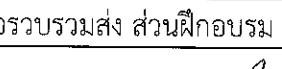


เลขที่เอกสารในระบบ E สบค.858/2557

บันทึกประหน้า

ส่วนราชการ งานบริหารบุคคล ฝ่ายบริหารทั่วไป (บค.พก.) รับที่ บค.พก.๓๓๔/๒๕๕๗ วันที่ ๑๗ ก.พ. ๒๕๕๗  
เรื่อง ขอส่งตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลับเข้าปฏิบัติราชการ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงาน  
ด้านพัสดุเบื้องต้น

<p>เรียน ผสก.๓ ผสก.๘ และ ผสก.๑๑</p> <p>เพื่อโปรดทราบ และดำเนินการประเมินผู้ฝ่ายการฝึกอบรม หลักสูตร ดังกล่าว ตามแบบฟอร์ม ที่แนบ ส่งให้ ผบพ.พก. ภายในวันที่ ๒๘ เม.ย. ๕๗ เพื่อรวบรวมส่ง ส่วนฝึกอบรม ต่อไป</p>	<p>วันที่กำหนด</p> 
<p>(นางสาวพิศมัย เพื่องหรรษ์) พ.อ. พก. บุญรัตน์หน้าที่แทน ผบพ.พก.</p>	



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักอุปกรณ์ฯ โทร. ๐ ๒๕๕๙ ๔๑๘๓ โทรสาร  
ที่ สบค.๙๕๘

วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

ฝ่ายบริหารที่ไว้ไป
สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง
เลขรับ... กทช. ๑๐๘๖/๕๗
๑๒๕๕๙ ๔๑๘๓
ห้องที่... ๖๗๒/๕๗
เวลา... ๙.๕๐

เรื่อง ขอส่งตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลับเข้าปฏิบัติราชการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านพัสดุเบื้องต้น

ขด.๘๗.๑๖.๑

ก.๖ ก.๘.๖

เรียน พส.พก.

ตามที่ท่านได้ส่งเจ้าหน้าที่ในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรมาตราฐาน การปฏิบัติงานด้านพัสดุเบื้องต้น ระหว่างวันที่ ๒๗ – ๓๑ มกราคม ๒๕๕๗ ณ ห้อง ๕๐๐ ศูนย์วิศวกรรมการ ชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน กทม. นั้น

บัดนี้ การฝึกอบรมฯ ดังกล่าวได้เสร็จสิ้นลงแล้ว ปรากฏว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ตั้งใจเข้ารับ การฝึกอบรมเป็นอย่างดี จึงขอส่งตัวเจ้าหน้าที่ในสังกัดท่านกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติ จำนวน ๕ คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

- |                         |  |        |
|-------------------------|--|--------|
| ๑. นางสาวนัยนา สีบัญชา  | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน             | ๕๗๗.๑๑ |
| ๒. นางณัฐมน ศรีอรครพรหม | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน   |        |
| ๓. นางวรณนิตา กิ่งวงศ์  | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน           | ๕๗๗.๙  |
| ๔. นางสาวณัฐยา เพชรหาญ  | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน | ๕๗๗.๓  |
| ๕. นางสาวสาริสา วงศ์    | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน           |        |

ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าว ได้กำหนดแผนปฏิบัติการที่จะนำความรู้ที่ได้รับ จากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเมื่อกลับไปปฏิบัติงานตามปกติ ดังรายละเอียดในแผนปฏิบัติการ ที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอให้แจ้งผู้บังคับบัญชาชั้นต้น(ผู้บังคับบัญชาที่สูงกว่า ๑ ระดับ) ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการดังกล่าวตามระยะเวลาที่กำหนด และรายงานผลการติดตามตามแบบฟอร์มที่แนบส่งให้ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ทราบ ภายใน ๓ - ๖ เดือน นับจากวันส่งตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามปกติ เพื่อจะได้ วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ และประโยชน์ของโครงการที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม และ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานของผู้ผ่านการฝึกอบรมเพื่อเสนอกรรมฯ พิจารณาต่อไป

(นางสุภาณี วินโภภินทร์)

ผอ. ปฏิบัติราชการแทน พส.บค.

