**แบบติดตามผลตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล**

**สายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม**

 **ประจำปีงบประมาณ 2560**

 \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป**

ชื่อ-สกุล...........................................................................ตำแหน่ง...................................................................

สังกัด (คณะ/หน่วยงาน)....................................................................................................................................

ตามที่ท่านได้เขียนแผนพัฒนารายบุคคล ท่านได้ดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคลดังกล่าวหรือไม่

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **หัวข้อเรื่อง** | **ผลการดำเนินงาน** | **วันที่ดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **หมายเหตุ** |
| 1 |  | 🞎 ดำเนินการ🞎 ไม่ดำเนินการ |  |  |  |
| 2 |  | 🞎 ดำเนินการ🞎 ไม่ดำเนินการ |  |  |  |
| 3 |  | 🞎 ดำเนินการ🞎 ไม่ดำเนินการ |  |  |  |
| 4 |  | 🞎 ดำเนินการ🞎 ไม่ดำเนินการ |  |  |  |
| 5 |  | 🞎 ดำเนินการ🞎 ไม่ดำเนินการ |  |  |  |
| **หัวข้อการพัฒนาที่ไม่ได้ระบุในแผน** ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………… |  |  |  |

**ตอนที่ 2 การติดตามผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ อบรม/ สัมมนา ศึกษาดูงาน**

1. หลังจากผ่านการประชุมเชิงปฏิบัติการ อบรม/สัมมนา ศึกษาดูงาน แล้วมีการนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการพัฒนามาใช้ในการเรียนการสอน หรืองานที่รับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **หัวข้อเรื่อง** | **การนำความรู้ไปใช้ภายหลังจากการพัฒนาศักยภาพ** | **วิธีการนำความรู้ไปใช้** |
| **มี** | **ไม่มี** |  |
| 1. พัฒนาตนเอง |  |  |  |
| 2. พัฒนาการปฏิบัติงาน |  |  |  |
| 3. พัฒนาหน่วยงาน |  |  |  |
| 4. เผยแพร่หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างผู้ร่วมงาน |  |  |  |

**2. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ**

 ....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................................

ลงชื่อ..................................................

 (..................................................) ผู้ปฏิบัติงาน วันที่.......เดือน....................... พ.ศ. 2560

ลงชื่อ..................................................

 (..................................................) ประธานสาขาวิชา/หัวหน้างาน วันที่.......เดือน....................... พ.ศ. 2560

 ลงชื่อ........................................................

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

 คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ศูนย์ กอง

 วันที่.......เดือน...................... พ.ศ. 2560

**หมายเหตุ** : ให้บุคลากรในสังกัดส่งแบบฟอร์มติดตามผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ อบรม/สัมมนา ศึกษาดูงาน

 ให้ผู้บังคับบัญชาติดตามผลภายหลังการพัฒนา 6 เดือน หรือ 9 เดือน ภายหลังจากการพัฒนา

 (เลือกรายงานอย่างน้อย 1 ครั้ง)