

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล..... นายพอลสันต์ นราภลาง

ประดิษฐ์การพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) Microsoft Office Excel ๒๐๑๙	<p>มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ Microsoft Office Excel ๒๐๑๙ สามารถนำมารับใช้ให้เหมาะสม กับการทำงานของผู้งาน และนำไปเป็นแนวทางในการสร้างงาน ข้อมูลองอีกด้วย</p> <p>ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อช่วยเหลือภารกิจภารกิจ อย่างมีประสิทธิภาพ การซื่อสัมพันธ์กับผู้อื่น : เสริมทักษะการเชื่อมต่อสื่อสารกับ เรียนรู้จากการเขียนหนังสือและการ ออกแบบปรับเปลี่ยนรูปแบบ ให้สอดคล้องกับ นโยบาย</p>	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นปัจจุบันและ <input type="checkbox"/> ไม่เป็นปัจจุบัน	<input checked="" type="checkbox"/> พัฒนาแล้ว ตื้อๆ <input type="checkbox"/>	<p>ศักยภาพเพิ่มเติมตามที่ได้รับการพัฒนา แก้ไขให้เข้าใจอย่างมากจะสม แม่เหล็กมากถึง มืออาชีวะที่เป็นพื้นที่ใหม่ ตลอดจนสามารถ เชื่อมหนังสือได้ถูกต้อง</p>
	<p>มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ Microsoft Office Excel ๒๐๑๙ สามารถนำมารับใช้ให้เหมาะสม กับการทำงานของผู้งาน และนำไปเป็นแนวทางในการสร้างงาน ข้อมูลองอีกด้วย</p> <p>ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อช่วยเหลือภารกิจภารกิจ อย่างมีประสิทธิภาพ การซื่อสัมพันธ์กับผู้อื่น : เสริมทักษะการเชื่อมต่อสื่อสารกับ เรียนรู้จากการเขียนหนังสือและการ ออกแบบปรับเปลี่ยนรูปแบบ ให้สอดคล้องกับ นโยบาย</p>	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นปัจจุบัน <input type="checkbox"/> ไม่เป็นปัจจุบัน	<input checked="" type="checkbox"/> พัฒนาแล้ว ตื้อๆ <input type="checkbox"/>	<p>ศักยภาพเพิ่มเติมตามที่ได้รับการพัฒนา แก้ไขให้เข้าใจอย่างมากจะสม แม่เหล็กมากถึง มืออาชีวะที่เป็นพื้นที่ใหม่ ตลอดจนสามารถ เชื่อมหนังสือได้ถูกต้อง</p>

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนาระบบคด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล นายพลสันต์ ชราภิลักษณ์

ปัจจุหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น

แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (นายพลสันต์ ชราภิลักษณ์) ในการพัฒนาตาม IDP)

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผู้รับการพัฒนา R. กานา

(นายพลสันต์ ชราภิลักษณ์)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์
วันที่ /...../.....

ผู้รับการพัฒนา And Ann

(นายปัจจันต์ บุญชา)

ตำแหน่ง มีความตั้งใจในการพัฒนาอย่างจริงจัง และมีทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่ดีมาก

วันที่ /...../.....

กลุ่มพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ (โทร. ๐ ๙๖๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๑๑๗-๘)

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นางศกุล นายนานุมวงศ์ วะภูมิ

ประดิษฐ์นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) Microsoft Office Excel ๒๐๑๖	สามารถนำมาปรับใช้ให้เหมาะสม กับการทำงานของหน่วยงาน และ นำมามีแนวทางในการสร้างงาน ข้อมูลเองได้ด้วย มีความรู้ความเข้าใจเบื้องต้น Microsoft Office Excel ๒๐๑๖	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามแผน	<input checked="" type="checkbox"/> พัฒนาแล้ว ตื้นๆ <input type="checkbox"/>	ศึกษาเพิ่มเติมคำนี้ต่อไปเพื่อยดย่อเอกสาร ทำางานให้สามารถนำมามาใช้บั้บ璞 กระบวนการที่ทางงานและเพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงานมากขึ้น
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจครรซ์ อย่างมีประสิทธิภาพ การเขียนหนังสือราชการ : เรียนทักษะการใช้เน้นหลักภาษาไทย	พัฒนาตัวเองในการทำงานโดยการ เรียนรู้จากการเขียนหนังสือและการ แลกเปลี่ยน แบ่งปันประสบการณ์ทำงาน ให้เพียงงาน	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามแผน	<input checked="" type="checkbox"/> พัฒนาแล้ว ตื้นๆ <input type="checkbox"/>	ศึกษาระบบที่ต้องดำเนินการพัฒนาต่อไป วิธีการเขียนหนังสือภาษาไทย อบรม น้องใหม่ที่เป็นปูกาในมาร่วม ตลอดจนสามารถ เชยันหนังสือได้ถูกต้อง

