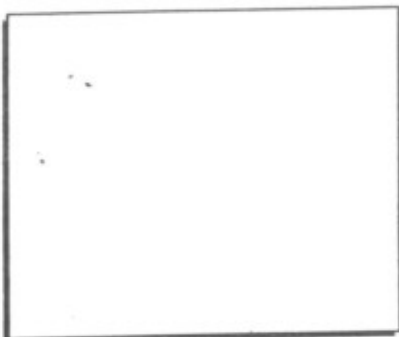


ส่วนที่ 5 แผนปฏิบัติการรายบุคคล (Portfolio)

แผนปฏิบัติการรายบุคคล (Portfolio)

- ส่วนที่ 1 ประวัติส่วนบุคคลโดยสังเขป (ตามแนวทางของ อ.ก.พ.กระทรวงฯ และ ก.พ. กำหนด)
- ส่วนที่ 2 แบบสรุปตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (Job Specification)
- ส่วนที่ 3 คำสั่งมอบหมายงานให้ข้าราชการปฏิบัติราชการตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ส่วนที่ 4 แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
 - ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน
 - ส่วนที่ 2 การสรุปผลการประเมิน
 - ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล
 - ส่วนที่ 4 การรับทราบผลการประเมิน
 - ส่วนที่ 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
- เอกสารแนบ 1 องค์กรประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน
- เอกสารแนบ 2 องค์กรประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)
- เอกสารแนบ 3 องค์กรประกอบอื่น ๆ /งานมอบหมายพิเศษ (ถ้ามี)

แผนปฏิบัติการรายบุคคล
(Portfolio)



ชื่อ - สกุล

ตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง

สถานที่ปฏิบัติงาน

ที่อยู่ปัจจุบัน

ระดับตำแหน่ง

สังกัด

(2) ประวัติการฝึกอบรม / ศึกษาดูงาน

วัน / เดือน / ปี	ระยะเวลา (วัน)	ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานผู้จัด

(หมายเหตุ : ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจาก (1) ประวัติการรับราชการ (ก.พ.7) (2) DPIS (3) ประวัติการพัฒนาบุคลากร)

4. ด้านการบริหาร

ตนเองได้ (1) ให้บริการวิชาการพยาบาลที่ชุมชน ที่สอดคล้องกับภาวะสุขภาพของผู้ใช้บริการ และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้ใช้บริการมีความรู้ สามารถดูแล

งานหลัก	วัตถุประสงค์ของงาน	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย
.....
.....
.....
.....
.....

อย่างมีประสิทธิภาพ (2) สอน นิเทศ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยีทางการพยาบาลแก่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคลากรภายนอก เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ในการปฏิบัติงานได้

งานหลัก	วัตถุประสงค์ของงาน	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย
.....
.....
.....
.....
.....

(3) พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสาร คู่มือ ตำรา สื่อเอกสารเผยแพร่ พัฒนาเครื่องมืออุปกรณ์ วิธีการ หรือประยุกต์เทคโนโลยีเข้ามาใช้ เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาองค์กร

งานหลัก	วัตถุประสงค์ของงาน	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลายมือชื่อ
()
ตำแหน่ง
ผู้ปฏิบัติงาน

ลายมือชื่อ
()
ตำแหน่ง
ผู้บังคับบัญชา

ลายมือชื่อ
()
ตำแหน่ง
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ลายมือชื่อ
()
ตำแหน่ง
ผู้บังคับบัญชาสูงสุด