

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							
1	น.ส.พัชฌนา เจริญสวัสดิ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ		ความรู้ด้านการเงินการคลัง	✓	✓	การพัฒนาด้วยตนเอง						
2	น.ส.รติกร สิทธิสิน	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ		ความรู้ด้านการเงินการคลัง	✓	✓	1. การสอนงาน 2. การพัฒนาด้วยตนเอง						
3	นางมณฑนา จินตกานนท์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ		ความรู้ด้านการเงินการคลัง	✓	✓	1. การสอนงาน 2. การพัฒนาด้วยตนเอง	ต่อเนื่อง ตลอดปี	1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2. การบริการที่ดี	✓		การให้คำแนะนำ ต่อเนื่อง ตลอดปี	
4	น.ส.ระชนะศรี อ่อนศรี		นักวิชาการพัสดุ	ความรู้ด้านการเงินการคลัง	✓	✓	1. การสอนงาน 2. การพัฒนาด้วยตนเอง						
5	นายณัฐกาญจน์ อารีเอื้อ		เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	ความรู้ด้านการเงินการคลัง	✓	✓	1. การสอนงาน 2. การพัฒนาด้วยตนเอง						
6	นายเอนกพงศ์ อัครโยธิน		เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	ความรู้ด้านการเงินการคลัง	✓	✓	1. การสอนงาน 2. การพัฒนาด้วยตนเอง						เริ่มปฏิบัติงาน 2-มี.ค.-58

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

1.1 รวบรวมข้อมูลจาก ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ

(หน้า 3 ของรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ รอบที่ 1 เมษายน-30 กันยายน) 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 การเป็นที่เลี้ยง การมอบหมายงาน การเพิ่มปริมาณงาน การหมุนเวียนงาน เป็นต้น

ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร รอบที่ 1/2558

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)	ช่วงเวลา
		จัดอบรม ภายใน กรมฯ	ส่งอบรม ภายนอก กรมฯ		จัดอบรม ภายใน กรมฯ	ส่งอบรม ภายนอก กรมฯ							
1	นางกาญจนา หงษ์หอม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		ความรู้ด้านงานสารบรรณ			การหมุนเวียนงาน	ต่อเนื่องตลอดปี	การทำงานร่วมกัน บนพื้นฐานข้อมูลที่ ถูกต้อง			การหมุนเวียนงาน	ต่อเนื่องตลอดปี
2	นางสายพิน ม่วงสีตอง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		ความรู้ด้านงานสารบรรณ			การหมุนเวียนงาน	ต่อเนื่องตลอดปี				การหมุนเวียนงาน	ต่อเนื่องตลอดปี
3	น.ส.ณัฏฐ์ ศรีบัวรอด	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		ความรู้ด้านงานสารบรรณ			การหมุนเวียนงาน	ต่อเนื่องตลอดปี				การหมุนเวียนงาน	ต่อเนื่องตลอดปี
4	น.ส.ฐิติวรา ดวงไชย	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		ความรู้ด้านงานสารบรรณ			การหมุนเวียนงาน	ต่อเนื่องตลอดปี				การหมุนเวียนงาน	ต่อเนื่องตลอดปี
5	น.ส.วชิรญาณ์ ไตโหม		นักวิชาการเงินและบัญชี	ความรู้ด้านงานสารบรรณ			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 เมษายน-30 กันยายน) ของทุกคนภายในหน่วยงาน การระบุชื่อความสามารถ/ทักษะที่ต้องพัฒนา ควรระบุชื่อให้เฉพาะเจาะจง

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

- การฝึกอบรม (Training) แบ่งเป็น 1.การจัดอบรมภายในกรมฯ หมายถึง หน่วยงานกรมบุคคลเป็นผู้จัดฝึกอบรม 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 _____ ฝ่ายการเงิน _____

