

ติดตามประเมินผลหลังการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน การเป็นพี่เลี้ยง การจัดชุมชนักปฏิบัติ และการพัฒนาตนเอง หรือ วิธีอื่น ๆ

แบบฟอร์ม A 2 , B 2, C 2

กลุ่มการเงิน กองคลัง.....

ชื่อผู้เรียน.....นางสาวอรุณศรี กاثอง ..... ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน.....

ชื่อผู้สอน..... ตำแหน่ง.....

เรื่อง/สมรรถนะที่พัฒนา..... ช่วงเวลาพัฒนา..เม.ย.-ก.ย. 60.....

วิธีการพัฒนา.....พัฒนาตนเอง.....

การประเมิน แบ่งเป็น 2 ส่วน

1. ผู้ได้รับการพัฒนาประเมินตนเอง
2. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้สอนงานเป็นผู้ประเมิน

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน 1 หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

คะแนน 2 หมายถึง ตามเกณฑ์ที่คาดหวัง

คะแนน 3 หมายถึง สูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน		ข้อเสนอแนะ
		1.ผู้ได้รับการพัฒนา	2.ผู้ประเมิน	
1	มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น	3	3	
2	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน	3	3	
3	สามารถทำงานตามขั้นตอนที่สำคัญได้	3	3	
4	สามารถตรวจสอบระดับความจุกที่สำคัญ	2	2	
5	สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	3	3	
6	สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	2	2	
7	มีการสอบถามหรือเรียนรู้ด้วยตนเองเพิ่มเติม	3	3	
8	สามารถปฏิบัติงานได้ด้วยคุณภาพ	3	3	
คะแนนรวม		22	22	
ผลการประเมินการพัฒนา = $\frac{100 \times \text{คะแนนรวม}}{\text{จำนวน}}$		91.67	91.67	
		24		

1. ผลการประเมินตนเอง



ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%)



ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

2. ผลการประเมินของผู้ประเมิน



ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%)



ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

สรุปผลการประเมินเพิ่มเติม.....

ลงนาม.....  ..... (.....) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....	ลงนาม.....  ..... (.....) หัวหน้าเจ้าหน้าที่..... ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....
---	--

แบบฟอร์ม C 1

แผนการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching) หรือวิธีอื่น ๆ (On the job Training)

หน่วยงาน กองคลัง กลุ่มการเงิน งานรับ-จ่ายเงิน

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง		วัน/เดือน/ปี	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	วัตถุประสงค์	เทคนิค
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ				
1	นางสาวอรุณศรี กາทอง	จพง.การเงินและบัญชีปฏิบัติงาน		เม.ย.-ก.ย.60	- ออกแบบและจัดทำแบบฟอร์ม - ออกใบเสร็จค่าธรรมเนียมตามพ.ร.บ. ที่ออกใหม่	- เพื่อจัดเก็บและนำส่งเงินให้ ถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อรายงานความเคลื่อนไหว	- การพัฒนาตนเองและ การศึกษา พ.ร.บ.ต่างๆ
					ทะเบียนคุณเงินบริจาก กรมปศุสัตว์	ของยอดบริจากให้กรมฯทราบ	การพัฒนาตนเอง

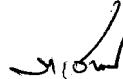
ผู้เรียนบันทึกสิ่งที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม.....

แนวทางการพัฒนาโดย.....

ลงนาม.....  ผู้รับการพัฒนา

(.....  
นางสาวอรุณศรี กາทอง)  
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน  
ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ลงนาม.....  ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา

(.....  
ผู้ประเมิน.....  
พ.ร.บ.ต่างๆ.....  
ตำแหน่ง.....)

วันที่...../...../.....

แบบฟอร์ม A 2, B 2, C 2

ฝ่าย..... กศนฯ

ชื่อผู้เรียน..... อ. ดร. นากสุกานันท์ ใจดี

ตำแหน่ง..... ผู้สอนพัฒนาการเรียนและนักปฏิบัติ

ชื่อผู้สอน.....

ตำแหน่ง.....

เรื่อง/สมรรถนะที่พัฒนา..... ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ

ช่วงเวลาพัฒนา..... ๖๙.๙ - ๗.๙. ๖๐

วิธีการพัฒนา..... กศนฯ ตามความต้อง

การประเมิน แบ่งเป็น 2 ส่วน

1. ผู้ได้รับการพัฒนาประเมินตนเอง
2. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้สอนงานเป็นผู้ประเมิน

## เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน 1 หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

คะแนน 2 หมายถึง ตามเกณฑ์ที่คาดหวัง

คะแนน 3 หมายถึง สูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

ล.๑๘๖๖๒

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน		ข้อเสนอแนะ
		1.ผู้ได้รับการพัฒนา	2.ผู้ประเมิน	
1	มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น	3	3	
2	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน	2	2	
3	สามารถทำงานตามขั้นตอนที่สำคัญได้	3	3	
4	สามารถตรวจสอบมัดระวังจุดที่สำคัญ	3	3	
5	สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	2	2	
6	สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	2	2	
7	มีการสอบถามหรือเรียนรู้ด้วยตนเองเพิ่มเติม	3	3	
8	สามารถปฏิบัติงานได้มีคุณภาพ	2	2	
คะแนนรวม		20	20	
ผลการประเมินการพัฒนา = $\frac{100 \times 20}{24} \approx 83.34$		83.34		

1. ผลการประเมินตนเอง



ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%)



ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

2. ผลการประเมินของผู้ประเมิน



ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%)



ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

สรุปผลการประเมินเพิ่มเติม.....

ลงนาม..... นากสุกานันท์ ใจดี ผู้รับการพัฒนา (นางสาวกฤตศรินทร์ มีศรี) ผู้รับผิดชอบการจัดและนักเรียนและนักเรียน	ลงนาม..... (นายวนัชนา ภราดร์) (นายวนัชนา ภราดร์) ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่ง..... 24 ส.ค. 2560 วันที่..... / /	ตำแหน่ง..... วันที่..... / /

แบบฟอร์ม C 1

แผนการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching) หรือวิธีอื่น ๆ (On the job Training)

หน่วยงาน กองคลัง ฝ่าย กศจ กรมฯ

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง		วัน/เดือน/ปี	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	วัตถุประสงค์	เทคนิค
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ				
1.	นางสาวกุลมาศ จิตา ผู้อำนวยการกองคลัง กศจ กรมฯ			๖๙.๗.๖๐ - ๗.๙.๖๐	- การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐ ตามกฎหมาย งานบัญชี ภาระเบ็ดเตล็ด	การฝึกอบรม	
	นางสาวกุลมาศ				เอกสารงบประมาณ	การฝึกอบรม	
					การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐ		
					การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐ		

ผู้เรียนบันทึกสิ่งที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม..... การศึกษาและอบรมเชิงปฏิบัติการ ศูนย์ศึกษา ชลกฯ ศูนย์ฯ  
 ผู้สอน..... ศูนย์ฯ ผู้ฝึกอบรม..... ศูนย์ฯ ผู้ฝึกอบรม.....  
 แนวทางการพัฒนาโดย..... ศูนย์ฯ ผู้ฝึกอบรม.....

ลงนาม..... นางสาวกุลมาศ จิตา ผู้รับการพัฒนา

(นางสาวกุลมาศ จิตา)  
 ผู้รับการพัฒนา

ตำแหน่ง.....  
 วันที่..... ๒๔ ส.ค. ๒๕๖๐

ลงนาม..... ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา

(.....)  
 ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง.....  
 วันที่...../...../.....

แบบฟอร์ม A 2, B 2, C 2

ฝ่าย.....งานฯชื่อผู้เรียน.....น.ส. ศรีรุ่งพี โภชิรตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่งานท้องถิ่น นักปฏิบัติงานชื่อผู้สอน.....ตำแหน่ง.....เรื่อง/สมรรถนะที่พัฒนา.....พัฒนาฯ/ปั้นดินเผา ช่วงเวลาพัฒนา.....1 ม.ค. ๖๐ - ๓๐ พ.ค. ๖๐วิธีการพัฒนา.....ชุดมิ知己ฯ ๐๙

การประเมิน แบ่งเป็น 2 ส่วน

1. ผู้ได้รับการพัฒนาประเมินตนเอง
2. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้สอนงานเป็นผู้ประเมิน

## เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน 1 หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

คะแนน 2 หมายถึง ตามเกณฑ์ที่คาดหวัง

คะแนน 3 หมายถึง สูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน		ข้อเสนอแนะ
		1.ผู้ได้รับการพัฒนา	2.ผู้ประเมิน	
1	มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น	3	3	
2	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน	3	3	
3	สามารถทำงานตามขั้นตอนที่สำคัญได้	3	3	
4	สามารถตรวจสอบธรรมดาระวังจุดที่สำคัญ	2	2	
5	สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	3	3	
6	สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	2	2	
7	มีการสอบถามหรือเรียนรู้ด้วยตนเองเพิ่มเติม	2	2	
8	สามารถปฏิบัติงานได้ดีมีคุณภาพ	3	3	
คะแนนรวม		21	21	
ผลการประเมินการพัฒนา = $\frac{100 \times \text{คะแนนรวม}}{24}$		87.50	87.50	

1. ผลการประเมินตนเอง

ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%)

2. ผลการประเมินของผู้ประเมิน

ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%)

ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

สรุปผลการประเมินเพิ่มเติม.....

ลงนาม..... <u>น.ส. ศรีรุ่งพี โภชิร</u>	ผู้รับการพัฒนา
(.....)	
ตำแหน่ง..... <u>เจ้าหน้าที่งานท้องถิ่น นักปฏิบัติงาน</u>	
วันที่..... <u>๑๔ / ๖.๑ / ๒๕๖๐</u>	

ลงนาม..... <u>_____</u>	ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา
(.....)	
ตำแหน่ง..... <u>หัวหน้ากลุ่มงานฯ</u>	
วันที่...../...../.....	

แผนการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching) หรือวิธีอื่น ๆ (On the job Training)

หน่วยงาน กองคลัง ฝ่าย..... กองคลัง

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง		วัน/เดือน/ปี	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	วัตถุประสงค์	เทคนิค
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ				
1	ช.ร. ศรีสุข พัฒนา	เจ้าหน้าที่งานบัญชีและบัญชี	-	1 月 1960 - 30 ต.ค. 1960 - บริษัทไทยห้องเย็น - บริษัทห้องเย็น - บริษัทไทยห้องเย็น	บริษัทไทยห้องเย็น - บริษัทห้องเย็น - บริษัทไทยห้องเย็น	บริษัทไทยห้องเย็น	บริษัทไทยห้องเย็น
		ผู้ช่วยฯ			บริษัทไทยห้องเย็น	บริษัทไทยห้องเย็น	บริษัทไทยห้องเย็น
					- บริษัทไทยห้องเย็น - บริษัทห้องเย็น - บริษัทห้องเย็น	- บริษัทห้องเย็น	- บริษัทห้องเย็น
					บริษัทไทยห้องเย็น	บริษัทห้องเย็น	บริษัทห้องเย็น

ผู้เรียนบันทึกสิ่งที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม.....

ฝึกอบรมด้านบัญชี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ (คงเดือนตุลาคม)

แนวทางการพัฒนาโดย.....

ผู้สอน/ผู้สอน

ลงนาม.....

ลงนาม

ผู้รับการพัฒนา

(ช.ร. ศรีสุข พัฒนา)

ลงนาม.....

ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ๒๔ / ๘๐ / ๒๕๖๐

วันที่...../...../.....

แบบฟอร์ม A 2 , B 2, C 2

ฝ่าย.....กลุ่มการเงิน.....  
 ชื่อผู้เรียน....น.ส. สรรพิทा อัษฎณ์โยธิน..... ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชี.....  
 ชื่อผู้สอน....คุณกนกพร มีสุข และ คุณยุบล ปกป่อง..... ตำแหน่ง.....  
 เรื่อง/สมรรถนะที่พัฒนา แนวทางปฏิบัติพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง  
 วิธีการพัฒนา.....อบรม..... ช่วงเวลาพัฒนา...21-22 ม.ค. 60...

การประเมิน แบ่งเป็น 2 ส่วน

1. ผู้ได้รับการพัฒนาประเมินตนเอง
2. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้สอนงานเป็นผู้ประเมิน

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน 1 หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

คะแนน 2 หมายถึง ตามเกณฑ์ที่คาดหวัง

คะแนน 3 หมายถึง สูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน		ข้อเสนอแนะ
		1.ผู้ได้รับการพัฒนา	2.ผู้ประเมิน	
1	มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น	3	3	
2	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน	3	3	
3	สามารถทำงานตามขั้นตอนที่สำคัญได้	2	2	
4	สามารถตรวจสอบระมัดระวังจุดที่สำคัญ	2	3	
5	สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	2	2	
6	สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	3	3	
7	มีการสอบถามหรือเรียนรู้ด้วยตนเองเพิ่มเติม	2	2	
8	สามารถปฏิบัติงานได้ดีมีคุณภาพ	2	2	
คะแนนรวม		19	20	
ผลการประเมินการพัฒนา = $100 \times \text{คะแนนรวม}$		79.16	83.33	
24				

1. ผลการประเมินตนเอง



ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%)



ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

2. ผลการประเมินของผู้ประเมิน



ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%)



ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

สรุปผลการประเมินเพิ่มเติม.....

ลงนาม..... .....น.ส.สรรพิทा อัษฎณ์โยธิน.....	ผู้รับการพัฒนา	ลงนาม..... .....ผู้ประเมิน/ผู้บังคับบัญชา (ผู้บรรยาย.....) .....หัวหน้ากลุ่ม.....
ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชี.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....	วันที่...../...../.....	วันที่...../...../.....

แบบฟอร์ม A 2 , B 2, C 2

กลุ่ม.....การเงิน.....

ชื่อผู้เรียน...นางสาวสุกันทร์ จันทร์วัน..... ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ.....

ชื่อผู้สอน..วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง ตำแหน่ง.....

เรื่อง/สมรรถนะที่พัฒนา..."แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560  
และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง"

ณ โรงแรมรามาการ์เด้นส์ ในวันที่ 21 - 22 สิงหาคม 2560 ช่วงเวลาพัฒนา....เดือนเมษายน - เดือนกันยายน 2560.....

วิธีการพัฒนา....ฝึกอบรม.....

การประเมิน แบ่งเป็น 2 ส่วน

1. ผู้ได้รับการพัฒนาประเมินตนเอง

2. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้สอนงานเป็นผู้ประเมิน

## เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน 1 หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

คะแนน 2 หมายถึง ตามเกณฑ์ที่คาดหวัง

คะแนน 3 หมายถึง สูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน		ข้อเสนอแนะ
		1.ผู้ได้รับการพัฒนา	2.ผู้ประเมิน	
1	มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น	2	3	
2	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน	2	3	
3	สามารถทำงานตามขั้นตอนที่สำคัญได้	2.7	3	
4	สามารถตรวจสอบบรรจุภัณฑ์ที่สำคัญ	2.5	2.5	
5	สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	2.5	2.5	
6	สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	2.5	3	
7	มีการสอบถามหรือเรียนรู้ด้วยตนเองเพิ่มเติม	2.8	3	
8	สามารถปฏิบัติงานได้ดีมีคุณภาพ	2.5	3	
คะแนนรวม		20	23	
ผลการประเมินการพัฒนา = $100 \times \frac{\text{คะแนนรวม}}{24}$		83.33	95.83	

1. ผลการประเมินตนเอง

2. ผลการประเมินของผู้ประเมิน



ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%)

ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%)



ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

สรุปผลการประเมินเพิ่มเติม.....

ลงนาม.....  
.....นางสาวสุกันทร์ จันทร์วัน.....  
ผู้รับการพัฒนา

ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ.....

วันที่...../...../.....

ลงนาม.....  
.....นายราษฎร์ ธรรมชาติ  
(นายราษฎร์ ธรรมชาติ)  
ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

## แผนการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching) หรือวิธีอื่น ๆ (On the job Training)

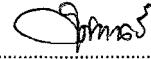
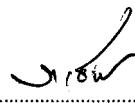
หน่วยงาน กองคลัง กลุ่มการเงิน

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง		วัน/เดือน/ปี	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	วัตถุประสงค์	เทคนิค
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ				
1	นางสาวสุภัทnarie จันทร์วัน	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ		เม.ย. 60 - ก.ย. 60	การพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ การพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงิน	สามารถปฏิบัติงานบนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง รวดเร็ว ตามระเบียบฯ	ศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง ค้นคว้าจากอินเตอร์เน็ต
						การเบิกจ่าย และสามารถตรวจสอบ	และสอบทานข้อมูล หรือ
						ย้อนกลับได้	หารือกรมบัญชีกลาง

ผู้เรียนบันทึกสิ่งที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม...ฝึกอบรมระยะสั้นระเบียบการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน, คชจ.ฝึกอบรม, คชจ.ในการเดินทางไปราชการ จากหน่วยงานเจ้าของระเบียบ.....

.....และเข้ารับฝึกอบรมเพื่อพัฒนาในด้านทักษะอื่น ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในด้านการให้บริการ .....

แนวทางการพัฒนาโดย....เข้ารับการอบรมของกรมบัญชีกลาง.....

ลงนาม.....ลงนาม.....

( นางสาวสุภัทnarie จันทร์วัน )

(.....)

ตำแหน่ง..นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ..

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....

ฝ่าย..... กองทารุณ ๑๐๐๗๖  
 ชื่อผู้เรียน..... น.ส. รุ่งสก ใจดีเกื้อ ตำแหน่ง..... นักทารุณ || นางสาวรุ่งสก ใจดีเกื้อ<sup>ชื่อภาษาไทย</sup>  
 ชื่อผู้สอน..... อ. กฤตกร ชัยวุฒิ อนุฯ มงคล ภานุชิต ตำแหน่ง..... วิทยากร กองกรรมาธิการคุณภาพฯ  
 เรื่อง/สมรรถนะที่พัฒนา..... หนังสือเรียนภาษาไทย ช่วงเวลาพัฒนา..... มาย - กศ. ๒๕๖๐  
 พร้อมเข้าสู่มาตรฐานสากล ๑๐๐๘๖๐ ตามที่ กศ. ๒๕๖๐ ออกให้เมื่อวันที่ ๑๐๐๘๖๐  
 วิธีการพัฒนา.....

