



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๓๔๔๕๕๑๗๗  
ที่ กช ๐๒๒๔ สค/๑๙๗) วันที่ ๖ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง การรายงานผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และการจัดทำแผนพัฒนา  
รายบุคคลสำหรับใช้ในการพัฒนาข้าราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันเกษตรราธิการ

ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ กช ๐๒๑๐/ว๑๑๗๒ ลงวันที่  
๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ สถาบันเกษตรราธิการขอให้ข้าราชการสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร  
ดำเนินการ รายงานผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และจัดทำแผนพัฒนา  
รายบุคคลสำหรับใช้ในการพัฒนาข้าราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร ขอเรียนว่าได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง  
เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายโอภาส เที่ยงงามดี)

เกษตรและสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร

**การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและการว่างพอเพียงพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ.2564**

ชื่อ-สกุล : นายอโภส เที่ยงงาม ดี

ก่อน/ฝ่าย : .....

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่ดูแลสุขาภิบาล งานทั่วไปสุขาภิบาล

ประจำเดือน : มกราคม พ.ศ.2564

สังกัด : สำนักงานเขตพื้นที่การเงินเชียงใหม่

หัวข้อการประเมิน	ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	ผลการพัฒนา			ผลประเมิน
		(3) ทักษะ ที่ต้องการพัฒนา	(4) GAP (4-3)	(5) ปรับตัวให้เข้าที่ (หัวขอวชา)	
ผลการพัฒนา	ผู้สอน	วิธีสอน	ผู้สอน	ผู้สอน	(11)
<b>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b>					
<b>งานที่มีคุณภาพและน่าพอใจ</b>					
1. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต้องการบริหารผลการปฏิริหารชาร์ท ภาระติดภาระในราชอาณาจักรส่วนภูมิภาค	ความรู้ด้านการบริหารผลการปฏิริหารชาร์ท ทักษะด้านการแก้ไขสภาพที่เป็น	4	5	1	ทักษะการแก้ไขสภาพการติดลิ้นจี่ ✓ ฝึกอบรม
2. ปฏิบัติงานโดยถือภาระและภาระบริหารส่วนภูมิภาค จัดการ จัดระบบงานอำนวย สื่อสารการ มอบหมายและตรวจสอบประเมินผลงาน ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	ทักษะด้านการตรวจสอบผลงาน ความรู้ด้านการติดตามและประเมินผลปฏิบัติราชการ	4	5	1	
<b>งานที่ปรับปรุงพัฒนา</b>					
1. การสร้างแผนยุทธศาสตร์จังหวัดและกิจกรรม จังหวัด	ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับมนต์ที่นักงานของจังหวัดสุขาภิบาล ทักษะด้านการวางแผนงาน	4	5	1	
2. งานที่ต้องรับมอบหมายจากผู้อำนวยการ จังหวัด					
ความรู้องค์ประกอบมาโดยตลอด ภาระและภาระทางการที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงาน	ภาระหมายความว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดินตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ร.บ. ข้อมูล ท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ พ.ศ.2540 เป็นไปตามที่ราชการ ผลเรื่อง และกฎหมายต่างๆทางเขต	3	5	2	

(1) หัวข้อการประเมิน	(2) ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	(3) ทักษะ GAP (4-3)	(4) ทักษะกระบวนการ ที่ต้องการพัฒนา	(5) ประดิษฐ์มีสื่อฯ (หัวขอวิชา) ที่ต้องการพัฒนา	(6) ผู้ทำการพัฒนา	(7) องรุณ ภัยอื่นๆ	(8) วิธีอื่นๆ	(9) พัฒนา แล้ว	(10) ยังไม่ได้ พัฒนา	(11) ผลการพัฒนา	ผลประเมิน
	กogn หมายและภูรณะเบี่ยงเบ่าที่เย็บช่อง กองบการเงิน การ คลัง งบประมาณ และการพัสดุ	3	5	2							
	พัฒนาที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน										
1. การใช้คอมพิวเตอร์											
1.1 Microsoft Office	<input checked="" type="checkbox"/> Word <input checked="" type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> Access <input checked="" type="checkbox"/> Power Point <input type="checkbox"/> Outlook <input type="checkbox"/> Publisher	2	4	2	ระบบปฏิบัติการพัฒนา	<input type="checkbox"/> พื้นฐาน <input checked="" type="checkbox"/> กลาง <input type="checkbox"/> สูง	<input checked="" type="checkbox"/> ฝึกอบรม	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
1.2 การทำสื่อประชุมสัมมلن์	<input type="checkbox"/>			Publisher Infographic การสร้างและตัดต่อวิดีโอดำเนิน การสร้างสื่อสิ่งพิมพ์แบบกราฟิกส์ตัวย โปรแกรม illustrator							
1.3 โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> SPSS							
1.4 อื่นๆ (ระบุ)	<input type="checkbox"/>										
2. การใช้ภาษาอังกฤษ	การศึกษา การสอน	2	2	0	<input type="checkbox"/> พื้นฐาน <input checked="" type="checkbox"/> กลาง <input type="checkbox"/> สูง	<input checked="" type="checkbox"/> ฝึกอบรม	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
3. การคำนวณ					การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก	<input checked="" type="checkbox"/> ฝึกอบรม	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
4. การจัดการข้อมูล เช่น การวิเคราะห์ ข้อมูล ประเมินผลตัวอยู่ดู การพยายามรับข้อมูล การสร้างแบบจำลอง การนำเสนอข้อมูลใน รูปแบบต่างๆ และ SQL	การวิเคราะห์ข้อมูล			การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก							

ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน  
( นายนะ ใจ )

ลงชื่อ ..... ผู้รับการประเมิน  
( นายอภิสิทธิ์ เนียมวงศ์ )

เลขที่รับแต่งตั้งครุภารณ์ประจำตัวครุภารณ์

การประเมินสมรรถนะและภาระงานพัฒนาการภายในบุคคล ปีงบประมาณ 2564

ชื่อ-สกุล : นายอโภกาส เที่ยงงามดี

ตำแหน่ง : เทศตระและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี

กลุ่ม/ฝ่าย : .....

(1) หัวขอการประเมิน	(2)			(3)			(4)			(5) ประเมณตามอุตสาหกรรม (หัวขอวิชาฯ) ชื่อองค์กรพัฒนา			(6)			(7) วิธีการพัฒนา บริโภค			(8) ผลการพัฒนา พัฒนา แล้ว			(9) ยังไม่ได้ พัฒนา			(10) ผลประเมิน หลักการพัฒนา (ผู้ประเมิน)		
	นโยบายและเกณฑ์ มาตรฐานและเกณฑ์ มาตรฐาน	GAP (3.2)	ประเมณตามอุตสาหกรรม (หัวขอวิชาฯ) ชื่อองค์กรพัฒนา	ประเมณตามอุตสาหกรรม (หัวขอวิชาฯ) ชื่อองค์กรพัฒนา	ประเมณตามอุตสาหกรรม (หัวขอวิชาฯ) ชื่อองค์กรพัฒนา	ประเมณตามอุตสาหกรรม (หัวขอวิชาฯ) ชื่อองค์กรพัฒนา	ประเมณตามอุตสาหกรรม (หัวขอวิชาฯ) ชื่อองค์กรพัฒนา	ประเมณตามอุตสาหกรรม (หัวขอวิชาฯ) ชื่อองค์กรพัฒนา	ประเมณตามอุตสาหกรรม (หัวขอวิชาฯ) ชื่อองค์กรพัฒนา	ประเมณตามอุตสาหกรรม (หัวขอวิชาฯ) ชื่อองค์กรพัฒนา	ประเมณตามอุตสาหกรรม (หัวขอวิชาฯ) ชื่อองค์กรพัฒนา	ประเมณตามอุตสาหกรรม (หัวขอวิชาฯ) ชื่อองค์กรพัฒนา	ประเมณตามอุตสาหกรรม (หัวขอวิชาฯ) ชื่อองค์กรพัฒนา														
<b>สมรรถนะทางการบริหาร (เฉพาะบุคคล)</b>																											
1. สามารถดำเนิน	2	5	3	ทักษะด้านการเป็นผู้นำ																							
2. วิสัยทัศน์	2	5	3																								
3. การวางแผนทุกรายการ	2	5	3	ทักษะด้านการวางแผนงาน																							
4. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	2	5	3																								
5. การควบคุมติดต่อ	2	5	3																								
6. การสอนงานและภาระงานอย่างยั่งยืน	2	5	3																								
<b>สมรรถนะหลักซึ่งราชการผลเรียนสนับสนุน</b>																											
1. การมุ่งเน้นที่มุ่งที่	4	5	1																								
2. การบริการดี	4	5	1																								
3. การส่งเสริมความซื่อสัตย์สุจริตในงานอาชีพ	4	5	1																								
4. การยึดมั่นในความถูกต้องของบรรณาธิรัฐ	4	5	1																								
5. การทำงานเป็นทีม	4	5	1																								
<b>สมรรถนะตามสายงาน (สายงานทั้ง 3 ส่วนร่วมและ ดูแลภาคสำนักงานปลัดกระทรวงและสหกรณ์ เรื่อง สมรรถนะข้าราชการ พ.ศ. 2564)</b>																											
1. กำกับดูแล	4	5	1																								
2. กำกับและพัฒนาผู้อื่น	4	5	1																								
3. กำกับดูแลศักยภาพและระบบราชการ	4	5	1																								

ลงชื่อ ..... ผู้รับการประเมิน  
( นายอโภกาส เที่ยงงามดี )

ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน  
( นางสาวอรุณรัตน์ ใจกลางสุราษฎร์ธานี )

ຄະນະທຳມະນຸດ

ຕຳແໜ່ງ : ເຖິງອາຮຣະລະສຫກຮຽນຈົ່ງທັງດີເສັ້ນຮຽນ

สัญญาณ/ฝ่าย : .....

ရုပ်သမဂ္ဂပါန်ပေါ်လျှပ်စီးအတွက် အမြန်ဆုံး

ความรู้ด้านการบริหารผลลัพธ์ทางการค้า	4	5	1					
ทักษะด้านการแก้ปัญหาทางพาณิชนา	4	5	1	ทักษะการแก้ปัญหาทางการค้าต่อไปนี้	✓	ฝึกอบรม		
ทักษะด้านการวางแผนงาน	4	5	1					
ความรู้ด้านการติดตามและประเมินผลปฏิวัติการ	4	5	1					

၁၈၇၅ ခုနှစ်၊ ဧပြီလ၊ ၁၃ ရက်နေ့၊ ၁၂၁၅ ခုနှစ်၊ ဧပြီလ၊ ၁၃ ရက်နေ့

1. กองจัดทำแผนยุทธศาสตร์จังหวัดและกิจกรรมทั่วไป	ความรู้ที่ได้รับข้อมูลพื้นฐานของจังหวัดสมควร ทักษะที่สามารถนำไปใช้ในงาน	4	5	1
2. งานที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ จังหวัด	กฎหมายและกฎระเบียบรากท์ใช้ในการปฏิบัติงาน กฎหมาด้าด้วยการใช้ารากุการแผ่นดิน พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ร.บ. ชื่อมูล ช่างส่วนของราชการ พ.ศ.2540 ระบบข้าราชการ พลเรือน และกฎหมายดำเนินการใดๆ	3	5	2

(1) หัวข้อการประเมิน	(2) ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	(3) ทักษะ GAP (4-3)	(4) ทักษะกระบวนการ	(5) ประชุมแล้ว (หัวข้อวิชา) ที่ต้องการพัฒนา	(6) ประชุมแล้ว (หัวข้อวิชา) ที่ต้องการพัฒนา	(7) ผลการพัฒนา ตาม	(8) วิธีอื่นๆ	(9) พัฒนา แล้ว	(10) ยังไม่ได้ พัฒนา	(11) ผลประเมิน
	กฎหมายและภาระเบียบที่มายื่น กองบริการพัฒนา ครสส. งบประมาณ และการพัสดุ	3	5	2						
	<b>ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน</b>									
1. การใช้คอมพิวเตอร์	<input type="checkbox"/> 1.1 Microsoft Office <input checked="" type="checkbox"/> Word <input checked="" type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> Access <input checked="" type="checkbox"/> Power Point <input type="checkbox"/> Outlook <input type="checkbox"/> Publisher	2	4	2	<input type="checkbox"/> ระบบปฏิบัติการพัฒนา <input type="checkbox"/> พื้นฐาน <input checked="" type="checkbox"/> กลาง <input type="checkbox"/> สูง	<input checked="" type="checkbox"/> ฝึกอบรม				
	<input type="checkbox"/> 1.2 การทำสำเนาประชุมสำมั่นนัด <input type="checkbox"/> 1.3 โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ <input type="checkbox"/> 1.4 อินๆ (ระบบ)				<input type="checkbox"/> Publisher <input type="checkbox"/> Infographic <input type="checkbox"/> การสร้างและติดต่อเว็บไซต์ออนไลน์ <input type="checkbox"/> การสร้างสื่อสิ่งพิมพ์แบบกราฟิกส์ด้วย โปรแกรม illustrator					
2. การใช้ภาษาอังกฤษ	การสื่อสาร	2	2	0	<input type="checkbox"/> พื้นฐาน <input checked="" type="checkbox"/> กลาง <input type="checkbox"/> สูง	<input checked="" type="checkbox"/> ฝึกอบรม				
3. การคำนวณ										
4. การจัดการข้อมูล เช่น การวิเคราะห์ข้อมูล ข้อมูล ประเมินผลตัวอยู่สุด การพยายามซื้อขาย การสร้างแบบจำลอง กรณีนำเสนอข้อมูลใน รูปแบบต่างๆ และ SQL	การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก					<input checked="" type="checkbox"/> ฝึกอบรม				

ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน  
..... ฝึกอบรม

( )

( นายอุกาส เที่ยงวนดี )

ตำแหน่ง.....  
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ ..... ผู้รับการประเมิน  
..... ฝึกอบรม

( )

การประเมินสมรรถนะและภาระงานแห่งพัฒนาธุรกิจ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อ-สกุล : นายโยواس เที่ยงงามดี

ตำแหน่ง : เทศบาลสถานที่จังหวัดสุราษฎร์ธานี

กิจกรรม/ผู้ดูแล : .....

(1) หัวข้อการประเมิน	(2) ประเด็นที่ต้องปรับปรุง	(3) ประเด็นที่ดีเด่น	(4) GAP (3-2)	(5) สำนักงานเทศบาลและเทศบาลน้ำจันท์สุราษฎร์ธานี		(6) ประเมิน	(7) วิธีการพัฒนา	(8) พัฒนา แล้ว	(9) พัฒนา ต่อไป	(10) ผู้ประเมิน ที่ส่งผลต่อพัฒนา (ผู้ประเมิน)
				ประเมินได้มาก (หัวขอวิชา)	ที่ต้องการพัฒนา					
<b>สมรรถนะทางการบริหาร (เฉพาะผู้บริหาร)</b>										
1. สkill ภาวะผู้นำ		2	5	3	ทักษะด้านการเป็นผู้นำ	✓				
2. วิสัยทัศน์		2	5	3		✓				
3. การวางแผนยุทธศาสตร์		2	5	3	ทักษะด้านการวางแผนยุทธศาสตร์	✓				
4. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน		2	5	3						
5. การควบคุมตนเอง		2	5	3						
6. การสอนงานและกรรมอุปหมายงาน		2	5	3						

สรุปผล恍หลักชี้รากฐานผลเรียนสำเร็จ

1. การมีผลลัพธ์ที่ดี	4	5	1							
2. การบริการลูกค้า	4	5	1							
3. การสื่อสารความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	4	5	1							
4. การยึดมั่นในความถูกต้องของธรรมาภิยั�ธรรม	4	5	1							
5. การทำงานเป็นทีม	4	5	1							

สมรรถนะตามสายงาน (สัญญาณ ๓ สมรรถนะ ๗ ดูจากประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงและเทศบาลน้ำจันท์สุราษฎร์ธานี เรื่อง สมรรถนะข้าราชการ ส.บ. ก.ย. ๖๐)

1. การมองภาพรวม	4	5	1							
2. การให้สิ่งแวดล้อมน่าอยู่	4	5	1							
3. การเข้าใจจริงครบทุกด้านของบรรษัทฯ	4	5	1							

ผู้ประเมิน

ลงชื่อ .....  
*นายโยواس เที่ยงงามดี*  
ผู้รับผิดชอบประเมิน

( นายโยواس เที่ยงงามดี )  
นางสาวรัตน์สุราษฎร์ธานี

# การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและกระบวนการพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2564

ชื่อ-สกุล : ....นางสาวเรืองรัตน์ ลาภเจริญพานิช.....

กิจกรรม : ....ฝ่ายบริหารทั่วไป.....

ตำแหน่ง : ....นักจัดการงานทั่วไปสำนักงาน.....

(1) พื้นที่การประเมิน	(2) ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	สังกัด : ....สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ทั่วไปตามที่ได้ระบุไว้ในแบบฟอร์มนี้					วิธีการพัฒนา			ผลการพัฒนา		
		(3) GAP ขนาดและเบี้ยบถูกต้อง	(4) GAP ขนาดและเบี้ยบติดลบ	(5) ประดิษฐ์น้ำอุดม (พัชชอริช)	(6) ที่ดือกราชพัฒนา	(7) อบรม	(8) วิธีอ่อน	(9) พัฒนาแล้ว	(10) ยังไม่ได้พัฒนา	(11) ผลประเมิน		
<b>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b>												
<b>งานที่รับผิดชอบและมีผลต่อ</b>												
<p>1 ปฏิบัติงานในฐานะพัฒนาฝ่ายบริหารทั่วไป ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่าย บริหารทั่วไป ให้เป็นไปตามนโยบายของ ผู้บริหาร</p> <p>2 ปฏิบัติงานในฐานะพัฒนาฝ่ายบริหารทั่วไป ติดตามรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณของ สป.ก.ส.ส.</p> <p>3 การประเมินผลปฏิบัติงาน การสื่อสารข้อมูล เงินเดือนของข้าราชการและพนักงานราชการ การทำสัญญาจ้างพนักงานราชการและภาระ เอกสารดำเนินการ</p>												
<b>งานที่ได้รับมอบหมาย</b>												
1 นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับของทาง ราชการ	การตรวจสอบความถูกต้อง											
ความรู้เรื่องกฎหมายและ กฎหมายเบื้องต้นที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ที่ดือกราชพัฒนาที่ศึกษา ปฏิบัติงาน	กฎหมายและกฎหมายเบื้องต้นที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น กฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ร.บ. ซ้อมศักดิ์สิทธิ์ ของราชการ พ.ศ.2540 ระเบียบข้าราชการพลเรือน	2	2	0								
กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การคลัง งบประมาณ และการพัสดุ	การใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ร. 2560	2	2	0								

(1) พื้นที่เชี่ยวชาญ	(2) ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	(3) แบบประเมิน GAP (4-3)	(4) แบบประเมิน GAP (4-3)	(5) ประชsenew มืออาชีวะ (หัวขอวิชา) ที่ต้องการพัฒนา	(6) ประชsenew มืออาชีวะ (หัวขอวิชา) ที่ต้องการพัฒนา	(7) อบรม	(8) วิธีสอนฯ	(9) พัฒนาแล้ว ยังไม่ได้ พัฒนา	(10) ผลการพัฒนา	(11) ผลประเมิน
<b>พื้นที่ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน</b>										
1. การใช้คอมพิวเตอร์	<input checked="" type="checkbox"/> Word <input checked="" type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> Access <input checked="" type="checkbox"/> Power Point <input type="checkbox"/> Outlook  <input type="checkbox"/> การทำสื่อประชาสัมพันธ์	2	2	0	<input type="checkbox"/> พื้นฐาน <input type="checkbox"/> กศาส <input type="checkbox"/> สูง					
2. การใช้ภาษาอังกฤษ	<input type="checkbox"/> โปรแกรมสำเร็จรูปทางศิลป์ <input type="checkbox"/> อีเมล (ईบุ๊ค)			<input type="checkbox"/> Publisher <input type="checkbox"/> Infographic <input type="checkbox"/> การสร้างแหล่งต้นต่อตัวสอนนำเสนอ <input type="checkbox"/> การสร้างสื่อสิ่งพิมพ์แบบกราฟิกส์ด้วยโปรแกรม Illustrator						
3. การคำนวณ				<input type="checkbox"/> SPSS						
4. การจัดการข้อมูล  เช่น การวิเคราะห์ข้อมูล / การจัดการข้อมูล ประมีนส์ข้อมูล การพยากรณ์ข้อมูล การสร้างแบบจำลอง การนำเสนอด้วยโปรแกรม SQL		2	2	<input checked="" type="checkbox"/> พื้นฐาน <input type="checkbox"/> กศาส <input type="checkbox"/> สูง		<input checked="" type="checkbox"/> ฝึกอบรม <input type="checkbox"/> การอบรม		<input checked="" type="checkbox"/> อยู่ระหว่าง การอบรม		
<b>ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน ผู้รับการประเมิน</b>										
ลงชื่อ ..... (นางสาวนรีรัตน์ ลากเจริญไชยาล) นักจัดการงานที่ร่วมดำเนินการ										
<b>ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน ผู้รับการประเมิน</b>										
(นายอภิสาน พิษธรรมเดช) (นายอภิสาน พิษธรรมเดช)										

ลงชื่อ .....  
(นายอภิสาน พิษธรรมเดช)  
นักจัดการงานที่ร่วมดำเนินการ

ลงชื่อ .....  
(นายอภิสาน พิษธรรมเดช)  
นักจัดการงานที่ร่วมดำเนินการ

ลงชื่อ .....  
(นายอภิสาน พิษธรรมเดช)

ลงชื่อ .....  
(นายอภิสาน พิษธรรมเดช)

ลงชื่อ .....  
(นายอภิสาน พิษธรรมเดช)

## การประเมินตนเองและการวางแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2564

ชื่อ-สกุล : ....นางสาวนรรตต์น์ ลาภเจริญพิศาล...

ตำแหน่ง : ...นักจัดการงานที่นำไปใช้งานมาก...

ก่อสูม/ผู้ดูแล : ....ฝ่ายบริหารทั่วไป....

ตำแหน่ง : ...นักจัดการงานที่นำไปใช้งานมาก...

(1) หัวขอการประเมิน	(2) คะแนน มาตรฐาน	(3) คะแนน ปัจจุบัน	(4) GAP (3-2)	(5) ประเด็นนี้ออก (หัวขอวิชา) ที่ต้องการพัฒนา		(6) อบรม	(7) วิธีการพัฒนา วิธีสอนฯ	(8) พัฒนา <sup>แล้ว</sup>	(9) ยังไม่ได้ พัฒนา	(10) ผลประเมิน หลังการพัฒนา (ผู้ประเมิน)
				ประเมิน	ผลประเมิน					
สมรรถนะทางบริหาร (เฉพาะผู้บริหาร)										

### สรุปผลและก้าวขากรุดเพื่อสนับสนุน

- การผู้ผลิตสินค้า
- การบริการที่ดี
- การสื่อสารความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- การย้อมมนุษย์ต้องอบรมและเชียร์รุม
- การทำงานเป็นทีม

### สมรรถนะตามสายงาน (สายงานลับ 3 สมรรถนะ ต่างหากและสำคัญในการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการ สปป. ก.ด. 60)

- การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการฯ
- .ความเข้าใจองค์กรและบทบาท
- .ความมีอิทธิพลของบุคคล

ลงชื่อ .....  
*นายสุรศักดิ์ ลาภเจริญพิศาล* ผู้รับการประเมิน

(นางสาวนรรตต์น์ ลาภเจริญพิศาล)  
นักจัดการงานที่นำไปใช้งานมาก

ลงชื่อ .....  
*นายอภิรักษ์ พีระพันธุ์* ผู้ประเมิน

(นายอภิรักษ์ พีระพันธุ์)  
นักจัดการงานที่นำไปใช้งานมาก

ການປະເມີນຕະຫຼາດ ປະເທດລາວ ເພື່ອພະຍາດຕະຫຼາດ ໃກສະໜັກ ໂກງຊະກະກົມ 2565

မြန်မာနိုင်ငြပ်ရေးဝန်ကြီးခွဲ့

ຕຳແໜ່ງ : ....ນັກຈັດກາຮຽນທີ່ໄວ້ປະການພູກກາຣ.....

.....**၁၆၂၈၂၉** မြန်မာပြည်တော်လုပ်ကုန်တော်မြတ်စွာ အဖွဲ့အစည်း မြန်မာပြည်တော်လုပ်ကုန်တော်မြတ်စွာ အဖွဲ့အစည်း

(1) หัวข้อการประเมิน	(2) ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	(3) ก. GAP (4-3)	(4) ประดิษฐ์ชี้อุทา (หัวขอวิชา)	(5) ประดิษฐ์ชี้อุทา (หัวขอวิชา)	(6) ที่ต้องการพัฒนา	(7) อบรม	(8) รีวิวนฯ	(9) พัฒนาแล้ว	(10) ยังไม่ได้ พัฒนา	(11) ผลประเมิน
1. การใช้คอมพิวเตอร์	Word <input checked="" type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> Access <input checked="" type="checkbox"/> Power Point <input type="checkbox"/> Outlook	2	2	0	<input type="checkbox"/> พื้นฐาน <input type="checkbox"/> กลาง <input checked="" type="checkbox"/> สูง					

#### หัวข้อที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

1. การทำสำเนาเอกสาร	<input checked="" type="checkbox"/> Word <input checked="" type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> Access <input checked="" type="checkbox"/> Power Point <input type="checkbox"/> Outlook	2	2	0	<input type="checkbox"/> พื้นฐาน <input type="checkbox"/> กลาง <input checked="" type="checkbox"/> สูง					
2. การทำสื่อประชาสัมพันธ์	<input type="checkbox"/> การทำสื่อประชาสัมพันธ์				<input type="checkbox"/> Publisher <input type="checkbox"/> Infographic <input type="checkbox"/> การสร้างและตัดต่อวิดีโอด้วยตนเอง <input type="checkbox"/> การสร้างสื่อสิ่งพิมพ์แบบกราฟิกด้วยโปรแกรม Illustrator					
3. โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ	<input type="checkbox"/> โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ				<input type="checkbox"/> SPSS					
4. อินๆ (ระบบ)	<input type="checkbox"/> อินๆ (ระบบ)				<input type="checkbox"/> พื้นฐาน <input type="checkbox"/> กลาง <input checked="" type="checkbox"/> สูง					
5. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (กราฟฟิค พัง อ่าน เขียน)	<input type="checkbox"/>	2	2	0	<input type="checkbox"/> พื้นฐาน <input type="checkbox"/> กลาง <input checked="" type="checkbox"/> สูง					
6. การคำนวณ	<input type="checkbox"/>									
7. การจัดการข้อมูล เช่น การวิเคราะห์ข้อมูล / การจัดการข้อมูล	<input type="checkbox"/>	2	2	0						
8. ประยุกต์มูลค่า ค่าเฉลี่ย การสูตรทางเบบจำลอง การนำเสนอยกเว้นแบบต่าง ๆ และ SQL	<input type="checkbox"/>									

ลงชื่อ.....  
นายสานติชัย คงกระพัน  
(นายสานติชัย คงกระพัน)

ลงชื่อ.....  
นักจัดการงานที่นำไปดำเนินการ  
(นางสาวนรีรัตน์ ลาภเจริญพาลา)

ลงชื่อ.....  
นายไกรศรี ผู้ประเมิน  
(นายไกรศรี เที่ยงคงดี)

ไฟชุดและสีที่ต้องการ

**การประเมินสมรรถนะของภาระงานพัฒนาธุรกิจ ปีงบประมาณ 2565**

ชื่อ-สกุล : .....นางสาวนริษา ลาภเจริญพิศาล  
ก่อสูม/ฝ่าย : .....ฝ่ายบริหารทั่วไป.....

ตำแหน่ง : ...นักจัดการงานทั่วไป/ผู้อำนวยการ.....

ผู้รับผิดชอบ : ...นักจัดการงานทั่วไป/ผู้อำนวยการ.....

หัวขอการประเมิน	(1)	(2)	(3)	(4)	GAP (3-2)	หน่วยงานเบ็ดเตล็ด	ผู้รับผิดชอบ		ผลการพัฒนา	(10) ผลประเมิน
							(5) ประเม็นอย่างไร (ให้มากหรือน้อย) ที่ต้องการพัฒนา	(6) อบรม	(7) ประเมินฯ	
<b>สมรรถนะทางการบริหาร (เฉพาะผู้บริหาร)</b>										
1. สาระบุคคล										
2. วิธีการพัฒนา										
3. การวางแผนยุทธศาสตร์										
4. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน										
5. การควบคุมงาน										
6. การสอนงานและการสอนบุคลากร										
<b>สมรรถนะพัฒนาข้าราชการและเรือนจำ</b>										
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์										
2. การบริการที่ดี										
3. การสื่อสารความซื่อสัตย์ในงานอาชีพ										
4. การยึดมั่นในความภูมิใจของบรรดาเหล่า จิตยกรรม										
5. การทำงานเป็นทีม										
<b>สมรรถนะตามสัญญา (ลายงานลงชื่อ 3 สมรรถนะ ถูกยกประการสำเนียงงานเป็นตัวกรองตรวจสอบและออกใบอนุญาต) เรื่อง สมรรถนะผู้อำนวยการ สป.ภ.ส. ล.ว.4 ก.ภ.60)</b>										
1. การตรวจสอบความถูกต้องตามกรอบงาน	2	2	0							
2. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	2	2	0							
3. ความยืดหยุ่นในการบ่นรบกวน	2	2	0							

ลงชื่อ ..... อ. น.ส. ร.ส. ล.ว.4 ก.ภ.60 .....ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ .....

(นางสาวนริษา ลาภเจริญพิศาล)

นักจัดการงานทั่วไป/ผู้อำนวยการ.....

ผู้ประเมิน	(8) พัฒนา <sup>ดี</sup> ดีมาก	(9) พัฒนา <sup>ดี</sup> ดีมาก	ผู้ประเมิน		
			(10) ผลประเมิน	(11) ผลประเมิน	(12) ผลประเมิน
1. ผู้รับผิดชอบ					
2. ผู้รับผิดชอบ					
3. ผู้รับผิดชอบ					

ลงชื่อ ..... อ. น.ส. ร.ส. ล.ว.4 ก.ภ.60 .....ผู้ประเมิน

ลงชื่อ ..... อ. น.ส. ร.ส. ล.ว.4 ก.ภ.60 .....ผู้ประเมิน

(นายบุญรอด ที่ยังมาด)

เกษตรและสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร



(1) หัวข้อการประเมิน	(2) ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	(3) ระดับคะแนน กู้ภัย	(4) GAP (4-3)	(5) ประเด็นที่ขาดหายไป ที่ต้องการพัฒนา	(6) ประเด็นที่เหลือทำ (หัวขอวิชา)	(7) อบรม	(8) รีวิวมา	(9) พัฒนา แล้ว	(10) ยังไม่ได้ พัฒนา	(11) ผลประเมิน
ความรู้เรื่องกฎหมายและ กฎระเบียบราชการที่ใช้ใน กู้ภัย	กฎหมายและกฎระเบียบราชการที่ใช้ใน การปฏิบัติงาน เช่น กฎหมายว่าด้วยการ บริหารราชการแผ่นดิน	2	2	0						
กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวกับการ บริหารราชการ เช่น ระเบียบการซักประเพ	กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวกับการ บริหารราชการ เช่น ระเบียบการซักประเพ	2	2	0						
ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน										
1. การใช้ซอฟต์แวร์	<input checked="" type="checkbox"/> Word <input checked="" type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> Access <input checked="" type="checkbox"/> Power Point <input type="checkbox"/> Outlook  <input type="checkbox"/> การทำสื่อประชาน้ำหนัก	2	2	0	<input type="checkbox"/> พื้นฐาน <input type="checkbox"/> ก้าว <input type="checkbox"/> สูง					
2. การใช้ภาษาอังกฤษ	<input type="checkbox"/> อ่าน (จะบุ)  <input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (กราดตั้ง <sup>ทั้ง</sup> ถ้าบุ เชิงม)				<input type="checkbox"/> Publisher <input type="checkbox"/> Infographic <input type="checkbox"/> การสร้างแมตต์ต์เด็ต์ดำเนิน <input type="checkbox"/> การสร้างสื่อเชิงพิมพ์แบบกราฟิกส์ด้วย <input type="checkbox"/> โปรแกรม Illustrator					
3. การคำนวณ					<input type="checkbox"/> โปรแกรมสำหรับทางสถิติ  <input type="checkbox"/> SPSS					
4. การจัดการข้อมูล เทคนิค วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินผลข้อมูล และการตัดสินใจ การสร้าง แบบจำลอง การดำเนินอัลกอริทึม รูปแบบต่าง ๆ และ SQL	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (กราดตั้ง <sup>ทั้ง</sup> ถ้าบุ เชิงม)	2	1	1	<input checked="" type="checkbox"/> พื้นฐาน <input type="checkbox"/> ก้าว <input type="checkbox"/> สูง		<input checked="" type="checkbox"/>			

*Jam Aml*  
ลงชื่อ ..... ผู้รับประเมิน

(นายโยอาส เพียงคงตี)

ภาควิชาและสาขาวิชาชีวเคมี  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

*ณ น.*  
ลงชื่อ ..... ผู้รับประเมิน  
(นางมีลัน พฤศพาน้า)

ภาควิชาชีวเคมีและแผนงานภายใน  
นักศึกษาหันเมียนมาและแผนงานภายใน

การประเมินสมรรถนะและภาระงานพัฒนาครุภัณฑ์ตามมาตรฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ชื่อ-สกุล : ....นางนภัสสร์ อุษาภรณ์ กว....

กิจกรรม/ผู้ชาย : .....ก่อสร้างสาธารณูปโภคและสาธารณูปกรณ์....

ตำแหน่ง : ...นักวิเคราะห์นโยบายและแผนสำนักงานใหญ่การ....

สังกัด : ...สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นกระทรวงมหาดไทย....

กิจกรรม/ผู้ชาย :	(1) หัวข้อการประเมิน	(2) หน่วยงานที่ดำเนินการ	(3) หน่วยงานที่ติดตามและประเมินผล	(4) GAP (3-2)	(5) ประเด็นที่มีผลต่อพัฒนา ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการพัฒนา		(8) ผู้ดูแล พัฒนา	(9) ยังไม่ได้ พัฒนา	(10) ผลประโยชน์ ที่ต้องการพัฒนา (ผู้ประเมิน)
						(6) อบรม	(7) วิเคราะห์			

สมรรถนะทางการบริหาร (เฉพาะผู้บริหาร)

1. สภาวะผู้นำ
2. วิสัยทัศน์
3. การวางแผนยุทธศาสตร์
4. ศักยภาพเพื่ोนำการปรับเปลี่ยน
5. การควบคุมตรวจสอบ
6. การสอนงานและการอุปหน่วยงาน

สมรรถนะหลักที่บรรลุภาระผลเรื่องสนับสนุน

1. การส่งเสริมความมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่
2. การบริการที่ดี
3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
4. การยืนยันความถูกต้องของข้อมูลรวมและ  
จัดการรับ
5. การพัฒนาเป็นทีม

สมรรถนะตามสถานะงาน (ถ้ามีงานและ 3 สมรรถนะ ถือว่าประเมินมาสำหรับท้องถิ่น เนื่อง สมรรถนะที่ห้ามใช้การ สป.ก.ช. ล.ว.4 ก.ย.60)

1. การคิดวิเคราะห์
2. การมองภาพอย่างรวม
3. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ

*Summarize*  
ลงชื่อ ..... ผู้รับการประเมิน  
(นางนภัสสร์ อุษาภรณ์)  
นักวิเคราะห์ที่มีภาระและ胜负ที่งานใหญ่การ

ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน  
(นายปิยะภัสส์ ลูกประสาท)  
(นายปิยะภัสส์ ลูกประสาท)  
เกษตรและสหกรณ์แห่งประเทศไทย



ผู้รับการประเมิน

ပေါ်လျှောက်များအတွက်များမြတ်စွာနေရာများ

.....บัญชีรายรับ-จ่ายประจำเดือน.....

မြန်မာနိုင်ငြင်ရေးဝန်ကြီးချုပ်

**การประชุมในส่วนราชการและหน่วยงานราชการ ปีงบประมาณ 2565**

ชื่อ-สกุล : .....นางมัลลินท์ อุบลกาแห้ว...

กลุ่ม/ฝ่าย : .....กลุ่มสารสนเทศการเกษตรวิจัย...

ตำแหน่ง : ...นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ...

สังกัด : ....สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุพรรณบุรี...

(1) พัฒนาการประเมิน	(2) ภาคีที่เกี่ยวข้อง	(3) ภาคีที่เกี่ยวข้อง	(4) GAP (3-2)	(5) ประเด็นสำคัญ (หัวข้อวิชา) ที่ต้องการพัฒนา	(6) ประเมิน	(7) ร่วมกัน	(8) พัฒนา แล้ว	(9) ยังไม่ได้ พัฒนา	(10) ผลประเมิน หลักการพัฒนา (ผู้ประเมิน)

**สมรรถนะทางบริหาร (เฉพาะผู้บริหาร)**

1. สภาพผู้นำ
2. วิสัยทัศน์
3. ภาระงานคุณธรรมคุ้มครอง
4. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
5. การควบคุมตรวจสอบ
6. การสอนงานและการอบรมพนักงาน

**สรุปนัดหยุดนิ่าราชการผลเรียนสถานศึกษา**

1. การอนุมัติผลเรียนหลักสูตร
2. การบริการเด็ก
3. การสั่งสมความเมตตาของบุคลากร
4. การยึดมั่นในความดูแลด้วยความจริงใจ
5. การทำงานเป็นทีม

สมรรถนะตามสายงาน (เลือกงานละ 3 สมรรถนะ ถูกจำกัดการสำเนาหน้าบันทึกจะต้องระบุผลและสถานะงาน เนื่อง สมรรถนะซ้ำราชการ สถาบันฯ ต่อ 4 ก.ย. 60)

1. การคิดวิเคราะห์
2. การมองภาพองค์รวม
3. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ

ลงชื่อ .....  
*นายสุวัฒน์ ลูกประเสริฐ*  
(นางมัลลินท์ อุบลกาแห้ว)

ลงชื่อ .....  
*นายไอลดา ทียะวงศ์*  
(นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ)

ลงชื่อ .....  
*นายไอลดา ทียะวงศ์*  
(นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ)

ลงชื่อ .....  
*นายไอลดา ทียะวงศ์*  
(นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ)

## การประเมินคุณภาพรักษาความสามารถ ทักษะและภาระงานเพื่อนร่วมงานรายบุคคล ปีงบประมาณ 2564

ชื่อ-สกุล : นางสาวสุกัญญา เจริญนันตร์

ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

กิจมุ่นฝ่าย : กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเงินฯ

สำเนาที่ : สำนักงานเลขานุการและสหกรณ์ จังหวัดสมุทรสาคร

สำเนาที่ : สำนักงานเลขานุการและสหกรณ์ จังหวัดสมุทรสาคร

หัวขอการประเมิน		ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน		คะแนนระดับเดียวกัน		ประเมินผู้เชี่ยวชาญ (หัวขอวิชา)		วิธีการพัฒนา		ผลการพัฒนา		(11) ผลประเมิน	
<b>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b>													
งานที่รับผิดชอบและมีภารกิจ													
1. ปฏิบัติงานในหน้าที่ทั่วไป คุณครู กำกับ ดูแลงาน/ภารกิจ และ การวางแผนปฏิบัติงานของกลุ่ม ยุทธศาสตร์พัฒนาการเงินฯ		ควบคุม กำกับ ดูแลงาน/ภารกิจ และ การวางแผนปฏิบัติงานของกลุ่ม ยุทธศาสตร์พัฒนาการเงินฯ	2	2	0			✓ การเรียนรู้ ด้วยตนเอง	✓	✓ การเรียนรู้ ด้วยตนเอง	✓	มีความเข้าใจในการปฏิบัติงานของกลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเงินฯ	
2. วางแผนการจัดทำคำขอต่อ งบประมาณตามด้านการเกษตรและ สาธารณูปโภค จังหวัดประจวบคีรี คุณครู		การจัดทำคำขอต่อ งบประมาณตามด้านการเกษตรและ สาธารณูปโภค จังหวัดประจวบคีรี คุณครู	2	2	0								
3. ควบคุม กำกับ ดูแลการจัดทำ/ ทบทวนและพัฒนาการเงินฯและ สมรรถนะของจังหวัด ระยะ 5 ปี/ แผนงานบูรณาการprocurement การเงินฯและรัฐธรรมนูญฯ		- ควบคุมรัฐบาลรัฐวิสาหกิจท้องถิ่น - ควบคุมรัฐบาลรัฐวิสาหกิจท้องถิ่น/ โครงการ	2	2	0	- กระบวนการจัดทำและพัฒนาต่อ งบประมาณ	✓	✓ การเรียนรู้ ด้วยตนเอง	✓	✓ การเรียนรู้ ด้วยตนเอง	✓	สามารถวิเคราะห์และจัดทำ แผนตามระบบงานได้	
4. ควบคุม กำกับ ดูแลการจัดทำ แผนปฏิบัติราชการประจำปี (งบประมาณพัฒนาจังหวัด) และการรายงานผลการปฏิบัติงานตาม แหล่งทุนภายใน/ภายนอก/ ก่อน ลงพื้นที่ ประจำปี		- ควบคุมรัฐบาลรัฐวิสาหกิจท้องถิ่น - ทักษะการประสานงาน	2	2	0	- การเขียนโครงการต่อ งบประมาณ	✓	✓ การเรียนรู้ ด้วยตนเอง	✓	✓ การเรียนรู้ ด้วยตนเอง	✓	มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำ จัดทำแผนที่คิด	

แบบทดสอบประเมิน [แบบทดสอบ DP1 ] - 3						
(1) หัวข้อการประเมิน	(2) ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	(3) (4) (5) (6) ประเมินชื่อหา (หัวข้อวิชา) ที่ต้องการพัฒนา			ผลการพัฒนา	
		(7) อบรม วิธีสอน	(8) (9) (10) พัฒนา แล้ว พัฒนา	(11) ผลประโยชน์ที่ได้ จากการพัฒนา (ผู้ประเมิน)		
	ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน ที่ต้องการพัฒนา	ภาคเรียนที่ ๑ ภาคเรียนที่ ๒ ภาคเรียนที่ ๓	GAP (4-3)	ประเมินชื่อหา (หัวข้อวิชา) ที่ต้องการพัฒนา	อบรม วิธีสอน	ผลการพัฒนา
	กognitiv และภาระนักเรียนที่สื่อสาร การ บริหารราชการ เช่น ระเบียบข้าราชการ พัฒนา ชื่อสกุล ชื่อสำรองราชการ	2 0	2 0	0		
	ระบบเป้าหมายการบริหารงบประมาณ	2 0	2 0	0		
	- หลักเกณฑ์การใช้เครื่องหมายรับรอง Q แอลจ Q Premium กับสิ่นค้าเกษตร และอาหาร	2 0	2 0	0	✓ การเรียนรู้ ด้วยตนเอง	✓
<b>ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน</b>						
1. การใช้คอมพิวเตอร์	Word Excel Access Power Point Outlook	2 0	1 0	-1 0	□ พื้นฐาน ☑ กลาง □ สูง	✓
2. โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ	SPSS	2 0	1 0	-1 0	✓	✓
3. อื่นๆ (ระบุ)						

ที่กันจะบลอกไว้ในส่วนของรายการ | กิจกรรม

๑๑. การใช้คุณสมพิเวทอร์



(1) พื้นที่การประเมิน	(2) ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	(3) ทฤษฎี GAP (4-3)	(4) ทฤษฎีเบทยา	(5) ปรับปรุงตัวชี้วัด (หัวข้อวิชา) ที่ต้องการพัฒนา	(6) ปรับปรุงตัวชี้วัด (หัวข้อวิชา) ที่ต้องการพัฒนา	(7) ประเมิน	(8) วิเคราะห์	(9) พัฒนา	(10) ยังไม่ได้ พัฒนา	(11) ผลการพัฒนา หลังการพัฒนา (ผู้ประเมิน)
1. ภาระงานทางวิชาชีพ	ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	ทฤษฎีเบ曳น์	GAP	ปรับปรุงตัวชี้วัด (หัวข้อวิชา) ที่ต้องการพัฒนา	ประเมิน	ประเมิน	วิเคราะห์	พัฒนา	ยังไม่ได้ พัฒนา	ผลประเมิน หลังการพัฒนา (ผู้ประเมิน)
2. การใช้ภาษาอังกฤษ		2	1	-1	<input checked="" type="checkbox"/> พื้นฐาน		<input checked="" type="checkbox"/> การเรียนรู้ ด้วยตนเอง		<input checked="" type="checkbox"/> การเรียนรู้ ด้วยตนเอง	ฝึกอบรมภาษาอังกฤษ
3. การคำนวณ		2	2	0						พัฒนาภาษาอังกฤษ
4. การจัดการข้อมูล เช่น การ วิเคราะห์ข้อมูล ประมวลผลข้อมูล การพยากรณ์ข้อมูล การสร้าง แบบจำลอง การนำเสนอข้อมูลใน รูปแบบตาราง ๆ และ SQL		2	1	-1	การพยากรณ์ข้อมูล การสร้าง แบบจำลอง		<input checked="" type="checkbox"/> การเรียนรู้ ด้วยตนเอง		<input checked="" type="checkbox"/> การเรียนรู้ ด้วยตนเอง	สามารถใช้ได้ และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ต่อไปได้มากขึ้น

ลงชื่อ .....  
*Arch-*  
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ .....  
*Jom, Phum*  
ผู้ประเมิน  
(นายอวилас เทียงคงติ)  
นางสาวสุกัญญา เตชะเดช  
นักวิเคราะห์ที่มีความสามารถพิเศษทางด้านภาษา

ลงชื่อ .....  
(นางสาวอรุณรัตน์ วงศ์สุวรรณ)  
นางสาวอรุณรัตน์ วงศ์สุวรรณ

## การประเมินสมรรถนะและการวางแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2564

ชื่อ-สกุล : นางสาวสุกัญญา เตชะยนทร์

ตำแหน่ง : กตัญญูบริหารพัฒนาการงานครุภัณฑ์

ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

สังกัด : สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมกิจกรรมสร้างสรรค์สู่สุขภาวะ

ลำดับ/ฝ่าย	(1) ทัวร์ของการประเมิน	(2) คะแนน คะแนนเบ็ดเตล็ด	(3) คะแนน GAP (3-2)	(4) ประเด็นที่ต้องการพัฒนา	(5) ประเด็นที่ต้องการพัฒนา (หัวขอฯ) ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการพัฒนา		ผลการพัฒนา	(10) ผลประเมิน หลักการพัฒนา (ผู้ประเมิน)
						(6) อบรม	(7) วิธีฯ	(8) พัฒนา แล้ว	(9) พัฒนา
<b>สมรรถนะทางการบริหาร</b>									
1. สภาวะผู้นำ									
2. วิสัยทัศน์									
3. การวางแผนอย่างมีประสิทธิภาพ									
4. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน									
5. การควบคุมตนเอง									
6. การสอบถามและทราบความคิดเห็นของบุคลากร									
<b>สมรรถนะลึกซึ้งทางการพัฒนาสังคม</b>									
1. การบูรณาการสังคมทั่วไป	2	3	1						
2. การบริการที่ดี	2	3	1						
3. การส่งเสริมความที่ยิ่งใหญ่ในงานอาชีวศึกษา	2	2	0						
4. การยกระดับนิเวศความถูกต้องของบรรษณและจัดการธรรม	2	3	1						
5. การทำงานเป็นทีม	2	3	1						
<b>สมรรถนะตามสายงาน (สายงานละ 3 สมรรถนะ ดูจากเอกสาร "คู่มือสมรรถนะ สถาบันฯ" หัวขอ สมรรถนะประจำปีงบประมาณ)</b>									
1. การติดต่อประสาน	2	2	0						
2. การตรวจสอบความถูกต้องตามกรอบงานงาน	2	3	1						
3. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	2	3	1						

ลงชื่อ .....  
*Janice* ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ .....  
*นายสาวกัญญา เทศะเมตร*  
นักวิเคราะห์ที่ประเมินโดยแบบแผนชำนาญการ

(นายสาวกัญญา เทศะเมตร)

นางสาวอรุณรัตน์ วงศ์สวัสดิ์  
นางสาวอรุณรัตน์ วงศ์สวัสดิ์

၂၅၆၃ ခုနှစ်၊ မြန်မာနိုင်ငြာ၊ ပြည်ထောင်စုရန် ၁၉၈၀ ခုနှစ်၊ မြန်မာနိုင်ငြာ၊ ပြည်ထောင်စုရန်

ପ୍ରକାଶନ ପରିଷଦ :

ଦେଖିବାରେ ପରିମାଣରେ କିମ୍ବା ଅନୁକୋଦିତ ହେଲାମାତ୍ରାଙ୍କ କାହାରେ କିମ୍ବା କିମ୍ବା

(1) หัวข้อการประเมิน	(2) ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	(3) คะแนนเฉลี่ยแบบ 5 ระดับ	(4) GAP (4-3)	(5) ประเมินแนวทาง (ที่เข้าใจว่า) ที่ต้องการพัฒนา	(6) ผลการพัฒนา	(7) อัตราร่วม กัน	(8) อัตราน่า ปรับปรุง	(9) พัฒนา แล้ว	(10) ยังไม่ได้ พัฒนา	(11) ผลประเมิน หลังการพัฒนา (ผู้ประเมิน)
5. ความคุ้ม ทำกับ ดูแลการดำเนินงานและรายงานผลโครงการ สนับสนุนการปฏิบัติงานตามนโยบายสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	- ความรู้ด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ปัญหา - ความรู้ด้านการจัดทำแผน	2	2	0						
งานที่ได้รับมอบหมาย										
1. ควบคุมกำกับ ดูแลงานแผนและร่วงบูรณาการซึ่งกันและกัน คณะกรรมการอำนวยการที่บูรณาการนโยบายและภาระให้เป็นหัวภาคการติดต่อประสานงาน (Chief of Operation)	การประเมินผลเชิงบวก การวิเคราะห์ปัญหา	2	2	0						
2. ควบคุมกำกับ ดูแล และวางแผนการดำเนินงานโครงการมาตรฐานสินค้าเกษตร Q	ทักษะด้านการประสานงาน ระบุเป้าหมายชัดเจน บูรณาการ	2	2	0						
ความรู้เรื่องกฎหมายและกิจระเบียบราชการที่ใช้ใน การปฏิบัติงาน บัญชีงาน	กฎหมายและกฎระเบียบร่างราชการที่ใช้ใน การปฏิบัติงาน เช่น กฎหมายว่าด้วย การบริหารราชการแผ่นดิน การบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี งานสารบรรณ	2	2	0						

(1) หัวข้อการประเมิน	(2) ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	(3) ภาคีที่มีส่วนได้ส่วนเสีย	(4) มาตรฐานเกณฑ์เบื้องต้น	(5) GAP (4-3)	(6) ประเมินน้ำหนา (หัวขอวชา) ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการพัฒนา		(9) พัฒนา ด้าน	(10) ยังไม่ได้ พัฒนา	(11) แบบฟอร์มแบบ หลักการพัฒนา (ผู้ประเมิน)
						(7) อบรม	(8) วิธีอื่นๆ			
	กبحหมายและภาระเป็นไปที่ถูกต้อง บริหารรายการ เช่น ระบบบัญชาราชการ ผลเรียน ข้อมูลข่าวสารของวงการ	ภาคีที่มีส่วนได้ส่วนเสีย	ภาคีที่มีส่วนได้ส่วนเสีย	2	2	0				
	ระบบปฏิบัติการบริหารงบประมาณ	ภาคีที่มีส่วนได้ส่วนเสีย	ภาคีที่มีส่วนได้ส่วนเสีย	2	2	0				
	- หลักการในการใช้เครื่องหมายรับรอง Q และ Q Premium กับสิ่นค้าเกษตร และอาหาร	ภาคีที่มีส่วนได้ส่วนเสีย	ภาคีที่มีส่วนได้ส่วนเสีย	2	2	0				
<b>หักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน</b>										
1. การใช้คอมพิวเตอร์	Word Excel Access Power Point				2	1	-1	<input type="checkbox"/> พื้นฐาน <input checked="" type="checkbox"/> กลาง <input type="checkbox"/> สูง	<input checked="" type="checkbox"/> การเรียนรู้ ด้วยตนเอง	
2. การใช้ภาษาอังกฤษ					2	1	-1	<input checked="" type="checkbox"/> SPSS	<input checked="" type="checkbox"/> การเรียนรู้ ด้วยตนเอง	
					2	2	0			

ทั้งหมดที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

(1) พัฒนาการประเมิน	(2) ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	(3) คะแนน GAP ที่ต้องการพัฒนา	(4) คะแนนเฉลี่ยแบบ Likert	(5) ประดิษฐ์แนวทาง (หัวข้อวิชา)	(6) ผลการพัฒนา	(7) ประเมิน	(8) วิเคราะห์	(9) พัฒนา แล้ว	(10) ยังไม่ได้ พัฒนา	(11) ผลประเมิน หลักการพัฒนา (ผู้ประเมิน)
3. การคำนวณ										
4. การจัดการข้อมูล เช่น การวิเคราะห์ข้อมูล ประมวลผล และอุปกรณ์ที่ต้องมี การทำงานร่วมกัน การสร้างแบบจำลอง การนำเสนอด้วยภาษา SQL	ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	คะแนนเฉลี่ยแบบ Likert	2	2	0					

*Some from*

ลงชื่อ .....  
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ .....  
(นายอวสาน เที่ยงวงศ์)

ลงชื่อ .....  
นักวิชาการประจำมหาวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

ลงชื่อ .....  
(นายอวสาน เที่ยงวงศ์)

## การประเมินสมรรถนะและภาระงานพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2565

ชื่อ-สกุล : นางสาวสุกัญญา เตชะยนตร์

กิจกรรม : กิจกรรมพัฒนาศักยภาพผู้ดูแลการเงิน

ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผนสำนักงานยุทธศาสตร์

สังกัด : สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาวัฒนธรรมฯ

(1) หัวข้อการประเมิน	(2) ประเด็นที่ดี	(3) มาตรฐานเบบเบ็ม	(4) GAP (3-2)	(5) ประเด็นอุดหนา (ที่ควรปรับปรุง) ที่ต้องการพัฒนา	(6) ประเมิน		(7) วิธีการพัฒนา		(8) พัฒนา แล้ว		(9) พัฒนา		(10) ผลประเมิน หลักการพัฒนา (ผู้ประเมิน)	
					ประเมิน	ปรับปรุง	ประเมิน	พัฒนา	ยังไม่ได้ พัฒนา	ประเมิน	ประเมิน	ประเมิน	ประเมิน	ประเมิน
<b>สมรรถนะทางการบริหาร</b>														
1. สามารถดำเนิน														
2. วิเคราะห์ค้น														
3. การวางแผนยกระดับ														
4. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน														
5. การควบคุมตนเอง														
6. การสอนงานและการอบรมเชิงงาน														
<b>สมรรถนะหลักในการพัฒนาฝ่ายงาน</b>														
1. การร่วมผลิตภัณฑ์														
2. การบริการลูกค้า														
3. การสื่อสารความเชื่อมโยงในงานอาชีพ														
4. การยึดมั่นในความถูกต้องของบรรณและจริยธรรม														
5. การทำงานเป็นทีม														
<b>สมรรถนะตามถ่ายงาน (ลายงานเลข 3 สมรรถนะ ดูจากเอกสาร "คู่มือสมรรถนะ ส.บ.กษ." ที่สู่ขอ สมรรถนะประจำสาขา)</b>														
1. การคิดวิเคราะห์														
2. การตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการ														
3. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ														

ลงชื่อ ..... ผู้รับการประเมิน  
(นายอุรัสยา เตชะยนตร์)

ลงชื่อ ..... ผู้รับการประเมิน  
( นภิรา พันยาและแผนงานท่านผู้การ )

ลงชื่อ ..... ผู้รับการประเมิน  
(นายอุรัสยา เตชะยนตร์ )

(นายอุรัสยา เตชะยนตร์ )

นางสาวสุกัญญา เตชะยนตร์  
นางสาวสุกัญญา เตชะยนตร์

2564 អាប់នីរណ៍ ធម្មតា សម្រាប់បង្ហាញ

ପ୍ରକାଶନ ପତ୍ର ଓ ପ୍ରକାଶନ ପତ୍ର ପରିଷଦ୍ : ଭୁବନେଶ୍ୱର

នៃសាស្ត្រពីរដ្ឋរាជការនៅក្នុងប្រជាពលរដ្ឋនេះ និងក្នុងក្រសួងរាជរដ្ឋបណ្តុះបណ្តាល

(1) หัวขอการประเมิน	(2) ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	(3) หน่วยทดสอบ	(4) GAP (4-3)	(5) ประเมินจาก มาตรฐานค่าเกณฑ์	(6) ประเมินจาก มาตรฐานค่าเกณฑ์ทาง พัฒนา	ผลการพัฒนา		(11) ผลประเมิน หลักการพัฒนา (ผู้ประเมิน)
						(7) อบรม	(8) รีวิวครม.	
<b>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b>								
1. โครงการสร้างอนามัยน้ำดื่ม ปลอดภัยเลือกขั้ยสินค้า Q และ <sup>ส่องสว่างการบริโภคและใช้เวทัดในการสินค้า Q</sup>	ความรู้เรื่องภัยจากเชื้อโรคในน้ำดื่ม มาตรฐานสินค้าเกณฑ์ พ.ศ. 2551	ความรู้เรื่องภัยจากเชื้อโรคในน้ำดื่ม มาตรฐานสินค้าเกณฑ์ พ.ศ. 2551	2	2	0			
2.โครงการรับรองรายการตรวจสอบ ควบคุมสินค้าเกษตรให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติตามมาตรฐานสินค้า เกษตร พ.ศ. 2551	ความรู้เรื่องภัยจากเชื้อโรคในน้ำดื่ม มาตรฐานสินค้าเกณฑ์ พ.ศ. 2551	ความรู้เรื่องภัยจากเชื้อโรคในน้ำดื่ม มาตรฐานสินค้าเกณฑ์ พ.ศ. 2551	2	2	0			
3.ดำเนินงานตามนโยบาย กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดย การจัดประชุมคณะกรรมการ พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ จังหวัดสมุทรสาคร	การปฏิบัติงานการซื้อขายตาม คู่มือการปฏิบัติงานพัฒนาการ เกษตรและสหกรณ์ในส่วนภูมิภาค ของคุณอนุกรรມการพัฒนาการ เกษตรและสหกรณ์ประจำจังหวัด (อ.พ.ก.)		2	2	0			

(1) หัวข้อการประเมิน	(2) ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	(3) เกณฑ์มาตรฐาน	(4) เกณฑ์มาตรฐาน GAP (4-3)	(5) ประดิษฐ์นี้มืออาชญา (หัวขอวิชา) ที่ต้องการพัฒนา	(6) ประดิษฐ์นี้มืออาชญา (หัวขอวิชา) ที่ต้องการพัฒนา	(7) อุปกรณ์ วิธีสอนฯ	(8) วิธีการพัฒนา	(9) พัฒนา แล้ว	(10) ยังไม่ได้ พัฒนา	(11) ผลประเมิน หลังการพัฒนา (ผู้ประเมิน)
งานที่ต้องรับผิดชอบหมาย	ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย ตามนโยบายของกระทรวงและ สหกรณ์ ได้แก่ โครงการส่งเสริม เกษตรแบบแปลงใหญ่	ศึกษาและทำความเข้าใจข้อส่อสังเคราะห์ ที่ได้รับมอบหมาย จัดเตรียมทุกอย่าง <sup>ดู</sup> แล่งกำหนดแนวทางปฏิบัติ ปฏิบัติตามข้อส่อสังเคราะห์ได้ครบถ้วนโดยหมาย <sup>ดู</sup> รวมถึงร่วมปรับลดภาระการ ดำเนินงานแบบส่วนร่วม สรุปผล การดำเนินงานและรายงานผลต่อ <sup>ดู</sup> ผู้บังคับบัญชาทั่วทุกทราบ	2	2	0					
ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ ราชการที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	กฎหมายที่ต้องการพิจารณาซึ่งมีอยู่ที่ แหล่งข้อมูลที่ดูแล/ชี้แจง กระบวนการสารบรรณ	กฎหมายที่ต้องการพิจารณาและประเมิน <sup>ดู</sup> กระบวนการสารบรรณ	2	2	0					



**การประเมินสมรรถนะและภาระบุคคล ปีงบประมาณ 2564**

ชื่อ-สกุล : นางสาวจิณท์ษา จุฑามนตรี

กิจกรรม/ฝ่าย : กิจกรรมการบริหารทั่วไปและการตรวจสอบ

ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์ทั่วไปเบยาและแผนทำนาภยการ

สังกัด : สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสระบุรี

ลำดับ/ฝ่าย	ผลการประเมิน			ปรับตัวให้เข้าหา (หัวขอวิชา)			ผลการพัฒนา		
	(1) หัวขอการประเมิน	(2) คะแนน GAP (3-2)	(3) คะแนน GAP (3-2)	(4) คะแนน GAP (3-2)	(5) ปรับตัวให้เข้าหา (หัวขอวิชา) ที่ต้องการพัฒนา	(6) อบรม	(7) วิธีอื่นๆ	(8) ผู้มาได้ พัฒนา	(9) ผู้มาได้ แล้ว
<b>สมรรถนะทางการบริหาร (เฉพาะผู้บริหาร)</b>									
1. สภาวะผู้นำ									
2. วิสัยทัศน์									
3. การวางแผนยุทธศาสตร์									
4. ศักยภาพเพื่ोนำการปรับเปลี่ยน									
5. การควบคุมติดตาม									
6. การสื่อสารและการรวมอุปนายิกา									
<b>สมรรถนะหลักที่สำคัญของพนักงาน</b>									
1. ประสิทธิภาพการทำงาน	2	2	0						
2. การเรียนรู้ต่อตัว	2	2	0						
3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	2	2	0						
4. การยึดมั่นในความถูกต้องของข้อมูลและ จัดการข้อมูล	2	2	0						
5. การทำงานเป็นทีม	2	2	0						
<b>สมรรถนะตามสถานะงาน (ถูกประเมิน 3 สมรรถนะ ถูกประเมิน 2 สมรรถนะ ถูกประเมิน 1 สมรรถนะ) เรื่อง สมรรถนะที่ใช้ราชการ ลพบุรี ล.4 ก.ย. 60)</b>									
1. การคิดวิเคราะห์	2	2	0						
2. การตรวจสอบความถูกต้องตามกรอบงาน	2	2	0						
3. ความซื่อสัตย์สุจริตและประพฤติการ	2	2	0						

