



บันทึกข้อความ

ปธ.๐๐๑/๖๓

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ สำนักงานคณบดี งานบริหารและธุรการ โทร ๓๘๐๑

ที่ อว ๖๙.๕.๑.๑/ ๑๕๗๕

วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตามที่คณะวิทยาศาสตร์ ได้อนุญาตให้ข้าพเจ้าเข้าร่วมโครงการอบรมการใช้งานระบบแผนพัฒนารายบุคคลออนไลน์ (IDP Online) ในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๐๐ น. แบบออนไลน์ ผ่าน Microsoft Teams ซึ่งจัดโดยฝ่ายพัฒนาศักยภาพคน มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมโครงการฯ ดังกล่าว เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น จึงขอรายงานสรุปเนื้อหาและประโยชน์ที่ได้รับ ดังนี้

๑. สรุปเนื้อหาที่ได้รับจากการเข้าประชุม/อบรม ฯลฯ

๑. ได้รับฟังการบรรยาย จากนางสาวอาทิตยา คำภีระ และนายวสุ ไชยศรีหา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กองเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ผู้พัฒนาระบบ IDP Online ทำให้ทราบว่าปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙-๒๕๗๑ มหาวิทยาลัยจะให้บุคลากรทุกคนจัดทำแผนพัฒนาตนเอง ผ่านระบบ IDP Online โดยเสนอแผนผ่านระบบ ไปยังผู้บังคับบัญชาขั้นต้น และส่งต่อไปยังคณบดี ผ่านระบบ โดยแบ่งเป็น แผนการลาศึกษาต่อ แผนพัฒนาตนเองจากการเข้าร่วมอบรมเชิงวิชาการ และแผนการขอตำแหน่งที่สูงขึ้น
๒. ได้รับทราบว่าเมื่อเข้าระบบ erp ด้านบนสุดมีช่องทางแจ้งปัญหาระบบ ผ่านนายรัตติกาล ณ วิชัย ฝ่ายพัฒนาศักยภาพคน สำนักงานมหาวิทยาลัย หรือโทร. ๐๕๓-๘๗๓๑๔๕ หรือติดต่อ Admin ของคณะ
๓. ได้มีการฝึกปฏิบัติจริงตามคำแนะนำของวิทยากร โดยมีการเข้าระบบ erp ด้านซ้ายมีเมนู IDP Online แผนพัฒนารายบุคคล เบื้องต้นให้ตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคล ต่อมาไปที่รายการแผนพัฒนาตนเองของท่านไปที่ กรอก/เพิ่มแผนพัฒนารายบุคคล เลือกที่ แผนประจำปี ๒๕๖๙-๒๕๗๑ ระยะเวลา ๓ ปี ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป ให้ตรวจสอบ ส่วนที่ ๒ แผนการลาศึกษาต่อ ส่วนที่ ๓ ประกอบด้วย

๓.๑ แผนการพัฒนาตนเอง (ตาม Training Roadmap) ให้กดปุ่มสีเขียว เพื่อดูตาราง Training Roadmap ว่าตนเองอยู่ในประเภทไหน เช่น อาจารย์ หรือมีตำแหน่งทางวิชาการหรือไม่ มีตำแหน่งบริหารหรือไม่ จะมีรายละเอียดว่าแต่ละประเภทจะต้องพัฒนาตนเองข้อใด เช่น อาจารย์ ให้พัฒนาตนเอง หลักสูตรแกน (Core) คือ CA๑ การเตรียมความพร้อมการขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น (บุคลากรประเภทวิชาการ) / CA๓ การปรับเปลี่ยนวิธีการสอนในศตวรรษที่ ๒๑ / CA๔ การสร้างโจทย์วิจัย และให้เลือกพัฒนา หลักสูตรรอง (Option) คือ OA๑ การเตรียมความพร้อมของผู้บริหารระดับหลักสูตร / OA๓ การเตรียมความพร้อมของผู้บริหารระดับคณะ / OA๗ การใช้ ICT เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยในแต่ละหัวข้อ ให้ระบุระยะเวลา และแหล่งงบประมาณ

๓.๒ แผนการพัฒนาตนเอง นอกเหนือจาก ๓.๑ ให้เข้าร่วมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี ให้สอดคล้องกับสมรรถนะ

รวมทั้ง ส่วนที่ ๔ แผนการขอตำแหน่งที่สูงขึ้น

๔. มีการตอบข้อซักถามของผู้เข้าอบรม โดยนายรัตติกาล ณ วิชัย ซึ่งมีผู้ซักถามพอสมควร โดยทำให้ทราบว่าบุคลากรสามารถขอแก้ไขแผนระหว่างปีได้ โดยแจ้ง Admin ของคณะ หากแก้ไขแล้ว ให้ส่งใหม่

๕. การรายงานผลตามแผนที่ได้วางไว้ หากเข้าร่วมอบรมแล้ว และรายงานในระบบ erp ระบบแผนจะดึงข้อมูล มาอัตโนมัติ หากไปอบรมข้างนอก ให้บุคลากรกรอกด้วยตนเอง

๒. ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่

๑. ทำให้ทราบแนวทางการในการกรอกข้อมูลในระบบแผนพัฒนารายบุคคลออนไลน์ (IDP Online)

๒. ทำให้มีการวางแผนเพื่อพัฒนาตนเองในระยะเวลา ๓ ปี

๓. ประโยชน์ต่อหน่วยงาน (ระดับงาน/หลักสูตร/คณะ)

๑. ทำให้บุคลากรสามารถกรอกข้อมูลในระบบแผนพัฒนารายบุคคลออนไลน์ (IDP Online) ได้

๒. ทำให้บุคลากรในคณะมีการพัฒนาตนเอง

๓. คณะ/หลักสูตรสามารถวางแผนด้านงบประมาณได้เหมาะสมยิ่งขึ้น

พร้อมนี้ได้แนบเกียรติบัตรจากการเข้าประชุม/อบรมฯ มาพร้อมนี้แล้ว จำนวน.....แผ่น/ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(อ. ดร.พิกุล ศรีดารัตน์)

ตำแหน่ง อาจารย์

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ผู้อำนวยการสำนักงาน/ หัวหน้างาน)

บุคลากรดังกล่าวไปนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (โปรดระบุรายละเอียด)

.....
.....

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เยาวลักษณ์ คงธรรม)

...../...../.....

หมายเหตุ : ๑. เอกสารแนบเช่น สำเนาบทความย่อ หรือโปสเตอร์(ย่อขนาด A๔) หรือบทความฯ ฉบับเต็มสำเนาใบรับรองหรือหนังสือ

รับรองหรือใบประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตรฯ ซึ่งเป็นหลักฐานว่าได้เข้าร่วมงานจริง

๒. กรณีที่ประสงค์จะรายงานฯ กรณีไม่ได้พัฒนาบุคลากรหรือไม่ใช้งบประมาณ ให้ใช้แบบฟอร์มฯ นี้

๓. ให้จัดรูปแบบและขยายพื้นที่ตามรายละเอียดเนื้อหาหรือข้อความ ตามความเหมาะสม

