

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล.....นางสาววิมลย์ธิดา.....เพ็ญศรีสุวรรณค์.....

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

หน่วยงานที่สังกัด.....กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการตลาด....กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์.....

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ.....กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูง ด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือ การบริหารราชการทั่วไป ด้านงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติ ราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ และงานสัญญาต่างๆ ที่ต้องตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากในกองฯ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ.....

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน....เป็นองค์กรที่น่าและขับเคลื่อนการผลิตผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ไทย..สู่ความมั่นคง..มั่งคั่ง..และยั่งยืนใน.....

....ตลาดโลก.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
ธรรมาภิบาลภาครัฐ	๑. ความรู้ด้านธรรมาภิบาลมาตรฐาน	๑. แนวทางและแนวปฏิบัติการเปิดเผย
	แนวปฏิบัติที่ดี	ข้อมูลภาครัฐ
	๒. ความรู้ด้านการใช้เทคโนโลยีอย่าง	๒. พระราชบัญญัติการบริหารงานและ
	ปลอดภัย	การให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน		
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะการเขียน	มีความรู้ในการเขียนหนังสือราชการ	๑. การเขียนหนังสือราชการให้ถูกต้อง
หนังสือราชการ		ตามระเบียบ ถูกหลักภาษา
		๒. เขียนหนังสือติดต่อราชการได้บรรลุ
		วัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ

ผู้รับการพัฒนา.....

(...นางสาววิมลย์ธิดา..เพ็ญศรีสุวรรณค์...)

ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ.....

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(..นายอำพล วรวิธธรรม.....)

ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์.....

วันที่...../...../.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล.....นางสาววิไลลักษณ์...เพ็ญศรีสุวรรณค์.....

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

หน่วยงานที่สังกัด.....กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการตลาด..กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์.....

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	ธรรมาภิบาลภาครัฐ	สามารถนำแนวทางและแนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ รวมถึง
		พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบ
		ดิจิทัล ไปใช้เป็นหลักในการทำงาน จนสามารถนำไปสู่การเผยแพร่
		ต่อได้

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะ	๑.สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้ถูกต้องตามระเบียบ
	การเขียนหนังสือราชการ	ถูกหลักภาษา
		๒. สามารถเขียนหนังสือราชการได้บรรลุวัตถุประสงค์ และมี
		ประสิทธิภาพ

ผู้รับการพัฒนา.....

(....นางสาววิไลลักษณ์...เพ็ญศรีสุวรรณค์.....)

ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ.....

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(...นายอำพล วรทธีธรรม.....)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์.....

วันที่...../...../.....

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา.....นางสาววิไลก้า.....เพ็ญศรีสุวรรณค์.....

.....ลงนาม.....

ผู้บังคับบัญชา.....นายอำพล.....วิธีธรรม.....

.....ลงนาม.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และ คุณลักษณะที่ต้องการ พัฒนา (๑)	เป้าหมายการพัฒนา (๒)	วิธีการพัฒนา (๓)	ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (๔)											แนวทางการประยุกต์ใช้ในการทำงาน (๕)	
			๒๕๖๖												
			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)	ธรรมาภิบาลภาครัฐ	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)													สามารถนำแนวทางและแนวปฏิบัติการ เปิดเผยแพร่ข้อมูลภาครัฐ รวมถึงพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล ไปใช้เป็นหลักในการทำงาน จนสามารถนำไปสู่การเผยแพร่ต่อไป
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ	๑.สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้ถูกต้องตามระเบียบ ถูกหลักภาษา ๒. สามารถเขียนหนังสือราชการได้บรรลุวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)													สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้ถูกต้องตามระเบียบ ถูกหลักภาษา สามารถเขียนหนังสือราชการได้บรรลุวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล.....นางสาวศิริวรรณ ยิ้มช้อย.....

ตำแหน่ง.....นักวิชาการคอมพิวเตอร์.....ระดับ.....

