**แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล**

**คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560**

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน**

ชื่อ(ผู้รับการพัฒนา) นามสกุล .

ตำแหน่ง........................................................................... ระดับ

สังกัด

ระยะเวลาที่ทำงานตำแหน่งปัจจุบัน

ชื่อผู้บังคับบัญชา นามสกุล

ตำแหน่ง ระดับ

วันที่จัดทำแผน IDP

**ส่วนที่ 2 ข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัตงาน ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณที่ผ่านมา**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **สมรรถนะหลัก** | **เป้าหมายการพัฒนา** | **วิธีการพัฒนา** | **ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา** | | | |
| **ตค.-ธค.** | **มค.- มีค.** | **เมย.-มิย** | **กค.-กย.** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1.การมุ่งผลสัมฤทธิ์

2.การสั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ

3.การยึดมั่นในความถูกต้องชอบ

ธรรมและจริยธรรม

4.การทำงานเป็นทีม

5.การบริการที่ดี

***ผลที่คาดว่าจะได้รับ***

***ประโยชน์ต่อหน่วยงาน*** 1 2 ***ประโยชน์ต่อผู้รับการพัฒนา*** 1

2 3.2 สมรรถนะประจำตำแหน่ง

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **สมรรถนะหลัก** | **เป้าหมายการพัฒนา** | **วิธีการพัฒนา** | **ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา** | | | |
| **ตค.-ธค.** | **มค.- มีค.** | **เมย.-มิย** | **กค.-กย.** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. การคิดวิเคราะห์

2. การมองภาพองค์รวม

3. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น

4. การสั่งการตามอำนาจหน้าที่

5. การสืบเสาะหาข้อมูล

6. ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรร

7. ความเข้าใจผู้อื่น

***ผลที่คาดว่าจะได้รับ***  8. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ

***ประโยชน์ต่อหน่วยงาน*** 1 9. การดำเนินงานเชิงรุก

2. 10. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ

***ประโยชน์ต่อผู้รับการพัฒนา*** 1 11. ความมั่นใจในตนเอง

2 12. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน 13. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ

14. สุนทรียภาพทางศิลปะ

15. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ

16. การสร้างสัมพันธภาพ

3.3 สมรรถนะผู้บริหาร

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **สมรรถนะหลัก** | **เป้าหมายการพัฒนา** | **วิธีการพัฒนา** | **ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา** | | | |
| **ตค.-ธค.** | **มค.- มีค.** | **เมย.-มิย** | **กค.-กย.** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. สภาวะผู้นำ

2.วิสัยทัศน์

3. การวางแผนกลยุทธิ์ภาครัฐ

4.ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน

5. การควบคุมตนเอง

6. การสอนงานและการมอบหมายงาน

***ผลที่คาดว่าจะได้รับ***

***ประโยชน์ต่อหน่วยงาน*** 1 2

***ประโยชน์ต่อผู้รับการพัฒนา*** 1 2

3.4 สมรรถนะประจำตำแหน่ง ประเภทวิชาการ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **สมรรถนะหลัก** | **เป้าหมายการพัฒนา** | **วิธีการพัฒนา** | **ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา** | | | |
| **ตค.-ธค.** | **มค.- มีค.** | **เมย.-มิย** | **กค.-กย.** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. ทักษะการสอนและการให้คำปรึกษาแก่นศ.

2.ทักษะด้านการบริการวิชาการการวิจัยและนวัตกรรม

3. ความรู้ความเชี่ยวชาญด้านวิชาการ

4.ความกระตือรือร้นและการเป็นแบบอย่างที่ดี

5. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

***ผลที่คาดว่าจะได้รับ***

***ประโยชน์ต่อหน่วยงาน*** 1 2

***ประโยชน์ต่อผู้รับการพัฒนา*** 1 2

**ส่วนที่ 4 การวัดผลตามแผนพัฒนารายบุคคล**

จะวัดเมื่อ : วันที่ ...................................ผลที่วัดได้ □ สำเร็จตามเป้าหมาย □ ควรได้รับการพัฒนาต่อ □ ไม่สำเร็จ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลงชื่อรับทราบแผนพัฒนารายบุคคล  (.......................................................)  ตำแหน่ง..........................................  ผู้รับการพัฒนา  วันที่.............................................. | ลงชื่อรับทราบแผนพัฒนารายบุคคล  (.......................................................)  ตำแหน่ง..........................................  หัวหน้างาน  วันที่.............................................. | ลงชื่อรับทราบผลดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคล  (.......................................................)  ตำแหน่ง..........................................  ผู้อำนวยการกอง/สถาบัน/สำนัก/คณบดี  วันที่.............................................. |