



รายงานผลการดำเนินการ

ตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ประจำปี 2563



สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย | MCU



รายงานผลการดำเนินการ
ตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์
แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-ฉายา/นามสกุลผู้ถูกประเมิน	นายธนนันท์รัฐ ประเสริฐศิลป์	ตำแหน่งงาน	นักจัดการงานทั่วไป/รอง ผอ.สพ.	ส่วนงาน	ส่วนงานบริหาร
ชื่อ-ฉายา/นามสกุลผู้ประเมิน	พระสุธีรัตนบัณฑิต	ตำแหน่งงาน	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยพุทธศาสตร์	ส่วนงาน	

ส่วนที่ ๒ : แผนพัฒนาบุคลากร (ทำเครื่องหมาย ✓ เครื่องมือพัฒนาบุคลากร หรือระบุวิธีการในช่องอื่นๆ ไม่เกิน ๓ วิธีการ ต่อ ๑ เกณฑ์)

เกณฑ์ที่คาดหวังของตำแหน่ง	สิ่งที่ต้องปรับปรุง/พฤติกรรมที่คาดหวัง	เครื่องมือพัฒนาบุคลากร							ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)
		สอนงาน (Coaching)	ฝึกปฏิบัติจริง	ดูงาน	เรียนรู้ด้วยตนเอง	สับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน	มอบหมายงาน/โครงการ	อื่นๆ	
ความรู้ในด้านงบประมาณ	ประสานงานด้านงบประมาณ ประจำปีของส่วนงาน สามารถอธิบายวิธีการและขั้นตอนการทำงานในด้านงบประมาณได้ชัดเจน		✓	✓			✓		๑ ก.ย.-๓๑ ต.ค. ๖๓
ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ/ข้อบังคับของทางมหาวิทยาลัย	เข้าใจในระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับกรปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำกับผู้อื่นเกี่ยวกับระเบียบ คำสั่ง และ/หรือสัญญาที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง ชัดเจนตรงประเด็น			✓	✓		✓		๑ มิ.ย.-๓๐ ก.ย. ๖๓
การวางแผนงานและการจัดการ	ความสามารถในการจัดลำดับความสำคัญของงาน รวมทั้งการกำหนดผลที่คาดหวังของงานที่ปฏิบัติ และการหาวิธีประเมินผลการทำงานของตนเองและของทีมงาน				✓	✓		การฝึกอบรม	๑ ก.พ.-๓๑ มี.ค. ๖๔

เกณฑ์ที่คาดหวังของ ตำแหน่ง	สิ่งที่ต้องปรับปรุง/พฤติกรรมที่ คาดหวัง	เครื่องมือพัฒนาบุคลากร							ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)
		สอนงาน (Coaching)	ฝึกปฏิบัติ จริง	ดูงาน	เรียนรู้ด้วย ตนเอง	สับเปลี่ยน หมุนเวียนงาน	มอบหมาย งาน/โครงการ	อื่นๆ	
การแก้ไขปัญหาตัดสินใจ	สามารถประเมินสถานการณ์ คาดคะเนและวิเคราะห์ปัญหา ที่อาจเกิดขึ้น ตลอดจนการ มองการณ์ไกลก่อนการ ตัดสินใจใด ๆ เพื่อให้การ ตัดสินใจและการแก้ไขปัญหา ได้เป็นไปอย่างเหมาะสมกับ สถานการณ์ที่เกิดขึ้น	✓	✓		✓				๑ มี.ค.-๓๐ เม.ย. ๖๔
นโยบายและแผนพัฒนา	การนำเสนอนโยบายเพื่อ สร้างสรรค์งานใหม่ๆ ซึ่ง นำไปสู่การออกแบบผลงานที่มี ความแปลกใหม่ ทันยุคสมัย เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน รวมถึงการส่งเสริมภาพลักษณ์ ให้กับองค์กร			✓		✓	✓		๑ พ.ค.-๓๐ มิ.ย. ๖๔

สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์
แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-ฉายา/นามสกุลผู้ถูกประเมิน	พระมหาเสรีชน นริสโร	ตำแหน่งงาน	นักวิจัย/ผอ.ส่วนงานบริหาร	ส่วนงาน	ส่วนงานบริหาร
ชื่อ-ฉายา/นามสกุลผู้ประเมิน	พระสุธีรัตนบัณฑิต	ตำแหน่งงาน	ผอ. สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์	ส่วนงาน	

