

## แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

### คำอธิบาย :

- บุคลากร สป.ดศ. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) (ส่วนที่ ๑) ให้แล้วเสร็จ พร้อมทั้งเสนอผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบและลงนามรับรอง ก่อนนำส่งให้ กก.(กพท.) ผ่านระบบ e-Office ภายในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘
- บุคลากร สป.ดศ. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการพัฒนาตามแผน IDP (ส่วนที่ ๒) ผ่านระบบ e-Office ให้ผู้บังคับบัญชารับรอง แล้วนำส่งให้ กก.(กพท.) ภายในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘

### ส่วนที่ ๑ แผนพัฒนารายบุคคล

#### ๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-นามสกุล: นายอานนท์ สมบูรณ์  
ประเภทบุคลากร: ข้าราชการ  
ตำแหน่ง: นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ  
กอง/ศูนย์/กลุ่ม: กองนวัตกรรมด้านดิจิทัล  
กลุ่มงาน: แผนงานและโครงการ

#### ๒. การวิเคราะห์และสรุปความต้องการพัฒนา

(โปรดวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสในการพัฒนา และสรุปความต้องการในการพัฒนา โดยพิจารณาให้ครอบคลุมทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งปัจจุบัน และการเตรียมความพร้อมทักษะในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เป้าหมายในอนาคต โดยครอบคลุมทักษะ ๓ ด้าน ได้แก่ (๑) ทักษะด้านดิจิทัล (๒) ทักษะการทำงานวิไลใหม่ที่เป็นสากล (ภาษาอังกฤษ AI) และ (๓) ความรู้และทักษะการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ)

ได้วิเคราะห์แล้ว มีจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสในการพัฒนา และสรุปความต้องการในการพัฒนา 3 ด้าน ดังนี้

(๑) ทักษะด้านดิจิทัลได้แก่ การรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์เบื้องต้น (Cybersecurity Awareness)

(๒) ทักษะการทำงานวิไลใหม่ที่เป็นสากล (ภาษาอังกฤษ AI) ได้แก่ การใช้ AI ในการวิเคราะห์ข้อมูล สรุปรายงาน หรือช่วยตัดสินใจ

(๓) ความรู้และทักษะการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ การทำงานเป็นทีมและการสร้างความร่วมมือ

๓. การกำหนดประเด็น วิธีการ และการวางแผนการพัฒนา (จำนวนอย่างน้อย ๓-๕ เรื่อง)

เป้าหมายการพัฒนา (ย่อ)	ประเด็นการพัฒนา	ระยะเวลา	วิธีการพัฒนา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
พัฒนาทักษะทางด้านดิจิทัล	การรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์เบื้องต้น (Cybersecurity Awareness)	๔ เดือน ระหว่าง พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๘	ลงทะเบียนเรียนคอร์สออนไลน์จากแพลตฟอร์มที่น่าเชื่อถือ เช่น Coursera, SkillLane, หรือ ThaiMOOC	สามารถใช้งานเครื่องมือดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับงานได้อย่างคล่องแคล่ว
พัฒนาทักษะการทำงานวิิใหม่ที่เป็นสากล (ภาษาอังกฤษ AI)	การใช้ AI ในการวิเคราะห์ข้อมูล สรุปรายงาน หรือช่วยตัดสินใจ	๔ เดือน ระหว่าง พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๘	ฝึกใช้ AI ในงานประจำ เช่น การเขียนรายงาน การสรุปข้อมูล หรือการวางแผนงาน	ใช้เครื่องมือ AI เพื่อช่วยในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
พัฒนาความรู้และทักษะการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ	การทำงานเป็นทีมและการสร้างความร่วมมือ	๔ เดือน ระหว่าง พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๘	สังเกตและเรียนรู้จากผู้ที่มีความเป็นมืออาชีพในองค์กร	มีพฤติกรรมการทำงานที่แสดงถึงความเป็นมืออาชีพ เช่น ความรับผิดชอบ ความตรงต่อเวลา และการสื่อสารที่เหมาะสม

เป้าหมายการพัฒนา (ย่อย)	ประเด็นการพัฒนา	ระยะเวลา	วิธีการพัฒนา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ

หมายเหตุ (ระบุทรัพยากรที่ต้องการสนับสนุน, ปัญหาอุปสรรค, แนวทางการบริหารจัดการเบื้องต้น)

ผู้จัดทำแผน: .....

(.....นายอานนท์ สงมุลนาค.....)

วันที่: .....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ผู้อำนวยการกลุ่มงาน/หัวหน้างาน) / ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม :

.....

.....

ลงนาม: .....

(.....)

ตำแหน่ง: .....

วันที่: .....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ผู้อำนวยการกอง) / ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม :

- ☐ เห็นชอบแผนพัฒนารายบุคคล
- ☐ ไม่เห็นชอบแผนพัฒนารายบุคคล

.....  
.....

ลงนาม: .....

(.....)

ตำแหน่ง: .....

วันที่: .....

-----

#### การตรวจสอบและรับรอง

ลงชื่อ ..... (เจ้าหน้าที่ กก.กพท./ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

วันที่ .....