


แผนพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching) หรือวิธีอื่นๆ (On the job Training)


หน่วยงาน สำนักงานปศุสัตว์เขต 5 ส่วน/ฝ่าย .....ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์.....  
 ชื่อผู้เรียน .....นางสาวศิริวรรณ.....สันคม..... ตำแหน่ง .....นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ.....  
 ชื่อผู้สอน .....นายรัชพล.....หลิมวัฒนา..... ตำแหน่ง .....นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการพิเศษ.....  
 เรื่อง .....การจัดทำแผนยุทธศาสตร์..... รอบการพัฒนา ตุลาคม 2557 - มีนาคม 2558  
 วัตถุประสงค์ .....เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้.....

ว/ด/ป	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	ระยะเวลา	เทคนิค	วัตถุประสงค์	บันทึกพฤติกรรมระหว่างการพัฒนา
16 ก.พ. 58	ความสำคัญของแผนยุทธศาสตร์	1 ชั่วโมง	บรรยาย, ซักถาม	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ	มีจดหมายส่งมาก
17 ก.พ. 58	กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	1 ชั่วโมง	บรรยาย, ซักถาม	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ	จดหมายส่งมา
18 ก.พ. 58	การแปลงยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ	3 ชั่วโมง	บรรยาย, ซักถาม	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ	คนใจเย็นมาก
19 ก.พ. 58	การเขียนแผนที่ยุทธศาสตร์	1 ชั่วโมง	บรรยาย, ซักถาม	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ	มีจดหมายส่งมา/เขียนมาก
20 ก.พ. 58	สรุปบทเรียน	1 ชั่วโมง	อภิปราย	เพื่อนำไปประยุกต์ใช้	จดหมายส่งมา/เขียนมาก

ผู้เรียนบันทึกสิ่งที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม  
 .....  
 .....

แนวทางการพัฒนาโดย  
 .....  
 .....

ลงนาม..........ผู้เรียน  
 (.....นางสาวศิริวรรณ.....สันคม.....)  
 ตำแหน่ง .....นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ.....  
 วันที่ .....20...กุมภาพันธ์...2558.....

ลงนาม..........ผู้สอน  
 (.....นายรัชพล.....หลิมวัฒนา.....)  
 ตำแหน่ง .....นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการพิเศษ.....  
 วันที่ .....20...กุมภาพันธ์...2558.....

แผนพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching) หรือวิธีอื่นๆ (On the job Training)

หน่วยงาน สำนักงานปศุสัตว์เขต 5 ส่วน/ฝ่าย .....ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์.....  
 ชื่อผู้เรียน .....นางสาวสุภาพร.....วงศ์หาญ..... ตำแหน่ง .....เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์.....  
 ชื่อผู้สอน .....นายวุฒิชัย.....คำดี..... ตำแหน่ง .....นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ.....  
 เรื่อง .....การเขียนรายงานการประชุม..... อบรมการพัฒนา ตุลาคม 2557 - มีนาคม 2558  
 วัตถุประสงค์ .....เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนรายงานการประชุมและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้.....

ว/ด/ป	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	ระยะเวลา	เทคนิค	วัตถุประสงค์	บันทึกพฤติกรรมระหว่างการพัฒนา
2 ก.พ. 58	ความสำคัญของรายงานการประชุม	1 ชั่วโมง	บรรยาย	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ	ตั้งใจเรียนดี
3 ก.พ. 58	การเขียนจดหมายเชิญประชุม	1 ชั่วโมง	บรรยาย, ซักถาม	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ	สนใจในเนื้อหา
4 ก.พ. 58	การเขียนรายงานการประชุม	1 ชั่วโมง	บรรยาย, ซักถาม	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ	สนใจในเนื้อหา
6 ก.พ. 58	แบบรายงานการประชุม	3 ชั่วโมง	บรรยาย ซักถาม ฝึกปฏิบัติ	เพื่อนำไปประยุกต์ใช้	ตอบข้อซักถามได้ดี
9 ก.พ. 58	ทักษะการจับประเด็นสรุปความ	1 ชั่วโมง	บรรยาย ซักถาม ฝึกปฏิบัติ	เพื่อนำไปประยุกต์ใช้	ปฏิบัติตามขั้นตอนที่สอน
10 ก.พ. 58	ข้อบกพร่องในการเขียนรายงานการประชุม	1 ชั่วโมง	อภิปราย	เพื่อนำไปประยุกต์ใช้	ตั้งใจเรียนดี
11 ก.พ. 58	บทสรุป	1 ชั่วโมง	อภิปราย	เพื่อนำไปประยุกต์ใช้	อภิปรายได้ดี

