

รับที่	443
วันที่	6 ต.ค. 2555
เวลา	10.33 น.

149



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยบริหารงานบุคคล, งานบริหารและวางแผน, วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย, วิทยาเขตตรัง โทร. ๐ ๗๕๒๐ ๔๐๖๐ - ๑
โทร. ๐ ๗๕๒๐ ๔๐๖๐

ที่ ศธ ๐๕๘๔.๑๔/..... วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

ด้วยหน่วยบริหารงานบุคคล ขออนุมัติแผนพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร และให้บุคลากรของ
วิทยาลัยฯ มีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางมะลิ อินกล้า)

หัวหน้าหน่วยบริหารงานบุคคล

รับ ณ. พ.อ. จิตตสัน

เพื่อโปรดพิจารณา

๗

๗ ต.ค. ๕๕

อนุมัติ

๗ ต.ค. ๕๕

แผนพัฒนาบุคลากร
วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. ความนำ

ด้วยหน่วยบริหารงานบุคคล วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง เล็งเห็นความสำคัญของการมีแผนพัฒนาบุคลากรในภาพรวม สำหรับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มีคุณสมบัติความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของวิทยาลัยฯ ประกอบกับการที่วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ต้องปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาบุคลากร และรายงานการประเมินตนเองในตัวเองครั้งที่ ๒.๔ ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ซึ่งระบุรายละเอียดที่สำคัญและเกี่ยวข้องไว้ได้แก่

แผนพัฒนาบุคลากร หมายถึง แนวทาง กลยุทธ์ หรือวิธีการที่สถาบันอุดมศึกษากำหนดไว้เพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากรของสถาบันฯ ทุกระดับทุกประเภท ตามลักษณะงานและสาขาวิชาชีพ เพื่อพัฒนาบุคลากรภายในสถาบันให้เป็นไปตามคุณลักษณะบุคลากรที่ต้องการ ได้แก่ มีคุณภาพ มีความรักองค์กร มุ่งมั่นตั้งใจ ปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด ได้รับมอบหมายงานตามศักยภาพ ความถนัด ความสนใจของแต่ละบุคคล มีความพึงพอใจในการทำงาน ก่อให้เกิดสมรรถนะในการปฏิบัติงานได้ดี มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และมีความก้าวหน้าในวิชาชีพตามสายงานที่ปฏิบัติหน้าที่

บุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา หมายถึง บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน

การพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ พิจารณาจากการที่อาจารย์ได้รับการสนับสนุน/มีโอกาสที่เข้าร่วมประชุมวิชาการ หรือนำเสนอผลงานทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ เทียบกับบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาทั้งหมด

การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน พิจารณาจากการที่บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพ ได้แก่ การส่งบุคลากรสายสนับสนุนไปศึกษาต่อ ไปอบรม สัมมนาหรือดูงาน และการเข้ารับการฝึกอบรมที่สถาบันจัดขึ้นเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุน

การพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน จะเป็นส่วนช่วยสำคัญที่จะนำวิทยาลัยฯ ไปสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนด ได้แก่ ผลิตบัณฑิตคุณภาพดี มีทักษะทางวิชาชีพและวิชาการ บนพื้นฐานคุณธรรมและจริยธรรม สู่สากล

หน่วยบริหารงานบุคคล ได้เสนอแผนพัฒนาบุคลากรฉบับนี้ โดยมีความมุ่งหมายส่วนหนึ่งเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานของวิทยาลัยฯ และให้ครอบคลุมถึงเป้าหมาย แนวทางการดำเนินกิจกรรม และกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากรของวิทยาลัยฯ ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดแผน มาจากการสำรวจจากบุคลากรในสายวิชาการและสายสนับสนุน และจากการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมการจัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ของบุคลากรทั้งหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรของ วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มีลักษณะที่พึงประสงค์ คือ

- มีคุณภาพ มีความรักองค์กร มุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด
- ได้รับมอบหมายงานตามศักยภาพ ความถนัด ความสนใจของแต่ละบุคคล
- มีความพึงพอใจในการทำงาน
- มีความรู้และทักษะในงานที่ปฏิบัติ
- มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาตนเองและพัฒนางานในหน้าที่ให้มีคุณภาพสูงสุด

๒.๓ เพื่อสอดคล้องกับการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงาน และนำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาใช้ในการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์อย่างกว้างขวางและคุ้มค่า

๒.๔ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวด้านพัฒนาบุคลากร

๓. หน่วยงานที่เสนอแผนและการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร

๓.๑ หน่วยงานที่เสนอแผนพัฒนาบุคลากร : หน่วยงานบริหารงานบุคคล งานบริหารและวางแผน

๓.๒ หน่วยงานที่ทำหน้าที่ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน : หน่วยงานบริหารงานบุคคล/งานบริหารและวางแผน และคณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงาน (จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง)

๓.๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน : หน่วยงานบริหารงานบุคคลดำเนินการติดตามและสรุปผลการพัฒนาบุคลากร ปีละ ๑ ครั้ง ช่วงสิ้นปีงบประมาณ โดยสรุปจากเอกสารการขออนุมัติเดินทางไปราชการ เพื่อเข้าร่วมอบรมด้านวิชาชีพ และเข้าร่วมโครงการต่างๆ ตามที่ระบุในแผนพัฒนาบุคลากรของวิทยาลัย และนำมาเปรียบเทียบกับแผนที่ตั้งไว้ แยกเป็นบุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน และนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรในปีต่อไป

๓.๔ การจัดทำรายงานการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร : หน่วยงานบริหารงานบุคคล จะดำเนินการจัดทำสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว รับทราบ

๔. เป้าหมายของการดำเนินงานตามแผน

๔.๑ บุคลากรสายวิชาการของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง ได้เข้าร่วมประชุมวิชาการ หรือนำเสนอผลงานวิชาการทั้งในและต่างประเทศ รวมทั้งการประชุมหรืออบรมด้านวิชาชีพ ที่เป็นการพัฒนาความรู้ เสริมความรู้และนำมาปฏิบัติงานได้ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖

๔.๒ บุคลากรสายสนับสนุนของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง ได้เข้ารับการฝึกอบรมด้านวิชาชีพ หรือ ได้เข้าร่วมโครงการต่างๆตามที่วิทยาลัยฯ และมหาวิทยาลัยฯ กำหนด (อย่างน้อยรายละ ๑ ครั้ง) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๔.๓ บุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน ของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง ได้รับทุนไปศึกษาต่อภายในประเทศ หรือต่างประเทศ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งเป็นทุนศึกษาต่อตามความต้องการของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ ราย ขึ้นอยู่กับมติที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ เป็นหลัก

๔.๔ ผลงานวิจัยเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด หรือขอขยายเวลาตามเหตุผลความจำเป็น

๕. แนวทางการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร...

๕. แนวทางการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

- ๕.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการเข้ารับการอบรมด้านวิชาชีพอย่างน้อยคนละ ๑ กิจกรรม และร่วมการประชุมทางวิชาการและนำเสนอผลงานวิชาการ ส่วนบุคลากรสายสนับสนุนให้เข้ารับการอบรมด้านวิชาชีพหรือเข้าร่วมโครงการเพื่อพัฒนาด้านวิชาชีพ ตามที่วิทยาลัยฯ และมหาวิทยาลัยฯ กำหนด ทั้งนี้ต้องได้รับการสนับสนุนและส่งเสริมจากระดับหัวหน้างานที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในวิทยาลัยฯ เป็นหลัก
- ๕.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุนได้รับทุนเพื่อศึกษาต่อทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งยึดมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ โดยไม่กระทบต่อการจัดการเรียนการสอนและการบริหารจัดการของวิทยาลัยฯ
- ๕.๓ สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการสามารถพัฒนาเทคนิควิธีการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยประชาสัมพันธ์หลักสูตรการอบรมต่างๆ ให้บุคลากรทราบ
- ๕.๔ สนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาด้านการวิจัย การค้นคว้าด้วยตนเองเพื่อสร้างผลงานวิจัย
- ๕.๕ ใช้หลักการมอบหมายงานควบคู่กับการมอบอำนาจในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาบุคลากรให้สามารถพัฒนาศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น
- ๕.๖ เน้นการประเมินสมรรถนะเพื่อการพัฒนาเป็นรายบุคคล และส่งเสริมการพัฒนาผู้บังคับบัญชา ระดับต้นและระดับกลางให้สามารถกำหนดความจำเป็นที่จะรับการพัฒนา ของผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล
- ๕.๗ พัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้โดยส่งเสริมให้มีการสอนงาน
- ๕.๘ ส่งเสริมให้หน่วยงานปรับปรุงกระบวนการให้บริการที่สำคัญ สั้น กระชับ โดยเน้นการผลิตผลงานที่รวดเร็วและถูกต้อง
- ๕.๙ ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรม หรือประชุมเชิงปฏิบัติการ ที่มหาวิทยาลัยฯ จัดขึ้นทุกหลักสูตร เพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงาน
- ๕.๑๐ ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรที่ทำให้บุคลากรได้รับความสะดวก มีความสุขกับการปฏิบัติงานและทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ๕.๑๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ในปีงบประมาณ ตามลักษณะงานและภาระงานที่กำหนดหรือตกลงไว้ร่วมกัน และใช้ข้อมูลผลการพัฒนาตนเองของบุคลากรตามที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร เป็นส่วนหนึ่งของการประเมิน เพื่อความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่ง
- ๕.๑๒ แจกผลการประเมินการปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น
- ๕.๑๓ ให้บุคลากรทุกคนรายงานผลการพัฒนาตนเองทุกครั้งที่เกี่ยวข้องกิจกรรมหรืออบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร (โดยสามารถเข้าไปรายงานผลการประชุม/สัมมนา/ดูงาน ในระบบฐานข้อมูลบุคลากร)
- ๕.๑๔ รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ที่ระบุผลการดำเนินงานตามกิจกรรมที่กำหนด ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัด แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ จากการดำเนินงานในแต่ละปีงบประมาณ เสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณา และลงนามรับทราบ

๖. กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

แผนพัฒนาบุคลากร วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ประเภทการพัฒนา	วัน/เวลา/จัดกิจกรรม	จำนวน	หมายเหตุ
๑. เข้าร่วมฝึกอบรม/ประชุมวิชาการ/สัมมนา	บุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน	หน่วยงานในวิทยาลัยฯ	ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรม/ประชุม วิชาการ/สัมมนา	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	๓๕ กิจกรรม	
๒. เข้าร่วมพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านเทคนิคการสอน การประเมินผล โดยการเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	บุคลากรสายวิชาการ	งานวิชาการและวิจัย	ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรม	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	๒ กิจกรรม	
๓. เข้าร่วมอบรมด้านวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามภาระงานหลัก หรือเข้าร่วมโครงการที่วิทยาลัยฯ หรือมหาวิทยาลัยฯ จัดขึ้น	บุคลากรสาย สนับสนุน	งานบริหารและวางแผน งานวิชาการและวิจัย งานพัฒนานักศึกษา	ส่งบุคลากรเข้าร่วม อบรม หรือเข้าร่วม โครงการ	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	๘ กิจกรรม	ทุกคนควรเข้ารับ การฝึกอบรม หรือเข้าร่วม โครงการเพื่อการ พัฒนางาน คน ละ ๑ กิจกรรม รายละเอียดตาม เอกสารแนบ ๑

**แผนพัฒนาบุคลากร วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖**

กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ประเภทการพัฒนา	วัน/เวลา/จัดกิจกรรม	จำนวน	หมายเหตุ
๔. เข้าร่วมอบรมด้านวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่สอน โดยสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน	บุคลากรสายวิชาการ	งานวิชาการและวิจัย	ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรม และส่งเสริมเข้าร่วมอบรม เมื่อวิทยาลัยฯ หรือ มหาวิทยาลัยฯ จัด ขึ้น	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	30 กิจกรรม	ทุกคนควรเข้ารับ การฝึกอบรม หรือเข้าร่วม โครงการเพื่อการ พัฒนาคน คน ละ ๑ กิจกรรม รายละเอียดตาม เอกสารแนบ ๒
๕. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับทราบเกี่ยวกับจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสาย สนับสนุน	งานบริหารและวางแผน	ประชาสัมพันธ์ หรือ จัดอบรม	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	๑ กิจกรรม	
๖. บุคลากรเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	บุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุน	งานบริหารและวางแผน	อบรมและศึกษา งาน	กุมภาพันธ์-มีนาคม ๒๕๕๖	๑ โครงการ	

แผนพัฒนาบุคลากร วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ประเภทการพัฒนา	วัน/เวลา/จัดกิจกรรม	จำนวน	หมายเหตุ
๗. บุคลากรเข้ารับการอบรม หรือเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมของมหาวิทยาลัยฯ	บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน	งานบริหารและวางแผน งานวิชาการและวิจัย งานพัฒนานักศึกษา	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม หรือเข้าร่วมโครงการ	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	-	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม และทุกกิจกรรม และทุกโครงการ
๘. บุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านการบริหาร (หลักสูตรระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕๐ ชั่วโมง)	บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารหรือจะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร	งานบริหารและวางแผน	ส่งไปอบรม	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	๑ คน	
๙. ส่งบุคลากรสายวิชาการ ไปประชุมวิชาการหรือนำเสนอผลงานวิชาการในประเทศ (ทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกจัดขึ้น)	บุคลากรสายวิชาการ	งานวิชาการและวิจัย	ส่งเข้าร่วมประชุม/ นำเสนอผลงาน	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	-	ตามจำนวนที่จัดขึ้นจริงในปีงบประมาณ

**แผนพัฒนาบุคลากร วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖**

กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ประเภทการพัฒนา	วัน/เวลา/จัดกิจกรรม	จำนวน	หมายเหตุ
๑๐. จัดสรรทุนสนับสนุนให้อาจารย์ประจำ และบุคลากรสายสนับสนุนไปศึกษาต่อในประเทศหรือต่างประเทศเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น ทั้งนี้ต้องไม่กระทบต่อการจัดการเรียนการสอน และการบริหารจัดการของวิทยาลัยฯ โดยยึดมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ ว่าจะส่งบุคลากรไปหรือไม่	บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน	งานบริหารและวางแผน	ศึกษาต่อภายในหรือต่างประเทศ	มกราคม - มิถุนายน	๑ คน	ขึ้นอยู่กับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯว่าจะจัดส่งหรือไม่
๑๑. ปรับปรุงกระบวนการหลักของบุคลากรสายสนับสนุนที่ใช้ระยะเวลาดำเนินงานลดลง หรือเพิ่มบุคลากรสายสนับสนุนให้เพียงพอต่อภาระงาน	บุคลากรสายสนับสนุน	งานบริหารและวางแผน	เพิ่มบุคลากรให้เพียงพอต่อภาระงานตามโครงสร้างองค์กรหรือปรับลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน	เริ่มปีงบประมาณ ๒๕๕๖	๑ คน	
๑๒. ส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนสอนงานเพื่อปฏิบัติงานแทนกันได้ โดยจับคู่ทำงาน	บุคลากรสายสนับสนุน	งานบริหารและวางแผน/ หัวหน้าสำนักงาน ผอ.	ทำงานตามขั้นตอนและสามารถทำงานแทนกันได้	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	๑๐ คน	

แผนพัฒนาบุคลากร วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ประเภทการพัฒนา	วัน/เวลา/จัดกิจกรรม	จำนวน	หมายเหตุ
๑๓. ส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุน จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	บุคลากรสาย สนับสนุน	งานบริหารและวางแผน	จัดทำลำดับขั้นการ ทำงานตามภาระงาน ที่รับผิดชอบ	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	๑๐ ภาระงาน	
๑๔. ส่งเสริมบุคลากรให้เพิ่มตำแหน่งทาง วิชาการ โดยที่ยื่นขอกำหนดตำแหน่ง ทางวิชาการตามกำหนดระยะเวลา	ข้าราชการใน สถาบันอุดมศึกษา และพนักงาน มหาวิทยาลัย	งานบริหารและวางแผน	ตำแหน่งทางวิชาการ ที่สูงขึ้น	ตามแผนการขอกำหนด ตำแหน่งทางวิชาการ ของหน่วยงาน	๑ คน	เริ่มยื่นกำหนด ตำแหน่งทาง วิชาการ

๗. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่าย และงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ของ
วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

หากมีการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องโดยมีการติดตามประเมินผลและนำผลการ
ประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร คาดว่าจะทำให้บุคลากรของวิทยาลัยการ
โรงแรมและการท่องเที่ยว ได้รับการพัฒนาและสามารถพัฒนาตนเอง จนสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ อันเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานของวิทยาลัย ให้พัฒนาก้าวหน้าตามแผนพัฒนาบุคลากร
วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ได้อย่างต่อเนื่อง



(นางมะลิ อินกล้า)

ผู้เสนอแผนพัฒนาบุคลากร

วันที่ ๖ / ๓.๑ / ๒๕๕๖

ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวางแผน

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(นางเพ็ญพร เกิดสุข)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวางแผน

วันที่ ๖ / ๓.๑ / ๕๕

ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

อนุมัติ



(นายสุชาติ อินกล้า)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

วันที่ ๗ / ๓.๑ / ๕๕

แผนพัฒนานาฏการด้านวิชาชีพ ของตำแหน่งประเภทสนับสนุน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

สอดคล้องกับแผนพัฒนานาฏการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ข้อที่ ๓ การเข้าร่วมอบรมด้านวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามภาระงานหลัก หรือเข้าร่วมโครงการวิทยาลัยฯ หรือมหาวิทยาลัยฯ จัดขึ้น (โดยเข้ารับการอบรมคนละ ๑ เรื่อง)

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	แผนอบรมด้านวิชาชีพ	ช่วงเวลา(โดยประมาณ)	หมายเหตุ
๑	นางสาวณัฐนรี แสงแสน	การพัฒนาแนวทางการเบิกจ่ายที่เป็นมาตรฐานของกรมบัญชีกลาง	มกราคม	
๒	นางสาวสุกานดา ฤทธิชัย	การควบคุมและจำหน่ายพัสดุของส่วนราชการ	มีนาคม - เมษายน	
๓	นายอรชุน สมหวัง	อบรมพัฒนาระบบเครือข่าย (Network)	มกราคม	
๔	นางมละติ อินกล้า	เทคนิคการจัดทำเอกสารการประชุมและการเขียนรายงานการประชุม	มิถุนายน-กรกฎาคม	
๕	นางสาวธัญญ์ณัฐ รอดไข่	การเขียนและนำเสนอโครงการ	พฤศจิกายน - ธันวาคม	
๖	นางสาวกรวิษา รมี่เร็น	การจัดเก็บเอกสารงานทะเบียน	สิงหาคม	
๗	นางสาวแสงเดือน แก้วกลาง	งานประกันคุณภาพการศึกษา	เมษายน	
๘	นางสาวกาญจนา อุด	ขั้นตอนการปฏิบัติงานและวิธีดำเนินงานเกี่ยวกับงานวิจัย	กรกฎาคม	

แผนพัฒนาบุคลากรด้านวิชาชีพ ของตำแหน่งประเภทวิชาการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ข้อที่ ๔ การเข้าร่วมอบรมด้านวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่สอน โดยสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน (โดยเข้ารับการอบรมคนละ ๑ เรื่อง)

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	แผนอบรมด้านวิชาชีพ	ช่วงเวลา(โดยประมาณ)	หมายเหตุ
สาขาบริหารธุรกิจ				
๑	นางสาวกัลยาณี ยุทธการ	มาตรฐานการบัญชี หรือ เทคนิคการสอนและประเมินผล	พฤศจิกายน	
๒	นางสาวศุภกัญญา นุญเกื้อ	การใช้โปรแกรม SPSS หรือ การอบรมมาตรฐานการจัดทำบัญชี	ตุลาคม	
๓	นางสาวกรรณิกา แทนทอง	แนวปฏิบัติด้านบัญชีต้นทุน	ตุลาคม	
๔	นางสาวศิริวรรณ คีลารักษ์	มาตรฐานการบัญชี หรือ การตรวจสอบภายในระบบสารสนเทศ	เมษายน หรือ ตุลาคม	
๕	นางสาวจตุพร ยกทา	การอบรมภาษาอังกฤษธุรกิจ หรือ การอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ AEC	พฤศจิกายน	
๖	นางระริน เครือวรรณ	การอบรมด้านภาษีอากร หรือ การอบรมด้านโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี	ตุลาคม หรือ พฤศจิกายน	
๗	นางสาวชนนีย์ ขาวปลอด	การอบรมกลยุทธ์การบริหารธุรกิจสมัยใหม่	เมษายน	
๘	ผศ.จันทร์เพ็ญ ชิตเชื้อ	การอบรมด้านการสอนวิจัย หรือ โปรแกรมต่างๆที่เป็นงานวิจัย หรือ การอบรมด้าน SME	ตุลาคม หรือ เมษายน หรือ พฤษภาคม	
สาขาการโรงแรมและการท่องเที่ยว				
๙	นางสาวปิยภัทร อินทวิสัย	การจัดการการท่องเที่ยว หรือ การท่องเที่ยวเชิงนิเวศ	เมษายน	
๑๐	นายธนิษทร์ สังขดวง	การท่องเที่ยว หรือ การจัดการโลจิสติกส์	เมษายน - พฤษภาคม	
๑๑	นางสาวเดือนดารา อำนวยพร	การจัดการการโรงแรม	เมษายน	
๑๒	นางสาวกัญญา สุขเสงี่ยม	การจัดเลี้ยง	เมษายน	
๑๓	นางสาวปิยนุช ไกรเทพ	การตกแต่งอาหารและการทำขนมไทย	เมษายน - พฤษภาคม	
๑๔	นางสาวกรศิริรักษ์ ชูเสียงแจ้ว	การจัดการโรงแรม	เมษายน - พฤษภาคม	

แผนพัฒนาบุคลากรด้านวิชาชีพ ของตำแหน่งประเภทวิชาการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ข้อที่ ๔ การเข้าร่วมอบรมด้านวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่สอน โดยสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน (โดยเข้ารับการอบรมคนละ ๑ เรื่อง)

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	แผนอบรมด้านวิชาชีพ	ช่วงเวลา(โดยประมาณ)	หมายเหตุ
สาขาภาษาต่างประเทศ				
๑๕	นางสาวนภัส เนื่องฤทธิ์	การประชุมวิชาการระดับนานาชาติ	มกราคม - กันยายน	
๑๖	นางสาวทิพากร เทพสุวิวงศ์	ด้านการสอนและการแปลระดับนานาชาติ	ตุลาคม - กันยายน	
๑๗	นางสาวจารุวรรณ มหารัชพงษ์	การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและงานวิจัย เช่น SPSS/ Endnote/Mindmanager	มีนาคม - พฤษภาคม	
๑๘	นายปิยะพัฒน์ ช่วยอินทร์	การสอนภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ	มกราคม - กันยายน	
๑๙	นางสาววันเพ็ญ แป้นชู	การใช้ระบบ LMS สำหรับอาจารย์ผู้สอน	มีนาคม	
๒๐	นางสาวสุภาพร เจริญสุข	การประชุมวิชาการระดับนานาชาติ	มกราคม - กันยายน	