

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล...นางอังชลิ ผุยนวล.....

ตำแหน่ง..เจ้าหน้าที่ธุรการ.....ระดับ..ชำนาญงาน.....

หน่วยงานที่สังกัด.....ฝ่ายบริหารทั่วไป กองความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ.....

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป ซึ่งกำกับดูแล แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพ และความชำนาญงานสูงมาก ด้านบริหารงานในการตัดสินใจ และแก้ปัญหาที่ยาก เพื่อให้การปฏิบัติงานใน กรป. มีความถูกต้อง และตรงตามมาตรฐานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน.....พัฒนาองค์กรให้ได้มาตรฐาน.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล 1 เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
การใช้งาน Microsoft Office Excel 2016	มีความรู้ความเข้าใจ และมีทักษะการ	การจัดทำตารางหรือเก็บข้อมูล โปรแกรม
	ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัด	Microsoft Excel
	การงานเอกสาร จัดทำตารางหรือแบบ	
	ฟอร์มเก็บข้อมูล	
2. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน		
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ 1 เรื่อง		
มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน	เจตคติกับระดับความสัมพันธ์ ต่อตนเอง	หลักปฏิบัติในการสร้างมนุษยสัมพันธ์
	และผู้อื่น	และนำทักษะมนุษยสัมพันธ์ไปประยุกต์
		ใช้ในชีวิตประจำวัน

ผู้รับการพัฒนา..... 

(นางอังชลิ ผุยนวล)

ตำแหน่ง..เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชา..... 

(นางสาววนิดา แจงประจักษ์)

ผู้อำนวยการ

ตำแหน่งความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ

วันที่...../...../.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล.....นางอังชลิ ฝูยนวน.....

ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการ.....ระดับ.....ชำนาญงาน.....

หน่วยงานที่สังกัด.....ฝ่ายบริหารทั่วไป กองความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ.....

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน 1 ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	การทำสูตรคำนวณ การนำเสนอข้อมูล	เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการใช้งาน
	ในรูปแบบแผนที่สามมิติ การแยกข้อมูล	Microsoft Office Excel 2016 และ 2019
	ออกเป็นคอลัมน์ และการรวมข้อมูล	
	ด้วย Conditional Formulation	
	การวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Chart	

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน 1 ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	การสร้างมนุษย์สัมพันธ์	การสร้างความสัมพันธ์ที่ยั่งยืน ระหว่างบุคลากรในองค์กร
	เจตคติกับระดับความสัมพันธ์	และในสังคม
	หลักปฏิบัติในการสร้างมนุษย์สัมพันธ์	
	ทักษะทางสังคมการสื่อสารเพื่อสร้าง	
	ความสัมพันธ์	

ผู้รับการพัฒนา.....

(.นางอังชลิ ฝูยนวน)

ตำแหน่ง.เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(.....(นางสาววนิดา แจ้งประจักษ์).....)

ผู้อำนวยการ

ตำแหน่ง.....กองความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ.....

วันที่...../...../.....

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับการพัฒนา.....นางอังชติ ฟูยวอล.....
 ๕๗๗

ผู้บังคับบัญชา.....นางสาววณิดา แจ็งประจักษ์.....
 ๖๗๖

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)	ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการใช้งาน Microsoft Office Excel 2016 และ 2019	อบรมออนไลน์														สามารถนำเสนอข้อมูลในรูปแบบแผนที่สามมิติ แยกข้อมูลออกเป็นคอลัมน์ และการรวมข้อมูล
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ	เพื่อให้สามารถอธิบายความหมาย ความสำคัญของมนุษย์สัมพันธ์ เจตคติการสื่อสาร หลักปฏิบัติในการสร้างมนุษย์สัมพันธ์															นำทักษะมนุษย์สัมพันธ์ไปประยุกต์ใช้ใน ชีวิตประจำวันได้ และสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในองค์กรต่อไป