

ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร รอบที่ 2/2560

รายงานแผนพัฒนารายบุคคล(IDP)ตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน

หน่วยงาน กองคลัง กลุ่ม/ฝ่าย/งาน กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง

แบบฟอร์มที่ 1

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
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ		จัดอบรมภายในกรมฯ	ส่งอบรมภายนอกกรมฯ				จัดอบรมภายในกรมฯ	ส่งอบรมภายนอกกรมฯ		
1	นางมณฑนา จินตกานนท์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ		ความรู้ด้านการเงินการคลัง	✓	✓	การพัฒนาด้วยตนเอง					การพัฒนาด้วยตนเอง	เม.ย.-ก.ย.60
2	น.ส.รติกร สิทธิสิน	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ		ความรู้ด้านการเงินการคลัง	✓	✓	การพัฒนาด้วยตนเอง					การพัฒนาด้วยตนเอง	เม.ย.-ก.ย.60
3	น.ส.ธนะศรี อ่อนศรี		นักวิชาการพัสดุ	ความรู้ด้านการเงินการคลัง	✓	✓	1. การสอนงาน					1. การสอนงาน	เม.ย.-ก.ย.60
							2. การพัฒนาด้วยตนเอง		1. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน	✓	✓	2. การพัฒนาด้วยตนเอง	
4	นายณัฐกาญจน์ อารีเอื้อ		เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	ความรู้ด้านการเงินการคลัง	✓	✓	1. การสอนงาน		2. การบริการที่ดี			1. การสอนงาน	เม.ย.-ก.ย.60
							2. การพัฒนาด้วยตนเอง					2. การพัฒนาด้วยตนเอง	
5	นายเอนกพงศ์ อัครโยธิน		เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	ความรู้ด้านการเงินการคลัง	✓	✓	1. การสอนงาน					1. การสอนงาน	เม.ย.-ก.ย.60
							2. การพัฒนาด้วยตนเอง					2. การพัฒนาด้วยตนเอง	

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

1.1 รวบรวมข้อมูลจาก ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(หน้า 3 ของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ ตค.59-มีค.60) 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 การเป็นที่ปรึกษา การมอบหมายงาน การเพิ่มปริมาณงาน การหมุนเวียนงาน เป็นต้น

รายงานแผนพัฒนารายบุคคล(IDP)ตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน

หน่วยงาน _____ กองคลัง _____ กลุ่ม/ฝ่าย/งาน_กลุ่มการเงิน _____

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	
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ		จัดอบรมภายในกรมฯ	ส่งอบรมภายนอกกรมฯ				จัดอบรมภายในกรมฯ	ส่งอบรมภายนอกกรมฯ			
1	นาย ราเชนทร์ ตระกูลสุข	นวก.เงินและบัญชีชำนาญการ											เมย.-กย.60	
2	นาง สมร ธีรประทีป	นวก.เงินและบัญชีชำนาญการ											เมย.-กย.60	
3	น.ส. สุมาลี เมืองแก้ว	นวก.เงินและบัญชีชำนาญการ											เมย.-กย.60	
4	นาง นุกูล สรรพคุณ	นวก.เงินและบัญชีชำนาญการ											เมย.-กย.60	
5	น.ส.อัมพร บุญยสิทธิ์พิชัย	นวก.เงินและบัญชีชำนาญการ											เมย.-กย.60	
6	น.ส. นภสร เนื่องชมภู	นวก.เงินและบัญชีชำนาญการ											เมย.-กย.60	
7	น.ส. ณัฐสุดา ทัพดี	นวก.เงินและบัญชีปฏิบัติการ				กรมบัญชีกลาง	1. การสอนงาน						เมย.-กย.60	
8	น.ส. ชลวิล์ ดิวิเศษ	นวก.เงินและบัญชีปฏิบัติการ			ความรู้ด้านการเงิน	กองคลัง	หรือสำนัก	2. การจัดชุมชน	ต่อเนื่อง	1. มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์	✓	✓	การให้คำแนะนำ	เมย.-กย.60
9	น.ส. สุภัทนาрі จันทร์วัน	นวก.เงินและบัญชีปฏิบัติการ			การคลังและพัสดุ	จัดอบรม	งบประมาณหรือ	นักปฏิบัติ	ตลอดปี	2. ความคิดริเริ่ม			การหมุนเวียนงาน	เมย.-กย.60
10	น.ส. รัชนี วิวัฒน์สินชัย	จพ.เงินและบัญชีชำนาญงาน					หน่วยงานอื่น							เมย.-กย.60
11	น.ส. อรุณศรี กาทอง	จพ.เงินและบัญชีปฏิบัติงาน												เมย.-กย.60
12	น.ส. ละอองดาว อ่อนศรี	จพ.เงินและบัญชีปฏิบัติงาน												เมย.-กย.60
13	น.ส. สร้อยฟ้า โยลัย	จพ.เงินและบัญชีปฏิบัติงาน												เมย.-กย.60
14	น.ส. เกตุสิรินทร์ มีศรี	จพ.เงินและบัญชีปฏิบัติงาน												เมย.-กย.60
15	น.ส. สุวรรณี เคียรประเสริฐ		นวก.เงินและบัญชี										เมย.-กย.60	
16	น.ส. สรรพวิทา อัญญณัฐโยธิน		นวก.เงินและบัญชี										เมย.-กย.60	
17	ว่าที่ รต.หญิง ขวัญแก้ว ทองเกตุ		นวก.เงินและบัญชี										เมย.-กย.60	
18	นาย อนันต์ คำบุญเหลือ		นวก.เงินและบัญชี										เมย.-กย.60	
19	น.ส. สิรินันต์ ไตรรัตน์ากุล		นวก.เงินและบัญชี										เมย.-กย.60	
20	น.ส. ไสภิดา มิ่งมาลี		จพ.เงินและบัญชี										เมย.-กย.60	
21	นายบุรินทร์ ทิศาภาคย์		จพ.เงินและบัญชี										เมย.-กย.60	

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

1.1 รวบรวมข้อมูลจาก ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(หน้า 3 ของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ 1 ตค.59 - มีค.60) ของทุกคนภายในหน่วยงาน การระบุชื่อความสามารถ/ทักษะที่ต้องพัฒนา ควรระบุชื่อให้เฉพาะเจาะจง

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

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

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

ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร รอบที่ 2/2560
รายงานแผนพัฒนารายบุคคล(IDP)ตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน

แบบฟอร์มที่ 1

หน่วยงาน กองคลัง ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง		1. ความสามารถที่ต้องพัฒนา					2. สมรรถนะที่ต้องพัฒนา				
				ชื่อ ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา	โดยการ ฝึกอบรม		โดยวิธีอื่นๆ (Non-Training) (ระบุ)	ช่วงเวลา	ชื่อสมรรถนะ	โดยการฝึกอบรม (Training)		โดยวิธีอื่นๆ (Non-Training) (ระบุ)	ช่วงเวลา
			พนักงาน ราชการ		จัด อบรม ภายใน	ส่ง อบรม ภายนอก				จัด อบรม ภายใน	ส่ง อบรม ภายนอก		
1	นางกาญจนา หงษ์ห้อม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		ความรู้ด้านงานสารบรรณ และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์			การหมุนเวียนงาน	ต่อเนื่องตลอดปี				การหมุนเวียนงาน	ต่อเนื่องตลอดปี
2	นางสายพิน ม่วงสีตอง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		ความรู้ด้านงานสารบรรณ และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์			การหมุนเวียนงาน	ต่อเนื่องตลอดปี				การหมุนเวียนงาน	ต่อเนื่องตลอดปี
3	น.ส.ณัฏฐ์ ศรีบัวรอด	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		ความรู้ด้านงานสารบรรณ และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์			การหมุนเวียนงาน	ต่อเนื่องตลอดปี	การทำงาน บนพื้นฐาน ข้อมูลที่ต้องการ			การหมุนเวียนงาน	ต่อเนื่องตลอดปี
4	น.ส.รุจิรวรรดา ดวงไชย	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		ความรู้ด้านงานสารบรรณ และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์			การหมุนเวียนงาน	ต่อเนื่องตลอดปี				การหมุนเวียนงาน	ต่อเนื่องตลอดปี
5	น.ส.วชิรญาณ โดโณม		นักวิชาการเงินและบัญชี	ความรู้ด้านงานสารบรรณ และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์			พัฒนาด้วยตนเอง	ต่อเนื่องตลอดปี				พัฒนาด้วยตนเอง	ต่อเนื่องตลอดปี

