

แผนปฏิบัติการชุมชนนักปฏิบัติ (CoP : Community of Practice)
ภายใต้โครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปศุสัตว์เขต 5 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
สำหรับใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร
ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบที่ 1/2565
กลุ่ม 3 การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

1. เรื่องที่แลกเปลี่ยน การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์ 2.1 เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานปศุสัตว์เขต 5 ได้รับการพัฒนา เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์เกี่ยวกับการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ส่งผลดีต่อการปฏิบัติงาน
 2.2 เพื่อเป็นเวทีในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการสื่อสาร บุคลากรกล้าคิด กล้าทำ กล้าแสดงออก ในทางที่ดี และพัฒนาหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

3. จำนวนสมาชิก 40 คน (รายชื่อตามแนบ)

4. ช่วงเวลาการพัฒนา มกราคม – กุมภาพันธ์ 2565

5. แผนกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ครั้งที่	หัวข้อแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ระยะเวลา	เทคนิค	การประเมินผลการเรียนรู้	ผู้ร่วมกิจกรรม
1	การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	6 ชั่วโมง	- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ - การตอบข้อซักถาม	- แบบประเมินผลการเรียนรู้ - แบบประเมินติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ทุกคนในกลุ่ม ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์

6. การประเมินผลการเรียนรู้
 - 6.1 แบบประเมินผลการเรียนรู้

7. การประเมินติดตามการนำไปใช้ประโยชน์
 - 7.1 แบบประเมินติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

รายชื่อสมาชิกกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP: Community of Practice)

สำนักงานปศุสัตว์เขต 5

กลุ่ม 3 การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

รายชื่อสมาชิก

1. นายสังคีต คุ่มสะอาด	นักวิทยาศาสตร์	ส่วนสุขภาพสัตว์
2. นายสมบุรณ์ เผ่ากันทะ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ส่วนสุขภาพสัตว์
3. นายพิพัฒน์ จุมปู	พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล	ส่วนสุขภาพสัตว์
4. นายวิฑูร ชูแก้ว	นักวิชาการสัตวบาล	ส่วนมาตรฐานการปศุสัตว์
5. นายสมิทร พินเจริญ	นักวิชาการสัตวบาล	ส่วนมาตรฐานการปศุสัตว์
6. นางสาวกนกอร ปั่นเขย	พนักงานผู้ช่วยปศุสัตว์	ส่วนมาตรฐานการปศุสัตว์
7. นางสาวกมลภรณ์ สายหยุด	นักวิชาการสัตวบาล	ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์
8. นายณัฐชัย ช่างเพาะ	นักวิชาการสัตวบาล	ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์
9. นางสาวเกษมณี วรรณศิษย์	นักวิชาการสัตวบาล	ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์
10. นายเกรียงศักดิ์ สุวรรณนิม	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์
11. นางสาวสุภาพร วงศ์หาญ	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์
12. นายวรพล รัตนขมภู	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์
13. นางสาวชำนัญนุช พิมพิสุทธิ์	นิติกร	ฝ่ายบริหารทั่วไป
14. นางสาวปริมระพี ศรีวิชัย	นิติกร	ฝ่ายบริหารทั่วไป
15. นายณัฐพล อวัยวานนท์	นักจัดการงานทั่วไป	ฝ่ายบริหารทั่วไป
16. นางสาวพิมพ์มาตา สุทธนะ	นักจัดการงานทั่วไป	ฝ่ายบริหารทั่วไป
17. นางสาวกุลธิดา กังสตาลไพรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการ	ฝ่ายบริหารทั่วไป
18. นายจักรพงษ์ ฝิวรัตน์	พนักงานผู้ช่วยปศุสัตว์	ฝ่ายบริหารทั่วไป
19. นายจิระพงศ์ ศิริพันธ์	พนักงานผู้ช่วยปศุสัตว์	ฝ่ายบริหารทั่วไป
20. นายณัฐพงศ์ จันทร์แดง	นักวิชาการสัตวบาล	หน่วยพัฒนาสุขภาพและผลิตสัตว์
21. นายพิทักษ์ รัตนะ	นักวิชาการสัตวบาล	หน่วยพัฒนาสุขภาพและผลิตสัตว์
22. นายเสกฐวุฒิ พิมสาร	นักวิชาการสัตวบาล	หน่วยพัฒนาสุขภาพและผลิตสัตว์
23. นายทวิข คำแหง	นักวิชาการสัตวบาล	หน่วยพัฒนาสุขภาพและผลิตสัตว์
24. นางสาวสุพัตรา เศรษฐเมือง	นักวิชาการสัตวบาล	หน่วยพัฒนาสุขภาพและผลิตสัตว์
25. นางสาวสุพัชรี จำปา	นักวิชาการสัตวบาล	หน่วยพัฒนาสุขภาพและผลิตสัตว์
26. นายอรรถวุฒิ อุปทะ	นักวิชาการสัตวบาล	หน่วยพัฒนาสุขภาพและผลิตสัตว์
27. นางศศิธร โสภา	พนักงานการเงินและบัญชี	ฝ่ายบริหารทั่วไป
28. นางณัฐชา วรอุทัย	พนักงานพัสดุ	ฝ่ายบริหารทั่วไป
29. นายวีรพล บุญช่างเผือก	พนักงานธุรการ	ฝ่ายบริหารทั่วไป
30. นายชูเกียรติ ลีนา	พนักงานขับรถยนต์	ฝ่ายบริหารทั่วไป
31. นายดวงจันทร์ จำยอด	พนักงานขับรถยนต์	ฝ่ายบริหารทั่วไป
32. นายชัชชัย ลายแสงพงศ์	จ้างเหมาบริการขับรถยนต์	ฝ่ายบริหารทั่วไป
33. นายแสวง เปาคำ	จ้างเหมาบริการขับรถยนต์	ฝ่ายบริหารทั่วไป
34. นายทองศักดิ์ นุตตะละ	จ้างเหมาบริการขับรถยนต์	ฝ่ายบริหารทั่วไป

