****

**แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล**

**Individual Development Plan**

**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา**

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.......................

**IDP (Individual Development Plan) ประกอบด้วย 4 ส่วน**

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน**

**ส่วนที่ 2 ข้อมูลผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

**ส่วนที่ 3 สมรรถนะที่ควรพัฒนา**

**ส่วนที่ 4 การวัดผล**

|  |
| --- |
| **ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน** |
| **ชื่อ (ผู้รับการพัฒนา)................................................................................นามสกุล..................................................................................................................**  **ตำแหน่ง...................................................................................................ระดับ.......................................................................................................................**  **สังกัด.......................................................................................................................................................................................................................................**  **ระยะเวลาที่ทำงานตำแหน่งปัจจุบัน........................................................................................................................................................................................**  **ชื่อผู้บังคับบัญชา.....................................................................................นามสกุล..................................................................................................................**  **ตำแหน่ง..................................................................................................ระดับ.....................................................................................................................**  **วันที่จัดทำแผน IDP……….....................................................................................................…………………………………………………………………………………………..** |
| **ส่วนที่ 2 ข้อมูลผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ปีงบประมาณที่ผ่านมา (พ.ศ.......................)**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ครั้งที่ 1** | | **ครั้งที่ 2** | | | **ผลสัมฤทธิ์**  **(70 คะแนน)** | **พฤติกรรม**  **(30 คะแนน)** | **ผลสัมฤทธิ์**  **(70 คะแนน)** | **พฤติกรรม**  **(30 คะแนน)** | |  |  |  |  | | **(รวม 100 คะแนน)** | | **(รวม 100 คะแนน)** | | |

**ส่วนที่ 3 สมรรถนะที่ควรพัฒนา (ความรู้ ความสามารถ ทักษะ)**

**3.1 สมรรถนะหลัก**

* **การมุ่งผลสัมฤทธิ์**
* **การสั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ**
* **การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม**
* **การทำงานเป็นทีม**
* **การบริการที่ดี**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **สมรรถนะหลัก** | **เป้าหมายการพัฒนา** | **วิธีการพัฒนา** | **ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา** | | | |
| **(ต.ค.-ธ.ค.)** | **(ม.ค.-มี.ค.)** | **(เม.ย.-มิ.ย.)** | **(ก.ค.-ก.ย.)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

**ประโยชน์ต่อหน่วยงาน 1…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**2.…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**3………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**4………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**5………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**ประโยชน์ต่อผู้รับการพัฒนา 1………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**2………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**3………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**3.2 สมรรถนะประจำตำแหน่ง (สามารถดูรายละเอียดสมรรถนะประจำตำแหน่งได้จากเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล)**

* **การคิดวิเคราะห์**
* **การมองภาพองค์รวม**
* **การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น**
* **การสั่งการตามอำนาจหน้าที่**
* **การสืบเสาะหาข้อมูล**
* **ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม**
* **ความเข้าใจผู้อื่น**
* **ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ**
* **การดำเนินการเชิงรุก**
* **การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน**
* **ความมั่นใจในตนเอง**
* **ความยืดหยุ่นผ่อนปรน**
* **ศิลปะการสื่อสารจูงใจ**
* **สุนทรียภาพทางศิลปะ**
* **ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ**
* **การสร้างสัมพันธภาพ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **สมรรถนะประจำตำแหน่ง** | **เป้าหมายการพัฒนา** | **วิธีการพัฒนา** | **ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา** | | | |
| **(ต.ค.-ธ.ค.)** | **(ม.ค.-มี.ค.)** | **(เม.ย.-มิ.ย.)** | **(ก.ค.-ก.ย.)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

**ประโยชน์ต่อหน่วยงาน 1…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**2.…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**3………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**4………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**5………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**ประโยชน์ต่อผู้รับการพัฒนา 1………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**2………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**3………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**4………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**3.3 สมรรถนะผู้บริหาร (สามารถดูรายละเอียดสมรรถนะผู้บริหารได้จากเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล)**

* **สภาวะผู้นำ**
* **วิสัยทัศน์**
* **การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐ**
* **ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน**
* **การควบคุมตนเอง**
* **การสอนงานและการมอบหมายงาน**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **สมรรถนะผู้บริหาร** | **เป้าหมายการพัฒนา** | **วิธีการพัฒนา** | **ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา** | | | |
| **(ต.ค.-ธ.ค.)** | **(ม.ค.-มี.ค.)** | **(เม.ย.-มิ.ย.)** | **(ก.ค.-ก.ย.)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

**ประโยชน์ต่อหน่วยงาน 1…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**2.…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**3………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**4………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**5………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**ประโยชน์ต่อผู้รับการพัฒนา 1………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**2………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**3………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**4………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ส่วนที่ 4 การวัดผลตามแผนพัฒนารายบุคคล**  **จะวัดเมื่อ : วันที่......................................................... ผลที่วัดได้ สำเร็จตามเป้าหมาย ควรได้รับการพัฒนาต่อ ไม่สำเร็จ** | | |
| **ลงชื่อรับทราบแผนพัฒนารายบุคคล**  **(........................................................)**  **ตำแหน่ง..............................................**  **ผู้รับการพัฒนา**  **วันที่.....................................................** | **ลงชื่อรับทราบแผนพัฒนารายบุคคล**  **(........................................................)**  **ตำแหน่ง..............................................**  **หัวหน้างาน**  **วันที่.....................................................** | **ลงชื่อรับทราบผลดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคล**  **(........................................................)**  **ตำแหน่ง..............................................**  **ผู้อำนวยการกอง/สถาบัน/สำนัก/คณบดี**  **วันที่.....................................................** |

**3.4 สมรรถนะประจำตำแหน่ง ประเภทวิชาการ (สามารถดูรายละเอียดสมรรถนะผู้บริหารได้จากเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล)**

* **ทักษะการสอนและการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา**
* **ทักษะด้านการบริการวิชาการการวิจัยและนวัตกรรม**
* **ความรู้ความเชี่ยวชาญด้านวิชาการ**
* **ความกระตือรือร้นและการเป็นแบบอย่างที่ดี**
* **ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **สมรรถนะประเภท**  **สายวิชาการ** | **เป้าหมายการพัฒนา** | **วิธีการพัฒนา** | **ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา** | | | |
| **(ต.ค.-ธ.ค.)** | **(ม.ค.-มี.ค.)** | **(เม.ย.-มิ.ย.)** | **(ก.ค.-ก.ย.)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

**ประโยชน์ต่อหน่วยงาน 1…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**2.…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**3………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**4………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**5………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**ประโยชน์ต่อผู้รับการพัฒนา 1………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**2………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**3………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**4………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**