

แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) สายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2565-2570

หน่วยงาน.....สำนักหอสมุด.....

ลำดับ	งานที่สังกัด	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หัวข้อ ที่เข้าร่วมในการพัฒนาตนเองตาม สมรรถนะ	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลา พัฒนา (ระบุปี)	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	เสนอขอกำหนด ตำแหน่งที่สูงขึ้น (ระบุ ปี พ.ศ.)	ชื่อผลงานที่จะใช้ขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น (ระบุชื่อคู่มือ ปฏิบัติงานหลัก/งานวิเคราะห์/งานสังเคราะห์/งานวิจัย)	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	งานบริหารทั่วไป	น.ส. ศรัญญา ไชยวงค์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไป	การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ	การฝึกอบรม	2566	เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพ	2566	1. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการประชุมคณะกรรมการประจำ สำนักหอสมุด 2. งานวิจัย เรื่อง การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	
2	งานบริหารทั่วไป	นางสาวณีย์ สุริยะเจริญ	นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ	อบรมการพัฒนาพัสดุด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ	เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ	2566	ได้รับใบประกาศเกียรติบัตรสำหรับผู้ผ่านการ ฝึกอบรมและการนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ด้านพัสดุ	2567	1. คู่มือปฏิบัติงานพัสดุ วิเคราะห์เจาะจง สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 2. เทคนิคการปฏิบัติงานหัวหน้างาน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	
3	งานบริหารทั่วไป	น.ส. นภพรรณ รุ่ง ทองคำกุล	นักวิชาการเงินและบัญชี	เทคนิคการเขียนวิเคราะห์งาน	อบรมสัมมนา	2566	แนวปฏิบัติด้านการเขียนวิเคราะห์	2567	1. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 2. งานวิเคราะห์เรื่อง ต้นทุนต่อหน่วยการใช้และค่าใช้จ่ายต่อ ครั้งในการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ที่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่บอกรับ	
4	งานบริหารทั่วไป	นายจรัส อุทธา	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	1. การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และ แผนปฏิบัติการประจำปี 2. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี	ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน	2566	1. เป็นแนวปฏิบัติเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน วิเคราะห์นโยบายและแผน 2. ทราบวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง	2566	1. คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การติดตามแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 2. งานวิจัย เรื่อง การมีส่วนร่วมของบุคลากรสำนักหอสมุดใน การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	
5	งานบริหารทั่วไป	น.ส. นิตยา ทองนา	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	การบริหารงานสารบรรณ และการเขียน หนังสือราชการ	อบรม สัมมนา	2566	นำความรู้ที่ได้มาพัฒนางาน มีความรู้ความ เข้าใจมากขึ้น	2567	คู่มือการปฏิบัติงาน การรับ-ส่งหนังสือ งานธุรการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	
6	งานบริการ สารสนเทศ	นางจิตติกา ปัญญาดี	บรรณารักษ์ ชำนาญการ	1. การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการใช้ บริการงานห้องสมุด 2. เทคนิคการสร้างความปลอดภัยให้กับ ผู้ใช้บริการ	ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน	2567	1. สามารถนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ กับงานบริการ 2. ความประทับใจให้กับผู้ใช้บริการ	2567	1. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การประเมินคุณภาพงานบริการ สารสนเทศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 2. งานวิจัยเรื่อง การพัฒนาบริการโดยผู้ใช้มีส่วนร่วม สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	
7	งานบริการ สารสนเทศ	นายอำนาจ เป็งกาสิทธิ์	ผู้ปฏิบัติงานงาน ห้องสมุด	การรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติงาน	อบรมและสัมมนาศึกษาดูงาน	2567	เป็นแนวทางเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน	2567	1. คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง ซ่อมบำรุงหนังสือและสื่อ สารสนเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 2. งานวิจัย เรื่อง การซ่อมหนังสือและสื่อสารสนเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	
8	งานบริการ สารสนเทศ	น.ส. แสงเพชร อินสมวงศ์	ผู้ปฏิบัติงานงาน ห้องสมุด	1. การให้บริการที่เป็นเลิศ 2. การพัฒนาด้านบริการที่ทันสมัยของ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Walai Autolib	1. ศึกษาคู่มือการทำงาน ระบบห้องสมุดอัตโนมัติของ Walai Autolib 2. ฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน	2570	มีคู่มือการปฏิบัติงานยืม-คืนทรัพยากร สารสนเทศเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน แก่ตนเองและผู้ ปฏิบัติอื่นที่เกี่ยวข้อง	2570	1. คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การให้บริการยืม-คืนทรัพยากร สารสนเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 2. คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การให้บริการยืม-คืนข้ามวิทยา เขต สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	

