

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล นายนฤชา แก้วอุดมวัชระ

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ ระดับ -

หน่วยงานที่สังกัด กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

๑.สืบสวน สอบสวน รวบรวมข้อมูล รวมทั้งศึกษา วิเคราะห์ จัดทำสำนวนและความเห็นเพื่อดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์ตลอดจนกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณและความมีวินัย เพื่อป้องกันการทุจริตมิชอบ และการกระทำผิดวินัย

๓.ให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุน ติดตามและประเมินผลเกี่ยวกับการเสริมสร้างและความมีวินัย รวมทั้งการดำเนินการทางวินัยและมาตรฐานการลงโทษทางวินัย

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน กองการเจ้าหน้าที่เป็นหน่วยงานที่แน่นแฟ้น แก้ไข และใส่ใจบริการ พร้อมประสานสามัคคีด้วยความรักศรัทธาอย่างมีคุณธรรม

ความรู้ ทักษะ ความสามารถและคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ (ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	ควรพัฒนาเพิ่มเติม (ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)		
วิจัยเก็บ ข้อควรรู้		
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐ อย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
โทษทางวินัย ไม่ชอบใจแต่ชอบด้วยกฎหมาย	มีความรู้ความเข้าใจและพื้นฐานเกี่ยวกับวินัย ข้าราชการพลเรือน	ควรศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ พลเรือนในส่วนการกระทำการอันเป็น ข้อปฏิบัติได้ ในส่วนการไม่กระทำการอันเป็น ข้อห้ามได้ และในส่วนการกระทำที่เป็น ความผิดวินัยอย่างร้ายแรงได้
การส่งเสริมสิทธิเสรีภาพและสิทธิมนุษยชน	มีความรู้ความเข้าใจและพื้นฐานเกี่ยวกับสิทธิ เสรีภาพและสิทธิมนุษยชน	ศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับสิทธิเสรีภาพและสิทธิ มนุษยชน
อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านการ คุ้มครองที่สาธารณะ	มีความรู้เกี่ยวกับการบริการสาธารณะ การบริการหรือกิจกรรมที่รัฐจัดทำขึ้นเพื่อ ประโยชน์สาธารณะหรือเพื่อตอบสนองความ ต้องการของส่วนรวมโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ สนองความต้องการส่วนรวมของประชาชน	บูรณาการการบริการสาธารณะกิจกรรมต่าง ๆ ที่รัฐจัดทำหรือจัดให้มีเข้ากับการปฏิบัติงาน สำหรับองค์การภาครัฐจะมีเป้าหมายในการ ให้บริการสาธารณะ เช่น การแก้ไขปัญหาของ ประชาชนไม่ว่าจะเป็นปัญหาเศรษฐกิจหรือ ปัญหาสังคม และการตอบสนองข้อเรียกร้อง ของคนในสังคม
การควบคุมความชอบด้วยกฎหมายของการดำเนินการทางวินัย	มีความรู้เกี่ยวกับการควบคุมอำนาจดุลพินิจ หรือการควบคุมความเหมาะสมของการเลือก ระดับโทษกับความผิดทางวินัย	ยกระดับการพัฒนาการเพิ่มหลักประกันและ คุ้มครองสิทธิของข้าราชการผู้ถูกดำเนินการ ทางวินัย การใช้อำนาจที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ของฝ่ายปกครองหรือผู้อำนวยการทางวินัย
เผยแพร่ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชนเพื่อการเข้าถึง กระบวนการยุติธรรม	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ ทางยุติธรรมในทางกฎหมาย	เป็นองค์ความรู้เพิ่มเติมที่สามารถนำมา ประยุกต์และเป็นแนวทางการในการ ดำเนินงานและปฏิบัติงานราชการได้ถูกต้อง ภายใต้กรอบและกฎหมาย

ผู้รับการพัฒนา.....

(นายนฤชา แก้วอุดมวัชระ)

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายมนัส เทพวิเศษ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่ 4 มี.ค. 2567

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล นฤชา แก้วอุดมวัชร

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการพิเศษ

หน่วยงานที่สังกัด กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	วิจัยเก็บ วิเคราะห์ข้อมูล	
ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	โทษทางวินัย ไม่พอใจแต่ชอบด้วยกฎหมาย	ควรศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ พลเรือนในส่วนการกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติได้ ในส่วนการไม่กระทำการอันเป็นข้อห้ามได้ และในส่วนของความผิดวินัยอย่างร้ายแรงได้
	การส่งเสริมสิทธิเสรีภาพและสิทธิมนุษยชน	ศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับสิทธิเสรีภาพและสิทธิมนุษยชน
	อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านการคุ้มครองที่สาธารณะ	ศึกษาและยกระดับการให้บริการสาธารณะ ในการปฏิบัติราชการ และบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ
	การควบคุมความชอบด้วยกฎหมายของการดำเนินการทางวินัย	ยกระดับการพัฒนาการเพิ่มหลักประกันและคุ้มครองสิทธิของข้าราชการผู้ถูกดำเนินการทางวินัย การใช้อำนาจที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายของฝ่ายปกครองหรือผู้อำนวยการทางวินัย
	เผยแพร่ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชนเพื่อการเข้าถึงกระบวนการยุติธรรม	เป็นองค์ความรู้เพิ่มเติมที่สามารถนำมาประยุกต์และเป็นแนวทางการในการดำเนินงานและปฏิบัติงานราชการได้ถูกต้องภายใต้กรอบและกฎหมาย

ผู้รับการพัฒนา.....

(นาย นฤชา แก้วอุดมวัชร)

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายมนัส เทพรักษ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่ = 4 มี.ค. 2567

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา นายณฤชา แก้วอุดมวัชร

ลงนาม..... 

ผู้บังคับบัญชา

ลงนาม..... 

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และ คุณลักษณะที่ ต้องการพัฒนา (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)	วิทยา + นวัตกรรม ๗																		
ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมี ประสิทธิภาพ	โทษทางวินัย ไม่พอใจแต่ชอบด้วย กฎหมาย	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)																ยกระดับการสืบสวน สอบสวน รวบรวมข้อมูล รวมทั้งศึกษา วิเคราะห์ จัดทำสำนวนและความเห็นเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย ว่าด้วยวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์ ตลอดจนกฎหมาย กฎระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	
	การส่งเสริมสิทธิเสรีภาพและสิทธิมนุษยชน																		ยกระดับการทำงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณและความมีวินัย เพื่อป้องกันการทุจริต มิชอบ และการกระทำผิดวินัย รวมทั้งการดำเนินการทางวินัยและ มาตรฐานการลงโทษทางวินัย
	อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นด้านการคุ้มครองที่สาธารณะ																		ศึกษาและยกระดับการให้บริการสาธารณะ ในการปฏิบัติราชการ และบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ
	การควบคุมความชอบด้วยกฎหมายของ การดำเนินการทางวินัย																		ยกระดับการพัฒนานการเพิ่มหลักประกันและคุ้มครองสิทธิของ ข้าราชการผู้ถูกดำเนินการทางวินัย การใช้อำนาจที่ไม่ชอบด้วย กฎหมายของฝ่ายปกครองหรือผู้อำนาจทางวินัย
	เผยแพร่ความรู้ทางกฎหมายแก่ ประชาชนเพื่อการเข้าถึงกระบวนการ ยุติธรรม																		

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล นายภุชชรา นาควิจิตร

ตำแหน่ง นิตกร ระดับ ชำนาญการพิเศษ

หน่วยงานที่สังกัด กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงาน สูงมากในด้านนิติกร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยากมาก เพื่อให้การดำเนินงานของกองการเจ้าหน้าที่มีประสิทธิภาพ และสนับสนุนภารกิจของกรมปศุสัตว์ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน เป็นหน่วยงานในการป้องกันและปราบปรามข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ที่กระทำความ

ความผิตวินัย

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
๑.๑ ภัยคุกคาม ๑ เรื่อง	รู้ทักษะในการใช้อินเทอร์เน็ต	การใช้อินเทอร์เน็ตในการป้องกันการ
	อย่างปลอดภัย	มีงานอาชีพทางโลกออนไลน์
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน		
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
๒.๑ การเขียนหนังสือราชการ	มีความรู้ด้านงานหนังสือราชการ	สะสมประสบการณ์ในการเขียน
		หนังสือราชการ
๒.๒ กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิด	มีความรู้กฎหมายว่าด้วยความรับผิด	สะสมประสบการณ์ทางด้านการ
ของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐ	ของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐ	ปฏิบัติ

ผู้รับการพัฒนา.....

(นายภุชชรา นาควิจิตร)

ตำแหน่ง.....

วันที่ 13 / 2 / 67

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายภุชชรา แก้วอุดมวิริยะ)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล นายกฤษฎา นาควิจิตร

ตำแหน่ง นิติกร ระดับชำนาญการพิเศษ

หน่วยงานที่สังกัด กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงาน สูงมากในด้านนิติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยากมาก เพื่อให้การดำเนินงานของกองการเจ้าหน้าที่มีประสิทธิภาพ และสนับสนุนภารกิจของกรมปศุสัตว์ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน เป็นหน่วยงานในการป้องกันและปราบปรามข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ที่กระทำความ

ความคิดวินัย

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
๑.๑ ภัยแก๊งค์ออนไลน์	รู้ทักษะในการใช้อินเทอร์เน็ต	การใช้อินเทอร์เน็ตในการป้องกันการ
	อย่างปลอดภัย	มีจอาชีพทางโลกออนไลน์
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน		
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
๒.๑ การเขียนหนังสือราชการ	มีความรู้ด้านงานหนังสือราชการ	สะสมประสบการณ์ในการเขียน
		หนังสือราชการ
๒.๒ กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิด	มีความรู้กฎหมายว่าด้วยความรับผิด	สะสมประสบการณ์ทางด้านการ
ของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐ	ของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐ	ปฏิบัติ

ผู้รับการพัฒนา.....

(นายกฤษฎา นาควิจิตร)

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ

วันที่ 13 / 2 / 67

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายณฤช แก้วอุดมวิริยะ)

(.....)
นิติกรชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล นายกฤษฎา นาควิจิตร

ตำแหน่ง นิติกร ระดับ ชำนาญการพิเศษ

หน่วยงานที่สังกัด กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา		
	๑. ความปลอดภัยทางด้านไซเบอร์	๑. ค้นหาและวิธีการสร้างความปลอดภัยในการใช้งาน
	๒. ก้าวทันความเปลี่ยนแปลง	๒. สามารถในการใช้เทคโนโลยีต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
	๓. ก้าวทันเชื่อมต่ออุปกรณ์ต่าง ๆ	๓. สามารถใช้เทคโนโลยีเชื่อมต่ออุปกรณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา		
	๑. ทำให้หน่วยงานให้เกิดความยืดหยุ่น	๑. เปลี่ยนแปลงหน่วยงานให้ทันสมัยทันต่อเหตุการณ์
	ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป	
	อย่างรวดเร็ว	
	๒. ทำให้หน่วยงานทำงานด้วย	๒. ปรับเปลี่ยนสถานการณ์ให้ง่าย สะดวก รวดเร็ว
	สะดวกและรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ	

ผู้รับการพัฒนา..... ก. กษณ

(นายกฤษฎา นาควิจิตร)

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายอนุชา แก้วอุดมวิริยะ)

นิติกรชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา.....นายกฤษฎา นาควิจิตร.....ลงนาม..... *ก. ฐน*

ผู้บังคับบัญชา.....นายนฤชา แก้วอุดมวัชร.....ลงนาม..... *อ. นฤชา*

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)	ความปลอดภัยทางไซเบอร์ในการเชื่อมต่อ อุปกรณ์ต่าง ๆ	ใช้เทคโนโลยีเชื่อมต่อ อุปกรณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ				/									มีความรู้ความเข้าใจโปรแกรมอินเทอร์เน็ต อย่างถูกต้องเหมาะสม และนำมาใช้กับ งานที่ตนเองได้ อย่างเหมาะสม
ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ	หน่วยงานเกิดความยืดหยุ่นทำงานด้วยความ สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ	ปรับเปลี่ยนค่านิยม ภายหน่วยงานให้ ทันสมัยทันต่อ เหตุการณ์ได้อย่าง สะดวก รวดเร็ว				/									ยกระดับความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ลำดับจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ ภาครัฐ โยชน์ ในงานปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล.....นายอัศรพงษ์ อินทรศักดิ์.....

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

หน่วยงานที่สังกัด.....กองการเจ้าหน้าที่.....

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ..ดำเนินการตรวจสอบ สืบสวน สอบสวนวินัยข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต กรมปศุสัตว์ / ฝ่ายเลขานุการ

ใน อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
๑.๑ Google Tools เพื่อการพัฒนางาน	มีความรู้ความเข้าใจในการใช้งาน Google Tools ในระดับพื้นฐาน	ยกระดับความรู้ความเข้าใจเพื่อนำ Google Tools มาใช้ให้เกิดประโยชน์ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน		
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
๒.๑ ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่	มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วย ละเอียดของเจ้าหน้าที่ในระดับพื้นฐาน	ยกระดับความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ว่าด้วยละเอียดของเจ้าหน้าที่ เพื่อ ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพสูงสุด
๒.๒ ศิลปะในการเขียนและแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ	การเขียนหนังสือราชการให้เป็นไปตาม แบบแผนของทางระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ	ยกระดับความรู้ความสามารถและ ทักษะในการเขียน สรุปความ ให้มี ความกระชับ ชัดเจน และรัดกุม มาก ยิ่งขึ้น

ผู้รับการพัฒนา.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายอัศรพงษ์ อินทรศักดิ์)

(นายณฤชา แก้วอุดมวัชระ)

ตำแหน่ง....นิติกรปฏิบัติการ.....

