

รายงานแผนพัฒนารายบุคคล(IDP)ตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน
หน่วยงาน สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง		ชื่อ ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา	โดยการเรียนรู้ (Training)		โดยวิธีอื่นๆ (Non-Training) (ระบุ)	ช่วงเวลา	ชื่อสมรรถนะ	โดยการเรียนรู้ (Training)		โดยวิธีอื่นๆ (Non-Training) (ระบุ)	ช่วงเวลา
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ		ฝึกอบรมภายใน	ฝึกอบรมภายนอก				ฝึกอบรมภายใน	ฝึกอบรมภายนอก		
๑	นายสมเธร์ จันทร์ทิพย์	✓		๑.ระบบบริหารการปฏิบัติงาน (E-Operation)	✓		- วิทยุวิทยุการภายในสำนักงาน	ม.ค.-มี.ค.๕๘	การทำงานเป็นทีม			๑.ทำกิจกรรมต่างๆ	ม.ค.-มี.ค.๕๘
๒	นายศรายุทธ ธาตุวัฒน์	✓					บรรยายและตอบคำถาม					ร่วมมืออย่าง	
๓	นางสาวลภาภัทร พุทธิภาส	✓										ต่อเนื่อง	
๔	นายศุภกร สุคนธา	✓											
๕	นายพจน์ สีขมบุณย์	✓					ข้อสงสัย						
๖	นายธานี กองอ่อน	✓											
๗	นายอัศวิน ศรีถาวร	✓											
๘	นางสาวรุ่งฤดี ธีระพงษ์รัมย์กุล	✓											
๙	นางสาวกิริติยา แดงบุตร	✓											
๑๐	นางดวงกมล เปรมอำพล	✓											
๑๑	น.ส.อัญญาพิชชา ศิริชติวรภานัน	✓											
๑๒	นางสาววีรบุษ แก้วงษ์	✓											
๑๓	นายพิพัฒน์ เจริญชาติ		✓										
๑๔	นายศิริพงษ์ วงเวียน		✓										
๑๕	นางสาวศิริรัตนา คำเสีลา		✓										
๑๖	นางสาวอัญญา จันทร์ทองทิพย์		✓										
๑๗	นายพิพัฒน์ ธิคุณ		✓										
๑๘	น.ส.ดวงเดือน ป้ออาสา		✓										
๑๙	นายสิทธิ ธิพัฒน์โรดม		✓										

หมายเหตุ : 1. การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล(DP) ให้ผู้ประเมินกำหนดรายการสมรรถนะ หรือ ความสามารถ/ทักษะ ที่ต้องพัฒนา ดังนี้

1.1 รวบรวมข้อมูลจาก ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(หน้า 3 ของรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานรอบที่ 1 ค.ศ.57-31 มี.ค.58) ของทุกคนภายในหน่วยงาน การระบุชื่อความสามารถ/ทักษะที่ต้องพัฒนา ควรระบุชื่อให้เฉพาะเจาะจง

1.2 วิธีการพัฒนา หมายถึง การพัฒนาบุคลากรซึ่งประกอบด้วยวิธีการอบรม(Training) และ การพัฒนาบุคลากรโดยวิธีอื่นๆ(Non-Training) ดังนี้

- การฝึกอบรม (Training) แบ่งเป็น 1.การฝึกอบรมภายในกรม หมายถึง หน่วยงานกรมผู้จัดเป็นผู้จัดฝึกอบรม 2.การส่งอบรมภายนอกกรมฯ หมายถึง หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ภายนอกกรมฯ เป็นผู้จัดฝึกอบรม
- การพัฒนาบุคลากรโดยวิธีอื่นๆ(Non-Training) เช่น การสอนงาน การเป็นพี่เลี้ยง การมอบหมายงาน การเพิ่มปริมาณงาน การหมุนเวียนงาน เป็นต้น