หน่วยงานที่สังกัด.....กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการตลาด กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์.....

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ.....

1. ศึกษาวิเคราะห์และออกแบบโครงสร้างระบบฐานข้อมูล และเครือข่ายคอมพิวเตอร์
2. พัฒนาโปรแกรมระบบงานต่างๆเพื่อรองรับงานของกรมปศุสัตว์
3. บริหารจัดการระบบเครือข่าย และการรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่าย
4. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน.....เป็นองค์กรที่น่าและขับเคลื่อนการผลิตปศุสัตว์ไทยสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง
และยั่งยืนในตลาดโลก.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล 1 เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
ธรรมาภิบาลภาครัฐ	๑. ความรู้ด้านธรรมาภิบาลมาตรฐาน	๑. แนวทางและแนวปฏิบัติการเปิดเผย
	แนวปฏิบัติที่ดี	ข้อมูลภาครัฐ
	๒. ความรู้ด้านการใช้เทคโนโลยีอย่าง	๒. พระราชบัญญัติการบริหารงานและ
	ปลอดภัย	การให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล
2. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน		
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ 1 เรื่อง		
การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะการเขียน	มีความรู้ในการเขียนหนังสือราชการ	1. การเขียนหนังสือราชการให้ถูกต้อง
หนังสือราชการ		ตามระเบียบ ถูกหลักภาษา
		2. เขียนหนังสือติดต่อราชการได้บรรลุ
		วัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ

ผู้รับการพัฒนา.....

(นางสาวศิริวรรณ ยิ้มช้อย)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชา.....

นางสาววิมลิกา เพ็งศรีสุวรรณ
(...นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ...)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

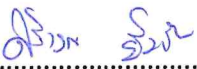
ชื่อ - นามสกุล.....นางสาวศิริวรรณ ยิ้มชัย.....

ตำแหน่ง.....นักวิชาการคอมพิวเตอร์.....ระดับ.....

หน่วยงานที่สังกัด.....กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการตลาด กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์.....

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน 1 ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	ธรรมาภิบาลภาครัฐ	สามารถนำแนวทางและแนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ รวมถึง
		พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบ
		ดิจิทัล ไปใช้เป็นหลักในการทำงาน จนสามารถนำไปสู่การเผยแพร่
		ต่อได้

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

ผู้รับการพัฒนา.....

(นางสาวศิริวรรณ ยิ้มชัย)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชา.....

นางสาววิทย์ธิดา เพ็ญศรีสุวรรณ
(.....
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับการพัฒนา.....นางสาวศิริวรรณ ยิ้มชัย.....ลงนาม.....
 ผู้บังคับบัญชา.....นางสาววิไลлика เพ็ญศรีสวรรค์.....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.	
ด้านทักษะ ดิจิทัล (Digital)	ธรรมาภิบาลภาครัฐ	การเรียนรู้ทางไกลโดย สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)												สามารถนำแนวทางและแนวปฏิบัติการเปิดเผย ข้อมูลภาครัฐ รวมถึงพระราชบัญญัติการ บริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบ ดิจิทัล ไปใช้เป็นหลักในการทำงาน จนสามารถ นำไปสู่การเผยแพร่ต่อไปได้
ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมี ประสิทธิภาพ	1.สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้ ถูกต้องตามระเบียบ ถูกหลักภาษา 2. สามารถเขียนหนังสือราชการได้บรรลุ วัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ	การเรียนรู้ทางไกลโดย สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)												

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล.....นางสาวสรินtha พระสุวรรณ

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

หน่วยงานที่สังกัด.....กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการตลาด....กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์.....

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ.....ศึกษาวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล สถิติและรายงานผลการปฏิบัติงาน ติดต่อประสานงาน เฝ้าระวังงานต่างๆ กับหน่วยงานต่างๆ จัดทำเอกสาร ข้อมูลต่างๆเกี่ยวกับแผน/โครงการ แผนงาน งบประมาณ จัดเตรียมงานบันทึกสรุปและรายงานการประชุม ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย.....

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน.....เป็นองค์กรที่น่าและขับเคลื่อนการผลิตผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ไทยสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืนในตลาดโลก.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนเองมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
ธรรมาภิบาลภาครัฐ	๑. ความรู้ด้านธรรมาภิบาลมาตรฐาน	๑. แนวทางและแนวปฏิบัติการเปิดเผย
	แนวปฏิบัติที่ดี	ข้อมูลภาครัฐ
	๒. ความรู้ด้านการใช้เทคโนโลยีอย่าง	๒. พระราชบัญญัติการบริหารงานและ
	ปลอดภัย	การให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน		
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะการเขียน	มีความรู้ในการเขียนหนังสือราชการ	๑. การเขียนหนังสือราชการให้ถูกต้อง
หนังสือราชการ		ตามระเบียบ ถูกหลักภาษา
		๒. เขียนหนังสือติดต่อราชการได้บรรลุ
		วัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ

ผู้รับการพัฒนา.....สรินtha พระสุวรรณ

(....นางสาวสรินtha พระสุวรรณ...)

ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไป.....

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(..นางสาววิไลลักษณ์ เพ็ญศรีสุวรรณ..)

ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ.....

วันที่...../...../.....

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

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล.....นางสาวสรินtha พระสุวรรณ.....

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

หน่วยงานที่สังกัด.....กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการตลาด กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์.....

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	ธรรมาภิบาลภาครัฐ	๑. เรียนรู้แนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ รวมถึงพระราชบัญญัติ
		การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัลไปใช้เป็น
		หลักในการทำงาน จนสามารถนำไปสู่การเผยแพร่ต่อได้
		๒. เรียนรู้การนำเทคโนโลยีไปประยุกต์ใช้กับงานให้เกิดประโยชน์ มีความ
		ถูกต้อง รวดเร็ว สามารถแก้ไขปัญหาได้

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ต้องการ พัฒนา	การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะ	๑.สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้ถูกต้องตามระเบียบ
	การเขียนหนังสือราชการ	ถูกหลักภาษา
		๒. สามารถเขียนหนังสือราชการได้บรรลุวัตถุประสงค์ และมี
		ประสิทธิภาพ

ผู้รับการพัฒนา.....สรินtha พระสุวรรณ.....

(....นางสาวสรินtha พระสุวรรณ....)

ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไป.....

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชา..........

(....นางสาววิมลลิกา เพ็ญศรีสวรรค์....)

ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ.....

วันที่...../...../.....

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

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล.....นางสาวปาณิส เอื้อใจ

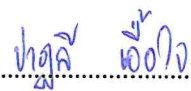
ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไป.....ระดับ.....-

หน่วยงานที่สังกัด.....กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการตลาด...กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์.....

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ.....ศึกษาวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล สถิติและรายงานผลการปฏิบัติงาน ติดต่อประสานงาน เฝ้าระวังงานต่างๆ กับหน่วยงานต่างๆ จัดทำเอกสาร ข้อมูลต่างๆเกี่ยวกับแผน/โครงการ แผนงาน งบประมาณ จัดเตรียมงานบันทึกสรุปและรายงานการประชุม ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย.....

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน.....เป็นองค์กรที่น่าและขับเคลื่อนการผลิตปศุสัตว์ไทยสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืนในตลาดโลก.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
ธรรมาภิบาลภาครัฐ	๑. ความรู้ด้านธรรมาภิบาลมาตรฐาน	๑. แนวทางและแนวปฏิบัติการเปิดเผย
	แนวปฏิบัติที่ดี	ข้อมูลภาครัฐ
	๒. ความรู้ด้านการใช้เทคโนโลยีอย่าง	๒. พระราชบัญญัติการบริหารงานและ
	ปลอดภัย	การให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน		
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะการเขียน	มีความรู้ในการเขียนหนังสือราชการ	๑. การเขียนหนังสือราชการให้ถูกต้อง
หนังสือราชการ		ตามระเบียบ ถูกหลักภาษา
		๒. เขียนหนังสือติดต่อราชการได้บรรลุ
		วัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ

ผู้รับการพัฒนา.....