*ลงชื่อ.....  
นายไอลดา เพ็ญรงค์  
(นายไอลดา เพ็ญรงค์)  
นักวิเคราะห์ทั่วไปเบยาและแผนทำนาภยการ*

ลงชื่อ.....  
.....  
(.....)  
นางสาวจิณท์ษา จุฑามนตรี  
นักวิเคราะห์ทั่วไปเบยาและแผนทำนาภยการ



(1) หัวข้อการประเมิน	(2) ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	(3) คะแนน ทักษะเบณฑ์	(4) ประดิษฐ์มืออาชีวะ (หัวขอร่วม) ที่ต้องการพัฒนา	(5) GAP (4.3)	(6) ประดิษฐ์มืออาชีวะ (หัวขอร่วม) ที่ต้องการพัฒนา	(7) อบรม อบรม	(8) รู้อยู่ฯ	(9) พัฒนา แล้ว	(10) ยังไม่ได้ พัฒนา	(11) ผลประเมิน
ความรู้เรื่องกฎหมายและ กฎระเบียบรหำนที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	การลงทะเบียนและพัฒนาระบบเกษตรพืชผัก การจราจรหล่อเก่าครากรถท่าน้ำภัยพิบัติ	2	0	-2	พ.ร.บ.ส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพืชผัก สัญญา พ.ศ. 2560	Coaching				
		2	0	-2	ระเบียบ/หลักเกณฑ์ การซ่อมแซมหลังคาครากร	Job Rotation				
<b>หักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน</b>										
1. การใช้คอมพิวเตอร์	<input type="checkbox"/> Word <input type="checkbox"/> Excel <input checked="" type="checkbox"/> Access <input type="checkbox"/> Power Point <input checked="" type="checkbox"/> Outlook	2	1	-1	หมายเหตุ <input checked="" type="checkbox"/> หมายเหตุที่ต้องการพัฒนา จะดำเนินการทำงาน	การสอนงาน (Coaching)/เรียนรู้ ด้วยตนเอง/E- book, Corse online , Social media				
	<input checked="" type="checkbox"/> การทำสื่อประชานี้สัมพันธ์	2	1	-1	<input checked="" type="checkbox"/> Publisher <input checked="" type="checkbox"/> Infographic <input checked="" type="checkbox"/> การสร้างและตัดต่อวิดีโอนำเสนอ <input checked="" type="checkbox"/> การสร้างสื่อสื่อพิมพ์แบบกราฟิกด้วย โปรแกรม Ilustrator	การสอนงาน (Coaching)/เรียนรู้ ด้วยตนเอง/E- book, Corse online , Social media				
2. การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	2	1	-1	- การพูดทักทาย การอ่าน และการฟัง สำหรับใบอนุญาตประจำวัน	เรียนรู้/เขียนลง/E- book,Corse online , Movie , Social media				
3. การคำนวณ	โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ									
4. การจัดการข้อมูล เช่น การวิเคราะห์ ข้อมูล ประเมินผลของภาระงานที่มีอยู่ การสร้างแบบจำลอง การนำเสนองานชุมชนใน รูปแบบchart ๆ และ SQL	การบริหารจัดการธุรการสิ่งค้าพาณิชย์/ส่ออุปทานิค์ค้าพาณิชย์/ เทคโนโลยีทางการเงิน เทคโนโลยีทางการเกษตร	2	1	-1	การจัดการความรู้ KM การบริหารจัดการ สิ่งค้าพาณิชย์/อุตสาหกรรมค้าพาณิชย์/ เทคโนโลยีทางการเกษตร	การสอนงาน (Coaching)				

ลงชื่อ .....

ผู้รับการประเมิน

(นางสาววิจิตรา วุฒิวนิช)

ลงชื่อ .....

นายอโภส เทียงงาม (ด.)

(กิตติมศักดิ์ ภานุวัฒน์ ภารดาคร)

ลงชื่อ .....

ผู้ประเมิน

(นายอโภส เทียงงาม (ด.)

กิตติมศักดิ์ ภานุวัฒน์ ภารดาคร

**การประเมินศักยภาพและภาระนักเรียนรายบุคคล ปีงบประมาณ 2565**

ชื่อ-สกุล : นางสาวจิณท์ษา จุฑามณฑรี

ก่อน/ปัจจุบัน : ก่อนบัญชีครต สำหรับนักเรียน

ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์ที่มีหมายและแผนทำนาปฏิภาณ

สังกัด : สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดอุบลราชธานี

ผลลัพธ์/ฝ่าย	หัวข้อการประเมิน	คะแนน	คะแนน GAP (3-2)	ประเมิน		ผลการพัฒนา	(10) ผลประเมิน ผู้ประเมิน		
				(1)	(2)	(3)	(4)	(5) ประเมินอุทา (ให้หัวขอริชา) พัฒนาการพัฒนา	(6)
				พัฒนาดีมาก	พัฒนาดี	พัฒนาดี	พัฒนาดี	ประเมินอุทา (ให้หัวขอริชา) พัฒนาการพัฒนา	ประเมิน อบรม

**คณะกรรมการบริหาร (เฉพาะผู้บริหาร)**

- สภานักเรียน
- วิศวะพาณิช
- กรรมาธิการคุณครูครรภ์
- ทักษิณพาณิชปรับเปลี่ยน
- กรรมการบุนเดนซอน
- การสอนงานและภาระสอนหมายงาน

**กรรมมหาดทั่วราชอาณาจักรเรื่องสามัญ**

- การรุ่งเรืองลัษณะทรัพย์
- การบริการชั้นตี
- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- การยึดมั่นในความถูกต้องของอุปกรณ์และวิธีธรรม
- การทำงานเป็นทีม

**กรรมมหาดทั่วราชอาณาจักร (สำนักงานปลัด 3 สมรรถนะ ดูจากประการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง สมรรถนะที่ราชการ สป.ก. ล. 60)**

- การติดวิเคราะห์
- การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ
- ความต้องการและระบบราชการ

*จันทร์ ใจดี*

ลงชื่อ ..... ผู้รับการประเมิน

(นายณัฐพันธ์ ใจดี)

นักวิเคราะห์ที่มีหมายและแผนทำนาปฏิภาณ

ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน

(นายณัฐพันธ์ ใจดี)

นักวิเคราะห์ที่มีหมายและแผนทำนาปฏิภาณ

## การประเมินคุณภาพความสำเร็จการวางแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2564

ชื่อ-สกุล : ..... นางสาวติ่มนท พังจันทร์.....

ตำแหน่ง : ..นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ.....

ก่อตุ้มผู้ดู : ...ก่อตุ้มยกระดับมาตรฐานการงานเพื่อพัฒนาคุณภาพ.....

สังกัด : ...สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดเชียงใหม่/รัฐศาสตร.....

(1) หัวสื่อสารมวลชน	(2) ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	(3) กติกาและเบี้ยงเบน	(4) GAP (4-3)	(5) ประดิษฐ์อุหา (หัวข้อวิชา) ที่ต้องการพัฒนา	(6) วิธีการพัฒนา	(7) อบรม	(8) วิธีสอนฯ	(9) พัฒนา แล้ว	(10) ยังไม่ได้ พัฒนา	(11) ผลประเมิน
------------------------	---	--------------------------	---------------------	---	---------------------	-------------	-----------------	----------------------	----------------------------	-------------------

### ความรู้ความสามารถที่ซึ่งในการปฏิบัติงาน

#### ประเมินโดยขอและข้อมูล

1. การดำเนินงานตามนโยบายสำคัญ ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	การวิเคราะห์นโยบาย และวางแผน ปฏิบัติงาน การประසោงานหน่วยงาน การ รวมรวมทุกมิติ การวิเคราะห์ทุกมิติ และ สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน รวมถึง ติดตาม/ประเมินผล	1	1	0						
2. การดำเนินงานโครงการในงบฯ ทั้งภายนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	การวางแผนปฏิบัติงาน การประสานงาน/ น้อมถ่วง การประชุมทุกชั้น級 การวิเคราะห์ ทุกมิติ ประเมินผล และศูนย์รวมทุกมิติ รวมถึงการติดตาม/ประเมินผลโครงการ	1	1	0						
3. การปฏิบัติงานที่เกี่ยวนโยบาย ต่างๆ ตามภาระและภาระทางภาคี และสหกรณ์	การประสานงาน/บูรณาการ การประชุม ชี้แจง การวิเคราะห์ทุกมิติ ประเมินผล และ ศูนย์รวมทุกมิติ การจัดประชุม การสรุป รายงานการประเมิน	1	1	0						

(1) หัวขอการประเมิน	(2) ความรู้และทักษะที่เกี่ยวกับปัจจัย	(3) กําหนดรูปแบบ ๔๕๖๗	(4) กําหนดรูปแบบ ๔๕๖๘	(5) GAP (4-3)	(6) ประเด็นเนื้อหา (หัวข้อวิชา) ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการพัฒนา			ผลการพัฒนา	
						(7) อบรม	(8) วิธีอื่นๆ	(9) พัฒนา แล้ว	(10) ยังไม่ พัฒนา	(11) ผลประเมิน
4. การปฏิบัติงานซึ่งเป็นภาระในการ บริหารและการติดตามฯลฯ ของเจ้าหน้าที่	การประสานงาน/บูรณาการ การประชุม ที่มีจุด การวิเคราะห์ข้อมูล ประเมินผล และ สรุปผลซึ่่อมูล การจัดประชุม การสรุป รายงานการประชุม	1	1	0						
<b>งานที่ได้รับมอบหมาย</b>										
1. การเข้าร่วมการประชุม คณะกรรมการ/คณะกรรมการที่ ผู้บังคับบัญชาของหมาย	การร่วมครบทุกช่องทาง การศึกษาข้อมูล ประเมินผล การเขียนและสรุปผลการประชุม	1	1	0						
ความรู้เรื่องกฎหมายและ กิริยาเบื้องต้นในการ ปฏิบัติงาน	กฎหมายและภาระเป็นราชการที่ใช้ใน การปฏิบัติงาน เช่น กฎหมายว่าด้วยการ บริหารราชการแผ่นดิน พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติ ราชการทางปกครอง พ.ร.บ. ชื่อและอำนาจ ของราชการ พ.ศ.2540 ระเบียบข้าราชการ พลเรือน	2	2	0						
<b>หัวขอที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน</b>										
1. กรณีคอมพิวเตอร์	<input type="checkbox"/> Word <input type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> Access <input type="checkbox"/> Power Point <input type="checkbox"/> Outlook	2	1	-1	<input type="checkbox"/> พื้นฐาน <input type="checkbox"/> ก้าว <input type="checkbox"/> สูง	/	/			มีความเข้าใจ สามารถ ประยุกต์ใช้งานได้ ประสบการณ์มากขึ้น

(1) หัวข้อการประยุกต์ใช้		(2) ความต้องการของผู้ใช้ในการปฏิบัติงาน		(3) กําลังคนที่มีอยู่		(4) GAP		(5) ประเด็นเนื้อหา (หัวข้อวิชา) ที่ต้องการพัฒนา		(6) ประเด็นเนื้อหา (หัวข้อวิชา) ที่ต้องการพัฒนา		ผลการพัฒนา		
				บุคลากร		บุคคลากร		บุคคลากร		บุคคลากร		บุคคลากร		(11) ผู้ประเมิน
□ การทำสื่อบรасс่าสื่อทั้งทั่วไป	□ การทำสื่อบรасс่าสื่อทั้งทั่วไป	2	1	-1		<input type="checkbox"/> Publisher	<input type="checkbox"/> Infographic	<input type="checkbox"/> การสร้างและดัดแปลงเอกสาร	<input type="checkbox"/> การสร้างสื่อสื่อพิมพ์แบบกราฟิกส์ด้วยโปรแกรม Illustrator	<input type="checkbox"/> เรียนรู้วัสดุใหม่,	<input type="checkbox"/> e-learning, การสอน	/	/	ฝึกอบรมเข้าใจมากขึ้น แต่ยังต้องศึกษาและทำความเข้าใจอย่างต่อเนื่อง
□ โปรแกรมสำหรับภาษาสถิติ	□ โปรแกรมสำหรับภาษาสถิติ	2	1	-1		<input type="checkbox"/> SPSS				<input type="checkbox"/> e-learning		/	/	ฝึกอบรมเข้าใจมากขึ้น แต่ยังต้องศึกษาและทำความเข้าใจอย่างต่อเนื่อง
□ อื่นๆ (ระบุ)	□ อื่นๆ (ระบุ)													
2. การใช้ภาษาอังกฤษ	การแปลบทความภาษาอังกฤษ, การตีพิมพ์	2	2	0		<input type="checkbox"/> พูดช้า	<input type="checkbox"/> กล่อง							
3. การคำนวณ	ความถูกต้องและความเข้าใจด้านการคำนวณ	2	2	0		<input type="checkbox"/> สูง								
4. การจัดการเรื่องมูลค่า เช่น การวิเคราะห์เรื่องมูลค่า ประเมินผลเชิงมูลค่า การพยายามเรียบเรียง แบบจำลอง การนำเสนอเรื่องมูลค่า ระบบเบต้า และ SQL	การวิเคราะห์เรื่องมูลค่า ประเมินผลเชิงมูลค่า การพยายามเรียบเรียง แบบจำลอง การนำเสนอเรื่องมูลค่า ระบบเบต้า และ SQL	2	2	0										

ลงชื่อ ..... ผู้รับผิดชอบ  
 (นายกิตตินันท์ สังฆจันทร์)  
**ผู้วิเคราะห์ทั้งหมดและเป็นผู้ตัดสิน**

ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน  
 (นายภูริภูมิ เที่ยวงามดี)  
**ผู้ประเมินและคณะกรรมการวิเคราะห์ทั้งหมด**

ผู้ประเมิน

**การประเมินผลและมาตรการร่วมพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2564**

ชื่อ-สกุล : ...นายกิตตินันท์ สังข์จันทร์...

ตำแหน่ง : ...นักวิเคราะห์ที่นิยมและแผนปฏิบัติการ...

กลุ่ม/ฝ่าย : ...กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการกราเซอร์...

สังกัด : ...สำนักงานมาซาระและทางรัฐธรรมูดราชคร...

(1) หัวขอการประเมิน	ภาระ หน้าที่	ภาระ เบิกบาน	(2) ภาระ	ภาระเบิกบาน	(4) GAP (3-2)	(5) ประตีนื้อหา (หัวขอวิชา) ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการพัฒนา		(8) พัฒนา แล้ว	(9) พัฒนา ที่เหลือ	(10) ผลประเมิน หลักการพัฒนา
							(6)	(7)			

**สมรรถนะทางการบริหาร (เฉพาะผู้บริหาร)**

1. สามารถดำเนินการได้ตามกำหนดเวลา										
2. วิเคราะห์ค้น										
3. ทราบผลกระทบต่อภาคธุรกิจ										
4. ตัดสินใจในการปรับเปลี่ยน										
5. กำกับดูแลงานอย่างมีประสิทธิภาพ										
6. การสอนงานและภาระงานอย่างยagna										

**ตัวตั้งและหลักซึ่งขาดความพร้อมเรื่องความรู้ความสามารถ**

1. ภาระผูกพันลักษณะทั่วไป	1	1	0							
2. ภาระบริการทั่วไป	1	2	1							
3. ภาระผู้ดูแลความเสี่ยงของงานอาชีพ	1	1	0							
4. ภาระผู้ดูแลความเสี่ยงของครอบครัวและชุมชน	1	1	0							
5. การทำงานเป็นทีม	1	2	1							

**สมรรถนะตามสามภาระ (สายงานละ 3 สมรรถนะ 7 จุด) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

1. การติดต่อประสานงาน	1	1	0							
2. การตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการงาน	1	1	0							
3. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	1	1	0							

  
ลงชื่อ ..... (นายกิตตินันท์ สังข์จันทร์) ผู้รับการประเมิน  
(นายกิตตินันท์ สังข์จันทร์)  
นักวิเคราะห์ที่นิยมและแผนปฏิบัติการ

  
ลงชื่อ ..... (นายกิตตินันท์ สังข์จันทร์) ผู้รับการประเมิน  
(นายกิตตินันท์ สังข์จันทร์)  
นักวิเคราะห์ที่นิยมและแผนปฏิบัติการ

\*หมายเหตุ กรณีที่ผู้ประเมินไม่สามารถประเมินได้ ให้ระบุว่าไม่สามารถประเมินได้

## การประเมินความรู้ความสามารถทักษะและกระบวนการพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2565

ชื่อ-สกุล : ..... นางพิมิตา นันท์ วงศ์.....

ก่อตัว/ฝ่าย : ...กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร.....

ตำแหน่ง : ...นักวิศวกรที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผนปฏิบัติการ.....

ผู้จัดการทีม : ...สำนักงานนโยบายและแผนฯ ทวารวดี ธรรมชาติ.....

ผู้ประเมิน : ...สำนักงานนโยบายและแผนฯ ทวารวดี ธรรมชาติ.....

หัวข้อการประเมิน	ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ตัวชี้วัด			วิธีการพัฒนา			ผลการพัฒนา			
		(1) ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	(2) ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	(3) ทักษะที่ขาดหายไป	(4) GAP (4-3)	(5) ประเด็นไม่ออก (หัวข้ออิชา) ที่ต้องการพัฒนา	(6) ประเด็นไม่ออก (หัวข้ออิชา)	(7) อบรม	(8) วิธีรับน้ำ	(9) พัฒนา	(10) ยังไม่ได้ พัฒนา
<b>ฐานที่รับผิดชอบและขอบเขต</b>											
1. การดำเนินงานตามนโยบายสำคัญ ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	การวิเคราะห์นโยบาย และวางแผน ปฏิบัติงาน การประสานงานหน่วยงาน การ รวมรวมทุกมูล การวิเคราะห์ทุกมูล และ สรุปและรายงานผลการทำงาน รวมถึง ติดตาม/ประเมินผล	1	1	0							
2. การดำเนินงานโครงการขนาด ใหญ่ใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	การวางแผนปฏิบัติงาน การประสานงาน/ บูรณาการ การประชุมทีมงาน การวิเคราะห์ ทุกมูล ประเมินผล และสรุปผลทุกมูล รวมถึงการติดตาม/ประเมินผลโครงการ	1	1	0							
3. การปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับนโยบาย คลาด渫การผลิตของกระทรวงเกษตร และสหกรณ์	การประสานงาน/บูรณาการ การประชุม ทีมงาน การวิเคราะห์ทุกมูล ประเมินผล และ สรุปผลทุกมูล การติดตาม และการสรุป รายงานการประจำปี	1	1	0							

(1) หัวข้อการประเมิน	(2) ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	วิธีการพัฒนา						ผลการพัฒนา (11) ผลประเมิน
		(3) เกณฑ์เบบอี	(4) GAP (4-3)	(5) ประเมินนิ่гла (หัวข้อวิชา) ที่ต้องการพัฒนา	(6) ประเมินนิ่гла (หัวข้อวิชา)	(7) อบรม วิธีคิด วิธีสอน	(8) พัฒนา แล้ว	
4. การปฏิบัติงานที่มีความแม่นยำ ผู้เชี่ยวชาญการสอนภาษาไทย	การประดิษฐ์ภาษาไทย/บูรณาการ การประดิษฐ์ เชื่อม การวิเคราะห์เชิงลึก ประเมินผลติดตาม สรุปผลลัพธ์ จัดประชุม การสอนภาษาไทย รายงานการประดิษฐ์	1 ดีมาก	1 ดี	0 พอใช้				
งานที่ได้รับมอบหมาย								
1. การเข้าร่วมการประชุม คณะกรรมการ/คณะกรรมการที่ ส่งไปต่อไปตามอนุกรรมการ	การวิเคราะห์เชิงลึก การสื่อสารเชิงข้อมูล ประเมินผล การเขียนแบบทดสอบและการประเมิน	1 ดี	1 ดี	0 พอใช้				
ความรู้เรื่องกฎหมายและ กฎระเบียบรากษาทรััพย์สินทาง ปฏิบัติงาน	กฎหมายและกฎระเบียบรากษาทรััพย์สิน การปฏิบัติงาน เช่น กฎหมายว่าด้วยการ บริหารราชการแผ่นดิน พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติ ราชการทางภาครอง พ.ร.บ. ซ้อมศึกษาการ ข้อมูลราชการ พ.ศ.2540 วิธีเบ็ดเตล็ดการ พัฒนาน	2 ดีมาก	2 ดี	0 พอใช้				
ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติการ จัดตั้งจัดการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	2 ดี	1 พอใช้	-1 ไม่ดี	ความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติการ จัดตั้งจัดการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	/	เรียนรู้ด้วยตนเอง, e-learning	
1. การใช้คอมพิวเตอร์	<input type="checkbox"/> Word <input type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> Access <input type="checkbox"/> Power Point <input type="checkbox"/> Outlook	2 ดี	2 ดี	0 พอใช้	<input type="checkbox"/> กส. <input type="checkbox"/> กส. <input type="checkbox"/> สู.			

(1) หัวข้อการประเมิน	(2) ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการงานปฏิบัติงาน	(3) หน้าจัดกราฟแบบ แก้ไข	(4) หน้าจัดกราฟแบบ แก้ไข	(5) GAP (4-3)	(6) ประเด็นเนื้อหา (หัวข้อวิชา) ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการพัฒนา			(10) ยังไม่ได้ พัฒนา	(11) ผู้ประเมิน
						(7) อบรม	(8) วิธีอื่นๆ	(9) พัฒนา แล้ว		
2. การใช้ภาษาอังกฤษ	<p><input type="checkbox"/> การทำสื่อประชาสัมพันธ์</p> <p><input type="checkbox"/> โปรแกรมสำเร็จรูปงานสถิติ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ)</p>	2	1	-1	<input type="checkbox"/> Publisher <input type="checkbox"/> Infographic <input type="checkbox"/> การสร้างแหล่งต้นเรียนรู้ด้วยตนเอง <input type="checkbox"/> การสร้างเครื่องคอมพิวเตอร์แบบกราฟิกส์ด้วยโปรแกรม Illastrator	/	เรียนรู้ด้วยตนเอง, e-learning, การสอน งาน			
3. การคำนวณ	ความรู้ด้วยตนเองและการคำนวณ	2	2	0	SPSS					
4. การอ่าน	การอ่านภาษาอังกฤษ	2	2	0	<input type="checkbox"/> พิมพ์งาน <input type="checkbox"/> กتاب <input type="checkbox"/> สูง					
	ความรู้ด้วยตนเองและการคำนวณ	2	2	0						
	การอ่านภาษาอังกฤษ	2	2	0						

ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน  
 นายกิตติมศักดิ์ สังขัจันทร์  
 นักครุศาสตร์เมษายนและภูมิศาสตร์

ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน  
 นางสาวกานต์ ไวยรัตน์  
 นักครุศาสตร์เมษายนและภูมิศาสตร์

นักครุศาสตร์เมษายนและภูมิศาสตร์

## การประเมินสมรรถนะและภาระงานรายบุคคล ปีงบประมาณ 2565

ชื่อ-สกุล : ...นายกิตติมั่น ก สังจันทร์...

ตำแหน่ง : ...นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ...

ภาระฝ่าย : ...กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการบัญชี...

สำนักดิ : ...สำนักงานเลขานุการและที่ปรึกษาด้านกฎหมาย...

(1) หัวขอการประเมิน	กำหนดเวลา ประเมิน	หน่วยงาน ประเมิน	(2)	(3)	(4)	(5) ประเมินปัจจุบัน (ให้มากหรือน้อย) ที่ต้องการพัฒนา	(6) ผลการพัฒนา	(7)	(8) ผลการพัฒนา พัฒนา ได้ แล้ว	(9) ผลการพัฒนา พัฒนา เพิ่ม	(10) ผลการพัฒนา <sup>*</sup> หลังการพัฒนา (ผู้ประเมิน)
			กปด. และเบิกจด	กปด. และเบิกจด	GAP (3-2)						
<b>สมรรถนะทางการบริหาร (เฉพาะผู้บริหาร)</b>											
1. สามารถดำเนิน											
2. วิสัยทัศน์											
3. การวางแผนยุทธศาสตร์											
4. ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลงไป											
5. การควบคุมตนเอง											
6. การสอนงานและการสอนพนักงาน											
<b>สมรรถนะหลักที่้าวราชากิจกรรม��เรือนสามัญ</b>											
1. ภาวะผู้นำที่ดี			1	1	0						
2. การบริการดี			1	2	1						
3. การเข้าสื่อสารความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ			1	2	1						
4. การเรียนรู้ในความถูกต้องของธรรมเนียม จริยธรรม			1	1	0						
5. การทำงานเป็นทีม			1	2	1						
<b>สมรรถนะตามสายงาน (ลายงานละ 3 คะแนน) ฐานการติดตามและประเมินผล เรียง สมรรถนะที่ต้องการ</b> สาขาวิชาฯ สาขาวิชาฯ สาขาวิชาฯ											
1. การศึกษาดูที่			1	1	0						
2. การตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการ			1	1	0						
3. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ			1	1	0						

### สมรรถนะตามสายงาน (ลายงานละ 3 คะแนน) ฐานการติดตามและประเมินผล เรียง สมรรถนะที่ต้องการ

1. การศึกษาดูที่	1	1	0								
2. การตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการ	1	1	0								
3. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	1	1	0								

  
ลงชื่อ ... (นายกิตติมั่น ก สังจันทร์) ผู้รับการประเมิน  
(นายกิตติมั่น ก สังจันทร์) ผู้ประเมิน  
นักวิเคราะห์พัฒนาและแผนปฏิบัติการ

รายงานผลการติดตามและประเมินผลครึ่งปีแรก

## การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและภาระงานของพัฒนาฯ ปีงบประมาณ 2564

ชื่อ-สกุล : นายเรืองกิจต์ พวรมซัยรรี

ก่อสัมผัสัย : กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและครุภัณฑ์

ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์ที่ปรึกษาและแผนปฏิบัติการ

สังกัด : สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร

หัวข้อการประเมิน	ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	ประเด็นเนื้อหา (หัวข้อวิชา)			วิธีการพัฒนา	ผลการพัฒนา	(11) ผลกระทบทางด้าน หลักการพัฒนา (ผู้ประเมิน)
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b>							
งานที่รับผิดชอบและหน้าที่		1. ควบคุม กำกับ ดูแลงาน/ภารกิจ และวางแผนปฏิบัติงานของกลุ่ม ชุมชนเพื่อเกษตรกรและครุภัณฑ์ พิเศษ กำกับ ควบคุมและดูแลการ ดำเนินงานของจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มฯ ให้เป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร	1	1	1	0	
1. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่ม ชุมชนเพื่อเกษตรกรและครุภัณฑ์ พิเศษ กำกับ ควบคุมและดูแลการ ดำเนินงานของจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มฯ		2. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของกลุ่ม ชุมชนเพื่อการกู้ยืมเงินเกษตรกร และผู้ประกอบ ตามที่ก้อน วิธีและเมียบ และซ้อมภาระหมายที่เกี่ยวข้อง	1	1	1	0	
		3. วางแผนการซ้ายเหลือภารกิจ ผู้ประสบภัยพิบัติงานการเกษตร 4. วางแผนการแก้ไขปัญหาความ เดือดร้อนและภาระเบิกจ่ายครัว					

(1) หัวข้อการประเมิน	(2) ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	(3) คะแนน GAP (4-3)	(4) คะแนน GAP (4-3)	(5) ประดิษฐ์ นักวิชา พัฒนา	(6) ประดิษฐ์ นักวิชา พัฒนา	วิธีการพัฒนา		ผลการพัฒนา <sup>(11)</sup> ตามเป้าหมาย IDP1 ภารกิจ 2 หลักการพัฒนา <sup>(10)</sup> ผู้ประเมิน
						(7) อบรม	(8) วิธีอื่นๆ	
<b>จานที่ได้รับมอบหมาย</b>								
1. โครงการพัฒนาศูนย์เครือข่าย ประชาธิรักษ์ช้าบ้าน	ความรู้ ทำความเข้าใจในการ พัฒนาการแก้ไขครisis แนวอาชญากรรม <sup>(1)</sup> ใหม่ ส่งเสริมและสนับสนุนองค์ความรู้ ที่สำคัญในการพัฒนาตามแผนการ ดำเนินงานและคาดคะานต่อองการของคุณ เกษตรกร	1	1	0				
2. การสร้างทบทวนมาตรฐาน แผ่นดินระดับจังหวัด	การพัฒนาคุณสมบัติราษฎร์ ของแม่ดิน							
3. การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องไป กับองค์ทุนหมุนเวียนเพื่อการยั่งยืน <sup>(2)</sup> เกษตรกร และผู้ยากจน	ความรู้เรื่องกรอบกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ กองทุนหมุนเวียนเพื่อการยั่งยืน <sup>(2)</sup> เกษตรกร และผู้ยากจน เพื่อใช้ พัฒนาการของคุณภาพครรภ์และผู้ ยากจน							
<b>ความรู้เรื่องกฎหมายและ กฎระเบียบราชการที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน</b>	กฎหมายและกฎหมายเบี้ยเบากาражที่ใช้ใน การปฏิบัติงาน เช่น กฎหมายตัวยาการ บริหารราชการแผ่นดิน การบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี งานสาธารณสุข กฎหมายและกฎหมายเบี้ยเบากาражที่ใช้ใน การปฏิบัติงาน เช่น กฎหมายตัวยาการ บริหารราชการ เช่น ระบบที่ปรึกษาการ พัฒนา ข้อมูลข่าวสารของราชการ	1	1	0	ความรู้เรื่องกรอบกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ กองทุนหมุนเวียน <b>✓</b>			

(1) หัวข้อการประเมิน	(2) ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	(3) หน่วยงาน	(4) หน่วยงานเบื้องต้น	(5) GAP (4-3)	(6) ประดิษฐ์ทางวิชา พืชดองดูแลพืชนา	(7) อบรม	(8) วิธีสอนฯ	(9) ผลการพัฒนา พืชนา	(10) แบบทดสอบ ผลประเมิน	(11) ผลประเมิน IDP1_เข้ม 3- หลังการพัฒนา (ผู้ประเมิน)
	ความรู้และการปฏิบัติงาน	พืชดองดูแลพืชนา	พืชดองดูแลพืชนา		จะเป็นไปได้ยากในการบริหารงบประมาณในการ พ.ศ.2548 และที่แท้ไปใช้เงินตามเดิม เพื่อ จัดทำคำของบประมาณตามยุทธศาสตร์	/	เรียนรู้วิทยาศาสตร์			มีความเข้าใจ มากขึ้นและตั้ง ต้องศึกษาเรียนรู้ อย่างต่อเนื่อง
	จะเป็นไปได้ยากในการบริหารงบประมาณในการ พ.ศ.2548 และที่แท้ไปใช้เงินตามเดิม เพื่อ จัดทำคำของบประมาณตามยุทธศาสตร์									

#### หักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

1. การใช้คอมพิวเตอร์	การใช้ Microsoft office และ Internet	1	1	0						
2. การใช้ภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	1	1	0						
3. การคำนวณ	คำนวณต้องละเอียดเจ้าจิตในการคำนวณ	1	1	0						
4. การดูแลซ้อมดูแลพืชนา	ลูกค้าเป็นชุมชน/รัฐบาล/การท่องเที่ยวจังหวัด	1	1	0						

ลงชื่อ ..... ผู้รับการประเมิน  
 (นายเรืองกิจ พรมซึยศรี )  
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน  
 (นายอมรรถ เทพรงามค์ )  
 เกษตรและสหกรณ์จังหวัดสระบุรี

### การประเมินศักยภาพและภาระงานพัฒนาธุรกิจ ปีงบประมาณ 2564

ชื่อ-สกุล : นายเรืองกิจ พฤหสพย์ศรี

กิจกรรมที่ดูแล : กิจกรรมที่ดูแลเชิงคร่าวและโครงการพิเศษ

ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

สังกัด : สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

(1) พัฒนาประเมิน	(2) ประเมิน	(3) ประเมิน	(4) GAP (3-2)	(5) ประเมิน ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการพัฒนา		(8) ผู้ไม่ได้ พัฒนา	(9) ผู้พัฒนา	(10) ผลประเมิน หลังการพัฒนา (ผู้ประเมิน)
					(6) อบรม	(7) ร่วมมือ			
<b>สมรรถนะทางวิชาการ</b>									
1. สามารถเขียน									
2. วิเคราะห์									
3. การวางแผนยุทธศาสตร์									
4. ศึกษาเพื่อนำมาปรับเปลี่ยน									
5. การควบคุมงาน									
6. การสอนงานและการสอนอบรมฯ									
<b>สมรรถนะทางวิชาการเชิงสนับสนุน</b>									
1. การบูรณาการ	1	1	0						
2. การบริหารทีม	1	2	1						
3. การสั่งสอนความเชี่ยวชาญในงานของตัวเอง	1	1	0						
4. การยืนมั่นในความถูกต้องของบรรบากอง	1	2	1						
5. การทำงานเป็นทีม	1	2	1						
<b>สมรรถนะความสุขงาน (เฉลี่ยงานล้วน 3 สมรรถนะ ดูจากเอกสาร “คู่มืออบรมระบบ ‘สป๊อก’” ทั้ง 3 สมรรถนะประจําเดือนฯ)</b>									
1. การคิดวิเคราะห์	1	1	0						
2. การตรวจสอบความถูกต้องตามมาตรฐานงาน	1	1	0						
3. ความเชื่อใจศักยภาพของบุคลากร	1	1	0						
ลงชื่อ ..... <i>นายเรืองกิจ พรหมชัยศรี</i>				ผู้รับการประเมิน					ลงชื่อ ..... <i>นายอโภกาส เทียนงามศรี</i>
<b>นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ</b>									

นางสาวอรุณรัตน์ ธรรมชาติสุข ทรัพยากรศาสตร์

## การประเมินความรู้ความสามารถทางอาชญากรรม ทักษะและภาระงานพิเศษประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ชื่อ-สกุล : นายเรืองกิจต์ พราหมณ์ชัยรักษ์

ก่อน/ฝ่าย : ก่อจุ่มซ่อมห้องใต้ดินและโครงสร้างพิเศษ

ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์ที่นิยามและแผนปฏิบัติการ

สังกัด : สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร

หัวข้อการประเมิน	ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	คะแนนงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร			ผู้ต้องการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ผลการพัฒนา	(11) ผลประเมิน หลักการพัฒนา (ผู้ประเมิน)
		(1) คะแนนทั่วไปของผู้ประเมิน	(2) ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	(3) คะแนนเบื้องต้น	(4) คะแนนเบื้องต้น			
<b>ความรู้ความสามารถทางอาชญากรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b>								
งานที่รับผิดชอบและขับเคลื่อน								
1. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่ม ทีวายเหลือเกณฑ์กรร隔着โครงการ พิเศษ กำกับ ควบคุมและติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ภายใน กลุ่มฯ	1. ควบคุม กำกับ ดูแลงาน/ภารกิจ และวางแผนปฏิบัติงานของกลุ่ม ทีวายเหลือเกณฑ์กรร隔着โครงการ พิเศษให้เป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร	1	1	1	0			
	2. กำกับและควบคุมงานของทุกหน่วยงานเพื่อกำหนดภารกิจและผู้รายงาน ตามขั้นตอน วิธีระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง							
	3. วางแผนการซ่อมแซมและบำรุงรักษา ประจำปีพิเศษต้านภัยธรรมชาติ 4. วางแผนการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนและการช่วยเหลือ							

(1) หัวข้อการประเมิน	(2) ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	(3) หน่วยเดเบตเตอร์	(4) GAP (4-3)	(5) ประเด็นเนื้อหา (หัวข้อวิชา) ที่ต้องการพัฒนา	(6) ผลการพัฒนา แบบชั้นเรียน	(7) อบรม วิธีสอนฯ	(8) ผู้สอนฯ	(9) ผู้มา แล้ว	(10) ยังไม่ได้ พัฒนา	(11) ผลประเมิน ผู้ประเมิน 2-
ประเมินทั้งรับสอนหมาย										
1. โครงการพัฒนาศูนย์เครือข่าย ประชารัฐชาวบ้าน	ความรู้ ทำความเข้าใจในการ พัฒนาการเดเบตเตอร์ตามแนวทางทฤษฎี ใหม่ ส่งเสริมและสนับสนุนองค์ ความรู้สำคัญในการพัฒนาตาม แผนกรดำเนินงานและความ ต้องของกลุ่มเกษตรกร	1 หน่วยเดเบตเตอร์	1 หน่วยเดเบตเตอร์	1 0						
2. การสร้างประชาชุมชนเดเบตเตอร์ แม่น้ำนันนากับจังหวัด	การพัฒนาคุณสมบัติปราษฎ์ เกษตรของแม่น้ำนาก	1 หน่วยเดเบตเตอร์	1 หน่วยเดเบตเตอร์	1 0						
3. การดำเนินงานที่ส่งเสริมแก้ กอทุกหมู่บ้านเพื่อการกู้ยืมแก้ เกษตรกร และผู้ยากจน	ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก้ เกษตรกร และผู้ยากจน เพื่อใช้ พัฒนาการของกู้ขอกองทุนและผู้ ยากจน	1 หน่วยเดเบตเตอร์	1 หน่วยเดเบตเตอร์	1 0	การไม่ถูกศึกษา คำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินการ	การดำเนินการเดเบตเตอร์	การดำเนินการเดเบตเตอร์			
ความรู้เรื่องกฎหมายและ กฎระเบียบรากาศทางการ ปฏิบัติงาน	กฎหมายและกฎระเบียบรากาศทางการ ปฏิบัติงาน เช่น กฏหมายยาสูด้วยการ บริหารราชการแผ่นดิน การบริหาร กิจการบำนาญเมืองทีดี งานสารบรรณ	1 หน่วยเดเบตเตอร์	1 หน่วยเดเบตเตอร์	1 0	กฎหมายและกฎระเบียบรากาศทางการ ปฏิบัติงาน เช่น กฏหมายยาสูด้วยการ บริหารราชการแผ่นดิน การบริหาร กิจการบำนาญเมืองทีดี งานสารบรรณ	กฎหมายและกฎระเบียบรากาศทางการ ปฏิบัติงาน เช่น กฏหมายยาสูด้วยการ บริหารราชการแผ่นดิน การบริหาร กิจการบำนาญเมืองทีดี งานสารบรรณ	กฎหมายและกฎระเบียบรากาศทางการ ปฏิบัติงาน เช่น กฏหมายยาสูด้วยการ บริหารราชการแผ่นดิน การบริหาร กิจการบำนาญเมืองทีดี งานสารบรรณ			

(1) พื้นที่ของการประเมิน	(2) ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	(3) หน่วยเบเกนท์	(4) หน่วยเบเกนท์	(5) GAP (4-3)	(6) ประดิษฐ์เพื่อหา (หัวข้อวิชา) ที่ต้องการพัฒนา	(7) อบรม	(8) วิธีสอนฯ	(9) ผู้ดำเนินการพัฒนา	(10) แบบทดสอบ	(11) ผลการพัฒนา	(12) ผู้ประเมิน
	ประเมินง่ายๆ ต้องมีการบริหารงานบุคคลมาก	พัฒนา	พัฒนา	1	จะเป็นไปได้ยากในการบริหารงานบุคคล พ.ศ.2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อ จัดทำคำขอของบุคคลตามยุทธศาสตร์	/	เรียนรู้ดูจากอาจารย์			มีความเข้าใจ มากขึ้นแล้ว ต้องศึกษาเรียนรู้ อย่างต่อเนื่อง	

#### ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

1. การใช้คอมพิวเตอร์	การใช้ Microsoft office และ Internet	1	1	0							
2. การใช้ภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษเพื่อการต่อสื่อสาร	1	1	0							
3. การคำนวณ	คำนวณที่ต้องละเอียดเจ้าจิต้านการคำนวณ	1	1	0							
4. การจัดการข้อมูล	จัดเก็บข้อมูล/รักษา/การซื้อขายข้อมูล	1	1	0							

ลงชื่อ ..... ผู้รับการประชุม  
 (นายเรืองกิจ พรมชัยรัก )  
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิการ

ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน  
 (นายอภิสส ทัยรงจนาด )  
 เอกธรและสหกรณ์จังหวัดสุพรรณหงส์

## การประเมินสมรรถนะและภาระงานพัฒนาฯตามมาตรฐานคุณภาพปีงบประมาณ 2565

ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์ที่ปรึกษาและแผนปฏิบัติการ

ผู้ช่วย : ก่อนที่จะประเมินให้ตรวจสอบเอกสารพิเศษ

ชื่อ-สกุล : นายเรืองศิริ พรมพันธุ์ศรี

หน้าที่ : ผู้ช่วยผู้อำนวยการและโครงการพิเศษ

(1) หัวข้อการประเมิน	(2) คะแนน ระดับดีมาก	(3) คะแนน ระดับดี	(4) คะแนน ระดับ良	(5) คะแนน น้อยมาก หรือขาด
ผู้ประเมิน (หัวขอร่วม) ที่ต้องการพัฒนา				
GAP (3-2)				

### สมรรถนะทางการบริหาร

1. สามารถดำเนิน	(6) อบรม	(7) ร่วมอุปนิสัย	(8) ผู้มาติด ตาม	(9) ผู้ประเมิน	(10) ผลประเมิน หลักการพัฒนา (ผู้ประเมิน)
2. วิเคราะห์					
3. การวางแผนและยกระดับคุณภาพ					
4. ศักยภาพเพื่อทำการปรับปรุงเปลี่ยน					
5. การควบคุมตนเอง					
6. การสอนงานและสามารถอบรม他人					

### สมรรถนะหลักซึ่งวิเคราะห์ผลเรื่องสามัญ

1. การคุ้มครองส่วนตัว	(1) 1	(1) 1	(0) 0		
2. การบริการดี	1	2	1		
3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1	1	0		
4. การศึกษาไม่ขาด一股冷感บรรยายละเอียดรวมถึงรับฟัง	1	2	1		
5. การทำงานเป็นทีม	1	2	1		

สมรรถนะตามสามัญ (เดือนกันยายน ถึงเดือนตุลาคม) “ผู้ประเมินและสถาบันฯ” ทั้งหมด สมรรถนะประดิษฐ์และ/or

1. การคิดบินระทัด	(1) 1	(1) 1	(0) 0		
2. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	1	1	0		
3. ความซื่อสัตย์ใจจริงและระมัดระวัง	1	1	0		

ลงชื่อ ..... *นายไชยาส เที่ยวงang* (.....  
(นายไชยาส เที่ยวงศ์))  
นางสาวอรุณรัตน์จันทร์สุวัฒนา

ลงชื่อ ..... *นายเรืองศิริ พรมพันธุ์ศรี* (.....  
(นายเรืองศิริ พรมพันธุ์ศรี))  
นักวิเคราะห์ที่ปรึกษาและแผนปฏิบัติการ

ลงชื่อ ..... *นายไชยาส เที่ยวงศ์* (.....  
(นายไชยาส เที่ยวงศ์))  
นางสาวอรุณรัตน์จันทร์สุวัฒนา

## การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและภาระงานของนักศึกษาปีบัณฑิต ปีงบประมาณ 2564...

ชื่อ-สกุล : .....นางสาวเบญจมาศ จันทร์.....

ก่อสุ่ม/ฝ่าย : ...ก่อสุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเดชาธร.....

ตำแหน่ง : ....นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ.....

สังกัด : ...สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย จังหวัดสุราษฎร์ธานี.....

(1) หัวขอการประเมิน	(2) ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	(3) คะแนน ทดสอบ	(4) คะแนน มาตรฐาน	(5) GAP (4-3)	(6) ประเด็นอุปสรรค (หัวข้อวิชา) ที่ต้องการพัฒนา	(7) อบรม	(8) วิจัยฯ	(9) พัฒนา แล้ว	(10) ยังไม่ได้ พัฒนา	(11) ผลประเมิน
ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน										

### งานที่รับผิดชอบและชุมชนรอบ

1. การดำเนินการตามแผนพัฒนาการ เกษตรและสหกรณ์จังหวัด เชียงรายและสถาบันนวัตกรรม นวัตกรรม (AyuTech and Innovation Center : AIC) จังหวัด เชียงราย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การวิเคราะห์ข้อมูล</li> <li>- การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- การวางแผนการปรับปรุง ทักษะด้านการประสานงาน</li> </ul>	1	1	0	กระบวนการจัดทำแผนที่ถูกต้อง	✓	การศึกษาเรียนรู้ด้วย ตนเอง	✓	การศึกษาเรียนรู้ด้วย ตนเอง	
2. การดำเนินงานของศูนย์เทคโนโลยี ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (AEC) Innovation Center : AIC จังหวัด เชียงราย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การวิเคราะห์ข้อมูล</li> <li>- การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- การวางแผนการปรับปรุง ทักษะด้านการประสานงาน</li> </ul>	1	1	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การศึกษาด้านนักกรรม เทคโนโลยีเพื่อเก็บข้อมูล</li> <li>- ทักษะด้าน IT</li> </ul>	✓	การศึกษาเรียนรู้ด้วย ตนเอง	✓	การศึกษาเรียนรู้ด้วย ตนเอง	
3. ระดับความสำเร็จ ในการดำเนินงานครุภารตาม แผนพัฒนาจังหวัด (งบจังหวัด)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การวิเคราะห์ข้อมูล</li> <li>- การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- การวางแผนการปรับปรุง ทักษะด้านการประสานงาน</li> </ul>	1	1	0	การเรียนໂຄສາງการที่ดี	✓	การศึกษาเรียนรู้ด้วย ตนเอง	✓	การศึกษาเรียนรู้ด้วย ตนเอง	
งานที่ได้รับมอบหมาย										
1. การดำเนินโครงการตาม แผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564	การวางแผนปฏิบัติงาน การประชุมงาน/ บุคลากร การประชุมเชิง ซ้อม ประเมินผลโครงการฯ รวมถึงการติดตาม/ประเมินผลโครงการฯ	1	1	0						

(1) หัวข้อการประเมิน	(2) ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	ผลการพัฒนา							(11) ผลประเมิน
		(3) กทม. ภาคตะวันออกเฉียง เหนือ	(4) GAP (4-3)	(5) ประเด็นอุปสรรค (หรือวิชา) ที่ต้องการพัฒนา	(6) ประเด็นเชือด การสื่อสารข้อมูล ที่ต้องการพัฒนา	(7) อบรม	(8) รีวิว รีวิว	(9) พัฒนา แล้ว	
2. การเข้าร่วมการประชุม คณะกรรมการ/คณบดี/ผู้บริหาร ที่ผู้ปกครองเข้าร่วมอย่าง ประชุม	การวิเคราะห์ข้อมูล การสื่อสารข้อมูล ประมวลผล การเขียนและสรุปผลการ ประชุม	1	1	0					
3. ร่วมดำเนินโครงการ 1 สถาบัน 1 กลุ่มงานครุภัณฑ์ใหม่	การวิเคราะห์ข้อมูล การสื่อสารข้อมูล ประมวลผล การเขียนและสรุปผลการ ประชุม	1	1	0					
4. ร่วมปฏิบัติงานครัวในงาน อาหารและการชี้เป้าเรื่องงาน นโยบายสำคัญ และการแก้ไข	การวิเคราะห์ข้อมูล การสื่อสารข้อมูล ประมวลผล การเขียนและสรุปผลการ ประชุม	1	1	0					
ความรู้เรื่องกฎหมายและ กฎระเบียบราชการที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	กฎหมายและกฎหมายเบื้องต้นที่ใช้ การปฏิบัติงาน เช่น กฎหมายว่าด้วยการ บริหารราชการแผ่นดิน การบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดิน งานสาธารณูปโภค	1	1	0					
	กฎหมายและกฎหมายเบื้องต้นที่ใช้ในการ บริหารราชการ เช่น ระบบข้าราชการพล เรือน ข้อมูลข่าวสารของราชการ	1	1	0					
	กฎหมายและกฎหมายเบื้องต้นที่ใช้ในการ บริหารราชการ เช่น ระบบข้าราชการพล เรือน ข้อมูลข่าวสารของราชการ	1	1	0					
	ความรู้ความเชี่ยวชาญในพาระมาปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างและทราบวิธารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	1	1	0	ความรู้ความเชี่ยวชาญในพาระมาปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างและทราบวิธารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	✓	เรียนรู้ด้วยตนเอง	✓	มีความเชี่ยวชาญด้าน จัด การซื้อจัดจ้างและทราบ วิธารพัสดุภาครัฐ ให้ก่อร่องน่อง
<b>ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน</b>									
1. การใช้คอมพิวเตอร์	<input checked="" type="checkbox"/> Word <input checked="" type="checkbox"/> Excel <input checked="" type="checkbox"/> Access <input checked="" type="checkbox"/> Power Point <input checked="" type="checkbox"/> Outlook	1	1	0	<input type="checkbox"/> ผู้นำ <input type="checkbox"/> ก้าว <input checked="" type="checkbox"/> สร้าง <input type="checkbox"/> ดูแล				

(1) ที่มาของการประเมิน	(2) ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	(3) ทักษะด้านภาษา	(4) GAP (4-3)	(5) ประดิษฐ์เนื้อหา (หัวข้อวิชา) ที่ต้องการพัฒนา	(6) ผลการพัฒนา	(7) อบรม จริง	(8) วิธีชนฯ	(9) พัฒนา <sup>แล้ว</sup>	(10) ยังไม่ได้ พัฒนา	(11) ผลประเมิน
	<input checked="" type="checkbox"/> การทำสื่อประชาสัมพันธ์	พทธิเดชเดชะดี	1	<input checked="" type="checkbox"/> Publisher <input checked="" type="checkbox"/> Infographic <input checked="" type="checkbox"/> การสร้างและตัดต่อวีดีโอบนนำเสนอ <input checked="" type="checkbox"/> การสร้างสื่อสิ่งพิมพ์แบบกราฟิกตัวย่อ <sup>ๆ</sup> โปรแกรม Illustrator	<input checked="" type="checkbox"/> เรียนรู้ด้วยตนเอง, e-learning, การสอน กัน					
	<input checked="" type="checkbox"/> โปรแกรมสำเร็จรูปภาษาตัวติด		1	<input checked="" type="checkbox"/> SPSS	<input checked="" type="checkbox"/> e-learning					
	<input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ)			<input type="checkbox"/> พื้นฐาน กลาง สูง						
2. การใช้ภาษาอังกฤษ	ประเมินทักษะภาษาอังกฤษ, การสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ		1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> พื้นฐาน กลาง สูง					
3. การคำนวณ	ความถูกต้องและความเข้าใจด้านการคำนวณ			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> กลาง <input checked="" type="checkbox"/> สูง					
4. การจัดการข้อมูล เช่น การวิเคราะห์ข้อมูล ประเมินผลแล้วข้อมูล การพยากรณ์ข้อมูล การสร้างแบบจำลอง การนำเสนองานที่มีคุณภาพ ระบบเบต้าฯ และ SQL				- การวินิจฉัยข้อมูล การประเมินผลแล้วข้อมูล - การพยากรณ์ข้อมูล	<input checked="" type="checkbox"/> 0 1 0					

ลงชื่อ .....ผู้รับการประเมิน  
(...นางสาวเบญจมาภรณ์ จันทร์...)  
นักวิเคราะห์ที่นับถือและแผนปฏิบัติการ

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน  
(...นายไกรศรี เที่ยงมติ...)  
เกษตรและสหกรณ์แห่งประเทศไทย

## การประเมินศักยภาพและแผนการวิเคราะห์แผนงานรายบุคคล ปีงบประมาณ 2564

ชื่อ-สกุล : ...นางสาวเบญจมาภรณ์ จันทร์...

ตำแหน่ง : ...นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ...

กลุ่ม/ฝ่าย : ...กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการบริหาร...

ตำแหน่ง : ...สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาวัฒนธรรม...

กลุ่ม/ฝ่าย	(1) หัวขอการประเมิน	(2)	(3)	(4)	(5) ประเด็นเนื้อหา (หัวขอวิชา) ที่ต้องการพัฒนา	(6) อบรม	(7) ร่วมฯ	(8) พัฒนา แล้ว	(9) พัฒนา	(10) ผลประเมิน หลักการพัฒนา ผู้ประเมิน
	หนังสือเดินทาง และเอกสารเดินทาง	หนังสือเดินทาง และเอกสารเดินทาง	GAP (3-2)		ประเด็นเนื้อหา (หัวขอวิชา) ที่ต้องการพัฒนา					

### สมรรถนะทางการบริหาร (เฉพาะผู้บริหาร)

1. สามารถดำเนิน										
2. วิสัยทัศน์										
3. การวางแผนยุทธศาสตร์										
4. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน										
5. การควบคุมติดตาม										
6. การสอนงานและการมอบหมายงาน										

### สมรรถนะหลักที่ควรพัฒนาเรื่องสามัญ

1. การสูงและเต็มที่	1	1	0							
2. การบริการดี	1	2	1							
3. การสื่อสารความซื่อสัตย์ส诚ในงานอาชีพ	1	1	0							
4. การยึดมั่นในความถูกต้องของบรรณและ จริยธรรม	1	1	0							
5. การทำงานเป็นทีม	1	2	1							

สมรรถนะตามท้ายงาน (รายการลง 3 สมรรถนะ ดูจากประกายสำนักงานเป้าหมายทั้งหมดและแผนภาพนี้ เรื่อง สมรรถนะที่ร่างจาก สถาบันฯ ล.4.ก.60)

1. การคิดวิเคราะห์	1	1	0							
2. การตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการ	1	1	0							
3. ความเชื่อใจองค์กรและระบบราชการ	1	1	0							

ลงชื่อ .....  
.....ผู้รับการประเมิน  
(...นายอโภส เทียงงานดี...)

ลงชื่อ .....  
.....น้ำใจครัวที่เมืองแม่จันพืช  
น้ำใจครัวที่เมืองแม่จันพืช

ลงชื่อ .....  
.....ผู้ประเมิน  
.....นางสาวอรอนงค์ คงกระพัน

.....นางอรอนงค์ คงกระพัน  
.....นางอรอนงค์ คงกระพัน

## การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและการวางแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2565...

ชื่อ-สกุล : ...นางสาวบุญมากรณ์ จันทร์....

กิติมศักดิ์ : ...กิติมศักดิ์ศาสตร์พัฒนาการบัญชี....

ตำแหน่ง : ...นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ.....

สังกัด : ...สำนักงานมาตรฐานและสภาพร่องแห่งวัสดุมาตรฐานฯ....

(1) หัวข้อการประเมิน	(2) ความรู้และทักษะที่ควรใช้ในการปฏิบัติงาน	(3) คะแนน เกณฑ์เบบี้มาร์ค	(4) คะแนน GAP (4-3)	(5) ประดิษฐ์อุหา (หัวขอขา) ที่ต้องการพัฒนา	(6) ผลการพัฒนา	(7) อบรม	(8) รีวิวนฯ	(9) พัฒนา แล้ว	(10) ยังไม่ได้ พัฒนา	(11) ผลประเมิน
ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน										

### งานที่รับผิดชอบและรับผิดชอบ

1. การดำเนินการตามแผนพัฒนาการ ทางชุมชนสหกรณ์ของจังหวัด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การวิเคราะห์ที่มุ่ง</li> <li>- การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- การวางแผนการปฏิบัติงาน</li> <li>- ทักษะด้านการประสานงาน</li> </ul>	1	1	0	กระบวนการจัดทำแผนที่ถูกต้อง					
2. การดำเนินงานของศูนย์เทคโนโลยี นักเทคโนแอนด์ครุ๊ม (Akyttech and Innovation Center : AIC) จังหวัด สมุทรสาคร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การวิเคราะห์ที่มุ่ง</li> <li>- การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- การวางแผนการปฏิบัติงาน</li> <li>- ทักษะด้านการประสานงาน</li> </ul>	1	1	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การศึกษาด้านนักกรรม</li> <li>- เทคโนโลยีเพื่อยกระดับ</li> <li>- ทักษะด้าน IT</li> </ul>					
3. รับตัวบุคคลใหม่เข้าร่วม ในการดำเนินงานในโครงการต่างๆ และพัฒนาจังหวัด (งบจังหวัด)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การวิเคราะห์ที่มุ่ง</li> <li>- การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- การวางแผนการรับผู้เข้าร่วมงาน</li> <li>- ทักษะด้านการประสานงาน</li> </ul>	1	1	0	การเรียนໂຄງການที่ดี					

### งานที่ได้รับมอบหมาย

1. การดำเนินโครงการต่างๆ แผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564	<ul style="list-style-type: none"> <li>การวางแผนปฏิบัติงาน การประสานงาน/ บูรณาการ การประชุมที่จะ การวิเคราะห์ ที่มุ่ง ประเมินผล และสรุปผลลัพธ์</li> <li>รวมถึงการติดตาม/ประเมินผลลัพธ์โครงการ</li> </ul>	1	1	0						
---	--	---	---	---	--	--	--	--	--	--

หักยะที่จะเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

(1) หัวข้อการประเมิน	(2) ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	(3) บททดสอบเบณฑ์	(4) GAP (4-3)	(5) ประเด็นนื้อหา (หัวข้อวิชา) ที่ต้องการพัฒนา	(6) ผลการพัฒนา	วิธีการพัฒนา			(11) ผู้ประเมิน
						(7) อบรม	(8) ร่วมกัน	(9) พัฒนา แล้ว	
	<input checked="" type="checkbox"/> การทำดิจิทัล化สัมภาร์		1	1	0	<input checked="" type="checkbox"/> Publisher	<input checked="" type="checkbox"/> Infographic	<input checked="" type="checkbox"/> การสร้างและตัดต่อสีต่อโน้มไฟฟ้า	
							<input checked="" type="checkbox"/> การสร้างสื่อสิ่งพิมพ์แบบพาฟล็อต	<input checked="" type="checkbox"/> โปรแกรม Illustrator	
	<input checked="" type="checkbox"/> โปรแกรมสำเร็จรูปทางศิลป์			1	1	0	<input checked="" type="checkbox"/> SPSS		
	<input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ)								
2. การใช้ภาษาอังกฤษ									
3. การคำนวณ									
4. การจัดการข้อมูล เช่น การวิเคราะห์ข้อมูล ประเมินผลข้อมูล การพยากรณ์ข้อมูล การสร้างแบบจำลอง การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ และ SQL									

ลงชื่อ .....ผู้รับการประเมิน  
(...นางสาวเบญจมาครณ์ จันพอง...)  
นักวิเคราะห์ที่นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน  
(..นายიօრგას თეიმონაძე...)

เกษตรและสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร



## การประเมินศรัทธาและการวางแผนพัฒนาระบบทุกครั้ง ปีงบประมาณ 2565

ชื่อ-สกุล : ...นางสาวนภัสญาภรณ์ จันทร์ทอง...

ตำแหน่ง : ...นักวิเคราะห์ที่ปรึกษาและแผนปฏิบัติการ...

ร่องรอย/ผู้ชาย : ...กลุ่มบุคลากรที่พัฒนาการตามมาตรฐาน...

(1) พัฒนาการประเมิน	(2) เกณฑ์ มาตรฐานเบเยน	(3) เกณฑ์เบต้าเบเยน	(4) GAP (3-2)	(5) ประเด็นเสื้อoba (ที่เข้าใจ) ที่ต้องการพัฒนา		(6) อบรม วิธีด้านๆ	(7) วิธีด้านๆ	(8) พัฒนา <sup>แล้ว</sup>	(9) ยังไม่ได้ พัฒนา	(10) ผลประเมิน หลังการพัฒนา (ผู้ประเมิน)
				วิธีการพัฒนา	ผลการพัฒนา					
สมรรถนะทางการบริหาร (เฉพาะผู้บุริหาร)										
1. สามารถนำ										
2. วิสัยทัศน์										
3. กระบวนการคิดเชิงวิเคราะห์										
4. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน										
5. การควบคุมตนเอง										
6. การสอนงานและกำกับหมายงาน										

### สมรรถนะหลักที่ขาดจากมาตรฐานเดิม

1. ความรู้และทักษะที่ขาดหายไป	1	1	0
2. กระบวนการคิดเชิงวิเคราะห์	1	2	1
3. การส่งเสริมความซื่อสัตย์ในงานอาชีพ	1	1	0
4. การยึดมั่นในคุณภาพถูกต้องของบรรณและจริยธรรม	1	1	0
5. การทำงานเป็นทีม	1	2	1

### สมรรถนะตามส่วนงาน (ส่วนงานนับ 3 สมรรถนะ ดูจากประการสำคัญทางการศึกษาและสภาพแวดล้อม) เรื่อง สมรรถนะที่ขาดหายไป

1. ภาคคิดวิเคราะห์	1	1	0
2. การตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการฯ	1	1	0
3. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	1	1	0

ลงชื่อ ..... ผู้รับการประเมิน  
 (...นางสาวนภัสญาภรณ์ จันทร์ทอง...)

  
 ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน  
 (...นายไกรส ที่ปรึกษาด้าน...)  
 ก้าวกระโดดและสร้างสรรค์สู่ความสำเร็จ

นักวิเคราะห์ที่ประเมินและแผนปฏิบัติการ.  
 นำความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ.