**แบบสำรวจ**

**ผลการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 และ**

**ความต้องการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559**

**คำชี้แจง :**

1. การสำรวจครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 2 ประการ ดังนี้

1.1 เพื่อติดตามผลการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (1 ตุลาคม 2557 – 30 กันยายน 2558)

1.2 เพื่อสำรวจข้อมูลความต้องการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (1 ตุลาคม 2558 – 30 กันยายน 2559)

2. ข้อมูลที่ได้รับจากท่านสำคัญอย่างยิ่งต่อการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่มีสอดคล้องกับความต้องการของท่านมากที่สุด ขอให้ตอบแบบสำรวจตามความเป็นจริง และชัดเจนที่สุด

3. แบบสำรวจแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสำรวจ

ตอนที่ 2 ข้อมูลผลการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ตอนที่ 3 ข้อมูลความต้องการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

**ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสำรวจ**

1. ชื่อ ............................................................... ชื่อสกุล ..........................................................................

2. ประเภทบุคลากร 🌕สายวิชาการ 🌕 สายสนับสนุนวิชาการ 🌕 สายบริหาร (หมายถึง ผู้บริหารทุกระดับ)

3. ตำแหน่ง/ลักษณะงาน...............................................................................................................................................

4. สังกัด สาขาวิชา/ฝ่าย/งาน..........................................................................คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง..............................................................................................................

5. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง/หัวหน้างาน/ประธานสาขา.........................................................................................................................................................................................

**ตอนที่ 2 ข้อมูลผลการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558**

กรุณากรอกข้อมูลรายละเอียดว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ( 1 ตุลาคม 2557 – 30 กันยายน 2558) ที่ท่านได้พัฒนาสมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของท่านอย่างไรบ้าง

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/ประเด็น/**  **หัวข้อ/เรื่องที่พัฒนา** | **วิธีการพัฒนา** | **ระยะเวลา/**  **วัน เดือน ปี** | **หน่วยงาน/สถานที่/ผู้จัด** | **ผล/หรือสิ่งที่ได้รับจากการพัฒนา** | **การนำผลการพัฒนาไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางาน** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**หมายเหตุ :** คำอธิบายสมรรถนะหลัก และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดูรายละเอียดจากเว็บไซต์ <http://plan.snru.ac.th/>

\* วิธีการพัฒนา : T = ฝึกอบรมประชุมปฏิบัติการ (Training) C = การสอนงาน (Coaching) OJT = การปฏิบัติในงาน (On the job training)

F = ศึกษาดูงาน (Field Trip)E = พบผู้เชี่ยวชาญ (Expert Briefing) P = มอบหมายงาน (Project Assignment)

S = ศึกษาด้วยตนเอง (Self Study) J = แลกเปลี่ยนงาน (Job Swap) A = เรียนรู้จากการปฏิบัติ (Action learning)

M = พี่เลี้ยง (Mentoring) W = ติดตามผู้มีประสบการณ์ (Work Shadowing) OTH = อื่นๆ (Other)……..ระบุ

**ตอนที่ 3 ข้อมูลการความต้องการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559**

กรุณากรอกข้อมูลรายละเอียด ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ( 1 ตุลาคม 2558 – 30 กันยายน 2559) ท่านต้องการพัฒนาสมรรถนะหลัก และสมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของท่านอย่างไรบ้าง

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/ประเด็น/**  **หัวข้อ/เรื่องที่พัฒนา** | **วิธีการพัฒนา\*** | **ระยะเวลา/**  **วัน เดือน ปี (ถ้ามี)** | **หน่วยงาน/สถานที่/ผู้จัด(ถ้ามี)** | **ผล/หรือสิ่งที่คาดว่าจะได้รับจากการพัฒนา** | **ผลการพัฒนาจะนำไปใช้เพื่อพัฒนางานใด** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**หมายเหตุ :** คำอธิบายสมรรถนะหลัก และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดูรายละเอียดจากเว็บไซต์ <http://plan.snru.ac.th/>

\* วิธีการพัฒนา : T = ฝึกอบรมประชุมปฏิบัติการ (Training) C = การสอนงาน (Coaching) OJT = การปฏิบัติในงาน (On the job training)

F = ศึกษาดูงาน (Field Trip)E = พบผู้เชี่ยวชาญ (Expert Briefing) P = มอบหมายงาน (Project Assignment)

S = ศึกษาด้วยตนเอง (Self Study) J = แลกเปลี่ยนงาน (Job Swap) A = เรียนรู้จากการปฏิบัติ (Action learning)

M = พี่เลี้ยง (Mentoring) W = ติดตามผู้มีประสบการณ์ (Work Shadowing) OTH = อื่นๆ (Other)……..ระบุ

\*\*\*เมื่อกรอกข้อมูลแล้วเสร็จขอความกรุณาส่งคืนที่ **กองนโยบายและแผน อาคาร 10 ชั้น 4** เพื่อกองนโยบายและแผนจักได้รวบรวมข้อมูลในภาพรวมและนำเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป\*\*\*