

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล นางสาวอาภาพัชร นาทอง


ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ชำนาญการ

หน่วยงานที่สังกัด ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานปศุสัตว์เขต 5

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปซึ่งต้องกำกับ ำเนนนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูง ในด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูง ในด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานปศุสัตว์เขต 5 มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน สามัคคี มีจิตบริการ ทำงานเป็นทีม ประสานงานทุกส่วน/ฝ่ายฯ มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ) แนวทางและแนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ Open Government Data Guideline	๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลเปิดเผยภาครัฐ ๒. ความรู้ในการบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารทางราชการของหน่วย	๑. ความรู้เกี่ยวกับการสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลของหน่วยงาน ๒. ความรู้ความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง การพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. มีหน้าที่ในกาปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของหน่วยงาน ๒. มีความต้องการเรียนรู้ ผักผ่อน ทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	๑. การศึกษาเรียนรู้ พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒. การศึกษาระเบียบกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๐ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๓. การศึกษาแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ผู้รับการพัฒนา..... 

(นางสาวอาภาพัชร นาทอง)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ผู้บังคับบัญชา..... 

(นายสุรพล ธัญญเจริญ)

ตำแหน่ง ปศุสัตว์เขต ๕

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล.....นายณัฐพล อวัยวานนท์.....

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

หน่วยงานที่สังกัด.....ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานปศุสัตว์เขต ๕.....

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ.....ศึกษาวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล สถิติ และรายงานผลการปฏิบัติงาน ติดต่อประสานงาน.....

....เร่งรัดติดตามงานกับหน่วยงานต่างๆ ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ จัดเก็บเอกสาร และงานบริหารทั่วไป.....

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน.....สามัคคี มีจิตบริการ ทำงานเป็นทีม ประสานงานทุกส่วน/ฝ่ายฯ มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์.....

...ในการปฏิบัติงาน.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)	(ระบุประเด็นที่เฉพาะเจาะจง)
มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้บริการ	๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐาน
Data Government Framework Standard	ข้อมูลภาครัฐเบื้องต้น	กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
	๒. มีความรู้ในการบริหารการจัดการข้อมูล	๒. การจัดการด้านข้อมูลและการนำข้อมูลไป
	ของหน่วยงาน	ประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจ		
ภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง		
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ	๑. จัดทำเอกสารในการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. มีความรู้ความเข้าใจในพ.ร.บ.จัดซื้อ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	และงานพัสดุ	จัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ
	๒. การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	พ.ศ. ๒๕๖๐ สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง
		มีประสิทธิภาพ

ผู้รับการพัฒนา.....

(.....นายณัฐพล อวัยวานนท์.....)

ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไป.....

วันที่ 27 / ๗พ / ๖7

ผู้บังคับบัญชา.....

(.....(นางสาวอภิญญา นาทอง).....)

ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วันที่ ๒๗ / กพ. ๒๕๖๗

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล.....นางสาวพิมพ์มาดา สุทธนะนะ.....

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

หน่วยงานที่สังกัด.....ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานปศุสัตว์เขต 5.....

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ.....ศึกษาวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล สถิติ และรายงานผลการปฏิบัติงาน ติดต่อประสานงาน
เร่งติดตามงานกับหน่วยงานต่างๆ ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ จัดเก็บเอกสาร และงานบริหารทั่วไป.....วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน.....สามัคคี มีจิตบริการ ทำงานเป็นทีม ประสานงานทุกส่วน/ฝ่ายฯ มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ในการ.....
ปฏิบัติงาน.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ) มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard)	๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลภาครัฐเบื้องต้น ๒. มีความรู้ในการบริหารการจัดการข้อมูลของหน่วยงาน	๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ๒. การจัดการด้านข้อมูลและการนำข้อมูลไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง การพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. จัดทำเอกสารในการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ ๒. การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. มีความรู้ความเข้าใจในพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้รับการพัฒนา.....

(นางสาวพิมพ์มาดา สุทธนะนะ)

ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไป.....

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ผู้บังคับบัญชา.....

(นางสาวอภาพัชร์ นาทอง)

ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ.....

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล.....นางสาวกุลธิดา กังสตาลไพรัตน์.....

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

หน่วยงานที่สังกัด.....ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานปลัดกระทรวง 5.....

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ จัดพิมพ์เอกสาร และบันทึกข้อมูลต่างๆ ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ/เอกสาร และเวียน/แจกจ่ายหนังสือราชการ/เอกสารไปตามหน่วยงานต่างๆ รวบรวมข้อมูล สถิติ และรายงานผลการปฏิบัติงาน ติดต่อประสานงาน เร่งติดตามงานกับหน่วยงานต่างๆ.....

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน.....สามัคคี มีจิตบริการ ทำงานเป็นทีม ประสานงานทุกส่วน/ฝ่ายฯ มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่ตนเองมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ) มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Framework Standard)	๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลภาครัฐเบื้องต้น ๒. มีความรู้ในการบริหารการจัดการข้อมูลของหน่วยงาน	๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ๒. การจัดการด้านข้อมูลและการนำข้อมูลไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๑. มีความรู้เบื้องต้นในการเขียนหนังสือราชการ	๑. แยกลักษณะของหนังสือติดต่อราชการและความแตกต่างของหนังสือภายนอก หนังสือภายในและหนังสือประทับตราได้ ๒. การเขียนหนังสือติดต่อราชการให้ถูกต้อง ถูกแบบ ถูกเนื้อหา ถูกหลักภาษา ๓. การเขียนหนังสือติดต่อราชการได้บรรลุจุดประสงค์และเป็นผลดี

ผู้รับการพัฒนา.....**กุลธิดา**.....

(นางสาวกุลธิดา กังสตาลไพรัตน์)

ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการ.....

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ผู้บังคับบัญชา..........

(นางสาวอาภาพัชร์ นาทอง)

ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ.....

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ - นามสกุล นายจิระพงศ์ ศิริพันธ์

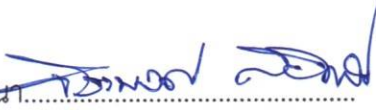
ตำแหน่ง พนักงานผู้ช่วยปศุสัตว์ ระดับ


หน่วยงานที่สังกัด ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานปศุสัตว์เขต 5

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ ช่วยปฏิบัติการงานควบคุมป้องกันโรคระบาดสัตว์ ช่วยในการปฏิบัติการรักษาพยาบาลสัตว์
ตั้งจุดตรวจการเคลื่อนย้ายสัตว์

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน สามัคคี มีจิตบริการ ทำงานเป็นทีม ประสานงานทุกส่วน/ฝ่ายฯ มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ในการ
ปฏิบัติงาน

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ) มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard)	๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลภาครัฐเบื้องต้น ๒. มีความรู้ในการบริหารการจัดการข้อมูลของหน่วยงาน	๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ๒. การจัดการด้านข้อมูลและการนำข้อมูลไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง การให้บริการที่เป็นเลิศ	๑. มีความรู้และทัศนคติที่ดีในการทำงานบริการ ๒. มีความสามารถในการทำงานบริการที่ดีสามารถพัฒนาได้	๑. มีทัศนคติและแนวคิดที่ดีในการทำงานบริการที่สามารถปรับเปลี่ยนได้ ๒. ความรู้ในการให้บริการและฝึกฝนให้เชี่ยวชาญ ๓. ประสบการณ์ในการแก้ไขปัญหา

ผู้รับการพัฒนา..... 
 (นายจิระพงศ์ ศิริพันธ์)
 ตำแหน่ง พนักงานผู้ช่วยปศุสัตว์

ผู้บังคับบัญชา..... 
 (นางสาวอาภาพัชร นาทอง)
 ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง


ชื่อ - นามสกุล..... นายจักรพงษ์ ฉวีรัตน์.....

ตำแหน่ง..... พนักงานผู้ช่วยปศุสัตว์..... ระดับ.....

หน่วยงานที่สังกัด..... ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานปศุสัตว์เขต 5.....

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ..... ช่วยปฏิบัติการงานควบคุมป้องกันโรคระบาดสัตว์ ช่วยในการปฏิบัติการรักษาพยาบาลสัตว์
ตั้งจุดตรวจการเคลื่อนย้ายสัตว์.....วิสัยทัศน์ของตำแหน่งปัจจุบัน..... สามัคคี มีจิตบริการ ทำงานเป็นทีม ประสานงานทุกส่วน/ฝ่ายฯ มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ในการ.....
ปฏิบัติงาน.....

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น	ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่ตนมีอยู่	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม
๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง (บังคับ) มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard)	๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลภาครัฐ เบื้องต้น ๒. มีความรู้ในการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงาน	๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ๒. การจัดการด้านข้อมูลและการนำข้อมูลไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง การให้บริการที่เป็นเลิศ	๑. มีความรู้และทัศนคติที่ดีในการทำงานบริการ ๒. มีความสามารถในการทำงานบริการที่ดีสามารถพัฒนาได้	๑. มีทัศนคติและแนวคิดที่ดีในการทำงานบริการที่สามารถปรับเปลี่ยนได้ ๒. ความรู้ในการให้บริการและฝึกฝนให้เชี่ยวชาญ ๓. ประสบการณ์ในการแก้ไขปัญหา

ผู้รับการพัฒนา..... 

(นายจักรพงษ์ ฉวีรัตน์)

ตำแหน่ง..... พนักงานผู้ช่วยปศุสัตว์.....

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ผู้บังคับบัญชา..... 

(นางสาวอาภาพัช นาทอง)

ตำแหน่ง..... นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ.....

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