

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล นางสาวจรรุฉิรา กิตยานันท์

ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์

ระดับ ข้าราชการ

หน่วยงานที่สังกัด กองความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ กำกับ ดูแล วิเคราะห์ ให้คำปรึกษาแนะนำ และปฏิบัติงานเกี่ยวกับการติดต่อประสานงานกับ

หน่วยงานหรือองค์กรระหว่างประเทศ ในด้านทุนการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และการประชุมสัมมนา ณ ต่างประเทศ

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน

สามารถอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรในองค์กรได้เป็นอย่างดี

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ) Digital Literacy	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง) สามารถใช้ search Engine ค้นหา ข้อมูลที่ต้องการจากอินเทอร์เน็ตได้	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง) สามารถเข้าใจสื่อดิจิทัลชนิดต่าง ๆ และนำไปประยุกต์ใช้กับงาน ในหน้าที่ได้
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง การเขียนหนังสือโต้ตอบทางราชการ เป็นภาษาอังกฤษ	สามารถร่างไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ตอบโต้เป็นภาษาอังกฤษได้	สามารถเขียนหนังสือโต้ตอบทางราชการ ภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้องตามหลัก การเขียนหนังสือราชการภาษาอังกฤษ

ผู้รับการพัฒนา.....

(นางสาวจรรุฉิรา กิตยานันท์)

ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(นางนพพร กล้าอม)

ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ

วันที่...../...../.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล นางสาวจรรุฉิรา กิตยานันท์


ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์

ระดับ ชำนาญการ

หน่วยงานที่สังกัด กองความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน 1 ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	Digital Literacy	สามารถเข้าใจสื่อดิจิทัลชนิดต่างๆ รวมถึงมีความระมัดระวังในการใช้สื่อดิจิทัล และนำมาประยุกต์ใช้กับงานในหน้าที่

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน 1 ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	การเขียนหนังสือโต้ตอบทางราชการ เป็นภาษาอังกฤษ	สามารถเขียนหนังสือโต้ตอบทางราชการภาษาอังกฤษ ได้อย่างถูกต้องตามหลักการเขียนหนังสือราชการภาษาอังกฤษ

ผู้รับการพัฒนา.....

(นางสาวจรรุฉิรา กิตยานันท์)

ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(นางนพพร กล้าเอม)

ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ

วันที่...../...../.....

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

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับการพัฒนา นางสาวจรัสรัตน์ กิตยานันท์

Ayoon Sobantim

ลงนาม.....

ผู้บังคับบัญชา นางนงนพพร กล้าเอม

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)	Digital Literacy	อบรมออนไลน์				√										ใช้สื่อดิจิทัลที่เกี่ยวข้อง เช่น Facebook เป็นต้น ในการเผยแพร่ข่าวสารหรือการให้บริการ อย่าง ระมัดระวังและถูกต้องตามกฎหมาย รวมไปถึง จัดเตรียมวิธีการรับมือต่อปัญหาและอุปสรรคที่ อาจเกิดขึ้นได้
ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมี ประสิทธิภาพ	การเขียนหนังสือโต้ตอบทางราชการ เป็นภาษาอังกฤษ	อบรมออนไลน์				√										สามารถร่างหนังสือโต้ตอบทางราชการเป็น ภาษาอังกฤษได้ถูกต้องตามแบบแผนและหลัก ภาษา