



แผนพัฒนาตนเอง

INDIVIDUAL DEVELOPMENT PLAN (IDP)

ประจำปี 2565-2569

คณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน
มหาวิทยาลัยนเรศวร



คำนำ

ตามที่ คณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน มุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพในทุกสายงาน ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะที่มีกระบวนการการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ พฤติกรรมการทำงานของบุคคล ที่สามารถแสดงออกในการเทียบเคียงกับระดับสมรรถนะที่คาดหวังในตำแหน่งนั้นๆ และเป็นแนวทางการกำหนดวิธีการพัฒนาศักยภาพ การนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนการบริหารและพัฒนาศักยภาพให้สามารถทำงานบรรลุเป้าหมายตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและองค์กร โดยเข้ารับการพัฒนาตามแผนอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง

เพื่อเป็นการตอบสนองต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างมีระบบ คุ่มค่า คุ่มทุน และมีประสิทธิภาพสูงสุด สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ คณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน พ.ศ. 2565-2569 รวมถึงแผนพัฒนาศักยภาพ พ.ศ. 2564-2568 คณะจึงมีการจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (Individual Development Plan (IDP)) ประจำปี พ.ศ. 2565-2569 เพื่อใช้เป็นเป้าหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานและเชื่อมโยงตามสายงานและความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ ตามความเหมาะสมต่อไป

คณะผู้จัดทำ

งานธุรการ

สารบัญ

หน้า

บทที่ 1	บทนำ	1
1.1	หลักการและเหตุผล	1
1.2	ข้อมูลพื้นฐานขององค์กร	3
1.3	คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์	4
1.3.1	คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ ระดับปริญญาตรี	4
1.3.2	คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ ระดับบัณฑิตศึกษา	4
1.4	ข้อมูลโครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน	5
1.4.1	โครงสร้างผู้บริหาร	5
1.4.2	โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานเลขานุการ	5
1.5	ข้อมูลบุคลากรคณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน	6
1.5.1	คณะผู้บริหาร	6
1.5.2	คณะกรรมการประจำคณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน	6
1.6	ประเภทของบุคลากร คณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน จำแนก ได้ ดังนี้	6
1.7	เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (CAREER PATH) 1 บุคลากรสายวิชาการ	8
1.8	มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	8
บทที่ 2	การจัดทำแผนพัฒนาตนเอง กระบวนการและวิธีการ	9
2.1	การจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (INDIVIDUAL DEVELOPMENT PLAN (IDP))	9
2.2	กระบวนการและวิธีการพัฒนา	9
2.3	วัตถุประสงค์	10
2.4	การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร	10
2.5	เป้าหมายการดำเนินงานตามแผน	11
บทที่ 3	การวิเคราะห์ความเชื่อมโยง และแนวทางพัฒนาตนเอง	12
3.1	เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของคณะ	12
3.2	ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ ของคณะ	13
บทที่ 4	วิธีการ/กิจกรรมการพัฒนา และการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนาบุคลากร	14
บทที่ 5	ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของแผนพัฒนาบุคลากรกับแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)	
	ประจำปีงบประมาณ 2565-2569 (สายสนับสนุน)	18
5.1	ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของแผนพัฒนาบุคลากรกับแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประจำปี งบประมาณ 2565-2569 (สายวิชาการ)	19

5.2 ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของแผนพัฒนาบุคลากรกับแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประจำปี งบประมาณ 2565-2569 (สายสนับสนุน).....	20
บทที่ 6 <u> </u> ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	22
ภาคผนวก ก.....	23
ภาคผนวก ข	25
แบบฟอร์มต่างๆ.....	25
ภาคผนวก ค	29

บทที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

สภาพการณ์ของสังคมที่ความรู้เป็นสิ่งที่เปลี่ยนแปลงไปตลอด และเป็นสิ่งจำเป็นของการเรียนรู้เพื่อสร้างความก้าวหน้าให้กับหน้าที่การงานและชีวิตเป็นสิ่งจำเป็นและหลีกเลี่ยงไม่ได้และการเปลี่ยนแปลงเองก็ย่อมส่งผลกระทบในทางใดทางหนึ่ง ในระยะสั้นหรือระยะยาว แต่สิ่งหนึ่งที่เปลี่ยนแปลงคือ สัญญาณเตือนเพื่อให้บุคลากรในองค์กรต้องเร่งปรับตัวบางประการ อันได้แก่ 1) **ปรับใจ** โดยต้องเตรียมตัวให้พร้อมสำหรับความไม่มั่นคงในอาชีพ ช่วงภาวะวิกฤติทางเศรษฐกิจ บุคลากรในองค์กรควรเตรียมพร้อมการทำงานโดยมีเป้าหมายผลงาน หรือการทำงานในรูปของสัญญาและการทำงานบางส่วนของเวลา 2) **ปรับตัว** การทำงานยุคใหม่ต้องการความรู้ความสามารถที่แตกต่างกันไปจากเดิมคือต้องมีความรู้และทักษะด้านคอมพิวเตอร์ ภาษาต่างประเทศ เทคโนโลยีข่าวสารและอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งการพัฒนาบุคลิกภาพ ความสามารถในการสื่อสาร ความมนุษยสัมพันธ์ และความเป็นผู้นำตลอดจนการติดตามวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่ทันสมัยเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบอยู่ในลักษณะการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง 3) **ปรับทัศนคติ** จำเป็นต้องเปลี่ยนความคิดที่ว่า การทำนี้แล้วเกิดความมั่นคง การเตรียมตัวเพื่อให้เกิดความพร้อมที่จะเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงที่ดีที่สุดวิธีหนึ่งก็คือการพัฒนาตนเอง (Self-Development) อย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีลักษณะเป็นบุคคลที่สมบูรณ์ จึงให้ความหมายของการพัฒนาตนเองไว้ ดังนี้ 1) **การพัฒนาตนเอง** เป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีการพัฒนาตนเองเพื่อให้ความรู้ความสามารถดีขึ้น การพัฒนาตนเองเป็นเรื่องที่บุคคลแต่ละคนต้องกระทำด้วยตัวเองโดยบุคคลอื่นมีส่วนช่วยเหลือและสนับสนุนเพียงบางส่วนเพื่อให้ตนเองมีความรู้ความสามารถดีขึ้น 2) **การพัฒนาตนเอง** หมายถึง การเสริมสร้างความรู้และการปรับปรุงตนเองให้มีความรู้ความเข้าใจ ทักษะ ความชำนาญและความสามารถในการปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการพัฒนาด้านร่างกายและจิตใจ 3) **การพัฒนาตนเอง** เป็นการเรียนรู้ที่ผู้เรียนเรียนด้วยตนเอง และสามารถปรับปรุงตนเองให้เจริญงอกงาม ทั้งด้านประสิทธิภาพในการทำงาน ด้านปัญญาและด้านคุณธรรมด้วย ทำให้การทำงานหรือการดำรงชีวิตอย่างมีความหมาย การศึกษาด้วยตนเองหรือการพัฒนาตนเองเป็นปัจจัยที่สำคัญต่อการพัฒนาทั้งปวง คนที่ต้องการพัฒนาต้องหาทางเรียนรู้และปรับปรุงตนเองให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพในการดำรงชีวิตและหน้าที่การงาน 4) **การพัฒนาตนเอง** หมายถึง ความกระตือรือร้นส่วนบุคคลที่จะเรียนรู้รับสิ่งแปลกใหม่ลองปฏิบัติในสิ่งที่แตกต่าง ขวนขวายไม่หยุดนิ่ง ซึ่งจะช่วยเหลือเสริมความเจริญเติบโตตามธรรมชาติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และจะช่วยตอบสนองโอกาสการพัฒนารูปแบบอื่นๆ ให้ได้ผลดียิ่งขึ้น สรุปได้ว่า การพัฒนาตนเองได้ย่อมต้องอาศัยองค์ประกอบหลายประการ รวมทั้งการจัดหรือควบคุมตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ บุคคลที่มีความเชื่อมั่นในตนเองว่ามีความสามารถในการควบคุมตนเองให้ดำเนินชีวิตไปตามเป้าหมายประสงค์หรืออุดมการณ์แห่งตนได้ ย่อมจะพบกับความเจริญงอกงามได้ไม่ยาก การพัฒนาตนเอง ไม่ใช่เพียงแต่การทำให้พฤติกรรมที่มีปัญหาหมดไปเท่านั้น แต่เพื่อประโยชน์ในการจัดการกับปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคตให้มีประสิทธิภาพมากกว่าในอดีต เป็นการเตรียมตัวให้พร้อมเพื่อการพัฒนาตนเองมีความสำคัญพอสรุปได้