(....นางสาวปาณิส เอื้อใจ...)

ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไป.....

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(..นางสาววิไลย์ลิกา เพ็ญศรีสุวรรณค์..)

ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ.....

วันที่...../...../.....

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

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

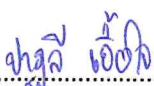
ชื่อ - นามสกุล.....นางสาวปาณาลี เอื้อใจ.....

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

หน่วยงานที่สังกัด.....กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการตลาด กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์.....

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	ธรรมาภิบาลภาครัฐ	๑. เรียนรู้แนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ รวมถึงพระราชบัญญัติ
		การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัลไปใช้เป็น
		หลักในการทำงาน จนสามารถนำไปสู่การเผยแพร่ต่อได้
		๒. เรียนรู้การนำเทคโนโลยีไปประยุกต์ใช้กับงานให้เกิดประโยชน์ มีความ
		ถูกต้อง รวดเร็ว สามารถแก้ไขปัญหาได้

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ต้องการ พัฒนา	การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะ	๑.สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้ถูกต้องตามระเบียบ
	การเขียนหนังสือราชการ	ถูกหลักภาษา
		๒. สามารถเขียนหนังสือราชการได้บรรลุวัตถุประสงค์ และมี
		ประสิทธิภาพ

ผู้รับการพัฒนา.....

(....นางสาวปาณาลี เอื้อใจ.....)

ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไป.....

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(...นางสาววิทย์ลิกา เพ็ญศรีสวรรค์...)

ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ.....

วันที่...../...../.....

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

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา.....นางสาวปภาวดี เอื้อใจ.....
ผู้บังคับบัญชา.....นางสาววิไลก้า เพ็ญศรีสุวรรณ.....

วันที่ ๒๐/๖/๒๕๖๗
ลงนาม.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และ คุณลักษณะที่ต้องการ พัฒนา (๑)	เป้าหมายการพัฒนา (๒)	วิธีการพัฒนา (๓)	ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (๔)											แนวทางการประยุกต์ใช้ในการทำงาน (๕)	
			๒๕๖๖												
			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)	ธรรมาภิบาลภาครัฐ	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)													สามารถนำแนวทางและแนวปฏิบัติ การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ รวมถึง พระราชบัญญัติการบริหารงานและการ ให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล ไปใช้ เป็นหลักในการทำงาน จนสามารถนำไปสู่ การเผยแพร่ต่อไป
															สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้ ถูกต้องตามระเบียบ ถูกหลักภาษา สามารถเขียนหนังสือราชการได้บรรลุ วัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ สามารถ นำเทคโนโลยีที่มีอยู่ในปัจจุบันมาใช้ให้เกิด ประโยชน์สูงสุด

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล.....นางสาวชนิมา เบ้าเผิง

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

หน่วยงานที่สังกัด.....กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการตลาด....กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์.....

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ.....ศึกษาหาข้อมูล วางแผนกลยุทธ์และเขียนแผนการตลาด เพื่อใช้ในการส่งเสริมการขาย

ของสินค้าของเกษตรกรที่ได้รับการส่งเสริมทางอาชีพจากกรมปศุสัตว์โดยแยกเป็นรายชนิดสัตว์ ดำเนินการจัดทำระบบบริหารงานร้านค้า

สวัสดิการกรมปศุสัตว์ Livestock Farm Outlet ประจำเดือน และประจำปี เช่น บัญชีรายรับ รายจ่าย ทะเบียนคลังสินค้า เพื่อให้ถูกต้อง

ตามระเบียบและมีประสิทธิภาพ ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนกิจกรรมการส่งเสริมการขาย เพื่อโปรโมทผลิตภัณฑ์ที่ผู้บริโภค.....

