

การประเมินความรู้ ทักษะและการวางแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2568 [แบบติดตาม IDP1]

หน่วยงาน : กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร | **ชื่อ-นามสกุล :** นายณัฐฐินันท์ พรหมถาวร | **วิชาการ :** ฐานานุกรม

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	วิธีการพัฒนา		ผลการพัฒนา		(11)
หัวข้อ การประเมิน	ความรู้และทักษะ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	ระดับ มาตรฐาน	ผลการ ประเมิน	GAP (4)- (3)	ประเด็นเนื้อหา ที่ต้องการพัฒนา	(7) อบรม	(8) วิธีอื่นๆ	(9) พัฒนา แล้ว	(10) ยังไม่ พัฒนา	ผลประเมิน หลังการ พัฒนา
ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน										
งานที่รับผิดชอบ										
1	การประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับจังหวัด(SCP)/คณะกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด/คณะทำงานฯ/กรรมการฯตามที่ได้รับมอบหมาย	2	2	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
2	การศึกษาคู่มือและแนวทางการปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดประจำปี	2	2	0		-	-	-	-	
	การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด (พ.ศ.2566-2570)	2	2	0		-	-	-	-	
	- ความรู้ด้านการจัดทำแผนพัฒนาเชิงพื้นที่/การวิเคราะห์ข้อมูลเศรษฐกิจ สังคม ครัวเรือน/การติดตามประเมินผล	2	2	0		-	-	-	-	
3	การขับเคลื่อนโครงการหมู่บ้านเกษตรมูลค่าสูง	2	2	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
งานที่ได้รับมอบหมาย										
1	การรักษากาเกณฑ์หัวหน้าส่วนราชการ	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	กฎหมาย และกฎระเบียบราชการ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	2	2	0		-	-	-	-	
		0	0	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	การสร้าง Growth Mindset เพื่อผลสำเร็จของชีวิตและงาน	2	1	-1	การสร้าง Growth Mindset เพื่อผลสำเร็จของชีวิตและงาน	Y	11. E-learning	-	-	
☒ 2.ทักษะการประเมินผล		2	2	0		-	-	-	-	
☒ 3.ทักษะการสื่อสาร		2	2	0		-	-	-	-	
☒ 4.ทักษะด้านดิจิทัล	ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล	2	1	-1	ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล	Y	11. E-learning	-	-	
☒ 5.ทักษะด้านภาษา		2	2	0		-	-	-	-	
☒ 6.ทักษะการจัดการความรู้	การขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศด้วยโมเดลเศรษฐกิจ BCG	2	1	-1	การขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศด้วยโมเดลเศรษฐกิจ BCG	Y	11. E-learning	-	-	
☒ 7.ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์		2	2	0		-	-	-	-	

การประเมินความรู้ ทักษะและการวางแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2568 [แบบติดตาม IDP1]

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

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

สมรรถนะตามสายงาน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)

การคิดวิเคราะห์		2	2	0		-	-	-	-	
การมองภาพองค์รวม		2	2	0		-	-	-	-	
ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ		2	2	0		-	-	-	-	

ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ของ สป.กษ. (Future Skills)

☒ 1.ทักษะการคิด	นโยบายของรัฐบาลและการนำไปสู่การปฏิบัติ กระทั่งกับนโยบายสาธารณะ	2	1	-1	นโยบายสาธารณะ	Y	11. E-learning	-	-	
☒ 2.ทักษะการประเมินผล		2	2	0		-	-	-	-	
☒ 3.ทักษะการสื่อสาร		2	2	0		-	-	-	-	
☒ 4.ทักษะด้านดิจิทัล	การใช้โปรแกรมดิจิทัลเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล การเตรียมข้อมูล และ การสร้างโมเดลเพื่องานจำแนกประเภท	2	1	-1	การใช้โปรแกรมดิจิทัลเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล	Y	11. E-learning	-	-	
☒ 5.ทักษะด้านภาษา		2	2	0		-	-	-	-	
☒ 6.ทักษะการจัดการความรู้	การนำ Blockchain มาประยุกต์ใช้ในภาครัฐ	2	1	-1	Blockchain	Y	11. E-learning	-	-	
☒ 7.ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์		2	2	0		-	-	-	-	

การประเมินความรู้ ทักษะและการวางแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2568 [แบบติดตาม IDP1]

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

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	วิธีการพัฒนา		ผลการพัฒนา		(11)
หัวข้อการประเมิน	ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	ระดับมาตรฐาน	ผลการประเมิน	GAP (4)-(3)	ประเด็นเนื้อหาที่ต้องการพัฒนา	(7) อบรม	(8) วิธีอื่นๆ	(9) พัฒนาแล้ว	(10) ยังไม่พัฒนา	ผลประเมินหลังการพัฒนา
ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน										
งานที่รับผิดชอบ										
1 งานธุรการ	หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการ	2	2	0		-	-	-	-	
	การเขียนและแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ	2	2	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
2 งานบริหารทั่วไป - งานประเมินผลบุคลากร - งานกำกับดูแลพัสดุ/การเงินและบัญชี	การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล	2	2	0		-	-	-	-	
	การบริหารทรัพยากรบุคคล	2	2	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
3 งานพัสดุ	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	2	1	-1	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	Y	11. E-learning	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
งานที่ได้รับมอบหมาย										
1 งานผู้ตรวจราชการ	การเขียนและแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ	2	2	0		-	-	-	-	
	การทำรายงานการประชุม	2	2	0		-	-	-	-	
	การสื่อสารและการประสานงาน	2	2	0		-	-	-	-	
2 การจัดประชุม/ประสานงานโครงการต่าง ๆ	การพูดในที่สาธารณะและการนำเสนองานต่อที่ประชุม	2	2	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
3		0	0	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ระเบียบแบบแผนของทางราชการ	1	1	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
		0	0	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 (เจ้าพนักงานธุรการ)										
การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน		1	1	0		-	-	-	-	
ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ		1	1	0		-	-	-	-	
ความยืดหยุ่นผ่อนปรน		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	ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล	1	0	-1	ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล	Y	11. E-learning	-	-	
☒ 5. ทักษะด้านภาษา		1	1	0		-	-	-	-	
☒ 6. ทักษะการจัดการความรู้		1	1	0		-	-	-	-	
☒ 7. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์		1	1	0		-	-	-	-	

การประเมินความรู้ ทักษะและการวางแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2568 [แบบติดตาม IDP1]

หน่วยงาน : กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร | ชื่อ-นามสกุล : นางดารณี แห่งเงิน | 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	ศูนย์ติดตามและ แก้ไขปัญหาก็ยพบัติ ด้านการเกษตร จังหวัดพิษณุโลก	การประสานงานมู รณาการ	2	2	0		-	-	-	-
		วิธีการจัดเก็บ ข้อมูล จัดเตรียม ความพร้อมและจัด เตรียมข้อมูล	2	2	0		-	-	-	-
		การวิเคราะห์ ประเมินผล เพื่อ วางแผนการ ดำเนินงานในปีต่อ ไป	2	2	0		-	-	-	-
2	งานโครงการพระ ราชดำริ - โครงการ อนุรักษ์พันธุกรรม พืช -โครงการรักษ น้ำเพื่อพระแม่ของ แผ่นดิน	จัดทำแผนปฏิบัติ งานแบบบูรณาการ	2	2	0		-	-	-	-
		ติดตาม /รายงาน ผลการปฏิบัติงาน	2	2	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
3	งานตามนโยบาย สำคัญของรัฐบาล โครงการตาม นโยบายภาครัฐ รวม ทั้งการดำเนิน โครงการที่มีความ สำคัญเป็นประเด็น เร่งด่วน	ประสานงานหน่วย งานที่เกี่ยวข้อง เพื่อติดตามข้อมูล การดำเนินงาน แต่ละนโยบาย	2	2	0		-	-	-	-
		ติดตามความ ก้าวหน้าผลการ ดำเนินงาน โครง การฯ ในพื้นที่ ติดตาม/รายงาน ผลการดำเนินงาน ผู้บริหาร	2	2	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
งานที่ได้รับมอบหมาย										
1	ปัญหาผลผลิต ทางการเกษตร	ประสานงานหน่วย งานที่เกี่ยวข้อง เพื่อติดตามข้อมูล ปัญหาผลผลิต ทางการเกษตร	2	2	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
2	งานอื่น ๆ ที่ได้รับ มอบหมาย		2	2	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
3			0	0	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
			0	0	0		-	-	-	-
ความรู้เรื่องกฎหมาย และกฎระเบียบราชการ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน		- พระราชบัญญัติ ระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน	2	2	0		-	-	-	-

		- พระราชบัญญัติ วิธีการงบประมาณ	2	2	0		-	-	-	-	
		- กฎหมายเกษตร	2	2	0		-	-	-	-	
สมรรถนะหลักข้าราชการพลเรือนสามัญ											
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์			2	2	0		-	-	-	-	
2. การบริการที่ดี			2	2	0		-	-	-	-	
3. การสั่งสมความ เชี่ยวชาญในงานอาชีพ			2	2	0		-	-	-	-	
4. การยึดมั่นในความ ถูกต้องชอบธรรมและ จริยธรรม			2	2	0		-	-	-	-	
5. การทำงานเป็นทีม			2	2	0		-	-	-	-	
สมรรถนะตามสายงาน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)											
การคิดวิเคราะห์			2	2	0		-	-	-	-	
การมองภาพองค์รวม			2	2	0		-	-	-	-	
ความเข้าใจองค์กรและ ระบบราชการ			2	2	0		-	-	-	-	
ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ของ สป.กษ. (Future Skills)											
☒ 1. ทักษะการคิด	การให้บริการที่ เป็นเลิศ		2	1	-1	การให้บริการที่เป็นเลิศ	Y	11. E- learning	-	-	
☒ 2. ทักษะการ ประเมินผล			2	2	0		-	-	-	-	
☒ 3. ทักษะการ สื่อสาร			2	2	0		-	-	-	-	
☒ 4. ทักษะด้าน ดิจิทัล	ความมั่นคง ปลอดภัยบน อินเทอร์เน็ตและ การปฏิบัติตน สำหรับข้าราชการ ยุคดิจิทัล		2	1	-1	ความมั่นคงปลอดภัยบน อินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติ ตนสำหรับข้าราชการยุค ดิจิทัล	Y	11. E- learning	-	-	
☒ 5. ทักษะด้าน ภาษา			2	2	0		-	-	-	-	
☒ 6. ทักษะการ จัดการความรู้	การขับเคลื่อนการ พัฒนาประเทศ ด้วยโมเดล เศรษฐกิจ BCG		2	1	-1	การขับเคลื่อนการพัฒนา ประเทศด้วยโมเดล เศรษฐกิจ BCG	Y	11. E- learning	-	-	
☒ 7. ทักษะด้าน มนุษยสัมพันธ์			2	2	0		-	-	-	-	

การประเมินความรู้ ทักษะและการวางแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2568 [แบบติดตาม IDP1]

หน่วยงาน : กลุ่มสารสนเทศการเกษตร กลุ่มสารสนเทศการเกษตร | ชื่อ-นามสกุล : นางสาวรสคุณธ์ ม่วงชุม | 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	การติดตามประเมิน ผลโครงการตาม นโยบายสำคัญ	การคิดเพื่อ ประสิทธิภาพของ ผลงาน	2	2	0	-	-	-	-	
			0	0	0	-	-	-	-	
			0	0	0	-	-	-	-	
2	การประชุมคณะ อนุกรรมการ พัฒนาการเกษตร และสหกรณ์ระดับ จังหวัด	การสื่อสารที่มี ประสิทธิภาพ	2	2	0	-	-	-	-	
			0	0	0	-	-	-	-	
			0	0	0	-	-	-	-	
3	การจัดทำและ ทบทวนแผน พัฒนาการเกษตร และสหกรณ์จังหวัด	ทักษะการคิดการ วางแผน	2	2	0	-	-	-	-	
		การจัดการความรู้ การคิดวิเคราะห์	2	2	0	-	-	-	-	
			0	0	0	-	-	-	-	
งานที่ได้รับมอบหมาย										
1	การประชุมคณะ กรรมการขับเคลื่อน งานด้านการเกษตร ในระดับพื้นที่		2	2	0	-	-	-	-	
			0	0	0	-	-	-	-	
			0	0	0	-	-	-	-	
2	การดำเนินงานตาม นโยบายสำคัญของ รัฐบาล รวมทั้ง กำหนดแผนและการ ดำเนินโครงการที่มี ความสำคัญ เป็น ประเด็นเร่งด่วนและ เหมาะสมกับสภาพ เศรษฐกิจและสังคม ของจังหวัด		2	2	0	-	-	-	-	
			0	0	0	-	-	-	-	
			0	0	0	-	-	-	-	
3	การดำเนินโครงการ ตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี งบ กลุ่มจังหวัด/งบ จังหวัดที่ได้รับมอบ หมาย		2	2	0	-	-	-	-	
			0	0	0	-	-	-	-	
			0	0	0	-	-	-	-	
<u>ความรู้เรื่องกฎหมาย และกฎระเบียบราชการ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</u>	กฎหมายพื้นฐาน สำหรับข้าราชการ	2	2	0	-	-	-	-	-	
	ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ	2	2	0	-	-	-	-	-	
		0	0	0	-	-	-	-	-	
สมรรถนะหลักข้าราชการพลเรือนสามัญ										
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์			2	2	0	-	-	-	-	
2. การบริการที่ดี			2	2	0	-	-	-	-	
3. การส่งเสริมความ เชี่ยวชาญในงานอาชีพ			2	2	0	-	-	-	-	

