

รายชื่อสมาชิกผู้เข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP: Community of Practice)

เรื่อง การเข้าใจธรรมชาติของมนุษย์เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ชื่อ - สกุล	กลุ่ม/ ฝ่าย
นายจำรัส เช่งวา	กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์
นางยุพดา เนื่องวัง	ฝ่ายบริหารทั่วไป
นางอรุณรัตน์ อินนะไชย	ฝ่ายบริหารทั่วไป
นายไพรินทร์ เจือทอง	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอท่าสองยาง
นายดินันท์ จันทร์ดี	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอแม่สอด
นายสมบัติ พุฒิชัยจรรยา	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอเมืองตาก
นายสุพรรณ ไทยแท้	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอเมืองตาก
นายปราชาณ ต๊ะมะปู้ด	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอแม่ระมาด
นายสุนทร หล่อปรีชากุล	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอพบพระ
นายราชพลภักษ์ สามคำ	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอสามเงา
นายอิทธิพล เอกฉัตร	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอแม่สอด
นายชฎอรรถน์ สอนเจริญ	สำนักงานปศุสัตว์อำเภออุ้มผาง

แผนปฏิบัติการชุมชนนักปฏิบัติ (CoP : Community of Practice)

หน่วยงาน : สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดตาก

๑. เรื่องที่แลกเปลี่ยน การเข้าใจธรรมชาติของมนุษย์เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. วัตถุประสงค์
 - ๒.๑) เพื่อให้เข้าใจธรรมชาติของมนุษย์เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ๒.๒) เพื่อให้สามารถวิเคราะห์ลักษณะธรรมชาติของมนุษย์
 - ๒.๓) เพื่อให้สามารถจำแนกลักษณะของคนได้
๓. จำนวนสมาชิก ๑๒ คน (รายชื่อข้าราชการตามแนบ)
๔. ช่วงเวลาการพัฒนา ๑ เมษายน ๒๕๖๒ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒
๕. แผนกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ครั้งที่	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	ระยะเวลา (ชั่วโมง/นาที)	เทคนิค	การประเมินผลการเรียนรู้	วิทยากรผู้เชี่ยวชาญในหน่วยงาน
๑	หลักการวิเคราะห์ธรรมชาติของมนุษย์	๒๐ นาที	การนำเสนอพร้อมรูปเล่มหรือ PowerPoint ที่ได้จากการพัฒนาตนเองผ่านระบบ E-Learning ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ความรู้ ความเข้าใจ ในหลักสูตร ความสามารถในการเข้าถึงและเรียนรู้องค์ความรู้ใหม่ ที่จำเป็นและสำคัญต่อการปฏิบัติงาน และ หลักฐานการผ่านการฝึกอบรม	ส.ท.สุริยะศักดิ์ ครุไชยศรี
๒	บุคลิกภาพแบบชอบแสดงออก (O Personality)	๒๐ นาที	การนำเสนอพร้อมรูปเล่มหรือ PowerPoint ที่ได้จากการพัฒนาตนเองผ่านระบบ E-Learning ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ความรู้ ความเข้าใจ ในหลักสูตร ความสามารถในการเข้าถึงและเรียนรู้องค์ความรู้ใหม่ ที่จำเป็นและสำคัญต่อการปฏิบัติงาน และ หลักฐานการผ่านการฝึกอบรม	ส.ท.สุริยะศักดิ์ ครุไชยศรี
๓	บุคลิกภาพแบบไม่ชอบแสดงออก (U Personality)	๒๐ นาที	การนำเสนอพร้อมรูปเล่มหรือ PowerPoint ที่ได้จากการพัฒนาตนเองผ่านระบบ E-Learning ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ความรู้ ความเข้าใจ ในหลักสูตร ความสามารถในการเข้าถึงและเรียนรู้องค์ความรู้ใหม่ ที่จำเป็นและสำคัญต่อการปฏิบัติงาน และ หลักฐานการผ่านการฝึกอบรม	ส.ท.สุริยะศักดิ์ ครุไชยศรี
๔	บุคลิกภาพแบบทั่วไป (N Personality)	๒๐ นาที	การนำเสนอพร้อมรูปเล่มหรือ PowerPoint ที่ได้จากการพัฒนาตนเองผ่านระบบ E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.	ความรู้ ความเข้าใจ ในหลักสูตร ความสามารถในการเข้าถึงและเรียนรู้องค์ความรู้ใหม่ ที่จำเป็นและสำคัญต่อการปฏิบัติงาน และ	ส.ท.สุริยะศักดิ์ ครุไชยศรี

			เพื่อให้เกิดการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้	หลักการผ่านการ ฝึกอบรม	
๕	เทคนิคในการปฏิสัมพันธ์กับคน ที่มีบุคลิกภาพที่แตกต่างกัน	๒๐ นาที	การนำเสนอพร้อม รูปเล่มหรือ PowerPoint ที่ได้ จากการพัฒนา ตนเองผ่านระบบ E- Learning ของ สำนักงาน ก.พ. เพื่อให้เกิดการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ความรู้ ความเข้าใจ ใน หลักสูตร ความสามารถในการ เข้าถึงและเรียนรู้องค์ ความรู้ใหม่ ที่จำเป็น และสำคัญต่อการ ปฏิบัติงาน และ หลักการผ่านการ ฝึกอบรม	ส.ท.สุริยะศักดิ์ ทรัพย์ศรี

๖. การประเมินผลการเรียนรู้

- ๖.๑) หลักการผ่านการฝึกอบรม และรูปเล่มหรือเอกสารที่นำเสนอเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- ๖.๒) ความรู้ ความเข้าใจ และการนำเสนอ

๗. การประเมินติดตามการนำไปใช้ประโยชน์

- ๗.๑) บทสรุปที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- ๗.๒) การประเมินตนเองที่สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

แผนปฏิบัติการชุมชนนักปฏิบัติ (CoP : Community of Practice)

หน่วยงาน : สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดตาก

๑. เรื่องที่แลกเปลี่ยน

การอำนวยความสะดวก การติดตามงาน และการกระจายงานที่มีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑) เพื่อเรียนรู้หลักการอำนวยความสะดวก การติดตามงาน และการกระจายงาน

๒.๒) เพื่อให้งานขององค์กรบรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ การสร้างขวัญที่ดีให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

การสร้างทีมงาน การติดตามงานที่มอบหมาย

๒.๓) การติดตามงานทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความศรัทธา

๒.๔) การกระจายงานเพื่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

๒.๕) การอำนวยความสะดวก การติดตามงาน และการกระจายงาน เพื่อให้ตัวผู้บังคับบัญชาได้เพิ่มพูนความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการบังคับบัญชา และการปฏิบัติงานด้วย

๓. จำนวนสมาชิก ๑๐ คน (รายชื่อพนักงานราชการตามแนบ)

๔. ช่วงเวลาการพัฒนา ๑ เมษายน ๒๕๖๒ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

๕. แผนกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ครั้งที่	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	ระยะเวลา (ชั่วโมง/นาที)	เทคนิค	การประเมินผลการเรียนรู้	วิทยากรผู้เชี่ยวชาญในหน่วยงาน
๑	ความหมายและประโยชน์ของการอำนวยความสะดวก การติดตามงาน และการกระจายงาน	๑๕ นาที	การนำเสนอพร้อมรูปเล่มหรือ PowerPoint ที่ได้จากการพัฒนาตนเองผ่านระบบ E-Learning ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ความรู้ ความเข้าใจ ในหลักสูตร ความสามารถในการเข้าถึงและเรียนรู้องค์ความรู้ใหม่ ที่จำเป็นและสำคัญต่อการปฏิบัติงาน และ หลักฐานการผ่านการฝึกอบรม	นายธนดล วงศ์ครุฑ
๒	หลักการการอำนวยความสะดวก การติดตามงาน และการกระจายงาน	๑๕ นาที	การนำเสนอพร้อมรูปเล่มหรือ PowerPoint ที่ได้จากการพัฒนาตนเองผ่านระบบ E-Learning ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ความรู้ ความเข้าใจ ในหลักสูตร ความสามารถในการเข้าถึงและเรียนรู้องค์ความรู้ใหม่ ที่จำเป็นและสำคัญต่อการปฏิบัติงาน และ หลักฐานการผ่านการฝึกอบรม	นายธนดล วงศ์ครุฑ
๓	ขั้นตอนการการอำนวยความสะดวก การติดตามงาน และการกระจายงาน	๑๕ นาที	การนำเสนอพร้อมรูปเล่มหรือ PowerPoint ที่ได้จากการพัฒนาตนเองผ่านระบบ E-Learning ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ความรู้ ความเข้าใจ ในหลักสูตร ความสามารถในการเข้าถึงและเรียนรู้องค์ความรู้ใหม่ ที่จำเป็นและสำคัญต่อการปฏิบัติงาน และ หลักฐานการผ่านการฝึกอบรม	นายธนดล วงศ์ครุฑ

๔	เทคนิคการสั่งงาน และการรับคำสั่ง	๑๕ นาที	การนำเสนอพร้อมรูปเล่มหรือ PowerPoint ที่ได้จากการพัฒนาตนเองผ่านระบบ E-Learning ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ความรู้ ความเข้าใจ ในหลักสูตร ความสามารถในการเข้าถึงและเรียนรู้องค์ความรู้ใหม่ ที่จำเป็นและสำคัญต่อการปฏิบัติงาน และหลักฐานการผ่านการฝึกอบรม	นายธนดล วงศ์ครุฑ
๕	อุปสรรคในการกระจายงาน และหลักการกระจายอำนาจ	๑๕ นาที	การนำเสนอพร้อมรูปเล่มหรือ PowerPoint ที่ได้จากการพัฒนาตนเองผ่านระบบ E-Learning ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ความรู้ ความเข้าใจ ในหลักสูตร ความสามารถในการเข้าถึงและเรียนรู้องค์ความรู้ใหม่ ที่จำเป็นและสำคัญต่อการปฏิบัติงาน และหลักฐานการผ่านการฝึกอบรม	นายธนดล วงศ์ครุฑ

๖. การประเมินผลการเรียนรู้

- ๖.๑) หลักฐานการผ่านการฝึกอบรม และรูปเล่มหรือเอกสารที่นำเสนอเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- ๖.๒) ความรู้ ความเข้าใจ และการนำเสนอ

๗. การประเมินติดตามการนำไปใช้ประโยชน์

- ๗.๑) บทสรุปที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- ๗.๒) การประเมินตนเองที่สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน