

แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปี ๒๕๕๙



สถาบันภาษา มจร
www.li2.mcu.ac.th



คำนำ

บุคลากรถือเป็นทรัพยากรสำคัญในการขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ และพันธกิจของสถาบัน และมหาวิทยาลัยให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ การส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีทัศนคติที่ดี มีจริยธรรม จะส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น ทั้งนี้แผนพัฒนาบุคลากรที่ผ่านการวิเคราะห์ข้อมูลรายบุคคลจะเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาให้บุคลากรได้เพิ่มความรู้ ประสบการณ์ และความสามารถที่ตรงกับภาระงาน และวิชาชีพที่ตนเองรับผิดชอบ

แผนพัฒนาบุคลากร ของสถาบันภาษา จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแผนในการพัฒนาบุคลากร ของสถาบันภาษาให้มีความรู้ ความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ เพื่อเป็นส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนสถาบันและมหาวิทยาลัยให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาตามแผนพัฒนาสถาบันภาษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย (พ.ศ.๒๕๕๕ – ๒๕๕๙) ที่วางไว้

สถาบันภาษา

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

สารบัญ

คำนำ

สารบัญ

บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ ประวัติความเป็นมาสถาบันภาษา	๑
๑.๒ ปณิธาน ค่านิยมหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย	๓
๑.๓ สัญลักษณ์ประจำสถาบัน	๔
๑.๔ ความหมายของสัญลักษณ์	๔
๑.๕ โครงสร้างการบริหารสถาบัน	๖

บทที่ ๒ ข้อมูลและสถิติบุคลากรสถาบันภาษา

๒.๑ ข้อมูลปัจจุบัน	๗
--------------------	---

บทที่ ๓ แผนการพัฒนากุศลกรสถาบันภาษา พ.ศ.๒๕๕๙

๓.๑ เหตุผลและความจำเป็น	๑๐
๓.๒ วัตถุประสงค์ของการทำแผนพัฒนากุศลกร	๑๐
๓.๓ ประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาบุคลากร	๑๐
๓.๔ ภาระงาน/มาตรฐานกำหนดตำแหน่งงาน	๑๒
๓.๕ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency : FC)	๒๕
๓.๖ แผนการพัฒนากุศลกรของสถาบันภาษา	๒๖

บทที่ ๔ จริยธรรม/จรรยาบรรณ บุคลากร

๔.๑ มาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร	๓๐
๔.๒ จรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์	๓๑

บทที่ ๕ การติดตามประเมินผลและการปรับแผนพัฒนากุศลกร

๕.๑ การติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ	๓๓
๕.๒ ระยะเวลาการดำเนินการ	๓๓

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ประวัติความเป็นมาสถาบันภาษา

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้เป็นไปตามปรัชญาของมหาวิทยาลัยที่ว่า “จัดการศึกษาพระพุทธศาสนา บูรณาการกับศาสตร์สมัยใหม่ พัฒนาจิตใจและสังคม” โดยในระดับนานาชาตินั้น มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยได้รับการยอมรับจากชาวพุทธทั่วโลกให้เป็นเจ้าภาพหลักในการดำเนินการจัดการประชุมชาวพุทธนานาชาติเนื่องในวันวิสาขบูชาโลกมาโดยตลอด อีกทั้งชาวพุทธทั่วโลกมีมติให้พุทธมณฑลเป็นศูนย์กลางพระพุทธศาสนาของโลก ทำให้มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยได้กำหนดวิสัยทัศน์ในการเป็นมหาวิทยาลัยที่เป็นศูนย์กลางการศึกษาพระพุทธศาสนาของโลกในอนาคต ดังจะเห็นได้จากการที่มหาวิทยาลัยกำลังจัดตั้งวิทยาลัยพุทธศาสนานานาชาติขึ้น ในระดับภูมิภาคคือ ประชาคมอาเซียน มหาวิทยาลัยได้จัดให้มีโครงการความร่วมมือที่สำคัญกับกลุ่มประเทศอาเซียน เช่น การประชุมสัมมนาทางวิชาการนานาชาติ วันวิสาขบูชา วันสำคัญสากลของโลกเพื่อหาแนวทางในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมทั้งของอาเซียนและของโลก ทั้งนี้ได้ก่อให้เกิดความร่วมมือต่างๆ เช่น สมาคมมหาวิทยาลัยพระพุทธศาสนานานาชาติ (International Association of Buddhist Universities: IABU) และศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาแม่โขง (Mekhong for Buddhist Studies Centre: MBSC)

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับการยอมรับว่าเป็นศูนย์กลางการศึกษาพระพุทธศาสนาของโลกที่สำคัญแห่งหนึ่ง ทั้งนี้โดยอ้างอิงจากจำนวนนิสิตชาวต่างประเทศที่ให้ความสนใจเข้าศึกษาต่อทั้งในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก มีจำนวนเพิ่มมากขึ้นทุกปี ซึ่งผลของการจัดกิจกรรมจากการดำเนินตามนโยบายดังที่กล่าวมา ทำให้มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาด้านภาษาต่างประเทศให้แก่บุคลากร ตลอดจนนิสิตของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้โดยได้ริเริ่มเสนอการจัดตั้งสถาบันภาษาครั้งแรกเมื่อวันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๐ ภายใต้ชื่อโครงการตั้งศูนย์ภาษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย (MCU-LC) และได้รับความเห็นชอบตามมติของสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ครั้งที่ ๘/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ โดยเปลี่ยนชื่อส่วนงานจาก ศูนย์ภาษา มจร เป็นสถาบันภาษา มจร

โดยวัตถุประสงค์การจัดตั้งสถาบันภาษาเบื้องต้นนั้นประกอบไปด้วยวัตถุประสงค์หลักๆ ดังนี้คือ

๑. เพื่อจัดการสอบวัดความรู้ด้านภาษา และให้บริการทดสอบเทียบความรู้ความสามารถและทักษะในการใช้ภาษา ตลอดจนการแปลเอกสาร และข้อมูลทางวิชาการอื่นๆที่เป็นภาษาต่างประเทศ
๒. เพื่อจัดการศึกษา พัฒนาและฝึกอบรมภาษาแก่บุคลากร นิสิตของมหาวิทยาลัย และประชาชนทั่วไป
๓. เพื่อพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านการจัดการศึกษา พัฒนาและฝึกอบรมภาษากับองค์กรการศึกษาเพื่อรองรับกิจกรรมระดับชาติและนานาชาติทั้งในประเทศและต่างประเทศ
๔. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยด้านภาษาแก่บุคลากร นิสิตของมหาวิทยาลัย และประชาชนทั่วไป
๕. เป็นแหล่งรองรับการจัดตั้งวิทยาลัยพุทธศาสนานานาชาติ
๖. เป็นศูนย์กลางในการพัฒนาภาษาของคณาจารย์ และนิสิตส่วนกลางและภูมิภาค
๗. เพื่อสนับสนุนกิจกรรมอื่นๆ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

ต่อมาในปี พ.ศ.๒๕๕๕ สถาบันภาษา ได้แบ่งส่วนงานภายใน ออกเป็น ๒ ส่วนงาน พร้อมทั้งกำหนดภารกิจและหน้าที่ของแต่ละฝ่ายไว้อย่างชัดเจน กล่าวคือ

๑. ส่วนงานบริหาร แบ่งเป็น ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานสารบรรณ
๒. กลุ่มงานคลังและพัสดุ
๓. กลุ่มงานนโยบายและแผนงบประมาณ
๔. กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาสถาบัน

๒. ส่วนวิชาการ แบ่งเป็น ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารหลักสูตรและการสอน
๒. กลุ่มงานทะเบียนและสารสนเทศ
๓. กลุ่มงานตำราหลักสูตรและการสอน
๔. กลุ่มงานบริการวิชาการ
๕. กลุ่มงานห้องสมุด

๑.๒ ปณิธาน ค่านิยมหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย

ปณิธาน

จัดการศึกษาพระพุทธศาสนา บูรณาการกับศาสตร์สมัยใหม่ พัฒนาจิตใจและสังคม

ค่านิยมหลัก (Core Values)

Truth	ยึดมั่นในความจริง
Trust	ตั้งมั่นในความไวใจ
Team	เชื่อมั่นในความเป็นทีม
Training	มุ่งมั่นในการพัฒนางาน

วิสัยทัศน์

สถาบันภาษาที่มีคุณภาพและมาตรฐานด้านภาษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม ในระดับนานาชาติ

พันธกิจ

- จัดการเรียนการสอนด้านภาษา
- พัฒนางานวิจัยด้านภาษา
- ให้บริการวิชาการด้านภาษา
- ทำนุบำรุงพระพุทธศาสนาและศิลปวัฒนธรรม

เป้าหมาย

๑. ระบบการบริหารจัดการสถาบันภาษาที่มีประสิทธิภาพ
๒. การจัดการเรียนการสอนภาษาที่มีคุณภาพและมาตรฐาน
๓. องค์ความรู้ด้านภาษาที่ได้จากการวิจัย
๔. การบริการวิชาการด้านภาษาแก่สังคมที่มีคุณภาพและมาตรฐาน
๕. การทำนุบำรุงพระพุทธศาสนาและศิลปวัฒนธรรมแบบบูรณาการที่มีประสิทธิผล

๑.๓ สัญลักษณ์ประจำสถาบันภาษา



๑.๔ ความหมายของสัญลักษณ์

๑. ตัวอักษร LIMCU มาจากคำว่า "The Language Institute of Mahachulalongkornrajavidyalay University : LIMCU" ซึ่งมีชื่อภาษาไทยว่า "สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย : สถาบันภาษา มจร"

๒. คำว่า "LI" มาจากแนวคิด (Concept) ดังนี้

๒.๑ ตัว "L" ที่โค้งงอเป็นประดู่ "จุมูกฝรั่ง" แสดงถึงวัฒนธรรมการเรียนการสอน ผู้สอน สถานที่เรียน อุปกรณ์การศึกษา และผู้เรียน จะเน้นให้รู้และเข้าใจวัฒนธรรมของฝรั่งและชาวต่างชาติ แต่เมื่อมองในมิติทางพระพุทธศาสนา ตัว "L" คือ ต้นไม้แห่งปัญญา มาจากภาษาอังกฤษว่า "Wisdom Tree" หรือ "Bodhi Tree" ต้นไม้แห่งการตรัสรู้ ซึ่งเป็นต้นไม้ที่พระพุทธเจ้าได้ประทับนั่งก่อนตรัสรู้เป็น พระสัมมาสัมพุทธเจ้า

๒.๒ ใบโพธิ์ ๓ ใบที่เป็นประดู่เส้นผมที่อยู่บนยอดของต้นโพธิ์นั้น คือ "สัญลักษณ์ของพระคุณ ๓ ประการของพระพุทธเจ้า (พุทธคุณ) " กล่าวคือ "ปัญญา ความบริสุทธิ์ และความกรุณา"

๒.๒.๑ ด้านปัญญา มุ่งเน้นทั้งภาษาเพื่อพัฒนาชีวิตให้ดีขึ้น โดยการพัฒนาทั้งปัญญาให้สามารถพัฒนาทักษะด้านภาษาและสามารถที่จะสื่อสาร เข้าใจ และอยู่ร่วมกับเพื่อนมนุษย์ได้อย่างมีความสุขมากยิ่งขึ้น

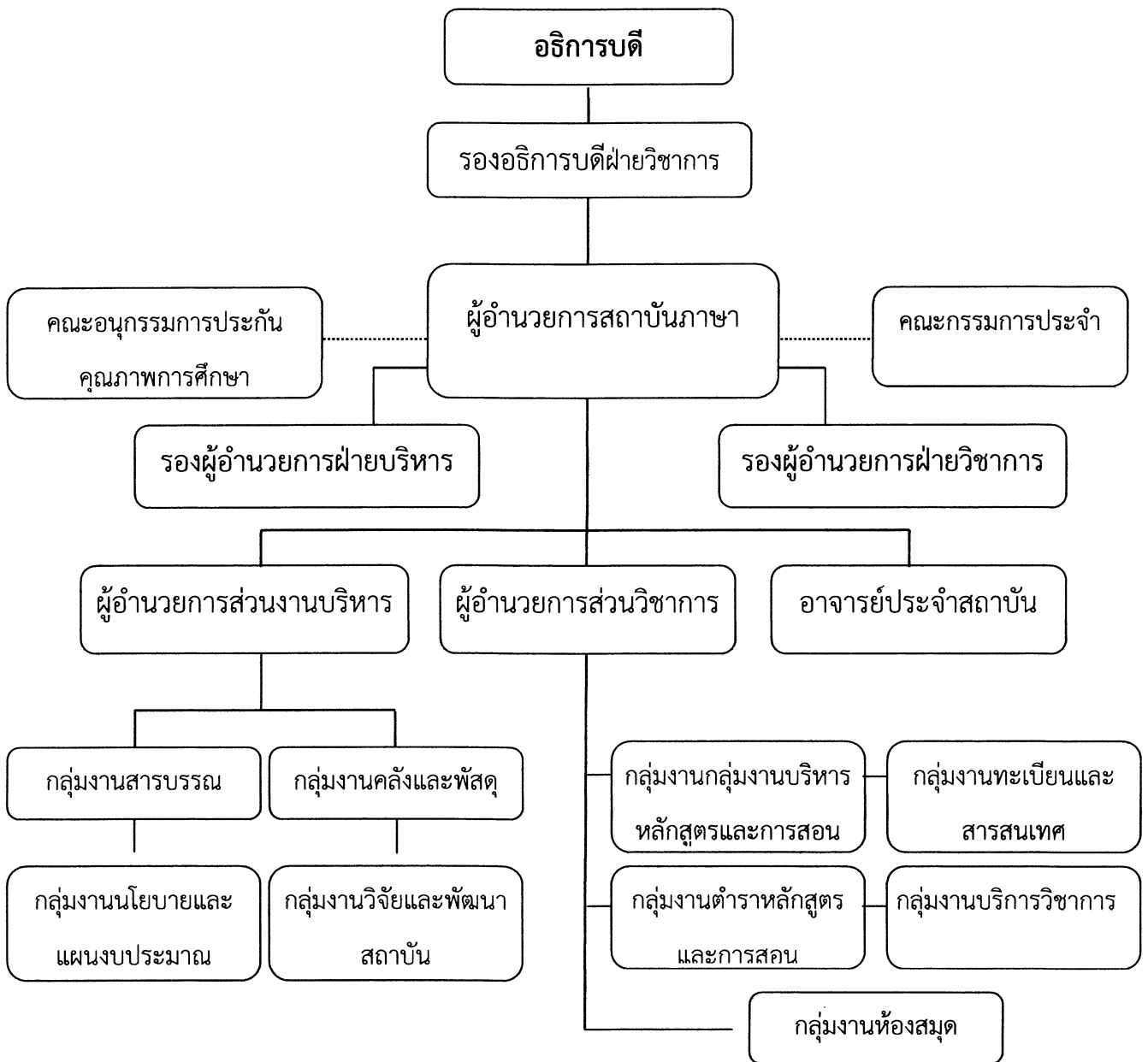
๒.๒.๒ ด้านความบริสุทธิ์ เน้นให้ผู้เรียนได้ตระหนักรู้ว่า ความบริสุทธิ์ทางใจจะมีคุณค่ายิ่งใหญ่ต่อผู้เรียน เมื่อใดผู้เรียน ใจว่าง ใจไม่วุ่น การเรียนรู้ก็จะมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ฉะนั้น ภาษาที่นักเรียนควรเรียนรู้ คือ "ภาษาใจ" โดยเฉพาะภาษาใจที่บริสุทธิ์ และงดงาม ย่อมทำให้ผู้เรียนมีความสุข และสังคมรอบข้างย่อมมีความสุขมากยิ่งขึ้นด้วย

๒.๒.๓ ด้านกรุณา นอกจากจะเน้นให้ผู้เรียนใช้ภาษาที่ได้เรียนรู้ไปใช้ในชีวิตเพื่อความสำเร็จ ในหน้าที่ การงาน และการเรียนแล้ว ยังมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้นำองค์ความรู้ไปช่วยเหลือสังคม ประเทศชาติในโอกาส ต่างๆ ด้วย

๒.๓ ตัว I แทนค่าด้วยดวงตา โดยมีชื่อของสถาบันอยู่ด้านล่าง ซึ่งบ่งบอกถึง "รอยยิ้ม" แห่งความสุขที่ได้รับจากการเรียนรู้ภาษา พร้อมกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้เรียนที่มีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนของสถาบันด้วย

๓. คำว่า "MCU" เป็นชื่อย่อของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ซึ่งทำหน้าที่หลักในการสนับสนุนและส่งเสริมสถาบันภาษาให้เป็นแหล่งเรียนรู้ และพัฒนาทักษะของผู้เรียน เพื่อให้มหาวิทยาลัยบรรลุวิสัยทัศน์หลักว่า "ศูนย์กลางการศึกษาพระพุทธศาสนา บูรณาการกับศาสตร์สมัยใหม่ พัฒนาจิตใจและสังคม"

๑.๕ โครงสร้างการบริหารสถาบันภาษา



บทที่ ๒

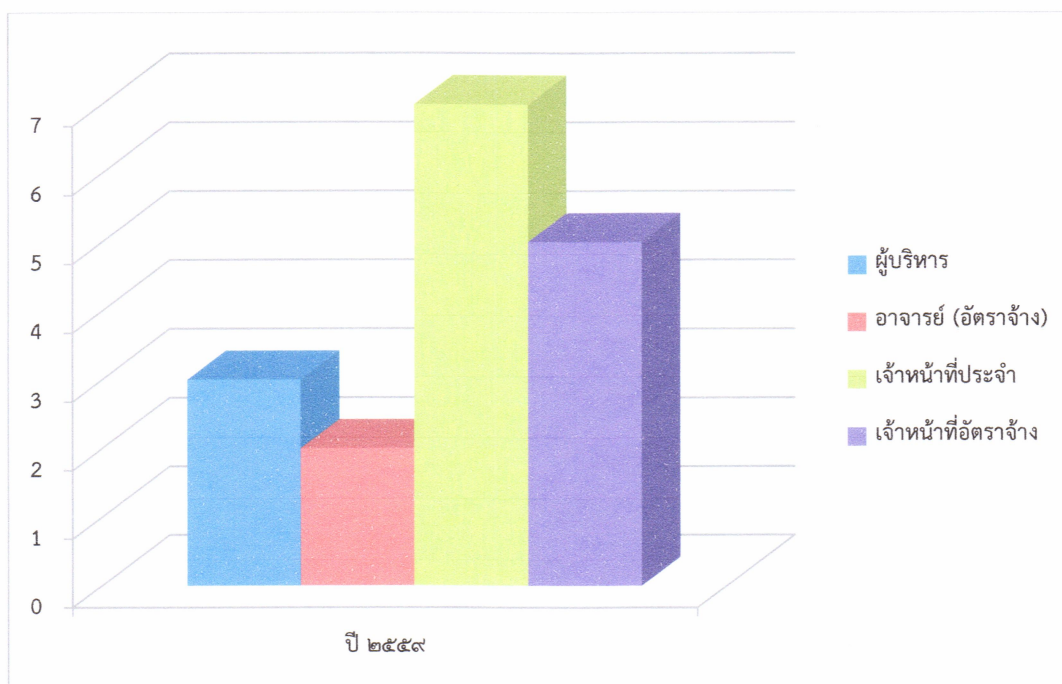
ข้อมูลและสถิติบุคลากรสถาบันภาษา

๒.๑ ข้อมูลปัจจุบัน

ด้านบุคลากรของสถาบันภาษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙)) มีบุคลากรทั้งสิ้น ๑๗ รูป/คน โดยมีผู้บริหารจำนวน ๓ รูป/คน บุคลากรสายวิชาการ จำนวน ๒ รูป/คน และบุคลากรสายปฏิบัติการจำนวน ๑๒ รูป/คน จำแนกได้ดังนี้

บุคลากรจำแนกตามประเภท

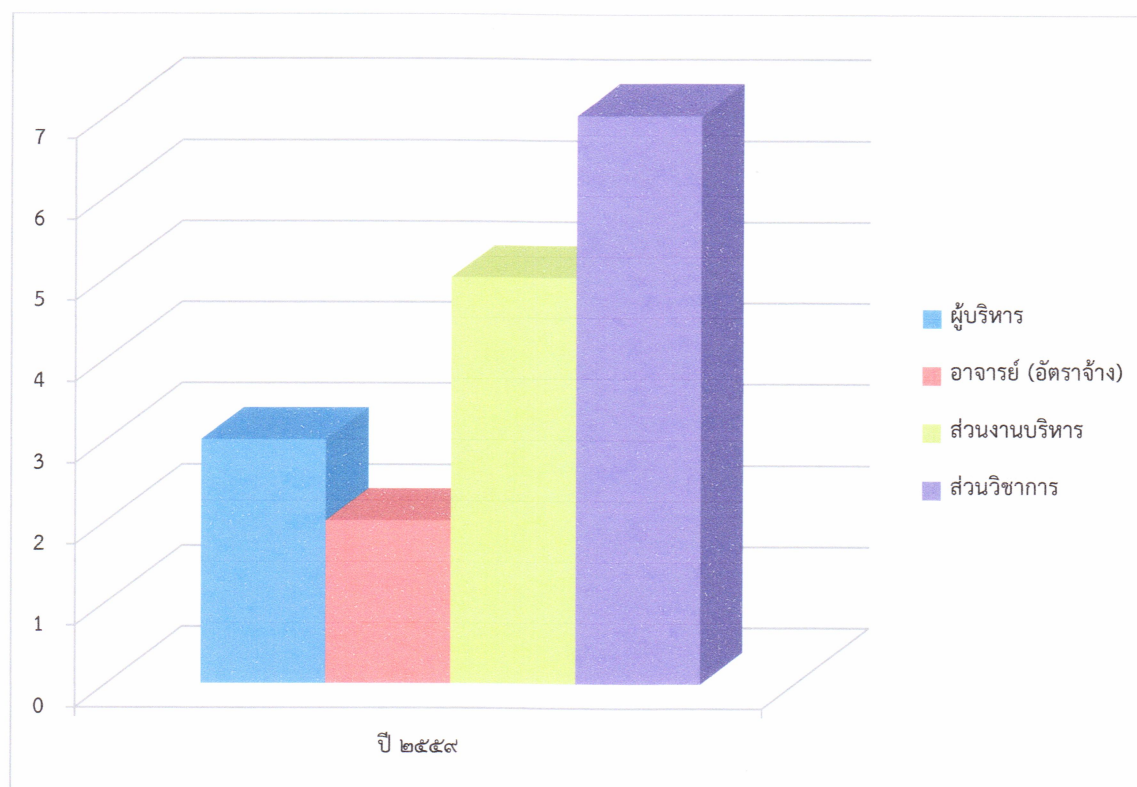
ประเภท/ปี	ผู้บริหาร	อาจารย์ (อัตราจ้าง)	เจ้าหน้าที่ประจำ	เจ้าหน้าที่อัตราจ้าง	รวม
๒๕๕๙	๓	๒	๗	๕	๑๗





บุคลากรจำแนกตามกลุ่มงาน

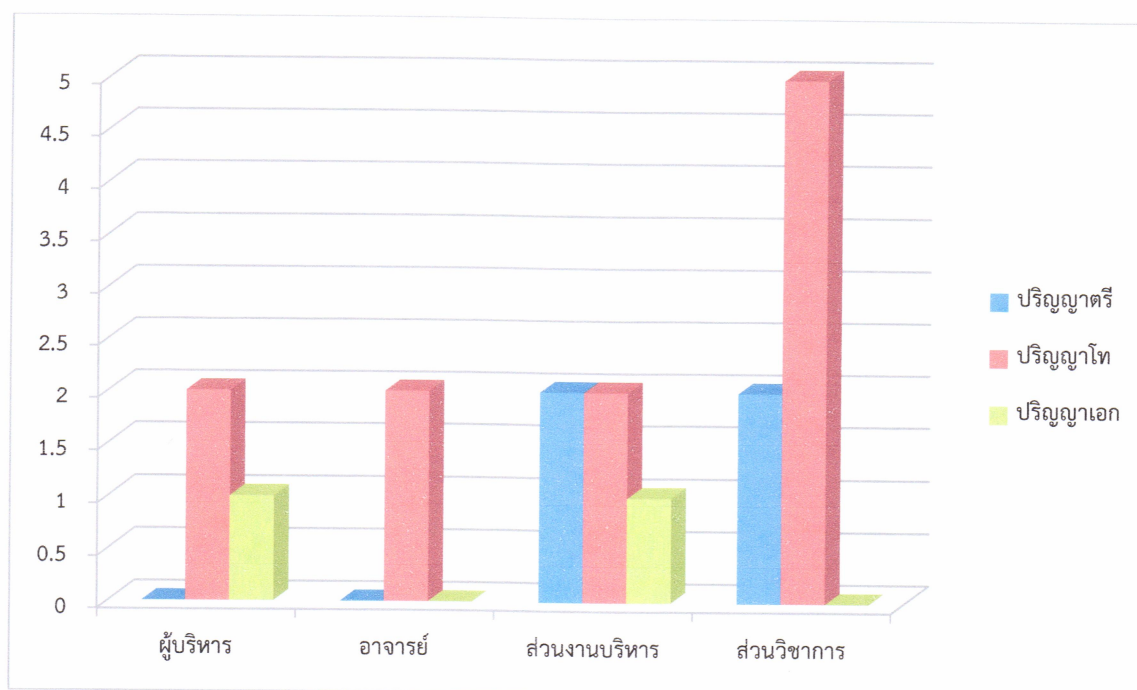
ประเภท/ปี	ผู้บริหาร	อาจารย์	ส่วนงานบริหาร	ส่วนวิชาการ	รวม
๒๕๕๙	๓	๒	๕	๗	๑๗



๓

บุคลากรจำแนกตามคุณวุฒิ

ประเภท	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	รวม
ผู้บริหาร	-	๒	๑	๓
อาจารย์	-	๒	-	๒
ส่วนงานบริหาร	๒	๒	๑	๕
ส่วนวิชาการ	๒	๕	-	๗



บทที่ ๓

แผนการพัฒนาคุศลากรสถาบันภาษา พ.ศ. ๒๕๕๙

๓.๑ เหตุผลและความจำเป็น

ทรัพยากรบุคคล/บุคลากร เป็นเครื่องมือเชิงยุทธศาสตร์ที่สำคัญในขับเคลื่อนองค์กรไปสู่วิสัยทัศน์ที่ได้วางไว้ให้ประสบความสำเร็จและเกิดการพัฒนาภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญของการส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถและทักษะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีทัศนคติที่ดี มีจริยธรรม อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

ปี ๒๕๕๙ สถาบันภาษาได้มุ่งเน้นการพัฒนาคุศลากร โดยมุ่งเน้นความเป็นเลิศด้านการพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การเพิ่มพูนองค์ความรู้ในวิชาชีพเพื่อนำมาสร้างองค์ความรู้ใหม่ และนำมาปรับใช้ในการพัฒนาองค์กร ซึ่งจะเป็นส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สถาบันวางไว้ได้เป็นอย่างดี

สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้จัดทำแผนพัฒนาคุศลากร ประจำปี ๒๕๕๙ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการในการพัฒนาคุศลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในงาน เพื่อนำความรู้มาพัฒนา ขับเคลื่อนการดำเนินงานของสถาบัน และมหาวิทยาลัย ให้บรรลุผลสำเร็จตามที่วางไว้

๓.๒ วัตถุประสงค์ของการทำแผนพัฒนาคุศลากร

เพื่อเป็นแผนในการพัฒนาคุศลากร ของสถาบันภาษาให้มีความรู้ ความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ เพื่อเป็นส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนสถาบันและมหาวิทยาลัยให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาตามแผนพัฒนาสถาบันภาษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย (พ.ศ.๒๕๕๕ – ๒๕๕๙) ที่วางไว้

๓.๓ ประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาคุศลากร

ตามแผนพัฒนาสถาบันภาษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย (พ.ศ.๒๕๕๕ – ๒๕๕๙) มีการกำหนดแผนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุศลากร ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบการบริหารจัดการสถาบันภาษาให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ที่ ๑ ระบบการบริหารจัดการสถาบันภาษาที่มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาการจัดการเรียนการสอนภาษาที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

เป้าประสงค์ที่ ๒ การจัดการเรียนการสอนที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

แผนพัฒนาสถาบันภาษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๕ – ๒๕๕๙ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร

กลยุทธ์	มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดแผน	หน่วยนับ	เป้าหมาย					
					๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารจัดการสถาบันภาษาให้มีประสิทธิภาพ										
เป้าประสงค์ที่ ๑ ระบบบริหารจัดการสถาบันภาษาที่มีประสิทธิภาพ										
๑. พัฒนา ศักยภาพของ ผู้บริหารและบุคลากรโดย อาศัยเครือข่ายความร่วมมือ ทางวิชาการทั้งในและ ต่างประเทศ	๑.๑ เร่งรัดให้ผู้บริหารและ บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม	๑.โครงการศึกษาและพัฒนา ศักยภาพด้านภาษาอาเซียน สำหรับผู้บริหารและฝ่าย ปฏิบัติการ	๑.๑ จำนวนผู้บริหารและ ฝ่ายปฏิบัติการที่ผ่านการ อบรม	จำนวน	๑	๒	๒	๓	๔	
			๑.๒ ร้อยละของผู้บริหาร และฝ่ายปฏิบัติการที่ผ่าน การฝึกอบรม	ร้อยละ	๕๐	๕๕	๖๐	๖๕	๗๐	
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาการจัดการเรียนการสอนภาษาที่มีคุณภาพและมาตรฐาน										
เป้าประสงค์ที่ ๒ การจัดการเรียนการสอนที่มีคุณภาพและมาตรฐาน										
๗. เปิดรับอาจารย์ประจำ สถาบันภาษาและพัฒนา ศักยภาพด้านภาษาของ อาจารย์โดยอาศัยเครือข่าย ความร่วมมือทางวิชาการทั้ง ในและต่างประเทศ	๗. เร่งรัดให้มีการบรรจุ แต่งตั้งและพัฒนาศักยภาพ อาจารย์	๑.โครงการพัฒนาศักยภาพ ด้าน การใช้ ภาษา ของ อาจารย์	๗.๑ ร้อยละของอาจารย์ที่ ได้รับการพัฒนาศักยภาพ	จำนวน	๑	๑	๑	๑	๑	

๓.๔ ภาระงาน/มาตรฐานกำหนดตำแหน่งงาน

ส่วนงานบริหาร

ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ พระมหาเจริญทรัพย์ ฉายา ธนวุฒเมธี
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขตำแหน่ง ๔๗๑๒๐๐๑
วุฒิการศึกษา บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บธ.ม.) วิชาเอก การจัดการทั่วไป
สถาบัน มหาวิทยาลัยสยาม
สังกัด ส่วนงานบริหาร สถาบันภาษา

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ร่างและตรวจสอบกลั่นกรองหนังสือภายใน-ภายนอก
๒. ดูแลระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สถาบันภาษา/ส่วนงานบริหาร / ส่วนงานวิชาการ
๓. ลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการภายใน-ภายนอกเสนอให้ผู้บริหารพิจารณาสั่งการและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง
๔. จัดทำร่างคำสั่ง/ประกาศ/ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานและดำเนินงานของสถาบัน
๕. ร่างโต้ตอบหนังสือต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก หนังสือขออนุมัติ-ขอความอนุเคราะห์ ฯลฯ
๖. รวบรวม คัดแยก จัดเก็บเอกสารให้เป็นระบบ และทำลายเอกสารที่ไม่เกี่ยวข้อง
๗. แจ้งข่าวและประชาสัมพันธ์หนังสือราชการและเอกสารต่างๆ
๘. จัดเตรียมงานการประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา/ประชุมบุคลากรสถาบันภาษา
๙. งานด้านบุคคลของสถาบันภาษา

ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. งานจัดการความรู้

ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ นายรุ่งโรจน์ นามสกุล ศิริพันธ์
 ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขตำแหน่ง ๔๗๑๒๐๐๒
 วุฒิการศึกษา พุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต (พธ.ด.) วิชาเอก รัฐประศาสนศาสตร์
 สถาบัน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
 สังกัด ส่วนงานบริหาร สถาบันภาษา

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. งานวิจัยสถาบัน
๒. งานพัฒนาบุคลากร
๓. งานโฆษณาประชาสัมพันธ์
๔. งานการตลาด
๕. งานลูกค้าสัมพันธ์
๖. งานบริหารกองทุนสถาบัน

ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

-

ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ พระบาทมี ฉายา นนทรมณีโก
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขตำแหน่ง ๔๗๑๒๐๐๓
วุฒิการศึกษา พุทธศาสตรบัณฑิต (พธ.บ.) วิชาเอก ภาษาอังกฤษ
สถาบัน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
สังกัด ส่วนงานบริหาร สถาบันภาษา

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ร่างโต้ตอบหนังสือเป็นภาษาอังกฤษ
๒. ติดต่อสื่อสารกับองค์กรระหว่างประเทศในการกิจของมหาวิทยาลัย
๓. จัดทำโครงการความร่วมมือกับองค์กรระหว่างประเทศ
๔. ให้คำแนะนำด้านการศึกษาแก่นิสิตต่างประเทศและบริหารโครงการและสรุปผล
รายงานต่อมหาวิทยาลัย
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. การออกแบบ Artwork งานประชาสัมพันธ์หลักสูตร/โครงการ ของสถาบัน
๒. การถ่ายภาพนิ่งเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการรายงานผลการดำเนินงานหลัก/โครงการ ของสถาบัน

ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ	นางสาวสุธิดา	นามสกุล	มีเพียร
ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เลขตำแหน่ง	๔๗๑๒๐๐๔
วุฒิการศึกษา	เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต (ศ.ม.)	วิชาเอก	เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ
สถาบัน	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์		
สังกัด	ส่วนงานบริหาร	สถาบันภาษา	

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. งานงบประมาณ
๒. งานนโยบายและแผน
๓. งานประกันคุณภาพ
๔. งานบริหารความเสี่ยง

ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. การจัดทำรายงานประจำปี

ส่วนวิชาการ

ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ พระวิศิษฐกุล ฉายา สิริปญโญ

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขตำแหน่ง ๔๗๒๒๐๐๑

วุฒิการศึกษา พุทธศาสตรมหาบัณฑิต (พธ.ม.) วิชาเอก รัฐประศาสนศาสตร์

สถาบัน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

สังกัด ส่วนวิชาการ สถาบันภาษา

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. งานบริหารและประสานงานการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรต่างๆ
๒. งานบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตร
๓. งานจัดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (MCU-GET)
๔. บริหารหลักสูตรอื่นๆ ที่คณะกรรมการประจำสถาบันเห็นควรเปิดการเรียนการสอน

ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

-

ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ นายรัชชัย นามสกุล จงสุขสันติกุล

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขตำแหน่ง ๔๗๒๒๐๐๒

วุฒิการศึกษา วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (วท.ม.) วิชาเอก การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สถาบัน มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

สังกัด ส่วนวิชาการ สถาบันภาษา

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. งานทะเบียนประวัตินิสิต
๒. งานประมวลผลการเรียน
๓. งานสำเร็จการศึกษา
๔. งานหลักฐานการศึกษา
๕. งานสารสนเทศ

ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

-

ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ พระมหาสำรวย ฉายา ภูริเมธี
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขตำแหน่ง ๔๗๒๒๐๐๓
วุฒิการศึกษา พุทธศาสตรมหาบัณฑิต (พร.ม.) วิชาเอก การบริหารการศึกษา
สถาบัน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
สังกัด ส่วนวิชาการ สถาบันภาษา

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. งานจัดทำตำรา
๒. งานวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตร
๓. งานพัฒนาสื่อการเรียนการสอน และมัลติมีเดีย

ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

-

ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ นางสาวมนัสชนก นามสกุล เมืองเงิน
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขตำแหน่ง ๔๗๒๒๐๐๔
วุฒิการศึกษา (M.S.) วิชาเอก Life-and-Death Studies
สถาบัน Nanhua University, Taiwan
สังกัด ส่วนวิชาการ สถาบันภาษา

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. งานบริหารหลักสูตรวุฒิปัตร์ภาษาต่างประเทศ
๒. งานอบรมการเขียนบทความทางวิชาการ
๓. งานบริการแปลภาษาต่างประเทศ
๔. งานจัดทดสอบภาษาอื่นๆ

ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

-

ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ นายประสบ นามสกุล สุระพินิจ

ตำแหน่ง บรรณารักษ์ เลขตำแหน่ง ๔๗๒๒๐๐๕

วุฒิการศึกษา ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ศศ.ม.) วิชาเอก บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์

สถาบัน S-

สังกัด ส่วนวิชาการ สถาบันภาษา

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. งานบริหารหลักสูตรวุฒิปัตร์ภาษาต่างประเทศ
๒. งานอบรมการเขียนบทความทางวิชาการ
๓. งานบริการแปลภาษาต่างประเทศ
๔. งานจัดทดสอบภาษาอื่นๆ

ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

-

อัตราจ้าง

ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ นางสาวทัศนีย์ นามสกุล อังกราวีรุธ

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขตำแหน่ง -

วุฒิการศึกษา ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) วิชาเอก ภาษาอังกฤษ

สถาบัน มหาวิทยาลัยรามคำแหง

สังกัด ส่วนงานบริหาร สถาบันภาษา

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. งานการเงินและรายได้
๒. งานการบัญชี
๓. งานพัสดุ
๔. งานงบประมาณและตรวจก่อนจ่าย

ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

-

ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ นายพิพัฒน์ นามสกุล แก้วใส

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขตำแหน่ง -

วุฒิการศึกษา ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ศศ.ม.) วิชาเอก สังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา

สถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

สังกัด ส่วนวิชาการ สถาบันภาษา

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ประสานงานศูนย์บัณฑิตศึกษาและจัดการเรียนการสอนหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับนิสิต
หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต
๒. MCU 003 ESA 003 , MCU 004 ESA 004 ทั้งส่วนกลาง และส่วนวิทยาเขต
๓. การจัดการเรียนการสอน (ดำเนินการตั้งแต่ก่อนเปิดการเรียนการสอน ถึง ปิดการเรียนการสอน)
๔. ทะเบียนและวัดผล
๕. การเงินการบัญชี
๖. การจัดการสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ MCU-GET สถาบันภาษา

ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

-

ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ นายกัมปนาท นามสกุล พัทธกิจพนิจนันท์
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขตำแหน่ง -
วุฒิการศึกษา ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ) วิชาเอก ภาษาไทย
สถาบัน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
สังกัด ส่วนวิชาการ สถาบันภาษา

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. งานหลักสูตรประกาศนียบัตร

ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

-

ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ นางสาววิไล นามสกุล สิงขรณ์
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขตำแหน่ง -
วุฒิการศึกษา ครุศาสตร์บัณฑิต (ค.บ) วิชาเอก ภาษาอังกฤษ
สถาบัน
สังกัด ส่วนวิชาการ สถาบันภาษา

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ประสานงานและจัดการเรียนการสอนหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับนิสิตหลักสูตรภาษาอังกฤษ
สำหรับปริญญาตรี (MCU 001, MCU 002, มจร ๐๐๑, มจร ๐๐๒)
๒. ประสานงานและจัดการเรียนการสอน หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต (MCU 005, MCU
006)
๓. การจัดการเรียนการสอน (ดำเนินการตั้งแต่ก่อนเปิดการเรียนการสอน ถึง ปิดการเรียนการสอน)
๔. ทะเบียนและวัดผล
๕. การเงินการบัญชี

ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

-

๓.๕ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (functional Competency : FC)

ตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพ

ที่	สมรรถนะตามคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)	ตำแหน่ง			
		นักจัดการทั่วไป	นักวิชาการศึกษา	นักวิเคราะห์นโยบาย	บรรณารักษ์
๑	การคิดวิเคราะห์	✓	✓	✓	✓
๒	การมองภาพองค์รวม	✓	✓	✓	
๓	การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่	✓		✓	✓
๔	การสืบเสาะหาข้อมูล		✓		
๕	การเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม				✓
๖	ความเข้าใจผู้อื่น	✓		✓	✓
๗	ความเข้าใจมหาวิทยาลัยและบริบท		✓		
๘	การดำเนินการเชิงรุก		✓	✓	
๙	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	✓			
๑๐	การสร้างสัมพันธภาพ				✓

๓.๖ แผนการพัฒนาบุคลากรของสถาบันภาษา มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ด้านการพัฒนา		ประจำปีงบประมาณ							
				ด้านทักษะ	ด้านคอมพิวเตอร์	ด้านภาษา	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	
ผู้บริหาร	๑	พระมหาพรชชา งามเทพโส, รศ.ดร.	ผู้อำนวยการสถาบันภาษา	๑.การบริหารความขัดแย้ง	✖			✓					
				๒.การจัดการข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร	✖								
				๓.จิตวิทยาการบริหารงานเป็นทีม	✖								
				๔.ผู้นำกับการคิดเชิงกลยุทธ์เพื่อการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ	✖								
				๕.การพัฒนาองค์กรและการสร้างความรู้ในองค์กร	✖								
				๖.ระบบการบริหารผลงานกับการบริหารบุคลากร	✖								
				๗.ภาวะผู้นำด้านคุณธรรม จริยธรรม	✖								
				๘.ทักษะด้านภาษาอังกฤษ	✖	✖	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
				๑.ทักษะการเป็นหัวหน้างาน	✖								
				๒.การบริหารความขัดแย้ง	✖								
๒	พระมหาพรชชัน จิตตปาลิ	รองผู้อำนวยการสถาบันภาษา/ ผู้อำนวยการส่วนงานบริหาร	๓.การจัดการข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร	✖									
			๔.จิตวิทยาการบริหารงานเป็นทีม	✖									
			๕.ผู้นำกับการคิดเชิงกลยุทธ์เพื่อการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ	✖					✓				
			๖.การพัฒนาองค์กรและการสร้างความรู้ในองค์กร	✖									
			๗.ระบบการบริหารผลงานกับการบริหารบุคลากร	✖									
			๘.ภาวะผู้นำด้านคุณธรรม จริยธรรม	✖									
			๙.ด้านงานวิจัย	✖									
			๑๐.ทักษะด้านภาษาอังกฤษ	✖									
			๑.ทักษะการเป็นหัวหน้างาน	✖									
			๒.การบริหารความขัดแย้ง	✖									
๓	พระวิศิษฐ์กุล สิริบุญญ์	ผู้อำนวยการส่วนวิชาการ	๓.การจัดการข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร	✖									
			๔.จิตวิทยาการบริหารงานเป็นทีม	✖									
			๕.ผู้นำกับการคิดเชิงกลยุทธ์เพื่อการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ	✖						✓			
			๖.การพัฒนาองค์กรและการสร้างความรู้ในองค์กร	✖									
			๗.ระบบการบริหารผลงานกับการบริหารบุคลากร	✖									
			๘.ภาวะผู้นำด้านคุณธรรม จริยธรรม	✖					✓				
			๙.ด้านงานวิจัย	✖					✓				
			๑๐.ทักษะด้านภาษาอังกฤษ	✖					✓	✓	✓	✓	✓
			๑.ทักษะการเป็นหัวหน้างาน	✖									
			๒.การบริหารความขัดแย้ง	✖									
ส่วนงานบริหาร													
๔	พระมหาเจริญทรัพย์ ธนวุฒเมธี	นักจัดการงานทั่วไป	๑.การจัดการความรู้ (KM)	✖				✓					
			๒.ระบบเอกสารจัดเก็บเอกสาร งานสารบรรณ และธุรการ	✖									
			๓.การจัดทำเอกสารราชการ	✖									

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ด้านการพัฒนา		ประจำปีงบประมาณ										
				ด้านทักษะ	ด้านคอมพิวเตอร์	ด้านภาษา	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔				
๕	พระบรมมี นนทพละ	นักจัดการงานทั่วไป	๔.งานการประชุม	✖												
			๕.งานบริหารงานบุคคล	✖												
			๖.คอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติการ		✖											
			๕.ทักษะด้านภาษาอังกฤษ				✓	✓	✓	✓	✓	✓				
			๑.บทบาทงานวิชาชีพสัมพันธ์ที่มีต่อองค์กร	✖												
			๒.การจัดประชุมสัมมนาในระดับชาติและนานาชาติ	✖												
			๓.การเขียนข้อเสนอโครงการ ร่างคำกล่าว และจดหมายภาษาอังกฤษ	✖												
๖	ดร.รุ่งโรจน์ ศิริพันธ์	นักจัดการงานทั่วไป	๕.โปรแกรมสำหรับงานออกแบบ	✖			✓									
			๖.คอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติการ		✖											
			๗.ทักษะด้านภาษาอังกฤษ			✖	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
			๑.ด้านงานวิจัย	✖			✓									
			๒.การตลาดและการประชาสัมพันธ์	✖												
			๓.คอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติการ			✖										
			๔.ทักษะด้านภาษาอังกฤษ				✓	✓	✓	✓	✓	✓				
๗	นางสาวสุธิดา มีเพียร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑.กระบวนการจัดทำแผนและบริหารงบประมาณ	✖												
			๒.การวางแผน การวิเคราะห์ และการจัดทำเอกสารโครงการ	✖												
			๓.หลักการควบคุมงบประมาณ	✖												
			๔.การจัดทำและนำเสนอแผนกลยุทธ์สู่แผนปฏิบัติการ	✖			✓									
			๕.ความรู้เกี่ยวกับเงินกองทุนและกองทุนหมุนเวียน	✖												
			๖.ความรู้ด้านการเงินการคลังภาครัฐ	✖												
			๓.คอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติการ		✖											
๘	นางสาวทัดเทียม อังกรวิรุฬห์	นักจัดการงานทั่วไป	๔.ทักษะด้านภาษาอังกฤษ			✖	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
			๑.งบการเงิน	✖												
			๒.กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี	✖				✓								
			๓.การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีในระบบอิเล็กทรอนิกส์	✖												
			๔.การตรวจสอบใบสำคัญค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ	✖												
			๕.ระบบงานพัสดุ	✖												
			๖.คอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติการ													
ส่วนวิชาการ																
๙	พระมหาสำราญ ภู่งเมธี	นักวิชาการศึกษา	๑.ทักษะด้านการบริหารจัดการหลักสูตร การเรียนการสอน	✖												
			๒.การจัดโครงการและการมุ่งเรียนรู้เชิงโครงการ	✖												
			๓.การจัดทำตำรา/เอกสารประกอบการเรียนการสอน	✖				✓								
			๔.ระบบสารสนเทศด้านการจัดการเรียนการสอน		✖											
			๕.คอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติการ			✖										
๑๐	นายประสพ สุระพินิจ	บรรณารักษ์	๖.ทักษะด้านภาษาอังกฤษ			✖	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			๑.ความรู้และทักษะที่ใช้ในระบบห้องสมุด	✖			✓									

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ด้านการพัฒนา		ประจำปีงบประมาณ								
				ด้านทักษะ	ด้านคอมพิวเตอร์	ด้านภาษา	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔		
			๒.ความรู้และทักษะการใช้งานเว็บไซต์		×									
			๓.ความรู้และทักษะในกลุ่มพื้นฐานคอมพิวเตอร์		×									
			๔.ความรู้และทักษะในกลุ่มโปรแกรมสำนักงาน		×									
			๕.ทักษะด้านภาษาอังกฤษ				×	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๑๑	นายธวัชชัย จงสุขสันต์กุล	นักจัดการงานทั่วไป	๑.ทักษะด้านการบริหารจัดการหลักสูตร การเรียนการสอน	×										
			๒.โปรแกรมสำหรับงานออกแบบ		×									
			๓.โปรแกรมการประมวลผลการเรียน		×									
			๔.ระบบสารสนเทศด้านการจัดการเรียนการสอน		×		✓							
			๕.ทักษะด้านภาษาอังกฤษ				×	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๑๒	นางสาวมนัสฉนอก เมืองเงิน	นักวิชาการศึกษา	๑.ทักษะด้านการบริหารจัดการหลักสูตร การเรียนการสอน	×										
			๒.การจัดโครงสร้างและการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของโครงการ	×										
			๓.การเขียนบทความทางวิชาการ	×										
			๔.ระบบสารสนเทศด้านการจัดการเรียนการสอน		×		✓							
			๕.คอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติการ		×									
			๖.ทักษะด้านภาษาอังกฤษ				×	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๑๓	นายนิยมปนาท พัทธังพินันท์	นักจัดการงานทั่วไป	๑.ทักษะด้านการบริหารจัดการหลักสูตร การเรียนการสอน	×										
			๒.การจัดโครงสร้างและการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของโครงการ	×						✓				
			๓.ระบบสารสนเทศด้านการจัดการเรียนการสอน		×									
			๔.คอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติการ		×									
			๕.ทักษะด้านภาษาอังกฤษ							✓	✓	✓	✓	✓
๑๔	นายพิพัฒน์ แก้วไธ	นักจัดการงานทั่วไป	๑.ทักษะด้านการบริหารจัดการหลักสูตร การเรียนการสอน	×							✓			
			๒.การจัดโครงสร้างและการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของโครงการ	×										
			๓.ระบบสารสนเทศด้านการจัดการเรียนการสอน		×									
			๔.คอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติการ		×									
			๕.ทักษะด้านภาษาอังกฤษ							✓	✓	✓	✓	✓
๑๕	นางสาววิไล สิงขรณ์	นักจัดการงานทั่วไป	๑.ทักษะด้านการบริหารจัดการหลักสูตร การเรียนการสอน	×							✓			
			๒.การจัดโครงสร้างและการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของโครงการ	×										
			๓.ระบบสารสนเทศด้านการจัดการเรียนการสอน		×									
			๔.คอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติการ		×									
			๕.คอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติการ		×									
			๕.ทักษะด้านภาษาอังกฤษ							✓	✓	✓	✓	✓
อาจารย์														
๑๖	Mr.Howell Nicholas Lewis	อาจารย์ประจำสถาบันภาษา	๑.หลักสูตรสอน องค์ประกอบของแผนการสอน ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ	×									✓	
			๒.รูปแบบ เทคนิค วิธีการในการจัดการเรียนการสอน	×										
			๓.ด้านงานวิจัย	×										
			๔.คอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติการ		×									
			๕.ทักษะด้านภาษา					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๑๗	นางสาวพินิจจ้อง แมนสุรินทร์ชัย	อาจารย์ประจำสถาบันภาษา	๑.หลักสูตรสอน องค์ประกอบของแผนการสอน ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ	×										✓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ด้านการพัฒนา			ประจำปีงบประมาณ					
				ด้านทักษะ	ด้านคอมพิวเตอร์	ด้านภาษา	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔
			๒.รูปแบบ เทคนิค วิธีการในการจัดการเรียนการสอน	✕								
			๓.ด้านงานวิจัย	✕								
			๔.คอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติการ		✕							
			๕.ทักษะด้านภาษา			✕	✓	✓	✓	✓	✓	✓

บทที่ ๔

จริยธรรม/จรรยาบรรณ บุคลากร

๔.๑ มาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร

๑. มีศรัทธา ยึดมั่น และปฏิบัติตามปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และพันธกิจมหาวิทยาลัย
๒. ประพฤติปฏิบัติอยู่ในพระธรรมวินัย ศีลธรรมอันดีงาม มีความซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติงานโดยยึดหลักศีลธรรม นโยบาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และประเพณีของมหาวิทยาลัย
๓. ละเว้นการประพฤติดนหรือการกระทำใดๆ อันอาจมีผลกระทบต่องานและภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
๔. มีศรัทธายึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๕. รู้รักสามัคคี มีศรัทธายึดมั่นในแนวทางแก้ปัญหาด้วยสันติวิธี
๖. มีทัศนคติที่ดี มีความรับผิดชอบต่องานที่มีความเสมอภาค ปราศจากอคติ และปฏิบัติหน้าที่เต็มความสามารถตามมาตรฐานภาระงานที่กำหนด
๗. ขยัน มุ่งมั่นและใส่ใจพัฒนาตนเองให้มีความรู้ มีทักษะการทำงาน รวมถึงมีบุคลิกภาพเหมาะสมแก่ฐานะ
๘. เป็นกัลยาณมิตรต่อเพื่อนร่วมงาน และปฏิบัติงานด้วยความมีมนุษยสัมพันธ์อันดีกับเพื่อนร่วมงาน มีเมตตาทางกาย วาจา และใจต่อเพื่อนร่วมงาน มีน้ำใจ ให้ความเคารพผู้อื่น มีความยุติธรรม
๙. ให้เกียรติและเคารพในศักดิ์ศรีของเพื่อนร่วมงาน มีอิสระทางความคิดและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
๑๐. ปฏิบัติตนด้วยความรับผิดชอบต่อเพื่อนร่วมงาน สังคม และประเทศชาติ
๑๑. มีความสุภาพเรียบร้อยทางกาย วาจา ปฏิบัติยึดมั่นกายสุจริต วาจาสุจริต และมโนสุจริตในขณะปฏิบัติหน้าที่และในโอกาสอื่นๆ
๑๒. อุทิศเวลาและปฏิบัติงานตรงต่อเวลาอย่างสม่ำเสมอ ใช้เวลาปฏิบัติงานให้เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่

๑๓. ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของสังคมทั้งในด้านชีวิตส่วนตัว และชีวิตการทำงาน มีเมตตา เอื้ออาทร ต่อเพื่อนร่วมงานและบุคคลทั่วไปด้วยความเสมอภาค มีความเป็นธรรม ละเว้นการประพฤติที่ไม่เหมาะสม ไม่แสวงหาประโยชน์อันเป็นอามิสสินจ้างไม่ว่าด้วยกิจการใดๆ

๑๔. หมั่นศึกษาค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง ติดตามความก้าวหน้าทางวิทยาการสมัยใหม่ตลอดเวลา สร้างสรรค์ เผยแพร่งานทางวิชาการหรืองานสร้างสรรค์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย สังคม และประเทศชาติ โดยไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น มีความซื่อสัตย์ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนและไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น

๑๕. ให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการหรืองานสร้างสรรค์ของตนเอง และแสดงหลักฐานการศึกษาค้นคว้าหรือการพัฒนาสร้างสรรค์อย่างชัดเจน และนำผลงานของตนไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

๔.๒ จรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์

๑. ยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒. มีศรัทธายึดมั่นในคำสอนทางพระพุทธศาสนา พร้อมทั้งทำนุบำรุงและส่งเสริมพระพุทธศาสนา และปฏิบัติตามปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

๓. มีความซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศและวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย ซึ่งสอดคล้องกับพระธรรมวินัยและกฎหมาย

๔. ปฏิบัติตนด้วยความรับผิดชอบต่อเพื่อนร่วมงาน สังคมและประเทศชาติ

๕. อุทิศเวลาและปฏิบัติงานการสอนตรงต่อเวลาอย่างสม่ำเสมอ

๖. สั่งสอนศิษย์อย่างเต็มความสามารถด้วยความเมตตา เอื้ออาทรต่อศิษย์ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม ละเว้นความประพฤติที่ไม่เหมาะสมต่อศิษย์ และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์และบุคคลทั่วไป

๗. ไม่แสวงหาประโยชน์ส่วนตนจากศิษย์ไม่ว่าด้วยกรณีใดๆ และสั่งสอนศิษย์ให้ละเว้นการกระทำใดๆ อันขัดต่อระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและหลักศีลธรรม

๘. มีความสุภาพทางกาย วาจา ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่สอนศิษย์และในโอกาสอื่นๆ

๙. มีเมตตาทางกาย วาจา และใจ ต่อเพื่อนร่วมงาน ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีน้ำใจให้ความเคารพผู้อื่น มีความยุติธรรม

๑๐. หมั่นศึกษา ค้นคว้า พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการตลอดเวลา สร้างสรรค์และเผยแพร่งานทางวิชาการที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย สังคม และประเทศชาติ โดยเคารพและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น มีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเอง และไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น

บทที่ ๕**การติดตามประเมินผลและการปรับแผนพัฒนาบุคลากร****๕.๑ การติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ**

คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรในสถาบันภาษา มีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานแผนพัฒนาบุคลากรของสถาบันภาษา เพื่อให้สถาบันภาษาได้นำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะไปปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรในปีต่อไป

๕.๒ ระยะเวลาการดำเนินการ

ระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

OUR CORE VALUES

Truth

ยึดมั่น ในความจริง

Trust

ตั้งมั่น ในความไว้วางใจ

Team

เชื่อมั่น ในความเป็นทีม

Training

มุ่งมั่น ในการพัฒนางาน

สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

401, Zone D, D400 4th floor, School Building,

Mahachulalongkornrajavidyalaya University, Lamsai, Wang Noi, Ayutthaya 13170

Tel: + 66 35 248 098 + 66 2623 6323 + 66 2623 5395

www.li2.mcu.ac.th