

ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล สำนักงานอธิการบดี

๑. ผู้บังคับบัญชา	๒. บุคลากร	๓. ผู้บังคับบัญชา และบุคลากร	๔. หน่วยงาน
ให้ความรู้/วิธีการเขียน คำแนะนำในการเขียน แผนพัฒนาบุคลากร รายบุคคล	บุคลากรเขียน แผนพัฒนาบุคลากร รายบุคคลตาม แบบฟอร์ม โดยมี ผู้บังคับบัญชาเป็นพี่ เลี้ยง	ผู้บังคับบัญชา ตรวจสอบ/แก้ไข/ แนะนำ การเขียน แผนพัฒนารายบุคคล ของบุคลากรในสังกัด ก่อนลงลายมือชื่อ ร่วมกันในแผนพัฒนา บุคลากรรายบุคคล	หน่วยงานรวบรวม แผนพัฒนารายบุคคล ของบุคลากรในสังกัด ที่ ผ่านการอนุมัติจาก ผู้บังคับบัญชาแล้วส่งให้ กองการเจ้าหน้าที่