การประเมิน แบ่งเป็น 2 ส่วน

1. ผู้ได้รับการพัฒนาประเมินตนเอง
2. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้สอนงานเป็นผู้ประเมิน

## เกณฑ์การให้คะแนน

- คะแนน 1 หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง  
 คะแนน 2 หมายถึง ตามเกณฑ์ที่คาดหวัง  
 คะแนน 3 หมายถึง สูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน		ข้อเสนอแนะ
		1. ผู้ได้รับการพัฒนา	2. ผู้ประเมิน	
1	มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น	3	3	
2	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน	3	3	
3	สามารถทำงานตามขั้นตอนที่สำคัญได้	3	3	
4	สามารถตรวจสอบระดับรังสีที่สำคัญ	2	3	
5	สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	3	3	
6	สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	2	2	
7	มีการสอบถามหรือเรียนรู้ด้วยตนเองเพิ่มเติม	2	2	
8	สามารถปฏิบัติงานได้มีคุณภาพ	3	3	
คะแนนรวม		22		
ผลการประเมินการพัฒนา = $\frac{100 \times \text{คะแนนรวม}}{24}$		87.	91.67	

1. ผลการประเมินตนเอง

 ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%) ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

2. ผลการประเมินของผู้ประเมิน

 ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%) ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

สรุปผลการประเมินเพิ่มเติม.....

ลงนาม..... อ. กฤตกร ชัยวุฒิ ๑๐๐๘๖๐ ผู้รับการพัฒนา (..... น.ส. รุ่งสก ใจดีเกื้อ ๑๐๐๘๖๐ ) ตำแหน่ง..... นักทารุณ    นางสาวรุ่งสก ใจดีเกื้อ <sup>ชื่อภาษาไทย</sup> วันที่..... / ..... / .....	ลงนาม..... ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา (..... อ. กฤตกร ชัยวุฒิ ๑๐๐๘๖๐ ) ตำแหน่ง..... วิทยากร กองกรรมาธิการคุณภาพฯ วันที่..... / ..... / .....
---	--

## ที่ ๑ คุณภาพด้าน ภาคผนวก

ชื่อผู้เรียน..... ๖.๙ พิมพ์ ลักษณ์ ตำแหน่ง..... นักศึกษาภาคบังคับ ปีก้าชาญกร  
 ชื่อผู้สอน ๑. อาจารย์ อ. อุบล ภานุวงศ์ ตำแหน่ง..... คิมครุศาสตร์และศิลปศาสตร์  
 เรื่อง/สมรรถนะที่พัฒนา ..... ห้องเรียนภาษาไทย ชั้นเวลาพัฒนา ..... ห้องเรียนภาษาไทย ชั้นเวลาพัฒนา ..... วิธีการพัฒนา ..... วิธีการพัฒนา .....

การประเมิน แบ่งเป็น 2 ส่วน

- ผู้ได้รับการพัฒนาประเมินตนเอง
- ผู้บังคับบัญชาหรือผู้สอนงานเป็นผู้ประเมิน

## เกณฑ์การให้คะแนน

- คะแนน 1 หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง  
 คะแนน 2 หมายถึง ตามเกณฑ์ที่คาดหวัง  
 คะแนน 3 หมายถึง สูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน		ข้อเสนอแนะ
		1.ผู้ได้รับการพัฒนา	2.ผู้ประเมิน	
1	มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น	3	3	
2	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน	3	3	
3	สามารถทำงานตามขั้นตอนที่สำคัญได้	3	2	
4	สามารถตรวจสอบระดับรังสีจุดที่สำคัญ	2	2	
5	สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	3	3	
6	สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	3	3	
7	มีการสอบถามหรือเรียนรู้ด้วยตนเองเพิ่มเติม	3	3	
8	สามารถปฏิบัติงานได้ดีมีคุณภาพ	3	3	
คะแนนรวม			22	
ผลการประเมินการพัฒนา = $\frac{22}{24} \times 100$		91.66	91.67	

1. ผลการประเมินตนเอง

 ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%) ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

2. ผลการประเมินของผู้ประเมิน

 ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%) ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

สรุปผลการประเมินเพิ่มเติม.....

ลงนาม..... (.....(นายสาวชลิวัล ตีวิทย์).....) ตำแหน่ง..... นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ..... วันที่..... /..... /.....	ลงนาม..... (.....(นายธรรมรงค์ ธรรมรงค์).....) ตำแหน่ง..... หัวหน้ากลุ่มนักวิชาการ..... วันที่..... /..... /.....
---	---

ฝ่าย..... กทม. กทม. จตุจักร  
 ชื่อผู้เรียน..... น.ส. นรุสรา ทิ不怕 ..... ตำแหน่ง..... พนักงานดูแลชุมชนกทม.  
 ชื่อผู้สอน..... กฤษณะ ใจกลาง ใจกลาง ใจกลาง ..... ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....  
 เรื่อง/สมรรถนะที่พัฒนา..... ฝึกอบรมครุภัณฑ์อาชญากรรม จราจร อาชญากรรม พ.ศ. ๒๕๖๐ ๑๐-๑๙๖๐ ๑๔.๖.๖๐ - ๑๓.๗.๖๐ ..... ที่พำนัก  
 วิธีการพัฒนา..... ฝึกอบรม

การประเมิน แบ่งเป็น 2 ส่วน

1. ผู้ได้รับการพัฒนาประเมินตนเอง
2. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้สอนงานเป็นผู้ประเมิน

## เกณฑ์การให้คะแนน

- คะแนน 1 หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง  
 คะแนน 2 หมายถึง ตามเกณฑ์ที่คาดหวัง  
 คะแนน 3 หมายถึง สูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน		ข้อเสนอแนะ
		1.ผู้ได้รับการพัฒนา	2.ผู้ประเมิน	
1	มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น	3	3	
2	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน	3	3	
3	สามารถทำงานตามขั้นตอนที่สำคัญได้	2	2	
4	สามารถตรวจสอบระดับรักษาดูแลที่สำคัญ	3	3	
5	สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	2	2	
6	สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	2	2	
7	มีการสอบถามหรือเรียนรู้ด้วยตนเองเพิ่มเติม	2	2	
8	สามารถปฏิบัติงานได้มีคุณภาพ	2	2	
คะแนนรวม			19	
ผลการประเมินการพัฒนา = $\frac{100 \times 19}{24}$		$\frac{100 \times 19}{24} = 79.17$	79.17	

1. ผลการประเมินตนเอง

ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%)

2. ผลการประเมินของผู้ประเมิน

ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%)

ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

สรุปผลการประเมินเพิ่มเติม.....

ลงนาม..... นรุสรา ทิ不怕 ..... ผู้รับการพัฒนา (น.ส. นรุสรา ทิ不怕) ตำแหน่ง..... พนักงานดูแลชุมชนกทม. วันที่..... / /	ลงนาม..... นรุสรา ทิ不怕 ..... ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา (นายรานะพร ธรรมชาติ) ตำแหน่ง..... วันที่..... / /
---	---

แบบฟอร์ม A 2, B 2, C 2

ฝ่าย..... กอง.... กก.

ชื่อผู้เรียน..... อ.ส. ศรีสุรดา ใจดี ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

นักจิตความเชื่อทางการเมือง

ชื่อผู้สอน..... กองนักเรียน

ตำแหน่ง.....

เรื่อง/สมรรถนะที่พัฒนา..... ทางานนักศึกษาพัฒนา..... วันที่..... ๒๐๑๓ - ๒๓ ก.พ. ๖๐ ภาคฤดูหนาว เก็งดอง

วิธีการพัฒนา..... ฝึกอบรม

การประเมิน แบ่งเป็น 2 ส่วน

1. ผู้ได้รับการพัฒนาประเมินตนเอง
2. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้สอนงานเป็นผู้ประเมิน

## เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน 1 หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

คะแนน 2 หมายถึง ตามเกณฑ์ที่คาดหวัง

คะแนน 3 หมายถึง สูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน		ข้อเสนอแนะ
		1.ผู้ได้รับการพัฒนา	2.ผู้ประเมิน	
1	มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น	2	3	
2	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน	2	3	
3	สามารถทำงานตามขั้นตอนที่สำคัญได้	3	3	
4	สามารถตรวจสอบระดับความเข้าใจที่สำคัญ	3	3	
5	สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	3	3	
6	สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	2	2	
7	มีการสอบถามหรือเรียนรู้ด้วยตนเองเพิ่มเติม	3	3	
8	สามารถปฏิบัติงานได้ดี มีคุณภาพ	3	2	
คะแนนรวม			22	
ผลการประเมินการพัฒนา = $\frac{100 \times 21}{24} = 87.50$		100x21 24	87.50	91.67

1. ผลการประเมินตนเอง

 ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%)

2. ผลการประเมินของผู้ประเมิน

 ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%) ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%) ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

สรุปผลการประเมินเพิ่มเติม.....

ลงนาม..... (..... อ.ส. ศรีสุรดา เดชชัย.....) ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง..... วันที่..... /..... /.....	ลงนาม..... (..... นายธรรมรงค์ วงศ์สุข.....) ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา ตำแหน่ง..... วันที่..... /..... /.....
--	--

แบบฟอร์ม A 2, B 2, C 2

ฝ่าย..... กศน.กรุงเทพฯ กองคลัง  
 ชื่อผู้เรียน..... พ.ส.สิรินันต์ ไตรรัตนากิจกุล ตำแหน่ง..... นักวิชาการเงินและบัญชี  
 ข้อผู้สอน..... ตำแหน่ง.....  
 เรื่อง/สมมติฐานที่พัฒนา..... สkill คิด ทำ คำนวณ, สkill คิด คำนวณ หาทางออก ให้กับค่าใช้จ่ายต่อหน้างานฯ ประจำปี ๒๕๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๐  
 วิธีการพัฒนา..... เรียนรู้ต่ำตัว ๑๐)

การประเมิน แบ่งเป็น 2 ส่วน

1. ผู้ได้รับการพัฒนาประเมินตนเอง
2. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้สอนงานเป็นผู้ประเมิน

## เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน 1 หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง  
 คะแนน 2 หมายถึง ตามเกณฑ์ที่คาดหวัง  
 คะแนน 3 หมายถึง สูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน		ข้อเสนอแนะ
		1.ผู้ได้รับการพัฒนา	2.ผู้ประเมิน	
1	มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น	3	3	
2	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน	3	3	
3	สามารถทำงานตามขั้นตอนที่สำคัญได้	3	3	
4	สามารถตรวจสอบระดับระหว่างจุดที่สำคัญ	2	2	
5	สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	2	2	
6	สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	3	3	
7	มีการสอบถามหรือเรียนรู้ด้วยตนเองเพิ่มเติม	2	2	
8	สามารถปฏิบัติงานได้ดีมีคุณภาพ	3	3	
คะแนนรวม		21	21	
ผลการประเมินการพัฒนา = $\frac{100 \times \text{คะแนนรวม}}{\text{จำนวน}} = \frac{100 \times 21}{24} = 87.50$		87.50	87.50	

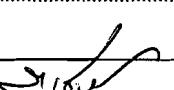
1. ผลการประเมินตนเอง

 ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%) ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

2. ผลการประเมินของผู้ประเมิน

 ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%) ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

สรุปผลการประเมินเพิ่มเติม.....

ลงนาม..... พ.ส.สิรินันต์ ไตรรัตนากิจกุล ผู้รับการพัฒนา (พ.ส.ส.สิรินันต์ ไตรรัตนากิจกุล) ตำแหน่ง..... นักวิชาการเงินและบัญชี วันที่..... ๒๔ / ก.ค. / ๖๐	ลงนาม.....  (นายชนชัย พัฒนาวงศ์) (พ.ช.พัฒนาวงศ์) ตำแหน่ง..... วันที่.....	ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา (.....) ผู้ที่ให้ผลลัพธ์การประเมิน
---	---	--

แผนการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching) หรือวิธีอื่น ๆ (On the job Training)

หน่วยงาน กองคลัง ฝ่าย ศกรวบก.

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง		วัน/เดือน/ปี	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	วัตถุประสงค์	เทคนิค
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ				
1	น.ส. ลิริหันต์ ไกรวงศ์ ท.ก.		นักกราฟิก เว็บไซต์ กสทช.	1 เม.ย.60 - 30 พ.ย.60	สร้างสรรค์ภาพที่ดี ให้ลูกค้า ต้องกลัวใจ ไม่ต้องกลัว ก่อภัย ด้วยตัวเอง		
					ติดตามประเมิน		

ผู้เรียนบันทึกสิ่งที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม พร้อมๆ กับผู้สอน

แนวทางการพัฒนาโดย.....

เจรจาฯ ตาม 10.3

ลงนาม..... ลิริหันต์ ไกรวงศ์ ผู้รับการพัฒนา

(น.ส. ลิริหันต์ ไกรวงศ์ กสทช.)

ตำแหน่ง..... นักกราฟิก เว็บไซต์ กสทช.

วันที่..... 24 / ๐๑ / 2560

ลงนาม..... ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... / / .....

แบบฟอร์ม A 2, B 2, C 2

ฝ่าย..... กลุ่มสาระ ..... ๗๐๙๒๙  
 ชื่อผู้เรียน..... น.ส. ลดาวดา เอ ..... อันดา ..... ตำแหน่ง..... พ.ศ. ๒๕๖๒ ประจำปี ๒๕๖๒

ชื่อผู้สอน..... ตำแหน่ง..... ช่วงเวลาพัฒนา..... ๑๒.๔. - ๓๐ ก.ย. ๖๐

เรื่อง/สมรรถนะที่พัฒนา..... ระบบห้องเรียนที่ใช้สำหรับผู้สอนชั้นอนุบาล ๑ ๑๒.๔. - ๓๐ ก.ย. ๖๐

วิธีการพัฒนา..... หัวเมืองชาติ

การประเมิน แบ่งเป็น 2 ส่วน

- ผู้ได้รับการพัฒนาประเมินตนเอง
- ผู้บังคับบัญชาหรือผู้สอนงานเป็นผู้ประเมิน

## เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน 1 หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง  
 คะแนน 2 หมายถึง ตามเกณฑ์ที่คาดหวัง  
 คะแนน 3 สูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน		ข้อเสนอแนะ
		1.ผู้ได้รับการพัฒนา	2.ผู้ประเมิน	
1	มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น	2	2	
2	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน	3	3	
3	สามารถทำงานตามขั้นตอนที่สำคัญได้	3	3	
4	สามารถตรวจสอบระมัดระวังจุดที่สำคัญ	3	3	
5	สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	3	3	
6	สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	2	2	
7	มีการสอบถามหรือเรียนรู้ด้วยตนเองเพิ่มเติม	3	3	
8	สามารถปฏิบัติงานได้ดีมีคุณภาพ	2	2	
คะแนนรวม		21	21	
ผลการประเมินการพัฒนา = $\frac{100 \times \text{คะแนนรวม}}{24}$		87.50	87.50	

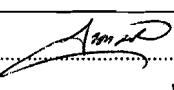
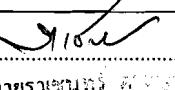
1. ผลการประเมินตนเอง

 ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%)

2. ผลการประเมินของผู้ประเมิน

 ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%) ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%) ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

สรุปผลการประเมินเพิ่มเติม.....

ลงนาม.....  ( น.ส. ลดาวดา เอ ๐๘๘๙ ) ตำแหน่ง..... พ.ศ. ๒๕๖๒ ประจำปี ๒๕๖๒ วันที่ ๒๔ / ๙.๙. / ๖๐	ผู้รับการพัฒนา	ลงนาม.....  ( นายชานกร พานิช ) ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....
---	----------------	---

## แผนการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching) หรือวิธีอื่น ๆ (On the job Training)

หน่วยงาน กองคลัง ฝ่าย.....  
ลงวันที่.....

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง		วัน/เดือน/ปี	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	วัตถุประสงค์	เทคนิค
		ชาระการ	พนักงานราชการ				
1	น.ส. อรุณรัตน์ ใจดี ทราบ ทราบ และเข้าใจในร่าง พัฒนา			1 เดือน - 30 ๐๔ ๒๖๘๐	เรียนรู้ทักษะการทำงาน ทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้ช่วย และผู้ช่วยที่ดี	เพิ่มภาระงานทักษะ ให้กับผู้ช่วย	บันทึกกระบวนการ
					พัฒนาทักษะการทำงาน ให้ดีขึ้น	ฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติ	ประเมินให้เกิดผลลัพธ์
					00 ปี (ก.ศ. ประจำปีงบประมาณ) ผู้ช่วย (ก.ศ. ประจำปีงบประมาณ)	คุณภาพ คุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต	พัฒนาทักษะการทำงาน ตามมาตรฐาน
							ต่อต่อสอดคล้อง กองกรรยาฯ

ผู้เรียนบันทึกสิ่งที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม..... บริการด้าน ดูแล ตรวจสอบและรายงานข้อผิดพลาด  
 ลักษณะ ก.ศ. ต. ก. นร. ก.ศ. ต. ก. (พิเศษ) ที่ดีและไม่ดีของ ผู้ช่วยที่ดีและไม่ดี พร้อมทั้งให้คำแนะนำและปรับปรุง

แนวทางการพัฒนาโดย.....

ลงนาม.....

(น.ส. อรุณรัตน์ ใจดี)

ตำแหน่ง ทราบ ทราบ และเข้าใจในร่าง พัฒนา.

วันที่ ๒๔ / ๙.๙. / ๖๘

ลงนาม.....ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ..... / ..... / .....

แบบฟอร์ม A 2, B 2, C 2

ฝ่าย..... กศก กองกสิ

ชื่อผู้เรียน ดูนร อ่อนนร คำญานลักษณ์ ตำแหน่ง.....

ห้องเรียน ห้องเรียนภาษาไทย

ชื่อผู้สอน ทีมการเรียนทางภาษาไทย ตำแหน่ง.....

ห้องเรียนภาษาไทย

เรื่อง/สมรรถนะที่พัฒนา ทักษะภาษาไทย กระบวนการเรียนรู้

วันที่ 23 มิถุนายน 2560

วิธีการพัฒนา ผู้พัฒนา ทีมการเรียนทางภาษาไทย ห้องเรียนภาษาไทย

วิธีการพัฒนา ทีมการเรียนทางภาษาไทย ห้องเรียนภาษาไทย

การประเมิน แบ่งเป็น 2 ส่วน

1. ผู้ได้รับการพัฒนาประเมินตนเอง
2. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้สอนงานเป็นผู้ประเมิน

## เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน 1 หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

คะแนน 2 หมายถึง ตามเกณฑ์ที่คาดหวัง

คะแนน 3 หมายถึง สูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน		ข้อเสนอแนะ
		1.ผู้ได้รับการพัฒนา	2.ผู้ประเมิน	
1	มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น	2	3	
2	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน	2	2	
3	สามารถทำงานตามขั้นตอนที่สำคัญได้	2	3	
4	สามารถตรวจสอบระดับรังสฤษดิ์ที่สำคัญ	2	2	
5	สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	3	3	
6	สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	2.5	3	
7	มีการสอบถามหรือเรียนรู้ด้วยตนเองเพิ่มเติม	2	2	
8	สามารถปฏิบัติงานได้ดีมีคุณภาพ	3	3	
คะแนนรวม		16.5	21	
ผลการประเมินการพัฒนา = $100 \times \frac{\text{คะแนนรวม}}{\text{จำนวน}} = \frac{100 \times 16.5}{24} = 68.75\%$		68.75%	87.50	

1. ผลการประเมินตนเอง

ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%)

ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

2. ผลการประเมินของผู้ประเมิน

ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%)

ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

สรุปผลการประเมินเพิ่มเติม.....

ลงนาม..... (นายอันต์ คำบุญเหลือ) นักวิชาการเงินและบัญชี ตำแหน่ง..... วันที่...../...../..... ...../...../.....	ผู้รับการพัฒนา	ลงนาม..... (นางสาวรุ่งอรุณ ใจดี) พากนักศึกษา..... ตำแหน่ง..... วันที่...../...../..... ...../...../.....	ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา
---	----------------	---	-------------------------------------

แบบฟอร์ม A 2, B 2, C 2

ผู้ฝ่าย..... กศน. กองศึกษาฯ

ชื่อผู้เรียน..... ชาญ ใจรุ่ง วงศ์ พรม ตำแหน่ง..... นักเรียน โรงเรียนปัญญา

ชื่อผู้สอน..... ตำแหน่ง.....

เรื่อง/สมรรถนะที่พัฒนา..... ทักษะในการอ่านภาษาไทย เวลาพัฒนา..... 1 เมษ. 60 - 30 ก.พ. 60

วิธีการพัฒนา..... เน้นๆ ดูด้วยตา 10%

การประเมิน แบ่งเป็น 2 ส่วน

1. ผู้ได้รับการพัฒนาประเมินตนเอง
2. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้สอนงานเป็นผู้ประเมิน

## เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน 1 หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

คะแนน 2 หมายถึง ตามเกณฑ์ที่คาดหวัง

คะแนน 3 หมายถึง สูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน		ข้อเสนอแนะ
		1. ผู้ได้รับการพัฒนา	2. ผู้ประเมิน	
1	มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น	3	3	
2	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน	3	3	
3	สามารถทำงานตามขั้นตอนที่สำคัญได้	3	3	
4	สามารถตรวจสอบมัดระวังจุดที่สำคัญ	2	2	
5	สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	2	2	
6	สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	3	3	
7	มีการสอบถามหรือเรียนรู้ด้วยตนเองเพิ่มเติม	1	2	
8	สามารถปฏิบัติงานได้ดีมีคุณภาพ	3	3	
คะแนนรวม		21	21	
ผลการประเมินการพัฒนา = $\frac{100 \times \text{คะแนนรวม}}{24}$		87.50	87.50	

1. ผลการประเมินตนเอง



ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%)



ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

2. ผลการประเมินของผู้ประเมิน



ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%)



ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

สรุปผลการประเมินเพิ่มเติม.....

ลงนาม..... ทักษิณ วงศ์ชุม ผู้รับการพัฒนา (นาย โนนท์ ทักษิณวงศ์ชุม วงศ์ชุม) ตำแหน่ง..... นักเรียน โรงเรียนปัญญา วันที่..... ๙๔ / ๐๑ / ๖๐	ลงนาม..... <u>นายราชนิกร วงศ์ชุม</u> ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา (นายราชนิกร วงศ์ชุม) ตำแหน่ง..... วันที่..... / /
--	---

แบบฟอร์ม C 1

แผนการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching) หรือวิธีอื่น ๆ (On the job Training)

หน่วยงาน กองคลัง ฝ่าย การเงิน

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง		วัน/เดือน/ปี	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	วัตถุประสงค์	เทคนิค
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ				
1	ว่าที่ร้อยตรี พญ. จิตาภา พยัชญ์		ปักธงการเมืองชัยฯ	1/2/60 - 30/2/60	การบริหารงานบุคคลภายใน ตามที่ได้รับมอบหมาย	เพิ่มทักษะ เชิงกระบวนการ	ประเมินผล

ผู้เรียนบันทึกสิ่งที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม.....

.....

แนวทางการพัฒนาโดย.....

.....

ลงนาม..... วันที่..... ลงนาม..... ผู้รับการพัฒนา

(.....)

ตำแหน่ง..... ปักธงการเมืองชัยฯ

วันที่..... 24 / ๖๐ / .....

ลงนาม..... ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... / .....

ผ้าย..... กําลังการพัฒนา  
 ชื่อผู้เรียน..... ใจกลาง ใจกลาง ตำแหน่ง..... ดำเนินการพัฒนาการจัดนักปฏิบัติ  
 ชื่อผู้สอน..... ศุภฤทธิ์ พากเพียร ตำแหน่ง..... ทํากิจกรรมเชิงแหล่งเรียนรู้ในห้องเรียน  
 เรื่อง/สมรรถนะที่พัฒนา..... ภาษาไทยพื้นฐาน ช่วงเวลาพัฒนา..... 1 เมษายน - 30 กันยายน 2560  
 วิธีการพัฒนา..... ใช้ชุดทํางาน Excel ที่สอดคล้องกับภาษาไทยเพื่อสอนภาษาไทยให้เข้าใจง่าย

การประเมิน แบ่งเป็น 2 ส่วน

1. ผู้ได้รับการพัฒนาประเมินตนเอง
2. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้สอนงานเป็นผู้ประเมิน

## เกณฑ์การให้คะแนน

- คะแนน 1 หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง  
 คะแนน 2 หมายถึง ตามเกณฑ์ที่คาดหวัง  
 คะแนน 3 หมายถึง สูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน		ข้อเสนอแนะ
		1.ผู้ได้รับการพัฒนา	2.ผู้ประเมิน	
1	มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น	2	3	
2	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน	2	3	
3	สามารถทำงานตามขั้นตอนที่สำคัญได้	3	3	
4	สามารถตรวจสอบระดมคร่าวงจุดที่สำคัญ	2	2	
5	สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	2	2	
6	สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	2	3	
7	มีการสอบถามหรือเรียนรู้ด้วยตนเองเพิ่มเติม	2	2	
8	สามารถปฏิบัติงานได้ดีมีคุณภาพ	2	3	
คะแนนรวม		17	21	
ผลการประเมินการพัฒนา = $\frac{100 \times \text{คะแนนรวม}}{24}$		70.83	87.50	

1. ผลการประเมินตนเอง

 ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%) ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

2. ผลการประเมินของผู้ประเมิน

 ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%) ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

สรุปผลการประเมินเพิ่มเติม.....

ลงนาม..... ใจกลาง ใจกลาง ผู้รับการพัฒนา (... นางสาวไสิกา มีนาลี ...) ตำแหน่ง..... เด็กนักเรียนการเงินและบัญชี ตำแหน่ง..... วันที่..... 24, พ.ค., 2560	ลงนาม..... ใจกลาง ใจกลาง ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา (... นางสาวไสิกา มีนาลี ...) ตำแหน่ง..... นักศึกษาชั้นที่ 1 คณะฯ วันที่..... 24, พ.ค., 2560
---	---

แผนการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching) หรือวิธีอื่น ๆ (On the job Training)

หน่วยงาน กองคลัง ฝ่าย พัฒนาบุคคล

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง		วัน/เดือน/ปี	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	วัตถุประสงค์	เทคนิค
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ				
1.	นางสาว นิมิต	-	ผู้อำนวยการโครงการและนักวิจัย	๒๗๐๘๒๕๖๐	ศูนย์แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เรื่องการบริหารจัดการห้องเรียน	เพื่อสนับสนุน การดำเนินการห้องเรียน	พัฒนาทักษะ Excel ทักษะพัฒนาครรภ์
					ศูนย์แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เรื่องการบริหารจัดการห้องเรียน	ศูนย์แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญอาชีวศึกษา	สอนทักษะป้องกัน โภชนาชัยภัย
						พัฒนาทักษะอาชีวศึกษา	ฐานข้อมูลตาม ข้อเสนอแนะ
						พัฒนาทักษะอาชีวศึกษา	ฐานข้อมูลตาม ข้อเสนอแนะ

ผู้เรียนบันทึกสิ่งที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม.....

แนวทางการพัฒนาโดย.....

ลงนาม.....  
**นางสาว นิมิต** ผู้รับการพัฒนา  
 (นางสาวไศริกา มีงามวี)  
 เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่ 24 / ส.ค. / 2560

ลงนาม.....  
**พญานิล ภานุพงษ์** ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา  
 (พญานิล ภานุพงษ์)  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่ 24 / ส.ค. / 2560

ฝ่าย..... กองการเรียน กองคลัง

ชื่อผู้เรียน ช.ส. อรุณรัตน์ บุญสิริกิจชัย ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีฯ ภารกิจ

ชื่อผู้สอน..... ตำแหน่ง.....

