

รายงานโครงการพัฒนาที่ดีโดดเด่นของหน่วยงาน
ด้วยวิธีการจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)

ผลการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชารายบุคคล (IDP 2/2561)

สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม



หลักฐานการวางแผน



ประกาศสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดอุทัยธานี
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากรผู้ได้บังคับบัญชา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามที่กรมปศุสัตว์ กำหนดรายละเอียดตัวชี้วัดรายบุคคลของหัวหน้าส่วนราชการ (ด้านการพัฒนาบุคลากร) ตามตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา” สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัดดังกล่าว เป็นไปตามหลักเกณฑ์การพิจารณา บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามค่าเป้าหมายที่กำหนด และมีประสิทธิภาพสูงสุด ในครั้งนี้ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดอุทัยธานี ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรผู้ได้บังคับบัญชา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรดังกล่าวของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดอุทัยธานี เพื่อถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของกรมปศุสัตว์ต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายเอกพงษ์ บุญมา)
ปศุสัตว์จังหวัดอุทัยธานี



คำสั่งสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดอุทัยธานี

ที่ ๒.๒ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดอุทัยธานี

ตามที่ กรมปศุสัตว์ ได้กำหนดรายละเอียดตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ด้านการพัฒนาบุคลากร) สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้บังคับบัญชา” นำหนักผลงานสำหรับปศุสัตว์จังหวัด ร้อยละ ๑๐ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานการบริหารผลการปฏิบัติงานของกรมปศุสัตว์ โดยยึดถือการมีส่วนร่วมในกระบวนการของทุกฝ่ายและผู้บังคับบัญชาต้องมีกระบวนการ ให้คำแนะนำ สอนงาน วิธีการปฏิบัติงาน และแนวทางที่จะให้บรรลุผลสำเร็จของงาน รวมถึงนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในการพัฒนาเกษตรกรให้เป็น Smart Farmer โดยมี Smart Office เป็นเพื่อนคู่คิด เพื่อให้มีความพร้อม มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในการประกอบอาชีพ ฯ ดังนั้น กระบวนการพัฒนาบุคลากรจึงต้องดำเนินการควบคู่ไปกับการบริหารผลการปฏิบัติงานซึ่งผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สำคัญในการพัฒนาผู้บังคับบัญชาให้มีความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะที่เหมาะสม และเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากรของกรมปศุสัตว์ที่กำหนด ครบถ้วน ถูกต้อง และเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดอุทัยธานี จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดอุทัยธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งประกอบด้วย

๑. นายเอกพงษ์ บุญมา	ปศุสัตว์จังหวัดอุทัยธานี	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายอภิชัย โพธิ์เจริญ	สัตวแพทย์อาวุโส	คณะกรรมการ
๓. นายพิรมณ์ อัครวัฒน์	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์	คณะกรรมการ
๔. นายอนันต์ สิงห์ตถะ	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์	คณะกรรมการ
๕. นางรุจิรา ศรีจันทร์	นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการ	คณะกรรมการ
๖. นางสาวศิริวรรณ กมลเทพเทวินทร์	เจ้าพนักงานการเงินชำนาญงาน	คณะกรรมการ
๗. นายเวทิตว์ กอบเกตุกรรม	เจ้าพนักงานสัตวบาลชำนาญงาน	คณะกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่

๑. พิจารณาและกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน
๒. สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ แผนพัฒนาบุคลากรให้ทุกคนในสังกัดเข้าใจและรับทราบ
๓. ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางที่กำหนดไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
๔. ประเมิน ติดตามผล การพัฒนาบุคลากร และรายงานผลการพัฒนาตามแผนที่กำหนด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย และมีประสิทธิภาพสูงสุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

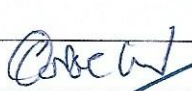










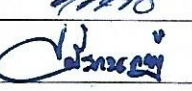
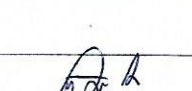
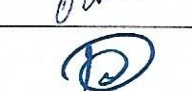
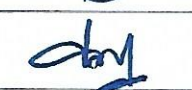
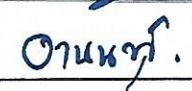
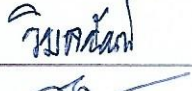

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายเอกพงษ์ บุญมา)
ปศุสัตว์จังหวัดอุทัยธานี

รายชื่อประชุมกระบวนงานการพัฒนาบุคลากรผู้ได้บังคับบัญชา รอบที่ ๒/๒๕๖๑
 การพัฒนาบุคลากรตามโครงการจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติที่มีคุณภาพ
 ของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดอุทัยธานี

ในวันศุกร์ที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๑๐:๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดอุทัยธานี

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
๑.	นายเอกพงษ์ บุญมา	ปศุสัตว์จังหวัดอุทัยธานี	
๒.	นายอภิชัย โพธิ์เจริญ	สัตวแพทย์อาวุโส	
๓.	นายอนันต์ สิงห์ตะละ	นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ	
๔.	นายไพรมณ์ อัครรัตน์	นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ	
๕.	นางรุจิรา ศรีจันทร์	นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการ	
๖.	นายสะอาด ชาญกิจกรรม	ปศุสัตว์อำเภอเมือง	
๗.	นายชัยณรงค์ แสนชัย	ปศุสัตว์อำเภอหนองฉาง	
๘.	นายประสงค์ เรืองสวัสดิ์	ปศุสัตว์อำเภอทัพทัน	
๙.	นายสรายุทธ วรรณสูตร	ปศุสัตว์อำเภอสว่างอารมณ์	
๑๐.	นายเจริญ ใจลังกา	ปศุสัตว์อำเภอบ้านไร่	
๑๑.	นายมนตรี กิตา	ปศุสัตว์อำเภอลานสัก	
๑๒.	นายสุรศักดิ์ จตุรนต์ร์ศรี	ปศุสัตว์อำเภอห้วยคต	
๑๓.	นายเกริกฤทธิ์ อัจฉัย	สัตวแพทย์ชำนาญาน	
๑๔.	นายอานนท์ นวกุล	สัตวแพทย์ชำนาญาน	
๑๕.	นายพงษ์พิทักษ์ ต้นสมรส	สัตวแพทย์ชำนาญการ	
๑๖.	นางสาวศิริวรรณ กมลเทพเทวินทร์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญาน	
๑๗.	นายเวทิตว์ กอบเขตกรรม	เจ้าพนักงานสัตวบาลชำนาญาน	
๑๘.	นางสาวกิ่งกนก ประเสริฐ	เจ้าพนักงานสัตวบาลชำนาญาน	
๑๙.	นางสาววรรณมา สิงห์ตรา	เจ้าพนักงานสัตวบาลปฏิบัติงาน	
๒๐.	นางสาวกมลลักษณ์ เพ็งพรม	จนท.ระบบงานคอมพิวเตอร์	
๒๑	ทวทิพย์ แซ่จ๋อ	นักวิชาการสัตวบาล	
๒๒	กมลทิพย์ รอดโพธิ์ทอง	พนักงานผู้ประสานงาน	
๒๓	นางอานนท์ อัมพันธ์	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
๒๔	นางวิมลทิพย์ ไชยศิริ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
๒๕	นาง สันติพร กิ่งต	เจ้าพนักงานสัตวบาล	



