



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง แนวปฏิบัติในการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และ ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติประชุมผู้บริหารระดับสูงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ วันศุกร์ที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านทักษะ ความชำนาญในการทำงาน ตลอดจนปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรทุกระดับให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง แนวปฏิบัติในการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี”

ข้อ ๒ บุคลากร หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว

ข้อ ๓ ผู้บริหารตามประกาศฉบับนี้ หมายความว่า ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยราชมงคลธัญบุรี แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ

ผู้บริหารระดับต้น คือ หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าฝ่าย ผู้ช่วยคณบดีและตำแหน่งที่เทียบเท่า

ผู้บริหารระดับกลาง คือ รองคณบดี รองผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยงานหรือตำแหน่งเทียบเท่า

ผู้บริหารระดับสูง คือ อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ

ข้อ ๔ แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) หมายความว่า กรอบหรือแนวทางที่ให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายในสายอาชีพของตน เพื่อการพัฒนาและความก้าวหน้าของตนเองที่ส่งผลต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ การพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ดำเนินการดังนี้

๕.๑ บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีจะต้องจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ระดับบุคคล ระดับหลักสูตร ระดับฝ่าย/งาน ระดับภาควิชา/สาขาวิชา ระดับหน่วยงาน และระดับมหาวิทยาลัย โดยบุคลากรต้องจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลครบ ๓ ด้าน ดังนี้

สำหรับบุคลากรสายวิชาการ

๑. การพัฒนาตามสาขาวิชาชีพ หมายถึง กระบวนการพัฒนาสมรรถนะและวิชาชีพเฉพาะด้านของบุคลากรสายวิชาการในการดำเนินการพัฒนาตนเองตามแผนอย่างเป็นระบบ และเป็นไปตามภาระหน้าที่ที่สอดคล้องกับการเรียนการสอน สภาพการปฏิบัติงาน ความต้องการจำเป็น องค์ความรู้ใหม่ ที่สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

๒. การพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน หมายถึง การพัฒนาองค์ความรู้ สมรรถนะ ค่านิยม กลยุทธ์ การประเมิน ให้มีสมรรถนะและประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน ตามแนวทางการส่งเสริมคุณภาพ การจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา (PSF) หรือ กรอบมาตรฐานวิชาชีพสหราชอาณาจักร (UK PSF) ที่ให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ประเด็นยุทธศาสตร์การเรียนรู้สู่การเป็น นวัตกรรม

๓. การวิจัยเพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรม หมายถึง การพัฒนาความรู้ ทักษะ เจตคติ ในการพัฒนา งานวิจัยและนวัตกรรมที่ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมเพื่อยกระดับขีดความสามารถ ในการแข่งขันของประเทศที่สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย หรือ

๔. การบริการวิชาการและเพิ่มคุณค่าด้านศิลปวัฒนธรรมด้วยนวัตกรรม หมายถึง การพัฒนา ความรู้ ทักษะ เจตคติ ในการสร้างความเข้มแข็งของเศรษฐกิจ สังคมท้องถิ่น และเพิ่มคุณค่าด้านศิลปวัฒนธรรม ด้วยนวัตกรรมที่ให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย การนำองค์ความรู้ นวัตกรรม ไปพัฒนา ผลิตภัณฑ์หรือบริการ เพื่อส่งเสริม ยกระดับคุณภาพชีวิต มาตรฐาน และก่อเกิดรายได้ หรือส่งเสริมการอนุรักษ์ สืบสาน ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือส่งเสริมด้วยนวัตกรรมและพัฒนาต่อยอดให้เกิดคุณค่าเพิ่มทาง เศรษฐกิจและสังคม

สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

๑. การพัฒนาตามสาขาวิชาชีพ หมายถึง การพัฒนาความรู้ ทักษะ เจตคติทางวิชาชีพของ บุคลากรสายสนับสนุนตามภาระงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ และดำเนินการพัฒนาตนเองตามแผน อย่างเป็นระบบ และเป็นไปตามภาระหน้าที่ที่สอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงาน ความต้องการจำเป็น องค์ความรู้ใหม่ที่ให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

๒. การพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ด้วยนวัตกรรม หมายถึง การพัฒนา ความรู้ ทักษะ เจตคติตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ด้วยนวัตกรรม ที่สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

๓. การวิจัยเพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรม หมายถึง การพัฒนาความรู้ ทักษะ เจตคติ ในการพัฒนา งานวิจัยและนวัตกรรมที่ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมเพื่อยกระดับขีดความสามารถ ในการแข่งขันของประเทศที่สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย หรือ

๔. การบริการวิชาการและเพิ่มคุณค่าด้านศิลปวัฒนธรรมด้วยนวัตกรรม หมายถึง การพัฒนา ความรู้ ทักษะ เจตคติ ในการสร้างความเข้มแข็งของเศรษฐกิจ สังคมท้องถิ่น และเพิ่มคุณค่าด้านศิลปวัฒนธรรมด้วย นวัตกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย การนำองค์ความรู้ นวัตกรรม ไปพัฒนา ผลิตภัณฑ์หรือบริการ เพื่อส่งเสริมยกระดับคุณภาพชีวิต มาตรฐาน และก่อเกิดรายได้ หรือส่งเสริมการอนุรักษ์ สืบสาน ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือส่งเสริมด้วยนวัตกรรมและพัฒนาต่อยอดให้เกิดคุณค่าเพิ่มทาง เศรษฐกิจและสังคม

สำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัย

ผู้บริหารมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ต้องพัฒนาด้านทักษะเชิงบริหารจัดการ ซึ่งหมายถึง การพัฒนาความรู้ ทักษะ เจตคติในการใช้นวัตกรรมในการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและปรับตัวได้เร็วต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อความยั่งยืนที่สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยตามประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารจัดการด้วยนวัตกรรม กรณีที่บุคลากรดำรงตำแหน่งบริหารมากกว่า ๑ ตำแหน่ง จะนับตำแหน่งที่สูงสุด และสามารถเลือกพัฒนาได้อีก ๒ ด้าน ดังนี้

๑. การพัฒนาตามสาขาวิชาชีพ หรือ
๒. การพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน หรือ
๓. การวิจัยเพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรม หรือ
๔. การบริการวิชาการและเพิ่มคุณค่าด้านศิลปวัฒนธรรมด้วยนวัตกรรม

ผู้บริหารมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ต้องพัฒนาด้านทักษะเชิงบริหารจัดการ ซึ่งหมายถึง การพัฒนาความรู้ ทักษะ เจตคติในการใช้นวัตกรรมในการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและปรับตัวได้เร็วต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อความยั่งยืนที่สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยตามประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารจัดการด้วยนวัตกรรม กรณีที่บุคลากรดำรงตำแหน่งบริหารมากกว่า ๑ ตำแหน่ง จะนับตำแหน่งที่สูงสุด และสามารถเลือกพัฒนาได้อีก ๒ ด้าน ดังนี้

๑. การพัฒนาตามสาขาวิชาชีพ หรือ
๒. การพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ด้วยนวัตกรรม หรือ
๓. การวิจัยเพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรม หรือ
๔. การบริการวิชาการและเพิ่มคุณค่าด้านศิลปวัฒนธรรมด้วยนวัตกรรม

๕.๒ บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีจะต้องพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ครบ ๓ ด้าน และรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์เป็นรายไตรมาส ให้คณะและมหาวิทยาลัยทราบ ดังนี้

- ไตรมาสที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ ธันวาคม
- ไตรมาสที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ มกราคม – ๓๑ มีนาคม
- ไตรมาสที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ มิถุนายน
- ไตรมาสที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม – ๓๐ กันยายน

๖. กลยุทธ์การพัฒนารายบุคคลให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง แนวปฏิบัติในการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

๗. ให้อธิการบดี รักษาการตามประกาศนี้และมีอำนาจวินิจฉัยตีความเพื่อให้การปฏิบัติตามประกาศนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๘. ประกาศนี้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

ประกาศ ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมหมาย ผิวสอาด
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

รายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เรื่อง แนวปฏิบัติในการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

กลยุทธ์การพัฒนารายบุคคล

กลยุทธ์	ลักษณะ	ผลผลิต	ผลลัพธ์	เงื่อนไข/เวลา
๑.การฝึกอบรม (Training)	เป็นการพัฒนาความรู้ ทักษะ เจตคติ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้นตามงานที่ได้รับผิดชอบหรือปฏิบัติงานที่ได้รับผิดชอบในลักษณะ Non Degree หรือเพื่อส่งเสริม ทักษะความชำนาญ ทักษะที่สูงขึ้น และทักษะใหม่ (RUN : Reskill, Upskill, New Skill) ที่ดำเนินการฝึกอบรมภายในมหาวิทยาลัย (In-House Training) หรือฝึกอบรมภายนอกมหาวิทยาลัยหรือที่หน่วยงานส่งหรือบุคลากรขอรับการฝึกอบรม	ไม่น้อยกว่า ๑ รายการ - ประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตร หรือสัมฤทธิ์บัตร - รายงานการฝึกอบรม หรือ - บทความวิชาการ หรือบทความวิจัย หรือ - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือ - คู่มือการปฏิบัติงาน หรือ - ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือ - ผลงานทางวิชาการ หรือ - เอกสารทางวิชาการ	- การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้น - ขอตำแหน่งที่สูงขึ้น	ตามที่โครงการกำหนด
๒.การประชุม (Meeting)/ การสัมมนา (Seminar)	เป็นการพัฒนาความรู้ ทักษะ เจตคติ ที่ส่งเสริมการนำเสนอผลงาน การเรียนรู้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการความรู้ ชุมชนนักปฏิบัติอาชีพ (PLC : Professional Learning Community) หรือรูปแบบอื่น ในลักษณะการประชุม/สัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการประชุม/สัมมนาเชิงวิชาการ/วิชาชีพ (Academic Conference, Symposium) เพื่อให้สามารถนำมาปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้น ตามงานที่ได้รับผิดชอบหรือปฏิบัติงานที่ได้รับผิดชอบ ที่ดำเนินการภายในมหาวิทยาลัย (In-House Training) หรือภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งหน่วยงานส่งเข้าร่วมหรือบุคลากรขอรับการเข้าร่วม	ไม่น้อยกว่า ๑ รายการ - ประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตร หรือสัมฤทธิ์บัตร - รายงานการประชุม หรือการสัมมนา หรือ - บทความวิชาการ หรือ บทความวิจัย หรือ - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือ - คู่มือการปฏิบัติงาน หรือ - ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือ - ผลงานทางวิชาการ หรือ - เอกสารทางวิชาการ	- การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้น - ขอตำแหน่งที่สูงขึ้น	ตามที่โครงการกำหนด

กลยุทธ์	ลักษณะ	ผลผลิต	ผลลัพธ์	เงื่อนไข/เวลา
๓.การฝึกอบรม/การเรียนรู้ ในขณะที่ทำงาน (On the Job Training/Learning)	เป็นการพัฒนาความรู้ ทักษะ เจตคติ จากการปฏิบัติงานในสภาพและสถานที่จริง ในลักษณะตัวต่อตัว (One-on-One) การเรียนรู้เป็นทีม (Team Learning) หรือการทำงานเป็นทีม (Teamwork) หรือการฝังตัวกับ ผู้เชี่ยวชาญ/สถานประกอบการ หรือรูปแบบอื่น เพื่อให้สามารถนำมาปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้น ตามงานที่รับผิดชอบหรือปรับงานที่รับผิดชอบ ที่ดำเนินการภายในมหาวิทยาลัย (In-House Training) หรือภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งหน่วยงานส่งเข้าร่วมหรือบุคลากรขอรับการเข้าร่วม	ไม่น้อยกว่า ๑ รายการ - ประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตร หรือสัมฤทธิ์บัตร - รายงานการฝึกอบรม/การเรียนรู้ ในขณะทำงาน หรือ - บทความวิชาการ หรือบทความวิจัย หรือ - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือ - คู่มือการปฏิบัติงาน หรือ - ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือ - ผลงานทางวิชาการ หรือ - เอกสารทางวิชาการ	- การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้น - ขอตำแหน่งที่สูงขึ้น	ไม่น้อยกว่า ๑ งาน และคุณภาพตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป
๔.การศึกษาต่อ (Study)	เป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาต่อให้ได้คุณวุฒิที่สูงขึ้น ที่กับการรับผิดชอบในการปฏิบัติงานหรือปรับเปลี่ยนความรับผิดชอบ เพื่อปรับเปลี่ยนตำแหน่งหรือเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยอาจลาศึกษาต่อเต็มเวลา หรือลาศึกษาต่อไม่เต็มเวลา	คุณวุฒิการศึกษา - ประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือ - มหาบัณฑิต หรือ - ประกาศนียบัตรชั้นสูง หรือ - ดุษฎีบัณฑิต	- การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้น - ขอตำแหน่งที่สูงขึ้น	ตามแผนการศึกษาแต่ละระดับ
๕.การสอนงาน (Coaching)	เป็นการพัฒนาความรู้ ทักษะ เจตคติ จากการสอนงานหรือการสอนแนะในการปฏิบัติงานจริง ที่มีแผนการสอนงานอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดเป้าหมายวิธีการ เครื่องมือ การประเมินผล และผลลัพธ์ ที่ชัดเจน ในลักษณะตัวต่อตัว (One-on-One) การเรียนรู้เป็นทีม (Team Learning) หรือการทำงานเป็นทีม (Teamwork) ของหัวหน้างาน หรือพี่เลี้ยง หรือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้สามารถนำมาปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้น ตามงานที่รับผิดชอบหรือปรับงานที่รับผิดชอบ	ไม่น้อยกว่า ๑ รายการ - ประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตร หรือสัมฤทธิ์บัตร - รายงานการสอนงาน หรือ - บทความวิชาการ หรือ บทความความวิจัย หรือ - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือ - คู่มือการปฏิบัติงาน หรือ - ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือ - ผลงานทางวิชาการ หรือ - เอกสารทางวิชาการ	- การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้น - ขอตำแหน่งที่สูงขึ้น	ไม่น้อยกว่า ๑ งาน และคุณภาพตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป

กลยุทธ์	ลักษณะ	ผลผลิต	ผลลัพธ์	เงื่อนไข/เวลา
๖.การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)	เป็นการพัฒนาความรู้ ทักษะ เจตคติ จากการเรียนรู้ การพัฒนางานจากพี่เลี้ยง ที่ให้การช่วยเหลือ กำกับ ดูแล แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงานจริง ที่มีเป้าหมายและแผนการสอนงานอย่างเป็นระบบ โดยกำหนด เป้าหมาย วิธีการ เครื่องมือ การประเมินผล และผลลัพธ์ ที่ชัดเจน ในลักษณะ ตัวต่อตัว (One-on-One) เพื่อให้สามารถนำมาปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงขึ้น ตามงานที่รับผิดชอบหรือปรับงานที่รับผิดชอบ	ไม่น้อยกว่า ๑ รายการ <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตร หรือสัมฤทธิ์บัตร - รายงานการเป็นพี่เลี้ยง หรือ - บทความวิชาการ หรือบทความ วิจัย หรือ - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือ - คู่มือการปฏิบัติงาน หรือ - ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือ - ผลงานทางวิชาการ หรือ - เอกสารทางวิชาการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลสูงขึ้น - ขอตำแหน่งที่สูงขึ้น 	ไม่น้อยกว่า ๑ งาน และ คุณภาพตั้งแต่ระดับดีขึ้น ไป
๗.การให้คำปรึกษา (Counselling)	เป็นการพัฒนาความรู้ ทักษะ เจตคติ จากการเรียนรู้ การพัฒนางานจากการให้ คำปรึกษา ช่วยเหลือ กำกับ ดูแล การวิเคราะห์ วินิจฉัย ทางเลือก การ แก้ปัญหา การดำเนินงาน การตัดสินใจ การติดตาม การประเมินผล ในการ ปฏิบัติงานจริง ที่มีเป้าหมายและแผนงานการให้คำปรึกษาอย่างเป็นระบบ โดย กำหนดเป้าหมาย วิธีการ เครื่องมือ การประเมินผล และผลลัพธ์ ที่ชัดเจน ใน ลักษณะตัวต่อตัว (One-on-One) เพื่อให้สามารถนำมาปฏิบัติงานได้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้น ตามงานที่รับผิดชอบหรือปรับงานที่ รับผิดชอบ	ไม่น้อยกว่า ๑ รายการ <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตร หรือสัมฤทธิ์บัตร - รายงานการให้คำปรึกษา หรือ - บทความวิชาการ หรือบทความ วิจัย หรือ - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือ - คู่มือการปฏิบัติงาน หรือ - ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือ - ผลงานทางวิชาการ หรือ - เอกสารทางวิชาการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลสูงขึ้น - ขอตำแหน่งที่สูงขึ้น 	ไม่น้อยกว่า ๑ งาน และ คุณภาพตั้งแต่ระดับดีขึ้น ไป

กลยุทธ์	ลักษณะ	ผลผลิต	ผลลัพธ์	เงื่อนไข/เวลา
๘.การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning)	เป็นการพัฒนาความรู้ ทักษะ เจตคติ จากการเรียนรู้ ด้วยการกำกับตนเอง ในการกำหนดสิ่งที่เรียน วัตถุประสงค์การเรียน กลยุทธ์ในการเรียน เครื่องมือในการเรียน สื่อและช่องทางการเรียน กิจกรรมการเรียน การประเมินผลการเรียน ผลผลิตในการเรียน ผลลัพธ์การเรียนรู้ ที่มีแผนการเรียนรู้ด้วยตนเองรายบุคคล อย่างเป็นระบบ ที่หน่วยงานกำหนดหรือบุคลากรเป็นผู้กำหนดเพื่อให้สามารถนำมาปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้นไป ตามงานที่รับผิดชอบหรือปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ	ไม่น้อยกว่า ๑ รายการ <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตร หรือสัมฤทธิ์บัตร - รายงานการเรียนรู้ด้วยตนเอง หรือ - บทความวิชาการ หรือบทความวิจัย หรือ - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือ - คู่มือการปฏิบัติงาน หรือ - ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือ - ผลงานทางวิชาการ หรือ - เอกสารทางวิชาการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้นไป - ขอตำแหน่งที่สูงขึ้น 	ไม่น้อยกว่า ๑ งาน และคุณภาพตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป
๙.การมอบหมายโครงการ (Project Assignment)	เป็นการพัฒนาความรู้ ทักษะ เจตคติ จากการทำงานจริง โดยมอบหมายให้รับผิดชอบงานและการเรียนรู้ที่เกิดจากการดำเนินงานโครงการ (Project-Based Learning) ตามที่หน่วยงานมอบหมายหรือบุคลากรเป็นผู้เสนอโครงการ เพื่อให้สามารถนำมาปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้นไป ตามงานที่รับผิดชอบหรือปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ	ไม่น้อยกว่า ๑ รายการ <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตร หรือสัมฤทธิ์บัตร - รายงานการมอบหมายโครงการ หรือ - บทความวิชาการ หรือบทความวิจัย หรือ - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือ - คู่มือการปฏิบัติงาน หรือ - ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือ - ผลงานทางวิชาการ หรือ - เอกสารทางวิชาการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้นไป - ขอตำแหน่งที่สูงขึ้น 	ปริมาณงานไม่น้อยกว่า ๑ โครงการ และคุณภาพตั้งแต่ระดับดี ขึ้นไป

กลยุทธ์	ลักษณะ	ผลผลิต	ผลลัพธ์	เงื่อนไข/เวลา
๑๐.การเพิ่มค่างาน (Job Enrichment)	เป็นการพัฒนาความรู้ ทักษะ เจตคติ ในการปฏิบัติงานจริง ที่สูงขึ้น มากขึ้น ทำหายขึ้น ยากขึ้น ซับซ้อนขึ้น มีคุณค่าสูงขึ้น โดยลักษณะงานที่อาศัยทักษะหลายด้าน (Multi- skill) และทักษะการคิด การวางแผน กาดำเนินงาน ด้านต่างๆ ที่มีเป้าหมาย และแผนงานอย่างเป็นระบบในการดำเนินงาน ตามที่หน่วยงานมอบหมายหรือบุคลากรเป็นผู้เสนอ เพื่อให้สามารถนำมาปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้น ตามงานที่รับผิดชอบหรือปรับงานที่รับผิดชอบ	ไม่น้อยกว่า ๑ รายการ <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตร หรือสัมฤทธิ์บัตร - รายงานการเพิ่มค่างาน หรือ - บทความวิชาการ หรือบทความวิจัย หรือ - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือ - คู่มือการปฏิบัติงาน หรือ - ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือ - ผลงานทางวิชาการ หรือ - เอกสารทางวิชาการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้น - ขอตำแหน่งที่สูงขึ้น 	ปริมาณงานไม่น้อยกว่า ๑ งาน และคุณภาพ ตั้งแต่ระดับดี ขึ้นไป
๑๑.การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement)	เป็นการพัฒนาความรู้ ทักษะ เจตคติ ในการปฏิบัติงานจริง โดยการเพิ่มปริมาณงานมากขึ้น ขยายขอบเขตงานมากขึ้น ที่มีเป้าหมาย และแผนงานอย่างเป็นระบบ ทั้งนี้ต้องมีคุณภาพไม่น้อยกว่าเดิมหรือสูงขึ้น ในการดำเนินงาน ตามที่หน่วยงานมอบหมายหรือบุคลากรเป็นผู้เสนอ เพื่อให้สามารถนำมาปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้น ตามงานที่รับผิดชอบหรือปรับงานที่รับผิดชอบ	ไม่น้อยกว่า ๑ รายการ <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตร หรือสัมฤทธิ์บัตร - รายงานการเพิ่มปริมาณงาน หรือ - บทความวิชาการ หรือบทความวิจัย หรือ - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือ - คู่มือการปฏิบัติงาน หรือ - ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือ - ผลงานทางวิชาการ หรือ - เอกสารทางวิชาการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้น - ขอตำแหน่งที่สูงขึ้น 	ปริมาณงานไม่น้อยกว่า ๑ งาน และคุณภาพ ตั้งแต่ระดับดี ขึ้นไป

กลยุทธ์	ลักษณะ	ผลผลิต	ผลลัพธ์	เงื่อนไข/เวลา
๑๒.การติดตามแม่แบบ (Job Shadowing)	เป็นการพัฒนาความรู้ ทักษะ เจตคติ ในการปฏิบัติงานจริง โดยการเรียนรู้ การพัฒนา จากการติดตาม การทำงานร่วม การช่วยเหลืองาน บุคคลอื่นที่เชี่ยวชาญ ที่มีประสบการณ์ ที่ได้รับการยอมรับ หรือ เป็น Role Model ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) เพื่อเป็นแม่แบบหรือแบบอย่าง และแผนงานอย่างเป็นระบบ ในการดำเนินงาน ตามที่หน่วยงานมอบหมายหรือบุคลากรเป็นผู้เสนอ เพื่อให้สามารถนำมาปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้น ตามงานที่รับผิดชอบหรือปรับงานที่รับผิดชอบ	ไม่น้อยกว่า ๑ รายการ <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตร หรือสัมฤทธิ์บัตร - รายงานการฝึกอบรม หรือ - บทความวิชาการ หรือบทความวิจัย หรือ - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือ - คู่มือการปฏิบัติงาน หรือ - ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือ - ผลงานทางวิชาการ หรือ - เอกสารทางวิชาการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงขึ้น - ขอตำแหน่งที่สูงขึ้น 	ปริมาณงานไม่น้อยกว่า ๑ งาน และคุณภาพ ตั้งแต่ระดับดี ขึ้นไป
๑๓.การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)	เป็นการพัฒนาความรู้ ทักษะ เจตคติ ในการปฏิบัติงานจริง โดยการสลับงานหรือเปลี่ยนการรับผิดชอบงานในระดับเดียวกันในแนวนอน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ในงานอื่นที่สัมพันธ์กัน ได้ทักษะที่หลากหลาย (Multi-Skill) เกิดการตระหนักในการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์เดียวกัน และแผนงานอย่างเป็นระบบ ในการดำเนินงาน ตามที่หน่วยงานมอบหมายหรือบุคลากรเป็นผู้เสนอ เพื่อให้สามารถนำมาปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้น ตามงานที่รับผิดชอบหรือปรับงานที่รับผิดชอบ	ไม่น้อยกว่า ๑ รายการ <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตร หรือสัมฤทธิ์บัตร - รายงานผลการหมุนเวียนงาน หรือ - บทความวิชาการ หรือบทความวิจัย หรือ - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือ - คู่มือการปฏิบัติงาน หรือ - ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือ - ผลงานทางวิชาการ หรือ - เอกสารทางวิชาการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงขึ้น - ขอตำแหน่งที่สูงขึ้น 	ปริมาณงานไม่น้อยกว่า ๑ งาน และคุณภาพ ตั้งแต่ระดับดี ขึ้นไป

กลยุทธ์	ลักษณะ	ผลผลิต	ผลลัพธ์	เงื่อนไข/เวลา
<p>๑๔. การศึกษาดูงานนอกสถานที่ หรือ การทัศนศึกษา (Site Visit/Field Trip)</p>	<p>เป็นการพัฒนาความรู้ ทักษะ เจตคติ ในการเรียนรู้ การได้รับประสบการณ์จากการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคล สถานที่ บรรยากาศ การปฏิบัติงาน ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) ที่มีความเป็นเลิศเพื่อนำมาพัฒนางาน หน่วยงาน โดยมีเป้าหมายและแผนงานอย่างเป็นระบบ ตามที่หน่วยงานมอบหมายหรือบุคลากรเป็นผู้เสนอ เพื่อให้สามารถนำมาปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้น ตามงานที่รับผิดชอบหรือปรับงานที่รับผิดชอบ</p>	<p>ไม่น้อยกว่า ๑ รายการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตร หรือสัมฤทธิ์บัตร - รายงานการศึกษาดูงาน หรือ - บทความวิชาการ หรือบทความวิจัย หรือ - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือ - คู่มือการปฏิบัติงาน หรือ - ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือ - ผลงานทางวิชาการ หรือ - เอกสารทางวิชาการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงขึ้น - ขอตำแหน่งที่สูงขึ้น 	<p>ปริมาณงานไม่น้อยกว่า ๑ งาน และคุณภาพ ตั้งแต่ระดับดี ขึ้นไป</p>
<p>๑๕. การวิจัย (Research)</p>	<p>เป็นการพัฒนาความรู้ ทักษะ เจตคติ ในการดำเนินงานวิจัย ในลักษณะโครงการวิจัย ที่เป็นการวิจัย R๒R การวิจัยสถาบัน การวิจัยพื้นฐาน การวิจัยเชิงทดลอง การวิจัยสร้างสรรค์ การวิจัยและพัฒนา การวิจัยผสมผสานหรือรูปแบบอื่นๆ ตามที่หน่วยงานมอบหมายหรือบุคลากรเป็นผู้เสนอ เพื่อให้สามารถนำมาปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้น ตามงานที่รับผิดชอบหรือปรับงานที่รับผิดชอบ</p>	<p>ไม่น้อยกว่า ๑ รายการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตร หรือสัมฤทธิ์บัตร - รายงานการวิจัย หรือ - บทความวิชาการ หรือบทความวิจัย หรือ - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือ - คู่มือการปฏิบัติงาน หรือ - ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือ - ผลงานทางวิชาการ หรือ - เอกสารทางวิชาการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงขึ้น - ขอตำแหน่งที่สูงขึ้น 	<p>ปริมาณงานไม่น้อยกว่า ๑ โครงการ</p>

กลยุทธ์	ลักษณะ	ผลผลิต	ผลลัพธ์	เงื่อนไข/เวลา
<p>๑๖.การพัฒนา นวัตกรรม (Innovation Development)</p>	<p>เป็นการพัฒนาความรู้ ทักษะ เจตคติ ในการดำเนินงานนวัตกรรมในลักษณะ โครงการพัฒนา นวัตกรรม ที่เป็นนวัตกรรมผลผลิต(Product Innovation) นวัตกรรมวิธีการ/กระบวนการ (Process Innovation) นวัตกรรมจัดการ (Management Innovation) หรือนวัตกรรมรูปแบบอื่นๆ ตามที่หน่วยงาน มอบหมายหรือบุคลากรเป็นผู้เสนอ เพื่อให้สามารถนำมาปฏิบัติงานได้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้น ตามงานที่รับผิดชอบหรือปฏิบัติงานที่ รับผิดชอบ</p>	<p>ไม่น้อยกว่า ๑ รายการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตร หรือสัมฤทธิ์บัตร - รายงานการพัฒนา นวัตกรรม หรือ - บทความวิชาการ หรือบทความ วิจัย หรือ - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือ - คู่มือการปฏิบัติงาน หรือ - ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือ - ผลงานทางวิชาการ หรือ - เอกสารทางวิชาการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงขึ้น - ขอตำแหน่งที่สูงขึ้น 	<p>ปริมาณงานไม่น้อยกว่า ๑ โครงการ</p>