

แผนปฏิบัติการชุมชนนักปฏิบัติ (COP : Community of Practice)

หน่วยงาน : สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดตราด

1. เรื่องที่แลกเปลี่ยน การออกแบบ Infographic ด้วยโปรแกรม Power pointและการพิมพ์หนังสือราชการ
2. วัตถุประสงค์
 - 2.1) มีความรู้ความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์และการพิมพ์ราชการ
 - 2.2) มีทักษะการใช้โปรแกรม Power point
 - 2.3) มีความรู้ความเข้าใจการพิมพ์หนังสือราชการให้ถูกต้องตามระเบียบของงานราชการ
3. จำนวนสมาชิก 22 คน (รายชื่อตามแนบ)
4. ช่วงเวลาการพัฒนา 2 สิงหาคม 2567
5. แผนกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ครั้งที่	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	ระยะเวลา (ชั่วโมง/ นาที)	เทคนิค	การประเมินผล การเรียนรู้	วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ ในหน่วยงาน
1	ด้านดิจิทัล(Digital) -การออกแบบ Infographic ด้วยโปรแกรม Power point ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ -การพิมพ์หนังสือราชการ	8 ชั่วโมง	-การบรรยาย -การสาธิต -การฝึกปฏิบัติ	-แบบบันทึกสรุปบทเรียน -แบบทดสอบ -แบบฝึกหัด	นาย ขวัญชัย มั่นทนากรณ์ เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ นางสาวภาณุมาส พิรันดร เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

6. การประเมินผลการเรียนรู้

- 6.1) การบันทึกสรุปบทเรียน
- 6.2) การพิมพ์หนังสือราชการ

7. การประเมินติดตามการนำไปใช้ประโยชน์

- 7.1) การนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน
- 7.2) เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับให้กับผู้ร่วมงาน

รายชื่อสมาชิกผู้เข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP: Community of Practice)

8. เรื่องการออกแบบ Infographic ด้วยโปรแกรม Power point และการพิมพ์หนังสือราชการ

ชื่อ - สกุล	กลุ่ม/ ฝ่าย
นาย ฤทธิรงค์ ตั้งใจ	หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์
นางสาว สุธาทิพย์ สุขสำราญ	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์
นาย นิกร เหล่าชัย	ปศุสัตว์อำเภอบ่อไร่
นาย มนตรี มงคลสวัสดิ์	ปศุสัตว์อำเภอคลองใหญ่
นาย สิริชัย ตอกมาลี	ปศุสัตว์อำเภอเกาะช้าง
นางสาว ภาณุมาศ พิรันดร	เจ้าพนักงานธุรการ
นางสาว นิตรา สิมอาจารย์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
นางสาว ณิชชา มนต์ชัยวนะกิจ	นายสัตวแพทย์
นางสาว อสมาภรณ์ วามน	นายสัตวแพทย์
นาย ขวัญชัย มั่นทนภรณ์	เจ้าหน้าที่ระบบงานและคอมพิวเตอร์
นาย มณฑล สมบัติบุรณ์	นักวิชาการสัตวบาล
นาง สุชาดา บันสมสกุล	นักวิชาการสัตวบาล
นาย ธวัชชัย พยัคฆ์	เจ้าพนักงานสัตวบาล
นางสาว ศิวาพร แยม่วงษ์	เจ้าพนักงานสัตวบาล
นาย ทรงวุฒิ บันสมสกุล	เจ้าพนักงานสัตวบาล
นางสาว วิไลพัทธ์ จริตงาม	เจ้าพนักงานสัตวบาล
นาย ศักดา ประเดิมเนตร	พนักงานผู้ช่วยงานสัตวบาล
นาย ปุณยวัฒน์ ศิริจร	เจ้าพนักงานสัตวบาล

นางสาว เดือนเพ็ญ แซ่ห่าน	เจ้าพนักงานสัตวบาล
นาย นพคุณ นองเนื่อง	เจ้าพนักงานสัตวบาล
นาย ไพรัช ถันจันทร์	เจ้าพนักงานสัตวบาล
นาย วัชรพล กิ่งปู	เจ้าพนักงานสัตวบาล

แผนกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ 1

เรื่อง การออกแบบ Infographic ด้วยโปรแกรม Power point และการพิมพ์หนังสือราชการ

วันที่ 2 สิงหาคม 2567

วัตถุประสงค์ มีความรู้ความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์และมีความรู้ความเข้าใจในการพิมพ์หนังสือราชการตามระเบียบของงานสารบรรณ

ขอบเขตเนื้อหา

มีความรู้เบื้องต้นในการทำโปรแกรม Power point, การใช้เทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์ในการทำงาน , มีความรู้และทักษะในการพิมพ์หนังสือราชการ

ขั้นตอนการพัฒนา

1. มีความรู้ในการออกแบบและการทำสื่อเข้าใจง่ายเหมาะกับกลุ่มเป้าหมาย
2. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการคิดสร้างสรรค์และพัฒนาชิ้นงาน
3. ความรู้ความเข้าใจในการพิมพ์หนังสือราชการให้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ

วัสดุอุปกรณ์/สื่อที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

1. การเรียนรู้กับสื่อ ดิจิทัล Youtube
2. การฝึกอบรม บรรยาย
3. การฝึกทักษะปฏิบัติงาน สารบรรณของหน่วยงาน

ผลการจัดกิจกรรม

รายชื่อผู้เข้าร่วม

ชื่อ - สกุล
1. นาย ฤทธิรงค์ ตั้งใจ
2. นางสาว สุธาทิพย์ สุขสำราญ
3. นาย นิกร เหล่าชัย
4. นาย มนตรี มงคลสวัสดิ์
5. นาย สิริชัย ดอกมาลี
6. นางสาว ภาณุมาศ พิรันดร

7. นางสาว นิตรา สีมาจารย์
8. นางสาว ณัชชา มนต์ชัยวนะกิจ
9. นางสาว อสมภรณ์ วามน
10. นาย ขวัญชัย มัณฑนาภรณ์
11. นาย มณฑล สมบัติบุรณ์
12. นาง สุชาดา ปั้นสมสกุล
13. นาย ธวัชชัย พยัคฆ์
14. นางสาว ศิวาพร แยมวงษ์
15. นาย ทรงวุฒิ ปั้นสมสกุล
16. นางสาว วิไลพัทธ์ จริตงาม
17. นาย ศักดา ประเดิมเนตร
18. นาย ปุณยวัฒน์ ศิริจร
19. นางสาว เดือนเพ็ญ แซ่ห่าน
20. นาย นพคุณ นองเนื่อง
21. นาย ไพรัช ถันจันทร์
22. นาย วัชรพล กิ่งปู

บันทึกผลการจัดกิจกรรม/ข้อเสนอแนะ

- 1 สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพิ่มประสิทธิภาพการนำเสนอผลงาน
- 2 เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์หนังสือราชการ ให้ถูกต้องได้ทักษะในการทำงาน

ลงชื่อ ขวัญชัย มัณฑนาภรณ์ ผู้บันทึก
(นาย ขวัญชัย มัณฑนาภรณ์)

บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เรื่อง การออกแบบ Infographic ด้วยโปรแกรม Power point และการพิมพ์หนังสือราชการ

กิจกรรมครั้งที่ 1 วันที่ 2 สิงหาคม 2567

วันที่ชื่อผู้บันทึก นาย ขวัญชัย มั่นทนากรณ์

ขอบเขตเนื้อหา

มีความรู้เบื้องต้นในการทำโปรแกรม Power point , การใช้เทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์ในการทำงาน , มีความรู้และทักษะในการพิมพ์หนังสือราชการ

บันทึกสรุปบทเรียน

- 1 สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพิ่มประสิทธิภาพการนำเสนอผลงาน
- 2 เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์หนังสือราชการ ให้ถูกต้องได้ทักษะในการทำงาน

แบบประเมินผลการเรียนรู้

ให้ผู้ผ่านการพัฒนา จัดทำชิ้นงานที่ได้จากการเรียนรู้ ทั้ง 2 ประเด็นที่พัฒนา ทักษะละ 1 ชิ้นงาน
ดังนี้