

รายงานแผน/ผลการพัฒนารายบุคคลตามการวิเคราะห์ความจำเป็นของแผนพัฒนารายบุคคล(IDP)

2. สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา

หน่วยงาน ฝ่ายบริหารทั่วไป

2.1 สมรรถนะที่ต้องพัฒนา คือ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง		ระดับ	ระดับที่คาดหวัง *(1)	ระดับความสำคัญ*(2)	เหตุผลความจำเป็น	พัฒนาโดย			ช่วงเวลาการพัฒนา	รายงานผลการพัฒนาสมรรถนะ	
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ					จัดอบรมภายในกรมฯ	ส่งอบรมภายนอกกรมฯ	วิธีอื่นๆ(ระบุ)		วันที่ผ่าน	ระดับผลการพัฒนา* (3)
ฝ่ายบริหารทั่วไป	นางกาญจนา หงษ์หอม	เจ้าพนักงานธุรการ		ชำนาญงาน	2	4		อบรม					
ฝ่ายบริหารทั่วไป	นางสายพิน ม่วงสีตอง	เจ้าพนักงานธุรการ		ชำนาญงาน	2	4		อบรม			13-15 มค.2560		
ฝ่ายบริหารทั่วไป	น.ส.ณัฏฐ์ ศรีบัวรอด	เจ้าพนักงานธุรการ		ชำนาญงาน	2	4		อบรม			และ23 กพ.2560		
ฝ่ายบริหารทั่วไป	น.ส.ฐิติวรา ดวงไชย	เจ้าพนักงานธุรการ		ปฏิบัติงาน	2	4		อบรม					
ฝ่ายบริหารทั่วไป	น.ส.วชิรญาณ โทโฉม		นักวิชาการเงินและบัญชี		2	4		อบรม					
<p>รวมจำนวนบุคลากรที่ต้องพัฒนาตามสมรรถนะข้างต้น รวม 5 คน</p> <p>รวมจำนวนพนักงานราชการที่ต้องพัฒนาตามสมรรถนะข้างต้น รวม 1 คน</p>													

2.2 สมรรถนะที่ต้องพัฒนา คือ _____

เกณฑ์การให้คะแนน *(1), *(2), *(3)		
ระดับที่คาดหวัง *(1)	ระดับความสำคัญต่อการปฏิบัติงาน *(2)	ระดับผลการพัฒนาสมรรถนะ *(3)
รวบรวมข้อมูลจากแบบฟอร์มที่ 2 แบบสรุปการประเมินสมรรถนะ ในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการหน้า 4	ระดับ 5 ความหมาย สำคัญมากและจำเป็นต้องพัฒนาเร่งด่วน ระดับ 4 ความหมาย สำคัญมากและจำเป็นต้องพัฒนา ระดับ 3 ความหมาย สำคัญปานกลาง ควรได้รับการพัฒนา ระดับ 2 ความหมาย สำคัญน้อย ความจำเป็นต้งพัฒนาน้อย ระดับ 1 ความหมาย สำคัญน้อย ไม่จำเป็นต้องพัฒนา	ระดับ 3 ความหมาย สูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง ระดับ 2 ความหมาย เท่ากับเกณฑ์ที่คาดหวัง ระดับ 1 ต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

รายงานแผน/ผลการพัฒนารายบุคคลตามการวิเคราะห์ความจำเป็นของแผนพัฒนารายบุคคล(IDP)

1. ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา

หน่วยงาน _____ ฝ่ายบริหารทั่วไป _____

1.1 ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา คือ สื่อสารอย่างไรในยุคไทยแลนด์ 4.0 และ โครงการ "ปฏิบัติธรรมนำสุข"

กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง		ระดับ	ระดับความรู้*(1)	ระดับความสำคัญ*(2)	เหตุผลความจำเป็น	พัฒนาโดย			ช่วงเวลาการพัฒนา	รายงานผลการพัฒนาความสามารถ/ทักษะ	
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ					จัดอบรมภายในกรมฯ	ส่งอบรมภายนอกกรมฯ	วิธีอื่นๆ(ระบุ)		วันที่ผ่าน	ระดับผลการพัฒนา*(3)
ฝ่ายบริหารทั่วไป	นางกาญจนา หงษ์ห้อม	เจ้าพนักงานธุรการ		ชำนาญงาน	3	4		อบรม					
ฝ่ายบริหารทั่วไป	นางสายพิณ ม่วงสีตอง	เจ้าพนักงานธุรการ		ชำนาญงาน	3	4		อบรม			13-15 มค.2560		
ฝ่ายบริหารทั่วไป	น.ส.ณัฏฐิณี ศรีบัวรอด	เจ้าพนักงานธุรการ		ชำนาญงาน	3	4		อบรม			และ 23 กพ.2560		
ฝ่ายบริหารทั่วไป	น.ส.ฐิติวรา ดวงไชย	เจ้าพนักงานธุรการ		ปฏิบัติงาน	3	4		อบรม					
ฝ่ายบริหารทั่วไป	น.ส.วชิรญาณ โทโฉม		นักวิชาการเงินและบัญชี		3	4		อบรม					