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

1.1 รวบรวมข้อมูลจาก ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(หน้า 3 ของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ 1 ช่วง เม.ย.60-ก.ย.60) 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

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

[illegible]

ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร รอบที่ 2/2560
รายงานแผนพัฒนารายบุคคล(IDP)ตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน

แบบฟอร์มที่ 1

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
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ		จัดอบรมภายในกรมฯ	ส่งอบรมภายนอกกรมฯ				จัดอบรมภายในกรมฯ	ส่งอบรมภายนอกกรมฯ		
1	น.ส. พัทธมน เจริญสวัสดิ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ		ความรู้ด้านงบประมาณ ด้านการเงิน การคลัง และพัสดุ	กองคลัง จัดอบรม	กรมบัญชีกลาง หรือ สำนักงานงบประมาณ หรือ หน่วยงานอื่น	การสอนงาน	ต่อเนื่องตลอดปี	1.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2.การบริหารที่ดี	✓	✓		เม.ย. - ก.ย.60
2	น.ส.เนาวรัตน์ อินทร์ช่วย	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ											
3	น.ส. ชุติมา เพ็ชรรัตน์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ											
4	นางมณฑนา คำนาน	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ											
5	น.ส.ริญญาภัท มะลาหอม	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ											
6	น.ส.ปาจารย์ พิมพ์สิน		นักวิชาการเงินและบัญชี										
7	น.ส.วิไลพร ยศธสาร		นักวิชาการเงินและบัญชี										
8	น.ส.อัญญารักษ์ หิรัญพัฒนกร		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี										

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

1.1 รวบรวมข้อมูลจาก ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(หน้า 3 ของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ 2 ช่วง เม.ย.59-30 ก.ย.60) ของทุกคนภายในหน่วยงาน การระบุชื่อความสามารถ/ทักษะที่ต้องพัฒนา ควรระบุชื่อให้เฉพาะเจาะจง

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

- การฝึกอบรม (Training) แบ่งเป็น

1.การจัดอบรมภายในกรมฯ หมายถึง หน่วยงานกรมพัสดุเป็นผู้จัดฝึกอบรม

2.การส่งอบรมภายนอกกรมฯ ๖

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

รายงานผลพัฒนารายบุคคล(IDP)ตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน

หน่วยงาน กองคลัง กลุ่มพัสดุ

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)	ช่วงเวลา
		ข้าราชการ	พนักงาน ราชการ		จัดอบรม ภายในกรมฯ	ส่งอบรม ภายนอกกรมฯ				จัดอบรม ภายในกรมฯ	ส่งอบรม ภายนอก กรมฯ		
1	นส.ปรารภนา อุนทะฮ่อน	นวก.พัสดุชำนาญการ											
2	นส.จุฑาทิพย์ จันทร์	นวก.พัสดุชำนาญการ											
3	นส.ประไพจิตร อาจวิเชียร	นวก.พัสดุชำนาญการ											
4	นส.อรรพรัตน์ ยอดแก้ว	นวก.พัสดุชำนาญการ											
5	นางวรางศวิรัตน์ หล้าวรรณะ	นวก.พัสดุชำนาญการ							การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน				
6	นางสมคิด แสงตะกรณ	นวก.พัสดุชำนาญการ											
7	นางบีฑมา เทพชนะ	จพง.พัสดุชำนาญงาน											
8	นางอังคณา เหล่าวงษา	จพง.พัสดุชำนาญงาน											
9	นส.สมหมาย กุลลาบศรี	จพง.พัสดุชำนาญงาน						ศึกษาจากกฎหมาย					
10	นางนิภาภรณ์ พิณีจ	นวก.พัสดุชำนาญการ		ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560		✓	การพัฒนาตนเอง	การพัฒนาตนเอง	✓			การพัฒนาตนเอง	ต่อเนื่อง
11	นส.ยุพา บุญโสม	นวก.พัสดุปฏิบัติการ						ศึกษาจากระเบียบ					
12	นส.ลินดา สุขประเสริฐ	นวก.พัสดุปฏิบัติการ						การสอนงาน					
13	นส.รัตนดา ถึงกระโทก	จพง.พัสดุปฏิบัติงาน							การบริการที่ดี				
14	นางอารีรัตน์ หน้อยครบุรี	จพง.พัสดุปฏิบัติงาน											
15	น.ส.มาลัยทอง สุขรักษ์	จพง.พัสดุปฏิบัติงาน											
16	น.ส.ภัทรวร พุดใหญ่	จพง.พัสดุปฏิบัติงาน											
17	นางพรุ่ง ปานเพ็ญ	จพง.พัสดุปฏิบัติงาน											
18	นส.พัชรินทร์ ศรีเพชร		นวก.พัสดุ										
19	นส.สรรพณีย์ สีกลม		นวก.พัสดุ										