รายชื่อสมาชิก (ต่อ)

- | | | |
|------------------------------|---|---------------------------------|
| 35. นางสาวเสาวณีย์ แสนสม | เจ้าพนักงานสัตวบาล (โครงการ ธกค.) | ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ |
| 36. นางสาวอัมรา สฤกษ์พิพัฒน์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (โครงการ ธกค.) | ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ |
| 37. นายอนุชา นางเมาะ | จ้างเหมาบริการขับรถยนต์ | หน่วยพัฒนาสุขภาพและผลผลิตสัตว์ |
| 38. นายณัฐพล จอมใจ | จ้างเหมาบริการขับรถยนต์ | หน่วยพัฒนาสุขภาพและผลผลิตสัตว์ |
| 39. นายธีรพงษ์ วงศ์เดือน | จ้างเหมาบริการขับรถยนต์ | หน่วยพัฒนาสุขภาพและผลผลิตสัตว์ |
| 40. นายกฤษฎา กันทะมูล | จ้างเหมาบริการขับรถยนต์ | หน่วยพัฒนาสุขภาพและผลผลิตสัตว์ |

แผนกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ 1

กลุ่ม 3 การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2565

วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตเนื้อหา

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ และตอบข้อซักถาม เกี่ยวกับการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ดังนี้

- ความหมายและความสำคัญในการสื่อสาร
- อุปสรรคที่ทำให้การสื่อสารล้มเหลว
- การสื่อสารระหว่างบุคคล และกลุ่ม
- การเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการสื่อสารเพื่อการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการพัฒนา

1. แลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ตามหัวข้อเนื้อหา
2. ถอดบทเรียน
3. ถาม-ตอบ ตามประเด็นที่สงสัย
4. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมตอบแบบประเมินผลการเรียนรู้ และแบบประเมินติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์หลังการจัดกิจกรรม
5. สรุปผลการทำกิจกรรม

วัสดุอุปกรณ์/สื่อที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

1. คอมพิวเตอร์
2. ใช้เครื่องฉายภาพ หรือ เครื่องฉายวีดิทัศน์ (video projector)

สมาชิกกลุ่ม (ต่อ)

26. นายชัชชัย ลายแสงพงศ์	จ้างเหมาบริการขับรถยนต์	ฝ่ายบริหารทั่วไป
27. นายทองศักดิ์ นุตตะละ	จ้างเหมาบริการขับรถยนต์	ฝ่ายบริหารทั่วไป
28. นางสาววรางคณา พุ่มเพ็ญ	จ้างเหมาบริการช่วยงานด้านสัตวแพทย์	ส่วนสุขภาพสัตว์
29. นางสาวประภัสรา คำมามูล	จ้างเหมาบริการช่วยงานด้านสัตวแพทย์	ส่วนสุขภาพสัตว์
30. นางสาวเสาวณีย์ แสนสม	เจ้าพนักงานสัตวบาล (โครงการ ธกค.)	ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์
31. นางสาวอัมรา สฤกษ์พิพัฒน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (โครงการ ธกค.)	ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์
32. นายอนุชา นางเมาะ	จ้างเหมาบริการขับรถยนต์	หน่วยพัฒนาสุขภาพและผลผลิตสัตว์
33. นายณัฐพล จอมใจ	จ้างเหมาบริการขับรถยนต์	หน่วยพัฒนาสุขภาพและผลผลิตสัตว์
34. นายธีรพงษ์ วงศ์เดือน	จ้างเหมาบริการขับรถยนต์	หน่วยพัฒนาสุขภาพและผลผลิตสัตว์
35. นายกฤษฎา กันทะมูล	จ้างเหมาบริการขับรถยนต์	หน่วยพัฒนาสุขภาพและผลผลิตสัตว์

บันทึกผลการจัดกิจกรรม/ข้อเสนอแนะ

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1) สามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือภายในองค์กรช่วยทำให้สามารถทำงานได้เสร็จลุล่วงไปด้วยดี
- 2) เป็นเครื่องมือที่ช่วยสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรต่างๆ ภายในองค์กรเดียวกันเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน และสร้างความไว้วางใจต่อกัน
- 3) ทำให้มีการช่วยกันในการปฏิบัติภารกิจขององค์กร และมีการประสานงานระหว่างกัน เพื่อสร้างความเป็นหนึ่งเดียวภายในองค์กร
- 4) ช่วยให้เกิดการพัฒนาและการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในหน่วยงาน
- 5) ป้องกันการทำงานซ้ำซ้อน
- 6) ช่วยให้เกิดความคิดใหม่ๆ และปรับปรุงการทำงานอยู่เสมอ

ผู้บันทึก นายเสฏฐวุฒิ พิมสาร นักวิชาการสัตวบาล หน่วยพัฒนาสุขภาพและผลผลิตสัตว์ (เลขากลุ่ม)

บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ 1

กลุ่ม 3 การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

กิจกรรมครั้งที่ 1 วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2565

ชื่อผู้บันทึก นายเสถียรวุฒิ พิมสาร นักวิชาการสัตวบาล หน่วยพัฒนาสุขภาพและผลิตสัตว์

ขอบเขตเนื้อหา

- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ และตอบข้อซักถาม เกี่ยวกับการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ดังนี้
- ความหมายและความสำคัญในการสื่อสาร
 - อุปสรรคที่ทำให้การสื่อสารล้มเหลว
 - การสื่อสารระหว่างบุคคล และกลุ่ม
 - การเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการสื่อสารเพื่อการปฏิบัติงาน

บันทึกสรุปบทเรียน

วัตถุประสงค์เนื้อหาการศึกษา

1. อธิบายความหมายและความสำคัญของการสื่อสารได้อย่างถูกต้อง
2. กำหนดแนวทางในการเสริมสร้างทักษะในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม

ความหมายและความสำคัญในการสื่อสาร

การสื่อสาร หมายถึง กระบวนการส่งผ่านข้อมูล ความรู้ ความคิด ความรู้สึกและอื่นๆ โดยสื่อในสิ่งที่ต้องการ สื่อความรู้สึก สื่อความหมาย เพื่อถ่ายทอด รวมทั้งสร้างความเข้าใจตรงกันในการใช้ชีวิตประจำวัน และการอยู่ร่วมกับผู้อื่น อาจจะใช้ภาษาพูด ภาษาเขียนหรือท่าทางก็ได้ ที่สามารถสร้างความเข้าใจร่วมกัน

ความสำคัญของการสื่อสาร โดยการสื่อสารที่ชัดเจนระหว่างกัน จะทำให้เกิดความเข้าใจมากขึ้น รับรู้ได้ถึงความรู้สึก และความต้องการของกันและกัน ทำให้การอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุขและราบรื่น

วัตถุประสงค์ของการสื่อสาร

- 1) แจ้งเพื่อทราบ โดยแจ้งให้ผู้อื่นทราบข้อมูลและความต้องการ
- 2) เพื่อให้ความรู้หรือให้การศึกษา เพื่อต้องการให้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมทางด้านองค์ความรู้ ความคิด และสติปัญญา
- 3) สร้างความพึงพอใจหรือเพื่อความบันเทิง มุ่งให้เกิดผลทางจิตใจหรืออารมณ์ความรู้สึก
- 4) เพื่อชักจูงและโน้มน้าวใจ เพื่อต้องการให้ผู้รับสารคล้อยตามหรือยอมปฏิบัติตาม หรือเปลี่ยนตามทัศนคติของผู้ส่งสาร โดยใช้วิธีแนะนำ จูงใจ หรือช่วย

องค์ประกอบของการสื่อสาร



1. ผู้ส่งสาร (Sender)
2. สาร (Message)
3. ช่องทางการสื่อสาร (Channel)
4. ผู้รับสาร (Receiver)

รูปแบบการสื่อสาร

การสื่อสารแบบทางการ หมายถึงการติดต่อสื่อสารโดยมีบทบาทการดำรงตำแหน่ง ตามโครงสร้างองค์กร ตามอำนาจกำหนด โดยมีการมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร การเขียนรายงานเสนอความเห็นจากเจ้าหน้าที่ถึงผู้บังคับบัญชา การสื่อสารลักษณะนี้จะมีความชัดเจน แต่จะขาดความสัมพันธ์

การสื่อสารแบบไม่เป็นทางการ หมายถึงการสื่อสารที่ไม่มีฐานะตำแหน่งเป็นกรอบบังคับ เป็นรูปแบบเชิงสนทนาหรือทำให้เกิดปฏิสัมพันธ์ที่ดี

อุปสรรคที่ทำให้การสื่อสารล้มเหลว

- วัฒนธรรมองค์กร
- การคลุมเครือของวัตถุประสงค์ในการสื่อสาร โดยการส่งสารไม่ชัดเจน
- การสื่อสารผ่านตัวกรอง หรือสิ่งรบกวน
- พื้นฐานการรับรู้ของแต่ละบุคคล
- เจตคติหรือความลำเอียง
- ความไม่พร้อมของผู้ส่งสาร
- รูปแบบและวิธีการสื่อสาร

การสื่อสารระหว่างบุคคล และกลุ่ม

เป็นทักษะที่สำคัญที่จะทำให้การติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ราบรื่นและเข้าใจตรงกัน ทั้งจากระดับผู้บริหารสู่บุคลากรในหน่วยงาน หรือระดับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน ประกอบด้วย

1. การเตรียมความพร้อมในเรื่องที่จะพูด
2. การใช้เสียง
3. การใช้ท่าทางสื่อสาร
4. บุคลิกลักษณะการปรากฏตัว

เทคนิคการสื่อสารแบบผู้นำที่ดี

1. วางความคิดให้เป็นระบบง่ายๆ
2. ใช้วิธีการสื่อสารที่แตกต่างกันไปตามเรื่อง สถานการณ์ และเวลา
3. ใช้วิธีการสื่อสารแบบ 2 ทาง
4. ตั้งใจฟังอย่างเข้าใจในสิ่งที่คนอื่นสื่อสาร
5. ใช้ช่องทางสื่อสารหรือเครื่องมือให้เหมาะสม
6. เอาใจเขามาใส่ใจเรา
7. รู้จักกาลเทศะและให้ความสำคัญกับภาษากายตามความเหมาะสม
8. รักษาคำพูด

การเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการสื่อสารเพื่อการปฏิบัติงาน

- จัดระบบการบริหารและปฏิบัติงาน
- ผู้ทำหน้าที่หลักในประสานงานจะต้องเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับกระบวนการสื่อสาร
- ข้อความที่ใช้สื่อสารต้องมีความชัดเจน
- กระตุ้นให้เกิดความสนใจ อยากมีส่วนร่วม
- พิจารณาครอบคลุมถึงลักษณะเฉพาะองค์กร
- มีการเสริมแรงจูงใจเข้าไปในกระบวนการสื่อสาร
- ประเมินผล

ภาพประกอบโครงการชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP)
กิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ 1
กลุ่ม 3 การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2565
ณ ห้องประชุมใหญ่ สำนักงานปศุสัตว์เขต 5 อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

