

หลักฐานการติดตามนำไปใช้ประโยชน์

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครศรีธรรมราช



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดจังหวัดนครศรีธรรมราช (กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ) โทร.๐-๓๕๓๕-๖๒๕๔

ที่ นศ ๐๐๐๘/-

วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง หลักฐานการพัฒนาบุคลากร หลักสูตร “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ”

เรียน ปลัดจังหวัดนครศรีธรรมราช

ตามที่สำนักงานปลัดจังหวัดนครศรีธรรมราช ได้พัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบที่ ๑/๒๕๖๔ หลักสูตร “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ” ด้วยวิธีการสอนงาน ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุม สำนักงานปลัดจังหวัดนครศรีธรรมราช นั้น และได้มีการประเมินผลการพัฒนาดังกล่าว จากการสังเกต พฤติกรรม และผลคะแนนตามแบบประเมินการทดสอบก่อน หลัง การสอน และจากการติดตามการนำไปใช้ ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้โปรดพิจารณาลงนามเอกสาร เพื่ออัปโหลดเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของสำนักงานฯ ภายใต้แถบสัญลักษณ์ (banner) “IDP” ของหน่วยงาน และส่งลิงก์ให้ กองการเจ้าหน้าที่ กรมปลัดฯ ต่อไป


(นางสุจินดา สุวรรณรัตน์)

เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์


(นายเศกสรรค์ สนวนกุล)
ปลัดจังหวัดนครศรีธรรมราช



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลุสสัตว์จังหวัดนครศรีธรรมราช(กลุ่มยุทธศาสตร์) โทร.๐-๗๕๓๕-๖๒๕๕ ต่อ ๑๔

ที่ นศ ๐๐๐๘/-

วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรียน ปลุสสัตว์จังหวัดนครศรีธรรมราช

ตามที่สำนักงานปลุสสัตว์จังหวัดนครศรีธรรมราช มอบหมายให้กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปลุสสัตว์ ดำเนินการโครงการชุมชนนักปฏิบัติ (Communnity Of Practice) โดยใช้รูปแบบชุมชนเพื่อการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ (Best Practice Communnity) เรื่องเทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และได้จัดทำโครงการดังกล่าว ตามตัวชี้วัดการพัฒนาผู้บังคับบัญชา รอบที่ ๑/๒๕๖๔ โดยวิธีการสอนงาน ซึ่งมีกลุ่มเป้าหมายข้าราชการจำนวน ๔๕ คน พนักงานราชการ จำนวน ๔๕ คน นั้น

กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปลุสสัตว์ จึงขอรายงานผลการติดตามการดำเนินงานโครงการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะบุคลากรสังกัดสำนักงานปลุสสัตว์จังหวัดนครศรีธรรมราช รอบที่ ๑/๒๕๖๔ ตามรายละเอียดดังนี้

๑.การพัฒนาด้านความรู้และทักษะที่ต้องพัฒนา เรื่องเทคนิคการเขียนหนังสือราชการ ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ และผ่านการฝึกอบรมทั้งหมด ทั้งนี้ ปลุสสัตว์จังหวัดนครศรีธรรมราช ได้ดำเนินการติดตามผู้เข้ารับการฝึกอบรมในระยะเวลา ๑ สัปดาห์ หลังจากสอนงาน โดยใช้แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ตามรายละเอียดที่แนบ ผลปรากฏว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำความรู้ ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ดี

๒.การพัฒนาคุณลักษณะ เรื่องเทคนิคการเขียนหนังสือราชการ ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ และผ่านการฝึกอบรมทั้งหมด ทั้งนี้ ปลุสสัตว์จังหวัดนครศรีธรรมราช ได้ดำเนินการติดตามผู้เข้ารับการฝึกอบรม หลังจากฝึกอบรม โดยใช้แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ตามรายละเอียดที่แนบ และติดตามผลการปฏิบัติงานในพื้นที่ ผลปรากฏว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ดี

๓. สรุป บุคลากรสังกัดสำนักงานปลุสสัตว์จังหวัดนครศรีธรรมราช ได้รับการพัฒนาตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายการสอนงานเรื่องเทคนิคการเขียนหนังสือราชการ แบ่งเป็นข้าราชการจำนวน ๔๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของข้าราชการทั้งหมด และพนักงานราชการ จำนวน ๔๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของพนักงานราชการทั้งหมด

ทั้งนี้.....

