

การประเมินความรู้ ทักษะและการวางแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2567 [แบบติดตาม IDP1]

หน่วยงาน : กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ | ชื่อ-นามสกุล : นางลารีย์ วงศ์วิทย์ |
วิชาการ-ชำนาญการ

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	วิธีการพัฒนา		ผลการพัฒนา		(11)	
						(7) อบรม	(8) วิธีอื่นๆ	(9) พัฒนา แล้ว	(10) ยังไม่ พัฒนา		
หัวข้อ การประเมิน	ความรู้และทักษะ ที่ต้องใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ระดับ มาตรฐาน	ผลการ ประเมิน	GAP (4)- (3)	ประเด็นเนื้อหา ที่ต้องการพัฒนา					ผลประเมิน หลังการพัฒนา	
ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน											
<u>งานที่รับผิดชอบ</u>											
1	กองทุนหมุนเวียน เพื่อการกู้ยืมแก่ เกษตรกรและผู้ ยากจน	ระเบียบและคู่มือ ปฏิบัติงานให้ความ ช่วยเหลือ เกษตรกรและผู้ ยากจน	2	2	0		-	-	-	-	
		ระเบียบปฏิบัติของ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	2	2	0		-	-	-	-	
		การติดตาม/ฟื้นฟู อาชีพลูกหนี้ อบก.	2	2	0		-	-	-	-	
2	กองทุนสงเคราะห์ เกษตรกร		2	2	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
3	เกษตรกรพันธสัญญา		2	2	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
<u>งานที่ได้รับมอบหมาย</u>											
1	การร้องทุกข์/ร้อง เรียนด้านการเกษตร	การวิเคราะห์ข้อมูล ความต้องการช่วย เหลือ	2	2	0		-	-	-	-	
		ติดตาม สถานการณ์/จัดทำ รายงาน	2	2	0		-	-	-	-	
		ระเบียบปฏิบัติของ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	2	2	0		-	-	-	-	
2	งานนายทะเบียน กลุ่มเกษตรกร	ระเบียบข้อบังคับ กลุ่มเกษตรกร	2	2	0		-	-	-	-	
		การวิเคราะห์ สถานะทางการเงิน ของ กลุ่มฯ	2	2	0		-	-	-	-	
		การวิเคราะห์เชื่อมโยง ข้อมูล/ปัญหา	2	2	0		-	-	-	-	
3	ศูนย์ดำรงธรรม		2	2	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
<u>ความรู้เรื่องกฎหมาย และกฎระเบียบราชการ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</u>											
	ระเบียบและคู่มือ ในการปฏิบัติงาน อบก.	2	2	0		-	-	-	-		
	ระเบียบกระทรวง การคลังในการช่วย เหลือผู้ประสบภัย พิบัติ	2	2	0		-	-	-	-		

	กฎหมายเกี่ยวกับ เกษตรกร	2	2	0		-	-	-	-
สมรรถนะหลักข้าราชการพลเรือนสามัญ									
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์		2	2	0		-	-	-	-
2. การบริการที่ดี		2	2	0		-	-	-	-
3. การสั่งสมความ เชี่ยวชาญในงานอาชีพ		2	2	0		-	-	-	-
4. การยึดมั่นในความ ถูกต้องชอบธรรมและ จริยธรรม		2	2	0		-	-	-	-
5. การทำงานเป็นทีม		2	1	-1	การสร้างทีมงานที่มี ประสิทธิภาพ	Y	4.การ ฝึก อบรม ในขณะ ทำงาน	-	-
สมรรถนะตามสายงาน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)									
การคิดวิเคราะห์		2	2	0		-	-	-	-
การมองภาพองค์รวม		2	2	0		-	-	-	-
ความเข้าใจองค์กรและ ระบบราชการ		2	2	0		-	-	-	-
ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ของ สป.กษ. (Future Skills)									
<input checked="" type="checkbox"/> 1. ทักษะการคิด	0	0	0	0		-	-	-	-
<input checked="" type="checkbox"/> 2. ทักษะการ ประเมินผล		2	2	0		-	-	-	-
<input checked="" type="checkbox"/> 3. ทักษะการ สื่อสาร		2	2	0		-	-	-	-
<input checked="" type="checkbox"/> 4. ทักษะด้าน ดิจิทัล		2	2	0		-	-	-	-
<input type="checkbox"/> 5. ทักษะด้าน ภาษา		0	0	0		-	-	-	-
<input type="checkbox"/> 6. ทักษะการ จัดการความรู้		0	0	0		-	-	-	-
<input type="checkbox"/> 7. ทักษะด้าน มนุษยสัมพันธ์		0	0	0		-	-	-	-