4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม		2	2	0		-	-	-	-	
5. การทำงานเป็นทีม		2	2	0		-	-	-	-	
สมรรถนะตามสายงาน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)										
การคิดวิเคราะห์		2	2	0		-	-	-	-	
การมองภาพองค์รวม		2	2	0		-	-	-	-	
ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ		2	2	0		-	-	-	-	
ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ของ สป.กษ. (Future Skills)										
☒ 1. ทักษะการคิด	กรอบความคิด Mindset ที่สำคัญต่อการปฏิบัติงาน	2	1	-1	Outward Mindset	Y	11. E-learning	-	-	
☒ 2. ทักษะการประเมินผล		2	2	0		-	-	-	-	
☒ 3. ทักษะการสื่อสาร		2	2	0		-	-	-	-	
☒ 4. ทักษะด้านดิจิทัล	การใช้งาน One Drive การใช้งาน Microsoft Form การใช้งาน PowerApps	2	1	-1	Microsoft 365	Y	11. E-learning	-	-	
☒ 5. ทักษะด้านภาษา		2	2	0		-	-	-	-	
☒ 6. ทักษะการจัดการความรู้	หลักการการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	2	1	-1	พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	Y	11. E-learning	-	-	
☒ 7. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์		2	2	0		-	-	-	-	

การประเมินความรู้ ทักษะและการวางแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2568 [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	การคิดวิเคราะห์/ติดตามประเมินผลโครงการ	2	2	0	-	-	-	-	
			0	0	0	-	-	-	-	
			0	0	0	-	-	-	-	
2	การจัดทำแผนบูรณาการโครงการด้านเกษตรที่สำคัญของจังหวัดพิษณุโลก		2	2	0	-	-	-	-	
			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 และกฎระเบียบราชการ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน		2	2	0	-	-	-	-	
			0	0	0	-	-	-	-	
			0	0	0	-	-	-	-	
สมรรถนะหลักข้าราชการพลเรือนสามัญ										
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์			2	2	0	-	-	-	-	
2. การบริการที่ดี			2	2	0	-	-	-	-	
3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ			2	2	0	-	-	-	-	
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม			2	2	0	-	-	-	-	
5. การทำงานเป็นทีม			2	2	0	-	-	-	-	
สมรรถนะตามสายงาน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)										
การคิดวิเคราะห์			2	2	0	-	-	-	-	

การมองภาพองค์รวม		2	2	0		-	-	-	-	
ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ		2	2	0		-	-	-	-	
ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ของ สป.กษ. (Future Skills)										
☒ 1.ทักษะการคิด	กรอบความคิด Mindset ที่สำคัญต่อการปฏิบัติงาน	2	1	-1	Outward Mindset	Y	11. E-learning	-	-	
☒ 2.ทักษะการประเมินผล		2	2	0		-	-	-	-	
☒ 3.ทักษะการสื่อสาร		2	2	0		-	-	-	-	
☒ 4.ทักษะด้านดิจิทัล	การใช้งาน One Drive การใช้งาน Microsoft Form การใช้งาน PowerApps	2	1	-1	Microsoft 365	Y	11. E-learning	-	-	
☒ 5.ทักษะด้านภาษา		2	2	0		-	-	-	-	
☒ 6.ทักษะการจัดการความรู้	หลักการการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	2	1	-1	พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	Y	11. E-learning	-	-	
☒ 7.ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์		2	2	0		-	-	-	-	

การประเมินความรู้ ทักษะและการวางแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2568 [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	โครงการ เกษตรกรรมยั่งยืน - เกษตรทฤษฎีใหม่	1	1	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
2	โครงการพระ ราชดำริ รัชชานำเพื่อ พระแม่ของแผ่นดิน "ลุ่มน้ำภาค"	1	1	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
3	ส่งเสริมและพัฒนา อาชีพแก่ผู้พ้นโทษ	1	1	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
งานที่ได้รับมอบหมาย										
1	ร่วมกิจกรรม โครงการจังหวัด เคลื่อนที่/ คลินิก เกษตรเคลื่อนที่	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		-	-	-	-	
ความรู้เรื่องกฎหมาย และกฎระเบียบราชการ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	กฎหมายและกฎ ระเบียบที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	2	2	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
สมรรถนะหลักข้าราชการพลเรือนสามัญ										
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์		1	1	0		-	-	-	-	
2. การบริการที่ดี		1	1	0		-	-	-	-	
3. การสั่งสมความ เชี่ยวชาญในงานอาชีพ		1	1	0		-	-	-	-	
4. การยึดมั่นในความ ถูกต้องชอบธรรมและ จริยธรรม		1	1	0		-	-	-	-	
5. การทำงานเป็นทีม		1	1	0		-	-	-	-	
สมรรถนะตามสายงาน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)										
การคิดวิเคราะห์		1	1	0		-	-	-	-	
การมองภาพองค์รวม		1	1	0		-	-	-	-	

ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ		1	1	0		-	-	-	-	
ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ของ สป.กษ. (Future Skills)										
☒ 1.ทักษะการคิด		2	2	0		-	-	-	-	
☒ 2.ทักษะการประเมินผล		2	2	0		-	-	-	-	
☒ 3.ทักษะการสื่อสาร		2	2	0		-	-	-	-	
☒ 4.ทักษะด้านดิจิทัล	Data Visualization	2	1	-1	Data Visualization	Y	11. E-learning	-	-	
☒ 5.ทักษะด้านภาษา		2	2	0		-	-	-	-	
☒ 6.ทักษะการจัดการความรู้	จุดมุ่งหมายของวินัยข้าราชการพลเรือนและบทบาทของผู้ดำเนินการทางวินัย	2	1	-1	จุดมุ่งหมายของวินัยข้าราชการพลเรือนและบทบาทของผู้ดำเนินการทางวินัย	Y	11. E-learning	-	-	
☒ 7.ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์		2	2	0		-	-	-	-	

การประเมินความรู้ ทักษะและการวางแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2568 [แบบติดตาม IDP1]

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

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	วิธีการพัฒนา		ผลการพัฒนา		(11)	
หัวข้อการประเมิน	ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	ระดับมาตรฐาน	ผลการประเมิน	GAP (4)-(3)	ประเด็นเนื้อหาที่ต้องการพัฒนา	(7) อบรม	(8) วิธีอื่นๆ	(9) พัฒนาแล้ว	(10) ยังไม่พัฒนา	ผลประเมินหลังการพัฒนา	
ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน											
งานที่รับผิดชอบ											
1	งานการเงินและบัญชี - การเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบ New GFMS Thai - การจัดทำงบทดลองและรายงานทางการเงินประจำเดือน	2	2	0		-	-	-	-		
		0	0	0		-	-	-	-		
		0	0	0		-	-	-	-		
2	การจัดทำรายงานระบบบริหารจัดการงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ MBUD	2	2	0		-	-	-	-		
		0	0	0		-	-	-	-		
		0	0	0		-	-	-	-		
3	การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมภายใต้แผนส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	2	2	0		-	-	-	-		
		0	0	0		-	-	-	-		
		0	0	0		-	-	-	-		
งานที่ได้รับมอบหมาย											
1	การโต้ตอบหนังสือราชการ	ศิลปะในการเขียนและแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ	2	1	-1	ศิลปะในการเขียนและแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ	-	11. E-learning	-	-	
			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. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ		1	1	0		-	-	-	-	
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม		1	1	0		-	-	-	-	
5. การทำงานเป็นทีม		1	1	0		-	-	-	-	