รวมจำนวนบุคลากรที่ต้องพัฒนาข้างต้น รวม 5 คน

รวมจำนวนพนักงานราชการที่ต้องพัฒนาข้างต้น รวม 1 คน

1.2 ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา คือ _____

เกณฑ์การให้คะแนน *(1), *(2), *(3)		
ระดับความรู้ในปัจจุบัน *(1)	ระดับความสำคัญต่อการปฏิบัติงาน *(2)	ระดับผลการพัฒนาความสามารถ/ทักษะ *(3)
ระดับ 5 ความหมาย มีความรู้และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ดีเยี่ยม	ระดับ 5 ความหมาย สำคัญมากและจำเป็นต้องพัฒนาเร่งด่วน	ระดับ 5 สามารถนำมาปรับใช้ในการทำงานได้หลากหลาย ดีมาก
ระดับ 4 ความหมาย มีความรู้และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ดี	ระดับ 4 ความหมาย สำคัญมากและจำเป็นต้องพัฒนา	ระดับ 4 สามารถนำมาปรับใช้กับงานได้ดี
ระดับ 3 ความหมาย มีความรู้และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานพอใช้	ระดับ 3 ความหมาย สำคัญปานกลาง ควรได้รับการพัฒนา	ระดับ 3 สามารถนำมาปรับใช้กับงานได้พอใช้
ระดับ 2 ความหมาย มีความรู้และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ	ระดับ 2 ความหมาย สำคัญน้อย ความจำเป็นต่องพัฒนาน้อย	ระดับ 2 สามารถนำมาปรับใช้กับงานได้บ้าง
ระดับ 1 ความหมาย ไม่มีความรู้และไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน	ระดับ 1 ความหมาย สำคัญน้อย ไม่จำเป็นต้องพัฒนา	ระดับ 1 สามารถนำมาปรับใช้กับงานได้น้อย

หมายเหตุ : การรายงานผลการพัฒนา : ให้บันทึกหลังจากได้รับการพัฒนา และเป็นข้อมูลผลการพัฒนาข้าราชการของหน่วยงาน และเพื่อสรุปการรายงานผลการพัฒนาให้ กองการเจ้าหน้าที่ต่อไป

รายงานแผน/ผลการพัฒนารายบุคคลตามการวิเคราะห์ความจำเป็นของแผนพัฒนารายบุคคล(IDP)

2. สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา

หน่วยงาน ฝ่ายบริหารทั่วไป

2.1 สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา คือ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง		ระดับ	ระดับที่คาดหวัง *(1)	ระดับความสำคัญ*(2)	เหตุผลความจำเป็น	พัฒนาโดย			ช่วงเวลาการพัฒนา	รายงานผลการพัฒนาสมรรถนะ	
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ					จัดอบรมภายในกรมฯ	ส่งอบรมภายนอกกรมฯ	วิธีอื่นๆ(ระบุ)		วันที่ผ่าน	ระดับผลการพัฒนา* (3)
ฝ่ายบริหารทั่วไป	นางกาญจนา หงษ์ห้อม	เจ้าพนักงานธุรการ		ชำนาญงาน	2	4		อบรม					
ฝ่ายบริหารทั่วไป	นางสายพิน ม่วงสีตอง	เจ้าพนักงานธุรการ		ชำนาญงาน	2	4		อบรม			13-15 มค.2560		
ฝ่ายบริหารทั่วไป	น.ส.ณัฏฐ์ ศรีบัวรอด	เจ้าพนักงานธุรการ		ชำนาญงาน	2	4		อบรม			และ23 กพ.2560		
ฝ่ายบริหารทั่วไป	น.ส.ฐิติวรา ดวงไชย	เจ้าพนักงานธุรการ		ปฏิบัติงาน	2	4		อบรม					
ฝ่ายบริหารทั่วไป	น.ส.วชิรญาณ์ โตโหม		นักวิชาการเงินและบัญชี		2	4		อบรม					
<p>รวมจำนวนบุคลากรที่ต้องพัฒนาตามสมรรถนะข้างต้น รวม 5 คน</p> <p>รวมจำนวนพนักงานราชการที่ต้องพัฒนาตามสมรรถนะข้างต้น รวม 1 คน</p>													

2.2 สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา คือ _____

เกณฑ์การให้คะแนน *(1), *(2), *(3)		
ระดับที่คาดหวัง *(1)	ระดับความสำคัญต่อการปฏิบัติงาน *(2)	ระดับผลการพัฒนาสมรรถนะ *(3)
รวบรวมข้อมูลจากแบบฟอร์มที่ 2 แบบสรุปการประเมินสมรรถนะ ในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการหน้า 4	ระดับ 5 ความหมาย สำคัญมากและจำเป็นต้องพัฒนาเร่งด่วน ระดับ 4 ความหมาย สำคัญมากและจำเป็นต้องพัฒนา ระดับ 3 ความหมาย สำคัญปานกลาง ควรได้รับการพัฒนา ระดับ 2 ความหมาย สำคัญน้อย ความจำเป็นต้งพัฒนาน้อย ระดับ 1 ความหมาย สำคัญน้อย ไม่จำเป็นต้องพัฒนา	ระดับ 3 ความหมาย สูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง ระดับ 2 ความหมาย เท่ากับเกณฑ์ที่คาดหวัง ระดับ 1 ต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง