



บันทึกข้อความ

สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ
วันที่ ๕/๑๓
วันที่ ๒๗ ส.ค. ๒๕๕๗
เวลา
ที่ ๑๙/๒

ส่วนราชการ.....กองฝึกอบรม โทร.๐๒-๑๔๓๔๐๗๐-๗๑
ที่ มท ๐๕๐๗.๒/ว ๖๓๔ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๗
เรื่อง การจัดส่งรายงาน การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP ๑ - ๔) ให้กองฝึกอบรม
เรียน หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมที่ดิน ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก
เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน
ผู้อำนวยการศูนย์ และผู้อำนวยการกลุ่ม

ตามที่กองฝึกอบรม ได้มีหนังสือด่วนมาก ที่ มท ๐๕๐๗.๒/ว ๖๓๔ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๖
แจ้งให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและส่งให้กองฝึกอบรมตามแบบฟอร์ม IDP ๑ - ๔ ที่ได้
ปรับปรุงใหม่ จำนวน ๒ ครั้ง ตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังที่เคยปฏิบัติมาแล้ว ดังนี้

ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๕๖ - ๓๑ มี.ค. ๕๗) ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๗ และ
ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๕๗ - ๓๐ ก.ย. ๕๗) ภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๗ นั้น

บัดนี้ ใกล้ถึงกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว เพื่อให้การรวบรวมข้อมูลการพัฒนารายบุคคลดังกล่าว
มีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามกำหนดส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.) กรมที่ดิน กองฝึกอบรมจึงขอ
ความร่วมมือให้ทุกสำนัก/กอง นำส่งรายงานให้ตรงเวลาตามที่กำหนดไว้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายชัยยศ เหลืองภัทรเชวง)
ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม

เรียน ผอ. สนส.

เพื่อโปรดทราบ

เห็นควรให้.....(กน).....พิจารณาดำเนินการ

ขอความร่วมมือ ก.ก.ส.ว. / ก.ค.ม. / ก.ค.ย. / ก.ค.ม. /

สอ.ยว.ท. ให้ส่งรายงานให้ตรงเวลาตามแบบฟอร์ม IDP ๑-๔

(นางสาววรรักษ์ จิตโสภาคย์)
เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน

๒๗ ส.ค. ๒๕๕๗

เจ้าพนักงานที่ดินอาวุโส ปฏิบัติหน้าที่

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

๒๗ ส.ค. ๒๕๕๗

กน

(นายสุชาติ เต็งสุวรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ

ที่ มท ๐๕๑๖.๑(๒) / ว ๑๕๐

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ฯ ทุกศูนย์

เพื่อโปรดทราบ และจัดทำรายงานแผนพัฒนา
รายบุคคล (IDP) ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘
ตามแบบฟอร์ม IDP๑ - ๔ ส่งฝ่ายอำนวยการ ภายใน
วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๘ พร้อมทั้งส่งไฟล์ข้อมูล Email
snsdol0516@gmail.com



(นางสนธิ์ อันทรากุล)
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

๔ ก.พ. ๒๕๖๖