ตำแหน่ง...นิติกรชำนาญการพิเศษ....

วันที่.....๒๗ / ก.พ. / ๖๗.....

วันที่...../...../.....

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

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล.....นายอัครพงษ์ อินทรศักดิ์.....

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

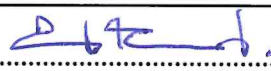
หน่วยงานที่สังกัด..กองการเจ้าหน้าที่.....

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	การใช้ Google Tools เพื่อการพัฒนางาน	การใช้ Google Tools ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	ความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วย ละเมิดของเจ้าหน้าที่	ยกระดับความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยละเมิดของเจ้าหน้าที่ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	ทักษะในการเขียนหนังสือราชการ	ยกระดับความรู้ความสามารถและทักษะในการเขียน สรุปลงความ ให้มี ความกระชับ ชัดเจน และรัดกุม มากยิ่งขึ้น

ผู้รับการพัฒนา..... 

ผู้บังคับบัญชา..... 

(นายอัครพงษ์ อินทรศักดิ์)

(นายนฤชา แก้วอุดมวัชร)


ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ.....

ตำแหน่ง.....นิติกรชำนาญการพิเศษ.....

วันที่.....๒๘ / ก.พ. / ๖๗.....

วันที่...../...../.....

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา.....นายอัครพงษ์ อินทรศักดิ์ นิตกรปฏิบัติการ.....ลงนาม..... 

ผู้บังคับบัญชา.....นายนฤชา แก้วอุดมวัชร นิตกรชำนาญการพิเศษ.....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)	การใช้ Google Tools ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	อบรมออนไลน์														นำ Google Tools ไปใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลเรื่องสืบสวน สอบสวน /และการดำเนินโครงการ กิจกรรมที่ได้รับมอบ
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ	ยกระดับความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยละเมิดของเจ้าหน้าที่ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	อบรมออนไลน์														นำความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยละเมิดของเจ้าหน้าที่ ไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ในกรณีที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด
ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ	ยกระดับความรู้ความสามารถและทักษะในการเขียน สรุปความ ให้มีความกระชับ ชัดเจน และรัดกุม มากยิ่งขึ้น	อบรมออนไลน์														นำไปใช้ในการเขียนหนังสือราชการในการติดต่อสื่อสาร การเขียนสำนวนสืบสวน สอบสวน ให้มีความกระชับ ถูกต้องตามหลักภาษา และชัดเจนรัดกุม

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล.....นายสิรภพ เดชพันธ์.....

ตำแหน่ง.....นิติกร.....ระดับ.....

หน่วยงานที่สังกัด.....กองการเจ้าหน้าที่.....

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ. งานด้านการสืบสวนและการดำเนินการทางวินัย.....การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม

การป้องกันและปราบปรามการทุจริต การจัดการข้อร้องเรียน และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน ปฏิบัติงานตามนโยบายของกรมปศุสัตว์และสนับสนุนการดำเนินงานด้านกฎหมาย

ในการบริหารงานและการบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
วัยเก่า ฉลาดรู้เน็ต	ความรู้และทักษะในการใช้ชีวิต	๑. ความรู้เกี่ยวกับการเข้าถึงข้อมูล
	บนโลกออนไลน์อย่างปลอดภัย	๒. การป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล
		๓. การดำเนินการตามกฎหมาย
		เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน		
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
๑.การเขียนหนังสือราชการ	เพื่อให้เขียนหนังสือราชการติดต่อราชการ	เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ
	ได้บรรลุจุดประสงค์และเป็นผลดี	อย่างต่อเนื่อง
๒. กฎหมายว่าด้วยความรับผิด	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลัก	ศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ
ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่	ของกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิด	การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
	ของเจ้าหน้าที่	

ผู้รับการพัฒนา.....

(นายสิรภพ เดชพันธ์.)

ตำแหน่ง.....วันที่.....ผู้บังคับบัญชา.....

(...นายณฤชา แก้วอุดมวัชร..)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล...นายสิรภพ เดชพันธุ์.....

ตำแหน่ง.....นิติกร.....ระดับ.....-.....

หน่วยงานที่สังกัด.....กองการเจ้าหน้าที่.....

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	วัยเก่า ฉลาดรู้เน็ต	๑. ศึกษาความรู้เกี่ยวกับการเข้าถึงข้อมูลเพิ่มเติม
		๒. การป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบอื่น
		๓. ศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมาย
		ที่เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	๑. การเขียนหนังสือราชการ	พัฒนาทักษะการเขียนหนังสือราชการ
		อย่างต่อเนื่อง
	๒. กฎหมายว่าด้วยความรับผิด	ศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ
	ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่	การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

ผู้รับการพัฒนา.....

(..นายสิรภพ เดชพันธุ์.)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....๒๕ / ก.พ. / ๖๗.....


ผู้บังคับบัญชา.....

(..นายณฤชา แก้ววัชร..) ..

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา.....นายสิริภพ..เดชพันธุ์.....ลงนาม..... 

ผู้บังคับบัญชา.....นายนฤชา แก้วอุดมวัชระ.....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.			
วัยเก่า ฉลาดรู้ เน็ต	๑. ความรู้และทักษะในการใช้ชีวิตบนโลกออนไลน์อย่างปลอดภัย	การเรียนรู้โดยสื่อ (E-Learning)			✓											นำมาปรับใช้และป้องกันข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย
๑.การเขียนหนังสือราชการ ๒. ศึกษากฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่	๑.เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการอย่างต่อเนื่อง ๒.ศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	การเรียนรู้โดยสื่อ (E-Learning)			✓		✓									๑. สามารถเขียนหนังสือราชการได้อย่างถูกต้อง ๒. นำความรู้ด้านกฎหมายมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล อภิสรา สอึ้งทอง

ตำแหน่ง นิติกร

ระดับ -

หน่วยงานที่สังกัด กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ : รับผิดชอบงานด้านกรสืบสวน และดำเนินกรทวงวินัย / งานด้านกรส่งเสริม และคุ้มครองจริยธรรม / งานด้านกรป้องกัน และปราบปรามกรทุจริต และงานที่ได้ใบมอบหมาย

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน

ความรู้ ทักษะ ความสามารถและคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)	มีเพียงพอ (ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	ควรพัฒนาเพิ่มเติม (ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
๑.๑ วิชาความรู้เน็ต	มีความรู้และทักษะ การใช้อินเทอร์เน็ต อย่างปลอดภัย	ทราใช้อินเทอร์เน็ตในกร ป้องกันมิจฉาชีพ กรโลกออนไลน์
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐ อย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
๒.๑ กรเขียนหนังสือราชการ	มีความรู้ด้านงานหนังสือ ราชการ	สะสมประสบการณ์ใน กรเขียนหนังสือราชการ
๒.๒ คัดปกครองและวิธีพิจารณา คดีปกครอง	มีความรู้กฎหมายปกครอง และแนวทวงวิธีพิจารณา คดีปกครอง	สะสมประสบการณ์ทาง ด้านวิธีปฏิบัติกรทวง ปกครอง

ผู้รับการพัฒนา.....