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนาฯตามบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นายนฤกุล นาวาภานุวงศ์ วะชุม

ตำแหน่ง/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น

แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค

ความเห็นของผู้รับผู้ดูแล (ภายในสังกัด) ตามที่จัดทำใบการติดตาม IDP

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผู้รับการพัฒนา

(นายกิตติ จุลเพชร)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

วันที่ / /

ผู้บังคับบัญชา

(นายจุลชาติ จุลเพชร)

ตำแหน่ง ปลัดวัฒหัตถปุณณาราม

วันที่ / /

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล..... นางสาวศิริวรรณ ทิมพานต์

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประดิษฐ์การพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital)	<p>มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ Microsoft Office Excel ๒๐๑๙ สามารถนำมารับใช้ให้เหมาะสม</p>	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามแผน	<input checked="" type="checkbox"/> พัฒนาแล้ว ตื้น <input type="checkbox"/>	<p>ศึกษาเพิ่มเติมด้านนี้โดยไม่ต้องไปที่ราชบัณฑิตยสถาน ทำการติดตามประเมินผลทั้งในเชิงบวกและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและนำไปใช้ในงานประจำตัว</p>
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐ อย่างมีประสิทธิภาพ	<p>สามารถพัฒนาตัวเองโดยการวางแผน และจัดทำเป้าหมายความสำเร็จของงาน การซึมซับสื่อสารภาระ : เรียนรู้ภาระการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงาน</p>	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามแผน	<input checked="" type="checkbox"/> พัฒนาแล้ว ตื้น <input type="checkbox"/>	<p>ศึกษาระบบที่จะต้องมารถพัฒนาตัวเองให้ดียังพหุส่วน และสามารถนำไปใช้ในการทำงาน ตลอดจนสามารถสื่อสารกับผู้อื่นได้</p>

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนาระบบทด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นางสาวศิรารัตน์ ทิมพาณิช

ปัจจุหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น

แนวทางการป้องกันปัจจุหา/อุปสรรค

ความเห็นของผู้ปัจจุบันฯ (รายละเอียดการดำเนินการตาม IDP)

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผู้รับการพัฒนา สร้างราก

(นางสาวศิรารัตน์ ทิมพาณิช)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานสัมภาระ

วันที่ /

ผู้บังคับบัญชา ... And One

(นายจุลชาติ จุลเพช)

ตำแหน่ง ปลัดกระทรวงมหาดไทย

วันที่ /

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล..... นายพิรพล โคกสูงเนิน

ประดิษฐ์นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	
ดำเนินทักษะดิจิทัล (Digital)	<p>มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ Microsoft Office Excel ๒๐๑๖ สามารถนำปรับใช้ให้เหมาะสม กับการทำงานของหน่วยงาน และ นำมายกเว้นภาระในการสร้างงาน ข้อมูลอย่างตัวยา</p>	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน <input type="checkbox"/> "ไม่เป็นไปตามแผน"	<input checked="" type="checkbox"/> พัฒนาแล้ว ติดตาม <input type="checkbox"/>	<p>ศึกษาเพิ่มเติมตามด้านใดด้านหนึ่งอย่าง ที่ทางนี้ได้สามารถนำไปพัฒนาฯรับปรุง กระบวนการทั่วไป ตามและเพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงานทั่วไปที่มีอยู่ในหน่วยงาน ในการพัฒนาต่อไป</p>
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนการกิจกรรมอาชีวศึกษา	<p>สามารถพัฒนาตัวเองโดยการวางแผน และจัดทำตัวบทความความสำคัญของงาน พัฒนาตัวเองในการทำงานโดยการ เรียนรู้จากการเชยชมหนังสือรวม การ และประเมิน แบ่งปันประสบการณ์ทำงาน ในหน่วยงาน</p>	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน <input type="checkbox"/> "ไม่เป็นไปตามแผน"	<input checked="" type="checkbox"/> พัฒนาแล้ว ติดตาม <input type="checkbox"/>	<p>ศึกษาระบบที่พอจะสามารถพัฒนา ให้เข้าใจอย่างได้อย่างมากตาม แหล่งเรียนรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงาน ตาม ความต้องการของหน่วยงาน ที่ต้องการ เนื้อหาที่มีอยู่ในหน่วยงาน ตลอดจนสามารถ เผยแพร่หนังสือได้ถูกต้อง</p>

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล.....นายพิรพล ใจกลางเป็น

ปีญา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น.....

แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (นายหนักการดำเนินการตาม IDP)..... นายพิรพล มีความตั้งใจในการพัฒนาต่อไป แม้จะมีภาระซี่โครง ในอนาคตอาจมีภาระในวัยชรา ที่จำเป็นต้อง

"ขอเสนอแนะอื่นๆ"

ผู้รับการพัฒนา.....
นายพิรพล ใจกลางเป็น

(นายจุลชาติ จุลเพช)

ตำแหน่ง..... ปลัดส่วนราชการสัตหีบูล
วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชา.....
นายจุลชาติ จุลเพช

ตำแหน่ง..... ปลัดส่วนราชการสัตหีบูล
วันที่...../...../.....

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนาระบบคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล..... นายรัตน ยังลันเทียะ

ประดิ่นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	
ดำเนินทักษะดิจิทัล (Digital) Microsoft Office Excel ๒๐๑๖	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ Microsoft Office Excel ๒๐๑๖ สามารถนำมารับใช้ให้เหมาะสมกับภารกิจงาน	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนฯ <input type="checkbox"/> "ไม่เป็นไปตามแผน"	<input checked="" type="checkbox"/> พัฒนาแล้ว ดีมาก <input type="checkbox"/>	ศึกษาเพิ่มเติมคำนึงต่อไปเป็นอย่างดี ทำงานให้สามารถรับหน้าที่ดูแลรักษา กิจกรรมทางการฟื้นฟูเศรษฐกิจในพื้นที่ ในการทำงานมากขึ้น
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนการกิจกรรมอาชีวศึกษา	พัฒนาทักษะในการทำงานโดยการเรียนรู้จากการใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศ แก้ไขปัญหาเบื้องต้น แบ่งปันประสบการณ์ทางงานในพื้นที่	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนฯ <input type="checkbox"/> "ไม่เป็นไปตามแผน"	<input checked="" type="checkbox"/> พัฒนาแล้ว ดีมาก <input type="checkbox"/>	ศึกษาระบบที่ห้องสมุดพัฒนา ร่วมกับนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ม่องที่จะเป็นผู้ที่ไม่พาราม ตลอดจนสามารถ เผยแพร่สืบต่อไป

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล..... นายรัตน ยังสันทิยะ

ปัจจุบัน/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น.....

แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค.....

ความทึ่นของนักปฏิชญา (ภายนอก) สำหรับการรายงาน (IDP).....

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผู้รับการพัฒนา.....

ผู้รับการพัฒนา.....

(นายจุลชาติ จุลเพช)

ตำแหน่ง

พนักงานผู้ช่วยลูกค้า

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชา

(นายจุลชาติ จุลเพช)

ตำแหน่ง

ปลัดวังหัวดุมธานี

วันที่...../...../.....

ก่อนพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๗๖๖๕๓๔๔๔๔ (ต่อ ๒๑๓๕๑-๙)

ผู้การพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล..... นายชนاتรี ชนชาตวงศ์

ประดิษฐ์การพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	หลักการพัฒนา			การพัฒนาต่อไป
		การติดตามการ	ผลการพัฒนา	ผลการพัฒนา	
ดำเนินกิจกรรมจัดทำ (Digital)	<p>มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ Microsoft Office Excel ๒๐๑๖ สามารถนำปรับใช้ให้เหมาะสมกับการทำงานของหน่วยงาน</p>	<input checked="" type="checkbox"/> "เป็นไปตามแผน" <input type="checkbox"/> "ไม่เป็นไปตามแผน"	<input checked="" type="checkbox"/> "พัฒนาแล้ว ตื้อๆ" <input type="checkbox"/>	ศึกษาเพิ่มเติมด้านต่อไปที่อยู่ต่อมา ทำงานให้สมารถนำมาพัฒนาฯรับประทาน การอบรมการทำงานและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น	
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาคธุรกิจ อย่างมีประสิทธิภาพ	<p>๑. สามารถพัฒนาตัวเองโดยการวิเคราะห์และจัดทำบความความเสี่ยงของงาน ๒. พัฒนาตัวเองในการทำงานโดยการเรียนรู้จากการเชียร์ฟอร์ม</p>	<input checked="" type="checkbox"/> "เป็นไปตามแผน" <input type="checkbox"/> "ไม่เป็นไปตามแผน"	<input checked="" type="checkbox"/> "พัฒนาแล้ว ตื้อๆ" <input type="checkbox"/>	ศึกษาระบบที่จะสามารถพัฒนาฯ ร่วมกับบุคคลต่อไปที่จะสามารถพัฒนาฯ เน้นพัฒนาตัวเองในส่วนที่ขาดแคลน	

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อ - นายนฤติ์ นันทาวงศ์

ปัจจุบัน/ญาติของบุคคลที่อยู่ในบ้าน

แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค

ความต้องการที่ต้องการให้บุคคล (ภรรยาหรือสามี) ดำเนินการตาม IDP)

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผู้รับการพัฒนา /
นายชลธิร อนันต์

(นายชลธิร อนันต์)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ดูแลบ้าน

วันที่/...../.....

ผู้ประเมิน/
นายจตุจักร นันทาวงศ์
(นายจตุจักร นันทาวงศ์)

ตำแหน่ง ปลัดกระทรวงมหาดไทย

วันที่/...../.....

คงการเงินฯ ดำเนินการเข้าหน่วย (ที่ ๐ ๐๘๘๘๗๔๙๔๔๗)

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล..... นายไหโจรน..... จันทร์ไทรศรี

ผู้รายงานผล..... นายไหโจรน..... จันทร์ไทรศรี

ประดิษฐ์การพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ดำเนินทักษะดิจิทัล (Digital) Microsoft Office Excel ๒๐๑๙	<p>มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ Microsoft Office Excel ๒๐๑๙ สามารถนำมารับใช้ให้เหมาะสม กับการทำงานของหน่วยงาน</p>	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน <input type="checkbox"/> “ไม่” เป็นไปตามแผน	<input checked="" type="checkbox"/> ทั้งน่าแล้ว ดี <input type="checkbox"/>	<p>ศักยภาพเพิ่มเติมด้านนี้ต้องไปฝึกอบรมอย่างที่ทางสถานท์ดำเนินการพัฒนาพัฒนาฯ/ปรับปรุง การบูรณาการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น</p>
พัฒนาภารกิจเพื่อชุมชนสืบทอดภารกิจรัชช อย่างมีประสิทธิภาพ	<p>๑. สามารถพัฒนาตัวเองโดยการวางแผนและจัดทำศักยภาพความรู้ทักษะของงาน ๒. พัฒนาตัวเองในภารกิจงานทั้งหมด</p> <p>การซึ่งกันและกัน : เสริมทักษะการเชื่อมโยงสื่อสารภารกิจชุมชนสืบทอดภารกิจ</p>	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน <input type="checkbox"/> “ไม่” เป็นไปตามแผน	<input checked="" type="checkbox"/> ทั้งน่าแล้ว ดี <input type="checkbox"/>	<p>ศักยภาพเพิ่มเติมให้อย่างเหมาะสม และสามารถมองเห็นเป็นอย่างในภาพรวม ตลอดจนสามารถเชื่อมโยงสืบท่อง</p>

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล นายไกรเวน วันทน์ไพรศร

ปีงบฯ/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น

แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ภายหลังการดำเนินการตาม IDP)..... นายไกรเวน มีความตั้งใจในการพัฒนาอย่างจริงจัง และมีทักษะที่ดีขึ้น ในอนาคตได้พัฒนาในทักษะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อไป

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผู้รับการพัฒนา

(นายไกรเวน จันทร์ไพรศร)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สั่งงาน

วันที่ / /

ผู้บังคับบัญชา

(นายจุลชิติ จุลเพชร)

ตำแหน่ง ปลัดศูนย์ปฐมรำ

วันที่ / /

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล..... นางสาวอรสราณ พัลลภานา พงศ์

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) Microsoft Office Excel ๒๐๑๖	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ Microsoft Office Excel ๒๐๑๖ สามารถนำไปใช้ในการทำงานของหน่วยงาน ให้ผู้หลักสูตรเก็บทราบทักษะงานของหน่วยงาน และนำมาเป็นแนวทางในการสร้างงาน ข้อมูลองค์กรต่อไป	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นโปรแกรม <input type="checkbox"/> ไม่เป็นโปรแกรม	<input checked="" type="checkbox"/> พัฒนาแล้ว ตื้น <input type="checkbox"/>	เศร้าทักษะเพื่อนำมาพัฒนาต่อไป สำหรับผู้สอน ห้องเรียนที่สอนภาษาไทย ให้สามารถพัฒนา กระบวนการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ กระบวนการท่องเที่ยวประวัติศาสตร์ ในการพัฒนาต่อไป
พัฒนาในรายวิชาภาษาไทยเพื่อชี้บุคคลต้องการใช้ภาษา อ่านเขียนภาษาไทย การเขียนหนังสือราชการ : เริ่มต้นทักษะการเขียนหนังสือราชการ	สามารถพัฒนาตัวเองโดยการวางแผน และพัฒนาตัวเองในการทำางนเดียว การเขียนร่างภาษาไทย เช่นหนังสือและสารภาพ เอกสารเป็นลาย แบบไปรษณีย์และการพิมพ์ ในการทำงาน	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นโปรแกรม <input type="checkbox"/> ไม่เป็นโปรแกรม	<input checked="" type="checkbox"/> พัฒนาแล้ว ตื้น <input type="checkbox"/>	เศร้าระบบเพื่อที่จะสามารถพัฒนา ร่วมกับบุคคลต้องการเขียน แหล่งเรียนรู้ น้องเพื่อที่จะสามารถพัฒนา น้องเพื่อที่จะสามารถพัฒนา ตลอดจนสามารถ เผยแพร่หนังสือต่อๆ กันต่อไป

