

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

รอบการประเมิน ☒ 2/2569 ☐ 1/2569

หน่วยงาน สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดสมุทรสงคราม

สรุปจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ข้าราชการ9..... คน พนักงานราชการ6..... คน

ผู้รายงาน นางสาวกรรณิการ์ เกื่อนสุวรรณ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ โทร 0-3471-1699

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

คำอธิบาย :

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

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

รอบการประเมิน

☒ 2/2569

☐ 1/2569

หน่วยงานสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สรุปจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา

ข้าราชการ.....9.....คน

พนักงานราชการ.....6.....คน

ผู้รายงานนางสาวกรรณิการ์ เกื่อนสุวรรณ

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

โทร 0-3471-1699

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

หน่วยงาน สำนักงานปลัดจังหวัดสมุทรสงคราม

สรุปจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา

ข้าราชการ8..... คน

พนักงานราชการ6..... คน

ผู้รายงาน นางสาวกรรณิการ์ เกื่อนสุวรรณ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

โทร 0-3471-1699

)

ทักษะในการปฏิบัติงานภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ			
ประเด็นทักษะ	เรื่อง/หลักสูตรที่พัฒนา	รูปแบบ/วิธีการพัฒนา	ช่วงที่พัฒนา
ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills)	Microsoft Excel	การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน
ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skills)	project managemeut สำหรับข้าราชการระดับบริหาร	การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน
ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills)	project managemeut สำหรับข้าราชการระดับบริหาร	การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน
ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills)	AI for Everyone ปัญญาประดิษฐ์เพื่ออนาคตของทุกคน	การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน
ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills)	การเขียนหนังสือราชการ	การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน
ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills)	อาชีพป้องกันการสูญเสียชีวิต	การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน
ทักษะการรู้คิด (Cognitive Skills)	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อเสริมสร้าง	การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน
ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills)	จิตสำนึกสาธารณะ	การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน
ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills)	AI Basic	การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน
ทักษะทางสังคมและอารมณ์ (Social and Emotional Skills)	สุขภาพ สุขใจ ฉบับวัยทำงาน	การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน
ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills)	การเขียนหนังสือราชการ	การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน
ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills)	การเขียนหนังสือราชการ	การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน
ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills)	ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน: การสนทนาในสถานการณ์ต	การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน
ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills)	วัยใส ฉลาดรู้เน็ต	การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน
ทักษะทางสังคมและอารมณ์ (Social and Emotional Skills)	อาชีพป้องกันการสูญเสียชีวิต ชั้น 3	การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน

ผลการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา (กรอกข้อมูล)			
ทักษะด้านดิจิทัล (Digital)			
ทักษะด้าน	เรื่อง/หลักสูตรที่พัฒนา	รูปแบบ/วิธีการพัฒนา	ช่วงที่พัฒนา
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology)	การพัฒนาสมรรถนะ Digital Literacy	การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology)	AI skill for all	การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology)	AI skill for all	การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology)	Digital Literacy ความฉลาดทางดิจิทัล	การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology)	Basic Cybersecurity	การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology)	AI Basic	การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology)	ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตน สำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล	การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology)	Digital Code of Merit	การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology)	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence)	การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology)	Microsoft Office Word 2016	การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology)	Digital Code of Merit	การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology)	Google Tools เพื่อการพัฒนางาน	การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology)	ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน :การเขียนเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology)	วัยใส ฉลาดรู้เน็ต	การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน
ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)	การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล	การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน

รอบการประเมินที่ 2)				หมายเหตุ (ระบุเหตุผล)
ทักษะในการปฏิบัติงานภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ				
ประเด็นทักษะ	เรื่อง/หลักสูตรที่พัฒนา	รูปแบบ/วิธีการพัฒนา	ช่วงที่พัฒนา	
ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills)	Microsoft Excel	การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน	
ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skills)	project managemeut สำหรับข้าราชการระดับบริหาร	การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน	
ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills)	project managemeut สำหรับข้าราชการระดับบริหาร	การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน	
ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills)	AI for Everyone ปัญญาประดิษฐ์เพื่ออนาคตของทุกคน	การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน	
ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills)	การเขียนหนังสือราชการ	การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน	
ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills)	พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน	
ทักษะการรู้คิด (Cognitive Skills)	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ	การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	กุมภาพันธ์-กันยายน	
ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills)	จิตสำนึกสาธารณะ	การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน	
ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills)	AI Basic	การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน	
ทักษะทางสังคมและอารมณ์ (Social and Emotional Skills)	สุขภาพ สุขใจ ฉบับวัยทำงาน	การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน	
ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills)	การเขียนหนังสือราชการ	การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน	
ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills)	การเขียนหนังสือราชการ	การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน	
ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills)	ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน: การสนทนาในสถานการณ์ต่างๆ	การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน	
ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills)	การเขียนหนังสือราชการ	การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน	
ทักษะทางสังคมและอารมณ์ (Social and Emotional Skills)	อาชีพป้องกันการสูญเสีย ชั้น 3	การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning)	กุมภาพันธ์-กันยายน	