(นางสาวอภิสรา สอึ้งทอง)

ตำแหน่ง นิติกร

วันที่ 29 / 2 / 67

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายณฤชา แก้วอุดมวิริยะ)

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ

วันที่...../...../.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล อภิสรา สอึ้งทอง

ตำแหน่ง นิตกร

ระดับ -

หน่วยงานที่สังกัด กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	1) ความปลอดภัยทางไซเบอร์ 2) ทักษะการเปลี่ยนแปลง 3) ทักษะเชื่อมต่อกับอุปกรณ์ต่างๆ	1) ค้นหาและ วิเคราะห์ ความปลอดภัยไซเบอร์ 2) สามารถใช้เทคโนโลยีต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3) สามารถใช้เทคโนโลยี เชื่อมต่อกับอุปกรณ์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	1) ทำให้นักบริหารเกิดความ ยึดมั่น หักห้ามใจ ต่อสถานการณ์ ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว	1) เปลี่ยนแปลง หน่วยงานให้ทันต่อเหตุการณ์
	2) ทำให้นักบริหารทำงานด้วยความ สะดวก รวดเร็ว และ มี ประสิทธิภาพ	2) ไปด้วย เปลี่ยน สถานการณ์ ในงาน สะดวก & เร็ว รวดเร็ว

ผู้รับการพัฒนา.....

(นางสาวอภิสรา สอึ้งทอง)

ตำแหน่ง นิตกร

วันที่ 29 / 2 / 67

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายณฤชา แก้วอุดมวิริยะ)

ตำแหน่ง นิตกรชำนาญการพิเศษ

วันที่ 29 / 2 / 67

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล นางสาวจันทร์จิรา แก้วมณีชัย

ตำแหน่ง นิตกร

ระดับ พนักงานราชการ

หน่วยงานที่สังกัด กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์


บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

ดำเนินการด้านวินัย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการทางวินัย และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน

รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายอย่างถูกต้องและเป็นไปอย่างซื่อตรง

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. วัยใส ฉลาดรู้เน็ต	มีความรู้ในการใช้อินเตอร์เน็ตอย่างมั่นคงปลอดภัย	ความรู้เกี่ยวกับการใช้อินเตอร์เน็ตและรอดพ้นจากการตกเป็นเหยื่อในโลกออนไลน์
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
๒.๑ เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ	มีความรู้เกี่ยวกับลักษณะติดต่อหนังสือราชการ	มีการฝึกฝนการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี
๒.๒ วินัยและจรรยาข้าราชการ	มีความรู้เกี่ยวกับโทษของการกระทำผิดวินัยข้าราชการ	สามารถอธิบายเรื่องการอุทธรณ์ขอความเป็นธรรมเมื่อถูกดำเนินการทางวินัยได้

ผู้รับการพัฒนา.....
จันทจิรา แก้วมณีชัย(.....
จันทจิรา แก้วมณีชัย)ตำแหน่ง.....
นิตกรวันที่.....
15 / ก.พ. / 67ผู้บังคับบัญชา.....
(.....
(นายอนุชา แก้วอุดมวิเศษ)ตำแหน่ง.....
นิตกรชำนาญการพิเศษ

วันที่...../...../.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล นางสาวจันทร์จิรา แก้วมณีชัย

ตำแหน่ง นิติกร ระดับ พนักงานราชการ

หน่วยงานที่สังกัด กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	ความรู้เกี่ยวกับการใช้อินเทอร์เน็ตและ รอดพ้นจากการตกเป็นเหยื่อในโลกออนไลน์	สามารถใช้อินเทอร์เน็ตได้อย่างปลอดภัยจากการตกเป็นเหยื่อในโลก ออนไลน์

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	กฎหมายวินัยและจรรยาข้าราชการ	สามารถพัฒนาตนเองเข้าใจตัวบทกฎหมายและสามารถนำมา ประยุกต์ใช้กับงานกฎหมายที่ตนเองได้รับมอบหมายได้

ผู้รับการพัฒนา.....จันทร์จิรา แก้วมณีชัย.....(.....จันทร์จิรา แก้วมณีชัย.....)ตำแหน่ง.....นิติกร.....วันที่.....16 / ..ก.พ. / ..19.....ผู้บังคับบัญชา.....[Signature].....(.....นายสมเดช แก้วอุดมวิริยะ.....)ตำแหน่ง.....นิติกรชำนาญการพิเศษ.....

วันที่...../...../.....

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา..... ทอชาวจีนกำลัง โพธิ์ชัย นางศรี โพธิ์ชัย
 ผู้บังคับบัญชา..... นายเอกวิทย์ แก้วอุดมจิระ นางศรี โพธิ์ชัย

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)	ความรู้เกี่ยวกับการใช้อินเตอร์เน็ตและ รอดพ้นจากการตกเป็นเหยื่อในโลกออนไลน์	การเรียนรู้ทางไกลโดย สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)				/									มีความรู้ความเข้าใจในการใช้อินเตอร์เน็ตอย่าง ถูกเหมาะสมต้องและนำมาปรับใช้กับการทำงาน ได้อย่างเหมาะสม
ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมี ประสิทธิภาพ	กฎหมายวินัยและจรรยาข้าราชการ	การเรียนรู้ทางไกลโดย สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)				/									มีความรู้ความเข้าใจในตัวบทกฎหมายอย่างถูก เหมาะสมต้องและนำมาปรับใช้กับการทำงานได้ อย่างถูกต้อง

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล..นางสาว ปาลิตา ขวัญบังเกิด.....

ตำแหน่ง.....นิติกร.....ระดับ.....

หน่วยงานที่สังกัด....กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม.....

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากร

และร่างและพิจารณาตรวจร่างกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศ

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน แน่วแน่แก้ไข และใส่ใจบริการ พร้อมประสานสามัคคีด้วยความรัก

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
Microsoft Office Word ๒๐๑๖	๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งาน Microsoft Word ๒๐๑๖ และ ๒๐๑๙	๑. มีกระบวนการเทคนิคที่สร้างสรรค์จากเรียนรู้การใช้งานโปรแกรมหลากหลาย
	๒. มีความรู้ความเข้าใจในโปรแกรมหลักที่ใช้ในสำนักงาน	
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน		
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
การเขียนหนังสือราชการ เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๑. มีความรู้ความเข้าใจในทักษะการเขียนหนังสือราชการมากขึ้น ๒. มีความคล่องตัวทางทักษะการใช้ภาษา และคำในหนังสือราชการ	๑.ความแม่นยำในรูปแบบหนังสือราชการ
วินัยข้าราชการพลเรือนรายมาตรา	เป้าหมายในส่วนขั้นตอนการดำเนินการทางวินัยพลเรือนการไล่อายมาตราในการทำงานอย่างละเอียด	เป้าหมายในส่วนขั้นตอนการดำเนินการทางวินัยพลเรือนการไล่อายมาตราในการทำงานอย่างละเอียด

ผู้รับการพัฒนา..ปาลิตา ขวัญบังเกิด.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(.....นางสาว ปาลิตา ขวัญบังเกิด.....)

(นายอนุชา แก้วอุดมวัชร)
.....
นิติกรชำนาญการพิเศษ

นิติกร

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล.....นางสาว ปาลิตา ขวัญบังเกิด.....

ตำแหน่ง.....นิติกร.....ระดับ.....

หน่วยงานที่สังกัด.....กองการเจ้าหน้าที่. กลุ่มวินัยและเสริมสร้างคุณธรรม.....

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	วิชา Microsoft office Word	เป้าหมายการพัฒนา คือ พัฒนาทักษะพื้นฐานให้คล่องแคล่ว ในโปรแกรม word และใช้งานถูกต้อง

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	วิชา วินัยข้าราชการ พลเรือนรายมาตรา	เป้าหมายในส่วนขั้นตอนการดำเนินการทางวินัยพลเรือน การไล่สายมาตราในการทำงานอย่างละเอียด
	วิชา การเขียนหนังสือราชการ เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ	เป้าหมายในส่วนการเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้อง ละเอียด กระชับได้ใจความ ในทุกแบบของหนังสือ

ผู้รับการพัฒนา.....ปาลิตา ขวัญบังเกิด.....

ผู้บังคับบัญชา..... 

(.....นางสาว ปาลิตา ขวัญบังเกิด.....)

(.....(นายอนุชา แก้วอุดมวิริยะ).....)

ตำแหน่ง.....นิติกร.....

ตำแหน่ง.....นิติกรชำนาญการพิเศษ.....

วันที่.....๒๘...../.....๒...../.....๒๕๖๗.....

วันที่...../...../.....

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

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา...นางสาว ปาลิตา ขวัญบังเกิด.....ลงนาม.....ปาลิตา ขวัญบังเกิด.....

ผู้บังคับบัญชา... นายสุภา แก้วอุดมวิริยะลงนาม..... [Signature]

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)	วิชา Microsoft office word ๒๐๑๖	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (E- learning)					√								นำวิธีคิดและเทคนิคใหม่ มาใช้ประยุกต์ในการทำงานวิธีการพัฒนา คือ ฝึกฝนและปฏิบัติ จนเกิดความชำนาญ และฝึกฝนทักษะเทคนิคใหม่
ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมี ประสิทธิภาพ	๑) วิชา วินัยข้าราชการพลเรือนมาตรา ๒)วิชา การเขียนหนังสือราชการการเสริม ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (E- learning)					√								นำการใช้มาตราในการทำงานมา ประยุกต์ใช้ นำเนื้อหาในการเขียนหนังสือราชการ ในแต่ละส่วนมาใช้และเทคนิคต่างๆ มาใช้ในการเขียนหนังสือ วิธีการพัฒนา คือ ฝึกฝนการใช้มาตรา ที่สอดคล้องกับการทำงาน วิธีการพัฒนา คือ ฝึกฝนและนำสิ่งที่เรียน ไปใช้ปฏิบัติในการเขียนหนังสือราชการ

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล เอื้ออังกูร อนันตพันธ์

ตำแหน่ง นิตกร ระดับ -

หน่วยงานที่สังกัด กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ ๑.ดำเนินการด้านวินัย การตรวจ และติดตามเรื่องราวร้องทุกข์ และการอุทธรณ์

๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการทางวินัย การสืบสวน การสอบสวนข้อเท็จจริง การตรวจสอบสำนวนสอบสวน

๓. จัดทำหนังสือเอกสารเผยแพร่งานด้านวินัย เพื่อชักชวนความเข้าใจเรื่องราวเกี่ยวกับวินัย

๔. ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมแก่ราชการ และลูกจ้าง เพื่อป้องกันการกระทำผิดวินัย

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน กองการเจ้าหน้าที่เป็นหน่วยงานที่แน่นแฟ้น แก่ไข และใส่ใจบริการ พร้อมประสานสามัคคีด้วยความรักศักดิ์ศรีอย่างมีคุณธรรม

ความรู้ ทักษะ ความสามารถและคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ (ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	ควรพัฒนาเพิ่มเติม (ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)		
๑.๑ การทำอินโฟกราฟิก (Infographic) เพื่อการประชาสัมพันธ์	มีความรู้ความเข้าใจและพื้นฐานเกี่ยวกับการทำอินโฟกราฟิกเพื่อการประชาสัมพันธ์	มีความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการออกแบบผลงาน การสื่อสาร เพื่อพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ในการนำเสนอผลงาน
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
๒.๑ การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ	มีความรู้ความเข้าใจและพื้นฐานเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ	สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้บรรลุจุดประสงค์และเป็นผลดีต่อการปฏิบัติราชการ
๒.๒ ศิลปะในการเขียนและแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ	มีความรู้ความเข้าใจและพื้นฐานเกี่ยวกับแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ	สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้บรรลุจุดประสงค์และเป็นผลดีต่อการปฏิบัติราชการ
๒.๓ วินัยและจรรยาข้าราชการ	มีความรู้ความเข้าใจและพื้นฐานเกี่ยวกับวินัยและจรรยาข้าราชการ	ควรศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับเรื่องเสริมสร้างและพัฒนาให้ข้าราชการมีวินัยและป้องกันมิให้ข้าราชการกระทำผิดวินัยได้ และโทษของการกระทำผิดวินัยข้าราชการ อีกทั้งเรื่องการอุทธรณ์ขอความเป็นธรรมเมื่อถูกดำเนินการทางวินัยได้
๒.๔ วินัยข้าราชการพลเรือนรายมาตรา	มีความรู้ความเข้าใจและพื้นฐานเกี่ยวกับวินัยข้าราชการพลเรือน	ควรศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับวินัยข้าราชการพลเรือนในส่วนการกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติได้ ในส่วนการไม่กระทำการอันเป็นข้อห้ามได้ และในส่วนการกระทำที่เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงได้
๒.๕ จุดมุ่งหมายของวินัยข้าราชการพลเรือนและบทบาทของผู้ดำเนินการทางวินัย	มีความรู้ความเข้าใจและพื้นฐานเกี่ยวกับวินัยข้าราชการพลเรือนและบทบาทของผู้ดำเนินการทางวินัย	ควรศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับแนวทางการรักษา วินัย และสาเหตุของการกระทำผิดวินัย รวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัย และบทบาทของผู้ดำเนินการทางวินัยได้
๒.๖ คติปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง	มีความรู้ความเข้าใจและพื้นฐานเกี่ยวกับคดีปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง	เป็นองค์ความรู้เพิ่มเติมที่สามารถนำมาประยุกต์และเป็นแนวทางการในการดำเนินงานและปฏิบัติงานราชการได้ถูกต้องภายใต้กรอบและกฎหมาย