ผู้เรียนบันทึกสิ่งที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม

แนวทางการพัฒนาโดย

ลงนาม.....*สุภาพร วงศ์หาญ*.....ผู้เรียน

(.....นางสาวสุภาพร.....วงศ์หาญ.....)

ตำแหน่ง .....เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์.....

วันที่ .....11...กุมภาพันธ์...2558.....

ลงนาม.....*[Signature]*.....ผู้สอน

(.....นายวุฒิชัย.....คำดี.....)

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

วันที่ .....11...กุมภาพันธ์...2558.....

แผนพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching) หรือวิธีอื่นๆ (On the job Training)

หน่วยงาน สำนักงานปศุสัตว์เขต 5 ส่วน/ฝ่าย .....ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์.....  
 ชื่อผู้เรียน .....นายณัฐชัย.....ช่างเพาะ..... ตำแหน่ง .....นักวิชาการสัตวบาล.....  
 ชื่อผู้สอน .....นายวุฒิชัย.....คำดี..... ตำแหน่ง .....นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ.....  
 เรื่อง .....การเขียนรายงานการประชุม..... รอบการพัฒนา ตุลาคม 2557 - มีนาคม 2558  
 วัตถุประสงค์ .....เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนรายงานการประชุมและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้.....

ว/ด/ป	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	ระยะเวลา	เทคนิค	วัตถุประสงค์	บันทึกพฤติกรรมระหว่างการพัฒนา
2 ก.พ. 58	ความสำคัญของรายงานการประชุม	1 ชั่วโมง	บรรยาย	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ	สนใจเรียนดี
3 ก.พ. 58	การเขียนจดหมายเชิญประชุม	1 ชั่วโมง	บรรยาย, ซักถาม	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ	ตั้งใจเรียน ตอบคำถามดี
4 ก.พ. 58	การเขียนรายงานการประชุม	1 ชั่วโมง	บรรยาย, ซักถาม	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ	สนใจเรียนมาก
6 ก.พ. 58	แบบรายงานการประชุม	3 ชั่วโมง	บรรยาย ซักถาม ฝึกปฏิบัติ	เพื่อให้นำไปประยุกต์ใช้	มีความสนใจเรียนมาก
9 ก.พ. 58	ทักษะการจับประเด็นสรุปความ	1 ชั่วโมง	บรรยาย ซักถาม ฝึกปฏิบัติ	เพื่อให้นำไปประยุกต์ใช้	ตั้งใจเรียนมาก
10 ก.พ. 58	ข้อบกพร่องในการเขียนรายงานการประชุม	1 ชั่วโมง	อภิปราย	เพื่อให้นำไปประยุกต์ใช้	กระตือรือร้นตอบคำถามดี
11 ก.พ. 58	บทสรุป	1 ชั่วโมง	อภิปราย	เพื่อให้นำไปประยุกต์ใช้	อภิปรายได้ดี

ผู้เรียนบันทึกสิ่งที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม

.....  
 .....  
 .....

แนวทางการพัฒนาโดย

.....  
 .....  
 .....

ลงนาม..........ผู้เรียน

(.....นายณัฐชัย.....ช่างเพาะ.....)

ตำแหน่ง .....นักวิชาการสัตวบาล.....

วันที่ .....11...กุมภาพันธ์...2558.....

ลงนาม..........ผู้สอน

(.....นายวุฒิชัย.....คำดี.....)

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

วันที่ .....11...กุมภาพันธ์...2558.....