

รายงานสรุปผลการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

**เรียน** นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก (ผ่านผู้อำนวยการเจ้าหน้าที)

ตามบันทึกข้อความ ที่ พล ๕๑๐๒๙/๑๗๙๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ อนุญาตให้ข้าพเจ้านายโณทัย บัวชัน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา และนายสมพร พรหมภาพ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนศรีอินทราทิตย์พิทยาคม สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการเรื่อง ตามโครงการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในการเสริมสร้างสมรรถนะทักษะ ผลลัพธ์และผลงานที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในรุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล ตำบลในเมือง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น จัดโดย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และอนุมัติให้ใช้งบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ จำนวน ๑๓,๗๔๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันเจ็ดร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมอบรมตามโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการประชุมให้ทราบ ดังนี้

#### **๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์**

๑.๑ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทิศทางการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ เพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

#### **๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้**

๒.๑ ทิศทางการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ การจัดทำและรายงานผลการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานและการจัดทำไฟล์วิดิทัศน์ (MP๔) นำเสนอการจัดการเรียนรู้ การบริหารสถานศึกษา และการนิเทศการศึกษา (ด้านทักษะการปฏิบัติงาน)

๒.๔ การจัดทำและพัฒนางานวิจัย หรือนวัตกรรมเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาสถานศึกษา หรือการนิเทศการศึกษา

#### **๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม**

##### **ต่อตนเอง ได้แก่**

๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทิศทางการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำและรายงานผลการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานและการจัดทำไฟล์วิดิทัศน์ (MP๔) นำเสนอการจัดการเรียนรู้ การบริหารสถานศึกษา และการนิเทศการศึกษา (ด้านทักษะการปฏิบัติงาน)

๓. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำและพัฒนางานวิจัย หรือนวัตกรรมเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาสถานศึกษา หรือการนิเทศการศึกษา

๕. มีเครือข่ายในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของการบริหารโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ต่อหน่วยงาน ได้แก่

ถ่ายทอดและสร้างความรู้ความเข้าใจกับคณะครูและบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในทิศทางการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา การจัดทำและรายงานผลการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานและการจัดทำไฟล์วิดิทัศน์ (MP๔) นำเสนอการจัดการเรียนรู้ การบริหารสถานศึกษา และการนิเทศการศึกษา (ด้านทักษะการปฏิบัติงาน) มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำและพัฒนางานวิจัย หรือนวัตกรรมเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาสถานศึกษา หรือการนิเทศการศึกษา ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของการบริหารโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำไปปฏิบัติงานในโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๔. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

๔.๑ นำความรู้ที่ได้มาบูรณาการร่วมกับคณะครูในการดำเนินการ

๔.๒ นำความรู้ที่ได้มาวางแผน ในการบริหารสถานศึกษา การพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล และการพัฒนาผู้เรียนให้มีมาตรฐานตรงตามหลักสูตรและเตรียมความพร้อมนักเรียนในการใช้ชีวิตในอนาคต

๔.๓ เตรียมการวางแผนจัดทำโครงการ กิจกรรม ที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาหลักสูตร เพื่อพัฒนาสถานศึกษาได้อย่างครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ และกำหนดคุณลักษณะที่จำเป็นของนักเรียนได้เหมาะสม

๕. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

๕.๑ ขาดบุคลากรสายสนับสนุนทำให้ครูต้องรับผิดชอบงานเพิ่มเติมครูไม่มีเวลาเพียงพอในการดำเนินงานตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างเต็มที่

๕.๒ ภาระหน้าที่นอกเหนือการสอนมีมาก

๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ได้แก่

๖.๑ จัดการวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้แก่คณะครู

๖.๒ ลดภาระงานอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากงานการสอน

๖.๓ ร่วมสร้างเครือข่ายในการสร้างความรู้และการขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้กับครู

๗. เอกสารที่ได้รับจากการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงานหลักสูตร

๗.๑ คู่มือประกอบการประชุมสัมมนาทางวิชาการ

๗.๒ เอกสารประกอบการบรรยาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายอโณทัย บัวขัน)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนศรีอินทราทิตย์พิทยาคม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม



(นายสมพร พรหมภาพ)

รองผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนศรีอินทราทิตย์พิทยาคม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม











**แบบประเมินผลการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก**  
ชื่อโครงการ/หลักสูตร โครงการพัฒนาศักยภาพครูหรือพนักงานครูเสริมสร้างสมรรถนะฯ

วันที่เข้ารับการฝึกอบรม 24-27 ธันวาคม 25๖๖

สถานที่เข้ารับการฝึกอบรม ณ โรงแรมขอนแก่นไฮเต็ล ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

วัตถุประสงค์ของการพัฒนา (โครงการ) เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไป การประเมินตำแหน่งวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาทาง การศึกษา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น  
**คำชี้แจง**

๑. แบบประเมินนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามประเมินผลหลังจากการเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตรฯ
๒. ข้อมูลที่ได้รับจากแบบประเมินในครั้งนี้จะนำเสนอผลในภาพรวมไม่เจาะจงบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใดโดยเฉพาะ และจะไม่มีผลกระทบใดๆ ต่อการปฏิบัติงานของผู้รายงาน โดยจะนำไปใช้ประโยชน์ และเป็นข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกต่อไป
๓. การรายงาน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้
  - ส่วนที่ ๑ สำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม
  - ส่วนที่ ๒ สำหรับผู้บังคับบัญชา

**ส่วนที่ ๑ สำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม**

**๑. ข้อมูลทั่วไปของผู้ผ่านการฝึกอบรม**

ชื่อ - สกุล นายสมพร ทรมภาพ

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ระดับ ชำนาญการพิเศษ

หน่วยงานที่สังกัด สศก.บริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

**ส่วนที่ ๒ การประเมินผลการนำไปใช้ปฏิบัติงาน หลังเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร**

โปรดทำเครื่องหมาย X ในช่องคะแนนที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

(เรียงคะแนนจากมากไปหาน้อย ๕=มากที่สุด, ๔=มาก ๓=ปานกลาง, ๒=น้อย, ๑=น้อยที่สุด)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		๕	๔	๓	๒	๑
๑	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการฯ ไปใช้ในการพัฒนาตนเองได้	X				
๒	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการฯ ไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้	X				
๓	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการฯ ไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงานได้	X				
๔	ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการฯ ไปเผยแพร่ หรือ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงานได้	X				
๕	ท่านคิดว่าโดยรวมท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลจริง	X				



ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม

๑. ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน

(.....) ได้ (.....) ไม่ได้ เพราะ.....

๒. หลังจากการเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตรอบรมฯ นี้ สามารถช่วยให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้นหรือไม่

(.....) ได้ (.....) ไม่ได้ เพราะ.....

๓. ท่านคิดว่าหลักสูตรนี้มีประโยชน์ต่อท่านหรือไม่

(.....) มี (.....) ไม่มี เพราะ.....

๔. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ลงชื่อ..... (ผู้เข้ารับการอบรม)

( นายสมพร ทรมภท )

วันที่.....



### ส่วนที่ ๒ สำหรับผู้บังคับบัญชา

#### ๑. การติดตามประเมินผลหลังจากการเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตรฯ

๑. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรเกี่ยวกับผู้บังคับบัญชาของท่านหลังจากการเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตรนี้ โปรดทำเครื่องหมาย X ในช่องคะแนนที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด (เรียงคะแนนจากมากไปหาน้อย ๕=มากที่สุด, ๔=มาก ๓=ปานกลาง, ๒=น้อย, ๑=น้อยที่สุด)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		๕	๔	๓	๒	๑
๑.	ผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ได้	<input checked="" type="checkbox"/>				
๒.	ผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านสามารถนำความรู้มาใช้ในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้	<input checked="" type="checkbox"/>				
๓.	ผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านสามารถให้คำแนะนำ/ให้คำปรึกษา ถ่ายทอดความรู้ และช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานเกี่ยวกับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/หลักสูตรอบรมฯ ได้	<input checked="" type="checkbox"/>				
๔.	ท่านพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาของท่าน	<input checked="" type="checkbox"/>				
๕.	ท่านคิดว่าผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านได้รับประโยชน์จากการเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตรอบรมฯ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดและความคาดหวัง	<input checked="" type="checkbox"/>				
๖.	โครงการ/หลักสูตรอบรมฯ นี้ คุ่มค่ากับเวลา และค่าใช้จ่าย	<input checked="" type="checkbox"/>				
๗.	โครงการ/หลักสูตรอบรมฯ นี้ ทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านสามารถลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	<input checked="" type="checkbox"/>				

๒. ท่านได้ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ให้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้อย่างไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า ๓ คำตอบ)

(.....) มอบหมายงานที่ต้องใช้ความรู้ ทักษะ ที่ได้รับการเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตรอบรมฯ ไปปฏิบัติ

(.....) ให้คำปรึกษา แนะนำ แนะนำแนวทางนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

(.....) กล่าวแสดงความชื่นชมในผลการปฏิบัติงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/หลักสูตรอบรมฯ

(.....) ไม่ได้ให้การสนับสนุนใด ๆ แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

(.....) อื่น ๆ โปรดระบุ.....

๓. เพื่อเป็นการรองรับการปฏิบัติงานตามภารกิจในหน่วยงานของท่าน ๆ จะสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านได้รับการพัฒนาและเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรอื่นอีกหรือไม่ (โปรดระบุ)

สนับสนุน..... *จะสนับสนุน ตามที่*

(.....) ไม่สนับสนุน เพราะ.....

๔. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....  
.....  
.....

  
ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชา)  
( นายอโณทัย บัวขัน )  
ผู้อำนวยการที่สวนศึกษา โรงเรียนศรีอินทราทิตย์พิทยาคม



แบบประเมินผลการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก  
 ชื่อโครงการ/หลักสูตร... โครงการพัฒนาข้าราชการ หรือ พนักงานครู เสริมสร้างสมรรถนะฯ  
 วันที่เข้ารับการฝึกอบรม... 24-27 ธันวาคม 2566  
 สถานที่เข้ารับการฝึกอบรม... โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น  
 วัตถุประสงค์ของการพัฒนา (โครงการ) เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไป การประเมิน  
ตำแหน่งวิทยฐานะ ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
**คำชี้แจง**

- แบบประเมินนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามประเมินผลหลังจากการเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตรฯ
- ข้อมูลที่ได้รับจากแบบประเมินในครั้งนี้จะนำเสนอผลในภาพรวมไม่เจาะจงบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใดโดยเฉพาะ และจะไม่มีผลกระทบต่อการทำงานของผู้รายงาน โดยจะนำไปใช้ประโยชน์ และเป็นข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกต่อไป
- การรายงาน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้  
 ส่วนที่ ๑ สำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม  
 ส่วนที่ ๒ สำหรับผู้บังคับบัญชา

**ส่วนที่ ๑ สำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม**

**๑. ข้อมูลทั่วไปของผู้ผ่านการฝึกอบรม**

ชื่อ - สกุล... นายชโลภทัย นวัชชีน  
 ตำแหน่ง... ผู้อำนวยการสถานศึกษา ระดับ... ชำนาญการพิเศษ  
 หน่วยงานที่สังกัด... องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

**ส่วนที่ ๒ การประเมินผลการนำไปใช้ปฏิบัติงาน หลังเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร**

โปรดทำเครื่องหมาย X ในช่องคะแนนที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด  
 (เรียงคะแนนจากมากไปหาน้อย ๕=มากที่สุด, ๔=มาก ๓=ปานกลาง, ๒=น้อย, ๑=น้อยที่สุด)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		๕	๔	๓	๒	๑
๑	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการฯ ไปใช้ในการพัฒนาตนเองได้	/				
๒	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการฯ ไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้	/				
๓	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการฯ ไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงานได้	/				
๔	ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการฯ ไปเผยแพร่ หรือ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงานได้	/				
๕	ท่านคิดว่าโดยรวมท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลจริง	/				

ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม

๑. ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน

() ได้ (.....) ไม่ได้ เพราะ.....

