



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ที่

วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

๑. ต้นเรื่อง

ตามหนังสือสำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ อว ๐๖๐๕/ว ๑๔๐๐ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยรุ่นที่ ๑ ในระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ นั้น

๒. ข้อยกเว้น / กฎหมาย

๒.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙

๓. ข้อพิจารณา

๓.๑ ข้าพเจ้า นางสาวนิภาพร วรรณศรี ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ มีความประสงค์เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยรุ่นที่ ๑ ในระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

๓.๒ ขออนุมัติเดินทางไปราชการ เพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการดังกล่าวข้างต้น การพิจารณาอนุมัติโดยผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕

๓.๓ ค่าลงทะเบียน

จำนวน ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจึงได้ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวนิภาพร วรรณศรี)

นักจัดการงานทั่วไป

ความเห็นของหัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....

(นายอนิรุทธิ์ พงษ์แก้ว)

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของ ปลัด อบต. เมืองเก่า

(ลงชื่อ).....

(นายวัฒนา มโนวงศ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ความเห็นของ นายก อบต. เมืองเก่า

- ☒ อนุมัติให้เดินทางไปราชการครั้งนี้
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....

(นายวัฒนา มโนวงศ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

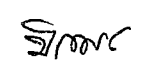
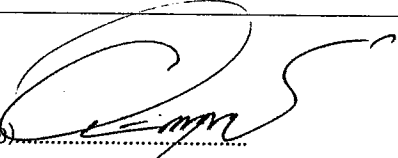
แบบแสดงเจตจำนงของเจ้าหน้าที่ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองภัย
ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการรับการอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้านางสาวนิภาพร วรรณศรี.....ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไป.....
 ระดับ.....ปฏิบัติการ.....สังกัด.....องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองภัย.....

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑. ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานธุรการ สารบรรณ
 ๒. จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบและคำสั่งต่าง ของหน่วยงาน เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ
 ๓. ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด
- โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับคัดเลือกและผ่านการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่ของตนเอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่องตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีความพร้อมที่จะให้มีการติดตามและประเมินผล การนำความรู้ไปใช้ ภายหลังจากการฝึกอบรม ดังนี้

ความรู้ ที่คาดว่าจะได้รับการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางานของตนเอง/อปท.	ผลผลิต/ผลลัพธ์ ที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดผลผลิต/ผลลัพธ์ และเป้าหมายตัวชี้วัด
๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔	๑. นำความรู้ด้านระเบียบงานสารบรรณมาเป็นแนวทางในการทำงาน ๒. นำความรู้ที่ได้มาดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ ๓. นำความรู้ด้านระเบียบงานสารบรรณมาปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเหมาะสม	๑. มีความรู้ความเข้าใจรูปแบบหนังสือราชการได้ดียิ่งขึ้น ๒. มีทักษะเพิ่มในการปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔	๑. ปฏิบัติงานตามระเบียบสารบรรณได้อย่างถูกต้อง

 (ลงชื่อ)..... (นางสาวนิภาพร วรรณศรี) นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ผู้สมัคร	 (ลงชื่อ)..... (นายอนิรุทธิ์ พงษ์แก้ว) นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร	 (ลงชื่อ)..... (นายวิธนา มโนวงศ์) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ตรวจสอบความถูกต้อง
--	---	--

แบบรายงานการประเมินตนเอง (ก่อนการฝึกอบรม)
ความคาดหวังในการนำความรู้จากการฝึกอบรมมาใช้ประโยชน์

ชื่อ - สกุล.....นางสาวนิภาพร วรรณศรี.....ตำแหน่ง/ระดับ.....นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ.....

สังกัด.....สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่.....

ชื่อโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม.....โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๑.....

วัน เวลา และสถานที่จัด.....ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่.....

วัตถุประสงค์ของการพัฒนา (โครงการ) เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารงานเอกสาร.....

๑. ท่านคาดการณ์ว่าการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวสามารถทำให้ท่านได้รับความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะ และสมรรถนะ นำความรู้จากการอบรมไปใช้ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างให้ท่านมีคุณธรรมและจริยธรรม และเป็นแบบอย่างที่ดีของการปฏิบัติงานราชการ ได้อย่างไร.....

มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ มีคุณธรรม จริยธรรม.....

๒. ท่านคาดการณ์ว่าประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม/การนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม.....

☒ ต่อตนเอง ได้แก่.....

มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ มีคุณธรรม จริยธรรม.....

☒ ต่อหน่วยงาน ได้แก่.....

สามารถปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔).....

๓. ท่านคาดการณ์ว่าแนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้.....

สามารถปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔).....

๔. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ท่านสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับโครงการ หรือหลักสูตรนี้.....

เรื่อง การจัดทำเอกสาร.....

(ลงชื่อ)..... (ผู้เข้ารับการอบรม)

(.....นางสาวนิภาพร วรรณศรี.....)

ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ.....

แบบประเมินการคัดเลือกบุคลากร ก่อน เข้ารับการฝึกอบรม (สำหรับผู้บังคับบัญชา)

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)

(ลงชื่อ).....

(นายอนิรุทธิ์ พงษ์แก้ว)

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต
ส่วนที่ ๑

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

☒ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้.....

(ลงชื่อ)

(นายวัฒนา มโนวงศ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

☒ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้.....

(ลงชื่อ)

(นายอุทัย พวงลังกา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

แบบรายงานการติดตามประเมินผลการฝึกอบรม (หลังการฝึกอบรม)

การนำความรู้หลังการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม

ชื่อ - สกุล.....นางสาวนิภาพร วรรณศรี.....ตำแหน่ง/ระดับ.....นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ.....

สังกัด.....สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่.....

ชื่อโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม.....โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔” รุ่นที่ ๑.....

วัน เวลา และสถานที่จัด.....ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่.....

วัตถุประสงค์ของการพัฒนา (โครงการ) เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารงานเอกสาร.....

๑. การฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวสามารถทำให้ท่านได้รับความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะและสมรรถนะเบื้องต้นของการเป็นผู้นำและเตรียมความพร้อมสู่การเป็นหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ ได้นำความรู้จากการอบรมไปใช้ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างให้ท่านมีคุณธรรมและจริยธรรม และเป็นแบบอย่างที่ดีของการปฏิบัติงานราชการ ได้อย่างไร

.....
 ๑. การฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวสามารถทำให้ท่านได้รับความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะและสมรรถนะเบื้องต้นของการเป็นผู้นำและเตรียมความพร้อมสู่การเป็นหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ ได้นำความรู้จากการอบรมไปใช้ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างให้ท่านมีคุณธรรมและจริยธรรม และเป็นแบบอย่างที่ดีของการปฏิบัติงานราชการ ได้อย่างไร

๒. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม/การนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม

.....
 ๒. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม/การนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม

.....
 ๓. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

.....
 ๓. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

.....
 ๔. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมโครงการนี้มาใช้และผลที่เกิดขึ้น

.....
 ๔. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมโครงการนี้มาใช้และผลที่เกิดขึ้น

.....
 ๕. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมโครงการนี้มาใช้และผลที่เกิดขึ้น

(ลงชื่อ)..... (ผู้เข้ารับการอบรม)

นางสาวนิภาพร วรรณศรี.....

ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ.....

แบบรายงานการติดตามประเมินผลการฝึกอบรม
การนำความรู้หลังการฝึกอบรมไปใช้อย่างเป็นรูปธรรม

คำชี้แจง

ตามที่ได้บังคับบัญชาของท่านได้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า มีความประสงค์ขอติดตามผล/การนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อเป็นประโยชน์และเป็นข้อมูลนำเข้าในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัดต่อไป

ข้อมูลผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมิน)

ชื่อ - สกุล นางสาวนิภาพร วรรณศรี ตำแหน่ง/ระดับ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่

ชื่อโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔” วันที่ ๑

วัน เวลา และสถานที่จัด ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

วัตถุประสงค์ของการพัฒนา (โครงการ) เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารงานเอกสาร

ประเด็น	ระดับประโยชน์/การนำไปใช้				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. ผู้ได้บังคับบัญชามีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงาน		✓			
๒. ผู้ได้บังคับบัญชามีการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน		✓			
๓. ผู้ได้บังคับบัญชามีการเสนอแนะปรึกษาหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่ฝึกอบรม		✓			
๔. ผู้ได้บังคับบัญชามีความสามารถในการพัฒนางานที่รับผิดชอบ	✓				
๕. ผู้ได้บังคับบัญชานำผลการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริง	✓				
คะแนนรวมเฉลี่ย	๔.๕				

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

☒ ผ่านการประเมิน

☐ ไม่ผ่านการประเมิน เพราะ.....

ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

☐ ดีมาก

(ผลการประเมินเฉลี่ย ๔.๕ ขึ้นไป)

☒ ୨୧

(ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕ แต่ไม่ถึง ๔.๕)

☐ ปานกลาง

(ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕)

☐ พอใช้

(ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๕ แต่ไม่ถึง ๒.๕)

☐ ต้องปรับปรุง

(ผลการประเมินเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕)

๖. ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน

4 2
6 9

☐ ไม่ได้ เพราะ

๗. หลังจากเข้ารับการศึกษาอบรม ความรู้ที่ได้รับสามารถช่วยทำให้ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติงานดีขึ้นหรือไม่

☒ ดีขึ้น

☐ ไม่ดีขึ้น เพราะ

๘. โปรดยกตัวอย่าง งาน/โครงการ ที่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้นำความรู้ไปถ่ายทอด หรือนำไปใช้และผลที่เกิดขึ้น

การดำเนินการของฝ่ายบริหารตามแผนการดำเนินงานปี 2556

๙. ผลที่เกิดขึ้นกับหน่วยงาน หลังจากนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ចាងចេញឯកសារលើកទី១

๑๐. ท่านต้องการส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม พัฒนาองค์ความรู้ เพิ่มเติมในด้านใด

other unlinked reasons

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(นางสาวนิภาพร วรรณศรี)

บันทึกการตรวจทั่วไปไปปฏิบัติการ
ผู้เข้ารับการอบรม

ลงชื่อ..... (ผู้ประเมิน)

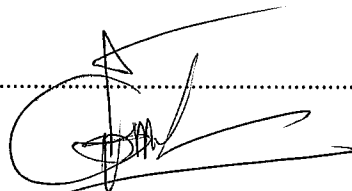
(นายอนุรุทธิ์ พงษ์แก้ว)

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ วิชาการราชการแผน
พัฒนาฯ ผู้บังคับบัญชาชนตม
หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

- ☒ เห็นด้วยกับผลการประเมิน
☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้.....

(ลงชื่อ)



(นายวัฒนา มโนวงศ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

- ☒ เห็นด้วยกับผลการประเมิน
☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้.....

ผลการประเมินที่ควรได้รับ

☒ ผ่าน

☐ ไม่ผ่าน

(ลงชื่อ)



(นายอุทัย พวงลังกา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

แบบติดตามและประเมินผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้เข้ารับการอบรม

ชื่อ - สกุล นางสาวนิภาพร วรรณศรี ตำแหน่ง/ระดับ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่

ชื่อโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ วันที่ ๑

วัน เวลา และสถานที่จัด ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

ส่วนที่ ๒ การประเมินผล : ๕=มากที่สุด ๔=มาก ๓=ปานกลาง ๒=น้อย ๑=น้อยที่สุด

รายการประเมิน	๕	๔	๓	๒	๑
๑. หลังจากที่ได้บังคับบัญชาของท่านผ่านการฝึกอบรมแล้วได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่มากขึ้นเพียงใด	✓				
๒. ในการนำความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมประสบปัญหาและอุปสรรคมากขึ้นเพียงใด		✓			
๓. หลังจากที่ได้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมแล้ว เมื่อกลับมาปฏิบัติงานในหน่วยงาน ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้องหรือไม่	✓				
๔. หลังจากที่ได้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมแล้ว และกลับมาปฏิบัติงานในหน่วยงาน ท่านพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาของท่านมากขึ้นเพียงใด	✓				
๕. ท่านคิดว่าประโยชน์ที่ผู้บังคับบัญชาของท่านได้รับจากการอบรมในหลักสูตรนี้บรรลุผลตามความคาดหวังของท่านมากขึ้นเพียงใด		✓			
๖. หลักสูตรนี้คุ้มค่ากับเวลา และค่าใช้จ่ายมากขึ้นเพียงใด		✓			
๗. ผู้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมสามารถลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น		✓			
ผลการประเมิน คิดเป็นร้อยละ..... ๗๗.๕% (สูตร=Σผลรวมของทุกข้อX๑๐๐/๓๕)					
๘. ข้อเสนอแนะอื่นๆ					

เกณฑ์การให้คะแนน มีดังนี้

- คุ้มค่า ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๗๕
- ไม่คุ้มค่า/ควรปรับปรุง ผลการประเมิน ต่ำกว่า ร้อยละ ๗๕

(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน

(นายอนันต์ พงษ์แก้ว)

(นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รักษาการแทน
ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
วันที่.....)