

## รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมิน

ผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น

วันพุธที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลตลาดแร้ง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ



### จัดทำโดย

งานบริหารงานบุคคล ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด  
เทศบาลตำบลตลาดแร้ง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลตลาดแร่

ที่ ขย ๓๒๕๐๑/๖๖

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลตลาดแร่

## ต้นเรื่อง

ตามที่ได้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลให้สอดคล้องกับระบบการบริหารงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานรายบุคคลไปสู่ผลการปฏิบัติงานระดับองค์กร สำหรับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นในระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง) โดยคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) ได้มีประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อนำผลการประเมินมาใช้ประกอบกับการบริหารงานบุคคล นั้น

## ข้อเท็จจริง

งานบริหารงานบุคคล ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลตลาดแร่ ได้ดำเนินการโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลตลาดแร่ อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ ซึ่งเป็นโครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้และทักษะในหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒)
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล และค่าเป้าหมายด้วยวิธีการต่าง ๆ
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแท่ง
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และความคิดเห็นในการบริหารงานบุคคล

## ข้อพิจารณาและเสนอแนะ

เพื่อให้การดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรนำเรียนนายกเทศมนตรีตำบลตลาดแร่ลงนาม ดังนี้

- ลงนามในบันทึกขออนุมัติดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ลงนามในโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น

จึงเรียน...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและลงนามในข้อ ๑ -๓

ว่าที่ ร.ต. หญิง



(อาริญา วงศ์จักษ์)

ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล



(นางสาวสุจินดา ฝาชัยภูมิ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ


ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ.....



(นางสาวกิตติยา คงเจริญ)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลลาดแร่.....



(นางนริศรา สิทธิวงศ์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลลาดแร่

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลลาดแร่.....



(นายรัชชาติ รียาพันธ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลลาดแร่

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลลาดแร่.....



(นายประสิทธิ์ เจนชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลลาดแร่

เลขที่ ๔/๒๕๖๖

ชื่อโครงการ โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานบริหารงานบุคคล ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลตลาดแร่  
อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

#### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่ได้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลให้สอดคล้องกับระบบการบริหารงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานรายบุคคลไปสู่ผลการปฏิบัติงานระดับองค์กร สำหรับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นในระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแห่ง) โดยคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และก.อบต.) ได้มีประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อนำผลการประเมินมาใช้ประกอบกับการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน การให้เงินรางวัลประจำปี (โบนัส) การแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การสอบคัดเลือก การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การพัฒนา หรือให้รางวัลใจ เป็นต้น และเพื่อให้มีความชัดเจนครบถ้วน เป็นรูปธรรมประกอบกับเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในรูปแบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยจะต้องมีการนำหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานใหม่มาใช้ในการประเมินผลงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล เลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างเทศบาล นั้น

เทศบาลตำบลตลาดแร่ ได้เล็งเห็นความสำคัญของเรื่องดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการ “โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น” ขึ้น เพื่อให้พนักงานของเทศบาลตำบลตลาดแร่ มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำไปใช้ได้ถูกต้อง

#### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้และทักษะในหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒)

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล และค่าเป้าหมายด้วยวิธีการต่าง ๆ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแห่ง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และความคิดเห็นในการบริหารงานบุคคล

#### ๓. เป้าหมาย

ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๘๐ คน ประกอบด้วย

- พนักงานเทศบาล ๑๔ คน
- พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ๑๐ คน
- พนักงานจ้างเทศบาล ๕๖ คน

๔. ระยะเวลา...

๔. ระยะเวลาดำเนินการโครงการ

วันพุธที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๕. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

๕.๑ ขั้นตอน

- ๑) จัดทำโครงการผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ
- ๒) จัดเตรียมวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรม
- ๓) ดำเนินการจัดฝึกอบรมตามระยะเวลาที่กำหนด
- ๔) ประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น

๕.๒ วิธีการดำเนินการ

- ๑) ฝึกอบรมโดยวิธีการบรรยาย
- ๒) ฝึกปฏิบัติ

๖. สถานที่ดำเนินการ

ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลตลาดแร้ง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ

๗. งบประมาณในการดำเนินการ

ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ

๘. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

งานบริหารงานบุคคล ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลตลาดแร้ง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ

๙. ปัญหาและอุปสรรค

การประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น มีความล่าช้าไม่ทั่วถึงเท่าที่ควร

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้และทักษะในการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (ฉบับที่ ๒)
- ๙.๒ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล และค่าเป้าหมาย ด้วยวิธีการต่าง ๆ
- ๙.๓ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับการนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแห่ง สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างถูกต้อง

๑๐. การประเมินผล

- ๑๐.๑ ติดตามระหว่างดำเนินการ/หลังดำเนินการ
- ๑๐.๒ แบบสอบถามความคิดเห็นหลังการอบรม
- ๑๐.๓ สังเกตจากความสนใจและการมีส่วนร่วมในการอบรม


(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำโครงการ


(นางสาวสุจินดา ฝาชัยภูมิ)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ


(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวกิตติยา คงเจริญ)  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ)...

  
(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบโครงการ  
(นางนริศรา สิทธิรงค์)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลลาดแร้ง

  
(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นายรักษาทิ รียาพันธ์)  
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลลาดแร้ง

  
(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายประสิทธิ์ เจนชัย)  
นายกเทศมนตรีตำบลลาดแร้ง



คำสั่งเทศบาลตำบลตลาดแร้ง

ที่ ๒๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ของพนักงานส่วนท้องถิ่น

ด้วย งานบริหารงานบุคคล ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลตลาดแร้ง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ มีกำหนดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลตลาดแร้ง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ วัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ และทักษะในหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล และค่าเป้าหมายด้วยวิธีการต่าง ๆ เข้าใจเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแห่ง และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ และความคิดเห็นในการบริหารงานบุคคล

เพื่อให้การดำเนินการโครงการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการดังต่อไปนี้

**๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย**

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑.๑ นายกเทศมนตรีตำบลตลาดแร้ง                            | ประธานกรรมการ     |
| ๑.๒ รองนายกเทศมนตรีตำบลตลาดแร้ง                         | รองประธานกรรมการ  |
| ๑.๓ เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลตลาดแร้ง                   | กรรมการ           |
| ๑.๔ ปลัดเทศบาลตำบลตลาดแร้ง                              | กรรมการ           |
| ๑.๕ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลตลาดแร้ง                  | กรรมการ           |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองช่าง                                  | กรรมการ           |
| ๑.๗ ผู้อำนวยการกองคลัง                                  | กรรมการ           |
| ๑.๘ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม               | กรรมการ           |
| ๑.๙ ผู้อำนวยการกองการศึกษา                              | กรรมการ           |
| ๑.๑๐ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการและผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา เสนอแนะข้อคิดเห็นแก่คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

**๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงาน ประกอบด้วย**

- |  |                                      |                   |
|--|--------------------------------------|-------------------|
| ๒.๑ นางนริศรา สิทธิวงศ์                | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล               | ประธานกรรมการ     |
| ๒.๒ จำเอกสุวัฒน์ ศิริชาติ              | หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | กรรมการ           |
| ๒.๓ นางสาวกิตติยา คงเจริญ              | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ                  | กรรมการ           |
| ๒.๔ นางสาวสุจินดา ผาชัยภูมิ            | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ             | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๒.๕ ว่าที่ร้อยตรีหญิง อารีญา วงศ์จักษ์ | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล              | ผู้ช่วยเลขานุการ  |
- มีหน้าที่ ดูแลโครงการ และประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ

๓. คณะกรรมการ...

๓. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการและพิธีการ ประกอบด้วย

๓.๑ นางนริศรา สิทธิวงศ์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางสาวกิตติยา คงเจริญ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการ
๓.๓ นางสาวสุจินดา ฝาชัยภูมิ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ
๓.๔ ว่าที่ร้อยตรีหญิง อาริญา วงศ์จักษ์	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ เป็นพิธีกรดำเนินรายการและเตรียมพิธีการต่าง ๆ

๔. คณะกรรมการฝ่ายลงทะเบียน ประกอบด้วย

๔.๑ นางสาววิภาพันธ์ วรรณชาติ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางสาวจุฑารัตน์ คำภาพงษ์	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ
๔.๓ นางสาวฐานิดา เพ็ชรเจริญ	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๔.๔ นางสาวศิริกัญญา วงศ์จักษ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
๔.๕ นางสาวสุจินดา ฝาชัยภูมิ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ
๔.๖ ว่าที่ร้อยตรีหญิง อาริญา วงศ์จักษ์	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำใบลงทะเบียนและรับลงทะเบียน จัดทำแบบประเมินผลและสรุปผล