ความรู้ ทักษะ ความสามารถและคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐ อย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง	มีเพียงพอ (ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	ควรพัฒนาเพิ่มเติม (ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
๒.๗ สารสำคัญของกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง	มีความรู้ความเข้าใจและพื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง	เป็นองค์ความรู้เพิ่มเติมที่สามารถนำมาประยุกต์และเป็นแนวทางการในการดำเนินงานและปฏิบัติงานราชการได้ถูกต้องภายใต้กรอบและกฎหมาย
๒.๘ หลักและสาระสำคัญของกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐ	มีความรู้ความเข้าใจและพื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐ	เป็นองค์ความรู้เพิ่มเติมที่สามารถนำมาประยุกต์และเป็นแนวทางการในการดำเนินงานและปฏิบัติงานราชการได้ถูกต้องภายใต้กรอบและกฎหมาย
๒.๙ กฎหมายมหาชนภายใต้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐	มีความรู้ความเข้าใจและพื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายมหาชนภายใต้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย	เป็นองค์ความรู้เพิ่มเติมที่สามารถนำมาประยุกต์และเป็นแนวทางการในการดำเนินงานและปฏิบัติงานราชการได้ถูกต้องภายใต้กรอบและกฎหมาย

ผู้รับการพัฒนา.....⁵
ไออ้ออังกร

(นางสาวไออ้ออังกร อนันตพันธ์)

ตำแหน่ง นิติกร

วันที่.....๑...../.....ก.พ...../.....๒๕๖๗

ผู้บังคับบัญชา.....
.....

(นายณฤช แก้วอุดมวิษระ)

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ

วันที่...../...../.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล เอื้ออังกร อนันตพันธ์

ตำแหน่ง นิติกร ระดับ -

หน่วยงานที่สังกัด กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	การทำอินโฟกราฟิก (Infographic) เพื่อการพัฒนาประชาสัมพันธ์	๑. สามารถนำแนวคิด และหลักการ ไปสร้างสรรค์งานอินโฟกราฟิกได้ ๒. มีความเข้าใจกระบวนการผลิตสื่ออินโฟกราฟิก ๓. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่ต่อได้
ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ต้องการพัฒนา	๑. การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ	สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้บรรลุจุดประสงค์และเขียนหนังสือติดต่อราชการได้ถูกต้อง ถูกแบบ ถูกเนื้อหา ถูกหลักภาษา เป็นผลดีต่อการปฏิบัติราชการ
	๒. ศิลปะในการเขียนและแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ	สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้บรรลุจุดประสงค์และเขียนหนังสือติดต่อราชการได้ถูกต้อง ถูกแบบ ถูกเนื้อหา ถูกหลักภาษา เป็นผลดีต่อการปฏิบัติราชการ
	๓. วินัยและจรรยาข้าราชการ	ควรศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับเรื่องเสริมสร้างและพัฒนาให้ข้าราชการมีวินัยและป้องกันมิให้ข้าราชการกระทำผิดวินัยได้ และโทษของการกระทำผิดวินัยข้าราชการ อีกทั้งเรื่องการอุทธรณ์ขอความเป็นธรรมเมื่อถูกดำเนินการทางวินัยได้
	๔. วินัยข้าราชการพลเรือนรายนามตรา	ควรศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับวินัยข้าราชการพลเรือนในส่วนการกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติได้ ในส่วนการไม่กระทำการอันเป็นข้อห้ามได้ และในส่วนการกระทำที่เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงได้
	๕. จุดมุ่งหมายของวินัยข้าราชการพลเรือนและบทบาทของผู้ดำเนินการทางวินัย	ควรศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับแนวทางการรักษาวินัย และสาเหตุของการกระทำผิดวินัย รวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัย และบทบาทของผู้ดำเนินการทางวินัยได้
	๒.๖ คติปกครองและวิธีพิจารณาคติปกครอง	เป็นองค์ความรู้เพิ่มเติมที่สามารถนำมาประยุกต์และเป็นแนวทางการในการดำเนินงานและปฏิบัติงานราชการได้ถูกต้องภายใต้กรอบและกฎหมาย
	๒.๗ สาระสำคัญของกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง	เป็นองค์ความรู้เพิ่มเติมที่สามารถนำมาประยุกต์และเป็นแนวทางการในการดำเนินงานและปฏิบัติงานราชการได้ถูกต้องภายใต้กรอบและกฎหมาย
	๒.๘ หลักและสาระสำคัญของกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐ	เป็นองค์ความรู้เพิ่มเติมที่สามารถนำมาประยุกต์และเป็นแนวทางการในการดำเนินงานและปฏิบัติงานราชการได้ถูกต้องภายใต้กรอบและกฎหมาย
	๒.๙ กฎหมายมหาชนภายใต้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐	เป็นองค์ความรู้เพิ่มเติมที่สามารถนำมาประยุกต์และเป็นแนวทางการในการดำเนินงานและปฏิบัติงานราชการได้ถูกต้องภายใต้กรอบและกฎหมาย

ผู้รับการพัฒนา..... เอื้ออังกร อนันตพันธ์.....

(นางสาวเอื้ออังกร อนันตพันธ์)

ตำแหน่ง นิติกร

วันที่..... ๑ / ก.พ. / ๒๕๖๖.....ผู้บังคับบัญชา..... นายณัฐชา แก้วอุดมวิริยะ.....

(นายณัฐชา แก้วอุดมวิริยะ)

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ

วันที่..... / /

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา นางสาวเอื้ออังกร อนันตพันธ์

ลงนาม.....*เอื้ออังกร*.....

ผู้บังคับบัญชา นายนฤชา แก้วอุดมวัชร

ลงนาม.....*นฤชา*.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และ คุณลักษณะที่ ต้องการพัฒนา (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)	สามารถนำแนวคิด และหลักการ ไปสร้างสรรค์งานอินโฟกราฟิกได้ และมีความเข้าใจกระบวนการผลิตสื่อ อินโฟกราฟิก	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)			/											สามารถนำมาปรับปรุง/พัฒนาในการสร้างสรรค์การสร้างสื่ออินโฟ กราฟิกเพื่อการประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมายและเผยแพร่ได้ ดียิ่งขึ้น
ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมี ประสิทธิภาพ	๑) สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการ ได้บรรลุจุดประสงค์และเป็นผลดีต่อการ ปฏิบัติราชการ	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)			/											๑) สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้ถูกต้อง ถูกแบบ ถูกเนื้อหา ถูกหลักภาษา เป็นผลดีต่อการปฏิบัติราชการ
	๒) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ดำเนินการทางวินัย เกี่ยวกับการกระทำ ผิดทางวินัยในการปฏิบัติราชการได้				/											

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล..... นายณัฐวุฒิ พันสมตน.....

