Srinagar

CHT 08-00-7.0.3-03

รับที่ 443
วันที่ - 6 ส.ค. 2555
เวลา 10.33 น.

147

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 และให้บุคลากรของวิทยาลัยฯ มีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงาน อย่างต่อเนื่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางมะลิ อินกล่ำ)
หัวหน้าหน่วยบริหารงานบุคคล

เรียน ผอ. เพื่อโปรดพิจารณา
๖ ส.ค. ๕๕
อนุมัติ
๗ ส.ค. ๕๕

แผนพัฒนาบุคลากร
วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. ความนำ

ด้วยหน่วยบริหารงานบุคคล วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง เล็งเห็นความสำคัญของการมีแผนพัฒนาบุคลากรในภาพรวม สำหรับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของวิทยาลัยฯ ประกอบกับการที่วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ต้องปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาบุคลากร และรายงานการประเมินตนเองในตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ซึ่งระบุรายละเอียดที่สำคัญและเกี่ยวข้องไว้ได้แก่

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

บุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา หมายถึง บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน

การพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ พิจารณาจากการที่อาจารย์ได้รับการสนับสนุน/มีโอกาสที่เข้าร่วมประชุมวิชาการ หรือนำเสนอผลงานทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ เทียบกับบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาทั้งหมด

การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน พิจารณาจากการที่บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ ได้แก่ การส่งบุคลากรสายสนับสนุนไปศึกษาต่อ ไปอบรม สัมมนาหรือดูงาน และการเข้ารับการฝึกอบรมที่สถาบันจัดขึ้นเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุน

การพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน จะเป็นส่วนช่วยสำคัญที่จะนำวิทยาลัยฯ ไปสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนด ได้แก่ ผลิตบัณฑิตคุณภาพดี มีทักษะทางวิชาชีพและวิชาการ บนพื้นฐานคุณธรรมและจริยธรรม สู่สากล

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

๒. วัตถุประสงค์...

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรของ วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มีลักษณะที่พึงประสงค์ คือ

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

๒.๓ เพื่อสอดรับกับการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงาน และนำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาใช้ในการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์อย่างกว้างขวางและคุ้มค่า

๒.๔ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวด้านพัฒนาบุคลากร

๓. หน่วยงานที่เสนอแผนและการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร

๓.๑ หน่วยงานที่เสนอแผนพัฒนาบุคลากร : หน่วยบริหารงานบุคคล งานบริหารและวางแผน

๓.๒ หน่วยงานที่ทำหน้าที่ติดตามและประเมินผลการดำเนินตามแผน : หน่วยบริหารงานบุคคล/งานบริหารและวางแผน และคณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงาน (จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง)

๓.๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน : หน่วยบริหารงานบุคคลดำเนินการติดตามและสรุปผลการพัฒนาบุคลากร ปีละ ๑ ครั้ง ช่วงสิ้นปีงบประมาณ โดยสรุปจากเอกสารการขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมอบรมด้านวิชาชีพ และเข้าร่วมโครงการต่างๆ ตามที่ระบุในแผนพัฒนาบุคลากรของวิทยาลัย และนำมาเปรียบเทียบกับแผนที่ตั้งไว้ แยกเป็นบุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน และนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรในปีต่อไป

๓.๔ การจัดทำรายงานการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร : หน่วยบริหารงานบุคคล 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 โดยประชาสัมพันธ์หลักสูตรการอบรมต่างๆให้บุคลากรทราบ

๕.๔ สนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาด้านการวิจัย การค้นคว้าด้วยตนเองเพื่อสร้างผลงานวิจัย

๕.๕ ใช้หลักการมอบหมายงานควบคู่กับการมอบอำนาจในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาบุคลากรให้สามารถพัฒนาศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น

๕.๖ เน้นการประเมินสมรรถนะเพื่อการพัฒนาเป็นรายบุคคล และส่งเสริมการพัฒนาผู้บังคับบัญชาระดับต้นและระดับกลางให้สามารถกำหนดความจำเป็นที่จะรับการพัฒนา 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 แจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

๕.๑๓ ให้บุคลากรทุกคนรายงานผลการพัฒนาตนเองทุกครั้งที่เข้าร่วมกิจกรรมหรืออบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร (โดยสามารถเข้าไปรายงานผลการประชุม/สัมมนา/ดูงาน ในระบบฐานข้อมูลบุคลากร)

