

ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร รอบที่ 1/2559

รายงานแผนพัฒนารายบุคคล(IDP)ตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน

แบบฟอร์มที่ 1

หน่วยงาน กองคลัง กลุ่ม/ฝ่าย/งาน ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง		1. ความสามารถที่ต้องพัฒนา				2. สมรรถนะที่ต้องพัฒนา				
				ชื่อ ความสามารถ/ ทักษะ ที่ต้องพัฒนา	โดยการฝึกอบรม (Training)		โดยวิธีอื่นๆ (Non-Training) (ระบุ)	ช่วงเวลา	ชื่อสมรรถนะ	โดยการฝึกอบรม (Training)		โดยวิธีอื่นๆ (Non-Training) (ระบุ)
		ข้าราชการ	พนักงาน ราชการ		จัดอบรม ภายใน กรมฯ	ส่งอบรม ภายนอก กรมฯ				จัดอบรม ภายใน กรมฯ	ส่งอบรม ภายนอก กรมฯ	
1	นางกาญจนा วงศ์ห้อม	เจ้าหน้าที่การซ่อมบำรุง				✓	อบรม	20-21 ตค.58	เพิ่มประสิทธิภาพใน การดำเนินงาน	✓	อบรม	20-21 ตค.58
						✓	อบรม	13-15 พย.58		✓	อบรม	13-15 พย.58
						✓	อบรม	26-28 กพ.59		✓	อบรม	26-28 กพ.59
2	นางสาวพิณ น่วงสืตอง	เจ้าหน้าที่การซ่อมบำรุง		การทำงานบนพื้น	✓		อบรม	13-15 พย.58		✓	อบรม	13-15 พย.58
				ฐานข้อมูลที่ถูกต้อง			อบรม	11-16 กพ..59		✓	อบรม	11-16 กพ.59
3	น.ส.นันทัสนัน ศรีบัวรอด	เจ้าหน้าที่การซ่อมบำรุง				✓	อบรม	20-21 ตค.58		✓	อบรม	20-21 ตค.58
						✓	อบรม	13-15 พย.58		✓	อบรม	13-15 พย.58
4	น.ส.ฐิติวดา ดวงไชย	เจ้าหน้าที่การปฏิบัติงาน				✓	อบรม	13-15 พย.58		✓	อบรม	13-15 พย.58
5	น.ส.ชิรญาณ์ โถโฉม		นักวิชาการเงินและบัญชี			✓	อบรม	13-15 พย.58		✓	อบรม	13-15 พย.58

หมายเหตุ : 1. การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล(IDP) ให้ผู้ประเมินกำหนดรายการสมรรถนะ หรือ ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา ดังนี้

1.1 รวบรวมข้อมูลจาก ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(หน้า 3 ของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ 2 เมย58-30 กย58) ของทุกคนภายในหน่วยงาน การระบุชื่อความสามารถ/ทักษะที่ต้องพัฒนา ควรระบุชื่อให้เฉพาะเจาะจง

1.2 วิธีการพัฒนา หมายถึง การพัฒนาบุคลากรซึ่งประกอบด้วยการพัฒนาโดยการฝึกอบรม(Training) และ การพัฒนาบุคลากรโดยวิธีอื่นๆ(Non-Training) ดังนี้

- การฝึกอบรม (Training) แบ่งเป็น 1.การจัดอบรมภายในกรมฯ หมายถึง หน่วยงานกรมปศุสัตว์เป็นผู้จัดฝึกอบรม 2.การส่งอบรมภายนอกกรมฯ หมายถึง หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ภายนอกกรมฯ เป็นผู้จัดฝึกอบรม

- การพัฒนาบุคลากรโดยวิธีอื่นๆ(Non-Training) เช่น การสอนงาน การเป็นพี่เลี้ยง การมอบหมายงาน การเพิ่มปริมาณงาน การหมุนเวียนงาน เป็นต้น

รายงานแผนพัฒนารายบุคคล(IDP)ตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน

หน่วยงาน _____ กองคลัง _____ กลุ่ม/ฝ่าย/งาน_ฝ่ายการเงิน _____

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง		1. ความสามารถที่ต้องพัฒนา				2. สมรรถนะที่ต้องพัฒนา			
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ	ชื่อ ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา	โดยการฝึกอบรม (Training)	โดยวิธีอื่นๆ (Non-Training) (ระบุ)	ช่วงเวลา	ชื่อสมรรถนะ	โดยการฝึกอบรม (Training)	โดยวิธีอื่นๆ (Non-Training) (ระบุ)	ช่วงเวลา
					จัดอบรม ภายใน กรมฯ	ส่องอบรม ภายนอก กรมฯ			จัดอบรม ภายในกรมฯ	ส่องอบรม ภายนอก กรมฯ	
1	นาย ราษฎร์ ตระกูลสุข	นว.เงินและบัญชีสำนักงานยุการ									
2	นาง สมร รีประทีป	นว.เงินและบัญชีสำนักงานยุการ									
3	น.ส. สุมลี เมืองแก้ว	นว.เงินและบัญชีสำนักงานยุการ									
4	นาง นฤล สรพุดม	นว.เงินและบัญชีสำนักงานยุการ									
5	น.ส.อัมพร บุญยศิริพัชัย	นว.เงินและบัญชีสำนักงานยุการ									
6	น.ส. นกชร เนื่องเขม្យ	นว.เงินและบัญชีสำนักงานยุการ									
7	น.ส. ณัฐสุดา พัทติ	นว.เงินและบัญชีปฏิบัติการ				กรมบัญชีกลาง	1. การสอนงาน				
8	น.ส. ชลิล ตีวีเดช	นว.เงินและบัญชีปฏิบัติการ			ความรู้ด้านการเงิน	กองคลัง	หัวอ่านัก	2. การจัดซื้อขาย	1. มุ่งเน้นผลลัพธ์ที่	✓	✓
9	น.ส. สุกันทร์ จันทร์วัน	นว.เงินและบัญชีปฏิบัติการ			การคลังและพัสดุ	จัดอบรม	งบประมาณหรือ	นักปฏิบัติ	ตลอดปี	2. ความคิดริเริ่ม	การให้คำแนะนำ ตค.58-มี.ค.59
10	น.ส. รัชนี วิรพันธ์สินชัย	จพ.เงินและบัญชีสำนักงาน					หน่วยงานอื่น				การหมุนเวียนงาน
11	น.ส. อรุณรี กาทอง	จพ.เงินและบัญชีปฏิบัติงาน									
12	น.ส. ลilogong ่อ่อนครี	จพ.เงินและบัญชีปฏิบัติงาน									
13	น.ส. สร้อยฟ้า โยลัย	จพ.เงินและบัญชีปฏิบัติงาน									
14	น.ส. เกตุสิรินทร์ มีรี	จพ.เงินและบัญชีปฏิบัติงาน									
15	น.ส. สุวรรณ เศียรประเสริฐ		นว.เงินและบัญชี								
16	น.ส. สารพิทักษ์ อัษฎณรงค์โยธิน		นว.เงินและบัญชี								
17	ว่าที่ ร.ต.หญิง ชวัญแก้ว ทองเกตุ		นว.เงินและบัญชี								
18	นาย อันันท์ คำบุญเหลือ		นว.เงินและบัญชี								
19	น.ส. สิริบันต์ ไตรรัตนากิจกุล		นว.เงินและบัญชี								
20	นาย ณรงค์เดช วันละเอียด		จพ.เงินและบัญชี								
21	นาย ณัฐรักษ์ ศิริลักษณ์		จพ.เงินและบัญชี								

หมายเหตุ : 1. การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล(IDP) ให้ผู้ประเมินกำหนดรายการสมรรถนะ หรือ ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา ดังนี้

1.1 รวบรวมข้อมูลจาก ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(หน้า 3 ของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตค.58 - มี.ค.59) ของทุกคนภายในหน่วยงาน การระบุชื่อความสามารถ/ทักษะที่ต้องพัฒนา ควรระบุชื่อให้เฉพาะเจาะจง

1.2 วิธีการพัฒนา หมายถึง การพัฒนาบุคลากรซึ่งประกอบด้วยการพัฒนาโดยการฝึกอบรม(Training) และ การพัฒนาบุคลากรโดยวิธีอื่นๆ(Non-Training) ดังนี้

- การฝึกอบรม (Training) แบ่งเป็น 1.การดัด obrnภายใน หมายถึง หน่วยงานประเมินคุณธรรมเป็นผู้จัดฝึกอบรม 2.การส่องอบรมภายนอกกรมฯ หมายถึง หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ภายนอกกรมฯ เป็นผู้จัดฝึกอบรม

- การพัฒนาบุคลากรโดยวิธีอื่นๆ(Non-Training) เช่น การสอนงาน การเป็นพี่เลี้ยง การอบรมบททักษะ การเพิ่มปริมาณงาน การหมุนเวียนงาน เป็นต้น

รายงานแผนพัฒนารายบุคคล(IDP)ตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน
หน่วยงาน กองคลัง กลุ่ม/ฝ่าย/งาน กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง		ชื่อ ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา	1. ความสามารถที่ต้องพัฒนา		ช่วงเวลา	2. สมรรถนะที่ต้องพัฒนา				
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ		โดยการฝึกอบรม (Training)			ชื่อสมรรถนะ	โดยการฝึกอบรม (Training)			
					จัดอบรม ภายนอก กรมฯ	ส่งอบรม ภายนอก กรมฯ			จัดอบรม ภายนอก กรมฯ	ส่งอบรม ภายนอก กรมฯ		
1	น.ส.พัชมน เจริญสวัสดิ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ		ความรู้ด้านการเงินการคลัง	✓	✓	การพัฒนาด้วยตนเอง				ตค.58-มีค.59	
2	น.ส.รติกา สิงห์สิน	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ		ความรู้ด้านการเงินการคลัง	✓	✓	1. การสอนงาน				ตค.58-มีค.59	
							2. การพัฒนาด้วยตนเอง					
3	นางมณฑนา จันติกานนท์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ		ความรู้ด้านการเงินการคลัง	✓	✓	1. การสอนงาน	ต่อเนื่อง	1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	✓	การให้คำแนะนำ ตค.58-มีค.59	
							2. การพัฒนาด้วยตนเอง	ตลอดปี	2. การบริการที่ดี			
4	น.ส.ธนารี อ่อนครี	นักวิชาการพัสดุ		ความรู้ด้านการเงินการคลัง	✓	✓	1. การสอนงาน				ตค.58-มีค.59	
							2. การพัฒนาด้วยตนเอง					
5	นายณัฐกฤษ อาเร้อ	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์		ความรู้ด้านการเงินการคลัง	✓	✓	1. การสอนงาน				ตค.58-มีค.59	
							2. การพัฒนาด้วยตนเอง					
6	นายเอนกพงษ์ อัครโยธิน	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์		ความรู้ด้านการเงินการคลัง	✓	✓	1. การสอนงาน				ตค.58-มีค.59	
							2. การพัฒนาด้วยตนเอง					

หมายเหตุ : 1. การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล(IDP) ให้ปัจจุบันกำหนดรายการสมรรถนะ หรือ ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา ดังนี้

1.1 รวบรวมข้อมูลจาก ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(หน้า 3 ของรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ 1 เมย58-30 กย58) ของทุกคนภายในหน่วยงาน การระบุชื่อความสามารถ/ทักษะที่ต้องพัฒนา ควรระบุชื่อให้เฉพาะเจาะจง

1.2 วิธีการพัฒนา หมายถึง การพัฒนาบุคลากรซึ่งประกอบด้วยการพัฒนาโดยการฝึกอบรม(Training) และ การพัฒนาบุคลากรโดยวิธีอื่นๆ(Non-Training) ดังนี้

- การฝึกอบรม (Training) แบ่งเป็น 1.การจัดอบรมภายใน หมายถึง หน่วยงานกรมศุลกากร เป็นผู้จัดฝึกอบรม 2.การส่งอบรมภายนอกกรมฯ หมายถึง หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ภายนอกกรมฯ เป็นผู้จัดฝึกอบรม

- การพัฒนาบุคลากรโดยวิธีอื่นๆ(Non-Training) เช่น การสอนงาน การเป็นพี่เลี้ยง การอบรมบทนำ้งงาน การเพิ่มปริมาณงาน การหมุนเวียนงาน เป็นต้น