ตำแหน่ง..... นิติกร..... ระดับ..... -.....

หน่วยงานที่สังกัด..... กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระชนมคุณธรรม.. กองการเจ้าหน้าที่.....

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ..... ดำเนินการด้านวินัย การตรวจ และติดตามเรื่องราวร้องทุกข์ และการอุทธรณ์ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับขั้นตอน

...การดำเนินการทางวินัย การสืบสวน การสอบสวนข้อเท็จจริงการตรวจสอบสำนวนสอบสวน จัดทำหนังสือเอกสารเผยแพร่งานด้านวินัย

...เพื่อซักซ้อมความเข้าใจเรื่องราวเกี่ยวกับวินัย ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมแก่ข้าราชการ และลูกจ้าง

...เพื่อป้องกันการกระทำผิดวินัย และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน..... กองการเจ้าหน้าที่เป็นหน่วยงานที่แน่นแฟ้น และใส่ใจบริการ พร้อมประสานสามัคคีด้วยความรัก.....

..ศักดิ์ศรีอย่างมีคุณธรรม.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
การผลิตคลิปสั้นเพื่อการเรียนรู้แบบ Micro - Learning	๑. ความรู้ความเข้าใจในการใช้อินเทอร์เน็ต ๒. ความรู้ในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงาน ๓. ความรู้ในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสาร	๑. ทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ๒. ทักษะการทำคลิปสั้นเพื่อการเรียนรู้ ๓. การประยุกต์ใช้เครื่องมือการผลิตคลิปสั้นเพื่อการเรียนรู้
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๒ เรื่อง		
๒.๑ การเขียนหนังสือราชการ	๑. ความรู้ความเข้าใจในการเขียนหนังสือราชการ	๑. ลักษณะและความแตกต่างของหนังสือราชการแต่ละประเภท ๒. การเขียนหนังสือติดต่อราชการให้ถูกต้อง ถูกแบบ ถูกเนื้อหา ถูกหลักภาษา
๒.๒ วินัยข้าราชการพลเรือนและบทบาทของ	๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยข้าราชการพลเรือนและบทบาทของผู้ดำเนินการทางวินัย	๑. ศึกษาเพิ่มเติมแนวทางการรักษาวินัยและสาเหตุการกระทำผิดวินัยกับการกระทำผิดวินัย
ผู้ดำเนินการทางวินัย		

ผู้รับการพัฒนา.....

(..... นายณัฐวุฒิ พันสมตน.....)

ตำแหน่ง..... นิติกร.....

วันที่..... ๒๖ / ก.พ. / ๒๕๖๕.....

ผู้บังคับบัญชา.....

(..... นายณัฐวุฒิ พันสมตน.....)

ตำแหน่ง..... นิติกรชำนาญการพิเศษ.....

วันที่..... /..... /.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล.....นายณัฐวุฒิ พันสมตน.....

ตำแหน่ง.....นิติกร.....ระดับ.....

หน่วยงานที่สังกัด.....กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม...กองการเจ้าหน้าที่.....

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	การผลิตคลิปสั้นเพื่อการเรียนรู้แบบ	๑. สามารถอธิบายข้อมูลเกี่ยวกับ Micro Learning ได้อย่างถูกต้อง
	Micro Learning	๒. สามารถประยุกต์ใช้วิธีการเตรียมตัวผลิตคลิปสั้นเพื่อการเรียนรู้ได้
		๓. สามารถประยุกต์ใช้เครื่องมือการผลิตคลิปสั้นเพื่อการเรียนรู้ได้

ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	๑. การเขียนหนังสือราชการ	๑. สามารถอธิบายลักษณะของหนังสือติดต่อราชการและ
	เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ความแตกต่างของหนังสือภายนอก หนังสือภายในและหนังสือ
		ประทับตราได้
		๒. สามารถอธิบายการเขียนหนังสือติดต่อราชการให้ถูกต้อง
		ถูกแบบ ถูกเนื้อหา ถูกหลักภาษา
	๒. วินัยข้าราชการพลเรือนและบทบาทของ	๑. ศึกษาเพิ่มเติมแนวทางการรักษาวินัยและสาเหตุของการกระทำผิด
	ผู้ดำเนินการทางวินัย	วินัย รวมทั้งบาทของผู้ดำเนินการทางวินัย

ผู้รับการพัฒนา.....

(.....นายณัฐวุฒิ พันสมตน.....)

ตำแหน่ง.....นิติกร.....

วันที่..... ๑๙ / ๑๗. / ๒๕๖๗


ผู้บังคับบัญชา.....

(.....นายณชชา แก้วอุดมวัชร.....)

ตำแหน่ง.....นิติกรชำนาญการพิเศษ.....

วันที่...../...../.....

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา.....นายณัฐวุฒิ พันสมदन.....ลงนาม..... 

ผู้บังคับบัญชา.....นายณฤชญา แก้วอุดมวัชร.....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)	สามารถอธิบายข้อมูลเกี่ยวกับ Micro Learning ได้อย่างถูกต้อง ประยุกต์ใช้ วิธีการเตรียมตัวผลิตคลิปสั้นเพื่อการเรียนรู้ ได้ สามารถประยุกต์ใช้เครื่องมือการผลิต คลิปสั้นเพื่อการเรียนรู้ได้	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)				✓									สามารถนำมาปรับใช้และพัฒนาในการทำงานด้านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ รูปแบบการสื่อสารและการทำงานมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมี ประสิทธิภาพ	สามารถอธิบายลักษณะของหนังสือติดต่อ ราชการและความแตกต่างของหนังสือ ภายนอก หนังสือภายในและหนังสือ ประทับตราได้ สามารถอธิบายการเขียน หนังสือติดต่อราชการให้ถูกต้อง ถูกแบบ ถูกเนื้อหา ถูกหลักภาษา และศึกษา เพิ่มเติมแนวทางการรักษาวินัย สาเหตุการกระทำผิดวินัยกับการกระทำผิด วินัย	การเรียนรู้ทางไกล โดยสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)				✓									สามารถนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ใน การทำงาน ให้การเขียนหนังสือราชการมี ความถูกต้อง ถูกแบบ ถูกเนื้อหา ถูกหลัก ภาษา และบรรลุนิติถูกต้อง และศึกษา เพิ่มเติมแนวทางการรักษาวินัยและสาเหตุ การกระทำผิดวินัยกับการกระทำผิดวินัย และบทบาทของผู้ดำเนินการทางวินัย

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล.....นางสาวปาจริย์ เรืองชาญ.....
 ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคล.....ระดับ.....
 หน่วยงานที่สังกัด.....กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม..กองการเจ้าหน้าที่.....
 บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ.....ดำเนินงานเกี่ยวกับระบบการจัดการข้อร้องเรียนกรมปศุสัตว์.....
 วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน.....ทำด้วยใจ ทำให้ไว้ ทำได้จริง.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ) วัยใส ฉลาดรู้เน็ต	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง) ๑. สื่อสารกับคนทุกกลุ่มทุกวัยอย่างเข้าใจง่าย ๒. ภัยออนไลน์ ร้าย แต่ป้องกันได้	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง) เกิดความตระหนักรู้เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและอินเทอร์เน็ตอย่างมั่นคงปลอดภัย เพื่อสามารถเป็นแบบอย่างต่อสังคมได้ ซึ่งจะช่วยลดปัญหาความเสี่ยงจากการใช้อินเทอร์เน็ต และการตกเป็นเหยื่อในโลกออนไลน์
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๒ เรื่อง		
๑. การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๑. ลักษณะของหนังสือราชการ ๒. การเขียนหนังสือติดต่อราชการให้ถูกต้อง	๑. วิธีการเขียนหนังสือติดต่อราชการให้ดี ให้ถูกต้อง ถูกแบบ ถูกเนื้อหา ถูกหลักภาษา ๒. ฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ
๒. วินัยและจรรยาข้าราชการ	๑. การปฏิบัติตามบทบัญญัติเรื่องวินัยได้ ๒. ละเว้นการประพฤติปฏิบัติในทางไม่ชอบ	๑. สามารถอธิบายเรื่องโทษของการกระทำผิดวินัยข้าราชการและโทษทางวินัยได้ ๒. สามารถอธิบายเรื่องเสริมสร้างและพัฒนาให้ข้าราชการมีวินัยและป้องกันมิให้ข้าราชการกระทำผิดวินัยได้ ๓. สามารถอธิบายเรื่องการอุทธรณ์ขอความเป็นธรรมเมื่อถูกดำเนินการทางวินัยได้

ผู้รับการพัฒนา.....*ปาจริย์*.....

(นางสาวปาจริย์ เรืองชาญ)

ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคล.....

วันที่ *๒๘* / ก.พ. / *๖๗*

ผู้บังคับบัญชา.....*[Signature]*.....

(.....*[Signature]*.....*แก้วสุดศรีชัย*)

ตำแหน่ง.....*นิติกรชำนาญการพิเศษ*.....

วันที่...../...../.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล.....นางสาวปาจริย์ เรืองชาญ.....

ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคล.....ระดับ.....

หน่วยงานที่สังกัด.....กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม..กองการเจ้าหน้าที่.....

ประเด็นการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัล (Digital)		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	วัยใส ฉลาดรู้เน็ต	๑. มีความรู้ความเข้าใจการใช้อินเทอร์เน็ต และสามารถนำมาเป็น แนวทางในการสร้างสรรค์ผลงานออกมาให้ทันสมัยมากยิ่งขึ้น ๒. เกิดความตระหนักรู้เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและ อินเทอร์เน็ตอย่างมั่นคงปลอดภัย
ประเด็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ		เป้าหมายการพัฒนา ภายใน ๑ ปี
จุดที่ ต้องการ พัฒนา	๑. การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๑. สามารถการเขียนหนังสือติดต่อราชการให้ดี ให้ถูกต้อง ถูกแบบ ถูกเนื้อหา ถูกหลักภาษา ๒. สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้บรรลุจุดประสงค์ และเป็นผลดี
	๒. วินัยและจรรยาข้าราชการ	๑. สามารถอธิบายเรื่องโทษของการกระทำผิดวินัยข้าราชการและ โทษทางวินัยได้ ๒. สามารถอธิบายเรื่องเสริมสร้างและพัฒนาให้ข้าราชการมีวินัย และป้องกันมิให้ข้าราชการกระทำผิดวินัยได้ ๓. สามารถอธิบายเรื่องการอุทธรณ์ขอความเป็นธรรมเมื่อถูก ดำเนินการทางวินัยได้

ผู้รับการพัฒนา.....ทจวรี่.....

(นางสาวปาจริย์ เรืองชาญ)

ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคล.....

วันที่.....๒๘ / ก.พ. / ๖๗.....

ผู้บังคับบัญชา.....[Signature].....

(นายณัฐก แก้วคุณรัมย์)

ตำแหน่ง.....นิติกรชำนาญการพิเศษ.....

วันที่...../...../.....

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา.....นางสาวปาจริย์ เรืองชาญ.....ลงนาม.....

ผู้บังคับบัญชา.....คณฤช แก้วอุดมวิริยะ.....ลงนาม.....คณฤช

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.		
วัยใส ฉลาดรู้เน็ต	เกิดความรู้ตระหนักรู้เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและอินเทอร์เน็ตอย่างมั่นคงปลอดภัย เพื่อสามารถเป็นแบบอย่างต่อสังคมได้ ซึ่งจะช่วยลดปัญหาความเสี่ยงจากการใช้อินเทอร์เน็ตและการตกเป็นเหยื่อในโลกออนไลน์	OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ				✓									ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและอินเทอร์เน็ตอย่างมั่นคงปลอดภัย เพื่อสามารถเป็นแบบอย่างต่อสังคมได้ ซึ่งจะช่วยลดปัญหาความเสี่ยงจากการใช้อินเทอร์เน็ต และการตกเป็นเหยื่อในโลกออนไลน์
๑. การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๑. มีความรู้ความเข้าใจสามารถการเขียนหนังสือติดต่อราชการให้ดี ให้ถูกต้อง ถูกแบบ ถูกเนื้อหา ถูกหลักภาษา ๒. มีความสามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้บรรลุจุดประสงค์และเป็นผลดี	OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ				✓									๑. สามารถการเขียนหนังสือติดต่อราชการให้ดี ให้ถูกต้อง ถูกแบบ ถูกเนื้อหา ถูกหลักภาษา ๒. สามารถเขียนหนังสือติดต่อราชการได้บรรลุจุดประสงค์และเป็นผลดี
๒. วินัยและจรรยาข้าราชการ	๑. มีความรู้ความเข้าใจเรื่องโทษของการกระทำผิดวินัยข้าราชการและโทษทางวินัยได้ ๒. สามารถอธิบายเรื่องเสริมสร้างและพัฒนาให้ข้าราชการมีวินัยและป้องกันมิให้ข้าราชการกระทำผิดวินัยได้ ๓. สามารถอธิบายเรื่องการอุทธรณ์ขอความเป็นธรรมเมื่อถูกดำเนินการทางวินัยได้	OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ				✓									ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนด

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