๒. หลังจากการเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตรอบรมฯ นี้ สามารถช่วยให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้นหรือไม่

() ได้ (.....) ไม่ได้ เพราะ.....

๓. ท่านคิดว่าหลักสูตรนี้มีประโยชน์ต่อท่านหรือไม่

() มี (.....) ไม่มี เพราะ.....

๔. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ลงชื่อ..... (ผู้เข้ารับการอบรม)

( นายอินทัย บัวขัน )

วันที่.....





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบางกลางท่าวพิทยาคม โทร ๐-๕๕๐๐๓๐๙

ที่ พล ๕๑๐๐๘.๐๑/พิเศษ

วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง โครงการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการเสริมสมรรถนะ ทักษะ ผลลัพธ์ และผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ เพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมขอนแก่นไฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนบางกลางท่าวพิทยาคม

ข้าพเจ้า นายถวัลย์ บุญกลิ่นสอน ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ได้เข้ารับการอบรมหลักสูตรโครงการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการเสริมสมรรถนะ ทักษะ ผลลัพธ์ และผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ เพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมขอนแก่นไฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ในกรณีนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าวเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอผลการอบรมเพื่อขยายผลการเรียนรู้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา

(นายถวัลย์ บุญกลิ่นสอน)

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

(นายถวัลย์ บุญกลิ่นสอน)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

ความเห็นผู้อำนวยการสถานศึกษา

(นายวุฒิพล ช้างเผือก)

ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนบางกลางท่าวพิทยาคม

แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการเข้าร่วมโครงการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการเสริมสมรรถนะ ทักษะ ผลลัพธ์ และผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ เพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดดำเนินการโครงการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการเสริมสมรรถนะ ทักษะ ผลลัพธ์ และผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ เพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งครู รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา และศึกษานิเทศก์ สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการ รูปแบบขั้นตอนวิธีการ ทักษะ เทคนิคการปฏิบัติงาน และแนวทางปฏิบัติในการพัฒนาสมรรถนะและทักษะการปฏิบัติงาน การพัฒนาสื่อ และแหล่งเรียนรู้ การประยุกต์ใช้ ICT เพื่อการพัฒนางานและผลลัพธ์การปฏิบัติงาน การใช้ไฟล์ดิจิทัล ประกอบการประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๗ นำไปสู่การสร้างผลลัพธ์การเรียนรู้ การบริหารสถานศึกษา และการจัดการศึกษาให้เกิดขึ้นจากหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะได้อย่างเป็นรูปธรรมส่งผลกระทบต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และก่อให้เกิดสิทธิประโยชน์ ความก้าวหน้าและความมั่นคงในวิชาชีพสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรฐานแห่งวิชาชีพที่เหมาะสม

โดยโรงเรียนบางกลางท่าวพิทยาคม สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ได้มอบหมายผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรมตามโครงการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการเสริมสมรรถนะ ทักษะ ผลลัพธ์ และผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ เพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑. นายถวัลย์ บุญกลิ่นสอน ครูโรงเรียนบางกลางท่าวพิทยาคม

ได้เข้าร่วมโครงการโครงการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการเสริมสมรรถนะ ทักษะ ผลลัพธ์ และผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ เพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบเนื้อหาและหัวข้อของโครงการฝึกอบรมสาระสำคัญ ประกอบด้วย

๑. ทิศทางการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕
๓. การจัดทำและรายงานผลการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานและการจัดทำไฟล์วีดีทัศน์ (MP ๔) นำเสนองานจัดการเรียนรู้ การบริหารสถานศึกษา และการนิเทศการศึกษา (ทักษะการปฏิบัติงาน)



๔. การจัดทำและพัฒนาไฟล์ดิจิทัล (MP๔) ,รูปภาพ,PDF) นำเสนอผลลัพธ์การพัฒนางานและผลงานทางวิชาการ (ด้านผลลัพธ์การพัฒนางานและด้านผลงานทางวิชาการ)
๕. การจัดทำและรายงานไฟล์ผลการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานและการจัดทำไฟล์วีดิทัศน์ (ด้านทักษะการปฏิบัติงาน)
๖. การจัดทำและพัฒนาไฟล์ดิจิทัล (MP๔) ,รูปภาพ,PDF) นำเสนอทักษะการปฏิบัติงานและผลลัพธ์การพัฒนางาน (ด้านทักษะการปฏิบัติงานและด้านผลลัพธ์การพัฒนางาน)
๗. การจัดทำและพัฒนางานวิจัย หรือนวัตกรรมเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาสถานศึกษา หรือการนิเทศการศึกษา (ด้านผลงานวิชาการ)
๘. การจัดทำและพัฒนางานวิจัย หรือนวัตกรรมเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาสถานศึกษา หรือการนิเทศการศึกษา (ด้านผลงานวิชาการ)

**การประเมินผลปฏิบัติงาน (PA) มีหลักการสำคัญหลายอย่างที่จะทำให้การประเมินผลงานมีประสิทธิภาพและสร้างคุณค่าให้กับพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังนี้**

**๑. เป้าหมายชัดเจนและสอดคล้องกับสถานศึกษา**

การประเมินผลปฏิบัติงาน (PA) นั้น ควรเริ่มต้นด้วยการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนและเฉพาะเจาะจง เป้าหมายนี้ควรสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ทราบดีว่าต้องปฏิบัติงานอย่างไรเพื่อรองรับเป้าหมายนั้น

**๒. มีระยะเวลาที่ชัดเจน**

นอกจากเป้าหมายที่ต้องชัดเจนและสอดคล้องกับองค์กรแล้ว ทุกการประเมินควรมีกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจนด้วย เพราะหากไม่มีกำหนดเวลาที่ชัดเจนแล้ว อาจทำให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา เกิดความกดดันในระยะยาว สร้างความเบื่อหน่าย ทำให้ไม่มีจุดวัดผลที่ชัดเจน สุดท้ายก็จะทำให้เป็นการประเมินที่ไม่มีประสิทธิภาพไปได้เลย

**๓. ตัวชี้วัดที่เหมาะสม**

การประเมินผลปฏิบัติงาน (PA) ควรใช้ตัวชี้วัดที่เหมาะสมกับการทำงานและเป้าหมายในการทำงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และสามารถวัด ติดตามผลได้อย่างชัดเจนเช่นเดียวกัน

**๔. หลักเกณฑ์ต้องเป็นที่ยอมรับ**

เมื่อมีเป้าหมายและระยะเวลาที่ชัดเจนแล้ว ควรแจ้งให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ทุกระดับทุกคนให้ทราบ เพื่อให้เกิดการยอมรับและเป็นมาตรฐานในการประเมินเดียวกัน

**๕. สนับสนุนการพัฒนา**

ควรเป็นการประเมินที่สามารถสร้างโอกาสในการพัฒนาความสามารถและความรู้ของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยให้แนวทางและโอกาสในการฝึกอบรมและการพัฒนาทักษะต่างๆ ของพนักงานด้วย

**ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม**

**๑. ปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน**

การประเมินผลงานช่วยให้องค์กรสามารถระบุและแก้ไขปัญหาในการทำงาน และเสนอแนะวิธีการปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

**๒. การพัฒนาทักษะและความรู้**

การประเมินผลงานช่วยให้พนักงานรับข้อมูลและคำแนะนำเพื่อพัฒนาทักษะและความรู้ของพวกเขา ซึ่งส่งผลให้พนักงานมีความเชี่ยวชาญมากขึ้นในงานของพวกเขา

**๓. การสร้างเป้าหมายและความชัดเจน**

การประเมินผลงานช่วยให้องค์กรและพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา กำหนดเป้าหมายและคาดหวังการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ซึ่งช่วยในการชักจูงพนักงานในการทำงานในทิศทางที่ถูกต้อง

#### ๔.การบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์

การประเมินผลงานเป็นวิธีในการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ เช่น การปรับเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง หรือการเสนอให้รับภาระงานเพิ่มเติม

#### ๕.การสร้างกำลังคนและความผูกพัน

การประเมินผลงานช่วยในการพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษาและพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา การให้คำชี้แนะและข้อเสนอแนะส่งสัญญาณว่าองค์กรให้ความสนใจและดูแลถึงความสำเร็จเติบโตของพนักงาน

#### ๖.การจัดการความรู้

การประเมินผลงานช่วยในการสร้างฐานข้อมูลเกี่ยวกับความสามารถและประสิทธิภาพของพนักงาน ซึ่งองค์กรสามารถใช้ข้อมูลนี้ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในอนาคต

#### ๗.ความยุติธรรมและความเปิดเผย

การประเมินผลงานที่ถูกดำเนินการอย่างถูกต้องและเปิดเผย ช่วยในการสร้างความยุติธรรมและความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรมนุษย์

#### ๘.การตัดสินใจเกี่ยวกับการจ้างงาน

ผลการประเมินผลงานมีผลต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับการจ้างงานใหม่ การย้ายตำแหน่ง หรือการเลิกจ้าง ซึ่งทำให้มีการใช้งานทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรอย่างเหมาะสม

#### ๙.การปรับตัวให้เหมาะสมกับยุค

การประเมินผลงานช่วยในการปรับตัวและทำให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงและความต้องการของยุค รวมถึงการสร้างเชื่อมั่นในการเรียนรู้และการพัฒนาสถานศึกษา

(ลงชื่อ).....



(นายถวัลย์ บุญกลิ่นสอน)  
ตำแหน่ง ชำนาญการพิเศษ  
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม



**แบบประเมินผลการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก**

ชื่อโครงการ/หลักสูตร.....โครงการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการเสริมสมรรถนะ ทักษะ ผลลัพธ์ และผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ เพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น.....

วัตถุประสงค์ของการพัฒนา (โครงการ).....

**คำชี้แจง**

๑. แบบประเมินนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามประเมินผลหลังจากการเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตรฯ
๒. ข้อมูลที่ได้รับจากแบบประเมินในครั้งนี้จะนำเสนอผลในภาพรวมไม่เจาะจงบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใดโดยเฉพาะ และจะไม่มีผลกระทบใดๆ ต่อการปฏิบัติงานของผู้รายงาน โดยจะนำไปใช้ประโยชน์ และเป็นข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกต่อไป
๓. การรายงาน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้
  - ส่วนที่ ๑ สำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม
  - ส่วนที่ ๒ สำหรับผู้บังคับบัญชา

**ส่วนที่ ๑ สำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม**

**๑. ข้อมูลทั่วไปของผู้ผ่านการฝึกอบรม**

ชื่อ - สกุล .....นายถวัลย์ บุญกลิ่นสอน.....  
 ตำแหน่ง.....ครู..... ระดับ.....ครูชำนาญการพิเศษ.....  
 หน่วยงานที่สังกัด.....โรงเรียนบางกลางท่าวพิทยาคม.องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก.....

**ส่วนที่ ๒ การประเมินผลการนำไปใช้ปฏิบัติงาน หลังเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร**

โปรดทำเครื่องหมาย X ในช่องคะแนนที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

(เรียงคะแนนจากมากไปหาน้อย ๕=มากที่สุด, ๔=มาก ๓=ปานกลาง, ๒=น้อย, ๑=น้อยที่สุด)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		๕	๔	๓	๒	๑
๑	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการฯ ไปใช้ในการพัฒนาตนเองได้	/				
๒	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการฯ ไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้	/				
๓	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการฯ ไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงานได้	/				
๔	ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการฯ ไปเผยแพร่ หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงานได้	/				
๕	ท่านคิดว่าโดยรวมท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลจริง	/				

/ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็น...

ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม

๑. ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน

(.....) ได้ (.....) ไม่ได้ เพราะ.....

.....

๒. หลังจากการเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตรอบรมฯ นี้ สามารถช่วยให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้นหรือไม่

(.....) ได้ (.....) ไม่ได้ เพราะ.....

