แบบฟอร์มที่ 2.1
ความสามารถ/ทักษะ

ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร รอบที่ 1/2558

รายงานแผน/ผลการพัฒนารายบุคคลตามการวิเคราะห์ความจำเป็นของแผนพัฒนารายบุคคล(IDP)

1. ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา

หน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่

กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง		ระดับ		เหตุผล	พัฒนาโดย			ช่วงเวลาการพัฒนา	รายงานผลการพัฒนาความสามารถ/ทักษะ	
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ	ความรู้*(1)	ระดับความสำคัญ *(2)	ความจำเป็น	จัดอบรมภายในกรมฯ	ส่งอบรมภายนอกกรมฯ	วิธีอื่นๆ(ระบุ)		วันที่ผ่าน	ระดับผลการพัฒนา*(3)
1.1 ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา คือ การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กรมปศุสัตว์												
บริหาร	นางสาวเดือนรุ่ง สุขนุ่ม	[illegible]	-	4	5	เพื่อเสริมสร้าง และพัฒนาผู้ศึกษาให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะเฉพาะเพิ่ม ในการทำงานนั้น ๆ ให้บรรลุ และสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดขึ้น	-	-	การสอนงาน	ม.ค.-เม.ย.58	26มีค58	4
	นางสาวนราพรรณ พันธุ์ฤทธิ์	-	นักจัดการงานทั่วไป	2	5	เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาและเรียนรู้ทักษะใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องและบรรลุตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ	-	-	การสอนงาน	ม.ค.-เม.ย.58	26มีค58	3
1.2 ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา คือ การศึกษาระเบียบและการจัดสวัสดิการภายในกรมปศุสัตว์												
ฝ่ายสวัสดิการฯ	นางปิยะนาถ พุมดวง	[illegible]	-	4	5	ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการด้วยตัวอย่างจากหน่วยงานอื่น เพื่อนำมาปรับใช้กับงานให้ตรงกับความต้องการ	-	-	ศึกษา ค้นคว้าพัฒนาด้วยตนเอง	1 ต.ค.57 -31มีค58	26มีค58	5
1.3 ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา คือ ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้เรื่องสิทธิและความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย												
ฝ่ายสวัสดิการฯ	นางวันเพ็ญ เอกชน	[illegible]	-	4	5	เพื่อเพิ่มศักยภาพและแนวทางการดำเนินงานในการส่งเสริมความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย	-	✓	-	27-29 ม.ค.2558	29มค58	4
1.4 ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา คือ การจ่ายเงินค่าสงเคราะห์ศพการฌาปนกิจฯ โดยการเบิกจ่ายธนาณัติ												
ฝ่ายสวัสดิการฯ	นางลินดาวรรณ ทะสะระ	[illegible]	-	4	5	เพื่อศึกษา เรียนรู้ วิธีการการจ่ายเงินค่าสงเคราะห์ รวมทั้งการตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ	-	✓	-	1 ต.ค.57 -'31 มี.ค.58	26มีค58	4
1.5 ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา คือ การรับเงินการฌาปนกิจฯ โดยวิธีการโอนเงินผ่านธนาคาร												
ฝ่ายสวัสดิการฯ	น.ส.มัสยา ศรีเศรษฐา	[illegible]	-	4	5	เพื่อเรียนรู้ปริธีฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน กฌส.โดยวิธีการโอนผ่านธนาคาร ตั้งแต่รับจนออกใบเสร็จ	-	✓	-	1 ต.ค.57 -'31 มี.ค.58	26มีค58	4
1.6 ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา คือ การจัดทำเว็บไซต์ของฝ่ายสวัสดิการฯ/จัดทำฐานข้อมูลของการฌาปนกิจฯ												
ฝ่ายสวัสดิการฯ	น.ส.แพรวพราว มายะนันท์	-	[illegible]	4	5	เพื่อให้เว็บไซต์ของฝ่ายฯ ถูกต้อง เป็นปัจจุบันง่ายต่อการสืบค้นข้อมูล	-	✓	-	1 ต.ค.57 -'31 มี.ค.58	26มีค58	4
1.7 ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา คือ กระบวนการส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานภายนอก												
กลุ่มพัฒนาบุคลากร	นางนวภรณ์ สนศิริ	-	[illegible]	2	5	ต้องเรียนรู้งานทั้งระบบ เพื่อทำงานแทนกันได้	-	-	จัดตั้ง Cop	ก.พ.-มี.ค.58	24มีค58	3
	นส.ธัญนันท์ สินชัย	[illegible]	-	3	5	ต้องเรียนรู้งานใหม่ เนื่องจากต้องรับผิดชอบแทนคนเก่าที่ย้ายไป	-	-	จัดตั้ง Cop	ก.พ.-มี.ค.58	24มีค58	5
	นส.สุวิชญา ทันตะการ	[illegible]	-	2	5	ต้องเรียนรู้งานทั้งระบบเนื่องจากขาดประสบการณ์	-	-	จัดตั้ง Cop	ก.พ.-มี.ค.58	24มีค58	5
	นส.ปรารถนา พลายมาศ	[illegible]	-	3	5	ต้องเรียนรู้งานเพิ่มในบางส่วนและร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน	-	-	จัดตั้ง Cop	ก.พ.-มี.ค.58	24มีค58	5
	นางภัทรวรรณ ล่ำดี	[illegible]	-	4	5	ต้องเรียนรู้งานเพิ่มในบางส่วนและร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน	-	-	จัดตั้ง Cop	ก.พ.-มี.ค.58	24มีค58	5

กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง		ระดับ	ระดับความสำคัญ *(2)	เหตุผล	พัฒนาโดย			ช่วงเวลาการพัฒนา	รายงานผลการพัฒนาความสามารถ/ทักษะ	
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ	ความรู้*(1)		ความจำเป็น	จัดอบรมภายในกรมฯ	ส่งอบรมภายนอกกรมฯ	วิธีอื่นๆ(ระบุ)		วันที่ผ่าน	ระดับผลการพัฒนา*(3)
1.8 ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา คือ กำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ(Career Path)												
กลุ่มพัฒนาระบบและอัตรากำลัง	นางรติวรรณ วีระพงศ์	นักทรัพยากรบุคคล	ชพ.	3	4	ใช้ในการปฏิบัติงาน	-	-	การปฏิบัติจริง	ต.ค.57-มี.ค.58	23มีค58	5
	นายไตรเทพ ณรงค์อินทร์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	4	3	ใช้ในการปฏิบัติงาน	-	-	การปฏิบัติจริง	ต.ค.57-มี.ค.58	23มีค58	5
	นางสาวรวิวรรณ สุวรรณพันธ์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	3	4	ใช้ในการปฏิบัติงาน	-	-	การปฏิบัติจริง	ต.ค.57-มี.ค.58	23มีค58	5
	นางศศิธร จารุพงศกร	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	4	3	ใช้ในการปฏิบัติงาน	-	-	การปฏิบัติจริง	ต.ค.57-มี.ค.58	23มีค58	5
	นางสาววันวิษา ชมภูวิเศษ	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	3	4	ใช้ในการปฏิบัติงาน	-	-	การปฏิบัติจริง	ต.ค.57-มี.ค.58	23มีค58	5
	นางสาวจารุภัทร ขวัญเยื้อง	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	4	4	ใช้ในการปฏิบัติงาน	-	-	การปฏิบัติจริง	ต.ค.57-มี.ค.58	23มีค58	5
	นางสาวอธิปประภา โพธิ์ระย้า	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	2	4	ใช้ในการปฏิบัติงาน	-	-	การปฏิบัติจริง	ต.ค.57-มี.ค.58	23มีค58	5
	นางภัควลัญชญ์ ไกลถิ่น	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปง.	2	2	ใช้ในการปฏิบัติงาน	-	-	การปฏิบัติจริง	ต.ค.57-มี.ค.58	23มีค58	5
	นางสาวชุติมา ม่วงไหมทอง	นักทรัพยากรบุคคล	-	2	3	ใช้ในการปฏิบัติงาน	-	-	การปฏิบัติจริง	ต.ค.57-มี.ค.58	23มีค58	5
1.9 ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา คือ การบริหารทรัพยากรบุคคล												
[illegible]	นางอัจฉราพร ห่วงนิกร	[illegible]	-	3	4	เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	-	-	การเป็นพี่เลี้ยง	ต.ค.57-มี.ค.58	31มีค58	4
	นางทัศนีย์ ภูเขาทอง	[illegible]	-	3	4	เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	-	-	การหมุนเวียนงาน	ต.ค.57-มี.ค.58	31มีค58	4
1.10 ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา คือ แนวทางการดำเนินงานตามหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง												
ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	นางรวีวรรณ มรรควิน	[illegible]	-	2	4	เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน	-	-	สอนงาน	ต.ค.57-มี.ค.58	31มีค58	3
	น.ส.สุนิภา ดิษฎาวีระวัฒน์	[illegible]	-	2	4	เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน	-	-	สอนงาน	ต.ค.57-มี.ค.58	31มีค58	3
	น.ส.สุวิมล สว่างวงษ์	[illegible]	-	2	4	เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน	-	-	สอนงาน	ต.ค.57-มี.ค.58	31มีค58	3
	นายกฤตภาส วศินวรกุล	[illegible]	-	2	4	เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน	-	-	สอนงาน	ต.ค.57-มี.ค.58	31มีค58	3
	นางพิชญา แก้วกัณฐี	[illegible]	-	2	4	เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน	-	-	สอนงาน	ต.ค.57-มี.ค.58	31มีค58	3
	นางวราภรณ์ ภูศรี	[illegible]	-	2	4	เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน	-	-	สอนงาน	ต.ค.57-มี.ค.58	31มีค58	3
	นางสุมาลี อัศววิวัฒน์พงศ์	[illegible]	-	2	4	เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน	-	-	สอนงาน	ต.ค.57-มี.ค.58	31มีค58	3
	นางจิรัชญา รุ่งเรือง	[illegible]	-	2	4	เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน	-	-	สอนงาน	ต.ค.57-มี.ค.58	31มีค58	3
	น.ส.วิศนี จิโนวัน	[illegible]	-	2	4	เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน	-	-	สอนงาน	ต.ค.57-มี.ค.58	31มีค58	3

กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง		ระดับ	ระดับความสำคัญ *(2)	เหตุผล	พัฒนาโดย			ช่วงเวลาการพัฒนา	รายงานผลการพัฒนาความสามารถ/ทักษะ	
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ	ความรู้*(1)		ความจำเป็น	จัดอบรมภายในกรมฯ	ส่งอบรมภายนอกกรมฯ	วิธีอื่นๆ(ระบุ)		วันที่ผ่าน	ระดับผลการพัฒนา*(3)
1.11 ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา คือ การประยุกต์ใช้โปรแกรม MS Excel 2010												
ฝ่ายทะเบียนฯ	น.ส.บุญศรี ทองผ่องสวัสดิ์	[illegible]	-	3	3	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	-	✓	-	22-24 ธันวาคม 2557	[illegible]	3
1.12 ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา คือ การจัดทำฐานข้อมูลพนักงานราชการให้ใช้ร่วมกันระหว่างฝ่าย												
ฝ่ายทะเบียนฯ	นายนนท์ ทัศนเมธิน	[illegible]	-	4	5	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	-	-	เรียนรู้ด้วยตนเอง	5-16 มกราคม 2558	[illegible]	4
1.13 ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา คือ การจัดทำหนังสือและจดหมายเวียนโดยใช้โปรแกรม Microsoft Word												
ฝ่ายทะเบียนฯ	น.ส.ชื่นกมล มงคลศิลป์	[illegible]	-	1	3	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	-	-	การโค้ชชิ่ง	27 มกราคม 2558	[illegible]	-
	นางจินตนา มากพุ่ม	[illegible]	-	1	3	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	-	-	การโค้ชชิ่ง	27 มกราคม 2558	[illegible]	3
	น.ส.พอตา ทองดารา	[illegible]	-	1	3	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	-	-	การโค้ชชิ่ง	27 มกราคม 2558	[illegible]	3
	นางพเยาว์ รักสนอง	[illegible]	-	1	3	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	-	-	การโค้ชชิ่ง	27 มกราคม 2558	[illegible]	4
	น.ส.จุฑาทิพย์ ยี่สุ่นหอม	[illegible]	-	1	3	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	-	-	การโค้ชชิ่ง	27 มกราคม 2558	[illegible]	4
	น.ส.นิราวรรณ บำรุงธรรม	[illegible]	-	1	3	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	-	-	การโค้ชชิ่ง	27 มกราคม 2558	[illegible]	4
	น.ส.พัชรินทร์ สุขนุ่ม	-	เจ้าพนักงานบุรการ	1	3	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	-	-	การโค้ชชิ่ง	27 มกราคม 2558	[illegible]	4
	นายอัศม์กร ฉัตรสุมามาลย์	-	[illegible]	1	3	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	-	-	เรียนรู้ด้วยตนเอง	19 มกราคม 2558	[illegible]	5