คู่มือ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศฯ) โทร. ๐-๕๖๙๗-๐๑๑๒
ที่ อน. ๐๐๐๘/ว. ๒๓๒ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑
เรื่อง แจ้งรายวิชาการศึกษาทางไกล การพัฒนาบุคลากร รอบที่ ๒/๒๕๖๑

เรียน ปลัดอาวุโส/หัวหน้ากลุ่มฝ่าย

ตามที่กรมปลัดฯ กำหนดรายละเอียดตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารทุกหน่วยงาน ด้านการพัฒนาบุคลากร ชื่อตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา นั้น

ในการนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ดำเนินการคัดเลือกรายวิชาตามที่ท่านปลัดฯ เขต ๖ ได้มอบนโยบาย ให้ข้าราชการและพนักงานราชการทุกท่านในพื้นที่ เขต ๖ ได้ศึกษาใน รอบที่ ๒/๒๕๖๑ โดยลงทะเบียนเรียน และศึกษาบทเรียน ในรุ่นที่ ๓/๒๕๖๑ ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ) ขอให้ปลัดอาวุโส แจ้งให้ข้าราชการและพนักงานราชการทุกท่านในสังกัด ทราบและแจ้งผลให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทราบต่อไป

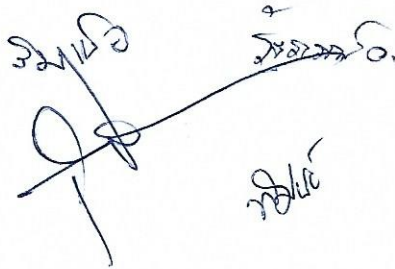
จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

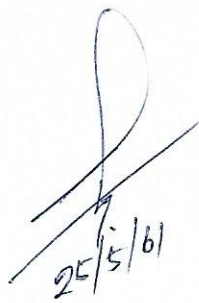



22 พ.ค. ๖1
(นายเอกพงษ์ บุญมา)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ






31 พ.ค. ๖1


25/5/61

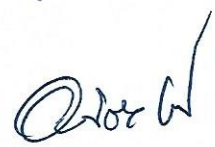

24/5/61

คำกราบ






24/5/61



รายชื่อหลักสูตรวิชาที่จะให้อบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ e-Learning สำนักงาน ก.พ.

โครงการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบที่ ๒/๒๕๖๑

กลุ่มที่ ๑ ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับอาวุโส

รหัสวิชา M ๑๒ ชื่อหลักสูตรวิชา : ภาวะผู้นำ (จำนวน ๓ ชั่วโมง)

กลุ่มที่ ๒ ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญงาน และระดับปฏิบัติงาน

รหัสวิชา M ๒๘ ชื่อหลักสูตรวิชา : เทคนิคการนำเสนอ (จำนวน ๕ ชั่วโมง)

กลุ่มที่ ๓ พนักงานราชการทุกตำแหน่ง

รหัสวิชา A ๐๒ ชื่อหลักสูตรวิชา : การเขียนข้อความในหนังสือติดต่อราชการ (จำนวน ๙ ชั่วโมง)

โครงการจัดตั้งชุมชนออนไลน์ปฏิบัติที่มีคุณภาพ (Best Community of Practice)
สำนักงานปฏิบัติการจังหวัดอุทัยธานี

รายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับการพัฒนาโดยการฝึกอบรมและศึกษาหาความรู้ด้วยตัวเอง (รอบการประเมิน 2/2561)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/อำเภอ	ประเภทเจ้าหน้าที่ของรัฐ		ชื่อสมรรถนะ	สมรรถนะที่ต้องพัฒนา	โดยวิธีใดๆ (Non-remunary) ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง
				ข้าราชการ	พนักงานราชการ			
1	นายสิริมณี อัครวัฒน์	นายดีความพิเศษชำนาญการพิเศษ	กลุ่มสุขภาพสัตว์	✓		การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในสายงาน/ในผู้รอบด้าน	พัฒนาทักษะพื้นฐานสำหรับบุคลากรภาครัฐ	
2	นางจุริรา ศรีจันทร์	นักวิชาการศึกษาวงการศึกษานโยบายการ	กลุ่มเทคโนโลยี	✓		การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในสายงาน/ในผู้รอบด้าน	พัฒนาทักษะพื้นฐานสำหรับบุคลากรภาครัฐ	
3	นายมนตรี กิตา	เจ้าหน้าที่งานศึกษาวงการไอที	ปศอ.ลานสัก	✓		การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในสายงาน/ในผู้รอบด้าน	พัฒนาทักษะพื้นฐานสำหรับบุคลากรภาครัฐ	
4	นายประสงค์ เรืองสวัสดิ์	ดีคว.แพทย์อาวุโส	ปศอ.ทัพทัน	✓		การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในสายงาน/ในผู้รอบด้าน	พัฒนาทักษะพื้นฐานสำหรับบุคลากรภาครัฐ	
5	นายเจริญ ไชยลังกา	ดีคว.แพทย์อาวุโส	ปศอ.บ้านไร่	✓		การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในสายงาน/ในผู้รอบด้าน	พัฒนาทักษะพื้นฐานสำหรับบุคลากรภาครัฐ	
6	นายชัยณรงค์ เตมียชัย	ดีคว.แพทย์อาวุโส	ปศอ.หนองฉาง	✓		การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในสายงาน/ในผู้รอบด้าน	พัฒนาทักษะพื้นฐานสำหรับบุคลากรภาครัฐ	
7	นายสรยุทธ วรณสุตร	ดีคว.แพทย์อาวุโส	ปศอ.สว่างอารมณ์	✓		การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในสายงาน/ในผู้รอบด้าน	พัฒนาทักษะพื้นฐานสำหรับบุคลากรภาครัฐ	
8	นายสะอาด ชาญกิจกรรณ	ดีคว.แพทย์อาวุโส	ปศอ.เมืองฯ	✓		การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในสายงาน/ในผู้รอบด้าน	พัฒนาทักษะพื้นฐานสำหรับบุคลากรภาครัฐ	
9	นายณัฐชิต โพธิ์สุวรรณ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ปศอ.ลานสัก	✓		การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในสายงาน/ในผู้รอบด้าน	พัฒนาทักษะพื้นฐานสำหรับบุคลากรภาครัฐ	
10	นายธีรเดช พรหมวังษา	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ปศอ.บ้านไร่	✓		การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในสายงาน/ในผู้รอบด้าน	พัฒนาทักษะพื้นฐานสำหรับบุคลากรภาครัฐ	
11	สอ.หญิงพิชชชญากุลยงณ์ มณีรมณ์	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ปศอ.สว่างอารมณ์	✓		การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในสายงาน/ในผู้รอบด้าน	พัฒนาทักษะพื้นฐานสำหรับบุคลากรภาครัฐ	
12	นายสุริยะ อีราญ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ปศอ.เมืองฯ	✓		การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในสายงาน/ในผู้รอบด้าน	พัฒนาทักษะพื้นฐานสำหรับบุคลากรภาครัฐ	
13	นายประดิษฐ์ ก้อนนาค	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ปศอ.หนองฉาง	✓		การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในสายงาน/ในผู้รอบด้าน	พัฒนาทักษะพื้นฐานสำหรับบุคลากรภาครัฐ	
14	นายวุฒิกร เพ็ญสุข	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ปศอ.หนองขาหย่าง	✓		การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในสายงาน/ในผู้รอบด้าน	พัฒนาทักษะพื้นฐานสำหรับบุคลากรภาครัฐ	
15	ว่าที่ร้อยเอกณัฐพิชญ์ พันธุ์โต	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ปศอ.สว่างอารมณ์	✓		การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในสายงาน/ในผู้รอบด้าน	พัฒนาทักษะพื้นฐานสำหรับบุคลากรภาครัฐ	
16	นายธนาภคต พลอยศรี	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ปศอ.ทัพทัน	✓		การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในสายงาน/ในผู้รอบด้าน	พัฒนาทักษะพื้นฐานสำหรับบุคลากรภาครัฐ	
สรุปผลัดจำนวนผลการที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อการพัฒนา (MDP)				8	8			
หมายเหตุ : จำนวนข้าราชการ				23 คน	ร้อยละ	34.78	34.78	
จำนวนพนักงานราชการ				23 คน				
ไม่รวมรวมคนซ้ำ								

ลงชื่อ.....เลขานุการ (นายวิฑูรย์ กอมนครกรรณ)

ลงชื่อ.....ประธานอนุมัติ (นายศุภพงษ์ บุญมา)

เจ้าพนักงานสัตวบาลชำนาญงาน (นายวิฑูรย์ กอมนครกรรณ)

ปลัดจังหวัดอุทัยธานี (นายศุภพงษ์ บุญมา)

สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

โครงการจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติที่มีคุณภาพ (Best Community of Practice)

๑. ชื่อโครงการ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สู่ชุมชนนักปฏิบัติเชิงคุณภาพ

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

๓. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันด้านการบริหารงานสารบรรณเป็นงานพื้นฐานสำหรับองค์กรภาครัฐที่จะต้องปฏิบัติ โดยเฉพาะการบริหารระบบหนังสือราชการซึ่งเป็นเอกสารสำคัญที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร การโต้ตอบและประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ซึ่งปัจจุบันมีการพัฒนาระบบสารสนเทศใหม่ๆ (ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์) มาประยุกต์ใช้ในงานสารบรรณ ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน โดยใช้เทคนิคและภาษาที่ตีความคู่ไปกับความรู้ในระบบงานสารบรรณ

สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม จึงได้ตระหนักถึงความสำคัญของงานสารบรรณ เนื่องจากเป็นปัจจัยสำคัญต่อการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารระบบงานหนังสือในองค์กรให้ดียิ่งขึ้น และการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในองค์กรนั้นจำเป็นต้องได้รับการจัดความรู้โดยอาศัยเครื่องมือที่ดีและมีประสิทธิภาพ นั่นคือ “การจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP)” ซึ่งเป็นกระบวนการหนึ่งสำหรับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้/ประสบการณ์การทำงานระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงาน โดยจัดให้มีกิจกรรมร่วมกันเพื่อถ่ายทอดประสบการณ์ที่สมาชิกในชุมชนมีความชำนาญให้แก่กัน ก่อตั้งเป็นชุมชนนักปฏิบัติที่มีคุณภาพ รวมทั้งสร้างความสามัคคีในองค์กรแห่งการเรียนรู้

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อเสริมสร้างการจัดการความรู้ความเข้าใจในหลักการที่ถูกต้องเกี่ยวกับงานสารบรรณในองค์กร

๔.๒ เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาทักษะในการเขียนหนังสือราชการระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และการสร้างองค์ความรู้ที่เป็นระบบ สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้อง

๔.๓ เพื่อสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ใหม่ๆร่วมกัน และนำแนวทางปฏิบัติจากการเรียนรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมาย

๕. เป้าหมาย

บุคลากรในสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

๖. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการและพนักงาน ไม่น้อยกว่า ๑๔ คน

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ

๘. วิธีการดำเนินงาน

การสอนงาน การฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถามโดยผู้เชี่ยวชาญในองค์กร

๙. ระยะเวลา

- ไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมง

๑๐. งบประมาณ

-

๑๑. การประเมินผล

- ประเมินความรู้ก่อนการประเมินผล และประเมินผลหลังการสอนงานหรือฝึกปฏิบัติ
- ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกลุ่ม

๑๒. คณะทำงานกลุ่ม Skills หรือ กลุ่มทักษะและพฤติกรรมที่เจ้าหน้าที่ต้องมีเพื่อนำมาใช้ปฏิบัติงาน

- | | | |
|--------------------------------|-------------------------------|--------------|
| ๑๒.๑ นายอภิชัย โพธิ์เจริญ | สัตวแพทย์อาวุโส | หัวหน้ากลุ่ม |
| ๑๒.๒ นายเวทิตว์ กอบเกตกรรม | เจ้าพนักงานสัตวบาลชำนาญงาน | คณะทำงาน |
| ๑๒.๓ นางสาววรรณมา ศรีเทรา | เจ้าพนักงานสัตวบาลปฏิบัติงาน | คณะทำงาน |
| ๑๒.๔ นางสาวกมลลักษณ์ เฟื่องพรม | เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ | ผู้เชี่ยวชาญ |

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๖

๑๓.๑ ผู้เข้าร่วมกลุ่มมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงานสารบรรณ (อิเล็กทรอนิกส์) และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

๑๓.๒ สามารถจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติที่มีคุณภาพและดำเนินกิจกรรมได้อย่างต่อเนื่อง

๑๓.๓ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง และสามารถแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๑๔. ผู้เสนอโครงการ

(นายเวทิตว์ กอบเกตกรรม)

เจ้าพนักงานสัตวบาลชำนาญงาน

๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ

(นายอภิชัย โพธิ์เจริญ)

สัตวแพทย์อาวุโส ปฏิบัติราชการแทน

ปศุสัตว์จังหวัดอุทัยธานี

แผนปฏิบัติการชุมชนนักปฏิบัติ (CoP : Community of Practice)

หน่วยงาน : สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดอุทัยธานี

กลุ่ม Skills หรือ กลุ่มทักษะและพฤติกรรมที่เจ้าหน้าที่ต้องมีเพื่อนำมาใช้ปฏิบัติงาน

๑. เรื่องที่แลกเปลี่ยน ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สู่ชุมชนนักปฏิบัติเชิงคุณภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑) เพื่อเสริมสร้างการจัดการความรู้ความเข้าใจในหลักการที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานสารบรรณในองค์กร

๒.๒) เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาทักษะในการเขียนหนังสือราชการระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และการสร้างองค์ความรู้ที่เป็นระบบ สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้อง

๒.๓) เพื่อสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ใหม่ๆร่วมกัน และนำแนวทางปฏิบัติจากเรียนรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมาย

๓. จำนวนสมาชิก ๑๖ คน (รายชื่อตามแนบ)

๔. ช่วงเวลาการพัฒนา ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ รวม ๔ ชั่วโมง

๕. แผนกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ครั้งที่	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	ระยะเวลา (ชั่วโมง/นาที)	เทคนิค	การประเมินผล การเรียนรู้	วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ ในหน่วยงาน
๑	- ชี้แจงโครงการฯ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑ ชั่วโมง	- การอภิปราย - การสืบค้นข้อมูล	- แบบจดบันทึกฯ สรุปบทเรียน - แบบทดสอบก่อน	นายอภิชัย โพธิ์เจริญ
	- การเขียนหนังสือราชการและการใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๒ ชั่วโมง	- การสอนงาน - การสาธิต - การฝึกปฏิบัติ - การสืบค้นข้อมูล	- แบบฝึกหัด	น.ส.กมลลักษณ์ เพ็งพรม
	- ตัวอย่าง การเขียนหนังสือราชการได้ตอบ - ตัวอย่าง การใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๑ ชั่วโมง	- การฝึกปฏิบัติ - การสืบค้นข้อมูล เป็นต้น	- ชิ้นงาน/ผลงานที่ได้จากการเรียนรู้ - แบบทดสอบหลัง - แบบสอบถาม	นายอภิชัย โพธิ์เจริญ

๖. การประเมินผลการเรียนรู้

๖.๑ ประเมินความรู้ก่อนการประเมินผล และประเมินผลหลังการสอนงานหรือฝึกปฏิบัติ

๖.๒ ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกลุ่ม

๗. การประเมินติดตามการนำไปใช้ประโยชน์

๗.๑ ประเมินความพึงพอใจของหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด

๗.๒ ประเมินตนเอง

รายชื่อสมาชิกผู้เข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP: Community of Practice)

กลุ่ม Skills หรือ กลุ่มทักษะและพฤติกรรมที่เจ้าหน้าที่ต้องมีเพื่อนำมาใช้ปฏิบัติงาน

เรื่อง ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สู่ชุมชนนักปฏิบัติเชิงคุณภาพ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1	นายไพรมณ์ อัครวัฒน์	นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ
2	นางรุจิรา ศรีจันทร์	นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการ
3	นายมนตรี กิตา	เจ้าพนักงานสัตวบาลอาวุโส
4	นายประสงค์ เรืองสวัสดิ์	สัตวแพทย์อาวุโส
5	นายเจริญ ใจลังกา	สัตวแพทย์อาวุโส
6	นายชัยณรงค์ เสนชัย	สัตวแพทย์อาวุโส
7	นายสรายุทธ วรรณสูตร	สัตวแพทย์อาวุโส
8	นายสะอาด ชาญกิจกรรม์	สัตวแพทย์อาวุโส
9	นายบัณฑิต โพธิ์สุวรรณ	เจ้าพนักงานสัตวบาล
10	นายธีรเดช พรหมวังชา	เจ้าพนักงานสัตวบาล
11	ส.อ.หญิงพิชญากาญจน์ มณีรมณ์	เจ้าพนักงานสัตวบาล
12	นายสุริยะ สำราญ	เจ้าพนักงานสัตวบาล
13	นายประดิษฐ์ ก้อนนาค	เจ้าพนักงานสัตวบาล
14	นายวุฒิไกร เฟื่องสุขไพบุลย์	เจ้าพนักงานสัตวบาล
15	ว่าที่ร้อยเอกณัฐพลสินธุ์ พันธุ์โต	เจ้าพนักงานสัตวบาล
16	นายธนกฤต พลอยศรี	เจ้าพนักงานสัตวบาล



นายอภิชัย โพธิ์เจริญ หัวหน้ากลุ่มชุมชนฯ

แผนกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สู่ชุมชนนักปฏิบัติเชิงคุณภาพ

วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์ ๑.) เพื่อเสริมสร้างการจัดการความรู้ความเข้าใจในหลักการที่ถูกต้องเกี่ยวกับงานสารบรรณในองค์กร

๒.) เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาทักษะในการเขียนหนังสือราชการและการสร้างองค์ความรู้ที่เป็นระบบสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้อง

๓.) เพื่อใช้รับและส่งหนังสือ ระหว่างหน่วยงานภายในระบบ โดยการส่งหนังสือแต่ละครั้ง จะประกอบด้วย เลขที่หนังสือ, เรื่อง, ชั้นความเร็ว, ชั้นความลับ, หน่วยงานเจ้าของเรื่อง, รายละเอียด และ เอกสารไฟล์แนบ ซึ่งผ่านการ สแกนอยู่ในรูปของไฟล์ เพื่อส่งให้หน่วยงานผู้รับปลายทาง

๓.๑) เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาทักษะในการใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และการสร้างองค์ความรู้ที่เป็นระบบ สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้อง

๓.๒) ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สามารถค้นหาหนังสือ ข้อความ เลขที่หนังสือ หรือ ชื่อไฟล์แนบได้ ทำให้ผู้ใช้งานสะดวกรวดเร็วในการสืบค้น อีกทั้งยังสามารถตรวจสอบที่มา ของเอกสารได้ง่าย และรวดเร็ว

ขอบเขตเนื้อหา ๑. รูปแบบหนังสือราชการประเภทต่างๆ

๒. วิธีการตั้งค่าการจัดรูปแบบการพิมพ์หนังสือราชการ

Introduction	
๑	สาเหตุที่ต้องเสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ
๒	วิธีการเสริม การเขียนหนังสือราชการ
ตอนที่ ๑ การเขียนชื่อเรื่องของหนังสือติดต่อราชการ	
	๑.๑ หลักในการเขียนของหนังสือติดต่อราชการ
	๑.๒ ข้อบกพร่องในการเขียนชื่อเรื่องของหนังสือติดต่อราชการ
	๑.๓ การแก้ไขข้อบกพร่องในการเขียนชื่อเรื่องของหนังสือติดต่อราชการ
	สรุปตอนที่ ๑ การเขียนชื่อเรื่องของหนังสือติดต่อราชการ
ตอนที่ ๒ การเขียนเนื้อเรื่องของหนังสือติดต่อราชการ	
	๒.๑ หลักในการเขียนเนื้อเรื่องของหนังสือติดต่อราชการ
	๑. ประเภทปกติธรรมดา

	๒. ประเภททำความเข้าใจ
	๓. ประเภททำความเข้าใจ
	๔. ประเภทโน้มน้าวใจ
	๒.๒ ข้อบกพร่องในการเขียนเนื้อเรื่องของหนังสือติดต่อราชการ
	ความรู้พื้นฐานในการเขียนหนังสือติดต่อราชการ
	หลักในการเขียนหนังสือติดต่อราชการ
	ศิลปะในการเขียนหนังสือติดต่อราชการ
	ความรู้เกี่ยวกับระบบงานในเรื่องที่มีหนังสือไป
	๒.๓ การแก้ไขข้อบกพร่องในการเขียนเนื้อเรื่องของหนังสือติดต่อราชการ
	หลักในการเขียนหนังสือติดต่อราชการ
	ศิลปะในการเขียนหนังสือติดต่อราชการ
	ความรู้เกี่ยวกับระบบงานในเรื่องที่มีหนังสือไป
	สรุปตอนที่ ๒ การเขียนเนื้อเรื่องของหนังสือติดต่อราชการ

Introduction	
๑	สาเหตุที่ต้องมีระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๒	วิธีการเริ่มต้นการใช้งานระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
ตอนที่ ๑ ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	
	๑.๑ การรับ-ส่งเอกสาร
	๑.๒ สารบรรณกลาง
	๑.๓ สารบรรณหน่วยงาน
	๑.๔ การจัดเก็บเอกสาร
ตอนที่ ๒ การใช้ระบบงานอื่นๆ ผ่านระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	
	๒.๑ ข้อความส่วนตัว
	๒.๒ เว็บไซต์
	๒.๓ ข่าวประชาสัมพันธ์
	๒.๔ ข่าวประกวดราคา
	๒.๕ ปฏิทินภารกิจ
	๒.๖ ระบบจองห้องประชุม
	๒.๗ ระบบจองยานพาหนะ
	๒.๘ ตารางนัดหมายเอกสาร
	๒.๘ ตารางนัดหมายเอกสาร

ขั้นตอนการพัฒนา

1. การถ่ายทอดองค์ความรู้ (การฝึกอบรม)
2. การศึกษาจากเอกสารและการค้นคว้าด้วยตนเอง
3. การทดสอบความรู้ความเข้าใจ (ก่อน/หลัง) การพัฒนาฯ

วัสดุอุปกรณ์/สื่อที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

1. เอกสาร/คู่มือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖
2. เอกสาร/คู่มือการเขียนหนังสือราชการ
3. เอกสาร/คู่มือการใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๔. Web site จังหวัด
๕. Web site สำนักปลัดนายกรัฐมนตรี
- . คอมพิวเตอร์

ผลการจัดกิจกรรม

รายชื่อผู้เข้าร่วม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1	นายพิรมณ์ อัครวัฒน์	นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ
2	นางรุจิรา ศรีจันทร์	นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการ
3	นายมนตรี กิตา	เจ้าพนักงานสัตวบาลอาวุโส
4	นายประสงค์ เรืองสวัสดิ์	สัตวแพทย์อาวุโส
5	นายเจริญ ใจลังกา	สัตวแพทย์อาวุโส
6	นายชัยณรงค์ เสนชัย	สัตวแพทย์อาวุโส
7	นายสรายุทธ วรรณสูตร	สัตวแพทย์อาวุโส
8	นายสะอาด ชาญกิจกรรณ์	สัตวแพทย์อาวุโส
9	นายบัณฑิต โพธิ์สุวรรณ	เจ้าพนักงานสัตวบาล
10	นายธีรเดช พรหมวังชา	เจ้าพนักงานสัตวบาล
11	ส.อ.หญิงพิชชญกาญจน์ มณีรมณ์	เจ้าพนักงานสัตวบาล
12	นายสุริยะ สำราญ	เจ้าพนักงานสัตวบาล
13	นายประดิษฐ์ ก้อนนาค	เจ้าพนักงานสัตวบาล
14	นายวุฒิไกร เพ็ญสุขไพบูลย์	เจ้าพนักงานสัตวบาล
15	ว่าที่ร้อยเอกณัฐพิสิษฐ์ พันธุ์โต	เจ้าพนักงานสัตวบาล
16	นายธนภุต พลอยศรี	เจ้าพนักงานสัตวบาล

บันทึกผลการจัดกิจกรรม/ข้อเสนอแนะ

สมาชิกทุกท่าน ให้ความร่วมมือในการเข้ารับการฝึกอบรมและร่วมทำกิจกรรมในกลุ่มเป็นอย่างดี และมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาที่ปฏิบัติได้เป็นอย่างดี สามารถนำไปใช้ประโยชน์ให้กับทางราชการได้เป็นอย่างดี



ลงชื่อ นายอภิชัย โพธิ์เจริญ. ผู้บันทึก

บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ถ้ามี)

ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สู่ชุมชนนักปฏิบัติเชิงคุณภาพ

กิจกรรมครั้งที่ ๑

วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

ชื่อผู้บันทึก นายอภิชัย โพธิ์เจริญ

ขอบเขตเนื้อหา

๑. รูปแบบหนังสือราชการประเภทต่างๆ
๒. วิธีการตั้งค่าการจัดรูปแบบการพิมพ์หนังสือราชการ

Introduction	
๑	สาเหตุที่ต้องเสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ
๒	วิธีการเสริม การเขียนหนังสือราชการ
ตอนที่ ๑ การเขียนชื่อเรื่องของหนังสือติดต่อราชการ	
	๑.๑ หลักในการเขียนของหนังสือติดต่อราชการ
	๑.๒ ข้อบกพร่องในการเขียนชื่อเรื่องของหนังสือติดต่อราชการ
	๑.๓ การแก้ไขข้อบกพร่องในการเขียนชื่อเรื่องของหนังสือติดต่อราชการ
	สรุปตอนที่ ๑ การเขียนชื่อเรื่องของหนังสือติดต่อราชการ
ตอนที่ ๒ การเขียนเนื้อเรื่องของหนังสือติดต่อราชการ	
	๒.๑ หลักในการเขียนเนื้อเรื่องของหนังสือติดต่อราชการ
	๑. ประเภทปกติธรรมดา
	๒. ประเภททำความไม่พึงพอใจ
	๓. ประเภททำความพึงพอใจ
	๔. ประเภทโน้มน้าวใจ
	๒.๒ ข้อบกพร่องในการเขียนเนื้อเรื่องของหนังสือติดต่อราชการ
	ความรู้พื้นฐานในการเขียนหนังสือติดต่อราชการ
	หลักในการเขียนหนังสือติดต่อราชการ
	ศิลปะในการเขียนหนังสือติดต่อราชการ
	ความรู้เกี่ยวกับระบบงานในเรื่องที่มีหนังสือไป
	๒.๓ การแก้ไขข้อบกพร่องในการเขียนเนื้อเรื่องของหนังสือติดต่อราชการ
	หลักในการเขียนหนังสือติดต่อราชการ

	ศิลปะในการเขียนหนังสือติดต่อราชการ
	ความรู้เกี่ยวกับระบบงานในเรื่องที่มีหนังสือไป
	สรุปตอนที่ ๒ การเขียนเนื้อเรื่องของหนังสือติดต่อราชการ

Introduction	
๑	สาเหตุที่ต้องมีระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๒	วิธีการเริ่มต้นการใช้งานระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
ตอนที่ ๑ ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	
	๑.๑ การรับ-ส่งเอกสาร
	๑.๒ สารบรรณกลาง
	๑.๓ สารบรรณหน่วยงาน
	๑.๔ การจัดเก็บเอกสาร
ตอนที่ ๒ การใช้ระบบงานอื่นๆ ผ่านระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	
	๒.๑ ข้อความส่วนตัว
	๒.๒ เว็บบอร์ด
	๒.๓ ข่าวประชาสัมพันธ์
	๒.๔ ข่าวประกวดราคา
	๒.๕ ปฏิทินภารกิจ
	๒.๖ ระบบจองห้องประชุม
	๒.๗ ระบบจองยานพาหนะ
	๒.๘ ดาวน์โหลดเอกสาร

บันทึกสรุปบทเรียน

ตามเอกสารฝึกอบรม และรูปการดำเนินงานที่แนบมาพร้อมนี้



ลงชื่อ นายอภิชัย โพธิ์เจริญ, ผู้บันทึก

แบบประเมินผลการเรียนรู้

- หน่วยงานใช้แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน สำหรับการประเมินผลการเรียนรู้โดยการสังเกตพฤติกรรมผู้เรียน (ตามตัวอย่างที่แนบมาด้วยนี้)

(หน่วยงานออกแบบให้เหมาะสมกับเนื้อหาและวัตถุประสงค์การเรียนรู้ เช่น การใช้ข้อสอบปรนัย ข้อสอบอัตนัย การทำแบบฝึกหัด ผลงาน/ชิ้นงานที่ได้จากการเรียนรู้ บทสรุปการเรียนรู้โดยการถอดบทเรียนที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การนำเสนอผลงาน/ชิ้นงาน/บทเรียนที่ได้จากการเรียนรู้ เพื่อถ่ายทอดแก่ผู้อื่น การประเมินผลการเรียนรู้โดยการสังเกตพฤติกรรม เป็นต้น)

หลักฐานการดำเนินการ

การพัฒนาบุคลากรตามโครงการจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติที่มีคุณภาพ
ของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดอุทัยธานี

ในวันจันทร์ ที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดอุทัยธานี

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
๑.	นายเอกพงษ์ บุญมา	ปศุสัตว์จังหวัดอุทัยธานี	
๒.	นายอภิชัย โพธิ์เจริญ	สัตวแพทย์อาวุโส	
๓.	นายอนันต์ สิงห์ตละ	นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ	
๔.	นายไพรมณ์ อัครรัตน์	นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ	
๕.	นางรุจิรา ศรีจันทร์	นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการ	
๖.	นายสะอาด ขาญกิจกรรม	ปศุสัตว์อำเภอเมือง	
๗.	นายชัยณรงค์ แสนชัย	ปศุสัตว์อำเภอหนองฉาง	
๘.	นายประสงค์ เรืองสวัสดิ์	ปศุสัตว์อำเภอทัพทัน	
๙.	นายสรายุทธ วรรณสูตร	ปศุสัตว์อำเภอสว่างอารมณ์	
๑๐.	นายเจริญ ใจลังกา	ปศุสัตว์อำเภอบ้านไร่	
๑๑.	นายมนตรี กิตา	ปศุสัตว์อำเภอลานสัก	
๑๒.	นายสุรศักดิ์ จตุรงค์รัมย์	ปศุสัตว์อำเภอห้วยคต	
๑๓.	นายเกริกฤทธิ์ อ่ำจ้อย	สัตวแพทย์ชำนาญงาน	
๑๔.	นายอานนท์ นวกุล	สัตวแพทย์ชำนาญงาน	
๑๕.	นายพงษ์พิทักษ์ ตันสมรส	สัตวแพทย์ชำนาญการ	
๑๖.	นางสาวศิริวรรณ กมลเทพเทวินทร์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	
๑๗.	นายเวทีร์ กอบเกิดกรรม	เจ้าพนักงานสัตวบาลชำนาญงาน	
๑๘.	นางสาวกิ่งกนก ประเสริฐ	เจ้าพนักงานสัตวบาลชำนาญงาน	
๑๙.	นางสาววรรณมา สิงห์เทรา	เจ้าพนักงานสัตวบาลปฏิบัติงาน	
๒๐.	นางสาวกมลลักษณ์ เฟื่องพร	จนท.ระบบงานคอมพิวเตอร์	
๒๑.	นายทัศนัย แซ่จ้อ	นักวิชาการสัตวบาล	
๒๒.	นายพนิก รัตนอักษร	นักเทคนิคการสัตวบาล	
๒๓.	นายอนันต์ อัมพันธ์	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
๒๔.	นางสาวกมลรัตน์ ไทจันทิก	เจ้าหน้าที่เทคนิคการสัตวบาล	
๒๕.	นายสันติภาพ กิ่งก	นักวิชาการสัตวบาล	

โครงการจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติที่มีคุณภาพ



หลักฐานการประเมิน
ผลการเรียนรู้

แบบทดสอบก่อน (Pre-Test) – หลังการฝึกอบรม (Post-Test)

เรื่องระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สู่ชุมชนนักปฏิบัติคุณภาพ

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม..... ก่อนฝึกอบรม หลังฝึกอบรม

จงเขียนเครื่องหมาย / หน้าข้อความที่ถูกต้อง และเขียนเครื่องหมาย x หน้าข้อความที่ผิด

-๑. หนังสือราชการ คือเอกสารที่เป็นหลักฐานในทางราชการ
-๒. หนังสือที่มีไปมา ระหว่างส่วนราชการ หรือส่วนราชการมีถึงบุคคลภายนอก จัดเป็นหนังสือภายนอก
-๓. คำสั่ง คือ บรรดาข้อความที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมาย ใช้กระตาดษตราครุฑ
-๔. งานสารบรรณ คือ งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา จนถึงการทำลาย ครอบคลุมงานเอกสารทั้งหมด
-๕. ชั้นความเร็ว (ถ้ามี) เป็นหนังสือที่ต้องปฏิบัติให้เร็วกว่าปกติ กำหนดชั้นความเร็วไว้ ๓ ชั้น คือ ด่วนที่สุด, ด่วนมาก, ด่วน
-๖. คำลงท้ายต้องสอดคล้องกับคำขึ้นต้น ถ้าคำขึ้นต้น “เรียน” คำลงท้ายต้องใช้ “ขอแสดงความนับถือ”
-๗. หนังสือรับรองเงินเดือน หนังสือรับรองตำแหน่ง ถือเป็นหนังสือรับรอง
-๘. นายกรัฐมนตรีเป็นผู้วางระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖
-๙. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๔๘
-๑๐. หนังสือสั่งการ มี ๓ ชนิด ได้แก่ คำสั่ง, ระเบียบ, ข้อบังคับ
-๑๑. หนังสือประชาสัมพันธ์มี ๓ ชนิด ได้แก่ ประกาศ, แลกสการณ, ข่าว
-๑๒. หนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ มี ๕ ชนิด

ได้คะแนน.....เต็ม ๑๒ คะแนน.

เฉลย แบบทดสอบก่อน (Pre-Test) – หลังการฝึกอบรม (Post-Test)

เรื่องระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สู่ชุมชนนักปฏิบัติคุณภาพ

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม..... ก่อนฝึกอบรม หลังฝึกอบรม

จงเขียนเครื่องหมาย / หน้าข้อความที่ถูกต้อง และเขียนเครื่องหมาย x หน้าข้อความที่ผิด

- ✓.....๑. หนังสือราชการ คือเอกสารที่เป็นหลักฐานในทางราชการ
- ✓.....๒. หนังสือที่มีไปมา ระหว่างส่วนราชการ หรือส่วนราชการมีถึงบุคคลภายนอก จัดเป็นหนังสือภายนอก
- X.....๓. คำสั่ง คือ บรรดาข้อความที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมาย ใช้กระดาษตราครุฑ
- ✓.....๔. งานสารบรรณ คือ งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา จนถึงการทำลาย ครอบคลุมงานเอกสารทั้งหมด
- ✓.....๕. ชั้นความเร็ว (ถ้ามี) เป็นหนังสือที่ต้องปฏิบัติให้เร็วกว่าปกติ กำหนดชั้นความเร็วไว้ ๓ ชั้น คือ ด่วนที่สุด, ด่วนมาก, ด่วน
- ✓.....๖. .คำลงท้ายต้องสอดคล้องกับคำขึ้นต้น ถ้าคำขึ้นต้น “เรียน” คำลงท้ายต้องใช้ “ขอแสดงความนับถือ”
- ✓.....๗. หนังสือรับรองเงินเดือน หนังสือรับรองตำแหน่ง ถือเป็นหนังสือรับรอง
- X.....๘. นายกรัฐมนตรีเป็นผู้วางระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖
- ✓.....๙. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ใช้บังคับตั้งแต่
- วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๔๘
- ✓.....๑๐. หนังสือสั่งการ มี ๓ ชนิด ได้แก่ คำสั่ง, ระเบียบ, ข้อบังคับ
- ✓.....๑๑. หนังสือประชาสัมพันธ์มี ๓ ชนิด ได้แก่ ประกาศ, แลกเปลี่ยน, ข่าว
- X.....๑๒. หนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ มี ๕ ชนิด

ได้คะแนน.....เต็ม ๑๒ คะแนน.

สรุปแบบทดสอบก่อน-หลัง เข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ

โครงการ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สู่ชุมชนนักปฏิบัติเชิงคุณภาพ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รอบที่ 2 / 2561

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ก่อนอบรม (Pre-Test) (คะแนนเต็ม 12)	%	หลังอบรม (Pre-Test) (คะแนนเต็ม 12)	%
1	นายพิรมณ์ ธีศวรัตน์	นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ	9	75	11	91.66
2	นางรุจิรา ศรีจันทร์	นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการ	8	66.66	12	100
3	นายมนตรี กิตา	เจ้าพนักงานสัตวบาลอาวุโส	7	58.33	11	91.66
4	นายประสงค์ เรืองสวัสดิ์	สัตวแพทย์อาวุโส	8	66.66	12	100
5	นายเจริญ ใจลังกา	สัตวแพทย์อาวุโส	9	75	11	91.66
6	นายชัยณรงค์ เสนชัย	สัตวแพทย์อาวุโส	8	66.66	11	91.66
7	นายสรายุทธ วรรณสูตร	สัตวแพทย์อาวุโส	7	58.33	10	83.33
8	นายสะอาด ชาญกิจภรณ์	สัตวแพทย์อาวุโส	8	66.66	11	91.66
9	นายบัณฑิต โพธิ์สุวรรณ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	9	75	12	100
10	นายธีรเดช พรหมวังชา	เจ้าพนักงานสัตวบาล	7	58.33	11	91.66
11	ส.อ.หญิงพิชชฎากาญจน์ มณีธรรม	เจ้าพนักงานสัตวบาล	6	50	9	75
12	นายสุริยะ สำราญ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	8	66.66	12	100
13	นายประดิษฐ์ ก้อนนาค	เจ้าพนักงานสัตวบาล	7	58.33	11	91.66
14	นายวุฒิไกร เพ็ญสุขไพบูลย์	เจ้าพนักงานสัตวบาล	7	58.33	11	91.66
15	ว่าที่ร้อยเอกณัฐพลสิทธิ์ พันธุ์โต	เจ้าพนักงานสัตวบาล	8	66.66	11	91.66
16	นายธนกฤต พลอยศรี	เจ้าพนักงานสัตวบาล	8	66.66	10	83.33

การประเมินการเรียนรู้ก่อนและหลังการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สู่ชุมชนนักปฏิบัติเชิงคุณภาพ” โดยใช้แบบทดสอบความรู้ก่อน – หลังการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จำนวน ๑๒ ข้อ ลักษณะคำถามเป็นแบบเลือกกา ถูก ผิด จากการทำแบบทดสอบความรู้ก่อน – หลัง จำนวนผู้เข้าร่วมการแลกเปลี่ยนทั้งสิ้น ๑๖ คน มีผู้ทดสอบทั้งสิ้น ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ผลการวิเคราะห์มีดังนี้ คะแนนก่อนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เฉลี่ย ๗.๙๓ คะแนน โดยมีคะแนนสูงสุด ๙ คะแนน และมีคะแนนต่ำสุด ๖ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๒ คะแนน ในส่วนของคะแนนหลังการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เฉลี่ย ๑๑ คะแนน โดยมีคะแนนสูงสุด ๑๒ คะแนน และคะแนนต่ำสุด ๙ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๒ คะแนน แสดงว่าผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีความรู้มากขึ้นหลังการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

หลักฐานการติดตาม
การนำไปใช้ประโยชน์

สรุปผลการประเมินติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ชุมชนนักปฏิบัติ

โครงการ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สู่ชุมชนนักปฏิบัติเชิงคุณภาพ

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น	ความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา
1	นายพิรมณ์ อัครวัฒน์	นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน
2	นางรุจิรา ศรีจันทร์	นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการ	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน
3	นายมนตรี กิตา	เจ้าพนักงานสัตวบาลอาวุโส	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน
4	นายประสงค์ เรืองสวัสดิ์	สัตวแพทย์อาวุโส	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน
5	นายเจริญ ใจลังกา	สัตวแพทย์อาวุโส	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน
6	นายชัยณรงค์ เสนชัย	สัตวแพทย์อาวุโส	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน
7	นายสรายุทธ วรรณสูตร	สัตวแพทย์อาวุโส	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน
8	นายสะอาด ชาญกิจภรณ์	สัตวแพทย์อาวุโส	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน
9	นายบัณฑิต โพธิ์สุวรรณ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน
10	นายธีรเดช พรหมวังชา	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน
11	ส.อ.หญิงพิชฌฎกาญจน์ มณีรมณ์	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน
12	นายสุริยะ สำราญ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน
13	นายประดิษฐ์ ก้อนนาค	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน
14	นายวุฒิจิโร เฟื่องสุขไพบูลย์	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน
15	ว่าที่ร้อยเอกณัฐพลิชฐ์ พันธุ์โต	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน
16	นายธนกฤต พลอยศรี	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน

ตัวอย่าง

ผลการประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สู่ชุมชนนักปฏิบัติเชิงคุณภาพ

ชื่อวิทยากร อ.ดร.อรรถ ตำแหน่ง แพทย์หัวหน้าศูนย์สุขภาพชุมชน สังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	5
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	8	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)	4	5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์มIDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
<u>มีคุณเข้ใจ ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</u> <u>ทราบดีมากขึ้น</u>	<u>ความทึ่งงานที่ระบบ</u> <u>งานโปรแกรมที่ใช้งานได้ดี</u>

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
- พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับชุมชนนักปฏิบัติ
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ

ลงชื่อ.....

(นายอรรถ อ.ดร.อรรถ)

ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....