ส่วนที่ ๒ : แผนพัฒนาบุคลากร (ทำเครื่องหมาย ✓ เครื่องมือพัฒนาบุคลากร หรือระบุวิธีการในช่องอื่นๆ ไม่เกิน ๓ วิธีการ ต่อ ๑ เกณฑ์)

เกณฑ์ที่คาดหวังของ ตำแหน่ง	สิ่งที่ต้องปรับปรุง/พฤติกรรมที่ คาดหวัง	เครื่องมือพัฒนาบุคลากร							ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)	
		สอนงาน (Coaching)	ฝึกปฏิบัติ จริง	ดูงาน	เรียนรู้ด้วย ตนเอง	สับเปลี่ยน หมุนเวียนงาน	มอบหมาย งาน/โครงการ	อื่นๆ		
การบริหารงานวิจัย	การวางแผนการวิจัย การติดตามและควบคุมดูแลการวิจัยให้ดำเนินไปตามแผน การเผยแพร่และใช้ผลงานวิจัย		✓		✓				การฝึกอบรม (Training)	๑ ก.ค.-๑๕ ส.ค. ๖๓
การบริหารโครงการ	ความสามารถในการกำหนดทิศทางของโครงการ แผนงาน โครงสร้างของโครงการ และความสามารถบริหารจัดการ การดำเนินโครงการให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งสามารถติดตามความคืบหน้าของโครงการ และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นได้	✓					✓	✓		๑ ส.ค.-๓๑ ต.ค. ๖๓
การบริหารงานสำนักงาน/ ธุรการ	ความสามารถในการจัดหา จัดเตรียม เก็บและบำรุงรักษา ข้อมูล เอกสาร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนความต้องการของ	✓	✓				✓			๑ มี.ย.-๓๑ ก.ค. ๖๓

เกณฑ์ที่คาดหวังของ ตำแหน่ง	สิ่งที่ต้องปรับปรุง/พฤติกรรมที่ คาดหวัง	เครื่องมือพัฒนาบุคลากร							ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)
		สอนงาน (Coaching)	ฝึกปฏิบัติ จริง	ดูงาน	เรียนรู้ด้วย ตนเอง	สับเปลี่ยน หมุนเวียนงาน	มอบหมาย งาน/โครงการ	อื่นๆ	
	องค์กรและหน่วยงานได้								
ทักษะการสอนงานและ พัฒนางาน	การปรับเปลี่ยนรูปแบบและ เทคนิคการสอนงานใหม่ๆ ให้ เหมาะสมและบรรลุผลสำเร็จ ของงานรวมทั้งพัฒนาความรู้ และทักษะการทำงานของ ตนเองและผู้อื่นได้อย่าง ต่อเนื่อง	✓			✓			การติดตาม/สังเกต	๑ พ.ย.-๓๑ ธ.ค. ๖๓
การสัมมนาผลงานวิจัย	ความสามารถในการร่วม จัดการสัมมนานำเสนอ ผลงานวิจัยทั้งในระดับชาติ และนานาชาติ		✓	✓			✓		๑ มี.ค.-๓๐ เม.ย. ๖๓
การประชุมคณะกรรมการ ประจำสถาบัน	จัดการประชุมกรรมการ ประจำสถาบันวิจัยพุทธศาสตร์ อย่างน้อยปีละ ๖ ครั้ง		✓		✓	✓			๑ เม.ย.-๓๐ มิ.ย. ๖๔

สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์
แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-ฉายา/นามสกุลผู้ถูกประเมิน	พระมหาชุตีภัก อภินันโท	ตำแหน่งงาน	นักวิจัย/ผอ.ส่วนงานวางแผนฯ	ส่วนงาน	ส่วนวางแผนและส่งเสริมการวิจัย
ชื่อ-ฉายา/นามสกุลผู้ประเมิน	พระสุธีรัตนบัณฑิต	ตำแหน่งงาน	ผอ. สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์	ส่วนงาน	

ส่วนที่ ๒ : แผนพัฒนาบุคลากร (ทำเครื่องหมาย ✓ เครื่องมือพัฒนาบุคลากร หรือระบุวิธีการในช่องอื่นๆ ไม่เกิน ๓ วิธีการ ต่อ ๑ เกณฑ์)