เรื่อง/สมรรถนะที่พัฒนา ระบบนำเข้าข้อมูลนักเรียน ระบบ E-filing 1 เมนูราย - 30 กันยายน 2560

วิธีการพัฒนา สืบเชิงเดาความรู้ด้วยตนเอง E-filing ความต้องการนักเรียน แนวคิดต่างๆ เก็บรวบรวมข้อมูล

การประเมิน แบ่งเป็น 2 ส่วน

1. ผู้ได้รับการพัฒนาประเมินตนเอง
2. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้สอนงานเป็นผู้ประเมิน

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน 1 หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

คะแนน 2 หมายถึง ตามเกณฑ์ที่คาดหวัง

คะแนน 3 หมายถึง สูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน		ข้อเสนอแนะ
		1.ผู้ได้รับการพัฒนา	2.ผู้ประเมิน	
1	มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น	3	2.	
2	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน	3	2.	
3	สามารถทำงานตามขั้นตอนที่สำคัญได้	3	3.	
4	สามารถตรวจสอบระดับของจุดที่สำคัญ	3	3.	
5	สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	3	3.	
6	สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	2	2	
7	มีการสอบถามหรือเรียนรู้ด้วยตนเองเพิ่มเติม	2	2	
8	สามารถปฏิบัติงานได้ด้วยคุณภาพ	3	3.	
คะแนนรวม		22	20	
ผลการประเมินการพัฒนา = $\frac{91.67}{24} \times 100$		91.67	83.33	

1. ผลการประเมินตนเอง

ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%)

ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

2. ผลการประเมินของผู้ประเมิน

ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%)

ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

สรุปผลการประเมินเพิ่มเติม.....

ลงนาม..... <u>นายสกันดาล บุญสิริกิจชัย</u> ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีฯ วันที่...../...../..... 2560	ลงนาม..... <u>นายกรุงศรี วงศ์</u> ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา ตำแหน่ง ..... หัวหน้ากลุ่มการเรียน วันที่...../...../.....
--	---

แผนการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching) หรือวิธีอื่น ๆ (On the job Training)

หน่วยงาน กองคลัง ฝ่าย กลุ่มการเรียน

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง		วัน/เดือน/ปี	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	วัตถุประสงค์	เทคนิค
		ภาระการ	พนักงานราชการ				
๑.๑	อ.ส. อรุณรัตน์	นักวิชาการเงินและบัญชี	—	๖๖.๙.-๗.๙.๒๕๖๐	ระบบ e-pension, ระบบ e-filing	ฝึกอบรมในกรอบ กิจกรรมของกองคลัง	สอนผ่านไฟล์เอกสาร
	อุรุพงษ์ ศรีสวัสดิ์	ปลัดบัญชี				ร่วมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	สอนผ่านไฟล์เอกสาร
						อบรมเชิงปฏิบัติการ ให้ความรู้แก่ผู้เข้าร่วมฯ	
						แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ขอรับรองว่าได้รับการสอนฯ

ผู้เรียนบันทึกสิ่งที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม..... ระบบยานยนต์ภาษี e-pension, ระบบ e-filing

แนวทางการสอนฯ ผู้สอนฯ ผู้รับสอนฯ ให้ความรู้ด้วยตนเอง ผู้สอนฯ ผู้รับสอนฯ ให้ความรู้ด้วยตนเอง

แนวทางการพัฒนาโดย.....

ผู้สอนฯ ผู้รับสอนฯ ผู้สอนฯ ผู้รับสอนฯ  
ให้ความรู้ด้วยตนเอง ผู้สอนฯ ผู้รับสอนฯ

ลงนาม.....

ผู้รับการพัฒนา

(นายศักดิ์ นุชนันทน์)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

วันที่...../...../.....

ลงนาม.....

ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบฟอร์ม A 2, B 2, C 2

ฝ่าย.....**ศูนย์ฯ กศน ศรีราชา** ตำแหน่ง.....**ผู้จัดทำกิจกรรม: พญชรี ธนาทกุล**  
 ชื่อผู้เรียน.....**นางสาวกัญญา ธรรมรงค์คงมาศ ชื่นแก้ว** ช่วงเวลาพัฒนา.....**กุมภาพันธ์ - มิถุนายน 2560**  
 ชื่อผู้สอน.....**นายกรุงศรี ธรรมรงค์คงมาศ** วิธีการพัฒนา.....**พัฒนาตนเอง**

การประเมิน แบ่งเป็น 2 ส่วน

1. ผู้ได้รับการพัฒนาประเมินตนเอง
2. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้สอนงานเป็นผู้ประเมิน

เกณฑ์การให้คะแนน		
คะแนนประเมิน		
	1. ผู้ได้รับการพัฒนา	2. ผู้ประเมิน
1	มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น	2
2	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน	3
3	สามารถทำงานตามขั้นตอนที่สำคัญได้	3
4	สามารถตรวจสอบประเมินได้แม่นยำและทันเวลา	3
5	สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	2
6	สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	3
7	มีการสอบถามหรือเรียนรู้ด้วยตนเองเพิ่มเติม	2
8	สามารถปฏิบัติงานได้ดีมีคุณภาพ	2
	คะแนนรวม	20
	ผลการประเมินการพัฒนา = $\frac{100 \times \text{คะแนนรวม}}{24}$	83.33
		91.67

1. ผลการประเมินตนเอง

 ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%)

2. ผลการประเมินของผู้ประเมิน

 ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%) ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%) ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

สรุปผลการประเมินเพิ่มเติม.....

ลงนาม..... <b>พญชรี ธนาทกุล</b> <b>( พญชรี ธนาทกุล )</b> ตำแหน่ง..... <b>ผู้จัดทำกิจกรรม: พญชรี ธนาทกุล</b> วันที่..... <b>/ ก.พ. / 2560</b>	ผู้รับการพัฒนา	ลงนาม..... <b>ก.ก.</b> <b>( นายกรุงศรี ธรรมรงค์คงมาศ )</b> ตำแหน่ง..... <b>หัวหน้ากลุ่มการเรียน</b> วันที่..... <b>/ / </b>	ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา
---	----------------	--	-------------------------------------

แผนการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching) หรือวิธีอื่น ๆ (On the job Training)

หน่วยงาน กองคลัง ฝ่าย.....  
กองคลัง

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง		วัน/เดือน/ปี	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	วัตถุประสงค์	เทคนิค
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ				
1	นางสาวก ศรีพูน พัฒนา ใจกลางเงินสด				การคำนวณยอดคงเหลือ	เพื่อทราบยอดคงเหลือในงบประมาณ	โปรแกรม Excel
	ผู้ช่วยที่ทางการ				เบิกจ่ายเงินสด	ทราบจำนวนยอดคงเหลือในงบประมาณ	
					รายรับ	ทราบรายรับ	
					รายจ่าย	ทราบรายจ่าย	

ผู้เรียนบันทึกสิ่งที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม.....

แนวทางการพัฒนาโดย.....

ลงนาม.....  
ก.ศ.  
กองคลัง กองคลัง  
ผู้รับการพัฒนา  
ตำแหน่ง.....  
วันที่...../...../.....  
....., 2560

ลงนาม.....  
ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่...../...../.....

แบบฟอร์ม A 2 , B 2 , C 2

## ฝ่าย กลุ่มการเงิน

ชื่อผู้เรียน.....นายบุรินทร์ ทิศภาคย์.....ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี.....

ชื่อผู้สอน..... นางสาวอรุณศรี กاثอง..... ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน.....

เรื่อง/สมรรถนะที่พัฒนา.ออกหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย.. ช่วงเวลาพัฒนา.....เมษายน - กันยายน 2560.....

วิธีการพัฒนา.....การสอนงาน.....

การประเมิน แบ่งเป็น 2 ส่วน

1. ผู้ได้รับการพัฒนาประเมินตนเอง

2. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้สอนงานเป็นผู้ประเมิน

## เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน 1 หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

คะแนน 2 หมายถึง ตามเกณฑ์ที่คาดหวัง

คะแนน 3 หมายถึง สูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน		ข้อเสนอแนะ
		1.ผู้ได้รับการพัฒนา	2.ผู้ประเมิน	
1	มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น	2	2	
2	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน	3	3	
3	สามารถทำงานตามขั้นตอนที่สำคัญได้	2	2	
4	สามารถตรวจสอบระดับของจุดที่สำคัญ	2	2	
5	สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	3	3	
6	สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	2	2	
7	มีการสอบถามหรือเรียนรู้ด้วยตนเองเพิ่มเติม	2	3	
8	สามารถปฏิบัติงานได้ดีมีคุณภาพ	2	2	
คะแนนรวม		18	19	
ผลการประเมินการพัฒนา = $100 \times $ คะแนนรวม		75	79.17	
24				

1. ผลการประเมินตนเอง

ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%)

ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

2. ผลการประเมินของผู้ประเมิน

ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%)

ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

สรุปผลการประเมินเพิ่มเติม.....