(นายอภิชาติ ใจเจริญ
หัวหน้าศูนย์สุขภาพชุมชน)

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สู่ชุมชนนักปฏิบัติเชิงคุณภาพ

ชื่อ นางรุจิรา ศรีจันทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการสังคมศาสตร์ชำนาญการ สังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาาระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	5
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	8	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)	4	5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น นำไปใช้รายงานในแบบฟอร์มIDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
- จัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้ระดมความคิดเห็นจากกรมสาธารณสุขว่า ด้วยงานสารบรรณมาตั้งแต่ยัง	สามารถนำความรู้ที่ได้รับ อบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานได้

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
- พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่เราเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ

ลงชื่อ.....

(นางรุจิรา ศรีจันทร์)

ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....

(นายอภิชัย ไกรจันทร์)

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

แบบรายงานการติดตามประเมินผลหลังการพัฒนาโดยกระบวนการชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice)
หรือ วิธีอื่นๆ (On the job training Evaluation)

หน่วยงาน (กอง/สำนัก).....สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดอุทัยธานี.....กลุ่มงาน/อำเภอ.....กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์.....
ชื่อผู้เรียนนายพิรมณ์ อัครรัตน์.....ตำแหน่ง.....นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ.....
ชื่อผู้ควบคุม.....นายอภิชัย โพธิ์เจริญ.....ตำแหน่ง.....สัตวแพทย์อาวุโส.....
เรื่อง/สมรรถนะที่พัฒนา.....ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สู่ชุมชนนักปฏิบัติคุณภาพ.....
รอบการพัฒนาที่.....ช่วงระยะเวลาของการพัฒนา.....เมษายน ๒๕๖๑ - กันยายน ๒๕๖๑.....(ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑).....
วิธีการพัฒนา.....กระบวนการชุมชนนักปฏิบัติ.....

การประเมินการพัฒนาตนเอง แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้




- ผู้ได้บังคับบัญชา/ผู้ที่ได้รับการพัฒนาประเมินตนเอง
- ผู้บังคับบัญชาหรือคณะทำงานเป็นผู้ประเมินผลการพัฒนาตนเอง

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน		ข้อเสนอแนะ
	๑.ผู้ได้รับการพัฒนาตนเอง	๒.ผู้ประเมินผล	
๑. ความรู้ความเข้าใจในหัวข้อที่ให้ศึกษา	8	10	
๒. ความสามารถในการค้นหาปัญหา	8	10	
๓. ความสามารถในการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา	7	9	
๔. ความสามารถในการวางแผนแก้ไขปัญหา	7	9	
๕. ความสามารถในการกำหนดแนวทางไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม	7	10	
๖. ความสามารถในการนำเสนอและเผยแพร่	8	9	
คะแนนรวม	45	57	
ผลการประเมินการพัฒนา(๑๐๐x คะแนน/๖๐)	75	95	

๑. ผลการประเมินตนเอง ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า๖๐ %) ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า๖๐ %)

๒. ผลการประเมินผู้ประเมิน ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า๖๐ %) ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า๖๐ %)

สรุปผลการประเมินเพิ่มเติม...สามารถใช้อองค์ความรู้ที่ได้รับการพัฒนามาใช้ในการทำงานได้ตามที่ได้เรียนรู้ ต้องหมั่นฝึกปฏิบัติบ่อยๆ ฝึกฝนและทบทวนบทเรียน และศึกษาพัฒนาด้วยตนเองอย่างสม่ำเสมอทั้งในเรื่องเดิมและหัวข้อหลักสูตรอื่นๆ (เพิ่มเติม).....

ลงชื่อ..... ผู้พัฒนา (นายพิรมณ์ อัครรัตน์) ตำแหน่ง.....นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ..... วันที่.....	ลงชื่อ..... ผู้ควบคุม (...นายอภิชัย โพธิ์เจริญ...) ตำแหน่ง.....สัตวแพทย์อาวุโส..... วันที่.....	ลงชื่อ..... ผู้ควบคุม (...นายเอกพงษ์ บุญมา...) ตำแหน่ง.....ปศุสัตว์จังหวัดอุทัยธานี..... วันที่.....
---	---	--

แบบรายงานการติดตามประเมินผลหลังการพัฒนาโดยกระบวนการชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice) หรือ วิธีอื่นๆ (On the job training Evaluation)

หน่วยงาน (กอง/สำนัก).....สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดอุทัยธานี.....กลุ่มงาน/อำเภอ.....กลุ่มเทคโนโลยี.....
 ชื่อผู้เรียนนางรุจิรา ศรีจันทร์.....ตำแหน่ง.....นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการ.....
 ชื่อผู้ควบคุม.....นายอภิชัย โพธิ์เจริญ.....ตำแหน่ง.....สัตวแพทย์อาวุโส.....
 เรื่อง/สมรรถนะที่พัฒนา.....ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สู่ชุมชนนักปฏิบัติคุณภาพ.....
 รอบการพัฒนาที่.....ช่วงระยะเวลาของการพัฒนา.....เมษายน ๒๕๖๑ - กันยายน ๒๕๖๑.....(ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑).....
 วิธีการพัฒนา.....กระบวนการชุมชนนักปฏิบัติ.....

การประเมินการพัฒนาตนเอง แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้




- ผู้ได้บังคับบัญชา/ผู้ที่ได้รับการพัฒนาประเมินตนเอง
- ผู้บังคับบัญชาหรือคณะทำงานเป็นผู้ประเมินผลการพัฒนาตนเอง

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน		ข้อเสนอแนะ
	๑.ผู้ได้รับการพัฒนาดตนเอง	๒.ผู้ประเมินผล	
๑. ความรู้ความเข้าใจในหัวข้อที่ให้ศึกษา	8	9	
๒. ความสามารถในการค้นหาปัญหา	7	8	
๓. ความสามารถในการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา	7	10	
๔. ความสามารถในการวางแผนแก้ไขปัญหา	7	9	
๕. ความสามารถในการกำหนดแนวทางไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม	7	9	
๖. ความสามารถในการนำเสนอและเผยแพร่	8	9	
คะแนนรวม	44	54	
ผลการประเมินการพัฒนา(๑๐๐x คะแนน/๖๐)	73.33	90	

๑. ผลการประเมินตนเอง ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า๖๐%) ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า๖๐%)

๒. ผลการประเมินผู้ประเมิน ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า๖๐%) ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า๖๐%)

สรุปผลการประเมินเพิ่มเติม...สามารถใช้องค์ความรู้ที่ได้รับการพัฒนามาใช้ในการทำงานได้ตามที่ได้เรียนรู้ ต้องหมั่นฝึกปฏิบัติบ่อยๆ ฝึกฝนและทบทวนบทเรียน และศึกษาพัฒนาด้วยตนเองอย่างสม่ำเสมอทั้งในเรื่องเดิมและหัวข้อหลักสูตรอื่นๆ (เพิ่มเติม).....

ลงชื่อ..... ผู้พัฒนา (นางรุจิรา ศรีจันทร์) ตำแหน่ง.....นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการ วันที่.....	ลงชื่อ..... ผู้ควบคุม (...นายอภิชัย โพธิ์เจริญ..) ตำแหน่ง.....สัตวแพทย์อาวุโส..... วันที่.....	ลงชื่อ..... ผู้ควบคุม (...นายเอกพงษ์ บุญมา..) ตำแหน่ง.....ปศุสัตว์จังหวัดอุทัยธานี..... วันที่.....
--	--	---