

แบบวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

ประเภทของสมรรถนะ (Type of Competency)		น้ำหนัก คะแนน (1)	วิเคราะห์ความต้องการจำเป็นเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล(IDP)																						
			ระดับคาดหวังที่กำหนด นค(2)					ค่าคะแนนคาดหวัง(5) และที่ประเมินได้(6)		ช่องว่าง (Gap) (6)-(5) (+/-)	ผลการประเมิน														
								คาดหวัง (1x2)	ที่ประเมินได้ (3+4/2)x(1)		ตนเอง(3)					หัวหน้า(4)									
			1	2	3	4	5			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5						
สมรรถนะหลัก (Core Competency)	1.	20																							
	2.	20																							
	3.	15																							
	4.	15																							
	5.	15																							
	6.	15																							

สมรรถนะตำแหน่งงาน (Functional Competency)	1.	20																							
	2.	20																							
	3.	15																							
	4.	15																							
	5.	15																							
	6.	15																							

ลงชื่อ.....(บุคลากร)
.....
...../...../.....

ลงชื่อ.....
(ผู้ประเมิน/ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป)
.....
...../...../.....

ตัวอย่างแบบวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

แบบวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

ชื่อ-สกุล นางสาวจุฑามณี จันทร์พันธ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ประเภทของสมรรถนะ (Tye of Competency)		น้ำหนัก คะแนน (1)	วิเคราะห์ความต้องการจำเป็นเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล																				
			ระดับคาดหวังที่กำหนด (2)					ค่าคะแนนคาดหวัง(5)และ ที่ประเมินได้(6)		ช่องว่าง (Gap) (5)-(6) (+/-)	ผลการประเมิน												
											ตนเอง(3)					หัวหน้า(4)							
			1	2	3	4	5	คาดหวัง (1x2)	ที่ประเมินได้ (3+4/2)x(1)	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5				
สมรรถนะหลัก (Core Competency)	1. ความใฝ่เรียนรู้ (K)	20			3			60	90	+ 30				4									5
	2. คุณธรรมและความซื่อสัตย์ (M)	20					5	100	100	0					5								5
	3. ความมุ่งมั่นให้เกิดผลสำเร็จของงาน (U)	15			3			45	67.5	+ 22.5				4									5
	4. การทำงานเป็นทีม (T)	15			3			45	67.5	+ 22.5				4									5
	5. จิตสำนึกองค์กร (N)	15			3			45	67.5	+ 22.5				4									5
	6. การพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง (B)	15			3			45	67.5	+ 22.5				4									5
สมรรถนะด้านงาน (Functional Competency)	1. ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	20			3			60	90	+ 30				4									5
	2. ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร	20			3			60	90	+ 30				4									5
	3. ความสามารถในการประสานงาน	15			3			45	67.5	+ 22.5				4									5
	4. ความสามารถในการวางแผนการทำงาน	15			3			45	67.5	+ 22.5				4									5
	5. จิตสำนึกการบริการ	15			3			45	67.5	+ 22.5				4									5
	6. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	15			3			45	67.5	+ 22.5				4									5

ลงชื่อ.....
(นางสาวจุฑามณี จันทร์พันธ์)
...../...../.....

ลงชื่อ.....
(นางบุศรา สิทธิศิธร)
...../...../.....

ตัวอย่าง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 : Individual Development (IDP)

ข้อมูลทั่วไป : ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง สังกัด

① ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ (เรียงลำดับ/ความสำคัญ/ แรงดันจากมากไปน้อย)	② เป้าหมายการพัฒนา	③ วิธีการพัฒนา	④ การประยุกต์ใช้ในงาน	⑤ ช่วงเวลาที่พัฒนา				⑥ การวัดผลสำเร็จของการนำไปประยุกต์ใช้ในงาน
				Q1 (ต.ค.-ธ.ค.)	Q2 (ม.ค.-มี.ค.)	Q3 (เม.ย.-มิ.ย.)	Q4 (ก.ค.-ก.ย.)	
1.ทักษะคอมพิวเตอร์โปรแกรม Excel ในการจัดทำกราฟ	สามารถใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Excel ในการนำเสนอกราฟเพื่อ ประกอบการรายงานผล การจัดฝึกอบรม	วิธีที่ 6 และ 8	รายงานผลการประเมิน ความพึงพอใจของผู้บรม ทุกหลักสูตรการอบรม ที่จัดในรอบไตรมาสที่ 1 ในรูปแบบกราฟ		✓			ความสามารถรายงานผลการประเมินความพึงพอ ใจของผู้บรมทุกหลักสูตรการอบรมที่จัดในรอบไ ไตรมาสที่ 1 ในรูปแบบกราฟ ได้ถูกต้อง
2.ระเบียบการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัด อบรม	สามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย การจัดฝึกอบรมถูกต้อง ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	วิธีที่ 1 และ 2	ดำเนินการเบิกค่าใช้จ่าย การจัดฝึกอบรม จำนวน 2 หลักสูตร ที่จัดช่วงไตรมาส ที่ 3			✓		ดำเนินการเบิกจ่ายต่าง ๆ ในการจัดฝึกอบรม 2 หลักสูตรในช่วงไตรมาสที่ 3 ได้ถูกต้อง ตามระเบียบทุกรายการ

หมายเหตุ วิธีการพัฒนา 1 = ศึกษาด้วยตนเอง 3 = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ 5 = การสอนงาน 7 = การให้คำปรึกษา 9 = ติดตามผู้มีประสบการณ์
2 = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน 4 = พี่เลี้ยง 6 = ฝึกอบรม 8 = การมอบหมายงาน 10 = วิธีพัฒนาอื่น ๆ

<p>⑦ รับทราบแผนพัฒนา IDP</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้รับการพัฒนา ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา (.....) วันที่</p>	<p>⑧ การประเมินผลพัฒนาตามแผน IDP โดยผู้บังคับบัญชา</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการพัฒนาด้านตนเองสำเร็จตามแผน IDP <input type="checkbox"/> ดำเนินการพัฒนาด้านตนเองเกือบสำเร็จตามแผน IDP</p> <p>คิดเป็นร้อยละ ของแผนที่กำหนดไว้ เนื่องจาก</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้บังคับ บัญชา ตำแหน่ง วันที่</p>	<p>⑨ รับทราบผลพัฒนาการพัฒนา IDP</p> <p>ลงชื่อผู้รับการพัฒนา (.....) ตำแหน่ง วันที่</p>
--	--	--