๙๖

**แผนปฏิบัติการหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการหลังการฝึกอบรม**  
**โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านพัสดุเบื้องต้น**  
**ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๓๑ มกราคม ๒๕๕๗**  
**ณ ห้อง ๕๐๐ ศูนย์วิศวกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน กทม.**

ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม (นาย/นาง/นางสาว) ..... พชญา ..... ใจดี ..... ๑๗๘๗๗๔  
 ตำแหน่ง /ตำแหน่ง/บุคลากร/บุคลากร: พัฒนาครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง ก้าวตอกด้วย ๓ สำนักงานที่ กนสตฯ ฯ ฯ

ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ข้าพเจ้าจะปฏิบัติ เมื่อกลับไปปฏิบัติงานตามปกติ	ระยะเวลาที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ		
		ภายใน ๓ เดือน	ภายใน ๖ เดือน	อีกๆ (ระบุ)
๑	นำความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงานด้านพัสดุของกรม ไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ		/	
๒	นำความรู้ที่ได้รับจากกรณีศึกษาไปปรับใช้ในหน่วยงาน	/	/	
๓	ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงานด้านพัสดุของกรม แก่เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา	/	/	
กิจกรรมนอกเหนือที่กล่าวข้างต้น (ถ้ามี)				
๔	.....			
๕	.....			
๖	.....			
๗	.....			
๘	.....			
๙	.....			
๑๐	.....			
๑๑	.....			
๑๒	.....			
๑๓	.....			
๑๔	.....			
๑๕	.....			
๑๖	.....			
๑๗	.....			
๑๘	.....			
๑๙	.....			
๒๐	.....			
๒๑	.....			
๒๒	.....			
๒๓	.....			
๒๔	.....			
๒๕	.....			
๒๖	.....			
๒๗	.....			
๒๘	.....			
๒๙	.....			
๓๐	.....			
๓๑	.....			
๓๒	.....			
๓๓	.....			
๓๔	.....			
๓๕	.....			
๓๖	.....			
๓๗	.....			
๓๘	.....			
๓๙	.....			
๔๐	.....			
๔๑	.....			
๔๒	.....			
๔๓	.....			
๔๔	.....			
๔๕	.....			
๔๖	.....			
๔๗	.....			
๔๘	.....			
๔๙	.....			
๕๐	.....			
๕๑	.....			
๕๒	.....			
๕๓	.....			
๕๔	.....			
๕๕	.....			
๕๖	.....			
๕๗	.....			
๕๘	.....			
๕๙	.....			
๖๐	.....			
๖๑	.....			
๖๒	.....			
๖๓	.....			
๖๔	.....			
๖๕	.....			
๖๖	.....			
๖๗	.....			
๖๘	.....			
๖๙	.....			
๗๐	.....			
๗๑	.....			
๗๒	.....			
๗๓	.....			
๗๔	.....			
๗๕	.....			
๗๖	.....			
๗๗	.....			
๗๘	.....			
๗๙	.....			
๘๐	.....			
๘๑	.....			
๘๒	.....			
๘๓	.....			
๘๔	.....			
๘๕	.....			
๘๖	.....			
๘๗	.....			
๘๘	.....			
๘๙	.....			
๘๑๐	.....			
๘๑๑	.....			
๘๑๒	.....			
๘๑๓	.....			
๘๑๔	.....			
๘๑๕	.....			
๘๑๖	.....			
๘๑๗	.....			
๘๑๘	.....			
๘๑๙	.....			
๘๒๐	.....			
๘๒๑	.....			
๘๒๒	.....			
๘๒๓	.....			
๘๒๔	.....			
๘๒๕	.....			
๘๒๖	.....			
๘๒๗	.....			
๘๒๘	.....			
๘๒๙	.....			
๘๓๐	.....			
๘๓๑	.....			
๘๓๒	.....			
๘๓๓	.....			
๘๓๔	.....			
๘๓๕	.....			
๘๓๖	.....			
๘๓๗	.....			
๘๓๘	.....			
๘๓๙	.....			
๘๓๑๐	.....			
๘๓๑๑	.....			
๘๓๑๒	.....			
๘๓๑๓	.....			
๘๓๑๔	.....			
๘๓๑๕	.....			
๘๓๑๖	.....			
๘๓๑๗	.....			
๘๓๑๘	.....			
๘๓๑๙	.....			
๘๓๒๐	.....			
๘๓๒๑	.....			
๘๓๒๒	.....			
๘๓๒๓	.....			
๘๓๒๔	.....			
๘๓๒๕	.....			
๘๓๒๖	.....			
๘๓๒๗	.....			
๘๓๒๘	.....			
๘๓๒๙	.....			
๘๓๒๑๐	.....			
๘๓๒๑๑	.....			
๘๓๒๑๒	.....			
๘๓๒๑๓	.....			
๘๓๒๑๔	.....			
๘๓๒๑๕	.....			
๘๓๒๑๖	.....			
๘๓๒๑๗	.....			
๘๓๒๑๘	.....			
๘๓๒๑๙	.....			
๘๓๒๒๐	.....			
๘๓๒๒๑	.....			
๘๓๒๒๒	.....			
๘๓๒๒๓	.....			
๘๓๒๒๔	.....			
๘๓๒๒๕	.....			
๘๓๒๒๖	.....			
๘๓๒๒๗	.....			
๘๓๒๒๘	.....			
๘๓๒๒๙	.....			
๘๓๒๒๑๐	.....			
๘๓๒๒๑๑	.....			
๘๓๒๒๒๐	.....			
๘๓๒๒๒๑	.....			
๘๓๒๒๒๒	.....			
๘๓๒๒๒๓	.....			
๘๓๒๒๒๔	.....			
๘๓๒๒๒๕	.....			
๘๓๒๒๒๖	.....			
๘๓๒๒๒๗	.....			
๘๓๒๒๒๘	.....			
๘๓๒๒๒๙	.....			
๘๓๒๒๒๑๐	.....			
๘๓๒๒๒๑๑	.....			
๘๓๒๒๒๒๐	.....			
๘๓๒๒๒๒๑	.....			
๘๓๒๒๒๒๒	.....			
๘๓๒๒๒๒๓	.....			
๘๓๒๒๒๒๔	.....			
๘๓๒๒๒๒๕	.....			
๘๓๒๒๒๒๖	.....			
๘๓๒๒๒๒๗	.....			
๘๓๒๒๒๒๘	.....			
๘๓๒๒๒๒๙	.....			
๘๓๒๒๒๒๑๐	.....			
๘๓๒๒๒๒๑๑	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๐	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๑	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๓	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๔	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๕	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๖	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๗	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๘	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๙	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๑๐	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๑๑	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๐	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๑	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๓	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๔	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๕	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๖	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๗	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๘	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๙	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๑๐	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๑๑	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๐	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๑	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๓	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๔	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๕	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๖	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๗	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๘	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๙	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๑๐	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๑๑	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๐	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๑	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๒	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๓	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๔	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๕	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๖	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๗	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๘	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๙	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๑๐	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๑๑	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๒๐	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๒๑	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๒๒	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๒๓	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๒๔	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๒๕	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๒๖	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๒๗	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๒๘	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๒๙	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๒๑๐	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๒๑๑	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๒๒๐	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๒๒๑	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๒๒๒	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๒๒๓	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๒๒๔	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๒๒๕	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๒๒๖	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๒๒๗	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๒๒๘	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๒๒๙	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๒๒๑๐	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๒๒๑๑	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๒๒๒๐	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๒๒๒๑	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๒๒๒๒	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๒๒๒๓	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๒๒๒๔	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๒๒๒๕	.....			
๘๓๒๒๒๒๒๒๒๒๒				

แบบติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของผู้อำนวยการฝึกอบรม  
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านพัสดุเบื้องต้น  
(ผู้บังคับบัญชาทันต์ของผู้อำนวยการฝึกอบรมเป็นผู้รายงาน)

คำชี้แจง

1. แบบรายงานมีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามประเมินผลโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านพัสดุเบื้องต้น
2. ข้อมูลที่ได้จากการรายงานในครั้งนี้จะนำเสนอผลในภาพรวม ไม่เจาะจงบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใดโดยเฉพาะและ จะไม่มีผลกระทบใดๆ ต่อการปฏิบัติงานของผู้รายงาน
3. การรายงานแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
  - ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้รายงาน
  - ตอนที่ 2 การติดตามผลโครงการฝึกอบรม

**คำชี้แจง** โปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน □ ที่ตรงกับความคิดเห็นท่ามหากี่สุดหรือเติมข้อความลงในช่องว่าง

**ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้รายงาน**

1. อายุ  1) 31-35 ปี  2) 36-40 ปี  3) 41-45 ปี  4) 46-50 ปี  5) มากกว่า 50 ปี
2. อายุราชการ  1) 6 - 10 ปี  2) 11 - 15 ปี  3) 16 - 20 ปี  4) 21 - 25 ปี  5) มากกว่า 25 ปี
3. ระดับตำแหน่งในปัจจุบัน  1) ระดับชำนาญการ  2) ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป  3) ชำนาญงาน  4) อาชีวศึกษา  5) อำนวยการ ระดับต้น  6) อำนวยการ ระดับสูง
4. เป็นผู้บังคับบัญชาของ ... น.ส. ณัฐยา พธโนทัย ..... (ระบุชื่อผู้อำนวยการฝึกอบรมที่เป็นผู้ได้บังคับบัญชา)

**ตอนที่ 2 การติดตามผลโครงการฝึกอบรม**

**2.1 วิธีการในการคัดเลือกบุคคล (ผู้ได้บังคับบัญชา) เข้ารับการฝึกอบรม (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)**

- 1) เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนดไว้
- 2) ตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบจำเป็นต้องใช้ความรู้จากหลักสูตรการฝึกอบรมนั้นๆ ในการปฏิบัติงาน
- 3) เป็นข้าราชการที่ยังไม่เคยเข้ารับการอบรมหลักสูตรนั้นๆ
- 4) อาชีวศึกษา
- 5) คัดเลือกเฉพาะผู้ที่แสดงเจตนาจะเข้ารับการอบรม (ตามความสมัครใจ)
- 6) ผู้ที่มีช่องว่างสมรรถนะตามแผนพัฒนารายบุคคล ซึ่งต้องได้รับการพัฒนาโดยวิธีการฝึกอบรม
- 7) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

**2.2 เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านพัสดุเบื้องต้น ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านรายงานผลการฝึกอบรมให้ท่านทราบหรือไม่ อย่างไร**

- 1) สรุปรายงานให้ทราบ  3) รายงานเมื่อท่านสอนสาม
- 2) รายงานด้วยตนเอง  4) ไม่มีการรายงานในทางใดๆ

2.3 เมื่อผู้ได้บังคับบัญชาของท่านได้กับสันไปปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านหลังการเข้าฟื้นฟอกอบรมหลักสูตรนี้แล้วได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการตามที่กำหนดไว้หรือไม่

- 1) ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ครบถ้วนทุกกิจกรรมตามแผน
- 2) ดำเนินการเสร็จเพียงบางกิจกรรม ยังไม่ครบถ้วนตามแผน
- 3) อยู่ระหว่างดำเนินการ ยังไม่มีกิจกรรมใดแล้วเสร็จ
- 4) ยังไม่ได้ดำเนินการ

2.4 ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการของผู้ได้บังคับบัญชาของท่านเป็นที่ยอมรับจากท่านเพียงใด

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการที่ผู้ฝ่ายการฟื้นฟอกอบรมระบุไว้ และมีการดำเนินการตามแผนจริง (ให้ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านกรอกรายการกิจกรรม และท่านเป็นผู้ประเมิน)	ระดับการยอมรับ					ไม่เป็นที่ยอมรับ
	มาก	ค่อนข้างมาก	ปานกลาง	ค่อนข้างน้อย	น้อย	
1)						
2)						
3)						
กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการที่ผู้ฝ่ายการฟื้นฟอกอบรมระบุไว้ แต่ยังไม่มีการดำเนินการตามแผน (ให้ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านกรอกรายการกิจกรรม และท่านเป็นผู้ประเมิน)	เหตุผลที่ยังไม่ดำเนินการ					
1)						
2)						
3)						

2.5 หลังจากผ่านการฟื้นฟอกอบรม ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ ในเรื่องต่อไปนี้ ในระดับใด (ระบุพฤติกรรมที่คาดหวังตามวัตถุประสงค์ของโครงการฟื้นฟอกอบรม)

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับการเปลี่ยนแปลง					ไม่เปลี่ยนแปลง พฤติกรรม
	มาก	ค่อนข้างมาก	ปานกลาง	ค่อนข้างน้อย	น้อย	
1) เข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องตลอดจนขั้นตอน และกระบวนการดำเนินงานด้านพัสดุของกรมได้อย่างถูกต้อง						
2) สามารถปฏิบัติตามกระบวนการดำเนินด้านพัสดุของกรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ						

2.6 การนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาภายใต้เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อหน่วยงานในเรื่องต่อไปนี้ ในระดับใด (ระบุประโยชน์ของโครงการฝึกอบรมที่คาดว่าจะมีผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อหน่วยงาน)

เรื่อง	ระดับการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล					ไม่เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล	สาเหตุ
	มาก	ค่อนข้างมาก	ปานกลาง	ค่อนข้างน้อย	น้อย		
การปฏิบัติงานด้านพัสดุของกรม มีความถูกต้อง รวดเร็ว และสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของกรมอย่างมีประสิทธิภาพ							

2.7 ท่านได้ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ให้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน อย่างไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอน)

- 1) มอบหมายงานที่ต้องใช้ความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมให้ปฏิบัติ
- 2) ให้คำปรึกษา แนะนำแนวทางการนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน
- 3) ชัดสตรหรือพยากรณ์เพื่อสนับสนุนการพัฒนาปรับปรุงงานตามที่ผู้เข้ารับการอบรมเสนอขอตามเหมาะสม
- 4) กล่าวแสดงความชื่นชมในผลการปฏิบัติงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการฝึกอบรม
- 5) ไม่ได้ให้การสนับสนุนใดๆ แก่ผู้ได้บังคับบัญชา
- 6) อื่นๆ โปรดระบุ.....

2.8 ถ้ามีการจัดฝึกอบรมหลักสูตรนี้อีก ท่านจะสนับสนุนให้ผู้ได้บังคับบัญชาคนอื่น ๆ เข้ารับการอบรมอีกหรือไม่

- 1) สนับสนุน
- 2) ไม่สนับสนุน เพราะ.....

2.9 ข้อเสนอแนะอื่นๆ .....

.....

.....

หมายเหตุ : กำหนดให้ส่งรายงานภายใน 3 - 6 เดือน นับตั้งแต่วันส่งตัว

ขอบพระคุณที่ให้ความร่วมมือ  
ส่วนฝึกอบรม สนค.

๕๔

**แผนปฏิบัติการหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการหลังการฝึกอบรม**  
**โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านพัสดุเบื้องต้น**  
**ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๓๑ มกราคม ๒๕๕๗**  
**ณ ห้อง ๕๐๐ ศูนย์วิศวกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน กทม.**

ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม (นาย/นาง/นางสาว) ..... ครุฑ์ชนิตา ๑  
 ตำแหน่ง ..... นักพัฒนาผู้ดูแลระบบ ..... สังกัด ศูนย์วิศวกรรมการชลประทาน ๘ สำนักงานคณะกรรมการคุณภาพiso ๙๐๐๑

ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ข้าพเจ้าจะปฏิบัติ เมื่อกลับไปปฏิบัติงานตามปกติ	ระยะเวลาที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ		
		ภายใน ๓ เดือน	ภายใน ๖ เดือน	อีกๆ (ระบุ)
๑	นำความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงานด้านพัสดุของกรม ไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ	✓		
๒	นำความรู้ที่ได้รับจากกรณีศึกษาไปปรับใช้ในหน่วยงาน	✓		
๓	ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงานด้านพัสดุของกรม แก่เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา	✓		
กิจกรรมนอกเหนือที่กล่าวข้างต้น (ถ้ามี)				
๔	.....			
๕	.....			
๖	.....			
๗	.....			
๘	.....			
๙	.....			
๑๐	.....			
๑๑	.....			
๑๒	.....			
๑๓	.....			
๑๔	.....			
๑๕	.....			
๑๖	.....			
๑๗	.....			
๑๘	.....			
๑๙	.....			
๒๐	.....			
๒๑	.....			
๒๒	.....			
๒๓	.....			
๒๔	.....			
๒๕	.....			
๒๖	.....			
๒๗	.....			
๒๘	.....			
๒๙	.....			
๓๐	.....			
๓๑	.....			
๓๒	.....			
๓๓	.....			
๓๔	.....			
๓๕	.....			
๓๖	.....			
๓๗	.....			
๓๘	.....			
๓๙	.....			
๔๐	.....			
๔๑	.....			
๔๒	.....			
๔๓	.....			
๔๔	.....			
๔๕	.....			
๔๖	.....			
๔๗	.....			
๔๘	.....			
๔๙	.....			
๕๐	.....			
๕๑	.....			
๕๒	.....			
๕๓	.....			
๕๔	.....			
๕๕	.....			
๕๖	.....			
๕๗	.....			
๕๘	.....			
๕๙	.....			
๖๐	.....			
๖๑	.....			
๖๒	.....			
๖๓	.....			
๖๔	.....			
๖๕	.....			
๖๖	.....			
๖๗	.....			
๖๘	.....			
๖๙	.....			
๗๐	.....			
๗๑	.....			
๗๒	.....			
๗๓	.....			
๗๔	.....			
๗๕	.....			
๗๖	.....			
๗๗	.....			
๗๘	.....			
๗๙	.....			
๘๐	.....			
๘๑	.....			
๘๒	.....			
๘๓	.....			
๘๔	.....			
๘๕	.....			
๘๖	.....			
๘๗	.....			
๘๘	.....			
๘๙	.....			
๘๑๐	.....			
๘๑๑	.....			
๘๑๒	.....			
๘๑๓	.....			
๘๑๔	.....			
๘๑๕	.....			
๘๑๖	.....			
๘๑๗	.....			
๘๑๘	.....			
๘๑๙	.....			
๘๒๐	.....			
๘๒๑	.....			
๘๒๒	.....			
๘๒๓	.....			
๘๒๔	.....			
๘๒๕	.....			
๘๒๖	.....			
๘๒๗	.....			
๘๒๘	.....			
๘๒๙	.....			
๘๓๐	.....			
๘๓๑	.....			
๘๓๒	.....			
๘๓๓	.....			
๘๓๔	.....			
๘๓๕	.....			
๘๓๖	.....			
๘๓๗	.....			
๘๓๘	.....			
๘๓๙	.....			
๘๔๐	.....			
๘๔๑	.....			
๘๔๒	.....			
๘๔๓	.....			
๘๔๔	.....			
๘๔๕	.....			
๘๔๖	.....			
๘๔๷	.....			
๘๔๸	.....			
๘๔๹	.....			
๘๔๺	.....			
๘๔๻	.....			
๘๔๼	.....			
๘๔๽	.....			
๘๔๾	.....			
๘๔๷	.....			
๘๔๸	.....			
๘๔๹	.....			
๘๔๺	.....			
๘๔๻	.....			
๘๔๼	.....			
๘๔๽	.....			
๘๔๾	.....			
๘๔๷	.....			
๘๔๸	.....			
๘๔๹	.....			
๘๔๺	.....			
๘๔๻	.....			
๘๔๼	.....			
๘๔๽	.....			
๘๔๾	.....			
๘๔๷	.....			
๘๔๸	.....			
๘๔๹	.....			
๘๔๺	.....			
๘๔๒	.....			
๘๔๓	.....			
๘๔๔	.....			
๘๔๕	.....			
๘๔๶	.....			
๘๔๷	.....			
๘๔๸	.....			
๘๔๹	.....			
๘๔๺	.....			
๘๔๒	.....			
๘๔๓	.....			
๘๔๔	.....			
๘๔๵	.....			
๘๔๶	.....			
๘๔๷	.....			
๘๔๸	.....			
๘๔๹	.....			
๘๔๺	.....			
๘๔๒	.....			
๘๔๓	.....			
๘๔๔	.....			
๘๔๵	.....			
๘๔๶	.....			
๘๔๷	.....			
๘๔๸	.....			
๘๔๹	.....			
๘๔๺	.....			
๘๔๒	.....			
๘๔๓	.....			
๘๔๔	.....			
๘๔๵	.....			
๘๔๶	.....			
๘๔๷	.....			
๘๔๸	.....			
๘๔๹	.....			
๘๔๺	.....			
๘๔๒	.....			
๘๔๓	.....			
๘๔๔	.....			
๘๔๵	.....			
๘๔๶	.....			
๘๔๷	.....			
๘๔๸	.....			
๘๔๹	.....			
๘๔๺	.....			
๘๔๒	.....			
๘๔๓	.....			
๘๔๔	.....			
๘๔๵	.....			
๘๔๶	.....			
๘๔๷	.....			
๘๔๸	.....			
๘๔๹	.....			
๘๔๺	.....			
๘๔๒	.....			
๘๔๓	.....			
๘๔๔	.....			
๘๔๵	.....			
๘๔๶	.....			
๘๔๷	.....			
๘๔๸	.....			
๘๔๹	.....			
๘๔๺	.....			
๘๔๒	.....			
๘๔๓	.....			
๘๔๔	.....			
๘๔๵	.....			
๘๔๶	.....			
๘๔๷	.....			
๘๔๸	.....			
๘๔๹	.....			
๘๔๺	.....			
๘๔๒	.....			
๘๔๓	.....			
๘๔๔	.....			
๘๔๵	.....			
๘๔๶	.....			
๘๔๷	.....			
๘๔๸	.....			
๘๔๹	.....			
๘๔๺	.....			
๘๔๒	.....			
๘๔๓	.....			
๘๔๔	.....			
๘๔๵	.....			
๘๔๶	.....			
๘๔๷	.....			
๘๔๸	.....			
๘๔๹	.....			
๘๔๺	.....			
๘๔๒	.....			
๘๔๓	.....			
๘๔๔	.....			
๘๔๵	.....			
๘๔๶	.....			
๘๔๷	.....			
๘๔๸	.....			
๘๔๹	.....			
๘๔๺	.....			
๘๔๒	.....			
๘๔๓	.....			
๘๔๔	.....			
๘๔๵	.....			
๘๔๶	.....			
๘๔๷	.....			
๘๔๸	.....			
๘๔๹	.....			
๘๔๺	.....			
๘๔๒	.....			
๘๔๓	.....			
๘๔๔	.....			
๘๔๵	.....			
๘๔๶	.....			
๘๔๷	.....			
๘๔๸	.....			
๘๔๹	.....			
๘๔๺	.....			
๘๔๒	.....			
๘๔๓	.....			
๘๔๔	.....			
๘๔๵	.....			
๘๔๶	.....			
๘๔๷	.....			
๘๔๸	.....			
๘๔๹	.....			
๘๔๺	.....			
๘๔๒	.....			
๘๔๓	.....			
๘๔๔	.....			
๘๔๵	.....			
๘๔๶	.....			
๘๔๷	.....			
๘๔๸	.....			
๘๔๹	.....			
๘๔๺	.....			
๘๔๒	.....			
๘๔๓	.....			
๘๔๔	.....			
๘๔๵	.....			
๘๔๶	.....			
๘๔๷	.....			
๘๔๸	.....			
๘๔๹	.....			
๘๔๺	.....			
๘๔๒	.....			
๘๔๓	.....			
๘๔๔	.....			
๘๔๵	.....			
๘๔๶	.....			
๘๔๷	.....			
๘๔๸	.....			
๘๔๹	.....			
๘๔๺	.....			
๘๔๒	.....			
๘๔๓	.....			
๘๔๔	.....			
๘๔๵	.....	</		

แบบติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของผู้อำนวยการฝึกอบรม  
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านพัสดุเบื้องต้น  
(ผู้รับผู้สอนที่ต้องการฝึกอบรมเพื่อผู้รายงาน)

คำชี้แจง

1. แบบรายงานมีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามประเมินผลโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านพัสดุเบื้องต้น
2. ข้อมูลที่ได้จากการรายงานในครั้งนี้จะนำเสนอผลในการพิจารณา ไม่จะจดบันทึกหรือกลุ่มนักศึกษาใดโดยเฉพาะและจะไม่มีผลกระทบใดๆ ต่อการปฏิบัติงานของผู้รายงาน
3. การรายงาน แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
  - ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้รายงาน
  - ตอนที่ 2 การติดตามผลโครงการฝึกอบรม

**คำชี้แจง** โปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย  ลงใน  ที่ตรงกับความคิดเห็นท่านมากที่สุดหรือเติมข้อความลงในช่องว่าง

**ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้รายงาน**

1. อายุ  1) 31-35 ปี  2) 36-40 ปี  3) 41-45 ปี  4) 46-50 ปี  5) มากกว่า 50 ปี
2. อายุราชการ  1) 6 - 10 ปี  2) 11 - 15 ปี  3) 16 - 20 ปี  4) 21 - 25 ปี  5) มากกว่า 25 ปี
3. ระดับตำแหน่งในปัจจุบัน  1) ระดับชำนาญการ  2) ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป  3) ชำนาญงาน  4) อาชีวะ  5) อำนวยการ ระดับต้น  6) อำนวยการ ระดับสูง
4. เป็นผู้รับผู้สอน หัวใจวันนี้ ก้าวไป .....(ระบุชื่อผู้อำนวยการฝึกอบรมที่เป็นผู้ได้รับคัดเลือก)

**ตอนที่ 2 การติดตามผลโครงการฝึกอบรม**

**2.1 วิธีการในการคัดเลือกบุคคล (ผู้ได้รับคัดเลือก) เข้ารับการฝึกอบรม (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)**

- 1) เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนดไว้
- 2) ตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบจำเป็นต้องใช้ความรู้จากหลักสูตรการฝึกอบรมนั้นๆ ในการปฏิบัติงาน
- 3) เป็นเจ้าหน้าที่ที่ขึ้นไม่เคยเข้ารับการอบรมหลักสูตรนั้นๆ
- 4) อาชีวะ
- 5) กัดเลือกเฉพาะผู้ที่แสดงเจตนาจะเข้ารับการอบรม (ตามความสมัครใจ)
- 6) ผู้ที่มีชื่อว่างสมรถนะตามแผนพัฒนารายบุคคล ซึ่งต้องได้รับการพัฒนาโดยวิธีการฝึกอบรม
- 7) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

**2.2 เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านพัสดุเบื้องต้น ผู้ได้รับคัดเลือกของท่านรายงานผลการฝึกอบรมให้ท่านทราบหรือไม่ อย่างไร**

- 1) สรุปรายงานให้ทราบ
- 2) นำรายงานด้วยตนเอง
- 3) รายงานเมื่อท่านสอบถาม
- 4) ไม่มีการรายงานในทางใดเลย