



แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร
ฝ่ายวิชาการ
มหาวิทยาลัยทักษิณ
ประจำปีการศึกษา 2559 - 2563

คำนำ

แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีการศึกษา 2559 – 2563 จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบในการบริหารงานบุคลากรของฝ่ายวิชาการ และสอดคล้องกับการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีการศึกษา 2559 - 2563 ในยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ กลยุทธ์ 4.1 ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและพัฒนาศักยภาพด้านทักษะสากล ตัวชี้วัด 4.1.1 ระดับความสำเร็จของดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีการศึกษา 2559 - 2563 จะเป็นแนวทางในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ พร้อมพัฒนางานของฝ่ายวิชาการ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

ฝ่ายวิชาการ

ฝ่ายวิชาการ

วิสัยทัศน์

“เป็นหน่วยงานส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการให้กับมหาวิทยาลัย”

พันธกิจ

1. กำหนดแผนพัฒนาวิชาการ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาให้มีคุณภาพและเป็นเลิศทางวิชาการ
2. ส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิรูปการเรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพของอาจารย์ให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้
3. ส่งเสริมและสนับสนุนการบริการวิชาการ และการศึกษาต่อเนื่องที่มุ่งตอบสนองผู้รับบริการและความต้องการของสังคม

สมรรถนะหลัก (Core Process)

A	Academic	วิชาการ
Q	Quality	คุณภาพ
A	Assessment	การควบคุม ติดตาม และประเมินผล
D	Development	การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

“เป็นหน่วยประสานงานด้านวิชาการให้มีคุณภาพ โดยการควบคุม กำกับ ติดตาม และประเมินผล เพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง”

ค่านิยมหลักขององค์กร (TSU Core Values)

1. **เคารวะ (Respect)** มีเคารวะธรรม หมายถึง เคารพ มองเห็นคุณค่า และความสำคัญ แล้วปฏิบัติต่อบุคคลหรือสิ่งนั้นด้วยความถูกต้อง จริ่งใจ

คุณลักษณะสำคัญ

- เคารพตนเอง เคารพและให้เกียรติผู้อื่น เคารพองค์กร เคารพกฎกติกาของสังคม

พฤติกรรม

- เคารพตนเอง (ใช้วาจาสุภาพ แต่งกายถูกต้องเหมาะสม แสดงความคิดเห็นด้วยความสุภาพ ตรงต่อเวลา)
- เคารพและให้เกียรติผู้อื่น (รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง ยอมรับเหตุผลที่ดีกว่า เคารพสิทธิของผู้อื่น)
- เคารพองค์กร (ปฏิบัติตนอยู่ในกติกา/ระเบียบ และกรอบจรรยาบรรณขององค์กร รักษาชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร)
- เคารพกฎกติกาของสังคม (ปฏิบัติตนอยู่ในกฎกติกาของสังคม)

2. **ปัญญา (Wisdom)** มีปัญญาธรรม หมายถึง ใช้สติและปัญญาในการดำเนินชีวิต อันจะก่อให้เกิดความเจริญงอกงามต่อตนเอง องค์กรและสังคม
 - เคารพกฎกติกาของสังคม (ปฏิบัติตนอยู่ในกฎกติกาของสังคม)
 - ตัดสินใจโดยยึดประโยชน์ขององค์กร/สังคมเป็นหลัก
3. **สามัคคี (Unity)** มีสามัคคีธรรม หมายถึง ร่วมมือ ร่วมใจในการปฏิบัติภารกิจด้วยความพร้อมเพรียง
 - มีความรับผิดชอบต่อน้ำที่/องค์กร/สังคม
 - ร่วมมือกันทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลกัน
4. **มุ่งผลลัพธ์ที่ดี (Outcome Oriented)** ปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ หรือผลการปฏิบัติงานเป็นหลัก เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนด
 - มุ่งมั่น ทุ่มเทในการปฏิบัติงาน
 - ปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมาย
 - มีความคิดริเริ่ม แสวงหาแนวทางใหม่ๆ ในการปฏิบัติงาน
5. **มีความคุ้มค่า(Worthiness)** ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ก่อให้เกิดผลกระทบเชิงบวกต่อองค์กรและสังคมโดยคำนึงถึงความเหมาะสมในการใช้ทรัพยากร
 - ปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายโดยใช้เวลาน้อย/ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
 - มีผลการปฏิบัติงานอันก่อให้เกิดผลกระทบเชิงบวกต่อองค์กร/สังคม
6. **นำพาสังคม (Social Responsibility)** เอาใจใส่ เป็นที่พึ่งและมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม
 - มีส่วนร่วมหรือเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรในการร่วมแก้ปัญหา/พัฒนาสังคม
 - มีจิตบริการ/จิตสาธารณะ

ประวัติความเป็นมา

ฝ่ายวิชาการ สำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเนื่องจากการแยกภารกิจประกันคุณภาพการศึกษาไปจัดตั้งเป็นฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา ตามมติสภามหาวิทยาลัยทักษิณ ในการประชุมครั้งที่ 2/5559 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2559 ที่ได้มีมติอนุมัติการจัดตั้งฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา ส่งผลให้ต้องมีการปรับเปลี่ยนชื่อและภาระหน้าที่ของฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา ตามประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง การปรับเปลี่ยนชื่อ และภาระหน้าที่ของฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา ลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2559 โดยปรับเปลี่ยนชื่อเป็นฝ่ายวิชาการ มีพันธกิจและความรับผิดชอบด้านการกำกับมาตรฐานและการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน การประสานและดำเนินการด้านการรับนิสิต และการบริการวิชาการ

ที่ตั้งของฝ่ายวิชาการ มีทั้ง 2 วิทยาเขต ดังนี้

1. สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง ณ ชั้น 2 อาคารบริหารและสำนักงานกลาง มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง
2. สำนักงานวิทยาเขตสงขลา ณ ชั้น 1 อาคารคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา และชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา

ภารกิจหลัก

ตามประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง การปรับเปลี่ยนชื่อ และภาระหน้าที่ของฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา ลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2559 โดยปรับเปลี่ยนชื่อเป็นฝ่ายวิชาการ มีพันธกิจและความรับผิดชอบด้านการกำกับมาตรฐานและการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน การประสานและดำเนินการด้านการรับนิสิต และการบริการวิชาการ โดยได้แบ่งกลุ่มภารกิจตามโครงสร้างการบริหารและลักษณะงานภายในออกเป็น 4 กลุ่มภารกิจ คือ โครงการจัดตั้งศูนย์นวัตกรรมการเรียนรู้ กลุ่มภารกิจพัฒนาการศึกษา กลุ่มภารกิจบริการวิชาการและการศึกษาต่อเนื่อง และกลุ่มภารกิจบริหารงานทั่วไป โดยมีรายละเอียดในแต่ละกลุ่มภารกิจดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 กลุ่มภารกิจและลักษณะการดำเนินงาน

