

กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์

โครงการพัฒนาที่ดีโดดเด่นของหน่วยงาน (Best Practice)
ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ๒/๒๕๖๒



กองกรเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์ ได้ดำเนินการพัฒนาบุคลากรโดยใช้วิธีพัฒนาที่ไม่ใช่การฝึกอบรม (Non-training) ร่วมกับการพัฒนาโดยการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก ตามความต้องการจำเป็นของบุคลากรรายบุคคล โดยมีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรโดยใช้วิธีพัฒนาที่ไม่ใช่การฝึกอบรม (Non-training) ทั้งสิ้น ๖ โครงการ ดังนี้

ที่	กลุ่ม/ฝ่าย	วิธีการพัฒนา	หัวข้อเรื่องที่พัฒนา	ความสอดคล้องตามความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะที่กำหนด
๑	ฝ่ายบริหารทั่วไป	การสอนงาน	ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๑) ความรู้/ทักษะเฉพาะทางในสายงาน
๒	กลุ่มพัฒนาบุคลากร	การสอนงาน	การใช้งานระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารภาครัฐ (Mail Go Thai)	๙) การใช้เทคโนโลยี
๓	กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม	การสอนงาน	การจัดการข้อร้องเรียน	๑) ความรู้/ทักษะเฉพาะทางในสายงาน
๔	กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	การสอนงาน	การตรวจสอบและรับรองคุณวุฒิการศึกษา	๑) ความรู้/ทักษะเฉพาะทางในสายงาน
๕	กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ	การสอนงาน	เครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑) ความรู้/ทักษะเฉพาะทางในสายงาน
๖	กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์	การสอนงาน	การจ่ายเงินค่าฌาปนกิจสงเคราะห์	๑) ความรู้/ทักษะเฉพาะทางในสายงาน

โดยได้แสดงหลักฐานการดำเนินงานของทั้ง ๖ โครงการ ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ได้แก่

๑. หลักฐานขั้นตอนการวางแผน
๒. หลักฐานขั้นตอนการดำเนินการ
๓. หลักฐานขั้นตอนการประเมินผลการเรียนรู้
๔. หลักฐานขั้นตอนการติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

โครงการที่ ๑

เรื่อง ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

โดย

ฝ่ายบริหารทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์

การวางแผนพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน

หน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่ม/ฝ่าย บริหารทั่วไป

ชื่อผู้เรียน เคยมทงูมิ ดิโนแธบ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรกรรมปฏิบัติงาน

ชื่อผู้สอน นางสาวเดือนรุ่ง สว่าง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรกรรมชั้นพนักงาน

หัวข้อเรื่องที่ต้องการพัฒนา รูปแบบเอกสารมรรณ

ความสอดคล้องตามความรู้/ ทักษะ/ คุณลักษณะที่กำหนด

- 1)ความรู้/ทักษะเฉพาะทางในสายงาน(SO, ยุทธ.กระทรวงฯ)
- 2)ภาษา (SO)
- 3)ภาวะผู้นำ/คุณธรรม/จริยธรรม(SO, ยุทธ.กระทรวงฯ,ยุทธ.กรมฯ)
- 4)จิตอาสา/บริการ (SO)
- 5)ความรับผิดชอบ/ซื่อสัตย์สุจริต (SO)
- 6)ทำงานเป็นทีม (SO)
- 7)คิดค้น/พัฒนาและประยุกต์ใช้นวัตกรรมใหม่ๆ(SO,ยุทธ.กระทรวงฯ)
- 8)กฎหมาย/กฎระเบียบในการปฏิบัติงาน(ยุทธ.กระทรวงฯ)
- 9)การใช้เทคโนโลยี(ยุทธ.กระทรวงฯ, ยุทธ.กรมฯ)
- 10)ทักษะการคิด(SO, ยุทธ.กระทรวงฯ,ยุทธ.กรมฯ)

การประเมินก่อนการพัฒนา

ผู้เรียนมีความรู้/ทักษะในหัวข้อเรื่องที่ต้องการพัฒนามากน้อยเพียงใด? (1=น้อยที่สุด, 5=มากที่สุด)

ประเมินตนเอง 1 คะแนน ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น 4 คะแนน (เต็ม 5 คะแนน)

ลงชื่อ เคยมทงูมิ ดิโนแธบ
(เคยมทงูมิ ดิโนแธบ)
ผู้เรียน

ลงชื่อ นางสาวเดือนรุ่ง สว่าง
(นางสาวเดือนรุ่ง สว่าง)
ผู้สอน

ลงชื่อ นายวิชาญ พิเศษกุล
(นายวิชาญ พิเศษกุล)
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น
(หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย)

แผนการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching) หรือ วิธีอื่นๆ (On the job Training)

และการประเมินผลการเรียนรู้โดยวิธีสังเกตพฤติกรรม

หน่วยงาน กอง/สำนัก การเจ้าหน้าที่ กลุ่ม/ฝ่าย
 ชื่อผู้เรียน นายมาตุภูมิ คำนวนชอบ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการสำนักงาน
 ชื่อผู้สอน น.ส. ไดอาน่า สุขนิยม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการสำนักงาน
 เรื่อง ระเบียบงานสารบรรณ หลักการจดบันทึก ช่วงเวลาการพัฒนา 30 ต.ค. ๖๒ - 11 ก.ย. ๖๒

ว/ด/ป	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	ระยะเวลา	เทคนิค	บันทึกพฤติกรรมผู้เรียนระหว่างพัฒนา
30 ต.ค. ๖๒	ฝึกสอนการจับ-ส่งระเบียนสารบรรณ อื่เด็กกรรณิก และป้ายเบรเพการจับ-ส่ง งานตามระบบ	๒๐ นาที	การสอบถาม	มีตามสนใจและซักถามในกรณี ที่ถึงปัญหา
๒๐ ก.ย. ๖๒	ทบทวนการจับ-ส่งระเบียนสารบรรณ เพื่อใช้กิจกรรมผู้กระหนงานของงานจับ-ส่ง ให้	๒๐ นาที	ฝึกทำด้วยตนเอง	มีการซักถามจะนำสิ่งที่สงสัย มาถาม
10 ก.ย. ๖๒	ตรวจตอบคำถามที่มอบหมายของหนังสือ สั่งสั่งงานตามลำดับและตามหัวด้าน	๒๐ นาที	การสอบถามและ ฝึกทำด้วยตนเอง	มีตารางการข้อใจอันที่ละพัฒนา ตนเอง
11 ก.ย. ๖๒	ลงมือปฏิบัติงานจริง เพื่อใช้ทั้งป้ายเบรและ และแก้ไขปัญาในกรณีที่ถึงข้อผิดพลาด	30 นาที	ฝึกนำด้วยกา ลงมือปฏิบัติงานจริง	มีความพร้อมใจจากการให้ขันธ์ เพื่อเสริมสร้างการรับใช้ที่เป็ ง

ผู้เรียนบันทึกสิ่งที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม.....

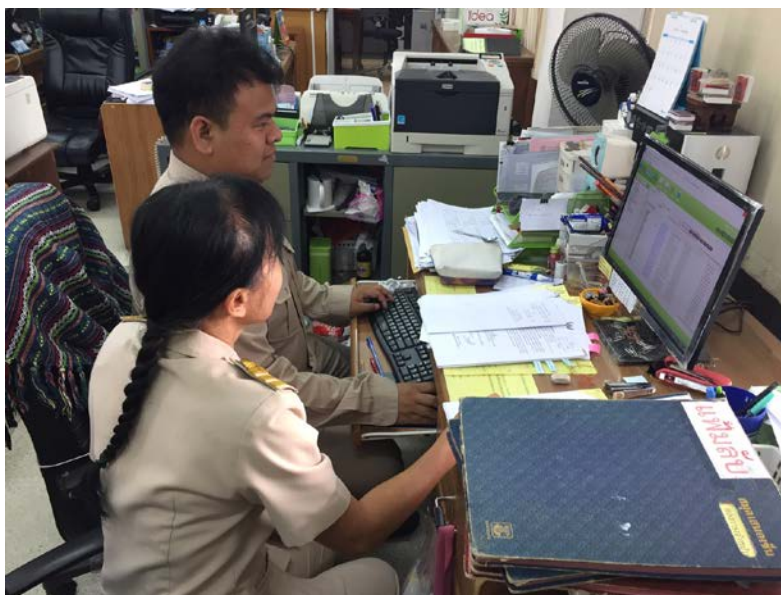
ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ลงนาม..... น.ส. ไดอาน่า ผู้เรียน (นายมาตุภูมิ คำนวนชอบ) (.....) เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่ง..... วันที่..... 11 ก.ย. 2562	ลงนาม..... น.ส. ไดอาน่า ผู้สอน (นางสาวเดือนรุ่ง สุขนิยม) (.....) เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน ตำแหน่ง..... วันที่..... 11 ก.ย. 2562
--	---

การดำเนินงานพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาโดยวิธีการสอนงาน

เรื่อง ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ฝ่ายบริหารทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่



การประเมินผลการเรียนรู้โดยวิธีการสังเกตพฤติกรรม

สำหรับการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching) หรือ วิธีอื่นๆ (On the job Training)

ชื่อผู้เรียน..... <u>โดยมาศภูมิ คำเนตรอม</u>	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
หน่วยงาน..... <u>ฝ่ายบริหารทั่วไป กองกาศหน้าเคหะ</u>	คะแนน ๑	หมายถึง มีพฤติกรรมต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวังมาก
ชื่อผู้ฝึก..... <u>ศ. เตือน้อง คุณม</u>	คะแนน ๒	หมายถึง มีพฤติกรรมต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวังเล็กน้อย
ตำแหน่ง..... <u>เจ้าหน้าที่งานลูกค้าเชิงกลยุทธ์</u>	คะแนน ๓	หมายถึง มีพฤติกรรมไม่ชัดเจนว่าสูงหรือต่ำกว่าเกณฑ์ฯ
เรื่อง/สมรรถนะ..... <u>จะแนะนำผลงานของตนเองให้คนอื่นได้</u>	คะแนน ๔	หมายถึง มีพฤติกรรมตามเกณฑ์ที่คาดหวัง
ระยะเวลา..... <u>30 ก.ค. ๖๕ - 11 ก.ย. ๖๕</u>	คะแนน ๕	หมายถึง มีพฤติกรรมสูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

เกณฑ์การประเมิน	คะแนนประเมินพฤติกรรม	หมายเหตุ
๑. มีความตั้งใจเรียนรู้และมีความสนใจซักถามสิ่งที่สงสัยเพิ่มเติม	<u>4</u>	
๒. มีการศึกษาเรียนรู้เพิ่มเติมด้วยตนเอง	<u>4</u>	
๓. สามารถทำงานคล่องไม่ลดขั้นตอนที่สำคัญ	<u>5</u>	
๔. สามารถตรวจสอบระมัดระวังจุดสำคัญ	<u>4</u>	
๕. สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	<u>4</u>	
๖. มีความรับผิดชอบติดตามความก้าวหน้าของงาน	<u>4</u>	
๗. ทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	<u>4</u>	
๘. สามารถปฏิบัติงานได้ดีมีคุณภาพ	<u>4</u>	
รวมคะแนน	<u>33</u>	
คะแนนเฉลี่ยประเมินการเรียนรู้ (คะแนนรวม÷8)	<u>4.125</u>	

ผลการประเมินการเรียนรู้โดยวิธีการสังเกตพฤติกรรม

ผ่านการประเมิน (คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 4 คะแนนขึ้นไป)

ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า 4 คะแนน)

ให้ดำเนินการดังนี้.....

ลงนาม..... <u>[ลายเซ็น]</u> ผู้ประเมินผล (นางสาวเดือนรุ่ง ชวนม)..... ตำแหน่ง..... <u>เจ้าหน้าที่งานธุรการ ระดับชำนาญงาน</u>	ลงนาม..... <u>[ลายเซ็น]</u> ผู้รับรองผลการประเมิน (นางสุวิภา พันธุ์สุทธิ)..... ตำแหน่ง..... <u>เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส</u>
วันที่..... <u>11 ก.ย. 2562</u>	วันที่...../...../.....

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง ชุมชนงานสาธารณสุขที่ศึกษานัก

ชื่อ นายมาตภูมิ คำแพง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสุขภาพปฏิบัติงานสังกัดฝ่ายนิเวศที่ไป กองการส่วนใต้

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	3	4
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	3	4
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	6	8
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม÷2, เต็ม 5 คะแนน)	3	4

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์มIDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
1. สามารถ ค้นหาข้อมูล รือ ผ่าน rc up อีเมล หรือ นก 7 ได้อ่างรวดเร็ว	
2. สามารถ รับ นวัตกรรม 7 ได้ อย่างรวดเร็ว ก่อน บ่นัก	

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่น ๆ หรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
- พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่ท่านได้รับการพัฒนา
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ

ลงชื่อ นายมาตภูมิ คำแพง
(เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ นางสุวิภา พันธุ์ฤทธิ์
(ผู้บังคับบัญชาระดับต้น)

โครงการที่ ๒

เรื่อง การใช้งานระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อ
การสื่อสารภาครัฐ (Mail Go Thai)

โดย

กลุ่มพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์

การวางแผนพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน

หน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่ม/ฝ่าย พัฒนาบุคลากรชื่อผู้เรียน นางสาวโสภา มงคลดี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการสำนักงานชื่อผู้สอน นายเลอสรร์ ศิริपालกะ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการหัวข้อเรื่องที่ต้องการพัฒนา การใช้งานระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรืออีเมลของพันธมิตรสื่อสารภาครัฐ (Mail Go Thai)

ความสอดคล้องตามความรู้/ ทักษะ/ คุณลักษณะที่กำหนด

- 1) ความรู้/ทักษะเฉพาะทางในสายงาน(SO, ยุทธ.กระทรวงฯ)
- 2) ภาษา (SO)
- 3) ภาวะผู้นำ/คุณธรรม/จริยธรรม(SO, ยุทธ.กระทรวงฯ, ยุทธ.กรมฯ)
- 4) จิตอาสา/บริการ (SO)
- 5) ความรับผิดชอบ/ซื่อสัตย์สุจริต (SO)
- 6) ทำงานเป็นทีม (SO)
- 7) คิดค้น/พัฒนาและประยุกต์ใช้นวัตกรรมใหม่ๆ(SO, ยุทธ.กระทรวงฯ)
- 8) กฎหมาย/กฎระเบียบในการปฏิบัติงาน(ยุทธ.กระทรวงฯ)
- 9) การใช้เทคโนโลยี(ยุทธ.กระทรวงฯ, ยุทธ.กรมฯ)
- 10) ทักษะการคิด(SO, ยุทธ.กระทรวงฯ, ยุทธ.กรมฯ)

การประเมินก่อนการพัฒนา

ผู้เรียนมีความรู้/ทักษะในหัวข้อเรื่องที่ต้องการพัฒนามากน้อยเพียงใด? (1=น้อยที่สุด, 5=มากที่สุด)

ประเมินตนเอง คะแนน ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น คะแนน (เต็ม 5 คะแนน)ลงชื่อ โสภา(นางสาวโสภา มงคลดี
เจ้าหน้าที่งานธุรการสำนักงาน
ผู้เรียน)ลงชื่อ เลอสรร์
(นายเลอสรร์ ศิริपालกะ)(นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ)
ผู้สอนลงชื่อ จวัฒน์(นางสาววิวรรณ สุวรรณพันธ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น
(หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย)

แผนการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching) หรือ วิธีอื่นๆ (On the job Training)


และการประเมินผลการเรียนรู้โดยวิธีสังเกตพฤติกรรม

หน่วยงาน กอง/สำนัก.....กองการเจ้าหน้าที่.....กลุ่ม/ฝ่าย.....พัฒนาบุคลากร
 ชื่อผู้เรียน.....นางสาวอรุณา บุญศักดิ์.....ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการ/ผู้ช่วย
 ชื่อผู้สอน.....นายเสถียร ศิริปาณฑุ.....ตำแหน่ง.....นักพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์
 เรื่อง.....การใช้งาน บจก.นมาขอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการค้า (Mail Go Thai) ช่วงเวลาการพัฒนา..... 2-5 กันยายน 2562

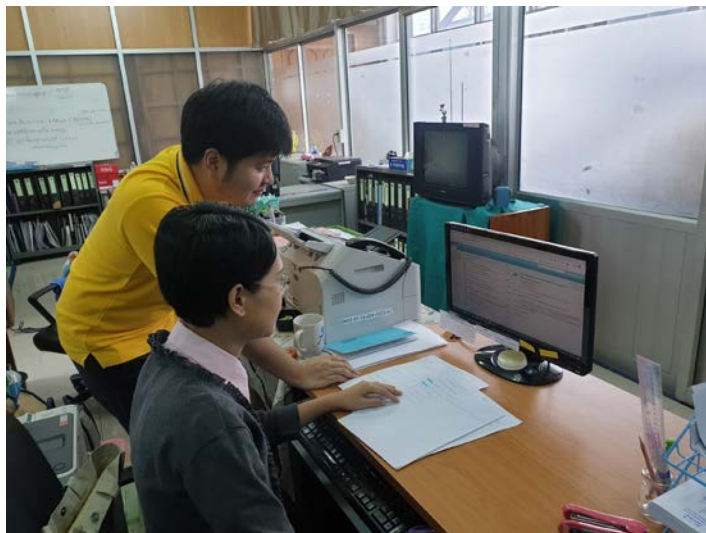
ว/ด/ป	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	ระยะเวลา	เทคนิค	บันทึกพฤติกรรมผู้เรียนระหว่างพัฒนา
2/9/62	- ความรู้เบื้องต้น 100% บจก.นมาขอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการค้า (Mail Go Thai) - Function พื้นฐานของ Mail Go Thai	15 นาที	- บรรยาย - สาธิต	ผู้เรียนสนใจ มีทักถามโต้ตอบ อากรู้เพิ่มต่อ
3/9/62	- การส่ง E-mail แบบมี附件	15 นาที	- บรรยาย - สาธิต - ฝึกปฏิบัติ	ผู้เรียนจดจำได้
4/9/62	- ความแตกต่างของ To, Cc, Bcc	15 นาที	- บรรยาย - สาธิต - ฝึกปฏิบัติ	ผู้เรียนสามารถใช้งานได้ สอบถามได้
5/9/62	- การส่ง E-mail แบบกลุ่ม recipients	15 นาที	- บรรยาย - สาธิต - ฝึกปฏิบัติ	ผู้เรียนเข้าใจจนสามารถทำได้

ผู้เรียนบันทึกสิ่งที่ต้องการการเรียนรู้เพิ่มเติม.....อยากทราบว่ามีขั้นตอนการตั้ง (ยกเลิก) ของงานในเวิร์กด้าน email GoThai และ เราสามารถใช้ขั้นตอนจากขั้นตอนที่ได้ดู ที่นิตยสารในบทความ

ข้อเสนอแนะอื่นๆ.....ผู้สอน อธิบายละเอียดดีมาก ทำให้สามารถใช้งานได้ โดย mail GoThai ได้เลยโดยไม่ต้องได้ขออนุญาตในบทความ

ลงนาม..... ผู้เรียน (นางสาวอรุณา บุญศักดิ์) ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการ/ผู้ช่วย วันที่..... 5 กันยายน 2562	ลงนาม.....เสถียร ศิริปาณฑุ.....ผู้สอน (นายเสถียร ศิริปาณฑุ) ตำแหน่ง.....นักพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ วันที่..... 5 กันยายน 2562
--	---

การดำเนินงานพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาโดยวิธีการสอนงาน
เรื่อง การใช้งานระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารภาครัฐ (Mail Go Thai)
กลุ่มพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่



การประเมินผลการเรียนรู้โดยวิธีการสังเกตพฤติกรรม

สำหรับการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching) หรือ วิธีอื่นๆ (On the job Training)

ชื่อผู้เรียน...นางสาวสุธานา บุญภักดิ์..... เกณฑ์การให้คะแนน

หน่วยงาน...กลุ่มส่งเสริมความรู้ กองงานเจ้าหน้าที่..... คະແນນ ໑ หมายถึง มีพฤติกรรมต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวังมาก

ชื่อผู้ฝึก...นายหลอสรุ ธีรปาลกะ..... คະແນນ ໒ หมายถึง มีพฤติกรรมต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวังเล็กน้อย

ตำแหน่ง...นักบริหารบุคคลปฏิบัติการ..... คະແນນ ໓ หมายถึง มีพฤติกรรมไม่ชัดเจนว่าสูงหรือต่ำกว่าเกณฑ์ฯ

เรื่อง/สมรรถนะ...นักบริหารบุคคลเพื่อเลือกอาชีพ..... คະແນນ ໔ หมายถึง มีพฤติกรรมตามเกณฑ์ที่คาดหวัง

ระยะเวลา...2-5 กันยายน 2562..... คະແນນ ໕ หมายถึง มีพฤติกรรมสูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

เกณฑ์การประเมิน	คะแนนประเมินพฤติกรรม	หมายเหตุ
๑. มีความตั้งใจเรียนรู้และมีความสนใจซักถามสิ่งที่สงสัยเพิ่มเติม	5	
๒. มีการศึกษาเรียนรู้เพิ่มเติมด้วยตนเอง	5	
๓. สามารถทำงานคล่องไม่ลดขั้นตอนที่สำคัญ	5	
๔. สามารถตรวจสอบประมัตระวังจุดสำคัญ	5	
๕. สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	5	
๖. มีความรับผิดชอบติดตามความก้าวหน้าของงาน	5	
๗. ทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	5	
๘. สามารถปฏิบัติงานได้ดีมีคุณภาพ	5	
รวมคะแนน	40	
คะแนนเฉลี่ยประเมินการเรียนรู้ (คะแนนรวม÷8)	5	

ผลการประเมินการเรียนรู้โดยวิธีการสังเกตพฤติกรรม

ผ่านการประเมิน (คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 4 คะแนนขึ้นไป)

ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า 4 คะแนน)

ให้ดำเนินการดังนี้.....

ลงนาม.....นายหลอสรุ.....ผู้ประเมินผล (นายหลอสรุ ธีรปาลกะ.....) ตำแหน่ง...นักบริหารบุคคลปฏิบัติการ วันที่...10 / กันยายน / 2562...	ลงนาม.....นางสุธานา.....ผู้รับรองผลการประเมิน (นางสุธานา บุญภักดิ์.....) ตำแหน่ง...นักบริหารบุคคลปฏิบัติการ วันที่...10 / ก.ย. / 2562...
--	---

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง การใช้นวัตกรรมจดหมายอิเล็กทรอนิกส์จากห้องสมุดสาธารณะ (Mail go Thai)

ชื่อ นางสาววิภา มนต์ศักดิ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานบรรณารักษ์ สังกัด อาคารเกษมศรี

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาาระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาาระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	5	5
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	5	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	10	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม÷2, เต็ม 5 คะแนน)	5	5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาาระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์มIDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาาระดับต้น
<p>- ได้ทำโครงการส่งวิทยากรเรื่อง การจัดการข้อมูลบริการห้องสมุดด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาคารขอนแก่น มี 63 วิทยากรและบุคลากร สังกัด กศ. กศ. จงหวัด สิบสองมณฑล สามารถให้บริการได้เป็นอย่างดี สะดวกมากขึ้น</p> <p>- การส่งไฟล์เอกสารทางอีเมลจากห้องสมุด จากเอกสารทางโทรสาร ทำให้การรับ-ส่งเอกสารรวดเร็ว และสามารถตรวจสอบได้ว่าผู้รับเอกสารที่ส่งไป</p>	<p>- สดวกสบายใจ และให้โอกาสการเรียนรู้</p> <p>และพัฒนาตนเอง</p> <p>- มีความรู้ ความเข้าใจ ร่มมอดหมาย สามารถนำมาใช้ในห้องสมุดได้</p> <p>ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่น ๆ หรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่ท่านได้รับการพัฒนา ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ.....
(นางสาววิภา มนต์ศักดิ์)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....
(นางสาววิภา มนต์ศักดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
ผู้บังคับบัญชาาระดับต้น

โครงการที่ ๓

เรื่อง การจัดการซื้อร้องเรียน

โดย

กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม
กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์

การวางแผนพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน

หน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่ม/ฝ่าย กลุ่มวิจัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม

ชื่อผู้เรียน นางสาว สุกวีย์ แจ่มสว่าง ตำแหน่ง หัวหน้า

ชื่อผู้สอน นาย ธีรพงษ์ อินทรสิงห์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

หัวข้อเรื่องที่ต้องการพัฒนา การพิจารณาข้อร้องเรียน

ความสอดคล้องตามความรู้/ ทักษะ/ คุณลักษณะที่กำหนด

- 1)ความรู้/ทักษะเฉพาะทางในสายงาน(SO, ยุทธ.กระทรวงฯ)
- 2)ภาษา (SO)
- 3)ภาวะผู้นำ/คุณธรรม/จริยธรรม(SO, ยุทธ.กระทรวงฯ,ยุทธ.กรมฯ)
- 4)จิตอาสา/บริการ (SO)
- 5)ความรับผิดชอบ/ซื่อสัตย์สุจริต (SO)
- 6)ทำงานเป็นทีม (SO)
- 7)คิดค้น/พัฒนาและประยุกต์ใช้นวัตกรรมใหม่ๆ(SO,ยุทธ.กระทรวงฯ)
- 8)กฎหมาย/กฎระเบียบในการปฏิบัติงาน(ยุทธ.กระทรวงฯ)
- 9)การใช้เทคโนโลยี(ยุทธ.กระทรวงฯ, ยุทธ.กรมฯ)
- 10)ทักษะการคิด(SO, ยุทธ.กระทรวงฯ,ยุทธ.กรมฯ)

การประเมินก่อนการพัฒนา

ผู้เรียนมีความรู้/ทักษะในหัวข้อเรื่องที่ต้องการพัฒนามากน้อยเพียงใด? (1=น้อยที่สุด, 5=มากที่สุด)

ประเมินตนเอง คะแนน ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น คะแนน (เต็ม 5 คะแนน)

ลงชื่อ สุกวีย์ แจ่มสว่าง

ลงชื่อ ธีรพงษ์ อินทรสิงห์

ลงชื่อ นาย ธีรพงษ์ อินทรสิงห์

(น.ส. สุกวีย์ แจ่มสว่าง)

(นาย ธีรพงษ์ อินทรสิงห์)

(นายณฤช แก้วอุดมวิริยะ)

ผู้เรียน

ผู้สอน

นิติกรชำนาญการพิเศษ

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

(หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย)

แผนการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching) หรือ วิธีอื่นๆ (On the job Training)

และการประเมินผลการเรียนรู้โดยวิธีสังเกตพฤติกรรม

หน่วยงาน กอง/สำนัก..... กองการเจ้าหน้าที่..... กลุ่ม/ฝ่าย..... กลุ่มวินัย และ เครื่อง สรีระระบบศุ แสงธรรม.....
 ชื่อผู้เรียน..... นางสาวสุภาวีย์ แซ่ส้ง..... ตำแหน่ง..... เจ้าหน้าที่.....
 ชื่อผู้สอน..... นาย อัครพงษ์ อินทศิริศักดิ์..... ตำแหน่ง..... ฝึกกร ฝึกอบรม.....
 เรื่อง..... การจัดการข้อร้องเรียน..... ช่วงเวลาการพัฒนา..... 1 สัปดาห์.....

ว/ด/ป	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	ระยะเวลา	เทคนิค	บันทึกพฤติกรรมผู้เรียนระหว่างพัฒนา
2 ก.ย. 62	- การ ริน ข้อร้องเรียน และการพิจารณาเสนอ ผู้จัดการศูนย์ข้อร้องเรียน กรมปลุกสิทธ์ เพื่อส่งให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ	30 นาที	- บรรยาย - ฝึกปฏิบัติ	- มีความตั้งใจ ใฝ่รู้ และเรียนรู้ ได้จริง
3 ก.ย. 62	- การติดตามผล ผลดำเนิน MR และ MR พิจารณา ทายาน ผล MR มรทคอม ข้อร้องเรียน เสนอ อธิบดีกรมปลุกสิทธ์พร้อมตามเน้น	40 นาที	- บรรยาย - ฝึกปฏิบัติ	- มีความตั้งใจ ใฝ่รู้ และเรียนรู้ ได้จริง

ผู้เรียนบันทึกสิ่งที่ต้องการการเรียนรู้เพิ่มเติม.....

ข้อเสนอแนะอื่นๆ.....

ลงนาม..... สุภาวีย์ แซ่ส้ง..... ผู้เรียน
 (...นางสาวสุภาวีย์ แซ่ส้ง.....)
 ตำแหน่ง..... ฝึกกร.....
 วันที่..... 16 / 11 / 62.....

ลงนาม..... อัครพงษ์..... ผู้สอน
 (...นายอัครพงษ์ อินทศิริศักดิ์.....)
 ตำแหน่ง..... ฝึกกร ฝึกอบรม.....
 วันที่..... 4 / 11 / 62.....

การดำเนินงานพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาโดยวิธีการสอนงาน

เรื่อง การจัดการข้อร้องเรียน

กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่



การประเมินผลการเรียนรู้โดยวิธีการสังเกตพฤติกรรม
สำหรับการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching) หรือ วิธีอื่นๆ (On the job Training)

ชื่อผู้เรียน นางสาวสุภา ใจวิ้ว เกณฑ์การให้คะแนน
 หน่วยงาน กลุ่มวิทย 4 กองการเจ้าหน้าที่ คะแนน ๑ หมายถึง มีพฤติกรรมต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวังมาก
 ชื่อผู้ฝึก นาย/อัครพงษ์ อินทรศักดิ์ คะแนน ๒ หมายถึง มีพฤติกรรมต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวังเล็กน้อย
 ตำแหน่ง พิธีกรปฏิบัติการ คะแนน ๓ หมายถึง มีพฤติกรรมไม่ชัดเจนว่าสูงหรือต่ำกว่าเกณฑ์
 เรื่อง/สมรรถนะ การจับข้อร้องเรียน คะแนน ๔ หมายถึง มีพฤติกรรมตามเกณฑ์ที่คาดหวัง
 ระยะเวลา 1 สัปดาห์ คะแนน ๕ หมายถึง มีพฤติกรรมสูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

เกณฑ์การประเมิน	คะแนนประเมินพฤติกรรม	หมายเหตุ
๑. มีความตั้งใจเรียนรู้และมีความสนใจซักถามสิ่งที่สงสัยเพิ่มเติม	5	
๒. มีการศึกษาเรียนรู้เพิ่มเติมด้วยตนเอง	๕	
๓. สามารถทำงานคล่องไม่ลดขั้นตอนที่สำคัญ	5	
๔. สามารถตรวจสอบระมัดระวังจุดสำคัญ	4	
๕. สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	4	
๖. มีความรับผิดชอบติดตามความก้าวหน้าของงาน	5	
๗. ทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	5	
๘. สามารถปฏิบัติงานได้ดีมีคุณภาพ	5	
รวมคะแนน	4.75	
คะแนนเฉลี่ยประเมินการเรียนรู้ (คะแนนรวม÷8)		

ผลการประเมินการเรียนรู้โดยวิธีการสังเกตพฤติกรรม

ผ่านการประเมิน (คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 4 คะแนนขึ้นไป)

ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า 4 คะแนน)

ให้ดำเนินการดังนี้.....

ลงนาม.....อัครพงษ์ ผู้ประเมินผล

(นาย/อัครพงษ์ อินทรศักดิ์)

ตำแหน่ง.....พิธีกรปฏิบัติการ

วันที่.....6 / ก.ย. / 62

ลงนาม.....สุภา ผู้รับรองผลการประเมิน

(นางนฤชา แก้วอุดมวิริยะ)

ตำแหน่ง.....บุคลากรงานกองการพิเศษ

วันที่...../...../.....

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง การจัดการ ร้อยร้ง เรือชน

ชื่อ นางสาว สุกวีย์ แจ่งสว่าง ตำแหน่ง นิติกร สังกัด กองการเจ้าหน้าที่

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	5
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	3	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	7	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม÷2, เต็ม 5 คะแนน)	3.5	5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น นำไปใช้รายงานในแบบฟอร์มIDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
<p>.....รับ ร้อยร้ง เรือชน และ การเสนอ พิจารณา ต่อ ผู้จัด การ</p> <p>ศูนย์รับ ร้อยร้ง เรือชน</p> <p>..... การ ติดตาม ผล การ ดำเนินการ และ การ เสนอ พิจารณา</p> <p>ผลการ ทราบ สิ้น ออ เสนอ อธิบดี กรม ปศุสัตว์</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่น ๆ หรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
- ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่ท่านได้รับการพัฒนา
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ

ลงชื่อ.....สุกวีย์.....
(นางสาว สุกวีย์ แจ่งสว่าง)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....นายณฤช.....
(นายณฤช แก้วอุดมวิริยะ)
ผู้บังคับบัญชาในระดับต้น

โครงการที่ ๔

เรื่อง การตรวจสอบและรับรองคุณวุฒิการศึกษา

โดย

กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์

การวางแผนพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน

หน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่ม/ฝ่าย กลุ่มบริหารและบริหารต่างประเทศ

ชื่อผู้เรียน นางอุษา สร้อยสกล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ชื่อผู้สอน นางวิจิตรา มรรคิน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

หัวข้อเรื่องที่ต้องการพัฒนา การตรวจกลุ่มบุคคล

ความสอดคล้องตามความรู้/ ทักษะ/ คุณลักษณะที่กำหนด


- 1) ความรู้/ทักษะเฉพาะทางในสายงาน(SO, ยุทธ.กระทรวงฯ)
- 2) ภาษา (SO)
- 3)ภาวะผู้นำ/คุณธรรม/จริยธรรม(SO, ยุทธ.กระทรวงฯ,ยุทธ.กรมฯ)
- 4)จิตอาสา/บริการ (SO)
- 5)ความรับผิดชอบ/ซื่อสัตย์สุจริต (SO)
- 6)ทำงานเป็นทีม (SO)
- 7)คิดค้น/พัฒนาและประยุกต์ใช้นวัตกรรมใหม่ๆ(SO,ยุทธ.กระทรวงฯ)
- 8)กฎหมาย/กฎระเบียบในการปฏิบัติงาน(ยุทธ.กระทรวงฯ)
- 9)การใช้เทคโนโลยี(ยุทธ.กระทรวงฯ, ยุทธ.กรมฯ)
- 10)ทักษะการคิด(SO, ยุทธ.กระทรวงฯ,ยุทธ.กรมฯ)

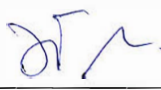
การประเมินก่อนการพัฒนา

ผู้เรียนมีความรู้/ทักษะในหัวข้อเรื่องที่ต้องการพัฒนาน้อยเพียงใด? (1=น้อยที่สุด, 5=มากที่สุด)

ประเมินตนเอง คะแนน ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น คะแนน (เต็ม 5 คะแนน)

ลงชื่อ 
(นางอุษา สร้อยสกล)
(เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน)
ผู้เรียน

ลงชื่อ 
(นางวิจิตรา มรรคิน)
(นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ)
ผู้สอน

ลงชื่อ 
(นางวิจิตรา มรรคิน)
(นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ)
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น
(หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย)

แผนการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching) หรือ วิธีอื่นๆ (On the job Training)

และการประเมินผลการเรียนรู้โดยวิธีสังเกตพฤติกรรม

หน่วยงาน กอง/สำนัก.....กองการเจ้าหน้าที่.....กลุ่ม/ฝ่าย.....ส่งมอบและ มุ่งจุดประสงค์
 ชื่อผู้เรียน.....นางสุภา สร้อยสอเฟ.....ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการชำนาญ
 ชื่อผู้สอน.....นางวิมลพร มรรควิน.....ตำแหน่ง.....ที่ปรึกษาภาคสมัครใจชำนาญการ
 เรื่อง.....การตรวจประเมินผลสัมฤทธิ์ของบุคลากร.....ช่วงเวลาการพัฒนา.....18 ก.ย. 62 (13.30 - 15.00 น.)

ว/ด/ป	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	ระยะเวลา	เทคนิค	บันทึกพฤติกรรมผู้เรียนระหว่างพัฒนา
18 ก.ย. 62	การตรวจประเมินผลสัมฤทธิ์ของบุคลากร 1. การตรวจประเมินผลสัมฤทธิ์ของบุคลากร www.ocsc.go.th	13.30- 14.30.		- จัดม้นที่ทำงานตอนเช้า - ทดสอบปฏิบัติ.
	- การตรวจประเมินผลสัมฤทธิ์ของบุคลากร - การตรวจประเมินผลสัมฤทธิ์ของบุคลากร			
	2. การตรวจประเมินผลสัมฤทธิ์ของบุคลากรจากทุกพื้นที่ ที่ ก.พ. จัดทำขึ้นใหม่โดยงาน. - วิธีประเมินผลจากผลสัมฤทธิ์ของบุคลากร ก.พ.ค.ค.	14.30- 15.00.		- จัดม้นที่ทำงานตอนเช้า - ทดสอบปฏิบัติ.

ผู้เรียนบันทึกสิ่งที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม.....

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ลงนาม..... (นางสุภา สร้อยสอเฟ.....) เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....	ลงนาม..... (นางวิมลพร มรรควิน.....) ที่ปรึกษาภาคสมัครใจชำนาญการ ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....
--	--

การดำเนินงานพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาโดยวิธีการสอนงาน
เรื่อง การตรวจสอบและรับรองคุณวุฒิการศึกษา
กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่



การประเมินผลการเรียนรู้โดยวิธีการสังเกตพฤติกรรม

สำหรับการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching) หรือ วิธีอื่นๆ (On the job Training)

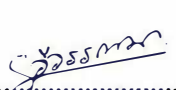

ชื่อผู้เรียน.....นาง คุณา ศรีอุดมดี.....	เกณฑ์การให้คะแนน		
หน่วยงาน.....กลุ่มสำรวจทางทะเล มรรจุขแห่งถึง.....	คะแนน ๑	หมายถึง	มีพฤติกรรมต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวังมาก
ชื่อผู้ฝึก.....นางอริวรรณ มรรตวิห.....	คะแนน ๒	หมายถึง	มีพฤติกรรมต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวังเล็กน้อย
ตำแหน่ง.....หัวหน้าหน่วยควบคุมคดีเข้าหาญการ.....	คะแนน ๓	หมายถึง	มีพฤติกรรมไม่ชัดเจนว่าสูงหรือต่ำกว่าเกณฑ์
เรื่อง/สมรรถนะ.....การตามล่าสัตว์และจับกุมผู้ต้องหาผิดกฎหมาย.....	คะแนน ๔	หมายถึง	มีพฤติกรรมตามเกณฑ์ที่คาดหวัง
ระยะเวลา.....1 วัน.....	คะแนน ๕	หมายถึง	มีพฤติกรรมสูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

เกณฑ์การประเมิน	คะแนนประเมินพฤติกรรม	หมายเหตุ
๑. มีความตั้งใจเรียนรู้และมีความสนใจซักถามสิ่งที่สงสัยเพิ่มเติม	5	
๒. มีการศึกษาเรียนรู้เพิ่มเติมด้วยตนเอง	5	
๓. สามารถทำงานคล่องไม่ลดขั้นตอนที่สำคัญ	A	
๔. สามารถตรวจสอบระมัดระวังจุดสำคัญ	A	
๕. สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	A	
๖. มีความรับผิดชอบติดตามความก้าวหน้าของงาน	A	
๗. ทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	A	
๘. สามารถปฏิบัติงานได้ดีมีคุณภาพ	A	
รวมคะแนน	34	
คะแนนเฉลี่ยประเมินการเรียนรู้ (คะแนนรวม÷8)	A.25	

ผลการประเมินการเรียนรู้โดยวิธีการสังเกตพฤติกรรม

 ผ่านการประเมิน (คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 4 คะแนนขึ้นไป) ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า 4 คะแนน)

ให้ดำเนินการดังนี้.....

ลงนาม..... ผู้ประเมินผล (นางรวิวรรณ มรรตวิห.....) ตำแหน่ง.....หัวหน้าหน่วยควบคุมคดีเข้าหาญการ..... วันที่...../...../.....	ลงนาม..... ผู้รับรองผลการประเมิน (นางทัศนีย์ กุษาทอง) ตำแหน่ง.....นักรพยากรควบคุมคดีชันชาญการ..... วันที่...../...../.....
--	---

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

ชื่อ นางอุษา สร้อยสอน เรื่อง การตรวจสอบและจรรยาบรรณของบุคลากร
 ตำแหน่ง อ.พ.อ.อภิศร ช่างเขียน สังกัด กกค. (กลุ่มบริหารฯ)

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้
 เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ตีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	5
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	8	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม÷2, เต็ม 5 คะแนน)	4	5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์มIDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
นำความรู้ที่ศึกษามาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน มีจิตวิญญาณ มีระเบียบวินัยในการทำงาน มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบสูง	ดีเยี่ยม ใจดี ละเอียด มีวินัย รับผิดชอบ 3.00

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่น ๆ หรือไม่
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
- พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่ท่านได้รับการพัฒนา
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ

ลงชื่อ.....
 (นางอุษา สร้อยสอน)
 หัวหน้าศูนย์บรรณสาร
 ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....
 (นายอภิศร ช่างเขียน)
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
 ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

โครงการที่ ๕

เรื่อง เครื่องราชอิสริยาภรณ์

โดย

กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ

กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์

การวางแผนพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน

หน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่ม/ฝ่าย ฯ:พัฒนาประวัติ และบริหารงานทั่วไป

ชื่อผู้เรียน นางพิจาริน วิจิตร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ชื่อผู้สอน น.ส. ชัยกมล มงคลศิลป์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

หัวข้อเรื่องที่ต้องการพัฒนา เครื่องราชอิสริยาภรณ์

ความสอดคล้องตามความรู้/ ทักษะ/ คุณลักษณะที่กำหนด

- 1)ความรู้/ทักษะเฉพาะทางในสายงาน(SO, ยุทธ.กระทรวงฯ)
- 2)ภาษา (SO)
- 3)ภาวะผู้นำ/คุณธรรม/จริยธรรม(SO, ยุทธ.กระทรวงฯ,ยุทธ.กรมฯ)
- 4)จิตอาสา/บริการ (SO)
- 5)ความรับผิดชอบ/ซื่อสัตย์สุจริต (SO)
- 6)ทำงานเป็นทีม (SO)
- 7)คิดค้น/พัฒนาและประยุกต์ใช้นวัตกรรมใหม่ๆ(SO,ยุทธ.กระทรวงฯ)
- 8)กฎหมาย/กฎระเบียบในการปฏิบัติงาน(ยุทธ.กระทรวงฯ)
- 9)การใช้เทคโนโลยี(ยุทธ.กระทรวงฯ, ยุทธ.กรมฯ)
- 10)ทักษะการคิด(SO, ยุทธ.กระทรวงฯ,ยุทธ.กรมฯ)

การประเมินก่อนการพัฒนา

ผู้เรียนมีความรู้/ทักษะในหัวข้อเรื่องที่ต้องการพัฒนามากน้อยเพียงใด? (1=น้อยที่สุด, 5=มากที่สุด)

ประเมินตนเอง คะแนน ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น คะแนน (เต็ม 5 คะแนน)

ลงชื่อ พิจาริน
(นางพิจาริน วิจิตร)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
ผู้เรียน

ลงชื่อ ชัยกมล มงคลศิลป์
(นางสาวชัยกมล มงคลศิลป์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้สอน

ลงชื่อ ชัย
(นางสาวบุญศรี ทองเมืองสวัสดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น
(หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย)

แผนการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching) หรือ วิธีอื่นๆ (On the job Training)

และการประเมินผลการเรียนรู้โดยวิธีสังเกตพฤติกรรม

หน่วยงาน กอง/สำนัก กองเจ้าหน้าที่กลุ่ม/ฝ่าย กองฝึกอบรมระดับกลาง/กองฝึกอบรม
 ชื่อผู้เรียน นางพิศาริณ อดิสรตำแหน่ง เจ้าพนักงานบริหารงานทั่วไป
 ชื่อผู้สอน นางสาวชนกมล มงคลศิลป์ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
 เรื่อง เครื่องราชอิสริยาภรณ์ช่วงเวลาการพัฒนา วันที่ 2 ก.ย. 62 - 9 ก.ย. 62

ว/ด/ป	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	ระยะเวลา	เทคนิค	บันทึกพฤติกรรมผู้เรียนระหว่างพัฒนา
2 ก.ย. 62	<u>ประเภทเครื่องราชอิสริยาภรณ์</u> - ตั๊กแตนเข็มตราดาวลูกช้างเผือก และ มงกุฎไทยจากกรมเนียบที่เกี่ยวข้อ	1 วัน	- โดยกรอ่าน - บรรยาย	มีความตั้งใจในการ เรียนรู้
2-3 ก.ย. 62	- การศึกษาจากเครื่องอิสริยาภรณ์ จริง ชี้ชัดเข็มตรา และสีกามาของ เครื่องราชฯ แต่ละชั้นตรา	30 นาที	- บรรยาย	มีความกระตือรือร้น สนใจใฝ่เรียน
4-5 ก.ย. 62	- การตรวจสอบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ใหม่เบื้องต้น กรมมีผู้มาติดต่อ	30 นาที	- บรรยาย - การสาธิต - การฝึกปฏิบัติ	มีความตั้งใจ เรียนรู้ได้ดี มีการซักถามเกี่ยวกับการเรียน มีความตั้งใจใฝ่เรียน
6 ก.ย. 62	- การจ่ายเหรียญรางวัลพระติมาลา (ร.จ.ท.) ชั้นวีร	15 นาที	- บรรยาย - การฝึกปฏิบัติ	มีความตั้งใจ มีการเรียนรู้ได้ดี มีความตั้งใจใฝ่เรียน
9 ก.ย. 62	- การจ่ายเครื่องราชอิสริยาภรณ์ กรมมีผู้มาติดต่อกรมการชั่วคราว	15 นาที	- บรรยาย - ฝึกปฏิบัติ	มีความตั้งใจใฝ่เรียน ใฝ่เรียน

ผู้เรียนบันทึกสิ่งที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม.....

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

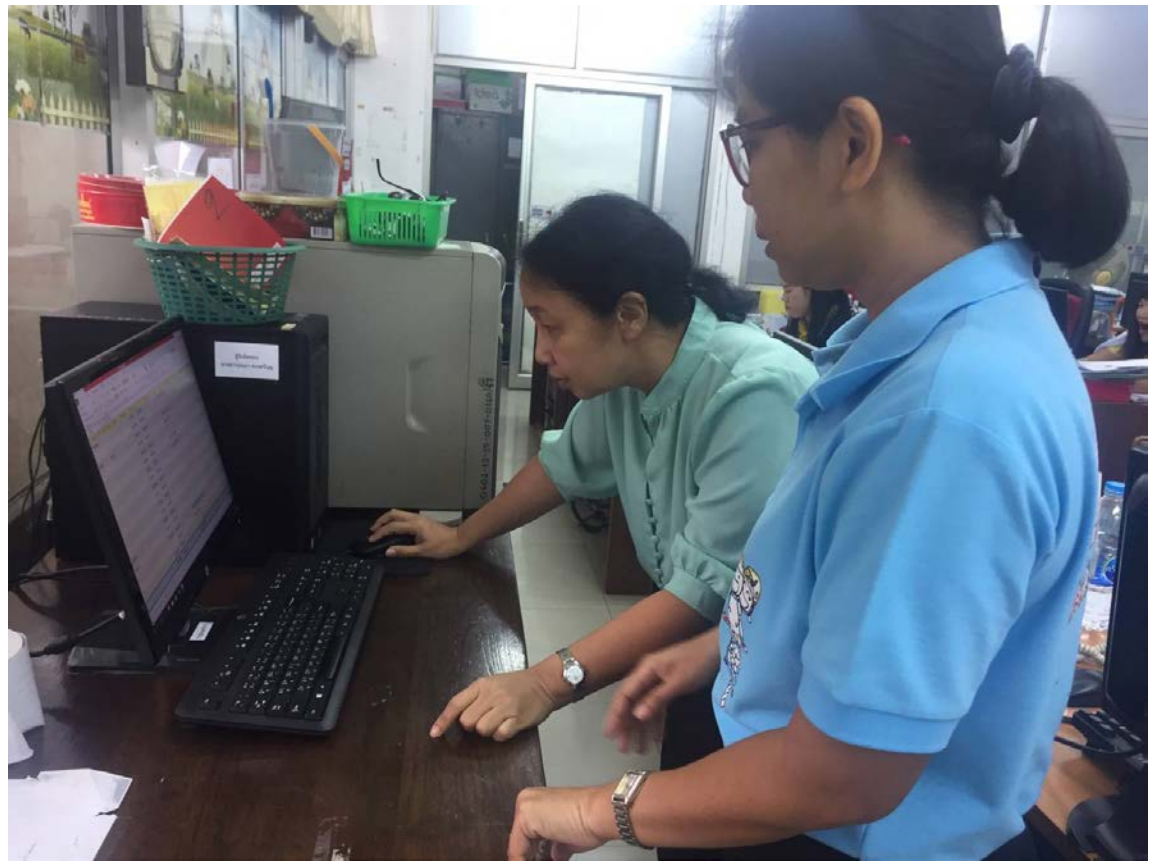
ฝอากัน ฌงนญญ.....ผู้เรียน (..... ฌงนญญ.....) ฌงนญญ..... ฌงนญญ..... ฌงนญญ.....	ฌงนญญ.....ผู้สอน (..... ฌงนญญ.....) ฌงนญญ..... ฌงนญญ..... ฌงนญญ.....
---	---

การดำเนินงานพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาโดยวิธีการสอนงาน

เรื่อง เครื่องราชอิสริยาภรณ์

กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่





การประเมินผลการเรียนรู้โดยวิธีการสังเกตพฤติกรรม

สำหรับการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching) หรือ วิธีอื่นๆ (On the job Training)

ชื่อผู้เรียน นางพิชญ์ อธิ์ธำ เกณฑ์การให้คะแนน

หน่วยงาน กลุ่มทนายความจังหวัดขอนแก่น คะแนน ๑ หมายถึง มีพฤติกรรมต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวังมาก

ชื่อผู้ฝึก นางสาวสุนันท์ มงคลศิลป์ คะแนน ๒ หมายถึง มีพฤติกรรมต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวังเล็กน้อย

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ คะแนน ๓ หมายถึง มีพฤติกรรมไม่ชัดเจนว่าสูงหรือต่ำกว่าเกณฑ์ฯ

เรื่อง/สมรรถนะ เคสเรื่องราวทนายธรรม คะแนน ๔ หมายถึง มีพฤติกรรมตามเกณฑ์ที่คาดหวัง

ระยะเวลา วันที่ ๒ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ คะแนน ๕ หมายถึง มีพฤติกรรมสูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

เกณฑ์การประเมิน	คะแนนประเมินพฤติกรรม	หมายเหตุ
๑. มีความตั้งใจเรียนรู้และมีความสนใจซักถามสิ่งที่สงสัยเพิ่มเติม	4	
๒. มีการศึกษาเรียนรู้เพิ่มเติมด้วยตนเอง	4	
๓. สามารถทำงานคล่องไม่ลดขั้นตอนที่สำคัญ	4	
๔. สามารถตรวจสอบระมัดระวังจุดสำคัญ	4	
๕. สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	4	
๖. มีความรับผิดชอบติดตามความก้าวหน้าของงาน	4	
๗. ทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	4	
๘. สามารถปฏิบัติงานได้ดีมีคุณภาพ	4	
รวมคะแนน	32	
คะแนนเฉลี่ยประเมินการเรียนรู้ (คะแนนรวม÷8)	4	

ผลการประเมินการเรียนรู้โดยวิธีการสังเกตพฤติกรรม

 ผ่านการประเมิน (คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 4 คะแนนขึ้นไป)

 ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า 4 คะแนน)

ให้ดำเนินการดังนี้.....

ลงนาม <u>สุนันท์ มงคลศิลป์</u> ผู้ประเมินผล (นางสาวสุนันท์ มงคลศิลป์) นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ตำแหน่ง..... วันที่ <u>9</u> / <u>11</u> - <u>ย</u> / <u>62</u>	ลงนาม <u>.....</u> ผู้รับรองผลการประเมิน (นางสาวบุญศรี ทองสวัสดิ์) (.....) นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ตำแหน่ง <u>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ</u> วันที่ <u>.....</u> / <u>.....</u> และบำเหน็จความชอบ <u>.....</u>
--	--

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง เครือข่ายองค์กรชุมชน

ชื่อ ภาคีภาคีชน วิถีชน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการเครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด กทม.

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	3	4
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	3	4
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	6	8
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม÷2, เต็ม 5 คะแนน)	3	4

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์มIDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
เช่น กรณีมีผู้สมัครรับตำแหน่งกรรมการชุมชนเมืองในพื้นที่...	มีความตั้งใจสูงในรายละเอียด...
ดำเนินการเครือข่ายฯ ซึ่งในอดีต มีภาระที่เร่งด่วนจนต้อง...	ทุ่มเท เสียสละ ทนความขัด...
ผลที่เกิดขึ้น ทำให้เครือข่ายฯ ได้มีการดำเนินงานได้อย่าง...	ความกล้าของอาสาสมัคร...
ภาคีวิถีชน	

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่น ๆ หรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
- พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่ท่านได้รับการพัฒนา
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ

ลงชื่อ..... พิชญชน
(ภาคีภาคีชน วิถีชน)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ..... Ant
(นางสาวบุญศรี ทองสวัสดิ์)
ผู้บังคับบัญชาในระดับต้น

โครงการที่ ๖

เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนนิกิจสงเคราะห์

โดย

กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์

กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์

การวางแผนพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน

หน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่ม/ฝ่าย สำนักบริหารงานเจ้าหน้าที่สัมพันธ์

ชื่อผู้เรียน นางมัลลิกา พันหนอวิพน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ควบคุมการขึ้นแผน

ชื่อผู้สอน นางจันทิมา เอกชน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

หัวข้อเรื่องที่ต้องการพัฒนา การจำแนกตำแหน่งปฏิบัติงาน

ความสอดคล้องตามความรู้/ ทักษะ/ คุณลักษณะที่กำหนด

- 1) ความรู้/ทักษะเฉพาะทางในสายงาน(SO, ยุทธ.กระทรวงฯ)
- 2) ภาษา (SO)
- 3) ภาวะผู้นำ/คุณธรรม/จริยธรรม(SO, ยุทธ.กระทรวงฯ, ยุทธ.กรมฯ)
- 4) จิตอาสา/บริการ (SO)
- 5) ความรับผิดชอบ/ซื่อสัตย์สุจริต (SO)
- 6) ทำงานเป็นทีม (SO)
- 7) คิดค้น/พัฒนาและประยุกต์ใช้นวัตกรรมใหม่ๆ(SO, ยุทธ.กระทรวงฯ)
- 8) กฎหมาย/กฎระเบียบในการปฏิบัติงาน(ยุทธ.กระทรวงฯ)
- 9) การใช้เทคโนโลยี(ยุทธ.กระทรวงฯ, ยุทธ.กรมฯ)
- 10) ทักษะการคิด(SO, ยุทธ.กระทรวงฯ, ยุทธ.กรมฯ)

การประเมินก่อนการพัฒนา

ผู้เรียนมีความรู้/ทักษะในหัวข้อเรื่องที่ต้องการพัฒนามากน้อยเพียงใด? (1=น้อยที่สุด, 5=มากที่สุด)

ประเมินตนเอง คะแนน ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น คะแนน (เต็ม 5 คะแนน)

ลงชื่อ มัลลิกา

(นางมัลลิกา พันหนอวิพน)
เจ้าหน้าที่ควบคุมการขึ้นแผน
ผู้เรียน

ลงชื่อ จันทิมา

(นางจันทิมา เอกชน)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ผู้สอน

ลงชื่อ ปิยะมาต

(นางปิยะมาต รุ่งดวง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น
(หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย)

แผนการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching) หรือ วิธีอื่นๆ (On the job Training)

และการประเมินผลการเรียนรู้โดยวิธีสังเกตพฤติกรรม

หน่วยงาน กอง/สำนัก... การช่างเทคโนโลยีกลุ่ม/ฝ่าย... สำนักฝึกอบรม
 ชื่อผู้เรียน นางรัชชา พันนพวิมลตำแหน่ง... นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
 ชื่อผู้สอน นางสาวเพ็ญ เอกธนาตำแหน่ง... เจ้าพนักงานปฏิบัติการ ชั้นนำ
 เรื่อง การนำเงินค่าล่วงเวลาไปใช้สงเคราะห์ช่วงเวลาการพัฒนา... 3 สัปดาห์ (ทุกจันทร์)

ว/ด/ป	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	ระยะเวลา	เทคนิค	บันทึกพฤติกรรมผู้เรียนระหว่างพัฒนา
6 กย 62	1. อธิบายขั้นตอนและวิธีกรงูง 2. ระเบียบที่ค้างข้อ	30 นาที	- อธิบาย - ทดสอบประกอบ	- เข้าใจในเนื้อหาที่เรียน - จดจำได้ - ตั้งใจปฏิบัติตาม (เก็บเพิ่ม)
13 กย 62	1. การรับ และ ตรวจเช็คเอกสารประกอบ การจ่ายเงินค่าล่วงเวลา 2. สิทธิการขอยืมเงินค่าล่วงเวลา 9 ที่แก้สมาชิก	30 นาที	- สรุปลงข้อ - เข้าใจในหลัก สิทธิ์ และ ข้อควร	- เข้าใจในเนื้อหาที่เรียน - สอบถามในกรณีสงสัย
20 ก.ย 62	1. ดำเนินการจ่ายเงินค่าล่วงเวลา 9 ที่แก้สมาชิก ให้เสร็จเรียบร้อย 2. พิจารณาการส่งมอบตามกฎบัตร 3. เสนอผู้บังคับเขตตามขั้นตอน	30 นาที	- ลงมือปฏิบัติงาน - ตรวจสอบตาม คู่มือ	- เข้าใจ - ปฏิบัติได้จริง - ปฏิบัติตามที่ได้เรียนรู้

ผู้เรียนบันทึกสิ่งที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม... กรณีที่มีการขอยืมเงินค่าล่วงเวลา (มีค่าตอบแทนต่างจากที่สอนในกรณีนี้)

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ลงนาม..... รัชชาผู้เรียน
นางรัชชา พันนพวิมล
 ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
 วันที่ 23 กันยายน 2562

ลงนาม..... เพ็ญผู้สอน
 (..... นางสาวเพ็ญ เอกธนา)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
 ตำแหน่ง.....
 วันที่ 23 กันยายน 2562

ลว.
24 ก.พ.

การดำเนินงานพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาโดยวิธีการสอนงาน

เรื่อง การจ่ายเงินค่ามาปนกิจสงเคราะห์

กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ กองการเจ้าหน้าที่



การประเมินผลการเรียนรู้โดยวิธีการสังเกตพฤติกรรม

สำหรับการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching) หรือ วิธีอื่นๆ (On the job Training)

ชื่อผู้เรียน..... <u>นางสาว ชัยชนอรวิทย์</u>	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	
หน่วยงาน..... <u>กลุ่มผลิตภัณฑ์ คอมพิวเตอร์</u>	คะแนน ๑	หมายถึง	มีพฤติกรรมต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวังมาก
ชื่อผู้ฝึก..... <u>นางอึ้งเพ็ญ เอกชน</u>	คะแนน ๒	หมายถึง	มีพฤติกรรมต่ำกว่าเกณฑ์ที่คาดหวังเล็กน้อย
ตำแหน่ง..... <u>นักบริหารบุคคลปฏิบัติการ</u>	คะแนน ๓	หมายถึง	มีพฤติกรรมไม่ชัดเจนว่าสูงหรือต่ำกว่าเกณฑ์ฯ
เรื่อง/สมรรถนะ..... <u>การจัดแผนกวางแผนกำลังคน</u>	คะแนน ๔	หมายถึง	มีพฤติกรรมตามเกณฑ์ที่คาดหวัง
ระยะเวลา..... <u>3 สัปดาห์ (ทุกสัปดาห์)</u>	คะแนน ๕	หมายถึง	มีพฤติกรรมสูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวัง

เกณฑ์การประเมิน	คะแนนประเมินพฤติกรรม	หมายเหตุ
๑. มีความตั้งใจเรียนรู้และมีความสนใจซักถามสิ่งที่สงสัยเพิ่มเติม	5	
๒. มีการศึกษาเรียนรู้เพิ่มเติมด้วยตนเอง	5	
๓. สามารถทำงานคล่องไม่ลดขั้นตอนที่สำคัญ	5	
๔. สามารถตรวจสอบระมัดระวังจุดสำคัญ	5	
๕. สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	4	
๖. มีความรับผิดชอบติดตามความก้าวหน้าของงาน	5	
๗. ทำงานได้ตามเป้าหมายและทันเวลา	5	
๘. สามารถปฏิบัติงานได้ดีมีคุณภาพ	5	
รวมคะแนน	39	
คะแนนเฉลี่ยประเมินการเรียนรู้ (คะแนนรวม÷8)	4.88	

ผลการประเมินการเรียนรู้โดยวิธีการสังเกตพฤติกรรม

ผ่านการประเมิน (คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 4 คะแนนขึ้นไป)

ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า 4 คะแนน)

ให้ดำเนินการดังนี้.....

ลงนาม..... <u>(ลายเซ็น)</u> ผู้ประเมินผล (..... <u>นางวิมล เอกชน</u>) <u>ศ. ๖๖๖</u> ตำแหน่ง..... <u>นักบริหารบุคคลปฏิบัติการ</u> วันที่..... <u>23</u> / <u>สิงหาคม</u> / <u>25๖2</u>	ลงนาม..... <u>(ลายเซ็น)</u> ผู้รับรองผลการประเมิน (..... <u>(นางปิยะนาถ พุ่มดวง)</u>) <u>นพ. ๖๖๖</u> ตำแหน่ง..... <u>กรรมการคณะกรรมการพิเศษ</u> วันที่..... <u>23</u> / <u>สิงหาคม</u> / <u>25๖2</u>
--	---

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง การขอยืมค่าตอบแทนพิเศษกระทรวง

ชื่อ หม่อมราชวงศ์ พันหน่อวิมล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานพิเศษ สังกัด กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	4.5
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	4.5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)		
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม÷2, เต็ม 5 คะแนน)		

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น นำไปใช้รายงานในแบบฟอร์มIDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
1. ชื่อเรื่อง: <u>แผนโครงการนำความรู้ทางด้านกฎหมายไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน</u> <u>โครงการ: ทักษะการนำความรู้ (ข้อ 24, 25 และข้อ 37)</u>	
2. <u>วิมาและตารางสอนเอกสารของกรมการค้าระหว่างประเทศในวงที่เรียนรู้งาน (หนังสือคำสั่งกรม)</u>	
3. <u>ดำเนินการขอยืมเงินอุดหนุนค่าตอบแทนพิเศษกระทรวงที่ใดก็ได้</u> <u>ทางของ กรมการค้าระหว่างประเทศ</u>	

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่น ๆ หรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
- ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่ท่านได้รับการพัฒนา
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ

ลงชื่อ..... หม่อมราชวงศ์ พันหน่อวิมล
 (หม่อมราชวงศ์ พันหน่อวิมล)
 ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ..... นางปิยะนาถ พุมดวง
 (นางปิยะนาถ พุมดวง)
 ผู้บังคับบัญชาระดับต้น