



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนสระบุรี ต.ทับกวาง อ.แก่งคอย จ.สระบุรี ๑๘๒๖๐

ที่...มท.๐๔๐๖.๙/๑๘๒๒ วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง...การสรุปผลการดำเนินงานโครงการเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรบรรจุใหม่.....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนาชุมชน

ตามหนังสือสถาบันการพัฒนาชุมชนที่ มท ๐๔๐๖.๑/ว๑๔๓๕ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓
แจ้งให้ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนสระบุรี รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากร
บรรจุใหม่ ความละเอียดแจ้งมาแล้ว นั้น

ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนสระบุรี ได้ดำเนินการดังกล่าว เสร็จเรียบร้อยแล้ว พร้อมจัดส่ง
รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายสุรพล ท้าวพรหม)

ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนสระบุรี



รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
โครงการเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรบรรจุใหม่



ผู้รับผิดชอบโครงการ
นายสุรพล ท้าวพรหม
ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนสระบุรี

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|----------------------|------|
| สารบัญ | ๑ |
| บทสรุปผู้บริหาร | ๒ |
| รายงานผลการดำเนินงาน | ๓-๔ |
| ภาคผนวก | ๕-๑๒ |

บทสรุปผู้บริหาร

โครงการเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรบรรจุใหม่ มีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาแนวทางการสอนงานและการทำหน้าที่พี่เลี้ยงให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับบุคลากรบรรจุใหม่ในการสร้างสรรค์นวัตกรรมทางสังคม ปลุกฝังให้ตระหนักรู้ในการ “อุทิศตน พัฒนาคณะ สร้างชุมชนยั่งยืน รวมถึงให้ความช่วยเหลือ กำกับดูแล เป็นที่ปรึกษาในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิตสร้างและพัฒนารูปแบบการสอนงานและการทำหน้าที่พี่เลี้ยงที่มีคุณภาพและบุคลากรบรรจุใหม่มีทัศนคติที่ดี มีความผูกพันต่อองค์กร มีการเรียนรู้ในการปรับตัวเข้ากับองค์กร ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ประชาชนและสภาพแวดล้อมในการทำงานได้ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน สถาบันการพัฒนาชุมชน ประชุมคณะทำงานตามโครงการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน จัดทำข้อมูลบุคลากรบรรจุใหม่ ในส่วนของพี่เลี้ยง สอนงาน แนะนำให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานให้กับน้องเลี้ยง จัดทำแบบการเตรียมสอนงาน แบบติดตามการสอนงานประจำเดือน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปัญหาอุปสรรค ในการปฏิบัติงานอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรบรรจุใหม่ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนสระบุรี มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างพี่เลี้ยงและน้องเลี้ยง น้องเลี้ยงมีการปฏิบัติงานได้ถูกต้อง เป็นระเบียบเรียบร้อย สามารถขับเคลื่อนองค์กรไปในทิศทางเดียวกัน และบรรลุตรงตามวัตถุประสงค์ตามโครงการ ข้อเสนอแนะควรมีการดำเนินงานจัดโครงการต่อไป

รายงานผลการดำเนินงาน

๑. ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ

กรมการพัฒนาชุมชน มุ่งมั่นที่จะเตรียมความพร้อมบุคลากรในการสนับสนุนภารกิจ การส่งเสริมเศรษฐกิจฐานรากให้มั่นคง และชุมชนพึ่งตนเองได้ ด้วยการเชื่อมโยงนโยบายรัฐบาลและ กระทรวงมหาดไทย

รวมถึงยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมในระดับพื้นที่ตำบล หมู่บ้าน/ ชุมชน โดยการจัดวางกำลังคนของกรมฯ ที่กระจายตัวอยู่ทุกอำเภอทั่วประเทศและในพื้นที่ดำเนินงาน ในระดับ ตำบล หมู่บ้าน/ชุมชน ดังนั้นการนำนโยบายและยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติหน้าที่ ที่เน้นการดำเนินงานระดับพื้นที่ ซึ่งสามารถตอบสนอง สร้างผลสัมฤทธิ์ได้อย่างชัดเจนและรวดเร็ว กรมการพัฒนาชุมชน จึงจำเป็นต้องดำเนินการพัฒนาระบบการบริหารจัดการความรู้ เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้จากบุคลากรที่มี ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญจากฐานหนึ่งสู่อีกฐานให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน ไม่ทำให้เกิดปัญหา การขาดช่วงหรือด้อยประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน และเพื่อนำมาปฏิบัติให้เกิดผลอย่างเป็น รูปธรรมในระดับพื้นที่ โดยเน้นการถ่ายทอดองค์ความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสร้างนวัตกรรม จากศักยภาพ ประสบการณ์ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของพี่เลี้ยง รวมถึงการสร้างขวัญกำลังใจในการ ปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน เป็นพี่น้องร่วมคิดร่วมดำเนินการ สร้างทัศนคติที่ดีต่องานและต่อองค์กร และปลูกฝังให้ ตระหนักรู้การ “อุทิศตน พัฒนาคคน สร้างชุมชนยั่งยืน” แก่บุคลากรบรรจุใหม่

ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน สถาบันการพัฒนาชุมชน ดำเนินการตามโครงการเสริมสร้าง สมรรถนะบุคลากรบรรจุใหม่ เพื่อให้เป็นรูปธรรมในการดำเนินงาน ได้แต่งตั้งคณะทำงานและพี่เลี้ยงดูแล สอน งาน แนะนำ เป็นที่ปรึกษาน้องเลี้ยง เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด โดยเน้นการ ปลูกฝังให้ตระหนักรู้การ “อุทิศตน พัฒนาคคน สร้างชุมชนยั่งยืน” และให้มีทัศนคติที่ดี มีความผูกพันต่อองค์กร ปรับตัวเข้ากับองค์กร ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ประชาชน และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีได้ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๒.๑ เพื่อพัฒนาแนวทางการสอนงานและการทำหน้าที่พี่เลี้ยงให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับ บุคลากรบรรจุใหม่ในการสร้างสรรค์นวัตกรรมทางสังคม ปลูกฝังให้ตระหนักรู้ในการ “อุทิศตน พัฒนาคคน สร้าง ชุมชนยั่งยืน” รวมถึงให้ความช่วยเหลือ กำกับดูแล เป็นที่ปรึกษาในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต

๒.๒ เพื่อสร้างและพัฒนารูปแบบการสอนงานและการทำหน้าที่พี่เลี้ยงที่มีคุณภาพ

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรบรรจุใหม่มีทัศนคติที่ดี มีความผูกพันต่อองค์กร สามารถเรียนรู้การ ปรับตัวเข้ากับองค์กร ผู้บังคับบัญชา เพื่อร่วมงาน ประชาชน และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้ รวมถึง สามารถสร้างสรรค์นวัตกรรมให้กับกรมการพัฒนาชุมชน

๓. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานโครงการ

๓.๑ ประชุมชี้แจงคณะทำงาน

๓.๒ แต่งตั้งคณะทำงาน

๓.๓ กำหนดแผนการดำเนินงาน

๓.๔ ดำเนินงานตามแผนงาน

๓.๕ สรุปผลการดำเนินงาน

๔. ผลการดำเนินงานโครงการ

บุคลากรบรรจุใหม่ ได้เรียนรู้การปฏิบัติงาน การปรับตัวเข้ากับ องค์กร หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีความเพิ่มพูนความรู้ มีความเข้าใจในการทำงานพัฒนาชุมชนรวมถึงแนวทางการดำรงชีวิต

๕. สรุปผลการดำเนินงานโครงการ

มีการพัฒนาแนวทางการสอนงานและการทำหน้าที่พี่เลี้ยงให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับบุคลากรบรรจุใหม่ในการสร้างสรรค์นวัตกรรมทางสังคม ปลุกฝังให้ตระหนักรู้ในการ “อุทิศตน พัฒนาคน สร้างชุมชนยั่งยืน” รวมถึงให้ความช่วยเหลือ กำกับดูแล เป็นที่ปรึกษาในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต การสร้างและพัฒนารูปแบบการสอนงานและการทำหน้าที่พี่เลี้ยงมีคุณภาพ บุคลากรบรรจุใหม่มีทัศนคติที่ดี มีความผูกพันต่อองค์กร สามารถเรียนรู้การปรับตัวเข้ากับองค์กร ผู้บังคับบัญชา เพื่อร่วมงาน ประชาชน และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้ รวมถึงสามารถสร้างสรรค์นวัตกรรมให้กับกรมการพัฒนาชุมชน

๖. ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

-

๗. ภาคผนวก (ตามเอกสารแนบ)

๗.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน

๗.๒ ทะเบียนรายชื่อกลุ่มเป้าหมาย

๗.๓ สำเนา ก.พ.๗ อิเล็กทรอนิกส์นัยยอกกลุ่มเป้าหมาย

๗.๔ ตัวอย่างการสอนงานและการทำหน้าที่พี่เลี้ยงที่ดี (Best Proctice)

๗.๕ รูปภาพการสอนงาน ระหว่างพี่เลี้ยงและน้องเลี้ยง

ภาคผนวก

๗.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ



คำสั่งศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนสระบุรี

ที่ ๐๐๙/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและพี่เลี้ยงโครงการเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรบรรจุใหม่

กรมการพัฒนาชุมชน จัดทำโครงการเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรบรรจุใหม่ เพื่อการพัฒนา และจัดวางระบบการบริหารงานบุคคลของกรมการพัฒนาชุมชน โดยพัฒนาและต่อยอดแนวทางการสอน งานและการทำหน้าที่พี่เลี้ยงให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับบุคลากรบรรจุใหม่ในการสร้างสรรค์นวัตกรรมทาง สังคม ปลูกฝังให้ตระหนักรู้ในการ “อุทิศตน พัฒนาคณะ สร้างชุมชนยั่งยืน” ให้ความช่วยเหลือ กำกับดูแล เป็นที่ ปรีกษาในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต และให้บุคลากรบรรจุใหม่มีทัศนคติที่ดี มีความผูกพันต่อองค์กร สามารถเรียนรู้การปรับตัวเข้ากับองค์กร ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ประชาชน และสภาพแวดล้อมในการ ทำงานได้ และสถาบันการ พัฒนาชุมชน แต่งตั้งคณะกรรมการตามคำสั่งที่ ๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ แล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงาน กำกับ ดูแล บุคลากรบรรจุใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุ วัตถุประสงค์ตามโครงการดังกล่าว ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนสระบุรี จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการและพี่เลี้ยง ในการดูแลบุคลากรใหม่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรบรรจุใหม่ ประกอบด้วย

- ๑.๑ นายสุรพล ท้าวพรหม ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนสระบุรี หัวหน้าคณะกรรมการ
 - ๑.๒ นางสาวนิตยา เกษตร์ภิบาล นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ คณะทำงาน
 - ๑.๓ นางสาวมลฤดี อุปไชย นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ คณะทำงานและเลขานุการ
 - ๑.๔ นางบังอร พรปัญญาวัฒน์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
- มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) สร้างและพัฒนารูปแบบการสอนงานและการทำหน้าที่พี่เลี้ยงที่มีคุณภาพ
- ๒) สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรบรรจุใหม่สร้างสรรค์นวัตกรรมทางสังคม
- ๓) ให้ความช่วยเหลือ กำกับดูแล เป็นที่ปรึกษาบุคลากรบรรจุใหม่ในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต
- ๔) สร้างความผูกพันต่อองค์กรให้แก่บุคลากรบรรจุใหม่ สามารถเรียนรู้การปรับตัวเข้ากับองค์กร ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ประชาชน และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ๕) ร่วมให้ข้อมูลในการประเมินผลการทดลองปฏิบัติราชการ ติดตามประเมินผลโครงการ
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะกรรมการทำหน้าที่พี่เลี้ยงดูแลบุคลากรบรรจุใหม่ (คณะที่ ๑)

- ๒.๑ นางสาวนิตยา เกษตร์ภิบาล นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
- ๒.๒ นางสาวมลฤดี อุปไชย นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

มีหน้าที่ กำกับ ดูแล การสอนงาน ให้แนะนำ เป็นที่ปรึกษา รวบรวมจัดบันทึกข้อมูลการ ปฏิบัติงาน ของ นายเอกพล คำหอม ตำแหน่งนายช่างโยธาปฏิบัติงาน และ นายภุชชดา โพธิ์งาม ตำแหน่งนัก ทรัพยากรบุคคล

๓. คณะทำงานทำหน้าที่พี่เลี้ยงดูแลบุคลากรบรรจุใหม่ (คณะที่ ๒)

๓.๑ นางสาวมลฤดี อุปไชย นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๓.๒ นางบังอร พรปัญญาวัฒน์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

มีหน้าที่ กำกับ ดูแล การสอนงาน ให้แนะนำ เป็นที่ปรึกษา รวบรวมจดบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงาน ของ นางสาวสุกัญญา บุญยรัตน์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓



(นายสุรพล ท้าวพรหม)

ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนสระบุรี

๗.๒ ทะเบียนรายชื่อกลุ่มเป้าหมาย

| ชื่อบุคลากรใหม่ | ผู้ทำหน้าที่พี่เลี้ยง |
|-------------------------|---|
| นางสาวสุกัญญา บุญยรัตน์ | ๑.นางสาวมลฤดี อุปไชย ๒.นางบังอร พรปัญญาวัฒน์ |
| นายกฤษดา โพธิ์งาม | ๑.นางสาวนิตยา เกษตร์ภิบาล ๒.นางสาวมลฤดี อุปไชย |

๗.๔ ตัวอย่างการสอนงานและการทำหน้าที่พี่เลี้ยงที่ดี (Best Proctice)

ตัวอย่างการสอนงานและการทำหน้าที่พี่เลี้ยงที่ดี

แบบการเตรียมสอนงาน ครั้งที่ ๑

๑. ชื่อ - สกุล น้องเลี้ยง นางสาวสุกัญญา บุญยรัตน์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๒. ชื่อ - สกุล พี่เลี้ยง นางสาวมฤดี อุกไชย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๓. หัวข้อการสอนงาน
การปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบ วินัย ของข้าราชการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑
๔. วิธีที่จะใช้ในการสอนงาน
ตั้งคำถาม และให้ลงมือปฏิบัติจริง เพื่อให้เกิดแรงกระตุ้นในการปฏิบัติงาน
๕. สิ่งที่คาดว่าจะได้รับ
สามารถปฏิบัติงานตามระเบียบ วินัย ของข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ได้อย่างถูกต้อง
๖. ช่วงเวลาการสอนงาน
วันที่ ๑-๓๐ เมษายน ๒๕๖๓
๗. บทสนทนาเบื้องต้น ประเด็นเนื้อหา และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
 - ๗.๑ บทสนทนาเบื้องต้น
 - ทักทาย การดำรงชีวิตประจำวัน เช่น ที่พัก อาหาร เป็นต้น
 - ตั้งคำถามในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนสระบุรี
 - ๗.๒ ประเด็นเนื้อหา
 - การสอนงานให้ได้เรียนรู้ ระเบียบ วินัย ของข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑
 - ๗.๓ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
 - แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างพี่เลี้ยงและน้องเลี้ยง
๘. การลงมือปฏิบัติจริง
 - ในการปฏิบัติงาน ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑
๙. สรุปผลการสอนงาน
 - สรุปผลการเรียนรู้ ในเรื่องของ ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑
 - ถือปฏิบัติในการทำงานอย่างเคร่งครัด

| แบบติดตามการสอนงานสำหรับพี่เลี้ยง | | | | |
|--|--|---------------------------|--------------------------------|-----------------|
| การสอนงานครั้งที่.....๑...../๒๕๖๓... วันที่.....๓๐..... เดือน.....เมษายน.....พ.ศ. ๒๕๖๓ | | | | |
| ข้อมูลทั่วไปของพี่เลี้ยง | | ข้อมูลทั่วไปของน้องเลี้ยง | | |
| ชื่อ - สกุล | นางสาวมลฤดี อุปไชย | ชื่อ - สกุล | นางสาวสุกัญญา บุญรัตน์ | อายุงาน ๓ เดือน |
| ตำแหน่ง | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | |
| สังกัด | ศพช.สระบุรี | สังกัด | ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนสระบุรี | |
| การจัดการสอนงานแบบ <input checked="" type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ <input type="checkbox"/> ได้รับมอบหมายงานใหม่ <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่เดิม | | | | |
| การกำหนดเป้าหมาย (Goal) [Specific - Measurabl - Agree Upon - Realistic - Time Bound] | | | | |
| น้องเลี้ยงอยากทำอะไร (S) | แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบ วินัย ของข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ | | | |
| ความคาดหวังของน้องเลี้ยง (M) | ได้เรียนรู้แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบ วินัย ข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ | | | |
| ความเห็นของพี่เลี้ยง (A) | ควรเพิ่มเติมในการเรียนรู้ระเบียบ ข้อบังคับตามประกาศใหม่ๆ | | | |
| สรุปความเห็นร่วมกัน (R) | สามารถเรียนรู้การปฏิบัติหน้าที่ระเบียบ วินัย ข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ | | | |
| ทำเมื่อไหร่ (T) | วันที่ ๑-๑๐ เมษายน ๒๕๖๓ | | | |
| การประเมินน้องเลี้ยงและสภาพแวดล้อม (Reality) IStrengths - Weaknesscs - Opportunities - Threats) | | | | |
| ความรู้เดิมของน้องเลี้ยง (S) | มีความในระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ เบื้องต้น | | | |
| ปัญหา/อุปสรรคของน้องเลี้ยง (W) | มีภารกิจงานมากจึงทำให้ไม่มีเวลาในการศึกษาประกาศพ.ร.บ.ใหม่ๆ | | | |
| ความรู้ในงานของพี่เลี้ยง (O) | มีความรู้ดีและสามารถถ่ายทอดให้น้องเรียนได้ | | | |
| ปัญหาอุปสรรคสภาพแวดล้อม (T) | - | | | |

| แนวทางที่เลือก (Option) | กำหนดแนวทาง | ระยะเวลา เริ่มต้น - แล้ว เสร็จ |
|--|------------------------|--------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> ๑ | เรียนรู้กับพี่เลี้ยง | ๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ |
| <input checked="" type="checkbox"/> ๒. | ศึกษาเอกสารจากเว็บไซต์ | ๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ |
| ผลของการปฏิบัติงาน (Will) | | |
| - ทำเป็นประจำทำให้เกิดความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ | | |
| ปัญหาและอุปสรรค (Feed Back) | | |
| - ไม่มี | | |

๗.๕ รูปภาพการสอนงาน ระหว่างพี่เลี้ยงและน้องเลี้ยง

