

แบบบันทึกแผน - ผลดำเนินการตามตัวชี้วัด "ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รอบการประเมิน

2/2569 1/2569

หน่วยงาน สำนักงานปลัดจังหวัดสมุทรสงคราม

สรุปจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา

ข้าราชการ9..... คน

พนักงานราชการ6..... คน

ผู้รายงาน นางสาวกรรณิการ์ เกื่อนสุวรรณ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ โทร 0-3471-1699

| ที่ | สำเนา | ชื่อ - สกุล | ประเภท | ตำแหน่ง | ระดับตำแหน่ง | กลุ่มงาน สำหรับ พรก. | กลุ่ม/ฝ่าย/ศูนย์/ด่าน/สถานี ที่สังกัด | ผู้บังคับบัญชาระดับต้น (ระบุชื่อ-สกุล) |
|-----|--------|------------------------|---------------|-------------------------------|---------------|-------------------------|--|---|
| 1 | นาย | อานัติ จำเริญสัตย์ | ข้าราชการ | เจ้าพนักงานสัตวบาล | อาวุโส | - | กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ | นายนพคุณ คล้ายพันธ์ |
| 2 | นางสาว | ศิรินทร์ทิพย์ วนาประ | ข้าราชการ | นายสัตวแพทย์ | ชำนาญการพิเศษ | - | กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์ | นายนพคุณ คล้ายพันธ์ |
| 3 | นาย | ชนาสิน ภัคดีโต | ข้าราชการ | นายสัตวแพทย์ | ปฏิบัติการ | - | กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์ | นายนพคุณ คล้ายพันธ์ |
| 4 | นางสาว | สุภาณี เอื้อเบญจพล | ข้าราชการ | นายสัตวแพทย์ | ชำนาญการพิเศษ | - | กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ | นายนพคุณ คล้ายพันธ์ |
| 5 | นางสาว | นพสิริ นาคสิทธิวงษ์ | ข้าราชการ | นายสัตวแพทย์ | ปฏิบัติการ | - | กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ | นายนพคุณ คล้ายพันธ์ |
| 6 | นางสาว | จรรยา เล่นวารี | ข้าราชการ | นักวิชาการสัตวบาล | ปฏิบัติการ | - | กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ | นายนพคุณ คล้ายพันธ์ |
| 7 | นางสาว | นิภา บัญชาวิมลเชษฐ | ข้าราชการ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ชำนาญงาน | - | ฝ่ายบริหารทั่วไป | นายนพคุณ คล้ายพันธ์ |
| 8 | นางสาว | สุมาลี รงค์ทอง | ข้าราชการ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชำนาญงาน | - | ฝ่ายบริหารทั่วไป | นายนพคุณ คล้ายพันธ์ |
| 9 | นาย | นันทชัย แล่เพชร | ข้าราชการ | เจ้าพนักงานสัตวบาล | อาวุโส | - | สำนักงานปศุสัตว์อำเภอบางคนที | นายนพคุณ คล้ายพันธ์ |
| 10 | นาย | ณัฐพงษ์ ทองเฟื่อง | พนักงานราชการ | เจ้าพนักงานสัตวบาล | - | เทคนิค | กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์ | นายนพคุณ คล้ายพันธ์ |
| 11 | นางสาว | ฐิติรัตน์ สีดอกบวบ | พนักงานราชการ | เจ้าพนักงานสัตวบาล | - | เทคนิค | กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์ | นายนพคุณ คล้ายพันธ์ |
| 12 | นางสาว | กนกวรรณ เทศทอง | พนักงานราชการ | พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล | - | บริการ | กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์ | นายนพคุณ คล้ายพันธ์ |
| 13 | นางสาว | กมลวรรณ เดชบุตร | พนักงานราชการ | เจ้าพนักงานสัตวบาล | - | เทคนิค | กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ | นายนพคุณ คล้ายพันธ์ |
| 14 | นาย | พลวัต ระย้าแก้ว | พนักงานราชการ | นักวิชาการสัตวบาล | - | บริหารทั่วไป | กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ | นายนพคุณ คล้ายพันธ์ |
| 15 | นางสาว | กรรณิการ์ เกื่อนสุวรรณ | พนักงานราชการ | เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ | - | บริการ | กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ | นายนพคุณ คล้ายพันธ์ |

คำอธิบาย :

- ใส่ข้อมูลของผู้รับการพัฒนาให้ครบทุกช่องรายการ
- กรณีที่ผลจำนวนของผู้ที่ได้รับการพัฒนามีเปลี่ยนแปลงไม่ตรงตามแผนพัฒนา ให้ระบุแจ้งรายละเอียดในช่องหมายเหตุว่าเพราะเหตุใด เช่น บรรจุใหม่ ย้าย ลาออก ช่วยราชการ เป็นต้น
 - นาย A ย้ายไปที่
 - นางสาว B ลาออกเมื่อวันที่
 - นาย C มาไปช่วยราชการที่
- กรณีที่เรื่อง/หลักสูตรที่ต้องพัฒนา หรือวิธีการพัฒนา หรือช่วงที่พัฒนามีการเปลี่ยนแปลงจากแผนพัฒนา ให้ระบุแจ้งในช่องหมายเหตุด้วย

แบบบันทึกแผน - ผลดำเนินการตามตัวชี้วัด "ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รอบการประเมิน

2/2569

1/2569

หน่วยงาน สำนักงานปลัดจังหวัดสมุทรสงคราม

สรุปจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา

ข้าราชการ9..... คน

พนักงานราชการ6..... คน

ผู้รายงาน นางสาวกรรณิการ์ เกื่อนสุวรรณ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ โทร 0-3471-1699

| แผนการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา (กรอกข้อมูลรอบการประเมินที่ 1) | | | | |
|---|--------------------|--|---------------------------|--------------------|
| ทักษะด้านดิจิทัล (Digital) | | | | |
| ทักษะดิจิทัล | ประเมินด้านดิจิทัล | เรื่อง/หลักสูตรที่พัฒนา | รูปแบบ/วิธีการพัฒนา | ช่วงที่พัฒนา |
| การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology) | 77% | การพัฒนาสมรรถนะ Digital Literacy | การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ | กุมภาพันธ์-กันยายน |
| การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology) | 77% | AI skill for all | การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ | กุมภาพันธ์-กันยายน |
| การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology) | 77% | AI skill for all | การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ | กุมภาพันธ์-กันยายน |
| การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology) | 77% | Digital Literacy ความฉลาดทางดิจิทัล | การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ | กุมภาพันธ์-กันยายน |
| การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology) | 77% | AI skill for all | การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ | กุมภาพันธ์-กันยายน |
| การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology) | 77% | การใช้งาน canva | การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ | กุมภาพันธ์-กันยายน |
| การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology) | 77% | Digital Code of Merit | การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ | กุมภาพันธ์-กันยายน |
| การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology) | 77% | Digital Code of Merit | การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ | กุมภาพันธ์-กันยายน |
| การปฏิบัติตามและ ใช้กฎหมายด้านดิจิทัล (Digital Governance) | 77% | ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence) | การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ | กุมภาพันธ์-กันยายน |
| การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology) | 77% | Microsoft Office Word 2016 | การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ | กุมภาพันธ์-กันยายน |
| การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology) | 77% | Digital Code of Merit | การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ | กุมภาพันธ์-กันยายน |
| การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology) | 77% | Google Tools เพื่อการพัฒนางาน | การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ | กุมภาพันธ์-กันยายน |
| การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology) | 77% | ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน :การเขียนเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ | การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ | กุมภาพันธ์-กันยายน |
| การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology) | 77% | การออกแบบและพัฒนา Data Visualization สำหรับผู้ปฏิบัติงาน | การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ | กุมภาพันธ์-กันยายน |
| ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) | 77% | การประยุกต์ใช้ความรู้ปัญญาประดิษฐ์ในการพัฒนาหุ่นยนต์สนทนา(Chatbot) | การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ | กุมภาพันธ์-กันยายน |

แบบบันทึกแผน - ผลดำเนินการตามตัวชี้วัด "ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25

รอบการประเมิน

2/2568

1/2568

หน่วยงาน สำนักงานปลัดจังหวัดสมุทรสงคราม

สรุปจำนวนบุคลากรที่ได้รับกา ำราชการ8..... คน

ราชการ6..... คน

ผู้รายงาน นางสาวกรรณิการ์ เดือนสุวรรณ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ โทร 0-3471-1699

| ทักษะในการปฏิบัติงานภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ | | | |
|--|--|-----------------------------------|--------------------|
| ประเด็นทักษะ | เรื่อง/หลักสูตรที่พัฒนา | รูปแบบ/วิธีการพัฒนา | ช่วงที่พัฒนา |
| ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills) | Microsoft Excel | การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learn) | กุมภาพันธ์-กันยายน |
| ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skills) | project management สำหรับข้าราชการ | การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learn) | กุมภาพันธ์-กันยายน |
| ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills) | project management สำหรับข้าราชการ | การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learn) | กุมภาพันธ์-กันยายน |
| ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills) | AI for Everyone ปัญญาประดิษฐ์เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน | การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learn) | กุมภาพันธ์-กันยายน |
| ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills) | อาชีพป้องกันการสูญเสียชีวิต | การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learn) | กุมภาพันธ์-กันยายน |
| ทักษะการรู้คิด (Cognitive Skills) | โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อ | การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learn) | กุมภาพันธ์-กันยายน |
| ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills) | จิตสำนึกสาธารณะ | การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learn) | กุมภาพันธ์-กันยายน |
| ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills) | AI Basic | การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learn) | กุมภาพันธ์-กันยายน |
| ทักษะทางสังคมและอารมณ์ (Soft Skills) | สุขภาพ สุขใจ ฉบับวัยทำงาน | การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learn) | กุมภาพันธ์-กันยายน |
| ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills) | การเขียนหนังสือราชการ | การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learn) | กุมภาพันธ์-กันยายน |
| ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills) | การเขียนหนังสือราชการ | การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learn) | กุมภาพันธ์-กันยายน |
| ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills) | ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน: การสนทนาใน | การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learn) | กุมภาพันธ์-กันยายน |
| ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills) | วัยใสฉลาดรู้เน็ต | การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learn) | กุมภาพันธ์-กันยายน |
| ทักษะทางสังคมและอารมณ์ (Soft Skills) | อาชีพป้องกันการสูญเสียชีวิต ชั้น 3 | การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learn) | กุมภาพันธ์-กันยายน |