

**แผนกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ ๑**  
**เรื่อง การเข้าใจธรรมชาติของมนุษย์เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ**  
วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๔

**วัตถุประสงค์**

- เพื่อให้เข้าใจธรรมชาติของมนุษย์เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อให้สามารถวิเคราะห์ลักษณะธรรมชาติของมนุษย์

**ขอบเขตเนื้อหา**

- เพื่อให้สามารถจำแนกลักษณะของคนได้
- หลักการวิเคราะห์ธรรมชาติของมนุษย์
- บุคลิกภาพแบบชอบแสดงออก ( O Personality )
- บุคลิกภาพแบบไม่ชอบแสดงออก ( U Personality )
- บุคลิกภาพแบบทั่วไป ( N Personality )
- เทคนิคในการปฏิสัมพันธ์กับคนที่มีบุคลิกภาพที่แตกต่างกัน

**ขั้นตอนการพัฒนา**

๑. จัดกิจกรรมประชุมชนนักปฏิบัติสำหรับบุคลากรเป้าหมายตามแผนพัฒนาบุคลากร
๒. นำเสนอเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการพัฒนาตนเองด้วยวิธี E-Learning
๓. ตอบบทเรียนเพื่อให้เด็บทสรุปของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการพัฒนาตนเอง

**วัสดุอุปกรณ์/สื่อที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้**

๑. รูปเล่มเอกสารสรุปผลการพัฒนาตนเองเป็นรายบุคคล
๒. PowerPoint การนำเสนอในภาพรวม
๓. เอกสารอื่น ๆ หรือตัวอย่างคำ ammon นศึกษา ( ถ้ามี )

**ผลการจัดกิจกรรม**

**รายชื่อผู้เข้าร่วม**

๑. นาย Jarvis เป่งวา	นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ
๒. นางยุพดา เนื่องวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๓. นางอรุณรัตน์ อินโนไซ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๔. นายไพรินทร์ เจือทอง	สัตวแพทย์ชำนาญงาน
๕. นายดินันท์ จันทร์ตี๋	สัตวแพทย์ชำนาญงาน
๖. นายสมบัติ พุฒิไชยบรรยา	เจ้าพนักงานสัตวบาลปฏิบัติงาน
๗. นายสุพรรณ ไทยแท้	สัตวแพทย์ชำนาญงาน
๘. นายปราษาน ตั้มมะปุด	เจ้าพนักงานสัตวบาลชำนาญงาน
๙. นายสุนทร หล่อปรีชาภุล	สัตวแพทย์ชำนาญงาน
๑๐. นายราษพฤกษ์ สามคำ	เจ้าพนักงานสัตวบาลปฏิบัติงาน
๑๑. นายอิทธิพล เอกฉัตร	สัตวแพทย์ชำนาญงาน
๑๒. นายชฎารณ์ สอนเจริญ	ปศุสัตว์อำเภออุ้มผาง

**บันทึกผลการจัดกิจกรรม/ข้อเสนอแนะ**

- หลักการวิเคราะห์ธรรมชาติของมนุษย์
- บุคลิกภาพแบบชอบแสดงออก ( O Personality )
- บุคลิกภาพแบบไม่ชอบแสดงออก ( U Personality )
- บุคลิกภาพแบบทั่วไป ( N Personality )
- เทคนิคในการปฏิสัมพันธ์กับคนที่มีบุคลิกภาพที่แตกต่างกัน

ลงชื่อ.....  
ผู้บันทึก

# แผนกิจกรรมการແລກເປີ່ຍນເຮືອນຮູ້ ຄັ້ງທີ ۲

## ເຮືອງ ການຄໍາວຸກຄະກ ການຕິດຕາມຈານ ແລະ ການກະຈາຍຈານທີ່ມີປະສິທິພາບ

ວັນທີ ۲۷ ມິຖຸນາຍ ۲۵۶۲

### ວັດທຸປະສົງ

- ເພື່ອເຮືອນຮູ້ຫຼັກການຄໍາວຸກຄະກ ການຕິດຕາມຈານ ແລະ ການກະຈາຍຈານ
- ເພື່ອໃຫ້ຈານຂອງອົງຄອບຮຽນຮູ້ສໍາເລົງໄດ້ຢ່າງມີປະສິທິພາບ ການສ້າງຂວັງທີ່ດີໃຫ້ແກ່ຜູ້ໄດ້ບັນຍາ
- ການສ້າງທີ່ມີການ ການຕິດຕາມຈານທີ່ມີອບໝາຍ
- ການຕິດຕາມຈານທີ່ໄຟຜູ້ໄດ້ບັນຍາ
- ການກະຈາຍຈານເພື່ອການພັນນາຜູ້ໄດ້ບັນຍາ
- ການຄໍາວຸກຄະກ ການຕິດຕາມຈານ ແລະ ການກະຈາຍຈານ ເພື່ອໃຫ້ຕັ້ງບັນຍາໄດ້ເພີ່ມພຸນຄວາມຮູ້ ແລະ ທັກະລະຕຳ ໃນການບັນຍາ ແລະ ການປົງຕົງດ້ວຍ

### ຂອບເຂດເນື້ອຫາ

- ຄວາມໝາຍແລະ ປະໂຍ່ນໜີຂອງການຄໍາວຸກຄະກ ການຕິດຕາມຈານ ແລະ ການກະຈາຍຈານ
- ພັດທະນາການຄໍາວຸກຄະກ ການຕິດຕາມຈານ ແລະ ການກະຈາຍຈານ
- ຫັນດອນການຄໍາວຸກຄະກ ການຕິດຕາມຈານ ແລະ ການກະຈາຍຈານ
- ເຫດຜົນການສັງລວມ ແລະ ການຮັບຄຳສຳ
- ອຸປະກອດໃນການກະຈາຍຈານ ແລະ ພັດທະນາການ

### ຫັນດອນການພັນນາ

๑. ຈັດກິຈຈະມະນຸຍານນັກປົງຕິບັດສໍາຫັກບຸກຄາກເປົ້າໝາຍຕາມແຜນພັນນາບຸກຄາກ
๒. ນໍາເສນອເພື່ອໃຫ້ເກີດການແລກເປີ່ຍນເຮືອນຮູ້ຈາກການພັນນາຕານເອງດ້ວຍວິຊີ E-Learning
๓. ດອດບທເຮືອນເພື່ອໃຫ້ໄດ້ບສຽງການແລກເປີ່ຍນເຮືອນຮູ້ຈາກການພັນນາຕານເອງ

### ວິສດຖຸອຸປະກອດ/ສື່ອທີ່ໃຊ້ໃນການແລກເປີ່ຍນເຮືອນຮູ້

๑. ຮູບເລີມເອກສາຣສຽງການພັນນາຕານເອງເປັນຮາຍບຸກຄລ
๒. PowerPoint ການນໍາເສນອໃນກາພຽມ
๓. ເອກສາຣອື່ນ ຈ ທີ່ໄດ້ບສຽງການກະຈາຍຈານ ( ຄ້າມື່ )

### ຜົນການຈັດກິຈຈະມະນຸຍານ

#### ຮາຍ້າງຜູ້ເຂົ້າວ່າມ

- |                                 |                     |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. ນາຍເພີ່ມສັກດີ ດອກຈານ         | ເຈົ້າພັນການສັຕ້ວປາລ |
| ๒. ນາງດຽວນີ້ ທຸ່ມພອງພູ          | ເຈົ້າພັນການສັຕ້ວປາລ |
| ๓. ນາຍສຸທິນ ເຂົ້ອເທິ            | ເຈົ້າພັນການສັຕ້ວປາລ |
| ๔. ນາຍພົງສົຮ ສຸພັນ              | ເຈົ້າພັນການສັຕ້ວປາລ |
| ๕. ນາຍທິວີ່ ລື້ລັນ              | ເຈົ້າພັນການສັຕ້ວປາລ |
| ๖. ນາຍວິໄຈນ් ຄລື່ເກເຮ           | ເຈົ້າພັນການສັຕ້ວປາລ |
| ๗. ນາຍชาຕີ ພົງວົງສ              | ເຈົ້າພັນການສັຕ້ວປາລ |
| ๘. ນາຍອຣດົງສົຮ ສຸຕິນ            | ເຈົ້າພັນການສັຕ້ວປາລ |
| ๙. ວ່າໄ້ຮ້ອຍທີ່ນັ້ນພລນີ້ ຄໍາຄຸນ | ເຈົ້າພັນການສັຕ້ວປາລ |
| ๑๐. ນາຍອຸທິຍ ວົງຈູບ             | ເຈົ້າພັນການສັຕ້ວປາລ |

#### ບັນທຶກຜົນການຈັດກິຈຈະມະນຸຍານ/ຂໍ້ເສນອແນະ

- ຄວາມໝາຍແລະ ປະໂຍ່ນໜີຂອງການຄໍາວຸກຄະກ ການຕິດຕາມຈານ ແລະ ການກະຈາຍຈານ
- ພັດທະນາການຄໍາວຸກຄະກ ການຕິດຕາມຈານ ແລະ ການກະຈາຍຈານ

- ขั้นตอนการการอำนวยการ การติดตามงาน และการกระจายงาน
- เทคนิคการสั่งงาน และการรับคำสั่ง
- อุปสรรคในการกระจายงาน และหลักการกระจายอำนาจ

ลงชื่อ.....สุกโน ทุมณรงค์.....ผู้บันทึก