

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าขนอน

๑. แบบประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงระดับความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งก่อนและหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ตลอดจนติดตามผลที่เกิดขึ้นภายหลังการฝึกอบรม ทั้งนี้ การฝึกอบรมให้หมายถึงการฝึกอบรมที่เทศบาลดำเนินการเองหรือส่งบุคลากรไปรับการฝึกอบรม

ตอนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมินและติดตามผล

ระดับคะแนน ๕ ระดับ คือ ๕ = ดีมาก ๔ = ดี ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยมาก

ระดับคะแนนเฉลี่ย ๕ ระดับ คือ ๙๐-๑๐๐ = ดีมาก ๗๐-๘๙ = ดี ๕๐-๖๙ = ปานกลาง

๓๐-๔๙ = น้อย ๑-๒๙ = น้อยมาก

ตอนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมินติดตามผล

ตอนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินผล (ก่อนการฝึกอบรม) ให้ประเมินผลภายใน ๗ วันก่อนการฝึกอบรม

ข้อมูลการประเมินผล (หลังการฝึกอบรม) ให้ประเมินผลการฝึกอบรมนับแต่สิ้นสุดการฝึกอบรม ๖๐ วัน

ตอนที่ ๓ ข้อมูลการติดตามผล ให้ติดตามผลการฝึกอบรมนับแต่สิ้นสุดการฝึกอบรม ๑๒๐ วัน

๔. ผู้ประเมินและติดตามผล ให้ประเมินและติดตามผลตามสายการบังคับบัญชา ดังนี้

๔.๑ ตอนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินผล

(๑) พนักงานเทศบาล, พนักงานจ้าง ประเมินโดยหัวหน้างาน หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกอง

(๒) หัวหน้าส่วนราชการ, ผู้อำนวยการกอง, รองปลัดเทศบาล ประเมินโดย ปลัดเทศบาล

(๓) ปลัดเทศบาล ประเมินโดย นายกเทศมนตรี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ตอนที่ ๓ ข้อมูลการติดตามผล

ผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ บุคลากรผู้ร่วมงานในเทศบาล หัวหน้างาน หัวหน้าส่วนราชการ ปลัดเทศบาล

นายกเทศมนตรี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามความเหมาะสม และนำส่งให้งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดเทศบาลตำบลท่าขนอน เพื่อจกได้เสนอข้อมูลดังกล่าวให้นายกเทศมนตรีตำบลท่าขนอนทราบต่อไป

งานบริหารงานบุคคล
สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าขนอน

แบบประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม
เทศบาลตำบลท่าขนอน อำเภอศีร์ษะภูมิ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

คำชี้แจง โปรดกรอกข้อมูลและทำเครื่องหมาย ในช่องว่างที่ตรงกับความเป็นจริง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมินและติดตามผล

ชื่อ ทอวิจิตร ทอทอง ตำแหน่ง ร.อ. ฝึกสอนงานป้องกันและปราบปราม ระดับ

โครงการ/หลักสูตร อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

อบรมวันที่ 31 ๑๙๖๓ ถึงวันที่ 4 ก.พ. ๖3 รวมระยะเวลา 5 วัน

ณ ร.อ. ฝึกสอนงานป้องกันและปราบปราม

จัดโดย ม.ร.ท.

ตามคำสั่ง ๒๒/๒๖๖๓ ลงวันที่ ๒๒ ๑๙๖๓

ตอนที่ ๒ ข้อมูลการประเมิน

		วันที่ 30 ม.ค. ๖3					วันที่ 5 ก.พ. ๖3				
ที่	รายการประเมิน	ก่อนการฝึกอบรม					หลังการฝึกอบรม				
	ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่	๕	๔	๓	๒	๑	๕	๔	๓	๒	๑
๑	ความรู้ในการปฏิบัติงานตามหลักสูตรที่ฝึกอบรม			/			/				
๒	ความเข้าใจในหลักวิชาการ ทฤษฎีและความชำนาญ			/			/				
	ความสามารถในการปฏิบัติงาน										
๓	ความสามารถในการเรียนรู้และปฏิบัติงานได้ดีขึ้น			/			/				
๔	ความสนใจที่จะนำความรู้ เพื่อไปปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้น และมีภาระความรับผิดชอบที่สูงขึ้นได้			/			/				
๕	ความสามารถในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ			/			/				
๖	การประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน			/			/				
	ปริมาณงาน										
๗	พิจารณาจากปริมาณมากน้อยของงานที่สำเร็จเปรียบเทียบกับมาตรฐานและงานโดยเฉลี่ย		/				/				
	คุณภาพของงาน										
๘	ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความสำเร็จ ในเวลาที่กำหนด เช่น ความถูกต้องแม่นยำ ครบถ้วน สมบูรณ์ ความเป็นระเบียบเรียบร้อย เป็นต้น		/				/				
รวม											
รวมทั้งหมด		%					%				
คะแนนเฉลี่ย		ระดับ:					ระดับ:				

