

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล.....นายณรงค์ศักดิ์ ละคร.....

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) Microsoft Office Word	๑. เรียนรู้เกี่ยวกับการใช้งาน Microsoft Office Word ๒. เรียนรู้การจัดทำตัวอักษรและการจัดรูปแบบตัวอักษร ๓. เรียนรู้การจัดตารางในเอกสาร ๔. สามารถนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้มากยิ่งขึ้น	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมต่อไป ฝึกปฏิบัติ พัฒนาและปรับปรุง การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ มากขึ้น
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ การเขียนหนังสือราชการ	๑. เพื่อให้สามารถอธิบายลักษณะของหนังสือติดต่อราชการ ๒. เพื่อให้การเขียนหนังสือราชการถูกต้อง ถูกแบบ ถูกเนื้อหา ถูกหลักภาษา ๓. เพื่อให้สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้บรรลุ วัตถุประสงค์และเป็นผลดี	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมต่อไป ฝึกปฏิบัติ พัฒนาและปรับปรุง การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ มากขึ้น

ชื่อ - นามสกุล.....นายณรงค์ศักดิ์ ละคร.....

ผลการพัฒนาแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล.....นายณรงค์ศักดิ์ ละคร.....

ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น.....การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ อาจเกิดการขัดข้องของระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ต ทำให้การเรียนรู้ติดขัดต่อเนื่อง.....

แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค.....ตรวจสอบระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ต.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ภายหลังการดำเนินการตาม IDP).....

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผู้รับการพัฒนา.....

(นายณรงค์ศักดิ์ ละคร)

ตำแหน่ง...เจ้าพนักงานสัตวบาลปฏิบัติงาน.....

วันที่...๒๓.../...ส.ค.../..๒๕๖๗....

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายไพฑูรย์ บืองสนาม)

ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์ภาณุวนบุรี.....

วันที่...๒๓.../...ส.ค.../๒๕๖๗

กลุ่มพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ (โทร. ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๕๑-๓)

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล.....นายณรงค์ฤทธิ์ นาทะจันทร์.....

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) Microsoft Office Word	๑. เรียนรู้เกี่ยวกับการใช้งาน Microsoft Office Word ๒. เรียนรู้การจัดการตัวอักษรและการจัดรูปแบบตัวอักษร ๓. เรียนรู้การจัดการตารางในเอกสาร ๔. สามารถนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้มีมากขึ้น	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐ 	ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมต่อไป ฝึกปฏิบัติ พัฒนาและปรับปรุง การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ มากขึ้น
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ การเขียนหนังสือราชการ	๑. เพื่อให้สามารถอธิบายลักษณะของหนังสือติดต่อราชการ ๒. เพื่อให้การเขียนหนังสือราชการถูกต้อง ถูกแบบ ถูกเนื้อหา ถูกหลักภาษา ๓. เพื่อให้สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้บรรลุ วัตถุประสงค์และเป็นผลดี	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐ 	ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมต่อไป ฝึกปฏิบัติ พัฒนาและปรับปรุง การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ มากขึ้น

ชื่อ - นามสกุล.....นายณรงค์ฤทธิ์ นาทะจันทร์.....

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล.....นายณรงค์ฤทธิ์ นาทะจันทร์.....
ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น.....การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ อาจเกิดการขัดข้องของระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ต ทำให้การเรียนรู้ติดขัดต่อเนื่อง.....
แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค.....ตรวจสอบใช้ระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ต.....
ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ภายหลังการดำเนินการตาม IDP).....
.....
ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผู้รับการพัฒนา.....
(นายณรงค์ฤทธิ์ นาทะจันทร์)
ตำแหน่ง...นักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ.....
วันที่..๒๓.../...ส.ค.../..๒๕๖๗...

ผู้บังคับบัญชา.....
(นายไพฑูรย์ ป๋องสนาม)
ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์กาญจนบุรี.....
วันที่..๒๓.../...ส.ค.../..๒๕๖๗...

กลุ่มพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ (โทร. ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๕๑-๓)

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล.....น.ส.ปราณี สุขคำป่า.....

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) Microsoft Office Word	๑. เรียนรู้เกี่ยวกับการใช้งาน Microsoft Office Excel ๒. เรียนรู้การจัดการตัวอักษรและการจัดรูปแบบตัวอักษร ๓. เรียนรู้การจัดการตารางในเอกสาร ๔. สามารถนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้มากยิ่งขึ้น	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมต่อไป ฝึกปฏิบัติ พัฒนาและปรับปรุง การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ มากขึ้น
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ การเขียนหนังสือราชการ	๑. เพื่อให้สามารถอธิบายลักษณะของหนังสือติดต่อราชการ ๒. เพื่อให้การเขียนหนังสือราชการถูกต้อง ถูกแบบ ถูกเนื้อหา ถูกหลักภาษา ๓. เพื่อให้สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้บรรลุ วัตถุประสงค์และเป็นผลดี	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมต่อไป ฝึกปฏิบัติ พัฒนาและปรับปรุง การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ มากขึ้น

ชื่อ - นามสกุล.....น.ส.ปราณี สุขคำป่า.....

ผลการพัฒนาแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล.....น.ส.ปราณี สุขคำปา.....

ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น.....การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ อาจเกิดการขัดข้องของระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ต ทำให้การเรียนรู้ติดขัดไม่ต่อเนื่อง.....

แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค....ตรวจสอบเช็คระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ต.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ภายหลังการดำเนินการตาม IDP).....

.....

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผู้รับการพัฒนา.....

(น.ส.ปราณี สุขคำปา)

ตำแหน่ง...พนักงานผู้ช่วยสืตวบาล.....

วันที่...๒๓.../...ส.ค....../..๒๕๖๗...

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายชยุรย์ ป๋องสนาม)

ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์กาญจนบุรี.....

วันที่...๒๓.../...ส.ค....../..๒๕๖๗...

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล.....น.ส.วราνούช พุฒताल.....

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) Microsoft Office Word	๑. เรียนรู้เกี่ยวกับการใช้งาน Microsoft Office Excel ๒. เรียนรู้การจัดการตัวอักษรและการจัดรูปแบบตั้งค่าเอกสาร ๓. เรียนรู้การจัดการตารางในเอกสาร ๔. สามารถนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพปฏิบัติงานให้มากยิ่งขึ้น	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมต่อไป ฝึกปฏิบัติ พัฒนาและปรับปรุง การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ การเขียนหนังสือราชการ	๑. เพื่อให้สามารถอธิบายลักษณะของหนังสือติดต่อราชการ ๒. เพื่อให้การเขียนหนังสือราชการถูกต้อง ถูกแบบ ถูกเนื้อหา ถูกหลักภาษา ๓. เพื่อให้สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นผลดี	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมต่อไป ฝึกปฏิบัติ พัฒนาและปรับปรุง การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล.....น.ส.วรุณ พุฒตาลิ.....

ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น.....การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ อาจเกิดการขัดข้องของระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ต ทำให้การเรียนรู้ติดขัดไม่ต่อเนื่อง.....

แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค.....ตรวจสอบระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ต.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ภายหลังการดำเนินการตาม IDP).....

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผู้รับการพัฒนา..........

(น.ส.วรุณ พุฒตาลิ)

ตำแหน่ง...เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี.....

วันที่...๒๓.../...ส.ค.../..๒๕๖๗...

ผู้บังคับบัญชา..........

(นายพัชรย์ ป๋องสนาม)

ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์กาญจนบุรี.....

วันที่...๒๓.../...ส.ค.../..๒๕๖๗..

กลุ่มพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ (โทร. ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๕๑-๓)

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล.....นายพรเทพ บุญวง.....

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ทักษะดิจิทัล (Digital) Microsoft Office Word	๑. เรียนรู้เกี่ยวกับการใช้งาน Microsoft Office Excel ๒. เรียนรู้การจัดการตัวอักษรและการจัดรูปแบบตัวอักษร ๓. เรียนรู้การจัดการตารางในเอกสาร ๔. สามารถนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้มากยิ่งขึ้น	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมต่อไป ฝึกปฏิบัติ พัฒนาและปรับปรุง การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ มากขึ้น
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ การเขียนหนังสือราชการ	๑. เพื่อให้สามารถอธิบายลักษณะของหนังสือติดต่อราชการ ๒. เพื่อให้การเขียนหนังสือราชการถูกต้อง ถูกแบบ ถูกเนื้อหา ถูกหลักภาษา ๓. เพื่อให้สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้บรรลุ วัตถุประสงค์และเป็นผลดี	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมต่อไป ฝึกปฏิบัติ พัฒนาและปรับปรุง การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ มากขึ้น

ชื่อ - นามสกุล.....นายพรเทพ บุญวง.....

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล.....นายพรเทพ บุญสูง.....
ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น.....การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ อาจเกิดการขัดข้องของระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ต ทำให้การเรียนรู้ติดขัดไม่ต่อเนื่อง.....
แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค.....ตรวจสอบสัญญาณอินเทอร์เน็ต.....
ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ภายหลังการดำเนินการตาม IDP).....
.....
ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผู้รับการพัฒนา.....นาย.....
(นายพรเทพ บุญสูง)
ตำแหน่ง...เจ้าพนักงานสวัสดิภาพ.....
วันที่...๒๓.../...ธ.ค.../..๒๕๖๗...

ผู้บังคับบัญชา.....
(นายไพฑูรย์ ป้องสนาม)
ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์กาญจนบุรี.....
วันที่...๒๓.../...ธ.ค.../๒๕๖๗..

กลุ่มพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ (โทร. ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๕๑-๓)