



แผนเส้นทางการพัฒนาบุคลากร

Training Road Map

ปีงบประมาณ 2547

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

ผู้อำนวยการสำนักวิชา

บทนำ

หลักการและเหตุผล

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร ครั้งที่ 1/2546 วันที่ 15 ตุลาคม 2546 ได้กำหนดให้จัดทำแผนเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อที่จะใช้เป็นแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้บรรลุวิสัยทัศน์ ปรัชญา ปณิธาน ของมหาวิทยาลัย อย่างเป็นระบบ บุคลากรในมหาวิทยาลัยได้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างเหมาะสมตามภาระงานและได้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อกำหนดแผนเส้นทางการพัฒนาบุคลากร (Training Road Map) ของบุคลากรในมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงให้สอดคล้องตามกลุ่มงานของบุคลากร
2. เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

ขอบเขตการศึกษา

การศึกษาในครั้งนี้มีขอบเขตการศึกษาเพื่อกำหนดแผนเส้นทางการพัฒนาบุคลากร (Training Road Map) สำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยยึดตามกลุ่มของบุคลากรโดยรวมบุคลากรประเภทลูกจ้างด้วย

ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะกรรมการพัฒนาบุคลากร

- | | | |
|---------------------------------|-----------------|------------------|
| 1. ศาสตราจารย์ ดร. สุจินต์ | จินายน | ที่ปรึกษา |
| 2. รองศาสตราจารย์ ดร. เทอด | เทศประทีป | ที่ปรึกษา |
| 3. นาวาอากาศเอก ดร. ธงชัย | อยู่ญาติวงศ์ | ประธานกรรมการ |
| 4. รองศาสตราจารย์ ดร. จักรพันธ์ | วงศ์บุรณาวาทย์ | กรรมการ |
| 5. นางสาวทรงสรรค์ | อุดมศิลป์ | กรรมการ |
| 6. ดร. สายลม | สัมพันธ์เวชโสภา | กรรมการ |
| 7. นายพลวัฒน์ | ประพัฒน์ทอง | กรรมการ |
| 8. นางสาวกัญญา | หยุ่นตระกูล | เลขานุการ |
| 9. นายจักรพงษ์ | วงศ์ใหญ่ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 10. นายชัยพงศ์ | แก้วกล้า | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 11. นางสาวพัทธยาพร | เชื่อนเพชร | ผู้ช่วยเลขานุการ |

แนวทางการจัดทำแผนเส้นทางการพัฒนาบุคลากร (Training Road Map)

1. กำหนดขีดความสามารถหลักของบุคลากร : วิเคราะห์ห้องค์กรเพื่อกำหนดขีดความสามารถหลัก (Core Competency) ที่บุคลากรของมหาวิทยาลัยจำเป็นต้องมี

จากวิสัยทัศน์ ภารกิจ และปัจจัยรองรับด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย สามารถกำหนดขีดความสามารถหลัก (Core Competency) ที่บุคลากรของมหาวิทยาลัยจำเป็นต้องมีเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัย ดังนี้

- 1) ยึดมั่นตามสัญญาและมีความรับผิดชอบต่อผลของงาน (Accountability & Commitment)
 - ตั้งใจและมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
 - สำนึกในบทบาทและหน้าที่งานที่ได้รับมอบหมาย
 - ปฏิบัติตามข้อตกลงที่ให้กับผู้อื่น
 - รับผิดชอบต่อกระบวนการและผลงานโดยสามารถชี้แจงเหตุผลเพื่อให้เกิดความเข้าใจและโปร่งใส
- 2) สามารถพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement)
 - มีการปรับปรุงงานและพัฒนาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
 - มีการค้นหาสาเหตุของปัญหาที่แท้จริง และสามารถเลือกใช้เครื่องมือในการวิเคราะห์และแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม
 - รักการเรียนรู้ แสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
- 3) สามารถทำงานเป็นทีมได้ (Teamwork)
 - ให้ความสำคัญต่อเป้าหมายของทีมมากกว่าเป้าหมายส่วนตัว
 - การมีส่วนร่วมในการผลักดันทีมไปสู่เป้าหมาย
 - การยอมรับความคิดเห็นและให้เกียรติเพื่อนร่วมทีม
 - การสนับสนุนการทำงานของเพื่อนร่วมทีม
- 4) การสร้างสรรค์สิ่งใหม่ (Innovation)
 - ความกล้าเสี่ยงที่จะคิดสิ่งใหม่ ๆ
 - การมีความคิดเห็นที่แตกต่างเชิงสร้างสรรค์อยู่เสมอ
 - การเปิดใจรับฟังความคิดเห็นใหม่ ๆ ของผู้อื่น
 - มีความคิดนอกกรอบความคิดเดิม
- 5) ความสามารถในการสื่อสาร (Communication)
 - สามารถสื่อสารได้อย่างชัดเจน และง่ายต่อการเข้าใจ
 - สามารถใช้ศัพท์ในการพูดให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้รับสาร
 - สามารถสื่อสาร 2 ทางเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด
- 6) ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ (English Competency)
 - บุคลากรสายวิชาการสามารถใช้ความรู้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงานได้ (English Competency)
 - บุคลากรสายปฏิบัติการฯ สามารถใช้ความรู้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงานได้ (English Literacy)

7) ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Competency)

- สามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่จำเป็นได้
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานได้
- สามารถใช้อินเทอร์เน็ตได้

ด้วยมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงได้รับการสถาปนาขึ้นเพื่อเป็นอนุสรณ์สถานแห่งความจงรักภักดีของปวงชนชาวไทยที่มีต่อสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี โดยมหาวิทยาลัยแห่งนี้จะเป็นแหล่งสืบสานพระราชปณิธานของพระองค์ที่จะ “ปลูกป่า สร้างคน” อันได้แก่การอนุรักษ์และฟื้นฟูธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนผู้ด้อยโอกาสด้วยการพัฒนาการศึกษาในระดับสูง รวมทั้งการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพ และการแสวงหาองค์ความรู้ใหม่ที่จะนำมาซึ่งประโยชน์สุขแก่คนในชาติและความเจริญรุ่งเรืองของบ้านเมือง รวมทั้งการธำรงไว้ซึ่งประเพณี และศิลปวัฒนธรรมที่ดั้งเดิมของชาติพันธุ์ต่าง ๆ ในภาคเหนือ และภูมิภาคลุ่มน้ำโขงตอนบน

การบริหารงานจึงเป็นกลไกสำคัญในการนำพาไปสู่เป้าหมายของมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยตระหนักว่าปัจจัยด้านบุคลากรเป็นผู้ที่มีความสำคัญที่สุดในความสำเร็จต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้น มหาวิทยาลัยจึงเล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาฝึกอบรมบุคลากรมหาวิทยาลัยให้ครอบคลุมทุก ๆ ด้าน เพื่อที่จะเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีศักยภาพต่อไป ดังนั้นมหาวิทยาลัยจึงจัดทำแผนเส้นทางการพัฒนาบุคลากร (Training Road Map) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาทักษะและความรู้ความสามารถบุคลากรในมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ปรัชญา และปณิธานของมหาวิทยาลัย

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร ครั้งที่ 1/2546 วันที่ 15 ตุลาคม 2546 ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการจัดโครงการของมหาวิทยาลัย ดังนี้

แนวทางการดำเนินการจัดโครงการ

1. จัดกลุ่มพนักงานในมหาวิทยาลัยเป็น 3 กลุ่มใหญ่ ๆ ดังนี้คือ

1) สายบริหารวิชาการ ได้แก่

(1) อธิการบดี

(2) รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารกลาง

ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา สถาบัน หรือศูนย์

(3) ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการศูนย์ หรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา สถาบัน หรือศูนย์

(4) หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าสถานวิจัย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสาขาวิชาหรือสถานวิจัย

2) สายวิชาการ ได้แก่

(1) ตำแหน่งคณาจารย์ประจำมหาวิทยาลัย

(2) ตำแหน่งนักวิจัย

3) สายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ได้แก่

(1) ตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพระดับหัวหน้าส่วน

(2) ตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพวุฒิปริญญาโท

(3) ตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพวุฒิปริญญาตรี

- (4) ตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพเฉพาะตำแหน่ง
- (5) ตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- 2. มาตรฐานการพัฒนาของแต่ละกลุ่ม
- 3. รูปแบบการพัฒนา
- 4. ผู้ดำเนินการ

ผู้บริหาร

1. มาตรฐานการพัฒนา

ด้วยผู้บริหารจำเป็นต้องมีสมรรถนะหลัก แบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

1. การบริหารคน

1.1 การปรับตัวและความยืดหยุ่น (Adaptability and Flexibility)

การปรับตัวหรือการเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติงานให้เข้ากับทุกสถานการณ์ บุคคล หรือกลุ่มตามความต้องการของงานหรือขององค์การ สามารถทำความเข้าใจและรับฟังความคิดเห็นในมุมมองที่แตกต่างกัน

1.2 ทักษะในการสื่อสาร (Communication)

ทักษะและศิลปะในการรับรู้และจับประเด็นจากการฟังและการอ่าน ตลอดจนทักษะในการถ่ายทอดความคิดและโน้มน้าวผู้ฟังและผู้อ่าน โดยการพูด การเขียน และการนำเสนอ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการและได้รับการสนับสนุนหรือเห็นด้วยอย่างชัดเจน

1.3 การประสานสัมพันธ์ (Collaborativeness)

การทำงานร่วมกับบุคคลอื่นที่เอื้อต่อการทำงานในองค์การ โดยสร้างความเคารพความเข้าใจซึ่งกันและกัน และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน

2. ความรอบรู้ในการบริหาร

2.1 การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Managing)

การริเริ่ม เป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถบรรลุวิสัยทัศน์ การให้การสนับสนุนผู้อื่นในองค์การให้นำความคิดริเริ่มที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การมาปฏิบัติให้เป็นผลสำเร็จ โดยมุ่งเน้นการสนับสนุนด้านการกำหนดขอบเขต ขั้นตอนและช่วงเวลาที่เหมาะสมในการเปลี่ยนแปลง

2.2 การมีจิตมุ่งบริการ (Customer Service Orientation)

ความมุ่งมั่นในการให้บริการ ช่วยเหลือเสริมสร้างและรักษาความสัมพันธ์กับผู้รับบริการโดยมุ่งหาความต้องการของผู้รับบริการ กำหนดเป้าหมายและแนวทางการปฏิบัติงานที่สอดคล้องสนองความต้องการของผู้รับบริการในสถานการณ์ต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง