

หลักฐานการดำเนินการ



คู่มือฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม (กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศฯ) โทร. ๐-๓๖๔๒-๓๙๗๐

ที่ สป ๐๐๐๘/ว ๕๖๕

วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดเวทีชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) (การพัฒนาบุคลากร รอบ ๑/๒๕๖๖)

เรียน ผู้มีรายชื่อตามเอกสารแนบ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม ได้จัดให้มีโครงการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน โดยวิธี E-Learning ของสำนักงาน ก.พ. ในรุ่นที่ ๑/๒๕๖๖ ตามหลักสูตรที่โครงการกำหนด ซึ่งมีกลุ่มเป้าหมายจำนวน ๓๘ ราย เป็นข้าราชการจำนวน ๑๕ ราย และพนักงานราชการจำนวน ๒๓ ราย เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม ตามตัวชี้วัดของกรมปลัดฯ

ในการนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม กำหนดจัดเวทีชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ผ่านระบบประชุมทางไกลผ่านอินเทอร์เน็ต (Zoom Conference) ในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสรุปทเรียนหลักสูตรดังกล่าว พร้อมประเมินผลการพัฒนาบุคลากร และรวบรวมหลักฐานเอกสารผลการดำเนินงานทั้งหมดเผยแพร่ทางเว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรมต่อไป จึงขอให้ผู้มีรายชื่อเข้าร่วมโครงการฯ ทุกท่านเข้าร่วมเวทีชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ในวัน เวลา สถานที่ดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

(นายจรูญ สุขเกียรติวัฒนา)
ปลัดกระทรวงวัฒนธรรม

**รายชื่อข้าราชการ/พนักงานราชการ ที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รอบที่ ๑**

เป้าหมายข้าราชการ หลักสูตร SLo๘ : การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา จำนวน ๑๕ คน

๑. นายศักดิ์ชัย พนิตจิตบุญ	นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ
๒. นางสาวปารมี เอี่ยมเขย	นายสัตวแพทย์ชำนาญการ
๓. นางสาวบุษบา ถานอาดนา	นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ
๔. นางสาวพจนีย์ วีระนนท์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๕. นางปรมาภรณ์ ร้อยดาพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๖. นายพนมยงค์ สิทธิวงศ์	นายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ
๗. นางสาวพัชนี เกษแม่นกิจ	นายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ
๘. นายสุริยาวุฒิ พิทักษ์สงคราม	นักวิชาการสัตวบาลปฏิบัติการ
๙. นายอภิสิทธิ์ เงินสว่าง	เจ้าพนักงานสัตวบาลปฏิบัติงาน
๑๐. นายรัฐวิวัฒน์ พลชัย	ปศุสัตว์อำเภอเมืองลพบุรี
๑๑. นายอนุสรณ์ สุขอุ้นพงษ์	ปศุสัตว์อำเภอโคกสำโรง
๑๒. นายโอฬาร นวานุช	ปศุสัตว์อำเภอพัฒนานิคม
๑๓. นายเจตริน กันตะนา	นายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ
๑๔. นางสาวทรรศนีย์ ยอดมณี	นายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ
๑๕. นายคมสันต์ โกทัน	เจ้าพนักงานสัตวบาลปฏิบัติงาน

เป้าหมายพนักงานราชการ หลักสูตร SLo๙ : การสร้างความเป็นมืออาชีพ จำนวน ๒๓ คน

๑. นางสาวพรทิพย์ เม้าราชย์	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์
๒. นายบรรเจิด เสมาชันซ์	นักวิชาการสัตวบาล
๓. นางสาววรรณิ น้อยนาดี	นักวิชาการสัตวบาล
๔. นางสาวยุวดี แสนกล้า	นักวิชาการสัตวบาล
๕. นายสิทธิพันธ์ นิธิจิตตานันท์	เจ้าพนักงานสัตวบาล
๖. นางสาวพนรัตน์ พึ่งพรหม	นักวิชาการสัตวบาล
๗. นางสาวปรียานุช อินทร์พิทักษ์	เจ้าพนักงานสัตวบาล
๘. นายพีระฉัตร เนตรหาญ	เจ้าพนักงานสัตวบาล
๙. นางสาวอมรรรัตน์ ทองสุขอิม	เจ้าพนักงานสัตวบาล
๑๐. นายทิตกร ทับทิมทอง	นักจัดการงานทั่วไป
๑๑. นางสาวกัญชกร สุขเจริญ	นักจัดการงานทั่วไป
๑๒. นายแสนคม เหมือนนาวาจา	เจ้าพนักงานสัตวบาล
๑๓. นายบุญเลิศ วงษ์เกลี้ยง	เจ้าพนักงานสัตวบาล
๑๔. นายสมพล อินทร์กลิ่น	เจ้าพนักงานสัตวบาล
๑๕. นายอดุลย์ ศรีจันทร์รักษ์	เจ้าพนักงานสัตวบาล
๑๖. นายสัญญา ทัพเจริญ	เจ้าพนักงานสัตวบาล
๑๗. นายदनัยวัฒน์ แก้วสง่า	เจ้าพนักงานสัตวบาล
๑๘. นายพศวัต พ่วงสนธิ	เจ้าพนักงานสัตวบาล
๑๙. นายวรวิทย์ วารปรีดี	เจ้าพนักงานสัตวบาล
๒๐. นายวีระนาฏ กองคำ	เจ้าพนักงานสัตวบาล
๒๑. นางสาวเพ็ญภา คชพรหม	เจ้าพนักงานสัตวบาล
๒๒. นางสาวจุฑารัตน์ ชารินทร์	เจ้าพนักงานสัตวบาล
๒๓. นางสาวอรอนงค์ บัวงาม	เจ้าพนักงานสัตวบาล

บัญชีลงชื่อสมาชิกผู้เข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP : Community of Practice)

เรื่อง การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 13.30 น.

ผ่านระบบประชุมทางไกลผ่านอินเทอร์เน็ต (Zoom Conference)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ลายมือชื่อ
1	นายศักดิ์ชัย พินิจจิตบุญ	ศักดิ์ชัย พินิจจิตบุญ
2	นางสาวปารมี เอี่ยมเซย	ปารมี เอี่ยมเซย
3	นางสาวบุษบา ถานอาตนา	บุษบา ถานอาตนา
4	นางสาวพจนีย์ วีระนนท์	พจนีย์ วีระนนท์
5	นางปรมาภรณ์ ร้อยดาพันธ์	ปรมาภรณ์ ร้อยดาพันธ์
6	นายพนมยงค์ สิทธิวงศ์	พนมยงค์ สิทธิวงศ์
7	นางสาวพัชนี เกษแมนกิจ	พัชนี เกษแมนกิจ
8	นายสุริยาวุฒิ พิทักษ์สงคราม	สุริยาวุฒิ พิทักษ์สงคราม
9	นายอิทธิพล เงินสว่าง	อิทธิพล เงินสว่าง
10	นายฐิติวัฒน์ พลชัย	ฐิติวัฒน์ พลชัย
11	นายอนุสรณ์ สุขอุ้นพงษ์	อนุสรณ์ สุขอุ้นพงษ์
12	นายโอฬาร นวานุช	โอฬาร นวานุช
13	นายเจตริน กันตะนา	เจตริน กันตะนา
14	นางสาวทรงศนีย์ ยอดมณี	ทรงศนีย์ ยอดมณี
15	นายคมสันต์ โกทั้น	คมสันต์ โกทั้น

บัญชีลงชื่อสมาชิกผู้เข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP : Community of Practice)

เรื่อง การสร้างความเป็นมืออาชีพ

วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 14.30 น.

ผ่านระบบประชุมทางไกลผ่านอินเทอร์เน็ต (Zoom Conference)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ลายมือชื่อ
1	นางสาวพรทิพย์ เม้าราชี	พรทิพย์ เม้าราชี
2	นายบรรเจิด เสมาชันซ์	บรรเจิด เสมาชันซ์
3	นางสาววรรณิ น้อยนาดี	วรรณิ น้อยนาดี
4	นางสาวยุวดี แสนกล้า	ยุวดี แสนกล้า
5	นายสิทธิพันธ์ นิธิจิตตานันท์	สิทธิพันธ์ นิธิจิตตานันท์
6	นางสาวพนรัตน์ พึ่งพรหม	พนรัตน์ พึ่งพรหม
7	นางสาวปริยานุช อินทร์พิทักษ์	ปริยานุช อินทร์พิทักษ์
8	นายพีระฉัตร เนตรหาญ	พีระฉัตร เนตรหาญ
9	นางสาวอมรรัตน์ ทองสุขอิม	อมรรัตน์ ทองสุขอิม
10	นายทิตติกร ทับทิมทอง	ทิตติกร ทับทิมทอง
11	นางสาวกัญกร สุขเจริญ	กัญกร สุขเจริญ
12	นายแสนคม เหมือนวาจา	แสนคม เหมือนวาจา
13	นายบุญเลิศ วงษ์เกลี้ยง	บุญเลิศ วงษ์เกลี้ยง
14	นายสมพล อินทร์กลิ่น	สมพล อินทร์กลิ่น
15	นายอดุลย์ ศรีจันทร์รักษ์	อดุลย์ ศรีจันทร์รักษ์
16	นายสัญญา ทัพเจริญ	สัญญา ทัพเจริญ
17	นายदनัยวัฒน์ แก้วสง่า	दनัยวัฒน์ แก้วสง่า
18	นายพศวัต พ่วงสนธิ์	พศวัต พ่วงสนธิ์
19	นายวรวิทย์ วารปรีดี	วรวิทย์ วารปรีดี

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ลายมือชื่อ
20	นายวีระนาฎ กองคำ	วีระนาฎ กองคำ
21	นางสาวเพ็ญนภา คชพรหม	เพ็ญนภา คชพรหม
22	นางสาวจุฑารัตน์ ชารินทร์	จุฑารัตน์ ชารินทร์
23	นางสาวอรอนงค์ บัวงาม	อรอนงค์ บัวงาม

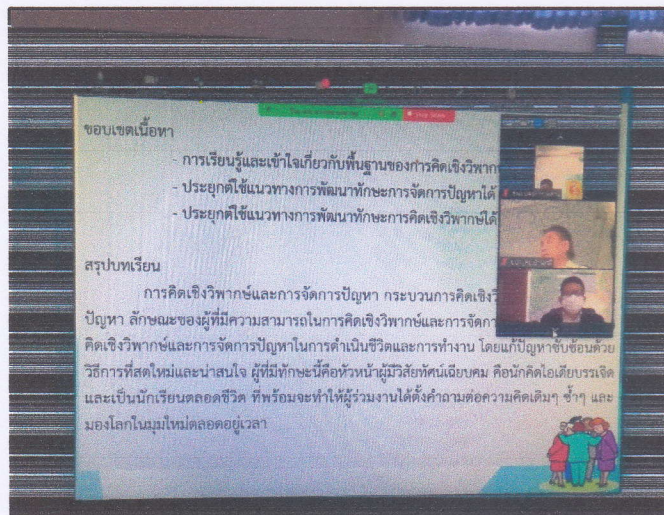
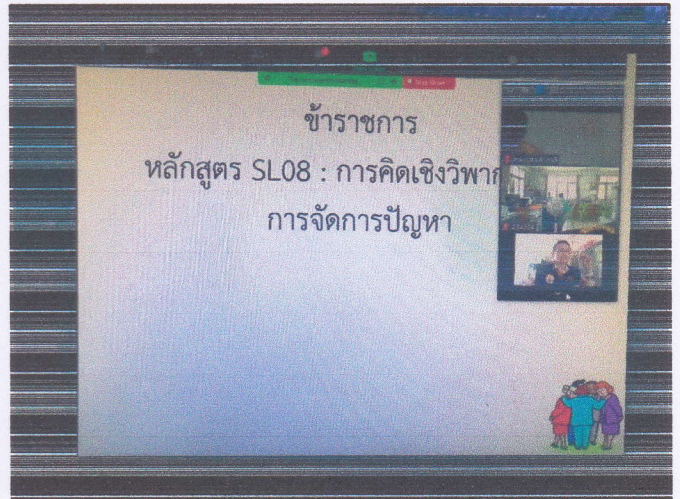
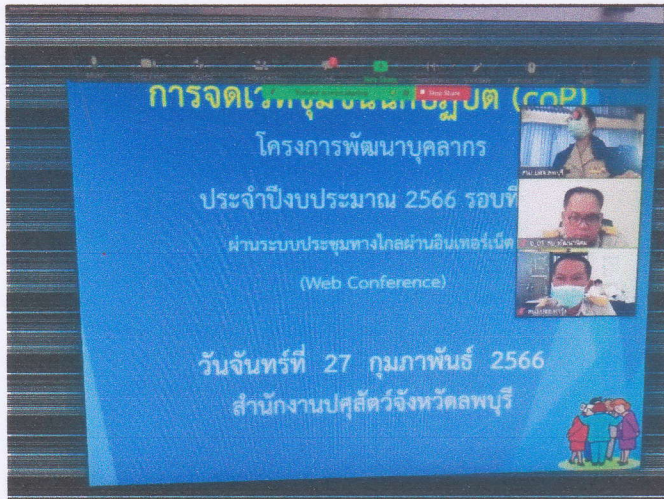
รูปภาพจากกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ

ครั้งที่ 1

เรื่อง การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 13.30 น.

