

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล นางสาวสุมาลี จำเริญ

ตำแหน่ง นิติกร

ระดับ ข้าราชการพิเศษ

หน่วยงานที่สังกัด สำนักกฎหมาย

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

๑. แก่ต่างคดีปกครอง สอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด

๒. เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหาหรือวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการ ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา และตรวจผ่านงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา

๓. ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทัน กับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

๔. เสนอปรับปรุงหรือแก้ไขกฎ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ประกาศหรือกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมปศุสัตว์ วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน ชนะคดีปกครองทุกคดี สอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดด้วยความเป็นธรรม และขับเคลื่อนงานประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย การยกร่างกฎหมาย ปรับปรุงกฎหมาย ยกร่างอนุบัญญัติและปรับปรุง อนุบัญญัติที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมปศุสัตว์ พร้อมทั้งสนับสนุนการดำเนินงานของกรมปศุสัตว์ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย ภายใต้หลักนิติธรรม

ความรู้ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล	๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงานราชการ ๒. มีความรู้ด้านการใช้งานเทคโนโลยีอย่างปลอดภัย	มีความรู้ความเข้าใจอินเทอร์เน็ตทั้งระบบในระดับมืออาชีพ
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน		
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
ศิลปะในการเขียนและแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ	๑. เขียนหนังสือราชการได้อย่างดี ๒. ตรวจและแก้ไขงานผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างถูกต้อง	แก้ไขหนังสือราชการได้ในระดับมืออาชีพ และมีหลักการยืนยันว่าแก้ไขโดยใช้หลักการใด (ไม่ใช่แก้ไขโดยใช้หลักการถูกใจตามอำเภอใจ)

ผู้รับการพัฒนา

(นางสาวสุมาลี จำเริญ)

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ

วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ผู้บังคับบัญชา

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล นางสาวสุมาลี จำเริญ

ตำแหน่ง นิติกร

ระดับ ข้าราชการพิเศษ

หน่วยงานที่สังกัด สำนักกฎหมาย

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ต และการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการ ยุคดิจิทัล	๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้อินเทอร์เน็ต ในการปฏิบัติงานราชการ ๒. มีความรู้ด้านการใช้งานเทคโนโลยีอย่างปลอดภัย ๓. นำความรู้และทักษะในการใช้เทคโนโลยีมาปรับใช้กับการติดต่อสื่อสาร และปฏิบัติงานราชการในรูปแบบออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	ศิลปะในการเขียนและแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ	๑. เขียนหนังสือราชการได้อย่างดีเยี่ยม ๒. ตรวจและแก้ไขงานผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างถูกต้อง ๓. แก้ไขหนังสือราชการได้ในระดับมืออาชีพ และมีหลักการยืนยันว่าแก้ไขโดยใช้หลักการใด (ไม่ใช่แก้ไขโดยใช้หลักการถูกใจตามอำเภอใจ)

ผู้รับการพัฒนา

อ.วิ. ๙

(นางสาวสุมาลี จำเริญ)

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ

วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ผู้บังคับบัญชา

Dr. C

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับการพัฒนา นางสาวสุมาลี จำเริญ

ผู้บังคับบัญชา นายอิสระ ปัญญาวรรณ

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ความรู้ทักษะ ความสามารถ และ คุณลักษณะ ที่ต้องการ พัฒนา (1)	เป้าหมายการพัฒนา (2)	วิธีการพัฒนา (3)	ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (4)											แนวทางการประยุกต์ ใช้ในการทำงาน (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.	
ความมั่นคง ปลอดภัย บนอินเทอร์เน็ต และการปฏิบัติ ตนสำหรับ ข้าราชการ ยุคดิจิทัล	๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้อินเตอร์เน็ตในการปฏิบัติงานราชการ ๒. มีความรู้ด้านการใช้งานเทคโนโลยีอย่างปลอดภัย ๓. นำความรู้และทักษะในการใช้เทคโนโลยีมาปรับใช้กับการติดต่อสื่อสารและปฏิบัติงานราชการในรูปแบบออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)												สามารถนำมาปรับใช้กับการทำงานโดยพัฒนาประสิทธิภาพในการเพิ่มความสามารถ รวดเร็วในการปฏิบัติงาน
ศิลปะในการ เขียนและร่าง หนังสือติดต่อ ราชการ	๑. เขียนหนังสือราชการได้อย่างดีเยี่ยม ๒. ตรวจสอบและแก้ไขงานผู้บังคับบัญชาได้อย่างถูกต้อง ๓. แก้ไขหนังสือราชการได้ในระดับมืออาชีพ และมีหลักการยืนยันว่าแก้ไขโดยใช้หลักการใด (ไม่ใช่แก้ไขโดยใช้หลักการถูกใจตามอำเภอใจ)	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)												เขียนหนังสือราชการได้อย่างดีเยี่ยม และแก้ไขหนังสือราชการโดยมีหลักการยืนยัน (ไม่ใช่ตามอำเภอใจหรือความถูกใจเป็นหลัก)

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ชื่อ - นามสกุล นางสาวสุมาลี จำเริญ

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) ควา มั่น ค ง ป ล อ ด ภัย บ น อินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับ ข้าราชการยุคดิจิทัล	มีความรู้ความเข้าใจการใช้ อินเทอร์เน็ต รวมถึง Line Facebook และ Gmail ในการ นำมาใช้ในการทำงานและการใช้ งานทั่วไป และมีความรู้เกี่ยวกับ พระราชบัญญัติความผิดเกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาความรู้เกี่ยวกับอินเทอร์เน็ต เพิ่มเติมและนำมาปรับใช้กับการ ทำงาน และใช้งานเป็นประจำ เพื่อให้ สามารถพัฒนาประสิทธิภาพในการ ทำงาน และช่วยอำนวยความสะดวก รวดเร็วในการปฏิบัติงาน
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ศิลปะในการเขียนและแก้ร่าง หนังสือติดต่อราชการ	๑. สามารถอธิบายการเขียนหนังสือ ราชการที่ดีและสามารถร่างหนังสือ ราชการที่ดีได้ ๒. สามารถอธิบายการแก้ไขหนังสือ ราชการที่ดีได้และสามารถแก้ไขร่าง หนังสือราชการที่ดีได้ ๓. มีศิลปะในการเขียนและแก้ไข ร่างหนังสือราชการที่ดีได้	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	สามารถเขียนและแก้ไขร่างหนังสือ ราชการได้โดยถูกต้อง สวยงาม และรวดเร็ว มีประสิทธิภาพในการ ทำงาน แม่นยำทั้งข้อกฎหมาย และสวยงามในรูปแบบหนังสือราชการ สามารถถ่ายทอดทักษะนี้ให้กับ ผู้บังคับบัญชาได้

ผลการพัฒนาแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ชื่อ - นามสกุล นางสาวสมาลี จำเริญ

ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น ใช้เวลาส่วนตัว (นอกเวลาราชการในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม) เนื่องจากมีปริมาณงานจำนวนมากและทำงานล่วงเวลาเป็นประจำ
แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค ใช้เวลาตอนเย็น/วันหยุดในการศึกษาหาความรู้ซึ่งปกติก็มาทำงานราชการในวันหยุดเป็นประจำ
ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ภายหลังการดำเนินการตาม IDP).....

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผู้รับการพัฒนา.....

(นางสาวสมาลี จำเริญ)

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ

วันที่ ๓๑ / ๑๐ / ๒๕๖๗

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายอิสระ ปิณฑารณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่ ๓๑ / ๑๐ / ๒๕๖๗

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล นางสาวกัลยาศิริ กลิ่นอวล

ตำแหน่ง นิติกร

ระดับ ข้าราชการ

หน่วยงานที่สังกัด สำนักกฎหมาย

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

๑. เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหาหรือวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๒. ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

๓. เสนอปรับปรุงหรือแก้ไขกฎ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ประกาศหรือกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมปศุสัตว์ วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน เป็นผู้ปฏิบัติงานที่สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาและปรับปรุงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกรมปศุสัตว์ รวมถึง สามารถดำเนินงานตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างต่อเนื่อง และถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

ความรู้ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
Google Tools เพื่อการพัฒนางาน	๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของสำนักงาน ๒. ความรู้ด้านการใช้งานเทคโนโลยีอย่างปลอดภัย ๓. ความรู้พื้นฐานในการติดต่อสื่อสารทางระบบออนไลน์	๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับใช้งานเครื่องมือ Google ๒. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการคิดในการนำเทคโนโลยีมาสร้างสรรค์และแก้ไขปัญหา
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน		
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
การสร้าง Growth Mindset เพื่อผลสำเร็จของชีวิตและงาน	๑. มีการจัดระบบทางความคิดในการวางแผนการทำงาน ๒. ปรับตัวกับสถานการณ์ใหม่ และแก้ไขปัญหได้ในเบื้องต้น ๓. มีความพึงพอใจกับแนวคิดในการวางแผนการดำรงชีวิตร่วมกับการปฏิบัติงาน	๑. การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ๒. พัฒนาองค์ความรู้ร่วมกับเป้าหมายในการทำงาน ๓. การมองภาพของอนาคตเพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาในอนาคตได้อย่างครบถ้วนและรอบด้าน

ผู้รับการพัฒนา

(นางสาวกัลยาศิริ กลิ่นอวล)

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

วันที่ ๗ / ๗ / ๖๗

ผู้บังคับบัญชา

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่ ๗ / ๗ / ๖๗

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล นางสาวกัลยาศิริ กลิ่นอวล

ตำแหน่ง นิติกร

ระดับ ข้าราชการ

หน่วยงานที่สังกัด สำนักกฎหมาย

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	Google Tools เพื่อการพัฒนางาน	๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ๒. มีทักษะในการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานรัฐหรือเอกสารแบบออนไลน์ ๓. สามารถใช้งานเครื่องมือ Google เพื่อพัฒนาการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. นำความรู้และทักษะในการใช้เทคโนโลยีมาปรับใช้กับการติดต่อสื่อสาร และปฏิบัติงานในรูปแบบออนไลน์ได้อย่างถูกต้อง

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	การสร้าง Growth Mindset เพื่อผลสำเร็จของชีวิตและงาน	๑. สามารถอธิบายกรอบความคิด (Mindset) และ Growth Mindset ของตัวเองได้อย่างถูกต้อง โดยการวางแผนและจัดลำดับความสำคัญของงานได้ ๒. สามารถประยุกต์ใช้ Growth Mindset กับเหตุการณ์ต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม นำจุดที่เคยผิดพลาดมาแก้ไข ๓. สามารถประยุกต์ใช้ Growth Mindset กับบทบาทต่างๆ และรักษาไว้อย่างยั่งยืน

ผู้รับการพัฒนา



(นางสาวกัลยาศิริ กลิ่นอวล)

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

วันที่ ๗ / ๑๗ / ๖๗

ผู้บังคับบัญชา



(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่ ๗ / ๑๗ / ๖๗

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา นางสาวกัลยาศิริ กลิ่นอวล
ผู้บังคับบัญชา นายอิสระ ปัญญาวรรณ

ลงนาม.....
ลงนาม.....

Disks
RS

ความรู้ทักษะ ความสามารถ และ คุณลักษณะ ที่ต้องการ พัฒนา (๑)	เป้าหมายการพัฒนา (๒)	วิธีการพัฒนา (๓)	ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (๔)											แนวทางการประยุกต์ ใช้ในการทำงาน (๕)
			๒๕๖๖		๒๕๖๗									
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
Google tools เพื่อการ พัฒนางาน	มีความเข้าใจการใช้เทคโนโลยี ดิจิทัล ทักษะการทำงานร่วมกัน แบบออนไลน์ สามารถอธิบาย การใช้งานเครื่องมือ Google เพื่อพัฒนาการทำงานได้สามารถ อธิบายการใช้งานเครื่องมือ Google ในการติดต่อสื่อสารได้	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)												สามารถนำมาปรับใช้กับ การทำงานโดยพัฒนา ประสิทธิภาพในการ ทำงาน และเพิ่มความ สะดวก รวดเร็วในการ ปฏิบัติงานรวมถึงพัฒนา ให้การให้บริการของ ประชาชนเป็นไปอย่าง รวดเร็ว และถูกต้อง
การสร้าง Growth Mindset เพื่อ ผลสำเร็จของ ชีวิตและงาน	๑. สามารถอธิบายกรอบความคิด (Mindset) และพัฒนา Growth Mindset ของตัวเองได้อย่าง ถูกต้อง ๒. สามารถประยุกต์ใช้ Growth Mindset กับเหตุการณ์ต่างๆ ได้ อย่างเหมาะสม ๓. สามารถประยุกต์ใช้ Growth Mindset กับบทบาทต่างๆ และ รักษาไว้อย่างยั่งยืน	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)												จัดระบบทางความคิด ของตนเองเพื่อให้ มองเห็นปัญหาใน ภาพรวม และสามารถ แก้ไขปัญหาได้อย่าง เหมาะสม รวมถึง ประยุกต์ใช้กับการ ปฏิบัติงานโดยการวาง แผนการทำงานอย่างเป็น ระบบ สร้างสรรค์ข้อมูล และไอเดียดีในการทำงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล นางสาวกัลยาศิริ กลิ่นอวล

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) Google Tools เพื่อการพัฒนางาน	มีความรู้ความเข้าใจการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และทักษะการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ โดยสามารถอธิบายการใช้งานเครื่องมือ Google เพื่อพัฒนาการทำงานและการติดต่อสื่อสารได้	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาเพิ่มเติมในเรื่องดังกล่าว เพื่อนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้กับการทำงานให้พัฒนาประสิทธิภาพ และเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ การสร้าง Growth Mindset เพื่อผลลัพธ์ของชีวิตและงาน	๑. สามารถอธิบายกรอบความคิด (Mindset) และพัฒนา Growth Mindset ของตัวเองได้อย่างถูกต้อง ๒. สามารถประยุกต์ใช้ Growth Mindset กับเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม ๓. สามารถประยุกต์ใช้ Growth Mindset กับบทบาทต่าง ๆ และรักษาไว้อย่างยั่งยืน	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาระบบความคิดและจัดระบบทางความคิดของตนเอง เพื่อปรับเปลี่ยนกรอบความคิด และพัฒนาความสามารถในแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม รวมถึงนำมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยไม่จำกัดอยู่ในกรอบความคิดเดิม

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล นางสาวกัลยาศิริ กลิ่นอวล

ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น.....

แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ภายหลังการดำเนินการตาม IDP).....

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้รับการพัฒนา.....
 (.....นางสาวกัลยาศิริ กลิ่นอวล.....)
 ตำแหน่ง.....นิติกรชำนาญการ.....
 วันที่.....๓๑ / ก.ค. / ๒๕๖๗.....

ผู้บังคับบัญชา.....
 (.....นายอิสระ ปัญญาวรรณ.....)
 ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย.....
 วันที่.....๓๑ ก.ค. ๒๕๖๗.....

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล นางสาวจิตาภา ขำขาว

ตำแหน่ง นิติกร

ระดับ ปฏิบัติการ

หน่วยงานที่สังกัด สำนักกฎหมาย

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

๑. เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อ การดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๒. ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และ อำนาจความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

๓. เสนอปรับปรุงหรือแก้ไขกฎ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ประกาศ หรือกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมปศุสัตว์ได้อย่าง ถูกต้องครบถ้วนประกาศของกรมปศุสัตว์

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน เป็นผู้ปฏิบัติงานในระดับต้นที่สนับสนุนการพัฒนาและปรับปรุงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ กรมปศุสัตว์ รวมถึง สนับสนุนหน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์ให้สามารถดำเนินงานตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างต่อเนื่อง และถูกต้อง ตามที่กฎหมายกำหนด

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
Google Tools เพื่อการพัฒนางาน	๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบ สารสนเทศของสำนักงาน ๒. ความรู้ด้านการใช้งานเทคโนโลยี อย่างปลอดภัย ๓. ความรู้พื้นฐานในการติดต่อสื่อสาร ทางระบบออนไลน์	๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับใช้งาน เครื่องมือ Google ๒. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการคิดใน การนำเทคโนโลยีมาสร้างสรรค์ และ แก้ไขปัญหา
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน		
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
การสร้าง Growth Mindset เพื่อผลสำเร็จของ ชีวิตและงาน	๑. มีการจัดระบบทางความคิดในการ วางแผนการทำงาน ๒. ปรับตัวกับสถานการณ์ใหม่ และ แก้ไขปัญหาได้ในเบื้องต้น ๓. มีความพึงพอใจกับแนวคิดในการ วางแผนการดำรงชีวิตร่วมกับการ ปฏิบัติงาน	๑. การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ๒. พัฒนาองค์ความรู้ร่วมกับเป้าหมาย ในการทำงาน ๓. การมองภาพของอนาคตเพื่อให้ สามารถแก้ไขปัญหาในอนาคตได้อย่าง ครอบคลุมและรอบด้าน

ผู้รับการพัฒนา.....จิตา ขำขาว

(นางสาวจิตาภา ขำขาว)

ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

วันที่ 7 / กพ / 67

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่ 7 / กพ / 67

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล นางสาวจิตาภา ขำขาว

ตำแหน่ง นิติกร

ระดับ ปฏิบัติการ

หน่วยงานที่สังกัด

สำนักกฎหมาย

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	Google Tools เพื่อการพัฒนางาน	๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ๒. มีทักษะในการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานรัฐ หรือเอกสารแบบออนไลน์ ๓. สามารถใช้งานเครื่องมือ Google เพื่อพัฒนาการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. นำความรู้และทักษะในการใช้เทคโนโลยีมาปรับใช้กับการติดต่อสื่อสาร และปฏิบัติงานในรูปแบบออนไลน์ได้อย่างถูกต้อง

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	การสร้าง Growth Mindset เพื่อผลสำเร็จของชีวิตและงาน	๑. สามารถอธิบายกรอบความคิด (Mindset) และ Growth Mindset ของตัวเองได้อย่างถูกต้อง โดยการวางแผนและจัดทำลำดับความสำคัญของงานได้ ๒. สามารถประยุกต์ใช้ Growth Mindset กับเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม นำจุดที่เคยผิดพลาดมาแก้ไข ๓. สามารถประยุกต์ใช้ Growth Mindset กับบทบาทต่าง ๆ และรักษาไว้ได้อย่างยั่งยืน

ผู้รับการพัฒนา.....จิตาภา ขำขาว.....

(นางสาวจิตาภา ขำขาว)

ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

วันที่..... 7/..... กพ/..... 67

ผู้บังคับบัญชา..........

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่..... 7/..... กพ/..... 67

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา นางสาวจิตาภา ขำขาว
 ผู้บังคับบัญชา นายอิสระ ปัญญารณ
 ลงนาม.....
 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.	
Google Tools เพื่อการพัฒนา งาน	มีความรู้ความเข้าใจการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และทักษะการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์โดยสามารถอธิบายการใช้งานเครื่องมือ Google เพื่อพัฒนาการทำงานและการติดต่อสื่อสารได้	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)												สามารถนำมาปรับใช้กับการทำงานโดยพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มความสะดวก รวดเร็วในการปฏิบัติงาน รวมถึงพัฒนาให้การให้บริการของประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็ว และถูกต้อง
การสร้าง Growth Mindset เพื่อ ผลสำเร็จของ ชีวิตและงาน	๑. สามารถอธิบายกรอบความคิด (Mindset) และพัฒนา Growth Mindset ของตัวเองได้อย่างถูกต้อง ๒. สามารถประยุกต์ใช้ Growth Mindset กับเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้ อย่างเหมาะสม ๓. สามารถประยุกต์ใช้ Growth Mindset กับบทบาทต่าง ๆ และรักษาไว้อย่างยั่งยืน	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)												จัดระบบทางความคิดของตนเองเพื่อให้มองเห็นปัญหาในภาพรวม และสามารถแก้ไขปัญหได้อย่างเหมาะสม รวมถึงประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานโดยการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ สร้างสรรค์ข้อมูลและไอเดียในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล นางสาวจิตาภา ขำขาว

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) Google Tools เพื่อการพัฒนางาน	มีความรู้ความเข้าใจการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และทักษะการใช้งานเครื่องมือ Google โดยสามารถนำมาปรับใช้กับการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ ทำให้การทำงานมีความสะดวก รวดเร็ว และสามารถติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาโปรแกรมอื่นๆ เพิ่มเติมและนำมาปรับใช้กับการทำงาน และฝึกการใช้เครื่องมือ Google ให้เป็นประจำ เพื่อให้สามารถพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน และช่วยอำนวยความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ การสร้าง Growth Mindset เพื่อผลสำเร็จของชีวิตและงาน	๑. สามารถอธิบายกรอบความคิด (Mindset) และพัฒนา Growth Mindset ของตัวเองได้อย่างถูกต้อง เช่น วางแผนกระบวนการทำงานให้เหมาะสมกับศักยภาพของตัวเอง ๒. สามารถประยุกต์ใช้ Growth Mindset กับเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม เช่น การทำงานในสถานการณ์ที่มีความกดดัน ๓. สามารถประยุกต์ใช้ Growth Mindset กับบทบาทต่าง ๆ และรักษาไว้อย่างยั่งยืน	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	วางแผนการจัดระบบความคิดของตนเอง และกำหนดเป้าหมายของการปฏิบัติงานให้ชัดเจนตามแผนที่กำหนดเพื่อให้มองเห็นปัญหาในภาพรวมและสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม รวมถึงสามารถสร้างสรรค์ข้อมูลและไอเดียในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการพัฒนาแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล นางสาวจิตาภา ขำขาว

ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น.....ไม่มีความเพียงพอที่จะพัฒนา
แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค.....บริหารจัดการงานโดยการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ และกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานนอกเหนือจากการศึกษา
หาความรู้เพิ่มเติม.....
ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ภายหลังการดำเนินการตาม IDP).....

