

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล อดิสรณ์ ใสวิไล
 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปฏิบัติงาน
 หน่วยงานที่สังกัด กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานคณะกรรมการ

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน 1 ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	<u>ทักษะการสื่อสารผ่านสื่อออนไลน์</u>	<u>เพื่อใช้สื่อสารกับหน่วยงานราชการ</u>
	<u>ความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ</u>	<u>สามารถใช้งานระบบสารสนเทศ</u>
	<u>ความคิดสร้างสรรค์</u>	<u>สามารถจัดทำสื่อทางคอมพิวเตอร์</u>
		<u>และสื่อสิ่งพิมพ์เมื่อเทียบกับบุคลากร</u>
		<u>3. เมื่อใช้สามารถจัดทำสื่อทางคอมพิวเตอร์</u>
		<u>4. เมื่อใช้สามารถปฏิบัติงานที่มอบหมายได้</u>

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน 1 ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	<u>การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน</u>	<u>เชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน</u>
	<u>ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย</u>	<u>สามารถนำกฎหมายมาใช้ปฏิบัติงาน</u>
		<u>และสามารถจัดทำสื่อทางคอมพิวเตอร์</u>
		<u>หรือสื่อสิ่งพิมพ์เมื่อเทียบกับบุคลากร</u>
		<u>และเมื่อใช้สามารถปฏิบัติงานที่มอบหมายได้</u>

ผู้รับการพัฒนา [Signature]
 (นายอดิสรณ์ ใสวิไล)
 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
 วันที่

ผู้บังคับบัญชา [Signature]
 วิทยากร
 (พชตพล กันทะ)
 ตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์ประสานงานราชการ
 วันที่

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับการพัฒนา: นางสาว อรุณรัตน์ ใจดี, ๒๗, ๓๐๐ ลงนาม: 

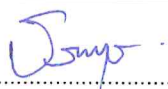
ผู้บังคับบัญชา: นางสาว อรุณรัตน์ ใจดี, ๒๗, ๓๐๐ ลงนาม: 


ความรู้ ทักษะ ความสามารถและ คุณลักษณะที่ ต้องการพัฒนา (1)	เป้าหมายการพัฒนา (2)	วิธีการพัฒนา (3)	ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (4)										แนวทางการประยุกต์ใช้ ในการทำงาน (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)	เพิ่มความรู้ด้าน ดิจิทัล ด้วยตนเอง ผ่านคอร์สเรียนออนไลน์ หรือดูคลิปวิดีโอ ที่เกี่ยวข้อง	เพิ่มความรู้ด้าน คือ อีเมล โปรไฟล์ หรือคลิกโฮลด์ ต่าง ๆ.													นำความรู้ที่ได้มา ปรับใช้ในงาน เช่น การจัดทำ เอกสารของทาง หน่วยงานโดยใช้ เครื่องมือ ดิจิทัล.
ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ขับเคลื่อน ภารกิจภาครัฐ อย่างมี ประสิทธิภาพ	ความรู้เกี่ยวกับ การสื่อสาร ภายใน ภายนอก หน่วยงาน	ความรู้เกี่ยวกับ (Cop)													นำความรู้เกี่ยวกับ การสื่อสาร ภายใน ภายนอก หน่วยงานมา ใช้ในการปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพ

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล... นางสาว นลินธ์ อินทประยูร
 ตำแหน่ง... เจ้าหน้าที่งานธุรการ ระดับ... ปฏิบัติงาน
 หน่วยงานที่สังกัด... ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเทศบาลนคร
 บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ... ส่ง: เก็บเงิน หนังสือพิมพ์ ทวีธาภิเษ และงานเอกสาร: ระเบียบ
 งานสารภณอิเล็กทรอนิกส์ จัดเตรียมเอกสาร พิมพ์หนังสือราชการ
 วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน... ผลักดันงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ให้ทันสมัย และ
 สามารถเข้าถึงบุคลากร และรวดเร็ว ทันเหตุการณ์

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
1. ทักษะด้านดิจิทัล 1 เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
ตามมั่นคงปลอดภัยมั่นคง	- อบรม และศึกษาระเบียบวิธี	- ศึกษาจาก ตำรา
อินเทอร์เน็ต และ การพิมพ์	ตามชนิดของคอมพิวเตอร์ สืบค้น	เก่งกาจ พิมพ์ 10 ม.ย.
ตน สืบค้นข่าวสาร	ทั้งเรื่องในที่ใช้งาน บนอินเทอร์เน็ต	
มคอ.ดิจิทัล	พิมพ์ ทำเอกสารระเบียบ ตามชนิด	
	แจ้งข้อดีของคอมพิวเตอร์	
2. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ 1 เรื่อง		
การเรียนรู้ เครื่องมืองาน	- ใช้งานโปรแกรมจัดสร้าง	- ตามรู้ เครื่องมือ การจัดสร้าง
ก่อสร้าง และมีจริยธรรม	10 คน	10 คน

ผู้รับการพัฒนา... 
 (...นางสาว นลินธ์ อินทประยูร)
 ตำแหน่ง... เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน
 วันที่.....

ผู้บังคับบัญชา... 
 (...นางฉัตรพร จุลานุกุล)
 ตำแหน่ง... เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
 วันที่.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล นางสาวศรัณษา อินทรประชา
 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการ ระดับ ปฏิบัติงาน
 หน่วยงานที่สังกัด ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักเลขาธิการกรม

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน 1 ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ต	- เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่
	และ: การปฏิบัติงานกับเครื่องมือสารสนเทศ	การปฏิบัติงานตรวจสอบเอกสาร
	ชุดดิจิทัล	ด้านเทคโนโลยี

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน 1 ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	การเรียนรู้ กิจการกรมงานก่อสร้าง	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ
	และ: ฝึกอบรม	ในบริบทของการทำงาน การฝึกอบรม
		วิชา และ: ปฏิบัติงานด้านโครงสร้าง
		ประสิทธิภาพ สัมฤทธิ์ผล พร้อมทั้ง
		สามารถประยุกต์ใช้ในกรณีปฏิบัติงาน
		ได้

ผู้รับการพัฒนา ศรัณษา
 (นางสาวศรัณษา อินทรประชา)
 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน
 วันที่

ผู้บังคับบัญชา จิราพร
 (นางฉวีรัตน์ จุลานุกะ)
 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
 วันที่

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับการพัฒนา นาย สาวิตรี น. อินทประสงฆ์ ลงนาม 

ผู้บังคับบัญชา นาย ธีรเมธ น. คุณาชนะ ลงนาม 

ความรู้ ทักษะ ความสามารถและ คุณลักษณะที่ ต้องการพัฒนา (1)	เป้าหมายการพัฒนา (2)	วิธีการพัฒนา (3)	ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (4)											แนวทางการประยุกต์ใช้ ในการทำงาน (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)	ผู้ที่ได้สามารถอธิบาย สทท. ทักษะที่ได้อ่าน อินเทอร์เน็ต และทราบถึง แพลตฟอร์ม ที่เกิดขึ้น ในยุคดิจิทัล	การเรียนรู้โดยใช้ โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)													สามารถเกิดสถานการณ์ การเปลี่ยนแปลง อาทิ ที่เกิดขึ้นในยุคดิจิทัล นี้ มีต่อสถานการณ์
ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ขับเคลื่อน ภารกิจภาครัฐ อย่างมี ประสิทธิภาพ	เพื่อเสริมสร้าง ความรู้ด้าน เทคโนโลยีในขั้นตอนการทำงาน การบำรุงรักษา และผู้มี หน้าที่ได้ของ มีประสิทธิภาพ ภาพ สัมฤทธิผล พร้อม ที่สามารถประเมินผล ใช้ การปฏิรูปหรือไม่ได้	สมรรถนะ ปฏิรูป (CoP)												พร้อมเตรียมพร้อมการทำงาน อย่างต่อเนื่อง และมี ประสิทธิภาพ	

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล นางสาวออยรีน แก้วชัย

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการ ระดับ นักปฏิบัติ

หน่วยงานที่สังกัด สำนักงานเลขาธิการคณะมนตรีความมั่นคงแห่งชาติ

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานเอกสารต้นพี่สุดในกรณีข้อ-แจ้ง, ดำเนินการเก็บรักษาประวัติ, ควบคุมรักษาข้อมูลต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน, จัดทำทะเบียนกรณีศึกษา, พิมพ์หนังสือราชการ, ประสานงานในภาคส่วนที่เกี่ยวข้องด้วยเพื่อนร่วมงาน