กลุ่มภารกิจ/ภารกิจ	ลักษณะการดำเนินงาน
1. โครงการจัดตั้งศูนย์นวัตกรรมการเรียนรู้	
1.1 ภารกิจหมวดวิชาศึกษาทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป - ปรับปรุงระบบบริหารจัดการ - ประสานการจัดการเรียนการสอน - ติดตามและประเมินผลการสอนและการบริหารหลักสูตร - จัดโครงการเพื่อพัฒนาผู้สอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป - ระบบสารสนเทศหมวดวิชาศึกษาทั่วไป
2. กลุ่มภารกิจพัฒนาการศึกษา	
2.1 ภารกิจรับนิสิต	<ul style="list-style-type: none"> - วางแผนการรับนิสิตร่วมกับฝ่ายแผนงาน - วิเคราะห์ความต้องการของตลาด - ประชาสัมพันธ์การรับนิสิต - ดำเนินการรับนิสิตทุกชั้นตอน - ระบบสารสนเทศการรับนิสิต
2.2 ภารกิจบริหารหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาและบริหารหลักสูตร - กำกับมาตรฐาน - รับรองคุณวุฒิหลักสูตร - เลขานุการคณะกรรมการฝ่ายวิชาการของสภามหาวิทยาลัย - ระบบสารสนเทศหลักสูตร
2.3 ภารกิจสหกิจศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - สหกิจศึกษา - สหกิจศึกษานานาชาติ - พัฒนาระบบและกลไกทักษะสากล - ระบบสารสนเทศสหกิจศึกษา
2.4 ภารกิจพัฒนาอาจารย์และปฏิรูปการเรียนรู้	<ul style="list-style-type: none"> - สำรวจความต้องการพัฒนาของอาจารย์ และกำหนดแผนการพัฒนาอาจารย์ - จัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมศักยภาพอาจารย์ ประสานการจัดบรรยากาศทางวิชาการ ประสานกับผู้เกี่ยวข้องในการพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน

กลุ่มภารกิจ/ภารกิจ	ลักษณะการดำเนินงาน
	- อาจารย์ตัวอย่างด้านการเรียนการสอน
2.5 ภารกิจประชุมสภาวิชาการ	- จัดประชุมสภาวิชาการ จัดทำเอกสารการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม - ประสานและติดตามผลการดำเนินงานตามมติ
3. กลุ่มภารกิจบริการวิชาการและการศึกษาต่อเนื่อง	
3.1 ภารกิจบริการวิชาการ	- พัฒนาระบบและกลไกการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย - แผนกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติการด้านการบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยทักษิณ - สร้างเครือข่ายงานบริการวิชาการจากหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย - พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการบริการวิชาการ - บุคลากรตัวอย่างด้านการบริการวิชาการ - ระบบสารสนเทศการบริการวิชาการ ฐานข้อมูลวิทยากร บุคลากร และชุมชนเป้าหมายของมหาวิทยาลัย
3.2 ภารกิจการศึกษาต่อเนื่อง	- พัฒนาระบบและกลไกการศึกษาต่อเนื่อง - แผนกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติการด้านการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยทักษิณ - ดำเนินงานโครงการหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง - ประเมินผลการดำเนินงานโครงการหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง - ระบบสารสนเทศการศึกษาต่อเนื่อง
4. กลุ่มภารกิจบริหารงานทั่วไป	
4.1 ภารกิจบริหารงานทั่วไป	- บริหารงบประมาณ - การเงินและพัสดุ - บริหารงานบุคคลและสวัสดิการ - สารบรรณ - เลขานุการผู้บริหาร - ประชาสัมพันธ์ - ประชุมฝ่ายวิชาการ
4.2 ภารกิจพัฒนาคุณภาพฝ่ายวิชาการ	- แผนกลยุทธ์ฝ่ายวิชาการ - แผนปฏิบัติการฝ่ายวิชาการ - แผนกลยุทธ์ทางการเงินฝ่ายวิชาการ - แผนงบประมาณฝ่ายวิชาการ - แผนพัฒนาบุคลากรฝ่ายวิชาการ - แผนการบริหารความเสี่ยง - ควบคุมภายใน - การจัดการความรู้

กลุ่มภารกิจ/ภารกิจ	ลักษณะการดำเนินงาน
	- การประกันคุณภาพฝ่ายวิชาการ

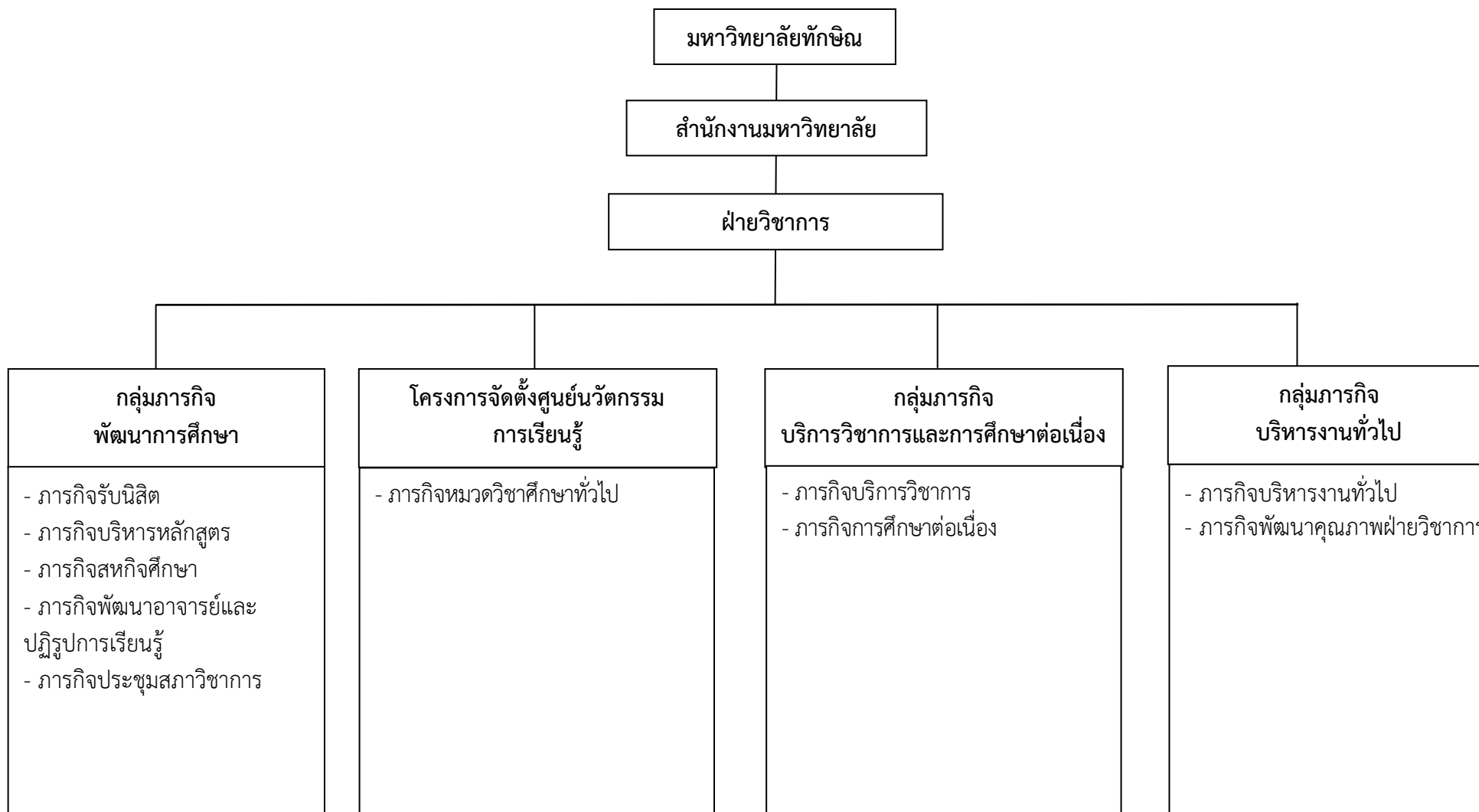
โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร

ฝ่ายวิชาการ แบ่งกลุ่มภารกิจออกเป็น 4 กลุ่มภารกิจ ดังนี้

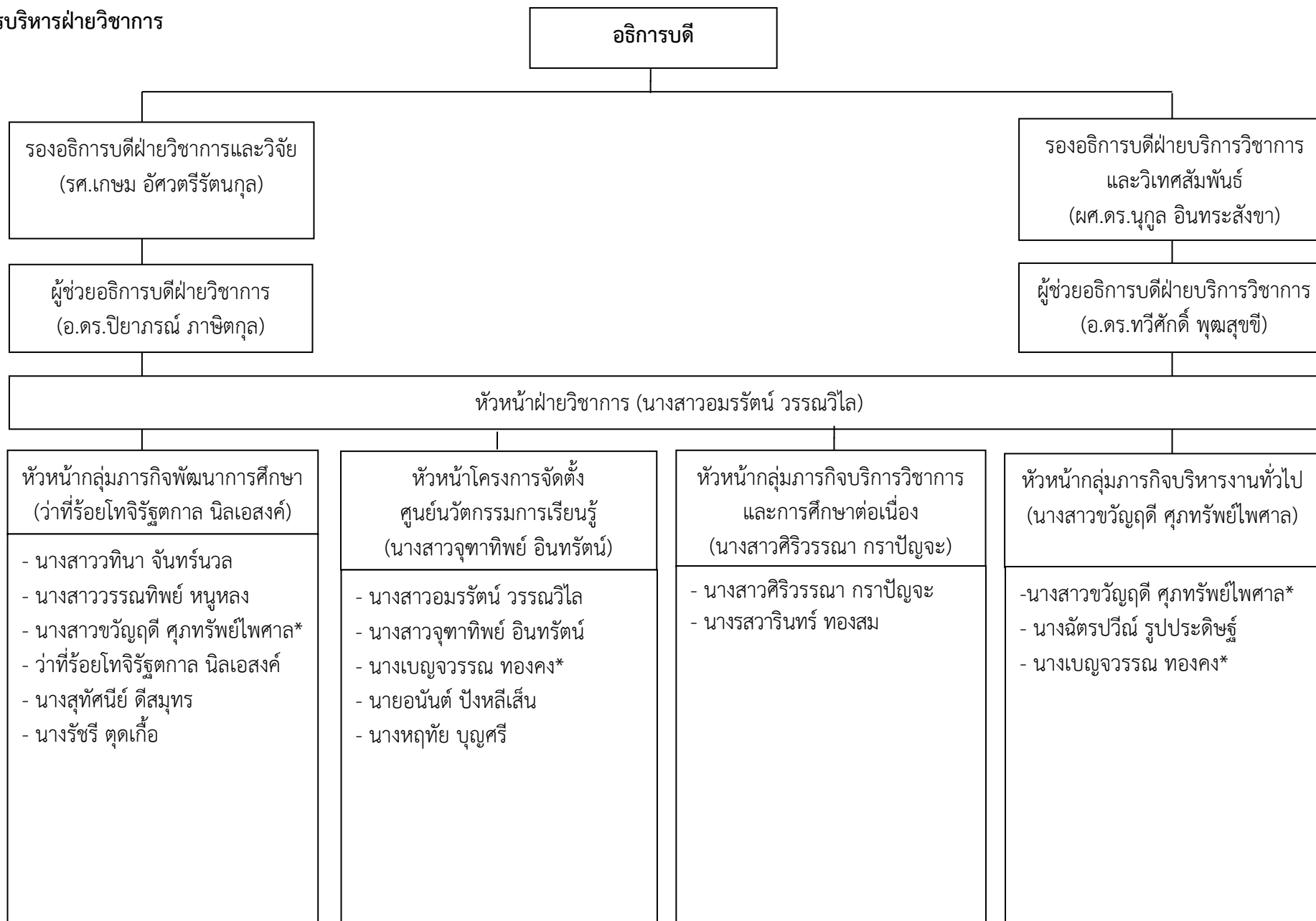
1. โครงการจัดตั้งศูนย์นวัตกรรมการเรียนรู้
2. กลุ่มภารกิจพัฒนาการศึกษา
3. กลุ่มภารกิจบริการวิชาการและการศึกษาต่อเนื่อง
4. กลุ่มภารกิจบริหารงานทั่วไป

มีรายละเอียดโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารดังนี้

โครงสร้างองค์กรฝ่ายวิชาการ



โครงสร้างการบริหารฝ่ายวิชาการ



บุคลากรฝ่ายวิชาการ

ตารางที่ 2 รายชื่อบุคลากรจำแนกตาม ประเภท ตำแหน่งงาน และวุฒิการศึกษา

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ประเภท	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง
1.	นางสาวอมรรัตน์ วรรณวิไล	พนักงานมหาวิทยาลัย	ปริญญาโท	นักวิชาการ
2.	นางสาวศิริวรรณ กราปัญญา	พนักงานมหาวิทยาลัย	ปริญญาโท	นักวิชาการ
3.	นางสาวทีนา จันทร์นวล	พนักงานมหาวิทยาลัย	ปริญญาโท	นักวิชาการ
4.	นางสาวจุฑาทิพย์ อินทร์น	พนักงานมหาวิทยาลัย	ปริญญาโท	นักวิชาการ
5.	นางสาวขวัญฤดี ศุภทรัพย์ไพศาล	พนักงานมหาวิทยาลัย	ปริญญาตรี	นักวิชาการ
6.	นางสุทัศนีย์ ดีสมุทร	พนักงานมหาวิทยาลัย	ปริญญาตรี	นักวิชาการ
7.	นางรัชรี ตุดแก้ว	พนักงานมหาวิทยาลัย	ปริญญาตรี	นักวิชาการ
8.	นางฉัตรปวีณ์ รูปประดิษฐ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	ปริญญาตรี	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
9.	ว่าที่ร้อยโทจิรัฐตกาล นิลเอสงค์	พนักงานมหาวิทยาลัย	ปริญญาตรี	นักวิชาการ
10.	นางสาววรรณทิพย์ หนูหลง	พนักงานมหาวิทยาลัย	ปริญญาตรี	นักวิชาการ
11.	นางเบญจวรรณ ทองคง	ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย	ปริญญาตรี	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
12.	นางรสวารินทร์ ทองสม	ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย	ปริญญาตรี	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
13.	นายอนันต์ ปังหลี่เส้น	ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย	ปริญญาตรี	นักวิชาการ
14.	อาจารย์หฤทัย บุญศรี	ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย	ปริญญาโท	อาจารย์

ตารางที่ 3 รายชื่อผู้บริหารและบทบาทหน้าที่

ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	บทบาทและหน้าที่
รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการและวิจัย	รศ.เกษม อัครวิรัตน์กุล	<ul style="list-style-type: none"> - กำกับดูแลและรับผิดชอบควบคุมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - กำกับดูแลและรับผิดชอบกลุ่มภารกิจพัฒนาการศึกษา และกลุ่มภารกิจบริหารงานทั่วไป - ประสานความร่วมมือด้านวิชาการกับจังหวัดสงขลา ตามนโยบาย “หนึ่งจังหวัด หนึ่งมหาวิทยาลัย” - กำกับดูแลส่งเสริม และสนับสนุน การบริหารโครงการตามนโยบาย Academic Cluster ที่ส่วนงานรับผิดชอบหลักสังกัดวิทยาเขตสงขลา - ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการสภาวิชาการ - ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย
รองอธิการบดี ฝ่ายบริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์	ผศ.ดร.นุกุล อินทระสังขา	<ul style="list-style-type: none"> - ประสานความร่วมมือด้านวิชาการกับจังหวัดพัทลุงตามนโยบาย “หนึ่งจังหวัด หนึ่งมหาวิทยาลัย” - กำกับดูแลส่งเสริม และสนับสนุน การบริหารโครงการตามนโยบาย Academic Cluster

ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	บทบาทและหน้าที่
		<p>ที่ส่วนงานรับผิดชอบหลักสังกัดวิทยาเขตพัทลุง</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำกับดูแลและรับผิดชอบในภารกิจบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย - กำกับดูแลและรับผิดชอบในภารกิจการศึกษาต่อเนื่อง - ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	อ.ดร.ปิยาภรณ์ ภาษิตกุล	<ul style="list-style-type: none"> - กำกับดูแลและรับผิดชอบในภารกิจหมวดวิชาศึกษาทั่วไป - กำกับดูแลและรับผิดชอบในภารกิจการปฏิรูปการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย - กำกับดูแลและรับผิดชอบในภารกิจการรับนิสิต - กำกับดูแลและรับผิดชอบในภารกิจสหกิจศึกษา - ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการสภาวิชาการ - ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่อธิการบดีหรือรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัยมอบหมาย
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการ	อ.ดร.ทวีศักดิ์ พุฒสุขชี	<ul style="list-style-type: none"> - ประสานการดำเนินงานด้านบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย - ประสานการดำเนินงานด้านการศึกษาต่อเนื่องของมหาวิทยาลัย - ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่อธิการบดีหรือรองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์มอบหมาย
หัวหน้าฝ่ายวิชาการ	น.ส.อมรรัตน์ วรรณวิไล	<ul style="list-style-type: none"> - กำกับ ดูแลและสั่งการเกี่ยวกับการบริหารงานของฝ่ายวิชาการ - กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานในฝ่ายวิชาการให้เป็นไปตามพันธกิจ ยุทธศาสตร์ และภารกิจที่กำหนด - ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตารางที่ 4 รายชื่อบุคลากรจำแนกตาม ประเภท ตำแหน่งงาน และวุฒิการศึกษา

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ประเภท	วุฒิการศึกษา/สาขา	ตำแหน่ง	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน (ปี)/ตามภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบ ปัจจุบัน	อายุงาน ตั้งแต่บรรจุ
1.	นางสาวอมรรัตน์ วรรณวิไล	พนักงานมหาวิทยาลัย	ปริญญาโท/ ศษ.ม.เทคโนโลยีทางการศึกษา ศษ.บ.เทคโนโลยีการศึกษา (เกียรตินิยมอันดับ 1)	นักวิชาการ	2 ปี 8 เดือน	12 ปี 10 เดือน
2.	นางสาวศิริวรรณ กราปัญญา	พนักงานมหาวิทยาลัย	ปริญญาโท/ วท.ม.ธุรกิจเกษตร	นักวิชาการ	2 ปี	12 ปี
3.	นางสาววทีนา จันทน์นวล	พนักงานมหาวิทยาลัย	ปริญญาโท/ ศศ.ม.การวัดผล และวิจัยการศึกษา	นักวิชาการ	10 ปี	12 ปี 4 เดือน
4.	นางสาวจุฑาทิพย์ อินทร์ตัน	พนักงานมหาวิทยาลัย	ปริญญาโท/วท.ม. การบริหารโครงการ	นักวิชาการ	1 เดือน	11 ปี 11 เดือน
5.	นางสาวขวัญฤดี ศุภทรัพย์ไพศาล	พนักงานมหาวิทยาลัย	ปริญญาตรี/ บธ.บ.การบัญชี	นักวิชาการ	2 ปี	11 ปี
6.	นางสุทัศนีย์ ตีสุมุทร	พนักงานมหาวิทยาลัย	ปริญญาตรี/ วท.บ.วิทยาการคอมพิวเตอร์	นักวิชาการ	8 ปี	12 ปี
7.	นางรัชรี ตุดเกื้อ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ปริญญาตรี/ น.บ.สาขาวิชานิติศาสตร์	นักวิชาการ	2 ปี	12 ปี
8.	นางฉัตรปวีณ์ รูปประดิษฐ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	ปริญญาตรี/ บธ.บ.การตลาด	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	2 ปี	6 ปี
9.	ว่าที่ร้อยโทจิรัฐกาล นิลเอสงค์	พนักงานมหาวิทยาลัย	ปริญญาตรี/ บธ.บ.การตลาด	นักวิชาการ	2 ปี	10 ปี
10.	นางสาววรรณทิพย์ หนูหลง	พนักงานมหาวิทยาลัย	ปริญญาตรี/ ศศ.บ.ประวัติศาสตร์)	นักวิชาการ	2	2
11.	นางเบญจวรรณ ทองคง	ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย	ปริญญาตรี/ บธ.บ.การบัญชี	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	6 ปี	6 ปี
12.	นางรสวารินทร์ ทองสม	ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย	ปริญญาตรี/บธ.บ.การจัดการทั่วไป	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	2 ปี	8 ปี
13.	นายอนันต์ ปึงหลีเส็น	ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย	ปริญญาตรี/วท.บ. วิทยาการคอมพิวเตอร์	นักวิชาการ	6 เดือน	6 เดือน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ประเภท	วุฒิการศึกษา/สาขา	ตำแหน่ง	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน (ปี)/ตามภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบ ปัจจุบัน	อายุงาน ตั้งแต่บรรจุ
			(เกียรตินิยมอันดับ 2)			
14	นางหฤทัย บุญศรี	ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย	ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการสอน ภาษาอังกฤษเพื่อวิชาการ และงานอาชีพ	อาจารย์	4 เดือน	4 เดือน

ตารางที่ 5 การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ จำแนกตามกลุ่มภารกิจ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ภาระงาน
กลุ่มภารกิจพัฒนาการศึกษา			
1.	ว่าที่ร้อยโทจิรัฐตกาล นิลเอสงค์ (หัวหน้ากลุ่มภารกิจ)	นักวิชาการ	งานหลัก - งานสหกิจศึกษา - งานสหกิจศึกษานานาชาติ - งานพัฒนาระบบและกลไกทักษะสากล - งานระบบสารสนเทศสหกิจศึกษา
2.	นางสุทัศนีย์ ดีสมุทร	นักวิชาการ	งานหลัก - งานพัฒนาหลักสูตรใหม่ - งานพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร - งานรับรองคุณวุฒิหลักสูตร - งานเลขานุการคณะกรรมการฝ่ายวิชาการของสภามหาวิทยาลัย - งานระบบสารสนเทศหลักสูตร - ฐานข้อมูลหลักสูตร
3.	นางรัชรี ตุดเกื้อ	นักวิชาการ	งานหลัก - งานพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร - งานกำกับมาตรฐานอาจารย์ประจำหลักสูตร - งานระบบสารสนเทศหลักสูตร - งานเลขานุการคณะกรรมการฝ่ายวิชาการของสภามหาวิทยาลัย - ฐานข้อมูลหลักสูตร
4.	นางสาววทีนา จันทร์นวล	นักวิชาการ	งานหลัก - งานประชาสัมพันธ์รับนิสิต - งานตรวจสอบคุณวุฒิและหลักฐานผู้สมัครสอบ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ภาระงาน
			<ul style="list-style-type: none"> - งานระบบสารสนเทศการรับนิสิต - งานประชุมสภาวิชาการ และแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ - งานตรวจสอบข้อสอบ งานรอง <ul style="list-style-type: none"> - งานรับนิสิต
5.	นางสาววรรณทิพย์ หนูหลง	นักวิชาการ	งานหลัก <ul style="list-style-type: none"> - งานรับนิสิต - งานวิจัยการรับนิสิต - งานประกันคุณภาพการศึกษาฝ่ายวิชาการ งานรอง <ul style="list-style-type: none"> - งานประชาสัมพันธ์รับนิสิต - งานตรวจสอบคุณสมบัติและหลักฐานผู้สมัครสอบ - งานระบบสารสนเทศการรับนิสิต - งานประชุมสภาวิชาการ
โครงการจัดตั้งศูนย์นวัตกรรมการเรียนรู้			
1.	นางสาวจุฑาทิพย์ อินทร์ตัน (หัวหน้าโครงการจัดตั้ง)	นักวิชาการ	งานหลัก <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารจัดการรายวิชาบังคับ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป - ดูแลการจัดการเรียนการสอนและการวัดประเมินผลรายวิชาบังคับ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป รายวิชาบังคับ จำนวน ๖ รายวิชา รายวิชาบังคับเลือก จำนวน ๒ รายวิชา - งานพัฒนาอาจารย์ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป
2.	นางสาวอมรรัตน์ วรรณวิไล (หัวหน้าฝ่ายวิชาการ)	นักวิชาการ	งานหลัก <ul style="list-style-type: none"> - งานปรับปรุงหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป - งานบริหารจัดการ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป - งานประกันคุณภาพหลักสูตร หมวดวิชาศึกษาทั่วไป
3.	นายอนันต์ ปิงหลีเส็น	นักวิชาการ	งานหลัก <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารจัดการรายวิชาเลือก หมวดวิชาศึกษาทั่วไป - ดูแลการจัดการเรียนการสอนและการวัดประเมินผลรายวิชาเลือก หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวน ๒๐ รายวิชา - งานระบบสารสนเทศหมวดวิชาศึกษาทั่วไป
4.	นางฤทัย บุญศรี	อาจารย์	งานหลัก <ul style="list-style-type: none"> - งานสอนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป - เป็นผู้ประสานรายวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐานใน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ภาระงาน
			ชีวิตประจำวัน และรายวิชาการอ่านและเขียนภาษาอังกฤษพื้นฐาน
กลุ่มภารกิจบริการวิชาการและการศึกษาต่อเนื่อง			
1.	นางสาวศิริวรรณ กราปัญญา (หัวหน้ากลุ่มภารกิจ)	นักวิชาการ	งานหลัก <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาระบบและกลไกการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย - งานแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการด้านการบริการวิชาการมหาวิทยาลัยทักษิณ และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน - งานสร้างเครือข่ายด้านการบริการวิชาการ - งานโครงการบริการวิชาการแก่สังคมและงานพันธสัมพันธ์มหาวิทยาลัยกับสังคม - งานพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการบริการวิชาการ - งานบุคลากรตัวอย่างด้านการบริการวิชาการ - งานประสานการบริการวิชาการเชิงพาณิชย์ - งานบริการวิชาการตามนโยบาย - งานระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลการบริการวิชาการ งานรอง <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษาต่อเนื่อง
2.	นางรสวารินทร์ ทองสม	ผู้ปฏิบัติงานบริการ	งานหลัก <ul style="list-style-type: none"> - งานเลขานุการผู้บริหาร - งานพัฒนาระบบและกลไกการศึกษาต่อเนื่อง - งานแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการด้านการศึกษาต่อเนื่องมหาวิทยาลัยทักษิณ และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน - งานจัดโครงการหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง - งานพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการศึกษาต่อเนื่อง - งานระบบสารสนเทศการศึกษาต่อเนื่อง ฐานข้อมูลการศึกษาต่อเนื่อง งานรอง <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการวิชาการ
กลุ่มภารกิจบริหารงานทั่วไป			
1.	นางสาวขวัญฤดี ศุภทรัพย์ไพศาล*	นักวิชาการ	งานหลัก <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงบประมาณ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ภาระงาน
	(หัวหน้ากลุ่มภารกิจ)		<ul style="list-style-type: none"> - งานแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการฝ่ายวิชาการ - งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน - งานพัฒนาอาจารย์และปฏิรูปการเรียนรู้
2.	นางเบญจวรรณ ทองคง*	เจ้าหน้าที่ บริหารงาน	งานหลัก <ul style="list-style-type: none"> - งานประสาน และดูแลการจัดการเรียนการสอน หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ณ วิทยาเขตพัทลุง - งานจุลสาร งานประชาสัมพันธ์ฝ่ายวิชาการ - งานประชุมฝ่ายวิชาการ - งานจัดการความรู้ฝ่ายวิชาการ - ประสานงานสารบรรณ
3.	นางฉัตรปวีณ์ รูปประดิษฐ์	เจ้าหน้าที่ บริหารงาน	งานหลัก <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานเลขานุการผู้บริหาร (รองอธิการบดีฝ่าย วิชาการและวิจัย ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ หัวหน้าฝ่ายวิชาการ) - งานติดตามผลการดำเนินงานตามคำสั่งการ - งานบุคลากรและสวัสดิการ - งานการเงินและพัสดุ

การประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2558

ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา มีการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ฝ่ายวิชาการ และประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557-2560 โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการกำหนดความต้องการในการพัฒนาตนเอง ผ่านที่ประชุมฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2557 และโครงการจัดทำแผนกลยุทธ์ของฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557-2560 ระหว่างวันที่ 12-14 มิถุนายน 2557 ซึ่งตามแผนได้กำหนดนโยบายการพัฒนาตนเองของบุคลากร ดังนี้

1. บุคลากรทุกคนต้องได้รับการพัฒนาตนเองตามภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบ อย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี

ผลการพัฒนาตนเอง ปีการศึกษา 2558 พบว่า บุคลากรทุกคนทั้งพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างมหาวิทยาลัย ได้รับการพัฒนาตนเอง แต่ส่วนใหญ่เป็นการพัฒนาในมหาวิทยาลัย มีบุคลากรที่ได้เข้าอบรมจากหน่วยงานภายนอก จำนวน 7 คน จากจำนวน 15 คน

2. การผลิตผลงานเพื่อพัฒนาศักยภาพตนเอง

พนักงานมหาวิทยาลัย วุฒิปริญญาโท ทำคู่มือการปฏิบัติงานหรืองานวิจัยจากงานประจำ 1 เรื่อง/ปี (Routine to Research) พนักงานมหาวิทยาลัย วุฒิปริญญาตรี ทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน 1 เล่ม/ปี ซึ่งผลการพัฒนาตนเองในปีการศึกษา 2558 บุคลากรดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่แล้วเสร็จ จำนวน 3 เรื่อง และอยู่ระหว่างการจัดทำผลงานเพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี จำนวน 12 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 20 และมีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหาร

และพัฒนาบุคลากร ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557-2560 ทุกปีงบประมาณ

3. สนับสนุนการพัฒนาตนเองของบุคลากร โดยการสนับสนุนงบประมาณให้กับบุคลากร คนละ 10,000 บาท เพื่อเข้ารับการพัฒนาตนเองตามภาระงานที่รับผิดชอบ

จากผลการพัฒนาบุคลากรในปีการศึกษา 2557 บุคลากรที่ได้รับการพัฒนามีการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมสัมมนามาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานและการพัฒนางานของตนเอง พิจารณาได้จากแบบรายงานการพัฒนาตนเอง ของฝ่ายวิชาการ ประจำปีการศึกษา 2558 เพื่อให้การพัฒนาศักยภาพบุคลากรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา จึงได้มีการปรับปรุงการกำหนดนโยบายในการพัฒนาตนเองของบุคลากรฝ่ายวิชาการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

