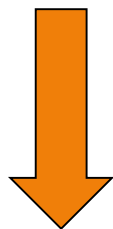


ความรู้การพัฒนาบุคคลิกภาพ อย่างเป็นเลิศ



โดย



คุณรุ่งนภา ปัญญาเดชากุล



มาดต๋องตา วาจาต๋องใจ ภายในยอดเยี่ยม



บุคลิกภาพ

- สร้างได้
- แก้ไขได้

บุคลิกที่ดีสร้างได้แน่นอน

บุคลิกภาพ หมายถึง

ลักษณะเฉพาะของแต่ละบุคคล

แบ่งออกเป็น 2 ประเภท

บุคลิกภาพภายนอก

สิ่งที่เห็นได้ชัดเจนจากสภาพภายนอก
ของคนและสามารถที่จะปรับปรุงได้
โดยใช้เวลาไม่มากนัก

ได้แก่

รูปร่างหน้าตา สุขภาพ การแต่งกาย กิริยา
ท่าทาง การแสดงทางสีหน้า แววตา การพูดจา

บุคลิกภาพภายใน

คือ สิ่งที่อยู่ภายในใจ

อุปนิสัยใจคอ

มองไม่เห็น สัมผัสไม่ได้

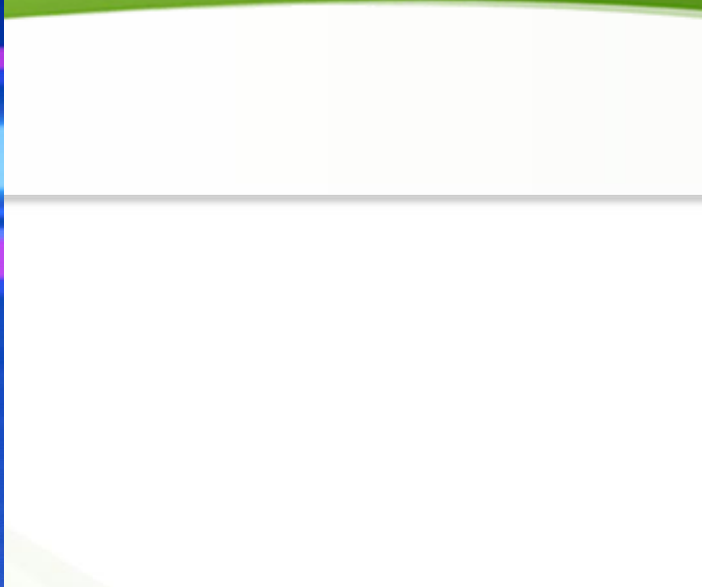
เป็นความรู้สึกนึกคิด

ทัศนคติ ความเป็นตัวตนของเรา



บุคลิกภาพภายนอก
บุคลิกภาพภายใน
ประทับใจแรกเห็น
7 วินาที

ทำดี พูดดี คิดดี



**การพัฒนาบุคลิกภาพภายนอก
บุคลิกภาพภายใน
ให้ประทับใจแรกเห็น 7 วินาที**

1.ภาษากาย

2.ภาษาพูด

3.ภาษาใจ

1.ภาษาากาย



-สบตา(Eye Contact)

สายตา จริงใจ



-ยิ้ม → **Social Smile**

→ เทคนิคการยิ้มด้วยใจ **ReaL Smile**

-รอยยิ้ม พิมพ์ใจ

-รอยยิ้มที่สร้างความประทับใจ



-ไหว้ ให้มีเสน่ห์



(Visual Smart Style)

เสริมสไตล์
การแต่งกาย
ทำผม แต่งหน้า
แบบสมาร์ท (Smart)



“กลืนตัว”



“กลิ่นปาก”





Always

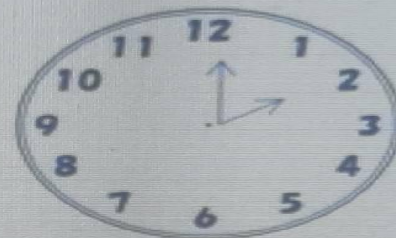
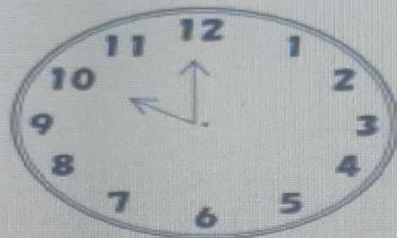