ลงนาม.....  .....ผู้รับการพัฒนา (นายบุรินทร์ ทิศภาคย์.) ตำแหน่ง ..เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี วันที่...../...../.....	ลงนาม.....  .....ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา ( นางสาวอรุณศรี กاثอง ) ตำแหน่ง ..เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน วันที่...../...../.....
--	---

## แผนการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching) หรือวิธีอื่น ๆ (On the job Training)

หน่วยงาน กองคลัง ฝ่าย กลุ่มการเงิน

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง		วัน/เดือน/ปี	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	วัตถุประสงค์	เทคนิค
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ				
1	นายบุรินทร์ พิศภากรณ์		พนักงานการเงินและบัญชี	เม.ย.-ก.ย.60	ออกแบบสื่อรับรองภาษีทักษะที่จ่าย	เพื่อความถูกต้อง	การสอนงาน

ผู้เรียนบันทึกสิ่งที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม.....

แนวทางการพัฒนาโดย.....

ลงนาม.....*42005*.....ผู้รับการพัฒนา

(นายบุรินทร์ พิศภากรณ์.)

ตำแหน่ง ..เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

วันที่...../...../.....

ลงนาม.....*03/08/2558*.....ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา

( นางสาวอรุณศรี กاثอง )

ตำแหน่ง ..เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

วันที่...../...../.....

แบบฟอร์ม A 2, B 2, C 2

ฝ่าย..... กองทุนฯ

ชื่อผู้เรียน..... กานต์ คงน้ำดื่ม รหัส..... ๓๖๐๗๘๙ ตำแหน่ง..... หัวหน้าอาชีวศึกษา ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

ชื่อผู้สอน..... ตำแหน่ง..... วิชาช่างเครื่องกล สาขาวิชาช่างกล

เรื่อง/สมรรถนะที่พัฒนา..... ที่มาที่นี่ ช่างกล ชั้วเวลาพัฒนา..... ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐

วิธีการพัฒนา..... ที่ปรึกษาฯ ๑๓๔๕๖๐ กําชีวิต ๑๐๖๐๖๐

การประเมิน แบ่งเป็น 2 ส่วน

1. ผู้ได้รับการพัฒนาประเมินตนเอง
2. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้สอนงานเป็นผู้ประเมิน

## เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน 1 หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

คะแนน 2 หมายถึง ตามเกณฑ์ที่คาดหวัง

คะแนน 3 หมายถึง สูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน		ข้อเสนอแนะ
		1.ผู้ได้รับการพัฒนา	2.ผู้ประเมิน	
1	มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น	3	3	
2	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน	3	3	
3	สามารถทำงานตามขั้นตอนที่สำคัญได้	2	2	
4	สามารถตรวจสอบค่าระหว่างจุดที่สำคัญ	2	2	
5	สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	3	3	
6	สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	3	3	
7	มีการสอดคล้องหรือเรียนรู้ด้วยตนเองเพิ่มเติม	3	3	
8	สามารถปฏิบัติงานได้ดีมีคุณภาพ	3	3	
คะแนนรวม		22	22	
ผลการประเมินการพัฒนา = $\frac{100 \times \text{คะแนนรวม}}{24}$		91.67	91.67	

1. ผลการประเมินตนเอง

ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%)

ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

2. ผลการประเมินของผู้ประเมิน

ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%)

ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

สรุปผลการประเมินเพิ่มเติม..... ด้านทุนฯ ๕๗๘๗๘๙ ๑๑๒๕๖๐ ให้คะแนน ๙๑.๖๗

ลงนาม..... ..... ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....	ผู้รับการพัฒนา ..... ..... ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....	ลงนาม..... ..... ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....
--	---	--

แบบฟอร์ม A 2 , B 2, C2

ฝ่าย.....การศึกษาชื่อผู้เรียน.....นางสาวรุ่งอรุณ สาริกา..... ตำแหน่ง.....หัวหน้าห้องเรียนชั้นอนุบาล ๑.....ชื่อผู้สอน.....นายสุรศักดิ์ ภูริทัย..... ตำแหน่ง.....ครูผู้สอน.....เรื่อง/สมรรถนะที่พัฒนา.....การทำกิจกรรมเชิงคิดสร้างสรรค์..... วันเวลาพัฒนา.....๒๕๖๐ ๗๙๘๘๘ - ๗๙๘๘๙.....วิธีการพัฒนา.....00 ราย.....

การประเมิน แบ่งเป็น 2 ส่วน

- ผู้ได้รับการพัฒนาประเมินตนเอง
- ผู้บังคับบัญชาหรือผู้สอนงานเป็นผู้ประเมิน

## เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน 1 หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

คะแนน 2 หมายถึง ตามเกณฑ์ที่คาดหวัง

คะแนน 3 หมายถึง สูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน		ข้อเสนอแนะ
		1.ผู้ได้รับการพัฒนา	2.ผู้ประเมิน	
1	มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น	3	3	
2	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน	3	3	
3	สามารถทำงานตามขั้นตอนที่สำคัญได้	2	2	
4	สามารถตรวจสอบระดับวัดมาตรฐานที่สำคัญ	2	2	
5	สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	3	3	
6	สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	3	3	
7	มีการสอบถามหรือเรียนรู้ด้วยตนเองเพิ่มเติม	3	3	
8	สามารถปฏิบัติงานได้ดีมีคุณภาพ	3	3	
คะแนนรวม			22	
ผลการประเมินการพัฒนา = $\frac{100 \times \text{คะแนนรวม}}{24}$		22	91.67	

1. ผลการประเมินตนเอง



ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%)



ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

2. ผลการประเมินของผู้ประเมิน



ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%)



ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

สรุปผลการประเมินเพิ่มเติม.....

ลงนาม..... <u>.....</u> ..... ผู้รับการพัฒนา (..... <u>นางสาวรุ่งอรุณ สาริกา</u> .....) ตำแหน่ง..... <u>หัวหน้าห้องเรียนชั้นอนุบาล ๑</u> ..... วันที่...../...../.....	ลงนาม..... <u>.....</u> ..... ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา (..... <u>นายสุรศักดิ์ ภูริทัย</u> .....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....
--	--

แบบฟอร์ม A 2, B 2, C 2

ฝ่าย..... กลุ่มงาน.....  
 ชื่อผู้เรียน..... ห.ส. 1 รุชาน คำนันนท์ ตำแหน่ง..... นักพัฒนาฯ/นักปฏิบัติฯ  
 ชื่อผู้สอน..... ตำแหน่ง.....  
 เรื่อง/สมรรถนะที่พัฒนา..... ช่วงเวลาพัฒนา.....

วิธีการพัฒนา.....

การประเมิน แบ่งเป็น 2 ส่วน

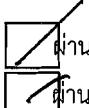
1. ผู้ได้รับการพัฒนาประเมินตนเอง
2. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้สอนงานเป็นผู้ประเมิน

## เกณฑ์การให้คะแนน

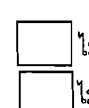
คะแนน 1 หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง  
 คะแนน 2 หมายถึง ตามเกณฑ์ที่คาดหวัง  
 คะแนน 3 หมายถึง สูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน		ข้อเสนอแนะ
		1.ผู้ได้รับการพัฒนา	2.ผู้ประเมิน	
1	มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น	2	3	
2	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน	2	3	
3	สามารถทำงานตามขั้นตอนที่สำคัญได้	2	2	
4	สามารถตรวจสอบระดับวัสดุที่สำคัญ	2	3	
5	สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	2	3	
6	สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	3	3	
7	มีการสอบถามหรือเรียนรู้ด้วยตนเองเพิ่มเติม	2	2	
8	สามารถปฏิบัติงานได้ดีมีคุณภาพ	2	2	
คะแนนรวม		17	21	
ผลการประเมินการพัฒนา = $\frac{100 \times \text{คะแนนรวม}}{24}$			89.50	

1. ผลการประเมินตนเอง



ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%)



ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

2. ผลการประเมินของผู้ประเมิน



ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%)



ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

สรุปผลการประเมินเพิ่มเติม.....

ลงนาม..... ผู้รับการพัฒนา (... (นางสาวรชน วิวัฒน์สนธิ) ) รับผิดชอบการเงินและบัญชีสำนักงานฯ ตำแหน่ง..... วันที่..... / ..... / .....	ลงนาม..... ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา (... (นายราษฎร์ ธรรมรงค์) ) ตำแหน่ง..... วันที่..... / ..... / .....
---	--

แบบฟอร์ม C 1

แผนการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching) หรือวิธีอิน ฯ (On the job Training)

หน่วยงาน กองคลัง ฝ่าย กองบัญชาการ กองทัพฯ

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง		วัน/เดือน/ปี	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	วัตถุประสงค์	เทคนิค
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ				
1.	พ.ร.ช. รุจัน	/		7.01.60	จัดทำแบบประเมินผล ผู้ฝึกหัดตามเกณฑ์มาตรฐาน กองบัญชาการ		
	กิตติ์สุข พานิช						

ผู้เรียนบันทึกสิ่งที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม.....

.....

แนวทางการพัฒนาโดย.....

.....

ลงนาม.....  ผู้รับการพัฒนา

ลงนาม..... ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา

(นางสาวรัชนี วิวัฒน์สนธิชัย)  
ตำแหน่ง.....  
อาชีวศึกษาการเงินและบัญชีชำนาญอาชีวะ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ..... / ..... / .....