รายงานแผนพัฒนารายบุคคล(IDP)ตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน

หน่วยงาน _____ กองคลัง _____ กลุ่ม/ฝ่าย/งาน _____ บัญชี _____

รายงานแผนพัฒนารายบุคคล(IDP)ตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน

หน่วยงาน _____ กองคลัง _____ กลุ่ม/ฝ่าย/งาน _____ งบประมาณ _____

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง		1. ความสามารถที่ต้องพัฒนา				2. สมรรถนะที่ต้องพัฒนา			
				ชื่อ ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา	โดยการฝึกอบรม (Training)		โดยวิธีอื่นๆ (Non-Training) (ระบุ)	ช่วงเวลา	ชื่อสมรรถนะ	โดยการฝึกอบรม (Training)	
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ		จัดอบรม ภายใน กรมฯ	ส่งอบรม ภายนอก กรมฯ				จัดอบรม ภายใน กรมฯ	ส่งอบรม ภายนอก กรมฯ
1	นส.วันทนีย ยรรยงยศ	เจพ.ธุรการอาชญา									
2	นส.ชนิดา กิงไช่	นักการเงินและบัญชีชำนาญการ									
3	นส.ชุติมา เพ็ชรัตน์	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ				กรรมบัญชีคลัง					
4	นาง มณฑนา คำนาน	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ				หรือ					
5	นส.วรลักษณ์ วีระสุวรรณ	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ		ความรู้ด้านงบประมาณ	กองคลัง	สำนักงบประมาณ	การสอนงาน	ต่อเนื่อง	1.การมุ่งผลลัพธ์ที่	✓	✓
6	น.ส.นัยนันท์ สุขภาษา	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ		ด้านการเงิน การคลัง		หรือ			2. การบริการที่ดี		
7	น.ส.สุนิสา ศรีทอง	เจ้าหน้าที่พัสดุปฎิบัติงาน		และพัสดุ		หน่วยงานอื่น					
8	นส.ชุติมา ชาติยานนท์		นักการเงินและบัญชี		จัดอบรม	จัดอบรม					
9	น.ส.รำไพ กองแก้ว		นักการเงินและบัญชี								
10	น.ส.ปราจีร์ พิมพ์สิม		นักการเงินและบัญชี								
11	นายธนวัฒน์ คำไฟรินทร์		นักการเงินและบัญชี								
12	นส.พรนัก ศรีเงินงาม		อพ.การเงินและบัญชี								

หมายเหตุ : 1. การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล(IDP) ให้ผู้ประเมินกำหนดรายการสมรรถนะ หรือ ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา ดังนี้

1.1 รวบรวมข้อมูลจาก stanza ที่ 3 : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(หน้า 3 ของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ 1 เม.ย.58 - 30 ก.ย. 58) ของทุกคนภายในหน่วยงาน การระบุชื่อความสามารถ/ทักษะที่ต้องพัฒนา ควรระบุชื่อให้เฉพาะเจาะจง

1.2 วิธีการพัฒนา หมายถึง การพัฒนาบุคลากรซึ่งประกอบด้วยการฝึกอบรม(Training) และ การพัฒนาบุคลากรโดยวิธีอื่นๆ(Non-Training) ดังนี้

- การฝึกอบรม (Training) แบ่งเป็น 1.การจัดอบรมภายในกรมฯ หมายถึง หน่วยงานกรมปศุสัตว์เป็นผู้จัดฝึกอบรม 2.การส่งอบรมภายนอกกรมฯ หมายถึง หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ภายนอกกรมฯ เป็นผู้จัดฝึกอบรม

- การพัฒนาบุคลากรโดยวิธีอื่นๆ(Non-Training) เช่น การสอนงาน การเป็นพี่เลี้ยง การมอบหมายงาน การเพิ่มปริมาณงาน การหมุนเวียนงาน เป็นต้น

ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร รอบที่ 1/2559

แบบฟอร์มที่ 1

รายงานแผนพัฒนารายบุคคล(IDP)ตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน

หน่วยงาน กองคลัง ฝ่ายพัสดุ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง		1. ความสามารถที่ต้องพัฒนา				2. สมรรถนะที่ต้องพัฒนา			
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ	ชื่อ ความสามารถ/ ทักษะ ที่ต้องพัฒนา	โดยการฝึกอบรม (Training)	โดยวิธีอื่นๆ (Non-Training) (ระบุ)	ช่วงเวลา	ชื่อสมรรถนะ	โดยการฝึกอบรม (Training)	โดยวิธีอื่นๆ (Non-Training) (ระบุ)	ช่วงเวลา
1	นส.ปราจันดา อุนทะอ่อน	นาง.พัสดุชำนาญการ									
2	นส.茱拉พิทย์ จันศรี	นาง.พัสดุชำนาญการ									
3	นส.ประเพิจิตรา ชาจิวิเชียร	นาง.พัสดุชำนาญการ									
4	นส.อรวรรณ์ ยอดแก้ว	นาง.พัสดุชำนาญการ									
5	นางสมมา เทพธนะ	อพง.พัสดุชำนาญการ		ความเข้าใจในหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและประเมินค่าพัสดุ				การฝึกอบรมทั่วไปของงาน			
6	นางสาววงศ์ชนก หล้าวรรณะ	นาง.พัสดุปฏิบัติการ									
7	นางสมศิด แสงคงกรณ์	นาง.พัสดุปฏิบัติการ									
8	นางอังคณา เหลียงษา	อพง.พัสดุปฏิบัติงาน				การสอนงาน				ศึกษาจากศูนย์อื่น	
9	นส.อุพา บุญโสม	นาง.พัสดุปฏิบัติการ				ภาคผนวกนตอนของ	ต่อเนื่อง			จากศูนย์หมาย	
10	นส.ลินดา สุรประเสริฐ	นาง.พัสดุปฏิบัติการ									ต่อเนื่อง
11	นส.สมหมาย ฤทธิสารศรี	อพง.พัสดุชำนาญการ								การสอนงาน	
12	นางนิภาภรณ์ พินิจ	นาง.พัสดุปฏิบัติการ								ภาคผนวกนตอนของ	
13	นางอัญชลิกาภรณ์ บัวทอง	อพง.พัสดุปฏิบัติงาน		ความเข้าใจในเอกสารประกอบการดำเนินงานพัสดุ				การบริการที่ดี			
14	นส.รัตนานา ถึงกระโทก	อพง.พัสดุปฏิบัติงาน									
15	นส.พชรินทร์ ศรีเพ็ชร์	นาง.พัสดุ									
16	นส.สรวลนีรัตน์ ศักดิ์สม	นาง.พัสดุ									

รวมจำนวนบุคลากรที่ต้องพัฒนาข้างต้น 16 คน

หมายเหตุ : 1. การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล(IDP) ให้สูงประเมินกำหนดรายการสมรรถนะ หรือ ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา ดังนี้

1.1 รวบรวมข้อมูลจาก ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการร่างบุคคล ในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(หน้า 3 ของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ กย. 58 - มีค.59) ของทุกคนภายใต้หน่วยงาน การระบุข้อความสามารถ/ทักษะที่ต้องพัฒนา ควรระบุข้อให้เฉพาะเจาะจง

1.2 วิธีการพัฒนา หมายถึง การพัฒนาบุคลากรซึ่งประกอบด้วยการฝึกอบรม(Training) และ การพัฒนาบุคลากรโดยวิธีอื่นๆ(Non-Training) ดังนี้

- การฝึกอบรม (Training) แบ่งเป็น 1.การจัดอบรมภายในกรมฯ หมายถึง หน่วยงานกรมปศุสัตว์เป็นผู้จัดฝึกอบรม 2.การส่งอบรมภายนอกกรมฯ หมายถึง หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ภายนอกกรมฯ เป็นผู้จัดฝึกอบรม

- การพัฒนาบุคลากรโดยวิธีอื่นๆ(Non-Training) เช่น การสอนงาน การเป็นพี่เลี้ยง การมอบหมายงาน การเพิ่มปริมาณงาน การหมุนเวียนงาน เป็นต้น