

รายงานแผนพัฒนารายบุคคล(IDP)ตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน

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

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | | ตำแหน่ง | | 1. ความสามารถที่ต้องพัฒนา | | | | 2. สมรรถนะที่ต้องพัฒนา | | | | | |
|-----------|---------------|--------------|-------------------------------|---------------------|-----------------------------------|--------------------------|-------------------|------------------------------------|------------------------|-------------|--------------------------|-------------------|------------------------------------|----------|
| | | | | | ชื่อ ความสามารถ/ทักษะที่ต้องพัฒนา | โดยการฝึกอบรม (Training) | | โดยวิธีอื่นๆ (Non-Training) (ระบุ) | ช่วงเวลา | ชื่อสมรรถนะ | โดยการฝึกอบรม (Training) | | โดยวิธีอื่นๆ (Non-Training) (ระบุ) | ช่วงเวลา |
| | | | | | | จัดอบรมภายในกรมฯ | ส่งอบรมภายนอกกรมฯ | | | | จัดอบรมภายในกรมฯ | ส่งอบรมภายนอกกรมฯ | | |
| ข้าราชการ | พนักงานราชการ | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | น.ส.วันทนา | ยรรยงยศ | จพ.ธุรการอาวุโส | | | | | | | | | | | |
| 2 | น.ส.ชุตินา | เพ็ชรรัตน์ | นวก.การเงินและบัญชีปฏิบัติการ | | | กรมบัญชีกลาง | | | | | | | | |
| 3 | นางมัทนา | คำนาน | นวก.การเงินและบัญชีปฏิบัติการ | | | หรือ | | | | | | | | |
| 4 | น.ส.ริญญาภัท | มะลาหอม | นวก.การเงินและบัญชีปฏิบัติการ | ความรู้ด้านงบประมาณ | กองคลัง | สำนักงบประมาณ | การสอนงาน | ต่อเนื่อง | 1.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ✓ | ✓ | การสอนงาน | ต.ค.59 - มี.ค.60 | |
| 5 | น.ส.สุนิสา | ศรีทอง | จพ.พัสดุปฏิบัติงาน | | | จัดอบรม | | | และการบริการที่ดี | | | | | |
| 6 | น.ส.วิไลพร | ยศธสาร | นวก.การเงินและบัญชี | | | | | | | | | | | |
| 7 | น.ส.ปาจารย์ | พิมพ์สิม | นวก.การเงินและบัญชี | | | | | | | | | | | |
| 8 | น.ส.รำไพ | กอกแก้ว | นวก.การเงินและบัญชี | | | | | | | | | | | |
| 9 | น.ส.อัญญารัช | หิรัญญอุดมกร | จพ.การเงินและบัญชี | | | | | | | | | | | |

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

1.1 รวบรวมข้อมูลจาก ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(หน้า 3 ของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ 2 เม.ย.59 - ก.ย.59) ของทุกคนภายในหน่วยงาน การระบุชื่อความสามารถ/ทักษะที่ต้องพัฒนา ควรระบุชื่อให้เฉพาะเจาะจง

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

- การฝึกอบรม (Training) แบ่งเป็น 1.การจัดอบรมภายในกรมฯ หมายถึง หน่วยงานกรมฯเป็นผู้จัดฝึกอบรม 2.การส่งอบรมภายนอกกรมฯ หมายถึง หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ภายนอกกรมฯ เป็นผู้จัดฝึกอบรม
- การพัฒนาบุคลากรโดยวิธีอื่นๆ(Non-Training) เช่น การสอนงาน การเป็นพี่เลี้ยง การมอบหมายงาน การเพิ่มปริมาณงาน การหมุนเวียนงาน เป็นต้น

รายงานแผน/ผลการพัฒนารายบุคคลตามการวิเคราะห์ความจำเป็นของแผนพัฒนารายบุคคล(IDP)

1. ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา

หน่วยงาน _____ กองคลัง (ฝ่ายงบประมาณ) _____

1.1 ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา คือ ความรู้ด้านการเงินการคลัง

| กลุ่ม/ ฝ่าย/งาน | ชื่อ/สกุล | ตำแหน่ง | | ระดับ ความรู้*(1) | ระดับ ความสำคัญ *(2) | เหตุผล ความจำเป็น | พัฒนาโดย | | | ช่วงเวลา การพัฒนา | รายงานผลการพัฒนาความสามารถ/ทักษะ | |
|--|---------------|------------|-------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|-----------------|----------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| | | ข้าราชการ | พนักงาน ราชการ | | | | จัดอบรม ภายในกรมฯ | ส่งอบรม ภายนอกกรมฯ | วิธีอื่นๆ(ระบุ) | | วันที่ผ่าน | ระดับผลการ พัฒนา*(3) |
| | น.ส.วันทนา | ยรรยงยศ | จพ.ธุรการอาวุโส | 3 | 4 | เพื่อให้ได้รับ | | | | | | (บันทึกหลังจากได้รับการพัฒนา) |
| ฝ่าย | น.ส.ชุตินา | เพ็ชรรัตน์ | นวก.การเงินและบัญชีปฏิบัติการ | 3 | 4 | ความรู้ ทักษะ | | | | | | (บันทึกหลังจากได้รับการพัฒนา) |
| งบ | นางมณฑนา | คำนาน | นวก.การเงินและบัญชีปฏิบัติการ | 3 | 4 | และประสบการณ์ | | | | | | (บันทึกหลังจากได้รับการพัฒนา) |
| ประ | น.ส.ริญญาภัท | มะลาหอม | นวก.การเงินและบัญชีปฏิบัติการ | 3 | 4 | ในการทำงาน | ✓ | ✓ | การสอนงาน | ต่อเนื่อง | | (บันทึกหลังจากได้รับการพัฒนา) |
| มาณ | น.ส.สุนิสา | ศรีทอง | จพ.พัสดุปฏิบัติงาน | 3 | 4 | | | | | ตลอดปี | | (บันทึกหลังจากได้รับการพัฒนา) |
| | น.ส.วิไลพร | ยศธสาร | | 1 | 4 | | | | | | | (บันทึกหลังจากได้รับการพัฒนา) |
| | น.ส.ปาจารย์ | พิมสิม | | 2 | 4 | | | | | | | (บันทึกหลังจากได้รับการพัฒนา) |
| | น.ส.รำไพ | กอแก้ว | | 2 | 4 | | | | | | | (บันทึกหลังจากได้รับการพัฒนา) |
| | น.ส.อัญญรัตน์ | หิรัญวุฒกร | | 1 | 4 | | | | | | | (บันทึกหลังจากได้รับการพัฒนา) |
| รวมจำนวนบุคลากรที่ต้องพัฒนาข้างต้น รวม <u>9</u> คน | | | | | | | | | | | | |

| 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 ความจำเป็นต้องพัฒนาน้อย | ระดับ 2 สามารถนำมาปรับใช้กับงานได้บ้าง |
| ระดับ 1 ความหมาย ไม่มีความรู้และไม่สามารนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน | ระดับ 1 ความหมาย สำคัญน้อย ไม่จำเป็นต้องพัฒนา | ระดับ 1 สามารถนำมาปรับใช้กับงานได้น้อย |

หมายเหตุ :การรายงานผลการพัฒนา : ให้บันทึกหลังจากได้รับการพัฒนา และเป็นข้อมูลผลการพัฒนาของหน่วยงาน และเพื่อสรุปการรายงานผลการพัฒนาให้ กองการเจ้าหน้าที่ต่อไป

รายงานแผน/ผลการพัฒนารายบุคคลตามการวิเคราะห์ความจำเป็นของแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

2. สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา

หน่วยงาน _____ กองคลัง (ฝ่ายงบประมาณ) _____

2.1 สมรรถนะที่ต้องพัฒนา คือ การมุ่งผลสัมฤทธิ์และการบริการที่ดี

| กลุ่ม/ ฝ่าย/งาน | ชื่อ/สกุล | ตำแหน่ง | | ระดับ ที่คาดหวัง*(1) | ระดับ ความสำคัญ *(2) | เหตุผล ความจำเป็น | พัฒนาโดย | | | ช่วงเวลา การพัฒนา | พัฒนาความสามารถ/ทักษะ | |
|--|---------------|------------|-------------------------------|-------------------------|-------------------------|----------------------|------------------------------|---------------------------|-----------------|----------------------|-----------------------|-------------------------------|
| | | ข้าราชการ | พนักงานราชการ | | | | จัด อบรม ภายใน กรมฯ | ส่งอบรม ภายนอก กรมฯ | วิธีอื่นๆ(ระบุ) | | วันที่ผ่าน | ระดับผลการพัฒนา*(3) |
| | น.ส.วันทนา | ยรรยงยศ | จพ.ธุรการอาวุโส | | 2 | 2 | | | | | | (บันทึกหลังจากได้รับการพัฒนา) |
| | น.ส.ชุตินา | เพ็ชรรัตน์ | นวก.การเงินและบัญชีปฏิบัติการ | | 1 | 2 | | | | | | (บันทึกหลังจากได้รับการพัฒนา) |
| ฝ่าย | นางมณฑนา | คำนาน | นวก.การเงินและบัญชีปฏิบัติการ | | 1 | 2 | เพื่อพัฒนา | | | | | (บันทึกหลังจากได้รับการพัฒนา) |
| งบ | น.ส.ริญญาภัท | มะลาหอม | นวก.การเงินและบัญชีปฏิบัติการ | | 1 | 2 | อย่างต่อเนื่อง | ✓ | ✓ | การให้ | ต่อเนื่อง | (บันทึกหลังจากได้รับการพัฒนา) |
| ประ มาณ | น.ส.สุนิสา | ศรีทอง | จพ.พัสดุปฏิบัติงาน | | 1 | 2 | และเกิดประสิทธิ | | | คำแนะนำ | ตลอดปี | (บันทึกหลังจากได้รับการพัฒนา) |
| | น.ส.วิไลพร | ยศธสาร | | นวก.การเงินและบัญชี | 1 | 2 | ภาพและผลต่อ | | | | | (บันทึกหลังจากได้รับการพัฒนา) |
| | น.ส.ปาจารย์ | พิมพ์สิม | | นวก.การเงินและบัญชี | 1 | 2 | การปฏิบัติงาน | | | | | (บันทึกหลังจากได้รับการพัฒนา) |
| | น.ส.รำไพ | กอแก้ว | | นวก.การเงินและบัญชี | 1 | 2 | | | | | | (บันทึกหลังจากได้รับการพัฒนา) |
| | น.ส.อัญญรัตน์ | หิรัญฉกร | | จพ.การเงินและบัญชี | 1 | 2 | | | | | | (บันทึกหลังจากได้รับการพัฒนา) |
| รวมจำนวนบุคลากรที่ต้องพัฒนาตามสมรรถนะข้างต้น รวม 9 คน | | | | | | | | | | | | |

เกณฑ์การให้คะแนน *(1), *(2), *(3)

ระดับที่คาดหวัง *(1)

ระดับความสำคัญต่อการปฏิบัติงาน *(2)

ระดับ 3 ความหมาย สำคัญปานกลาง ควรได้รับการพัฒนา

ระดับผลการพัฒนาสมรรถนะ *(3)

รวบรวมข้อมูลจากแบบฟอร์มที่ 2 แบบสรุปการประเมินสมรรถนะ
ในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการหน้า 4

ระดับ 5 ความหมาย สำคัญมากและจำเป็นต้องพัฒนาเร่งด่วน
ระดับ 4 ความหมาย สำคัญมากและจำเป็นต้องพัฒนา

ระดับ 2 ความหมาย สำคัญน้อย ความจำเป็นต้องพัฒนาน้อย
ระดับ 1 ความหมาย สำคัญน้อย ไม่จำเป็นต้องพัฒนา

ระดับ 3 ความหมาย สูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง
ระดับ 2 ความหมาย เท่ากับเกณฑ์ที่คาดหวัง
ระดับ 1 ต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

หมายเหตุ : การรายงานผลการพัฒนา : ให้บันทึกหลังจากได้รับการพัฒนา และเป็นข้อมูลผลการพัฒนาของหน่วยงาน และเพื่อสรุปการรายงานผลการพัฒนาให้ กองการเจ้าหน้าที่ต่อไป