

การประเมินความรู้ ทักษะและการวางแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2567 [แบบติดตาม IDP1]

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

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	วิธีการพัฒนา		ผลการพัฒนา		(11)
หัวข้อ การประเมิน	ความรู้และทักษะ ที่ต้องใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ระดับ มาตรฐาน	ผลการ ประเมิน	GAP (4)- (3)	ประเด็นเนื้อหา ที่ต้องการพัฒนา	(7) อบรม	(8) วิธีอื่นๆ	(9) พัฒนา แล้ว	(10) ยังไม่ พัฒนา	ผลประเมิน หลังการพัฒนา
ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน										
งานที่รับผิดชอบ										
1	จัดทำแผนงาน/ โครงการด้าน การเกษตร	การจัดทำแผนงาน/โครงการด้านการเกษตร	2	2	0	-	-	-	-	
			0	0	0	-	-	-	-	
			0	0	0	-	-	-	-	
2	การแปลงแผนงาน/ โครงการสู่การปฏิบัติ	การวางแผนปฏิบัติงานโครงการและการดำเนินการตามแผน	2	2	0	-	-	-	-	
			0	0	0	-	-	-	-	
			0	0	0	-	-	-	-	
3	การจัดทำระบบงาน ฐานข้อมูลด้าน การเกษตร	การใช้งานดิจิทัล	2	2	0	-	-	-	-	
			0	0	0	-	-	-	-	
			0	0	0	-	-	-	-	
งานที่ได้รับมอบหมาย										
1	การดูแล บำรุงรักษา ระบบงานฐานข้อมูล		2	2	0	-	-	-	-	
			0	0	0	-	-	-	-	
			0	0	0	-	-	-	-	
2	การดูแล บำรุงรักษา ระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย		2	2	0	-	-	-	-	
			0	0	0	-	-	-	-	
			0	0	0	-	-	-	-	
3			0	0	0	-	-	-	-	
			0	0	0	-	-	-	-	
			0	0	0	-	-	-	-	
ความรู้เรื่องกฎหมาย และกฎระเบียบราชการ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	พรบ.ว่าด้วยการก ระทำผิดทาง คอมพิวเตอร์		2	2	0	-	-	-	-	
		พรบ.ข้อมูล ข่าวสารของทาง ราชการ	2	2	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		-	-	-	-	
ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ		2	2	0		-	-	-	-	

ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ของ สป.กษ. (Future Skills)

☒ 1.ทักษะการคิด		2	1	-1	-Data Analytics with Power BI -ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อสร้างนวัตกรรม	-	11. E-learning	Y	-	ผ่านการฝึกอบรม วันที่ 11 ธันวาคม 2566
☒ 2.ทักษะการประเมินผล		2	1	-1	English Proficiency Enhancement : Upper-Intermediate	-	1.อบรมในห้องเรียน/ประชุม/สัมมนา	Y	-	ผ่านการฝึกอบรม วันที่ 2 กันยายน 2566
☒ 3.ทักษะการสื่อสาร		2	2	0		-	-	-	-	
☒ 4.ทักษะด้านดิจิทัล		2	2	0		-	-	-	-	
☐ 5.ทักษะด้านภาษา		0	0	0		-	-	-	-	
☐ 6.ทักษะการจัดการความรู้		0	0	0		-	-	-	-	
☐ 7.ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์		0	0	0		-	-	-	-	

การประเมินความรู้ ทักษะและการวางแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2567 [แบบติดตาม IDP1]

หน่วยงาน : ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารทั่วไป | ชื่อ-นามสกุล : นางรุ่งทิพย์ รัตนมณี | หัวใจ-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		-	-	-	-	
	การเขียนและร่างหนังสือติดต่อราชการ	2	2	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
2 งานบริหารทั่วไป - งานประเมินผลบุคลากร - งานกำกับดูแลพัสดุ/การเงินและบัญชี	การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล	2	2	0		-	-	-	-	
	การบริหารทรัพยากรบุคคล	2	1	-1	การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่	Y	11. E-learning	Y	-	ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ วันที่ 26 มิถุนายน 2567
		0	0	0		-	-	-	-	
3 งานพัสดุ	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	2	2	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
งานที่ได้รับมอบหมาย										
1 งานผู้ตรวจราชการ	การเขียนและร่างหนังสือติดต่อราชการ	2	2	0		-	-	-	-	
	การทำรายงานการประชุม	2	2	0		-	-	-	-	
	การสื่อสารและการประสานงาน	2	2	0		-	-	-	-	
2 การจัดประชุม/ประสานงานโครงการต่าง ๆ	การพูดในที่สาธารณะและการนำเสนองานต่อที่ประชุม	2	1	-1	การพูดในที่สาธารณะและการนำเสนองานต่อที่ประชุมอย่างมืออาชีพ	Y	11. E-learning	-	-	ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ วันที่ 12 กรกฎาคม 2567
		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. การส่งเสริมความ เชี่ยวชาญในงาน อาชีพ		1	1	0		-	-	-	-	
4. การยึดมั่นในความ ถูกต้องชอบธรรมและ จริยธรรม		1	1	0		-	-	-	-	
5. การทำงานเป็นทีม		1	0	-1	การสร้างทีมงานที่มี ประสิทธิภาพ	Y	11. E- learning	-	-	ผ่านการพัฒนา ทางไกลด้วย ระบบ อิเล็กทรอนิกส์ วันที่ 4 กรกฎาคม 2567
สมรรถนะตามสายงาน (เจ้าพนักงานธุรการ)										
การตรวจสอบความ ถูกต้องตามกระบวน งาน		1	1	0		-	-	-	-	
ความเข้าใจองค์กร และระบบราชการ		1	1	0		-	-	-	-	
ความยืดหยุ่นผ่อนปรน		1	1	0		-	-	-	-	
ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ของ สป.กษ. (Future Skills)										
☒ 1.ทักษะการคิด	0	0	0	0		-	-	-	-	
☒ 2.ทักษะการ ประเมินผล		1	1	0		-	-	-	-	
☒ 3.ทักษะการ สื่อสาร		1	1	0		-	-	-	-	
☒ 4.ทักษะด้าน ดิจิทัล		1	1	0		-	-	-	-	
☐ 5.ทักษะด้าน ภาษา		0	0	0		-	-	-	-	
☐ 6.ทักษะการ จัดการความรู้		0	0	0		-	-	-	-	
☐ 7.ทักษะด้าน มนุษยสัมพันธ์		0	0	0		-	-	-	-	

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์		2	2	0		-	-	-	-	
2. การบริการที่ดี		2	2	0		-	-	-	-	
3. การส่งเสริมความ เชี่ยวชาญในงาน อาชีพ		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		-	-	-	-	
ความเข้าใจองค์กร และระบบราชการ		2	1	-1	การสร้าง Growth Mindset เพื่อผลสำเร็จ ของชีวิตและงาน	Y	11. E- learning	Y	-	(ผ่านการพัฒนา ทางไกลด้วย ระบบ อิเล็กทรอนิกส์ วัน ที่ 4 ต.ค.2566)

ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ของ สป.กษ. (Future Skills)

☒ 1.ทักษะการคิด		2	2	0		-	-	-	-	
☒ 2.ทักษะการ ประเมินผล		2	2	0		-	-	-	-	
☒ 3.ทักษะการ สื่อสาร		2	2	0		-	-	-	-	
☒ 4.ทักษะด้าน ดิจิทัล		2	2	0		-	-	-	-	
☐ 5.ทักษะด้าน ภาษา		0	0	0		-	-	-	-	
☐ 6.ทักษะการ จัดการความรู้		0	0	0		-	-	-	-	
☐ 7.ทักษะด้าน มนุษยสัมพันธ์		0	0	0		-	-	-	-	

การประเมินความรู้ ทักษะและการวางแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2567 [แบบติดตาม IDP1]

หน่วยงาน : กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร | ชื่อ-นามสกุล : นางสาวสสคุณธ์ ม่วงชุม | 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											
งานที่รับผิดชอบ											
1	การติดตามประเมินผลโครงการตามนโยบายสำคัญ	การคิดเพื่อประสิทธิภาพของผลงาน	2	1	-1	การคิดเพื่อประสิทธิภาพของผลงาน วิชา การโค้ช เพื่อศักยภาพและประสิทธิภาพในการทำงาน	Y	11. E-learning	Y	-	ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ วันที่ 25 ธันวาคม 2566
			0	0	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
2	การประชุมคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด	การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	2	1	-1	การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ วิชา การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา	Y	11. E-learning	Y	-	ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ วันที่ 21 ธันวาคม 2566
			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		-	-	-	-	
ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ		กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ	2	2	0		-	-	-	-	

ราชการ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ	2	2	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
สมรรถนะหลักข้าราชการพลเรือนสามัญ										
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์		2	2	0		-	-	-	-	
2. การบริการที่ดี		2	2	0		-	-	-	-	
3. การส่งเสริมความ เชี่ยวชาญในงาน อาชีพ		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		-	-	-	-	
ความเข้าใจองค์กร และระบบราชการ		2	2	0		-	-	-	-	
ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ของ สป.กษ. (Future Skills)										
☒ 1. ทักษะการคิด		2	2	0		-	-	-	-	
☒ 2. ทักษะการ ประเมินผล		2	2	0		-	-	-	-	
☒ 3. ทักษะการ สื่อสาร		2	2	0		-	-	-	-	
☒ 4. ทักษะด้าน ดิจิทัล		2	2	0		-	-	-	-	
☐ 5. ทักษะด้าน ภาษา		0	0	0		-	-	-	-	
☐ 6. ทักษะการ จัดการความรู้		0	0	0		-	-	-	-	
☐ 7. ทักษะด้าน มนุษยสัมพันธ์		0	0	0		-	-	-	-	

การประเมินความรู้ ทักษะและการวางแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2567 [แบบติดตาม IDP1]

หน่วยงาน : กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร | ชื่อ-นามสกุล : นายศุภวิชญ์ มีศิริพันธ์ | 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										
งานที่รับผิดชอบ										
1	งานนโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และการดำเนินโครงการที่สำคัญ	1	0	-1	กระบวนการวิเคราะห์ปัญหาและการแก้ไข วิชา Project Management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติงาน	Y	11. E-learning	Y	-	ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ วันที่ 8 ธันวาคม 2566
		0	0	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
2	การจัดทำแผนบูรณาการโครงการด้านเกษตรที่สำคัญของจังหวัดพิษณุโลก	1	0	-1	การวางแผนกลยุทธ์ วิชา การพัฒนาการคิด	Y	11. E-learning	Y	-	ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ วันที่ 7 ธันวาคม 2566
		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		-	-	-	-	
ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	กฎหมาย และกฎระเบียบราชการที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	2	2	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
สมรรถนะหลักข้าราชการพลเรือนสามัญ										
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์		1	1	0		-	-	-	-	
2. การบริการที่ดี		1	1	0		-	-	-	-	
3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ		1	1	0		-	-	-	-	

4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม		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)										
☒ 1.ทักษะการคิด	0	0	0	0		-	-	-	-	
☒ 2.ทักษะการประเมินผล		2	2	0		-	-	-	-	
☒ 3.ทักษะการสื่อสาร		2	2	0		-	-	-	-	
☐ 4.ทักษะด้านดิจิทัล		2	2	0		-	-	-	-	
☐ 5.ทักษะด้านภาษา		0	0	0		-	-	-	-	
☐ 6.ทักษะการจัดการความรู้		0	0	0		-	-	-	-	
☐ 7.ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์		0	0	0		-	-	-	-	