.....

๓. ท่านคิดว่าหลักสูตรนี้มีประโยชน์ต่อท่านหรือไม่

(.....) มี (.....) ไม่มี เพราะ.....

.....

๔. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

ลงชื่อ..... (ผู้เข้ารับการอบรม)

(นายถวัลย์ บุญกลิ่นสอน)

วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๗



## ส่วนที่ ๒ สำหรับผู้บังคับบัญชา

### ๑. การติดตามประเมินผลหลังจากการเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตรฯ

๑. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรเกี่ยวกับผู้บังคับบัญชาของท่านหลังจากการเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตรนี้ โปรดทำเครื่องหมาย X ในช่องคะแนนที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด (เรียงคะแนนจากมากไปหาน้อย ๕=มากที่สุด, ๔=มาก ๓=ปานกลาง, ๒=น้อย, ๑=น้อยที่สุด)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		๕	๔	๓	๒	๑
๑.	ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ได้	X				
๒.	ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านสามารถนำความรู้มาใช้ในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้	X				
๓.	ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านสามารถให้คำแนะนำ/ให้คำปรึกษา ถ่ายทอดความรู้ และช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานเกี่ยวกับเรื่อง ที่เข้าร่วมโครงการ/หลักสูตรอบรมฯ ได้	X				
๔.	ท่านพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาของท่าน	X				
๕.	ท่านคิดว่าผู้ได้บังคับบัญชาของท่านได้รับประโยชน์จากการเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตรอบรมฯ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดและความคาดหวัง	X				
๖.	โครงการ/หลักสูตรอบรมฯ นี้ คุ่มค่ากับเวลา และค่าใช้จ่าย	X				
๗.	โครงการ/หลักสูตรอบรมฯ นี้ ทำให้ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านสามารถลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	X				

๒. ท่านได้ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ให้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้อย่างไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า ๓ คำตอบ)

- (.....) มอบหมายงานที่ต้องใช้ความรู้ ทักษะ ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตรอบรมฯ ไปปฏิบัติ
- (.....) ให้คำปรึกษา แนะนำ แนะนำแนวทางนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน
- (.....) กล่าวแสดงความชื่นชมในผลการปฏิบัติงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/หลักสูตรอบรมฯ
- (.....) ไม่ได้ให้การสนับสนุนใด ๆ แก่ผู้ได้บังคับบัญชา
- (.....) อื่น ๆ โปรดระบุ.....

๓. เพื่อเป็นการรองรับการปฏิบัติงานตามภารกิจในหน่วยงานของท่าน ๆ จะสนับสนุนให้ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านได้รับการพัฒนาและเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรอื่นอีกหรือไม่ (โปรดระบุ)

(.....) สนับสนุน.....

(.....) ไม่สนับสนุน เพราะ.....

/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ...

๔. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชา)

(นายวุฒิพล ช้างเผือก)

ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนบางกลางท่าวพิทยาคม



**ขั้นตอนการขอเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร**  
(กรณีการจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก)

ลำดับที่	กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	ประชาสัมพันธ์โครงการ/ หลักสูตร	๑. เมื่อได้รับหนังสือประชาสัมพันธ์โครงการ/หลักสูตร อบรมฯ แจ้งเวียนส่วนราชการในสังกัดทราบ ๒. เมื่อได้รับหนังสือประชาสัมพันธ์โครงการ/หลักสูตร อบรมฯ แจ้งเวียนบุคลากรในสังกัดทราบ	- กองการเจ้าหน้าที่  - ทุกส่วนราชการ
๒	บุคลากรในสังกัด อบจ. พิษณุโลกที่ประสงค์ จะเข้าร่วมโครงการ/ หลักสูตรฯ	๑. ให้ส่วนราชการทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอเข้าร่วม โครงการ/หลักสูตรฯ ก่อนทุกครั้งโดยแนบเอกสาร ๑) บันทึกรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ ๒) ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฯ (ถ้ามี) ๒) เอกสารอบรม กจ.๒ ๓) เอกสารอบรม กจ.๓	- ส่วนราชการที่ส่ง บุคลากรเข้าร่วม โครงการ/หลักสูตรฯ
๓.	การอนุมัติเข้าร่วม โครงการ/ หลักสูตร	๑. ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบคุณสมบัติ ผู้สมัคร และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสมัคร เพื่อนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาอนุมัติ	- กองการเจ้าหน้าที่
๔.	การอนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่าย ในการเข้าร่วมโครงการ/ หลักสูตร	๑. เมื่อผู้บริหารของ อบจ.พิษณุโลก อนุมัติให้เข้าร่วม โครงการฯ เรียบร้อยแล้ว ส่งสำเนาหนังสืออนุมัติให้ ส่วนราชการที่แจ้งรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมทราบ ๒. ดำเนินการจัดทำเอกสารขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย ในการเข้ารับการฝึกอบรม	- กองการเจ้าหน้าที่  - ส่วนราชการที่ส่ง บุคลากรเข้าร่วม โครงการ/หลักสูตรฯ
๕.	การจัดทำรายงานผล เข้าร่วมโครงการ/ หลักสูตรฯ	๑. ผู้เข้าร่วมโครงการฯ จัดทำเอกสารรายงานผล การเข้าร่วมโครงการฯ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเดินทาง กลับจากการฝึกอบรมถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ ตามแบบ เอกสาร กจ.๔ *อนึ่ง กรณีไม่ส่งรายงานผลการอบรม ภายในกำหนดจะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ส่งเข้ารับการอบรมในคราวต่อไป ๒. เสนอรายงานผลการเข้าร่วมโครงการฯ ต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นทราบ	- ส่วนราชการที่ส่ง บุคลากรเข้าร่วม โครงการ/หลักสูตรฯ  - กองการเจ้าหน้าที่
๖.	การติดตามผลการฝึกอบรม	๑. ส่วนราชการที่ส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฯ ติดตาม ประเมินผลหลังจากการฝึกอบรมและจัดส่งเอกสาร แบบ กจ. ๕ ให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่ วันเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ๒. เสนอรายงานการติดตามผลการฝึกอบรมต่อผู้บังคับ- บัญชาตามลำดับชั้นทราบ	- ส่วนราชการที่ส่ง บุคลากรเข้าร่วม โครงการ/หลักสูตรฯ  - กองการเจ้าหน้าที่



# ภาคผนวก





ภาคผนวก

# ภาคแผนก











## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบางกลางท่าวพิทยาคม โทร. ๐-๕๕๐๐๓๐๙

ที่ พล.๕๑๐๐๘.๐๑/พิเศษ

วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง โครงการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการ  
เสริมสมรรถนะ ทักษะ ผลลัพธ์ และผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและ  
มาตรฐานวิทยฐานะ เพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
ณ โรงแรมขอนแก่นไฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนบางกลางท่าวพิทยาคม

ข้าพเจ้า นายธนะชิต แก้วคำแพง ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ได้เข้ารับการอบรมหลักสูตร โครงการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการเสริมสมรรถนะ ทักษะ ผลลัพธ์ และผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ เพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ โรงแรมขอนแก่นไฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ในการนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าวเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอผลการอบรมเพื่อขยายผลการเรียนรู้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา

(นายธนะชิต แก้วคำแพง)

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

(นายถวัลย์ บุญกลั่นสอน)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

ความเห็นผู้อำนวยการสถานศึกษา

(นายอุฒิพล ช่างเผือก)

ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนบางกลางท่าวพิทยาคม



แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการเข้าร่วมโครงการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการเสริมสมรรถนะ ทักษะ ผลลัพธ์ และผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ เพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดดำเนินการโครงการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการเสริมสมรรถนะ ทักษะ ผลลัพธ์ และผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ เพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งครู รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา และศึกษานิเทศก์ สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการ รูปแบบขั้นตอนวิธีการ ทักษะ เทคนิคการปฏิบัติงาน และแนวทางปฏิบัติในการพัฒนาสมรรถนะและทักษะการปฏิบัติงาน การพัฒนาสื่อ และแหล่งเรียนรู้ การประยุกต์ใช้ ICT เพื่อการพัฒนางานและผลลัพธ์การปฏิบัติงาน การใช้ไฟล์ดิจิทัล ประกอบการประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๗ นำไปสู่การสร้างผลลัพธ์การเรียนรู้ การบริหารสถานศึกษา และการจัดการศึกษาให้เกิดขึ้นจากหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะได้อย่างเป็นรูปธรรมส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และก่อให้เกิดสิทธิประโยชน์ ความก้าวหน้าและความมั่นคงในวิชาชีพสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรฐานแห่งวิชาชีพที่เหมาะสม

โดยโรงเรียนบางกลางท่าวพิทยาคม สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ได้มอบหมายผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรมตามโครงการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการเสริมสมรรถนะ ทักษะ ผลลัพธ์ และผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ เพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑. นายธนะชิต แก้วคำแพง ครูโรงเรียนบางกลางท่าวพิทยาคม

ได้เข้าร่วมโครงการโครงการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการเสริมสมรรถนะ ทักษะ ผลลัพธ์ และผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ เพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบเนื้อหาและหัวข้อของโครงการฝึกอบรมสาระสำคัญ ประกอบด้วย

๑. ทิศทางการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕
๓. การจัดทำและรายงานผลการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานและการจัดทำไฟล์วีดีทัศน์ (MP ๔) นำเสนองานจัดการเรียนรู้ การบริหารสถานศึกษา และการนิเทศการศึกษา (ทักษะการปฏิบัติงาน)



๔. การจัดทำและพัฒนาไฟล์ดิจิทัล (MP๔) ,รูปภาพ,PDF) นำเสนอผลลัพธ์การพัฒนางานและผลงานทางวิชาการ (ด้านผลลัพธ์การพัฒนางานและด้านผลงานทางวิชาการ)
๕. การจัดทำและรายงานไฟล์ผลการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานและการจัดทำไฟล์วีดิทัศน์ (ด้านทักษะการปฏิบัติงาน)
๖. การจัดทำและพัฒนาไฟล์ดิจิทัล (MP๔) ,รูปภาพ,PDF) นำเสนอทักษะการปฏิบัติงานและผลลัพธ์การพัฒนางาน (ด้านทักษะการปฏิบัติงานและด้านผลลัพธ์การพัฒนางาน)
๗. การจัดทำและพัฒนางานวิจัย หรือนวัตกรรมเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาสถานศึกษา หรือการนิเทศการศึกษา (ด้านผลงานวิชาการ)
๘. การจัดทำและพัฒนางานวิจัย หรือนวัตกรรมเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาสถานศึกษา หรือการนิเทศการศึกษา (ด้านผลงานวิชาการ)

การประเมินผลปฏิบัติงาน (PA) มีหลักการสำคัญหลายอย่างที่จะทำให้การประเมินผลงานมีประสิทธิภาพและสร้างคุณค่าให้กับพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังนี้

๑. เป้าหมายชัดเจนและสอดคล้องกับสถานศึกษา

การประเมินผลปฏิบัติงาน (PA) นั้น ควรเริ่มต้นด้วยการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนและเฉพาะเจาะจง เป้าหมายนี้ควรสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ทราบดีว่าต้องปฏิบัติงานอย่างไรเพื่อรองรับเป้าหมายนั้น

๒. มีระยะเวลาที่ชัดเจน

นอกจากเป้าหมายที่ต้องชัดเจนและสอดคล้องกับองค์กรแล้ว ทุกการประเมินควรมีกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจนด้วย เพราะหากไม่มีกำหนดเวลาที่ชัดเจนแล้ว อาจทำให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา เกิดความกดดันในระยะยาว สร้างความเบื่อหน่าย ทำให้ไม่มีจุดวัดผลที่ชัดเจน สุดท้ายก็จะทำให้เป็นการประเมินที่ไม่มีประสิทธิภาพไปได้เลย

๓. ตัวชี้วัดที่เหมาะสม

การประเมินผลปฏิบัติงาน (PA) ควรใช้ตัวชี้วัดที่เหมาะสมกับการทำงานและเป้าหมายในการทำงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และสามารถวัด ติดตามผลได้อย่างชัดเจนเช่นเดียวกัน

๔. หลักเกณฑ์ต้องเป็นที่ยอมรับ

เมื่อมีเป้าหมายและระยะเวลาที่ชัดเจนแล้ว ควรแจ้งให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ทุกระดับทุกคนให้ทราบ เพื่อให้เกิดการยอมรับและเป็นมาตรฐานในการประเมินเดียวกัน

๕. สนับสนุนการพัฒนา

ควรเป็นการประเมินที่สามารถสร้างโอกาสในการพัฒนาความสามารถและความรู้ของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยให้แนวทางและโอกาสในการฝึกอบรมและการพัฒนาทักษะต่างๆ ของพนักงานด้วย

**ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม**

๑.ปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน

การประเมินผลงานช่วยให้องค์กรสามารถระบุและแก้ไขปัญหาในการทำงาน และเสนอแนะวิธีการปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.การพัฒนาทักษะและความรู้

การประเมินผลงานช่วยให้พนักงานรับข้อมูลและคำแนะนำเพื่อพัฒนาทักษะและความรู้ของพวกเขา ซึ่งส่งผลให้พนักงานมีความเชี่ยวชาญมากขึ้นในงานของพวกเขา

๓.การสร้างเป้าหมายและความชัดเจน

การประเมินผลงานช่วยให้องค์กรและพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา กำหนดเป้าหมายและคาดหวังการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ซึ่งช่วยในการชักจูงพนักงานในการทำงานในทิศทางที่ถูกต้อง



#### ๔.การบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์

การประเมินผลงานเป็นวิธีในการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ เช่น การปรับเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง หรือการเสนอให้รับภาระงานเพิ่มเติม

#### ๕.การสร้างกำลังคนและความผูกพัน

การประเมินผลงานช่วยในการพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษาและพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา การให้คำชี้แนะและข้อเสนอแนะส่งสัญญาณว่าองค์กรให้ความสนใจและดูแลถึงความเจริญเติบโตของพนักงาน

#### ๖.การจัดการความรู้

การประเมินผลงานช่วยในการสร้างฐานข้อมูลเกี่ยวกับความสามารถและประสิทธิภาพของพนักงาน ซึ่งองค์กรสามารถใช้ข้อมูลนี้ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในอนาคต

#### ๗.ความยุติธรรมและความเปิดเผย

การประเมินผลงานที่ถูกดำเนินการอย่างถูกต้องและเปิดเผย ช่วยในการสร้างความยุติธรรมและความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรมนุษย์

#### ๘.การตัดสินใจเกี่ยวกับการจ้างงาน

ผลการประเมินผลงานมีผลต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับการจ้างงานใหม่ การย้ายตำแหน่ง หรือการเลิกจ้าง ซึ่งทำให้มีการใช้งานทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรอย่างเหมาะสม

#### ๙.การปรับตัวให้เหมาะสมกับยุค

การประเมินผลงานช่วยในการปรับตัวและทำให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงและความต้องการของยุค รวมถึงการสร้างเชื่อมั่นในการเรียนรู้และการพัฒนาสถานศึกษา

(ลงชื่อ).....



(นายธนชาติ แก้วคำแพง)

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

**แบบประเมินผลการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก**  
 ชื่อโครงการ/หลักสูตร.....โครงการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครอง  
 ส่วนท้องถิ่น ในการเสริมสมรรถนะ ทักษะ ผลลัพธ์ และผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนด  
 ตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ เพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
 ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น.....  
 วัตถุประสงค์ของการพัฒนา (โครงการ).....

**คำชี้แจง**

๑. แบบประเมินนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามประเมินผลหลังจากการเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตรฯ
๒. ข้อมูลที่ได้รับจากแบบประเมินในครั้งนี้จะนำเสนอผลในภาพรวมไม่เจาะจงบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใดโดยเฉพาะ และจะไม่มีผลกระทบใดๆ ต่อการปฏิบัติงานของผู้รายงาน โดยจะนำไปใช้ประโยชน์ และเป็นข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกต่อไป
๓. การรายงาน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้
  - ส่วนที่ ๑ สำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม
  - ส่วนที่ ๒ สำหรับผู้บังคับบัญชา

**ส่วนที่ ๑ สำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม**

**๑. ข้อมูลทั่วไปของผู้ผ่านการฝึกอบรม**

ชื่อ - สกุล .....นายธนะชิต แก้วคำแพง.....  
 ตำแหน่ง.....ครูผู้ช่วย..... ระดับ.....-.....  
 หน่วยงานที่สังกัด.....โรงเรียนบางกลางท่าวพิทยาคม องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก.....

**ส่วนที่ ๒ การประเมินผลการนำไปใช้ปฏิบัติงาน หลังเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร**

โปรดทำเครื่องหมาย X ในช่องคะแนนที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด  
 (เรียงคะแนนจากมากไปหาน้อย ๕=มากที่สุด, ๔=มาก ๓=ปานกลาง, ๒=น้อย, ๑=น้อยที่สุด)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		๕	๔	๓	๒	๑
๑	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการฯ ไปใช้ในการพัฒนาตนเองได้		/			
๒	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการฯ ไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้		/			
๓	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการฯ ไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงานได้		/			
๔	ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการฯ ไปเผยแพร่ หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงานได้		/			
๕	ท่านคิดว่าโดยรวมท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลจริง		/			

/ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็น...



ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม

๑. ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน

() ได้ (.....) ไม่ได้ เพราะ.....

.....

๒. หลังจากการเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตรอบรมฯ นี้ สามารถช่วยให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้นหรือไม่

() ได้ (.....) ไม่ได้ เพราะ.....

.....

๓. ท่านคิดว่าหลักสูตรนี้มีประโยชน์ต่อท่านหรือไม่

() มี (.....) ไม่มี เพราะ.....

.....

๔. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

ลงชื่อ..... ..... (ผู้เข้ารับการอบรม)

(นายชนะชิต แก้วคำแพง)

วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๗

## ส่วนที่ ๒ สำหรับผู้บังคับบัญชา

### ๑. การติดตามประเมินผลหลังจากการเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตรฯ

๑. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรเกี่ยวกับผู้บังคับบัญชาของท่านหลังจากการเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตรนี้ โปรดทำเครื่องหมาย X ในช่องคะแนนที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด (เรียงคะแนนจากมากไปหาน้อย ๕=มากที่สุด, ๔=มาก ๓=ปานกลาง, ๒=น้อย, ๑=น้อยที่สุด)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		๕	๔	๓	๒	๑
๑.	ผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ได้		✓			
๒.	ผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านสามารถนำความรู้มาใช้ในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้		✓			
๓.	ผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านสามารถให้คำแนะนำ/ให้คำปรึกษา ถ่ายทอดความรู้ และช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานเกี่ยวกับเรื่อง ที่เข้าร่วมโครงการ/หลักสูตรอบรมฯ ได้		✓			
๔.	ท่านพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาของท่าน		✓			
๕.	ท่านคิดว่าผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านได้รับประโยชน์จากการเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตรอบรมฯ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดและความคาดหวัง		✓			
๖.	โครงการ/หลักสูตรอบรมฯ นี้ คุ่มค่ากับเวลา และค่าใช้จ่าย		✓			
๗.	โครงการ/หลักสูตรอบรมฯ นี้ ทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านสามารถลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น		✓			

๒. ท่านได้ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ให้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้อย่างไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า ๓ คำตอบ)

- (...✓...) มอบหมายงานที่ต้องใช้ความรู้ ทักษะ ที่ได้รับการเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตรอบรมฯ ไปปฏิบัติ
- (...✓...) ให้คำปรึกษา แนะนำ แนะนำแนวทางนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน
- (...✓...) กล่าวแสดงความชื่นชมในผลการปฏิบัติงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/หลักสูตรอบรมฯ
- (.....) ไม่ได้ให้การสนับสนุนใด ๆ แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
- (.....) อื่น ๆ โปรดระบุ.....

๓. เพื่อเป็นการรองรับการปฏิบัติงานตามภารกิจในหน่วยงานของท่าน ๆ จะสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านได้รับการพัฒนาและเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรอื่นอีกหรือไม่ (โปรดระบุ)

- (...✓...) สนับสนุน.....

(.....) ไม่สนับสนุน เพราะ.....

/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ...



๔. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....  
.....  
.....

ลงชื่อ..... ..... (ผู้บังคับบัญชา)

(นายวุฒิพล ช้างเผือก)

ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนบางกลางท่าวพิทยาคม

**ขั้นตอนการขอเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร**  
(กรณีการจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก)

ลำดับที่	กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	ประชาสัมพันธ์โครงการ/ หลักสูตร	๑. เมื่อได้รับหนังสือประชาสัมพันธ์โครงการ/หลักสูตร อบรมฯ แจ้งเวียนส่วนราชการในสังกัดทราบ ๒. เมื่อได้รับหนังสือประชาสัมพันธ์โครงการ/หลักสูตร อบรมฯ แจ้งเวียนบุคลากรในสังกัดทราบ	- กองการเจ้าหน้าที่  - ทุกส่วนราชการ
๒	บุคลากรในสังกัด อบจ. พิษณุโลกที่ประสงค์ จะเข้าร่วมโครงการ/ หลักสูตรฯ	๑. ให้ส่วนราชการทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอเข้าร่วม โครงการ/หลักสูตรฯ ก่อนทุกครั้งโดยแนบเอกสาร ๑) บันทึกข้อความแจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ ๒) ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฯ (ถ้ามี) ๒) เอกสารอบรม กจ.๒ ๓) เอกสารอบรม กจ.๓	- ส่วนราชการที่ส่ง บุคลากรเข้าร่วม โครงการ/หลักสูตรฯ
๓.	การอนุมัติเข้าร่วม โครงการ/ หลักสูตร	๑. ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบคุณสมบัติ ผู้สมัคร และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสมัคร เพื่อนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาอนุมัติ	- กองการเจ้าหน้าที่
๔.	การอนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่าย ในการเข้าร่วมโครงการ/ หลักสูตร	๑. เมื่อผู้บริหารของ อบจ.พิษณุโลก อนุมัติให้เข้าร่วม โครงการฯ เรียบร้อยแล้ว ส่งสำเนาหนังสืออนุมัติให้ ส่วนราชการที่แจ้งรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมทราบ ๒. ดำเนินการจัดทำเอกสารขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย ในการเข้ารับการฝึกอบรม	- กองการเจ้าหน้าที่  - ส่วนราชการที่ส่ง บุคลากรเข้าร่วม โครงการ/หลักสูตรฯ
๕.	การจัดทำรายงานผล เข้าร่วมโครงการ/ หลักสูตรฯ	๑. ผู้เข้าร่วมโครงการฯ จัดทำเอกสารรายงานผล การเข้าร่วมโครงการฯ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเดินทาง กลับจากการฝึกอบรมถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ ตามแบบ เอกสาร กจ.๔ *อนึ่ง กรณีไม่ส่งรายงานผลการอบรม ภายในกำหนดจะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ส่งเข้ารับการอบรมในคราวต่อไป ๒. เสนอรายงานผลการเข้าร่วมโครงการฯ ต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นทราบ	- ส่วนราชการที่ส่ง บุคลากรเข้าร่วม โครงการ/หลักสูตรฯ  - กองการเจ้าหน้าที่
๖.	การติดตามผลการฝึกอบรม	๑. ส่วนราชการที่ส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฯ ติดตาม ประเมินผลหลังจากการฝึกอบรมและจัดส่งเอกสารตามแบบ กจ. ๕ ให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่ วันเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ๒. เสนอรายงานการติดตามผลการฝึกอบรมต่อผู้บังคับ- บัญชาตามลำดับชั้นทราบ	- ส่วนราชการที่ส่ง บุคลากรเข้าร่วม โครงการ/หลักสูตรฯ  - กองการเจ้าหน้าที่



ภาคผนวก