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
1. ทักษะด้านดิจิทัล 1 เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
<u>ความรู้พื้นฐานคอมพิวเตอร์</u>	<u>ความรู้เกี่ยวกับลักษณะงานเอกสาร</u>	<u>ใช้อินเทอร์เน็ตอย่างเหมาะสม</u>
<u>บนอินเทอร์เน็ต และ การปฏิบัติงาน</u>	<u>ความรู้ด้านงานเอกสารคอมพิวเตอร์</u>	<u>และมีประสิทธิภาพ</u>
<u>สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ</u>	<u>สิ่งที่ต้องพึงระวังในการใช้งาน</u>	
	<u>อินเทอร์เน็ต</u>	
2. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
<u>ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ 1 เรื่อง</u>		
<u>การเขียนเรื่องเกี่ยวกับงานเอกสาร</u>	<u>ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการพิมพ์</u>	<u>ใช้อินเทอร์เน็ตมาประยุกต์</u>
<u>และนำร่องรักษา</u>	<u>ความรู้การพิมพ์</u>	<u>ในการพิมพ์เอกสารได้อย่างรวดเร็ว</u>
	<u>ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการพิมพ์</u>	<u>รวดเร็ว</u>
	<u>บริหารงานเอกสาร</u>	

ผู้รับการพัฒนา.....
(นางสาวออยรีน แก้วชัย)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน

วันที่.....

ผู้บังคับบัญชา.....
(นางฉัตรมา จุลานุกะ)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

วันที่.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล.....นางสาวอวยริน แก้วรัมย์.....
 ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่บริหาร.....ระดับ.....ผู้ฝึกสอน.....
 หน่วยงานที่สังกัด.....ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเขตสุขภาพ.....

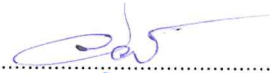
ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน 1 ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ต	- สามารถปฏิบัติตามขั้นตอนการป้องกัน และ
	และ สามารถปฏิบัติตามด้านอื่นๆ ทั้งด้านการมคอดิจิทัล	การรับผิดชอบความปลอดภัยด้วยตัวเอง
		- มีความเข้าใจในเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ต
		และสามารถสืบค้นแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน 1 ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	การเรียนรู้เกี่ยวกับตนเองอย่างลึกซึ้ง และ	- สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในกรณีปฏิบัติงาน
	บ้างก็ยาก	ของตนเองได้
		- ได้มีความพร้อม ความเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงาน
		ที่เกี่ยวข้องกับตนเองอย่างลึกซึ้ง และมีความรู้เกี่ยวกับ
		สามารถปฏิบัติงานหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้รับการพัฒนา.....
 (นางสาวอวยริน แก้วรัมย์)
 ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่บริหารปฏิบัติการ.....
 วันที่.....

ผู้บังคับบัญชา.....
 (นางฉัตรพร จุลานุกะ)
 ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส.....
 วันที่.....

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับการพัฒนา นางสาวอรวรรณ แก้วสีข ลงนาม 
 ผู้บังคับบัญชา นางกรรณ จุลานุกะ ลงนาม 

ความรู้ ทักษะ ความสามารถและ คุณลักษณะที่ ต้องการพัฒนา (1)	เป้าหมายการพัฒนา (2)	วิธีการพัฒนา (3)	ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (4)										แนวทางการประยุกต์ใช้ ในการทำงาน (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)	ใช้งานที่เพิ่งเจตึยวกัน การใ้ใช้งานอื่นเทคโนโลยี ด้านความมั่นคงปลอดภัย ผ่านระบบใช้ในตกรทำงาน ได้อย่างเหมาะสม	การเรียนรู้ทางไกล จากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)													สามารถใช้งานเทคโนโลยีได้ ได้อย่างถูกต้องปลอดภัย ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์
ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ขับเคลื่อน ภารกิจภาครัฐ อย่างมี ประสิทธิภาพ	สิ่งจกคตมที่ โจ ความรู้ เกี่ยวกับ การงานก่อสร้าง และบำรุงรักษา สหภาพ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	ชมรมนักกบตติ E Cap F													ปลอดภัยในการทำงาน ปฏิบัติตามได้อย่างมี ประสิทธิภาพ