

แผนพัฒนาบุคลากร (สายสนับสนุน)

หน่วยงาน สถาบันวิจัยและพัฒนา

ลำดับที่	งาน	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หัวข้อ ที่สนใจในการ พัฒนาตนเอง	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา (ระบุเดือน/ปี)	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	กำหนดการจัดทำผลงาน เพื่อขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น (ปี พ.ศ.)					ชื่อผลงานที่จะใช้ขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น (ระบุชื่อคู่มือปฏิบัติงานหลัก/งานวิเคราะห์/ งานสังเคราะห์/งานวิจัย)		
								2559	2560	2561	2562	2563			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)					(10)		
1	บริหารงาน ทั่วไป	นภัสนันท์ ชัยภักดิ์	นักวิชาการบัญชี และการเงิน  (รักษาการ หัวหน้าสำนักงาน)	1.การอบรมนัก บริหารระดับกลาง	การเข้าอบรม	ตุลาคม-กันยายน	ได้เข้าใจในหลักการ บริหารและการบริหาร เชิงรุก			✓			การพัฒนาการบริหารแบบเชิงรุก		
				2.การบริหาร สมัยใหม่เพื่อ เสริมสร้างธรรมมาภิ บาล			ได้เข้าใจในการวางแผน เชิงรุกสู่การปฏิบัติ				✓			การวางแผนลงสู่การปฏิบัติได้เป็นอย่างดี	
				3.กระบวนทัศน์ และค่านิยมสำหรับ นักบริหารที่มี คุณภาพ			ได้เข้าใจกระบวนทัศน์ ค่านิยม และจริยธรรมที่ มีต่อองค์กร					✓			
				4. การอบรม ประชุม สัมมนา จากหน่วยงานอื่น หรือตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด			ตามรับความรู้ ความ เข้าใจในเรื่องที่ได้รับจาก หน่วยงานนั้น หรือที่ มหาวิทยาลัยกำหนด			✓	✓	✓			

ลำดับที่	งาน	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หัวข้อ ที่สนใจในการ พัฒนาตนเอง	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา (ระบุเดือน/ปี)	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	กำหนดการจัดทำผลงาน เพื่อขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น (ปี พ.ศ.)					ชื่อผลงานที่จะใช้ขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น (ระบุชื่อคู่มือปฏิบัติงานหลัก/งานวิเคราะห์/ งานสังเคราะห์/งานวิจัย)
								2559	2560	2561	2562	2563	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)					(10)
2	บริหารงาน ทั่วไป	กรรณิกา ช่าง	เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป	1. การอบรมพัฒนา บุคลากรสาย สนับสนุนเพื่อเข้าสู่ ตำแหน่งที่สูงขึ้น  2. การอบรม/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ แนวทางและ กระบวนการ การจัดซื้อ จัดจ้าง  3. การอบรมด้าน การเขียนโครงร่าง และการดำเนินงาน วิจัยเพื่อพัฒนาการ ปฏิบัติงาน  4. การอบรม ประชุม สัมมนา จากหน่วยงานอื่น หรือตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด	การเข้ารับ การอบรม	1 ต.ค.60-30 ก.ย.61	ผ่านการประเมินเพื่อเข้า สู่สมรรถนะระดับชำนาญ การ	✓	✓	✓			คู่มือการเบิกจ่ายทุนวิจัยงบประมาณแผ่นดิน/ โครงการวิจัยแนวทางพัฒนาการให้บริการของ สถาบันวิจัยและพัฒนา
								✓	✓	✓	✓	✓	
								✓	✓	✓	✓	✓	
								✓	✓	✓	✓	✓	

ลำดับที่	งาน	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หัวข้อ ที่สนใจในการ พัฒนาตนเอง	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา (ระบุเดือน/ปี)	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	กำหนดการจัดทำผลงาน เพื่อขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น (ปี พ.ศ.)					ชื่อผลงานที่จะใช้ขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น (ระบุชื่อคู่มือปฏิบัติงานหลัก/งานวิเคราะห์/ งานสังเคราะห์/งานวิจัย)
								2559	2560	2561	2562	2563	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)					(10)
3	บริหารงาน ทั่วไป	พิมพ์พรณี สุญโญ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	1. การอบรม/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ แนวทางและ กระบวนการ การ จัดซื้อจัดจ้าง  2. การอบรม ประชุม สัมมนา จากหน่วยงานอื่น หรือตามที่ มหาวิทยาลัย กำหนด	การเข้ารับ การอบรม	1 ต.ค.60-30 ก.ย.61		✓	✓	✓	✓		
								✓	✓	✓	✓		

ลำดับที่	งาน	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หัวข้อ ที่สนใจในการ พัฒนาตนเอง	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา (ระบุเดือน/ปี)	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	กำหนดการจัดทำผลงาน เพื่อขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น (ปี พ.ศ.)					ชื่อผลงานที่จะใช้ขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น (ระบุชื่อคู่มือปฏิบัติงานหลัก/งานวิเคราะห์/ งานสังเคราะห์/งานวิจัย)	
								2559	2560	2561	2562	2563		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)					(10)	
4	งานวิจัย	นางณัฐญาณ์ บันเทา	นักวิจัย	ศิลปะการ บริหารงานและการ บังคับบัญชาแบบมี ส่วนร่วม	อบรม	27-28 พฤศจิกายน 2560	สามารถบริหารงานแบบ มีส่วนร่วมอย่างมี ประสิทธิภาพ		✓					งานวิจัย เรื่อง การพัฒนาระบบบริหารจัดการ งานวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
				การอบรม กระบวนการ ขั้นตอนการจด ทะเบียนทรัพย์สิน ทางปัญญา	อบรม	เมษายน - กรกฎาคม	ทราบและสามารถปฏิบัติ ในกระบวนการขั้นตอน การจดทะเบียนทรัพย์สิน ทางปัญญาได้อย่างมี ประสิทธิภาพ			✓				คู่มือการยื่นขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา
				การเขียนขอจด ทรัพย์สินทางปัญญา	อบรม	พฤษภาคม - สิงหาคม	สามารถเขียนขอจด ทะเบียนทรัพย์สินทาง ปัญญา					✓		มีงานวิจัยที่ยื่นขอจดทะเบียนทรัพย์สินทาง ปัญญา
				การประกันคุณภาพ ด้านงานวิจัย	อบรม	มีนาคม - พฤษภาคม	สามารถเขียนและ รวบรวมหลักฐานการ ประกันคุณภาพด้าน งานวิจัยได้อย่างมี ประสิทธิภาพ						✓	พัฒนาระบบติดตาม จัดเก็บหลักฐานการ ประกันคุณภาพด้านงานวิจัยของมหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่

ลำดับที่	งาน	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หัวข้อ ที่สนใจในการ พัฒนาตนเอง	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา (ระบุเดือน/ปี)	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	กำหนดการจัดทำผลงาน เพื่อขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น (ปี พ.ศ.)					ชื่อผลงานที่จะใช้ขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น (ระบุชื่อคู่มือปฏิบัติงานหลัก/งานวิเคราะห์/ งานสังเคราะห์/งานวิจัย)		
								2559	2560	2561	2562	2563			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)					(10)		
5	งานวิจัย และส่งเสริม การวิจัย	ดร.ชนธรส ไชยสุด	นักวิจัย	1. อบรมเชิงปฏิบัติการ ในหัวข้อ “แนว ทางการขอรับรอง จริยธรรมการวิจัยใน มนุษย์ตาม วิธีดำเนินการ มาตรฐาน Standard Operating Procedures (SOP)”	อบรมเชิง ปฏิบัติการ	กรกฎาคม 2560	1. เข้าใจกระบวนการและ วิธีดำเนินการตามมาตรฐาน Standard Operating Procedures (SOP) ที่ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน ของคณะกรรมการพิจารณา จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ 2. จัดทำคู่มือเพื่อเป็น แนวทางในการดำเนินงาน		✓					1. คู่มือการขอรับรองจริยธรรมการวิจัยใน มนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ.2560 2. คู่มือวิธีดำเนินการมาตรฐานจริยธรรมการ วิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ.2560	
				2. ศึกษาดูงานการ จัดทำคู่มือนักวิจัย	ศึกษาดูงาน	พฤษภาคม 2561	สามารถจัดทำคู่มือนักวิจัย ปี พ.ศ. 2561			✓				คู่มือนักวิจัย ปนะจำปี พ.ศ. 2561	
				3. การอบรมเพื่อ พัฒนาทักษะความรู้ ด้านวิจัยและวิจัย สถาบัน	อบรมเชิง ปฏิบัติการ เช่น การ พัฒนา นักวิจัยลูกไก่	ธันวาคม 2561	1. ได้ฝึกปฏิบัติการเขียน ข้อเสนอโครงการ ดำเนินการส่งข้อเสนอ โครงการเพื่อขอทุนวิจัย และการดำเนินการวิจัย/ วิจัยสถาบัน				✓				งานวิจัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่น /งานวิจัยสถาบัน
				4. ศึกษาดูงานการ จัดทำคู่มือการเขียน รายงานวิจัยฉบับ สมบูรณ์	ศึกษาดูงาน	พฤษภาคม 2562	สามารถจัดทำคู่มือการ เขียนรายงานวิจัยฉบับ สมบูรณ์ ปี พ.ศ. 2563					✓			คู่มือการเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

ลำดับที่	งาน	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หัวข้อ ที่สนใจในการ พัฒนาตนเอง	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา (ระบุเดือน/ปี)	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	กำหนดการจัดทำผลงาน เพื่อขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น (ปี พ.ศ.)					ชื่อผลงานที่จะใช้ขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น (ระบุชื่อคู่มือปฏิบัติงานหลัก/งานวิเคราะห์/ งานสังเคราะห์/งานวิจัย)
								2559	2560	2561	2562	2563	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)					(10)
6	บริการ วิชาการและ โครงการอื่น เนื่องมาจาก พระราชดำริฯ	อันสุตารี กันทะสอน	นักวิชาการศึกษา	1. การอบรมพัฒนา บุคลากรสาย สนับสนุนเพื่อเข้าสู่ ตำแหน่งที่สูงขึ้น	การเข้ารับ การอบรม	1 ต.ค.60-30 ก.ย.61	ผ่านการประเมินเพื่อเข้า สู่สมรรถนะระดับชำนาญ การ	✓	✓	✓			1. คู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริการวิชาการ และวิชาชีพแก่ชุมชน
				2. การอบรม/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ แนวทางและ กระบวนการ การจัดซื้อ จัดจ้าง				✓	✓			2. งานวิจัยเรื่อง การพัฒนากระบวนการทำงาน ด้านการบริการวิชาการและวิชาชีพแก่ชุมชน	
				3. การอบรมด้าน การเขียนโครงร่าง และการดำเนินงาน วิจัยเพื่อพัฒนาการ ปฏิบัติงาน				✓	✓	✓	✓		
				4. การอบรม ประชุม สัมมนา จากหน่วยงานอื่น หรือตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด				✓	✓	✓	✓	✓	

ลำดับที่	งาน	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หัวข้อที่สนใจในการพัฒนาตนเอง	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา (ระบุเดือน/ปี)	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	กำหนดการจัดทำผลงานเพื่อข้อกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น (ปี พ.ศ.)					ชื่อผลงานที่จะใช้ข้อกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น (ระบุชื่อคู่มือปฏิบัติงานหลัก/งานวิเคราะห์/งานสังเคราะห์/งานวิจัย)
								2559	2560	2561	2562	2563	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)					(10)
7	งานบริการวิชาการและโครงการพระราชดำริ	นายปรัชญา ไชยวงศ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1. การพัฒนาระบบสารสนเทศในสถาบันวิจัยและพัฒนา	1. ฝึกอบรม	เมษายน-พฤษภาคม	1. ได้แนวทางในการพัฒนาระบบสารสนเทศในสถาบันวิจัยและพัฒนา		✓	✓	✓	✓	1. งานวิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบสารสนเทศงานวิจัย ของสถาบันวิจัยและพัฒนา
				2. อบรมการใช้งานวารสารออนไลน์ ThaiJO	1. ฝึกอบรม	1 ต.ค.60-30 ก.ย.61	1. ทราบวิธีการใช้งานระบบวารสารออนไลน์ ThaiJO		✓	✓	✓	✓	2. คู่มือการใช้งานระบบวารสารออนไลน์ ThaiJO
				3. การอบรมการใช้งานระบบบริหารงานวิจัยแห่งชาติ NRMS	1. ฝึกอบรม	1 ต.ค.60-30 ก.ย.61	1. ทราบวิธีการใช้งานระบบบริหารงานวิจัยแห่งชาติ NRMS		✓	✓	✓	✓	3. คู่มือการใช้งานระบบบริหารงานวิจัยแห่งชาติ NRMS
				4. ศึกษาดูงานการพัฒนาระบบสารสนเทศ	1. ศึกษาดูงาน	1 ต.ค.60-30 ก.ย.61	1. ได้แนวทางในการพัฒนาระบบสารสนเทศในสถาบันวิจัยและพัฒนา		✓	✓	✓	✓	4. รายงานผลการศึกษาดูงานการพัฒนาระบบสารสนเทศ
				5. การอบรมพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	1. ฝึกอบรม	1 ต.ค.60-30 ก.ย.61	1. ผ่านการประเมินเพื่อเข้าสู่สมรรถนะระดับชำนาญการ		✓	✓	✓	✓	5. คู่มือการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์