



แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคลสำหรับผู้บริหาร

ข้อมูลทั่วไป

หน่วยงาน	ฝ่าย
ชื่อ-นามสกุล ผู้รับการพัฒนา	ตำแหน่งงาน
ชื่อ-นามสกุล ผู้บังคับบัญชา	ตำแหน่งงาน
ระยะเวลาการพัฒนา	ปีการศึกษา

แนวทางการพัฒนา

(ช่องสีฟ้าวางแผนต้นปีการศึกษา / ช่องสีชมพูมารวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมหลังจากท่านได้ไปอบรม/พัฒนามา)

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

ลงชื่อผู้รับการพัฒนา

(.....)

วันที่...../...../.....

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา

(.....)

วันที่...../...../.....



ตัวอย่าง : แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคลสำหรับผู้บริหาร

ข้อมูลทั่วไป

หน่วยงาน	สำนักงานพัฒนาบุคคล	ฝ่าย	บริหาร
ชื่อ-นามสกุล ผู้รับการพัฒนา	ดร.สมिता กลิ่นพงศ์	ตำแหน่งงาน	ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาบุคคล
ชื่อ-นามสกุล ผู้บังคับบัญชา	นายกสิณ จันทร์เรือง	ตำแหน่งงาน	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
ระยะเวลาการพัฒนา	1 มิถุนายน 2565 - 31 พฤษภาคม 2566	ปีการศึกษา	2565

แนวทางการพัฒนา

	สมรรถนะ	วิธีการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา/ ประโยชน์ที่ได้รับ	ระยะเวลา (เทอม)	ผลการพัฒนา		หัวข้อเรื่อง/รายละเอียด (ระบุ ว/ด/ป)	หมายเหตุ
					สำเร็จ	ไม่สำเร็จ		
1	ความเป็นผู้นำ	อบรมในชั้นเรียน (Classroom Training)	ฝึกกิจกรรมภาวะผู้นำ ร่วมกับผู้นาองค์กรของ สถาบันภายนอกและนำมา ประยุกต์ใช้ในการทำงานได้	1/2565	✓		หลักสูตร “การเป็นผู้นาองค์กรยุคใหม่” (28-29 ก.ย.65)	

ลงชื่อผู้รับการพัฒนา

(.....)

วันที่...../...../.....

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา

(.....)

วันที่...../...../.....