|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | |  | | | | | | | | | | **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......../........................../..............