

รายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/และเป็นวิทยากร  
กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน

\*\*\*\*\*

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ...นางสาวสมจิตต์.....นามสกุล.....เลิศศิษยวรรณ.....  
ตำแหน่ง.....นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ.....กลุ่ม/ฝ่าย.....วิเคราะห์สภาพการใช้ที่ดิน.....  
หลักสูตร/หัวข้อเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ  
.....การพัฒนาบุคลากร.....  
สถานที่อบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ  
.....พัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์.....  
หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ  
.....สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน.....  
ตั้งแต่วันที่...22.....เดือน...มกราคม.....พ.ศ....2563.....ถึงวันที่...31.....เดือน...ธันวาคม...พ.ศ....2563.....  
เพื่อ  อบรม  สัมมนา  อื่นๆ ระบุ.....

ส่วนที่ 2 สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

2.1 รายงานสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในการอบรม/ สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

บุคลิกภาพ หมายถึง สภาวะทุกอย่างที่ประกอบกันขึ้นเป็นตัวบุคคล โดยหมายรวมถึงคุณสมบัติหรือคุณลักษณะทางจิตใจ ซึ่งมีอิทธิพลต่อการกระทำของบุคคลในสถานการณ์ต่างๆ ซึ่งแยกได้เป็น 2 ส่วน คือ บุคลิกภาพภายใน ได้แก่ ความมั่นใจในตนเอง ความกระตือรือร้น ความรอบรู้ ความคิดริเริ่ม/ไหวพริบ ความรับผิดชอบ ความจำ อารมณ์ขัน ความจริงใจ

ลักษณะของผู้ที่มีบุคลิกภาพที่ดี คือ

1. มีความสามารถในการพัฒนาตนเอง และพัฒนาทางการแสดงออกของตนต่อผู้อื่นได้ดีขึ้น
2. มีความสามารถในการรับรู้และเข้าใจในสภาพความจริงได้อย่างถูกต้อง
3. มีความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลอื่นและสังคมได้ดี
4. มีความสามารถในการทำงานที่อำนวยความสะดวกต่อผู้อื่นและสังคมได้
5. การแสดงอารมณ์จะอยู่ในลักษณะและขอบเขตที่เหมาะสม
6. มีความรักและความผูกพันต่อผู้อื่น

และบุคลิกภาพภายนอก ได้แก่ รูปร่างหน้าตา การแต่งกาย กริยาท่าทาง การสบสายตา การใช้น้ำเสียง และการใช้ภาษา ซึ่งจำเป็นต้องมีการพัฒนาด้วย เช่น การเลือกเสื้อผ้า ทรงผม เครื่องประดับ ให้เหมาะสมกับงานในโอกาสต่างๆ

การพัฒนาทักษะในการพูดและการสื่อสาร ซึ่งแบ่งตามรูปแบบการพูด เช่น การพูดระหว่างบุคคล การพูดในกลุ่ม และการพูดในที่ชุมชน แบ่งตามโอกาสทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ แบ่งตามวิธีการพูด เช่น การพูดที่ไม่มีการเตรียมตัวล่วงหน้า การพูดที่มีการเตรียมตัวล่วงหน้า การพูดโดยการท่องจำ และการพูดโดยอ่านจากต้นฉบับ และแบ่งตามวัตถุประสงค์ เช่น การพูดเพื่อให้ความรู้ การพูดเพื่อจูงใจและปลุกใจ และการพูดเพื่อความจรรโลงใจ

มรรยาทในการเข้าสังคม หมายถึง กริยาวจา สุภาพเรียบร้อย ที่บุคคลพึงปฏิบัติในสังคม โดยมีระเบียบแบบแผน อันเหมาะสมตามกาลเทศะ หรือกรอบระเบียบแบบแผนที่ควรประพฤติปฏิบัติ ควรละเว้นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้อื่น รวมทั้งชุมชนและคนหมู่มาก เช่น มารยาทในการแนะนำตัว มารยาทในการรับประทานอาหารและธรรมเนียมนิยมในการร่วมงานเลี้ยงแบบตะวันตก.....

## 2.2 ประสบการณ์/ประโยชน์ที่ได้รับ /การประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

ต่อตนเอง

ทำให้เข้าใจบุคลิกภาพของตนเองและผู้อื่นมากขึ้น และยังได้รับความรู้ต่างๆ เพื่อนำมาพัฒนาตัวเองให้ดีและเหมาะสมมากขึ้น.....

ต่อหน่วยงาน / การนำมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

สามารถนำความรู้มาใช้ในการพัฒนาบุคลิกภาพของบุคคลในหน่วยงาน โดยมีการแต่งกาย กริยาท่าทาง การแสดงออก การพูดจาต่อผู้อื่นให้เหมาะสมถูกต้องมากยิ่งขึ้น เพื่อให้รูปลักษณ์ของหน่วยงานออกมาดี และมีความน่าเชื่อถือมากขึ้น.....

## 2.3 ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

## 2.4 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ..... วนิดา เติมดีธรรม

(...นางสาวสมจิตต์ เลิศดิษยวรรณ...)

ตำแหน่ง.....นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ.....

ผู้รายงาน

วันที่.....3.....เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ. ....2563.....

ส่วนที่ 3 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

(  ) ทราบ

ลงชื่อ.....

(นายสมศักดิ์ สุขจันทร์)

ตำแหน่ง.....

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน

วันที่ ๐

เดือน

สิงหาคม

พ.ศ.

2563