ମୁଦ୍ରଣ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ପତ୍ର ପାଇଁ ପରିଚୟ

..... និងការប្រព័ន្ធដែលមានសំណង់អនុវត្តន៍របស់ខ្លួន - ទី

ମୁଦ୍ରଣ ପାତା/ସାହିତ୍ୟ

ଓଡ଼ିଆ ଲେଖକ

ความไม่เชื่อมั่นปุ่มบันยี่ชา (รายหลักการต่อไม่มีการตรวจสอบ) ตามที่ได้รับมาแล้ว แต่ไม่สามารถดำเนินการพัฒนาให้สำเร็จ ทำให้เกิดความเสียหาย

၁၇၈

የኢትዮጵያ ከተማ

ຂໍ້ມູນ | ຂໍ້ມູນ

卷二

***** / *****

፩፻፭፻

(ມາຍຈຸຕະຫາວີ່ ງລກເມັນ)

ପ୍ରକାଶକ ପତ୍ର ଓ ପ୍ରକାଶନ କମିଶନ

卷之三

กิจกรรมที่นักเรียนต้องทำคือการ ก่อสร้างกระถางพาน้ำที่ (หกร.) ๐ ๑๖๙๕๓๗ วันที่ ๗ ๘ ๒๕๕๗-๘)

ເມືດຕະກຳ ໂພນທະບຽນ ປະເທດລາວ

နိမ်မြတ်ရုပ် အမျိန် - ၁၃

ประดิษฐ์นการพัฒนา		เป้าหมายการพัฒนา		ผลกระทบพื้นที่	
		ผลกระทบพื้นที่		ผลกระทบพื้นที่	
ดำเนินกิจกรรมดิจิทัล (Digital)	Microsoft Office Excel Excell	<p>สามารถนำบาร์โค้ดให้เหมาะสมกับการทำางานของหน่วยงาน และนำบาร์โค้ดมาใช้งานในการสร้างงานช่องทางอิเล็กทรอนิกส์</p>	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามแผน	<input checked="" type="checkbox"/> ห้องน้ำแล้ว ตี๊บ <input type="checkbox"/>	<p>ศึกษาเพิ่มเติมด้านนี้นำไปใช้ก่อ效益การพัฒนาพื้นที่อย่างต่อเนื่อง</p>
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาคธุรกิจ อย่างมีประสิทธิภาพ	การเขียนบทเจ้อจราحت : เสิร์ฟทักษะการเขียนหนังสือราชการ และกิจกรรม แบ่งปันประสบการณ์ทำงานในพื้นที่	<p>สามารถพัฒนาตัวเองในเชิงภารกิจภาคธุรกิจ และพัฒนาตัวเองในการทำางานด้วยการเรียนรู้จากการพัฒนาตัวเองเพื่อผลลัพธ์ทางการ</p>	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามแผน	<input checked="" type="checkbox"/> ห้องน้ำแล้ว ตี๊บ <input type="checkbox"/>	<p>ศึกษาระบบเพื่อจัดกระบวนการพัฒนาแพลตฟอร์ม เว็บไซต์เป็นหลักได้อย่างเหมาะสม และสามารถนำมายืนยันตัวตน ผ่านทางการ น้องใหม่ที่เป็นผู้พากในภารกิจ ตลอดจนสามารถเชื่อมต่อตู้ถังห้อง</p>

หลักการพัฒนาตามแผนพัฒนาฯตามบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นางสาวอรอนดา วงศ์ประดิษฐ์

ปีที่/มา/สำหรับพัฒนาต่อไป

แนวทางการป้อนข้อมูลฯ/อุปสรรค

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ภายนอก) สำนักงานฯ ประจำปีงบประมาณ IDP)

ปีงบประมาณนี้

ผู้รับการพัฒนา

(นายจุลอาทิติ จิตเพชร)
นางสาวอรุณรัตน์ วงศ์ประดิษฐ์

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสั่งตัวบุคคล
วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชา

(นายจุลอาทิติ จิตเพชร)

ตำแหน่ง ปลัดกระทรวงปัจจุบัน

วันที่...../...../.....

กลุ่มพัฒนาบุคลากร กองการเงินฯ ที่ โทร. ๐ ๒๖๔๕๓ ๔๔๔๔ ที่ ๑๐๙๑๗

หน้า ๒

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อ - นามสกุล..... นายมานะ ขันติไวย

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลกระทบพัฒนา			การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลกระทบพัฒนา	ผลกระทบพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ Microsoft Office Excel ๒๐๑๖ สามารถนำมารับใช้เพื่อพัฒนาตน	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนฯ <input type="checkbox"/> "ไม่" เป็นไปตามแผนฯ	<input checked="" type="checkbox"/> พัฒนาแล้ว ตื้อๆ <input type="checkbox"/>	เศรษฐาเพิ่มเติมได้นี้ก็ไปใช้ต่อยอดการพัฒนาให้สามารถนำไปพัฒนาฯร่วมบูรณาฯ ทั้งงานที่ได้รับมอบหมาย กระบวนการทำงานและพัฒนาระบบธิรากษาฯ ในการทำงานมากขึ้น
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาคธุรกิจ อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. สามารถพัฒนาทักษะโดยการรายงานแผน และจัดทำตัวบ่งชี้ความสำเร็จของงาน การซึ่งบ่นห่วงสือราชการ : เริ่มทักษะการเชื่อมหนังสือราชการ เชิงบ่นห่วงสือภารกิจ	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผนฯ <input type="checkbox"/> "ไม่" เป็นไปตามแผนฯ	<input checked="" type="checkbox"/> พัฒนาแล้ว ตื้อๆ <input type="checkbox"/>	เศรษฐาระบบเพื่อที่จะสามารถพัฒนาฯ ร่วมกับบุคคลได้อย่างเหมาะสม และสามารถมุ่งเน้นไปยังภายในพาราม ตลอดจนสามารถเชื่อมหนังสือภารกิจ

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อ - นายนฤกูล นายนคร ขันติไชย

วุฒิ학/คุณวุฒิที่ออกให้ก็ได้เช่น

แนวทางการป้องกันปัญหา/ปัจจุบัน

ความเห็นของผู้ปกครอง (นายพสกนิกรดำรงค์ นิภาน) ตามมาตรฐานการคุณภาพตาม IDP)

ข้อมูลประเมินฯ

ผู้รับการพัฒนา ๖๙๖๓ ๐๔๖๗๗๘

(นายเมธ ชั่นติไชย)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ดูแลบุตร
วันที่...../...../.....

ผู้รับคุณษา And one

(นายจุลทรัพ จิตเพชร)

ตำแหน่ง ปลัดศรีจังหวัดปทุมธานี
วันที่...../...../.....

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นางสกุล นางสาวนารี សุนสวัสดิ์

ประดิษฐ์การพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา			การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) Microsoft Office Excel ๒๐๑๖	ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ Microsoft Office Excel ๒๐๑๖ สามารถนำไปปรับใช้ให้เหมาะสม	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามแผน	<input checked="" type="checkbox"/> พัฒนาได้ดี <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> พัฒนาได้ดี <input type="checkbox"/>	ศักยภาพเพิ่มเติมตัวนี้หันไปใช้ด้วยตนเอง ทำงานให้สมารถนำมาพัฒนาปรับปรุง การบูรณาการทักษะและเพิ่มประสิทธิภาพ ในภารกิจของตน
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนการบริหารธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ การซื่อสัมภានเชื่อมโยงกับภารกิจขององค์กร	สามารถพัฒนาตัวเองโดยการวางแผนและจัดสร้างตัวบูรณาความสำเร็จของงาน การซื่อสัมภានเชื่อมโยงกับภารกิจขององค์กร	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน <input type="checkbox"/> ไม่เป็นตามแผน	<input checked="" type="checkbox"/> พัฒนาได้ดี <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> พัฒนาได้ดี <input type="checkbox"/>	ศักยภาพเพิ่มเติมที่ต้องหามาร่วมพัฒนา 並將其转化为实际的成果 น้อมนำที่นี่มาพัฒนา ตลอดจนสามารถ เชื่อมโยงกับภารกิจขององค์กร

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล..... นางสาวนารีสา สุนสวัสดิ์

ปัจจุบัน เผ่าพื้นที่ทางภูมิศาสตร์.....

แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ภายหลังการดำเนินการตาม IDP)..... นางสาวนารีสา สุนสวัสดิ์ ในการพัฒนาในครั้งนี้ ได้ทำความเข้าใจเพิ่มเติมในทักษะอื่นๆ นอกเหนือจากทักษะที่ต้องรับรู้ แต่ยังคงสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการทำงานได้ดีมาก ที่สำคัญคือ

ปู่ย่าตายายของฉันฯ

ผู้รับการพัฒนา..... "กรุงเทพ" ลงนาม.....
(นางสาวนารีสา สุนสวัสดิ์)
ตำแหน่ง..... เจ้าหน้าที่งานสัมมนา
วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชา And ...
(นายจุฬาติ จุลเพช)
ตำแหน่ง..... ปลัดส่วนราชการ
วันที่...../...../.....

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล..... นางสาวลดาวรรณ ด่องดอน

ประทับนการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
太子ทักษิณดิจิตอล (Digital) Microsoft Office Excel ๒๐๑๖	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ Microsoft Office Excel ๒๐๑๖ สามารถนำมารับใช้ให้เหมาะสมกับภารกิจงานของหน่วยงาน และนำไปเป็นแนวทางในการสร้างงานชุมชนอย่างดีที่สุด	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามแผน	<input checked="" type="checkbox"/> พัฒนาแล้ว ตื้น <input type="checkbox"/>	เศรษฐกิจเพิ่มเติมต่อไปเป็นรายเดือน ที่จะนำไปสู่การนำไปใช้พัฒนาปรับปรุงกระบวนการที่ทางงานและเพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงานมากขึ้น
พัชร์ในกรุงปีบังลงันเพื่อบรรลุเป้าหมายการพัฒนาครั้ง อย่างมีประสิทธิภาพ	สามารถพัฒนาตัวเองโดยการวางแผน และพัฒนาตัวเองในกรุงเทพฯ ให้มากกว่าเดิม ร่วมจากการเขียนหนังสือและสามารถแลกเปลี่ยนแบ่งปันประสบการณ์ทำงานในหน่วยงาน	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามแผน	<input checked="" type="checkbox"/> พัฒนาแล้ว ตื้น <input type="checkbox"/>	เศรษฐกิจเพิ่มเติมที่จะสามารถพัฒนา รัฐบาลให้มีมาตรฐานทางคุณภาพ และสามารถรองรับหน้าที่ดูแลประชาชน ตลอดจนสามารถสืบทอดงานต่อไป เผยแพร่ในวงกว้าง

ເມືດຕະກຳວິທະຍານທີ່ມີຄວາມພາຫຼວມນາຮາມຢູ່ປະຈຸບັນປະຈຸບັນ ພ.ສ.

សៀវភៅ - បានមកពី.....បានសរាលតារទ្រង់.....ទេរសោរទេ

ជំពូកទី៧/សម្រាប់វាជាន់ក្រុងរដ្ឋបាល

ມັງກວດການຄ້ອງກົມໍາ/ກົມໍາ

ตามที่ขอรับค่าเบี้ยชรา (ภายหลังการดำเนินการตาม IDP)... น้ำยาฆ่าเชื้อ ด้วยวิธีการฉีดสเปรย์ ตลอดจน มีความต้องไปในการล้างห้องน้ำอย่างจริงจัง และเมื่อผู้คนเหล่านี้เข้าบ้าน ใบอนุญาตจะให้พัฒนาในทักษะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อไป

၁၇၈

ผู้รับการพัฒนา.....ศศิภาณุรักษ์
(นางสาวศศิภาณุรักษ์ ทองอ่อน)
ตำแหน่ง .. เจ้าหน้างานสืบวารاث
วันที่...../

၃၁၂ မြန်မာနိုင်ငြချေမှုပါတီ မြန်မာနိုင်ငြချေမှု
၁၈၇၅ ခုနှစ်၊ ဧပြီလ၊ ၁၁ ရက်နေ့၊ ၁၁၁၄ ခုနှစ်

ก่อร่างพัฒนาบุคลากร ของภารกิจสำนักงานที่ (พ.ร. อ ๒๖๙๕) วันที่ ๗๐ ๗๖๗๖-๗๓)

