

ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร รอบที่ 2/2558

รายงานแผน/ผลการพัฒนารายบุคคลตามการวิเคราะห์ความจำเป็นของแผนพัฒนารายบุคคล(IDP)

แบบฟอร์มที่ 2.1  
ความสามารถ/ทักษะ

1. ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา

หน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่

กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง		ระดับ	ระดับความสำคัญ *(2)	เหตุผล	พัฒนาโดย			ช่วงเวลาการพัฒนา	รายงานผลการพัฒนาความสามารถ/ทักษะ	
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ				ความรู้*(1)	ความจำเป็น	จัดอบรมภายในกรมฯ		ส่งอบรมภายนอกกรมฯ	วิธีอื่นๆ(ระบุ)

1.1 ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา คือ การใช้งานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์กรมปลัดและผู้ปฏิบัติงานด้านสารบรรณและบริหารทั่วไป

บร.	นางสาวสุวิมล สว่างวงศ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ		2	3	เพื่อเสริมสร้าง และพัฒนาผู้ศึกษาให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะเฉพาะตัว ในการทำงานนั้น ๆ			- การสอนงาน	พ.ค.-ต.ค.58		
บร.	นางสาวณัชชา อนันตวิเชียร		นักจัดการงานทั่วไป	2	3	ให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดขึ้น			- การสอนงาน	พ.ค.-ต.ค.58		

1.2 ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา คือ แนวทางการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการกำหนดตำแหน่ง

กลุ่มพัฒนาระบบและอัตราค่าจ้าง	นางรติวรรณ วีระพงศ์	นักทรัพยากรบุคคล	ชพ.	3	4	ใช้ในการปฏิบัติงาน			การประชุม การสอนงาน การเรียนรู้ด้วยตนเอง	เม.ย.58 - ก.ย.58		
	นายไตรเทพ ณรงค์อินทร์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	4	3	ใช้ในการปฏิบัติงาน			การประชุม การสอนงาน การเรียนรู้ด้วยตนเอง	เม.ย.58 - ก.ย.58		
	นางสาววิวรรณ สุวรรณพันธ์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	3	4	ใช้ในการปฏิบัติงาน			การประชุม การสอนงาน การเรียนรู้ด้วยตนเอง	เม.ย.58 - ก.ย.58		
	นางศศิธร จารุงพงศกร	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	4	3	ใช้ในการปฏิบัติงาน			การประชุม การสอนงาน การเรียนรู้ด้วยตนเอง	เม.ย.58 - ก.ย.58		
	นางสาววันวิษา ชมภูวิเศษ	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	3	4	ใช้ในการปฏิบัติงาน			การประชุม การสอนงาน การเรียนรู้ด้วยตนเอง	เม.ย.58 - ก.ย.58		
	นางสาวจารุภัทร ขวัญเอื้อง	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	4	4	ใช้ในการปฏิบัติงาน			การประชุม การสอนงาน การเรียนรู้ด้วยตนเอง	เม.ย.58 - ก.ย.58		
	นางสาวอติประภา โพธิ์ระย้า	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	3	4	ใช้ในการปฏิบัติงาน			การประชุม การสอนงาน การเรียนรู้ด้วยตนเอง	เม.ย.58 - ก.ย.58		
	นางสาวชุตินา ม่วงไหมทอง	-	นักทรัพยากรบุคคล		3	3	ใช้ในการปฏิบัติงาน			การประชุม การสอนงาน การเรียนรู้ด้วยตนเอง	เม.ย.58 - ก.ย.58	

1.3 ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา คือ ปรับปรุงกระบวนการส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานภายนอก

กลุ่มพัฒนาบุคลากร	นางนวรรณ์ สนศิริ	-	เจ้าพนักงานธุรการ	2	5	ต้องเรียนรู้งานทั้งระบบ เพื่อทำงานแทนกันได้	-	-	จัดตั้ง Cop	เม.ย.58 - ก.ย.58		
	นส.ธัญนันท์ สิ้นชัย	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	-	3	5	ต้องเรียนรู้งานใหม่ เนื่องจากต้องรับผิดชอบแทนคนที่ย้ายไป	-	-	จัดตั้ง Cop	เม.ย.58 - ก.ย.58		
	นส.สุวิษญา ทันตะการ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	-	2	5	ต้องเรียนรู้งานทั้งระบบเนื่องจากขาดประสบการณ์	-	-	จัดตั้ง Cop	เม.ย.58 - ก.ย.58		
	นส.ปรารถนา พลายมาศ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	-	3	5	ต้องเรียนรู้งานเพิ่มในบางส่วนและร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน	-	-	จัดตั้ง Cop	เม.ย.58 - ก.ย.58		
	นางภัทรวรรณ ลำดี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	-	4	5	ต้องเรียนรู้งานเพิ่มในบางส่วนและร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน	-	-	จัดตั้ง Cop	เม.ย.58 - ก.ย.58		

1.4 ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา คือ โครงการปัจฉิมนิเทศข้าราชการเกษียณอายุ

ฝ่ายทะเบียนฯ	น.ส.เรียมปิยดา พงศ์สวัสดิ์ดีดี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		1	3	การปรับตัว ดูแลและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต		√		30 เม.ย.58	3	อบรม26-30 เม.ย.58
--------------	--------------------------------	--------------------------	--	---	---	---	--	---	--	------------	---	-------------------

1.5 ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา คือ การศึกษาระเบียบและการจัดสวัสดิการภายในกรมปลัดผู้

ฝ่ายสวัสดิการฯ	นางปิยะนาถ พุ่มดวง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		4	5	ศึกษาเป็นวิทยากรจัดสวัสดิการและดำเนินการจัดสวัสดิการหน่วยงานอื่นต่อไปให้มีประสิทธิภาพและพึงพอใจ			ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	1 ต.ค.57 -31 มี.ค.58		
----------------	--------------------	--------------------------	--	---	---	---	--	--	-----------------------	----------------------	--	--

1.6 ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา คือ ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้เรื่องสิทธิและความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย

ฝ่ายสวัสดิการฯ	นางวันเพ็ญ เอกชน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ		4	5	เพื่อเพิ่มศักยภาพและแนวทางการดำเนินงานในการส่งเสริมความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย		√		27-29 ม.ค.58		
----------------	------------------	----------------------------	--	---	---	--	--	---	--	--------------	--	--

ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร รอบที่ 2/2558

รายงานแผน/ผลการพัฒนารายบุคคลตามการวิเคราะห์ความจำเป็นของแผนพัฒนารายบุคคล(IDP)

แบบฟอร์มที่ 2.1  
ความสามารถ/ทักษะ

1. ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา

หน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่

กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง		ระดับ	ระดับความสำคัญ *(2)	เหตุผล	พัฒนาโดย			ช่วงเวลาการพัฒนา	รายงานผลการพัฒนาความสามารถ/ทักษะ	
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ				ความรู้*(1)	ความจำเป็น	จัดอบรมภายในกรมฯ		ส่งอบรมนอกกรมฯ	วิธีอื่นๆ(ระบุ)

1.7 ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา คือ การจ่ายเงินค่าสงเคราะห์สหกรณ์การพาณิชย์

ฝ่ายสวัสดิการฯ	นางลลิตดาวรรณ ทะสระระ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ		4	5	เพื่อศึกษา เรียนรู้ วิธีการจ่ายเงินค่าสงเคราะห์ รวมทั้งการตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ			การมอบหมายงาน	มี.ค - ก.ย. 58	(มีบันทึกงานไว้ในประวัติงาน)
----------------	-----------------------	----------------------------	--	---	---	--	--	--	---------------	----------------	------------------------------

1.8 ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา คือ การรับเงินการพาณิชย์ โดยวิธีการโอนเงินผ่านธนาคาร

ฝ่ายสวัสดิการฯ	น.ส.มีสยา ศรีเศรษฐ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		4	5	เพื่อเรียนรู้วิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน กคส.โดยวิธีการโอนเงินผ่านธนาคาร ตั้งแต่รับจนออกไปเสร็จ			การหมุนเวียนงาน	มี.ค - ก.ย. 58	
----------------	---------------------	-----------------------------	--	---	---	---	--	--	-----------------	----------------	--

1.9 ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา คือ การจัดทำเว็บไซต์ของฝ่ายสวัสดิการฯ/จัดทำฐานข้อมูลของการพาณิชย์

ฝ่ายสวัสดิการฯ	น.ส.แพรวพราว มายะนันท์		เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	4	5	เพื่อให้เว็บไซต์ของฝ่ายฯ ถูกต้อง เป็นปัจจุบันง่ายต่อการสืบค้นข้อมูล			การมอบหมายงาน	มี.ค - ก.ย. 58	
----------------	------------------------	--	-------------------------------	---	---	---	--	--	---------------	----------------	--

1.10 ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา คือ การใช้หรือตีความกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการทางปกครอง

กลุ่มวินัย	นายวรฉัตร วิรัชลาภ	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	4	5	เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน			หมุนเวียนงาน	มี.ค - ก.ย. 58	
กลุ่มวินัย	นายนฤชา แก้วอุดมวัชร	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	4	5	เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน			หมุนเวียนงาน	มี.ค - ก.ย. 58	

1.11 ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา คือ การบริหารทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายสรรหา	นางอัจฉราพร ห่วงนิกร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ		3	4	เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	✓			เม.ย.58-ต.ค.58	
	นางทัศนีย์ ภูเขาทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		3	4	เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	✓			เม.ย.58-ต.ค.58	

1.12 ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา คือ แนวทางการดำเนินงานตามหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	นางรวีวรรณ มรรควิน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ		2	4	เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน			สอนงาน	ม.ย.58-ต.ค.58	
	น.ส.สุนิภา ดิษฎาวิระวัฒน์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ		2	4	เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน			สอนงาน	ม.ย.58-ต.ค.58	
	น.ส.สุวิมล สว่างวงศ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ		2	4	เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน			สอนงาน	ม.ย.58-ต.ค.58	
	นายกฤตภาส วศินวรกุล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ		2	4	เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน			สอนงาน	ม.ย.58-ต.ค.58	
	นางพิชญา แก้วกัญฐี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ		2	4	เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน			สอนงาน	ม.ย.58-ต.ค.58	
	นางวารภรณ์ ภูศรี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		2	4	เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน			สอนงาน	ม.ย.58-ต.ค.58	
	นางสุมาลี อัครวิวัฒน์พงศ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		2	4	เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน			สอนงาน	ม.ย.58-ต.ค.58	
	นางจิรัชญา รุ่งเรือง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		2	4	เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน			สอนงาน	ม.ย.58-ต.ค.58	
	น.ส.วิศนิ จิโนวัน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		2	4	เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน			สอนงาน	ม.ย.58-ต.ค.58	