ลำดับ	งานที่สังกัด	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หัวข้อ ที่เข้าร่วมในการพัฒนาตนเองตาม สมรรถนะ	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลา พัฒนา (ระบุปี)	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	เสนอขอกำหนด ตำแหน่งที่สูงขึ้น (ระบุ ปี พ.ศ.)	ชื่อผลงานที่จะใช้ขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น (ระบุชื่อคู่มือ ปฏิบัติงานหลัก/งานวิเคราะห์/งานสังเคราะห์/งานวิจัย)	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
9	งานบริการ สารสนเทศ	น.ส. อรวรา ไสคำ	บรรณารักษ์	การพัฒนาสมรรถนะบรรณารักษ์	การอบรม, สัมมนา, การ ประชุมทางวิชาการ, การศึกษาดูงาน	2565	อัปเดตความรู้ใหม่ ๆ ในวงการบรรณารักษ์/ ห้องสมุด ให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ	2566	1. คู่มือปฏิบัติงานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (Reference Service in Chiang Mai Rajabhat University Library) 2. งานวิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการ ลงทะเบียนกิจกรรม สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ (The Development of Chiang Mai Rajabhat University Library Activities Registration System)	
10	งานบริการ สารสนเทศ	น.ส. วรวิภา กวีตระกูล	ผู้ปฏิบัติการงาน ห้องสมุด	การจัดการงานด้านวารสาร	ศึกษาคู่มือการทำงานด้าน วารสารของหน่วยงานอื่นๆ เพื่อนำมาเป็นแนวทางและ ประยุกต์ใช้กับงานวารสาร ของสำนักหอสมุด	2566	เป็นแนวปฏิบัติเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน วารสารแก่ตนเองและผู้ปฏิบัติอื่นที่เกี่ยวข้อง	2566	1. คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการงานวารสาร สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 2. งานวิจัย เรื่อง การศึกษาการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของ ผู้ใช้บริการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปี 2565	
11	งานบริการ สารสนเทศ	น.ส.ชุตินา คำสอน	ผู้ปฏิบัติการงาน ห้องสมุด	การให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ/การ ให้บริการเชิงรุก	ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน	2566	1. เพื่อให้ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องและเพิ่ม เทคนิคการปฏิบัติ 2. เป็นแนวปฏิบัติเพื่อให้มีเทคนิคการ ปฏิบัติงานที่หลากหลายและเปิดกว้างยิ่งขึ้น	2566	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การสำรวจทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	
12	งานบริการ สารสนเทศ	น.ส.ภัทราภรณ์ แสง ปัญญา	ผู้ปฏิบัติการงาน ห้องสมุด	งานจดหมายเหตุ	เข้าร่วมการอบรม สัมมนา อบรมเชิงปฏิบัติการ (workshop)	2570	มีความรู้ความเข้าใจงานจดหมายเหตุมากขึ้น สามารถประยุกต์ใช้ในการทำงานด้านจดหมายเหตุ	2570	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง งานจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยราช ภัฏเชียงใหม่	
13	งานพัฒนาและ จัดระบบ ทรัพยากร สารสนเทศ	น.ส. รัชฎาภรณ์ มูลมาก	บรรณารักษ์ ชำนาญการ	การทำรายการมาตรฐาน RDA การเขียน งานวิจัย และการวิเคราะห์ค่างาน	ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน	2566-2567	พัฒนาและต่อยอดทางวิชาชีพ เป็นแนวทาง ในแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	2567	1. คู่มือ การลงรายการทรัพยากรสารสนเทศในระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 2. การวิเคราะห์ระบบบรรณานุกรมในระบบห้องสมุด อัตโนมัติของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	
14	งานพัฒนาและ จัดระบบ ทรัพยากร สารสนเทศ	นางสุนัน ไขยวงษ์	บรรณารักษ์	การดำเนินการจัดทำแผน /แนวทางที่ เกี่ยวข้องกับจัดซื้อจัดหาทรัพยากร สารสนเทศให้มีประสิทธิภาพทันต่อ ปีงบประมาณ	อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน	2566	เป็นแนวทางเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน	2566	1. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 2. งานวิจัย เรื่อง การศึกษาการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของ ผู้ใช้บริการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปี 2565	
15	งานพัฒนาและ จัดระบบ ทรัพยากร สารสนเทศ	นางธัญญา ตันติวราภา	บรรณารักษ์ ชำนาญการ	การพัฒนาสมรรถนะบรรณารักษ์	การอบรม/การอบรมเชิง ปฏิบัติการ/การประชุม/การ สัมมนา	2566	มีการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์	2566	1. คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง การลงรายการระบบจัดเก็บเอกสาร คลังปัญญาสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 2. งานวิจัย เรื่อง การพัฒนาสมรรถนะของบรรณารักษ์แห่ง ยุคศตวรรษที่ 21 ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ	

