



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี โทร. ๑๐๗๙
ที่ กบค.(๐๗) / ๕๘๙ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจ้งให้บุคลากรในสังกัดดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล สายวิชาการ

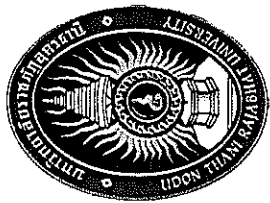
เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการสถาบัน / ผู้อำนวยการกอง / หัวหน้างาน

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๒ สำหรับเป็นกรอบการดำเนินงานในด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย โดยในยุทธศาสตร์ที่ ๑ การยกระดับคุณภาพมาตรฐานการผลิตบัณฑิตเป็นนักปฏิบัติอย่างมืออาชีพ กลยุทธ์ที่ ๑.๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรสายวิชาการให้มีจิตวิญญาณความครู นักวิชาการ เพื่อการเป็นอาจารย์มืออาชีพ มาตรการพัฒนาคุณวุฒิปริญญาเอก และสนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน และยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการเพื่อเพิ่มศักยภาพ และประสิทธิภาพในการแข่งขัน กลยุทธ์ที่ ๖.๑ พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรเชิงรุกสู่การเป็นองค์กรคุณภาพ ประกอบกับมหาวิทยาลัยได้จัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นกลไกและรูปแบบแนวทางการดำเนินงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับแนวนโยบาย และพันธกิจของมหาวิทยาลัย การดังกล่าวเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประสิทธิภาพอย่างสูงสุด

ในการนี้ จึงขอความอนุเคราะห์ท่านได้ดำเนินการแจ้งให้บุคลากรในสังกัดได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล สายวิชาการ ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้สามารถดาวโหลดไฟล์ได้ที่ <http://www.udru.ac.th/hrm/> แจ้งความประสงค์ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ psn.udru58@gmail.com โดยขอความร่วมมือส่งกลับมายังกองบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ นามมหาจักร)
รองอธิการบดี



แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล สายวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2562

(1 ตุลาคม 2558 - 30 กันยายน 2563)

ชื่อ..... วันที่กรอกข้อมูล.....

ตำแหน่ง () อาจารย์ () ผู้ช่วยศาสตราจารย์ () รองศาสตราจารย์ () ศาสตราจารย์ สาขาวิชา.....

หน่วยงาน () คณะเทคโนโลยี () คณะครุศาสตร์ () คณะวิทยาศาสตร์ () คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ () คณะวิทยาการจัดการ
() บัณฑิตวิทยาลัย () สำนักศึกษาก้าวไป () สำนักวิทยบริการฯ () มรภ.อุดรธานี () บึงกาฬ () โรงเรียนสาธิต

ประเภทบุคลากร

○ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

○ พนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. 2558 - 2562 สำหรับเป็นกรอบการดำเนินงานในด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย โดยในยุทธศาสตร์ที่ 1 การยกระดับคุณภาพมาตรฐานการผลิตบัณฑิตเป็นนัยกับการอย่างมืออาชีพ กลยุทธ์ที่ 1.1 พัฒนาศักยภาพบุคลากรสายวิชาการให้มีจิตวิญญาณความครู นักวิชาการ เพื่อการเป็นอาจารย์มืออาชีพ มาตรการพัฒนาคณาจารย์ปริญญาเอก และสนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน และยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการเพื่อเพิ่มศักยภาพ และประสิทธิภาพในการแข่งขัน กลยุทธ์ที่ 6.1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรเชิงคุณภาพ ประกอบกับมหาวิทยาลัยได้จัดทำแผนพัฒนารัพยากรบุคคล เพื่อเป็นกลไกและรูปแบบแนวทางการดำเนินงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับแนวนโยบาย และพันธกิจของมหาวิทยาลัย การดังกล่าวเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประสิทธิภาพ จึงขอร่วมมือท่านโปรดกรุณากรอกข้อมูลในเอกสารนี้ พร้อมทั้งส่งกลับมายังกองบริหารงานบุคคลด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี
ขอขอบคุณในความร่วมมือ
สิงหาคม 2559