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน.....เป็นองค์กรที่น่าและขับเคลื่อนการผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ไทยสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืนในตลาดโลก.....

.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนเองมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
ธรรมาภิบาลภาครัฐ	๑. ความรู้ด้านธรรมาภิบาลมาตรฐาน	๑. แนวทางและแนวปฏิบัติการเปิดเผย
	แนวปฏิบัติที่ดี	ข้อมูลภาครัฐ
	๒. ความรู้ด้านการใช้เทคโนโลยีอย่าง	๒. พระราชบัญญัติการบริหารงานและ
	ปลอดภัย	การให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน		
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะการเขียน	มีความรู้ในการเขียนหนังสือราชการ	๑. การเขียนหนังสือราชการให้ถูกต้อง
หนังสือราชการ		ตามระเบียบ ถูกหลักภาษา
		๒. เขียนหนังสือติดต่อราชการได้บรรลุ
		วัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ

ผู้รับการพัฒนา.....

(....นางสาวชนิมา เบ้าเผิง...)

ตำแหน่ง.....พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล.....

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(..นางสาววิมลธิกา เพ็ญศรีสุวรรณค์..)

ตำแหน่ง....นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ.....

วันที่...../...../.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล.....นางสาวชนิมา เป้าเผื่อง.....

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

หน่วยงานที่สังกัด.....กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการตลาด กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์.....

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	ธรรมาภิบาลภาครัฐ	๑. เรียนรู้แนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ รวมถึงพระราชบัญญัติ
		การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัลไปใช้เป็น
		หลักในการทำงาน จนสามารถนำไปสู่การเผยแพร่ต่อได้
		๒. เรียนรู้การนำเทคโนโลยีไปประยุกต์ใช้กับงานให้เกิดประโยชน์ มีความ
		ถูกต้อง รวดเร็ว สามารถแก้ไขปัญหาได้

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ต้องการ พัฒนา	การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะ	๑.สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้ถูกต้องตามระเบียบ
	การเขียนหนังสือราชการ	ถูกหลักภาษา
		๒. สามารถเขียนหนังสือราชการได้บรรลุวัตถุประสงค์ และมี
		ประสิทธิภาพ

ผู้รับการพัฒนา.....

(....นางสาวชนิมา เป้าเผื่อง...)

ตำแหน่ง.....พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล.....

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(...นางสาววิรัชลิกา เพ็ญศรีสุวรรณ...)

ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ.....

วันที่...../...../.....

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

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา.....นางสาวชนิมา เป้าเฟื่อง.....
ผู้บังคับบัญชา.....นางสาววิไลก้า เพ็ญศรีสวรรค์.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และ คุณลักษณะที่ต้องการ พัฒนา (๑)	เป้าหมายการพัฒนา (๒)	วิธีการพัฒนา (๓)	ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (๔)											แนวทางการประยุกต์ใช้ในการทำงาน (๕)
			๒๕๖๖	๒๕๖๗										
				พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
ด้านทักษะ ดิจิทัล (Digital)	ธรรมาภิบาลภาครัฐ	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)												สามารถนำแนวทางและแนวปฏิบัติการ เปิดเผยข้อมูลภาครัฐ รวมถึง พระราชบัญญัติการบริหารงานและการ ให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล ไปใช้ เป็นหลักในการทำงาน จนสามารถนำไปสู่ การเผยแพร่ต่อไป
	๑.สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้ ถูกต้องตามระเบียบ ถูกหลักภาษา ๒. สามารถเขียนหนังสือราชการได้บรรลุ วัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)												สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้ ถูกต้องตามระเบียบ ถูกหลักภาษา สามารถเขียนหนังสือราชการได้บรรลุ วัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ สามารถ นำเทคโนโลยีที่มีอยู่ในปัจจุบันมาใช้ให้เกิด ประโยชน์สูงสุด