



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานพัฒนาบุคลากร โทร. ๐๘-๔๐๔๐-๘๐๙๐

ที่ อว ๐๖๕๔.๑๘/ ๑๑๕๓

วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตประชุมแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เรียน หัวหน้าทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ซึ่งเป็นกระบวนการที่ผู้ปฏิบัติงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา กำหนดความจำเป็นในการพัฒนาและฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานเพื่อความสำเร็จของงาน และองค์กรโดยแผนต้องระบุเป้าหมายและวิธีการในการพัฒนาตนเองที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กร และใช้ในการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามแนวทางความก้าวหน้าในสายงานเพื่อให้ตอบสนองยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่มุ่งเน้นพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงสามารถพัฒนางานในหน้าที่อย่างต่อเนื่อง และให้บุคลากรได้รับการพัฒนาที่ตรงกับความต้องการและความจำเป็นของตัวบุคลากร นั้น

ในการนี้ กองบริหารงานบุคคลจึงขอเชิญผู้รับผิดชอบแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP ๑-๓) เข้าร่วมประชุมแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ คณะและวิทยาลัยร่วมประชุม ณ ห้องประชุมแควฝรั่ง ชั้น ๖ อาคารเรียนรวม หน่วยงานอื่นๆและหน่วยงานนอกพื้นที่เชียงใหม่ประชุมผ่านระบบ Zoom Meeting เวลา ๐๙.๐๐ น. ตาม QR Code โดยให้ส่งแบบตอบรับเข้าร่วมประชุมมายังกองบริหารงานบุคคลในวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและเข้าร่วมประชุม

(นางสาวจันจิรา สุขสามปัน)

บุคลากรชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล



Meeting ID: ๖๙๗ ๕๕๖ ๔๘๑๑

Passcode: ๑๒๓๔๕๖

แบบตอบรับเข้าประชุม
แผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ณ ห้องประชุมแคฝรั่งชั้น ๖ อาคารเรียนรวม
การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม Zoom Meeting)
วันพุธที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
หน่วยงานสังกัด.....
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก.....

ท่านมีความประสงค์ จะเข้าร่วมประชุมหรือไม่

- ยินดีเข้าร่วมประชุม
 ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมและไม่ส่งผู้แทนเข้าร่วม
 ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองจึงขอมอบให้

(นาย/นางนางสาว).....
ตำแหน่ง.....เบอร์โทร.....
เข้าประชุมแทน

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล
(.....)

โปรดส่งคืน

กรุณาส่งแบบตอบรับทาง e-mail: nayos.sun@gmail.com ภายในวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖
ผู้ประสานงาน นายณยศ สังข์คำภรณ์
โทรศัพท์ ๐๘-๔๐๔๐-๘๐๙๐