

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

หน่วยงาน กองคลัง กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง		วัน/เดือน/ปี	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	วัตถุประสงค์	เทคนิค
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ				
1	นส.พัชมน เจริญสวัสดิ์	นักวิชาการเงินและบัญชี		เม.ย. - ก.ย. 59	ความรู้ด้านการเงินการคลัง	นำความรู้มาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	การพัฒนาตนเอง
		ชำนาญการพิเศษ				สามารถแก้ปัญหา	
						การปฏิบัติงานได้	

ผู้เรียนบันทึกสิ่งที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม

..... มติคณะรัฐมนตรี กฎ ระเบียบ แนวทางปฏิบัติงาน ด้านการเงินการคลัง และที่เกี่ยวข้อง

แนวทางการพัฒนาโดย..... การพัฒนาตนเอง โดยอ่านตำรา คู่มือ หนังสือเวียน ศึกษาจากเว็บไซต์หน่วยงานต่างๆ

.....เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง และนำมาอ้างอิงในการปฏิบัติงาน และแก้ปัญหการปฏิบัติงาน.....

ลงนาม.....*พ.พัชมน*.....ผู้รับการพัฒนา

(.....น.ส.พัชมน เจริญสวัสดิ์.....)

ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ.....

วันที่.....8...../.....กันยายน...../.....2559.....

ลงนาม.....ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

รูปแบบการเขียนรายงานผลการฝึกอบรม

แบบฟอร์ม B 1-1

รายงานผลการฝึกอบรม (ไปอบรมกับหน่วยงานภายนอก)

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร โครงการประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์การใช้จ่ายบัตรเครดิตราชการ

วันที่ 25 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2559

ณ สถานที่ ห้องประชุมใหญ่ ชั้น 7

โดยหน่วยงาน กรมบัญชีกลาง

รายงานโดย ชื่อ-นามสกุล นางสาวพัชมน เจริญสวัสดิ์

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

หน่วยงาน กองคลัง กรมปศุสัตว์

เอกสารประกอบรายงาน จำนวน 1 ชุด

1 หลักเกณฑ์การใช้จ่ายบัตรเครดิตราชการ ว.56

2

3

บทนำ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2558 เห็นชอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) เพื่อผลักดันให้ประเทศเข้าสู่ระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบวงจร กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลาง จึงได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์การใช้จ่ายบัตรเครดิตราชการใหม่

เนื้อหา หลักเกณฑ์การใช้จ่ายบัตรเครดิตราชการ

เนื้อหา	ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ
- ขั้นตอนการขอมือและทำบัตรเครดิตราชการ	ได้รับความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์
สำรวจความจำเป็นในการใช้บัตรวงเงินถาวรและชั่วคราว หัวหน้าส่วนราชการ	ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการใช้บัตร
ระดับกรมอนุมัติการขอมือบัตรแล้วแจ้งความประสงค์ขอทำบัตรกับสถาบันผู้ออกบัตร	เครดิตราชการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
- ขั้นตอนการใช้งาน	การใช้จ่ายบัตรเครดิตราชการ
ทำหนังสือขออนุมัติปฏิบัติราชการ แล้วทำสัญญายืมเงินเพื่อขอใช้บัตร	

บทสรุป

บัตรเครดิตราชการ เป็นบัตรที่ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานของรัฐ และลูกจ้างประจำ ได้รับอนุมัติจาก

หัวหน้าส่วนราชการ ให้มีไว้สำหรับนำไปใช้จ่ายแทนเงินสดหรือเช็ค เพื่ออำนวยความสะดวก ลดขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน

และมีระบบการควบคุม ตรวจสอบที่รัดกุม โปร่งใส สนับสนุนการใช้จ่ายเงินภาครัฐเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์

หลักสูตร.....โครงการประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์การใช้จ่ายครุภัณฑ์ราชการ

ระหว่างวันที่.....25 กรกฎาคม 2559.....ถึงวันที่.....-.....จำนวน.....1.....วัน.....ชั่วโมง

หน่วยงานที่จัด.....กรมบัญชีกลาง.....สถานที่จัด.....ห้องประชุมใหญ่ ชั้น 7

ชื่อ-สกุล ผู้เข้าอบรม (นาย/นาง/นางสาว)...พัชมน เจริญสวัสดิ์...ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

หน่วยงาน.....กองคลัง กรมปศุสัตว์

ค่าใช้จ่ายลงทะเบียน.....-.....บาท ค่าที่พัก.....-.....บาท

โปรดแสดงความคิดเห็นโดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

	รายการ	ดีมาก (5)	ดี (4)	พอใช้ (3)	ไม่ค่อยดี (2)	ควรปรับปรุง (1)
	ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร					
1	ความรู้รอบรู้ในเนื้อหาวิชา	✓				
2	เสนอเนื้อหาอย่างชัดเจน		✓			
3	อธิบายได้อย่างชัดเจนเข้าใจได้ดี		✓			
4	สร้างบรรยากาศในการบรรยายเป็นอย่างดี	✓				
5	เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น		✓			
6	ตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็น		✓			
	ความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร					
7	ความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับจากการฝึกอบรม		✓			
8	สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน		✓			
9	การฝึกอบรมเป็นไปตามที่ท่านคาดหวัง		✓			
10	รู้สึกพึงพอใจต่อการฝึกอบรม		✓			

คะแนนรวม =.....42.....

คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม) =.....4.2.....

10

โปรดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ (โปรดระบุ)

1. ด้านวิทยากร _____

2. ด้านเนื้อหาหลักสูตร ประโยชน์ การนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน _____

3. ด้านการจัดการฝึกอบรม _____

* กรุณาส่งแบบประเมินผล พร้อมรายงานผลการฝึกอบรม เสนอกรมฯผ่านกองการเจ้าหน้าที่ หลังจากผ่านการ

ฝึกอบรมแล้ว ไม่เกิน 60 วัน

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

คะแนนรวม หมายถึง ผลบวกของคะแนนข้อที่ 1 ถึงข้อที่ 10

คะแนนเฉลี่ย หมายถึง คะแนนรวมหารด้วยจำนวนข้อ 10 ข้อ

กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง.....
 ชื่อผู้เรียน.....นส.พัชมน เจริญสวัสดิ์..... ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ.....
 ชื่อผู้สอน..... ตำแหน่ง.....
 เรื่อง/สมรรถนะที่พัฒนา.....ความรู้ด้านการเงินการคลัง... ช่วงเวลาพัฒนา.....เมษายน - กันยายน 2559.....
 วิธีการพัฒนา.....การพัฒนาตนเอง.....

- 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	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน	3		
3	สามารถทำงานตามขั้นตอนที่สำคัญได้	2.5		
4	สามารถตรวจสอบระมัดระวังจุดที่สำคัญ	2		
5	สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	3		
6	สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	3		
7	มีการสอบถามหรือเรียนรู้ด้วยตนเองเพิ่มเติม	2.5		
8	สามารถปฏิบัติงานได้ดีมีคุณภาพ	2.5		
คะแนนรวม		89.58333333		
ผลการประเมินการพัฒนา = $\frac{100 \times \text{คะแนนรวม}}{24}$				

1. ผลการประเมินตนเอง ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%) ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)
 2. ผลการประเมินของผู้ประเมิน ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%) ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

สรุปผลการประเมินเพิ่มเติม.....

ลงนาม..... <i>กทิพ</i>ผู้รับการพัฒนา (.....นส.พัชมน เจริญสวัสดิ์.....) ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ..... วันที่.....8...../.....ก.ย...../.....2559.....	ลงนาม.....ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....
---	---

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

หน่วยงาน กองคลัง กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง		วัน/เดือน/ปี	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	วัตถุประสงค์	เทคนิค
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ				
1	น.ส.รติกร สิทธิสิน	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ		เม.ย. - ก.ย.59	ความรู้ด้านการเงินการคลัง	สามารถแก้ปัญหา	ศึกษาด้วยตนเอง
						การปฏิบัติงาน	ดูเว็บไซต์หน่วยงานอื่น
							ศึกษาจากกระเบียบ
							และหนังสือเวียนต่าง ๆ

ผู้เรียนบันทึกสิ่งที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม

แนวทางการพัฒนาโดย

ลงนาม.....รติกร สิทธิสิน ผู้รับการพัฒนา

(นางสาวรติกร สิทธิสิน)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

วันที่ 9 / กย. / 59

ลงนาม.....จ.ทิพย์ ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา

(.....(นางสาวพัชมน เจริญสวัสดิ์).....)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่ง.....

วันที่ - 9 ก.ย. 2559

ฝ่าย...กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง.....

ชื่อผู้เรียน...น.ส.รติกร สิทธิสิน..... ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ.....

ชื่อผู้สอน..... ตำแหน่ง.....

เรื่อง/สมรรถนะที่พัฒนา.....ความรู้ด้านการเงินการคลัง... ช่วงเวลาพัฒนา.....เม.ย.-ก.ย.59.....

วิธีการพัฒนา.....ศึกษาด้วยตนเอง ดูเว็บไซต์ ศึกษาจากระเบียบ และอื่น ๆ

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	สามารถตรวจสอบระมัดระวังจุดที่สำคัญ	3	3	
5	สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	3	3	
6	สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	3	3	
7	มีการสอบถามหรือเรียนรู้ด้วยตนเองเพิ่มเติม	2	2	
8	สามารถปฏิบัติงานได้ดีมีคุณภาพ	2	2	
คะแนนรวม		20	22	
ผลการประเมินการพัฒนา = $\frac{100 \times \text{คะแนนรวม}}{24}$		83.33	91.67	

1. ผลการประเมินตนเอง ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%) ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)
2. ผลการประเมินของผู้ประเมิน ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%) ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

สรุปผลการประเมินเพิ่มเติม.....

ลงนาม..... <u>รติกร สิทธิสิน</u>ผู้รับการพัฒนา (นางสาวรติกร สิทธิสิน) นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ วันที่..... <u>9</u> / <u>กย.</u> / <u>59</u>	ลงนาม..... <u>จกมล</u>ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา (..... <u>นางสาวพชมน เจริญสวัสดิ์</u>) นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ ตำแหน่ง..... วันที่..... <u>- 9</u> <u>ก.ย.</u> <u>2559</u>
---	--

รายงานผลการฝึกอบรม (ไปอบรมกับหน่วยงานภายนอก)

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนาทัศนคติการติดต่อค้าขายระหว่างประเทศ

วันที่ 18-22 เดือน เมษายน พ.ศ. 2559

ณ สถานที่ ศูนย์ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

โดยหน่วยงาน กองส่งเสริมการค้า

รายงานโดย ชื่อ-นามสกุล นางอรุณนภา ดิษยทัณฑ์

ตำแหน่ง นักวิชาการพิเศษ ระดับชำนาญการ

หน่วยงาน กองส่งเสริมการค้า

เอกสารประกอบรายงาน จำนวน 1 ชุด

1 (ฉบับ กทค.)

2

3

บทนำ การอบรมหลักสูตรการพัฒนาทัศนคติการติดต่อค้าขายระหว่างประเทศ ได้เพิ่มความสามารถในการติดต่อค้าขายระหว่างประเทศของ KM ของหน่วยงานติดต่อค้าขายที่อยู่ที่พม่า 3 แห่ง ได้แก่ 1. นครศรีธรรมราช 2. นครศรีธรรมราช 3. นครศรีธรรมราช

เนื้อหา 1. ทักษะ พัฒนาทัศนคติการติดต่อค้าขาย 2. เทคนิคการติดต่อค้าขายจากต่างประเทศ 3. เทคนิคการติดต่อค้าขายจากต่างประเทศ

เนื้อหา	ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ
1. นครศรีธรรมราช	ใช้กรณีตัวอย่างกรณีศึกษาที่จริงประโยชน์
2. นครศรีธรรมราชแบบเรียน 5 แห่ง	กรณีตัวอย่างไม่เพียงพอ
3. การอบรมเชิงปฏิบัติการ (Peer Assist)	กิจกรรมที่อบรมเชิงปฏิบัติการ มีประโยชน์
4. สรุปบทเรียนด้วยกิจกรรม AAR	จดบันทึกสิ่งที่ได้เรียนรู้อย่างเป็นระบบ
5. การอบรมเชิงปฏิบัติการ (CoP)	ใช้กรณีตัวอย่างที่จริง เช่น CoP

บทสรุป ได้รับความรู้ในตนเอง ทักษะการติดต่อค้าขาย เทคนิคการติดต่อค้าขายจากต่างประเทศ ได้เพิ่มขีดความสามารถในการติดต่อค้าขายระหว่างประเทศของ KM ของหน่วยงาน

รูปแบบการเขียนรายงานผลการฝึกอบรม

แบบฟอร์ม B 1-1

รายงานผลการฝึกอบรม (ไปอบรมกับหน่วยงานภายนอก)

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร พันธกิจมหาวิทยาลัย ประเด็นที่ 2559

วันที่ 29 เดือน สิงหาคม 2559 พ.ศ. 2559

ณ สถานที่ โรงแรมปทุมวันปริ๊นเซส อ.พญาไท กรุงเทพฯ

โดยหน่วยงาน กองคูนน้ำแข็งรักษาความปลอดภัย (กนค)

รายงานโดย ชื่อ-นามสกุล นางมิ่งทานา ลิ้นตาทาพันธ์

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

หน่วยงาน กองคูน

เอกสารประกอบรายงาน จำนวน 1 ชุด

- 1
- 2
- 3

บทนำ นักศึกษาสมัครเข้ารับอบรมหลักสูตรพันธกิจมหาวิทยาลัย สามารถแนะนำ 1 สัปดาห์ กษช. ใน
หน่วยงานนี้ในรูปการวางแผน/ประเมิน ตามเงื่อนไขของหน่วยงานในสังกัด กษช. เพื่อ สัปดาห์ กษช.
ได้รูปแบบ แนวคิดที่ได้ถูกมอง

เนื้อหา แนะนำในรูปการวางแผน/ประเมิน เพื่อพัฒนาแผนกลยุทธ์ กษช. ที่ได้รับเลือกสรรจาก กษช.

เนื้อหา	ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ
พัฒนาแผนกลยุทธ์	ได้แสดงทิศทาง และจุดมุ่งหมาย
มุมมอง	มีส่วนช่วยในการประเมิน
การประเมิน แผนกลยุทธ์	ข้อดีที่ประเมินผลสำเร็จในการปฏิบัติงาน
มุมมองอื่น	ไม่มีความเห็นเพิ่มเติม ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
	เพิ่มเติม ข้อเสนอแนะ

บทสรุป

1. ได้รับความรู้ ความเข้าใจ ในทฤษฎีการ กษช.
2. สามารถประเมินตนเองเพื่อวางแผนปฏิบัติงาน
3. ทราบแนวทาง หลักเกณฑ์ ในการปฏิบัติงานได้ชัดเจนมากขึ้น

ผลตอบแทน
กองทุน กบข.

ผลตอบแทนการลงทุน กบข.

- มูลค่าหน่วยลงทุน (NAV) ไม่แปรผันตามผลตอบแทนการลงทุนเสมอไป
- สิ่งที่มีผลต่อเงินสมาชิก คือ จำนวนหน่วยลงทุนและมูลค่าหน่วยลงทุน
- มูลค่าหน่วยลงทุนลดลง ควบรวมเพิ่ม เพราะซื้อหน่วยลงทุนได้ถูก
- มูลค่าหน่วยลงทุนลดลง ควบรวมต่อ เพื่อรอจังหวะมูลค่าหน่วยเพิ่มขึ้น
- การขาดทุนมี 2 แบบ คือ ทางบัญชี และขาดทุนจริง

ข้อควรรู้ก่อนเพิ่ม

ผลตอบแทน

- สมาชิกส่งเงินออมเพิ่มได้อัตรา 1% - 12% (ไม่รวมกับสะสมปกติ)
- รัฐไม่ได้สมทบเพิ่ม
- สมาชิกแจ้งเปลี่ยนอัตราการส่งเงินออมส่วนเพิ่มได้ **ปีละ 1 ครั้ง**
- เงินสะสมและเงินออมเพิ่มในส่วนเงินต้นเงินกบข.นำไปลดหย่อนภาษีได้ เมื่อรวมกับ เงินออมที่กองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ (RMF) สามารถนำไป ลดหย่อนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ได้ไม่เกิน 500,000 บาท
- สมาชิกจะได้รับเงินออมเพิ่ม พร้อมผลประโยชน์อื่นเมื่อออกจากราชการ

ช่องทางชำระเงิน

- ผ่านหน่วยงานต้นสังกัด
- ผ่าน GPF Web Service

ข้อควรรู้เปลี่ยนแผนการลงทุน

หลักการเปลี่ยนแผนการลงทุน

- หากไม่ประสงค์เปลี่ยนแผนการลงทุน กบข. จะดูแลเงินของสมาชิกในแผนหลัก
- ประเภทเงินออมที่สามารถเปลี่ยนแผนการลงทุนได้คือ เงินสะสม เงินสหทบ (เงินออมเพิ่ม(ถ้ามี))
- เลือกได้ครั้งละ 1 แผน เท่านั้น
- สามารถเปลี่ยนแผนได้ปีละ 2 ครั้ง ในรอบปีปฏิทิน (เดือนใดก็ได้)
- เมื่อ กบข. ได้รับเอกสารและตรวจจองแล้ว จะดำเนินการเปลี่ยนแผนให้ในวันที่ 25 ของเดือนถัดไป

วิธีการเปลี่ยนแผนการลงทุน

- ผ่านทางไปรษณีย์ มาถึง กบข. โดยตรง
- ผ่าน GPF Web Service

ข้อควรระวังก่อนเพิ่ม

ข้อควรระวัง

- ยอดต่อปี 4 ฐาน คือ
- ยอดต่อเดือนจำนวน
- ยอดรับเงินราย
- ยอดรับเงินราย ส่วนที่เป็นเงินออม

- ต้องมีเงินในบัญชีไม่ต่ำกว่า 35,000 บาท ณ วันที่ซื้อ
- การทยอยทยอยเงิน ขึ้นเป็นวงๆ ละเท่าๆ กัน ไม่ต่ำกว่า 3,000 (รอบ 1 เดือน 3 เดือน 6 เดือนต่อ 1 ปี) (ก)
- โดยเงินเข้าบัญชีธนาคารเท่านั้น ในวันที่ทำการหักจะแสดงและหักค่าธรรมเนียมการโอนเงินจากสมาชิก
- เปลี่ยนแผนการลงทุนครั้งแรกได้ปีละ 2 ครั้ง ตามปฏิทิน โดยใช้แบบ ผด.บค.002/1/2555 ปีที่ควร ควร
- กรณีมีรายการซื้อคืน กบข. จะดำเนินการคืนเงินผู้ถือการลดค่าทันที
- เงินที่ได้ กบข. บริษัทจะนำไปลงทุนในแผนการลงทุนที่ได้เลือกให้อย่างระมัดระวัง
- ผลประโยชน์ที่จะได้รับจากการบริหารผลประโยชน์จะนำไปตามหลักการคำนวณเงินสะสม กบข. และผลการสามารถ

ข้อควรระวัง

- ผ่านหน่วยงานต้นสังกัด
- ผ่าน GPF Web Service เฉพาะเมื่อต้องการเปลี่ยนรูปแบบสะสม

ผลตอบแทนการลงทุน กบข.

ASSET ALLOCATION

- STOCK
- BOND
- REAL ESTATE
- CASH

ก. ออมเงินทั่วไป
ข. ออมเงินพอ
ค. เลือกแผนลงทุนดูดีเอง

ช่องทางการติดต่อ กบข.

Call center โทร. 1179 กด 6

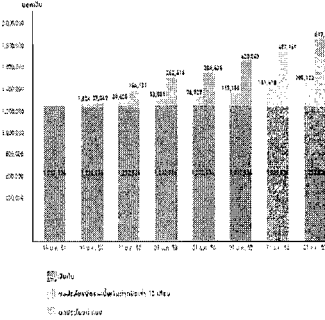
Email member@gpf.or.th

Web www.gpf.or.th

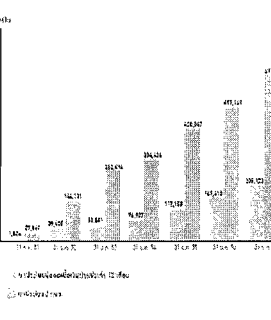
ออมต่อ กบข.

เปรียบเทียบการออมต่อทั้งจำนวนกับ กบข. กับ ฝากประจำแบบ 12 เดือน ตั้งแต่ ปี 2551 - 2557

ตารางเปรียบเทียบเงินต้นและผลประโยชน์จากการออมต่อ กบข. ฝากประจำ 12 เดือน



ตารางเปรียบเทียบเงินต้นและผลประโยชน์ กบข. ฝากประจำ 12 เดือน



ข้อควรรู้ของออมต่อ

- ออมต่อ มี 4 รูปแบบ คือ
 1. ออมต่อทั้งจำนวน
 2. ขอรับเงินบางส่วน ที่เหลือขอรับเป็นงวดๆ
 3. ขอรับทั้งเป็นงวดๆ
 4. ขอรับบางส่วน ส่วนที่เหลือออมต่อ
- ต้องเป็นเงินบัญชีไม่ต่ำกว่า 35,000 บาท ณ วันที่ยื่นคำขอ
- กบข. จะจ่ายคืนเงิน รับเป็นงวดๆ ละเท่าๆ กัน ไม่ต่ำกว่า 3,000 (งวด 1 เดือน 3 เดือน 6 เดือนหรือ 1 ปีก็ได้)
- โบนัสที่ได้รับโอนมาครั้นนั้น ในวันทำการสุดท้ายของแต่ละเดือนและจะหักค่าธรรมเนียมการโอนจากสมาชิก
- กรณีที่มีการขอรับเงินคืนได้ปีละ 2 ครั้ง ตามปฏิทิน โดยใช้ แบบ กบข.บค.002/1/2555 นำส่งตรง กบข.
- กรณีที่สมาชิกเสียชีวิต กบข. จะจ่ายเงินคืนแก่ผู้จัดการมรดกเท่านั้น
- กรณีที่สมาชิก บริหารต่อจะนำไปลงทุนในแผนการลงทุนที่เลือกไว้ก่อนออกจากราชการ
- ผลตอบแทนที่ได้รับจากการบริหารต่อสามารถผันแปรไปตามผลการดำเนินงานของ กบข. และสภาวะเศรษฐกิจ
- เมื่อสมาชิกเสียชีวิต
 - ผู้จัดการมรดกสามารถติดต่อขอรับเงินคืน
 - Service โดยเฉพาะเมื่อต้องการเปลี่ยนรูปแบบออมต่อ

ทำตามข้อคิดสิทธิประโยชน์สมาชิก กบข.

1. เป็น กบข. สิทธิบำนาญต่าง ๆ เหมือนคนไม่เป็นหรือไม่
2. สมาชิกที่บรรจหลังปี 2540 ไม่มีบำนาญอีกต่อไปจริงหรือไม่
3. ออกก่อนเกษียณ กบข. จะจ่ายเงินอะไรบ้าง
4. ถ้าเสียชีวิตระหว่างรับราชการ จะได้เงินประเดิม ซดเชยหรือไม่
5. ยอดเงินที่สมาชิกจะได้รับเมื่อออกจากราชการคิดอย่างไร
6. เงินที่ได้รับคืนจาก กบข. เมื่อออกจากราชการต้องเสียภาษีหรือไม่
7. เงิน กบข. ของสมาชิก เจ้าหนี้ที่มีสิทธิยึดหรือไม่
8. ถ้าสมาชิกเสียชีวิตระหว่างรับราชการใครมีสิทธิรับเงินของสมาชิก
9. เมื่อออกจากราชการต้องเอาเงินออกจาก กบข. เลยใช่หรือไม่
10. อยากรู้ว่า กบข. จัดสวัสดิการอะไรให้สมาชิก ดูได้จากไหน

ช่องทางการติดต่อ กบข.

19.257
www.gpf.or.th

Call center โทร. 1179 กด 6



mail

member@gpf.or.th



Website www.gpf.or.th



เปลี่ยนแผนการลงทุน กบข.

เปรียบเทียบแผนการลงทุน

แผนการลงทุนที่ 1 คือ ลงทุนในหุ้นเพียงอย่างเดียว

แผนการลงทุนที่ 2 คือ ลงทุนในหุ้นและพันธบัตร

ปี	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
มูลค่า	10.00	11.50	13.00	14.50	16.00	17.50	19.00	20.50	22.00	23.50

ปี	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
มูลค่า	10.00	10.50	11.00	11.50	12.00	12.50	13.00	13.50	14.00	14.50

ข้อควรรู้เปลี่ยนแผนการลงทุน

หลักการเปลี่ยนแผนการลงทุน

- หากไม่ประสงค์เปลี่ยนแผนการลงทุน กบข. จะดูแลเงินของสมาชิกในแผนหลัก
- ประเภทเงินออมที่สามารถเปลี่ยนแผนการลงทุนได้คือ เงินสะสม เงินสมทบ เงินออมเพิ่ม(ถ้ามี)
- เลือกได้ครั้งละ 1 แผน เท่านั้น
- สามารถเปลี่ยนแผนได้ปีละ 2 ครั้งในรอบปีปฏิทิน (เดือนใดก็ได้)
- เมื่อ กบข. ได้รับเอกสารและตรวจสอบแล้ว จะดำเนินการเปลี่ยนแผนให้ในวันที่ 25 ของเดือนถัดไป

ช่องทางเปลี่ยนแผนการลงทุน

- ผ่านทางไปรษณีย์มายัง กบข. โดยตรง
- ผ่าน GPF Web Service

รู้ได้อย่างไรลงทุนกับ กบข. แล้วเงินเพิ่มจริง

การส่งเงินสะสม คือการซื้อหน่วยลงทุนในราคา ณ วันส่งเงินเข้า หากยังไม่เกษียณ ราคาที่เปลี่ยนแปลง คือ ราคาทางบัญชี (ขาดทุน-กำไร ทางบัญชี) เมื่อเกษียณ และนำเงินออก คือการขายหน่วยลงทุนที่สะสมมา

ตัวอย่าง: หากส่งเงินสะสม 10,000 บาท เมื่อเกษียณแล้ว ราคาหน่วยลงทุนขึ้นเป็น 14,000 บาท จะได้กำไร 4,000 บาท

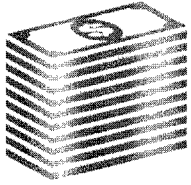
ปี	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010
ราคา	8.02	8.77	9.32	10.00	10.77	11.53	12.31	13.09	13.86	14.64	15.42

ช่องทางการติดต่อ กบข.

Call center โทร. 1179 กด 6

E-mail member@gpf.or.th

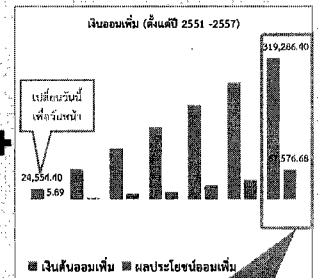
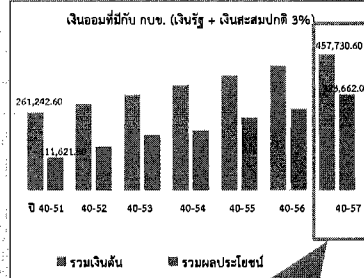
Website www.gpf.or.th



ออมเพิ่ม กบข.

ออมเพิ่ม

กรณีศึกษาข้อมูลจริงจากสมาชิกที่ใช้บริการออมเพิ่มเต็มจำนวน(12%) ตั้งแต่ปี 2551 - 2557



1
สมาชิกท่านนี้ ณ สิ้นปี 57 มียอดเงินสะสมทั้งส่วนรัฐและส่วนสมาชิก (สะสมปกติ 3%) ตั้งแต่ปี 2540 - 2557 ดังนี้ 781,392.6 บาท (เงินต้น 457,730.60 บาท ผลประโยชน์ 323,662.0 บาท)

2
และสมาชิกตัดสินใจออมเพิ่มตั้งแต่ปี 51 ทำให้มีเงินต้นอีก 386,863 บาท (เงินต้น 319,286.40 บาท ผลประโยชน์ 67,576.66 บาท)

ข้อควรรู้ออมเพิ่ม



- สมาชิกส่งเงินออมเพิ่มได้ในอัตรา 1% - 12% (ไม่รวมกับสะสมปกติ) รัฐไม่ได้สมทบเพิ่ม
- สมาชิกแจ้งเปลี่ยนอัตราการส่งเงินออมส่วนเพิ่มได้ ปีละ 1 ครั้ง
- เงินสะสมและเงินออมเพิ่มในส่วนเงินต้นเงินกบข.นำไปลดหย่อนภาษีได้ เมื่อรวมกับ เงินออมที่กองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ (RMF) สามารถนำไป ลดหย่อนภาษีได้บุคคลธรรมดา ได้ไม่เกิน 500,000 บาท
- สมาชิกจะได้รับเงินออมเพิ่ม พร้อมผลประโยชน์คืนเมื่อออกจากราชการ



- ฝ่ายหน่วยงาน ชำนาญการ
- GPF Web Service



ช่องทางการติดต่อ กบข.

Call center โทร. 1179 กด 6

E-mail member@gpf.or.th

Website www.gpf.or.th

รูปแบบการเขียนรายงานผลการฝึกอบรม

แบบฟอร์ม B 1-1

รายงานผลการฝึกอบรม (ไปอบรมกับหน่วยงานภายนอก)

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ทฤษฎีจิตวิทยาเพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกอันดีงามต่อชีวิต ตามบริบทของปริมาณ

วันที่ 13 เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

ณ สถานที่ อาคารประชุมหนองปรือ ชั้น 3 อาคาร 4 ถนน ๒๒๒. ภา.หนองปรือ อ.เมือง จ.นนทบุรี

โดยหน่วยงาน สำนักโขน ๒.๒.๕

รายงานโดย ชื่อ-นามสกุล นางฉวีพรรณ ฉันทภณนนท์

ตำแหน่ง นักวิชาการโขนอาวุโสชำนาญการ

หน่วยงาน กวดครัว

เอกสารประกอบรายงาน จำนวน _____ ชุด

1

2

3

บทนำ อบรมเพื่อให้เกิดจิตสำนึกอันดีงามต่อชีวิต ตามบริบทของปริมาณ และที่อบรม
จิตวิทยาเพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกอันดีงามต่อชีวิต ตามบริบทของปริมาณ และที่อบรม
ใน การปฏิบัติหน้าที่ตามบริบทของปริมาณ สอดคล้องกับบริบทของปริมาณ และที่อบรม
 เนื้อหา จิตวิทยาเพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกอันดีงามต่อชีวิต (Good Governance) ในบริบทของปริมาณ และที่อบรม,
จิตวิทยาเพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกอันดีงามต่อชีวิต สอดคล้องกับบริบทของปริมาณ และที่อบรม

เนื้อหา	ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ
1. เนื้อหาในหลักสูตรของโรงเรียน (ตามบริบทของปริมาณ)	เข้าใจ และสอดคล้องกับบริบทของปริมาณ
2. วิธีการอบรม	ดี และน่าสนใจ
3. การอำนวยความสะดวก	ดี และอำนวยความสะดวก

บทสรุป

การอบรมของปริมาณ จะช่วยให้เกิดจิตสำนึกอันดีงามต่อชีวิต
และที่อบรม สอดคล้องกับบริบทของปริมาณ และที่อบรม
๖ หลักสูตร

หลักสูตร บทเรียนภาคทฤษฎีการฝึกสอนครูผู้สอนในระบบ วันที่.....
 ระหว่างวันที่ 18 เมษายน 2559 ถึงวันที่ 22 เมษายน 2559 จำนวน 5 วัน..... ชั่วโมง
 หน่วยงานที่จัด กองทัพอากาศ สถานที่จัด.....
 ชื่อ-สกุล ผู้เข้าอบรม (นาย/นาง/นางสาว) อินทนา ดินตนาเนก ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ ๖/ชำนาญ
 หน่วยงาน กองทัพอากาศ
 ค่าใช้จ่ายลงทะเบียน.....บาท ค่าที่พัก.....บาท

โปรดแสดงความคิดเห็นโดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

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

คะแนนรวม 45 = 4.5

คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม) =

10

โปรดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ (โปรดระบุ)

- ด้านวิทยากร ดี ที่ให้พื้นที่ให้นักเรียนได้แสดงความคิดเห็น
- ด้านเนื้อหาหลักสูตร ประโยชน์ การนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ดีมาก
- ด้านการจัดการฝึกอบรม ดี ทางเลือก

* กรุณาส่งแบบประเมินผล พร้อมรายงานผลการฝึกอบรม เสนอกรมฯ ผ่านกองการเจ้าหน้าที่ หลังจากผ่านการฝึกอบรมแล้ว ไม่เกิน 60 วัน

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

คะแนนรวม หมายถึง ผลบวกของคะแนนข้อที่ 1 ถึงข้อที่ 10

คะแนนเฉลี่ย หมายถึง คะแนนรวมหารด้วยจำนวนข้อ 10 ข้อ

หลักสูตร การอบรมพัฒนาระบบบริหารทรัพยากร มร.คิม 2559 รุ่นที่.....
 ระหว่างวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๙ จำนวน 1 วัน..... ชั่วโมง
 หน่วยงานที่จัด (กมข) กองทุนน้ำเหนือ สำนักบริหารทรัพยากร สถานที่จัด โรงแรมปทุมวันปริ้นเซส
 ชื่อ-สกุล ผู้เข้าอบรม (นาย/นาง/นางสาว) ชวรัตน์ หินตะกอน ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี สำนักบริหารทรัพยากร
 หน่วยงาน กมข
 ค่าใช้จ่ายลงทะเบียน.....บาท ค่าที่พัก.....บาท

โปรดแสดงความคิดเห็นโดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

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

คะแนนรวม = A2

คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม) = A2

10

โปรดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ (โปรดระบุ)

- ด้านวิทยากร ดีมาก เนื้อหา ดี
- ด้านเนื้อหาหลักสูตร ประโยชน์ การนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ดีมาก 116: ข้อ 1 ในคู่มือพนักงาน กมข. 116: ข้อ 116
- ด้านการจัดการฝึกอบรม ดี ดี 116: ข้อ 116

