|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |

 |
| **แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคลสำหรับผู้บริหาร** |
| **ข้อมูลทั่วไป** |  |
| **หน่วยงาน** |   | **ฝ่าย** |   |   |
| **ชื่อ-นามสกุล ผู้รับการพัฒนา** |  | **ตำแหน่งงาน** |  |   |
| **ชื่อ-นามสกุล ผู้บังคับบัญชา** |  | **ตำแหน่งงาน** |  |   |
| **ระยะเวลาการพัฒนา** |  | **ปีการศึกษา** |  |   |
| **แนวทางการพัฒนา**  |  |

(ช่องสีฟ้าวางแผนต้นปีการศึกษา / ช่องสีชมพูมากรอกข้อมูลเพิ่มภายหลังจากท่านได้ไปอบรม/พัฒนามา)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **สมรรถนะ** | **วิธีการพัฒนา** | **เป้าหมายการพัฒนา/** | **ระยะเวลา** | **ผลการพัฒนา** | **หัวข้อเรื่อง/รายละเอียด** | **หมายเหตุ** |
|   |  |  | **ประโยชน์ที่ได้รับ** | **(เทอม)** | **สำเร็จ** | **ไม่สำเร็จ** | **(ระบุ ว/ด/ป)** |  |
| 1 |  |   |   |   |   |   |   |  |
|  |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 2 |   |   |   |   |   |   |   |  |

 ลงชื่อผู้รับการพัฒนา ลงชื่อผู้บังคับบัญชา   (.................................................................) (.................................................................)  วันที่......../........................../.............. วันที่......../........................../..............

|  |
| --- |
|  |

 |
| **ตัวอย่าง : แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคลสำหรับผู้บริหาร** |
| **ข้อมูลทั่วไป** |  |
| **หน่วยงาน** |  สำนักงานพัฒนาบุคคล | **ฝ่าย** |  บริหาร |   |
| **ชื่อ-นามสกุล ผู้รับการพัฒนา** |  ดร.สมิตา กลิ่นพงศ์ | **ตำแหน่งงาน** |  ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาบุคคล |   |
| **ชื่อ-นามสกุล ผู้บังคับบัญชา** |  นายกสิณ จันทร์เรือง | **ตำแหน่งงาน**ตัวอย่าง |  รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร |   |
| **ระยะเวลาการพัฒนา** | 1 มิถุนายน 2565 - 31 พฤษภาคม 2566 | **ปีการศึกษา** | 2565 |   |
| **แนวทางการพัฒนา**  |  |
|  | **สมรรถนะ** | **วิธีการพัฒนา** | **เป้าหมายการพัฒนา/** | **ระยะเวลา** | **ผลการพัฒนา** | **หัวข้อเรื่อง/รายละเอียด** | **หมายเหตุ** |
|   |  |  | **ประโยชน์ที่ได้รับ** | **(เทอม)** | **สำเร็จ** | **ไม่สำเร็จ** | **(ระบุ ว/ด/ป)** |  |
| 1 | ความเป็นผู้นำ | อบรมในชั้นเรียน (Classroom Training) | ฝึกกิจกรรมภาวะผู้นำร่วมกับผู้นำองค์กรของสถาบันภายนอกและนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ |  1/2565 | ✓ |   |  หลักสูตร “การเป็นผู้นำองค์กรยุคใหม่”(28-29 ก.ย.65)  |  |
|  |   |   |   |   |   |   |   |  |

 ลงชื่อผู้รับการพัฒนา ลงชื่อผู้บังคับบัญชา

 (.................................................................) (.................................................................)

 วันที่......../........................../.............. วันที่......../........................../..............