ลำดับ	งานที่สังกัด	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หัวข้อ ที่เข้าร่วมในการพัฒนาตนเองตาม สมรรถนะ	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลา พัฒนา (ระบุปี)	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	เสนอขอกำหนด ตำแหน่งที่สูงขึ้น (ระบุ ปี พ.ศ.)	ชื่อผลงานที่จะใช้ขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น (ระบุชื่อคู่มือ ปฏิบัติงานหลัก/งานวิเคราะห์/งานสังเคราะห์/งานวิจัย)	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
16	งานพัฒนาและ จัดระบบ ทรัพยากร สารสนเทศ	นายพิสิฐ ศรีใจภา	บรรณารักษ์	1. การบริการ และการบริหารงานบริการ วิชาการ 2. พัฒนาทักษะวิชาชีพบรรณารักษ์	เข้าฝึกอบรม หรือสัมมนา ใน เรื่องที่เกี่ยวข้องทั้งตนเอง และการปฏิบัติงาน	2569	เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำความรู้ที่ ได้รับมาปรับใช้ในการพัฒนางาน และพัฒนา ตนเอง	2569	1. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การบริการวิชาการจัดห้องสมุด โรงเรียน 2. งานวิจัย เรื่อง พิพิธภัณฑน์อนุรักษ์พันธุกรรมพืชอัน เนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยาม บรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	
17	งานพัฒนาและ จัดระบบ ทรัพยากร สารสนเทศ	นายนิพนธ์ ทองคำ	บรรณารักษ์	การรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการ	การฝึกอบรม สัมมนา	2570	เป็นแนวทางเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน	2570	1. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการหนังสือบริจาค สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 2. งานวิจัย เรื่อง การจัดการหนังสือบริจาค สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	
18	งานพัฒนาและ จัดระบบ ทรัพยากร สารสนเทศ	นายอนุรักษ์ บุญยานีน	ผู้ปฏิบัติการงาน ห้องสมุด	อบรมเกี่ยวกับการวิเคราะห์ทรัพยากรและ ฐานข้อมูล	อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน	2567	ทราบวิธีปฏิบัติและเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	2567	คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การนำเข้าข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	
19	งานพัฒนาและ จัดระบบ ทรัพยากร สารสนเทศ	นายฉัตรชัย ทิศขันสา	ผู้ปฏิบัติการงาน ห้องสมุด	การลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ	อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน	2566	เป็นแนวปฏิบัติเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน	2566	คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	
20	งานเทคโนโลยี ห้องสมุด	นายสุทัศน์ เขียวนิล	นักวิชาการโสตทัศน ศึกษา ชำนาญการ	ทักษะในการบริหารคน	ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน	2566	มีทักษะในการบริหารที่ดี	2570	1. งานวิจัย เรื่อง ความต้องการสื่อสนับสนุนการศึกษาในการ ใช้ห้องสมุดสำหรับบัณฑิตการในมหาวิทยาลัย	
21	งานเทคโนโลยี ห้องสมุด	นายมงคล อุดมะแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	การวิเคราะห์และพัฒนาระบบสารสนเทศ	ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน	2566	ได้รู้ความสามารถในการพัฒนาระบบเว็บ แอปพลิเคชันในรูปแบบสมัยใหม่ให้มี ประสิทธิภาพ	2566	1. คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การบริหารจัดการเว็บไซต์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 2. งานวิจัย เรื่อง การพัฒนาระบบจัดซื้อจัดหาทรัพยากร สารสนเทศของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	
22	งานเทคโนโลยี ห้องสมุด	น.ส. สุรดา ปฐวีวีจิตร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	การใช้แอปพลิเคชันสนับสนุนการออก รายงานข้อมูลจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน	2567	เป็นแนวทางเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน	2567	1. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การบริหารจัดการระบบห้องสมุด อัตโนมัติ WALAI AutoLib Ultimate 2. งานวิจัย เรื่อง การสร้างคอร์สเรียนออนไลน์สำหรับอบรม ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	
23	งานเทคโนโลยี ห้องสมุด	น.ส. จิตรดา หนั่นขิด	นักวิชาการศึกษา	การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์สำหรับ ผู้ใช้บริการห้องสมุด	ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน	2566	1. นำเทคโนโลยีการออกแบบมาประยุกต์ใช้ ในการทำสื่อประชาสัมพันธ์สำหรับผู้ใช้บริการ ห้องสมุด 2. มีสื่อประชาสัมพันธ์มีประโยชน์และ สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้	2567	1. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การออกแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อ การเรียนรู้และการประชาสัมพันธ์ 2. งานวิจัย เรื่อง การพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อผู้ใช้บริการ ห้องสมุด	
24	งานเทคโนโลยี ห้องสมุด	นายนิรันดร อารินทร์	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศน	ด้านการปฏิบัติงานประจำ	ศึกษาดูงาน	2566	แนวทางในการนำมาใช้ปฏิบัติงาน	2566	คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การยืม-คืน สื่อโสตทัศน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	

หมายเหตุ : สมรรถนะ หมายถึง การพัฒนาบุคลากรตามทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่ง