



แผนพัฒนาบุคลากรระยะ 4 ปี

(พ.ศ.2551-2554)

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

จัดทำโดย

งานบริหารและธุรการ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

เมษายน 2551

ตอนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลบุคลากร
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตอนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลบุคลากร ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร

1.1 ปรัชญา วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน

ปรัชญา

ส่งเสริมปัญญา พัฒนาเทคโนโลยี บริการที่ดีสู่ชุมชน

วิสัยทัศน์

เป็นศูนย์กลางการพัฒนาและบริการด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

พันธกิจ

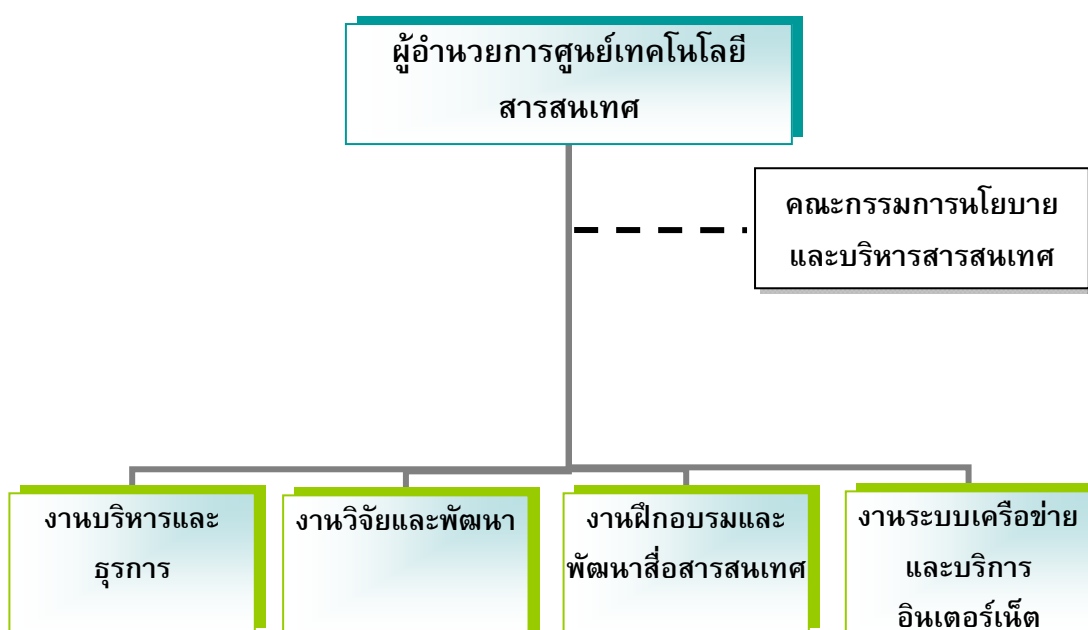
- 1) ให้บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีสารสนเทศแก่ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย และสังคมภายนอกมหาวิทยาลัย
- 2) ดำเนินการจัดหาระบบเครือข่ายสารสนเทศที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 3) จัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย
- 4) พัฒนาโปรแกรมเพื่อสนับสนุนการบริหารและการบริการของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5) ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานในมหาวิทยาลัย เพื่อนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาประสิทธิภาพของหน่วยงาน
- 6) พัฒนาวិชาการของบุคลากรในศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
- 7) ปรับบทบาทและทิศทาง การดำเนินงานของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยแม่โจ้

วัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน

- 1) เพื่อให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศสามารถให้บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีสารสนเทศแก่ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย และสังคมภายนอกมหาวิทยาลัย
- 2) เพื่อให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศสามารถจัดหาระบบเครือข่ายสารสนเทศที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพต่อการบริหารและบริการของมหาวิทยาลัย
- 3) เพื่อให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นศูนย์บริการข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย
- 4) เพื่อให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศสามารถพัฒนาโปรแกรม เพื่อสนับสนุนการบริหารและการบริการของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ อย่างมีประสิทธิภาพ

- 5) เพื่อให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศสามารถให้ความร่วมมือกับหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเพื่อนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาประสิทธิภาพของหน่วยงาน
- 6) เพื่อให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมีการพัฒนาวิชาการของบุคลากรในองค์กรอย่างต่อเนื่อง
- 7) เพื่อให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถดำเนินงานได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยแม่โจ้

1.2 โครงสร้างองค์กร



2. ข้อมูลบุคลากรศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (ข้อมูล ณ วันที่ 1 เมษายน 2551)

2.1 จำนวนบุคลากรรวม

จำนวนบุคลากรทั้งหมดจำแนกตามประเภท และช่วงอายุ

ประเภทบุคลากร	อายุ								จำนวนบุคลากร
	25 ลง มา	25- 30	31- 35	36- 40	41- 45	46- 50	51- 55	55 ขึ้น ไป	
ข้าราชการ	-	-	1	2	3	-	-	-	6
พนักงานมหาวิทยาลัย	-	10	4	1	-	-	-	-	15
พนักงานมหาวิทยาลัยเงิน รายได้	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานราชการ	-	-	1	-	-	-	-	-	1
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้	-	3	-	-	-	-	-	-	3
รวม	-	13	6	3	3	-	-	-	25

จำนวนบุคลากรรวมจำแนกตามหน่วยงานที่สังกัด

งาน	ประเภท				รวม
	ข้าราชการ	พนักงาน	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้าง ชั่วคราว	
งานบริหารและธุรการ	2	3	-	1	6
งานวิจัยและพัฒนา	1	8	-	-	9
งานฝึกอบรมและพัฒนา สื่อสารสนเทศ	1	3	-	1	5
งานระบบเครือข่ายและ บริการอินเทอร์เน็ต	2	2	-	1	5
รวม	6	16	-	3	25

จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนจำแนกตามตำแหน่งและความเชี่ยวชาญ

ตำแหน่ง	ตำแหน่งชำนาญการ / เชี่ยวชาญ			รวม
	ทั่วไป	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
นักวิชาการพัสดุ	-	-	-	-
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	3	-	3
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	1	-	1
รวม	-	4	-	4

จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ลาศึกษาต่อและคาดว่าจะลาศึกษาต่อ

ระดับการศึกษา	ปีที่คาดว่าจะลาศึกษาต่อ				รวม
	2551	2552	2553	2554	
ปริญญาตรี	-	-	-	-	-
ปริญญาโท	3	4	1	5	13
ปริญญาเอก	-	-	-	-	-
รวม	3	4	1	5	13

จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่จะเกษียณอายุในปีงบประมาณ 2551 – 2554

ปีงบประมาณ	ระดับการศึกษา				รวม
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
2551	-	-	-	-	-
2552	-	-	-	-	-
2553	-	-	-	-	-
2554	-	-	-	-	-
รวม	-	-	-	-	-

ประมาณการจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ต้องการเพิ่มในปี 2551-2554

(ให้ระบุจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ต้องการเพิ่ม ตามกรอบที่ได้รับอนุมัติจาก กบม. แล้ว)

ตำแหน่ง	ปีงบประมาณ				รวม
	2551	2552	2553	2554	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	1	1	1	4
พนักงานประจำ สำนักงาน 1	1	-	-	-	1
รวม	2	1	1	1	5

ตอนที่ 2

แผนกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากร
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ตอนที่ 2

แผนกลยุทธ์การพัฒนาคณาจารย์

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

1. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่กำหนดไว้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศจึงได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาคณาจารย์ ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2551-2554) ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบทิศทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของศูนย์ฯ ต่อไป

2. วิสัยทัศน์

คณาจารย์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มีศักยภาพในการให้บริการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

3. เป้าหมายการพัฒนาในปี พ.ศ.2554

- 1) คณาจารย์ได้รับการพัฒนาคุณวุฒิ จนกระทั่งมีคุณวุฒิ ระดับปริญญาโท : ปริญญาตรี เท่ากับ 44 : 56
- 2) คณาจารย์ได้รับการพัฒนาตำแหน่ง ชำนาญการ ผู้เชี่ยวชาญตามสายงานที่ปฏิบัติ
- 3) คณาจารย์ได้รับการรับรองความสามารถ ตามมาตรฐานสากล
- 4) คณาจารย์ได้รับการอบรม สัมมนา ในด้านวิชาการหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทั้งในและต่างประเทศ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามมติของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้
- 5) คณาจารย์มีความรู้ความสามารถและมีทักษะในการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและพึงพอใจแก่ผู้บริหารของศูนย์ ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้อง

4. วิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

จุดแข็ง

- 1) คณาจารย์มีคุณวุฒิและประสบการณ์ที่หลากหลายทำให้สามารถดำเนินงานได้ทุกพันธกิจ
- 2) ผู้บริหารเห็นความสำคัญของการพัฒนาคณาจารย์ โดยสนับสนุนให้คณาจารย์ศึกษาต่อ และเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน
- 3) มีงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาคณาจารย์

- 4) บุคลากรมีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านระบบเครือข่ายสูง และมีการศึกษา ค้นคว้าหาเทคนิคใหม่ ๆ อยู่เสมอ
- 5) บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการจัดทำ และรองรับงานวิจัยและพัฒนาระบบได้เป็นอย่างดี
- 6) บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาสาระเฉพาะบุคคลที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้เพื่อการพัฒนาโปรแกรมที่หลากหลาย อาทิการทำภาพกราฟิก ภาพแอนิเมชัน การสร้างเว็บไซต์ ระบบฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์