* กรุณาส่งแบบประเมินผล พร้อมรายงานผลการฝึกอบรม เสนอกรมฯ ผ่านกองการเจ้าหน้าที่ หลังจากผ่านการฝึกอบรมแล้ว ไม่เกิน 60 วัน

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

คะแนนรวม หมายถึง ผลบวกของคะแนนข้อที่ 1 ถึงข้อที่ 10

คะแนนเฉลี่ย หมายถึง คะแนนรวมหารด้วยจำนวนข้อ 10 ข้อ

หลักสูตร การเสริมสร้างอุดมการณ์ปวงใจองหนงามจืออือ ณ โรงเรียนประถมศ
 ระหว่างวันที่ 13 กันยายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ 13 กันยายน ๒๕๖๑ จำนวน.....วัน.....ชั่วโมง
 หน่วยงานที่จัด สำนักงานแม่ สถานที่จัด วิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สว.ปจ. ล.นงนพ
 ชื่อ-สกุล ผู้เข้าอบรม (นาย/นาง/นางสาว) มันทนา สอนทนต์ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์
 หน่วยงาน นวดตัว
 ค่าใช้จ่ายลงทะเบียน.....บาท ค่าที่พัก.....บาท

โปรดแสดงความคิดเห็นโดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

	รายการ	ดีมาก (5)	ดี (4)	พอใช้ (3)	ไม่ค่อยดี (2)	ควรปรับปรุง (1)
	ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร					
1	ความรู้รอบรู้ในเนื้อหาวิชา		✓			
2	เสนอเนื้อหาอย่างชัดเจน		✓			
3	อธิบายได้อย่างชัดเจนเข้าใจได้ดี		✓			
4	สร้างบรรยากาศในการบรรยายเป็นอย่างดี		✓			
5	เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น		✓			
6	ตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็น		✓			
	ความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร					
7	ความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับจากการฝึกอบรม		✓			
8	สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน		✓			
9	การฝึกอบรมเป็นไปตามที่ท่านคาดหวัง		✓			
10	รู้สึกพึงพอใจต่อการฝึกอบรม		✓			

คะแนนรวม 40 =.....40.....

คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม) =.....4.....

10

โปรดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ (โปรดระบุ)

- ด้านวิทยากร ดี มีประสบการณ์ ทัศนคติดี อยู่เชิงบวก ใสใจใส
- ด้านเนื้อหาหลักสูตร ประโยชน์ การนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ดีมาก เข้าใจปรับใช้ได้
- ด้านการจัดการฝึกอบรม มีวิทยากรมืออาชีพ อบรมดี ใสใจใส

* กรุณาส่งแบบประเมินผล พร้อมรายงานผลการฝึกอบรม เสนอกรมฯ ผ่านกองการเจ้าหน้าที่ หลังจากผ่านการฝึกอบรมแล้ว ไม่เกิน 60 วัน

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

คะแนนรวม หมายถึง ผลบวกของคะแนนข้อที่ 1 ถึงข้อที่ 10

คะแนนเฉลี่ย หมายถึง คะแนนรวมหารด้วยจำนวนข้อ 10 ข้อ

ฝ่าย กลุ่มทอผ้าไหมชนบท
 ชื่อผู้เรียน นางสัมพันธ์ ดิฉันทนนท์ ตำแหน่ง นักวิชากรเงินและสินเชื่อ
 ชื่อผู้สอน ตำแหน่ง
 เรื่อง/สมรรถนะที่พัฒนา ทอผ้าไหม ช่วงเวลาพัฒนา เมษายน - กันยายน ๒๕๕๙
 วิธีการพัฒนา ทอผ้าไหม

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	3	3	
3	สามารถทำงานตามขั้นตอนที่สำคัญได้	3	3	
4	สามารถตรวจสอบระมัดระวังจุดที่สำคัญ	2	2.5	
5	สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	2	2.5	
6	สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	2	2.5	
7	มีการสอบถามหรือเรียนรู้ด้วยตนเองเพิ่มเติม	3	3	
8	สามารถปฏิบัติงานได้ดีมีคุณภาพ	3	3	
คะแนนรวม		20	22.5	
ผลการประเมินการพัฒนา = $\frac{100 \times \text{คะแนนรวม}}{24}$		83.33	93.75	

1. ผลการประเมินตนเอง ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%) ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)
2. ผลการประเมินของผู้ประเมิน ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%) ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

สรุปผลการประเมินเพิ่มเติม.....

ลงนาม <u>สัมพันธ์ ดิฉันทนนท์</u> ผู้รับการพัฒนา (<u>นางสัมพันธ์ ดิฉันทนนท์</u>) ตำแหน่ง <u>นักวิชากรเงินและสินเชื่อ</u> วันที่ <u>๒๐ กันยายน ๒๕๕๙</u>	ลงนาม <u>จวิทย์</u> ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา (<u>นางสาวจวิทย์ ศรีสุวรรณ์</u>) ตำแหน่ง <u>นักวิชากรเงินและสินเชื่อชำนาญการพิเศษ</u> วันที่/...../.....
--	---

ฝ่าย.....กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง.....
 ชื่อผู้เรียน.....น.ส.ธนะศรี อ่อนศรี..... ตำแหน่ง.....นักวิชาการพัสดุ.....
 ชื่อผู้สอน.....น.ส.พัชฌนา เจริญสวัสดิ์..... ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ.....
 เรื่อง/สมรรถนะที่พัฒนา.....ความรู้ด้านการพัสดุ..... ช่วงเวลาพัฒนา.....ต.ค.58-ก.ย.59.....
 วิธีการพัฒนา.....เรียนรู้ด้วยตนเอง.....

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	2.5	
4	สามารถตรวจสอบระมัดระวังจุดที่สำคัญ	2	2	
5	สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	3	3	
6	สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	3	3	
7	มีการสอบถามหรือเรียนรู้ด้วยตนเองเพิ่มเติม	2	2.5	
8	สามารถปฏิบัติงานได้ดีมีคุณภาพ	3	3	
คะแนนรวม		21	22	
ผลการประเมินการพัฒนา = $\frac{100 \times \text{คะแนนรวม}}{24}$		87.5	91.67	

1. ผลการประเมินตนเอง ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%) ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)
 2. ผลการประเมินของผู้ประเมิน ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%) ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

สรุปผลการประเมินเพิ่มเติม.....

ingtonาม..... <u>ธนะศรี อ่อนศรี</u>ผู้รับการพัฒนา (<u>นางสาว ธนะศรี อ่อนศรี</u>) ตำแหน่ง..... <u>นักวิชาการพัสดุ</u> วันที่..... <u>6</u> / <u>ก.ย.</u> / <u>59</u>	ingtonาม..... <u>ดาใจ</u>ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา (<u>นางสาวพัชฌนา เจริญสวัสดิ์</u>) (<u>นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ</u>) ตำแหน่ง..... วันที่..... <u>9</u> / <u>ก.ย.</u> / <u>2559</u>
--	--

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

หน่วยงาน กองคลัง ฝ่าย.....กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง.....

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง		วัน/เดือน/ปี	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	วัตถุประสงค์	เทคนิค
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ				
1	น.ส.ธนะศรี อ่อนศรี		นักวิชาการพัสดุ	ต.ค.58 - ก.ย.59	ความรู้ด้านการพัสดุ	สามารถศึกษาเกี่ยวกับ	เรียนรู้ด้วยตนเอง
						วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ	

ผู้เรียนบันทึกสิ่งที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม.....ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ.....

แนวทางการพัฒนาโดย.....ศึกษาจากคู่มือและระเบียบต่างๆ เกี่ยวกับพัสดุ.....

ลงนาม..... ธนะศรี อ่อนศรี ผู้รับการพัฒนา
(นางสาวธนะศรี อ่อนศรี)

ตำแหน่ง..... นักวิชาการพัสดุ

วันที่..... 6 / ก.ย. / 59

ลงนาม..... พวิไล ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา

(นางสาวพวิไล เจริญสวัสดิ์)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่ง.....

วันที่..... - 9 ก.ย. 2559

แบบฟอร์ม A 2, B 2, C 2

ฝ่าย.....กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง.....

ชื่อผู้เรียน นายเอกพงศ์ อัสวโยธิน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

ชื่อผู้สอน..... ตำแหน่ง.....

เรื่อง/สมรรถนะที่พัฒนาการจัดการฐานข้อมูลด้วย Mysql ช่วงเวลาพัฒนา 1 เม.ย.59 - 31 ก.ย. 59

วิธีการพัฒนา.....เรียนรู้อย่างตนเอง.....

การประเมิน แบ่งเป็น 2 ส่วน

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

1. ผู้ได้รับการพัฒนาประเมินตนเอง
2. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้สอนงานเป็นผู้ประเมิน

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน		ข้อเสนอแนะ
		1.ผู้ได้รับการพัฒนา	2.ผู้ประเมิน	
1	มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น	3	3	
2	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน	3	3	
3	สามารถทำงานตามขั้นตอนที่สำคัญได้	2	2	
4	สามารถตรวจสอบระมัดระวังจุดที่สำคัญ	3	3	
5	สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	3	3	
6	สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	2	2.5	
7	มีการสอบถามหรือเรียนรู้ด้วยตนเองเพิ่มเติม	3	3	
8	สามารถปฏิบัติงานได้ดีมีคุณภาพ	2	2	
คะแนนรวม		21	21.5	
ผลการประเมินการพัฒนา = $\frac{100 \times \text{คะแนนรวม}}{24}$		87.50%	89.58	

1. ผลการประเมินตนเอง ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%) ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)
 2. ผลการประเมินของผู้ประเมิน ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%) ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

สรุปผลการประเมินเพิ่มเติม.....

ฌนาม..... <u>เอกพงศ์</u>ผู้รับการพัฒนา (..... <u>เอกพงศ์ อัสวโยธิน</u>) ตำแหน่ง..... <u>เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์</u> วันที่..... <u>6 / 11 / 59</u>	ฌนาม..... <u>จัท</u>ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา (..... <u>(นางสาวทัศน เจริญสวัสดิ์)</u>) ตำแหน่ง..... <u>นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ</u> วันที่..... <u>- 9 ก.ย. 2559</u>
---	--

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

แบบฟอร์ม C 1

หน่วยงาน กองคลัง ฝ่าย กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง		วัน/เดือน/ปี	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	วัตถุประสงค์	เทคนิค
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ				
1	นายเอกพงศ์ อัครโยธิน		เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	เม.ย.59 - ก.ย.59	การจัดการฐานข้อมูลด้วย Mysql	สามารถสร้างและ ออกแบบฐานข้อมูลด้วย Mysql	เรียนรู้ด้วยตนเอง

ผู้เรียนบันทึกสิ่งที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม.....การติดตั้งโปรแกรมต่างๆ บนเครื่องเซิร์ฟเวอร์.....โปรแกรมจัดเก็บแบบประเมินผลโครงการ/กิจกรรม

แนวทางการพัฒนาโดย.....เรียนรู้ด้วยตนเอง.....

ลงนาม.....เอกพงศ์ อัครโยธิน.....ผู้รับการพัฒนา
 (เอกพงศ์ อัครโยธิน)
 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์
 วันที่ 6 / ก.ย. / 59

ลงนาม.....(นางสาวพชมน เจริญสวัสดิ์).....ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา
 (นางสาวพชมน เจริญสวัสดิ์)
 ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
 วันที่ - 9 / ก.ย. / 2559

รูปแบบการเขียนรายงานผลการฝึกอบรม
รายงานผลการฝึกอบรม (ไปอบรมกับหน่วยงานภายนอก)

แบบฟอร์ม B 1-1

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนาเว็บไซต์ด้วยโปรแกรมจoomla(Joomla! 3.x Mastering Workshop)

วันที่ 22-24 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2559

ณ สถานที่ ห้องประชุมถิรทินรัตน์ ชั้น 5 ตึกกวีจิตรพาหนการ กรมปศุสัตว์

โดยหน่วยงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมปศุสัตว์

รายงานโดย ชื่อ-นามสกุล นาย เอนกพงศ์ อัครโยธิน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

หน่วยงาน กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง กองคลัง กรมปศุสัตว์

เอกสารประกอบรายงาน จำนวน 1 ชุด

1 การพัฒนาเว็บไซต์ด้วยโปรแกรมจoomla(Joomla! 3.x Mastering Workshop)

2

3

บทนำ Joomla เป็นระบบบริหารจัดการเว็บไซต์(Content Management System) ในกลุ่ม Opensource

ที่นิยมอย่างมากในปัจจุบัน ผู้ใช้สามารถดาวน์โหลด และใช้งานได้ฟรี ในรูปแบบ Web Application สามารถ

ทำงานบน Web Browser ทำให้มีความสะดวกในต่อผู้พัฒนาและการปรับปรุงข้อมูลได้ทุกที่ทุกเวลา

เนื้อหา การสร้างเว็บไซต์ ด้วย Joomla CMS / วิธีการติดตั้งJoomla / การติดตั้งโปรแกรมเสริม

เนื้อหา	ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ
1.แนะนำโปรแกรม Joomla	
2.การติดตั้งและใช้งานโปรแกรม Joomla	
3.การติดตั้งและใช้โปรแกรมเสริม (Extension Manager)	
4.การจัดระบบเว็บไซต์ให้รองรับอุปกรณ์ที่แตกต่างกัน	
5.การแก้ไขปัญหาโดยใช้ Maintenance Tools และตรวจสอบข้อมูลเซิร์ฟเวอร์	
6.การรักษาความปลอดภัย	

บทสรุป

สามารถติดตั้งโปรแกรม Joomla ใช้งานโปรแกรมและติดตั้งส่วนเสริมต่างๆได้ และสามารถนำมาใช้ได้จริง

ในการปฏิบัติงาน

หลักสูตร การพัฒนาเว็บไซต์ด้วยโปรแกรมจoomla 3.x Mastering Workshop)

ระหว่างวันที่ 22 มีนาคม 2559 ถึงวันที่ 24 มีนาคม 2559 จำนวน 3 วัน (18 ชั่วโมง)

หน่วยงานที่จัด ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สถานที่จัด ห้องประชุมอิทธิรัตน กรมปศุสัตว์

ชื่อ-สกุล ผู้เข้าอบรม นาย เอนกพงศ์ อัสวโยธิน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

หน่วยงาน กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง กองคลัง กรมปศุสัตว์

ค่าใช้จ่ายลงทะเบียน.....บาท ค่าที่พัก.....บาท

โปรดแสดงความคิดเห็นโดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

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

คะแนนรวม = 44

คะแนนเฉลี่ย ($\frac{\text{คะแนนรวม}}{10}$) = 4.4

โปรดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ (โปรดระบุ)

1. ด้านวิทยากร วิทยากรมีความรู้ในเรื่องที่สอนเป็นอย่างดี

2. ด้านเนื้อหาหลักสูตร ประโยชน์ การนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน

สามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานได้จริง

3. ด้านการจัดการฝึกอบรม ระยะเวลาในการฝึกอบรมสั้นไป

* กรุณาส่งแบบประเมินผล พร้อมรายงานผลการฝึกอบรม เสนอกรมฯ ผ่านกองการเจ้าหน้าที่ หลังจากผ่านการฝึกอบรมแล้ว ไม่เกิน 60 วัน

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

คะแนนรวม หมายถึง ผลบวกของคะแนนข้อที่ 1 ถึงข้อที่ 10

คะแนนเฉลี่ย หมายถึง คะแนนรวมหารด้วยจำนวนข้อ 10 ข้อ

รูปแบบการเขียนรายงานผลการฝึกอบรม

แบบฟอร์ม B 1-1

รายงานผลการฝึกอบรม (ไปอบรมกับหน่วยงานภายนอก)

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนาเว็บไซต์ด้วยโปรแกรม Joomla 3.X Mastering
วันที่ 22-24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2559 (Workshop)

ณ สถานที่ ห้องประชุมดิเรกที่นรัตน์ ชั้น 5 ตึกอำนวยการ กรมสวัสดิการ
โดยหน่วยงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

รายงานโดย ชื่อ-นามสกุล นางฉัตรกานต์ อารีเชื้อ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

หน่วยงาน กวดฉว

เอกสารประกอบรายงาน จำนวน 1 ชุด

- 1 เอกสารประกอบการอบรม (Joomla 3.X Mastering Workshop)
- 2 _____
- 3 _____

บทนำ เนื้อหาเกี่ยวข้องกับความรู้ในเรื่อง Joomla การติดตั้ง Joomla
การสำรองเว็บ การจัดการสมาชิก

เนื้อหา _____

เนื้อหา	ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ
ทำความเข้าใจถึง Joomla, การจัดโดเมนและการเช่าพื้นที่	เข้าใจ Joomla และ การจัดโดเมน
การเตรียมความพร้อมก่อนติดตั้ง Joomla	ได้เข้าใจได้ขอกับการเตรียมพร้อมติดตั้ง Joomla
การนำ Joomla ขึ้น server, การติดตั้ง Joomla	ได้รู้ได้ขงกับการนำขึ้น server
การตั้งค่าทั่วไปของเว็บไซต์, การจัดการสมาชิก	ได้รู้ได้ขงกับการตั้งค่า และจัดการสมาชิก
การใช้ระบบ v Media, การทำเมนู, การดูแลความปลอดภัย	ได้รู้ได้ขงกับการเรื่องใหม่มีได้ขง และ ทำเมนู

บทสรุป

แบบฟอร์ม A 2 , B 2, C 2

ฝ่าย กลุ่มพัฒนาระบบงาน

ชื่อผู้เรียน ฉัฐภาณุ อธิษฐ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

ชื่อผู้สอน..... ตำแหน่ง.....

เรื่อง/สมรรถนะที่พัฒนา การพัฒนาเว็บไซต์ด้วยโปรแกรม Joomla 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	3	3	
2	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน	2	2.5	
3	สามารถทำงานตามขั้นตอนที่สำคัญได้	2	2.5	
4	สามารถตรวจสอบระมัดระวังจุดที่สำคัญ	2	2.5	
5	สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	3	3	
6	สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	3	3	
7	มีการสอบถามหรือเรียนรู้ด้วยตนเองเพิ่มเติม	2	2.5	
8	สามารถปฏิบัติงานได้ดีมีคุณภาพ	2	2.5	
คะแนนรวม		19	21.5	
ผลการประเมินการพัฒนา = $\frac{100 \times \text{คะแนนรวม}}{24}$		79	89.58	

1. ผลการประเมินตนเอง ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%) ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)
 2. ผลการประเมินของผู้ประเมิน ผ่านการประเมิน (คะแนนเกินกว่า 60%) ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60%)

สรุปผลการประเมินเพิ่มเติม.....

ลงนาม <u>ฉัฐภาณุ อธิษฐ์</u> ผู้รับการพัฒนา (<u>นางฉัฐภาณุ อธิษฐ์</u>) ตำแหน่ง <u>เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์</u> วันที่ <u>6 / 11 / 59</u>	ลงนาม <u>ทาทิ</u> ผู้ประเมิน/ผู้สอนงาน/ผู้บังคับบัญชา (<u>นางสาวทาทิ เฉลิมสุริยกุล</u>) <u>นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ</u> ตำแหน่ง..... วันที่ <u>- 9 ก.ย. 2559</u>
---	---

หลักสูตร... ภาษาอังกฤษเว็บไซต์โรงเรียนแควอ้ง ^{3.x Mastering workshop} Zoom ^{รุ่นที่ 1}
 ระหว่างวันที่ 22 ธันวาคม 2559 ถึงวันที่ 24 ธันวาคม 2559 จำนวน 3 วัน ชั่วโมง
 หน่วยงานที่จัด ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สถานที่จัด ห้องประชุมชั้นที่ ๓ ชั้น ๓
 ชื่อ-สกุล ผู้เข้าอบรม (นาย/นาง/นางสาว) อริฎกาน อริฎกาน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์
 หน่วยงาน ภาควิชา
 ค่าใช้จ่ายลงทะเบียน.....บาท ค่าที่พัก.....บาท

โปรดแสดงความคิดเห็นโดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

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

คะแนนรวม = 49
 คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม) = 4.9

10

โปรดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ (โปรดระบุ)

- ด้านวิทยากร อธิบายได้ชัดเจนดี
- ด้านเนื้อหาหลักสูตร ประโยชน์ การนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน สามารถนำกลับมาพัฒนาในเว็บไซต์
๕๕
- ด้านการจัดการฝึกอบรม