นโยบายการพัฒนาตนเองของบุคลากรฝ่ายวิชาการ

1. บุคลากรทุกคนต้องได้รับการพัฒนาตนเองตามภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบ อย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี หรือตามความเหมาะสม
2. การผลิตผลงานเพื่อพัฒนาศักยภาพตนเอง
 - พนักงานมหาวิทยาลัย วุฒิปริญญาโท ตรี ทำคู่มือการปฏิบัติงานหรืองานวิจัยจากงานประจำ 1 เรื่อง/2 ปี (Routine to Research)
 - พนักงานมหาวิทยาลัย วุฒิปริญญาตรี ทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน 1 เล่ม/2 ปี
3. การพัฒนาเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น เช่น การเขียนบทความ เอกสารเชิงวิเคราะห์ คู่มือการปฏิบัติงาน การวิจัย เป็นต้น
4. วิธีการอื่นที่เหมาะสม เช่น ส่งเสริมให้เรียนรู้โดยใช้การจัดการความรู้ (KM) ในหน่วยงาน

ความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2559-2563

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

กลยุทธ์ 4.1 ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองตามภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบและพัฒนา ศักยภาพด้านทักษะสากล

ตัวชี้วัด 4.1.1 ระดับความสำเร็จของดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร

- การจัดทำแผนและติดตามการพัฒนาบุคลากรฝ่ายวิชาการ
- โครงการสนับสนุนการผลิตผลงานเพื่อขอตำแหน่งชำนาญการ
- การส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรพัฒนาตนเองตามภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบ อย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี
- การพัฒนาทักษะสากลด้านภาษาอังกฤษโดยใช้บทเรียนออนไลน์
- การพัฒนาทักษะสากลด้าน IT
- การพัฒนาทักษะสากลด้านการบริหารจัดการ

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ฝ่ายวิชาการ
ประจำปีการศึกษา 2559 – 2563

ที่	ชื่อ-สกุล	รายการพัฒนาตนเอง	หน่วย นับ	ประจำปีการศึกษา					หมายเหตุ
				2559	2560	2561	2562	2563	
1.	จิรัฐตกาล นิลเอสงค์	1. การอบรม/สัมมนา ตามภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบ - เรื่อง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การ ดำเนินงานสหกิจศึกษา - เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพสหกิจ ศึกษา	1 ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	✓	✓	ตามความ เหมาะสม ภายในวงเงิน ที่กำหนด จำนวน 10,000 บาท/ปี
		2. การฝึกอบรมระยะสั้นตาม ความสนใจ (ได้รับวุฒิปัตร) - เรื่อง การเขียนผลงานเพื่อขอ กำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากร สายสนับสนุน - เรื่อง Presentation Pro การ นำเสนออย่างมืออาชีพ	1 ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	✓	✓	
		3. การผลิตผลงานเชิงพัฒนา (คู่มือ/วิจัยสถาบัน) - คู่มือ เรื่อง การปฏิบัติงานสหกิจ ศึกษา - วิจัยสถาบัน เรื่อง สหกิจศึกษาทาง รอดของอุดมศึกษาไทย	2 ปี/ 1 เรื่อง		✓		✓		
		4. การเสนอขอตำแหน่งชำนาญการ	-	-	-	-	✓	-	

ที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	รายการพัฒนาตนเอง	หน่วย นับ	ประจำปีการศึกษา					หมายเหตุ
				2559	2560	2561	2562	2563	
2.	นางสาวอมรรัตน์ วรรณวิไล	<p>1. การอบรม/สัมมนา ตามภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบริหารจัดการหมวดวิชาศึกษา ทั่วไป/การบริหารจัดการงบประมาณ - สัมมนาเครือข่ายหมวดวิชาศึกษา ทั่วไป - แลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงาน หมวดวิชาศึกษาทั่วไป - การประกันคุณภาพหลักสูตร - การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงาน/ระดับมหาวิทยาลัย 	1 ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	✓	✓	ตามความ เหมาะสม ภายในวงเงิน ที่กำหนด จำนวน 10,000 บาท/ปี
		<p>2. การฝึกอบรมระยะสั้นตาม ความสนใจ (ได้รับวุฒิบัตร)</p> <ul style="list-style-type: none"> - เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการ ดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) - โครงการพัฒนาผู้บริหาร สถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยทักษิณ - การเขียนผลงานเพื่อขอกำหนด ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากร สายสนับสนุน - กลยุทธ์การเจรจาต่อรอง 		✓	✓	✓	✓	✓	

ที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	รายการพัฒนาตนเอง	หน่วย นับ	ประจำปีการศึกษา					หมายเหตุ
				2559	2560	2561	2562	2563	
		(Negotiation Strategies) - ลดต้นทุน ขจัดความสูญเสีย เพิ่ม ผลผลิตองค์กรด้วย LEAN - Presentation Pro การนำเสนอ อย่างมืออาชีพ							
		3. การผลิตผลงานเชิงพัฒนา (คู่มือ/วิจัยสถาบัน) - คู่มือ เรื่อง การปรับปรุงหลักสูตร หมวดวิชาศึกษาทั่วไป - วิจัยสถาบัน เรื่อง ผลสัมฤทธิ์การ จัดการเรียนการสอนหมวดวิชาศึกษา ทั่วไป ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้	2 ปี/ 1 เรื่อง			✓		✓	
		4. การเสนอขอตำแหน่งชำนาญการ	-	-	-	-	-	✓	

ที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	รายการพัฒนาตนเอง	หน่วย นับ	ประจำปีการศึกษา					หมายเหตุ
				2559	2560	2561	2562	2563	
3.	นางสาววทีนา จันทร์นวล	1. การอบรม/สัมมนา ตามภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบ - การประชุมสภาวิชาการ - การประชาสัมพันธ์การรับนิสิต - ระบบสารสนเทศการรับนิสิต - การตรวจกระดาษคำตอบด้วย เครื่องตรวจคอมพิวเตอร์	1 ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	✓	✓	ตามความ เหมาะสม ภายในวงเงิน ที่กำหนด จำนวน 10,000 บาท/ปี
		2. การฝึกอบรมระยะสั้นตาม ความสนใจ - โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการ ติดตั้งระบบปฏิบัติการ Window 10 และการแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์ - การเขียนผลงานเพื่อขอกำหนด ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากร สายสนับสนุน - การใช้โปรแกรม SPSS for Windows ในการวิเคราะห์ข้อมูล ทางสถิติ		✓	✓	✓	✓	✓	
		3. การผลิตผลงานเชิงพัฒนา (คู่มือ/วิจัยสถาบัน) - วิจัย เรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อการ ตัดสินใจเลือกเรียนในมหาวิทยาลัย	2 ปี/ 1 เรื่อง		✓		✓		

ที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	รายการพัฒนาตนเอง	หน่วย นับ	ประจำปีการศึกษา					หมายเหตุ
				2559	2560	2561	2562	2563	
		ของนักเรียนที่กำลังศึกษาชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 6							
		4. การเสนอขอตำแหน่งชำนาญการ	-	-	-	-	✓	-	