การประเมินความรู้ ทักษะและการวางแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2567 [แบบติดตาม IDP1]

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

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	วิธีการพัฒนา		ผลการพัฒนา		(11)
หัวข้อ การประเมิน	ความรู้และทักษะ ที่ต้องใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ระดับ มาตรฐาน	ผลการ ประเมิน	GAP (4)- (3)	ประเด็นเนื้อหา ที่ต้องการพัฒนา	(7) อบรม	(8) วิธีอื่นๆ	(9) พัฒนา แล้ว	(10) ยังไม่ พัฒนา	ผลประเมิน หลังการพัฒนา
ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน										
งานที่รับผิดชอบ										
1	โครงการเกษตรกรรมยั่งยืน - เกษตรทฤษฎีใหม่ - เกษตรผสมผสาน - พืชสมุนไพรชีวภาพ - เกษตรอินทรีย์ - วนเกษตร	การประสานงาน และบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงาน/(รายงานผล)	1	1	0	-	-	-	-	
			0	0	0	-	-	-	-	
			0	0	0	-	-	-	-	
2	โครงการพระราชดำริ รักษาไว้เพื่อพระแม่ของแผ่นดิน "ลุ่มน้ำภาค"		1	1	0	-	-	-	-	
			0	0	0	-	-	-	-	
			0	0	0	-	-	-	-	
3	ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพแก่ผู้พ้นโทษ	ประสานงานหน่วยงาน/รายงานการให้ความช่วยเหลือ	1	1	0	-	-	-	-	
			0	0	0	-	-	-	-	
			0	0	0	-	-	-	-	
งานที่ได้รับมอบหมาย										
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	11. E-learning	Y	-	(ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ วันที่ 27 ก.ย.2566)
สมรรถนะตามสายงาน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)										
การคิดวิเคราะห์		1	1	0		-	-	-	-	
การมองภาพองค์รวม		1	1	0		-	-	-	-	
ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ		1	1	0		-	-	-	-	
ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ของ สป.กษ. (Future Skills)										
☒ 1.ทักษะการคิด	0	0	0	0		-	-	-	-	
☒ 2.ทักษะการประเมินผล		2	2	0		-	-	-	-	
☒ 3.ทักษะการสื่อสาร		2	2	0		-	-	-	-	
☐ 4.ทักษะด้านดิจิทัล		2	2	0		-	-	-	-	
☐ 5.ทักษะด้านภาษา		0	0	0		-	-	-	-	
☐ 6.ทักษะการจัดการความรู้		0	0	0		-	-	-	-	
☐ 7.ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์		0	0	0		-	-	-	-	

การประเมินความรู้ ทักษะและการวางแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2567 [แบบติดตาม IDP1]

หน่วยงาน : ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารทั่วไป | ชื่อ-นามสกุล : นางเพ็ญศิริ ชื่อดัง | หัวใจ-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	งานการเงินและบัญชี - การเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบ New GFMS Thai - การจัดทำงบทดลองและรายงานทางการเงินประจำเดือน	การบัญชีและการจัดการทางการเงิน	2	1	-1	การบัญชีและการจัดการทางการเงิน	Y	11. E-learning	Y	-	ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ วันที่ 26 มิถุนายน 2567
			0	0	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
2	การจัดทำรายงานระบบบริหารจัดการงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ MBUD		2	2	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
3	การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมภายใต้แผนส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	การสื่อสารและการประสานงาน	2	1	-1	การสื่อสารและการประสานงาน	Y	11. E-learning	Y	-	ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ วันที่ 28 มิถุนายน 2567
			0	0	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	.
งานที่ได้รับมอบหมาย											
1	การโต้ตอบหนังสือราชการ		2	2	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		-	-	-	-	
ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	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. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงาน		1	1	0		-	-	-	-		

อาชีพ										
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม		1	1	0		-	-	-	-	
5. การทำงานเป็นทีม		1	1	0		-	-	-	-	
สมรรถนะตามสายงาน (เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี)										
การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน		1	1	0		-	-	-	-	
ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ		1	1	0		-	-	-	-	
ความเข้าใจผู้อื่น		1	1	0		-	-	-	-	
ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ของ สป.กษ. (Future Skills)										
☒ 1.ทักษะการคิด		1	1	0		-	-	-	-	
☒ 2.ทักษะการประเมินผล		1	1	0		-	-	-	-	
☒ 3.ทักษะการสื่อสาร		1	1	0		-	-	-	-	
☒ 4.ทักษะด้านดิจิทัล		1	1	0		-	-	-	-	
☐ 5.ทักษะด้านภาษา		0	0	0		-	-	-	-	
☐ 6.ทักษะการจัดการความรู้		0	0	0		-	-	-	-	
☐ 7.ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์		0	0	0		-	-	-	-	

การประเมินความรู้ ทักษะและการวางแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2567 [แบบติดตาม IDP1]

หน่วยงาน : ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารทั่วไป | ชื่อ-นามสกุล : นางสาวณัฐพัชร์ อิทธิพิริยเดช | หัวไป-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	งานการเงินและบัญชี - การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)	การบัญชีและการจัดการทางการเงิน	2	1	-1	การบัญชีและการจัดการทางการเงิน	Y	11. E-learning	Y	-	ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ วันที่ 26 มิถุนายน 2567
		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		-	-	-	-	.
งานที่ได้รับมอบหมาย											
1	การจัดทำคำขอครุภัณฑ์ประจำปี		2	2	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
2	การจัดทำรายงานการประชุม	การจัดทำรายงานการประชุม	2	1	-1	การจัดเตรียมวาระการประชุม การทำบันทึกเสนอที่ประชุม และการทำรายงานการประชุม	Y	11. E-learning	Y	-	ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ วันที่ 26 มิถุนายน 2567
			0	0	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
3	การจัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการและค่าตอบแทนพนักงานราชการ		2	2	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
			0	0	0		-	-	-	-	
ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการที่ใช้ในการปฏิบัติงาน		พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	1	1	0		-	-	-	-	
		กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ	1	1	0		-	-	-	-	

	ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ	1	1	0		-	-	-	-	
สมรรถนะหลักข้าราชการพลเรือนสามัญ										
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์		1	1	0		-	-	-	-	
2. การบริการที่ดี		1	1	0		-	-	-	-	
3. การส่งเสริมความ เชี่ยวชาญในงานอาชีพ		1	1	0		-	-	-	-	
4. การยึดมั่นในความ ถูกต้องชอบธรรมและ จริยธรรม		1	1	0		-	-	-	-	
5. การทำงานเป็นทีม		1	1	0		-	-	-	-	
สมรรถนะตามสายงาน (เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี)										
การตรวจสอบความถูก ต้องตามกระบวนการ		1	1	0		-	-	-	-	
ความเข้าใจองค์กรและ ระบบราชการ		1	1	0		-	-	-	-	
ความเข้าใจผู้อื่น		1	1	0		-	-	-	-	
ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ของ สป.กษ. (Future Skills)										
☒ 1. ทักษะการคิด	0	1	1	0		-	-	-	-	
☒ 2. ทักษะการ ประเมินผล		1	1	0		-	-	-	-	
☒ 3. ทักษะการ สื่อสาร		1	1	0		-	-	-	-	
☒ 4. ทักษะด้าน ดิจิทัล		1	1	0		-	-	-	-	
☐ 5. ทักษะด้านภาษา		0	0	0		-	-	-	-	
☐ 6. ทักษะการ จัดการความรู้		0	0	0		-	-	-	-	
☐ 7. ทักษะด้าน มนุษยสัมพันธ์		0	0	0		-	-	-	-	