

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล นางสาว พรนภัส ศรีเงินงาม

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ระดับ ปฏิบัติงาน

หน่วยงานที่สังกัด กองความร่วมมือด้านการอุตสาหกรรมระหว่างประเทศ

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน

สามารถอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรในองค์กรได้เป็นอย่างดี

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ) การสร้างความไว้วางใจในองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง) รู้จักระบบสารสนเทศและสามารถ นำมาใช้งานประจำวันได้	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง) - ได้รับความไว้วางใจจากส่วนงาน ในการนำระบบสารสนเทศเข้ามา ใช้งานในองค์กร
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง การสื่อสารและการประสานงาน	สื่อสารและประสานงานได้	สามารถรู้จักกระบวนการ และปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดจาก การสื่อสารและการประสานงาน

ผู้รับการพัฒนา.....

(นางสาวพรนภัส ศรีเงินงาม)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

วันที่ 24 / ม.ค. / 67

ผู้บังคับบัญชา.....

(นางอังชลิ ฝูยนวน)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

วันที่ 25 / ๒๕๖๗ / ๖๗

กลุ่มพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ (โทร. 0 2653 4444 ต่อ 2151-3)

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล นางสาว พรนภัส ศรีเงินงาม

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ระดับ ปฏิบัติงาน

หน่วยงานที่สังกัด กองความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน 1 ปี
จุดที่ต้องการ พัฒนา	การสร้างความไว้วางใจในองค์กร ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	ได้รับความไว้วางใจจากส่วนงานในการนำระบบสารสนเทศ เข้ามาใช้งานในองค์กร

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน 1 ปี
จุดที่ต้องการ พัฒนา	การสื่อสารและการประสานงาน	สามารถรู้จักกระบวนการ และปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดจาก การสื่อสารและการประสานงาน

ผู้รับการพัฒนา.....

(นางสาวพรนภัส ศรีเงินงาม)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(นางอังชลิ ศุยนวล)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

วันที่...../...../.....

กลุ่มพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ (โทร. 0 2653 4444 ต่อ 2151-3)

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับการพัฒนา นางสาวพรนภัส ศรีเงินงาม

ลงนาม.....



ผู้บังคับบัญชา นางอังชลิ ฝอยนวล



ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และ คุณลักษณะที่ต้องการ พัฒนา (1)	เป้าหมายการพัฒนา (2)	วิธีการพัฒนา (3)	ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (4)										แนวทางการประยุกต์ใช้ในการทำงาน (5)			
			2567													
			พ.ย. 2566	ธ.ค. 2566	ม.ค. 2567	ก.พ. 2567	มี.ค. 2567	เม.ย. 2567	พ.ค. 2567	มิ.ย. 2567	ก.ค. 2567	ส.ค. 2567		ก.ย. 2567		
ด้านทักษะ ดิจิทัล (Digital)	การสร้างควมไว้วางใจในองค์กรด้วย เทคโนโลยีดิจิทัล	อบรมออนไลน์			✓											นำเสนอการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลต่อบางประเภทแก่ผู้บังคับบัญชา โดยมีรายงานการวิเคราะห์ข้อดี ข้อเสีย รวมไปถึงจัดเตรียมวิธีการรับมือต่อปัญหาและอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้
ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมี ประสิทธิภาพ	การสื่อสารและการประสานงาน	อบรมออนไลน์				✓										นำเสนอกระบวนการสื่อสารและประสานงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งสามารถวิเคราะห์ข้อดี ข้อเสีย รวมไปถึงจัดเตรียมวิธีการรับมือต่อปัญหาและอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้