ที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	รายการพัฒนาตนเอง	หน่วย นับ	ประจำปีการศึกษา					หมายเหตุ
				2559	2560	2561	2562	2563	
4.	นางสาววรรณทิพย์ หนูหลง	1. การอบรม/สัมมนา ตามภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบ - ระบบการรับนิสิต - การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงาน/ระดับมหาวิทยาลัย	1 ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	✓	✓	ตามความ เหมาะสม ภายในวงเงิน ที่กำหนด จำนวน 10,000 บาท/ปี
		2. การฝึกอบรมระยะสั้นตาม ความสนใจ (ได้รับวุฒิบัตร) - เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการ ดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) - ลดต้นทุน ขจัดความสูญเสียม เพิ่ม ผลผลิตองค์กรด้วย LEAN - Presentation Pro การนำเสนอ อย่างมืออาชีพ - การเขียนโครงการวิจัย		✓	✓	✓	✓	✓	
		3. การผลิตผลงานเชิงพัฒนา (คู่มือ/วิจัยสถาบัน) - วิจัยสถาบัน เรื่อง ปัจจัยที่ส่งต่อ การรับนิสิต	2 ปี/ 1 เรื่อง		✓		✓		
		4. การเสนอขอตำแหน่งชำนาญการ	-	-	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	รายการพัฒนาตนเอง	หน่วย นับ	ประจำปีการศึกษา					หมายเหตุ
				2559	2560	2561	2562	2563	
5.	นางสาวจุฑาทิพย์ อินทร์ตัน	<p>1. การอบรม/สัมมนา ตามภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบริหารจัดการหมวดวิชาศึกษา ทั่วไป - สัมมนาเครือข่ายหมวดวิชาศึกษา ทั่วไป - แลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงาน หมวดวิชาศึกษาทั่วไป - การพัฒนาศักยภาพอาจารย์ผู้สอน หมวดวิชาศึกษาทั่วไป - กรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา - การพัฒนาคณาจารย์เพื่อการเรียน การสอนยุคใหม่ <p>2. การฝึกอบรมระยะสั้นตาม ความสนใจ (ได้รับวุฒิบัตร)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การทำวิจัย R2R - การเขียนผลงานเพื่อขอกำหนด ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากร สายสนับสนุน - การบริหารเวลาอย่างมี ประสิทธิภาพ 	1 ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	✓	✓	ตามความ เหมาะสม ภายในวงเงิน ที่กำหนด จำนวน 10,000 บาท/ปี
				✓	✓	✓	✓	✓	

ที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	รายการพัฒนาตนเอง	หน่วย นับ	ประจำปีการศึกษา					หมายเหตุ
				2559	2560	2561	2562	2563	
		3. การผลิตผลงานเชิงพัฒนา (คู่มือ/วิจัยสถาบัน) - คู่มือ เรื่อง การจัดโครงการ ฝึกอบรม กรณีได้รับการว่าจ้างจาก หน่วยงานภายนอกให้ดำเนินการจัด โครงการ - วิจัยสถาบัน เรื่อง การสร้าง สมรรถนะหลักของบุคลากรสาย สนับสนุน ผู้รับผิดชอบภาระหน้าที่ ด้านบริการวิชาการ มหาวิทยาลัย ทักษิณ	เรื่อง		✓	✓			
		4. การเสนอขอตำแหน่งชำนาญการ	-	-	-	✓	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	รายการพัฒนาตนเอง	หน่วย นับ	ประจำปีการศึกษา					หมายเหตุ
				2559	2560	2561	2562	2563	
6.	นายอนันต์ ปังหลีเสี้ยน	1. การอบรม/สัมมนา ตามภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบ - การบริหารจัดการหมวดวิชาศึกษา ทั่วไป/การบริหารจัดการงบประมาณ - สัมมนาเครือข่ายหมวดวิชาศึกษา ทั่วไป - แลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงาน หมวดวิชาศึกษาทั่วไป - การจัดทำระบบการจัดการเรียน การสอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ให้ ตอบสนองต่อผู้ใช้งาน	1 ครั้ง/ปี		✓	✓	✓	✓	ตามความ เหมาะสม ภายในวงเงิน ที่กำหนด จำนวน 10,000 บาท/ปี
		2. การฝึกอบรมระยะสั้นตาม ความสนใจ (ได้รับวุฒิบัตร) - การจัดการเรียนการสอนในหมวด วิชาศึกษาทั่วไปแบบ Active Learning - โครงการจัดการเรียนการสอนโดย ใช้สื่อดิจิทัล - Presentation Pro การนำเสนอ อย่างมืออาชีพ - โครงการพัฒนาบุคลิกภาพการพูด และการแสดงออก			✓	✓	✓	✓	

ที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	รายการพัฒนาตนเอง	หน่วย นับ	ประจำปีการศึกษา					หมายเหตุ
				2559	2560	2561	2562	2563	
		3. การผลิตผลงานเชิงพัฒนา (คู่มือ/วิจัยสถาบัน) - คู่มือ เรื่อง การบริหารจัดการหมวด วิชาศึกษาทั่วไป	2 ปี/ 1 เรื่อง			✓			
		4. การเสนอขอตำแหน่งชำนาญการ	-	-	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	รายการพัฒนาตนเอง	หน่วย นับ	ประจำปีการศึกษา					หมายเหตุ	
				2559	2560	2561	2562	2563		
7.	นางรัชชี ตุดเกื้อ	<p>1. การอบรม/สัมมนา ตามภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบ - แลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงาน หลักสูตรและหรือการประกัน คุณภาพหลักสูตร - การประกันคุณภาพหลักสูตร</p> <p>2. การฝึกอบรมระยะสั้นตาม ความสนใจ (ได้รับวุฒิบัตร) 2.1 การประกันคุณภาพหลักสูตร ตามแนวทาง ของ (AUN QA) 2.2 แนวทางการพัฒนาและปรับปรุง หลักสูตร 2.3 กลยุทธ์การสื่อสารเพื่อชีวิตและ การทำงานอย่างสร้างสรรค์ 2.4 โครงการพัฒนาผู้บริหาร สถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยทักษิณ 2.5 การเขียนผลงานเพื่อขอกำหนด ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากร สายสนับสนุน</p> <p>3. การผลิตผลงานเชิงพัฒนา (คู่มือ/วิจัยสถาบัน)</p>	1 ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	✓	✓	ตามความ เหมาะสม ภายในวงเงิน ที่กำหนด จำนวน 10,000 บาท/ปี	
					✓	✓	✓	✓		
			2 ปี/ 1 เรื่อง		✓		✓			

ที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	รายการพัฒนาตนเอง	หน่วย นับ	ประจำปีการศึกษา					หมายเหตุ
				2559	2560	2561	2562	2563	
		3.1 คู่มือพัฒนาหลักสูตร 3.2 การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ การ ตรวจสอบข้อมูลอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรและอาจารย์ประจำ หลักสูตร							
		4. การเสนอขอตำแหน่งชำนาญการ	-	-	-	-	✓	-	

ที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	รายการพัฒนาตนเอง	หน่วย นับ	ประจำปีการศึกษา					หมายเหตุ
				2559	2560	2561	2562	2563	
8.	นางสุทัศน์ีย์ ดีสมุทร	1. การอบรม/สัมมนา ตามภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบ - แลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงาน หลักสูตรและหรือการประกัน คุณภาพหลักสูตร - การประกันคุณภาพหลักสูตร	1 ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	✓	✓	ตามความ เหมาะสม ภายในวงเงิน ที่กำหนด จำนวน 10,000 บาท/ปี
		2. การฝึกอบรมระยะสั้นตาม ความสนใจ (ได้รับวุฒิบัตร) 2.1 การประกันคุณภาพหลักสูตร ตามแนวทาง ของ (AUN QA) 2.2 แนวทางการพัฒนาและปรับปรุง หลักสูตร 2.3 กลยุทธ์การสื่อสารเพื่อชีวิตและ การทำงานอย่างสร้างสรรค์ 2.4 โครงการพัฒนาผู้บริหาร สถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยทักษิณ 2.5 การเขียนผลงานเพื่อขอกำหนด ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากร สายสนับสนุน			✓	✓	✓	✓	
		3. การผลิตผลงานเชิงพัฒนา (คู่มือ/วิจัยสถาบัน)	2 ปี/ 1 เรื่อง			✓		✓	