จุดอ่อน

- 1) จำนวนบุคลากรมีน้อย เมื่อเทียบกับภาระงาน
- 2) งบประมาณสำหรับการฝึกอบรมบุคลากรมีจำกัด
- 3) ขาดความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนและพัฒนาองค์ความรู้ด้าน ICT
- 4) ขาดความต่อเนื่องในการทำงาน
- 5) ขาดทักษะและโอกาสในการใช้เทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพ
- 6) บุคลากรขาดประสบการณ์ในการวิจัยและพัฒนาระบบขนาดใหญ่
- 7) ความสนใจในงานด้าน GIS มีเฉพาะบางกลุ่ม บางสายงาน
- 8) ความสามารถในการใช้โปรแกรมเฉพาะทางด้าน GIS ยังไม่หลากหลาย

โอกาส

- 1) พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เพิ่มเติมในเรื่องของการวิจัยและพัฒนาระบบขนาดใหญ่
- 2) ส่งเสริมให้บุคลากรได้ร่วมทำงานวิจัยและพัฒนาระบบ ทั้งในส่วนของมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน เพื่อเป็นการเพิ่มความสามารถและประสบการณ์ในการวิจัยและพัฒนาระบบให้มากขึ้น
- 3) ส่งเสริมในการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เพื่อใช้เป็นความรู้มาพัฒนาความสามารถในการทำงานอย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับ
- 4) พัฒนาและพยายามดึงความสามารถและจุดสนใจของบุคลากรมาใช้ประโยชน์ให้เกิดผลสูงสุด เนื่องจากการพัฒนาโปรแกรมที่ตรงกับความต้องการและความสนใจ จะได้โปรแกรมที่มีคุณภาพ และตัวบุคคลจะมีความตั้งใจอย่างแท้จริงในการพัฒนาระบบส่วนของตน
- 5) มีการประชุมรายงานความก้าวหน้า กับผู้บริหารเพื่อเสนอแนวคิดในการทำงานและรายงานอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อหาข้อยุติและวิธีการแก้ปัญหาต่อไป

อุปสรรค

- 1) นโยบายภาครัฐมีการเปลี่ยนแปลงไปตามการเมือง เป็นอุปสรรคต่อการวางแผนและพัฒนาบุคลากร
- 2) การพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง ทำให้บุคลากรต้องใช้ความพยายามในการพัฒนาตนเองให้ทันต่อกระแสการเปลี่ยนแปลงของโลกอยู่ตลอดเวลา

5. สมรรถนะที่ต้องการสำหรับบุคลากรกลุ่มต่าง ๆ

5.1 สมรรถนะที่ต้องการสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

- ได้รับการรับรองความสามารถ ตามมาตรฐานสากล ในแต่ละสายงาน
- การใช้ภาษาต่างประเทศ
- ความรู้ในเรื่องการบริหารองค์กร

5.2 สมรรถนะที่ต้องการสำหรับผู้บริหาร / หัวหน้างาน

- ความสามารถในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและกำหนดแนวทางในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม
- ความสามารถในการจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

ตอนที่ 3

**ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ**

ตอนที่ 3

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ระยะ 4 ปี (พ.ศ.2551-2554)

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

จากผลการวิเคราะห์วิสัยทัศน์ เป้าหมาย และสภาพแวดล้อมในการพัฒนาบุคลากร ทั้งจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ในแต่ละด้านแล้ว ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้กำหนดกลยุทธ์และโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ที่จะดำเนินการในระยะ 4 ปีข้างหน้า โดยแยกตามประเด็นยุทธศาสตร์ทั้ง 5 ด้านดังต่อไปนี้

1. การสรรหาบุคลากร (Recruitment)

1.1 กลยุทธ์ในการสรรหาบุคลากร

- 1) ปรับคุณสมบัติของบุคลากรให้เป็นไปตามวุฒิการศึกษาที่ได้รับ
- 2) ทบทวนแผนอัตรากำลังเป็นประจำทุกปี

1.2 โครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการในการสรรหาบุคลากร

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ																ผู้รับผิดชอบ
	2551				2552				2553				2554				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
ปรับคุณสมบัติของบุคลากรให้เป็นไปตามวุฒิการศึกษาที่ได้รับ																	งานบริหารและ ธุรการ
โครงการทบทวนแผนอัตรากำลังเป็นประจำทุกปี																	หัวหน้างานทุก งาน

2. การมอบหมายงาน (Assignment)

2.1 กลยุทธ์ในการมอบหมายงาน

- 1) วางแนวทางปฏิบัติในการเริ่มต้นงาน เพื่อสร้างความพร้อมในการเข้าร่วมเป็นสมาชิกใหม่อย่างสมบูรณ์
- 2) วิเคราะห์สมรรถนะและความถนัดของบุคลากรเพื่อมอบหมายงานให้เหมาะสมกับความถนัด
- 3) ส่งเสริมให้บุคลากรสร้าง Commitment ต่อศูนย์ตามความรู้ ความสามารถของตนเอง

2.2 โครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการในการมอบหมายงาน

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ																ผู้รับผิดชอบ
	2551				2552				2553				2554				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
โครงการวิเคราะห์ศักยภาพบุคลากรเพื่อมอบหมายหน้าที่อย่างเหมาะสม																	หัวหน้างานทุกงาน
โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่																	ผอ.ศูนย์
จัดทำรายละเอียดงานในแต่ละตำแหน่ง (Job Description) ให้มีความชัดเจน																	หัวหน้างานทุกงาน

3. การพัฒนาบุคลากร (Development)

3.1 กลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร

- 1) กำหนดให้บุคลากรจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (Individual Development Plan) และติดตามการดำเนินการตามแผนฯ เพื่อการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
- 2) ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาคุณวุฒิและตำแหน่งชำนาญการ/เชี่ยวชาญ โดยกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนเป็นรายบุคคล
- 3) สำรวจความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในทุกตำแหน่ง แล้วดำเนินการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรตามความเหมาะสม

3.2 โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนาบุคลากร

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ																ผู้รับผิดชอบ
	2551				2552				2553				2554				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
จัดทำแผนพัฒนาตนเอง (Individual Development Plan) สำหรับบุคลากรทุกคน																	งานบริหารและธุรการ
สำรวจสมรรถนะที่ต้องการสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง																	หัวหน้างานทุกงาน
สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรมสัมมนา เพื่อพัฒนาทักษะวิชาชีพแก่บุคลากรตามความต้องการ																	ผอ.ศูนย์ฯ
สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเทคนิค และหลักเกณฑ์ในการขอตำแหน่งทางวิชาการ																	ผอ.ศูนย์ฯ
จัดสรรงบประมาณ และแสวงหาเงินทุนเพื่อ																	ผอ.ศูนย์ฯ

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ																ผู้รับผิดชอบ
	2551				2552				2553				2554				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
สนับสนุนการศึกษาต่อแก่บุคลากร																	

4. การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (Management)

4.1 กลยุทธ์ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

- 1) พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรภายในหน่วยงาน และให้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ
- 2) กำหนดวิธีการคัดเลือกผู้บริหารเชิงกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับการพัฒนาหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย
- 3) ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน และการบังคับบัญชาให้มีความเหมาะสม
- 4) ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้สึก รัก ศรัทธา มั่นใจ และมีความรู้สึกในการเป็นเจ้าของหน่วยงาน
- 5) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยมีการประเมินเป็นประจำทุกปี

4.2 โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ																ผู้รับผิดชอบ
	2551				2552				2553				2554				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมอบรมเพื่อสร้างจิตบริการแก่บุคลากรทุกระดับ																	ผอ.ศูนย์ฯ
จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรระยะ 4 ปี																	ผอ.ศูนย์ฯ
สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ของมหาวิทยาลัย																	คณะกรรมการจัดการความรู้ของศูนย์ฯ

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ																ผู้รับผิดชอบ
	2551				2552				2553				2554				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจของหน่วยงาน																	ผอ.ศูนย์ฯ
จัดกิจกรรมนันทนาการเพื่อสร้างความรัก สามัคคีแก่บุคลากร																	ผอ.ศูนย์ฯ
นำระบบเทคโนโลยีมาใช้นับสนุนในการปฏิบัติงานทั้งการให้บริการ และการบริหาร																	หัวหน้างานทุกงาน

5. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Assessment and Achievement)

5.1 กลยุทธ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- 1) สร้างระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผลสำเร็จของงานอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม ด้วยระบบรางวัลตอบแทน
- 2) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในทุกๆ ด้าน และนำผลการประเมินไปใช้อย่างแท้จริง
- 3) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารทุกระดับ

5.2 โครงการ/กิจกรรมเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ																ผู้รับผิดชอบ
	2551				2552				2553				2554				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของบุคลากรในทุกระดับ																	หัวหน้างานทุกงาน
ประกาศเกียรติคุณแก่บุคลากรที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานสูงสุดในแต่ละสายงาน																	ผอ.ศูนย์ฯ

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ																ผู้รับผิดชอบ
	2551				2552				2553				2554				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โดยบุคคลภายนอก																	คณะกรรมการบริหารนโยบายและแผนเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย