

สำนักกฎหมาย กรมปศุสัตว์

โครงการพัฒนาที่ดีโดดเด่นของหน่วยงาน (Best Practice)

ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ๑/๒๕๖๔

สำนักกฎหมาย กรมปศุสัตว์ ได้ดำเนินการพัฒนาบุคลากรโดยใช้วิธีพัฒนาที่ไม่ใช่การฝึกอบรม (Non-training) ทั้งสิ้น 5 โครงการ ดังนี้

ที่	กลุ่ม/ฝ่าย	วิธีการพัฒนา	หัวเรื่องที่พัฒนา	ความสอดคล้องตามความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะที่กำหนด
๑	ฝ่ายบริหารทั่วไป	การสอนงาน	การใช้งานระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๑)ความรู้/ทักษะเฉพาะทางในสายงาน
๒	กลุ่มคหิปปครอง	การมอบหมายงาน	การสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดชอบละเมิด	๑)ความรู้/ทักษะเฉพาะทางในสายงาน
๓	กลุ่มนิติกรรมสัญญาและกฎหมายทั่วไป	การสอนงาน	การดำเนินการว่าต่าง/แก้ต่างคดี	๑)ความรู้/ทักษะเฉพาะทางในสายงาน
๔	กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการปศุสัตว์	การสอนงาน	การร่างประกาศ ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกฎหมายของกรมปศุสัตว์	๑)ความรู้/ทักษะเฉพาะทางในสายงาน

โดยได้แสดงหลักฐานการดำเนินงานของทั้ง ๔ โครงการ ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ได้แก่

๑. หลักฐานขั้นตอนการวางแผน
๒. หลักฐานขั้นตอนการดำเนินการ .
๓. หลักฐานขั้นตอนการประเมินผลการเรียนรู้
๔. หลักฐานขั้นตอนการติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

โครงการที่ ๑

การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา
ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักกฎหมาย กรมปศุสัตว์

เรื่อง ระบบงานสารบัญ้ออิเล็กทรอนิกส์

วิธีพัฒนา การสอนงาน

ผู้เรียน นางสาวจรรุวรรณ ท้าวเชียง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ผู้สอน นายพิษณุ สายพรม เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

แผนการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching)/ หรือวิธีอื่นๆ (On the job Training)
และการประเมินผลการเรียนรู้โดยวิธีสังเกตพฤติกรรม

หน่วยงาน กอง/สำนัก.....สำนักกฎหมาย.....กลุ่ม/ฝ่าย.....บริหารทั่วไป.....

ชื่อผู้เรียน...นางสาวจรรุวรรณ ท้าวเชียง.....ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน.....

ชื่อผู้สอน.....นายพิชญ...สายพรม.....ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน.....

เรื่องระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์.....

ช่วงเวลาการพัฒนา.....มกราคม - มีนาคม..๒๕๖๔.....

ว/ด/ป	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	ระยะเวลา	เทคนิค	บันทึกพฤติกรรมผู้เรียนระหว่างพัฒนา
๑๘ - ๑๙ ม.ค. ๖๔	- ศึกษาการเข้าใช้งานระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - ศึกษาการรับหนังสือในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - ศึกษาการส่งหนังสือในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๒ วัน	สอนงาน	มีดวงตะวันไกรรับนุรักษ์โรจน์ ระนองนภการพรณดีโลกทศ ณิกส์ ชักตมพิลลิมมีลลิ่งสัง คณมีลปฎิบัติตามขั้นตอนได้ อย่างถูกต้อง
๒๐ - ๒๒ ม.ค. ๖๔	- ศึกษาการค้นหาหนังสือในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - ศึกษาการดูความเคลื่อนไหวของหนังสือในระบบงาน สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - ศึกษาขั้นตอนการปิดเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	๓ วัน	สอนงาน	ปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่ กำหนดได้ดังประสงค์แล้ว มีดวงตะวันไกรในการให้รายละเอียด ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ผู้เรียนบันทึกสิ่งที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม.....

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ลงนาม..... <u>จรรุวรรณ</u>ผู้เรียน (นางสาวจรรุวรรณ ท้าวเชียง) ตำแหน่ง...เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน.... วันที่...../มกราคม.../๒๕๖๔.....	ลงนาม..... <u>พิชญ</u>ผู้สอน (นายพิชญ สายพรม) ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน..... วันที่...../มกราคม.../๒๕๖๔.....
--	---

ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักกฎหมาย

เรื่อง : ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

วิธีการพัฒนา : การสอนงาน

ผู้เรียน : นางสาวจรรุวรรณ ท้าวเซียง

ผู้สอน : นายพิษณุ สายพรม



การประเมินผลการเรียนรู้โดยวิธีการสังเกตพฤติกรรม

สำหรับการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching) หรือ วิธีอื่นๆ (On the job Training)

ชื่อผู้เรียน.....นางสาวจรรุวรรณ ท้าวเชียง.....

เกณฑ์การให้คะแนน

หน่วยงาน.....ฝ่ายบริหารทั่วไป....สำนักกฎหมาย.....

คะแนน ๑

หมายถึง

มีพฤติกรรมต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวังมาก

ชื่อผู้ฝึกสอน...นายพิษณุ สายพรม.....

คะแนน ๒

หมายถึง

มีพฤติกรรมต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวังเล็กน้อย

ตำแหน่ง...เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน.....

คะแนน ๓

หมายถึง

มีพฤติกรรมไม่ชัดเจนว่าสูงหรือต่ำกว่าเกณฑ์ฯ

เรื่อง/สมรรถนะ...ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์.....

คะแนน ๔

หมายถึง

มีพฤติกรรมตามเกณฑ์ที่คาดหวัง

ระยะเวลา.....มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๔.....

คะแนน ๕

หมายถึง

มีพฤติกรรมสูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง



เกณฑ์การประเมิน	คะแนนประเมินพฤติกรรม	หมายเหตุ
๑. มีความตั้งใจเรียนรู้และมีความสนใจซักถามสิ่งที่สงสัยเพิ่มเติม	๕	
๒. มีการศึกษาเรียนรู้เพิ่มเติมด้วยตนเอง	๕	
๓. สามารถทำงานคล่องไม่ลัดขิ้นตอนที่สำคัญ	๕	
๔. สามารถตรวจสอบประวัติระวางจุดสำคัญ	๕	
๕. สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	๔	
๖. มีความรับผิดชอบติดตามความก้าวหน้าของงาน	๔	
๗. ทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	๕	
๘. สามารถปฏิบัติงานได้ดีมีคุณภาพ	๕	
รวมคะแนน	๓๘	
คะแนนเฉลี่ยประเมินการเรียนรู้ (คะแนนรวม÷๘)	๔.๗๕๐	

ผลการประเมินการเรียนรู้โดยวิธีการสังเกตพฤติกรรม

ผ่านการประเมิน (คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ ๔ คะแนนขึ้นไป)

ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า ๔ คะแนน)

ให้ดำเนินการดังนี้.....

ลงนาม..... ผู้ประเมินผล (นายพิษณุ สายพรม) ตำแหน่ง...เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน... วันที่...../...../.....	ลงนาม..... ผู้รับรองผลการประเมิน (นางปรีญา ตันตยานนท์) ตำแหน่ง...เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส.... วันที่...../...../.....
--	---

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อ นางสาวจรรุวรรณ ท้าวเซียง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

สังกัด ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักกฎหมาย

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

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	5
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	8	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม÷2, เต็ม 5 คะแนน)	4	5

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
<p style="text-align: center;"><i>ความรู้ที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - ทราบข้อดีข้อเสียของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - มีความเข้าใจที่พอควรเกี่ยวกับระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ 	<p style="text-align: center;"><i>มีความตั้งใจในการเรียนรู้</i></p> <p style="text-align: center;"><i>และที่ความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี</i></p>

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่น ๆ หรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
<input checked="" type="checkbox"/> ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่ท่านได้รับการพัฒนา
<input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ)..... | <input checked="" type="checkbox"/> พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
<input type="checkbox"/> ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ |
|--|--|

ลงชื่อ..... จรรุวรรณ

(นางสาวจรรุวรรณ ท้าวเซียง)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ..... 

(นางปรีญา ตันตยานนท์)
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

โครงการที่ ๒

การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา
กลุ่มคดีปกครอง สำนักกฎหมาย กรมปศุสัตว์

เรื่อง การสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด

วิธีพัฒนา การมอบหมายงาน

ผู้เรียน นายเทพชนก ยิ้มละมุล นิติกร

ผู้สอน นางสาวสุมาลี จำเริญ นิติกรชำนาญการพิเศษ

แผนการพัฒนาโดยวิธีการมอบหมายงาน (Job Assignment)

และการประเมินผลการเรียนรู้โดยวิธีสังเกตพฤติกรรม

หน่วยงาน กอง/สำนัก.....สำนักกฎหมาย.....กลุ่ม/ฝ่าย.....คดีปกครอง.....

ชื่อผู้เรียน.....นายเทพชนก ยิ้มละมุล.....ตำแหน่ง.....นิติกร.....

ชื่อผู้สอน.....นางสาวสุมาลี จำเริญ.....ตำแหน่ง.....นิติกรชำนาญการพิเศษ.....



เรื่อง.....การสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด.....

ช่วงเวลาการพัฒนา.....มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๔.....

ว/ด/ป	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	ระยะเวลา	เทคนิค	บันทึกพฤติกรรมผู้เรียนระหว่างพัฒนา
๘ ม.ค. ๖๔ ถึง ๒๓ ม.ค. ๖๔	- ศึกษาข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ศึกษาแนวทางการวินิจฉัยข้อกฎหมาย	๒ สัปดาห์	ศึกษาด้วยตนเอง	
๒๖ ม.ค. ๖๔ ถึง ๒๖ ก.พ. ๖๔	- สรุปสำนวนสอบสวน/ตรวจสอบข้อเท็จจริง	๑ เดือน	มอบหมายงาน	

ผู้เรียนบันทึกสิ่งที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม.....วิธีการสรุปข้อเท็จจริง และการอ้างอิงพยานหลักฐานประกอบสำนวน.....

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

<p style="text-align: center;">  ลงนาม.....ผู้เรียน (นายเทพชนก ยิ้มละมุล) ตำแหน่ง นิติกร วันที่.....๗...../.....มกราคม...../.....๒๕๖๔..... </p>	<p style="text-align: center;">  ลงนาม.....ผู้สอน (นางสาวสุมาลี จำเริญ) ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ วันที่.....๗...../.....มกราคม...../.....๒๕๖๔..... </p>
--	---

กลุ่มคดีปกครอง สำนักกฎหมาย

เรื่อง การสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบ

วิธีการพัฒนา การมอบหมายงาน

ผู้เรียน นายเทพชนก ยิ้มละมุล

ผู้สอน นางสาวสุมาลี จำเริญ



**การประเมินผลการเรียนรู้โดยวิธีการสังเกตพฤติกรรม
สำหรับการพัฒนาโดยวิธีการมอบหมายงาน (Job Assignment)**

ชื่อผู้เรียน.....นายเทพชนก ยิ้มละมุล.....

เกณฑ์การให้คะแนน

หน่วยงานกลุ่มคหบดีปกครอง สำนักกฎหมาย.....

คะแนน ๑ หมายถึง มีพฤติกรรมต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวังมาก

ชื่อผู้ฝึก.....นางสาวสุมาลี จำเจริญ.....

คะแนน ๒ หมายถึง มีพฤติกรรมต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวังเล็กน้อย

ตำแหน่ง.....นิติกรชำนาญการพิเศษ.....

คะแนน ๓ หมายถึง มีพฤติกรรมไม่ชัดเจนว่าสูงหรือต่ำกว่าเกณฑ์

เรื่อง/สมรรถนะ.....การสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด.....

คะแนน ๔ หมายถึง มีพฤติกรรมตามเกณฑ์ที่คาดหวัง

ระยะเวลา.....มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๔.....

คะแนน ๕ หมายถึง มีพฤติกรรมสูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

เกณฑ์การประเมิน	คะแนนประเมิน พฤติกรรม	หมายเหตุ
๑. มีความตั้งใจเรียนรู้และมีความสนใจซักถามสิ่งที่สงสัยเพิ่มเติม	๕	
๒. มีการศึกษาเรียนรู้เพิ่มเติมด้วยตนเอง	๕	
๓. สามารถทำงานคล่องไม่ลดขั้นตอนที่สำคัญ	๕	
๔. สามารถตรวจสอบระมัดระวังจุดสำคัญ	๕	
๕. สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	๕	
๖. มีความรับผิดชอบติดตามความก้าวหน้าของงาน	๕	
๗. ทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	๕	
๘. สามารถปฏิบัติงานได้ดีมีคุณภาพ	๕	
รวมคะแนน	๓๕	
คะแนนเฉลี่ยประเมินการเรียนรู้ (คะแนนรวม÷๘)	๔.๓๗๕	

ผลการประเมินการเรียนรู้โดยวิธีการสังเกตพฤติกรรม

ผ่านการประเมิน (คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ ๔ คะแนนขึ้นไป)

ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า ๔ คะแนน)

ให้ดำเนินการดังนี้.....

ลงนาม..... <i>ส.จ.</i>ผู้ประเมินผล (นางสาวสุมาลี จำเจริญ) ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ วันที่...../...../.....	ลงนาม..... <i>ส.จ.</i>ผู้รับรองผลการประเมิน (นางสาวสุมาลี จำเจริญ) ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ วันที่...../...../.....
--	---

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง การสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบ

ชื่อ นายเทพชนก ยิ้มละมุล ตำแหน่ง นิติกร

สังกัด กลุ่มคดีปกครอง สำนักกฎหมาย

๑. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ ๑-๕ (๑ = น้อยมาก ๕ = ดีมาก)


ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น*
๑) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	๔	๕
๒) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	๓	๔
คะแนนรวม (เต็ม ๑๐ คะแนน)	๗	๓
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม÷๒, เต็ม ๕ คะแนน)	๓.๕	๔.๕

๒. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
๑. การสอบสวนเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ ๒. การตรวจสอบเพื่อรวบรวมพยานหลักฐาน ๓. จัดทำรายงานการสอบสวนได้ ๔. ตรวจสอบข้อเท็จจริงเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาได้	

๓. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่น ๆ หรือไม่ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
<input checked="" type="checkbox"/> ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่ท่านได้รับการพัฒนา
<input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ)..... | <input checked="" type="checkbox"/> พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
<input type="checkbox"/> ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ |
|---|--|

ลงชื่อ.....


(นายเทพชนก ยิ้มละมุล)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....


(นางสาวสุมาลี จำเริญ)
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

โครงการที่ ๓

การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา
กลุ่มคดีทั่วไปและนิติกรรมสัญญา
สำนักกฎหมาย กรมปศุสัตว์

เรื่อง การดำเนินการว่าต่าง/แก้ต่างคดี

วิธีพัฒนา การสอนงาน

ผู้เรียน นางสาวจันทร์จิรา คำภากุล นิติกร

ผู้สอน นายพฤศจิกายน นื่องจ้านงค์ นิติกรปฏิบัติการ

แผนการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching)

และการประเมินผลการเรียนรู้โดยวิธีสังเกตพฤติกรรม

หน่วยงาน กอง/สำนัก.....สำนักกฎหมาย.....กลุ่ม/ฝ่าย.....คดีทั่วไปและนิติกรรมสัญญา.....

ชื่อผู้เรียน.....นางสาวจันทร์จิรา..คำภากุล.....ตำแหน่ง.....นิติกร.....

ชื่อผู้สอน.....นายพฤศจิกายนจันจน์.....ตำแหน่ง.....นิติกรปฏิบัติการ.....

เรื่อง.....การดำเนินการว่าต่าง/แก้ต่างคดี.....

ช่วงเวลาการพัฒนา.....มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๓.....

ว/ด/ป	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	ระยะเวลา	เทคนิค	บันทึกพฤติกรรมผู้เรียนระหว่างพัฒนา
11 ม.ค. ถึง 29 ม.ค. 2564	- การจัดทำคำฟ้องขออำนาจ - การคำนวณดอกเบี้ย - คบพื้นที่ฟ้องต่อศาลฎีกาหรือศาลอื่น	16 ชั่วโมง	- สังเกตด้วยตนเอง 10) - สอนงาน	- ฝึกตามข้อ 1 ใน มท.1 เรื่อง อนุโลมในคดีอาญา
1 ก.พ. ถึง 26 ก.พ. 2564	- การขออำนาจฟ้อง - การขอพื้นที่ ค.ร.ร. 660/2561 กรณี สืบพยานโดยศาลอื่น	16 ชั่วโมง	- สังเกตด้วยตนเอง 10) - สอนงาน	- ฝึกตามข้อ 1 ใน มท.1 เรื่อง 660-คดีขออำนาจฟ้อง ในกรณีร้องขออำนาจศาลอื่น

ผู้เรียนบันทึกสิ่งที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม..... การดำเนินการคดีล้มละลาย , อาญา.....

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ลงนาม..... (นางสาวจันทร์จิรา คำภากุล) ตำแหน่ง นิติกร วันที่.....๗...../.....มกราคม...../.....๒๕๖๔.....	ลงนาม..... (นายพฤศจิกายนจันจน์) ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ วันที่.....๗...../.....มกราคม...../.....๒๕๖๔.....
---	---

กลุ่มคดีทั่วไปและนิติกรรมสัญญา สำนักกฎหมาย

เรื่อง การดำเนินการว่าต่าง/แก้ต่างคดี

วิธีการพัฒนา การสอนงาน (Coaching)

ผู้เรียน นางสาวจันทร์จิรา คำภากุล

ผู้สอน นายพฤศจิกายน เนื่องจำนงค์



**การประเมินผลการเรียนรู้โดยวิธีการสังเกตพฤติกรรม
สำหรับการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching)**

ชื่อผู้เรียน.....นางสาวจันทร์จิรา คำภากุล..... เกณฑ์การให้คะแนน
 หน่วยงานคดีทั่วไปและนิติกรรมสัญญา สำนักกฎหมาย..... คะแนน ๑ หมายถึง มีพฤติกรรมต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวังมาก
 ชื่อผู้ฝึก.....นายพฤศจิกายน เนื่องจำนงค์..... คะแนน ๒ หมายถึง มีพฤติกรรมต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวังเล็กน้อย
 ตำแหน่ง.....นิติกรปฏิบัติการ..... คะแนน ๓ หมายถึง มีพฤติกรรมไม่ชัดเจนว่าสูงหรือต่ำกว่าเกณฑ์ฯ
 เรื่อง/สมรรถนะ.....การดำเนินการว่าต่าง/แก้ต่างคดี..... คะแนน ๔ หมายถึง มีพฤติกรรมตามเกณฑ์ที่คาดหวัง
 ระยะเวลา.....มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๔..... คะแนน ๕ หมายถึง มีพฤติกรรมสูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง



เกณฑ์การประเมิน	คะแนนประเมิน พฤติกรรม	หมายเหตุ
๑. มีความตั้งใจเรียนรู้และมีความสนใจซักถามสิ่งที่สงสัยเพิ่มเติม	5	
๒. มีการศึกษาเรียนรู้เพิ่มเติมด้วยตนเอง	5	
๓. สามารถทำงานคล่องไม่ลดขั้นตอนที่สำคัญ	4	
๔. สามารถตรวจสอบระมัดระวังจุดสำคัญ	4	
๕. สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	4	
๖. มีความรับผิดชอบติดตามความก้าวหน้าของงาน	5	
๗. ทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	5	
๘. สามารถปฏิบัติงานได้ดีมีคุณภาพ	5	
รวมคะแนน	37	
คะแนนเฉลี่ยประเมินการเรียนรู้ (คะแนนรวม÷๘)	4.62	

ผลการประเมินการเรียนรู้โดยวิธีการสังเกตพฤติกรรม

ผ่านการประเมิน (คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ ๔ คะแนนขึ้นไป)

ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า ๔ คะแนน)

ให้ดำเนินการดังนี้.....

ลงนาม..... ผู้ประเมินผล (นายพฤศจิกายน เนื่องจำนงค์) ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ วันที่...../...../.....	ลงนาม..... ผู้รับรองผลการประเมิน (นายประสิทธิ์ เกษตะระ) ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ วันที่...../...../.....
--	--

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง การดำเนินการว่าต่าง/แก้ต่างคดี.....

ชื่อ นางสาวจันทร์จิรา คำภากุล ตำแหน่ง นิติกร

สังกัด กลุ่มคดีทั่วไปและนิติกรรมสัญญา สำนักกฎหมาย

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ ๑-๕ (๑ = น้อยมาก ๕ = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	5
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	5	5
คะแนนรวม (เต็ม ๑๐ คะแนน)	9	10.
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม÷๒, เต็ม ๕ คะแนน)	4.5	5.

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
<ul style="list-style-type: none"> - มอบอำนาจรับเงิน ตามคำพิพากษา ในคดีหมายเลขดำที่ น. ๓๕๘/๒๕๖๐ คดีหมายเลขแดงที่ พ. ๓๑๓/๒๕๖๒ - มอบอำนาจยึดทรัพย์ ในคดีหมายเลขดำที่ มอ๖๓/๒๕๖๒ คดีหมายเลขแดงที่ มอ๘๗/๒๕๖๒ - คำสั่งมอบอำนาจให้ปศุสัตว์จังหวัด ปฏิบัติการแทนอธิบดีกรมปศุสัตว์ 	<p style="font-size: 1.2em;">- มีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงาน ของนายประสิทธิ์ เกษตะระ โดยเฉพาะ: ในคดี ๑๕, ๒๖ ๓๕๑, ๖๗, ๖๑๖ และคดี อื่นๆ ด่วนที่ ๑๗๑๖๖ สืบรับคดีแล้ว</p>

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่น ๆ หรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
<input checked="" type="checkbox"/> ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่ท่านได้รับการพัฒนา
<input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ)..... | <input checked="" type="checkbox"/> พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
<input type="checkbox"/> ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ |
|--|--|

ลงชื่อ.....


(นางสาวจันทร์จิรา คำภากุล)
 ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....


(นายประสิทธิ์ เกษตะระ)
 ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

โครงการที่ ๔

การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา
กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการปศุสัตว์
สำนักกฎหมาย กรมปศุสัตว์

เรื่อง การร่างประกาศ ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวกับกฎหมายของกรมปศุสัตว์

วิธีพัฒนา การสอนงาน

ผู้เรียน นางสาวพิจักขณา สงรัมย์ นิตินกร

ผู้สอน นางสาวกัลยาศิริ กลิ่นอวล นิตินกรชำนาญการ

**แผนการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching)
และการประเมินผลการเรียนรู้โดยวิธีสังเกตพฤติกรรม**

หน่วยงาน กอง/สำนัก.....สำนักกฎหมาย.....กลุ่ม/ฝ่าย.....กฎหมายและระเบียบด้านการปศุสัตว์.....
 ชื่อผู้เรียน.....นางสาวพิจักขณา สงรักษ์.....ตำแหน่ง.....นิติกร.....
 ชื่อผู้สอน.....นางสาวกัลยาศิริ กลิ่นอวล.....ตำแหน่ง.....นิติกรชำนาญการ.....
 เรื่อง.....การร่างประกาศ ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวกับกฎหมายของกรมปศุสัตว์.....
 ช่วงเวลาการพัฒนา.....มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๔.....

ว/ด/ป	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	ระยะเวลา	เทคนิค	บันทึกพฤติกรรมผู้เรียนระหว่างพัฒนา
11 ม.ค. ๖๔ 1 ก.พ. ๖๔	- ศึกษาแนวทางในการร่างกฎหมาย เช่น กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ เกี่ยวกับ กรมปศุสัตว์ - ศึกษากฎหมายเกี่ยวกับกรมปศุสัตว์เพิ่มเติม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาวิธีการในการ ปฏิบัติงาน และวางแผนแก้ไขกฎหมายที่เกิดขึ้นได้	3 สัปดาห์	ศึกษาด้วยตนเอง	
2 ก.พ. ๖๔ 23 ก.พ. ๖๔	- นำแนวทางในการร่างกฎหมายเพิ่มเติม	3 สัปดาห์	การสอนงาน	

ผู้เรียนบันทึกสิ่งที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม.....ต้องการหนังสือที่ทำงาน เมื่อได้จึงแจ้งกับหัวหน้างานตามระยะเวลาที่กำหนด
 ลงนามงานกับสำนักกฎหมายจากข้างต้น

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ลงนาม..... (นางสาวพิจักขณา สงรักษ์) ตำแหน่ง นิติกร วันที่.....๗...../.....มกราคม...../.....๒๕๖๔.....	ลงนาม..... (นางสาวกัลยาศิริ กลิ่นอวล) ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ วันที่.....๗...../.....มกราคม...../.....๒๕๖๔.....
---	---

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการปศุสัตว์ สำนักกฎหมาย

เรื่อง การร่างประกาศ ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวกับกฎหมายของกรมปศุสัตว์

วิธีการพัฒนา การสอนงาน (Coaching)

ผู้เรียน นางสาวพิจักขณา สงรัมย์

ผู้สอน นางสาวกัลยาศิริ กลิ่นอวล



**การประเมินผลการเรียนรู้โดยวิธีการสังเกตพฤติกรรม
สำหรับการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching)**

ชื่อผู้เรียน.....นางสาวพิจักษณ์ สงรักษ์..... เกณฑ์การให้คะแนน

หน่วยงาน.กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการปศุสัตว์ สำนักกฎหมาย..... คะแนน ๑ หมายถึง มีพฤติกรรมต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวังมาก

ชื่อผู้ฝึก.....นางสาวกัลยาศิริ กลิ่นอวล..... คะแนน ๒ หมายถึง มีพฤติกรรมต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวังเล็กน้อย

ตำแหน่ง.....นิติกรชำนาญการ..... คะแนน ๓ หมายถึง มีพฤติกรรมไม่ชัดเจนว่าสูงหรือต่ำกว่าเกณฑ์ฯ

เรื่อง/สมรรถนะ..การร่างประกาศ ระเบียบ และคำสั่งเกี่ยวกับกฎหมายของกรมปศุสัตว์..... คะแนน ๔ หมายถึง มีพฤติกรรมตามเกณฑ์ที่คาดหวัง

ระยะเวลา.....มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๔..... คะแนน ๕ หมายถึง มีพฤติกรรมสูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง



เกณฑ์การประเมิน	คะแนนประเมินพฤติกรรม	หมายเหตุ
๑. มีความตั้งใจเรียนรู้และมีความสนใจซักถามสิ่งที่สงสัยเพิ่มเติม	๕	
๒. มีการศึกษาเรียนรู้เพิ่มเติมด้วยตนเอง	๕	
๓. สามารถทำงานคล่องไม่ลดขั้นตอนที่สำคัญ	๕	
๔. สามารถตรวจสอบระมัดระวังจุดสำคัญ	๕	
๕. สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	๕	
๖. มีความรับผิดชอบติดตามความก้าวหน้าของงาน	๕	
๗. ทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	๕	
๘. สามารถปฏิบัติงานได้ดีมีคุณภาพ	๕	
รวมคะแนน	๓๗	
คะแนนเฉลี่ยประเมินการเรียนรู้ (คะแนนรวม÷๘)	๔.๖๒	

ผลการประเมินการเรียนรู้โดยวิธีการสังเกตพฤติกรรม

ผ่านการประเมิน (คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ ๔ คะแนนขึ้นไป)

ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า ๔ คะแนน)

ให้ดำเนินการดังนี้.....

ลงนาม..... ผู้ประเมินผล (นางสาวกัลยาศิริ กลิ่นอวล) ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ วันที่...../...../.....	ลงนาม..... ผู้รับรองผลการประเมิน (นายวรฉัตร วิรัชลาภ) ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ วันที่...../...../.....
---	--

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง..... การร่างประกาศ ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวกับกฎหมายของกรมปศุสัตว์.....

ชื่อ..... นางสาวพิจักษณ์ สงรักษ์..... ตำแหน่ง..... นิติกร.....

สังกัด..... กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการปศุสัตว์.....

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ ๑-๕ (๑ = น้อยมาก ๕ = ดีมาก)


ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	
คะแนนรวม (เต็ม ๑๐ คะแนน)	8	
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม÷๒, เต็ม ๕ คะแนน)	4	

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
<p>- ได้ทราบแนวทางการร่างกฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ มากยิ่งขึ้น ได้รู้ถึงความบกพร่องที่ตัวเองเกี่ยวข้องกับกรกฎหมาย รวมถึงทราบว่าที่ใดขอพบขงกฏที่มผลตามวัตถุประสงค์ของงานมากขึ้น และ สามารถนำความรู้เกี่ยวกับการศึกษากฎหมาย การให้คำปรึกษา และ ตอบข้อหารือได้</p>	<p>เข้าใจและตรงตามไป</p>

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่น ๆ หรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
<input checked="" type="checkbox"/> ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่ท่านได้รับการพัฒนา
<input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ)..... | <input checked="" type="checkbox"/> พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
<input type="checkbox"/> ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ |
|--|--|

ลงชื่อ..... .....

(นางสาวพิจักษณ์ สงรักษ์)

ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ..... .....

(นายวรฉัตร วิรัชลาภ)

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น