เกณฑ์ที่คาดหวังของ ตำแหน่ง	สิ่งที่ต้องปรับปรุง/พฤติกรรมที่ คาดหวัง	เครื่องมือพัฒนาบุคลากร							ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)	
		สอนงาน (Coaching)	ฝึกปฏิบัติ จริง	ดูงาน	เรียนรู้ด้วย ตนเอง	สับเปลี่ยน หมุนเวียนงาน	มอบหมาย งาน/โครงการ	อื่นๆ		
ทักษะการสอนงานและ พัฒนางาน	ปรับเปลี่ยนรูปแบบและ เทคนิคการสอนงานใหม่ๆ ให้ เหมาะสมและบรรลุผลสำเร็จ ของงานรวมทั้งพัฒนาความรู้ และทักษะการทำงานของ ตนเองและผู้อื่นได้อย่าง ต่อเนื่อง		✓			✓	✓			๑ มิ.ย.-๓๑ ก.ค. ๖๓
การวิจัยและพัฒนา	ความสามารถในการกำหนด กรอบหรือแนวทางในการวิจัย และพัฒนา และการนำผลจาก ข้อมูลที่เกี่ยวข้องรวบรวมได้มา วิเคราะห์ เสนอแนะ และ คาดการณ์ผลลัพธ์ที่อาจจะ เกิดขึ้น	✓	✓					✓		๑ ก.ค.-๓๐ ก.ย. ๖๓
การติดตามและประเมินผล โครงการวิจัย			✓				✓		การทำกิจกรรม	๑ ม.ค.-๓๑ มี.ค. ๖๔

เกณฑ์ที่คาดหวังของ ตำแหน่ง	สิ่งที่ต้องปรับปรุง/พฤติกรรมที่ คาดหวัง	เครื่องมือพัฒนาบุคลากร							ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)
		สอนงาน (Coaching)	ฝึกปฏิบัติ จริง	ดูงาน	เรียนรู้ด้วย ตนเอง	สับเปลี่ยน หมุนเวียนงาน	มอบหมาย งาน/โครงการ	อื่นๆ	
งานประสานภาคีวิจัย	การเสริมสร้างความร่วมมือ งานวิจัยร่วมกับ สถาบันการศึกษาหน่วยงาน ภาครัฐและเอกชน โดยมีการ พัฒนาความร่วมมือในด้านการ ดำเนินงานวิจัย การจัดอบรม สัมมนาและการจัดประชุม วิชาการ	✓		✓			✓		๑ มี.ค.-๓๐ เม.ย. ๖๓
คลินิกวิจัย	การให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แนะแนวทางการทำงานวิจัย ที่ถูกต้องตามขั้นตอนของ กระบวนการวิจัย	✓	✓		✓				๑ มี.ค.-๓๐ มิ.ย. ๖๔

สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์
แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-ฉายา/นามสกุลผู้ถูกประเมิน	พระมหานันทวิทย์ อธิภทโท, ดร.	ตำแหน่งงาน	นักวิจัย	ส่วนงาน	ส่วนวางแผนและส่งเสริมการวิจัย
ชื่อ-ฉายา/นามสกุลผู้ประเมิน	พระมหาชุตีภัก อภินนโท	ตำแหน่งงาน	ผู้อำนวยการส่วนวางแผนฯ	ส่วนงาน	ส่วนวางแผนและส่งเสริมการวิจัย

ส่วนที่ ๒ : แผนพัฒนาบุคลากร (ทำเครื่องหมาย ✓ เครื่องมือพัฒนาบุคลากร หรือระบุวิธีการในช่องอื่นๆ ไม่เกิน ๓ วิธีการ ต่อ ๑ เกณฑ์)

เกณฑ์ที่คาดหวังของ ตำแหน่ง	สิ่งที่ต้องปรับปรุง/พฤติกรรมที่ คาดหวัง	เครื่องมือพัฒนาบุคลากร							ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)	
		สอนงาน (Coaching)	ฝึกปฏิบัติ จริง	ดูงาน	เรียนรู้ด้วย ตนเอง	สับเปลี่ยน หมุนเวียนงาน	มอบหมาย งาน/โครงการ	อื่นๆ		
การจัดการความรู้	กระจายความรู้ เพื่อประโยชน์ ในการนำไปใช้และการเรียนรู้ ภายในองค์กร อันนำไปสู่การ จัดการสารสนเทศที่มี ประสิทธิภาพมากขึ้น	✓		✓				✓		๑ ก.ค.-๓๑ ส.ค. ๖๓
การติดตามและประเมิน ผลการวิจัย	สามารถแก้ไขปัญหาอุปสรรค หรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นได้อย่าง เหมาะสม ทันทีที่ ทราบถึง ผลสัมฤทธิ์ของโครงการใน ภาพรวม สามารถวางแผนการ ดำเนินโครงการระยะต่อไปได้ อย่างเหมาะสม		✓		✓			✓		๑ ส.ค.-๓๐ ก.ย. ๖๓
การตรวจรูปแบบงานวิจัย	จัดทำคู่มือการวิจัยและแบบ ตรวจสอบความถูกต้อง รูปแบบงานวิจัยสามารถ นำไปใช้ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ		✓					✓	การทำกิจกรรม	๑ ก.ย.-๓๑ ต.ค. ๖๓