ผ่านระบบประชุมทางไกลผ่านอินเทอร์เน็ต (Zoom Conference)



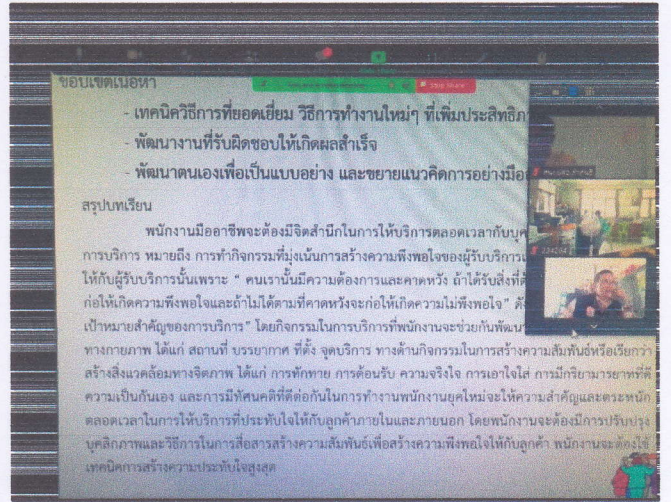
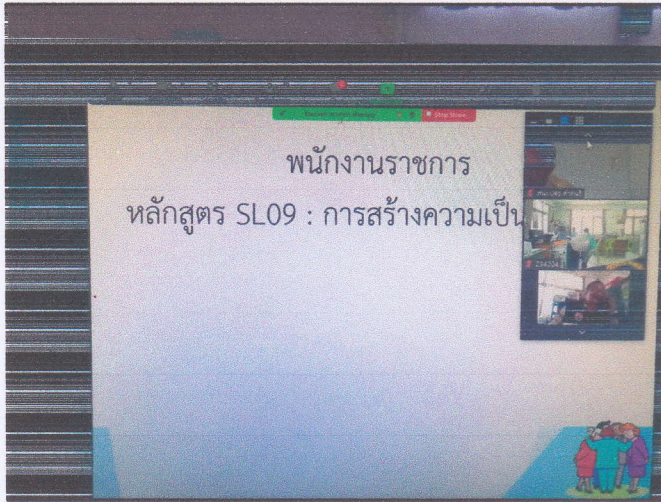
รูปภาพจากกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ

ครั้งที่ 2

เรื่อง การสร้างความเป็นมืออาชีพ

เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 14.30 น.

ผ่านระบบประชุมทางไกลผ่านอินเทอร์เน็ท (Zoom Conference)



บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เรื่อง การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

กิจกรรมครั้งที่ 1 วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2566

ชื่อผู้บันทึก นางสาวปารมี เอี่ยมเซย

ขอบเขตเนื้อหา

- การเรียนรู้และเข้าใจเกี่ยวกับพื้นฐานของการคิดเชิงวิพากษ์
- แนวคิดในการฝึกทักษะการคิดเชิงวิพากษ์
- การเรียนรู้อย่างมีความหมาย (Meaningful Learning)

บันทึกสรุปบทเรียน

การเรียนรู้และเข้าใจเกี่ยวกับพื้นฐานของการคิดเชิงวิพากษ์

การคิดเชิงวิพากษ์ หมายถึง ความสามารถในการพิจารณา ประเมินและตัดสินสิ่งต่างๆหรือเรื่องราวที่เกิดขึ้น ที่มีข้อสงสัยหรือ ข้อโต้แย้ง โดยการพยายามแสวงหาคำตอบที่มีความสมเหตุสมผล โดยการคิดเชิงวิพากษ์ นั้นจะเกิดขึ้น เมื่อมีการเผชิญสถานการณ์แปลกๆ ที่ไม่คาดหวัง การพบปัญหาที่ยากๆ เกิดความสงสัยหรือเกิดข้อโต้แย้ง ในเหตุผลหรือข้ออ้างนั้น การที่ต้องการตรวจสอบ และสืบค้นความจริง

ทฤษฎีด้านการคิดเชิงวิพากษ์มีพื้นฐานมาจากผลงานของ เบนจามิน บลูม (Benjamin Bloom) ในปี 1956 ที่ได้จัดหมวดหมู่พฤติกรรม การเรียนรู้ด้านสติปัญญา โดยพัฒนาวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ให้ชัดเจน และให้ครูทดลองปฏิบัติในการสอนเป็นเวลาสองทศวรรษ แนวความคิดของเขาเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวาง และใช้สอนในโปรแกรมการฝึกหัดครูทั่วสหรัฐอเมริกาจนถึงปัจจุบัน ในประเทศอื่นรวมทั้งประเทศไทยก็นำแนวคิดของบลูม มาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนเช่นเดียวกัน

บลูม ได้แบ่งพฤติกรรมการเรียนรู้ ออกเป็น 6 ประเภท จากระดับแรกๆที่เรียกว่า ความรู้ จนถึงระดับของการประเมิน แต่ละประเภท เกี่ยวกับการวิเคราะห์และประเมินข้อมูลที่ซับซ้อน ที่ใช้ความสามารถทางสติปัญญาในระดับสูง และเพื่อให้สอดคล้องกับ พฤติกรรมการเรียนรู้ดังกล่าว บลูมได้แบ่งวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมเป็น 6 ประเภท ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมของบลูม

1. ความรู้ (Knowledge) – เน้นการจำและการอ้างอิงข้อมูล คำกริยาเชิงพฤติกรรมที่ใช้ เช่น ระบุ บอกรายการ บอกชื่อ ตั้งชื่อ ให้คำจำกัดความ บอกแหล่งที่ตั้ง จับคู่ จำได้ และทำใหม่
2. ความเข้าใจ (Comprehension) – เน้นการเชื่อมโยงและจัดการข้อมูลที่ได้เรียนมา คำกริยาที่ใช้ เช่น อธิบาย เชื่อมโยง กำหนดหลักเกณฑ์ สรุป พุดใหม่ เรียงข้อความใหม่ สาธิต
3. การประยุกต์ใช้ (Application) – เน้นการใช้ข้อมูล โดยการนำเอากฎหรือหลักการมาประยุกต์ใช้ คำกริยาที่เกี่ยวข้องเช่น แก้ปัญหา เลือกลงมือ ทำ สร้าง เอามาใช้ด้วยกัน เปลี่ยน ใช้ ผลิต แปล
4. วิเคราะห์ (Analysis) – เป็นการคิดเชิงวิเคราะห์ส่วนประกอบและหน้าที่ของสิ่งต่างๆ คำกริยาที่ใช้ เช่น วิเคราะห์ เปรียบเทียบ จัดประเภท แยกส่วนประกอบ หาข้อแตกต่าง ตรวจสอบ แบ่งเป็นส่วยย่อย แยกแยะ หาข้อขัดแย้ง
5. สังเคราะห์ (Synthesis) – เน้นการคิดในการนำเอาส่วนประกอบปลีกย่อยหรือรายละเอียดมารวมกันสร้างสิ่งใหม่ คำกริยาที่เกี่ยวข้อง เช่น ประดิษฐ์ สร้าง(Create) ร่วมกัน ตั้งสมมุติฐาน วางแผน ริเริ่ม เพิ่มเติม จิตนาการ ทำนาย

6. การประเมิน (Evaluation) – เน้นการประเมินและการตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลเป็นฐาน คำกริยาที่ใช้ เช่น ประเมิน (Assess) แนะนำว่าดี (Recommend) วิพากษ์วิจารณ์ หาข้อดีและข้อเสีย ให้นำหนัก และตัดสินใจคุณค่า

การคิดเชิงวิพากษ์ เป็นกระบวนการใช้เหตุผลในการวิเคราะห์ปัญหา เป็นการใช้ข้อมูลและการแก้ปัญหา เพื่อช่วยตัดสินใจ อย่างมีเหตุผล เกี่ยวกับสิ่งที่จะทำหรือเชื่อต่อไป มีหลักฐานจากการวิจัยจำนวนมากที่สนับสนุนความคิดที่ว่า คนเราสามารถเรียนรู้ วิธีคิดในการตัดสินใจ และการแก้ปัญหาได้ กฎต่างๆ ที่เป็นนามธรรม การใช้เหตุผลในการคิดเป็นสิ่งที่สอนได้ ฝึกได้ การฝึกจะช่วย ให้คนเราคิดหา สาเหตุที่ซ่อนเร้นไว้ของเหตุการณ์ต่างๆ ในชีวิตประจำวัน มียุทธวิธีหลายอย่าง (Strategies) ที่ช่วยให้เราคิด เชิงวิเคราะห์ ประเมินปัญหา และตัดสินใจแก้ปัญหาอย่าง สร้างสรรค์ (Feldman, 1996: 274) ดังนี้

1. การระบุและคิดทบทวนปัญหา (Redefine the problems)
2. คิดอย่างมีวิจารณ์ญาณ (Adopt a critical perspective)
3. ใช้หลักการของเหตุผล (Use analogies)
4. คิดหลากหลาย (Think divergently)
5. ใช้แนวคิดแบบองค์รวม (Use heuristics)
6. ทดลองแก้ปัญหาหลายๆ แบบ (Experiment with various solutions)

คนเราต้องใช้ทักษะการคิดในการทำกิจกรรมต่างๆ ในชีวิตประจำวัน เพื่อช่วยตัดสินใจเกี่ยวกับความถูกต้องของข้อมูล เพื่อเลือกสิ่งต่างๆ จากตัวเลือก (Choices) ทั้งหลายที่มีอยู่มากมาย ผู้ที่มีทักษะการคิดเชิงวิพากษ์ จะสามารถทำกิจกรรมต่าง ๆ (Morrison, 2000) ดังนี้

