

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา

นางสาวฝน สุคันธรัต

ลงนาม

อนุรักษ์

ผู้บังคับบัญชา

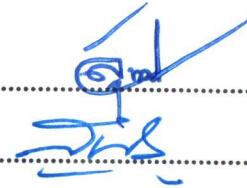
นายสมบัติ ศุภประภากร

ลงนาม

สมบัติ

| ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ ต้องการพัฒนา (๑) | เป้าหมายการพัฒนา (๒) | วิธีการพัฒนา (๓) | ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (๔) | | | | | | | | | | แนวทางการ ประยุกต์ใช้ในการ ทำงาน (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. สามารถใช้โปรแกรมออกแบบ ออกแบบ รินฟ์กราฟิก และ สร้าง งานออกแบบ ๒. โปรแกรม Adobe Illustrator ในการ卡通ญี่ปุ่น ๓. สร้างกราฟิกองค์ประกอบ ๔. การใช้สีบนซอฟต์แวร์กราฟิก | การเรียนรู้ภาษาไทยโดย สื่อสาร เอกสารที่มีลักษณะ (E-learning) | | | | | | | | | | | | สามารถนำภาษาไปประยุกต์ ใช้ในงานห้องเรียน ชั้นปีที่สี่ห้าห้องเรียน เพื่อสนับสนุนการสอน เพิ่มความน่าสนใจ น่าสนใจ นำไปใช้ประโยชน์ |
| ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ^{เพิ่ม} ขับเคลื่อนการกิจ การธุรกิจอย่างมี ประสิทธิภาพ | ๑. งานคลังคลัง การซื้อ ^{เพิ่ม} ขายบัญชีทำวิเคราะห์ทางการเงิน ๒. ฝึกอบรมป้องกันภัย ๓. อบรมให้แก่พนักงานที่เข้ารับการฝึก พนักงานชั่วคราวสำหรับงาน | การเรียนรู้ภาษาไทยโดย สื่อสาร เอกสารที่มีลักษณะ (E-learning) | | | | | | | | | | | | สามารถรับทราบข้อมูล ที่จำเป็นของมาตรฐาน โครงการ จำเป็นมากถึงขนาดที่ต้องการ ที่สามารถนำไปประยุกต์ ประโยชน์ในการทำงาน |

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา.....นายสุธรรม สุยะ.....ลงนาม.....

ผู้บังคับบัญชา.....นายสมบัติ ศุภประภากร.....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. | มี.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | | | |
| ด้านทักษะ ดิจิทัล (Digital) | สามารถสร้างสรรค์ผลงานอินโฟกราฟิก จากสารสนเทศที่เกี่ยวกับการทำงานได้ | | | | | | | | | | | | | | ฝึกฝน พัฒนาตนเอง เพื่อสร้างสรรค์ผลงาน อินโฟกราฟิก | |
| ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมี ประสิทธิภาพ | สามารถนำข้อมูลเชิงลึก ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ เกี่ยวข้องกับมาใช้กับการทำงานได้ | | | | | | | | | | | | | | ๑. ทำความเข้าใจ พรบ.ข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. พิจารณานำข้อมูลเชิงลึก ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่เกี่ยวข้องกับ มาใช้กับการทำงาน | |

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

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา

นายประพิศ เสนอจิตรา

ลงนาม

ผู้บังคับบัญชา

นายสมบัติ ศุภประภากร

ลงนาม

| ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ ต้องการพัฒนา (๑) | เป้าหมายการพัฒนา (๒) | วิธีการพัฒนา (๓) | ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (๔) | | | | | | | | | | | | แนวทางการ ประยุกต์ใช้ในการ ทำงาน (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. | ก.ย. | | |
| ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) | ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การใช้คอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน และอินเทอร์เน็ต ในการทำงาน | การฝึกอบรม แนะนำเครื่องมือ แนะนำวิธีการใช้งาน | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงานได้ดีขึ้น สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในงานประจำวัน สามารถแก้ไขปัญหาที่พบเจ้าได้โดยตัวเอง | |
| ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ | ความสามารถในการบริหารจัดการ ประสานงาน ติดตาม进度 ประเมินผล ตั้งเป้าหมาย จัดทำแผน | การฝึกอบรม แนะนำวิธีการ แนะนำเครื่องมือ แนะนำวิธีการใช้งาน | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | สามารถบริหารงาน ประสานงาน ติดตาม进度 ประเมินผล ตั้งเป้าหมาย จัดทำแผน ได้ดีขึ้น | |

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา.....นายวิชาญ สุขประเสริฐ.....ลงนาม.....


ผู้บังคับบัญชา.....นายสมบัติ ศุภประภากร.....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) | สามารถสร้างสรรค์ผลงานอินโฟกราฟิก จากราสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการทำงานได้ | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | ฝึกฝน พัฒนาตนเอง เพื่อสร้างสรรค์ผลงาน อินโฟกราฟิก | |
| ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ขับเคลื่อนการกิจ การธุรกิจอย่างมี ประสิทธิภาพ | สามารถนำข้อมูลเชิงลึก ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่ เกี่ยวข้องกับมาใช้กับการทำงานได้ | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | ๑. ทำความเข้าใจ พรบ.ข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒. พิจารณานำข้อมูลเชิงลึก ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่เกี่ยวข้องกับ มาใช้กับการทำงาน | |

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

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา

นางสาววันทนีย์ ปันจันยา

ลงนาม

ผู้บังคับบัญชา

นายสมบัติ ศุภประภากร

ลงนาม

| ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ ด้องการพัฒนา (๑) | เป้าหมายการพัฒนา (๒) | วิธีการพัฒนา (๓) | ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (๔) | | | | | | | | | | | | แนวทางการ ประยุกต์ใช้ในการ ทำงาน (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) | มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ นวัตกรรมการท่องเที่ยวและเทคโนโลยี ล่ามาร์กหัวหน้าสู่ปีชีวิตใหม่ ด้วย ศักยภาพทางด้านเทคโนโลยี และสามารถนำความเชี่ยวชาญมาประยุกต์ ใช้ในการสร้างสรรค์นวัตกรรม. | การเรียนทางไกล โดยสื่อสารทางไกล (E-learning) | | | | | | | | | | | | | ส่งเสริมการนักวิเคราะห์ ฝึกอบรมการท่องเที่ยวและการ นวัตกรรม ประจำปีชีวิตใหม่ เพื่อส่งเสริมความสามารถด้าน ดิจิทัลและการนวัตกรรม. | |
| ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ^๑ ขับเคลื่อนการกิจ การธุรกิจอย่างมี ประสิทธิภาพ | ๑. สามารถนำมาใช้ในด้านการ อบรมและจัดทำเอกสารด้วยคอมพิวเตอร์ ช่วงเวลาได้ ๒. น้อมนำความเชี่ยวชาญในการท่องเที่ยว การท่องเที่ยวและนักท่องเที่ยว และสามารถนำความเชี่ยวชาญมาประยุกต์ ใช้ในการสร้างสรรค์นวัตกรรม. | การเรียนทางไกล โดยสื่อสารทางไกล (E-learning) | | | | | | | | | | | | | ๑. ฝึกอบรมการนักวิเคราะห์ ๒. วางแผนบริหารจัดการธุรกิจ การท่องเที่ยว และชีวิตประจำวัน ปัจจุบัน สู่ปีชีวิตใหม่ ๓. ระบบการท่องเที่ยว นักท่องเที่ยว ชุมชนท่องเที่ยว รวมไปถึง | |

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา

นายอภิเชก คงศิลปा

ลงนาม

ผู้บังคับบัญชา

นายสมบัติ ศุภประภากร

ลงนาม

| ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ ต้องการพัฒนา (๑) | เป้าหมายการพัฒนา (๒) | วิธีการพัฒนา (๓) | ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (๔) | | | | | | | | | | แนวทางการ ประยุกต์ใช้ในการ ทำงาน (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) | พัฒนาทักษะดิจิทัล เพื่อสนับสนุนภารกิจ ภาคการศึกษา เช่น การสอนออนไลน์ ผ่านระบบ e-learning และการนำเสนอ ข้อมูลทางดิจิทัล | การเขียนแบบ ประเมินผล ตัวเรียน ผ่านระบบ e-learning | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | นำไปปรับใช้ใน ภารกิจสอน |
| ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ⁺ ขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมี ประสิทธิภาพ | - ความรู้ ความเข้าใจ ในกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง - ทักษะการบริหาร จัดการ - ทักษะการสอน ผ่านระบบ e-learning. - ทักษะด้านเทคโนโลยี | ประเมิน ผลการ สอน ผ่านระบบ e-learning | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | - สนับสนุน ให้เกิดการ เรียนรู้ - สร้างความ มั่นใจ ในการสอน ผ่านระบบ e-learning. |

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา

นายธนวัตร คหินทพงษ์

ลงนาม

ผู้บังคับบัญชา

นายสมบัติ ศุภประภากร

ลงนาม

| ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และ คุณลักษณะที่ต้องการ | 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) | สามารถทำงานและสร้างสรรค์ผลงาน อินโฟกราฟิก จากสารสนเทศที่เกี่ยวกับ การทำงานได้ | เรียนรู้ด้วยตนเอง โดยเรียนทางไกล ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (E-learning) | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | ฝึกฝนและพัฒนาตนเอง เพื่อสร้างสรรค์ ผลงานอินโฟกราฟิก | |
| ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ^{ขับเคลื่อนการกิจ การธุรกิจอย่างมี ประสิทธิภาพ} | พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ | เรียนรู้ด้วยตนเอง โดยเรียนทางไกล ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (E-learning) | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | สามารถบริหารจัดการกับข้อมูลข่าวสารถึง เป้าหมายได้อย่างถูกต้อง | |

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา.....นายสยาม สมฤทธิ์.....ลงนาม..... 

ผู้บังคับบัญชา.....นายสมบัติ ศุภประภากร.....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. | ม.ค. | ม.ย. | พ.ค. | ม.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | พ.ย. | | | |
| ด้านทักษะ ดิจิทัล (Digital) | สามารถสร้างสรรค์ผลงานอินโฟกราฟิก จากสารสนเทศที่เกี่ยวกับการทำงานได้ | | | | | | | | | | | | | | ฝึกฝน พัฒนาตนเอง เพื่อสร้างสรรค์ผลงาน อินโฟกราฟิก | | |
| ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ขับเคลื่อนการกิจ การธุรกิจอย่างมี ประสิทธิภาพ | สามารถนำข้อมูลเชิงลึก ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่ เกี่ยวข้องกับมาใช้กับการทำงานได้ | | | | | | | | | | | | | | ๑. ทำความเข้าใจ พรบ.ข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒. พิจารณานำข้อมูลเชิงลึก ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่เกี่ยวข้องกับ มาใช้กับการทำงาน | | |

กลุ่มพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ (โทร. ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๓๑-๓)

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา

นางสาวธนัญญา บัวระวงศ์

ลงนาม

ผู้บังคับบัญชา

นายสมบัติ ศุภประภากร

ลงนาม

| ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ ต้องการพัฒนา (๑) | เป้าหมายการพัฒนา (๒) | วิธีการพัฒนา (๓) | ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (๔) | | | | | | | | | | | | แนวทางการ ประยุกต์ใช้ในการ ทำงาน (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. | ก.ย. | | |
| ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) | การทำอินโฟกราฟิก (Infographic) เพื่อการ นำเสนอหนังสือ | การเรียนรู้ทางดิจิทัล เช่นการทำอินโฟกราฟิก (E-learning) และการฝึกหัดจริง | | | | | | | ← | | | | | | พัฒนาทักษะดิจิทัล เช่นการทำอินโฟกราฟิก ให้สามารถนำไปใช้ในการ ทำงานได้มากขึ้น | |
| ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ [↑] ขับเคลื่อนการกิจ การรัฐอย่างมี ประสิทธิภาพ | พัฒนาทักษะเชิงกลยุทธ์ ทางการบริหาร เชิงทางการการ | การเรียนรู้ทางดิจิทัล เช่นการทำอินโฟกราฟิก (E-learning) และการฝึกหัดจริง ที่ได้รับ รวมไปถึงตอบสนอง จากผู้ดูแล | | | | | | | ← | | | | | | พัฒนาทักษะในการทำงาน ด้านเชิงกลยุทธ์ทางการบริหาร ให้สามารถนำไปใช้ในการ ทำงานได้มากขึ้น ทั้งในด้านการบริหารงานของบุคคล ด้านที่ต้องมีการติดต่อสื่อสาร กับผู้ดูแล หรือหน่วยงานอื่นๆ | |

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา.....

นายภาณุรัตน์ ลิขิต

ลงนาม.....

ผู้บังคับบัญชา.....

นายศรีวุฒิ หุ่นประภาการ

ลงนาม.....

นายวิวัฒน์
หุ่นประภาการความรู้ ทักษะ
ความสามารถ และ
คุณลักษณะที่ต้องการ

เป้าหมายการพัฒนา (๒)

วิธีการพัฒนา (๓)

ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (๔)

๒๕๖๖

๒๕๖๗

พ.ย. ธ.ค. ม.ค. ก.พ. มี.ค. เม.ย. พ.ค. มี.ย. ก.ค. ส.ค. ก.ย.

| ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และ คุณลักษณะที่ต้องการ | เป้าหมายการพัฒนา (๒) | วิธีการพัฒนา (๓) | ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (๔) | | | | | | | | | | | | แนวทางการประยุกต์ใช้ในการทำงาน (๕) |
|--|---|--------------------------------------|-------------------------------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|--|--|
| | | | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มี.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | | |
| ด้านทักษะ ดิจิทัล (Digital) | มีความรู้ความเข้าใจใน เทคโนโลยีปัจจุบันที่มีอยู่ ที่สามารถเข้ามารองรับ โลกดิจิทัลได้ดี มากขึ้น | ฝึกอบรม ออนไลน์ อิเล็กทรอนิกส์ | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | สามารถนำความรู้ไปใช้ ต่อยอดให้กับงานที่ต้อง ติดตามและประเมินผล อย่างต่อเนื่อง เช่น การนำเสนอข้อมูลทาง ดิจิทัล |
| ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ขับเคลื่อนการกิจ การธุรกิจอย่างมี ประสิทธิภาพ | สามารถนำเทคโนโลยี มาประยุกต์ใช้ในการ ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถติดตาม ประเมินผลได้อย่าง แม่นยำและรวดเร็ว มากขึ้น | ฝึกอบรม ออนไลน์ อิเล็กทรอนิกส์ | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | สามารถนำเทคโนโลยี มาประยุกต์ใช้ในการ วางแผนและดำเนินการ อย่างมีประสิทธิภาพ มากขึ้น เช่น การติดตาม ประเมินผลและการ นำเสนอข้อมูลทาง ดิจิทัล |

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา

นายจตุพงษ์ ปัทมะ

ลงนาม

ผู้บังคับบัญชา

นายสมบัติ ศุภประภากร

ลงนาม

| ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ ต้องการพัฒนา (๑) | เป้าหมายการพัฒนา (๒) | วิธีการพัฒนา (๓) | ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (๔) | | | | | | | | | | แนวทางการ ประยุกต์ใช้ในการ ทำงาน (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) | สามารถใช้เทคโนโลยี ด้านคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถติดตาม และประเมินผลการเรียนรู้ อย่างมีประสิทธิภาพ | เขียนโปรแกรม ภาษา C/C++ เรียนรู้ Python และ Java. ฝึกอบรม ก.พ. (E-learning) | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ขับเคลื่อนการกิจ การรัฐอย่างมี ประสิทธิภาพ | สามารถนำเทคโนโลยี มาประยุกต์ใช้ในการทำงาน อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถติดตาม และประเมินผลการเรียนรู้ อย่างมีประสิทธิภาพ | เขียนโปรแกรม ภาษา C/C++ เรียนรู้ Python และ Java. ฝึกอบรม ก.พ. (E-learning) | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา.....นายชาติมงคล..วงศ์มา.....ลงนาม.....เจตนา วงศ์มา

ผู้บังคับบัญชา.....นายสมบัติ..ศุภประภากร.....ลงนาม.....สมบัติ

| 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) | สามารถสร้างสรรค์ผลงานอินโฟราฟิก จากสารสนเทศที่เกี่ยวกับการทำงานได้ | | | | | <--> | | | | | | | | | ฝึกฝน พัฒนาตนเอง เพื่อสร้างสรรค์ผลงาน อินโฟราฟิก | |
| ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ขับเคลื่อนการกิจ การธุรกิจอย่างมี ประสิทธิภาพ | สามารถนำข้อกฎหมาย ใน พรบ.ข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่ เกี่ยวข้องกับมาใช้กับการทำงานได้ | | | | | | <--> | | | | | | | | ๑. ทำความเข้าใจ พรบ.ข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒. พิจารณานำข้อกฎหมาย ใน พรบ.ข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่เกี่ยวข้อง นำมาใช้กับการปฏิบัติงานได้ | |

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา

นายศุภกร พงษ์ติปุ

... ลงนาม

L. Schell

ຜູ້ບັງຄັບບັນຫາ

นายสมบัติ ศุภประภากร

...ลงนาม

[Signature]

| ความรู้ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ ต้องการพัฒนา (๑) | เป้าหมายการพัฒนา (๒) | วิธีการพัฒนา (๓) | ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (๔) | | | | | | | | | | แนวทางการ ประยุกต์ใช้ในการ ทำงาน (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) | มีความรู้ความเข้าใจ พอเพียง ในเรื่องของระบบสารสนเทศ และการใช้เทคโนโลยี ทางด้านการศึกษา เช่น การใช้คอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ในการเรียนรู้ การทำงาน และการสื่อสาร ให้มีประสิทธิภาพ | การเรียนรู้ทาง ดิจิทัล ด้วยวิธี E-learning | | | | ✓ | | | | | | | | สามารถที่จะควบคุม การทำงาน งานนี้ โดยไม่ต้องเดินทาง หรือใช้เวลาเดินทาง ให้กับผู้อื่น ลดภาระ เวลาและเวลาทำงาน |
| ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ^{ขับเคลื่อนการกิจ การธุรกิจอย่างมี ประสิทธิภาพ} | มีความรู้ความเข้าใจ พอเพียง ในเรื่องของการบริหารจัดการ ธุรกิจ เช่น การวางแผน การดำเนินการ จัดการบุคคล และการลงทุน ให้มีประสิทธิภาพ และมีผลลัพธ์ที่ดี ตามที่ต้องการ | การเรียนรู้ทาง ดิจิทัล ด้วยวิธี E-learning | | | | ✓ | | | | | | | | สามารถที่จะควบคุม การทำงาน งานนี้ โดยไม่ต้องเดินทาง หรือใช้เวลาเดินทาง ให้กับผู้อื่น ลดภาระ เวลาและเวลาทำงาน |

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา นางสาวศศิกานต์ ศิริคำ

ลงนาม *dnj ds*

ผู้บังคับบัญชา นายสมบัติ ศุภประภากร

ลงนาม *สหส*

| ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และ คุณลักษณะที่ต้องการ | เป้าหมายการพัฒนา (๒) | วิธีการพัฒนา (๓) | ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (๔) | | | | | | | | | | | | แนวทางการประยุกต์ใช้ในการทำงาน (๕) | | |
|---|--|--|-------------------------------|------|------|------|-------|-------|------|------|------|------|------|------|---|--|--|
| | | | ๒๕๖๖ | | | | | | ๒๕๖๗ | | | | | | | | |
| | | | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | ม.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ก.ย. | | | |
| ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) | สามารถสร้างสรรค์ผลงานอินโฟกราฟิกจากสารสนเทศที่เกี่ยวกับการทำงานได้ | การเรียนทางไกลโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning) | | | | | | | | | | | | | - สามารถนำการทำอินโฟกราฟิก(Infographic)มาประยุกต์ใช้ในการทำงานทำสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆให้มีความน่าสนใจมากขึ้น - นำหลักการทำอินโฟกราฟิกประยุกต์ในการทำสไลด์ เพื่อให้มีความน่าสนใจมากขึ้น | | |
| ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนการกิจการรัฐอย่างมีประสิทธิภาพ | สามารถนำข้อมูลหมายเลข ๑๐๘ มาประยุกต์ใช้ในการทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด | การเรียนทางไกลโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning) | | | | | | | | | | | | | - นำมาประยุกต์ในการพิจารณากรณีที่มีประชาชนมาขอข้อมูลข่าวสารว่าควรเปิดเผยหรือห้ามเปิดเผย เนื่องจากข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่ - นำมาประยุกต์ใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสาธารณะ ว่าสิ่งใดที่เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐในการเผยแพร่ | | |

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา

นายอภิวัชร์ จันทรราช

ลงนาม

ผู้บังคับบัญชา

นายสมบัติ ศุภประภากร

ลงนาม

| ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ ต้องการพัฒนา (๑) | เป้าหมายการพัฒนา (๒) | วิธีการพัฒนา (๓) | ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (๔) | | | | | | | | | | แนวทางการ ประยุกต์ใช้ในการ ทำงาน (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) | มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ด้านกราฟิก infographic ไซต์ | นำเรียนภาษาไทย โดยสื่อ อีเล็กทรอนิกส์ (e-learning) | | | | ✓ | ✓ | | | | | | | ๑. ใช้เพื่อสื่อสาร กับประชาชน ทางโทรศัพท์ ผ่านช่องทาง ดิจิทัล เช่น ไลน์ หรือ แอปพลิเคชัน และมีความเข้าใจ เบื้องต้นในด้านการดูแล |
| ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ [*] ขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมี ประสิทธิภาพ | มีความเข้าใจ ด้านสารศึกษา [*] ของพระบาทปัญญา [*] สู่สุลกากรฯ ฯ | นำเรียนภาษาไทย โดยสื่อ อีเล็กทรอนิกส์ (e-learning) | | | | ✓ | ✓ | | | | | | | ๑. ศึกษา ทราบ กฎหมายท้องถิ่น น.ส. บัญชี ฯ เพื่อ ทราบสิ่งที่ต้อง [*] ดำเนินการ ให้สำเร็จ |

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา.....นางสาวทักษพร กันดาคม.....ลงนาม.....*กันดาคม*ผู้บังคับบัญชา.....นายสมบัติ คุภประภากร.....ลงนาม.....*สมบัติ*

| 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. | ม.ค. | เม.ย. | พ.ค. | ม.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ก.ย. | | | |
| ด้านทักษะ ดิจิทัล (Digital) | สามารถสร้างสรรค์ผลงานอินโฟราฟิก จากสารสนเทศที่เกี่ยวกับการทำงานได้ | | | | | | | | | | | | | | ฝึกฝน พัฒนาตนเอง สร้างสรรค์ผลงานอินโฟราฟิก เพื่อใช้ในการทำสื่อที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน | | |
| ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมี ประสิทธิภาพ | สามารถนำข้อกฎหมาย ใน พรบ.ข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่ เกี่ยวข้องมาใช้กับการทำงานได้ | | | | | | | | | | | | | | ๑. ทำความเข้าใจ พรบ.ข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒. พิจารณานำข้อกฎหมายใน พรบ.ข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่เกี่ยวข้องมา ใช้ในการทำงานได้ | | |

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

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา

นางสาวประภากรณ์ สุริวรรรณ

ลงนาม

Un

ผู้บังคับบัญชา

นายสมบัติ ศุภประภากรณ์

ลงนาม

JDS

| ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ ต้องการพัฒนา (๑) | เป้าหมายการพัฒนา (๒) | วิธีการพัฒนา (๓) | ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (๔) | | | | | | | | | | แนวทางการ ประยุกต์ใช้ในการ ทำงาน (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) | ลูกค้าทุกคนต้องรู้ ทักษะดิจิทัล มีอาชีวะ พัฒนาปรับตัวเรื่อยๆ | พัฒนาทักษะ ดิจิทัล เช่น (E-learning) | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | วางแผนดิจิทัล พัฒนาตัวเองให้ปรับตัว ความต้องการ 100% สร้างสรรค์ 100% สร้างสรรค์ 100% |
| ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ⁺ ขับเคลื่อนการกิจ การรัฐอย่างมี ประสิทธิภาพ | ลูกค้าทุกคนต้องรู้ ลักษณะนิสัย ที่ชื่นชอบ ทักษะทาง ทางภาษา | พัฒนาทักษะ ดิจิทัล เช่น (E-learning) | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | วางแผนดิจิทัล พัฒนาตัวเอง ประดิษฐ์ 100% ประดิษฐ์ 100% บริษัท 100% ของตัวเอง 100% |

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา.....นายเดชณรงค์ วงศ์พา.....ลงนาม.....*Jom*

ผู้บังคับบัญชา.....นายสมบัติ ศุภประภา.....ลงนาม.....*สมบัติ*

| ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และ คุณลักษณะที่ต้องการ | เป้าหมายการพัฒนา (๑) | วิธีการพัฒนา (๒) | ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (๓) | | | | | | | | | | | | แนวทางการประยุกต์ใช้ในการทำงาน (๔) | |
|--|--|-----------------------------------|-------------------------------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|--|--|--|
| | | | 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) | สามารถสร้างสรรค์ผลงานอินโฟกราฟิก จากสารสนเทศที่เกี่ยวกับการทำงานได้ | เรียนรู้ด้วยตนเอง (E-learning) | | | | ↔ | | | | | | | | | ฝึกฝน พัฒนาตนเอง เพื่อสร้างสรรค์ ผลงานอินโฟกราฟิก | |
| ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ⁺ ขับเคลื่อนการกิจ การค้าอย่างมี ประสิทธิภาพ | สามารถนำข้อมูลมากมายใน พรบ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่ เกี่ยวข้องมาใช้กับการทำงานได้ | เรียนรู้ด้วยตนเอง (E-learning) | | | | ↔ | | | | | | | | | ๑. ทำความเข้าใจ พรบ. ข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒. พิจารณานำข้อมูลมากมายใน พรบ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่ เกี่ยวข้องมาใช้กับการทำงาน | |

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา.....นางสาวเปรมวดี ยศอิ.....ลงนาม.....เปร์ นราดีผู้บังคับบัญชา.....นายสมบัติ ศุภประภากร.....ลงนาม.....สมบัติ

| 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. | ม.ค. | เม.ย. | พ.ค. | ม.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | | | |
| ด้านทักษะ ดิจิทัล (Digital) | สามารถสร้างสรรค์ผลงานอินโฟกราฟิก จากสารสนเทศที่เกี่ยวกับการทำงานได้ | | | | | | | | | | | | | | ฝึกฝน พัฒนาตนเอง เพื่อสร้างสรรค์ผลงาน อินโฟกราฟิก | |
| ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ขับเคลื่อนภารกิจ ภาครัฐอย่างมี ประสิทธิภาพ | สามารถนำข้อกฎหมาย ใน พรบ.ข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่ เกี่ยวข้องกับมาใช้กับการทำงานได้ | | | | | | | | | | | | | | ๑. ทำความเข้าใจ พรบ.ข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒. พิจารณานำข้อกฎหมาย ใน พรบ.ข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่เกี่ยวข้องกับ มาใช้กับการทำงาน | |

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

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา

นางอารีรัตน์ ศรีวิชัยวงศ์

ลงนาม

ผู้บังคับบัญชา

นายสมบัติ ศุภประภากร

ลงนาม

| ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ ต้องการพัฒนา (๑) | เป้าหมายการพัฒนา (๒) | วิธีการพัฒนา (๓) | ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (๔) | | | | | | | | | | | | แนวทางการ ประยุกต์ใช้ในการ ทำงาน (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) | การเก็บข้อมูลในท้องที่ ให้อ่านเข้าใจง่าย | - ฝึกอบรมด้วยตนเอง - ฝึกปฏิบัติ | | | | | | | | | | | | | เพื่อสนับสนุนการทำงาน อย่างรวดเร็ว จัดทำรายงาน อิเล็กทรอนิกส์ | |
| ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ขับเคลื่อนการกิจ การค้าอย่างมี ประสิทธิภาพ | นาย. ศรีวิชัยวงศ์ รองหัวหน้ากอง | ฝึกอบรมทางออนไลน์ ทาง Internet | | | | | | | | | | | | | ฝึกอบรมผ่านทาง อิเล็กทรอนิกส์ | |

แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับการพัฒนา

นางพัชรินทร์ ใจมา

ลงนาม

ผู้บังคับบัญชา

นายสมบัติ ศุภประภากร

ลงนาม

| ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ ต้องการพัฒนา (๑) | เป้าหมายการพัฒนา (๒) | วิธีการพัฒนา (๓) | ช่วงเวลาที่ได้รับการพัฒนา (๔) | | | | | | | | | | | | แนวทางการ ประยุกต์ใช้ในการ ทำงาน (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) | การพัฒนาฝีมืออาชีวะ ^(Craftsperson) เพื่อเตรียมความพร้อม | - การเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านสื่อตัวเรียนของตัวเอง - ฝึกหัด | | | | | | | | | | | | | สังเคราะห์จากงานที่ได้รับ ผู้ช่วยเหลือให้ดำเนินการ | |
| ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ^{เพิ่ม} ขับเคลื่อนการกิจ การรัฐอย่างมี ประสิทธิภาพ | พัฒนาฝีมืออาชีวะ ^{เชิงวิชาชีพ} ทางอาชีวศึกษา | - การฝึกอบรมที่มีผู้สอน ^{เฉพาะ} ผ่านสื่อตัวเรียนของตัวเอง - ฝึกหัด ^{โดย} เจ้าหน้าที่ ^{ของ} หน่วย ^{ที่} ที่ ^{ดูแล} | | | | | | | | | | | | | ฝึกหัด ^{โดย} เจ้าหน้าที่ ^{ของ} หน่วย ^{ที่} ที่ ^{ดูแล} ประเมินผล ^{โดย} เจ้าหน้าที่ ^{ของ} หน่วย ^{ที่} ที่ ^{ดูแล} | |