

รายงานแผนพัฒนารายบุคคล(IDP)ตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน

หน่วยงาน_สำนักงานปลัดจังหวัดสระบุรี_ กลุ่ม/ฝ่าย/งาน_กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปลัดจว_

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง		ชื่อ ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา	1. ความสามารถที่ต้องพัฒนา		ช่วงเวลา	ชื่อสมรรถนะ	2. สมรรถนะที่ต้องพัฒนา		ช่วงเวลา
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ		โดยการฝึกอบรม (Training)	โดยวิธีอื่น (Non-Training) (ระบุ)			โดยการฝึกอบรม (Training)	โดยวิธีอื่น (Non-Training) (ระบุ)	
1	นายประสพโชค เสวกพันธ์	/	/	มีความสามารถที่จะจัดฝึกอบรม	/		19 ก.ค 60				
2	นายพิงษ์ชฎ์ นิยมไทย	/	/	มีความสามารถที่จะจัดฝึกอบรม	/		19 ก.ค 60				
3	นายอภิชาติ ภิญโญยิ่งวงษ์	/	/	มีความสามารถที่จะจัดฝึกอบรม	/		19 ก.ค 60				
4	นายบรรพต บุญพิทักษ์	/	/	มีความสามารถที่จะจัดฝึกอบรม	/		19 ก.ค 60				
5	นายอภิชาติ ราตรี	/	/	มีความสามารถที่จะจัดฝึกอบรม	/		19 ก.ค 60				
6	นายวิรัชศักดิ์ อินสวรรค์	/	/	มีความสามารถที่จะจัดฝึกอบรม	/		19 ก.ค 60				
7	นายคำใหม่ สุขรักษา	/	/	มีความสามารถที่จะจัดฝึกอบรม	/		19 ก.ค 60				
8	นายสมเกียรติ แก้วจินดา	/	/	มีความสามารถที่จะจัดฝึกอบรม	/		19 ก.ค 60				
9	นายธรรณชัย ลั่นสุชีพ	/	/	มีความสามารถที่จะจัดฝึกอบรม	/		19 ก.ค 60				
10	นายนิยม ดาวศรี	/	/	มีความสามารถที่จะจัดฝึกอบรม	/		19 ก.ค 60				
11	นายสุวิมล ประดิษฐ์	/	/	มีความสามารถที่จะจัดฝึกอบรม	/		19 ก.ค 60				
12	นายสถิตย์พงษ์ พรหมสถิตย์	/	/	มีความสามารถที่จะจัดฝึกอบรม	/		19 ก.ค 60				

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

1.1 รวบรวมข้อมูลจาก ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(หน้า 3 ของรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งที่ 2 ช่วงเดือนม.ย59-ก.ย59) ของทุกคนภายในหน่วยงาน การระบุชื่อความสามารถ/ทักษะที่ต้องพัฒนา ควรระบุชื่อให้เฉพาะเจาะจง

1.2 วิธีการพัฒนา หมายถึง การพัฒนาบุคลากรซึ่งประกอบด้วยวิธีการที่ 2 ช่วงเดือนม.ย59-ก.ย59) ของทุกคนภายในหน่วยงาน การระบุชื่อความสามารถ/ทักษะที่ต้องพัฒนา ควรระบุชื่อให้เฉพาะเจาะจง

- การฝึกอบรม (Training) แบ่งเป็น 1.การจัดอบรมภายในกรมฯ หมายถึง หน่วยงานกรมปลัดจวเป็นผู้จัดฝึกอบรม

2.การส่งอบรมภายนอกกรมฯ หมายถึง หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ภายนอกกรมฯ เป็นผู้จัดฝึกอบรม

- การพัฒนาบุคลากรโดยวิธีอื่น(Non-Training) เช่น การส่งงาน การเป็นพี่เลี้ยง การมอบหมายงาน การเพิ่มปริมาณงาน การหมุนเวียนงาน เป็นต้น

ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร รอบที่ 2/2560

รายงานแผนพัฒนารายบุคคล(IDP)ตามการประเมินผลการทำงาน

แบบฟอร์มที่ 1

หน่วยงาน_สำนักงานปลัดจังหวัดสระบุรี_ กลุ่ม/ฝ่าย/งาน_กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปลัดจว_

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง		1. ความสามารถที่ต้องพัฒนา				2. สมรรถนะที่ต้องพัฒนา			
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ	By Competency (Skill)	โดยการฝึกอบรม (Training)	By Skill (Non-Technical)	ช่วงเวลา	ชื่อสมรรถนะ	โดยการฝึกอบรม (Training)	By Skill (Non-Technical)	ช่วงเวลา
๑๓	นางสาวธรรณา ศิริภักดิ์	/	/	/	/	19 ก.ค 60					
๑๔	นางสาวทัศนีย์ อิ่มทรัพย์	/	/	/	/	19 ก.ค 60					
๑๕	นางสาวปิยาภรณ์ ทองจำรัส	/	/	/	/	19 ก.ค 60					
๑๖	นางสาวจรรยา พานิชกุล	/	/	/	/	19 ก.ค 60					
๑๗	นายอำนาจ หล้าทอง	/	/	/	/	19 ก.ค 60					
๑๘	นางสาวโสภา แสงวง	/	/	/	/	19 ก.ค 60					
๑๙	นายสมภาพ คำภักดิ์	/	/	/	/	19 ก.ค 60					
๒๐	นายทนพิชชา หมั่นนิรินทร์	/	/	/	/	19 ก.ค 60					
๒๑	นายดำรง อุทรา	/	/	/	/	19 ก.ค 60					
๒๒	นางสาวพิมพ์ลลิตา เวชดารา	/	/	/	/	19 ก.ค 60					
๒๓	นางจริญญา ศขประติษฐ์	/	/	/	/	19 ก.ค 60					
๒๔	นางสาวอัจฉรา จันทร์เสภา	/	/	/	/	19 ก.ค 60					

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

1.1 รวบรวมข้อมูลจาก ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(หน้า3 ของรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน) รอบที่ 2 ช่วงเดือนเม.ย59-ก.ย59) ของทุกคนภายในหน่วยงาน การระบุชื่อความสามารถ/ทักษะที่ต้องพัฒนา ควรระบุชื่อเฉพาะเจาะจง

1.2 วิธีการพัฒนา หมายถึง การพัฒนาบุคลากรซึ่งประกอบด้วยการพัฒนาฝึกอบรม(Training) และ การพัฒนาบุคลากรโดยวิธีอื่น(Non-Training) ดังนี้

- การฝึกอบรม (Training) แบ่งเป็น 1. การจัดอบรมภายในกรมฯ หมายถึง หน่วยงานกรมปลัดจวเป็นผู้จัดฝึกอบรม

2. การส่งอบรมภายนอกกรมฯ หมายถึง หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ภายนอกกรมฯ เป็นผู้จัดฝึกอบรม

- การพัฒนาบุคลากรโดยวิธีอื่น(Non-Training) เช่น การสอนงาน การเป็นพี่เลี้ยง การมอบหมายงาน การพิมพ์ปริมาณงาน การหมุนเวียนงาน เป็นต้น

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง		1. ความสามารถที่ต้องพัฒนา				2. สมรรถนะที่ต้องพัฒนา															
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ	ชื่อ ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องการพัฒนา	โดยการฝึกอบรม (Training)	โดยฝึกปฏิบัติในสนาม	ส่งมอบภายนอกกรมฯ	โดยฝึกปฏิบัติในสนาม	โดยการฝึกอบรม (Training)	โดยฝึกปฏิบัติในสนาม	ส่งมอบภายนอกกรมฯ	ช่วงเวลา											
๒๕	นางสาวมาลี พุกไชยว		/	...	/		19 ก.ค 60																

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

- รวบรวมข้อมูลจาก ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานการรายบุคคล ในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน (หน้า3 ของรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานรอบที่ 2 ช่วงเดือนเม.ย59-ก.ย59) ของทุกคนภายในหน่วยงาน การระบุชื่อความสามารถ/ทักษะที่ต้องพัฒนา ควรระบุชื่อให้เฉพาะเจาะจง
- วิธีการพัฒนา หมายถึง การพัฒนาบุคลากรซึ่งประกอบด้วยการพัฒนาโดยการฝึกอบรม(Training) และ การพัฒนาบุคลากรโดยวิธีอื่น(Non-Training) ดังนี้
 - การฝึกอบรม (Training) แบ่งเป็น 1.การจัดอบรมภายในกรมฯ หมายถึง หน่วยงานกรมปลัดฯเป็นผู้จัดฝึกอบรม
 - 2.การจัดอบรมภายนอกกรมฯ หมายถึง หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ภายนอกกรมฯ เป็นผู้จัดฝึกอบรม
 - การพัฒนาบุคลากรโดยวิธีอื่น(Non-Training) เช่น การสอนงาน การเป็นพี่เลี้ยง การมอบหมายงาน การเพิ่มปริมาณงาน การหมุนเวียนงาน เป็นต้น