รวมจำนวนบุคลากรที่ต้องพัฒนาข้างต้น 19 คน

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

1.1 รวบรวมข้อมูลจาก ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(หน้า 3 ของรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ เมษายน 60 - มิ.ย 60) ของทุกคนภายในหน่วยงาน การระบุชื่อความสามารถ/ทักษะที่ต้องพัฒนา ควรระบุชื่อให้เฉพาะเจาะจง

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

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

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

ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร รอบที่ 2/2560

แบบฟอร์มที่ 1

รายงานแผนพัฒนารายบุคคล(IDP)ตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน

หน่วยงาน _____ กลุ่มเงินทุนฯ กองคลัง _____

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)	ช่วงเวลา
		จัดอบรม ภายใน กรมฯ	ส่งอบรม ภายนอกกรมฯ		จัดอบรม ภายในกรมฯ	ส่งอบรม ภายนอก กรมฯ							
1	นางจรัสศรี ตระกูลสุข	นักวิชาการเงินและบัญชี		ความรู้ด้านการเงิน การคลังและพัสดุ			การสอนงาน	ต่อเนื่อง	1.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2. การบริการที่ดี	✓		การให้คำ แนะนำ	ต่อเนื่อง ตลอดปี
2	น.ส.ดวงพร กิตติสุทธธรรม	นักวิชาการเงินและบัญชี						ตลอดปี					

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

1.1 รวบรวมข้อมูลจาก ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(หน้า3 ของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ 2 ช่วง เมษายน 60- กย 60) ของทุกคนภายในหน่วยงาน การระบุชื่อความสามารถ/ทักษะที่ต้องพัฒนา ควรระบุชื่อให้เฉพาะเจาะจง

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

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

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

ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร รอบที่ 2/2560
รายงานแผนพัฒนารายบุคคล(IDP)ตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน

แบบฟอร์มที่ 1

หน่วยงาน กองคลัง กลุ่ม/ฝ่าย/งาน เร่งรัดและติดตามงบประมาณ

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)	ช่วงเวลา
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ		จัดอบรม ภายในกรมฯ	ส่งอบรม ภายนอกกรมฯ				จัดอบรม ภายในกรมฯ	ส่งอบรม ภายนอก กรมฯ		
1	น.ส. วันทนา ยรรยงยศ	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส		ความรู้ด้านงบประมาณ ด้านการเงิน การคลัง และพัสดุ	กองคลัง จัดอบรม	กรมบัญชีกลาง, สำนัก งบประมาณ หรือหน่วยงาน อื่นจัดอบรม	การสอนงาน	ต่อเนื่องตลอดปี	1.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2.การบริการที่ดี	✓	✓	การสอนงาน	เม.ย. - ก.ย.60
2	น.ส.สุนิสา ศรีทอง	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน											
3	น.ส.รพีพร กอแก้ว		นักวิชาการเงินและบัญชี										

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

1.1 รวบรวมข้อมูลจาก ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(หน้า 3 ของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ 2 ช่วง เม.ย.59-30 ก.ย.60) 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