๕.๑๔ รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ที่ระบุผลการดำเนินงานตามกิจกรรมที่กำหนด ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัด แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ จากการดำเนินงานในแต่ละปีงบประมาณเสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณา 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	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ประชุม วิชาการ/สัมมนา	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	๓๕ กิจกรรม	
๒. เข้าร่วมพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านเทคนิคการสอน การประเมินผล โดยการเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	บุคลากรสายวิชาการ	งานวิชาการและวิจัย	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	๒ กิจกรรม	
๓. เข้าร่วมอบรมด้านวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามภาระงานหลัก หรือเข้าร่วมโครงการที่วิทยาลัยฯ หรือมหาวิทยาลัยฯ จัดขึ้น	บุคลากรสายสนับสนุน	งานบริหารและวางแผน งานวิชาการและวิจัย งานพัฒนานักศึกษา	ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม หรือเข้าร่วมโครงการ	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	๘ กิจกรรม	ทุกคนควรเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมโครงการเพื่อการพัฒนางาน คนละ ๑ กิจกรรม **รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑**

แผนพัฒนาบุคลากร วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ประเภทการพัฒนา	วัน/เวลา/จัดกิจกรรม	จำนวน	หมายเหตุ
๔. เข้าร่วมอบรมด้านวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่สอน โดยสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้กับการจัดการเรียนการสอน	บุคลากรสายวิชาการ	งานวิชาการและวิจัย	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและส่งเข้าร่วมอบรมเมื่อวิทยาลัยฯ หรือมหาวิทยาลัยฯ จัดขึ้น	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	30 กิจกรรม	ทุกคนควรเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมโครงการเพื่อการพัฒนางาน คนละ ๑ กิจกรรม **รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒**
๕. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับทราบเกี่ยวกับจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	บุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน	งานบริหารและวางแผน	ประชาสัมพันธ์ หรือจัดอบรม	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	๑ กิจกรรม	
๖. บุคลากรเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน	งานบริหารและวางแผน	อบรมและศึกษาดูงาน	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	บุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน	งานบริหารและวางแผน งานวิชาการและวิจัย งานพัฒนานักศึกษา	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม หรือเข้าร่วมโครงการ	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	-	ส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมทุกกิจกรรม 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 วิทยาเขตตรัง
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	**ขึ้นอยู่กับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยว่าจะจัดส่งหรือไม่**
๑๑. ปรับปรุงกระบวนงานหลักของบุคลากรสายสนับสนุนให้ใช้ระยะเวลาดำเนินงานลดลง 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. ส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	บุคลากรสายสนับสนุน	งานบริหารและวางแผน	จัดทำลำดับขั้นการทำงานตามภาระงานที่รับผิดชอบ	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	๑๐ ภาระงาน	
๑๔. ส่งเสริมบุคลากรให้เพิ่มตำแหน่งทางวิชาการ โดยการยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามกำหนดระยะเวลา	ข้าราชการในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัย	งานบริหารและวางแผน	ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น	ตามแผนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของหน่วยงาน	๑ คน	เริ่มยื่นกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

๗. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่าย และงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

หากมีการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องโดยมีการติดตามประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร คาดว่าจะทำให้บุคลากรของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ได้รับการพัฒนาและสามารถพัฒนาตนเอง จนสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานของวิทยาลัย ให้พัฒนาก้าวหน้าตามแผนพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ได้อย่างต่อเนื่อง

(นางมะลิ อินกล่ำ)
ผู้เสนอแผนพัฒนาบุคลากร
วันที่ ๖ / ธ.ค. / ๒๕๕๕

ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวางแผน
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางเพ็ญพร เกิดสุข)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวางแผน
วันที่ ๗ / ธ.ค. / ๕๕

ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว
อนุมัติ

(นายสุชาติ อินกล่ำ)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว
วันที่ ๗ / ธ.ค. / ๕๕

(เอกสารแนบ ๑)

แผนพัฒนาบุคลากรด้านวิชาชีพ ของตำแหน่งประเภทสนับสนุน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ข้อที่ ๓ การเข้าร่วมอบรมด้านวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามภาระงานหลัก หรือเข้าร่วมโครงการที่วิทยาลัยฯ หรือมหาวิทยาลัยฯ จัดขึ้น (โดยเข้ารับการอบรมคนละ ๑ เรื่อง)

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	แผนอบรมด้านวิชาชีพ	ช่วงเวลา(โดยประมาณ)	หมายเหตุ
๑	นางสาวณัฏฐ์นรี แสงเสน	การพัฒนาแนวทางการเบิกจ่ายที่เป็นมาตรฐานของกรมบัญชีกลาง	มกราคม	
๒	นางสาวสุกานดา ฤทธิชัย	การควบคุมและจำหน่ายพัสดุของส่วนราชการ	มีนาคม -เมษายน	
๓	นายอรชุน สมหวัง	อบรมพัฒาระบบเครือข่าย (Network)	มกราคม	
๔	นางมะลิ อินกล่ำ	เทคนิคการจัดทำเอกสารการประชุมและการเขียนรายงานการประชุม	มิถุนายน-กรกฎาคม	
๕	นางสาวธัญยณัฏฐ์ รอดไข่	การเขียนและนำเสนอโครงการ	พฤศจิกายน - ธันวาคม	
๖	นางสาวกรวิษา ร่มรื่น	การจัดเก็บเอกสารงานทะเบียน	สิงหาคม	
๗	นางสาวแสงเดือน แก้วกลาง	งานประกันคุณภาพการศึกษา	เมษายน	
๘	นางสาวกาญจนา อุบล	ขั้นตอนการปฏิบัติงานและวิธีดำเนินงานเกี่ยวกับงานวิจัย	กรกฎาคม	

(เอกสารแนบ ๒)

แผนพัฒนาบุคลากรด้านวิชาชีพ ของตำแหน่งประเภทวิชาการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

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

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	แผนอบรมด้านวิชาชีพ	ช่วงเวลา(โดยประมาณ)	หมายเหตุ
สาขาบริหารธุรกิจ				
๑	นางสาวกัลยาณี ยุทธการ	มาตรฐานการบัญชี **หรือ** เทคนิคการสอนและประเมินผล	พฤศจิกายน	
๒	นางสาวศุกพิชญาณ์ บุญเกื้อ	การใช้โปรแกรม SPSS **หรือ** การอบรมมาตรฐานการจัดทำบัญชี	ตุลาคม	
๓	นางสาวกรรณิกา แท่นทอง	แนวปฏิบัติด้านบัญชีต้นทุน	ตุลาคม	
๔	นางสาวศิริวรรณ์ ศิลารักษ์	มาตรฐานการบัญชี **หรือ** การตรวจสอบภายในระบบสารสนเทศ	เมษายน **หรือ** ตุลาคม	
๕	นางสาวจตุพร ฮกทา	การอบรมภาษาอังกฤษทางธุรกิจ **หรือ** การอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ AEC	พฤศจิกายน	
๖	นางระริน เครือวรพันธุ์	การอบรมด้านภาษีอากร **หรือ** การอบรมด้านโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี	ตุลาคม **หรือ** พฤศจิกายน	
๗	นางสาวชยนรรจ์ ขาวปลอด	การอบรมกลยุทธ์การบริหารธุรกิจสมัยใหม่	เมษายน	
๘	ผศ.จันทร์เพ็ญ ชิดเชื้อ	การอบรมด้านการสอนวิจัย **หรือ** โปรแกรมต่างๆที่เป็นงานวิจัย **หรือ** การอบรมด้าน SME	ตุลาคม **หรือ** เมษายน **หรือ** พฤษภาคม	
สาขาการโรงแรมและการท่องเที่ยว				
๙	นางสาวปิยภัทร อินทวิสัย	การจัดการการท่องเที่ยว **หรือ** การท่องเที่ยวเชิงนิเวศ	เมษายน	
๑๐	นายธนินทร์ สังขดวง	การท่องเที่ยว **หรือ** การจัดการโลจิสติกส์	เมษายน - พฤษภาคม	
๑๑	นางสาวเดือนดารา อำนวยพร	การจัดการการโรงแรม	เมษายน	
๑๒	นางสาวกฤติยา สุขเสงี่ยม	การจัดเลี้ยง	เมษายน	
๑๓	นางสาวปิยนุช ไกรเทพ	การตกแต่งอาหารและการทำขนมไทย	เมษายน - พฤษภาคม	
๑๔	นางสาวกรศิรักษ์ ชูเสียงแจ้ว	การจัดการโรงแรม	เมษายน - พฤษภาคม	

แผนพัฒนาบุคลากรด้านวิชาชีพ ของตำแหน่งประเภทวิชาการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

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

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	แผนอบรมด้านวิชาชีพ	ช่วงเวลา(โดยประมาณ)	หมายเหตุ
สาขาภาษาต่างประเทศ				
๑๕	นางสาวนภัส เนืองฤทธิ์	การประชุมวิชาการระดับนานาชาติ	มกราคม - กันยายน	
๑๖	นางสาวทิพากร เทพสุริวงศ์	ด้านการสอนและการแปลระดับนานาชาติ	ตุลาคม -กันยายน	
๑๗	นางสาวจารุวรรณ มหารัชพงศ์	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	