ทั้งนี้ การดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครศรีธรรมราช
รอบที่ ๑/๒๕๖๔ ผลการพัฒนาบุคลากรเป้าหมายสามารถพัฒนาได้ตามแผนผู้บังคับบัญชารายบุคคล (IDPA)
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสุจินดา สุวรรณรัตน์)
เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(นายเศกสรรค์ สนวนกุล)
ปศุสัตว์จังหวัดนครศรีธรรมราช

รายงานการติดตามผลการพัฒนาบุคลากร

กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เรื่อง"เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ"

รอบที่ ๑/๒๕๖๔

สำนักงานปลัดตำรวจจังหวัดนครศรีธรรมราช

วัตถุประสงค์ของการติดตามผล

การติดตามผลการพัฒนาบุคลากร มีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการทราบว่าหลังจากที่บุคลากรได้ร่วมกิจกรรมแล้ว มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นหรือไม่ และสามารถทราบถึงระดับความรู้สำหรับไปใช้ในการปฏิบัติงาน และมีผลต่อการปฏิบัติงานหรือไม่อย่างไร

วิธีการติดตามผล

ติดตามผลจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๙๐ คน และจากผู้บังคับบัญชาในระดับต้น เก็บข้อมูลหลังจากที่ได้เข้าร่วมกิจกรรมแล้ว จากแบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีประเด็นการประเมินจำนวน ๓ หัวข้อ ได้แก่

๑. การประเมินตนเอง และผู้บังคับบัญชาในระดับต้น ประเมินติดตามผลการนำมาใช้ประโยชน์เกี่ยวกับ “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ”
๒. ตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการนำความรู้ที่ได้รับปรับใช้ในการปฏิบัติงาน
๓. ความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

เกณฑ์การประเมินและการตัดสิน

การประเมินความคิดเห็นของผู้ที่ได้รับการศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากแบบทดสอบเกี่ยวกับระดับความรู้ความเข้าใจ และระดับประโยชน์การนำไปใช้ ระดับคะแนนแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

มากที่สุด = ๕ คะแนน มาก = ๔ คะแนน ปานกลาง = ๓ คะแนน น้อย = ๒ คะแนน

น้อยที่สุด = ๑ คะแนน

ระดับคะแนนที่ได้	ระดับ ๕ หมายถึง มากที่สุด	ประสิทธิภาพอยู่ในเกณฑ์ ๘๕ % ขึ้นไป
	ระดับ ๔ หมายถึง มาก	ประสิทธิภาพอยู่ในเกณฑ์ ๗๕-๘๔ %
	ระดับ ๓ หมายถึง ปานกลาง	ประสิทธิภาพอยู่ในเกณฑ์ ๖๕-๗๔ %
	ระดับ ๒ หมายถึง น้อย	ประสิทธิภาพอยู่ในเกณฑ์ ๕๕-๖๔ %
	ระดับ ๑ หมายถึง น้อยที่สุด	ประสิทธิภาพอยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่า ๕๕ %

ผลการติดตาม

๑. การประเมินตนเองและผู้บังคับบัญชาในระดับต้นเป็นผู้ประเมิน

๑.๑ การประเมินตนเอง

ประเด็นการประเมิน	๕	๔	๓	๒	๑
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	จำนวน/คน (ร้อยละ)	จำนวน/คน (ร้อยละ)	จำนวน/คน (ร้อยละ)	จำนวน/คน (ร้อยละ)	จำนวน/คน (ร้อยละ)
๑.ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	๖๔ (๗๑.๑๒)	๒๖ (๒๘.๘๘)	-	-	-
๒.ระดับเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	๖๔ (๗๑.๑๒)	๒๖ (๒๘.๘๘)	-	-	-

๑.๒ การประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น

ประเด็นการประเมิน	๕	๔	๓	๒	๑
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	จำนวน/คน (ร้อยละ)	จำนวน/คน (ร้อยละ)	จำนวน/คน (ร้อยละ)	จำนวน/คน (ร้อยละ)	จำนวน/คน (ร้อยละ)
๑.ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	๖๔ (๗๑.๑๒)	๒๖ (๒๘.๘๘)	-	-	-
๒.ระดับเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	๖๔ (๗๑.๑๒)	๒๖ (๒๘.๘๘)	-	-	-

๒. ตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดจากการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ความคิดเห็นผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับต้น
ความหมายของหนังสือราชการ	นำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ดี/ดีมาก มีรูปแบบ หลักการ/เทคนิคในการเขียนหนังสือราชการ พัฒนาทักษะในการเขียนหนังสือราชการ มีความถูกต้องแม่นยำมากยิ่งขึ้นกว่าเดิม เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร
ประเภทของหนังสือราชการ	
ชั้นความเร็วของหนังสือราชการ	
หนังสือปฏิบัติลับ	
การเขียนข้อความในส่วนหัวหนังสือ	
ลักษณะการเขียนเรื่องที่ดี	
การเขียนข้อความในส่วนเหตุของหนังสือ	
แนวทางการเขียนหนังสือติดต่อราชการให้ดี	
ความนิยมในการใช้ถ้อยคำ	
การเขียนหนังสือให้บรรลุจุดประสงค์และเป็นผลดี	
ข้อควรคำนึงในการร่างหนังสือราชการ	

๓. ความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติที่ได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในด้านอื่นๆ ผู้แสดงความคิดเห็นในแต่ละประเด็น(สามารถตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ) ดังต่อไปนี้

เผยแพร่ความรู้ที่ได้กับ ผู้ร่วมงาน	พยายามนำความรู้ที่ได้มา พัฒนาองค์กร	ช่วยเหลือ/แนะนำ ผู้ร่วมงานหากเกิดปัญหา	ไม่ได้นำความรู้ไป ประยุกต์ใช้
๙๐ คน	๙๐ คน	๙๐ คน	-

(นายเศกสรรค์ สอนกุล)
ปลัดจังหวัดนครศรีธรรมราช

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ”

ชื่อ นายกฤษฎา ทองสวัสดิ์ ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์ฯ สังกัดสำนักงานปลัดตำรวจจังหวัดนครราชสีมา

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

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4.5	5
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4.5	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	9	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)	4.5	5

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
ได้มีงานที่นำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้มากขึ้น และ นำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้มากขึ้น	สนใจ ที่สอนรู้ เรื่องที่สอน

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน

พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร

ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่เกี่ยวข้องพัฒนา

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ

ลงชื่อ.....

(นายกฤษฎา ทองสวัสดิ์)

ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....

(นายเสกสรรค์ สนวนกุล)

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ”

ชื่อ นายพีระวัฒน์ เจริญชาติ ตำแหน่ง นักวิชาการสัตวบาลปฏิบัติการ สังกัด สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครศรีธรรมราช

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

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4.5	5
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4.5	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	9	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)	4.5	5

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาาระดับต้น
.....
ได้รู้จัก และ ทราบเรื่อง และ ข้อ
ทราบที่ถูกต้อง ทั้งรูปแบบ ฟอนท์
เนื้อหา ลักษณ และ ข้อภายใน
ขง ข้อภายใน ทาได้ มีประโยชน์
และ เบื้องต้น ได้อาใจ ถูกต้อง 100%

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร

ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหเกี่ยวกับเรื่องที่เข้าร่วมพัฒนา

อื่นๆ (โปรดระบุ)..... ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(นายพีระวัฒน์ เจริญชาติ)

(นายเศกสรรค์ สนวนกุล)

ผู้รับการประเมิน

ผู้บังคับบัญชาาระดับต้น

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ”

ชื่อ นางสาววรรณรัตน์ พิมเสน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม

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

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4.5	5
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4.5	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	9	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)	4.5	5

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
- รู้ระเบียบการเขียนหนังสือราชการดีขึ้น	ดีใจ ที่คนเขียนรู้ เรื่องที่อบรม
- สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น	เห็นความรู้ที่ได้ไปพัฒนาตนเอง

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

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

ลงชื่อ.....

(นางสาววรรณรัตน์ พิมเสน)

ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....

(นายเศกสรรค์ สนวนกุล)

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ”

ชื่อ นางสาวพลอยไพลิน บุตรแสงดี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาาระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ

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

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4.5	5
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4.5	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	9	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)	4.5	5

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
ทราบถึงวิธีปฏิบัติ ที่ต้องดู ตาราง 5-เขียน กิติ ของราชการ และ ททช. เทคนิค และ วิธีทำที่หน้าทำงานที่ รวดเร็ว ชัดเจน	สอดคล้องใจ สนใจ ที่จริง พร้อม

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน

พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร

ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหเกี่ยวกับเรื่องที่เข้าร่วมพัฒนา

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวพลอยไพลิน บุตรแสงดี)

(นายเศกสรรค์ สนวนกุล)

ผู้รับการประเมิน

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ”

ชื่อ นางสาวอรอุมา สุวรรณเวลา ตำแหน่ง นักวิชาการสัตวบาล สังกัดสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครศรีธรรมราช

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

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4.5	5
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4.5	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	9	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)	4.5	5

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาาระดับต้น
ทำใบใส่ พจนมา การจับหนหัวสัตว์ปีก (ขี้จุกคอก) ตามรูปแบบ นวัตกรรม สกคค	ดีใจ สนใจ ที่เตรียมรู้ ขั้นตอนรู้เพิ่มเติม

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร

ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่เกี่ยวข้องพัฒนา

อื่นๆ (โปรดระบุ)..... ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ

ลงชื่อ..... ๐/๐๒๓

(นางสาวอรอุมา สุวรรณเวลา)

ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....

(นายเศกสรรค์ สวานกุล)

ผู้บังคับบัญชาาระดับต้น

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครศรีธรรมราช

การประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง : เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ

วิธีการพัฒนา : การสอนงาน

ผู้สอน : นางสาวจรีรัตน์ เกิดทองมี