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ หัวข้อการพัฒนาที่ท่านต้องการพัฒนา และรายละเอียดการพัฒนา ในปีงบประมาณ พ.ศ.2559

มาตรการพัฒนาคุณวุฒิปริญญาเอก และสนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน

หัวข้อการพัฒนา	รายละเอียดการพัฒนา	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (ผลการพัฒนา)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (ความต้องการ)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ความต้องการ)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (ความต้องการ)
1) การศึกษาต่อ ☐ ระดับปริญญาเอก ☐ ระดับปริญญาโท	หลักสูตร/ สาขา/สถาบันการศึกษา/ในประเทศ /ต่างประเทศ				
2) การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ☐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ☐ รองศาสตราจารย์ ☐ ศาสตราจารย์	ชื่อผลงานวิชาการ				

มาตรการ พัฒนาบุคลากรให้พร้อมรับการอยู่ในประชาคมอาเซียน โดยการใช้นวัตกรรม การพัฒนาศักยภาพ การให้ความรู้ทางวิชาการ ตลอดจนการแลกเปลี่ยนทางวิชาการ และทางวัฒนธรรม

หัวข้อการพัฒนา	รายละเอียดการพัฒนา	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (ผลการพัฒนา)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (ความต้องการ)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ความต้องการ)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (ความต้องการ)
3) การพัฒนาสมรรถนะหลัก ☐ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ☐ บริการที่ดี ☐ การส่งเสริมความเชี่ยวชาญใน	อบรม/ดูงาน/สัมมนา/ อื่นๆ.....				

งานอาชีพ						
☐ การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม ☐ การทำงานเป็นทีม						
4) การพัฒนาสมรรถนะประจำ ตำแหน่ง ☐ การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น ☐ การดำเนินการเชิงรุก ☐ ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ☐ ศิลปะการสื่อสารสูงใจ	อบรม/ดูงาน/สัมมนา/ อื่นๆ.....					
5) การพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ ☐ คอมพิวเตอร์ ☐ ภาษาอังกฤษ ☐ งานวิจัย ☐ อื่นๆ ระบุ.....	อบรม/ดูงาน/สัมมนา/ อื่นๆ.....					
6) การศึกษาดูงาน ☐ การศึกษาดูงาน	อบรม/ดูงาน/สัมมนา/ อื่นๆ.....					

หมายเหตุ : คำจำกัดความ
สมรรถนะหลัก 5 ด้าน

1. มุ่งผลสัมฤทธิ์: ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้หรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนั้นอาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ตนเองหรือเกณฑ์ผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงาน หรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้นมาก่อน
2. บริการที่ดี: ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการเพื่อสนองความต้องการของผู้รับบริการทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง
3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ: ความสนใจใฝ่รู้ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องจนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม : การครองตนเองและประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามหลักกฎหมาย และคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษาคำสั่งแห่งอาชีพข้าราชการและบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
5. การทำงานเป็นทีม: ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หรือองค์กร โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม และความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม

หมายเหตุ : คำจำกัดความ

การพัฒนาสมรรถนะประจำตำแหน่ง

1. การใส่ใจและการพัฒนาผู้อื่น ความใส่ใจและตั้งใจที่จะส่งเสริม ปรับปรุงและพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีสุขภาพะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ และทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนเกินกว่ากรอบของการปฏิบัติหน้าที่
2. การดำเนินการเชิงรุก: การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้นโดยอาจไม่มีใครร้องขอ และอย่างไม่ย่อท้อ หรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน ตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อแก้ไขปัญหาหรือสร้างโอกาสด้วย
3. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน: ความสามารถในการปรับตัว และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย หมายความว่ารวมถึงการยอมรับความเห็นที่แตกต่าง และปรับเปลี่ยนวิธีการเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนแปลง
4. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ: ความสามารถที่จะสื่อความด้วยการเขียน พูด โดยใช้สื่อต่างๆ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจยอมรับ และสนับสนุนความคิดของตน

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผน

(.....)

โทร.....อีเมล.....