3 ประเด็นหลัก ดังนี้ 1) เพื่อที่จะได้รู้จักตนเองตรงตามความเป็นจริง ทั้งส่วนที่เป็นจุดอ่อนและจุดแข็งอันจะนำไปสู่การจัดความรู้สึกที่ขัดแย้งภายในตัวบุคคล ก้าวมาสู่การยอมรับตนตามสภาพความเป็นจริง 2) เพื่อพร้อมที่จะปรับตัวไปในทางที่ดีขึ้น โดยการสร้างคุณลักษณะพึงที่ประสงค์ที่มีประโยชน์และลดหรือขจัดคุณลักษณะที่เป็นโทษกับชีวิตและสังคม และ 3) เพื่อวางแนวทางในการที่จะพัฒนาชีวิตไปสู่เป้าหมายที่ต้องการได้อย่างเป็นระบบและมีคุณภาพ ดังนั้นการพัฒนาตนเองประสบความสำเร็จ ซึ่งอยู่บนพื้นฐานแนวคิด 3 ประการ ได้แก่ 1) มนุษย์ทุกคนมีเอกลักษณ์ มีศักยภาพที่มีคุณค่าเป็นของตนเอง 2) ไม่มีใครที่มีความสมบูรณ์แบบในทุกๆ ด้าน จนไม่สามารถจะได้พัฒนาได้อีกและ 3) ไม่มีใครรู้จักตัวเองได้ดีเท่าตัวเอง บางเรื่องตนเองไม่สามารถจัดการปรับเปลี่ยนได้ด้วยตนเอง

จากแนวทางดังกล่าว คณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยนเรศวร จึงได้ตระหนักและผลักดันการพัฒนาบุคลากรอันเป็นทรัพย์สินที่มีมูลค่าของคณะและมหาวิทยาลัยโดยรวม ด้วยการพัฒนาความสามารถ (Competence) ให้มีสมรรถนะ (Competency) ในการทำงาน เพื่รองรับการเปลี่ยนแปลงให้ครอบคลุม ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนที่เป็นฟันเฟืองกำลังที่สำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร และมีบทบาทในการสนับสนุนการของคณะไปสู่เป้าหมายอย่างต่อเนื่องท้าทายรองรับการพัฒนาในกระบวนการทำงานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 โดยให้มีศักยภาพเติบโตตามสายงานอย่างเหมาะสมและความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ (Career Path) ต่อไป

1.2 ข้อมูลพื้นฐานขององค์กร

วิสัยทัศน์ : “สถาบันโลจิสติกส์และโซ่อุปทานชั้นนำของประเทศไทยและมีความเป็นเลิศด้านวิชาการเป็น 1 ใน 5 อันดับแรกของภูมิภาคอาเซียน”

พันธกิจ (Mission)

1. ด้านการผลิตบัณฑิต : ผลิตบัณฑิตที่มีองค์ความรู้และทักษะทางด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานเพื่อตอบสนองต่อภาคอุตสาหกรรม
2. ด้านการวิจัย : พัฒนางค์ความรู้และพัฒนานักวิจัยด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน โดยมุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อตอบสนองต่อทิศทางการพัฒนาของประเทศ
3. ด้านการบริการวิชาการ : พัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงแก่สังคม
4. ด้านการทํานุบำรุงศิลปวัฒนธรรม : สร้างเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ นิสิต และบุคลากรได้ตระหนักและมีจิตสำนึกถึงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ค่านิยม (Core Value) : “LDSC”

L : มีภาวะความเป็นผู้นำ (Leadership)	≡	Visionary Leadership
D : มีทักษะด้านดิจิทัล (Digital)	≡	Agility
S : มีความชาญฉลาด (Smart)	≡	Organization & Personal Learning
C : มีความร่วมมือ (Collaboration)	≡	Valuing Employees & Partners

สมรรถนะหลัก (Core Competencies)

1. ความเป็นผู้นำด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน
2. ความรู้ความสามารถเท่าทันเทคโนโลยีดิจิทัล
3. มีองค์ความรู้และศักยภาพด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน
4. มีเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ กับองค์กร สถาบันทั้งในและต่างประเทศ

1.3 คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

1.3.1 คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ ระดับปริญญาตรี

“Go to Digital”

- มีความรู้ด้านเทคโนโลยี เท่าทันโลกดิจิทัล
- มีวิสัยทัศน์กว้างไกล จิตใจร่วมพัฒนา
- มีคุณธรรม จริยธรรม รับผิดชอบต่อสังคม
- มีทักษะในการสื่อสาร เพื่อการทำงานเป็นทีม

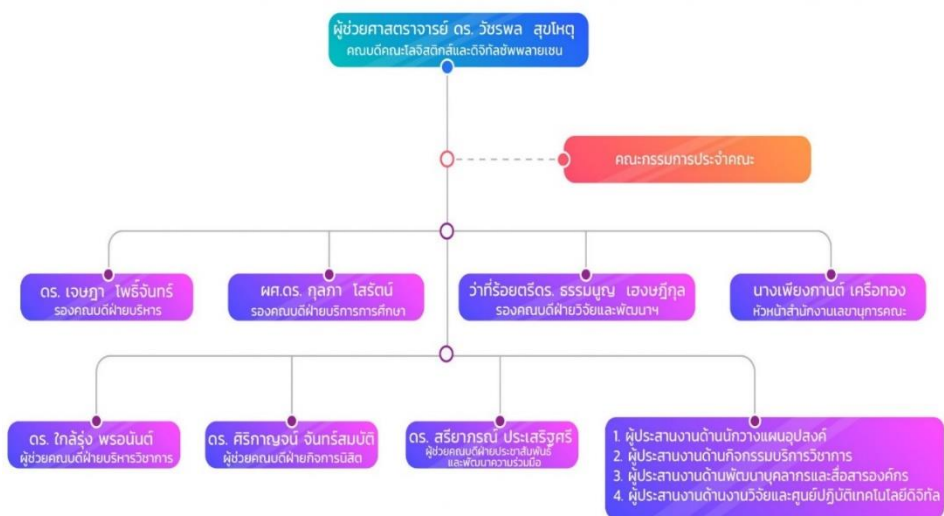
1.3.2 คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ ระดับบัณฑิตศึกษา

“Leader for Change”

- เก่งคิด และกล้าแสดงความคิดเห็น
- มีคุณธรรม/จริยธรรม/รักษาสีงแวดล้อม
- มีความเป็นมืออาชีพ
- มีก้าวทันเทคโนโลยีและทันสมัย
- รอบรู้วิชา

1.4 ข้อมูลโครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน

1.4.1 โครงสร้างผู้บริหาร



1.4.2 โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานเลขานุการ



1.5 ข้อมูลบุคลากรคณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน

1.5.1 คณะผู้บริหาร

- | | |
|--|--|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วัชรพล สุขโหดุ | คณบดี |
| 2. ดร. เจษฎา โพธิ์จันทร์ | รองคณบดีฝ่ายบริหาร |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กุลภา โสรรัตน์ | รองคณบดีฝ่ายบริการการศึกษา |
| 4. ดร. ธรรมบุญ เฮงขมิกุล | รองคณบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนาคุณภาพการศึกษา |
| 5. ดร. ไกล่รุ่ง พรอนันต์ | ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหารวิชาการ |
| 6. ดร. ศิริกาญจน์ จันทร์สมบัติ | ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต |
| 7. ดร. สรียาภรณ์ ประเสริฐศรี | ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประชาสัมพันธ์และพัฒนาความร่วมมือ |
| 8. นางเพ็ญกานต์ เครือทอง | หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ |

1.5.2 คณะกรรมการประจำคณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน

- | | |
|--|---------------------|
| 1. คณบดีคณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน | ประธานกรรมการ |
| 2. รองคณบดีฝ่ายบริหาร | กรรมการ |
| 3. รองคณบดีฝ่ายบริการการศึกษา | กรรมการ |
| 4. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนาคุณภาพการศึกษา | กรรมการ |
| 5. ดร. ไกล่รุ่ง พรอนันต์ | กรรมการ |
| 6. ดร. ศิริกาญจน์ จันทร์สมบัติ | กรรมการ |
| 7. ดร. สรียาภรณ์ ประเสริฐศรี | กรรมการ |
| 8. ดร. สุนันท์ ชาติ | กรรมการ |
| 9. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ | กรรมการและเลขานุการ |
| 10. นางสาวประไพรัตน์ ไวยกุล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

1.6 ประเภทของบุคลากร คณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน จำแนก ได้ ดังนี้

1. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
2. ลูกจ้างประจำ
3. พนักงานมหาวิทยาลัย จำแนกเป็น
 - พนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณแผ่นดิน) แบ่งเป็น
 - ประเภทสายวิชาการ และประเภทสายสนับสนุน
 - พนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณเงินรายได้)
 - พนักงานราชการ (งบประมาณรายได้)

ตาราง 1 จำนวนบุคลากรสายวิชาการ

บุคลากร	ผู้มีความรู้ ความสามารถ	อาจารย์ (เงินรายได้)	ตำแหน่งวิชาการ				จำนวน
			อาจารย์	ผศ.	รศ.	ศ.	
พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน)	2	-	11	3	-	-	16
พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้)	-	1	-	-	-	-	1
รวม	2	1	11	3	-	-	17

ตาราง 2 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน

บุคลากร	ระดับการศึกษา			จำนวน
	ต่ำกว่าป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	-	-	2	2
ลูกจ้างประจำ	2	-	-	2
พนักงานในมหาวิทยาลัย				
- พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน)	-	-	4	4
- พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้)	-	6	1	7
- พนักงานราชการ (เงินรายได้)	2	-	-	2
รวม	4	6	7	17

ตารางที่ 3 บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน

ประเภท บุคลากร	ข้าราชการ	พนักงาน มหาวิทยาลัย	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน มหาวิทยาลัย (เงินรายได้)	พนักงาน ราชการ (เงินรายได้)	ผู้มีความรู้ ความ สามารถ	ลูกจ้าง รายวัน	รวม
สายวิชาการ	-	14	-	1	-	2	-	17
สาย สนับสนุน	2	4	2	7	2	-	-	17
รวม	2	18	2	8	2	2	-	34

1.7 เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

1 บุคลากรสายวิชาการ

ระดับความก้าวหน้าบุคลากรสายวิชาการ			
อาจารย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	ศาสตราจารย์

2. บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

2.1 ประเภททั่วไป

ระดับความก้าวหน้าในสายงาน		
ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ชำนาญงานพิเศษ

2.2 ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ระดับความก้าวหน้าในสายงาน			
ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญพิเศษ

1.8 มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตาราง 3 มาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไป

ตำแหน่งประเภททั่วไป		
ระดับ	วุฒิการศึกษา	ปฏิบัติงาน (ปี)
ชำนาญงาน	ปวช.	6
	ปวท.	5
	ปวส.	4
ชำนาญงานพิเศษ	ชำนาญงาน	6

ตาราง 4 มาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ		
ระดับ	วุฒิการศึกษา	ปฏิบัติงาน (ปี)
ชำนาญการ	ปริญญาตรี	6
	ปริญญาโท	4
	ปริญญาเอก	2
ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	4
เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	2

บทที่ 2

การจัดทำแผนพัฒนาตนเอง กระบวนการและวิธีการ

2.1 การจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (Individual Development Plan (IDP))

แผนพัฒนาตนเอง (Individual Development Plan : IDP คือ กรอบ แนวทางหรือแผนปฏิบัติการ ที่สร้างขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะและทักษะที่พึงประสงค์ การเลือกประเด็นการพัฒนาตนเอง (Individual Development Plan : IDP ที่สมควรเป็นการพัฒนางานและการพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมกับสภาพการทำงานและตัวบุคคล ทั้งนี้ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานตาม เป้าหมายองค์กร และควรเลือกพัฒนาในสิ่งที่ตอบสนองต่อเป้าหมายส่วนบุคคล เป้าหมายหน่วยงาน เป้าหมาย องค์กร ให้มีความสอดคล้องกัน ผู้ได้รับการพัฒนาควรนำเอาผลลัพธ์ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ให้เป็นประโยชน์กับงาน สู่เป้าหมายต่อไป

2.2 กระบวนการและวิธีการพัฒนา

กระบวนการพัฒนา เป็นความร่วมมือ เชื่อมโยง ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันที่ จะมีการจัดทำแผนการพัฒนาที่มีเป้าหมายและเจาะจง โดยให้สามารถปฏิบัติได้จริง โดยให้เป็นไปตาม แผนพัฒนาตนเอง ซึ่งเป้าหมายและกระบวนการ คือ 1) การพัฒนาเพื่อตอบสนองเป้าหมายการทำงาน เสริม จุดแข็งในการทำงาน และพยายามหาวิธีในจุดที่ควรที่จะพัฒนา 2) การพัฒนาระยะยาว ส่วนใหญ่เป็นการ เสริมสร้างศักยภาพเพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่ง เป้าหมาย ที่ต้องการในอนาคต

วิธีการพัฒนา การกำหนดวิธีการพัฒนาหรือการเรียนรู้ เป็นการพัฒนาศักยภาพของตนเองให้ดีขึ้น เหมาะสมกว่าเดิม สามารถทำได้หลายวิธี อาจจะเป็นการเสริมสร้างความรู้ ทักษะ หรือ การเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ให้แก่ตนเอง นอกจากจากจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้สามารถปรับตัวให้ทันต่อการ เปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นได้ในอนาคต สำหรับวิธีการพัฒนาตนเองมีวิธีการและลักษณะที่หลากหลายแตกต่างกันไป เช่น การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training) การสอนงาน (Coaching) การฝึกอบรมในขณะทำงาน (On the Job Training : OJT) พี่เลี้ยง (Mentoring Program) การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment) การ เพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement) การมอบหมายงาน (Delegation) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar) การให้ทุนการศึกษา (Scholarship) เป็นต้น

2.3 วัตถุประสงค์

1. เพื่อกำหนดแนวทาง วิธีการในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรคณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน ให้สามารถขับเคลื่อนได้ตามแผนยุทธศาสตร์คณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน พ.ศ. 2565 –2569 โดยให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริหารองค์กรสู่ความเป็นเลิศ กลยุทธ์ 4.1 เสริมสร้างธรรมาภิบาลและการพัฒนาองค์กร

2. เพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร คณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน อย่างเป็นระบบโดยบุคลากรได้รับมอบหมายงานตามศักยภาพ ความถนัด ความสนใจของแต่ละบุคคล และมีความพึงพอใจในการทำงาน ตลอดจนมีความรู้และทักษะในงานที่ปฏิบัติ

3. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรคณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน ในการพัฒนาตนเองและพัฒนางานในหน้าที่ให้มีคุณภาพสูงสุด และมุ่งสู่ความก้าวหน้าในสายงาน

2.4 การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร

1. งานธุรการ เป็นหน่วยงานที่เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ทำหน้าที่ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน ปีละ 1 ครั้ง โดยประเมินตามแผนโครงการ/กิจกรรม เป้าหมาย ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนดไว้และมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณที่ผ่านมา
2. งานธุรการ การประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร จะดำเนินการวิเคราะห์ติดตามผลการดำเนินการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาบุคลากร จัดทำรายงานสรุปสัมฤทธิ์ผลของแผนพัฒนาบุคลากร ปีละ 1 ครั้ง และนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ เป็นข้อมูลพื้นฐานในการปรับปรุงแผนการดำเนินงานในปีถัดไป
3. การอบรม/การพัฒนาตนเอง โดยคณะได้ส่งบุคลากรไปเข้ารับการพัฒนาตนเอง ซึ่งอาจจะไปประชุม สัมมนา อบรม เพื่อให้ผู้รับการพัฒนานำสิ่งที่ได้จากการเรียนรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ และทำให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีพฤติกรรมที่เหมาะสม หรือมีพัฒนาการ ด้านการปฏิบัติงาน ทักษะ สมรรถนะอื่นๆ ได้ดียิ่งขึ้น คณะจึงมีแนวทางการติดตามภายหลังการอบรม การพัฒนาตนเอง อาจจะมีการติดตามเมื่อเสร็จสิ้นการอบรมการพัฒนาตนเองไปแล้ว 3-6 เดือน ซึ่งให้ส่งแบบรายงานการติดตามประเมินผลการอบรม พัฒนาตนเอง ไปยังผู้ขอรับการพัฒนา หรือผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้เพื่อให้การพัฒนาหน่วยงานเป็นไปตามเป้าหมาย และเกิดความคุ้มค่าคุ้มทุน ในงบประมาณที่ได้รับ ตามเป้าหมายที่กำหนดต่อไป

2.5 เป้าหมายการดำเนินงานตามแผน

1. บุคลากรสายวิชาการของคณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน ที่ได้ไปเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน เข้าร่วมประชุมวิชาการ หรือนำเสนอผลงานวิชาการ ทั้งในและต่างประเทศ ในแต่ละปีงบประมาณ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 เมื่อเทียบกับจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด (โดยไม่นับซ้ำ)
2. บุคลากรสายสนับสนุนของคณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน ที่ได้เข้ารับการฝึกอบรมสัมมนา หรือดูงาน ทั้งในและต่างประเทศ (อย่างน้อยรายละ 1 ครั้ง) ในแต่ละปีงบประมาณ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 เมื่อเทียบกับจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด (โดยไม่นับซ้ำ)
3. ผลงานทางวิชาการ (งานวิจัย/คู่มือ/งานวิเคราะห์/นวัตกรรม ฯลฯ) ของบุคลากรสายสนับสนุนของคณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน ที่แล้วเสร็จในแต่ละปีงบประมาณ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชิ้น
4. ผลงานทางวิชาการ (งานวิจัย/ตารางทางวิชาการ/ผลงานตีพิมพ์/ผลงานจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร/และการขอตำแหน่งทางวิชาการ) ของบุคลากรสายวิชาการของคณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน ที่แล้วเสร็จในแต่ละปีงบประมาณ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 เมื่อเทียบกับจำนวนบุคลากรสายวิชาการทั้งหมด(โดยนับซ้ำได้)

บทที่ 3

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยง และแนวทางพัฒนาตนเอง

3.1 เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของคณะ

1. ผลิตบัณฑิตสาขาโลจิสติกส์และโซ่อุปทานที่สามารถสร้างบัณฑิตที่พร้อมแข่งขันในยุคอุตสาหกรรม 4.0 (Industry 4.0) และมีศักยภาพจากองค์ความรู้ในเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital) และมีจริยธรรม คุณธรรม ให้สามารถจบการศึกษาตามกำหนดเวลา
2. อยู่ในอันดับ 1 ใน 5 ของสถาบันระดับวิทยาลัยหรือคณะฯ ในอาเซียน (ASEAN) ตามตัววัดอ้างอิง QS Ranking และ ปรับปรุงชื่อเสียงด้านวิชาการ (Academic Reputation) ให้อยู่ในอันดับ 1 ใน 3 ของประเทศ ภายในปีการศึกษา 2569
3. มีงานวิจัยเชิงวิชาการและงานวิจัยประยุกต์ในศาสตร์ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานที่ใช้เทคโนโลยี ดิจิทัล ด้วยวงเงินวิจัยสะสมในช่วงปีการศึกษา 2565 – 2569 ไม่ต่ำกว่า 10 ล้านบาท
4. มีงานบริการวิชาการด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานในการให้คำปรึกษาและการฝึกอบรมแก่ ผู้ประกอบการภาคเอกชนและหน่วยงานภาครัฐ ด้วยงบประมาณการดำเนินการสะสมในช่วงปี การศึกษา 2565- 2569 ไม่ต่ำกว่า 40 ล้านบาท
5. มีจำนวนนิสิตต่างชาติไม่ต่ำกว่าร้อยละ 25 ของจำนวนนิสิตทั้งหมดในช่วงปีการศึกษา 2565– 2569
6. มีความร่วมมือในหลักสูตรและโครงสร้างด้านวิชาการกับสถาบันต่างชาติด้วยรายได้และ งบประมาณจากการดำเนินการในช่วงปีการศึกษา 2565 – 2569 ไม่ต่ำกว่า 6 ล้านบาท
7. คณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชนดำเนินการโดยมีงบประมาณสมดุลในปีงบประมาณ 2565 – 2569

3.2 ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ ของคณะ

ตาราง 5 ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ ของคณะ

ลำดับ	ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์
1	การเปิดกว้างด้านการเรียนการสอนที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย สร้างความยืดหยุ่นในการเข้าถึงการเรียนการสอนและเสริมสร้างความสำเร็จให้นิสิต	- ส่งเสริมการเรียนการสอนแบบผสม (Hybrid) เพื่อตัดข้อจำกัดการเข้าถึงการเรียนการสอน - เปิดหลักสูตรที่มีความยืดหยุ่น (Flexible Program) “Credit Bank” - ดำเนินการตลาดเชิงรุกทั้งระดับปริญญาตรี หลักสูตร 2 ปี และ 4 ปี และปริญญาโท - ผลักดันให้นิสิตระดับ ป.โท และ ป.เอก ตื่นตัวและมีผลงานเพื่อให้สำเร็จการศึกษาได้ตามกำหนด
2	สร้างความเป็นเลิศด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานเพื่อรองรับอนาคตในยุคดิจิทัล	- สร้างความเป็นผู้นำในตลาดการศึกษาเข้าสู่ยุคอุตสาหกรรม 4.0 (Industry 4.0) ด้วยธิดิจิทัล (Digital) ขยายจากหลักสูตรปริญญาตรี สู่อุปริญญาโท และปริญญาเอก - จัดตั้งสถาบันที่เป็นศูนย์ให้บริการงานวิจัยที่มีนวัตกรรมเป็นประโยชน์แก่ผู้ประกอบการโดยเน้นการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและเสริมสร้างองค์ความรู้เชิงปฏิบัติให้นิสิต - สร้างธิดิจิทัลวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัล
3	สร้างเสริมการเป็นนานาชาติของคณะฯ	- ต่อยอดการร่วมมือด้านการศึกษากับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ
4	การบริหารองค์กรสู่ความเป็นเลิศ	- เสริมสร้างธรรมาภิบาลและการพัฒนาองค์กร

บทที่ 4

วิธีการ/กิจกรรมการพัฒนา
และการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนาบุคลากร

4.1 วิธีการ/กิจกรรมการพัฒนา และการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนาบุคลากร

ตาราง 6 วิธีการ/กิจกรรมการพัฒนา และการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนาบุคลากร

ที่	วิธีการ	โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	จำนวนกิจกรรม/ตัวชี้วัด/ปีงบประมาณ				
					2565	2566	2567	2568	2569
1	จัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ การนำเสนอผลงานทางวิชาการ ฝึกอบรมประชุมสัมมนา ทุน ต่างภายในประเทศและต่างประเทศ	โครงการขอตำแหน่งทางวิชาการ	สายวิชาการ	ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการแต่งตั้งให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	-	ผศ.≥5 คน	ผศ.≥1 คน	ผศ.≥2 คน รศ.≥1 คน	ผศ.≥2 คน รศ.≥1 คน
2	จัดอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับความก้าวหน้าในสายงาน (Career Path) ของบุคลากรสายสนับสนุน	โครงการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น	สายสนับสนุน	จำนวนบุคลากรที่ได้เลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น	-	-	-	ชำนาญการพิเศษ ≥1 คน	ชำนาญการพิเศษ ≥2 คน เชี่ยวชาญ ≥1 คน
3	จัดอบรมให้ความรู้ ทักษะการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน	โครงการส่งเสริมการพัฒนาตนเองของบุคลากรคณะโลจิสติกส์และดิจิทัล	สายสนับสนุน	จำนวนครั้งที่ดำเนินการ	-	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง
		โครงการพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21	สายวิชาการ		-	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง

ที่	วิธีการ	โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	จำนวนกิจกรรม/ตัวชี้วัด/ปีงบประมาณ				
					2565	2566	2567	2568	2569
4	จัดโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายวิชาการ สายสนับสนุน เพื่อความก้าวหน้าในสายงานและอาชีพ โดยสามารถดำเนินการเป็น 4 ระยะ ดังนี้ <u>ระยะที่ 1</u> ส่งเสริมให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความก้าวหน้าในสายงาน	โครงการส่งเสริมศักยภาพการทำงานของบุคลากร	สายวิชาการ สายสนับสนุน	จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรม		1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง
	<u>ระยะที่ 2</u> ส่งเสริมให้เกิดความรู้ความเข้าใจ มีทักษะในการสร้างผลงานทางวิชาการ การจัดทำตำรา เอกสารประกอบการสอน คู่มือปฏิบัติงาน หรือส่งเสริมให้เกิดความรู้ความเข้าใจ เกิดทักษะการสร้างผลงานทางวิชาการ งานวิจัย ผลงานเชิงวิเคราะห์ และนวัตกรรมที่สร้างสรรค์			จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรม		1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง

ที่	วิธีการ	โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	จำนวนกิจกรรม/ตัวชี้วัด/ปีงบประมาณ				
					2565	2566	2567	2568	2569
	ระยะที่ 3 ส่งเสริม สนับสนุนให้ได้ฝึก ประสบการณ์ มีส่วนร่วม ในการประชุมวิชาการ ใน ระดับชาติ นานาชาติ	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อ การพัฒนาประสบการณ์ Learn &Share@เครือข่าย	สายวิชาการ สายสนับสนุน	จำนวนเครือข่าย			1 เครือข่าย	1 เครือข่าย	1 เครือข่าย
	ระยะที่ 4 สร้าง เครือข่าย/พี่เลี้ยง เพื่อให้ คำปรึกษา ฝึก ประสบการณ์ /การ นำเสนอผลงาน			จำนวนผู้เข้าร่วม กิจกรรม		2 คน	2 คน	2 คน	2 คน
5	จัดอบรม สร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ ระบบบริหารงาน ขั้นตอน กระบวนการ	โครงการปรับปรุงกระบวนการ ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงาน (Process Improvement)	สายวิชาการ สายสนับสนุน	จำนวนครั้งในการ จัดกิจกรรม		1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง
6	จัดอบรม ดำเนินการ จัดการความรู้ เพื่อพัฒนา บุคลากร	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การ ทำงาน		จำนวนครั้งในการ จัดกิจกรรม		1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง
7	ส่งเสริม สนับสนุน บุคลากร เข้ารับการ พัฒนาความรู้ ความสามารถ ความ ต้องการตนเอง (เฉพาะ ด้าน)			จำนวนครั้งในการ จัดกิจกรรม		1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง

บทที่ 5

ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของแผนพัฒนาบุคลากรกับแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)
ประจำปี พ.ศ. 2565-2569 (สายสนับสนุน)

5.1 ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของแผนพัฒนาบุคลากรกับแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประจำปีงบประมาณ 2565-2569 (สายวิชาการ)

ตาราง 7 ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของแผนพัฒนาบุคลากรกับแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประจำปีงบประมาณ 2565-2569 (สายวิชาการ)

ยุทธศาสตร์ LDSC	กลยุทธ์ HR	มาตรการ/ โครงการ	หัวข้อ /ประเด็นที่ พัฒนา	วิธีการ/ แนวทาง	เป้าหมายการ พัฒนา	ช่วงระยะเวลาที่ต้องการพัฒนา					ช่วงระยะเวลาที่ พัฒนาจริง	หมายเหตุ
						2565	2566	2567	2568	2569		
ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริหาร องค์กรสู่ความ เป็นเลิศ กลยุทธ์ เสริมสร้างธรร มาภิบาลและ การพัฒน องค์กร	1.พัฒนาระบบ บริหารทรัพยากร มนุษย์ให้มี ประสิทธิภาพ 2. การพัฒนา ความสามารถ ของบุคลากรให้มี ความเป็นมือ อาชีพ	1 มุ่งเน้นการ การพัฒนา ระบบบริหาร ทรัพยากร มนุษย์	1) ด้านการขอ ตำแหน่งทางวิชาการ	อบรม/วิจัยใน ประเทศ	เพื่อขอเลื่อน ตำแหน่งที่ สูงขึ้นตามสาย งาน							
			2) ด้านการเพิ่มพูน ความรู้									
			2.1 ทักษะด้าน เทคโนโลยีดิจิทัล ได้แก่ Big Data, Data Analytics, Blockchain, Robotic, AI และ อื่นๆ									
			2.2 ทักษะด้านการ ประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์/ เทคโนโลยี									
			2.3 ทักษะด้าน ภาษาต่างประเทศ ระบุ อังกฤษ									
			2.4 ทักษะด้านการ จัดการเรียน การสอน ในรูปแบบ CWIE 3									

5.2 ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของแผนพัฒนาบุคลากรกับแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประจำปีงบประมาณ 2565-2569 (สายสนับสนุน)

ตาราง 8 ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของแผนพัฒนาบุคลากรกับแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประจำปีงบประมาณ 2565-2569 (สายสนับสนุน)