วันที่ ..... / ..... / .....

## รูปแบบการเขียนรายงานผลการฝึกอบรม

แบบฟอร์ม B 1-1

## รายงานผลการฝึกอบรม (ไปอบรมกับหน่วยงานภายนอก)

โครงการฝึกอบรมชั้นนำที่ ศูนย์ฯ ฝึกอบรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐

วันที่ ๑๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ณ สถานที่ ห้องฝึกอบรม ชั้น ๗ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ถนนสุขุมวิท ๓

โดยหน่วยงาน สำนักงานฝึกอบรมฯ

รายงานโดย ชื่อ-นามสกุล น.ส. สร้อย ใจดี ๖๘๒ น.ส. ๖๒๐๖๐๗๐๐๔๐๙๐๘๘๘

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

หน่วยงาน กองติดต่อ กองปรบกฯ

เอกสารประกอบรายงาน จำนวน ๓ ชุด

1 คู่มือฝึกอบรม

2 แบบประเมิน

3 แบบฟอร์มเก็บข้อมูลประเมิน

บทนำ กรณีอบรมครั้งนี้ จำนวน ๑๕๗ คน ๑๐๐% ได้เข้าอบรมและเข้าร่วมทั้งหมด หลักสูตรนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความรู้ทางด้านการบริหารจัดการที่ดินและทรัพยากรดในชุมชน ซึ่งเป็นภารกิจสำคัญของกระทรวงมหาดไทย ในการสนับสนุนให้ชุมชนสามารถ自行จัดการและพัฒนาด้วยตนเอง ตลอดจนเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ให้สามารถนำไปใช้ได้จริงในที่ดินและทรัพยากรดที่อยู่ในครอบครองของชุมชน ทั้งนี้เพื่อให้ชุมชนสามารถมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรดอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

เนื้อหา	ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ
- เทคนิคการบริหารจัดการที่ดินและทรัพยากรดอย่างมีประสิทธิภาพ	- แนวทางที่จะนำไปใช้จริง
- การลงทุนฝึกอบรมด้วยตนเองและการประเมินผล	- ร่วมมือกับหน่วยงานอื่นๆ ในการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
- วิธีการจัดทำแผนที่ที่ดินและทรัพยากรดอย่างแม่นยำ	- แนวทางการประเมินผลที่ต้องมีการปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง
- ความต้องการของชุมชนในการบริหารจัดการที่ดินและทรัพยากรดอย่างมีประสิทธิภาพ	
- จัดทำแบบฟอร์มเก็บข้อมูลประเมินอย่างง่ายดาย	

## บทสรุป

การฝึกอบรมครั้งนี้ได้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ คือ ให้ความรู้ทางด้านการบริหารจัดการที่ดินและทรัพยากรดอย่างมีประสิทธิภาพ ให้กับผู้บริหารและพนักงานของหน่วยงานภาครัฐ ที่ดูแลดินและทรัพยากรด ทั้งนี้เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้จริงในที่ดินและทรัพยากรดที่อยู่ในครอบครองของชุมชน ทั้งนี้เพื่อให้ชุมชนสามารถมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรดอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

หลักสูตร..... ภาษาอังกฤษ 9 ปัจจุบันในบริบทต่างๆ ผ่านการฝึกอบรม ..... รุ่นที่ 4  
 ระหว่างวันที่ 17 กรกฎาคม 2560 ถึงวันที่ 17 กรกฎาคม 2560 จำนวน 1 วัน ..... ชั่วโมง  
 หน่วยงานที่จัด ศูนย์ฯ นักวิชาการและนักวิจัย ..... สถานที่จัด ห้องประชุมชั้น 7 อาคารสถาบันฯ มหาวิทยาลัย  
 ชื่อ-สกุล ผู้เข้าอบรม (ชาย/女士/นางสาว) สร้อยพร ใจดี ..... ตำแหน่ง อาจารย์วิชาภาษาอังกฤษ<sup>กรุณาระบุรายละเอียด</sup>  
 หน่วยงาน ..... กลุ่มงาน กองบริหารฯ  
 ค่าใช้จ่ายลงทะเบียน ..... บาท ค่าที่พัก ..... บาท

โปรดแสดงความคิดเห็นโดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

	รายการ	ดีมาก (5)	ดี (4)	พอใช้ (3)	ไม่ค่อยดี (2)	ควรปรับปรุง (1)
	ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร					
1	ความรู้สึกในเนื้อหาวิชา	✓				
2	เสนอเนื้อหาอย่างชัดแจ้ง		✓			
3	อธิบายได้อย่างชัดเจนเข้าใจได้ดี		✓			
4	สร้างบรรยายในการบรรยายเป็นอย่างดี		✓			
5	เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น		✓			
6	ตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็น		✓			
	ความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร					
7	ความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับจากการฝึกอบรม		✓			
8	สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน		✓			
9	การฝึกอบรมเป็นไปตามที่ท่านคาดหวัง	✓				
10	รู้สึกพึงพอใจต่อการฝึกอบรม	✓				

คะแนนรวม = 43

คะแนนเฉลี่ย ( คะแนนรวม ) = 4.30

10

โปรดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะนี้ ๆ (โปรดระบุ)

1. ด้านวิทยากร ผู้สอน อาจารย์ฯ มากความสามารถ

2. ด้านเนื้อหาหลักสูตร ประโยชน์ การนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน

สอนโดยอาจารย์ในห้องเรียนที่มีความตื่นเต้นมาก  
มีประโยชน์มาก กล่าวภาษาอังกฤษ ตลอดเวลา ทำให้เราสามารถฟังและพูดภาษาอังกฤษได้ดีขึ้น

3. ด้านการจัดการฝึกอบรม สอนทั้งหมดดีมาก ไม่มีปัญหา

\* กรุณาส่งแบบประเมินผล พร้อมรายงานผลการฝึกอบรม เสนอกรมฯผ่านกองการเจ้าหน้าที่ หลังจากผ่านการฝึกอบรมแล้ว ไม่เกิน 60 วัน

\* การให้คะแนน ดีมาก - 5, ดี - 4, พอใช้ - 3, ไม่ค่อยดี - 2, ควรปรับปรุง - 1

คะแนนรวม หมายถึง ผลรวมของคะแนนข้อที่ 1 ถึงข้อที่ 10

คะแนนเฉลี่ย หมายถึง คะแนนรวมหารด้วยจำนวนข้อ 10 ข้อ

หลักสูตร... ประชุมร่างนิติบัตร์งานฝ่ายสังคม บนเวทีน้ำที่ 4  
 ระหว่างวันที่ 17 ก.พ. 60 ถึงวันที่ 17 ก.พ. 60 จำนวน 1 วัน - ชั่วโมง 3  
 หน่วยงานที่จัด สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่ายฯ สถานที่จัด ห้องประชุมชั้น 7 ตึกสำนักงานเขตป้อมฯ  
 ชื่อ-สกุล ผู้เข้าอบรม (นาย/นาง/นางสาว) อรุณพร อดีตวงศ์ ตำแหน่ง ดพช. เทศบาลป้อมฯ ประจำปี พ.ศ.  
 หน่วยงาน กศนกรใน กองคลัง กรมปศุสัตว์  
 ค่าใช้จ่ายลงทะเบียน ..... บาท ค่าที่พัก ..... บาท

โปรดแสดงความคิดเห็นโดยเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

	รายการ	ดีมาก (5)	ดี (4)	พอใช้ (3)	ไม่ค่อยดี (2)	ควรปรับปรุง (1)
	ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร					
1	ความรู้ด้านเนื้อหาวิชา	/				
2	เสนอเนื้อหาอย่างชัดแจ้ง		/			
3	อธิบายได้อย่างชัดเจนเข้าใจได้ดี		/			
4	สร้างบรรยายในการบรรยายเป็นอย่างดี	/				
5	เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น	/				
6	ตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็น		/			
	ความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร					
7	ความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับจากการฝึกอบรม		/			
8	สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน	/				
9	การฝึกอบรมเป็นไปตามที่ท่านคาดหวัง			/		
10	รู้สึกพึงพอใจต่อการฝึกอบรม			/		

คะแนนรวม = 44

คะแนนเฉลี่ย ( คะแนนรวม ) = 4.40

10

โปรดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอีก ๑ (โปรดระบุ)

1. ด้านวิทยากร วิทยากรมีความสามารถดีเยี่ยม น่าประทับใจ ต้องการได้รู้สึก

2. ด้านเนื้อหาหลักสูตร ประโยชน์ การนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ได้จริง

3. ด้านการจัดการฝึกอบรม สำนักงานเขตฯ สมควรดำเนินการต่อไป

\* กรุณาส่งแบบประเมินผล พร้อมรายงานผลการฝึกอบรม เสนอกรุณาผ่านกองการเจ้าหน้าที่ หลังจากผ่านการฝึกอบรมแล้ว ไม่เกิน 60 วัน

\* การให้คะแนน ดีมาก - 5, ดี - 4, พอใช้ - 3, ไม่ค่อยดี - 2, ควรปรับปรุง - 1

คะแนนรวม หมายถึง ผลรวมของคะแนนข้อที่ 1 ถึงข้อที่ 10

คะแนนเฉลี่ย หมายถึง คะแนนรวมหารด้วยจำนวนข้อ 10 ข้อ