* **ตัวอย่าง สายสนับสนุน -**

**แบบฟอร์มการหาความจำเป็นในการพัฒนารายบุคคล**

แบบ IDP-1

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

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

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

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

**ระยะเวลาเริ่มต้น – สิ้นสุด** : ตุลาคม 2560 – เมษายน 2561

|  |  |
| --- | --- |
| **ส่วนที่ 1 เป้าหมายในการพัฒนา** | **คำอธิบาย** |
| **1.1 เป้าหมาย** | 1. เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์ค่างาน2. สามารถจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก ให้มีรูปแบบที่ถูกต้อง สมบูรณ์  |
| **1.2 ประโยชน์ต่อกลุ่มงาน/หน่วยงาน** | 1. สามารถวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของหน่วยงาน2. มีคู่มือปฏิบัติงานหลักเพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานในหน่วยงานได้ |
| * 1. **ประโยชน์สำหรับผู้รับการพัฒนา**
 | 1.สามารถวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งงานของตนเองได้2. มีคู่มือปฏิบัติงานหลัก เพื่อใช้ประกอบการเข้าสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น |
| **ส่วนที่ 2 วิธีการพัฒนาและแนวทางสนับสนุนการพัฒนา** |  |
| **2.1 การเรียนรู้จะเกิดขึ้นได้โดยวิธีใดบ้าง** | การฝึกอบรม การสอนงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยง |
| **2.2 อุปสรรคหรือความท้าทายที่อาจจะเกิดขึ้น** **มีอะไรบ้าง** | ความท้าทายด้านเงื่อนเวลา ที่ผู้รับการพัฒนาจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานประจำที่ได้รับมอบหมาย ในขณะที่งานพัฒนารายบุคคล เป็นงานที่เชื่อมต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพในตัวบุคลากร |
| **2.3 หัวหน้างาน/หน่วยงานจะสนับสนุนการพัฒนาได้อย่างไร** | หัวหน้างานได้เตรียมความพร้อมด้านเอกสารและการให้คำปรึกษาแนะนำตลอดระยะเวลาของการพัฒนา |
| **2.4 จะวัดความสำเร็จของการพัฒนาได้อย่างไร และเมื่อใด** | โดยวัดจากความสำเร็จในการวิเคราะห์ค่างาน และคู่มือการปฏิบัติงานหลัก |
| **ส่วนที่ 3 ประโยชน์ของการพัฒนา** |  |
| **3.1 จะนำความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่ได้รับการพัฒนาไปใช้ได้ในโอกาสใด** | สามารถนำเสนอยื่นขอกำหนดกรอบตำแหน่งงานที่สูงขึ้น เพื่อสร้างเส้นทางความก้าวหน้าทางวิชาชีพได้ |
| **3.2 หัวหน้างาน/หน่วยงานจะสนับสนุนการนำไปใช้ได้อย่างไร** | ให้คำแนะนำเพิ่มเติม รวมถึงสนับสนุนการวิเคราะห์ค่างาน การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก เพื่อส่งเสริมการพัฒนา และเส้นทางความก้าวหน้าทางวิชาชีพของบุคลากรสายสนับสนุน |

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

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

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

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

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

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

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

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

* **ตัวอย่าง สายสนับสนุน-**

แบบ IDP-2

**แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล : IDPs – INDIVIDUAL DEVELOPMENT PLAN**

ชื่อ – สกุล.................................................................................... ตำแหน่ง.................................................. ระดับ....................................................... สังกัด.....................................................................................................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **➀****ชื่อหัวข้อ/****หลักสูตรที่จะพัฒนา** | **➁****สนับสนุนสมรรถนะ** | **➂****เป้าหมายการพัฒนา** | **➃****วิธีการพัฒนา** | **➄****ระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด** | **➅****งบประมาณ****(บาท) ถ้ามี** | **➆****เหตุผล/ความสำคัญ** |
| 1 | โครงการพัฒนาคุณภาพงาน และสร้างโอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพ | * การมุ่งผลสัมฤทธิ์
* การคิดวิเคราะห์
* การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
 | 1.เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์ค่างาน2.สามารถจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก ให้มีรูปแบบที่ถูกต้อง สมบูรณ์ | T = ฝึกอบรม (Training)/ Workshop)C = การสอนงาน (Coaching) M= การจัดให้มีพี่เลี้ยง(mentoring)  | ตุลาคม 2560 – เมษายน 2561 | - | เพื่อเสนอขอกรอบตำแหน่งงานที่สูงขึ้น และนำเสนอเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **คำรับรอง** |
| ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาตนเองนี้และปรึกษากับผู้บังคับบัญชาขึ้นไป 1 ระดับแล้วเมื่อวันที่ ............../................../................... ลงชื่อรับทราบแผนพัฒนารายบุคคล  (.........................................................) ตำแหน่ง..................................................................... วันที่............/.................../................. | ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบตามแผนพัฒนาตนเองนี้ เมื่อวันที่................../.............../.............. ลงชื่ออนุมัติแผนพัฒนารายบุคคล (.........................................................) หัวหน้างาน/ผู้บังคับบัญชา ตำแหน่ง..................................................................... วันที่............/.................../................. |
| **วิธีการพัฒนา** : T = ฝึกอบรม (Training) C = การสอนงาน (Coaching) | PA = มอบหมายงาน (Project Assignment) C = การสอนงาน (Coaching) |

**หมายเหตุ :** การฝึกอบรม ระยะเวลาเป็นไปตามหลักสูตร ส่วนการเรียนรู้ด้วยตนเอง/การสอนงานและการมอบหมายงาน เฉลี่ยวันละ 1 ชั่วโมง

**คำอธิบาย** : ช่องสนับสนุนสมรรถนะ : รายชื่อสมรรถนะให้ดูคำอธิบายของแต่ละสมรรถนะตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

* **ตัวอย่าง สายสนับสนุน -**

**แบบติดตามผลการพัฒนาตามแผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล**

แบบ IDP-3

ชื่อ – สกุล.................................................................................... ตำแหน่ง.................................................. ระดับ....................................................... สังกัด.....................................................................................................................................................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **➀****ชื่อหัวข้อ/****หลักสูตรที่จะพัฒนา** | **➁****สนับสนุนสมรรถนะ** | **➂****เป้าหมายการพัฒนา** | **➃****วิธีการพัฒนา** | **➄****ผลการติดตามแผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล** |
| **การดำเนินการ** | **ผลการพัฒนา** |
| 1 | โครงการพัฒนาคุณภาพงาน และสร้างโอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพ | * การมุ่งผลสัมฤทธิ์
* การคิดวิเคราะห์
* การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
 | 1.เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์ค่างาน2.สามารถจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก ให้มีรูปแบบที่ถูกต้อง สมบูรณ์ | T = ฝึกอบรม (Training)/ Workshop)C = การสอนงาน (Coaching) M= การจัดให้มีพี่เลี้ยง(mentoring)  | □ เป็นไปตามแผน□ ไม่เป็นไปตามแผน เหตุผล ........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ | □ มีคุณภาพระดับดีมาก□ มีคุณภาพระดับดี□ มีคุณภาพระดับพอใช้□ มีคุณภาพระดับควรปรับปรุง ข้อเสนอแนะ...................................................... ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... |
|  |  |  |  |  | □ เป็นไปตามแผน□ ไม่เป็นไปตามแผน เหตุผล ........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ | □ มีคุณภาพระดับดีมาก□ มีคุณภาพระดับดี□ มีคุณภาพระดับพอใช้□ มีคุณภาพระดับควรปรับปรุง ข้อเสนอแนะ...................................................... ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... |
| ข้าพเจ้าขอแจ้งผลการพัฒนาตามแผนการพัฒนารายบุคคลเมื่อวันที่ ............../................../................... ลงชื่อรับทราบแผนพัฒนารายบุคคล  (.........................................................) ตำแหน่ง..................................................................... วันที่............/.................../................. | ได้พิจารณาให้ข้อเสนอแนะผลการพัฒนาตามแผนพัฒนาตนเองของบุคลากร **ตามร่องรอยหรือหลักฐานการพัฒนา**เมื่อวันที่................../.............../.............. ลงชื่อการติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (.........................................................) หัวหน้างาน/ผู้บังคับบัญชา ตำแหน่ง..................................................................... วันที่............/.................../................. |