ยุทธศาสตร์ LDSC	กลยุทธ์ HR	มาตรการ/ โครงการ	หัวข้อ /ประเด็นที่ พัฒนา	วิธีการ/ แนวทาง	เป้าหมายการ พัฒนา	ช่วงระยะเวลาที่ต้องการพัฒนา					ช่วยระยะเวลาที่ พัฒนาจริง	หมายเหตุ
						2565	2566	2567	2568	2569		
ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริหาร องค์กรสู่ความ เป็นเลิศ กลยุทธ์ เสริมสร้างธรร มาภิบาลและ การพัฒนา องค์กร	1.พัฒนาระบบ บริหาร ทรัพยากร มนุษย์ให้มี ประสิทธิภาพ 2. การพัฒนา ความสามารถ ของบุคลากรให้ มีความเป็นมือ อาชีพ	1 มุ่งเน้นการ การพัฒนาระบบ บริหาร ทรัพยากรมนุษย์	3) การจัดทำ คู่มือปฏิบัติงาน	ฝึกอบรม/ ศึกษาด้วย ตนเอง	1) เพื่อเลื่อน ตำแหน่งที่สูงขึ้น และ กระจาย ภารกิจ ทำให้งาน เป็นระบบและมี ประสิทธิภาพมาก ขึ้น เพื่อให้ สามารถนำไป และปฏิบัติงาน ตามขั้นตอนและ ทำงานแทนกันได้ อ ย่ า ง มี ประสิทธิภาพมาก ขึ้น							
			4)พัฒนาความรู้ เฉพาะด้าน ได้แก่ 4.1 ด้านสารบัญ 4.2 ด้านเทคโนโลยี และดิจิทัล 4.3 ด้านบัญชีและ พัสดุ 4.4 ด้านแผนงาน	ฝึกอบรม/ ศึกษาด้วย ตนเอง	1) เพื่อพัฒนางาน ให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น และ เกิ ต ค ว า ม ซึ่ ย ว ชา ญ ชำนาญงานใน สายอาชีพ							

ยุทธศาสตร์ LDSC	กลยุทธ์ HR	มาตรการ/ โครงการ	หัวข้อ /ประเด็นที่ พัฒนา	วิธีการ/ แนวทาง	เป้าหมายการ พัฒนา	ช่วงระยะเวลาที่ต้องการพัฒนา					ช่วยระยะเวลาที่ พัฒนาจริง	จำนวน
						2565	2566	2567	2568	2569		
ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริหาร องค์กรสู่ความ เป็นเลิศ กลยุทธ์ เสริมสร้างธรร มาภิบาลและ การพัฒนา องค์กร	1.พัฒนาระบบ บริหาร ทรัพยากร มนุษย์ให้มี ประสิทธิภาพ 2. การพัฒนา ความสามารถ ของบุคลากรให้ มีความเป็นมือ อาชีพ	1 มุ่งเน้นการ การพัฒนาระบบ บริหาร ทรัพยากรมนุษย์	5) พัฒนาด้าน ภาษาอังกฤษ และ การจัดทำงานวิจัย และผลงานวิจัย	ฝึกอบรม/ ศึกษาด้วย ตนเอง	1) เพื่อนำไปใช้ ทำงานวิจัย	←				→		
			6) ศึกษาต่อใน ระดับที่สูงขึ้น	ฝึกอบรม/ ศึกษาในระบบ	1) เพื่อ ความก้าวหน้า ในสายงานและ การพัฒนา ตนเอง	←				→		
			7) การบริหาร จัดการภาครัฐและ การบริการด้วยใจ	ฝึกอบรม/ ศึกษาด้วย ตนเอง		←				→		

บทที่ 6

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. คณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน มีแนวทางและวิธีการในการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้สามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานได้ตามแผนยุทธศาสตร์
2. คณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ
3. บุคลากรคณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน มีพัฒนาการในความก้าวหน้าในสายงาน หากมีการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยมีการติดตามประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรเป็นประจำทุกปี คาดว่าจะทำให้บุคลากรของคณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน ได้รับการพัฒนาและสามารถพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ภาคผนวก ก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานแผนพัฒนาบุคลากร
คณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน



คำสั่งคณะกรรมการโลจิสติกส์และดิจิทัลฯ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่ ๐๖๔ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานแผนพัฒนาบุคลากรคณะโลจิสติกส์และดิจิทัลฯ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗

พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรคณะโลจิสติกส์และดิจิทัลฯ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓ จึงให้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานแผนพัฒนาบุคลากรฯ คำสั่งใดที่แย้งกับคำสั่งฉบับนี้ ให้ใช้ฉบับนี้แทน ดังนี้

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. คณะบดีคณะโลจิสติกส์และดิจิทัลฯ พ.ศ. ๒๕๖๔ | ที่ปรึกษา |
| ๒. รองคณบดีฝ่ายบริหาร | ประธานกรรมการ |
| ๓. รองคณบดีฝ่ายบริการการศึกษา | กรรมการ |
| ๔. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนาคุณภาพการศึกษา | กรรมการ |
| ๕. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหารวิชาการ | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้างานบริการการศึกษา | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้างานวิจัยและพัฒนาคุณภาพการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้างานการเงินและพัสดุ | กรรมการ |
| ๙. ดร. สรียาภรณ์ ประเสริฐศรี | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. หัวหน้างานธุรการ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. นางสาวศศิธร สถาพร | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรคณะโลจิสติกส์และดิจิทัลฯ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๗ ตลอดจนกำกับ ติดตาม การประเมินผลให้บรรลุตามแผนฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วิชิต สุขโหด)

คณบดีคณะโลจิสติกส์และดิจิทัลฯ พ.ศ. ๒๕๖๔

ภาคผนวก ข

แบบฟอร์มต่างๆ

แผนพัฒนาตนเอง (Individual Development Plan: IDP)

บุคลากรสายวิชาการ คณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

ตาราง 9 แผนพัฒนาตนเอง บุคลากรสายวิชาการ คณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาที่ต้องการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา ปีงบประมาณ (1 ต.ค. – 30 ก.ย.)					หมายเหตุ (ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม)
				2565	2566	2567	2568	2569	
1. ด้านคุณวุฒิการศึกษา	☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก สาขา	☐ ศึกษาต่อในประเทศ ☐ ศึกษาต่อต่างประเทศ							
2. ด้านตำแหน่งทางวิชาการ	☐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์	☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยื่นขอตำแหน่งฯ แล้ว							
	☐ รองศาสตราจารย์	☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยื่นขอตำแหน่งฯ แล้ว							
	☐ ศาสตราจารย์	☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยื่นขอตำแหน่งฯ แล้ว							
3. ด้านการเพิ่มพูนความรู้	☐ หลังปริญญาเอก (Post-Doctoral) สาขา	☐ อบรม/วิจัยในประเทศ ☐ อบรม/วิจัยต่างประเทศ							
	☐ ทักษะด้านภาษาต่างประเทศ ระบุ	☐ อบรม/วิจัยในประเทศ ☐ อบรม/วิจัยต่างประเทศ							
	☐ ทักษะด้านการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบ CWIE	☐ อบรม/วิจัยในประเทศ ☐ อบรม/วิจัยต่างประเทศ							
	☐ ทักษะด้านการประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ	☐ อบรม/วิจัยในประเทศ ☐ อบรม/วิจัยต่างประเทศ							

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาที่ต้องการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา ปีงบประมาณ (1 ต.ค. – 30 ก.ย.)					หมายเหตุ (ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม)
				2565	2566	2567	2568	2569	
	☐ ทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น Big Data, Data Analytics, Blockchain, Robotic, AI และ อื่นๆ ☐ ทักษะด้านอื่นๆ ระบุ	☐ อบรม/วิจัยในประเทศ ☐ อบรม/วิจัยต่างประเทศ ระบุ							
4. ด้านอื่นๆ (ถ้ามี)	1.								
	2.								
	3.								
	4.								
** ลักษณะสิ่งสนับสนุนที่ต้องการในการพัฒนาตนเอง (ทั้ง 4 ด้าน) :									

ส่วนที่ 3 คำรับรอง

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาตนเองนี้ เมื่อวันที่/...../..... ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง.....	ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นได้พิจารณาและให้ความเห็นต่อแผนการพัฒนาตนเองเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่/...../..... ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง.....
คณะฯ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบในแผนพัฒนาตนเองนี้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่/...../..... ลงชื่อ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วัชรพล สุขโหด) คณบดีคณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน	

แผนพัฒนาตนเอง : Individual Development Plan (IDP)
บุคลากรสายสนับสนุน คณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป : ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....งาน..... 									
ส่วนที่ 2 ความรู้/ ทักษะ /สมรรถนะที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2568									
① ความรู้/ ทักษะ/ สมรรถนะ (เรียงลำดับความสำคัญ/ เร่งด่วน จากมากไปน้อย)	② เป้าหมายการ พัฒนา	③ วิธีการ พัฒนา	④ สิ่งสนับสนุน ที่ต้องการ	⑤ ช่วงเวลาที่พัฒนา					⑥ การวัดผล สำเร็จ ของการนำไป ประยุกต์ใช้ ในงาน
				2564	2565	2566	2567	2568	

หมายเหตุ วิธีการพัฒนา	1 = ศึกษาด้วยตนเอง 2= เรียนรู้จากการ ปฏิบัติงาน	3 = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ 4 = พี่เลี้ยง	5 = การสอนงาน 6 = ฝึกอบรม 7 = การให้คำปรึกษา 8 = การมอบหมายงาน 9 = ติดตามผู้มีประสบการณ์ 10 = วิธีพัฒนาอื่นๆ
------------------------------	--	---	---

⑦ รับทราบแผนพัฒนา IDP ลงชื่อ.....ผู้รับการพัฒนา ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา (.....) วันที่.....	⑧ การประเมินผลพัฒนาตามแผน IDP โดยผู้บังคับบัญชา ☐ ดำเนินการพัฒนาดตนเองสำเร็จตามแผน IDP ☐ ดำเนินการพัฒนาดตนเองเกือบสำเร็จตามแผน IDP คิดเป็นร้อยละของแผนที่กำหนดไว้ เนื่องจาก..... ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา ตำแหน่ง..... วันที่.....	⑨ รับทราบผลพัฒนาการพัฒนา IDP ลงชื่อ.....ผู้รับการพัฒนา (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
--	--	--

ภาคผนวก ค

แบบรายงานการติดตามประเมินผลการอบรม/พัฒนาตนเอง



แบบรายงานการติดตามประเมินผลการอบรม/พัฒนาตนเอง
การนำความรู้หลังการฝึกอบรมไปใช้อย่างเป็นรูปธรรม

1. ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
เข้าร่วม (ชื่อ)กิจกรรม/โครงการ./หลักสูตร.....
ชื่อหัวข้อ/ชื่อเรื่องที่อบรม/พัฒนาตนเอง.....
(รายละเอียดแนบ)ชื่อหน่วยงานที่จัด.....ในวันที่.....
ถึงวันที่.....งบประมาณที่ได้รับในครั้งนี้.....บาท

2. การอบรม/การพัฒนาตนเอง ดังกล่าวสามารถทำให้ท่านได้รับความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ
ทักษะและจรรยาบรรณที่ดี เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่อย่างไร

3. ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม/พัฒนาตนเอง และการนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการอบรม/
การพัฒนาตนเอง ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม (พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบ)

☐ ต่อตนเอง ได้แก่

☐ ต่อหน่วยงาน ได้แก่

4. แนวทางในการนำความรู้ ความสามารถ มีสมรรถนะ ทักษะและจรรยาบรรณ ที่ได้รับจากการ
อบรม/พัฒนาตนเอง ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....



แบบรายงานการติดตามประเมินผลการอบรม/พัฒนาตนเอง

การนำความรู้หลังการอบรมไปใช้อย่างเป็นรูปธรรม

คำชี้แจง ตามที่ ชื่อ-นามสกุล.....ได้เข้ารับการอบรม/การพัฒนาตนเอง โดยเข้าร่วม (ชื่อ) กิจกรรม/โครงการ./หลักสูตร..... ระหว่างวันที่.....มีความประสงค์ ขอติดตามผลการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรม/พัฒนาตนเอง ไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อเป็นประโยชน์และเป็นข้อมูลนำเข้าในการพัฒนาและปรับปรุงต่อไป

ประเด็น	ระดับประโยชน์/การนำไปใช้				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงาน					
2. มีการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน					
3. มีการให้คำแนะนำ/ให้คำปรึกษาหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่อบรม					
4. มีความสามารถในการพัฒนางานที่รับผิดชอบ					
5. มีการนำผลการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริง					

6. ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน

☐ ได้

☐ ไม่ได้เพราะ

7. หลังจากเข้ารับการอบรม ความรู้ที่ได้รับสามารถช่วยให้ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติงานดีขึ้นหรือไม่

☐ ดีขึ้น

☐ ไม่แต่ใจเพราะ

8. โปรดยกตัวอย่าง งาน/โครงการที่ผู้ได้บังคับบัญชาได้นำความรู้ไปถ่ายทอด หรือนำไปใช้และผลที่เกิดขึ้น

9. ผลที่เกิดขึ้นผลที่เกิดขึ้นกับหน่วยงาน หลังจากนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชา)

(.....)

วันที่.....



คณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน
มหาวิทยาลัยนเรศวร

 www.ldsc.nu.ac.th  ldsc@nu.ac.th