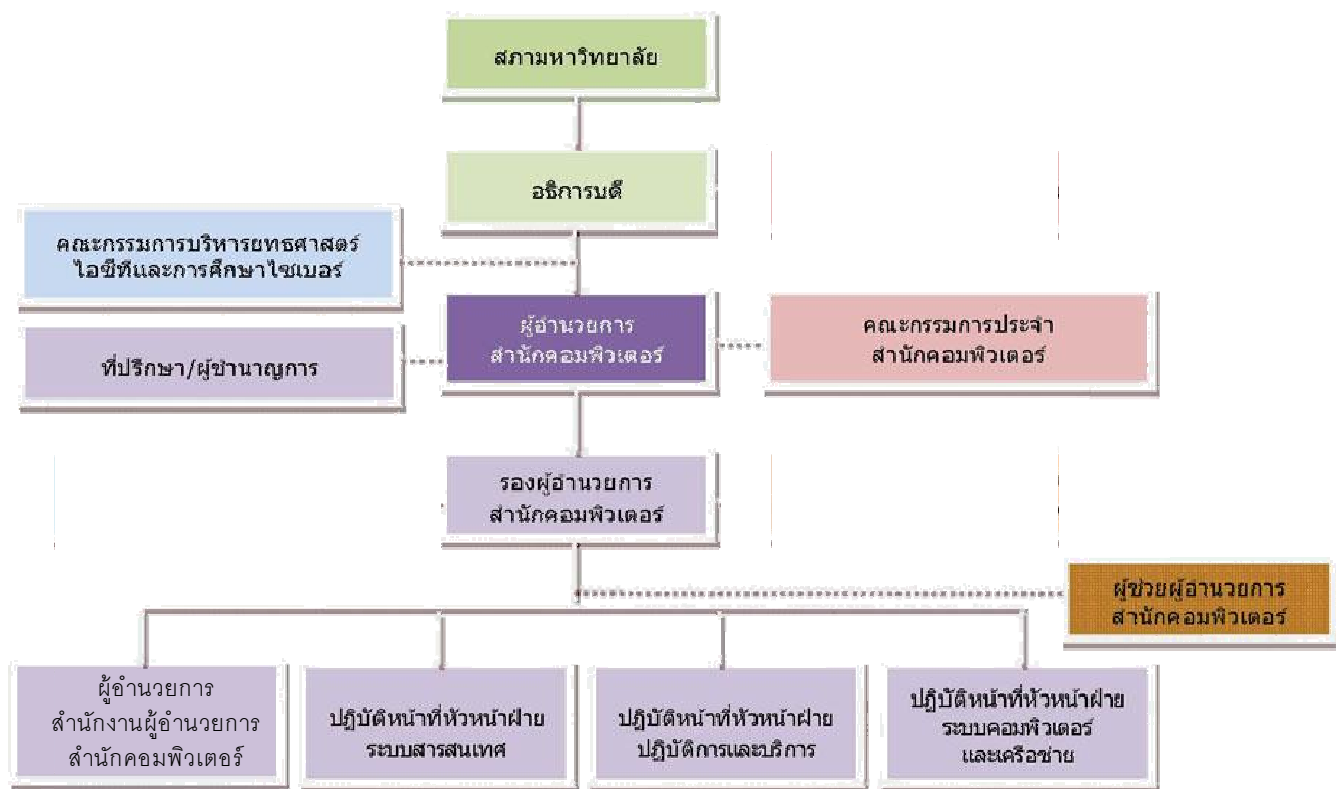
ยุทธศาสตร์ 3 พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มศักยภาพในการค้นคว้าวิจัยและการเรียนการสอนส่งเสริมและพัฒนาศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ 4 ส่งเสริมการบริการวิชาการด้วยระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ส่งเสริมและพัฒนาระบบการบริการวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่สังคม

ยุทธศาสตร์ 5 พัฒนาระบบการบริหารสำนักคอมพิวเตอร์ให้มีประสิทธิภาพ พัฒนาระบบการบริหารและการจัดโครงสร้างองค์กรให้มีประสิทธิภาพ สอดรับภารกิจและมุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

โครงสร้างสำนักคอมพิวเตอร์

ในด้านการบริหารงานของสำนักคอมพิวเตอร์ มีผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการกำกับดูแลการดำเนินงานของสำนักคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ โดยมีคณะกรรมการประจำสำนักคอมพิวเตอร์ทำหน้าที่กำกับดูแล นโยบายและการบริหารงานของสำนักคอมพิวเตอร์ มีรองผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ รับผิดชอบกำกับดูแลการดำเนินงานตามภารกิจในฝ่ายต่างๆ และเพื่อให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักคอมพิวเตอร์จึงกำหนดให้มีผู้อำนวยการสำนักงานผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ ดูแลรับผิดชอบงานของสำนักงานผู้อำนวยการ และมีบุคลากรปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานประจำฝ่ายเพื่อดูแลรับผิดชอบงานของแต่ละฝ่าย ดังแสดงตามแผนภูมิการบริหารงานภายในดังนี้



ภาพที่ 1 แผนภูมิแสดงโครงสร้างการบริหารงานของสำนักคอมพิวเตอร์

ส่วนที่ 2

ข้อมูลบุคลากร

อัตรากำลัง

สำนักคอมพิวเตอร์มีอัตราที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ จำนวนทั้งสิ้น 52 อัตรา ดังนี้

ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร					รวม
	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย				
		เงินแผ่นดิน		เงินรายได้		
		มีคครอง	มีคครอง	อัตรว่าง	มีคครอง	
สำนักงานผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์						
1. ผู้บริหาร (ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า - เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 7, 8)	1	-	-	-	-	1
2. นักวิชาการศึกษา	1	-	-	-	-	1
3. นักวิชาการเงินและบัญชี	-	1	-	1	-	2
4. นักวิชาการพัสดุ	1	-	-	1	-	2
5. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	1	-	-	1	2
6. ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	1	-	-	3	-	4
7. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	1	-	-	-	1
8. บุคลากร	-	1	-	-	-	1
ฝ่ายระบบสารสนเทศ						
9. นักวิชาการคอมพิวเตอร์	2	7	2	5	1	16
ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย						
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	2	6	1	-	1	10
ฝ่ายปฏิบัติการและบริการ						
10. นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	1	-	-	-	1
11. ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์	3	-	-	6	1	10
รวม	11	18	3	16	4	52
โครงการตามแผนยุทธศาสตร์						
ศูนย์ปฏิบัติการข้อมูลมหาวิทยาลัย						
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	3	-	-	-	3

ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2558

ตารางที่ 1 แสดงอัตรากำลังของบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์

วิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) ด้านบุคลากร

จากผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา สำนักคอมพิวเตอร์ได้ทบทวนผลการดำเนินงาน โดยนำผลการประเมินด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายในปีการศึกษา 2557 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการสำนักคอมพิวเตอร์เพื่อรองรับภารกิจของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ตลอดจนผลการดำเนินงานตามนโยบายแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย มาวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และภาวะคุกคามเพื่อปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ในการพัฒนาสำนักคอมพิวเตอร์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 - 2559 ซึ่งผลการวิเคราะห์ศักยภาพของสำนักคอมพิวเตอร์ ดังนี้

จุดแข็ง (Strength)

1. บุคลากรมีความสามัคคี ช่วยเหลือกันเพื่อผลักดันในงานสู่ความสำเร็จ (Team Work)
2. บุคลากรมีความรู้ความสามารถและมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่
3. บุคลากรส่วนใหญ่อยู่ในวัยที่มีพลังในการทำงานอย่างเต็มที่
4. มีการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร ในด้านการจัดหาค่าตอบแทนพิเศษ เช่น สาขาขาดแคลน
5. บุคลากรมีทักษะและความมุ่งมั่นในการสร้างสรรคงานอย่างมีประสิทธิภาพ
6. บุคลากรของเรามีความสามัคคีช่วยเหลือกันดีมีมนุษยสัมพันธ์ระหว่างกันดี
7. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบและทุ่มเทในการทำงาน
8. บุคลากรมีความสามัคคีในการทำงาน

จุดอ่อน (Weakness)

1. ผลกระทบจากการลาออกของบุคลากรทำให้งานไม่สามารถพัฒนาต่อได้ /มีการชะลอการพัฒนา และทำให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ต้องรับภาระงานมากขึ้น
2. ไม่มีแผนการพัฒนาบุคลากรให้มีการก้าวหน้าทาง สายงานอย่างชัดเจน
3. อัตราค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับสภาวะเศรษฐกิจ
4. งบประมาณของบุคลากรไม่เพียงพอ (สวัสดิการสำหรับบุคลากร (พนักงาน) ยังน้อย)

โอกาส (OPPORTUNITIES)

1. บุคลากรได้รับโอกาสในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และความสามารถจากหน่วยงานภายนอกอย่างต่อเนื่อง เช่น การรับเชิญให้เข้าร่วมการอบรม/สัมมนาจากภายนอกหน่วยงาน การได้รับเชิญไปเป็นวิทยากรให้กับหน่วยงานภายนอกหน่วยงาน เป็นต้น

อุปสรรค (THREATS)

1. บุคลากรที่มีความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสูงมีความเป็นที่ต้องการของตลาดแรงงานและมีความขาดแคลน ทำให้หน่วยงานไม่สามารถรักษานักวิชาการที่มีความรู้ความสามารถ และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสูงไว้ได้ และไม่สามารถสรรหานักวิชาการที่มีความรู้ความสามารถมาทดแทนเพื่อปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง
2. เทคโนโลยีสารสนเทศที่มีการแข่งขันสูงและมีการพัฒนาเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาทำให้นักวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศต้องมีการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลาเพื่อไม่ให้ล้าหลังกว่าเทคโนโลยี

สมรรถนะที่ต้องการของบุคลากร

สำนักคอมพิวเตอร์ได้กำหนดสมรรถนะที่ต้องการของบุคลากรทุกประเภททุกสายงานไว้ดังนี้

สมรรถนะหลัก

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่หน่วยงานกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน
การบริการที่ดี	ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการต่อประชาชน หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ความสนใจใฝ่รู้ สืบค้น ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้ง ตามกฎหมายคุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ
การทำงานเป็นทีม	ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หรือหน่วยงาน โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
การมองภาพองค์รวม	การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุป รูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ข้อมูล หรือ ทัศนะต่างๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่
การคิดวิเคราะห์	การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิด โดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือที่ละขั้นตอน รวมถึง การจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบเทียบแ่งมุมต่าง ๆ สามารถ ลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผลที่มาที่ไปของกรณีต่าง ๆ ได้
ศิลปการสื่อสารและจูงใจ	ความสามารถที่จะสื่อความด้วยการเขียน พูด โดยใช้สื่อต่าง ๆ เพื่อให้ ผู้อื่นเข้าใจยอมรับ และสนับสนุนความคิดของตน
การสืบเสาะหาข้อมูล	ความใฝ่รู้เชิงลึกที่จะแสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ ภูมิหลัง ประวัติ ความเป็นมา ประเด็นปัญหา หรือเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจะเป็น ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
ความผูกพันที่มีต่อองค์กร	จิตสำนึกหรือความตั้งใจที่จะแสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่สอดคล้องกับ ความต้องการและเป้าหมายของหน่วยงาน ยึดถือประโยชน์ของ สถาบันอุดมศึกษาเป็นที่ตั้งก่อนประโยชน์ส่วนตัว



ส่วนที่ 3

การพัฒนาบุคลากร

หลักการและเหตุผล

องค์กรที่เกิดขึ้นในสังคมทุกสังคมนั้นมีองค์ประกอบที่สำคัญ 4 ด้าน ด้วยกันคือ บุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และการบริหารหรือการจัดการ ซึ่งองค์ประกอบทั้ง 4 องค์ประกอบนี้ จะต้องมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน มีความสมดุลซึ่งกันและกัน องค์ประกอบด้านบุคลากรเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่จะต้องทำหน้าที่ปฏิบัติภารกิจตามที่ได้รับมอบหมายในงานที่แตกต่างกันไป เพื่อให้องค์กรนั้นๆ ได้มีการเคลื่อนไหวและดำเนินการไปสู่จุดมุ่งหมายขององค์กรหรือเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประสิทธิผลตามเป้าหมาย นโยบาย และแผนงานต่างๆ

บุคลากรที่เข้าไปทำหน้าที่ขององค์กรในตำแหน่งต่างๆ นั้น จะต้องมีการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี แต่ไม่ใช่เพียงแต่ต้องการให้ภารกิจดังกล่าวสำเร็จไปด้วยดีในเชิงปริมาณเท่านั้น บุคลากรที่อยู่ในองค์กรจะต้องช่วยองค์กรให้มีความก้าวหน้าไปด้วยพร้อมๆ กัน มีการพัฒนาในด้านต่างๆ เพื่อให้องค์กรสามารถแข่งขันกับองค์กรอื่นๆ ที่มีภารกิจเช่นเดียวกันได้เป็นอย่างดี ดังนั้นบุคลากรต้องจำเป็นจะต้องมีการพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ความก้าวหน้าที่ทันสมัยขึ้นไปอีก และรวมไปถึงการพัฒนาทักษะต่างๆ ที่เป็นของบุคลากร เพื่อจะได้นำเอาความรู้ ความคิด ทักษะที่เพิ่มมากขึ้นนั้นมาประยุกต์ใช้ในงานของตนเอง และสิ่งนั้นจะเป็นผลกระทบต่อเนื่องที่ให้องค์กรได้รับการพัฒนาไปอีกทางหนึ่ง

นโยบายหรือแผนการพัฒนาบุคลากรจึงเป็นส่วนสำคัญอีกอย่างหนึ่งที่อยู่ในงานการบริหารจัดการบุคคลหรือทรัพยากรมนุษย์ องค์กรต่างๆ ในปัจจุบันได้ตระหนักถึงการพัฒนาบุคลากรมากยิ่งขึ้นในด้านความรู้ ทักษะ ที่เกี่ยวข้องในงาน และรวมไปถึงลักษณะทางด้านความผูกพันที่มีต่อองค์กร ความพึงพอใจในงานที่บุคลากรนั้นๆ ได้ปฏิบัติอยู่ องค์กรต่างๆ จึงต้องกำหนดให้มีแผนงานพัฒนาบุคลากรเพิ่มเติมจากงานบริหารบุคคลทั่วไปอีกส่วนหนึ่ง



สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีภารกิจที่สนับสนุนทางด้านวิชาการให้กับหน่วยงานอื่นๆ ที่มีภารกิจการเรียนการสอน และการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ซึ่งภารกิจดังกล่าวนี้เกี่ยวข้องเป็นอย่างมากกับเทคโนโลยีทางด้านต่างๆ เช่น เทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีอื่นๆ ที่จะให้ทำให้ภารกิจของมหาวิทยาลัยดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ ดังนั้น บุคลากรที่เข้าทำหน้าที่ในสำนักคอมพิวเตอร์จึงจำเป็นต้องมีความรู้ความสามารถที่จะสามารถได้รับการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติม เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีต่างๆ และสามารถประยุกต์มาใช้ในงานของสำนักคอมพิวเตอร์ได้อย่างดี ประกอบกับนโยบายหรือยุทธศาสตร์ของรัฐบาล และมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒที่ต้องให้มีแผนงาน นโยบาย และกลยุทธ์ทางด้านการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น และถือเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการของหน่วยงานด้วย สำนักคอมพิวเตอร์จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนงานการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ที่มีลักษณะเป็นรูปธรรมชัดเจนและสามารถปฏิบัติได้ เพื่อให้เป็นการเสริมและสนับสนุนภารกิจที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรของสำนักคอมพิวเตอร์ได้มีการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในงานหรือวิชาชีพ หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ ให้มากยิ่งขึ้น
2. เพื่อให้บุคลากรของสำนักคอมพิวเตอร์ได้มีการนำเอาความรู้ที่ได้รับการพัฒนามานั้นมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานภารกิจของสำนักคอมพิวเตอร์มากยิ่งขึ้น
3. เพื่อให้บุคลากรของสำนักคอมพิวเตอร์ได้มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น ภายหลังการพัฒนาความรู้ ความสามารถ
4. เพื่อให้บุคลากรของสำนักคอมพิวเตอร์ได้มีความผูกพันกับองค์กรมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้เนื่องจากการพัฒนาความรู้ ความสามารถเพิ่มขึ้น
5. เพื่อวางแนวทางที่จะเป็นประโยชน์กับหน่วยงานในการพัฒนาบุคลากรของสำนักคอมพิวเตอร์ในอนาคต



เป้าหมายของการพัฒนาบุคลากร

สำนักคอมพิวเตอร์ได้กำหนดเป้าหมายให้มีการพัฒนาบุคลากรของสำนักคอมพิวเตอร์ ในการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ในด้านต่างๆ ดังนี้

- ด้านการพัฒนาความรู้และทักษะทางวิชาชีพ เช่น ด้านคอมพิวเตอร์ (ระบบสารสนเทศ คอมพิวเตอร์, ระบบเครือข่ายฯ และระบบปฏิบัติการต่างๆ) ด้านงานการเงินและบัญชี เป็นต้น
- ด้านการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน เช่น การใช้งานคอมพิวเตอร์พื้นฐาน การใช้งานระบบต่างๆ และเทคโนโลยีต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานของมหาวิทยาลัย เป็นต้น
- ด้านการพัฒนาความรู้เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะที่ต้องการของบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์ เช่น ศิลปะการสื่อสาร งานบริการ การทำงานเป็นทีม เป็นต้น
- ด้านการพัฒนาความรู้ด้านวิชาการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ด้านการวิจัย ด้านการประกัน คุณภาพการศึกษา เป็นต้น
- ด้านการพัฒนาด้านการจัดการและการบริหาร

ทั้งนี้ กิจกรรมต่างๆ ที่กำหนดข้างต้นนั้น สำนักคอมพิวเตอร์ส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้าร่วม ในกิจกรรมทั้งที่สำนักคอมพิวเตอร์ดำเนินการจัดกิจกรรมเอง และกิจกรรมที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น

สำนักคอมพิวเตอร์กำหนดให้บุคลากรที่เข้าร่วมการพัฒนาบุคลากรได้นำเสนอความรู้ความสามารถ ที่ได้รับการเพิ่มเติมต่อสำนักคอมพิวเตอร์ เพื่อสำนักคอมพิวเตอร์จะได้มีการประเมินผลการพัฒนาบุคลากร เพื่อนำมาพัฒนา ปรับปรุง ต่อไป

ตัวชี้วัดการพัฒนาบุคลากร

บุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์ทุกคนจะต้องได้รับการสนับสนุน ส่งเสริมให้เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนา บุคลากรอย่างน้อย 1 กิจกรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (ระหว่างเดือนตุลาคม 2558 – เดือนมีนาคม 2559) สำนักคอมพิวเตอร์ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากรของสำนักคอมพิวเตอร์ทั้งหมด จำนวน 1,120,000 บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) จำแนกตามประเภทของเงินงบประมาณ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	แหล่งเงิน	ประเภท
1.	ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม	50,000.00	งบประมาณแผ่นดิน	งบดำเนินงาน
2.	ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม	100,000.00	งบประมาณเงินรายได้	งบดำเนินงาน
3.	ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	50,000.00	งบประมาณเงินรายได้	งบดำเนินงาน
4.	ทุนพัฒนาบุคลากรสาย สนับสนุนวิชาการ	500,000.00	งบประมาณเงินรายได้	งบเงินอุดหนุน
5.	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนาที่จัดเอง	350,000.00	งบประมาณเงินรายได้	งบรายจ่ายอื่น
6.	ค่าใช้จ่ายจากความร่วมมือ และศึกษาดูงาน	20,000.00	งบประมาณเงินรายได้	งบรายจ่ายอื่น
7.	ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม หรือสัมมนาภายในประเทศ และค่าใช้จ่ายในการศึกษาดู งานต่างประเทศ	-	งบประมาณเงินรายได้	งบรายจ่ายอื่น
8.	โครงการพัฒนาสมรรถนะ บุคลากรด้านความรู้สู่อาเซียน	50,000.00	งบประมาณเงินรายได้	งบรายจ่ายอื่น
รวมทั้งสิ้น		1,120,000.00		

อย่างไรก็ตาม การพัฒนาบุคลากร สำนักคอมพิวเตอร์ในกิจกรรมต่างๆ ที่กล่าวในตอนต้น ยังมีส่วนที่ไม่ต้องใช้งบประมาณของหน่วยงานด้วยเช่นกัน

แผนการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

ในการพัฒนาบุคลากร สำนักคอมพิวเตอร์ได้กำหนดแผนการพัฒนาศักยภาพที่สอดคล้องกับภาระงานของบุคลากร ซึ่งประกอบไปด้วยการพัฒนาด้านวิชาชีพ ด้านวิชาการ ด้านทักษะในการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารและด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ ดังนี้

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559												
	ก.ย. 58	ต.ค. 58	พ.ย. 58	ธ.ค. 58	ม.ค. 59	ก.พ. 59	มี.ค. 59	เม.ย. 59	พ.ค. 59	มิ.ย. 59	ก.ค. 59	ส.ค. 59	ก.ย. 59
1.สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	✓	✓											
2.สรุปผล และวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	✓	✓											
3.พัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ ได้แก่													
- พัฒนาความรู้และทักษะทางวิชาชีพ		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
- พัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
- พัฒนาความรู้เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะที่ต้องการของบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
- พัฒนาความรู้ด้านวิชาการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
- พัฒนาด้านการจัดการและการบริหาร		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
- โครงการสัมมนาประจำปีบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์									✓	✓			
- โครงการพัฒนาสมรรถนะด้านภาษาสู่ประชาคมอาเซียน							✓	✓	✓				
4.รายงานผลการพัฒนาบุคลากร		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5.การประเมินผลและวิเคราะห์ปัญหาจากดำเนินการพัฒนาบุคลากร								✓					
6.ปรับปรุงแผนการพัฒนาบุคลากร								✓					

แผนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรของสำนักคอมพิวเตอร์ที่กำหนดไว้ แต่ไม่ได้ระบุกิจกรรมที่ชัดเจน ทั้งนี้เนื่องจากการจัดกิจกรรมต่างๆ นั้น ที่บ่งบอรายละเอียดส่วนใหญ่แล้วจะเป็นลักษณะ ที่ต้องรอการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก และภายในมหาวิทยาลัยที่เป็นผู้จัดกิจกรรมประเภทต่าง ๆ นั้น

ประโยชน์ของการพัฒนาบุคลากร

1. บุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์ได้พัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในด้านต่างๆ ได้แก่ ด้านวิชาชีพคอมพิวเตอร์ ด้านวิชาการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ภาระงานและวิชาชีพด้านทักษะ และด้านการบริหารงาน
2. สำนักคอมพิวเตอร์มีการดำเนินการจัดการความรู้ที่ได้จากการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและบุคลากร
3. สำนักคอมพิวเตอร์มีการเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านกระบวนการจัดการความรู้
4. สำนักคอมพิวเตอร์ได้ประโยชน์จากการประยุกต์ใช้ความรู้ ความสามารถที่ได้รับเพิ่มเติมใหม่ ของบุคลากรทำให้หน่วยงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการดำเนินงานมากยิ่งขึ้น
5. เพิ่มขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ได้รับโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร
6. บุคลากรมีความผูกพันและความสามัคคีในองค์กรมากขึ้น

สรุปการสำรวจพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สำนักคอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 - 31 มีนาคม 2559

ที่	ชื่อ-นามสกุล	หัวข้อการอบรม	ช่วงเวลา	สถานที่	ประโยชน์ที่ได้รับ	หมายเหตุ
1	นางศิริศศิเกษม วิจิตร	การทำโครงการวิจัยในการปรับปรุงและพัฒนางานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งชำนาญการพิเศษรุ่นที่ 5-7 (ฝึกปฏิบัติ)	21 - 23 ธ.ค. 58	มหาวิทยาลัยสุโขทัย	การทำวิจัยเพื่อการปรับปรุงและพัฒนางานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	
2	นางกรัณท์รัตน์ ศรีกาหลง	1. การบริหารงานพัสดุและแนวทางแก้ปัญหา	พ.ย. 58 - ส.ค. 59	-	ได้รับความรู้และมีทักษะเพิ่มขึ้น	
		2. มิติใหม่ใน พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง		สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย	มีแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานพัสดุ	
		3. การวิจัยเพื่อพัฒนา		สถาบันอื่น (ภายนอก)	ทำวิจัยในหน่วยงานเพื่อพัฒนางานและหน่วยงาน	
		4. การจัดซื้อจัดจ้าง ระยะที่ 3	ม.ค. - ส.ค. 59	กรมบัญชีกลาง	ได้รับความรู้และได้ทดสอบใช้งานกับระบบจริง	

ที่	ชื่อ-นามสกุล	หัวข้อการอบรม	ช่วงเวลา	สถานที่	ประโยชน์ที่ได้รับ	หมายเหตุ
3	นางสุรชาติพย์ ผนวกสุข	1. มิติใหม่ใน พรบ. การจัดซื้อจัดจ้าง	ธ.ค.-58	สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย	นำมาใช้ในการตรวจเช็คงานด้านพัสดุ	
		2. การปฏิบัติงานการเงิน	30 - 31 ม.ค. 59	ศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคล	ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
		3. การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการ	-	ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม		
4	นายदनัย มณฑาทิพย์กุล	1. กลยุทธ์การบริหารงานบุคคล	-	สำนักสรีรพัฒนาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	สามารถวางกลยุทธ์การบริหารงานบุคคลได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับองค์กรและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงทั้งในด้านการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
		2. ระบบจัดเก็บเอกสารกับการพัฒนาประสิทธิภาพขององค์กร	-	บริษัท ชันเด โซลูชั่นส์ จำกัด	สามารถการวางแผนทางและการสร้างพื้นฐานการจัดเก็บเอกสาร	

ที่	ชื่อ-นามสกุล	หัวข้อการอบรม	ช่วงเวลา	สถานที่	ประโยชน์ที่ได้รับ	หมายเหตุ
5	นางสาวบุศรารักษ์ ศรีอินทร์	1. การวางแผนกลยุทธ์องค์กร สู่ความสำเร็จ	27 - 28 ต.ค. 58	สำนักสรีพัฒนา สถาบัน บัณฑิตพัฒนบริหาร ศาสตร์	1. เข้าใจในหลักการและแนวคิด ของการวางแผนกลยุทธ์ ความหมายของกลยุทธ์และ แผนกลยุทธ์ 2. สามารถนำเอาความรู้ที่ได้มา ประยุกต์ใช้ในการจัดทำแผน ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	
		2. การวางแผนพัฒนา รายบุคคลเพื่อความสำเร็จของ องค์กร รุ่นที่ 5	3 - 4 ธ.ค. 58		สามารถจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
6	นางสาวณิชา ทองสมนึก	1. การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อ งานประชาสัมพันธ์ด้วย โปรแกรม Adobe Illustrator	พ.ค. 59	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	พัฒนาเรียนรู้เทคนิคใหม่ในการ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร สำนักคอมพิวเตอร์ผ่านสื่อใน	
		2. การถ่ายภาพเพื่อการ ประชาสัมพันธ์	ส.ค. 59	นิตยสาร Digital Camera	รูปแบบต่างๆในเชิงรุก เกิดการ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่	
		3. การอบรมการใช้งาน iBook Authors และ iMovie แบบ เจาะลึก	ก.พ. 59	จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย	สำนักคอมพิวเตอร์	
		4. การอบรมงานเลขานุการ ผู้บริหารมืออาชีพ	ส.ค. 59		เพิ่มพูนทักษะงานเลขานุการ ผู้บริหารอย่างเป็นมืออาชีพ	

ที่	ชื่อ-นามสกุล	หัวข้อการอบรม	ช่วงเวลา	สถานที่	ประโยชน์ที่ได้รับ	หมายเหตุ
7	นางชูศรี เซวนารมย์	1. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-market และ e-bidding	26 - 27 ธ.ค. 58	ศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคล	เพิ่มความรู้ความเข้าใจหลักการแนวทางการทำงานและกระบวนการใหม่ๆ	
		2. การปฏิบัติงานการเงิน	30 - 31 ม.ค. 59		เพิ่มพูนความรู้และนำมาปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	
8	นางสาวจุฬารัตน์ จำชาติ	1. มิติใหม่ใน พรบ. การจัดซื้อจัดจ้าง	พ.ย. 58 - ส.ค. 59	สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย	นำความรู้มาปฏิบัติและปรับใช้ในงานพัสดุและกระบวนการต่างๆที่เกี่ยวข้อง	
		2. การบริหารงานพัสดุและแนวทางแก้ปัญหา	ส.ค. 59	-		
		3. การจัดซื้อจัดจ้าง ระยะที่ 3	ม.ค. - ส.ค. 59	กรมบัญชีกลาง	ได้ทดสอบใช้งานกับระบบจริง	
9	นางสาวจิตติมา ช่างไม้	การเขียนหนังสือราชการและการจดบันทึกรายงานการประชุม รุ่นที่ 9	20 - 21 ต.ค. 58	สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	1. เข้าใจหลักการการเขียนหนังสือราชการและการจดบันทึกรายงานการประชุม 2. สามารถเขียนหนังสือราชการและการจดบันทึกรายงานประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	

ที่	ชื่อ-นามสกุล	หัวข้อการอบรม	ช่วงเวลา	สถานที่	ประโยชน์ที่ได้รับ	หมายเหตุ
10	นางสาววรรณิ สมบุญประเสริฐ	การเขียนหนังสือราชการและการจัดบันทึกรายงานการประชุม รุ่นที่ 9	20 - 21 ต.ค. 58	สำนักสรีพัฒนาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	สามารถเขียนหนังสือราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
11	นางสาวนฤติ สุขล้ำ	1. การเขียนหนังสือราชการและการจัดบันทึกรายงานการประชุม รุ่นที่ 9	20 - 21 ต.ค. 58	สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	สามารถเขียนหนังสือราชการและจัดบันทึกรายงานการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
		2. การวางแผนพัฒนารายบุคคลเพื่อความสำเร็จขององค์กร รุ่นที่ 5	3 - 4 ธ.ค. 58		เข้าใจในการทำแผนพัฒนาบุคลากร	
12	นายภัทรชัย ไชยมงคล	1. Agile Tour Bangkok 2015 (Thailand)	21-พ.ย.-58	Agile66	ได้แนวคิดการบริหารงานพัฒนาซอฟต์แวร์แบบโอโลมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบสารสนเทศในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	
		2. Introduction to Scrum and Agile Practices	14-15 ธ.ค.58	Software Park		
13	นางสาวอมรรัตน์ เอื้อมานะสกุล	Client Side Programming with jQuery	6 ครั้ง / 21 ชม. (ยังไม่ระบุวัน-เวลา)	โรงเรียน อินเทอร์เน็ตและการออกแบบ(ค่าอบรมของสถาบันไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT)	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และเข้าใจการทำงานของแต่ละเบราว์เซอร์สามารถนำมาประยุกต์ในออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์	

ที่	ชื่อ-นามสกุล	หัวข้อการอบรม	ช่วงเวลา	สถานที่	ประโยชน์ที่ได้รับ	หมายเหตุ
14	นางสาวจิตาภา จิโสะ	Client Side Programming with jQuery	6 ครั้ง / 21 ชม. (ยังไม่ระบุวัน-เวลา)	โรงเรียน อินเทอร์เน็ตและการออกแบบ (ค่าอบรมของสถาบันไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) เนื่องจากได้รับการยกเว้น)	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และเข้าใจการทำงานของแต่ละเบราว์เซอร์สามารถนำมาประยุกต์ใช้ออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์	
15	นางสาวปรุฑมภ์ พงศ์พัฒนานนท์	1. Essential ASP.NET MVC	14-17 ธ.ค. 58	บริษัท GreatFriend Business Development จำกัด	สามารถพัฒนาเว็บไซต์ด้วยภาษา ASP.NET โดยนำไปใช้ในการพัฒนาระบบงานภายในมหาวิทยาลัยได้	
		2. Advance PHP for Web Service	21-25 ธ.ค. 58	สถาบันวิทยาการ สวทช.	นำไปใช้ในการพัฒนา Web Service ในระบบงานภายในมหาวิทยาลัยโดยใช้ภาษา PHP ได้	
16	นายสันติ สุขยานันท์	หลักสูตร Querying Microsoft SQL Server 2012	มี.ค.-59	Certified Technical Training Center	ประยุกต์ใช้กับงานดูแลระบบป้องกันไวรัส	

ที่	ชื่อ-นามสกุล	หัวข้อการอบรม	ช่วงเวลา	สถานที่	ประโยชน์ที่ได้รับ	หมายเหตุ
17	นายธนรรณพ อินตาสาย	Windows Server 2012 R2 Administrator Workshop (Solutions Associate)	11-15 ม.ค. 59	บริษัท ไอทีซีเทรนนิงเซ็นเตอร์ จำกัด (ศูนย์อบรม IT Cert)	ประยุกต์ใช้กับงานติดตั้งและดูแลระบบเครื่องแม่ข่าย ระบบปฏิบัติการวินโดวส์	
18	นายวรเศรษฐ์ ธนะคุณเศรษฐ์	Windows Server 2012 R2 Administrator Workshop (Solutions Associate)	11-15 ม.ค. 59	บริษัท ไอทีซีเทรนนิงเซ็นเตอร์ จำกัด (ศูนย์อบรม IT Cert)	ประยุกต์ใช้กับงานติดตั้งและดูแลระบบเครื่องแม่ข่าย ระบบปฏิบัติการวินโดวส์	
19	นายอำนาจ นิ่มนวล	การซ่อม Notebook แบบมืออาชีพ	25 ต.ค. 58 1,8,15 และ 22 พ.ย. 58	บริษัทพัฒนาเทคนิคไอที จำกัด	สามารถวิเคราะห์หาการเสียต่างๆ รวมถึงเข้าใจโครงสร้าง ส่วนประกอบของ Notebook และสามารถถอดประกอบเพื่อนำไปต่อยอดในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด	23
20	นายสุกิจ วินัยธรรม	การซ่อม Notebook แบบมืออาชีพ	25 ต.ค. 58 1,8,15 และ 22 พ.ย. 58	บริษัทพัฒนาเทคนิคไอที จำกัด	สามารถวิเคราะห์หาการเสียต่างๆ รวมถึงเข้าใจโครงสร้าง ส่วนประกอบของ Notebook และสามารถถอดประกอบเพื่อนำไปต่อยอดในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด	

ที่	ชื่อ-นามสกุล	หัวข้อการอบรม	ช่วงเวลา	สถานที่	ประโยชน์ที่ได้รับ	หมายเหตุ
21	นายจักรพันธ์ อินสุต	1. Cent OS Linux Server Administrator	26-29 ต.ค. 58	บริษัท EZ-ADMIN Training Center	นำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้งานและพัฒนาต่อยอดงานที่มีอยู่ให้ดีขึ้น	
		2. Windows Server 2012 R2 Over all Basic Level 1	23-25 พ.ย. 58			
22	นายขจรวุฒิ มณีฉาย	1. Mikro Tik Level 1	5-6 พ.ย. 58	บริษัท EZ-ADMIN Training Center	โดยเป็นอุปกรณ์ขนาดเล็กแต่มีประสิทธิภาพสูงและมี ความสามารถที่หลากหลายรองรับการติดตั้งระบบต่างๆ ได้ด้วยอุปกรณ์เพียงตัวเดียว แต่มีราคาไม่แพงซึ่งผู้เรียนจะได้คอนฟิกระบบเหล่านี้ขึ้นมาด้วยตัวเอง	
		2. Windows Server 2008 R2 Over all Basic Level 1	9-11 พ.ย. 58		มีความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการสร้างระบบความปลอดภัยในรูปแบบต่างๆ ที่เป็นความสามารถของ Server 2008 R2 เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่ไม่คาดฝันซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อระบบเครือข่ายโดยไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ เช่น เมื่อเครื่อง Server หลักล่มหรือถูกทำลายจะมีวิธีการอย่างไรที่จะกู้คืนระบบให้กลับมาทำงานเป็นปกติได้	

ที่	ชื่อ-นามสกุล	หัวข้อการอบรม	ช่วงเวลา	สถานที่	ประโยชน์ที่ได้รับ	หมายเหตุ
23	นายถาวร หงษ์ทอง	Professional Networking Workshop	9-11 พ.ย. 58	บริษัท EZ-ADMIN Training Center	นำความรู้ที่ได้มาประยุกต์เพื่อใช้พัฒนาต่อยอดงานที่มีอยู่	
24	นายอุดร วงษ์ไทย	1. Windows Server 2008 R2 Over all Basic Level 2	16-18 พ.ย. 58	บริษัท EZ-ADMIN Training Center	นำความรู้ที่ได้มาประยุกต์เพื่อใช้พัฒนางานที่ได้รับมอบหมาย	
		2. Professional Networking Workshop Level 1	14-16 ธ.ค. 58			