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน
(.....)
.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)
.....

การประเมินความรู้ ทักษะและการวางแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2567 [แนบติดตาม IDP1]

หน่วยงาน : ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารทั่วไป | ชื่อ-นามสกุล : นางรุ่งทิพย์ รัตนมณี | ทั่วไป-ชำนาญงาน

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	วิธีการพัฒนา		ผลการพัฒนา		(11)
หัวข้อการประเมิน	ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	ระดับมาตรฐาน	ผลการประเมิน	GAP (4)-(3)	ประเด็นเนื้อหาที่ต้องการพัฒนา	(7) อบรม	(8) วิธีอื่นๆ	(9) พัฒนาแล้ว	(10) ยังไม่พัฒนา	ผลประเมินหลังการพัฒนา
ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน										
งานที่รับผิดชอบ										
1	งานธุรการ	หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการ	2	2	0		-	-	-	-
		การเขียนและแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ	2	2	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
2	งานบริหารทั่วไป - งานประเมินผลบุคลากร - งานกำกับดูแลพัสดุ/การเงินและบัญชี	การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล	2	2	0		-	-	-	-
		การบริหารทรัพยากรบุคคล	2	1	-1	การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่	Y	4.การฝึกอบรมในขณะทำงาน	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
3	งานพัสดุ	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	2	2	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
งานที่ได้รับมอบหมาย										
1	งานผู้ตรวจราชการ	การเขียนและแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ	2	2	0		-	-	-	-
		การทำรายงานการประชุม	2	2	0		-	-	-	-
		การสื่อสารและการประสานงาน	2	2	0		-	-	-	-
2	การจัดประชุม/ประสานงานโครงการต่าง ๆ	การพูดในที่สาธารณะและการนำเสนองานต่อที่ประชุม	2	1	-1	การพูดในที่สาธารณะและการนำเสนองานต่อที่ประชุมอย่างมืออาชีพ	Y	4.การฝึกอบรมในขณะทำงาน	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
3			0	0	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการที่ใช้ในการปฏิบัติงาน		พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	1	1	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-

สมรรถนะหลักข้าราชการพลเรือนสามัญ										
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์		1	1	0		-	-	-	-	
2. การบริการที่ดี		1	1	0		-	-	-	-	
3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ		1	1	0		-	-	-	-	
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม		1	1	0		-	-	-	-	
5. การทำงานเป็นทีม		1	0	-1	การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ	Y	4.การฝึกอบรมในขณะทำงาน	-	-	

สมรรถนะตามสายงาน (เจ้าพนักงานธุรการ)										
การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ		1	1	0		-	-	-	-	
ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ		1	1	0		-	-	-	-	
ความยืดหยุ่นผ่อนปรน		1	1	0		-	-	-	-	

ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ของ สป.กษ. (Future Skills)										
<input checked="" type="checkbox"/> 1. ทักษะการคิด	0	0	0	0		-	-	-	-	
<input checked="" type="checkbox"/> 2. ทักษะการประเมินผล		1	1	0		-	-	-	-	
<input checked="" type="checkbox"/> 3. ทักษะการสื่อสาร		1	1	0		-	-	-	-	
<input checked="" type="checkbox"/> 4. ทักษะด้านดิจิทัล		1	1	0		-	-	-	-	
<input type="checkbox"/> 5. ทักษะด้านภาษา		0	0	0		-	-	-	-	
<input type="checkbox"/> 6. ทักษะการจัดการความรู้		0	0	0		-	-	-	-	
<input type="checkbox"/> 7. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์		0	0	0		-	-	-	-	

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน
 (.....)