ที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	รายการพัฒนาตนเอง	หน่วย นับ	ประจำปีการศึกษา					หมายเหตุ
				2559	2560	2561	2562	2563	
		3.1 คู่มือพัฒนาหลักสูตร 3.2 การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตร							
		4. การเสนอขอตำแหน่งชำนาญการ	-	-	-	-	✓	-	

ที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	รายการพัฒนาตนเอง	หน่วย นับ	ประจำปีการศึกษา					หมายเหตุ
				2559	2560	2561	2562	2563	
9.	นางสาวศิริวรรณ กราปัญญา	1. การอบรม/สัมมนา ตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบ 1.1 การบริหารจัดการงานบริการวิชาการ 1.2 การดำเนินงานบริการวิชาการเพื่อสังคม 1.3 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการบริการวิชาการ	1 ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	✓	✓	ตามความ เหมาะสม ภายในวงเงิน ที่กำหนด จำนวน 10,000 บาท/ปี
		2. การฝึกอบรมระยะสั้นตาม ความสนใจ (ได้รับวุฒิบัตร) 2.1 การประเมินแผนงานและโครงการ 2.2 การจัดการโครงการฝึกอบรม 2.3 การวางแผนและการบริหารโครงการ 2.3 หลักการพูดในที่ชุมชน/พิธีกรอาชีพ 2.5 การพัฒนาการทำงานด้วยความคิดบวก 2.6 กลยุทธ์การสื่อสารเพื่อชีวิตและการทำงาน อย่างสร้างสรรค์	-	✓	✓	✓	✓	✓	
		3. การผลิตผลงานเชิงพัฒนา (คู่มือ/วิจัยสถาบัน) - คู่มือ เรื่อง การดำเนินงานโครงการบริการวิชาการแก่ สังคม มหาวิทยาลัยทักษิณ - วิจัยสถาบัน เรื่อง การพัฒนาระบบบริหารจัดการ บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยทักษิณ	2 ปี/ 1 เรื่อง			✓		✓	
		4. การเสนอขอตำแหน่งชำนาญการ	-	-	-	✓	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	รายการพัฒนาตนเอง	หน่วย นับ	ประจำปีการศึกษา					หมายเหตุ
				2559	2560	2561	2562	2563	
10.	นางรสวารินทร์ ทองสม	1. การอบรม/สัมมนา ตามภาระหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ - การบริหารจัดการการศึกษา ต่อเนื่อง	1 ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	✓	✓	ตามความ เหมาะสม ภายในวงเงิน ที่กำหนด จำนวน 10,000 บาท/ปี
		2. การฝึกอบรมระยะสั้นตาม ความสนใจ (ได้รับวุฒิบัตร) - การพูดนำเสนอในที่สาธารณะ		✓	✓	✓	✓	✓	
		3. การผลิตผลงานเชิงพัฒนา (คู่มือ/วิจัยสถาบัน) - คู่มือ เรื่อง การเป็นเลขานุการ	2 ปี/ 1 เรื่อง		✓	✓			
		4. การเสนอขอตำแหน่งชำนาญการ	-	-	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	รายการพัฒนาตนเอง	หน่วย นับ	ประจำปีการศึกษา					หมายเหตุ
				2559	2560	2561	2562	2563	
11.	นางสาวขวัญฤดี ศุภทรัพย์ไพศาล	1. การอบรม/สัมมนา ตามภาระหน้าที่รับผิดชอบ - การบริหารจัดการงบประมาณ - การเงินและพัสดุ - การพัฒนาอาจารย์และปฏิรูปการ เรียนรู้ - การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงาน - การบริหารความเสี่ยงและควบคุม ภายใน	1 ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	✓	✓	ตามความ เหมาะสม ภายในวงเงิน ที่กำหนด จำนวน 10,000 บาท/ปี
		2. การฝึกอบรมระยะสั้นตาม ความสนใจ (ได้รับวุฒิบัตร) - การเขียนผลงานเพื่อขอกำหนด ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากร สายสนับสนุน - พระราชบัญญัติการเงินและพัสดุ - การบริหารความเสี่ยงและควบคุม ภายใน		✓	✓	✓	✓	✓	
		3. การผลิตผลงานเชิงพัฒนา (คู่มือ/วิจัยสถาบัน) - คู่มือ เรื่อง การจัดโครงการ ฝึกอบรมการพัฒนาอาจารย์ด้าน	2 ปี/ 1 เรื่อง			✓	✓		

ที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	รายการพัฒนาตนเอง	หน่วย นับ	ประจำปีการศึกษา					หมายเหตุ
				2559	2560	2561	2562	2563	
		การเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการ - วิจัยสถาบัน เรื่อง วิเคราะห์ สมรรถนะของอาจารย์มหาวิทยาลัย ทักษะที่สอดคล้องกับการปฏิรูป การเรียนรู้							
		4. การเสนอขอตำแหน่งชำนาญการ	-	-	-	-	-	✓	

ที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	รายการพัฒนาตนเอง	หน่วย นับ	ประจำปีการศึกษา					หมายเหตุ
				2559	2560	2561	2562	2563	
12.	นางฉัตรปวีณ์ รูปประดิษฐ์	1. การอบรม/สัมมนา ตามภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบ - การเงินและพัสดุ - การพัฒนาบุคลากร - เลขานุการ - สารบรรณ	1 ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	✓	✓	ตามความ เหมาะสม ภายในวงเงิน ที่กำหนด จำนวน 10,000 บาท/ปี
		2. การฝึกอบรมระยะสั้นตาม ความสนใจ (ได้รับวุฒิบัตร) - หลักสูตร พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 สู่การปฏิบัติ - ครบเครื่องเรื่องพิธีกร - การเขียนผลงานเพื่อขอกำหนด ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากร สายสนับสนุน - การใช้โปรแกรม SPSS for Windows ในการวิเคราะห์ข้อมูล ทางสถิติ		✓	✓	✓	✓	✓	
		3. การผลิตผลงานเชิงพัฒนา (คู่มือ/วิจัยสถาบัน) - คู่มือ เรื่อง การเดินทางไปราชการ และเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป	2 ปี/ 1 เรื่อง		✓		✓		

ที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	รายการพัฒนาตนเอง	หน่วย นับ	ประจำปีการศึกษา					หมายเหตุ
				2559	2560	2561	2562	2563	
		ราชการภายในประเทศ							
		4. การเสนอขอตำแหน่งชำนาญการ	-	-	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	รายการพัฒนาตนเอง	หน่วย นับ	ประจำปีการศึกษา					หมายเหตุ
				2559	2560	2561	2562	2563	
13	นางเบญจวรรณ ทองคง	1. การอบรม/สัมมนา ตามภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบ เรื่อง เทคนิคการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ เรื่อง เทคนิคการเขียนรายงานการประชุม	1 ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	✓	✓	ตามความ เหมาะสม ภายในวงเงิน ที่กำหนด จำนวน 10,000 บาท/ปี
		2. การฝึกอบรมระยะสั้นตาม ความสนใจ (ได้รับวุฒิบัตร) เรื่อง การจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการ ประชาสัมพันธ์ เรื่อง เทคนิคการจดบันทึกและการจัดทำ รายงานการประชุม	-	✓	✓	✓	✓	✓	
		3. การผลิตผลงานเชิงพัฒนา (คู่มือ/วิจัยสถาบัน) - คู่มือ เรื่อง การปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์	2 ปี/ 1 เรื่อง	✓	✓	✓	✓	✓	
		4. การเสนอขอตำแหน่งชำนาญการ	-	-	-	-	-	-	