|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **แผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan)** | | | |
| ชื่อ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | วันที่กรอกข้อมูล | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ตำแหน่ง | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ชื่อผู้ให้ข้อมูล | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| กลุ่ม/ฝ่าย | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ตำแหน่งผู้ให้ข้อมูล | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ | | ระดับความสามารถ | | | เป้าหมายการพัฒนา | วิธีการพัฒนาความสามารถเชิงสมรรถนะของบุคลากร | | | | | | | | | | | วิธีการพัฒนาอื่น ๆ | ระดับความจำเป็น/ความสำคัญของการพัฒนา\* | | | กำหนดการพัฒนา | | | |
| การเรียนรู้จากการทำงาน | | | | | | | พัฒนาตนเอง | | | การฝึกอบรม |
| ระดับที่คาด  หวัง  (X) | ผลการประเมินที่สรุปร่วมกัน  (Y) | ช่องว่างของระดับความ  สามารถ  (Y) – (X) | ฝึกอบรมในงาน | สอนแนะ/ระบบพี่เลี้ยง | การให้คำปรึกษา | มอบหมายงาน | หมุนเวียนงาน | กิจกรรมกลุ่ม | ศึกษาดูงาน | เรียนรู้ด้วยตนเอง | ย้ายข้ามพื้นที่ | ศึกษาต่อ | ฝึกอบรม/สัมมนา  (ระบุหัวข้อหลักสูตร) | A | B | C | Q1 | Q2 | Q3 | Q4 |
| **Core Competency** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C1 | การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม  (Integrity : I) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C2 | บริการที่ดี (Service Mind : S) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C3 | การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ  (Mastery : M / Expertise) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C4 | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation : A) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C5 | การมีน้ำใจ ใจเปิดกว้าง เป็นพี่เป็นน้อง elationship : R) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C6 | การทำงานเป็นทีม (Teamwork : T) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Technical Competency** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| T1-…. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| T1-…. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| T1-…. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| T1-…. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| T1-…. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| T1-…. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| T1-…. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Functional Competency** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **หมายเหตุ** \* : ระดับความจำเป็น / ความสำคัญของการพัฒนา แบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้ | | **ความเห็นเพิ่มเติมของผู้บังคับบัญชา** | | |  |
| A : จำเป็นเร่งด่วน สำหรับการปฏิบัติงานปัจจุบัน |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| B : จำเป็นในการปรับปรุงและพัฒนาผลงานปัจจุบันของบุคลากร | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| C : จำเป็นสำหรับการเติบโตในอนาคต และเป็นประโยชน์ในการพัฒนาตนเอง | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| บุคลากรลงนามรับทราบและให้ความเห็น |  |  | |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | ลงนาม | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | ผู้บังคับบัญชา |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | อนุมัติโดยผู้บังคับบัญชาสูงขึ้นไป | | |  |
| ลงนาม | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | ลงนาม | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | ผู้บังคับบัญชาสูงขึ้นไปหนึ่งระระดับ |