ชื่อ - นามสกุล..... นายวิชัยกร ศรีวนน

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลกระทบพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลกระทบ	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital)	สามารถนำมารักษาให้เหมาะสมกับการทำงานของห้องเรียน และนำไปใช้ในการสร้างงานนำเสนอเป็นแนวทางในการสร้างงานชุมชนอย่างถูกตัวอย่างความต้องการที่ได้กำหนด	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามแผน	<input checked="" type="checkbox"/> พัฒนาแล้ว ตั้งแต่ .. <input type="checkbox"/>	ศึกษาเพิ่มเติมด้านที่ไม่เข้าที่อยู่ต้องการพัฒนาในส่วนใดส่วนหนึ่งที่ไม่เข้าที่ต้องการพัฒนา
Microsoft Office Excel ๒๐๑๙	นักเรียนสามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel ๒๐๑๙ ในการทำงานและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น			กระบวนการทางคณิตศาสตร์
ทักษะในการรับภารกิจและการจัดการ	พัฒนาตัวเองในการทำงานโดยการเรียนรู้จากการซึ่งกันและกัน แลกเปลี่ยน 並將เป็นประสมการก่อให้เกิดความต้องการที่ต้องการพัฒนา	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามแผน	<input checked="" type="checkbox"/> พัฒนาแล้ว ตั้งแต่ .. <input type="checkbox"/>	ศึกษาระบบที่ต้องสำหรับพัฒนาต่อไป ร่วมกับผู้เชี่ยวชาญทางด้านนี้และสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้มาพัฒนาต่อไปในอนาคต
ยกระดับความรับผิดชอบ	การเขียนหนังสือราชการ : เผรีนักศึกษาการเพื่อนหนังสือราชการ ให้เป็นไปตามที่ต้องการ			เชิงบทนั้นจะปรับปรุงต่อไป

เอกสารพัฒนาตัวและพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล นายวิชัย ศรีวงศ์

ปัจจุบันอยู่ในตำแหน่ง.....

หน่วยงานที่ดำรงตำแหน่ง.....

ความต้องการพัฒนาตัวบุคคล (รายละเอียดตาม IDP)

ความต้องการพัฒนาตัวบุคคล (รายละเอียดตาม IDP)

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผู้รับการพัฒนา

(นายวิชัย ศรีวงศ์)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บัญชี

วันที่/...../.....

ผู้บังคับบัญชา

(นายจุฬารัต จอมพล)

ตำแหน่ง ปลัดสำนักหัวหน้ากรม

วันที่/...../.....

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นายสกุล นายนานา ลศ.ลํา

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital)	<p>มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ Microsoft Office Excel ๒๐๑๖ สามารถนำไปปรับใช้ให้เหมาะสม กับการทำงานของหน่วยงาน</p>	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน <input type="checkbox"/> “ไม่เป็นไปตามแผน”	<input checked="" type="checkbox"/> พัฒนาแล้ว ตื้น <input type="checkbox"/>	<p>ศึกษาเพิ่มเติมด้านนี้ไปทางยังคงศึกษา ทำางานให้สามารถนำไปปรับประยุกต์ การบูรณาการทำงานและพัฒนาระบบทิศทาง ในการทำงานมากขึ้น</p>
ทักษะในการปฏิบัติงานพื้นฐาน	<p>๑. สามารถพัฒนาตัวเรื่องโดยการว่างแผน และจัดตั้งบัดกรองความสำสាងของงาน ๒. พัฒนาทักษะในการทำงานโดยการ เรียนรู้จากการเขียนหนังสือราชการ</p>	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน <input type="checkbox"/> “ไม่เป็นไปตามแผน”	<input checked="" type="checkbox"/> พัฒนาแล้ว ตื้น <input type="checkbox"/>	<p>ศึกษาระบบที่จะสามารถพัฒนา วิธีการทำงานได้อย่างเหมาะสม และสามารถ มองเห็นเป็นภาพในมหกรรม ตลอดจนสามารถ เชื่อมประสิทธิภาพ</p>

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล..... นายสมชาย ครุ่ง

วุฒิ학/บัณฑิตที่ออกให้โดยสถาบัน.....

แนวทางการป้องกันปัญหา/ปัจจุบัน

ความต้องการของบุคคลเป็นอย่างไร (รายละเอียดตาม IDP)..... นายสมชาย มีความต้องการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง แตะต้องทักษะที่ต้องปรับเปลี่ยน ให้พัฒนาไปทันกิจของตน ที่จะเป็นต่อไป

ปัจจุบันจะมีอย่างไร

ผู้รับการพัฒนา.....

(นายสมชาย ศรีรัตน์)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานสัมภาษณ์

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชา

(นายจุฬาติ จิตเพชร)

ตำแหน่ง ปลัดที่วัฒหัวดปทุมราชี

วันที่...../...../.....

กลุ่มพัฒนาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ (โทร. ๐ ๙๖๖๕๓ ๔๔๔๔ ๗๗ ๒๐๓๑-๓)