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
 (.....)

การประเมินความรู้ ทักษะและการวางแผนพัฒนาส่วนบุคคล ปีงบประมาณ 2567 [แนบติดตาม IDP1]

หน่วยงาน : กลุ่มสารสนเทศการเกษตร กลุ่มสารสนเทศการเกษตร | ชื่อ-นามสกุล : นายณัฐศักดิ์ แย้มสุข | วิชาการ-ชำนาญการ

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	วิธีการพัฒนา		ผลการพัฒนา		(11)
หัวข้อการประเมิน	ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	ระดับมาตรฐาน	ผลการประเมิน	GAP (4)-(3)	ประเด็นเนื้อหาที่ต้องการพัฒนา	(7) อบรม	(8) วิธีอื่นๆ	(9) พัฒนาแล้ว	(10) ยังไม่พัฒนา	ผลประเมินหลังการพัฒนา
ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน										
<u>งานที่รับผิดชอบ</u>										
1	จัดทำแผนงาน/โครงการด้านการเกษตร	การจัดทำแผนงาน/โครงการด้านการเกษตร	2	2	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
2	การแปลงแผนงาน/โครงการสู่การปฏิบัติงาน	การวางแผนปฏิบัติงานโครงการและการดำเนินการตามแผน	2	2	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
3	การจัดทำระบบงานฐานข้อมูลด้านการเกษตร	การใช้งานดิจิทัล	2	2	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
<u>งานที่ได้รับมอบหมาย</u>										
1	การดูแล บำรุงรักษาระบบงานฐานข้อมูล		2	2	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
2	การดูแล บำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย		2	2	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
3			0	0	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
<u>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</u>		พรบ.ว่าด้วยการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์	2	2	0		-	-	-	-
		พรบ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	2	2	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
<u>สมรรถนะหลักข้าราชการพลเรือนสามัญ</u>										
1.	การมุ่งผลสัมฤทธิ์		2	2	0		-	-	-	-
2.	การบริการที่ดี		2	2	0		-	-	-	-
3.	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ		2	2	0		-	-	-	-
4.	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม		2	2	0		-	-	-	-
5.	การทำงานเป็นทีม		2	2	0		-	-	-	-
สมรรถนะตามสายงาน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)										

การคิดวิเคราะห์		2	2	0		-	-	-	-	
การมองภาพองค์รวม		2	2	0		-	-	-	-	
ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ		2	2	0		-	-	-	-	
ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ของ สป.กษ. (Future Skills)										
<input checked="" type="checkbox"/> 1.ทักษะการคิด	1	2	1	-1	Data Analytics with Power BI	-	11. E-learning	-	-	
<input checked="" type="checkbox"/> 2.ทักษะการประเมินผล	English Proficiency Enhancement : Upper-Intermediate	2	1	-1		-	11. E-learning	-	-	
<input checked="" type="checkbox"/> 3.ทักษะการสื่อสาร		2	2	0		-	-	-	-	
<input checked="" type="checkbox"/> 4.ทักษะด้านดิจิทัล		2	2	0		-	-	-	-	
<input type="checkbox"/> 5.ทักษะด้านภาษา		0	0	0		-	-	-	-	
<input type="checkbox"/> 6.ทักษะการจัดการความรู้		0	0	0		-	-	-	-	
<input type="checkbox"/> 7.ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์		0	0	0		-	-	-	-	

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน
 (.....)

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
 (.....)

การประเมินความรู้ ทักษะและการวางแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2567 [แบบติดตาม IDP1]

หน่วยงาน : กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร | ชื่อ-นามสกุล : นางดารุณี แท่งเงิน | วิชาการ-ชำนาญการ

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	วิธีการพัฒนา		ผลการพัฒนา		(11)
หัวข้อการประเมิน	ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	ระดับมาตรฐาน	ผลการประเมิน	GAP (4)-(3)	ประเด็นเนื้อหาที่ต้องการพัฒนา	(7) อบรม	(8) วิธีอื่นๆ	(9) พัฒนาแล้ว	(10) ยังไม่พัฒนา	ผลประเมินหลังการพัฒนา
ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน										
<u>งานที่รับผิดชอบ</u>										
1	ศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตร จังหวัดพิษณุโลก	การจัดประชุม/สรุปรายงานการประชุม	2	2	0		-	-	-	-
		ติดตามวิเคราะห์สถานการณ์/รายงาน/ประชาสัมพันธ์แจ้งเตือนภัย	2	2	0		-	-	-	-
		จัดทำแผนปฏิบัติงานฯ ประจำปี	2	2	0		-	-	-	-
2	ปราชญ์เกษตรของแผ่นดิน		2	2	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
3	การแก้ปัญหาผลผลิตทางการเกษตร	หลักเกณฑ์วิธีการดำเนินโครงการฯ	2	2	0		-	-	-	-
		ประสานภาคีเครือข่าย/วิเคราะห์ข้อมูล	2	2	0		-	-	-	-
		การติดตามสถานการณ์/รายงานผล	2	2	0		-	-	-	-
<u>งานที่ได้รับมอบหมาย</u>										
1	ร่วมกิจกรรมโครงการจังหวัดเคลื่อนที่/ คลินิกเกษตรเคลื่อนที่	หลักเกณฑ์ ข้อปฏิบัติในการช่วยเหลือเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ	2	2	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
2	ดำเนินงานตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล รวมทั้งกำหนดแผน/การดำเนินโครงการที่มีความสำคัญเป็นประเด็นเร่งด่วนและเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมของจังหวัด		2	2	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
3			0	0	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
<u>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</u>	กฎหมายเกษตร		2	2	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
สมรรถนะหลักข้าราชการพลเรือนสามัญ										

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์		2	2	0		-	-	-	-
2. การบริการที่ดี		2	2	0		-	-	-	-
3. การส่งเสริมความ เชี่ยวชาญในงานอาชีพ		2	2	0		-	-	-	-
4. การยึดมั่นในความ ถูกต้องชอบธรรมและ จริยธรรม		2	2	0		-	-	-	-
5. การทำงานเป็นทีม		2	2	0		-	-	-	-

สมรรถนะตามสายงาน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)

การคิดวิเคราะห์		2	2	0		-	-	-	-
การมองภาพองค์รวม		2	2	0		-	-	-	-
ความเข้าใจองค์กรและ ระบบราชการ		2	1	-1	การสร้าง Growth Mindset เพื่อผลสำเร็จ ของชีวิตและงาน	Y	11. E- learning	-	-

ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ของ สป.กษ. (Future Skills)

<input checked="" type="checkbox"/> 1. ทักษะการคิด	0	0	0	0		-	-	-	-
<input checked="" type="checkbox"/> 2. ทักษะการ ประเมินผล		2	2	0		-	-	-	-
<input checked="" type="checkbox"/> 3. ทักษะการ สื่อสาร		2	2	0		-	-	-	-
<input checked="" type="checkbox"/> 4. ทักษะด้าน ดิจิทัล		2	2	0		-	-	-	-
<input type="checkbox"/> 5. ทักษะด้าน ภาษา		0	0	0		-	-	-	-
<input type="checkbox"/> 6. ทักษะการ จัดการความรู้		0	0	0		-	-	-	-
<input type="checkbox"/> 7. ทักษะด้าน มนุษยสัมพันธ์		0	0	0		-	-	-	-

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน
(.....)
.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)
.....

การประเมินความรู้ ทักษะและการวางแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2567 [แบบติดตาม IDP1]

หน่วยงาน : กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร | ชื่อ-นามสกุล : นางสาวรสสุคนธ์ ม่วงชุม | วิชาการ-ชำนาญการ

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	วิธีการพัฒนา		ผลการพัฒนา		(11)	
						(7) อบรม	(8) วิธีอื่นๆ	(9) พัฒนาแล้ว	(10) ยังไม่พัฒนา		
หัวข้อการประเมิน	ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	ระดับมาตรฐาน	ผลการประเมิน	GAP (4)-(3)	ประเด็นเนื้อหาที่ต้องการพัฒนา					ผลประเมินหลังการพัฒนา	
ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน											
งานที่รับผิดชอบ											
1	การติดตามประเมินผลโครงการตามนโยบายสำคัญ	การคิดเพื่อประสิทธิภาพของผลงาน	2	1	-1	การคิดเพื่อประสิทธิภาพของผลงาน	-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
2	การประชุมคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด	การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	2	1	-1	การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
3	งานนโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และการดำเนินโครงการที่มีความสำคัญ เป็นประเด็นเร่งด่วนและเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมของจังหวัด		2	2	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
งานที่ได้รับมอบหมาย											
1	การประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรในระดับพื้นที่		2	2	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
2	การดำเนินงานตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล รวมทั้งกำหนดแผนและการดำเนินโครงการที่มีความสำคัญ เป็นประเด็นเร่งด่วนและเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมของจังหวัด		2	2	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
3	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบกลุ่มจังหวัด/งบจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย		2	2	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ		2	2	0		-	-	-	-	
		ระเบียบแบบแผนของทางราชการ	2	2	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
สมรรถนะหลักข้าราชการพลเรือนสามัญ											
1.	การมุ่งผลสัมฤทธิ์		2	2	0		-	-	-	-	

2. การบริการที่ดี		2	2	0		-	-	-	-	
3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ		2	2	0		-	-	-	-	
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม		2	2	0		-	-	-	-	
5. การทำงานเป็นทีม		2	2	0		-	-	-	-	
สมรรถนะตามสายงาน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)										
การคิดวิเคราะห์		2	2	0		-	-	-	-	
การมองภาพองค์รวม		2	2	0		-	-	-	-	
ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ		2	2	0		-	-	-	-	
ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ของ สป.กษ. (Future Skills)										
<input checked="" type="checkbox"/> 1. ทักษะการคิด	0	0	0	0		-	-	-	-	
<input checked="" type="checkbox"/> 2. ทักษะการประเมินผล		2	2	0		-	-	-	-	
<input checked="" type="checkbox"/> 3. ทักษะการสื่อสาร		2	2	0		-	-	-	-	
<input checked="" type="checkbox"/> 4. ทักษะด้านดิจิทัล		2	2	0		-	-	-	-	
<input type="checkbox"/> 5. ทักษะด้านภาษา		0	0	0		-	-	-	-	
<input type="checkbox"/> 6. ทักษะการจัดการความรู้		0	0	0		-	-	-	-	
<input type="checkbox"/> 7. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์		0	0	0		-	-	-	-	

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน
 (.....)

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
 (.....)

การประเมินความรู้ ทักษะและการวางแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2567 [แบบติดตาม IDP1]

หน่วยงาน : ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารทั่วไป | ชื่อ-นามสกุล : นางสาวสุพัสญา โพล์ทอง | ทั่วไป-ชำนาญงาน

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	วิธีการพัฒนา		ผลการพัฒนา		(11)	
หัวข้อการประเมิน	ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	ระดับมาตรฐาน	ผลการประเมิน	GAP (4)-(3)	ประเด็นเนื้อหาที่ต้องการพัฒนา	(7) อบรม	(8) วิธีอื่นๆ	(9) พัฒนาแล้ว	(10) ยังไม่พัฒนา	ผลประเมินหลังการพัฒนา	
ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน											
<u>งานที่รับผิดชอบ</u>											
1	งานการเงินและบัญชี - การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)	การบัญชีและการจัดการทางการเงิน	2	1	-1	การบัญชีและการจัดการทางการเงิน	Y	4.การฝึกอบรมในขณะทำงาน	-	-	
	หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online		2	2	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
2			0	0	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
3			0	0	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
<u>งานที่ได้รับมอบหมาย</u>											
1	การจัดทำคำขอครุภัณฑ์ประจำปี		2	2	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
2	การจัดทำรายงานการประชุม	การจัดทำรายงานการประชุม	2	1	-1	การจัดเตรียมวาระการประชุม การทำบันทึกที่เสนอที่ประชุม และการทำรายงานการประชุม	Y	4.การฝึกอบรมในขณะทำงาน	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
3	การจัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน		2	2	0		-	-	-	-	
	ข้าราชการและค่าตอบแทนพนักงานราชการ		0	0	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
<u>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</u>	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560		1	1	0		-	-	-	-	
	กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ		1	1	0		-	-	-	-	
	ระเบียบแบบแผนของทางราชการ		1	1	0		-	-	-	-	

สมรรถนะหลักข้าราชการพลเรือนสามัญ										
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์		1	1	0		-	-	-	-	
2. การบริการที่ดี		1	1	0		-	-	-	-	
3. การสร้างความ เชี่ยวชาญในงานอาชีพ		1	1	0		-	-	-	-	
4. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและ จริยธรรม		1	1	0		-	-	-	-	
5. การทำงานเป็นทีม		1	1	0		-	-	-	-	
สมรรถนะตามสายงาน (เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี)										
การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการ		1	1	0		-	-	-	-	
ความเข้าใจองค์กรและ ระบบราชการ		1	1	0		-	-	-	-	
ความเข้าใจผู้อื่น		1	1	0		-	-	-	-	
ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ของ สป.กษ. (Future Skills)										
<input checked="" type="checkbox"/> 1. ทักษะการคิด	0	0	0	0		-	-	-	-	
<input checked="" type="checkbox"/> 2. ทักษะการ ประเมินผล		1	1	0		-	-	-	-	
<input checked="" type="checkbox"/> 3. ทักษะการ สื่อสาร		1	1	0		-	-	-	-	
<input checked="" type="checkbox"/> 4. ทักษะด้านดิจิทัล		1	1	0		-	-	-	-	
<input type="checkbox"/> 5. ทักษะด้านภาษา		0	0	0		-	-	-	-	
<input type="checkbox"/> 6. ทักษะการจัดการ ความรู้		0	0	0		-	-	-	-	
<input type="checkbox"/> 7. ทักษะด้านมนุษย สัมพันธ์		0	0	0		-	-	-	-	

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน
(.....)
.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)
.....

การประเมินความรู้ ทักษะและการวางแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2557 [แบบวัดตาม IDP1]

หน่วยงาน : ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารทั่วไป | ชื่อ-นามสกุล : นางเพ็ญศิริ ชื่อดตรง | ทั่วไป-ชำนาญงาน

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	วิธีการพัฒนา		ผลการพัฒนา		(11)
						(7)	(8)	(9)	(10)	
หัวข้อการประเมิน	ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	ระดับมาตรฐาน	ผลการประเมิน	GAP (4)-(3)	ประเด็นเนื้อหาที่ต้องการพัฒนา	อบรม	วิธีอื่นๆ	พัฒนาแล้ว	ยังไม่พัฒนา	ผลประเมินหลังการพัฒนา
ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน										
งานที่รับผิดชอบ										
1	งานการเงินและบัญชี - การเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบ New GFMIS Thai - การจัดทำงบทดลองและรายงานทางการเงินประจำเดือน				การบัญชีและการจัดการทางการเงิน	Y	4.การฝึกอบรมในขณะทำงาน	-	-	
		2	1	-1		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
2	การจัดทำรายงานระบบบริหารจัดการงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ MBUD				การบัญชีและการจัดการทางการเงิน	-	-	-	-	
		2	2	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
3	การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมภายใต้แผนส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์				การสื่อสารและการประสานงาน	Y	4.การฝึกอบรมในขณะทำงาน	-	-	
		2	1	-1		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
งานที่ได้รับมอบหมาย										
1	การติดต่อหนังสือราชการ					-	-	-	-	
		2	2	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
2						-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
3						-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560					-	-	-	-	
		1	1	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
	กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ					-	-	-	-	
		1	1	0		-	-	-	-	
	ระเบียบแบบแผนของทางราชการ					-	-	-	-	
		1	1	0		-	-	-	-	
สมรรถนะหลักข้าราชการพลเรือนสามัญ										
	1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์					-	-	-	-	
	2. การบริการที่ดี					-	-	-	-	
	3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ					-	-	-	-	

4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม		1	1	0		-	-	-	-	
5. การทำงานเป็นทีม		1	1	0		-	-	-	-	
สมรรถนะตามสายงาน (เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี)										
การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ		1	1	0		-	-	-	-	
ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ		1	1	0		-	-	-	-	
ความเข้าใจผู้อื่น		1	1	0		-	-	-	-	
ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ของ สป.กษ. (Future Skills)										
<input checked="" type="checkbox"/> 1. ทักษะการคิด	0	0	0	0		-	-	-	-	
<input checked="" type="checkbox"/> 2. ทักษะการประเมินผล		1	1	0		-	-	-	-	
<input checked="" type="checkbox"/> 3. ทักษะการสื่อสาร		1	1	0		-	-	-	-	
<input checked="" type="checkbox"/> 4. ทักษะด้านดิจิทัล		1	1	0		-	-	-	-	
<input type="checkbox"/> 5. ทักษะด้านภาษา		0	0	0		-	-	-	-	
<input type="checkbox"/> 6. ทักษะการจัดการความรู้		0	0	0		-	-	-	-	
<input type="checkbox"/> 7. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์		0	0	0		-	-	-	-	

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน
 (.....)

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
 (.....)

การประเมินความรู้ ทักษะและการวางแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2567 [แบบติดตาม IDP1]

หน่วยงาน : กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร | ชื่อ-นามสกุล : นายศุภวิชญ์ มีศิริพันธ์ | วิชาการ-ปฏิบัติการ

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	วิธีการพัฒนา		ผลการพัฒนา		(11)
						(7)	(8)	(9)	(10)	
หัวข้อ การประเมิน	ความรู้และทักษะ ที่ต้องใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ระดับ มาตรฐาน	ผลการ ประเมิน	GAP (4)- (3)	ประเด็นเนื้อหา ที่ต้องการพัฒนา	อบรม	วิธีอื่นๆ	พัฒนา แล้ว	ยังไม่ พัฒนา	ผลประเมิน หลังการพัฒนา
ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน										
งานที่รับผิดชอบ										
1	งานนโยบาย กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ และการ ดำเนินโครงการที่ สำคัญ	1	0	-1	กระบวนการวิเคราะห์ปัญหา และการแก้ไข	Y	11. E- learning	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
2	การจัดทำแผนบูรณา การโครงการด้าน เกษตรที่สำคัญของ จังหวัดพิษณุโลก	1	0	-1	การวางแผนกลยุทธ์	Y	4.การฝึก อบรม ใน ขณะ ทำงาน	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
3		0	0	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
งานที่ได้รับมอบหมาย										
1		0	0	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
2		0	0	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
3		0	0	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
ความรู้เรื่องกฎหมาย และกฎระเบียบราชการ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	กฎหมาย และกฎ ระเบียบราชการ ที่ ใช้ในการปฏิบัติ งาน	2	2	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
สมรรถนะหลักข้าราชการพลเรือนสามัญ										
1.	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	1	1	0		-	-	-	-	
2.	การบริการที่ดี	1	1	0		-	-	-	-	
3.	การสั่งสมความ เชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1	1	0		-	-	-	-	
4.	การยึดมั่นในความ ถูกต้องชอบธรรมและ จริยธรรม	1	1	0		-	-	-	-	
5.	การทำงานเป็นทีม	1	1	0		-	-	-	-	
สมรรถนะตามสายงาน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)										

การคิดวิเคราะห์		1	1	0		-	-	-	-
การมองภาพองค์รวม		1	1	0		-	-	-	-
ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ		1	1	0		-	-	-	-
ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ของ สป.กษ. (Future Skills)									
<input checked="" type="checkbox"/> 1.ทักษะการคิด	0	0	0	0		-	-	-	-
<input checked="" type="checkbox"/> 2.ทักษะการประเมินผล		2	2	0		-	-	-	-
<input checked="" type="checkbox"/> 3.ทักษะการสื่อสาร		2	2	0		-	-	-	-
<input type="checkbox"/> 4.ทักษะด้านดิจิทัล		2	2	0		-	-	-	-
<input type="checkbox"/> 5.ทักษะด้านภาษา		0	0	0		-	-	-	-
<input type="checkbox"/> 6.ทักษะการจัดการความรู้		0	0	0		-	-	-	-
<input type="checkbox"/> 7.ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์		0	0	0		-	-	-	-

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน
 (.....)

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
 (.....)

การประเมินความรู้ ทักษะและการวางแผนพัฒนาบุคคล ปีงบประมาณ 2567 [แบบติดตาม IDP1]

หน่วยงาน : กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร | ชื่อ-นามสกุล : นายปิติพงศ์ ผลแก้ว | วิชาการ-ปฏิบัติการ

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	วิธีการพัฒนา		ผลการพัฒนา		(11)
หัวข้อการประเมิน	ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	ระดับมาตรฐาน	ผลการประเมิน	GAP (4)-(3)	ประเด็นเนื้อหาที่ต้องการพัฒนา	(7) อบรม	(8) วิธีอื่นๆ	(9) พัฒนาแล้ว	(10) ยังไม่พัฒนา	ผลประเมินหลังการพัฒนา
ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน										
<u>งานที่รับผิดชอบ</u>										
1	โครงการเกษตรกรรมยั่งยืน - เกษตรทฤษฎีใหม่ - เกษตรผสมผสาน - พืชสมุนไพรชีวภาพ - เกษตรอินทรีย์ - ววนเกษตร	การประสานงานและบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงาน/(รายงานผล)	1	1	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
2	โครงการพระราชดำริรักษาน้ำเพื่อพระแม่ของแผ่นดิน "ลุ่มน้ำภาค"		1	1	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
3	ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพแก่ผู้พันโทษ	ประสานงานหน่วยงาน/รายงานการให้ความช่วยเหลือ	1	1	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
<u>งานที่ได้รับมอบหมาย</u>										
1	ร่วมกิจกรรมโครงการจังหวัดเคลื่อนที่/ คลินิกเกษตรเคลื่อนที่	หลักเกณฑ์ ข้อปฏิบัติในการช่วยเหลือเกษตรกรที่ร่วมโครงการ	1	1	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
2	ศูนย์ดำรงธรรม		1	1	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
3			0	0	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	กฎหมายและกฎระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน		2	2	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
สมรรถนะหลักข้าราชการพลเรือนสามัญ										
1.	การมุ่งผลสัมฤทธิ์		1	1	0		-	-	-	-
2.	การบริการที่ดี		1	1	0		-	-	-	-
3.	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ		1	1	0		-	-	-	-
4.	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม		1	1	0		-	-	-	-

5. การทำงานเป็นทีม		1	0	-1	การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ	Y	4.การฝึกอบรมในขณะทำงาน	-	-	
สมรรถนะตามสายงาน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)										
การคิดวิเคราะห์		1	1	0		-	-	-	-	
การมองภาพองค์รวม		1	1	0		-	-	-	-	
ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ		1	1	0		-	-	-	-	
ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ของ สป.กษ. (Future Skills)										
<input checked="" type="checkbox"/> 1.ทักษะการคิด	0	0	0	0		-	-	-	-	
<input checked="" type="checkbox"/> 2.ทักษะการประเมินผล		2	2	0		-	-	-	-	
<input checked="" type="checkbox"/> 3.ทักษะการสื่อสาร		2	2	0		-	-	-	-	
<input type="checkbox"/> 4.ทักษะด้านดิจิทัล		2	2	0		-	-	-	-	
<input type="checkbox"/> 5.ทักษะด้านภาษา		0	0	0		-	-	-	-	
<input type="checkbox"/> 6.ทักษะการจัดการความรู้		0	0	0		-	-	-	-	
<input type="checkbox"/> 7.ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์		0	0	0		-	-	-	-	

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน
 (.....)

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
 (.....)