1. ระบุประเด็นสำคัญได้
2. เปรียบเทียบความเหมือนกันและความแตกต่างกัน
3. ตัดสินใจได้ว่าข้อมูลใดใช้ได้หรือเกี่ยวข้องกับปัญหานั้น ๆ
4. ตั้งคำถามที่เหมาะสมได้
5. แยกแยะระหว่างความจริงกับความคิดเห็นได้ และตัดสินใจว่าการกระทำใดเป็น การกระทำที่ สมเหตุสมผล
6. ตรวจสอบความคงที่ได้ (Checking consistency)
7. ระบุความคิด / สมมุติฐานที่แฝงไว้ (Unstated ideas) ได้
8. รู้ว่าอะไรเป็นการพูดแบบ Stereotype คือ การคิดถึงลักษณะของคนใดคนหนึ่งแล้วเหมารวมว่าคนอื่น ๆ จะเป็นเช่นเดียวกัน
9. รู้ว่าข้อมูลใดเบี่ยงเบน (Bias) ข้อมูลใดเป็นการชวนเชื่อ หรือลำเอียง
10. รับรู้ถึงค่านิยมที่ต่างกันและรู้ว่าอะไรเป็นสิ่งที่ดีหรือไม่ดี
11. ประเมินได้ว่าข้อมูลที่จำเป็นมีอะไรบ้าง ต้องใช้ข้อมูลมากเพียงใด

คาดเดาผลที่จะเกิดขึ้นภายหลังได้ (Consequences)

จุดมุ่งหมายของการฝึกทักษะการคิดแบบวิพากษ์ (Critical Thinking) คือการกระตุ้นให้เกิดคำถามอยู่เสมอ ให้สงสัยในสิ่งที่ได้ยิน ได้เห็น ได้อ่าน และสำรวจความคิดของตนเอง ผู้ฝึกควรกระตุ้นให้ผู้รับการฝึกคิดโดยการเตรียม/จัดสิ่งแวดล้อม ซึ่งคำนึงถึงแนวความคิด ที่แตกต่างกันและหลากหลาย และเปิดโอกาสให้อภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระในลักษณะ ระดมสมองพร้อมทั้งยอมรับความคิดเห็น ของทุกคน

แนวทางในการวัดหรือประเมินผลทักษะการคิดเชิงวิพากษ์

ปัจจุบันทักษะการคิดและการแก้ปัญหาถือว่าเป็นทักษะพื้นฐานธรรมดาเช่นเดียวกับทักษะทางด้านอื่นๆเช่น ทางวิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์ การสะกดคำ ความรู้ทางภูมิศาสตร์และอื่นๆ แนวโน้มของการอบรม ทุกวันนี้คือ มีการฝึกอบรมทักษะการคิดที่หักกลายเป็น วัฒนธรรมของการเรียนรู้อย่างกลมกลืน

ในห้องฝึกอบรมที่เน้นการคิด จะมีการกระตุ้นให้ผู้รับการอบรมได้มีการสังเกตและวิเคราะห์ ฝึกใช้คำถามระดับสูงขึ้นไป (Higher-level questions) มีการถามให้ได้คิดไตร่ตรอง (Reflect) คิดใช้เหตุผลเกี่ยวกับความรู้ ข้อมูล และคิดแก้ปัญหา ต้องกระตุ้นให้ผู้รับการอบรมคิดเกี่ยวกับข้อมูลและกระตุ้นให้คิดเกี่ยวกับการคิดด้วย เช่นการคิดเช่นนี้ถูกหรือยัง มีเหตุผลหรือไม่ มีวิธีการคิดอย่างไร ทักษะต่างๆ ต่อไปนี้ สามารถใช้สร้างทักษะและเพื่อฝึกการคิดในการใช้เหตุผลได้

- การวิเคราะห์ (Analyzing) สืบหาบางสิ่งบางอย่าง ระบุส่วนประกอบและความสัมพันธ์ของส่วนประกอบเหล่านั้น ได้อย่างชัดเจน

- การสรุป (Inferring) ใช้เหตุผลสรุปจากข้อมูลที่วิเคราะห์

- การเปรียบเทียบหาสิ่งที่เหมือนกันและต่างกัน (Comparing and Contrasting)

- การทำนาย (Predicting) สิ่งที่จะเกิดขึ้นต่อไปจากสถานการณ์ที่มีอยู่ โดยอาศัยสิ่งแวดล้อมต่างๆ

- การตั้งสมมุติฐาน (Hypothesizing) จากการวิเคราะห์หลักฐานต่างๆ ที่มีอยู่แล้วหาคำตอบที่อาจจะเป็นไปได้ หาวิธีแก้ปัญหาหลายๆ วิธี โดยต้องอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ด้วย

- การคิดเชิงวิพากษ์หรือคิดอย่างมีวิจารณ์ญาณ (Critical Thinking) โดยการสำรวจข้อมูล สืบหาหลักฐานและข้อถกเถียงต่างๆ อย่างรอบคอบ ไม่มีการลำเอียง เพื่อหาข้อสรุปที่เป็นไปได้

- การใช้เหตุผลแบบอนุมาน (Deductive Reasoning) เป็นการใช้กฎ ทฤษฎี หรือหลักการเพื่อวิเคราะห์หารายละเอียดปลีกย่อย

- การใช้เหตุผลแบบอุปมาน (Inductive Reasoning) เป็นการวิเคราะห์องค์ประกอบส่วนย่อย แล้วสรุปเป็นกฎ ทฤษฎีหรือหลักการ

- การจัดระเบียบ การจัดการ (Organizing) สิ่งต่างๆ โดยใช้เหตุผลประกอบ

- การจำแนกประเภท (Classifying) – จัดสิ่งต่างๆ เป็นเป็นประเภทเดียวกัน

- การตัดสินใจ (Decision Making) – สืบหาทางเลือกทั้งหลายอย่างมีเหตุผลแล้วเลือกเอาอย่าง

ได้อย่างหนึ่ง

- การแก้ปัญหา (Problem Solving) – วิเคราะห์สถานการณ์ที่ยุ่งยาก คิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อ

แก้ปัญหา

แนวคิดในการฝึกทักษะการคิดเชิงวิพากษ์

การฝึกทักษะการคิดเชิงวิพากษ์ทำได้หลายวิธีเช่น

1. การตั้งคำถาม: นับว่าเป็นหัวใจสำคัญของการคิดเชิงวิพากษ์ นักคิดเชิงวิพากษ์ที่ตึ้นนั้นต้องไม่รีบด่วนตัดสินใจ แต่จะต้องฝึกหัดในการตั้งคำถามก่อนเสมอ การแก้ปัญหาในโลกความจริงนั้น มักไม่มีคำตอบหรือวิธีแก้ที่ถูกต้องจริงๆ มีแต่คำตอบที่ดีกว่ากันเท่านั้นเช่น กรณี นักเรียนที่มีปัญหาต้องเรียนรู้สิ่งต่อไปนี้คือ

(1) รู้ปัญหา เช่นเรียนจบ ม. 6 แล้วจะหาที่เรียนต่อได้อย่างไร

(2) ตั้งคำถามเกี่ยวกับปัญหานั้น ๆ เช่น ฉันควรสมัครเรียนต่อที่ไหนดี

(3) รวบรวมข้อมูล เช่น มหาวิทยาลัยใด สถานศึกษาใดกำลังเปิดรับสมัครและเปิดสอนสาขา

ใดบ้าง

(4) ได้คำตอบที่เป็นไปได้ และคิดว่าอาจจะมีข้อมูลใหม่ที่ช่วยให้แก้ปัญหาได้ดีขึ้นอีก

2. การกระตุ้นให้มีการตั้งคำถามเกี่ยวกับเนื้อหาและกระบวนการ ถามชี้ให้เห็นว่าผู้ถามอยากรู้
อยากเห็น สงสัยและไม่แน่ใจ กำลังคิดเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง แต่โดยทั่วไปคนส่วนใหญ่มักไม่กล้าที่จะตั้ง
คำถาม และมีคนส่วนน้อยมากที่ชอบถาม อาจเป็นเพราะไม่กล้าถาม รู้สึกอาย กลัวคนอื่นคิดว่าเป็นคำถามโง่ๆ
หรือคิดไม่ออกว่าจะถามอะไร ดังนั้นผู้ฝึกอบรมจึง ควรกระตุ้นให้มีการถามหลายๆ ซึ่งอาจจะมี ถามคำถามที่
น่าสนใจบ้าง คำถามที่ไม่น่าสนใจบ้าง คำถามที่ไม่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กำลังศึกษากันอยู่บ้าง ทำให้เสียเวลาบ้าง
อย่าคิดว่าคำถามเหล่านั้นไม่ดี ไม่ควร แสดงอาการบางอย่างออกมาทันที และไม่เหมาะสม ทำให้เข็ดขยาดไม่
อยากถามต่อไป ผู้ฝึกอบรมควรคิดก่อนแสดงอาการโต้ตอบที่ไม่เหมาะสมออกไป คิดว่าทุกคนมีเหตุผลของ
ตัวเองในการถาม บางทีคำถามเป็นเพียงสัญญาณที่บอกให้รู้ว่า พวกเราเพียงแต่ต้องการการยอมรับ ต้องการ
ความสนใจจากผู้อื่นหรือเพื่อนๆ เท่านั้น

3. การหลีกเลี่ยงการแสร้งทำเป็นว่ารู้คำตอบทั้งๆที่ไม่รู้ ควรหลีกเลี่ยงการตอบคำถามที่ไม่รู้แต่ตอบ
ออกมาผิด ๆ ทั้งๆ ที่ไม่รู้ ว่า คำตอบที่แท้จริงคืออะไร เพราะจะทำให้ผู้รับการอบรมขาดความเชื่อมั่นในตัว
วิทยากร การที่วิทยากรยอมรับว่า ไม่รู้ไม่ใช่เรื่อง เสียหาย แต่ทำให้ผู้รับการอบรมคิดว่าวิทยากรก็เป็นมนุษย์
เหมือนกันย่อมมีสิ่งที่ไม่รู้ได้ ช่วยให้ผู้รับการอบรมมีความเชื่อมั่น และความรู้สึกที่ดีต่อวิทยากรเอง สิ่งสำคัญคือ
วิทยากรควรรู้แหล่งและวิธีหาคำตอบ และช่วยพัฒนาผู้รับการอบรม ให้มีความรู้และ ทักษะกระบวนการหา
คำตอบด้วยตนเอง

การเรียนรู้ที่มีความหมาย (Meaningful Learning)

การเรียนรู้ที่มีความหมาย เป็นการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นเมื่อการคิดแบบ Critical Thinking เชื่อมโยงกับสิ่งที่กำลัง
เรียน ผู้รับการอบรมต้องสร้าง ความหมายในการเรียนรู้ให้ตนเองจากหลักสูตรที่กำหนดให้เรียน จะเป็นการ
เรียนรู้ที่ลึกซึ้งและคงอยู่ได้นาน ลำดับขั้นของสิ่งผู้รับการอบรมที่เรียนรู้มี 4 ระดับ (Critical thinking, 2546)
คือ

1. ความจริง (Facts) – การได้ข้อมูลที่เป็นความจริง ซึ่งเมื่อรู้แล้ว ประมาณ 90 % ของข้อมูลที่ได้
จะลืมไป เป็นสิ่งที่ทำให้เกิด แรงจูงใจน้อย
2. ความคิดรวบยอด (Concepts) – การประมวลผลข้อมูล การพัฒนาความสัมพันธ์และความ
เข้าใจ ความรู้ประเภทนี้ทำให้เกิดแรงจูงใจ มากกว่าระดับแรก
3. สิ่งที่มีความหมายสำหรับตนเอง (Personal Meanings) – การบูรณาการ และ การซึมซับ
ความรู้ ความรู้ระดับนี้จะอยู่ได้นาน คงทน ทำให้เกิดแรงจูงใจมากที่สุด
4. การเรียนรู้อย่างเข้าใจ (Comprehensive Learning) – การเรียนในระดับนี้ทำให้เกิดการ
เปลี่ยนแปลงถาวร ด้านทัศนคติและ/หรือ ความสามารถ

ตัวอย่างการคิดวิพากษ์

การเรียนรู้การใช้เทคโนโลยี (Technological Literacy) มีส่วนช่วยในการพัฒนาทักษะการคิดเชิง
วิพากษ์ได้คือ ช่วยให้สามารถ แยกแยะ สิ่งที่เป็นจริงกับสิ่งที่เกิดจากการจินตนาการ แยกสิ่งที่ถูกและสิ่งที่ผิดได้
ช่วยประเมินและตัดสินใจเกี่ยวกับ ข้อมูลที่คน ทั้งหลายเขียนลงในอินเทอร์เน็ต ข้อมูลในอินเทอร์เน็ตมีมากมาย
แต่ไม่ใช่ว่าทุกสิ่งทุกอย่างจะใช้ได้ มีประโยชน์เป็นจริง ถูกต้อง เหมาะสม ทั้งหมด ดังนั้นในการใช้อินเทอร์เน็ต
ผู้ใช้อาจวิพากษ์ ซึ่งแนวทางสำหรับวิทยากรและผู้รับการอบรม ในการประเมินข้อมูลใน การเรียนการสอนโดย
ใช้อินเทอร์เน็ต มีดังนี้

1. ใครเป็นคนเขียน ทำไมจึงเขียน

ใครบางคนกำลังจะขายสินค้า ขายแนวความคิดให้เราหรือไม่ข้อมูลเหล่านี้ใช้รหัสในเว็บไซท์
อะไร เช่น .com = commercial (เกี่ยวกับการค้า) gov. = government (รัฐบาล) edu. = education
(เกี่ยวกับการศึกษา) org.=non-profit organization (องค์กรที่ไม่หวังกำไร) เพราะแหล่งข้อมูลเหล่านี้มีผลต่อ

ความน่าเชื่อถือของข้อมูล เราคิดว่าข้อมูลที่มาจากสถาบันการศึกษาต้องเป็นจริงเสมอหรือไม่ แหล่งข้อมูลของรัฐบาล เป็นอย่างไร

สามารถสืบค้นต่อแหล่งข้อมูลที่เบี่ยงเบนได้หรือไม่ อย่างไร

ถ้าเป็นคำพูดที่คัดลอกมา มีการอ้างอิงแหล่งของข้อมูลเหมาะสมหรือไม่ เราจะหาข้อมูลอื่นมาเปรียบเทียบกับข้อมูลนี้ได้อย่างไร ตรวจสอบแหล่งพิมพ์ได้หรือไม่

ข้อมูลมีทฤษฎี / หลักฐานสนับสนุนหรือไม่ จะแยกข้อมูลเป็นประเภทต่าง ๆ ได้อย่างไร แหล่งข้อมูลบางแห่งอาจถูกต้องแม่นยำกว่าแหล่งข้อมูลอื่น ๆ หรือไม่ อย่างไร เช่นวารสารทางวิชาการมักได้รับการตรวจสอบอ่าน ทบทวน โดยผู้เชี่ยวชาญมาแล้ว

ในการฝึกทักษะการคิดเชิงวิพากษ์ไม่ควรใช้คำถามที่ตอบว่า ใช่หรือไม่ใช่ ควรเป็นคำถามที่ทำให้นักเรียนคิดหาคำพูดออกมา เพื่อแสดง ความคิดในระดับสูง มีความหมาย มีการสัมพันธ์เชื่อมโยงกับสิ่งต่าง ๆ อย่างมีเหตุผล การคิดเชิงวิพากษ์ต้องใช้เวลา ดังนั้นควรใช้เวลา นักเรียน ในการคิดเพื่อเรียบเรียงคำตอบ ตัวอย่างลักษณะของการถาม 3 แบบที่ช่วยฝึกทักษะการคิด (Critical thinking, 2546) ดังต่อไปนี้

การถามแบบโสเครติค (Socratic Questioning)

ในศตวรรษที่ 4 ก่อนคริสต์ศักราช โสเครติส ได้กระตุ้นให้เกิดความคิดเชิงวิเคราะห์โดยการใช้นิยามที่ท้าทาย นักเรียนให้คิดและ ใช้วาหะในการตอบ คำถามจะกระตุ้นการปฏิสัมพันธ์โต้ตอบ (Interaction) ระหว่างครูกับนักเรียน ทำให้นักเรียนให้ได้ตอบ เพื่อแสดงเหตุผลสนับสนุนความคิดของตน เช่นถามว่า "ท่านเชื่อว่า คนเราควรพูดความจริงเสมอหรือไม่ จะเป็นอย่างไรถ้ากล่าวเท็จ เพื่อช่วยชีวิตคนอื่น ความจริงดีกว่าชีวิตหรือไม่"

การถามแบบอุปมาน (Inductive Questioning)

การถามประเภทนี้ เป็นการฝึกให้ใช้เหตุผลในการจัดการข้อมูลให้สัมพันธ์กับหลักการหรือประเภท ควรให้นักเรียนสรุปหลักการ และความสำคัญของข้อมูลที่กำลังเรียน เช่นมีสิ่งต่างๆ หลายอย่างให้นักเรียนได้จัดหมวดหมู่ใหม่ ครูอาจถามว่า อะไรสำคัญมากที่สุด อะไรสำคัญน้อยที่สุด นักเรียนควรเรียนสิ่งนี้หรือไม่ เพราะอะไร

การถามแบบอนุมาน (Deductive Questioning)

การถามประเภทนี้ช่วยฝึกนักเรียนให้ใช้เหตุผลในการวิเคราะห์กฎหรือหลักการ มองภาพใหญ่ แล้วจึงศึกษารายละเอียด เชื่อมความรู้ใหม่กับความรู้เก่า ครูอาจถามว่า เมื่อรู้สาเหตุหลักของเหตุการณ์เหล่านี้แล้ว ลองดูซิว่าอะไรเป็นสาเหตุของสิ่งนี้

สิ่งที่ช่วยฝึกทักษะการคิดให้ผู้รับการอบรม คือการถามโดยใช้คำถามดังกล่าว ถามให้ผู้รับการอบรมสังเกต ถามให้คิดให้ใช้สติปัญญา และใช้เหตุผลในการหาคำตอบ เช่น ทำไมน้ำแข็งจึงละลาย ทำไมนักเรียนต้องขยันเรียน ลักษณะของคนดีเป็นอย่างไร นอกจากวิทยากรถามแล้ว ผู้รับการอบรมก็ควรฝึกถามด้วย เพราะขณะที่คิดหาคำถามนั้นก็ถือว่าได้ฝึกทักษะการคิดในตัวอยู่แล้ว ได้ฝึกใช้คำพูดเรียบเรียงให้คนอื่นเข้าใจได้ ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างการพัฒนากระบวนการคิด เพื่อใช้แก้ปัญหาที่มีความสลับซับซ้อนมาก และนิยมใช้ในทางทหาร และผู้เขียนคิดว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับองค์กรอื่นๆ ได้นั่นก็คือ การคิดแบบกระบวนการแสวงข้อตกลงใจทางทหาร (Military Decision Making Process)

สรุป

การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา กระบวนการคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา ลักษณะของผู้ที่มีความสามารถในการคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา การพัฒนาการคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหาในการดำเนินชีวิตและการทำงาน โดยแก้ปัญหาซับซ้อนด้วยวิธีการที่สดใหม่และน่าสนใจ ผู้ที่มีทักษะนี้คือหัวหน้าผู้มีวิสัยทัศน์เฉียบคม คือนักคิดโอเดียบรเรจิด และเป็นนักเรียนตลอดชีวิต ที่พร้อมจะทำให้ผู้ร่วมงานได้ตั้งคำถามต่อความคิดเดิมๆ ซ้ำๆ และมองโลกในมุมใหม่ตลอดอยู่เวลา

บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เรื่อง การสร้างความเป็นมืออาชีพ

กิจกรรมครั้งที่ 1 วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2566

ชื่อผู้บันทึก นางสาวพรทิพย์ เม้าราชี

ขอบเขตเนื้อหา

- เทคนิควิธีการที่ยอดเยี่ยม วิธีการทำงานใหม่ๆ ที่เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
- พัฒนางานที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จ
- พัฒนาตนเองเพื่อเป็นแบบอย่าง และขยายแนวความคิดการอย่างมืออาชีพ

บันทึกสรุปบทเรียน

เทคนิควิธีการที่ยอดเยี่ยม วิธีการทำงานใหม่ๆ ที่เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เทคนิคการทำงานอย่างมืออาชีพ

ในปัจจุบันทุกธุรกิจมีการแข่งขันและยิ่งนับวันจะทวีความรุนแรงขึ้นเรื่อยๆ หรือองค์กรภาครัฐต่างมีการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ทั้งนี้เพราะองค์กรต่างๆ เหล่านั้นต่างแสวงหาความเป็นเลิศ หรือแสวงหาความสำเร็จในการประกอบธุรกิจ หรือการดำเนินภารกิจที่รับผิดชอบ และพบว่าในองค์กรต่างๆ ที่ประสบความสำเร็จนั้นจะต้องมีปัจจัยสำคัญร่วมกันดังนี้

1. มีเทคนิควิธีการที่ยอดเยี่ยม วิธีการทำงานใหม่ๆ ที่เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เน้นการทำงานร่วมกันเป็นทีมมีการพัฒนา และปรับปรุงวิธีการทำงานใหม่ๆ รวมทั้งการนำเครื่องมือและเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่เหมาะสมมาใช้ในการดำเนินงาน
2. มีพนักงานที่มีคุณภาพ พนักงานทุกคนเป็นพนักงานที่มีความรู้ ความสามารถ มีความเต็มใจในการใช้ความรู้ ความสามารถเพื่อพัฒนางานที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จ หรืออาจเรียกได้ว่ามี “พนักงานมืออาชีพ”
3. มีหัวหน้างานที่ชาญฉลาด หัวหน้าหรือผู้บริหารเป็นกลไกสำคัญในการเชื่อมโยงแนวความคิด นโยบายและวิธีการทำงานเพื่อมุ่งไปสู่ความเป็นเลิศ ผู้บริหารจะต้องมีความสามารถทางการบริหาร บริหารคนงาน ทรัพยากรขององค์กรและมีทักษะการเป็นผู้นำ ทักษะในการสื่อสาร
4. มีจิตสำนึกร่วมกันเป็นเจ้าของกิจการ พนักงานทุกคนมีความรัก และความศรัทธาในการทำงานร่วมกัน และมีจิตสำนึกตลอดเวลาว่ากิจการนี้ทุกคนร่วมกันเป็นเจ้าของ
5. มีบริการเป็นเลิศ การบริการเป็นหัวใจสำคัญที่พนักงานทุกระดับจะต้องพัฒนาการให้บริการที่ประทับใจโดยมุ่งเน้นการบริการทั้งลูกค้าภายในและลูกค้าภายนอก พนักงานทุกคนตระหนักตลอดเวลา “ทุกลมหายใจ คือ การบริการที่ประทับใจ” นักนิเทศศาสตร์คือแบบอย่างและผู้ช่วยขยายแนวความคิดที่จะไปสู่ความเป็นเลิศได้

นั่น ทุกคนในองค์กรจะต้องร่วมมือกันอย่างเต็มความสามารถเพื่อวิเคราะห์ตนเอง ระบบงาน โครงสร้างการบริหาร วิธีการ รวมถึงสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อหาข้อบกพร่องในทุก ๆ ด้าน พนักงานทุกคนจะต้องตระหนักตลอดเวลาว่า “เรายังไม่ดีพอ และเราต้องการปรับปรุงให้ดีกว่า” การปรับปรุงที่ดีนั้นจะต้องเริ่มต้นจากการปรับปรุงที่ตัวพนักงานเองเพื่อมุ่งการเป็น “พนักงานมืออาชีพ” ในฐานะที่นักนิเทศศาสตร์เป็นสมาชิกคนหนึ่งในองค์กรและมีความรู้ ความสามารถในการสื่อสาร หรือทำหน้าที่ในการสื่อสารโดยตรงจะต้องพัฒนาตนเองเพื่อเป็นแบบอย่าง และขยายแนวความคิดการเป็นพนักงานมืออาชีพให้แพร่กระจายสู่พนักงานทุกระดับในองค์กร ทั้งนี้เพื่อช่วยกันพัฒนาองค์กรไปสู่ความสำเร็จร่วมกัน “ จงใช้การสื่อสารเป็นเครื่องมือในการขยายความคิด ” และอย่าลืม “จงเริ่มต้นที่นักนิเทศศาสตร์ก่อน”

ลักษณะทั่วไปของพนักงานมืออาชีพ

การเป็นพนักงานมืออาชีพประกอบด้วย 2 ประการ คือ

1. คนเก่ง การเป็นคนเก่งนั้นจะต้องมีความเก่งใน 4 ด้าน

1.1 เก่งคน เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์เป็นเยี่ยมกับบุคคลอื่น

1.2 เก่งงาน เป็นผู้มีความสามารถในการทำงานทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ มีความรับผิดชอบ ทำงานได้เกินเป้าหมาย และมีความสามารถในการปรับปรุงประสิทธิภาพงานอยู่ตลอดเวลา

1.3 เก่งคิด เป็นผู้ที่มีความสามารถในการคิดสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ในการทำงานและเป็นผู้ที่มีคำถามอยู่ตลอดเวลา “ทำไม” และ “ทำไมไม่”

1.4 เก่งเรียน เป็นผู้ที่ใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา ชอบในการเรียนรู้ทั้งจากการอ่าน การฟัง การสังเกต และฝึกฝนทดลอง

2. คนดี พนักงานจะต้องเป็นคนดี มีวินัย มีความรับผิดชอบต่อตนเองและองค์กร มีความซื่อสัตย์จงรักภักดีและมีคุณธรรมทำอย่างไรเพื่อให้พนักงานมืออาชีพการเป็นพนักงานมืออาชีพจะต้องประกอบด้วย การเป็น “คนเก่ง และคนดี” การพัฒนาตัวเองเพื่อเป็นคนเก่งและคนดี จะต้องประกอบด้วย

“ 11 ส. ” ดังนี้

1. สะสาง เป็นการสะสางสิ่งที่ไม่ดีออกไปจากตัวเอง โดยเฉพาะอย่างยิ่งสะสาง “จริต” ที่ไม่ดี ได้แก่ โทษะจริต โมหะจริต ราคะจริต ทูจริต และวิกลจริต ออกไปและคงไว้ซึ่งจริตที่ดี คือ สุจริต พุทธิจริต โดยเฉพาะงานที่รับผิดชอบจะต้องไม่คั่งค้าง รีบสะสางออกไปโดยเร็ว

2. สะสม เป็นการสะสมประสบการณ์ ความรู้ ความดี เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3. ส่วนร่วม จะต้องมีส่วนร่วม “ในการคิด ในการทำ ในการปรับปรุง ในการพัฒนา”

4. แสดงออก จะต้องเป็นคนกล้าในการแสดงออกทางความ “คิดและการกระทำ” ไม่นิ่งตาย โดยเฉพาะ ความคิดสร้างสรรค์” ในการพัฒนางาน และต้องแสดงผลงานออกมาให้เป็นที่ประจักษ์

5. สามัคคี ความสามัคคีคือพลังสร้างสรรค์ที่จะทำให้งานมีประสิทธิภาพและก้าวไปข้างหน้าพร้อมๆ กัน อย่างมั่นคง

6. สะอาด จะต้องมีความสะอาด ทั้ง กาย ใจ และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

7. สะดวก จะต้องรู้จักการอำนวยความสะดวกให้บุคคลอื่น และสร้างบรรยากาศในการทำงานที่สะดวก

8. สมานิติ การมีสมานิติที่ดีจะทำให้ความคิดที่เป็นระเบียบไม่ฟุ้งซ่าน และเป็นพื้นฐานของการทำงานที่ไม่มีข้อบกพร่อง ทำให้งานนั้นมีประสิทธิภาพสูง

9. สร้างนิสัย จะต้องสร้างนิสัยที่ดีในการทำงาน การมีระเบียบและวินัย ในการอยู่ร่วมกันกับบุคคลอื่นในองค์กรและสังคม

10. สื่อสาร จะต้องใช้การสื่อสารเป็นเครื่องมือในการทำงานร่วมกัน การสื่อความคิด การนำเสนอผลงาน การโน้มน้าวใจ พนักงานจะต้องสร้างการยอมรับว่าเป็นบุคคลที่สื่อสารได้ดีเยี่ยม

11. สดใส จะต้องมีใบหน้าที่ยิ้มแย้มแจ่มใส ทำงานอย่างมีความสุขในการทำงาน พนักงานมืออาชีพจะต้องมีบริการอยู่ในหัวใจ

พัฒนางานที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จ

บุคคลที่มีอาชีพนอกจากจะต้องยอมรับในอาชีพของตนเองแล้วจะต้องพัฒนา และสร้างโอกาสให้ตนเองประสบความสำเร็จในอาชีพอีกด้วยตามเส้นทางอาชีพที่มีอยู่ เช่น เมื่อเข้าทำงานก็ต้องมีความหวังที่จะไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น เช่น หัวหน้าผู้จัดการ ฯลฯ เพื่อการยอมรับมากขึ้น การได้รับค่าจ้างเพิ่มหรือการเพิ่มบทบาทและอำนาจหน้าที่ซึ่งการประสบความสำเร็จตามเส้นทางอาชีพ หรือความก้าวหน้าในอาชีพนี้ บุคคลจะประสบความสำเร็จได้ต้องวางแผนอาชีพ ดังนี้

1. การวางแผนการทำงาน คือ การเตรียมการไว้ล่วงหน้าอย่างเป็นระบบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของอาชีพที่ต้องการหรือคาดหวังไว้ แต่ละคนจะต้องกำหนดงานอาชีพที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ ความชอบ ความถนัดของตนมากที่สุดจึงจะเป็นประโยชน์สูงสุด การทำงานจะมีความสัมพันธ์กับปัจจัยบางอย่าง ดังนี้

- 1.1 พื้นฐานของบุคคล
- 1.2 โอกาสและจังหวะในการทำงานอาชีพหรือได้มาซึ่งตำแหน่ง
- 1.3 สภาพแวดล้อมทางสังคมหรือองค์กรที่สังกัด

2. ความก้าวหน้าในงานอาชีพ คือ เส้นทางของหน้าที่ความรับผิดชอบการงานอาชีพ ของบุคคลที่ถือครองอยู่และสามารถระบุโอกาส หรือตำแหน่งสูงสุดของงานอาชีพนั้นได้

3. การพัฒนาเส้นทางงานอาชีพ บุคคลต้องพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ เพื่อเพิ่มพูนงานที่รับผิดชอบ ให้มีผลงานที่ดีและมีคุณภาพและงานอื่นๆ ที่ต้องไปช่วยหรือเกี่ยวข้องโดยการขอร้องหรือไปอาสาช่วย การพัฒนาบุคลิกภาพของตนให้เหมาะสมไม่ว่าจะเป็นการแต่งกาย การพูดจา การวางทรวดทรง อิริยาบถต่างๆ รวมทั้งความสามารถในการพูดในที่ชุมชนหรือการนำเสนอด้วยปาก รวมทั้งการนำเสนอด้วยเอกสารหรือข้อความ รวมทั้งการพัฒนาทักษะความสามารถด้านการใช้ภาษาต่างประเทศ การใช้เทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ การพัฒนาทักษะ ความคิด และทักษะความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์ด้วยกันเองก็เป็นสิ่งสำคัญ

4. การจัดการงานอาชีพ การจัดงานอาชีพนั้นเป็นทั้งเรื่องส่วนบุคคลและองค์กรที่จะต้องกระทำ เพื่อให้ประสบความสำเร็จในอาชีพและสร้างความก้าวหน้าให้กับองค์กร การจัดการงานตามวงจรอาชีพว่าในองค์กรมีการเคลื่อนย้ายลักษณะงานหรือตำแหน่งในสายอาชีพตามวงจรอาชีพ ดังนี้

1. การหมุนเวียนงาน เพื่อสร้างให้บุคลากรได้เกิดการเรียนรู้งานอย่างเป็นระบบและสามารถทำงานได้อย่างมีทักษะที่หลากหลาย
2. การเลื่อนตำแหน่งที่สูง ที่มีความรับผิดชอบมากขึ้นเพื่อการเรียนรู้ที่ลึกซึ้งมากกว่าเดิม
3. การลาออก ซึ่งอาจมีหลายสาเหตุด้วยกันทั้งที่เป็นสาเหตุส่วนตัวหรือองค์กร

คุณสมบัติของคนทำงานแบบมืออาชีพ

1. ไม่ล้าเส้น มืออาชีพหวังทั้งการพูด กิริยา ท่าทาง การเขียน และการลงมือทำงาน อีกทั้งจะไม่วิจารณ์ผู้อื่น และไม่ก้าวก้างานของผู้อื่น
2. คิดเองได้ ไม่ต้องให้เจ้านายสั่งไม่ต้องให้เพื่อนร่วมงานขอ ไม่ต้องมีปัญหาและไม่ต้องเกิดความจำเป็นขึ้นก่อน ต้องประเมินสถานการณ์ศึกษาข้อมูลแล้วคิดหาหนทางเพื่อสิ่งที่ดีกว่าเสมอ โดยมองความเป็นไปได้ และหาแนวทางใหม่
3. มีความรับผิดชอบ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำหรือคำพูดใดของตนเอง จงยอมรับและจัดการกับผลที่ตามมา ทั้งผลโดยตรงและผลกระทบทางอ้อม ทั้งความดีและความชอบ และความผิดพลาด ไม่หาทางถ่ายเทภาระหรือปัญหาไปให้คนอื่น
4. รู้จักตัดสินใจ บ่อยครั้งที่คนทำงานต้องเผชิญกับการตัดสินใจในเวลาจำกัด ไม่สามารถหาข้อมูลมาช่วยได้ แต่มืออาชีพก็ไม่จำเป็นต้องเป็นอุปสรรคเมื่อต้องตัดสินใจจะไม่ลังเล ไม่มีว่แต่คิดอยู่จนซ้ำเกิน และไม่โยนการตัดสินใจไปให้คนอื่น
5. ให้เกียรติผู้อื่น ปฏิบัติตนตามมารยาททางธุรกิจและสังคมได้เสมอ มืออาชีพมีความนับถือตนเองมากเท่ากับที่ นับถือผู้อื่น เพราะมองว่ามนุษย์มีศักดิ์ศรีและเกียรติแห่งความเป็นคนเท่ากัน
6. รักษาเกียรติในยามแพ้ ไม่ใช่เรื่องยากที่คนจะรักษาเกียรติและความสง่างามในยามที่คว่ำชัยชนะไว้ได้ในกำมือ แต่ความพ่ายแพ้มักเผยให้เห็นบุคลิกอีกด้านหนึ่ง มืออาชีพที่แพ้จะไม่มีปฏิกิริยาทางลบกับผู้ชนะ ไม่โทษทั้งคนอื่นและตนเอง ไม่เกรี้ยวกราด เสียสติ หรือแสดงความผิดหวังอย่างรุนแรง ถึงจะเป็นการแพ้ครั้งยิ่งใหญ่
7. ยอมรับการเปลี่ยนแปลง มืออาชีพจะยอมรับได้ในเวลาอันสั้น ถึงแม้จะไม่เห็นด้วย ไม่แน่ใจว่าการเปลี่ยนแปลงจะนำผลเช่นใดมาสู่การทำงาน มืออาชีพจะไม่ต่อต้าน แต่จะทำความเข้าใจในความจำเป็น มองข้อดีหากมีผลกระทบจะแจ้งให้ผู้รับผิดชอบทราบและหาทางแก้ไข
8. ความผิดพลาดและการขอโทษ จะไม่ขยายความผิดพลาดของคนอื่นให้ใหญ่ขึ้น ไม่ปิดบังหรือกลบเกลื่อนความผิดพลาดของตนเอง แต่จะมองด้วยทัศนคติที่ดี จะไม่พุดแก้ตัว แต่จะขอโทษและรับปากว่าจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก
9. มีความยืดหยุ่น ความยืดหยุ่นของมืออาชีพไม่ใช่การลี้ภัยไปลี้ภัยมาเพื่อจะเลี่ยงไม่ต้องทำงาน และไม่ใช่การพูดกลับไปกลับมา หรือเปลี่ยนใจได้รอบทิศหรือเพื่อผลประโยชน์ตนเอง แต่คือการไม่ยึดติดกับสิ่งใดสิ่งหนึ่งและปิดกั้นตนเองจากสิ่งอื่นเตรียมพร้อมสำหรับความเป็นไปได้ทุกประการ
10. ไม่น่ารักก็ไม่เป็นไร ให้เกียรติผู้ร่วมงาน แต่จะไม่กังวลว่าคนอื่นจะปลาบปลื้มตนเองหรือไม่ คือไม่มีว่แต่บริหารเสน่ห์ของตนเอง แต่จะทุ่มเทให้กับการทำงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย อาจไม่สามารถตามใจทุกคน หรือทำให้ทุกคนพอใจ
11. มนุษยธรรมกับธุรกิจ โลกแห่งธุรกิจจะต้องสร้างผลกำไรในรูปเงิน แข่งขันกันสูง ต้องยอมรับกติกาแล้วเรียนรู้ตามวันเวลา และประสบการณ์ อาจถูกมองว่าเลียดเย็น โหดร้าย แต่จริง ๆ แล้ว ต้องสร้างความสมดุลระหว่างงานกับคน
12. ศักยภาพสูงสุดของตนเอง มืออาชีพตระหนักถึงคุณค่าของการพัฒนาตนเองและเชื่อว่ามนุษย์เกิดมาเพื่อพัฒนาศักยภาพสูงสุดของตนเอง และช่วยพัฒนาสังคมไม่ทางตรงก็ทางอ้อม

พัฒนาตนเองเพื่อเป็นแบบอย่าง และขยายแนวคิดการอย่างมืออาชีพ

แบบการทำงานของแต่ละคนมีความแตกต่างกันออกไป บ้างก็ทำงานเพราะต้องการทำเงินเดือนเพียงอย่างเดียว บ้างก็ทำงานเพียงเพราะความสนุก ซึ่งไม่นานก็จะเกิดความเบื่อหน่าย การทำงานไปได้ เป็นที่น่าเสียดายสำหรับคนที่มีความศักยภาพในการทำงานที่เพียบพร้อม นี่ก็เป็นสิ่งที่คุณควรมีการเปลี่ยน แนวคิดในการทำงานเพื่อพัฒนาตัวเอง ส่วนบางคนเข้ามาทำงาน เพราะต้องการเพิ่มพูนทักษะและประสบการณ์ เพื่อการเติบโตในภายหน้า

ความสำคัญในการพัฒนาตัวเองในการทำงาน

เพราะฉะนั้นการทำงานเพื่อความก้าวหน้าของคุณเอง สิ่งที่คุณไม่ควรเมินก็คือ การพัฒนาตัวเองในการทำงาน (Self-Improvement at work) การเพิ่มพูนทักษะเป็นสิ่งจำเป็นในการทำงานอย่างไม่หยุดยั้ง เป็นการพัฒนาศักยภาพบุคคลให้มีประสิทธิภาพในการทำงานและเพิ่มความเป็นมืออาชีพในตำแหน่งงานนั้นมากขึ้น นี่จะทำให้คุณสามารถก้าวหน้าในการทำงานไปในตำแหน่งที่สูงกว่าเดิม

วิธีพัฒนาตัวเองในการทำงานมีอะไรบ้าง

1. การพัฒนาตัวเองโดยการวางแผนและจัดลำดับความสำคัญของงาน

ทุกเช้าของการทำงานเป็นการเริ่มต้นที่ดี เพราะฉะนั้นเราจึงจำเป็นต้องเริ่มวางแผนสิ่งที่จะต้องทำในแต่ละวัน โดยมีการเรียงลำดับความสำคัญของงานก่อนเสมอ นั่นก็เพื่อทำงานให้การทำงานของכםเป็นมืออาชีพและเป็นระบบมากยิ่งขึ้น การจัดลำดับความสำคัญของงานนั้นจะเป็นตัวช่วยให้งานทุกอย่างสำเร็จลุล่วงไปตามเป้าหมายและทันเวลามากยิ่งขึ้น ในระหว่างการวางแผนงานในแต่ละวัน หากมีงานใหม่เข้ามาก็นำมาเรียงตามความสำคัญ เพื่อไม่ให้งานทับซ้อนกันนั่นเอง

2. พยายามจดจ่อกับเป้าหมายในการพัฒนาตัวเอง

หลายครั้งที่งานหรือเป้าหมายไม่เป็นไปตามที่วางแผนไว้ นั่นก็เพราะคุณหลุดโฟกัสกับสิ่งนั้น แม้ว่าคุณจะเป็นมืออาชีพมากแค่ไหนก็ตาม ก็สามารถพ่ายแพ้ศัตรูหมายเลขหนึ่งไปได้ นั่นก็คือ การต่อสู้กับตัวคุณเอง เช่น การเสียเวลาไปกับการดู Youtube หรือดูรูป Instagram เป็นเวลานาน นั่นก็ทำงานคุณเหลือเวลาในการทำงานลดลงไปมากแล้ว เมื่อเวลาการทำงานไม่เพียงพอก็จะทำให้คุณเกิดความเครียดและทำงานได้ไม่มีประสิทธิภาพมากเท่าที่ควร ศัตรูหมายเลขหนึ่งในการหยุดยั้งพัฒนาตัวเองก็คือ ตัวคุณเอง

3. พัฒนาตัวเองในการทำงานโดยการเรียนรู้จากสิ่งที่ผิดพลาด

การลองสิ่งใหม่ๆ เป็นการเรียนรู้ที่ดีที่สุด แต่การแก้ปัญหาข้อผิดพลาดกับสิ่งที่เกิดขึ้นได้ นั่นเป็นเหมือนรางวัลที่คุณได้นั่นเอง ใน “การทดลอง” หลายครั้งก็มักมีความล้มเหลวเกิดขึ้นก่อนเสมอจนกระทั่ง สิ่งนั้นสามารถก่อประสิทธิผลให้กับการทำงานของคุณ ระหว่างการประเมินผลหรือลองผิด ลองถูก นี่เป็นสิ่งที่จะทำให้คุณสามารถพัฒนาตัวเองจนกลายเป็นผู้เชี่ยวชาญในด้านนั้น ซึ่งนี่ก็เป็นสิ่งที่ใครก็ไม่สามารถมีได้ ยกเว้นแค่ตัวคุณนั่นเอง

4. เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานโดยการโฟกัสเพียงหนึ่งอย่าง

แม้ว่าการทำงานหลายอย่างในเวลาเดียวกันจะเป็นสิ่งที่เหมือนจะช่วยให้คุณทำงานเสร็จได้ไวขึ้นกว่าเดิม แต่อันที่จริงแล้ว การทำงานแบบ multi-tasking เป็นการทำงานที่ลดประสิทธิภาพงานของคุณ เพราะเมื่อใดก็ตามที่คุณเริ่มทำงานหลายอย่างในเวลาเดียวกัน คุณจะไม่มีเวลาในการโฟกัสงานที่มีความละเอียดได้ดีเท่าที่ควร เพราะฉะนั้นหากคุณต้องการพัฒนาตัวเองในการทำงานละก็ ควรเริ่มโฟกัสหัวข้องานเดียวก่อนที่จะเริ่มทำงานในหัวข้อที่สอง เพื่อให้คุณสามารถทำงานนั้นออกมาเรียบร้อยและมีความถูกต้องแม่นยำมากยิ่งขึ้นนั่นเอง

5. ไม่ควรทำงานค้างคา หรือ ทิ้งงานที่ยังไม่เสร็จ

ไม่ว่าจะงานอะไรก็ตามแต่ ก็ไม่ควรจะทิ้งงานนั้นไว้เสียเปล่า การพัฒนาตัวเอง เป็นการเริ่มจากที่คุณทำทุกอย่างสำเร็จได้ไปอย่างลุล่วง ขั้นตอนแรกในการเริ่มทำงานที่ยังไม่เสร็จก็คือ การแบ่งงานออกโดยเรียงจากงานที่สำคัญที่สุดจนไปถึงงานที่คุณไม่จำเป็นต้องนำกลับมาทำอีก เพื่อเพิ่มเวลาให้กับงานที่มีความสำคัญนั่นเอง การทำงานเริ่มจาก การกำหนดวันและเวลาในการทำงานของแต่ละโปรเจ็ค เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงตามเวลานั้น การพัฒนาตัวเองให้ได้ผลสำเร็จลุล่วง จำเป็นต้องจดจ่อกับเป้าหมายของตัวเองอย่างแน่วแน่

6. รู้จักจุดอ่อนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การพัฒนาตัวเองในการทำงาน

ทุกคนย่อมมีจุดอ่อนที่ต่างกัน เพราะฉะนั้นการดำเนินการจึงมีความแตกต่างโดยการปรับใช้ของแต่ละคนนั่นเอง อย่างที่เราทราบกันดีว่า ไม่มีใครเก่งไปทุกเรื่อง ซึ่งหากคุณมีทักษะที่ติดอยู่แล้วนั้น นานวันก็อาจจะมีคนที่มีทักษะนั้นดียิ่งกว่า เพราะฉะนั้น การพัฒนาตัวเองในการทำงาน จึงเป็นสิ่งสำคัญที่สุด โดยเริ่มจากการเพิ่มพูนสิ่งที่คุณเก่งอยู่แล้ว และ เริ่มเรียนรู้สิ่งที่คุณเองไม่ถนัด เพราะคุณอาจจะจำเป็นต้องใช้ทักษะนั้นในอนาคตหรือนั่นอาจจะเป็นทักษะที่ยังไม่มีคนถนัดมากนักเท่ากับตัวคุณเอง

7. พยายามอัปเดตความรู้ในการทำงานอยู่เสมอ

ไม่ว่าคุณจะเป็นเจ้าของบริษัทหรือเป็นคนที่มีประสบการณ์มากแล้วก็ตามแต่ การเพิ่มพูนความรู้และอัปเดตข่าวสารทางธุรกิจอยู่ตลอดเวลา เป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างมาก เพื่อไปปรับใช้ในกลยุทธ์การทำงานของบริษัทนั่นเอง เช่น นักการตลาดออนไลน์ที่จำเป็นต้องคิดค้นหลักการต่างๆ เข้ามาเพื่อสร้างกลยุทธ์จากพฤติกรรมลูกค้าและรูปแบบการตลาดออนไลน์ที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาตัวเอง เช่นเดียวกับบุคลากรอื่นๆ

8. หาความสุขในการทำงานให้กับตัวเอง

เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนั้นอันที่จริงแล้วนั้นขึ้นอยู่กับตัวคุณ หากคุณมีความสุขในการทำงาน ผลงานที่ออกมาก็就会有ความเรียบร้อย ถูกต้องแม่นยำ และมีความละเอียดอ่อน แต่หากคุณไม่มีความสุขในการทำงาน งานที่ออกมาจะไม่เรียบร้อยและดูไม่ได้ตั้งใจเท่าที่ควร เพราะฉะนั้นเมื่อคุณรู้ตัวว่า ตัวเองมีความรู้สึกเบื่อหรือเหนื่อยล้า ก็พยายามหาสิ่งที่ทำให้คุณมีความสุขในการทำงานมาช่วย เช่น สิ่งของตกแต่งโต๊ะ ฟังเพลงระหว่างการทำงาน หรือพูดคุยกับเพื่อนร่วมงาน เป็นต้น

9. การพัฒนาตัวเองที่ดีคือ การคิดในแง่บวก

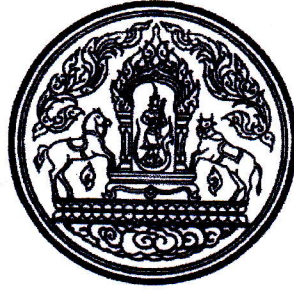
การคิดแง่บวกไม่เพียงแต่จะทำให้ตัวคุณเองมีความสุขกับการทำงานมากขึ้น แต่ยังทำให้คุณมีความสุขในการทำงานมากขึ้นอีกด้วย นี่เป็นวิธีที่ดีที่สุดในการเริ่มพัฒนาตัวเองจากทัศนคติและความคิดของคุณ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน การคิดในแง่บวกในการทำงานจะช่วยให้คุณลดความขัดแย้งที่เกิดขึ้นไม่ว่าจะเป็นกับงานที่คุณทำ กับบุคคลอื่น หรือแม้แต่กับตัวคุณเอง เมื่อคุณสามารถหยุดยั้งความคิดเหล่านั้นได้และเริ่มโฟกัสกับตัวคุณเอง ก็จะทำให้คุณสามารถสร้างผลงานออกมาได้ดีกว่าที่เคย

10. อย่าลืมพักผ่อนและดูแลตัวเอง

การทำงานอาจเป็นสิ่งที่หลายคนชอบ แต่ซึ่งเมื่อคุณมีความเครียดจนถึงจุดที่คุณไม่สามารถรับได้ ก็จำเป็นต้องพักผ่อนเพื่อหยุดคิดเรื่องเครียดและสนุกไปกับสิ่งรอบตัวคุณ อย่าง การออกกำลังกายเป็นประจำ ก็เป็นหนึ่งในกิจวัตรที่ดีมากเพื่อช่วยลดความเครียดและยังทำให้คุณแข็งแรงมากกว่าเดิม หรือ ลาพักร้อนพร้อมกับครอบครัว เพื่อนๆ หรือคนที่คุณรัก ก็จะยิ่งช่วยทำให้คุณมีแรงบันดาลใจในการทำงานดีกว่าเดิมเช่นกัน

สรุป

พนักงานมืออาชีพจะต้องมีจิตสำนึกในการให้บริการตลอดเวลาทั้งบุคคลภายในและภายนอก การบริการ หมายถึง การทำกิจกรรมที่มุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจของผู้รับบริการเป็นหลัก การสร้างบริการให้กับผู้รับบริการนั้นเพราะ “ คนเรานั้นมีความต้องการและคาดหวัง ถ้าได้รับสิ่งที่ต้องการและคาดหวังก็จะก่อให้เกิดความพึงพอใจและถ้าไม่ได้ตามที่คาดหวังจะก่อให้เกิดความไม่พึงพอใจ” ดังนั้น “ความพึงพอใจเป็นเป้าหมายสำคัญของการบริการ” โดยกิจกรรมในการบริการที่พนักงานจะช่วยกันพัฒนาและปรับปรุงสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ ได้แก่ สถานที่ บรรยากาศ ที่ตั้ง จุดบริการ ทางด้านกิจกรรมในการสร้างความสัมพันธ์หรือเรียกว่าสร้างสิ่งแวดล้อมทางจิตภาพ ได้แก่ การทักทาย การต้อนรับ ความจริงใจ การเอาใจใส่ การมีกิริยามารยาทที่ดี ความเป็นกันเอง และการมีทัศนคติที่ดีต่อกันในการทำงานพนักงานยุคใหม่จะให้ความสำคัญและตระหนักตลอดเวลาในการให้บริการที่ประทับใจให้กับลูกค้าภายในและภายนอก โดยพนักงานจะต้องมีการปรับปรุงบุคลิกภาพและวิธีการในการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า พนักงานจะต้องใช้เทคนิคการสร้างความประทับใจสูงสุด



**โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)**

หลักสูตร SL08 : การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

**โดย
นายศักดิ์ชัย พนิตจิตบุญ
ตำแหน่ง นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ**

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายศักดิ์ชัย พนิตจิตบุญ

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง]
ให้ไว้ ณ วันที่ 9 มกราคม พ.ศ. 2566

[นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์]
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





**โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)**

หลักสูตร SL08 : การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

**โดย
นางสาวปารมี เอี่ยมเชย
ตำแหน่ง นายสัตวแพทย์ชำนาญการ**

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวปารมี เอี่ยมเชย

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)
ให้ไว้ ณ วันที่ 10 มกราคม พ.ศ. 2566

[นายปยวัฒน์ ศิวรักษ์]
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





**โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)**

หลักสูตร SL08 : การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

โดย

**นางสาวบุษบา ถานอาดนา
ตำแหน่ง นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ**

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวบุษบา ถานอาณา

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 30 มกราคม พ.ศ. 2566

(นายปยวัฒน์ ศิวรักษ์)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





**โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)**

หลักสูตร SL08 : การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

**โดย
นางสาวพจนีย์ วีระนนท์
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน**

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวพจนีย์ วีระนนท์

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง]
ให้ไว้ ณ วันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2566

(นายปियวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





**โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)**

หลักสูตร SL08 : การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

**โดย
นางปรมาภรณ์ ร้อยตาพันธ์
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน**

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางปรมาภรณ์ ร้อยดาพันธุ์

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง]

ให้ไว้ ณ วันที่ 9 มกราคม พ.ศ. 2566

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





**โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)**

หลักสูตร SL08 : การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

**โดย
นายพนมยงค์ สิทธิวงศ์
ตำแหน่ง นายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ**

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายพนมยงค์ สิทธีวงศ์

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2565

(นายปวิวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





**โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)**

หลักสูตร SL08 : การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

**โดย
นางสาวพัชนี เกษแม่นกิจ
ตำแหน่ง นายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ**

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวพัชณี เกษแม่นกิจ

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง]

ให้ไว้ ณ วันที่ 8 มกราคม พ.ศ. 2566

[นายปยวัฒน์ ศิวรักษ์]
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





**โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)**

หลักสูตร SL08 : การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

**โดย
นายสุริยาวุฒิ พิทักษ์สงคราม
ตำแหน่ง นักวิชาการสัตวบาลปฏิบัติการ**

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายสุริยาวุฒิ พัทธ์เกษงคราม

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง]
ให้ไว้ ณ วันที่ 16 มกราคม พ.ศ. 2566

(นายปวิวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





**โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)**

หลักสูตร SL08 : การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

**โดย
นายอิทธิพล เงินสว่าง
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสัตวบาลปฏิบัติงาน**

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายอิทธิพล เงินสว่าง

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง]

ให้ไว้ ณ วันที่ 9 มกราคม พ.ศ. 2566

[นายปวิวัฒน์ ศิวรักษ์]
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





**โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)**

หลักสูตร SL08 : การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

**โดย
นายฐิติวัฒน์ พลชัย
ตำแหน่ง ปศุสัตว์อำเภอเมืองลพบุรี**

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายฐิติวัฒน์ พลชัย

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง]
ให้ไว้ ณ วันที่ 14 ธันวาคม พ.ศ. 2565

[นายปียวัฒน์ ศิวรักษ์]
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





**โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)**

หลักสูตร SL08 : การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

**โดย
นายอนุสรณ์ สุขอ่อนพงษ์
ตำแหน่ง ปศุสัตว์อำเภอโคกสำโรง**

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายอนุสรณ์ สุขอุ้นพงษ์

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง]
ให้ไว้ ณ วันที่ 24 มกราคม พ.ศ. 2566

(นายปวิวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





**โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)**

หลักสูตร SL08 : การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

**โดย
นายโอฬาร นวานุช
ตำแหน่ง ปศุสัตว์อำเภอพัฒนานิคม**

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายไอฟาร์ นวานุช

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง]
ให้ไว้ ณ วันที่ 6 มกราคม พ.ศ. 2566

(นายปियวัฒน์ ศิวร์เกษ)
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





**โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)**

หลักสูตร SL08 : การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

**โดย
นายเจตริน กันตะนา
ตำแหน่ง นายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ**

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายเจตริน กันตะนา

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง]
ให้ไว้ ณ วันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2566

(นายปยวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





**โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)**

หลักสูตร SL08 : การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

**โดย
นางสาวทรงศนีย์ ยอดมณี
ตำแหน่ง นายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ**

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวทรรศนีย์ ยอดมณี

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง]
ให้ไว้ ณ วันที่ 6 มกราคม พ.ศ. 2566

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





**โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)**

หลักสูตร SL08 : การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

**โดย
นายคมสันต์ โกทัน
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสัตวบาลปฏิบัติงาน**

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายคมสันต์ โภกทัน

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)
ให้ไว้ ณ วันที่ 6 มกราคม พ.ศ. 2566

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





**โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)**

หลักสูตร SL09 : การสร้างความเป็นมืออาชีพ

**โดย
นางสาวพรทิพย์ เม้าราชี
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์**

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวพรทิพย์ เม้าราษี

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การสร้างความเป็นมืออาชีพ

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 2 ชั่วโมง]
ให้ไว้ ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2565

[นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์]
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





**โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)**

หลักสูตร SL09 : การสร้างความเป็นมืออาชีพ

**โดย
นายบรรเจิด เสมอจันทร์
ตำแหน่ง นักวิชาการสัตวบาล**

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายบรรเจ็ด เสมอจันทร์

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การสร้างความเป็นมืออาชีพ

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 2 ชั่วโมง]

ให้ไว้ ณ วันที่ 10 มกราคม พ.ศ. 2566

[นายปวิวัฒน์ ศิวรักษ์]
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



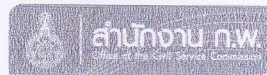


**โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)**

หลักสูตร SL09 : การสร้างความเป็นมืออาชีพ

**โดย
นางสาววรรณิ น้อยนาดี
ตำแหน่ง นักวิชาการสัตวบาล**

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาววรรณ น้อยนาดี

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การสร้างความเป็นมืออาชีพ

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 2 ชั่วโมง]

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 ธันวาคม พ.ศ. 2565

(นายปวิวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





**โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)**

หลักสูตร SL09 : การสร้างความเป็นมืออาชีพ

**โดย
นางสาวยุวดี แสนกล้า
ตำแหน่ง นักวิชาการสัตวบาล**

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวยุวดี แสนกล้า

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

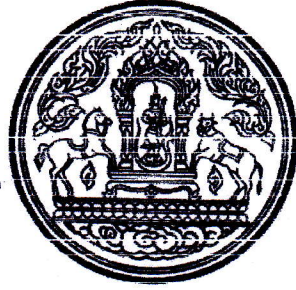
วิชา การสร้างความเป็นมืออาชีพ

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 2 ชั่วโมง]

ให้ไว้ ณ วันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ. 2565

[นายปียวัฒน์ ศิวรักษ์]
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





**โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)**

หลักสูตร SL09 : การสร้างความเป็นมืออาชีพ

**โดย
นายสิทธิพันธ์ นิธิศฐิตานันท์
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสัตวบาล**

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายสิกรินทร์ นิธิชฎิตานนท์

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การสร้างความเป็นมืออาชีพ

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 2 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 7 ธันวาคม พ.ศ. 2565

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)

หลักสูตร SL09 : การสร้างความเป็นมืออาชีพ

โดย
นางสาวพนรัตน์ พึ่งพรหม
ตำแหน่ง นักวิชาการสัตวบาล

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวพนรัตน์ พึ่งพรหม

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การสร้างความเป็นมืออาชีพ

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 2 ชั่วโมง]

ให้ไว้ ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565

[นายปวิวัฒน์ ศิวรักษ์]
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





**โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)**

หลักสูตร SL09 : การสร้างความเป็นมืออาชีพ

โดย

**นางสาวปรียานุช อินทร์พิทักษ์
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสัตวบาล**

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวปริญานุช อินทร์พิทักษ์

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การสร้างความเป็นมืออาชีพ

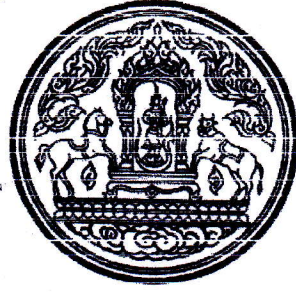
[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 2 ชั่วโมง]

ให้ไว้ ณ วันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ. 2565

(นายปียวัฒน์ ศิวรักษ์)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



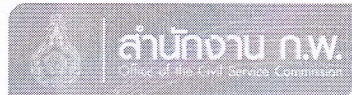


**โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)**

หลักสูตร SL09 : การสร้างความเป็นมืออาชีพ

**โดย
นายพีระฉัตร เนตรหาญ
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสัตวบาล**

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายพีระจักร เนตรหาญ

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การสร้างความเป็นมืออาชีพ

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 2 ชั่วโมง)
ให้ไว้ ณ วันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ. 2565

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





**โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)**

หลักสูตร SL09 : การสร้างความเป็นมืออาชีพ

**โดย
นางสาวอมรรัตน์ ทองสุขอิม
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสัตวบาล**

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวอมรรัตน์ ทองสุขอ้อม

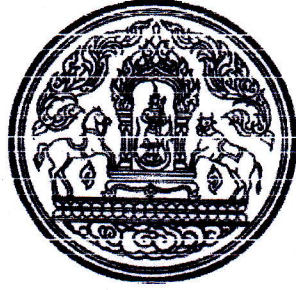
ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การสร้างความเป็นมืออาชีพ

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 2 ชั่วโมง]
ให้ไว้ ณ วันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ. 2565

[นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์]
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



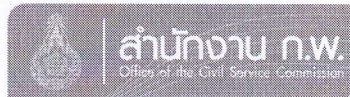


**โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)**

หลักสูตร SL09 : การสร้างความเป็นมืออาชีพ

**โดย
นายทิตกร ทับทิมทอง
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป**

สำนักงานปลัดตัวจังหวัดลพบุรี



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายทิตกร กัททิมทอง

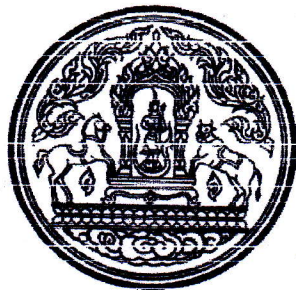
ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การสร้างความเป็นมืออาชีพ

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 2 ชั่วโมง]
ให้ไว้ ณ วันที่ 30 มกราคม พ.ศ. 2566

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)

หลักสูตร SL09 : การสร้างความเป็นมืออาชีพ

โดย
นางสาวกัญญกร สุขเจริญ
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวกัญญกร สุขเจริญ

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การสร้างความเป็นมืออาชีพ

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 2 ชั่วโมง)
ให้ไว้ ณ วันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ. 2565

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





**โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)**

หลักสูตร SL09 : การสร้างความเป็นมืออาชีพ

โดย

**นายแสนคม เหมือนวาจา
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสัตวบาล**

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายแสนคม เหมือนวาจา

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การสร้างความเป็นมืออาชีพ

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 2 ชั่วโมง]

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 ธันวาคม พ.ศ. 2565

(นายปียวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





**โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)**

หลักสูตร SL09 : การสร้างความเป็นมืออาชีพ

**โดย
นายบุญเลิศ วงษ์เกลี้ยง
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสัตวบาล**

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายบุญเลิศ วงษ์เกลี๋ลง

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การสร้างความเป็นมืออาชีพ

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 2 ชั่วโมง]
ให้ไว้ ณ วันที่ 2 มีนาคม พ.ศ. 2566

[นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์]
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





**โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)**

หลักสูตร SL09 : การสร้างความเป็นมืออาชีพ

**โดย
นายสมพล อินทร์กลิ่น
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสัตวบาล**

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายสมพล อินทร์กลั่น

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การสร้างความเป็นมืออาชีพ

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 2 ชั่วโมง]

ให้ไว้ ณ วันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ. 2565

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)

หลักสูตร SL09 : การสร้างความเป็นมืออาชีพ

โดย
นายอดุลย์ ศรีจันทร์รักษ์
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสัตวบาล

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายอดุลย์ ศรีจันทร์รักษ์

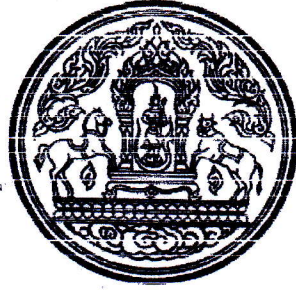
ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การสร้างความเป็นมืออาชีพ

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 2 ชั่วโมง)
ให้ไว้ ณ วันที่ 9 มกราคม พ.ศ. 2566

(นายปวิวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





**โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)**

หลักสูตร SL09 : การสร้างความเป็นมืออาชีพ

**โดย
นายสัญญา ทัพเจริญ
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสัตวบาล**

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายสัญญา กัพเจริญ

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

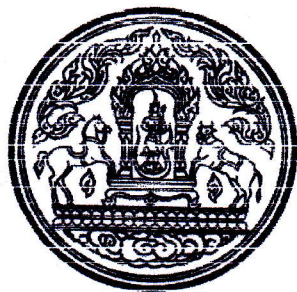
วิชา การสร้างความเป็นมืออาชีพ

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 2 ชั่วโมง]

ให้ไว้ ณ วันที่ 24 มกราคม พ.ศ. 2566

[นายปยวัฒน์ ศิวรักษ์]
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)

หลักสูตร SL09 : การสร้างความเป็นมืออาชีพ

โดย
นายदनัยวัฒน์ แก้วสง่า
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสัตวบาล

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายदनัยวัฒน์ แก้วสง่า

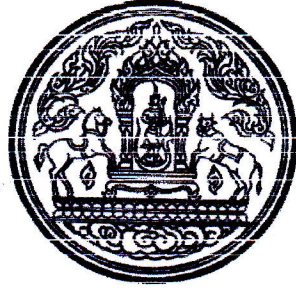
ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การสร้างความเป็นมืออาชีพ

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 2 ชั่วโมง]
ให้ไว้ ณ วันที่ 30 มกราคม พ.ศ. 2566

(นายปยวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





**โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)**

หลักสูตร SL09 : การสร้างความเป็นมืออาชีพ

**โดย
นายพศวัต พ่วงสนธิ
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสัตวบาล**

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายพศวัต พ่วงสนธิ

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

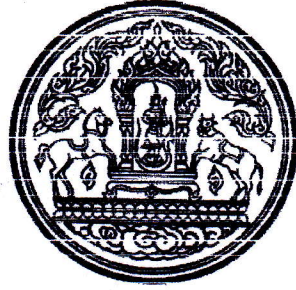
วิชา การสร้างความเป็นมืออาชีพ

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 2 ชั่วโมง]

ให้ไว้ ณ วันที่ 23 มกราคม พ.ศ. 2566

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





**โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)**

หลักสูตร SL09 : การสร้างความเป็นมืออาชีพ

**โดย
นายวรวิทย์ วารปรีดี
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสัตวบาล**

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี



สำนักงาน ก.น.ช.

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายวรวิทย์ วารปรีดี

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การสร้างความเป็นมืออาชีพ

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 2 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 9 มกราคม พ.ศ. 2566

(นายปยวัฒน์ ศิวรักษ์)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



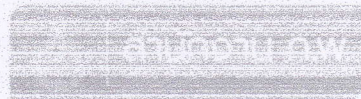


โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)

หลักสูตร SL09 : การสร้างความเป็นมืออาชีพ

โดย
นายวิระนาฎ กองคำ
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสัตวบาล

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายวิระนาฎ กองดำ

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การสร้างความเป็นมืออาชีพ

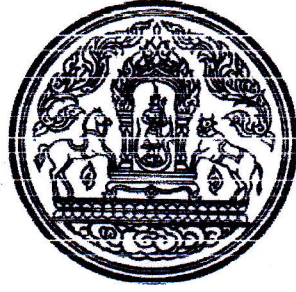
(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 2 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 9 มกราคม พ.ศ. 2566

(นายปวิวัฒน์ ศิวรักษ์)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)

หลักสูตร SL09 : การสร้างความเป็นมืออาชีพ

โดย
นางสาวเพ็ญภา คชพรหม
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสัตวบาล

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวเพ็ญนภา คชพรสม

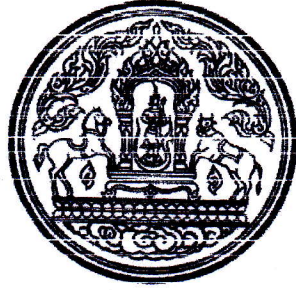
ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การสร้างความเป็นมืออาชีพ

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 2 ชั่วโมง]
ให้ไว้ ณ วันที่ 4 มกราคม พ.ศ. 2566

[นายปวิวัฒน์ ศิวรักษ์]
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)

หลักสูตร SL09 : การสร้างความเป็นมืออาชีพ

โดย
นางสาวจุฑารัตน์ ชารินทร์
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสัตวบาล

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี



สสย.ค.ว.บ.ค.พ.

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวจตุการัตน์ ชารินทร์

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การสร้างความเป็นมืออาชีพ

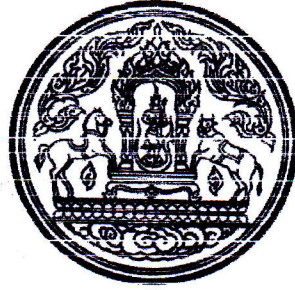
(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 2 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 9 มกราคม พ.ศ. 2566

[นายบิษวัฒน์ ศวรัทษ]

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





โครงการพัฒนาบุคลากร
โดยวิธีการพัฒนาตนเอง (HRD : E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.)

หลักสูตร SL09 : การสร้างความเป็นมืออาชีพ

โดย
นางสาวอรอนงค์ บัวงาม
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสัตวบาล

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวอรอนงค์ บัวงาม

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การสร้างความเป็นมืออาชีพ

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 2 ชั่วโมง]
ให้ไว้ ณ วันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2565

[นายปวิวัฒน์ ศิวรักษ์]
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

