แบบ IDP-1

**แบบฟอร์มการหาความจำเป็นในการพัฒนารายบุคคล**

**ชื่อผู้รับการพัฒนา**..............................................................................**ตำแหน่ง**..............................................................

**ชื่อหัวหน้างาน**....................................................................................**ตำแหน่ง**..............................................................

**ประเภทของการพัฒนา** ❑ จุดแข็ง ❑ สิ่งที่ต้องปรับปรุง (จุดอ่อน)

 งบประมาณที่ใช้....................................บาท (กรณีส่งไปฝึกอบรม)

**ระยะเวลาเริ่มต้น – สิ้นสุด** : ........................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **ส่วนที่ 1 เป้าหมายในการพัฒนา** | **คำอธิบาย** |
| **1.1 เป้าหมาย** |  |
| **1.2 ประโยชน์ต่อกลุ่มงาน/หน่วยงาน** |  |
| **1.3 ประโยชน์สำหรับผู้รับการพัฒนา** |  |
| **ส่วนที่ 2 วิธีการพัฒนาและแนวทางสนับสนุนการพัฒนา** |  |
| **2.1 การเรียนรู้จะเกิดขึ้นได้โดยวิธีใดบ้าง** |  |
| **2.2 อุปสรรคหรือความท้าทายที่อาจจะเกิดขึ้น** **มีอะไรบ้าง** |  |
| **2.3 หัวหน้างาน/หน่วยงานจะสนับสนุนการพัฒนาได้อย่างไร** |  |
| **2.4 จะวัดความสำเร็จของการพัฒนาได้อย่างไร และเมื่อใด** |  |
| **ส่วนที่ 3 ประโยชน์ของการพัฒนา** |  |
| **3.1 จะนำความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่ได้รับการพัฒนาไปใช้ได้ในโอกาสใด** |  |
| **3.2 หัวหน้างาน/หน่วยงานจะสนับสนุนการนำไปใช้ได้อย่างไร** |  |

 ลงชื่อ...............................................หัวหน้างาน/ผู้บังคับบัญชา

ลงชื่อ......................................................ผู้รับการพัฒนา

(...........................................................)

ตำแหน่ง.............................................................

วันที่.....................................................................

 (....................................................)

ตำแหน่ง.............................................................

วันที่...................................................................