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(นางอรุณญา นามวงศ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

แบบประเมินการคัดเลือกบุคลากรก่อนเข้ารับการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมิน)

ชื่อ - สกุล ธนากร พูลสวัสดิ์ ตำแหน่ง/ระดับ วิทยากร

สังกัด สำนักปลัด

ชื่อโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำฐานข้อมูลเชิงบริหาร

วัน เวลาและสถานที่จัด ณ. โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลี กทม. วันที่ ๒๒-๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๒

สมรรถนะที่ได้รับการพัฒนา ผลสัมฤทธิ์ทาง

วัตถุประสงค์ของการพัฒนา(โครงการ) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจเกี่ยวกับ

ฐานข้อมูลเชิงบริหารและการพัฒนา และนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

ส่วนที่ ๒ แบบประเมินการคัดเลือกบุคลากรก่อนเข้ารับการฝึกอบรม (สำหรับผู้ประเมิน)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น	
		มี(๑)	ไม่มี(๐)
๑	ผู้รับการประเมินมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องกับหลักสูตรการฝึกอบรม	๑	
๒	ผู้รับการประเมินมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักสูตรการฝึกอบรม		๐
๓	หลักสูตรการฝึกอบรมมีเนื้อหาสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑	
๔	หลักสูตรการฝึกอบรมเป็นประโยชน์ต่อองค์กร	๑	
๕	ความคุ้มค่าในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว	๑	
รวม		๕	๐

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

☒ เห็นควรให้เข้ารับการฝึกอบรม (ผลการประเมินตั้งแต่ ๓ ขึ้นไป)

☐ ไม่เห็นควรให้เข้ารับการฝึกอบรม (ผลการประเมินน้อยกว่า ๓)

/ส่วนที่ ๓...

ส่วนที่ ๓ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนการฝึกอบรม (สำหรับผู้ประเมิน)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑	มีความรู้ความสามารถและศักยภาพในการปฏิบัติงาน				๒	
๒	ปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและตรงตามมาตรฐานที่กำหนด				๒	
๓	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาผลงานให้มีประสิทธิภาพและโดดเด่น				๒	
๔	มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และการตัดสินใจเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย				๒	
๕	มีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน มาตรฐาน กระบวนการทำงานและนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน				๒	
๖	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรมและระเบียบวินัย				๒	
๗	มีการถ่ายทอดความรู้และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ				๒	
คะแนนรวม					๑๔	
เฉลี่ย		๒				

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ☐ ดีมาก (ผลการประเมินเฉลี่ย ๔.๕ ขึ้นไป)
- ☐ ดี (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕ แต่ไม่ถึง ๔.๕)
- ☐ ปานกลาง (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕)
- ☒ พอใช้ (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๕ แต่ไม่ถึง ๒.๕)
- ☐ ต้องปรับปรุง (ผลการประเมินเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕)

ลงชื่อ พ. วิชาญ (ผู้รับการประเมิน)
(รองหัวหน้าฝ่าย กศน.วัด)

ลงชื่อ (นายจักรวาลย์ จิตตรง) (ผู้ประเมิน)
(หัวหน้าสำนักงานปลัด)
ผู้อำนวยการกอง

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมิน)

ชื่อ - สกุล ชญาณ พูลสวัสดิ์ ตำแหน่ง/ระดับ นักวิชาการ

สังกัด สำนักงานปลัด

ชื่อโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการวิจัยและนวัตกรรม

วัน เวลาและสถานที่จัด โรงแรม รอยัลริเวอร์ นานาชาติ (กทม.)

สมรรถนะที่ได้รับการพัฒนา ได้รู้ความรู่มากขึ้น

วัตถุประสงค์ของการพัฒนา(โครงการ) เพื่อให้ข้าราชการในองค์กร ได้รู้และนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน

ส่วนที่ ๒ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรม (สำหรับผู้ประเมิน) อรุณ ใจอ่อนทุกครั้งที่

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑	มีความรู้ความสามารถและศักยภาพในการปฏิบัติงาน			๖		
๒	ปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและตรงตามมาตรฐานที่กำหนด		๕			
๓	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาผลงานให้มีประสิทธิภาพและโดดเด่น		๕			
๔	มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และการตัดสินใจเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย		๕			
๕	มีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน มาตรฐาน กระบวนการทำงานและนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน		๕			
๖	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรมและระเบียบวินัย	๕				
๗	มีการถ่ายทอดความรู้และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ			๖		
คะแนนรวม		๕	๑๖	๑๗		
เฉลี่ย		4.7				

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ☒ ดีมาก (ผลการประเมินเฉลี่ย ๔.๕ ขึ้นไป)
- ☐ ดี (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕ แต่ไม่ถึง ๔.๕)
- ☐ ปานกลาง (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕)
- ☐ พอใช้ (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๕ แต่ไม่ถึง ๒.๕)
- ☐ ต้องปรับปรุง (ผลการประเมินเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕)

ลงชื่อ P. ชญาณ (ผู้รับการประเมิน)
(ชญาณ พูลสวัสดิ์)

ลงชื่อ [ลายเซ็น] (ผู้ประเมิน)
(นายจักรวาลย์ จิตตรง)
หัวหน้าสำนักปลัด
ผู้อำนวยการกอง

แบบประเมินการคัดเลือกบุคลากรก่อนเข้ารับการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมิน)

ชื่อ - สกุล ศิริรักษ์ วัฒน ตำแหน่ง/ระดับ อำนวยการ

สังกัด สำนักงาน กส.นค

ชื่อโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม หลักสูตร ทักษะการสื่อสารและ ทักษะการนำเสนอ

วัน เวลาและสถานที่จัด วันที่ ๑๓-๑๔ พ.ค. ๖๕๕ ณ โรงแรม รามคำแหง กรุงเทพฯ

สมรรถนะที่ได้รับการพัฒนา.....

วัตถุประสงค์ของการพัฒนา(โครงการ) เพิ่มความรู้ ทักษะการสื่อสารและ ทักษะการนำเสนอ

ภาค ก

ส่วนที่ ๒ แบบประเมินการคัดเลือกบุคลากรก่อนเข้ารับการฝึกอบรม (สำหรับผู้ประเมิน)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น	
		มี(๑)	ไม่มี(๐)
๑	ผู้รับการประเมินมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องกับหลักสูตรการฝึกอบรม	✓	
๒	ผู้รับการประเมินมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักสูตรการฝึกอบรม	✓	
๓	หลักสูตรการฝึกอบรมมีเนื้อหาสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	✓	
๔	หลักสูตรการฝึกอบรมเป็นประโยชน์ต่อองค์กร	✓	
๕	ความคุ้มค่าในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว	✓	
รวม		๖	

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

☒ เห็นควรให้เข้ารับการฝึกอบรม (ผลการประเมินตั้งแต่ ๓ ขึ้นไป)

☐ ไม่เห็นควรให้เข้ารับการฝึกอบรม (ผลการประเมินน้อยกว่า ๓)

/ส่วนที่ ๓...

ส่วนที่ ๓ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนการฝึกอบรม (สำหรับผู้ประเมิน)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑	มีความรู้ความสามารถและศักยภาพในการปฏิบัติงาน				✓	
๒	ปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและตรงตามมาตรฐานที่กำหนด				✓	
๓	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาผลงานให้มีประสิทธิภาพและโดดเด่น				✓	
๔	มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และการตัดสินใจเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย				✓	
๕	มีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน มาตรฐาน กระบวนการทำงานและนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน				✓	
๖	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรมและระเบียบวินัย				✓	
๗	มีการถ่ายทอดความรู้และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ				✓	
คะแนนรวม					14	
เฉลี่ย		2				

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ☐ ดีมาก (ผลการประเมินเฉลี่ย ๔.๕ ขึ้นไป)
- ☐ ดี (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕ แต่ไม่ถึง ๔.๕)
- ☐ ปานกลาง (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕)
- ☒ พอใช้ (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๕ แต่ไม่ถึง ๒.๕)
- ☐ ต้องปรับปรุง (ผลการประเมินเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕)

ลงชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)
(นายจักรวาลย์ จิตตรง)
(หัวหน้าสำนักงานปลัด)

ลงชื่อ..... (ผู้ประเมิน)
(.....)

ผู้อำนวยการกอง

แบบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานหลังการอบรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมิน)

ชื่อ - สกุล สิริภรณ์ ด้วงคำ ตำแหน่ง/ระดับ ช่างเทคนิค (นอ.ร.)
สังกัด ท่าเรือ

ชื่อโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม หลักสูตร ทักษะเฉพาะทาง การสืบสวนสอบสวน อาชญากรรม
วัน เวลาและสถานที่จัด วันที่ ๑๖-๑๗ พ.ค ๒๕๖๓ โรงแรม ธาราภิรมย์ อำเภอ ๖
สมรรถนะที่ได้รับการพัฒนา.....

วัตถุประสงค์ของการพัฒนา(โครงการ).....

ส่วนที่ ๒ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรม (สำหรับผู้ประเมิน)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑	มีความรู้ความสามารถและศักยภาพในการปฏิบัติงาน		✓			
๒	ปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและตรงตามมาตรฐานที่กำหนด			✓		
๓	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาผลงานให้มีประสิทธิภาพและโดดเด่น			✓		
๔	มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และการตัดสินใจเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย			✓		
๕	มีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน มาตรฐาน กระบวนการทำงานและนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน		✓			
๖	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรมและระเบียบวินัย		✓			
๗	มีการถ่ายทอดความรู้และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ		✓			
คะแนนรวม			16	9		
เฉลี่ย		2.5				

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ☐ ดีมาก (ผลการประเมินเฉลี่ย ๔.๕ ขึ้นไป)
☒ ดี (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕ แต่ไม่ถึง ๔.๕)
☐ ปานกลาง (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕)
☐ พอใช้ (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๕ แต่ไม่ถึง ๒.๕)
☐ ต้องปรับปรุง (ผลการประเมินเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕)

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(นายจักรวาลย์ จิตตรง)
(หัวหน้าสำนักงาน)

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(.....)

ผู้อำนวยการกอง

แบบประเมินการคัดเลือกบุคลากรก่อนเข้ารับการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมิน)

ชื่อ - สกุล นางสาวชลลดา พิมพ์กิจ ตำแหน่ง/ระดับ นักบริหารงาน/ตล ๒/ผู้บังคับการ

สังกัด วิทยาลัย การเกษตรกำแพงแสน

ชื่อโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม การพัฒนาบุคลากรด้านงานช่างเทคนิค

วัน เวลาและสถานที่จัด..... ๖-๗ กันยายน ๒๕๖๑

สมรรถนะที่ได้รับการพัฒนา.

วัตถุประสงค์ของการพัฒนา(โครงการ) เพื่อพัฒนาระบบงาน / เครื่องมือ / เทคนิค / กระบวนการ

1. หน้าที่ของสารประกอบอินทรีย์

ส่วนที่ ๒ แบบประเมินการคัดเลือกบุคลากรก๊อຍเข้ารับการฝึกอบรม (สำหรับผู้ประเมิน)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น	
		มี(๑)	ไม่มี(๐)
๑	ผู้รับการประเมินมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องกับหลักสูตรการฝึกอบรม	✓	
๒	ผู้รับการประเมินมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักสูตรการฝึกอบรม	✓	
๓	หลักสูตรการฝึกอบรมมีเนื้อหาสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	✓	
๔	หลักสูตรการฝึกอบรมเป็นประโยชน์ต่อองค์กร	✓	
๕	ความคุ้มค่าในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว	✓	
รวม		๕	—

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

☒ เห็นควรให้เข้ารับการฝึกอบรม (ผลการประเมินตั้งแต่ ๓ ขึ้นไป)

☐ ไม่เห็นควรให้เข้ารับการฝึกอบรม (ผลการประเมินน้อยกว่า ๓)

/ส่วนที่ ๓...

ส่วนที่ ๓ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนการฝึกอบรม (สำหรับผู้ประเมิน)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑	มีความรู้ความสามารถและศักยภาพในการปฏิบัติงาน			✓		
๒	ปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและตรงตามมาตรฐานที่กำหนด			✓		
๓	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาผลงานให้มีประสิทธิภาพและโดดเด่น			✓		
๔	มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และการตัดสินใจเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย			✓		
๕	มีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน มาตรฐาน กระบวนการทำงานและนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน		✓			
๖	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรมและระเบียบวินัย		✓			
๗	มีการถ่ายทอดความรู้และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ		✓			
คะแนนรวม						
เฉลี่ย						

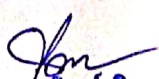
ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ☐ ดีมาก (ผลการประเมินเฉลี่ย ๔.๕ ขึ้นไป)
- ☐ ดี (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕ แต่ไม่ถึง ๔.๕)
- ☒ ปานกลาง (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕)
- ☐ พอใช้ (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๕ แต่ไม่ถึง ๒.๕)
- ☐ ต้องปรับปรุง (ผลการประเมินเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕)

ลงชื่อ..........(ผู้รับการประเมิน)

(นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ)

ลงชื่อ..........(ผู้ประเมิน)

(นายจักรวาลย์ จิตตรง)

(หัวหน้าส่วนผลิต.....)

ผู้อำนวยการกอง

แบบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานหลังการอบรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมิน)

ชื่อ - สกุล นางสาวชลลดา พินิจเกิด ตำแหน่ง/ระดับ นักการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

สังกัด โรงเรียนบ้านหนองปลาไหล

ชื่อโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม งานในโรงเรียนคุณธรรม

วัน เวลาและสถานที่จัด ๖-๗ กันยายน ๒๕๖๒

สมรรถนะที่ได้รับการพัฒนา

วัตถุประสงค์ของการพัฒนา(โครงการ) เพื่อให้นักเรียนมีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักคุณธรรมและวัฒนธรรม

ส่วนที่ ๒ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรม (สำหรับผู้ประเมิน) นางสาวชลลดา พินิจเกิด

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑	มีความรู้ความสามารถและศักยภาพในการปฏิบัติงาน		✓			
๒	ปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและตรงตามมาตรฐานที่กำหนด		✓			
๓	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาผลงานให้มีประสิทธิภาพและโดดเด่น		✓			
๔	มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และการตัดสินใจเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย		✓			
๕	มีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน มาตรฐาน กระบวนการทำงานและนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน		✓			
๖	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรมและระเบียบวินัย	✓				
๗	มีการถ่ายทอดความรู้และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ	✓				
คะแนนรวม						
เฉลี่ย						

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ☐ ดีมาก (ผลการประเมินเฉลี่ย ๔.๕ ขึ้นไป)
- ☐ ดี (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕ แต่ไม่ถึง ๔.๕)
- ☐ ปานกลาง (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕)
- ☐ พอใช้ (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๕ แต่ไม่ถึง ๒.๕)
- ☐ ต้องปรับปรุง (ผลการประเมินเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕)

ลงชื่อ.....ชลลดา พินิจเกิด.....(ผู้รับการประเมิน)
(นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ)

ลงชื่อ.....(นายจักรวาลย์ จิตตรง).....(ผู้ประเมิน)
(หัวหน้าส่วนปฏิบัติการ)
ผู้อำนวยการกอง

แบบประเมินการคัดเลือกบุคลากรก่อนเข้ารับการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมิน)

ชื่อ - สกุล นายอภิชัย พงษ์ศิริธรรม ตำแหน่ง/ระดับ นักกอล์ฟเทนนิสโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกธรรม

สังกัด สำนักบวชทดแทนบาปวัดท่ามะพร้าว

ชื่อโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม หลักสูตรบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านกอล์ฟเทนนิสโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกธรรม

วัน เวลา และสถานที่จัด 20-31 พ.ค. 62 กีฬาดัชต์กอล์ฟ ๑๐๐๐๐ ๐.๖๖๖๖ ลีโอนาร์โด/ประสิทธิ์ประเสริฐ

สมรรถนะที่ได้รับการพัฒนา มีค่านิยมที่ดีเกี่ยวกับกฎระเบียบของกอล์ฟเทนนิส

วัตถุประสงค์ของการพัฒนา(โครงการ) เพื่อพัฒนาศักยภาพของนักกอล์ฟเทนนิสให้มีความรู้ ความเข้าใจในการเล่นกอล์ฟเทนนิสอย่างถูกต้องเหมาะสม และสามารถใช้ในการเล่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๒ แบบประเมินการคัดเลือกบุคลากรก่อนเข้ารับการฝึกอบรม (สำหรับผู้ประเมิน) ใช้สำหรับประเมิน

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น	
		มี(๑)	ไม่มี(๐)
๑	ผู้รับการประเมินมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องกับหลักสูตรการฝึกอบรม	✓	
๒	ผู้รับการประเมินมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักสูตรการฝึกอบรม	✓	
๓	หลักสูตรการฝึกอบรมมีเนื้อหาสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	✓	
๔	หลักสูตรการฝึกอบรมเป็นประโยชน์ต่อองค์กร	✓	
๕	ความคุ้มค่าในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว	✓	
รวม		5	-

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

☒ เห็นควรให้เข้ารับการฝึกอบรม (ผลการประเมินตั้งแต่ ๓ ขึ้นไป)

☐ ไม่เห็นควรให้เข้ารับการฝึกอบรม (ผลการประเมินน้อยกว่า ๓)

/ส่วนที่ ๓...

ส่วนที่ ๓ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนการฝึกอบรม (สำหรับผู้ประเมิน)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑	มีความรู้ความสามารถและศักยภาพในการปฏิบัติงาน			✓		
๒	ปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและตรงตามมาตรฐานที่กำหนด			✓		
๓	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาผลงานให้มีประสิทธิภาพและโดดเด่น			✓		
๔	มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และการตัดสินใจเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย			✓		
๕	มีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน มาตรฐาน กระบวนการทำงานและนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน		✓			
๖	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรมและระเบียบวินัย		✓			
๗	มีการถ่ายทอดความรู้และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ		✓			
คะแนนรวม						
เฉลี่ย						

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ☐ ดีมาก (ผลการประเมินเฉลี่ย ๔.๕ ขึ้นไป)
- ☐ ดี (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕ แต่ไม่ถึง ๔.๕)
- ☒ ปานกลาง (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕)
- ☐ พอใช้ (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๕ แต่ไม่ถึง ๒.๕)
- ☐ ต้องปรับปรุง (ผลการประเมินเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕)

ลงชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)
(นายวิชัย หนูแก้ว)

ลงชื่อ..... (ผู้ประเมิน)
(นายจักรวาลย์ จิตตรง)
(หัวหน้าสำนักงานปลัด)
ผู้อำนวยการกอง

แบบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานหลังการอบรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมิน)

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง/ระดับ.....

สังกัด.....

ชื่อโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม.....

วัน เวลาและสถานที่จัด.....

สมรรถนะที่ได้รับการพัฒนา.....

วัตถุประสงค์ของการพัฒนา(โครงการ).....

ส่วนที่ ๒ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรม (สำหรับผู้ประเมิน)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑	มีความรู้ความสามารถและศักยภาพในการปฏิบัติงาน		✓			
๒	ปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและตรงตามมาตรฐานที่กำหนด		✓			
๓	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาผลงานให้มีประสิทธิภาพและโดดเด่น		✓			
๔	มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และการตัดสินใจเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย		✓			
๕	มีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน มาตรฐาน กระบวนการทำงานและนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน		✓			
๖	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรมและระเบียบวินัย	✓				
๗	มีการถ่ายทอดความรู้และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ	✓				
คะแนนรวม						
เฉลี่ย						

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ☐ ดีมาก (ผลการประเมินเฉลี่ย ๔.๕ ขึ้นไป)
- ☐ ดี (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕ แต่ไม่ถึง ๔.๕)
- ☐ ปานกลาง (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕)
- ☐ พอใช้ (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๕ แต่ไม่ถึง ๒.๕)
- ☐ ต้องปรับปรุง (ผลการประเมินเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕)

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)
 (นายวิชาญ วัฒนศิริ)

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)
 (นายจักรวาลย์ จิตตรง)
 หัวหน้าสำนักงาน
 ผู้อำนวยการกอง