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							
1	นาย ราเชนทร์ ตระกูลสุข	นวก.เงินและบัญชีชำนาญการ											
2	นาง สมร ธีรประทีป	นวก.เงินและบัญชีชำนาญการ											
3	น.ส. สุมาลี เมืองแก้ว	นวก.เงินและบัญชีชำนาญการ											
4	นาง นุกูล สรรพคุณ	นวก.เงินและบัญชีชำนาญการ											
5	น.ส.อัมพร บุญยสิทธิ์พิชัย	นวก.เงินและบัญชีชำนาญการ											
6	น.ส. นภสร เนื่องขมภู	นวก.เงินและบัญชีชำนาญการ											
7	น.ส. ณัฐสุดา ทัพดี	นวก.เงินและบัญชีปฏิบัติการ				กรมบัญชีกลาง		1. การสอนงาน					
8	น.ส. ชลิวัด ศิวิเศษ	นวก.เงินและบัญชีปฏิบัติการ		ความรู้ด้านการเงิน	กองคลัง	หรือสำนัก		2. การจัดชุมชน	ต่อเนื่อง	1. มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์	✓	การให้คำแนะนำ	ต่อเนื่อง
9	น.ส. สุภัทน์วารี จันทร์วัน	นวก.เงินและบัญชีปฏิบัติการ		การคลังและพัสดุ	จัดอบรม	งบประมาณหรือ		นักปฏิบัติ	ตลอดปี	2. ความคิดริเริ่ม		การหมุนเวียนงาน	ตลอดปี
10	น.ส. รัชณี วิวัฒน์สินชัย	จพ.เงินและบัญชีชำนาญงาน				หน่วยงานอื่น							
11	น.ส. จันทรา ธาราการะเกด	จพ.เงินและบัญชีปฏิบัติงาน											
12	น.ส. ละอองดาว อ่อนศรี	จพ.เงินและบัญชีปฏิบัติงาน											
13	น.ส. สร้อยฟ้า โยสัย	จพ.เงินและบัญชีปฏิบัติงาน											
14	น.ส. สุวรรณิ เคียรประเสริฐ		นวก.เงินและบัญชี										
15	น.ส. สรพรวิภา อัญญาณัฐโยธิน		นวก.เงินและบัญชี										
16	ว่าที่ รต.หญิง ขวัญแก้ว ทองเกต		นวก.เงินและบัญชี										
17	นาย อนันต์ คำบุญเหลือ		นวก.เงินและบัญชี										
18	น.ส. วรภา เหล็กสูงเนิน		จพ.เงินและบัญชี										
19	นาย ณรงค์เดช วันละมัย		จพ.เงินและบัญชี										

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

1.1 รวบรวมข้อมูลจาก ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(หน้า 3 ของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ 2 1 เม.ย.-30 ก.ย.57ทุกคนภายในหน่วยงาน 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

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)		โดยวิธีอื่นๆ (Non-Training) (ระบุ)	ช่วงเวลา
					จัดอบรม ภายใน กรมฯ	ส่งอบรม ภายนอกกรมฯ				จัด อบรม ภายใน	ส่งอบรม ภายนอก กรมฯ		
1	นส.วันทนา ยรรยงยศ	จพ.การเงินและบัญชีชำนาญงาน											
2	นส.ชนิดา กิ่งไฉ่	นวก.การเงินและบัญชีปฏิบัติการ											
3	นส.ชุติมา เพ็ชรรัตน์	นวก.การเงินและบัญชีปฏิบัติการ				กรมบัญชีกลาง							
4	นาง มัณฑนา คำนาน	นวก.การเงินและบัญชีปฏิบัติการ				หรือ							
5	นส.วราลักษณ์ วีระสุวรรณ	นวก.การเงินและบัญชีปฏิบัติการ		ความรู้ด้านงบประมาณ	กองคลัง	สำนักงบประมาณ	การสอนงาน	ต่อเนื่อง	1.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	✓	✓	สอนงาน	ต.ค.57 - มี.ค. 58
6	นส.จันทรรจก เสือแดง	นวก.การเงินและบัญชี		ด้านการเงิน การคลัง	จัดอบรม	หรือ			2. การบริการที่ดี				
7	นส.นลพรรณ จันทร์หนู	นวก.การเงินและบัญชี		และพัสดุ		หน่วยงานอื่น							
8	นส.พรนภัส ศรีเงินงาม	จพ.การเงินและบัญชี				จัดอบรม							
9	นส.เทวี สายทอง	นักวิชาการเงินและบัญชี										เริ่มปฏิบัติงาน	9-ก.พ.-58
10	นส.ชุติมา ขาดิยานนท์	นักวิชาการเงินและบัญชี										เริ่มปฏิบัติงาน	9-ก.พ.-58

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

1.1 รวบรวมข้อมูลจาก ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(หน้า 3 ของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ 1 เม.ย. 57 - 30 ก.ย. 57) ของทุกคนภายในหน่วยงาน การระบุชื่อความสามารถ/ทักษะที่ต้องพัฒนา ควรระบุชื่อให้เฉพาะเจาะจง

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

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

** ลำดับที่ 11 และ ลำดับที่ 12 เข้ารับราชการ พนักงานราชการ วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2558

ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร รอบที่ 1/2558

แบบฟอร์มที่ 1

รายงานแผนพัฒนารายบุคคล(IDP)ตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน

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

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 ภายใน กรมฯ	ส่งอบรม ภายนอกกรมฯ				จัดอบรม ภายในกรมฯ	ส่งอบรม ภายนอก กรมฯ		
1	น.ส.จุไรรัช อุนาภิรี	นักวิชาการเงินและบัญชี											
2	นางจรัสศรี ตระกูลสุข	นักวิชาการเงินและบัญชี											
3	น.ส.ดวงพร กิตติสุธรรม	นักวิชาการเงินและบัญชี											
4	น.ส.จิราวรรณ จิรฐิติกาลตระกูล	นักวิชาการเงินและบัญชี											
5	น.ส.ดวงใจ สมบูรณ์วีรัตน์	นักวิชาการเงินและบัญชี											
6	นางเอื้องแก้ว ศิลปศาสตร์	นักวิชาการเงินและบัญชี											
7	น.ส.มณฑวรรณ ชื่นคำ	นักวิชาการเงินและบัญชี			กรมบัญชีกลาง								
8	น.ส.ศุภวรรณ เนียมสอน	นักวิชาการเงินและบัญชี			หรือ								
9	น.ส.อำภพร ตันยัง	นักวิชาการเงินและบัญชี		ความรู้ด้านการเงิน		สำนักงาน	การสอนงาน	ต่อเนื่อง	1.การมุ่งผลสัมฤทธิ์		การให้คำ	ต่อเนื่อง	
10	น.ส.วิสา แสงวัง	นักวิชาการเงินและบัญชี		การคลังและพัสดุ		หรือ		ตลอดปี	2. การบริการที่ดี		แนะนำ	ตลอดปี	
11	น.ส.วันนา มหานาม	นักวิชาการเงินและบัญชี				หน่วยงานอื่น							
12	น.ส.ปัทมาวดี โปประสิทธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชี				จัดอบรม							
13	น.ส.พัชราวัลย์ นันทะแพทย์	นักวิชาการเงินและบัญชี											
14	น.ส.อัญมณี ใจดีจ	นักวิชาการเงินและบัญชี											
15	น.ส.วีไลภรณ์ บางผึ้ง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี											
16	น.ส.จิตรฤติ เศรษฐศุภางค์ ****	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี											
17	นางเยาวลักษณ์ กิตติคุณ		นักวิชาการเงินและบัญชี										
18	น.ส.เพ็ญศิริ เพชรไช้		นักวิชาการเงินและบัญชี										
19	นายวิชิระ แก้วสว่าง		นักวิชาการเงินและบัญชี										

**** น.ส.จิตรฤติ เศรษฐศุภางค์ บรรจากราชการ เมื่อวันที่ 26 มกราคม 2558

รายงานแผนพัฒนารายบุคคล(IDP)ตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน

หน่วยงาน กองคลัง ฝ่ายพัสดุ

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	
		จัดอบรมภายในกรมฯ	ส่งอบรมภายนอกกรมฯ		จัดอบรมภายในกรมฯ	ส่งอบรมภายนอกกรมฯ								
1	นส.ปราวณา อุนทะอ่อน	นวก.พัสดุชำนาญการ												
2	นส.จุฑาทิพย์ จันทร์ศรี	นวก.พัสดุชำนาญการ												
3	นส.ประไพจิตร อาจิวีเชียร	นวก.พัสดุชำนาญการ												
4	นส.อรรณีย์ ยอดแก้ว	นวก.พัสดุชำนาญการ												
5	นางปัทมา เทพชนะ	จพง.พัสดุชำนาญงาน		ความเข้าใจในหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบพัสดุ					การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน					
6	นางวรางศรีรัตน์ หล้าวรรณะ	นวก.พัสดุปฏิบัติการ												
7	นางสมคิด แสงตะกระณ์	นวก.พัสดุปฏิบัติการ												
8	นางอังคณา เหล่าวงษา	จพง.พัสดุปฏิบัติงาน					การสอนงาน					ศึกษาจากคู่มือ		
9	นส.ยุพา บุญโสม	นวก.พัสดุปฏิบัติการ				✓	การพัฒนาตนเอง	ต่อเนื่อง				✓	จากสื่อกฎหมาย	
10	นส.ลินดา สุขประเสริฐ	นวก.พัสดุปฏิบัติการ											ต่อเนื่อง	
11	นส.สมหมาย กุหลาบศรี	จพง.พัสดุชำนาญงาน											การสอนงาน	
12	นางนิภาภรณ์ พินิจ	นวก.พัสดุปฏิบัติการ											การพัฒนาตนเอง	
13	นางธัญชลารณ์ บัวทอง	จพง.พัสดุปฏิบัติงาน		ความเข้าใจในเอกสารประกอบการจำหน่ายพัสดุ					การบริการที่ดี					
14	นส.รัตนา ดึงกระโทก	จพง.พัสดุปฏิบัติงาน												
15	น.ส.ลัดดาวัลย์ บัวสด	จพง.พัสดุปฏิบัติงาน												
16	นส.พัชรินทร์ ศรีเพชร		นวก.พัสดุ											
17	นส.สรวิทย์ สีกลสม		นวก.พัสดุ											
18	นายสุวิทย์ จันทร์ภรณ์	จพง.พัสดุชำนาญงาน		ปฏิบัติงานที่ฝ่ายก่อสร้างฯ สลก.										

รวมจำนวนบุคลากรที่ต้องพัฒนาข้างต้น 17 คน

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

1.1 รวบรวมข้อมูลจาก ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(หน้า 3 ของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ เมย 57 - กย 57) 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