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผู้รับการพัฒนา.....วิเศษ ทั่วท
(.....นางสาว จิตภา ขำขาว.....)
ตำแหน่ง.....นิติกรปฏิบัติการ
วันที่ ๓๐ / กรกฎาคม / ๒๕๖๗

ผู้บังคับบัญชา.....
(.....นายอิสระ ปัดเทพารักษ์.....)
ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
วันที่ ๓๑ / ก.ค. ๒๕๖๗

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล นายมนตรี ทองแก้ว

ตำแหน่ง นิติกร

ระดับ ปฏิบัติการ

หน่วยงานที่สังกัด สำนักกฎหมาย

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

๑. เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหาหรือวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๒. ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

๓. เสนอปรับปรุงหรือแก้ไขกฎ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ประกาศหรือกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมปศุสัตว์ วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน เป็นพื้นเพื่องในการขับเคลื่อนการพัฒนาและปรับปรุงกฎหมาย และอนุบัญญัติที่เกี่ยวข้องของกรมปศุสัตว์ พร้อมทั้ง สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์ ให้เป็นไปตามเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้ภายใต้กรอบของกฎหมาย

ความรู้ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
Google Tools เพื่อการพัฒนางาน	๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของสำนักงาน ๒. ความรู้ด้านการใช้งานเทคโนโลยีอย่างปลอดภัย ๓. ความรู้พื้นฐานในการติดต่อสื่อสารทางระบบออนไลน์	๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานเครื่องมือ Google ๒. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการคิดในการนำเทคโนโลยีมาสร้างสรรค์ และแก้ไขปัญหา
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน		
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
การสร้าง Growth Mindset เพื่อผลสำเร็จของชีวิตและงาน	๑. มีการจัดระบบทางความคิดในการวางแผนการทำงาน ๒. ปรับตัวกับสถานการณ์ใหม่ และแก้ไขปัญหได้ในเบื้องต้น ๓. มีความพึงพอใจกับแนวคิดในการวางแผนการดำรงชีวิตร่วมกับการปฏิบัติงาน	๑. การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ๒. พัฒนาองค์ความรู้ร่วมกับเป้าหมายในการทำงาน ๓. การมองภาพของอนาคตเพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาในอนาคตได้อย่างครบถ้วนและรอบด้าน

ผู้รับการพัฒนา

(นายมนตรี ทองแก้ว)

ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

วันที่ 7 / 11 / 67

ผู้บังคับบัญชา

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่ 9 / 11 / 67

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล นายมนตรี ทองแกมแก้ว

ตำแหน่ง นิติกร

ระดับ ปฏิบัติการ

หน่วยงานที่สังกัด สำนักกฎหมาย

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	Google Tools เพื่อการพัฒนางาน	๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ๒. มีทักษะในการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานรัฐหรือเอกสารแบบออนไลน์ ๓. สามารถใช้งานเครื่องมือ Google เพื่อพัฒนาการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. นำความรู้และทักษะในการใช้เทคโนโลยีมาปรับใช้กับการติดต่อสื่อสาร และปฏิบัติงานในรูปแบบออนไลน์ได้อย่างถูกต้อง

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	การสร้าง Growth Mindset เพื่อผลสำเร็จของชีวิตและงาน	๑. สามารถอธิบายกรอบความคิด (Mindset) และ Growth Mindset ของตัวเองได้อย่างถูกต้อง โดยการวางแผนและจัดลำดับความสำคัญของงานได้ ๒. สามารถประยุกต์ใช้ Growth Mindset กับเหตุการณ์ต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม นำจุดที่เคยผิดพลาดมาแก้ไข ๓. สามารถประยุกต์ใช้ Growth Mindset กับบทบาทต่างๆ และรักษาไว้อย่างยั่งยืน

ผู้รับการพัฒนา



(นายมนตรี ทองแกมแก้ว)

ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

วันที่.....7...../.....กพ...../.....๖7.....

ผู้บังคับบัญชา



(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่.....7...../.....กพ...../.....๖7.....

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา นายมนตรี ทองแถมแก้ว
ผู้บังคับบัญชา นายอิสระ ปัญญาวรรณ

ลงนาม.....
ลงนาม.....

ความรู้ทักษะ ความสามารถ และ คุณลักษณะ ที่ต้องการ พัฒนา (๑)	เป้าหมายการพัฒนา (๒)	วิธีการพัฒนา (๓)	ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (๔)											แนวทางการประยุกต์ ใช้ในการทำงาน (๕)
			๒๕๖๖		๒๕๖๗									
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
Google tools เพื่อการ พัฒนางาน	มีความเข้าใจการใช้เทคโนโลยี ดิจิทัล ทักษะการทำงานร่วมกัน แบบออนไลน์ สามารถอธิบาย การใช้งานเครื่องมือ Google เพื่อพัฒนาการทำงานได้สามารถ อธิบายการใช้งานเครื่องมือ Google ในการติดต่อสื่อสารได้	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)												สามารถนำมาปรับใช้กับ การทำงานโดยพัฒนา ประสิทธิภาพในการ ทำงาน และเพิ่มความ สะดวก รวดเร็วในการ ปฏิบัติงานรวมถึงพัฒนา ให้การใช้บริการของ ประชาชนเป็นไปอย่าง รวดเร็ว และถูกต้อง
การสร้าง Growth Mindset เพื่อ ผลสำเร็จของ ชีวิตและงาน	๑. สามารถอธิบายกรอบความคิด (Mindset) และพัฒนา Growth Mindset ของตัวเองได้อย่าง ถูกต้อง ๒. สามารถประยุกต์ใช้ Growth Mindset กับเหตุการณ์ต่างๆ ได้ อย่างเหมาะสม ๓. สามารถประยุกต์ใช้ Growth Mindset กับบทบาทต่างๆ และ รักษาไว้อย่างยั่งยืน	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)												จัดระบบทางความคิด ของตนเองเพื่อให้ มองเห็นปัญหาใน ภาพรวม และสามารถ แก้ไขปัญหาได้อย่าง เหมาะสม รวมถึง ประยุกต์ใช้กับการ ปฏิบัติงานโดยการวาง แผนการทำงานอย่างเป็น ระบบ สร้างสรรค์ข้อมูล และไอเดียในการทำงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล นายมนตรี ทองแกมแก้ว

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) Google Tools เพื่อการพัฒนา	มีความเข้าใจการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ทักษะการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ สามารถอธิบายการใช้งานเครื่องมือ Google เพื่อพัฒนาการทำงานได้สามารถอธิบายการใช้งานเครื่องมือ Google ในการติดต่อสื่อสารได้	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาโปรแกรมที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมและฝึกฝนการใช้ google tools ให้เป็นประจำให้เกิดความชำนาญเพื่อที่จะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ การสร้าง Growth Mindset เพื่อผลสำเร็จของชีวิตและงาน	๑. สามารถอธิบายกรอบความคิด (Mindset) และพัฒนา Growth Mindset ของตัวเองได้อย่างถูกต้อง ๒. สามารถประยุกต์ใช้ Growth Mindset กับเหตุการณ์ต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม ๓. สามารถประยุกต์ใช้ Growth Mindset กับบทบาทต่าง ๆ และรักษาไว้อย่างยั่งยืน	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ฝึกการจัดระบบความคิดของตัวเองเพื่อให้สามารถมองเห็นปัญหาและวิธีการแก้ไขปัญหา และใช้ growth mindset ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของชิ้นงานได้อย่ายได้สถานการณ์ที่มีความกดดัน

ผลการพัฒนาแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล นายมนตรี ทองแก้ว

ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น.....ไม่มีเวลาเพียงพอที่จะพัฒนา
แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค.....บริหารจัดการงานโดยการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ และกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานนอกเหนือจากการศึกษา
หาความรู้เพิ่มเติม.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ภายหลังการดำเนินการตาม IDP).....

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผู้รับการพัฒนา.....

(.....นายมนตรี ทองแก้ว.....)

ตำแหน่ง.....นิติกรปฏิบัติการ.....

วันที่.....๓๑...../ กรกฎาคม / ๒๕๖๗.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(.....นายอิสระ ปัญาวรรณ.....)

ผู้อำนวยการสำนักงาน

ตำแหน่ง.....

วันที่.....๓๑...../ ก.ค. ๒๕๖๗.....

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล นางสาวพิมพ์ชนก ยิ้มละมุล

ตำแหน่ง นิติกร

ระดับ -

หน่วยงานที่สังกัด สำนักกฎหมาย

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

๑. เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหาหรือวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๒. ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

๓. เสนอปรับปรุงหรือแก้ไขกฎ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ประกาศหรือกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมปศุสัตว์ วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน เป็นพื้นฐานในการขับเคลื่อนการพัฒนาและปรับปรุงกฎหมาย และอนุบัญญัติที่เกี่ยวข้องของกรมปศุสัตว์ พร้อมทั้ง สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์ ให้เป็นไปตามเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้ภายใต้กรอบของกฎหมาย

ความรู้ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
การสร้างความรู้ความเข้าใจภาษาศาสตร์คอมพิวเตอร์ เพื่อการนำไปประยุกต์ใช้กับปัญหาประดิษฐ์	๑. ความรู้ด้านภาษาศาสตร์คอมพิวเตอร์ ๒. การศึกษาคุณสมบัติทางสถิติของภาษา ๓. Speech Recognizer เครื่องแปลงเสียงเป็นอักษร	๑. พัฒนาความเข้าใจเกี่ยวกับภาษาศาสตร์คอมพิวเตอร์ให้ดียิ่งขึ้น ๒. พัฒนาความรู้การศึกษาคุณสมบัติทางสถิติของภาษา ให้มีความถูกต้อง
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน		
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
ศิลปะในการเขียนและแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ	๑. หลักการเขียนชื่อเรื่องที่ถูกต้อง ๒. หลักการเขียนคำขึ้นต้น คำลงท้าย คำอ้างอิง ๓. หลักการเขียนหนังสือภายใน และการแก้ไขร่างหนังสือราชการให้ถูกเนื้อหา	๑. พัฒนาความรู้การเขียนหนังสือติดต่อราชการให้ดียิ่งขึ้น ๒. พัฒนาความรู้การเขียนหนังสือภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. พัฒนาความรู้การแก้ไขหนังสือราชการให้ถูกเนื้อหาและเหมาะสม เพื่อการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

ผู้รับการพัฒนา

(นางสาวพิมพ์ชนก ยิ้มละมุล)

ตำแหน่ง นิติกร

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชา

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่...../...../.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล นางสาวพิมพ์ชนก ยิ้มละมุล

ตำแหน่ง นิติกร

ระดับ -

หน่วยงานที่สังกัด สำนักกฎหมาย

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	การสร้างความรู้ความเข้าใจ ภาษาศาสตร์คอมพิวเตอร์ เพื่อการนำไปประยุกต์ใช้กับปัญญาประดิษฐ์	๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเครื่องแปลภาษาอัตโนมัติ ๒. สามารถทำนายและแจ้งเตือนภัยพิบัติด้วยข้อมูล twitter ๓. มีความรู้ในการศึกษาคุณสมบัติทางสถิติของภาษา ๔. นำความรู้และทักษะไปใช้ตามกฎหมายของ Zip's Law ในการพัฒนา Search Engine อย่างง่าย

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	ศิลปะในการเขียนและแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ	๑. สามารถเข้าใจนำความรู้ที่ได้จากการเขียนและแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ มาประยุกต์ใช้กับการทำงานในปัจจุบันและในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. สามารถรู้ถึงหลักการเขียนในรูปแบบต่างๆ ของหนังสือราชการเพื่อนำมาปฏิบัติงานในที่ทำงานได้ตามความเหมาะสม

ผู้รับการพัฒนา

(นางสาวพิมพ์ชนก ยิ้มละมุล)

ตำแหน่ง นิติกร

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชา

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่...../...../.....

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา นางสาวพิมพ์ชนก ยิ้มละมุล

ผู้บังคับบัญชา นายอิสระ ปัญญาวรรณ

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ความรู้ทักษะ ความสามารถ และ คุณลักษณะ ที่ต้องการ พัฒนา (๑)	เป้าหมายการพัฒนา (๒)	วิธีการพัฒนา (๓)	ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (๔)											แนวทางการประยุกต์ ใช้ในการทำงาน (๕)	
			๒๕๖๖		๒๕๖๗										
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
การสร้างความรู้ ความเข้าใจ ภาษาศาสตร์ คอมพิวเตอร์ เพื่อการนำไป ประยุกต์ใช้กับ ปัญหาประดิษฐ์	มีความเข้าใจการใช้เครื่องแปลภาษา อัตโนมัติ Machine Translation และ เข้าใจภาษาสคริปต์คอมพิวเตอร์เพื่อ นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)												สามารถนำมาปรับใช้กับ การทำงานโดยพัฒนา ประสิทธิภาพในการ ทำงาน และเพิ่มความ สะดวก รวดเร็วในการใช้ เครื่องแปลภาษาอัตโนมัติ Machine Translation เป็นไปอย่างรวดเร็ว และถูกต้อง	
ศิลปะในการเขียน และแต่งหนังสือ ติดต่อราชการ	มีความเข้าใจศิลปะในการเขียนและแก้ ร่างหนังสือติดต่อราชการมากยิ่งขึ้น	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)													สามารถเขียนและแต่งร่าง หนังสือติดต่อราชการ ได้อย่างเหมาะสม รวมถึง ประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล นางสาวพิมพ์ชนก ยิ้มละมุล

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
๑. การสร้างความรู้ความเข้าใจ ภาษาศาสตร์คอมพิวเตอร์ เพื่อการนำไปประยุกต์ใช้กับปัญญาประดิษฐ์	มีความรู้ความเข้าใจทาง ภาษาศาสตร์คอมพิวเตอร์ เพื่อการนำไปประยุกต์ใช้กับ ปัญญาประดิษฐ์ ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	พัฒนาความเข้าใจเกี่ยวกับ ภาษาศาสตร์คอมพิวเตอร์ให้ดียิ่งขึ้น และความรู้การศึกษาค้นสมมติทาง สถิติของภาษา ให้มีความถูกต้อง และแม่นยำ
๒. ศิลปะในการเขียนและแก้งำร หนังสือนิติตตอราชกร	สามารถพัฒนาหลักกรเขียนชื่อ เรืองท่ถูกรต้อง กรเขียนค้ขึ้นต้น ค้ลงท้ย ค้อ้งกร กรเขียน หนังสือนิติตตอราชกร และการ แก้ขร้งท้งนิติตตอราชกร ให่ถูกรนอหกรมกย้งขึ้น	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	พัฒนาความรู้กรเขียนหนังสือ ติตตอราชกรให้ดีย้งขึ้น โดยนำ ความรู้กรเขียนหนังสือติตตอ รชกรมำใช้กบกรปฏิบัติงำน และการแก้ขร้งนิติตตอ รชกรให้ถูกรนอหกรและหะสม เพื่อกรปฏิบัติงำนได้ดีย้งขึ้น

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล นางสาวพิมพ์ชนก ยิ้มละมุล

ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น....การทำแบบทดสอบของการเรียน e-learning ไม่ตรงกับการปฏิบัติงานจริง เนื่องจากเป็นเรื่องใหม่ที่ยังไม่เคยเรียนรู้มาก่อน.....
แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค.....ศึกษาข้อมูลในการเรียนรู้จากเรียน e-learning ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้จริง เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน..
ได้อย่างเหมาะสมและสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ.....
ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ภายหลังการดำเนินการตาม IDP).....

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผู้รับการพัฒนา.....
(นางสาวพิมพ์ชนก ยิ้มละมุล)
บิดิกร
ตำแหน่ง.....
วันที่ ๓๑/๑๑/๒๕๖๗

ผู้บังคับบัญชา.....
(นายอิสระ ปัญญาพงศ์)
ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ
ตำแหน่ง.....
วันที่ ๓๑/๑๑/๒๕๖๗

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล นายภูติศ กุลไชย์

ตำแหน่ง นิติกร

ระดับ -

หน่วยงานที่สังกัด กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการปศุสัตว์ สำนักกฎหมาย

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

๑. เสนอความเห็นในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒. ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบที่กรมปศุสัตว์รับผิดชอบ เพื่อให้ทันต่อสภาพสังคมในปัจจุบัน และอำนวยความสะดวกในการทำงานของเจ้าหน้าที่และประชาชน

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน ให้คำปรึกษาและข้อมูลด้านกฎหมายในความรับผิดชอบของกรมปศุสัตว์ ปรับปรุงกฎหมายในความรับผิดชอบของกรมปศุสัตว์ให้สอดคล้องกับสภาพของสังคมในปัจจุบัน เพื่อให้เกิดความยุติธรรม และบังคับใช้กฎหมายอย่างเสมอภาค ให้เกิดความสมดุลในการคุ้มครองผู้บริโภคและประโยชน์สาธารณะ

ความรู้ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
ความรู้พื้นฐานเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐทุกระดับ	๑. เพื่อให้มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ๒. เพื่อให้ผู้เรียนมีความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่เพื่อการบริหารภาครัฐ	๑. สามารถประยุกต์ใช้ฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ได้อย่างถูกต้อง ๒. สามารถวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน		
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
สิทธิมนุษยชนกับการปฏิบัติราชการ	๑. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจถึงหลักสิทธิมนุษยชนสากล ๒. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจถึงหลักสิทธิมนุษยชนสากลเชื่อมโยงกับการปฏิบัติราชการ	๑. เข้าในปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติราชการที่อาจกระทบต่อหลักสิทธิมนุษยชน ๒. สามารถปฏิบัติราชการได้ถูกหลักสิทธิมนุษยชน

ผู้รับการพัฒนา


(นายภูติศ กุลไชย์)

ตำแหน่ง นิติกร

วันที่..... 7 / กพ / 67

ผู้บังคับบัญชา


(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่..... 7 / กพ / 67

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล นายภูติศ กุลไชย์

ตำแหน่ง นิติกร

ระดับ -

หน่วยงานที่สังกัด กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการปศุสัตว์ สำนักกฎหมาย

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	ความรู้พื้นฐานเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐทุกระดับ	๑. สามารถประยุกต์ใช้ฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ได้อย่างถูกต้อง ๒. สามารถวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓. เข้าใจในหลักการใช้ฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ในทุกมิติ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการทำงาน

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	สิทธิมนุษยชนกับการปฏิบัติราชการ	๑. เข้าใจปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติราชการที่อาจกระทบต่อหลักสิทธิมนุษยชน ๒. สามารถปฏิบัติราชการได้ถูกหลักสิทธิมนุษยชน

ผู้รับการพัฒนา



(นายภูติศ กุลไชย์)

ตำแหน่ง

นิติกร

วันที่ 7 / กพ / 67

ผู้บังคับบัญชา



(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่ 7 / กพ / 67

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา นายภูติศ กุลไชย

ผู้บังคับบัญชา นายอิสระ ปัญญาวรรณ

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ความรู้ทักษะ ความสามารถ และ คุณลักษณะ ที่ต้องการ พัฒนา (๑)	เป้าหมายการพัฒนา (๒)	วิธีการพัฒนา (๓)	ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (๔)											แนวทางการประยุกต์ ใช้ในการทำงาน (๕)
			๒๕๖๖		๒๕๖๗									
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ความรู้ พื้นฐานเพื่อ การวิเคราะห์ ข้อมูลสำหรับ ข้าราชการ และบุคลากร ภาครัฐ ทุกระดับ	สามารถประยุกต์ใช้ฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ได้อย่างถูกต้อง และสามารถวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การปฏิบัติเกิดประสิทธิผลสูงสุด	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)												สามารถนำมาปรับใช้ กับการทำงานโดยพัฒนา ประสิทธิภาพในการ ทำงาน และเพิ่มความ สะดวก รวดเร็วในการ ปฏิบัติงาน โดยใช้ ฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ให้เกิด ประสิทธิภาพ
สิทธิมนุษยชน กับการปฏิบัติ ราชการ	เข้าใจปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการ ปฏิบัติราชการที่อาจกระทบต่อหลัก สิทธิมนุษยชน และสามารถปฏิบัติ ราชการได้ถูกต้องตามหลักสิทธิมนุษยชน เพื่อให้เกิดความยุติธรรมที่เหมาะสมกับ สภาพสังคมในปัจจุบัน	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)												นำหลักสิทธิมนุษยชนมา ปรับใช้กับการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความยุติธรรม และสอดคล้องกับสภาพ สังคมไทยในปัจจุบัน เพื่อให้การปฏิบัติงานไม่ กระทบต่อสิทธิของ ประชาชนเกินสมควร และใช้หลักการดังกล่าว ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล.....นายภูติศ กุศลไชย์.....

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) ความรู้พื้นฐานเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐทุกระดับ	๑. สามารถประยุกต์ใช้ฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big data) ได้อย่างถูกต้อง ๒. สามารถวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big data) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓. เข้าใจในหลักการใช้ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big data) ในทุกมิติ	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาการจัดทำฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big data) ให้สอดคล้องกับการนำมาประยุกต์ใช้ทางกฎหมาย
		☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐ อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. เข้าใจปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการบริหารจัดการที่อาจกระทบต่อหลักสิทธิมนุษยชน ๒. สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องหลักสิทธิมนุษยชน	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	สามารถนำหลักการปฏิบัติราชการที่ถูกต้องตามหลักสิทธิมนุษยชนมาปรับใช้กับการทำงานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพสูงสุด

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล.....นายภูติศ กุลไชย์.....

ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น.....

แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ภายหลังการดำเนินการตาม IDP).....

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผู้รับการพัฒนา.....

(นายภูติศ กุลไชย์)

ตำแหน่ง

นิตกร

วันที่.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่.....

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล.....นายภูริต ธรรมานุกุต.....

ตำแหน่ง.....นิติกร.....ระดับ.....

หน่วยงานที่สังกัด.....สำนักกฎหมาย.....

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ.....ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อกฎหมายและความเห็นและเสนอแนะเกี่ยวกับการร่าง
ปรับปรุงแก้ไขกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่อยู่ภายใต้กรมปศุสัตว์ ดูแลรับผิดชอบในสอบสวน รวบรวมพยานหลักฐาน และ
เสนอความเห็นเกี่ยวกับการสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดชอบละเมิดข้าราชการหรือลูกจ้าง ทรัพย์สินของราชการ

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน.....ปฏิบัติหน้าที่นิติกรและงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย และปฏิบัติงานของสำนักกฎหมาย
ให้เป็นไปตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดไว้.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
ความรู้และความเข้าใจข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ ข้อมูล (Data Literacy for Data Analytics)	การวิเคราะห์และจัดสรรข้อมูลให้เป็น ระบบ ระเบียบ	การเรียนรู้ใช้ข้อมูล เพื่อวิเคราะห์ ข้อมูลอย่างเป็นระบบระเบียบ
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน		
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
สิทธิมนุษยชนกับการปฏิบัติราชการ	ความเข้าใจเบื้องต้นทางด้านสิทธิ มนุษยชน ในองค์กร และปฏิบัติหน้าที่	ทฤษฎี และความเป็นมา การใช้จริง ใน กฎหมายด้านสิทธิมนุษยชนในการ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้รับการพัฒนา.....

(..นายภูริต ธรรมานุกุต..)

ตำแหน่ง.....นิติกร.....

วันที่.....๕...../.....กค...../.....๖๗.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(...นายอิสระ ปัญญาวรรณ..)

ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย.....

วันที่.....๕...../.....ค.ค...../.....๖๗.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล.....นายภูริต ธรรมานุกุต.....

ตำแหน่ง.....นิติกร.....ระดับ.....

หน่วยงานที่สังกัด.....สำนักกฎหมาย.....

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	การวิเคราะห์ข้อมูลและจัดสรรข้อมูลอย่างเป็นระบบ	๑. การนำเข้าข้อมูลที่เชื่อถือได้เพื่อวิเคราะห์และจำแนกข้อมูล
		๒. การจัดข้อมูลทีวิเคราะห์และจำแนกอย่างเป็นระบบ เข้าใจง่าย
		๓. ใช้งานเครื่องมือประยุกต์เพื่อวิเคราะห์ข้อมูล

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	พัฒนาความเข้าใจในตัวบทกฎหมายทางสิทธิมนุษยชนในองค์กรภาครัฐ	๑. นำตัวบทกฎหมาย หลักกฎหมายนำไปประยุกต์ใช้
		๒. นำไปประยุกต์ใช้กับการสื่อสารต่อเพื่อนร่วมงานภายในองค์กรและนอกองค์กร
		๓. อธิบาย ให้ความรู้ และให้ข้อมูลที่ถูกต้องภายใต้การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะนิติกร

ผู้รับการพัฒนา.....

(..นายภูริต ธรรมานุกุต..)

ตำแหน่ง.....นิติกร.....

วันที่..... 5 / ๕๐ / ๖7

ผู้บังคับบัญชา..... X 

(..นายอิสระ ปัญญาวรรณ..)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย.....

วันที่..... 5 / ๕๐ / ๖7

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

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.	ก.ย.		
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital)	๑. การนำเข้าข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้เพื่อวิเคราะห์และจำแนกข้อมูล	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)												๑. มีทักษะความเข้าใจการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการจัดการข้อมูลวิเคราะห์ข้อมูล จำแนก และจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระเบียบ ๒. การนำเข้าข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือวิเคราะห์ได้อย่างถูกต้อง ประเด็น กระชับ ง่ายต่อการทำความเข้าใจ	
	๒. การจัดข้อมูลทีวิเคราะห์และจำแนกอย่างเป็นระบบ เข้าใจง่าย														
	๓. ใช้งานเครื่องมือประยุกต์เพื่อวิเคราะห์ข้อมูล														
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ	๑. นำตัวบทกฎหมาย หลักกฎหมายนำไปประยุกต์ใช้	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)												๑. นำตัวบทกฎหมาย หลักกฎหมายนำไปประยุกต์ใช้ ๓. อธิบาย ให้ความรู้ และให้ข้อมูลที่ถูกต้องภายใต้การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะนิติกร	
	๒. ให้ความรู้ และประยุกต์ใช้กฎหมาย														

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล.....นายภูริต ธรรมานุกุล.....

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) - ความเข้าใจข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ข้อมูล	๑. วิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ	☒ เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น	ศึกษาเพิ่มเติมด้านนี้ต่อไป ช่วยต่อยอดการทำงานให้สามารถนำมาพัฒนา/ปรับปรุงการทำงานใหม่ ความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป
	๒. จัดเก็บและจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ	☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☐	
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ - พัฒนาความรู้ด้านสิทธิมนุษยชน	๑. นำตัวบทกฎหมายหลักกฎหมาย	☒ เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น	สามารถนำแนวคิด ตัวบทกฎหมายหลักกฎหมายสิทธิมนุษยชนนำมาประยุกต์ใช้ เพื่อขจัดปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดจากการความเข้าใจไม่ตรงกัน และบริการประชาชนต่อไป
	นำไปประยุกต์ใช้	☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☐	
	๒. อธิบาย ให้ความรู้ และให้ข้อมูล			
	ที่ถูกต้องภายใต้การปฏิบัติหน้าที่			

ข้อเสนอนี้จะอย่างไร

วันที่ 5 / 5.0. / 67

หน้า ๒

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล : นฤมล เจริญพัทธ์

ตำแหน่ง : นิติกร ระดับ : ชำนาญการ

หน่วยงานที่สังกัด : กลุ่มคดีปกครอง สำนักกฎหมาย กรมปศุสัตว์

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ : ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
ดำเนินการให้ความช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับคดีปกครอง ดำเนินคดีปกครอง ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อเท็จจริง
ข้อกฎหมาย พยานหลักฐานต่างๆ ที่เป็นผู้ฟ้องคดี หรือถูกฟ้องคดีปกครอง โดยทำคำฟ้อง คำให้การ แก้ไขเพิ่มเติม คำฟ้อง
คำคัดค้านคำให้การ และให้คำปรึกษา ชี้แนะตอบข้อหารือ และเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการผ่านสื่อต่างๆ แก่เจ้าหน้าที่
และผู้ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายปกครองการพิจารณา และตรวจสอบคำอุทธรณ์ หรือคำโต้แย้ง

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน : สนับสนุนภารกิจหลักของกรมปศุสัตว์ในด้านป้องกันโรคระบาดสัตว์

ด้านคุณภาพ มาตรฐาน และด้านการผลิตปศุสัตว์ โดยบังคับใช้กฎหมายด้วยความเสมอภาค และเป็นธรรม

เพื่อให้เกิดความสมดุลในการคุ้มครองผู้บริโภคและประโยชน์สาธารณะ

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล 1 เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
แนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 (Guidelines for Digital Government Process to Support Act on Carrying Out of Public Service via Electronic Means, B.E. 2565 (2022))	ทราบข้อกำหนดตามพ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565	ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 ความเข้าใจเกี่ยวกับสิ่งที่ต้อง ดำเนินการและการปรับปรุง กระบวนการให้บริการขออนุญาต รวมทั้งการออกประกาศ คำสั่งที่เกี่ยวข้องได้อย่างสอดคล้อง และเรียนรู้มาตรฐาน แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามระดับ ความพร้อมเพื่อการปรับปรุง บริการอย่างต่อเนื่อง

2. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ 1 เรื่อง	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
สาระสำคัญของกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (KD22)	ทราบการออกคำสั่งทางปกครอง การบังคับทางปกครอง	ความเข้าใจเกี่ยวกับสาระสำคัญของพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 กระบวนการขั้นตอนจัดทำคำสั่งทางปกครอง การบังคับทางปกครอง

ผู้รับการพัฒนา..... นพค เสริญพักตร์

(นางสาวนฤมล เจริญพักตร์)

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

วันที่ 7 / กพ / 67

(ผู้บังคับบัญชา..... )

(...นายอิสระ ปัญญาวรรณ...)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่ 7 / กพ / 67

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

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล : นฤมล เจริญพักตร์

ตำแหน่ง : นิติกร ระดับ : ข้าราชการ

หน่วยงานที่สังกัด : กลุ่มคดีปกครอง สำนักกฎหมาย กรมปศุสัตว์

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน 1 ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	แนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565	มีความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 มีความเข้าใจเกี่ยวกับสิ่งที่ต้องดำเนินการ และการปรับปรุง กระบวนการให้บริการขออนุญาต รวมทั้งการออกประกาศ คำสั่งที่เกี่ยวข้องได้อย่างสอดคล้อง และเรียนรู้มาตรฐาน แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามระดับความพร้อมเพื่อการปรับปรุง บริการอย่างต่อเนื่อง

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน 1 ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	การออกคำสั่ง การบังคับทางปกครอง	มีความเข้าใจเกี่ยวกับสาระสำคัญของพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติ ราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 กระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำ คำสั่งทางปกครอง การบังคับทางปกครองได้ถูกต้อง ตามรูปแบบ ขั้นตอน และบรรลุจุดประสงค์

ผู้รับการพัฒนา..... นฤมล เจริญพักตร์

(นางสาวนฤมล เจริญพักตร์)

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

วันที่..... 7 / กพ. / 67

ผู้บังคับบัญชา..... 

(..... นฤมล เจริญพักตร์.....)

ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย.....

วันที่..... 7 / กพ. / 67

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

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับการพัฒนา นางสาวณมล เจริญพักตร์

ผู้บังคับบัญชา..... (นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ณมล เจริญพักตร์

อิสระ ปัญญาวรรณ

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.	ให้คำปรึกษา ชี้แนะตอบข้อหารือ หรือเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ ผ่านสื่อต่างๆ แก่เจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ การพิจารณา และตรวจสอบคำอุทธรณ์ หรือคำโต้แย้ง เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว
ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมี ประสิทธิภาพ	สาระสำคัญของกฎหมายวิธีปฏิบัติ ราชการทางปกครอง	เรียนรู้ทาง สื่ออิเล็กทรอนิกส์											ปรับปรุงและพัฒนา การออกคำสั่งทางปกครอง การบังคับ ทางปกครอง ให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้สนใจ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความ ถูกต้อง รวดเร็ว	

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล : นางสาวณมล เจริญพักตร์

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital)	มีความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีความเข้าใจเกี่ยวกับสิ่งที่ต้องดำเนินการ และการปรับปรุงกระบวนการให้บริการขออนุญาต รวมทั้งการออกประกาศ คำสั่งที่เกี่ยวข้องได้อย่างสอดคล้อง และเรียนรู้มาตรฐานแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามระดับความพร้อมเพื่อการปรับปรุงบริการอย่างต่อเนื่อง	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาเพิ่มเติมด้านนี้ต่อไป ช่วยต่อการดำเนินงาน สามารถนำมาพัฒนา ให้คำแนะนำ ปรับปรุงกระบวนการให้บริการ ตามมาตรฐาน แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องตามระดับความพร้อม
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐ อย่างมีประสิทธิภาพ	มีความเข้าใจเกี่ยวกับสาระสำคัญของพระราชบัญญัติ วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ กระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำคำสั่งทางปกครอง การบังคับทางปกครอง ได้ถูกต้อง ตามรูปแบบขั้นตอน และบรรลุจุดประสงค์	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาเพิ่มเติมแนวคำวินิจฉัย และแนวคำพิพากษาใหม่ ๆ ต่อไป และถ่ายทอด ให้ผู้บังคับบัญชา ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามหลักกฎหมายและเป็นผลดี แก่การปฏิบัติราชการ

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล : นางสาวณมล เจริญพัทธ์

ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น.....การจัดสรรเวลา เนื่องจากปริมาณงานในความรับผิดชอบมีมากขึ้นและมีความจำเป็นเร่งด่วนตามกรอบเวลา

แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค.....ปรับปรุงแผนพัฒนารายบุคคลให้มีความยืดหยุ่น เหมาะสม บริหารจัดการเวลาในการพัฒนา โดยอาจใช้เวลานอกเวลาการทำงาน

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ภายหลังการดำเนินการตาม IDP).....ผู้รับการพัฒนาให้ความสนใจในการพัฒนาอย่างจริงจัง มีความเสียสละเวลาส่วนตัวและจัดสรรเวลาได้อย่างเหมาะสม มีทักษะที่ดีขึ้น และขอให้พัฒนาทักษะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อไป

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผู้รับการพัฒนา.....นางณมล เจริญพัทธ์

(นางสาวณมล เจริญพัทธ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการ

๓๐ ส.ค. ๒๕๖๗

วันที่

X

ผู้บังคับบัญชา

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

๓๑ ส.ค. ๒๕๖๗

วันที่

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล : พงศธร โกนิล

ตำแหน่ง : นิติกร ระดับ : ข้าราชการ

หน่วยงานที่สังกัด : กลุ่มคดีปกครอง สำนักกฎหมาย กรมปศุสัตว์

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ : ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่
ดำเนินการให้ความช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับคดีปกครอง ดำเนินคดีปกครอง ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อเท็จจริง
ข้อกฎหมาย พยานหลักฐานต่างๆ ที่เป็นผู้ฟ้องคดี หรือถูกฟ้องคดีปกครอง โดยทำคำฟ้อง คำให้การ แก้ไขเพิ่มเติม คำฟ้อง
คำคัดค้านคำให้การ และให้คำปรึกษา ชี้แนะตอบข้อหารือ และเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการผ่านสื่อต่างๆ แก่เจ้าหน้าที่
และผู้ที่สนใจเกี่ยวกับกฎหมายปกครองการพิจารณา และตรวจสอบคำอุทธรณ์ หรือคำโต้แย้ง

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน : สนับสนุนภารกิจหลักของกรมปศุสัตว์ในด้านป้องกันโรคระบาดสัตว์

ด้านคุณภาพ มาตรฐาน และด้านการผลิตปศุสัตว์ โดยบังคับใช้กฎหมายด้วยความเสมอภาค และเป็นธรรม

เพื่อให้เกิดความสมดุลในการคุ้มครองผู้บริโภคและประโยชน์สาธารณะ

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
แนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการตาม พ.ร.บ. การปฏิรูปราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ (Guidelines for Digital Government Process to Support Act on Carrying Out of Public Service via Electronic Means, B.E. ๒๕๖๕ (๒๐๒๒))	ทราบข้อกำหนดตามพ.ร.บ. การปฏิรูปราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕	ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ. การปฏิรูปราชการทาง อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ความเข้าใจเกี่ยวกับสิ่งที่ต้อง ดำเนินการ และการปรับปรุง กระบวนการให้บริการขออนุญาต รวมทั้งการออกประกาศ คำสั่งที่เกี่ยวข้องได้อย่างสอดคล้อง และเรียนรู้มาตรฐาน แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามระดับ ความพร้อมเพื่อการปรับปรุง บริการอย่างต่อเนื่อง

๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ (KD๐๔)	สามารถเขียนหนังสือราชการได้	ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะ ของหนังสือติดต่อราชการ และความแตกต่าง ของหนังสือภายนอก หนังสือภายใน และหนังสือประทับตรา เขียนหนังสือติดต่อราชการได้ถูกต้อง ถูกแบบ ถูกเนื้อหา ถูกหลักภาษา เพื่อให้สามารถเขียนหนังสือ ติดต่อราชการได้บรรลุจุดประสงค์ และเป็นผลดี

ผู้รับการพัฒนา.....

(นายพงศ โกนิล)

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

วันที่ ๗ / กพ / ๖๗

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่ ๗ / กพ / ๖๗

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

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล : พงศธร โกนิล

ตำแหน่ง : นิติกร ระดับ : ข้าราชการ

หน่วยงานที่สังกัด : กลุ่มคดีปกครอง สำนักกฎหมาย กรมปศุสัตว์

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	แนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการตาม พ.ร.บ. การปฏิรูปราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕	มีความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ. การปฏิรูปราชการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีความเข้าใจเกี่ยวกับสิ่งที่ต้องดำเนินการ และการปรับปรุง กระบวนการให้บริการขออนุญาต รวมทั้งการออกประกาศ คำสั่งที่เกี่ยวข้องได้อย่างสอดคล้อง และเรียนรู้มาตรฐาน แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามระดับความพร้อมเพื่อการปรับปรุง บริการอย่างต่อเนื่อง

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	การเขียนหนังสือราชการ	มีความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะของหนังสือติดต่อราชการ และความแตกต่างของหนังสือภายนอก หนังสือภายใน และหนังสือประทับตรา สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้ถูกต้อง ถูกแบบ ถูกเนื้อหา ถูกหลักภาษา และบรรลุจุดประสงค์และเป็นผลดี

ผู้รับการพัฒนา.....

(นายพงศธร โกนิล)

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

วันที่ 7 / กพ / 67

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายอัสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่ 7 / กพ / 67

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

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา นายพงศธร โกนิล

ผู้บังคับบัญชา (นายอัคระ ปัญญาวรรณ)

ลงนาม

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)	แนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัล ภาครัฐเพื่อสนับสนุนการเน้นการ ตาม พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕	เรียนรู้ทาง สื่ออิเล็กทรอนิกส์												ให้คำปรึกษา ชี้แนะตอบข้อหารือ หรือเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ ผ่านสื่อต่างๆ แก่เจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ การพิจารณา และตรวจสอบคำอุทธรณ์ หรือคำโต้แย้ง เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว
ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมี ประสิทธิภาพ	การเขียนหนังสือราชการ	เรียนรู้ทาง สื่ออิเล็กทรอนิกส์												ปรับปรุงและพัฒนา การเขียนหนังสือราชการ ให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้สนใจ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง รวดเร็ว

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล : นายพงษ์ธร โกนิล

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital)	มีความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีความเข้าใจเกี่ยวกับสิ่งที่ต้องดำเนินการ และการปรับปรุงกระบวนการให้บริการขออนุญาต รวมทั้งการออกประกาศ คำสั่งที่เกี่ยวข้องได้อย่างสอดคล้อง และเรียนรู้มาตรฐานปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามระดับความพร้อมเพื่อการปรับปรุงบริการอย่างต่อเนื่อง	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาเพิ่มเติมด้านนี้ต่อไป ช่วยต่อการดำเนินงานให้ สามารถนำมาพัฒนา ให้คำแนะนำ ปรับปรุงกระบวนการให้บริการ ตามมาตรฐาน แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องตามระดับความพร้อม
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐ อย่างมีประสิทธิภาพ	มีความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะของหนังสือติดต่อราชการและความแตกต่างของหนังสือภายนอก หนังสือภายใน และหนังสือประทับตรา สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้ถูกต้อง ถูกแบบ ถูกเนื้อหา ถูกหลักภาษา และบรรลุจุดประสงค์และเป็นผลดี	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ปรับปรุงการเขียนหนังสือ ติดต่อราชการได้ถูกต้อง ถูกแบบ ถูกเนื้อหา ถูกหลักภาษา บรรลุจุดประสงค์และเป็นผลดี แก่การปฏิบัติราชการ

ผลการพัฒนาแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล : นายพงศธร โกนิล

ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น.....การจัดสรรเวลา เนื่องจากปริมาณงานในความรับผิดชอบมีมากขึ้นและมีความจำเป็นเร่งด่วนตามกรอบเวลา
แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค.....ปรับปรุงแผนพัฒนารายบุคคลให้มีความยืดหยุ่น เหมาะสม บริหารจัดการเวลาในการพัฒนา โดยอาจใช้เวลาระหว่างเดินทางมาปฏิบัติงานหรือกลับที่พัก ตามความเหมาะสม
บนพื้นฐานของความปลอดภัย

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ภายหลังการดำเนินการตาม IDP).....ผู้รับการพัฒนาที่มีความตั้งใจในการพัฒนาอย่างจริงจัง มีความเสถียรเวลาส่วนตัวและจัดสรรเวลาได้อย่างเหมาะสม มีทักษะที่ดีขึ้น และขอให้พัฒนา
ทักษะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อไป

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผู้รับการพัฒนา.....



(นายพงศธร โกนิล)

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

วันที่.....๓๐ ส.ค. ๒๕๖๗.....

ผู้บังคับบัญชา.....



(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่.....๓๐ ส.ค. ๒๕๖๗.....

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล : ดลฤทัย สำลีอ่อน

ตำแหน่ง : นิติกร ระดับ : ปฏิบัติการ

หน่วยงานที่สังกัด : กลุ่มคดีปกครอง สำนักกฎหมาย กรมปศุสัตว์

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ : ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่
ดำเนินการให้ความช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับคดีปกครอง ดำเนินคดีปกครอง ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อเท็จจริง
ข้อกฎหมาย พยานหลักฐานต่างๆ ที่เป็นผู้ฟ้องคดี หรือถูกฟ้องคดีปกครอง โดยทำคำฟ้อง คำให้การ แก้ไขเพิ่มเติม คำฟ้อง
คำคัดค้านคำให้การ และให้คำปรึกษา ชี้แนะตอบข้อหารือ และเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการผ่านสื่อต่างๆ แก่เจ้าหน้าที่
และผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับกฎหมายปกครองการพิจารณา และตรวจสอบคำอุทธรณ์ หรือคำโต้แย้ง

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน : สนับสนุนภารกิจหลักของกรมปศุสัตว์ในด้านป้องกันโรคระบาดสัตว์

ด้านคุณภาพ มาตรฐาน และด้านการผลิตปศุสัตว์ โดยบังคับใช้กฎหมายด้วยความเสมอภาค และเป็นธรรม

เพื่อให้เกิดความสมดุลในการคุ้มครองผู้บริโภคและประโยชน์สาธารณะ

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
แนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการตาม พ.ร.บ. การปฏิรูปราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ (Guidelines for Digital Government Process to Support Act on Carrying Out of Public Service via Electronic Means, B.E. ๒๕๖๕ (๒๐๒๒))	เข้าใจการปฏิปัติราชการทาง อิเล็กทรอนิกส์ ตาม พ.ร.บ.การปฏิบัติ ราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕	เกิดความเข้าใจที่แท้จริงเกี่ยวกับ พ.ร.บ. การปฏิปัติราชการทาง อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เกิดความเข้าใจเกี่ยวกับสิ่งที่ต้อง ดำเนินการ และการปรับปรุง กระบวนการให้บริการขออนุญาต รวมทั้งการออกประกาศ คำสั่งที่เกี่ยวข้องได้อย่างสอดคล้อง และเรียนรู้มาตรฐาน แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามระดับ ความพร้อมเพื่อการปรับปรุง บริการอย่างต่อเนื่อง

๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ (KD๐๔)	สามารถเขียนหนังสือราชการได้	สามารถอธิบายลักษณะของหนังสือติดต่อราชการและความแตกต่างของหนังสือภายนอก หนังสือภายในและหนังสือประทับตราได้ และเขียนหนังสือติดต่อราชการได้ถูกต้องถูกแบบ ถูกเนื้อหา ถูกหลักภาษา เพื่อให้สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้บรรลุจุดประสงค์ และเป็นผลดี

ผู้รับการพัฒนา.....อลงกต.....

(นางสาวอลงกตย์ ลำสื่อน)

ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

วันที่.....๗...../.....กพ...../.....๖๗.....

ผู้บังคับบัญชา.....[Signature].....

(.....เนายอัสระ ปัญญารรรณ.....)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย.....

วันที่.....๗...../.....กพ...../.....๖๗.....

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

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล : ดลฤทัย สำลีอ่อน

ตำแหน่ง : นิติกร ระดับ : ปฏิบัติการ

หน่วยงานที่สังกัด : กลุ่มคดีปกครอง สำนักกฎหมาย กรมปศุสัตว์

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	แนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการตาม พ.ร.บ. การปฏิรูปราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕	มีความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ. การปฏิรูปราชการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีความเข้าใจเกี่ยวกับสิ่งที่ต้องดำเนินการ และการปรับปรุง กระบวนการให้บริการขออนุญาต รวมทั้งการออกประกาศ คำสั่งที่เกี่ยวข้องได้อย่างสอดคล้อง และเรียนรู้มาตรฐาน แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามระดับความพร้อมเพื่อการปรับปรุง บริการอย่างต่อเนื่อง

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	การเขียนหนังสือราชการ	มีความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะของหนังสือติดต่อราชการ และความแตกต่างของหนังสือภายนอก หนังสือภายใน และหนังสือประทับตรา โดยสามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้ถูกต้อง ถูกแบบ ถูกเนื้อหา ถูกหลักภาษา และบรรลุจุดประสงค์และเป็นผลดี

ผู้รับการพัฒนา.....ดลฤทัย.....

(นางสาวดลฤทัย สำลีอ่อน)

ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

วันที่.....7...../.....กพ...../.....67.....

ผู้บังคับบัญชา.....PCV.....

(นายอิสระ ปัญญาธรรม)

ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

ตำแหน่ง.....

วันที่.....7...../.....กพ...../.....67.....

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

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา นางสาวดลฤทัย ลำเลื่อน

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ผู้บังคับบัญชา.....

ลงนาม.....

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)	แนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัล ภาครัฐเพื่อสนับสนุนการเน้นการ ตาม พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕	เรียนรู้ทาง สื่ออิเล็กทรอนิกส์												ให้คำปรึกษา ซึ่งมอบข้อหารือ หรือเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ ผ่านสื่อต่างๆ แก่เจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ การพิจารณา และตรวจสอบคำอุทธรณ์ หรือคำโต้แย้ง เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว
ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมี ประสิทธิภาพ	การเขียนหนังสือราชการ	เรียนรู้ทาง สื่ออิเล็กทรอนิกส์												ปรับปรุงและพัฒนา การเขียนหนังสือราชการ ให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้สนใจ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง รวดเร็ว

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล : นางสาวลลิตา ส่วลิอ่อน

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital)	มีความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีความเข้าใจเกี่ยวกับสิ่งที่ต้องดำเนินการ และการปรับปรุงกระบวนการให้บริการ ขออนุญาต รวมทั้งการออกประกาศ คำสั่งที่เกี่ยวข้องได้อย่างสอดคล้อง และเรียนรู้มาตรฐานแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามระดับความพร้อมเพื่อการปรับปรุงบริการอย่างต่อเนื่อง	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาเพิ่มเติมด้านนี้ต่อไป ช่วยต่อการดำเนินงานให้สามารถนำมาพัฒนาให้คำแนะนำ ปรับปรุงกระบวนการให้บริการตามมาตรฐาน แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามระดับความพร้อม
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ	มีความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะของหนังสือติดต่อราชการและความแตกต่างของหนังสือภายนอก หนังสือภายใน และหนังสือสือประทับตรา สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้ถูกต้อง ถูกแบบ ถูกเนื้อหา ถูกหลักภาษา และบรรลุจุดประสงค์และเป็นผลดี	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ปรับปรุงการเขียนหนังสือติดต่อราชการได้ถูกต้อง ถูกแบบ ถูกเนื้อหา ถูกหลักภาษา บรรลุจุดประสงค์และเป็นผลดี แก่การปฏิบัติราชการ

ผลการพัฒนาแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล : นางสาวดลฤทัย ลำเลื่อน

ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น.....การจัดสรรเวลา เนื่องจากปริมาณงานในความรับผิดชอบมีมากขึ้นและมีความจำเป็นเร่งด่วนตามกรอบเวลา

แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค.....ปรับปรุงแผนพัฒนารายบุคคลให้มีความยืดหยุ่น เหมาะสม บริหารจัดการเวลาในการพัฒนา โดยอาจใช้เวลาระหว่างเดินทางมาปฏิบัติงานหรือกลับที่พัก ตามความเหมาะสม
บนพื้นฐานของความปลอดภัยความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ภายหลังการดำเนินการตาม IDP).....ผู้รับการพัฒนาที่มีความตั้งใจในการพัฒนาอย่างจริงจัง มีความเสียสละเวลาส่วนตัวและจัดสรรเวลาได้อย่างเหมาะสม มีทักษะที่ดีขึ้น และขอให้พัฒนา
ทักษะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อไป

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

อภิตชัย

ผู้รับการพัฒนา.....

(นางสาวดลฤทัย ลำเลื่อน)

ตำแหน่ง นิตกรปฏิบัติการ

วันที่.....

๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗

ผู้บังคับบัญชา.....

Pichai

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่.....

๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล : นางสาวณิกานต์ โพธิวาสวริน

ตำแหน่ง : นิติกร ระดับ : ปฏิบัติการ

หน่วยงานที่สังกัด : กลุ่มคดีปกครอง สำนักกฎหมาย กรมปศุสัตว์

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ : ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่
ดำเนินการให้ความช่วยเหลือเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับคดีปกครอง งานดำเนินคดีปกครอง ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อเท็จจริง
ข้อกฎหมาย พยานหลักฐานต่างๆ ที่เป็นผู้ฟ้องคดี หรือถูกฟ้องคดีปกครอง โดยทำคำฟ้อง คำให้การ แก้ไขเพิ่มเติมคำฟ้อง
คำคัดค้าน คำให้การ และให้คำปรึกษา ซึ่งแนบตอบข้อหารือ และเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการผ่านสื่อต่างๆ แก่เจ้าหน้าที่

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน : สนับสนุนภารกิจหลักของกรมปศุสัตว์ในด้านป้องกันโรคระบาดสัตว์

ด้านคุณภาพ มาตรฐาน และด้านการผลิตปศุสัตว์ โดยบังคับใช้กฎหมายด้วยความเสมอภาค และเป็นธรรม

เพื่อให้เกิดความสมดุลในการคุ้มครองผู้บริโภคและประโยชน์สาธารณะ

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
Google Tools เพื่อการพัฒนางาน	๑. ความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ ๒. การใช้เทคโนโลยีอย่างปลอดภัย ๓. ติดต่อสื่อสารผ่านระบบออนไลน์ได้	๑. ความเข้าใจการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ๒. ความรู้และความเข้าใจการใช้งาน Google Tools อย่างมีประสิทธิภาพ ๓. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่นผ่านทางระบบออนไลน์
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน		
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
สิทธิมนุษยชนกับการปฏิบัติราชการ	มีความรู้เกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน ขั้นพื้นฐาน	๑. ความเข้าใจถึงหลักสิทธิมนุษยชน เชื่อมโยงกับการปฏิบัติราชการ ๒. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแผน สิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ผู้รับการพัฒนา..... นิกานต์ โพธิวาสวริน.....

(นางสาวณิกานต์ โพธิวาสวริน)

ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

วันที่..... 19/..... ก.ค. /..... 2567.....

ผู้บังคับบัญชา..... [Signature]

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่..... 10/..... ก.ค. /..... 2567.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล : นางสาวณิกานต์ โพธิวาสาริน

ตำแหน่ง : นิติกร ระดับ : ปฏิบัติการ

หน่วยงานที่สังกัด : กลุ่มคดีปกครอง สำนักกฎหมาย กรมปศุสัตว์

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	Google Tools เพื่อการพัฒนางาน	๑. มีความรู้และความเข้าใจการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ๒. มีความรู้และความเข้าใจการใช้งาน Google Tools ๓. สามารถประยุกต์ใช้ Google Tools กับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. มีทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่นผ่านทางระบบออนไลน์

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	สิทธิมนุษยชนกับการปฏิบัติราชการ	๑. มีความรู้และความเข้าใจเรื่องสิทธิมนุษยชนอย่างละเอียดและถูกต้องตามหลักสากล ๒. ยึดหลักสิทธิมนุษยชนมาใช้ในการปฏิบัติตนต่อผู้อื่นในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม ๓. สามารถปฏิบัติราชการได้ถูกต้องตามหลักสิทธิมนุษยชน

ผู้รับการพัฒนา.....ณิกานต์ โพธิวาสาริน.....

(นางสาวณิกานต์ โพธิวาสาริน)

ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

วันที่.....19...../.....ก.ค....../.....2567.....

ผู้บังคับบัญชา.....[Signature].....

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่.....19...../.....ก.ค....../.....2567.....

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

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา นางสาวณิษกานต์ โพธิ์วาสวรินทร์

ผู้บังคับบัญชา นายอิสระ ปัญญารณ

ลงนาม.....

ณิษกานต์ โพธิ์วาสวรินทร์

ลงนาม.....



ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และ คุณลักษณะที่ต้องการ พัฒนา (๑)	เป้าหมายการพัฒนา (๒)	วิธีการพัฒนา (๓)	ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (๔)											แนวทางการประยุกต์ใช้ในการทำงาน (๕)
			๒๕๖๗											
			พ.ย. ๒๕๖๖	ธ.ค. ๒๕๖๖	ม.ค. ๒๕๖๗	ก.พ. ๒๕๖๗	มี.ค. ๒๕๖๗	เม.ย. ๒๕๖๗	พ.ค. ๒๕๖๗	มิ.ย. ๒๕๖๗	ก.ค. ๒๕๖๗	ส.ค. ๒๕๖๗	ก.ย. ๒๕๖๗	
Google Tools เพื่อการ พัฒนางาน	มีความรู้และความเข้าใจการใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล และการใช้งาน Google Tools โดยสามารถ ประยุกต์ใช้ Google Tools กับงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมี ทักษะการทำงานกับผู้อื่นผ่านระบบ ออนไลน์	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)												สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และ Google Tools กับการทำงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดขั้นตอน ในการปฏิบัติงาน และสามารถทำงาน ร่วมกับผู้อื่นผ่านทางระบบออนไลน์ได้ อย่างสะดวก รวดเร็ว และเกิดประโยชน์ สูงสุด
สิทธิมนุษยชน กับการปฏิบัติ ราชการ	มีความรู้และความเข้าใจเรื่อง สิทธิมนุษยชนอย่างละเอียด และถูกต้องตามหลักสากล ยึดหลักสิทธิมนุษยชนในการดำเนิน ชีวิต รวมถึงสามารถปฏิบัติราชการได้ ถูกต้องตามหลักสิทธิมนุษยชน	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)												ยึดหลักสิทธิมนุษยชนสากลมาใช้ในการ ดำเนินชีวิต และการปฏิบัติงานของทาง ราชการอย่างเคร่งครัด โดยไม่กระทำการ ใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนของ ผู้อื่น

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล นางสาวณิกานต์ โพธิ์วาสวริน

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) Google Tools เพื่อการพัฒนา	มีความรู้และความเข้าใจเทคโนโลยีดิจิทัลและการใช้ Google Tools โดยประยุกต์ใช้กับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีทักษะการทำงานกับผู้อื่นผ่านระบบออนไลน์	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาและนำ Google Tools มาใช้ในการทำงาน ตลอดจนนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างคล่องแคล่วเพื่ออำนวยความสะดวกในทุกๆด้าน เพื่อประโยชน์ทางการ
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ สิทธิมนุษยชนกับการปฏิบัติราชการ	มีความรู้และความเข้าใจเรื่องสิทธิมนุษยชนอย่างละเอียดและถูกต้องตามหลักสากล ยึดหลักสิทธิมนุษยชนในการดำเนินชีวิต รวมถึงสามารถปฏิบัติราชการได้ถูกต้องตามหลักสิทธิมนุษยชน	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ดำเนินชีวิต และปฏิบัติงานของทางราชการโดยยึดหลักสิทธิมนุษยชนสากลและไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้อื่น

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล นางสาวณิษกานต์ โพธิ์วาสวริน
ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น มีเวลาในการศึกษาค้นคว้าน้อย
แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค วางแผนและจัดตารางเวลาที่แน่นอนในการศึกษาปเรียน
ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ภายหลังการดำเนินการตาม IDP).....

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผู้รับการพัฒนา..... *ปิณฑุส (พิณฑุส)*.....
(นางสาวณิษกานต์ โพธิ์วาสวริน)

ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

วันที่ 31 / ก.ค. / 67.....

ผู้บังคับบัญชา..... *พิณ*.....
(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่ 31 / ก.ค. / 67.....

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล : นายวิริวิทย์ เรืองเพ็ง

ตำแหน่ง : นิติกร

ระดับ -

หน่วยงานที่สังกัด : กลุ่มคดีปกครอง สำนักกฎหมาย

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ : ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ดำเนินการให้ความช่วยเหลือเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับคดีปกครอง ดำเนินคดีปกครอง ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยานหลักฐานต่างๆ ที่เป็นผู้ฟ้องคดีปกครอง หรือถูกฟ้องคดีปกครอง โดยทำคำฟ้อง คำให้การแก้ไขเพิ่มเติม คำฟ้อง คำคัดค้านคำให้การ และให้คำปรึกษา ชี้แนะตอบข้อหารือ และเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการผ่านสื่อต่างๆ แก่เจ้าหน้าที่ และผู้ที่สนใจเกี่ยวกับกฎหมายปกครองการพิจารณา และตรวจสอบคำอุทธรณ์ หรือคำโต้แย้ง

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน : สนับสนุนภารกิจหลักของกรมปศุสัตว์ในด้านป้องกันโรคระบาดสัตว์ ด้านคุณภาพมาตรฐาน และด้านการผลิตปศุสัตว์ โดยบังคับใช้กฎหมายด้วยความเสมอภาค และเป็นธรรม เพื่อให้เกิดความสมดุลในการคุ้มครองผู้บริโภคและประโยชน์สาธารณะ

ความรู้ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล (Digital Government Act.)	เพื่อให้มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล	เพื่อนำความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัลไปประยุกต์ในการทำงานได้
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน		
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
วินัยและจรรยาบรรณข้าราชการ	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยและจรรยาบรรณข้าราชการ	๑. เข้าในปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติราชการที่เป็นความผิดวินัยของข้าราชการ ๒. สามารถปฏิบัติราชการตามหลักจรรยาบรรณข้าราชการ

ผู้รับการพัฒนา.....

(นายวิริวิทย์ เรืองเพ็ง)

ตำแหน่ง : นิติกร

วันที่ ๓๖ / กุมภาพันธ์ / ๒๕๖๗

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่ 7 / กพ / ๖7

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล นายวิรัชญ์ เรืองเพ็ง

ตำแหน่ง นิติกร

ระดับ -

หน่วยงานที่สังกัด กลุ่มคดีปกครอง สำนักกฎหมาย

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล (Digital Government Act.)	๑. สามารถประยุกต์นำความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัลไปใช้ได้อย่างถูกต้อง ๒. เข้าใจในหลักการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติราชการ

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	วินัยและจรรยาบรรณข้าราชการ	๑. เข้าในปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติราชการที่ก่อให้เกิดความผิควินัยของข้าราชการ ๒. สามารถปฏิบัติราชการตามหลักจรรยาบรรณข้าราชการ

ผู้รับการพัฒนา

(นายวิรัชญ์ เรืองเพ็ง)

ตำแหน่ง นิติกร

วันที่ ๒๗ / ตุลาคม ๒๕๖๗

ผู้บังคับบัญชา

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่ ๓ / กพ / ๖๗

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา นายวิรัชญ์ เรืองเพ็ง
ผู้บังคับบัญชา นายอิสระ ปัญญาวรณ

ลงนาม.....
ลงนาม.....

ความรู้ทักษะ ความสามารถ และ คุณลักษณะที่ ต้องการ พัฒนา (๑)	เป้าหมายการพัฒนา (๒)	วิธีการพัฒนา (๓)	ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (๔)											แนวทางการประยุกต์ ใช้ในการทำงาน (๕)
			๒๕๖๖		๒๕๖๗									
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
พระราชบัญญัติ การบริหารงาน และ การให้บริการ ภาครัฐ ผ่านระบบ ดิจิทัล (Digital Government Act.)	สามารถนำความรู้เกี่ยวกับ พระราชบัญญัติการให้บริการงานและ การให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล มาประยุกต์ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การปฏิบัติงานอย่าง ประสิทธิผลสูงสุด	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)												สามารถนำความรู้มา ปรับใช้ในการปฏิบัติ ราชการเพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพ และเพิ่ม ความสะดวก รวดเร็ว โดยนำความรู้เกี่ยวกับ พระราชบัญญัติการ บริหารงานและการ ให้บริการภาครัฐผ่าน ระบบดิจิทัลมาประยุกต์ และเพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน

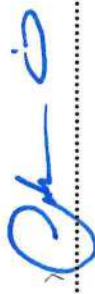
ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล.....นายวิรัชญ์ เรืองเพ็ง.....

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) - พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล (Digital Government Act.)	นำความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการบริหารงานและงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัลไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาเพิ่มเติมและช่วยต่อยอดนำความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัลมาปรับใช้ในการปฏิบัติราชการเหมาะสมยิ่งขึ้น
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาคีอย่างมีประสิทธิภาพ - วินัยและจรรยาบรรณข้าราชการ	ก้าวหน้าขึ้นต่อวินัยและปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณของข้าราชการที่ดีและสามารถนำมาใช้ประยุกต์กับชีวิตประจำวัน	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	สามารถเสริมสร้างและสร้างขวัญกำลังใจในการทำงานต่อผู้ปฏิบัติราชการให้อยู่ในวินัยและดำรงอยู่ตามหลักจรรยาบรรณข้าราชการ

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล.....นายวิรัชญ์ เรืองเพ็ง.....
ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น..... บริหารประพัตดินได้เพียงบางครั้ง
แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค..... บริหารจัดการต้องประพัตดินให้เหมาะสมมากยิ่งขึ้น
ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ภายหลังการดำเนินการตาม IDP).....
.....
ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผู้รับการพัฒนา.....

(..นายวิรัชญ์ เรืองเพ็ง..)

ตำแหน่ง.....นิติกร.....

วันที่.....๓๐/๙.๒๕๖๗.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(..นายอิสระ ปัญญาวรรณ..)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย.....

วันที่.....๓๐/๙.๒๕๖๗.....

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล.....นายประสิทธิ์ เกษตะระ.....

ตำแหน่ง.....นิติกร.....ระดับ.....ชำนาญการพิเศษ.....

หน่วยงานที่สังกัด.....กลุ่มคดีทั่วไปและนิติกรรมสัญญา สำนักกฎหมาย

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ...ดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย บังคับคดี ให้คำปรึกษาความเห็นทางกฎหมาย

ตรวจร่างสัญญา บันทึกความเข้าใจ บันทึกข้อตกลง ตอบข้อหารือต่าง ๆ.....

