

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล..... นางสาวสมใจ..... รัตนอำภา.....

ตำแหน่ง..... เจ้าพนักงานธุรการ..... ระดับ..... ปฏิบัติงาน.....

หน่วยงานที่สังกัด..... ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์.....

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับ

ปริญญาตรี ปฏิบัติงานด้านธุรการงานสารบรรณ ควบคุมการเบิกเงิน งานบัญชี งานพัสดุและครุภัณฑ์ของสำนักงาน ตรวจสอบ

การลาและวันมาปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน

ในกลุ่มวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์สัตว์ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบันเป็นองค์กรที่น่าและขับเคลื่อนการผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ไทยสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืนในตลาดโลก

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
1. ทักษะด้านดิจิทัล 1 เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล	มีความรู้ความเข้าใจในการเปลี่ยน	ความเข้าใจ และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
	ผ่านสู่วัฒนธรรมการทำงานแบบดิจิทัล	อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน		
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ 1 เรื่อง		
การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะการเขียน	มีความรู้ในการเขียนหนังสือราชการ	1. การเขียนหนังสือราชการให้ถูกต้อง
หนังสือราชการ		ตามระเบียบ ถูกหลักภาษา
		2. เขียนหนังสือติดต่อราชการได้บรรลุ
		วัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ

ผู้รับการพัฒนา..... 

(..... (นางสาวสมใจ รัตนอำภา)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชา..... 

(นายอำพล วรวิธรรม)

นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ

ผู้อำนวยการกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล..... นางสาวสมใจ.....รัตนอำภา.....

ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการ.....ระดับ.....ปฏิบัติการ.....

หน่วยงานที่สังกัด.....ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์.....

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน 1 ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล	มีความรู้ความเข้าใจในการเปลี่ยนผ่านสู่วัฒนธรรมการทำงาน
		แบบดิจิทัลมากขึ้น

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน 1 ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะ	1. สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้ถูกต้องตามระเบียบ
	การเขียนหนังสือราชการ	ถูกหลักภาษา
		2. สามารถเขียนหนังสือราชการได้บรรลุวัตถุประสงค์ และมี
		ประสิทธิภาพ

ผู้รับการพัฒนา.....*Sorlv.*.....

(.....นางสาวสมใจ รัตนอำภา.....)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชา.....*Doone*.....

(.....นายอำพล วรวิธรรม.....)

นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ

ตำแหน่งนายกองกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์.....

วันที่...../...../.....

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับการพัฒนา.....นางสาวสมใจ.....รัตนอำภา.....ลงนาม.....*Sorla*

ผู้บังคับบัญชา.....นายอำพล.....วิริทธิ์ธรรม.....ลงนาม.....*Doore*

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และ คุณลักษณะที่ต้องการ พัฒนา (1)	เป้าหมายการพัฒนา (2)	วิธีการพัฒนา (3)	ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (4)												แนวทางการประยุกต์ใช้ในการทำงาน (5)	
			2566		2567											
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital)	มีความรู้ความเข้าใจในการเปลี่ยนผ่านสู่ วัฒนธรรมการทำงาน แบบดิจิทัลมากขึ้น	การเรียนรู้ทางไกลโดย สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)													สามารถนำความรู้มาปรับปรุง พัฒนา กระบวนการทำงานหรือให้บริการประชาชน ได้อย่างเหมาะสม	
ทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมี ประสิทธิภาพ	1. สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้ ถูกต้องตามระเบียบ ถูกหลักภาษา 2. สามารถเขียนหนังสือราชการได้บรรลุ วัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ	การเรียนรู้ทางไกลโดย สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)														นำมาปรับปรุงการเขียนหนังสือติดต่อราชการ ให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบ และ ถูกหลักภาษา

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล..... นางสาวกัลยาณี จาดพิมาย.....

ตำแหน่ง..... เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี..... ระดับ..... ปฏิบัติงาน.....

หน่วยงานที่สังกัด..... ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์.....

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ..... ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา

ปฏิบัติงาน ด้านการเงินหรือการบัญชีงานงบประมาณ และการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามแนวทาง แบบอย่าง

ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ.....

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน....เป็นองค์กรที่น่าและขับเคลื่อนการผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ไทยสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืนในตลาดโลก

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
1. ทักษะด้านดิจิทัล 1 เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล	มีความรู้ความเข้าใจในการเปลี่ยน	ความเข้าใจ และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
	ผ่านสู่วัฒนธรรมการทำงานแบบดิจิทัล	อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน		
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ 1 เรื่อง		
การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะการเขียน	มีความรู้ในการเขียนหนังสือราชการ	1. การเขียนหนังสือราชการให้ถูกต้อง
หนังสือราชการ		ตามระเบียบ ถูกหลักภาษา
		2. เขียนหนังสือติดต่อราชการได้บรรลุ
		วัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ

ผู้รับการพัฒนา.....

((นางสาวกัลยาณี จาดพิมาย))

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชา.....

((นางสาวสมใจ รัตนอำภา))

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล..... นางสาวกัลยาณี จาดพิมาย.....

ตำแหน่ง..... เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี..... ระดับ..... ปฏิบัติการ.....

หน่วยงานที่สังกัด..... ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์.....

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน 1 ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล	มีความรู้ความเข้าใจในการเปลี่ยนผ่านสู่วัฒนธรรมการทำงาน
		แบบดิจิทัลมากขึ้น

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน 1 ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะ	1. สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้ถูกต้องตามระเบียบ
	การเขียนหนังสือราชการ	ถูกหลักภาษา
		2. สามารถเขียนหนังสือราชการได้บรรลุวัตถุประสงค์ และมี
		ประสิทธิภาพ

ผู้รับการพัฒนา.....

(...นางสาวกัลยาณี จาดพิมาย...)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(...นางสาวสมใจ รัตนธำมา...)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับการพัฒนา.....นางสาวกัลยาณี จาตพิมาย.....ลงนาม.....

ผู้บังคับบัญชา.....นางสาวสมใจ รัตนอำภา.....ลงนาม.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และ คุณลักษณะที่ต้องการ พัฒนา (1)	เป้าหมายการพัฒนา (2)	วิธีการพัฒนา (3)	ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (4)											แนวทางการประยุกต์ใช้ในการทำงาน (5)	
			2567												
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital)	มีความรู้ความเข้าใจในการเปลี่ยนผ่านสู่ วัฒนธรรมการทำงาน แบบดิจิทัลมากขึ้น	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)													สามารถนำความรู้มาปรับปรุง พัฒนา กระบวนการทำงานหรือให้บริการประชาชน ได้อย่างเหมาะสม
ทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมี ประสิทธิภาพ	1. สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้ ถูกต้องตามระเบียบ ถูกหลักภาษา 2. สามารถเขียนหนังสือราชการได้บรรลุ วัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)													นำมาปรับปรุงการเขียนหนังสือติดต่อราชการ ให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบ และ ถูกหลักภาษา

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล...นางสาวรุ่งทิพย์ สุขคำ.....

ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไป.....ระดับ.....

หน่วยงานที่สังกัด.....ฝ่ายบริหารทั่วไป กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์.....

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ (1) ศึกษาวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล สถิติ และรายงานผลการปฏิบัติงาน.(2) ติดต่อประสาน.....

งาน เร่งรัดติดตามงานต่างๆ กับหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกกรมปศุสัตว์ (3) จัดทำเอกสาร ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับแผน/

โครงการ แผนงาน งบประมาณ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (4) ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ การจัดเก็บเอกสาร.การลงรับ - ส่งหนังสือ

และงานบริหารทั่วไป (5) จัดเตรียมงาน บันทึก สรุป และรายงานการประชุม (6) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุเพื่อให้พร้อมใน

การปฏิบัติงานของหน่วยงาน (7) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย.....

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน..เป็นองค์กรที่น่าและขับเคลื่อนการผลิตปศุสัตว์ไทยสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืนในตลาดโลก

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล 1 เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล	มีความรู้ความเข้าใจในการเปลี่ยน	ความเข้าใจ และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
	ผ่านสู่วัฒนธรรมการทำงานแบบดิจิทัล	อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน		
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ 1 เรื่อง		
การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะการเขียน	มีความรู้ในการเขียนหนังสือราชการ	1. การเขียนหนังสือราชการให้ถูกต้อง
หนังสือราชการ		ตามระเบียบ ถูกหลักภาษา
		2. เขียนหนังสือติดต่อราชการได้บรรลุ
		วัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ

ผู้รับการพัฒนา.....

(.....นางสาวรุ่งทิพย์ สุขคำ.....)
นักจัดการงานทั่วไป

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(.....นางสาวสมใจ รัตนอำภา.....)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล นางสาวรุ่งทิพย์ สุขคำ.....

ตำแหน่ง...นักจัดการงานทั่วไป.....ระดับ.....

หน่วยงานที่สังกัด ฝ่ายบริหารทั่วไป กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์.....

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน 1 ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล	มีความรู้ความเข้าใจในการเปลี่ยนผ่านสู่วัฒนธรรมการทำงาน
		แบบดิจิทัลมากขึ้น

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน 1 ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะ	1.สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้ถูกต้องตามระเบียบ
	การเขียนหนังสือราชการ	ถูกหลักภาษา
		2. สามารถเขียนหนังสือราชการได้บรรลุวัตถุประสงค์ และมี
		ประสิทธิภาพ

ผู้รับการพัฒนา.....

(.....นางสาวรุ่งทิพย์ สุขคำ.....)

นักจัดการงานทั่วไป

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(.....นางสาวสมใจ รัดนอภา.....)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับการพัฒนา นางสาวรุ้งทิพย์ สุขคำ.....ลงนาม.....
ผู้บังคับบัญชา นางสาวสมใจ รัตนอำภา.....ลงนาม.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และ คุณลักษณะที่ต้องการ พัฒนา (1)	เป้าหมายการพัฒนา (2)	วิธีการพัฒนา (3)	ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (4)											แนวทางการประยุกต์ใช้ในการทำงาน (5)		
			2566		2567											
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
ด้านทักษะ ดิจิทัล (Digital)	มีความรู้ความเข้าใจในการเปลี่ยนผ่านสู่ วัฒนธรรมการทำงาน แบบดิจิทัลมากขึ้น	การเรียนรู้ทางไกลโดย สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)													สามารถนำความรู้มาปรับปรุง พัฒนา กระบวนการทำงานหรือให้บริการประชาชน ได้อย่างเหมาะสม	
ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมี ประสิทธิภาพ	1.สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้ ถูกต้องตามระเบียบ ถูกหลักภาษา 2. สามารถเขียนหนังสือราชการได้บรรลุ วัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ	การเรียนรู้ทางไกลโดย สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)														นำมาปรับปรุงการเขียนหนังสือติดต่อราชการ ให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบ และถูก หลักภาษา

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล.....นายพิทักษ์ ผาบสละ.....

ตำแหน่ง.....พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล.....ระดับ.....-.....

หน่วยงานที่สังกัด.....ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์.....

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ.....ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา

ปฏิบัติงาน ผู้ช่วยด้านการฆ่าสัตว์ และการตัดแต่งซากสัตว์ ด้านการแปรรูปเนื้อสัตว์ ด้านการถ่ายทอดเทคโนโลยีเนื้อสัตว์

ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ.....

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน.....เป็นองค์กรที่น่าและขับเคลื่อนการผลิตปศุสัตว์ไทยสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน

ในตลาดโลก.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล 1 เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล	มีความรู้ความเข้าใจในการเปลี่ยน	ความเข้าใจ และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
	ผ่านสู่วัฒนธรรมการทำงานแบบดิจิทัล	อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน		
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ 1 เรื่อง		
การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะการเขียน	มีความรู้ในการเขียนหนังสือราชการ	1. การเขียนหนังสือราชการให้ถูกต้อง
หนังสือราชการ		ตามระเบียบ ถูกหลักภาษา
		2. เขียนหนังสือติดต่อราชการได้บรรลุ
		วัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ

ผู้รับการพัฒนา.....ศ.พิทักษ์

(.....นายพิทักษ์ ผาบสละ.....)

พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชา.....ศ.ส.ค.

(.....นางสาวสมใจ รัตนอำภา.....)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล.....นายพิทักษ์ ผาบสละ.....

ตำแหน่ง.....พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล.....ระดับ.....-.....

หน่วยงานที่สังกัด.....ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์.....

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน 1 ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล	มีความรู้ความเข้าใจในการเปลี่ยนผ่านสู่วัฒนธรรมการทำงานแบบดิจิทัลมากขึ้น

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน 1 ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะ	1.สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้ถูกต้องตามระเบียบ
	การเขียนหนังสือราชการ	ถูกหลักภาษา
		2. สามารถเขียนหนังสือราชการได้บรรลุวัตถุประสงค์ และมี
		ประสิทธิภาพ

ผู้รับการพัฒนา.....*พิทักษ์*.....

(.....*(นายพิทักษ์ ผาบสละ)*.....)

พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชา.....*ธิดา*.....

(.....*(นางสาวสมใจ รัตนอำภา)*.....)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับการพัฒนา.....นายพิทักษ์ ผาบสละ.....*พิทักษ์*

ผู้บังคับบัญชา.....นางสาวสมใจ รัตนอำภา.....*สมใจ* ลงนาม.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และ คุณลักษณะที่ต้องการ พัฒนา (1)	เป้าหมายการพัฒนา (2)	วิธีการพัฒนา (3)	ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (4)										แนวทางการประยุกต์ใช้ในการทำงาน (5)	
			2566		2567									
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
ด้านทักษะ ดิจิทัล (Digital)	มีความรู้ความเข้าใจในการเปลี่ยนผ่านสู่ วัฒนธรรมการทำงาน แบบดิจิทัลมากขึ้น	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)												สามารถนำความรู้มาปรับปรุง พัฒนา กระบวนการทำงานหรือให้บริการประชาชน ได้อย่างเหมาะสม
ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมี ประสิทธิภาพ	1.สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้ ถูกต้องตามระเบียบ ถูกหลักภาษา 2. สามารถเขียนหนังสือราชการได้บรรลุ วัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)												นำมาปรับปรุงการเขียนหนังสือติดต่อราชการ ให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบ และถูก หลักภาษา