การยืน

ไม่ยื่น ไม่ค่อม ไม่้วย

อย่า!! หลังค่อม ไหล่ห่อ คอยื่น

เท้าวางในรูป 10 นาฬิกา หรือ 14 นาฬิกา



พิธีมอบประกาศนียบัตรผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๔



การ ยื่น

การเดินทาง



การนั่ง



การนั่ง



การขึ้น-ลงบันได



การปรบมือ



การโบกมือ



สรุป

แต่งหน้า ทำผม ขน คิ้ว เล็บ

ดูดีให้ใช้

แต่งให้ชิด

ขจัดกลิ่น

ยิ้มให้กว้าง



คนสวย

2.ภาษาพูด

ข

-สวัสดี

-เอ่ยคำชม

-3 Magic Words 3 คำสุดพิเศษ

-คำพูดที่ไพเราะที่สุดที่เราอยากได้ยิน

-เทคนิคการพูด

-กล่าวคำว่า **สวัสดีค่ะ/ครับ**



2.ภาษาพูด

-เอ่ยคำชม

2.ภาษาพูด



- เอ่ยคำชม
- ชมจากใจจริง
- ชมตัวเอง
- ชมผู้อื่น
- พลังแห่งการชื่นชม

3 Magic Words

3 คำสุตวิเศษ

-สวัสดีค่ะ/ครับ

-ขอบคุณค่ะ/ครับ

-ขอโทษค่ะ/ครับ



- คำพูดที่ไพเราะที่สุดที่เราอยากได้ยิน

- คำพูดที่ไพเราะที่สุดที่เราอยากได้ยิน

คือ คำพูดที่เราเอ่ยชื่อของคนที่เราคุยด้วย

- เทคนิคการพูด

- **น้ำเสียง** น่าฟัง

- พูดอย่างคล่องแคล่ว กระชับ

สบตาผู้ฟัง

- ใช้ภาษาที่สุภาพ

เรื่องที่ไม่ควรพูดในวงสนทนา

1. เรื่องอาชีพ
2. เรื่องการเมือง
3. เรื่องศาสนา

พูดเรื่อง “จริง ดี มีประโยชน์”



3. ภาษาใจ

มีคำอะไรที่???

ขึ้นต้นด้วยใจ

ตรงกลางมีคำว่าใจหรือ

ลงท้ายด้วยใจ

ที่เราใช้ในการดำเนินชีวิตด้านบวก

“ภาษาใจ”

โหม่งหัวใจ

ความเอาใจใส่

ดึงดูใจ

รู้ใจ

สนใจ

จริงใจ

ตั้งใจ

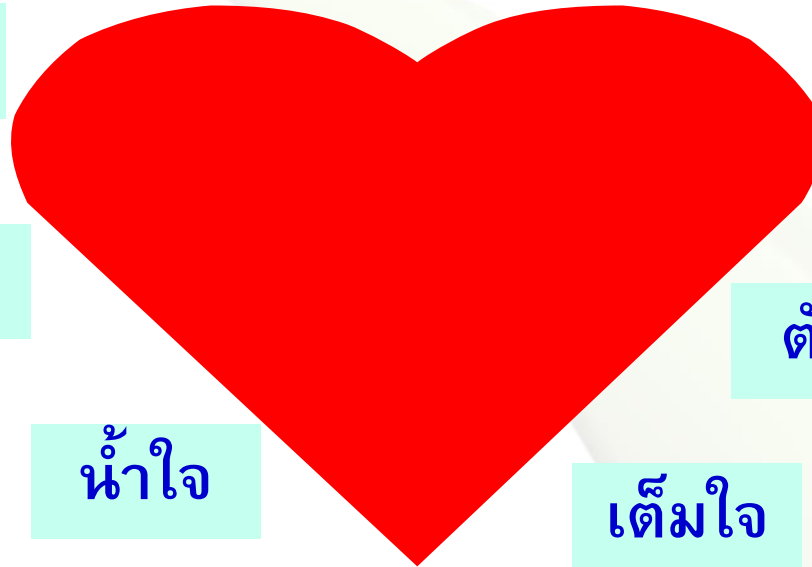
เข้าใจ

เต็มใจ

สุขใจ

เข้าใจ

มัดใจ



คำว่า “หัวใจ” คืออะไร

หัวใจ คือ การให้โดยที่เขาไม่ได้เอ่ยปาก
ไม่ได้ร้องขอ

หัวใจ คือ การให้โดยที่เขาไม่ได้เอ่ยปาก
ไม่ได้ร้องขอ

***A small truth
to make life
100%***

**มีความจริงอยู่อย่างหนึ่ง
ที่ทำให้ชีวิตเรา ครบ100%**

A B C D E F G H I J K L M N O P
Q R S T U V W X Y Z

ให้ **A=1 B=2 C=3 D=4**

E=5 F=6 G=7 H=8

I=9 J=10 K=11 L= 12

M=13 N=14 O=15 P=16

Q=17 R=18 S=19 T=20

U=21 V=22 W=23 X=24

Y=25 Z=26

H+A+R+D+W+O+R+K

**8+1+18+4+23+15+18+11 =
98%**

Knowledge

**K+N+O+W+L+E+D+G+E =
96%**

**(don't most of us think this is
the most important???)**

Love

L+O+V+E= 54%

Luck

$L+U+C+K= 47\%$

(don't most of us think this is
the most important???)

Then what makes 100%? Is it
Money? ... NO!!!!!!

[M+O+N+E+Y = = 72%]

Leadership? ... NO!!!!!!

[L+E+A+D+E+R+S+H+I+P = =
89%]

ATTITUDE

A+T+T+I+T+U+D+E

1+20+20+9+20+21+4+5 = 100%

ATTITUDE

ทัศนคติ

ทัศนคติ คือ

ความคิดหรือความรู้สึกของเราที่มีต่อสิ่งต่างๆ

เช่น บุคคล สิ่งของ องค์กร

สิ่งแวดล้อม หรือ เหตุการณ์

ทั้งในทาง **เชิงบวก +** และ **เชิงลบ -**

นำไปสู่การตอบสนองด้วยพฤติกรรมต่างๆ

กอร์ดอน ออลพอร์ต นักจิตวิทยาได้อธิบายไว้ว่า

“ทัศนคติสามารถสร้างขึ้นจากประสบการณ์ในอดีตและปัจจุบันของบุคคลหนึ่ง ๆ

สามารถตรวจวัดและเปลี่ยนแปลงได้

ส่งผลกระทบต่อ อารมณ์ และ พฤติกรรม

ของบุคคลนั้นด้วย”

องค์ประกอบของทัศนคติ



ทัศนคติที่ดีสำหรับการทำงาน

1. กำหนดเป้าหมาย

2. คิดว่าเราทำได้

3. ให้ความสำคัญกับงานที่ได้รับมอบหมาย

4. มีความสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน

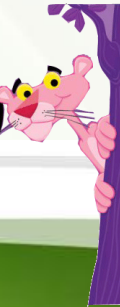
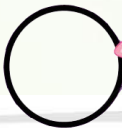
5. อาสางานนอกเหนือหน้าที่

ทัศนคติที่ดีสำหรับการทำงาน

6. ความล้มเหลวเป็นพื้นฐานของความสำเร็จ
7. ไม่ปิดโอกาสในการตรวจสอบตัวเอง
8. ต้องมีความเป็นผู้นำ
9. มองโลกในแง่ดี รู้จักแก้ปัญหา
10. รู้จักการให้

GIVE AND TAKE

พลังแห่งการให้และรับ



GIVE AND TAKE ด้วยหัวใจ



ให้ด้วยใจที่อยากให้และ
รับด้วยใจที่อยากรับ



"แค่รู้วิธีให้ คนรับได้เท่าไร
คนให้ได้มากกว่า"

เพราะการให้ทุกครั้งคือ
การหยิบยื่นโอกาสให้ตัวคุณเอง


“Respect”

ให้เกียรติกันอย่างไรให้ดีต่อองค์กร

RESPECT
IS THE KEY



Respect คือ ความเคารพหรือ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน



การให้เกียรติซึ่งกันและกัน
คือสิ่งสำคัญที่**ควรมีในสังคม**

การที่เรารู้จักให้เกียรติผู้อื่น
(give respect) เราย่อมจะได้รับ
เกียรตินั้นกลับคืนมา**(get respect)**

การให้เกียรตินั้นสามารถทำได้ทั้งทาง
กาย วาจาและใจ

ยิ่งสนิทกันเท่าไร
ยิ่งต้องให้เกียรติ
ซึ่งกันและกัน



Golden Land
— Muehle Iron —



"ดีในที่ลับ ชมในที่แจ้ง"

2 สิ่งที่คุณเป็น "หัวหน้า" จะต้องเรียนรู้ และระมัดระวังเสมอ

Sandwich Feedback

เปิดเทคนิค 'ตำหนิ' ยังไงให้คนฟังใจฟู



Sandwich Feedback Technique

ใน 3 กระบวนการคือ

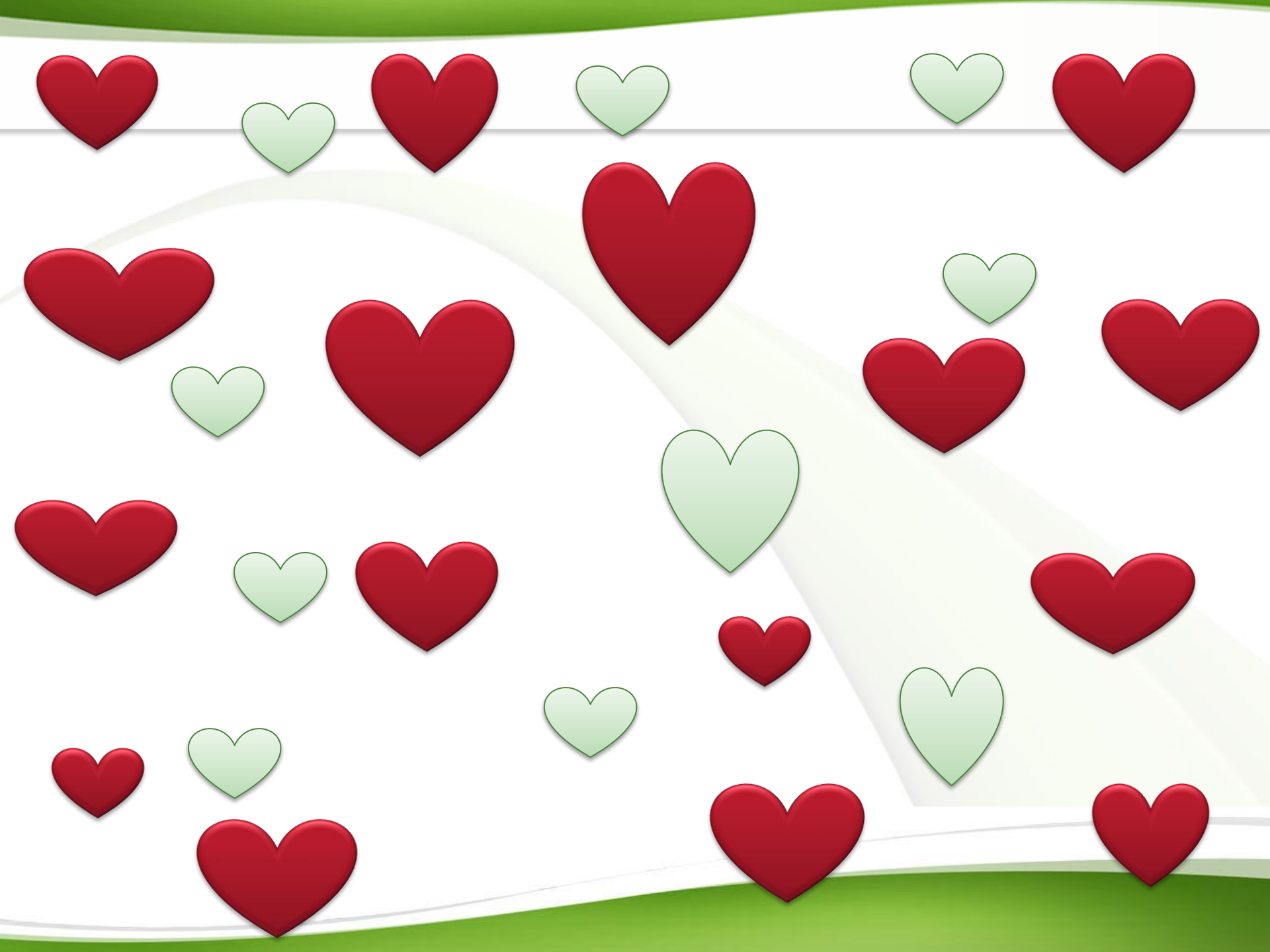
ชม

ติ

ชม/ให้กำลังใจ

ตัวอย่าง

- ผมได้อ่านรายงานของคุณเมื่อเช้า สำนวนการเขียนดีมาก ๆ อ่านแล้วเข้าใจง่าย สรุปลครบตรงประเด็นดี ผมชอบ (ชม)
- คิดที่ส่งเข้าไปหน่อย ถ้าเร็วกว่านี้จะเยี่ยมเลย (ติ)
- ยังเิงก็พัฒนาต่อไป เพื่อน ๆ ก็บอกว่าคุณมีความสามารถด้านนั้นนะ (ชม/ให้กำลังใจ)



เรามองเราจะเห็นในสิ่งที่มองหา

ไฟก็สออะไร สิ่งนั้นจะขยายใหญ่ขึ้น

คุณเชื่อแบบไหน โลกก็จะเป็นแบบนั้น

Self-talk สำคัญ

บอกตัวเองยังไง ชีวิตจะเป็นอย่างนั้น

Self-Talk

จัดการเสียงวิจารณ์

ความคิดที่วิ่งอยู่ภายในตัวเรา

Growth Mindset

กรอบความคิดแบบเติบโต

เปลี่ยนความคิดชีวิตเปลี่ยน

Growth
Mindset





Checklist For Personal Growth

The background features a white central area with green wavy borders at the top and bottom. A large, light green, semi-transparent abstract shape, resembling a stylized wave or a large arrow, curves from the left side towards the bottom right corner.

1. Mindset



กรอบความคิด

Growth Mindset

Fixed Mindset

2. Discipline



ความมีระเบียบวินัย

ททท = ทำทันที

ทำๆ หยุดๆ

3. Perseverance



ความเพียรพยายาม

ท้อแล้วถอย