สมรรถนะตามสายงาน (เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี)

การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ		1	1	0		-	-	-	-	
ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ		1	1	0		-	-	-	-	
ความเข้าใจผู้อื่น		1	1	0		-	-	-	-	

ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ของ สป.กษ. (Future Skills)

☒ 1. ทักษะการคิด		1	1	0		-	-	-	-	
☒ 2. ทักษะการประเมินผล		1	1	0		-	-	-	-	
☒ 3. ทักษะการสื่อสาร		1	1	0		-	-	-	-	
☒ 4. ทักษะด้านดิจิทัล	ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล	1	0	-1	ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล	-	11. E-learning	-	-	
☒ 5. ทักษะด้านภาษา		1	1	0		-	-	-	-	
☒ 6. ทักษะการจัดการความรู้		1	1	0		-	-	-	-	
☒ 7. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์		1	1	0		-	-	-	-	

การประเมินความรู้ ทักษะและการวางแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2568 [แบบติดตาม IDP1]

หน่วยงาน : ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารทั่วไป | ชื่อ-นามสกุล : นางสาวณัฐพัชร์ อธิธิริญเดช | หัวใจ-ชำนาญงาน

(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	งานการเงินและบัญชี - การจ่ายเงินผ่าน ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)	2	2	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
2	การจัดทำคำของบ ประมาณรายจ่าย ประจำปี	2	2	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
3	การจัดทำคำขอ ครุภัณฑ์ประจำปี	2	2	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
งานที่ได้รับมอบหมาย										
1	การจัดทำรายงาน การประชุม	2	2	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
2	การจัดทำคำสั่งเลื่อน ขึ้นเงินเดือน ข้าราชการและค่า ตอบแทนพนักงาน ราชการ	2	2	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
3		0	0	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
		0	0	0		-	-	-	-	
<u>ความรู้เรื่องกฎหมาย และกฎระเบียบราชการ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</u>	พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	1	1	0		-	-	-	-	
	กฎหมายพื้นฐาน สำหรับข้าราชการ	1	1	0		-	-	-	-	
	ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ	1	1	0		-	-	-	-	
สมรรถนะหลักข้าราชการพลเรือนสามัญ										
1.	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	1	1	0		-	-	-	-	
2.	การบริการที่ดี	1	1	0		-	-	-	-	
3.	การสั่งสมความ เชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1	1	0		-	-	-	-	
4.	การยึดมั่นในความ ถูกต้องชอบธรรมและ จริยธรรม	1	1	0		-	-	-	-	
5.	การทำงานเป็นทีม	1	1	0		-	-	-	-	

สมรรถนะตามสายงาน (เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี)

การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ		1	1	0		-	-	-	-	
ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ		1	1	0		-	-	-	-	
ความเข้าใจผู้อื่น		1	1	0		-	-	-	-	

ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ของ สป.กษ. (Future Skills)

☒ 1.ทักษะการคิด	การสร้าง Growth Mindset เพื่อผลสำเร็จของชีวิตและงาน	1	0	-1	การสร้าง Growth Mindset เพื่อผลสำเร็จของชีวิตและงาน	Y	11. E-learning	-	-	
☒ 2.ทักษะการประเมินผล		1	1	0		-	-	-	-	
☒ 3.ทักษะการสื่อสาร		1	1	0		-	-	-	-	
☒ 4.ทักษะด้านดิจิทัล	Google Tools เพื่อการพัฒนาางาน	1	0	-1	Google Tools เพื่อการพัฒนาางาน	Y	11. E-learning	-	-	
☒ 5.ทักษะด้านภาษา		1	1	0		-	-	-	-	
☒ 6.ทักษะการจัดการความรู้		1	1	0		-	-	-	-	
☒ 7.ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์	มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน	1	0	-1	มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน	Y	11. E-learning	-	-	