เกณฑ์ที่คาดหวังของ ตำแหน่ง	สิ่งที่ต้องปรับปรุง/พฤติกรรมที่ คาดหวัง	เครื่องมือพัฒนาบุคลากร							ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)
		สอนงาน (Coaching)	ฝึกปฏิบัติ จริง	ดูงาน	เรียนรู้ด้วย ตนเอง	สับเปลี่ยน หมุนเวียนงาน	มอบหมาย งาน/โครงการ	อื่นๆ	
การตีพิมพ์และเผยแพร่ ผลงานวิจัย	สร้างสารสนเทศเกี่ยวกับช่อง ทางการการตีพิมพ์และ เผยแพร่ผลงานวิจัย	✓		✓	✓				๑ ม.ค.-๑๕ ก.พ. ๖๔
การนำผลงานวิจัยไปใช้ ประโยชน์	การนำผลการวิจัยหรืองาน สร้างสรรค์ที่ได้ดำเนินการแล้ว เสร็จไปใช้ประโยชน์ ใน รูปแบบการเผยแพร่ ต่อยอด องค์ความรู้ สามารถนำไปสู่ การแก้ปัญหาได้อย่างเป็น รูปธรรม	✓	✓		✓				๑ มี.ค.-๓๑ พ.ค. ๖๔

สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์
แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-ฉายา/นามสกุลผู้ถูกประเมิน	พระมหาสมยศ สุทธิศิริ	ตำแหน่งงาน	นักวิจัย	ส่วนงาน	ส่วนวางแผนและส่งเสริมการวิจัย
ชื่อ-ฉายา/นามสกุลผู้ประเมิน	พระมหาชุตีภัก อภินันโท	ตำแหน่งงาน	ผู้อำนวยการส่วนวางแผนฯ	ส่วนงาน	ส่วนวางแผนและส่งเสริมการวิจัย

ส่วนที่ ๒ : แผนพัฒนาบุคลากร (ทำเครื่องหมาย ✓ เครื่องมือพัฒนาบุคลากร หรือระบุวิธีการในช่องอื่นๆ ไม่เกิน ๓ วิธีการ ต่อ ๑ เกณฑ์)

เกณฑ์ที่คาดหวังของ ตำแหน่ง	สิ่งที่ต้องปรับปรุง/พฤติกรรมที่ คาดหวัง	เครื่องมือพัฒนาบุคลากร							ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)
		สอนงาน (Coaching)	ฝึกปฏิบัติ จริง	ดูงาน	เรียนรู้ด้วย ตนเอง	สับเปลี่ยน หมุนเวียนงาน	มอบหมาย งาน/โครงการ	อื่นๆ	
การบริหารความเสี่ยง	ความเข้าใจความหมาย ประเภท วงจรการบริหาร ความเสี่ยง และเสนอแนะ แนวทางป้องกัน รวมทั้ง ความสามารถในการวางแผน และการตรวจสอบการบริหาร ความเสี่ยงให้เกิดประสิทธิภาพ ตลอดจนการกำหนดแนว ทางการดำเนินงานเพื่อป้องกัน ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับ หน่วยงานและองค์กร		✓	✓	✓				๑ ส.ค.-๓๐ ก.ย. ๖๓
จริยธรรมการวิจัย	การพิจารณาข้อเสนอวิจัยที่ ต้องรับรองจริยธรรมการวิจัย เป็นไปตามมาตรฐานเชื่อถือได้	✓		✓			✓		๑ ม.ค.-๓๐ มิ.ย. ๖๔
การตรวจรูปแบบการวิจัย	จัดทำคู่มือการวิจัยและแบบ ตรวจสอบความถูกต้อง รูปแบบงานวิจัยสามารถ นำไปใช้ได้อย่างมี		✓			✓		การทำกิจกรรม	๑ ก.ย.-๓๑ ต.ค. ๖๓

เกณฑ์ที่คาดหวังของ ตำแหน่ง	สิ่งที่ต้องปรับปรุง/พฤติกรรมที่ คาดหวัง	เครื่องมือพัฒนาบุคลากร						ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)
		สอนงาน (Coaching)	ฝึกปฏิบัติ จริง	ดูงาน	เรียนรู้ด้วย ตนเอง	สับเปลี่ยน หมุนเวียนงาน	มอบหมาย งาน/โครงการ	
	ประสิทธิภาพ							

สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์
แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-ฉายา/นามสกุลผู้ถูกประเมิน	พระมหาเกรียงศักดิ์ อินทปญโญ, ดร.	ตำแหน่งงาน	นักวิจัย	ส่วนงาน	ส่วนงานบริหาร
ชื่อ-ฉายา/นามสกุลผู้ประเมิน	พระมหาเสรีชน นริสสโร	ตำแหน่งงาน	ผู้อำนวยการส่วนงานบริหาร	ส่วนงาน	ส่วนงานบริหาร

ส่วนที่ ๒ : แผนพัฒนาบุคลากร (ทำเครื่องหมาย ✓ เครื่องมือพัฒนาบุคลากร หรือระบุวิธีการในช่องอื่นๆ ไม่เกิน ๓ วิธีการ ต่อ ๑ เกณฑ์)

เกณฑ์ที่คาดหวังของ ตำแหน่ง	สิ่งที่ต้องปรับปรุง/พฤติกรรมที่ คาดหวัง	เครื่องมือพัฒนาบุคลากร							ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)	
		สอนงาน (Coaching)	ฝึกปฏิบัติ จริง	ดูงาน	เรียนรู้ด้วย ตนเอง	สับเปลี่ยน หมุนเวียนงาน	มอบหมาย งาน/โครงการ	อื่นๆ		
ชุดความรู้จากงานวิจัย	สังเคราะห์งานวิจัยที่อนุมัติจบ จัดทำเป็นชุดความรู้		✓	✓					การติดตาม/สังเกต	๑ เม.ย.-๓๑ พ.ค. ๖๔
วารสาร JIBS	การตีพิมพ์และเผยแพร่ วารสารได้ตรงตาม กำหนดเวลา		✓		✓				การประชุม/สัมมนา	๑ ก.ย.-๓๑ ธ.ค. ๖๓
การเผยแพร่งานวิจัยผ่าน ระบบสารสนเทศ	การสืบค้นได้รวดเร็วมี ประสิทธิภาพ		✓	✓	✓					๑ ม.ค.-๓๐ มี.ย. ๖๔

สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-ฉายา/นามสกุลผู้ถูกประเมิน	พระมหาประจักษ์ กิตติเมธี, ดร.	ตำแหน่งงาน	นักวิจัย	ส่วนงาน	ส่วนงานบริหาร
ชื่อ-ฉายา/นามสกุลผู้ประเมิน	พระมหาชุตีภัก อภินนุโท	ตำแหน่งงาน	ผู้อำนวยการส่วนวางแผนและส่งเสริมการวิจัย	ส่วนงาน	ส่วนวางแผนและส่งเสริมการวิจัย

ส่วนที่ ๒ : แผนพัฒนาบุคลากร (ทำเครื่องหมาย ✓ เครื่องมือพัฒนาบุคลากร หรือระบุวิธีการในช่องอื่นๆ ไม่เกิน ๓ วิธีการ ต่อ ๑ เกณฑ์)

เกณฑ์ที่คาดหวังของตำแหน่ง	สิ่งที่ต้องปรับปรุง/พฤติกรรมที่คาดหวัง	เครื่องมือพัฒนาบุคลากร							ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)
		สอนงาน (Coaching)	ฝึกปฏิบัติจริง	ดูงาน	เรียนรู้ด้วยตนเอง	สับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน	มอบหมายงาน/โครงการ	อื่นๆ	
ชุดความรู้จากงานวิจัย	สังเคราะห์งานวิจัยที่อนุมัติจบจัดทำเป็นชุดความรู้		✓	✓				การติดตาม/สังเกต	๑ เม.ย.-๓๑ พ.ค. ๖๔
การติดตามและประเมินผลการวิจัย	สามารถแก้ไขปัญหอุปสรรคหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม ทันท่วงที่ ทราบถึงผลสัมฤทธิ์ของโครงการในภาพรวม สามารถวางแผนการดำเนินโครงการระยะต่อไปได้อย่างเหมาะสม		✓		✓		✓		๑ ส.ค.-๓๐ ก.ย. ๖๓
วารสาร JIBS	การตีพิมพ์และเผยแพร่วารสารได้ตรงตามกำหนดเวลา		✓		✓			การประชุม/สัมมนา	๑ ก.ย.-๓๑ ธ.ค. ๖๓
การเผยแพร่งานวิจัยผ่านระบบสารสนเทศ	การสืบค้นได้รวดเร็วมีประสิทธิภาพ		✓	✓	✓				๑ ม.ค.-๓๐ มี.ย. ๖๔

สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์
แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-ฉายา/นามสกุลผู้ถูกประเมิน	นายบัณฑิตภัทร์ สายบุตร	ตำแหน่งงาน	นักวิจัย	ส่วนงาน	ส่วนวางแผนและส่งเสริมการวิจัย
ชื่อ-ฉายา/นามสกุลผู้ประเมิน	พระมหาชุตีภัก อภินันโท	ตำแหน่งงาน	ผู้อำนวยการส่วนวางแผนฯ	ส่วนงาน	ส่วนวางแผนและส่งเสริมการวิจัย

ส่วนที่ ๒ : แผนพัฒนาบุคลากร (ทำเครื่องหมาย ✓ เครื่องมือพัฒนาบุคลากร หรือระบุวิธีการในช่องอื่นๆ ไม่เกิน ๓ วิธีการ ต่อ ๑ เกณฑ์)

เกณฑ์ที่คาดหวังของตำแหน่ง	สิ่งที่ต้องปรับปรุง/พฤติกรรมที่คาดหวัง	เครื่องมือพัฒนาบุคลากร							ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)	
		สอนงาน (Coaching)	ฝึกปฏิบัติจริง	ดูงาน	เรียนรู้ด้วยตนเอง	สับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน	มอบหมายงาน/โครงการ	อื่นๆ		
การป้อนข้อมูล NRMS	เป็นวิทยากรบรรยายระบบ NRMS และการกรอกข้อมูลใน NRMS		✓		✓				การเป็นวิทยากรภายใน	๑ มิ.ย.-๓๑ ก.ค. ๖๓
การประสานงานวิจัย	เพิ่มปริมาณการรายงานผลดำเนินการในระบบ NRMS	✓	✓			✓				๑ ก.ค.-๓๐ ก.ย. ๖๓
การพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย	การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยถูกต้องตาม Template จนสามารถนำเข้าไปในระบบ NRMS ได้ไม่ขัดข้อง		✓		✓				การเป็นวิทยากรภายใน	๑ ส.ค.-๑๕ ต.ค. ๖๓
ทักษะการติดต่อประสานงาน	การติดต่อเพื่อรับและส่งข้อมูลข่าวสาร หรืองานกับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ได้ถูกต้องครบถ้วนทันตามเวลาที่กำหนด รวมทั้งแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓	✓		✓					๑ ม.ค.-๓๑ มี.ค. ๖๔

สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์
แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-ฉายา/นามสกุลผู้ถูกประเมิน	นายถาวร ภูษา	ตำแหน่งงาน	นักวิจัย	ส่วนงาน	ส่วนงานบริหาร
ชื่อ-ฉายา/นามสกุลผู้ประเมิน	พระมหาชุตีภัก อภินนโท	ตำแหน่งงาน	ผู้อำนวยการส่วนวางแผนและส่งเสริมการวิจัย	ส่วนงาน	ส่วนวางแผนและส่งเสริมการวิจัย

ส่วนที่ ๒ : แผนพัฒนาบุคลากร (ทำเครื่องหมาย ✓ เครื่องมือพัฒนาบุคลากร หรือระบุวิธีการในช่องอื่นๆ ไม่เกิน ๓ วิธีการ ต่อ ๑ เกณฑ์)

เกณฑ์ที่คาดหวังของตำแหน่ง	สิ่งที่ต้องปรับปรุง/พฤติกรรมที่คาดหวัง	เครื่องมือพัฒนาบุคลากร							ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)
		สอนงาน (Coaching)	ฝึกปฏิบัติจริง	ดูงาน	เรียนรู้ด้วยตนเอง	สับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน	มอบหมายงาน/โครงการ	อื่นๆ	
ชุดความรู้จากงานวิจัย	สังเคราะห์งานวิจัยที่อนุมัติจบจัดทำเป็นชุดความรู้		✓	✓				การติดตาม/สังเกต	๑ เม.ย.-๓๑ พ.ค. ๖๔
การติดตามและประเมินผลการวิจัย	สามารถแก้ไขปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม ทันท่วงที่ ทราบถึงผลสัมฤทธิ์ของโครงการในภาพรวม สามารถวางแผนการดำเนินโครงการระยะต่อไปได้อย่างเหมาะสม		✓		✓		✓		๑ ส.ค.-๓๐ ก.ย. ๖๓
การพัฒนาสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	พัฒนาสารสนเทศที่สอดคล้องกับภารกิจของส่วนงานเพื่อการบริหารการตัดสินใจการติดตาม การตรวจสอบและการประเมินผลการดำเนินงาน		✓		✓				๑ ก.ย.-๓๑ ธ.ค. ๖๓
การเผยแพร่ผลงานวิจัยผ่านระบบสารสนเทศ	การสืบค้นได้รวดเร็วมีประสิทธิภาพ		✓	✓	✓				๑ ม.ค.-๓๐ มิ.ย. ๖๔

เกณฑ์ที่คาดหวังของ ตำแหน่ง	สิ่งที่ต้องปรับปรุง/พฤติกรรมที่ คาดหวัง	เครื่องมือพัฒนาบุคลากร							ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)
		สอนงาน (Coaching)	ฝึกปฏิบัติ จริง	ดูงาน	เรียนรู้ด้วย ตนเอง	สับเปลี่ยน หมุนเวียนงาน	มอบหมาย งาน/โครงการ	อื่นๆ	
ทักษะด้านเลขานุการ	เอกสาร จดหมายโต้ตอบ อำนวยความสะดวกให้แก่ ผู้บริหารขององค์กรและผู้มา ติดต่องาน ตลอดจนช่วยแก้ไข ปัญหาอุปสรรคในการบริหาร จัดการให้เป็นไปด้วยความ รวดเร็วและราบรื่น	✓	✓			✓			๑ ต.ค.-๓๑ ธ.ค. ๖๓
ความสามารถในการใช้ คอมพิวเตอร์	ความสามารถในการ ประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อ การออกแบบ และการสร้าง รูปแบบของแบบฟอร์ม เอกสาร และรายงานต่าง ๆ ได้ รวมถึงการดึงฐานข้อมูล จากโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการ ทำงานอื่น ๆ ต่อไปได้		✓		✓			การอบรม	๑ ก.พ.-๓๑ มี.ค. ๖๔

สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์
แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-ฉายา/นามสกุลผู้ถูกประเมิน	นายสุรรัตน์ คำโสภา	ตำแหน่งงาน	นักจัดการงานทั่วไป	ส่วนงาน	ส่วนงานบริหาร
ชื่อ-ฉายา/นามสกุลผู้ประเมิน	พระมหาเสรีชน นริสสุโร	ตำแหน่งงาน	ผู้อำนวยการส่วนงานบริหาร	ส่วนงาน	ส่วนงานบริหาร

ส่วนที่ ๒ : แผนพัฒนาบุคลากร (ทำเครื่องหมาย ✓ เครื่องมือพัฒนาบุคลากร หรือระบุวิธีการในช่องอื่นๆ ไม่เกิน ๓ วิธีการ ต่อ ๑ เกณฑ์)

เกณฑ์ที่คาดหวังของตำแหน่ง	สิ่งที่ต้องปรับปรุง/พฤติกรรมที่คาดหวัง	เครื่องมือพัฒนาบุคลากร							ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)
		สอนงาน (Coaching)	ฝึกปฏิบัติจริง	ดูงาน	เรียนรู้ด้วยตนเอง	สับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน	มอบหมายงาน/โครงการ	อื่นๆ	
จิตสำนึกด้านบริการ	การให้ความสำคัญกับนักวิจัย ทั้งภายในและภายนอก โดยตอบสนองความต้องการและสร้างความพึงพอใจให้อยู่ในระดับสูงอยู่เสมอ ด้วยมาตรฐานการให้บริการที่ดี	✓	✓		✓				๑ มิ.ย.-๓๑ ก.ค. ๖๓
ทักษะการติดต่อประสานงาน	การติดต่อเพื่อรับและส่งข้อมูลข่าวสาร หรืองานกับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ได้ถูกต้องครบถ้วนทันตามเวลาที่กำหนด รวมทั้งแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓	✓		✓				๑ ส.ค.-๓๐ ก.ย. ๖๓
การจัดการงานสารบรรณ	จัดทำคู่มือการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะทำให้บุคลากรอื่นๆ ที่ปฏิบัติงานสารบรรณ มีความรู้		✓	✓	✓				๑ ต.ค.-๓๑ ธ.ค. ๖๓

เกณฑ์ที่คาดหวังของ ตำแหน่ง	สิ่งที่ต้องปรับปรุง/พฤติกรรมที่ คาดหวัง	เครื่องมือพัฒนาบุคลากร							ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)
		สอนงาน (Coaching)	ฝึกปฏิบัติ จริง	ดูงาน	เรียนรู้ด้วย ตนเอง	สับเปลี่ยน หมุนเวียนงาน	มอบหมาย งาน/โครงการ	อื่นๆ	
	ความเข้าใจในการ กระบวนการปฏิบัติงานสาร บรรณในขั้นตอนต่าง ๆ ร่วมกัน								
การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการ วิจัย	การทำบัญชีเบิกจ่ายงบ ทุนอุดหนุนการวิจัย ประจำเดือนเพื่อรายงานให้ ผู้บริหารรับทราบ	✓	✓		✓				๑ ก.พ.-๓๑ มี.ค. ๖๔

สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์
แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-ฉายา/นามสกุลผู้ถูกประเมิน	นายวันเฉลิม แสงกำ	ตำแหน่งงาน	นักจัดการงานทั่วไป	ส่วนงาน	ส่วนงานบริหาร
ชื่อ-ฉายา/นามสกุลผู้ประเมิน	พระมหาเสรีชน นริสสโร	ตำแหน่งงาน	ผู้อำนวยการส่วนงานบริหาร	ส่วนงาน	ส่วนงานบริหาร

ส่วนที่ ๒ : แผนพัฒนาบุคลากร (ทำเครื่องหมาย ✓ เครื่องมือพัฒนาบุคลากร หรือระบุวิธีการในช่องอื่นๆ ไม่เกิน ๓ วิธีการ ต่อ ๑ เกณฑ์)

เกณฑ์ที่คาดหวังของตำแหน่ง	สิ่งที่ต้องปรับปรุง/พฤติกรรมที่คาดหวัง	เครื่องมือพัฒนาบุคลากร							ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)
		สอนงาน (Coaching)	ฝึกปฏิบัติจริง	ดูงาน	เรียนรู้ด้วยตนเอง	สับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน	มอบหมายงาน/โครงการ	อื่นๆ	
การจัดการงานสารบรรณ	จัดทำคู่มือการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะทำให้บุคลากรอื่นๆ ที่ปฏิบัติงานสารบรรณ มีความรู้ความเข้าใจในการกระบวนกรปฏิบัติงานสารบรรณในขั้นตอนต่าง ๆ ร่วมกัน	✓	✓		✓				๑ ก.ค.-๓๑ ส.ค. ๖๓
ทักษะการบริหารจัดการด้าน Software	ความเข้าใจในหลักการ และวิธีการจัดการด้าน Software รวมถึงความสามารถในการติดตั้ง ใช้คำสั่ง แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ Software ตลอดจนการใช้ Software ได้เหมาะสมกับการดำเนินงานของหน่วยงาน และองค์การ		✓		✓			การอบรม	๑ ส.ค.-๓๐ ก.ย. ๖๓

เกณฑ์ที่คาดหวังของ ตำแหน่ง	สิ่งที่ต้องปรับปรุง/พฤติกรรมที่ คาดหวัง	เครื่องมือพัฒนาบุคลากร							ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)
		สอนงาน (Coaching)	ฝึกปฏิบัติ จริง	ดูงาน	เรียนรู้ด้วย ตนเอง	สับเปลี่ยน หมุนเวียนงาน	มอบหมาย งาน/โครงการ	อื่นๆ	
ทักษะการติดต่อ ประสานงาน	การติดต่อเพื่อรับและส่งข้อมูล ข่าวสาร หรืองานกับผู้อื่นทั้ง ภายในและภายนอกหน่วยงาน ได้ถูกต้องครบถ้วนทันตาม เวลาที่กำหนด รวมทั้ง แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและ ให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นถึงเทคนิค หรือวิธีการติดต่อสื่อสารได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	✓	✓					การอบรม	๑ ต.ค.-๓๐ พ.ย. ๖๓
จิตสำนึกด้านบริการ	การให้ความสำคัญกับนักวิจัย ทั้งภายในและภายนอก โดย ตอบสนองความต้องการและ สร้างความพึงพอใจให้อยู่ใน ระดับสูงอยู่เสมอ ด้วย มาตรฐานการให้บริการที่ดี	✓	✓		✓				๑ ม.ค.-๓๑ มี.ค. ๖๔