ท้อแล้วฝืนทำต่อ


4. Mentor

คุย/ติดต่อ/อยู่ใกล้

คนที่ประสบความสำเร็จ

คนที่เอาแต่พูด





อย่าไว้ใจ
คนที่
นินทาคนอื่น
ให้เราฟัง

สักวัน
เราก็โดน

FB อะนัฆา โหนตุ : Anighahontu88

ความลับของคนอื่น
ไม่ควรไปบอกใคร



“THE ONLY DIFFERENCE
BETWEEN A GOOD DAY
AND A BAD DAY IS YOUR
ATTITUDE. THE CHOICE
IS ALWAYS YOURS.”

—DENNIS BROWN

ความแตกต่างเพียงอย่างเดียว
ระหว่างวันที่ดีและวันที่แย่
คือ...ทัศนคติของคุณ!



If you don't like something, change it. If you can't change it, change your attitude.

— *Maya Angelou* —

AZ QUOTES

มาয়া แอนเจลู (Maya Angelou) เป็นนักบันทึกความทรงจำชาวอเมริกัน กวียอดนิยมน และนักเคลื่อนไหวด้านสิทธิพลเมือง

ถ้าเราไม่ชอบอะไรก็เปลี่ยนมันซะ
แต่ถ้าเรายังเปลี่ยนมันไม่ได้.....

เราต้องเปลี่ยนทัศนคติ

Attitude is a magnet

ทัศนคติเหมือนแม่เหล็ก สิ่งที่เราคิดมันจะดึงดูดเรา

ตามกฎแรงดึงดูด



คำถามเชิงทัศนคติ

- คุณเคยมีปัญหากับหัวหน้าหรือเพื่อนร่วมงานหรือไม่ แล้วคุณจัดการกับปัญหาเหล่านั้นอย่างไร?
- หากคุณมอบหมายให้ลูกน้องทำงานแล้วงานนั้นมีความผิดพลาดเกิดขึ้น ทำให้คุณถูกหัวหน้าตำหนิอย่างมาก คุณจะเรียกลูกน้องมาตำหนิหรือไม่ เพราะเหตุใด หรือคุณจะดำเนินการอย่างไร?

คำถามเชิงทัศนคติ

- เมื่อมีการประชุมงาน มีคนในทีมที่มีความคิดเห็นไม่ตรงกับคุณ คุณจะทำอย่างไร?
- คุณสามารถรับมือกับคำวิจารณ์ได้มากแค่ไหน และจะแสดงออกอย่างไร?

คำถามเชิงทัศนคติ

- คุณเคยทำอะไรแล้วล้มเหลวหรือไม่ ถ้าเคย คุณจัดการกับผลตรงนั้นอย่างไร?
- หากคุณทำงานที่ได้รับมอบหมายไปแล้วเกินครึ่ง แล้วหัวหน้างานสั่งเปลี่ยนแปลงใหม่ทั้งหมด ซึ่งคุณไม่เห็นด้วย คุณจะทำอย่างไร?

เปลี่ยนทัศนคติ เพื่อ การบริการที่ดี



Change

คุณต้องเปลี่ยนแปลง

คิดใหม่ ใจสุข



เคล็ดไม่ลับ

ปรับทัศนคติให้ได้
มีความสุขและมีชัยไปกว่าครึ่ง



บ่มเพาะเมล็ดพันธุ์แห่ง

ความรัก ความเมตตา ความเสียสละ

ให้เกิดขึ้นในใจ



Workshop2:

ฝึกคิดเชิงบวก (Positive Mindset)

- फलतक
 - रततत
 - หน้าแฟนดูหนังแฟนไม่มา ติดงาน
 - งานเยอะ
 - ผู้บริหารละเอียด
 - ผู้ป่วยและญาติถามคำถามเต็ม ๆ
- เป็นรอบที่10 (ลูกค้าคนที่10)



นิทานเรื่อง ตีพระยะคะ



การสื่อสาร

(Communication)



ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ให้ตาย???

น้ำเสียง???

คำพูด(รวมข้อมูล เนื้อหา) ???

ลักษณะท่าทาง???

7% 38% 55%???

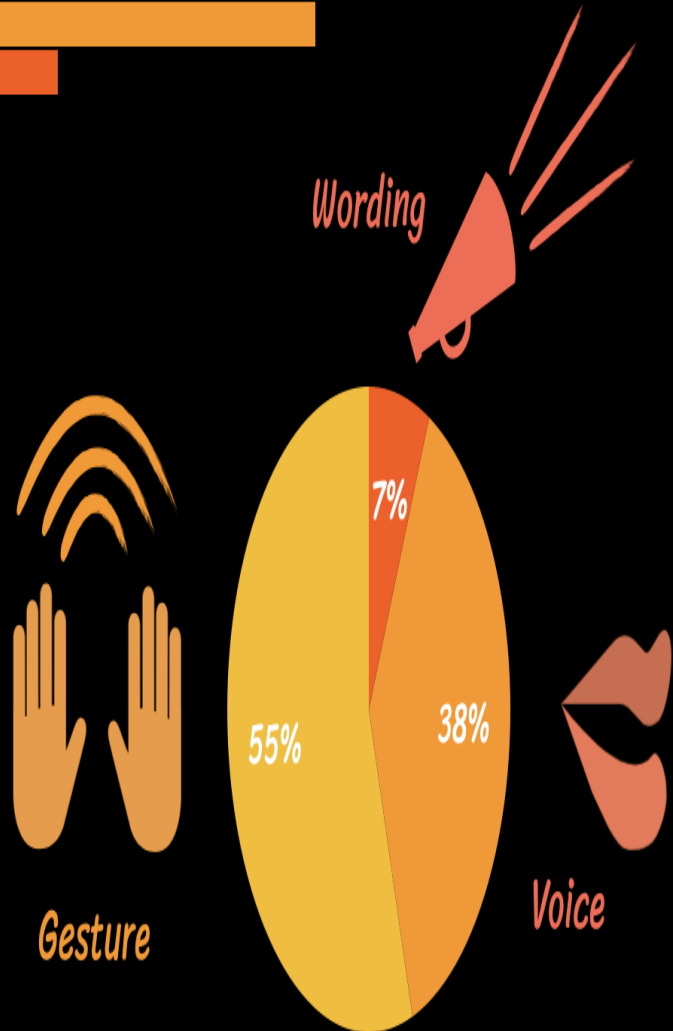
เฉลย

คำพูด(รวมข้อมูล
เนื้อหา)=7%

น้ำเสียง = 38%

ลักษณะท่าทาง=55%

Performance of speaking



ลองวิเคราะห์ตัวเองดูว่า
เราขาดองค์ประกอบไหน
และพัฒนาตัวเองต่อไป

“ไปไหนมา”

“คิดได้ไง”

“วันหลังไม่ต้อง”

“เออานิช”

Mirroring in Body Language

ภาษาพูดนั้นสื่อความคิด
แต่ภาษากายสื่อความรู้สึกได้
ลึกซึ้งยิ่งกว่า



NPR (Courtesy Photo)





ประธานาธิบดีโจ ไบเดน แห่งสหรัฐอเมริกา และประธานาธิบดีสี จิ้นผิง

ThaiPublica



















Mirroring

ทำท่าทางเหมือนกัน

หรือ การทำตัวเหมือนคนในกระจก

Mirroring

เป็นเคล็ดลับผู้นำ

และเป็นเคล็ดลับของผู้ให้บริการ

Mirroring

ไม่ใช่ You Or Me

แต่เป็น We

การสื่อสาร

“การฟัง”

การฟังด้วยหัวใจ 

(Truly Listen with HEART)

การฟังที่มีพลัง
คือการ
ฟังด้วยหัวใจ



ฟังด้วยใจ ไม่ใช่แค่หู

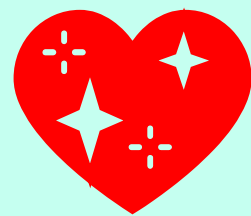


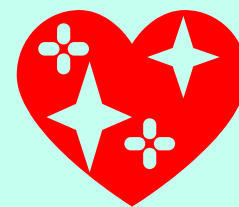
เป็นการเปิดพื้นที่ในใจเราให้ใหญ่ขึ้น

รับฟังคนตรงหน้าด้วย ‘ใจ’

ไม่ใช่แค่หู หรือความคิดของตัวเอง

ฟังให้ได้ยินในสิ่งที่เขาไม่ได้พูด





ไม่ถาม

ไม่ขัด

ไม่ตัดสินใจ

Checklist เราเป็นผู้ฟังที่ดีไหม ?

- 1• เวลาคุยกับคนอื่นแล้วเป็นเรื่องที่เรารู้อยู่แล้ว หรือเคยได้ยินมาก่อน ก็จะไม่**รีบพูดตัดบท**ใส่คนพูดทันที
- 2• ชอบ**พูดขัดจังหวะ**คนอื่น โดยไม่สนว่าพูดจบหรือยัง
- 3• เวลาได้ฟังเรื่องที่เราไม่ชอบจะ**พูดแทรกทันที** โดยมักจะพูดว่า “หยุดพูดได้แล้ว” “เปลี่ยนเรื่องคุยเถอะ”
- 4• **ไม่รับฟังความคิดเห็น**ของคนอื่น หรือไม่เปิดรับฟังความคิดเห็นที่คิดเห็นไม่ตรงกับเรา
- 5• เวลามีคนเล่าเรื่องอะไร จะชอบพูดแทรกแล้ว**เล่าเรื่องของตัวเองแทน** เช่น ตัวเองเคยทำมาก่อน ตัวเองรู้มากกว่า
- 6• ชอบฟังแต่สิ่งที่ตัวเองพูด และชอบคิดเกี่ยวกับสิ่งที่ตัวเองพูดตลอด **ไม่เคยตั้งใจฟังเวลาคนอื่นพูดเลย**

*ถ้าติ๊กถูก1ข้อ ก็คือเราควรปรับปรุงทักษะการฟังแล้วละ

มารยาทสังคมในโอกาสต่างๆ

มารยาทสังคม

1. โน้มนางานอุปสมบท

2. โน้มนางานแต่งงาน

3. โน้มนางานศพ

มารยาทในการประชุม

1. ตรงต่อเวลา
2. งดส่งเสียงดัง
3. ปิดเครื่องมือสื่อสาร
4. ตั้งใจฟังในสิ่งที่ผู้พูดนำเสนอ
5. ไม่นำงานอื่นมาทำ
6. เก็บเก้าอี้ให้เรียบร้อย ก่อนออกจากห้องประชุม
7. มารยาทในการถามคำถาม

มารยาทการรับโทรศัพท์ให้นำประทับใจ

•ไม่ควร ให้เสียงกริ่งดังเกิน 3 ครั้ง

•กล่าวคำทักทาย “สวัสดีค่ะ / ครับ” แนะนำหน่วยงาน และ ชื่อ- สกูลรับสายครับ/ค่ะ”

•รับสายด้วยน้ำเสียงเป็นมิตร อย่าลืมยิ้ม ยิ้ม และยิ้ม

•ถ้าทราบชื่อเขาแล้ว ควรเรียกชื่อเขา

•พูดให้ช้าและชัดเจน ไม่ควรเคี้ยวหรืออมสิ่งใด ๆ

•ควรลดเสียงลง

•ถือโทรศัพท์ให้ห่างจากปากประมาณ 2 นิ้วมือกัน

•จบบทสนทนา เช่น ยินดีรับใช้ครับ/ค่ะ

•ควรให้อีกฝ่ายเป็นฝ่ายวางหูก่อนเสมอ

มารยาทในการใช้โทรศัพท์มือถือในที่ทำงาน

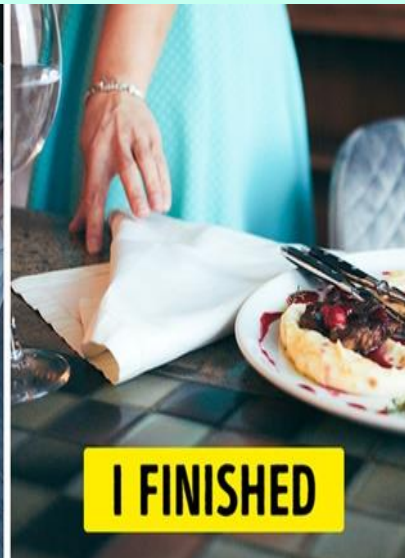
1. วางมือถือให้ห่างสายตา ...
2. ปิดเสียงโทรศัพท์ ...
3. คอยเฉพาะสายสำคัญ ...
4. ตั้งค่า Voicemail. ...
5. คอยโทรศัพท์ในที่ส่วนตัว ...
6. ไม่คุยมือถือในห้องน้ำ ...
7. ไม่ใช้มือถือในห้องประชุม



มารยาทบนโต๊ะอาหาร

1. วางผ้าเช็ดปากไว้บนตักของตนเอง
2. ปิดเสียงโทรศัพท์มือถือ
3. รอให้ทุกคนได้รับอาหารครบหมดก่อนที่จะเริ่ม
4. ใช้มีดและช้อนในการหั่นเนื้อ
5. ตัดอาหารรับประทานทีละชิ้น
6. ปิดปากเวลาเคี้ยวอาหาร
7. อย่าเอื้อมมือข้ามโต๊ะ
8. อย่าพูดเมื่อมีอาหารอยู่เต็มปาก
9. อย่าแคะฟันบนโต๊ะอาหาร
10. เมื่อต้องการลุกจากโต๊ะควรกล่าวขออนุญาต

มารยาทบนโต๊ะอาหาร



มารยาทสังคม



DO



DON'T



DO



DON'T

มารยาทสังคม



DO



DON'T



DO



DON'T

มารยาทสังคม



DO



DON'T



DO



DON'T

ความอ่อนนุ่ม ถ่อมตน มีมารยาท

“จงอ่อนนุ่มถ่อมตนราวกับลำไผ่

ที่ยิ่งสูงเท่าไร ยิ่งโน้มลงได้ต่ำยิ่งขึ้น

เท่านั้น”

Make your bed

เก็บที่นอนก่อนจะออกไปเปลี่ยนโลก



สิ่งที่คุณได้รับในวันนี้ ...

❖ เรื่องที่ชอบ

❖ สิ่งที่จะนำไปปฏิบัติในทันที

เอาไปใช้
จริงๆ นะคะ



แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

วัน/เดือน/ปี : ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

หัวข้อ : หนังสือขออนุมัติจัดโครงการ หนังสือเชิญอบรม และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการอบรม “ศปท. Smart” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ชั้น ๖ อาคาร ๔ ตึกสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

หนังสือขออนุมัติจัดโครงการ หนังสือเชิญอบรม และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการอบรม “ศปท. Smart” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ชั้น ๖ อาคาร ๔ ตึกสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

Link ภายนอก: ไม่มี

หมายเหตุ:
.....
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

น้ำฝน พยัคคานนท์

(นางสาวน้ำฝน พยัคคานนท์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้อนุมัติรับรอง

สุชาภา วรินทร์เวช

(นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ (หัวหน้า)

วันที่ ๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

น้ำฝน พยัคคานนท์

(นางสาวน้ำฝน พยัคคานนท์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