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน.....เป็นหน่วยงานสนับสนุนภารกิจหลักของกรมปศุสัตว์ โดยบังคับใช้กฎหมาย

ด้วยความเสมอภาค และเป็นธรรม เพื่อให้เกิดความสมดุลในการคุ้มครองผู้บริโภคและประโยชน์สาธารณะ.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
Google Tools เพื่อการพัฒนางาน	๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ	๑. ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบ
	การทำงานโดยใช้ระบบออนไลน์	สร้างสรรค์ สื่อดิจิทัล งานกราฟิก
	๒. มีความรู้ความเข้าใจในการใช้	๒. ความรู้เกี่ยวกับการสร้างกลุ่ม
	เทคโนโลยี เพื่อการติดต่อสื่อสาร	เพื่อการเก็บรักษาความลับทางราชการ
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน		
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
การคิดวิเคราะห์ (Analytical Skill)	๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ	๑. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์
	การอ่านจับใจความ	ข้อมูลที่ซับซ้อน
	๒. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ	๒. การวางแผนกลยุทธ์ในการลด
	สรุปข้อมูลให้มีความชัดเจน	ผลกระทบจากปัจจัยด้านลบที่เกิดขึ้น
		ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา.....

(นายประสิทธิ์ เกษตะระ)

ตำแหน่ง.....นิติกร.....

วันที่.....๘...../.....ก.พ...../.....๖๗.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย..

วันที่.....๘...../.....ก.พ...../.....๖๗.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล.....นายประสิทธิ์ เกษตะระ.....

ตำแหน่ง.....นิติกร.....ระดับ.....ชำนาญการพิเศษ.....

หน่วยงานที่สังกัด.....กลุ่มคดีทั่วไปและนิติกรรมสัญญา สำนักกฎหมาย.....

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	Google Tools เพื่อการพัฒนางาน	๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานสื่อดิจิทัลให้มีความ
		เหมาะสมกับการทำงานในแต่ละด้าน
		๒. นำมาใช้ในการจัดประชุมและติดต่อสื่อสาร เฉพาะเจ้าหน้าที่
		ที่เกี่ยวข้อง กรณีเป็นความลับของทางราชการ

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	การคิดวิเคราะห์ (Analytical Skill)	๑. สามารถนำมาใช้ในการวางแผน วิเคราะห์ แก้ไข เกี่ยวกับ
		การดำเนินงานที่มีความซับซ้อน
		๒. สามารถวางแผนพัฒนากลยุทธ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ
		ปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา.....

(นายประสิทธิ์ เกษตะระ)

ตำแหน่ง.....นิติกร.....

วันที่.....๘...../.....ก.พ...../.....๖๗.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่.....๘...../.....ก.พ...../.....๖๗.....

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา.....นายประสิทธิ์ เกษตะระ.....

ผู้บังคับบัญชา.....นายอิสระ ปัญญาวรรณ.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และ คุณลักษณะที่ต้องการ พัฒนา (๑)	เป้าหมายการพัฒนา (๒)	วิธีการพัฒนา (๓)	ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (๔)											แนวทางการประยุกต์ใช้ในการทำงาน (๕)
			๒๕๖๗											
			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)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานสื่อ ดิจิทัลให้มีความเหมาะสมกับการทำงานใน แต่ละด้าน และสามารถนำมาใช้ในการจัด ประชุมและติดต่อสื่อสาร เฉพาะเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง กรณีเป็นความลับของทางราชการ ได้	การเรียนรู้ทางไกลโดย สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)												สามารถนำมาพัฒนาในการทำงานเกี่ยวกับ การใช้สื่อดิจิทัลในการนำเสนอผลงาน และ นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การเก็บรักษา ความลับของทางราชการ มีความรอบคอบ รัดกุม
	ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมี ประสิทธิภาพ	สามารถนำมาใช้ในการวางแผน วิเคราะห์ แก้ไข เกี่ยวกับการดำเนินงานที่มีความ ซับซ้อน และสามารถวางแผนพัฒนา กลยุทธ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	การเรียนรู้ทางไกลโดย สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)											สามารถนำมาพัฒนาในการทำงานเกี่ยวกับ การ วางแผน คิดวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุลนายประสิทธิ์ เกษตะระ

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) Google tools	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานสื่อดิจิทัลให้มีความเหมาะสมกับการทำงานในแต่ละด้าน และสามารถนำมาใช้ในการจัดประชุมและติดต่อสื่อสาร โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง กรณีเป็นความลับของทางราชการได้	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาเพิ่มเติมการใช้ google tools เพื่อการพัฒนางาน ลดความผิดพลาด และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐ อย่างมีประสิทธิภาพ การคิดวิเคราะห์ (Analytical skill)	สามารถนำมาใช้ในการวางแผนวิเคราะห์ แก้ไข เกี่ยวกับการดำเนินงานที่มีความซับซ้อน และสามารถวางแผนพัฒนากลยุทธ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาระบบการคิดวิเคราะห์ เพื่อให้สามารถจัดการกระบวนการคิดอย่างเป็นระบบ และวิเคราะห์เหตุและผลของปัญหาในการทำงาน โดยสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

ผลการพัฒนาแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุลนายประสิทธิ์ เกษตระ
ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นไม่มีเวลาเพียงพอที่จะพัฒนา
แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรคบริหารจัดการงานให้เหมาะสมกับการพัฒนามากขึ้น โดยใช้เวลานานอกทำงาน
ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ภายหลังการดำเนินการตาม IDP)มีการพัฒนาและมีการทักษะมากยิ่งขึ้น
.....
ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผู้รับการพัฒนา.....
(.....นายอิสระ ปัญญาวรรณ).....
ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
ตำแหน่ง.....
วันที่ 2 / ๕.๕. / ๖๗

ผู้รับการพัฒนา.....
(.....นายประสิทธิ์ เกษตระ).....
นักบริหารกฎหมาย/สน
ตำแหน่ง.....
วันที่ 2 / ๕.๕. / ๖๗

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล.....นายเอกอัคร ทະชาดา.....

ตำแหน่ง.....นิติกร.....ระดับ.....ชำนาญการ.....

หน่วยงานที่สังกัด.....กลุ่มคดีทั่วไปและนิติกรรมสัญญา สำนักกฎหมาย

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ...ดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย บังคับคดี ให้คำปรึกษาความเห็นทางกฎหมาย

ตรวจร่างสัญญา บันทึกความเข้าใจ บันทึกข้อตกลง ตอบข้อหารือต่าง ๆ.....

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน.....เป็นหน่วยงานสนับสนุนภารกิจหลักของกรมปศุสัตว์ โดยบังคับใช้กฎหมาย

ด้วยความเสมอภาค และเป็นธรรม เพื่อให้เกิดความสมดุลในการคุ้มครองผู้บริโภคและประโยชน์สาธารณะ.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
Google Tools เพื่อการพัฒนางาน	๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ	๑. ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบ
	การทำงานโดยใช้ระบบออนไลน์	สร้างสรรค์ สื่อดิจิทัล งานกราฟิก
	๒. มีความรู้ความเข้าใจในการใช้	๒. ความรู้เกี่ยวกับการสร้างกลุ่ม
	เทคโนโลยี เพื่อการติดต่อสื่อสาร	เพื่อการเก็บรักษาความลับทางราชการ
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน		
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
การคิดวิเคราะห์ (Analytical Skill)	๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ	๑. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์
	การอ่านจับใจความ	ข้อมูลที่ซับซ้อน
	๒. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ	๒. การวางแผนกลยุทธ์ในการลด
	สรุปข้อมูลให้มีความชัดเจน	ผลกระทบจากปัจจัยด้านลบที่เกิดขึ้น
		ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา.....

(นายเอกอัคร ทະชาดา)

ตำแหน่ง.....นิติกร.....

วันที่.....๘...../.....ก.พ...../.....๖๗.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย..

วันที่.....๘...../.....ก.พ...../.....๖๗..

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล.....นายเอกอัคร ทะชาดา.....

ตำแหน่ง.....นิติกร.....ระดับ.....ชำนาญการ.....

หน่วยงานที่สังกัด.....กลุ่มคดีทั่วไปและนิติกรรมสัญญา สำนักกฎหมาย.....

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	Google Tools เพื่อการพัฒนางาน	๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานสื่อดิจิทัลให้มีความ
		เหมาะสมกับการทำงานในแต่ละด้าน
		๒. นำมาใช้ในการจัดประชุมและติดต่อสื่อสาร เฉพาะเจ้าหน้าที่
		ที่เกี่ยวข้อง กรณีเป็นความลับของทางราชการ

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	การคิดวิเคราะห์ (Analytical Skill)	๑. สามารถนำมาใช้ในการวางแผน วิเคราะห์ แก้ไข เกี่ยวกับ
		การดำเนินงานที่มีความซับซ้อน
		๒. สามารถวางแผนพัฒนากลยุทธ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ
		ปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา.....*เอกอัคร ทะชาดา*.....

(นายเอกอัคร ทะชาดา)

ตำแหน่ง.....นิติกร.....

วันที่.....๘...../.....ก.พ...../.....๖๗.....

ผู้บังคับบัญชา.....*อ.อัคร ทะชาดา*.....

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่.....๘...../.....ก.พ...../.....๖๗.....

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา.....นายเอกอัคร ทະชาดา.....ลงนาม.....*เอกอัคร ทະชาดา*.....

ผู้บังคับบัญชา.....นายอิสระ ปัญญาวรรณ.....ลงนาม.....*อิสระ ปัญญาวรรณ*.....

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.	ก.ย.	
ด้านทักษะ ดิจิทัล (Digital)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานสื่อ ดิจิทัลให้มีความเหมาะสมกับการทำงานใน แต่ละด้าน และสามารถนำมาใช้ในการจัด ประชุมและติดต่อสื่อสาร เฉพาะเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง กรณีเป็นความลับของทางราชการ ได้	การเรียนรู้ทางไกลโดย สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)												สามารถนำมาพัฒนาในการทำงานเกี่ยวกับการใช้สื่อดิจิทัลในการนำเสนอผลงาน และนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การเก็บรักษาความลับของทางราชการ มีความรอบคอบ รัดกุม
	ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมี ประสิทธิภาพ	สามารถนำมาใช้ในการวางแผน วิเคราะห์ แก้ไข เกี่ยวกับการดำเนินงานที่มีความ ซับซ้อน และสามารถวางแผนพัฒนา กลยุทธ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	การเรียนรู้ทางไกลโดย สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)											สามารถนำมาพัฒนาในการทำงานเกี่ยวกับการวางแผน คิดวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุลนายเอกอัคระ ทะชาดา

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) Google tools	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานสื่อดิจิทัลให้มีความเหมาะสมกับการทำงานในแต่ละด้าน และสามารถนำมาใช้ในการจัดประชุมและติดต่อสื่อสาร โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง กรณีเป็นความลับของทางราชการได้	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาเพิ่มเติมการใช้ google tools เพื่อการพัฒนางาน ลดความผิดพลาดและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐ อย่างมีประสิทธิภาพ การคิดวิเคราะห์ (Analytical skill)	สามารถนำมาใช้ในการวางแผนวิเคราะห์ แก้ไข เกี่ยวกับการดำเนินงานที่มีความซับซ้อน และสามารถวางแผนพัฒนากลยุทธ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาระบบการคิดวิเคราะห์เพื่อให้สามารถจัดกระบวนการคิดอย่างเป็นระบบ และวิเคราะห์เหตุและผลของปัญหาในการทำงาน โดยสามารถแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

ผลการพัฒนาแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุลนายเอกอัคร ทະชาดา
ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นไม่มีเวลาเพียงพอที่จะพัฒนา.....
แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค.....บริหารจัดการงานให้เหมาะสมกับการพัฒนามากขึ้น โดยใช้เวลานานอกทำงาน.....
ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ภายหลังการดำเนินการตาม IDP).....มีการพัฒนาและมีการทักษะมากยิ่งขึ้น.....
.....
ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผู้รับการพัฒนา.....*Dr. น.น.น.*.....
(.....(นายเอกอัคร ทະชาดา).....)
ตำแหน่ง.....นิติกรชำนาญการ.....
วันที่.....*2 / ๕.๑. / ๖7*.....

ผู้บังคับบัญชา.....*Dr. น.น.น.*.....
(.....นายประสิทธิ์ เกษม.....)
ตำแหน่ง.....นิติกรชำนาญการพิเศษ.....
วันที่.....*2 / ๕.๑. / 67*.....

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล.....นายพฤศจิกายน.....

ตำแหน่ง.....นิติกร.....ระดับ.....ปฏิบัติการ.....

หน่วยงานที่สังกัด.....กลุ่มคดีทั่วไปและนิติกรรมสัญญา สำนักกฎหมาย

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ...ดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย บังคับคดี ให้คำปรึกษาความเห็นทางกฎหมาย

ตรวจร่างสัญญา บันทึกความเข้าใจ บันทึกข้อตกลง ตอบข้อหารือต่าง ๆ.....

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน.....เป็นหน่วยงานสนับสนุนภารกิจหลักของกรมปศุสัตว์ โดยบังคับใช้กฎหมาย

ด้วยความเสมอภาค และเป็นธรรม เพื่อให้เกิดความสมดุลในการคุ้มครองผู้บริโภคและประโยชน์สาธารณะ.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
Google Tools เพื่อการพัฒนางาน	๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ	๑. ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบ
	การทำงานโดยใช้ระบบออนไลน์	สร้างสรรค์ สื่อดิจิทัล งานกราฟิก
	๒. มีความรู้ความเข้าใจในการใช้	๒. ความรู้เกี่ยวกับการสร้างกลุ่ม
	เทคโนโลยี เพื่อการติดต่อสื่อสาร	เพื่อการเก็บรักษาความลับทางราชการ
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน		
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
การคิดวิเคราะห์ (Analytical Skill)	๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ	๑. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์
	การอ่านจับใจความ	ข้อมูลที่ซับซ้อน
	๒. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ	๒. การวางแผนกลยุทธ์ในการลด
	สรุปข้อมูลให้มีความชัดเจน	ผลกระทบจากปัจจัยด้านลบที่เกิดขึ้น
		ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา.....

(นายพฤศจิกายน)

ตำแหน่ง.....นิติกร.....

วันที่.....๘...../.....ก.พ...../.....๖๗.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย..

วันที่.....๘...../.....ก.พ...../.....๖๗..

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

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล..... นายพฤศจิกายน.....

ตำแหน่ง.....นิติกร.....ระดับ.....ปฏิบัติการ.....

หน่วยงานที่สังกัด.....กลุ่มคดีทั่วไปและนิติกรรมสัญญา สำนักกฎหมาย.....

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	Google Tools เพื่อการพัฒนางาน	๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานสื่อดิจิทัลให้มีความ
		เหมาะสมกับการทำงานในแต่ละด้าน
		๒. นำมาใช้ในการจัดประชุมและติดต่อสื่อสาร เฉพาะเจ้าหน้าที่
		ที่เกี่ยวข้อง กรณีเป็นความลับของทางราชการ

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	การคิดวิเคราะห์ (Analytical Skill)	๑. สามารถนำมาใช้ในการวางแผน วิเคราะห์ แก้ไข เกี่ยวกับ
		การดำเนินงานที่มีความซับซ้อน
		๒. สามารถวางแผนพัฒนากลยุทธ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ
		ปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา.....

(นายพฤศจิกายน.....)

ตำแหน่ง.....นิติกร.....

วันที่.....๘...../.....ก.พ...../.....๖๗.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่.....๘...../.....ก.พ...../.....๖๗.....

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา.....นายพฤศจิกายน.....
 ผู้บังคับบัญชา.....นายอิสระ ปัญญาวรรณ.....
 ลงนาม.....
 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.	ม.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ด้านทักษะ ดิจิทัล (Digital)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานสื่อ ดิจิทัลให้เหมาะสมกับการทำงานใน แต่ละด้าน และสามารถนำมาใช้ในการจัด ประชุมและติดต่อสื่อสาร เฉพาะเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง กรณีเป็นความลับของทาง ราชการได้	การเรียนรู้ทางไกลโดย สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)												สามารถนำมาพัฒนาในการทำงานเกี่ยวกับ การใช้สื่อดิจิทัลในการนำเสนอผลงาน และ นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การเก็บรักษา ความลับของทางราชการ มีความรอบคอบ
ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมี ประสิทธิภาพ	สามารถนำมาใช้ในการวางแผน วิเคราะห์ แก้ไข เกี่ยวกับการดำเนินงานที่มีความ ซับซ้อน และสามารถวางแผนพัฒนา กลยุทธ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	การเรียนรู้ทางไกลโดย สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)												สามารถนำมาพัฒนาในการทำงานเกี่ยวกับ การ วางแผน คิดวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุลนายพฤศจิกายนจักษ์
.....

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) Google tools	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ งานสื่อดิจิทัลให้เหมาะสมกับ การทำงานในแต่ละด้าน และสามารถ นำมาใช้ในการจัดประชุมและ ติดต่อสื่อสาร เฉพาะเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง กรณีเป็นความลับของ ทางราชการได้	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาเพิ่มเติมการใช้ google tools เพื่อการพัฒนางาน ลดความผิดพลาด และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐ อย่างมีประสิทธิภาพ การคิดวิเคราะห์ (Analytical skill)	สามารถนำมาใช้ในการวางแผน วิเคราะห์ แก้ไข เกี่ยวกับการ ดำเนินงานที่มีความซับซ้อน และสามารถวางแผนพัฒนา กลยุทธ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาระบบการคิดวิเคราะห์ เพื่อให้สามารถจัดกระบวนการคิด อย่างเป็นระบบ และวิเคราะห์เหตุ และผลของปัญหาในการทำงาน โดยสามารถแก้ไข้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้ เป็นอย่างดี

ผลการพัฒนาแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุลนายพฤทธิ์ เนื่องจำนงค์
ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นไม่มีเวลาเพียงพอที่จะพัฒนา.....
แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค..... บริหารจัดการงานให้เหมาะสมกับการพัฒนามากขึ้น โดยใช้เวลานานการทำงาน
ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ภายหลังการดำเนินการตาม IDP).....มีการพัฒนาและมีการทักเี่ยวมากยิ่งขึ้น.....
.....
ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผู้รับการพัฒนา.....

(.....นายพฤทธิ์ เนื่องจำนงค์.....)

จิตกรปฏิบัติกร

ตำแหน่ง.....

วันที่..... ๒ / ๕.๑. / ๖๖.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(.....นายประสิทธิ์ วัฒนวิทย์.....)

อธิการขานการพิเศษ

ตำแหน่ง.....

วันที่..... ๒ / ๕.๑. / ๖๖.....

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล.....นางสาวอลิษา สายแผ้ว.....

ตำแหน่ง.....นิติกร.....ระดับ.....ชำนาญการ.....

หน่วยงานที่สังกัด.....กลุ่มคดีทั่วไปและนิติกรรมสัญญา สำนักกฎหมาย

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ...ดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย บังคับคดี ให้คำปรึกษาความเห็นทางกฎหมาย

ตรวจร่างสัญญา บันทึกความเข้าใจ บันทึกข้อตกลง ตอบข้อหารือต่าง ๆ.....

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน.....เป็นหน่วยงานสนับสนุนภารกิจหลักของกรมปศุสัตว์ โดยบังคับใช้กฎหมาย

ด้วยความเสมอภาค และเป็นธรรม เพื่อให้เกิดความสมดุลในการคุ้มครองผู้บริโภคและประโยชน์สาธารณะ.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
Google Tools เพื่อการพัฒนางาน	๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ	๑. ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบ
	การทำงานโดยใช้ระบบออนไลน์	สร้างสรรค์ สื่อดิจิทัล งานกราฟิก
	๒. มีความรู้ความเข้าใจในการใช้	๒. ความรู้เกี่ยวกับการสร้างกลุ่ม
	เทคโนโลยี เพื่อการติดต่อสื่อสาร	เพื่อการเก็บรักษาความลับทางราชการ
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน		
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
การคิดวิเคราะห์ (Analytical Skill)	๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ	๑. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์
	การอ่านจับใจความ	ข้อมูลที่ซับซ้อน
	๒. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ	๒. การวางแผนกลยุทธ์ในการลด
	สรุปข้อมูลให้มีความชัดเจน	ผลกระทบจากปัจจัยด้านลบที่เกิดขึ้น
		ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา.....อลิษา.....

(นางสาวอลิษา สายแผ้ว)

ตำแหน่ง.....นิติกร.....

วันที่.....๘...../.....ก.พ...../.....๖๗.....

ผู้บังคับบัญชา.....[Signature].....

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย.....

วันที่.....๘...../.....ก.พ...../.....๖๗.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล..... นางสาวอลิษา สายแผ้ว.....

ตำแหน่ง.....นิติกร.....ระดับ.....ชำนาญการ.....

หน่วยงานที่สังกัด.....กลุ่มคดีทั่วไปและนิติกรรมสัญญา สำนักกฎหมาย.....

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	Google Tools เพื่อการพัฒนางาน	๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานสื่อดิจิทัลให้มีความ
		เหมาะสมกับการทำงานในแต่ละด้าน
		๒. นำมาใช้ในการจัดประชุมและติดต่อสื่อสาร เฉพาะเจ้าหน้าที่
		ที่เกี่ยวข้อง กรณีเป็นความลับของทางราชการ

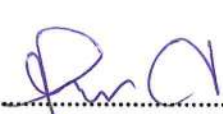
ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	การคิดวิเคราะห์ (Analytical Skill)	๑. สามารถนำมาใช้ในการวางแผน วิเคราะห์ แก้ไข เกี่ยวกับ
		การดำเนินงานที่มีความซับซ้อน
		๒. สามารถวางแผนพัฒนากลยุทธ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ
		ปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา.....อลิษา.....

(นางสาวอลิษา สายแผ้ว)

ตำแหน่ง.....นิติกร.....

วันที่.....๘...../.....ก.พ...../.....๖๗.....

ผู้บังคับบัญชา..........

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่.....๘...../.....ก.พ...../.....๖๗.....

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา.....นางสาวอลิษา สายแผ้ว.....อ.ลิษา

ลงนาม.....

ผู้บังคับบัญชา.....นายอิสระ ปัญญาวรรณ.....อิสระ

ลงนาม.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และ คุณลักษณะที่ต้องการ พัฒนา (๑)	เป้าหมายการพัฒนา (๒)	วิธีการพัฒนา (๓)	ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (๔)											แนวทางการประยุกต์ใช้ในการทำงาน (๕)
			๒๕๖๗											
			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)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานสื่อ ดิจิทัลให้มีความเหมาะสมกับการทำงานใน แต่ละด้าน และสามารถนำมาใช้ในการจัด ประชุมและติดต่อสื่อสาร เฉพาะเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง กรมนี้เป็นความลับของทางราชการ ได้	การเรียนรู้ทางไกลโดย สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)												สามารถนำมาพัฒนาในการทำงานเกี่ยวกับ การใช้สื่อดิจิทัลในการนำเสนอผลงาน และ นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การเก็บรักษา ความลับของทางราชการ มีความรอบคอบ รัดกุม
	ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมี ประสิทธิภาพ	สามารถนำมาใช้ในการวางแผน วิเคราะห์ แก้ไข เกี่ยวกับการดำเนินงานที่มีความ ซับซ้อน และสามารถวางแผนพัฒนา กลยุทธ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	การเรียนรู้ทางไกลโดย สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)											สามารถนำมาพัฒนาในการทำงานเกี่ยวกับ การ วางแผน คิดวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุลนางสาวอลิษา สายแก้ว

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) Google tools	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานสื่อดิจิทัลให้เหมาะสมกับการทำงานในแต่ละด้าน และสามารถนำมาใช้ในการจัดประชุมและติดต่อสื่อสาร โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง กรณีเป็นความลับของทางราชการได้	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาเพิ่มเติมการใช้ google tools เพื่อการพัฒนางาน ลดความผิดพลาด และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐ อย่างมีประสิทธิภาพ การคิดวิเคราะห์ (Analytical skill)	สามารถนำมาใช้ในการวางแผนวิเคราะห์ แก้ไข เกี่ยวกับการดำเนินงานที่มีความซับซ้อน และสามารถวางแผนพัฒนากลยุทธ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาระบบการคิดวิเคราะห์ เพื่อให้สามารถจัดกระบวนการคิดอย่างเป็นระบบ และวิเคราะห์เหตุและผลของปัญหาในการทำงาน โดยสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุลนางสาวอลิษา สายแก้ว

ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นไม่มีเวลาเพียงพอที่จะพัฒนา

แนวทางการทำงานร่วมกันปัญหา/อุปสรรค.....บริหารจัดการงานให้เหมาะสมกับการพัฒนามากขึ้น โดยใช้เวลานานอกทำงาน

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ภายหลังการดำเนินการตาม IDP).....มีการพัฒนาและมีการทักษะมากยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะอื่นๆ.....

ผู้รับการพัฒนา.....เดือน

[illegible]

ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน

หน้า 2 / 6.9 / 67

ผู้บังคับบัญชา.....

(.....) นายสุวิทย์ วัฒนศิริ
..... นายสุวิทย์ วัฒนศิริ

ตำแหน่ง.....

$\frac{1}{2}$ $\frac{1}{3}$ $\frac{1}{4}$ $\frac{1}{5}$ $\frac{1}{6}$ $\frac{1}{7}$ $\frac{1}{8}$ $\frac{1}{9}$ $\frac{1}{10}$ $\frac{1}{11}$ $\frac{1}{12}$ $\frac{1}{13}$ $\frac{1}{14}$ $\frac{1}{15}$ $\frac{1}{16}$ $\frac{1}{17}$ $\frac{1}{18}$ $\frac{1}{19}$ $\frac{1}{20}$ $\frac{1}{21}$ $\frac{1}{22}$ $\frac{1}{23}$ $\frac{1}{24}$ $\frac{1}{25}$ $\frac{1}{26}$ $\frac{1}{27}$ $\frac{1}{28}$ $\frac{1}{29}$ $\frac{1}{30}$ $\frac{1}{31}$ $\frac{1}{32}$ $\frac{1}{33}$ $\frac{1}{34}$ $\frac{1}{35}$ $\frac{1}{36}$ $\frac{1}{37}$ $\frac{1}{38}$ $\frac{1}{39}$ $\frac{1}{40}$ $\frac{1}{41}$ $\frac{1}{42}$ $\frac{1}{43}$ $\frac{1}{44}$ $\frac{1}{45}$ $\frac{1}{46}$ $\frac{1}{47}$ $\frac{1}{48}$ $\frac{1}{49}$ $\frac{1}{50}$ $\frac{1}{51}$ $\frac{1}{52}$ $\frac{1}{53}$ $\frac{1}{54}$ $\frac{1}{55}$ $\frac{1}{56}$ $\frac{1}{57}$ $\frac{1}{58}$ $\frac{1}{59}$ $\frac{1}{60}$ $\frac{1}{61}$ $\frac{1}{62}$ $\frac{1}{63}$ $\frac{1}{64}$ $\frac{1}{65}$ $\frac{1}{66}$ $\frac{1}{67}$ $\frac{1}{68}$ $\frac{1}{69}$ $\frac{1}{70}$ $\frac{1}{71}$ $\frac{1}{72}$ $\frac{1}{73}$ $\frac{1}{74}$ $\frac{1}{75}$ $\frac{1}{76}$ $\frac{1}{77}$ $\frac{1}{78}$ $\frac{1}{79}$ $\frac{1}{80}$ $\frac{1}{81}$ $\frac{1}{82}$ $\frac{1}{83}$ $\frac{1}{84}$ $\frac{1}{85}$ $\frac{1}{86}$ $\frac{1}{87}$ $\frac{1}{88}$ $\frac{1}{89}$ $\frac{1}{90}$ $\frac{1}{91}$ $\frac{1}{92}$ $\frac{1}{93}$ $\frac{1}{94}$ $\frac{1}{95}$ $\frac{1}{96}$ $\frac{1}{97}$ $\frac{1}{98}$ $\frac{1}{99}$ $\frac{1}{100}$

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล.....นางสาวจันทร์จิรา คำภากุล.....

ตำแหน่ง.....นิติกร.....ระดับ.....-

หน่วยงานที่สังกัด.....กลุ่มคดีทั่วไปและนิติกรรมสัญญา สำนักกฎหมาย

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ...ดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย บังคับคดี ให้คำปรึกษาความเห็นทางกฎหมาย

ตรวจร่างสัญญา บันทึกความเข้าใจ บันทึกข้อตกลง ตอบข้อหารือต่าง ๆ.....

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน.....เป็นหน่วยงานสนับสนุนภารกิจหลักของกรมปศุสัตว์ โดยบังคับใช้กฎหมาย

ด้วยความเสมอภาค และเป็นธรรม เพื่อให้เกิดความสมดุลในการคุ้มครองผู้บริโภคและประโยชน์สาธารณะ.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
Google Tools เพื่อการพัฒนางาน	๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ	๑. ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบ
	การทำงานโดยใช้ระบบออนไลน์	สร้างสรรค์ สื่อดิจิทัล งานกราฟิก
	๒. มีความรู้ความเข้าใจในการใช้	๒. ความรู้เกี่ยวกับการสร้างกลุ่ม
	เทคโนโลยี เพื่อการติดต่อสื่อสาร	เพื่อการเก็บรักษาความลับทางราชการ
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน		
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
การคิดวิเคราะห์ (Analytical Skill)	๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ	๑. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์
	การอ่านจับใจความ	ข้อมูลที่ซับซ้อน
	๒. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ	๒. การวางแผนกลยุทธ์ในการลด
	สรุปข้อมูลให้มีความชัดเจน	ผลกระทบจากปัจจัยด้านลบที่เกิดขึ้น
		ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา.....

(นางสาวจันทร์จิรา คำภากุล)

ตำแหน่ง.....นิติกร.....

วันที่.....๘...../.....ก.พ...../.....๖๗.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย..

วันที่.....๘...../.....ก.พ...../.....๖๗..

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล.....นางสาวจันทร์จิรา คำภากุล

ตำแหน่ง.....นิติกร.....ระดับ.....-

หน่วยงานที่สังกัด.....กลุ่มคดีทั่วไปและนิติกรรมสัญญา สำนักกฎหมาย.....

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	Google Tools เพื่อการพัฒนางาน	๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานสื่อดิจิทัลให้มีความ
		เหมาะสมกับการทำงานในแต่ละด้าน
		๒. นำมาใช้ในการจัดประชุมและติดต่อสื่อสาร เฉพาะเจ้าหน้าที่
		ที่เกี่ยวข้อง กรณีเป็นความลับของทางราชการ

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	การคิดวิเคราะห์ (Analytical Skill)	๑. สามารถนำมาใช้ในการวางแผน วิเคราะห์ แก้ไข เกี่ยวกับ
		การดำเนินงานที่มีความซับซ้อน
		๒. สามารถวางแผนพัฒนากลยุทธ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ
		ปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา.....

(นางสาวจันทร์จิรา คำภากุล)

ตำแหน่ง.....นิติกร.....

วันที่.....๘...../.....ก.พ...../.....๖๗.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่.....๘...../.....ก.พ...../.....๖๗.....

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา.....นางสาวจันทร์จิรา คำภากุล.....ลงนาม.....

ผู้บังคับบัญชา.....นายอิสระ ปัญญาวรรณ.....ลงนาม.....

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.	ก.ย.	
ด้านทักษะ ดิจิทัล (Digital)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานสื่อ ดิจิทัลให้มีความเหมาะสมกับการทำงานใน แต่ละด้าน และสามารถนำมาใช้ในการจัด ประชุมและติดต่อสื่อสาร โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง กรณีเป็นความลับของทางราชการ ได้	การเรียนรู้ทางไกลโดย สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)												สามารถนำมาพัฒนาในการทำงานเกี่ยวกับ การใช้สื่อดิจิทัลในการนำเสนอผลงาน และ นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การเก็บรักษา ความลับของทางราชการ มีความรอบคอบ รัดกุม
ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมี ประสิทธิภาพ	สามารถนำมาใช้ในการวางแผน วิเคราะห์ แก้ไข เกี่ยวกับการดำเนินงานที่มีความ ซับซ้อน และสามารถวางแผนพัฒนา กลยุทธ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	การเรียนรู้ทางไกลโดย สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)												สามารถนำมาพัฒนาในการทำงานเกี่ยวกับ การ วางแผน คิดวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุลนางสาวจันทร์จิรา คำภักดิ์

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) Google tools	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานสื่อดิจิทัลให้มีความเหมาะสมกับการทำงานในแต่ละด้าน และสามารถนำมาใช้ในการจัดประชุมและติดต่อสื่อสาร โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง กรณีเป็นความลับของทางราชการได้	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาเพิ่มเติมการใช้ google tools เพื่อการพัฒนางาน ลดความผิดพลาด และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐ อย่างมีประสิทธิภาพ การคิดวิเคราะห์ (Analytical skill)	สามารถนำมาใช้ในการวางแผนวิเคราะห์ แก้ไข เกี่ยวกับการดำเนินงานที่มีความซับซ้อน และสามารถวางแผนพัฒนากลยุทธ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาระบบการคิดวิเคราะห์ เพื่อให้สามารถจัดกระบวนการคิดอย่างเป็นระบบ และวิเคราะห์เหตุและผลของปัญหาในการทำงาน โดยสามารถแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุลนางสาวจันทร์จิรา คำภักดิ์
 ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นไม่มีเวลาเพียงพอที่จะพัฒนา.....
 แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค.....บริหารจัดการงานให้เหมาะสมกับการพัฒนามากขึ้น โดยใช้เวลานานอกทำงาน
 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ภายหลังการดำเนินการตาม IDP).....มีการพัฒนาและมีการทักษะมากยิ่งขึ้น.....

 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผู้รับการพัฒนา.....



(.....นางสาวจันทร์จิรา คำภักดิ์.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ๒ / ๓.๓ / ๖๗

ผู้บังคับบัญชา.....



(.....นายประสิทธิ์ ธรรม.....)
 (.....นายประสิทธิ์ ธรรม.....)
 (.....นายประสิทธิ์ ธรรม.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ๒ / ๓.๓ / ๖๗

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล นายธนศักดิ์ บัวส่อง

ตำแหน่ง นิติกร

ระดับ -

หน่วยงานที่สังกัด กลุ่มคดีทั่วไปและนิติกรรมสัญญา สำนักกฎหมาย

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

๑. เสนอความเห็นในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒. ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยกฎหมายและระเบียบที่กรมปศุสัตว์รับผิดชอบ เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานของเจ้าหน้าที่และประชาชน

๓. ศึกษา วิเคราะห์ หลักกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หลักกฎหมายอาญา เพื่อนำมาปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และเกิดความเป็นธรรม

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน ให้คำปรึกษาและข้อมูลด้านกฎหมายในความรับผิดชอบของกรมปศุสัตว์ เพื่อให้เกิดความยุติธรรม และบังคับใช้กฎหมายอย่างเสมอภาคกับทุกภาคส่วน ให้เกิดความสมดุลในการคุ้มครองผู้บริโภคและประโยชน์สาธารณะ

ความรู้ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
การประมวลผลข้อมูลด้วยโปรแกรม PHP เบื้องต้น	๑. เพื่อเข้าใจในอินเทอร์เน็ตเทคโนโลยี ๒. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเขียนโปรแกรม เพื่อนำเสนอข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต รวมถึงเข้าใจวิธีการโปรแกรมภาษา PHP เพื่อประมวลผลข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต	นำความรู้ด้านเทคโนโลยีฐานข้อมูลและการจัดการฐานข้อมูลบนอินเทอร์เน็ตมาประยุกต์ใช้ในปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการบริการประชาชน
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน		
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
สาระสำคัญของกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙	๑. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสาระสำคัญของพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ๒. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการออกคำสั่งทางปกครอง การเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง การขอให้พิจารณาคดีใหม่ การบังคับทางปกครอง และเรื่องระยะเวลาและอายุความ	นำความรู้เกี่ยวกับหลักกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องเหมาะสม เพื่อให้เกิดความยุติธรรมทางปกครอง

ผู้รับการพัฒนา

(นายธนศักดิ์ บัวส่อง)

ตำแหน่ง

นิติกร

วันที่ 7 / ๗.พ. / ๒๕๖7

ผู้บังคับบัญชา

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่ 7 / ๗.พ. / ๒๕๖7

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล นายธนศักดิ์ บัวส่อง

ตำแหน่ง นิติกร

ระดับ -

หน่วยงานที่สังกัด กลุ่มคดีทั่วไปและนิติกรรมสัญญา สำนักกฎหมาย

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	การประมวลผลข้อมูลด้วยโปรแกรม PHP เบื้องต้น	๑. เพื่อเข้าใจในอินเทอร์เน็ตเทคโนโลยี ๒. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเขียนโปรแกรมเพื่อนำเสนอข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต รวมถึงเข้าใจวิธีการโปรแกรมภาษา PHP เพื่อประมวลผลข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	สาระสำคัญของกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙	๑. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสาระสำคัญของพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ๒. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการออกคำสั่งทางปกครอง การเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง การขอให้พิจารณาคดีใหม่ การบังคับทางปกครอง และเรื่องระยะเวลาและอายุความ

ผู้รับการพัฒนา

(นายธนศักดิ์ บัวส่อง)

ตำแหน่ง

นิติกร

วันที่ 7 / 7.พ. / 2567

ผู้บังคับบัญชา

(นายอิสระ ปัญญารรรณ)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่ 7 / 7.พ. / 2567

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา นายธนกัณฑ์ บัวส่อง
ผู้บังคับบัญชา นายอิสระ ปัญญาวรรณ

ลงนาม.....
ลงนาม.....

ความรู้ทักษะ ความสามารถ และ คุณลักษณะ ที่ต้องการ พัฒนา (๑)	เป้าหมายการพัฒนา (๒)	วิธีการพัฒนา (๓)	ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (๔)											แนวทางการประยุกต์ ใช้ในการทำงาน (๕)
			๒๕๖๖		๒๕๖๗									
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
การประมวลผล ข้อมูลด้วย โปรแกรม PHP เบื้องต้น	๑. เพื่อเข้าใจในอินเทอร์เน็ตเทคโนโลยี ๒. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเขียน โปรแกรมเพื่อนำเสนอข้อมูลทาง อินเทอร์เน็ต รวมถึงเข้าใจวิธีการ โปรแกรมภาษา PHP เพื่อประมวลผล ข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)												นำความรู้ด้านเทคโนโลยี ฐานข้อมูลและการจัดการ ฐานข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต มาประยุกต์ใช้ในปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็วในการบริการ ประชาชน
สาระสำคัญของ กฎหมาย วิธีปฏิบัติ ราชการ ทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙	๑. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ สาระสำคัญของพระราชบัญญัติวิธี ปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ๒. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การออกคำสั่งทางปกครอง การเพิก ถอนคำสั่งทางปกครอง การขอให้ พิจารณาคดีใหม่ การบังคับทางปกครอง และเรื่องระยะเวลาและอายุความ	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)												นำความรู้เกี่ยวกับหลัก กฎหมายวิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครองมาใช้ในการ ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง เหมาะสม เพื่อให้เกิด ความยุติธรรมทาง ปกครอง

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล.....นายธนศักดิ์ บัวส่อง.....

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) การประมวลผลข้อมูลด้วยโปรแกรม PHP เบื้องต้น	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ภาษา PHP เบื้องต้นที่นำมาใช้พร้อมกันกับ HTML โดยจะสามารถนำมาสร้างเว็บไซต์ได้ และสามารถนำมาเป็นแนวทางการพัฒนาการทำงานของหน่วยงาน	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาเพิ่มเติมด้านนี้ต่อไปเพื่อช่วยต่อยอดการทำงานให้สามารถนำมาพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพเพื่อส่งมอบบริการที่ดีให้กับประชาชน
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐ อย่างมีประสิทธิภาพ สาระสำคัญของกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙	มีความรู้เกี่ยวกับหลักกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง รวมถึงมาตรการการบังคับทางปกครอง เพื่อนำมาประกอบการทำงานภายในหน่วยงาน	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาเพิ่มเติมด้านนี้ต่อไปเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องเหมาะสมให้เกิดในการทำงานและเกิดความยุติธรรมทางปกครอง

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล.....นายธนศักดิ์ บัวสอง.

ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น.....¹ ไม่ใช้เวลาเพียงพอที่จะศึกษาและพัฒนา:

แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค.....บริหารจัดการเวลาในการพัฒนาแต่ละด้านให้เหมาะสม โดยใช้เวลานอกเวลาการทำงาน.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ภายหลังการดำเนินการตาม IDP).

ขอเสนอแนะอื่นๆ

ผู้รับการพัฒนา..... รุณกมล ชื่นจิต
(นายอรุณกมล ชื่นจิต)

วันที่ 2 / 3.9. / 67

ผู้บังคับบัญชา.....
(นายอิสระ ปัญญารมย์)
ผู้อำนวยการสำนักงานกฤษฎีกา.....
ตำแหน่ง.....

วันที่ 2 / ธ.ค. / 67

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล.....นางสาวสุภาภรณ์ คงทอง.....

ตำแหน่ง.....นิติกร.....ระดับ.....-

หน่วยงานที่สังกัด.....กลุ่มคดีทั่วไปและนิติกรรมสัญญา สำนักกฎหมาย

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ...ดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย บังคับคดี ให้คำปรึกษาความเห็นทางกฎหมาย

ตรวจร่างสัญญา บันทึกความเข้าใจ บันทึกข้อตกลง ตอบข้อหารือต่าง ๆ.....

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน.....เป็นหน่วยงานสนับสนุนภารกิจหลักของกรมปศุสัตว์ โดยบังคับใช้กฎหมาย

ด้วยความเสมอภาค และเป็นธรรม เพื่อให้เกิดความสมดุลในการคุ้มครองผู้บริโภคและประโยชน์สาธารณะ.....

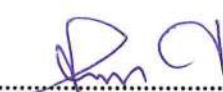
ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
Google Tools เพื่อการพัฒนางาน	๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ	๑. ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบ
	การทำงานโดยใช้ระบบออนไลน์	สร้างสรรค์ สื่อดิจิทัล งานกราฟิก
	๒. มีความรู้ความเข้าใจในการใช้	๒. ความรู้เกี่ยวกับการสร้างกลุ่ม
	เทคโนโลยี เพื่อการติดต่อสื่อสาร	เพื่อการเก็บรักษาความลับทางราชการ
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน		
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
การคิดวิเคราะห์ (Analytical Skill)	๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ	๑. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์
	การอ่านจับใจความ	ข้อมูลที่ซับซ้อน
	๒. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ	๒. การวางแผนกลยุทธ์ในการลด
	สรุปข้อมูลให้มีความชัดเจน	ผลกระทบจากปัจจัยด้านลบที่เกิดขึ้น
		ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา.....

(นางสาวสุภาภรณ์ คงทอง)

ตำแหน่ง.....นิติกร.....

วันที่.....๘...../.....ก.พ...../.....๖๗.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย.....

วันที่.....๘...../.....ก.พ...../.....๖๗.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล..... นางสาวสุภาภรณ์ คงทอง.....

ตำแหน่ง.....นิติกร.....ระดับ.....-

หน่วยงานที่สังกัด.....กลุ่มคดีทั่วไปและนิติกรรมสัญญา สำนักกฎหมาย.....

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	Google Tools เพื่อการพัฒนางาน	๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานสื่อดิจิทัลให้มีความ
		เหมาะสมกับการทำงานในแต่ละด้าน
		๒. นำมาใช้ในการจัดประชุมและติดต่อสื่อสาร เฉพาะเจ้าหน้าที่
		ที่เกี่ยวข้อง กรณีเป็นความลับของทางราชการ

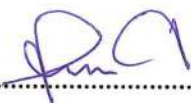
ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	การคิดวิเคราะห์ (Analytical Skill)	๑. สามารถนำมาใช้ในการวางแผน วิเคราะห์ แก้ไข เกี่ยวกับ
		การดำเนินงานที่มีความซับซ้อน
		๒. สามารถวางแผนพัฒนากลยุทธ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ
		ปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา.....

(นางสาวสุภาภรณ์ คงทอง)

ตำแหน่ง.....นิติกร.....

วันที่.....๘...../.....ก.พ...../.....๖๗.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่.....๘...../.....ก.พ...../.....๖๗.....

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา.....นางสาวสุภาภรณ์ คงทอง.....*ผู้ทรงคุณวุฒิ*

ผู้บังคับบัญชา.....นายอิสระ ปัญญาวรรณ.....*ลงนาม*

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.	ก.ย.	
ด้านทักษะ ดิจิทัล (Digital)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานสื่อ ดิจิทัลให้มีความเหมาะสมกับการทำงานใน แต่ละด้าน และสามารถนำมาใช้ในการจัด ประชุมและติดต่อสื่อสาร เฉพาะเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง กรณีเป็นความลับของทางราชการ ได้	การเรียนรู้ทางไกลโดย สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)												สามารถนำมาพัฒนาในการทำงานเกี่ยวกับ การใช้สื่อดิจิทัลในการนำเสนอผลงาน และ นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การเก็บรักษา ความลับของทางราชการ มีความรอบคอบ รัดกุม
ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมี ประสิทธิภาพ	สามารถนำมาใช้ในการวางแผน วิเคราะห์ แก้ไข เกี่ยวกับการดำเนินงานที่มีความ ซับซ้อน และสามารถวางแผนพัฒนา กลยุทธ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	การเรียนรู้ทางไกลโดย สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)												สามารถนำมาพัฒนาในการทำงานเกี่ยวกับ การ วางแผน คติวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

ผลการพัฒนาแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุลนางสาวสุภาภรณ์ คงทอง

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) Google tools	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานสื่อดิจิทัลให้มีความเหมาะสมกับการทำงานในแต่ละด้าน และสามารถนำมาใช้ในการจัดประชุมและติดต่อสื่อสาร โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง กรณีเป็นความลับของทางราชการได้	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาเพิ่มเติมการใช้ google tools เพื่อการพัฒนางาน ลดความผิดพลาด และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐ อย่างมีประสิทธิภาพ การคิดวิเคราะห์ (Analytical skill)	สามารถนำมาใช้ในการวางแผนวิเคราะห์ แก้ไข เกี่ยวกับการดำเนินงานที่มีความซับซ้อน และสามารถวางแผนพัฒนากลยุทธ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาระบบการคิดวิเคราะห์ เพื่อให้สามารถจัดการกระบวนการคิดอย่างเป็นระบบ และวิเคราะห์เหตุและผลของปัญหาในการทำงาน โดยสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

ผลการพัฒนาแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุลนางสาวสุภาภรณ์ คงทอง
 ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นไม่มีเวลาเพียงพอที่จะพัฒนา
 แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรคบริหารจัดการงานให้เหมาะสมกับการพัฒนามากขึ้น โดยใช้เวลามากกว่าทำงาน
 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ภายหลังการดำเนินการตาม IDP)มีการพัฒนาและมีการทักษะมากยิ่งขึ้น

 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผู้รับการพัฒนา.....*สุภาภรณ์*.....
 (.....*(นางสาวสุภาภรณ์ คงทอง)*.....)
 ตำแหน่ง.....*นิติกร*.....
 วันที่.....*๒๖ / ๙.๑. / ๖๗*.....

ผู้บังคับบัญชา.....*วิจิตร*.....
 (.....*วิจิตร วัฒนศิริ*.....)
 ตำแหน่ง.....*นิติกรชำนาญการพิเศษ*.....
 วันที่.....*๒๖ / ๙.๑. / ๖๗*.....

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล.....นางจุฑารัตน์ ขลิบปັນ.....

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

หน่วยงานที่สังกัด.....สำนักกฎหมาย...กรมยุติธรรม.....

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ.....ปฏิบัติงานด้านหนังสือตามระเบียบงานสารบรรณ และการรับส่งหนังสือตามระบบงาน

.....สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์.....

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน.....เป็นหน่วยงานที่ให้บริการ อำนวยความสะดวกด้านงานสารบรรณ และสนับสนุนการทำงาน

.....ของกลุ่ม/ฝ่าย ภายในสำนักงาน.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)		(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
- การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล	- มีความรู้ความเข้าใจในการเปลี่ยนผ่านสู่วัฒนธรรมการทำงานแบบดิจิทัล	- ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ (Understanding and Using Digital Technology)
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
- การจัดเตรียมวาระการประชุม การทำบันทึก	- มีความรู้เกี่ยวกับการจัดเตรียมการประชุมจนถึงการจัดทำรายงานการประชุมได้	- ศิลปะในการเขียนและแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ
.....		
.....		
.....		

ผู้รับการพัฒนา.....

(นางจุฑารัตน์ ขลิบปັນ)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

วันที่... 8 / กพ / 67

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่... 8 / กพ / 67

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล.....นางจุฑารัตน์ ขลิบปิ่น.....

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

หน่วยงานที่สังกัด.....สำนักกฎหมาย กรมปศุสัตว์.....

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	- การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล	- มีความรู้ความเข้าใจในการเปลี่ยนผ่านเข้าสู่วัฒนธรรมการทำงาน แบบดิจิทัลมากขึ้น

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	- การจัดเตรียมวาระการประชุม	- สามารถดำเนินการจัดประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
	การทํำบันทึกเสนอที่ประชุม	
	และการจัดทำรายงานการประชุม	

ผู้รับการพัฒนา.....จุฑารัตน์.....

(นางจุฑารัตน์ ขลิบปิ่น)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

วันที่.....8...../กพ...../๖7.....ผู้บังคับบัญชา.....อ. อิศระ ปัญญาวรรณ.....

(นายอิศระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่.....8...../กพ...../๖7.....

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา.....นางจุฑารัตน์ ขลิบปิ่น.....ตำแหน่ง.....ลูกจ้าง.....
 ผู้บังคับบัญชา.....นายอิสระ ปัญญาวรณ.....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.			
														๒๕๖๗		
การเปลี่ยนผ่าน สู่องค์กรดิจิทัล	มีความรู้ ความเข้าใจในการเปลี่ยนผ่าน เข้าสู่วัฒนธรรมการทำงานแบบดิจิทัล มากขึ้น	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)													สามารถนำมาปรับปรุง พัฒนาการระบบ การทำงาน หรือให้บริการประชาชน สามารถเข้าถึงและสะดวกมากยิ่งขึ้น	
การจัดเตรียมวาระ การประชุม การทำบันทึกเสนอ ที่ประชุม และการ จัดทำรายงาน การประชุม	สามารถดำเนินการจัดประชุม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)														สามารถดำเนินการจัดประชุมตามโครงการ ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้อง ครบทุกกระบวนการ ตั้งแต่จัดทำโครงการ จนถึงการจัดทำรายงานการประชุม

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล..... นางจตุรรัตน์ ขลิบปิ่น

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) - การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล	มีความรู้ความเข้าใจในการเปลี่ยนผ่านเข้าสู่วัฒนธรรมการทำงานแบบดิจิทัลมากขึ้น	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาเพิ่มเติมด้านนี้ต่อไป ช่วยต่อยอดการทำงานให้สามารถนำมาพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ เพื่อส่งมอบบริการที่ดีให้กับประชาชนต่อไป
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ - การจัดเตรียมวาระการประชุม การทำบันทึก เสนอที่ประชุม และการจัดทำรายงานการประชุม	สามารถดำเนินการจัดประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาเพิ่มเติมด้านนี้ต่อไป ช่วยต่อยอดการทำงานให้สามารถนำมาพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

ผลการพัฒนาแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล..... นางจุฑารัตน์ ขลิบปิ่น.....
ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น..... ไม่มีเวลาเพียงพอที่จะพัฒนา.....
แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค..... บริหารจัดการงานให้เหมาะสมกับการพัฒนามากขึ้น โดยใช้เวลานานเวลาการทำงาน.....
ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ภายหลังการดำเนินการตาม IDP).....
.....
ข้อเสนอแนะอื่นๆ.....

ผู้รับการพัฒนา..... สุทธิรัตน์.....
(นางจุฑารัตน์ ขลิบปิ่น)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
วันที่ ๓๐/๘.ค. ๒๕๖๗.....

ผู้บังคับบัญชา.....
(นายอิสระ ปัญญารณ)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมาย
วันที่ ๓๐/๘.ค. ๒๕๖๗.....

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล นางธารารักษ์ พุ้ย

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ระดับ อาวุโส

หน่วยงานที่สังกัด สำนักกฎหมาย

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงาน ด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไปค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจและแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมากในฝ่ายบริหารทั่วไป เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านธุรการ เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามมาตรฐาน รวดเร็วและมีประสิทธิภาพสูงสุด

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน ปัญหาการบริหารงานบุคคลจากปัจจัยหลายอย่าง อาทิ การเกษียณอายุราชการ การลาออกจากราชการของบุคลากรที่มีคุณภาพ ประกอบกับการกิจหลักที่เพิ่มขึ้น ทำให้เกิดความหลากหลายในการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งไม่สามารถจ้างเหมาเอกชนหรือถ่ายโอนงานให้หน่วยงานอื่นดำเนินการได้ เนื่องจากเป็นภารกิจหลักและต้องใช้ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน ทำให้อาจต้องประสบปัญหาการขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพ และมีคุณสมบัติเป็นผู้นำที่เหมาะสมจะสืบทอดตำแหน่งบริหารงานขององค์กร ข้าราชการทุกคนจึงต้องทำงาน ต้องเรียนรู้ ควบคุมการสืบทอดตำแหน่งร่วมกัน จำเป็นต้องวางแผนให้สอดคล้องกับภารกิจ

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
- ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ต	๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบ	๑. ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านสู่
และการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล	เทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน	องค์กรดิจิทัล
- Google Tools เพื่อการพัฒนางาน	๒. ความรู้ด้านการใช้งานเทคโนโลยี	๒. ความรู้เกี่ยวกับการคิดแบบสร้างสรรค์
	อย่างปลอดภัย	กระบวนการสร้างและพัฒนา
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน		
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
- การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่	๑. มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การแสดง	๑. การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน
- การโค้ชเพื่อศักยภาพและประสิทธิภาพ	ความคิดเห็น การสื่อสาร กิจกรรม	๒. การสร้างทีมและโฟกัสเป้าหมายร่วมกัน
ในการทำงาน	ทั้งภายนอกและภายในองค์กร	เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้
	๒. มีความพึงพอใจในหน้าที่การงาน	บรรลุความสำเร็จตามภารกิจ
	ของตนเอง	

ผู้รับการพัฒนา.....

(นางธารารักษ์ พุ้ย)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

วันที่ ๗ / ๗ / ๖๗

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่ ๗ / ๗ / ๖๗

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล นางธารารักษ์ พุ้ย

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ระดับ อาวุโส

หน่วยงานที่สังกัด สำนักกฎหมาย

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	นวัตกรรมการทำงานภาครัฐ	๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนวัตกรรมการทำงานในแต่ละประเภท
		สามารถนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับการทำงานของหน่วยงาน และ
		สามารถนำมาเป็นแนวทางในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีได้
		๒. ทำงานอย่างเปิดเผยโปร่งใส บุคคลภายนอกเข้าถึงข้อมูลได้
		สามารถแบ่งปันข้อมูลระหว่างกัน ตรวจสอบได้
		๓. เชื่อมโยงการทำงานระหว่างภาครัฐ ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง
		เพื่อสามารถให้บริการได้อย่างเบ็ดเสร็จในจุดเดียว

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร	๑. สามารถพัฒนาตนเองโดยการวางแผนและจัดลำดับความสำคัญของงานได้
		๒. พัฒนาตัวเองในการทำงานโดยการเรียนรู้จากสิ่งที่ผิดพลาดและ
		สามารถร่วมแลกเปลี่ยน แบ่งปันประสบการณ์การทำงาน
		๓. เป็นผู้ตามที่มีประสิทธิภาพ นำเอาแนวทางการบริหารของผู้นำ
		มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างไร เมื่อเกิดปัญหาควรจะช่วย
		แก้ปัญหาอย่างไร หรือควรปฏิบัติงานอย่างไรให้มีประสิทธิภาพ
		มากที่สุด

ผู้รับการพัฒนา.....

(นางธารารักษ์ พุ้ย)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

วันที่ 7 / 11 / 67

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่ 7 / 11 / 67

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

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา นางธารารักษ์ พุ้ยาย
 ผู้บังคับบัญชา นายอิสระ ปัญญาวรรณ

ลงนาม.....
 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.		
														๒๕๖๗	
ด้านทักษะ ดิจิทัล (Digital)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนวัตกรรม การทำงานในแต่ละประเภท สามารถนำมา ปรับใช้ให้เหมาะสมกับการทำงานของ หน่วยงาน และสามารถนำมาเป็นแนวทาง ในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีได้	การเรียนรู้ทางไกล ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)													สามารถนำมาปรับปรุง/พัฒนาการทำงาน หรือการให้บริการ ให้สามารถเข้าถึงและ สะดวกมากยิ่งขึ้น
ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมี ประสิทธิภาพ	๑. สามารถพัฒนาตัวเองโดยการวางแผนและ จัดลำดับความสำคัญของงานได้ ๒. พัฒนาตัวเองในการทำงานโดยการเรียนรู้ จากสิ่งที่ดีพลาด และสามารถร่วมแลกเปลี่ยน แบ่งปันประสบการณ์การทำงานในหน่วยงาน	การเรียนรู้ทางไกล ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)													๑. มีการพัฒนาตนเองที่ชัดเจน ๒. สามารถบริหารจัดการชีวิตการทำงาน และชีวิตส่วนตัวในปัจจุบันที่ดีและมี สมดุลมากขึ้น ๓. ระบบการทำงานมีการพัฒนาอย่าง อย่างต่อเนื่องและมีเป้าหมาย

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล นางธรรักษ์ พุ้ยัย

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) นวัตกรรมการทำงานภาครัฐ		☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาเพิ่มเติมต่อไป เพื่อต่อยอดการทำงานให้สามารถพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพเพื่อส่งมอบบริการที่ดีให้กับประชาชนต่อไป สามารถพลิกแพลงหาวิธีแก้ไขปัญหาย่างเหมาะสม สามารถมองเห็นปัญหา สามารถเชื่อมโยงข้อมูลต่างๆ เพื่อนำมาต่อยอดความคิดสร้างสรรค์และสามารถแก้ไขปัญหาโดยไม่จำกัดอยู่กับวิธีการเดิมๆ คิดนอกกรอบ
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐ อย่างมีประสิทธิภาพ การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและสร้างการมีส่วนร่วม ในองค์กร	๑. สามารถพัฒนาตัวเองโดย การวางแผนและจัดลำดับ ความสำคัญของงานได้ ๒. พัฒนาตัวเองในการทำงาน โดยการเรียนรู้จากสิ่งผิดพลาด และสามารถร่วมแลกเปลี่ยน แบ่งปันประสบการณ์ในการ ทำงานในหน่วยงาน	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล นางธารารักษ์ พุ้ย

ชื่อ - นามสกุล นางธารารักษ์ พุ้ย

ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น เวลาไม่เพียงพอต่อการพัฒนา

แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค บริหารจัดการงานและเวลาให้เหมาะสมกับการพัฒนา โดยศึกษาเรียนรู้พัฒนานอกเวลาทำการ

ความเห็นผู้บังคับบัญชา (ภายหลังการดำเนินการตาม IDP)

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

TH

(นางธารารักษ์ พุ้ย)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

วันที่ ๓๐ ส.ค. ๒๕๖๗

TH

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่ ๓๐ ส.ค. ๒๕๖๗

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล.....นายปัญญา จำปา.....

ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการ.....ระดับ.....ปฏิบัติงาน.....

หน่วยงานที่สังกัด.....สำนักงานกฎหมาย...กรมปศุสัตว์.....

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ.....ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ , ปฏิบัติงานด้านหนังสือ

ตามระเบียบงานสารบรรณ และการรับส่งหนังสือตามระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์.....

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน.....เป็นหน่วยงานที่ให้บริการ อำนวยความสะดวกด้านงานสารบรรณ และสนับสนุนการทำงาน

ของกลุ่ม/ฝ่าย ภายในสำนักงาน.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนเองมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)		(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
- การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล	- มีความรู้ความเข้าใจในการเปลี่ยนผ่านสู่วัฒนธรรมการทำงานแบบดิจิทัล	- ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ (Understanding and Using Digital Technology)
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
- การจัดเตรียมวาระการประชุม การทำบันทึก	- มีความรู้เกี่ยวกับการจัดเตรียมการประชุมจนถึงการจัดทำรายงานการประชุมได้	- ศิลปะในการเขียนและแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ
เสนอที่ประชุม และการจัดทำรายงานการประชุม		

ผู้รับการพัฒนา.....

(นายปัญญา จำปา)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

วันที่ 8 / กพ / 67

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมาย

วันที่ 8 / กพ / 67

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล..... นายปัญญา จำปา.....

ตำแหน่ง..... เจ้าพนักงานธุรการ..... ระดับ..... ปฏิบัติงาน.....

หน่วยงานที่สังกัด..... สำนักกฎหมาย กรมปศุสัตว์.....

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	- การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล	- มีความรู้ความเข้าใจในการเปลี่ยนผ่านเข้าสู่วัฒนธรรมการทำงานแบบดิจิทัลมากขึ้น

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	- การจัดเตรียมวาระการประชุม	- สามารถดำเนินการจัดประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
	การทํำบันทึกเสนอที่ประชุม	
	และการจัดทำรายงานการประชุม	

ผู้รับการพัฒนา..... 

(นายปัญญา จำปา)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

วันที่..... ๘ / กพ / ๖๗.....

ผู้บังคับบัญชา..... 

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่..... ๘ / กพ / ๖๗.....

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา..... นายปัญญา จำปา..... ลงนาม..... 

ผู้บังคับบัญชา..... นายอิสระ ปัญญาวรรณ..... ลงนาม..... 

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.	ก.ย.		
การเปลี่ยนผ่าน สู่องค์กรดิจิทัล	มีความรู้ ความเข้าใจในการเปลี่ยนผ่าน เข้าสู่วัฒนธรรมการทำงานแบบดิจิทัล มากขึ้น	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)													สามารถนำมาปรับปรุง พัฒนาระบบ การทำงาน หรือให้บริการประชาชน สามารถเข้าถึงและสะดวกมากยิ่งขึ้น
การจัดเตรียมวาระ การประชุม การทำงานที่ทักเสนอ ที่ประชุม และการ จัดทำรายงาน การประชุม	สามารถดำเนินการจัดประชุม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)													สามารถดำเนินการจัดประชุมตามโครงการ ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้อง ครบทุกกระบวนการ ตั้งแต่จัดทำโครงการ จนถึงการจัดทำรายงานการประชุม

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล..... นายปัญญา จำปา.....

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) - การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล	มีความรู้ความเข้าใจในการเปลี่ยนผ่านเข้าสู่วัฒนธรรมการทำงานแบบดิจิทัลมากขึ้น	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาเพิ่มเติมด้านนี้ต่อไป ช่วยต่อยอดการทำงานให้สามารถนำมาพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ เพื่อส่งมอบบริการที่ดีให้กับประชาชนต่อไป
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ - การจัดเตรียมวาระการประชุม การทำบันทึกเสนอที่ประชุม และการจัดทำรายงานการประชุม	สามารถดำเนินการจัดประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาเพิ่มเติมด้านนี้ต่อไป ช่วยต่อยอดการทำงานให้สามารถนำมาพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล..... นายปัญญา จำปา
 ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น..... ไม่มีเวลาเพียงพอที่จะพัฒนา
 แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค..... บริหารจัดการงานให้เหมาะสมกับการพัฒนามากขึ้น โดยใช้เวลาออกเวลาการทำงาน
 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ภายหลังการดำเนินการตาม IDP).....

 ข้อเสนอแนะอื่นๆ.....

ผู้รับการพัฒนา.....
 (นายปัญญา จำปา)
 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
 วันที่ ๓๐ ส.ค. ๒๕๖๗

ผู้บังคับบัญชา.....
 (นายอิสระ ปัญญาวรรณ)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
 วันที่ ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๗

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล.....นางสาววลัยลักษณ์ อิ่มใจ.....

ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการ.....ระดับ.....ปฏิบัติงาน.....

หน่วยงานที่สังกัด.....สำนักกฎหมาย กรมปศุสัตว์.....

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ.....ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ , ปฏิบัติงานด้านหนังสือ

ตามระเบียบงานสารบรรณ และการรับส่งหนังสือตามระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์.....

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน.....เป็นหน่วยงานที่ให้บริการ อำนวยความสะดวกด้านงานสารบรรณ และสนับสนุนการทำงาน

ของกลุ่ม/ฝ่าย ภายในสำนักงาน.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)		(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
- การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล	- มีความรู้ความเข้าใจในการเปลี่ยนผ่านสู่วัฒนธรรมการทำงานแบบดิจิทัล	- ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ (Understanding and Using Digital Technology)
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
- การจัดเตรียมวาระการประชุม การทำบันทึก	- มีความรู้เกี่ยวกับการจัดเตรียมการประชุมจนถึงการจัดทำรายงานการประชุมได้	- ศิลปะในการเขียนและร่างหนังสือติดต่อราชการ
เสนอที่ประชุม และการจัดทำรายงานการประชุม		

ผู้รับการพัฒนา.....

(นางสาววลัยลักษณ์ อิ่มใจ)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

วันที่..... 7 / กพ / 67

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่..... 7 / กพ / 67

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล.....นางสาววลัยลักษณ์ อิ่มใจ.....

ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการ.....ระดับ.....ปฏิบัติงาน.....

หน่วยงานที่สังกัด.....สำนักกฎหมาย กรมปศุสัตว์.....

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	- การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล	- มีความรู้ความเข้าใจในการเปลี่ยนผ่านเข้าสู่วัฒนธรรมการทำงาน แบบดิจิทัลมากขึ้น

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	- การจัดเตรียมวาระการประชุม	- สามารถดำเนินการจัดประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
	การทํำบันทึกเสนอที่ประชุม	
	และการจัดทํำรายงานการประชุม	

ผู้รับการพัฒนา.....

(นางสาววลัยลักษณ์ อิ่มใจ)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

วันที่..... 7 / กพ / 67

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่..... 7 / กพ / 67

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา.....นางสาวลลิตกษณ์ อิ่มใจ.....ลงนาม.....
 ผู้บังคับบัญชา.....นายอิสระ ปัญญาวรรณ.....ลงนาม.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และ คุณลักษณะที่ต้องการ พัฒนา (๑)	เป้าหมายการพัฒนา (๒)	วิธีการพัฒนา (๓)	ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (๔)												แนวทางการประยุกต์ใช้ในการทำงาน (๕)
			๒๕๖๗												
			๒๕๖๖												
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
การเปลี่ยนผ่าน สู่องค์กรดิจิทัล	มีความรู้ ความเข้าใจในการเปลี่ยนผ่าน เข้าสู่วัฒนธรรมการทำงานแบบดิจิทัล มากขึ้น	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)												สามารถนำมาปรับปรุง พัฒนาระบบ การทำงาน หรือให้บริการประชาชน สามารถเข้าถึงและสะดวกมากยิ่งขึ้น	
การจัดเตรียมวาระ การประชุม การทำบันทึกเสนอ ที่ประชุม และการ จัดทำรายงาน การประชุม	สามารถดำเนินการจัดประชุม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)												สามารถดำเนินการจัดประชุมตามโครงการ ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้อง ครบทุกกระบวนการ ตั้งแต่จัดทำโครงการ จนถึงการจัดทำรายงานการประชุม	

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

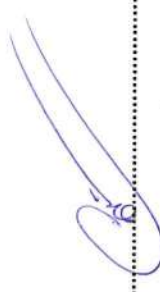
ชื่อ - นามสกุล..... นางสาวลลลักษณ์ อิ่มใจ.....

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) - การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล	มีความรู้ความเข้าใจในการเปลี่ยนผ่านเข้าสู่วัฒนธรรมการทำงานแบบดิจิทัลมากขึ้น	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาเพิ่มเติมด้านนี้ต่อไป ช่วยต่อยอดการทำงานให้สามารถนำมาพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการทำงานใหม่มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ เพื่อส่งมอบบริการที่ดีให้กับประชาชนต่อไป
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ - การจัดเตรียมวาระการประชุม การทำบันทึกเสนอที่ประชุม และการจัดทำรายงานการประชุม	สามารถดำเนินการจัดประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาเพิ่มเติมด้านนี้ต่อไป ช่วยต่อยอดการทำงานให้สามารถนำมาพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการทำงานใหม่มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล..... นางสาวลลิตกษณ์ อิ่มใจ.....
 ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น..... ไม่มีเวลาเพียงพอที่จะพัฒนา.....
 แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค..... บริหารจัดการงานให้เหมาะสมกับการพัฒนามากขึ้น โดยใช้เวลาออกเวลาการทำงาน.....
 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ภายหลังการดำเนินการตาม IDP).....

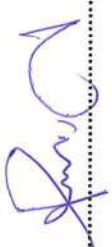
 ข้อเสนอแนะอื่นๆ.....

ผู้รับการพัฒนา.....


(นางสาวลลิตกษณ์ อิ่มใจ)

ตำแหน่ง หัวหน้างานธุรการปฏิบัติงาน

วันที่ ๓๐ ส.ค. ๒๕๖๗

ผู้บังคับบัญชา.....


(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่ ๓๐ ส.ค. ๒๕๖๗

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล.....นางสาวสุทธิมาลย์ อจลบุญ.....

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

หน่วยงานที่สังกัด.....สำนักกฎหมาย กรมปลัด.....

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ.....ปฏิบัติงานด้านหนังสือตามระเบียบงานสารบรรณ และการรับส่งหนังสือตามระบบงาน

.....สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์.....

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน.....เป็นหน่วยงานที่ให้บริการ อำนวยความสะดวกด้านงานสารบรรณ และสนับสนุนการทำงาน

.....ของกลุ่ม/ฝ่าย ภายในสำนักงาน.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)		(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
- การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล	- มีความรู้ความเข้าใจในการเปลี่ยนผ่านสู่วัฒนธรรมการทำงานแบบดิจิทัล	- ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ (Understanding and Using Digital Technology)
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
- การจัดเตรียมวาระการประชุม การทำบันทึก	- มีความรู้เกี่ยวกับการจัดเตรียมการประชุมจนถึงการจัดทำรายงานการประชุมได้	- ศิลปะในการเขียนและแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ
เสนอที่ประชุม และการจัดทำรายงานการประชุม		

ผู้รับการพัฒนา.....

(นางสาวสุทธิมาลย์ อจลบุญ)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

วันที่ ๘ / กพ / ๖๗

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่ ๘ / กพ / ๖๗

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล.....นางสาวสุทธิมาลย์ อจลบุญ.....

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

หน่วยงานที่สังกัด.....สำนักกฎหมาย กรมปศุสัตว์.....

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	- การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล	- มีความรู้ความเข้าใจในการเปลี่ยนผ่านเข้าสู่วัฒนธรรมการทำงานแบบดิจิทัลมากขึ้น

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	- การจัดเตรียมวาระการประชุม	- สามารถดำเนินการจัดประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
	การทบทวนที่กเสนอที่ประชุม	
	และการจัดทำรายงานการประชุม	

ผู้รับการพัฒนา.....

(นางสาวสุทธิมาลย์ อจลบุญ)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

วันที่ 8 / กพ / 67

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายอิสระ ปัญญาวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่ 8 / กพ / 67

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา.....นางสาวสุทธิมาลย์ อจลบุญ.....ลงนาม.....
ผู้บังคับบัญชา.....นายอิสระ ปัญวารณ.....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.	มี.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
การเปลี่ยนผ่าน สู่องค์กรดิจิทัล	มีความรู้ ความเข้าใจในการเปลี่ยนผ่าน เข้าสู่วัฒนธรรมการทำงานแบบดิจิทัล มากขึ้น	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)													สามารถนำมาปรับปรุง พัฒนาระบบ การทำงาน หรือให้บริการประชาชน สามารถเข้าถึงและสะดวกมากยิ่งขึ้น	
การจัดเตรียมวาระ การประชุม การทำบันทึกเสนอ ที่ประชุม และการ จัดทำรายงาน การประชุม	สามารถดำเนินการจัดประชุม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)														สามารถดำเนินการจัดประชุมตามโครงการ ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้อง ครบทุกกระบวนการ ตั้งแต่จัดทำโครงการ จนถึงการจัดทำรายงานการประชุม

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล.....นางสาวศุทธิมาลย์ อจลบุญ.....

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) - การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล	มีความรู้ความเข้าใจในการเปลี่ยนผ่านเข้าสู่วัฒนธรรมการทำงานแบบดิจิทัลมากขึ้น	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาเพิ่มเติมด้านนี้ต่อไป ช่วยต่อยอดการทำงานให้สามารถนำมาพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ เพื่อส่งมอบบริการที่ดีให้กับประชาชนต่อไป
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ - การจัดเตรียมวาระการประชุม การทำบันทึกเสนอที่ประชุม และการจัดทำรายงานการประชุม	สามารถดำเนินการจัดประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาเพิ่มเติมด้านนี้ต่อไป ช่วยต่อยอดการทำงานให้สามารถนำมาพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล.....นางสาวสุทธิมาลย์ อจลบุญ

ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น.....

แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค... บริหารจัดการงานให้เหมาะสมกับการพัฒนาทักษะ โดยใช้เวลานอกเวลาการทำงาน

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ภายหลังการดำเนินการตาม IDP).

ขอเสนอแนะอื่นๆ

ผู้รับการพัฒนา.....

(นางสาวสุทธิมาลย์ อจลบุญ)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

วันที่ ๓๐/๑๐/๒๕๖๖

.....
 2

(นายอิสระ ปัญญาวรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

ថ្ងៃទី ៣០ ឧ.ក. ២៥៦៧

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล นายจิรัฐติกร ปารี

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ ระดับ -

หน่วยงานที่สังกัด บริหารทั่วไป สำนักกฎหมาย

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

๑.ดูแล จัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ภายในหน่วยงาน และการประสานงานกับส่วนกลาง

๒.ควบคุม ดูแลระบบฐานข้อมูล เครือข่ายคอมพิวเตอร์ ซ่อม/แก้ไขปัญหาด้านของโปรแกรม เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพพร้อมใช้งาน

๓.จัดเก็บ ประมวลผลข้อมูล ปรับปรุง ปรับแก้ และจัดทำรายงาน

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน เป็นตำแหน่งที่ให้บริการอำนวยความสะดวกด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

และสนับสนุนการทำงานของกลุ่มฝ่าย ภายในส่วนงาน

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนเองมีอยู่	
และคุณลักษณะที่จำเป็น	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
Data Visualization	๑. เพื่อสร้าง visualization แหล่งที่มาของข้อมูล ลักษณะของทั่วไปของ visualization ลักษณะของแผนภูมิ ๒. การสื่อสารด้วย Visualization การเล่าเรื่องด้วย Visualization การวิเคราะห์แผนภูมิ	เพื่อนำความรู้ด้านการสร้าง visualization มาปรับใช้ในการจัดทำสถิติข้อมูล และรายงานต่างๆ ให้กับข้อมูลในองค์กร ให้มีความหลากหลาย น่าสนใจ และเข้าใจง่าย
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน		
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
การออกแบบบริการภาครัฐ (Government Digital Service Design)	เพื่อเรียนรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการออกแบบกระบวนการและการให้บริการด้วยระบบดิจิทัล บริการภาครัฐ	นำความรู้ด้านการออกแบบต่างๆ มาปรับปรุงการบริการภาครัฐ หรือขององค์กร ให้มีความสะดวก และรวดเร็ว ต่อผู้ที่เข้าใช้บริการ

ผู้รับการพัฒนา (.....
(นายจิรัฐติกร ปารี)

ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

วันที่..... 8 / กพ / ๖7

ผู้บังคับบัญชา (.....
(นายอัครชัย ปัญญารธรรม)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่..... 8 / กพ / ๖7

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล นายจิรัฐดิกร ปารี

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ ระดับ -

หน่วยงานที่สังกัด บริหารทั่วไป สำนักกฎหมาย

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	Data Visualization	๑. เพื่อสร้าง visualization แหล่งที่มาของข้อมูล ลักษณะของทั่วไปของ visualization ลักษณะของแผนภูมิ ๒. การสื่อสารด้วย Visualization การเล่าเรื่องด้วย Visualization การวิเคราะห์แผนภูมิ

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	การออกแบบบริการภาครัฐ (Government Digital Service Design)	เพื่อเรียนรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการออกแบบกระบวนการและการให้บริการด้วยระบบดิจิทัล บริการภาครัฐ

ผู้รับการพัฒนา 

(.....นายจิรัฐดิกร ปารี.....)

ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์.....

วันที่..... 8 / กพ / 67

ผู้บังคับบัญชา 

(.....นายอิสระ ปญฺญาวรรณ.....)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย.....

วันที่..... 8 / กพ / 67

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา นายจิรัฐติกร ปารี

ลงนาม



ผู้บังคับบัญชา นายอิสระ ปัญญาวรณ

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.	
Data Visualization	๑. เพื่อสร้าง visualization แหล่งที่มา ของข้อมูล ลักษณะของทั่วไปของ visualization ลักษณะของแผนภูมิ ๒. การสื่อสารด้วย Visualization การเล่า เรื่องด้วย Visualization การวิเคราะห์ แผนภูมิ	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)												เพื่อนำความรู้ด้านการสร้าง visualization มาปรับใช้ในการจัดทำสถิติข้อมูล และ รายงานต่างๆ ให้กับข้อมูลในองค์กร ให้มี ความหลากหลาย น่าสนใจ และเข้าใจง่าย
การออกแบบ บริการภาครัฐ (Government Digital Service Design)	เพื่อเรียนรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการ ออกแบบกระบวนการและการให้บริการ ด้วยระบบดิจิทัล บริการภาครัฐ	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)												นำความรู้ด้านการออกแบบต่างๆ มา ปรับปรุงการบริหารภาครัฐ หรือขององค์กร ให้มีความสะดวก และรวดเร็วต่อผู้เข้า ใช้บริการ

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล.....นายจิรัฐติกร ปารี.....

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) Data Visualization	๑. เพื่อสร้าง visualization แหล่งที่มาของข้อมูล ลักษณะของทั่วไปของ visualization ลักษณะของแผนภูมิ ๒. การสื่อสารด้วย Visualization การเล่าเรื่องด้วย Visualization การวิเคราะห์แผนภูมิ	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	เพื่อนำความรู้ด้านการสร้าง visualization มาปรับใช้ในการจัดทำสถิติข้อมูล และรายงานต่างๆ ให้กับข้อมูลในองค์กร ให้มีความหลากหลาย น่าสนใจ และเข้าใจง่าย
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐ อย่างมีประสิทธิภาพ การออกแบบบริการภาครัฐ (Government Digital Service Design)	เพื่อเรียนรู้ ความสำเร็จ เกี่ยวกับการออกแบบ กระบวนการและการให้บริการ ด้วยระบบดิจิทัล บริการภาครัฐ	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	นำความรู้ด้านการออกแบบต่างๆ มาปรับปรุงการบริการภาครัฐ หรือขององค์กร ให้มีความสะดวก และรวดเร็วต่อผู้ที่ใช้บริการ

ผลการพัฒนาแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล.....นายจิรัฐติกร ปารี.....

ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น.....ไม่มีเวลาเพียงพอ ต่อการศึกษา จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการศึกษาพัฒนา.....

แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค.....บริหารจัดการเวลาในการศึกษานอกเวลาให้มากขึ้น.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ภายหลังการดำเนินการตาม IDP).....

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผู้รับการพัฒนา.....

(.....นายจิรัฐติกร ปารี.....)

ตำแหน่ง
วันที่.....๓๑ ส.ค. ๒๕๖๗.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(.....นายอิสระ ปัญญาวรรณ.....)

ตำแหน่ง
วันที่.....๓๐ ส.ค. ๒๕๖๗.....

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล.....นางสาวกาญจณี ภูนาเชียง.....

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

หน่วยงานที่สังกัด.....สำนักกฎหมาย.....

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ.....สนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น ศึกษาวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล สถิติ และติดต่อประสานงาน เฝ้าติดตามงานต่างๆ กับหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกหน่วยงาน จัดทำเอกสาร ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับแผนงานงบประมาณและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ ปฏิบัติงานอื่นตามที่รับมอบหมาย

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน.....สนับสนุนการบริหารงานสำนักงานในด้านต่าง ๆ และปฏิบัติงานของสำนักกฎหมายให้เป็นไปตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดไว้.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
Google Tools เพื่อการพัฒนางาน	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานขั้นพื้นฐาน	การเรียนรู้ที่จะใช้เทคโนโลยีเพื่อทำให้การสื่อสาร และการทำงานร่วมกันนั้นสะดวกและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน		
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
การสื่อสารและประสานงานการประยุกต์ใช้กับการสื่อสารต่อเพื่อนร่วมงานภายในองค์กรและนอกองค์กร	การสื่อสารประสานงานภายในหน่วยงานและภายนอก	การสื่อสารและประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้รับการพัฒนา.....

(..นางสาวกาญจณี ภูนาเชียง..)

ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไป.....

วันที่.....๕...../๖ม.ย...../๖๗.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(...นายอิสระ ปัญญาวรรณ..)

ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย.....

วันที่.....๕...../เม.ย...../๖๗.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล.....นางสาวกาญจน์ ภูนาเชียง.....

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

หน่วยงานที่สังกัด.....สำนักกฎหมาย.....

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	ความเข้าใจการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	๑. การใช้เทคโนโลยีต่างๆ เครื่องมือและเทคโนโลยี (Tools & Technologies) สามารถในการใช้เทคโนโลยีต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นทั้งเครื่องมือที่เป็น Hardware หรือ Software เข้าใจพื้นฐานในการใช้เครื่องมือ
		๒. ใช้งานเครื่องมือ Google เพื่อพัฒนาการทำงานได้
		๓. ใช้งานเครื่องมือ Google ในการติดต่อสื่อสารได้

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	พัฒนาการสื่อสารต่อเพื่อนร่วมงานภายใน องค์กรและนอกองค์กร	๑. กระบวนการสื่อสารและประสานงานได้เป็นอย่างดี
		๒. นำไปประยุกต์ใช้กับการสื่อสารต่อเพื่อนร่วมงานภายในองค์กร และนอกองค์กร
		๓. อธิบายกลยุทธ์การสื่อสารและประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้รับการพัฒนา.....Tant.....

(..นางสาวกาญจน์ ภูนาเชียง..)

ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไป.....

วันที่ ๕ / เม.ย. / ๖๗

ผู้บังคับบัญชา.....Pm. A.....

(...นายอิสระ ปัญญาวรรณ..)

ตำแหน่ง....ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย.....

วันที่ ๕ / เม.ย. / ๖๗

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา.....นางสาวกาญจน์ ภูนาเชียง.....ลงนาม.....
 ผู้บังคับบัญชา.....นายอิสระ ปัญญารณ.....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.	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital)	๑. มีความเข้าใจการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ๒. ใช้งานเครื่องมือ Google ในทำงานได้ ๓. ใช้งานเครื่องมือ Google ในการติดต่อสื่อสารได้	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)												๑. มีทักษะความเข้าใจการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล Google Tools เพื่อการแบ่งปันพื้นที่การทำงานและทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ ๒. การสร้างแบบสำรวจและแบบสอบถามออนไลน์ การค้นหาข้อมูล สารสนเทศ และทรัพยากรเพื่อการปฏิบัติงาน เพื่อการประชาสัมพันธ์ผลงานและหน่วยงานบนเว็บไซต์อย่างง่าย
	๑. พัฒนาระบบการสื่อสารและประสานงาน ๒. สามารถแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการสื่อสารต่างๆ ได้	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)												๑. นำไปประยุกต์ใช้ในการสื่อสารต่อเพื่อนร่วมงานภายในองค์กรและนอก ๒. นำกลยุทธ์การสื่อสารและประสานงานนำมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ														

ผลการพัฒนาแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล.....นางสาวกาญจน์ ภูนาเชียง.....

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนา		การพัฒนาต่อไป
		การดำเนินการ	ผลการพัฒนา	
ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) - ความเข้าใจการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	๑. มีความเข้าใจการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ๒. ใช้งานเครื่องมือ Google ในทำงานได้ ๓. ใช้งานเครื่องมือ Google ในการติดต่อสื่อสารได้	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	ศึกษาเพิ่มเติมด้านนี้ต่อไป ช่วยต่อยอดการทำงานให้สามารถนำมาพัฒนา/ปรับปรุงการทำงานให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพเพื่อส่งมอบบริการที่ดีให้กับประชาชนต่อไป
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ - พัฒนาการสื่อสารต่อเพื่อนร่วมงานภายในองค์กรและนอกองค์กร	๑. พัฒนาระบบการสื่อสารและประสานงาน ๒. สามารถแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการสื่อสารต่างๆ ได้	☒ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	☒ พัฒนาแล้ว ดีขึ้น ☐	สามารถนำแนวคิด กระบวนการสื่อสาร และกลยุทธ์การสื่อสารนำมาประยุกต์ใช้ เพื่อขจัดปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดจากการสื่อสารและประสานงานให้มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์มากยิ่งขึ้น

ผลการพัฒนาแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล.....นางสาวกาญจน์ ภูนาเชียง.....
ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น.....เวลาไม่เพียงพอต่อการพัฒนา.....
แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค.....ศึกษาความรู้และทักษะเพิ่มเติมตามช่องทางสื่อการเรียนรู้ต่างๆ นอกเวลาทำการ.....
ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ภายหลังการดำเนินการตาม IDP).....
ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผู้รับการพัฒนา.....

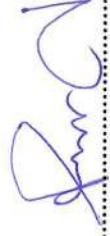


(..นางสาวกาญจน์ ภูนาเชียง..)

ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไป.....

วันที่ ๓๐ ส.ค. ๒๕๖๗

ผู้บังคับบัญชา.....



(..นายอิสระ ปัญญาวรรณ..)

ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย.....

วันที่ ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๗