๕. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

๕.๑ จำเอกลิขิต เลิกนอก	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ประธานกรรมการ
๕.๒ นายศุภชัย ยอดวงศ์	พนักงานทั่วไป	กรรมการ
๕.๓ นางนันทภรณ์ อินโนนเชื้อ	แม่ครัว (ทักษะ)	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่และติดตั้งสื่อและควบคุมเครื่องเสียง

๖. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

๖.๑ นายจิรภัทร อธิธิกุล	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางสาวอรสา ไวประเสริฐ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๖.๓ ว่าที่ร้อยตรีหญิง อาริญา วงศ์จักษ์	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ถ่ายรูปภาพเก็บบรรยายภาคกิจกรรมต่างๆ ตลอดโครงการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและสำเร็จ  
ลุล่วงไปด้วยดี

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖



(นายประสิทธิ์ เจนชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลลาดแร้ง

ปลัดเทศบาล.....  
หัวหน้าสำนักปลัด.....  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ.....  
เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ.....  
เจ้าหน้าที่พิมพ์งาน.....





คำสั่งเทศบาลตำบลตลาดแฉ่ง

ที่ ๑๕ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ของพนักงานส่วนท้องถิ่น

ด้วย งานบริหารงานบุคคล ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลตลาดแฉ่ง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ มีกำหนดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลตลาดแฉ่ง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ วัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ และทักษะในหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล และค่าเป้าหมายด้วยวิธีการต่าง ๆ เข้าใจเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแห่ง และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ และความคิดเห็นในการบริหารงานบุคคล

เพื่อให้การดำเนินการโครงการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการดังต่อไปนี้

**๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย**

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑.๑ นายกเทศมนตรีตำบลตลาดแฉ่ง                            | ประธานกรรมการ     |
| ๑.๒ รองนายกเทศมนตรีตำบลตลาดแฉ่ง                         | รองประธานกรรมการ  |
| ๑.๓ เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลตลาดแฉ่ง                   | กรรมการ           |
| ๑.๔ ปลัดเทศบาลตำบลตลาดแฉ่ง                              | กรรมการ           |
| ๑.๕ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลตลาดแฉ่ง                  | กรรมการ           |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองช่าง                                  | กรรมการ           |
| ๑.๗ ผู้อำนวยการกองคลัง                                  | กรรมการ           |
| ๑.๘ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม               | กรรมการ           |
| ๑.๙ ผู้อำนวยการกองการศึกษา                              | กรรมการ           |
| ๑.๑๐ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการและผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา เสนอแนะข้อคิดเห็นแก่คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

**๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงาน ประกอบด้วย**

- |  |                                      |                   |
|--|--------------------------------------|-------------------|
| ๒.๑ นางนริศรา สิทธิวงศ์                | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล               | ประธานกรรมการ     |
| ๒.๒ จำเอกสุวัฒน์ ศิริชาติ              | หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | กรรมการ           |
| ๒.๓ นางสาวกิตติยา คงเจริญ              | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ                  | กรรมการ           |
| ๒.๔ นางสาวสุจินดา ฝาชัยภูมิ            | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ             | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๒.๕ ว่าที่ร้อยตรีหญิง อาริญา วงศ์จักษ์ | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล              | ผู้ช่วยเลขานุการ  |
- มีหน้าที่ ดูแลโครงการ และประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ

๓. คณะกรรมการ...

**๓. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกรและพิธีการ ประกอบด้วย**

๓.๑	นางนริศรา สิทธิวงศ์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ประธานกรรมการ
๓.๒	นางสาวกิตติยา คงเจริญ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการ
๓.๓	นางสาวสุจินดา ฝาชัยภูมิ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ
๓.๔	ว่าที่ร้อยตรีหญิง อาริญา วงศ์จักษ์	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ เป็นพิธีกรดำเนินรายการและเตรียมพิธีการต่าง ๆ

**๔. คณะกรรมการฝ่ายลงทะเบียน ประกอบด้วย**

๔.๑	นางสาววิภาณันท์ วรรณชาติ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๔.๒	นางสาวจุฑารัตน์ คำภาพงษ์	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ
๔.๓	นางสาวฐานิดา เพ็ชรเจริญ	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๔.๔	นางสาวศิริกัญญา วงศ์จักษ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
๔.๕	นางสาวสุจินดา ฝาชัยภูมิ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ
๔.๖	ว่าที่ร้อยตรีหญิง อาริญา วงศ์จักษ์	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำใบลงทะเบียนและรับลงทะเบียน จัดทำแบบประเมินผลและสรุปผล

**๕. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่**

๕.๑	จำเอกลิขิต เลิกนอก	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ประธานกรรมการ
๕.๒	นายศุภชัย ยอดวงศ์	พนักงานทั่วไป	กรรมการ
๕.๓	นางนันทภรณ์ อินโนนเชือก	แม่ครัว (ทักษะ)	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่และติดตั้งสื่อและควบคุมเครื่องเสียง

**๖. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์**

๖.๑	นายจิรภัทร อิทธิกุล	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	ประธานกรรมการ
๖.๒	นางสาวอรสา ไวประเสริฐ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๖.๓	ว่าที่ร้อยตรีหญิง อาริญา วงศ์จักษ์	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ถ่ายรูปภาพเก็บบรรยายภาคกิจกรรมต่างๆ ตลอดโครงการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและสำเร็จ  
ลุล่วงไปด้วยดี

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖



(นายประสิทธิ์ เจนชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลลาดแร้ง

## คำกล่าวรายงาน

โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น  
วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลตลาดแร้ง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ

\*\*\*\*\*

### เรียน ท่านรองนายกเทศมนตรีตำบลตลาดแร้ง (นายเหล่า จำพัน)

ดิฉัน นางสาวสุจินดา ฝาชัยภูมิ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ในนามของคณะกรรมการจัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ขอขอบคุณท่าน เป็นอย่างยิ่ง ที่ได้กรุณา ให้เกียรติมาเป็นประธานในพิธีเปิดโครงการในครั้งนี้ และขอถือโอกาสนี้ เรียนถึง วัตถุประสงค์ ตลอดจนการดำเนินการในด้านต่างๆ เพื่อโปรดทราบพอสังเขป ดังนี้ การจัดโครงการดังกล่าว มีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาล จำนวน ๑๔ ราย พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล จำนวน ๑๐ ราย และพนักงานจ้างเทศบาล จำนวน ๕๖ ราย โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้และทักษะในหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒)

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล และค่าเป้าหมายด้วยวิธีการต่าง ๆ

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแบ่ง

๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ และความคิดเห็นในการบริหารงานบุคคล

บัดนี้ ได้เวลาอันสมควรแล้ว ดิฉันขอเรียนเชิญท่านประธานได้ให้โอวาท แก่พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พนักงานจ้างเทศบาล และกล่าวเปิดการจัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ต่อไป (ขอเรียนเชิญค่ะ)

คำกล่าวของประธานในพิธี

เนื่องในพิธีเปิดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ของพนักงานส่วนท้องถิ่น

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลตลาดแร้ง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ

\*\*\*\*\*

เรียน พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  
และพนักงานจ้างเทศบาลทุกท่าน

ผมรู้สึกมีความยินดีเป็นอย่างยิ่ง ที่ได้มีโอกาสมาเป็นประธาน  
ในพิธีเปิดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผล  
การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ในวันที่ และรู้สึกประทับใจที่ได้เห็น  
ความพร้อมเพียง ความร่วมมือของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากร  
ทางการศึกษาเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาลในการร่วมโครงการในครั้งนี้  
ผมขออวยพรให้ท่านทั้งหลาย มีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ยิ่งๆ ขึ้นไป  
และขออวยพรให้การจัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผล  
การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น จงสำเร็จไปด้วยความเรียบร้อย  
บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

บัดนี้ ได้เวลาอันสมควรแล้ว ผมขอเปิดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้  
เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ณ บัดนี้

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น  
วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลตลาดแร้ง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ

\*\*\*\*\*

- เวลา ๐๙.๐๐ น. - ผู้เข้ารับอบรมลงทะเบียน
- เวลา ๑๐.๐๐ น. - พิธีเปิด โดยรองนายกเทศมนตรีตำบลตลาดแร้ง นายเหล่า จำพูน
- เวลา ๑๐.๓๐ น. - บรรยายหัวข้อ “การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาล” โดย นางนริศรา สิทธิวงศ์
- เวลา ๑๑.๐๐ น. - แบ่งกลุ่มจำนวน ๓ กลุ่ม จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยจำแนกตามประเภท ดังนี้
- พนักงานเทศบาล
  - พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล
  - พนักงานจ้างเทศบาล
- บรรยายโดย นางนริศรา สิทธิวงศ์ หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)  
นางสาวสุจินดา ฝาชัยภูมิ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ และ ว่าที่ ร.ต. หญิง อารีญา วงศ์จักษ์ ตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
- เวลา ๑๑.๓๐ น. - สรุป/ตอบข้อซักถาม/พิธีปิดโครงการ

\*\*\*\*\*



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลตลาดแร่

ที่ ขย ๗๒๕๐๑/๗๖๕

วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ของพนักงานส่วนท้องถิ่น

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลตลาดแร่

## ต้นเรื่อง

ตามที่งานบริหารงานบุคคล ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลตลาดแร่ ได้ดำเนินการจัดทำ “โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น” เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลตลาดแร่ อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้และทักษะในหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล และค่าเป้าหมายด้วยวิธีต่างๆ มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแห่ง และสามารถจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นได้ด้วยตนเองอย่างถูกต้อง นั้น

## ข้อเท็จจริง

งานบริหารงานบุคคล ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลตลาดแร่ ได้ดำเนินการโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว และขอรายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. กลุ่มเป้าหมายเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๘๐ ราย โดยจำแนกเป็น

- พนักงานเทศบาล จำนวน ๑๔ ราย
- พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล จำนวน ๑๐ ราย
- พนักงานจ้างเทศบาล จำนวน ๕๖ ราย

๒. งบประมาณ การจัดโครงการดังกล่าวเป็นการจัดอบรมโดยไม่ใช้งบประมาณ

๓. ลักษณะการดำเนินการอบรม

- พิธีเปิด โดยนายเหล่า จำหัน ตำแหน่งรองนายกเทศมนตรีตำบลตลาดแร่ เป็นประธานในพิธี และนางสาวสุจินดา ฝาชัยภูมิ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นผู้กล่าวรายงาน

- ฟังบรรยายหัวข้อ “การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาล” บรรยายโดย นางนริศรา สิทธิวงศ์ หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

- แบ่งกลุ่มจำนวน ๓ กลุ่ม จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยจำแนกตามประเภท ดังนี้

- พนักงานเทศบาล
- พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล
- พนักงานจ้างเทศบาล

บรรยายโดย นางนริศรา สิทธิวงศ์ หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) นางสาวสุจินดา ฝาชัยภูมิ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ และ ว่าที่ ร.ต. หญิง อาริญา วงศ์จักษ์ ตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

๔. ประโยชน์...

๔. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

- สามารถนำไปใช้งานได้จริง
- สามารถนำไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- สามารถทำแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการได้ถูกต้อง

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ

งานบริหารงานบุคคล ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลตลาดแฉ่ง พิจารณาแล้ว เพื่อให้การรายงานผลการจัดทำโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรนำเรียนนายกเทศมนตรีตำบลตลาดแฉ่งลงนามทราบการรายงานผลจัดทำโครงการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ว่าที่ ร.ต. หญิง

(อาริญา วงศ์จักษ์)

ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

(นางสาวสุจินดา ผาชะภูมิ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ.....

(นางสาวกิตติยา คงเจริญ)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลตลาดแฉ่ง.....

(นางนริศรา สิทธิวงศ์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลตลาดแฉ่ง

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลตลาดแฉ่ง.....

(นายรักษชาติ รียาพันธ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลตลาดแฉ่ง

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลตลาดแฉ่ง.....

(นายประสิทธิ์ เงินชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลตลาดแฉ่ง



ประมวลภาพกิจกรรม

โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ เรื่อง การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น  
วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖  
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลตลาดแร้ง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ



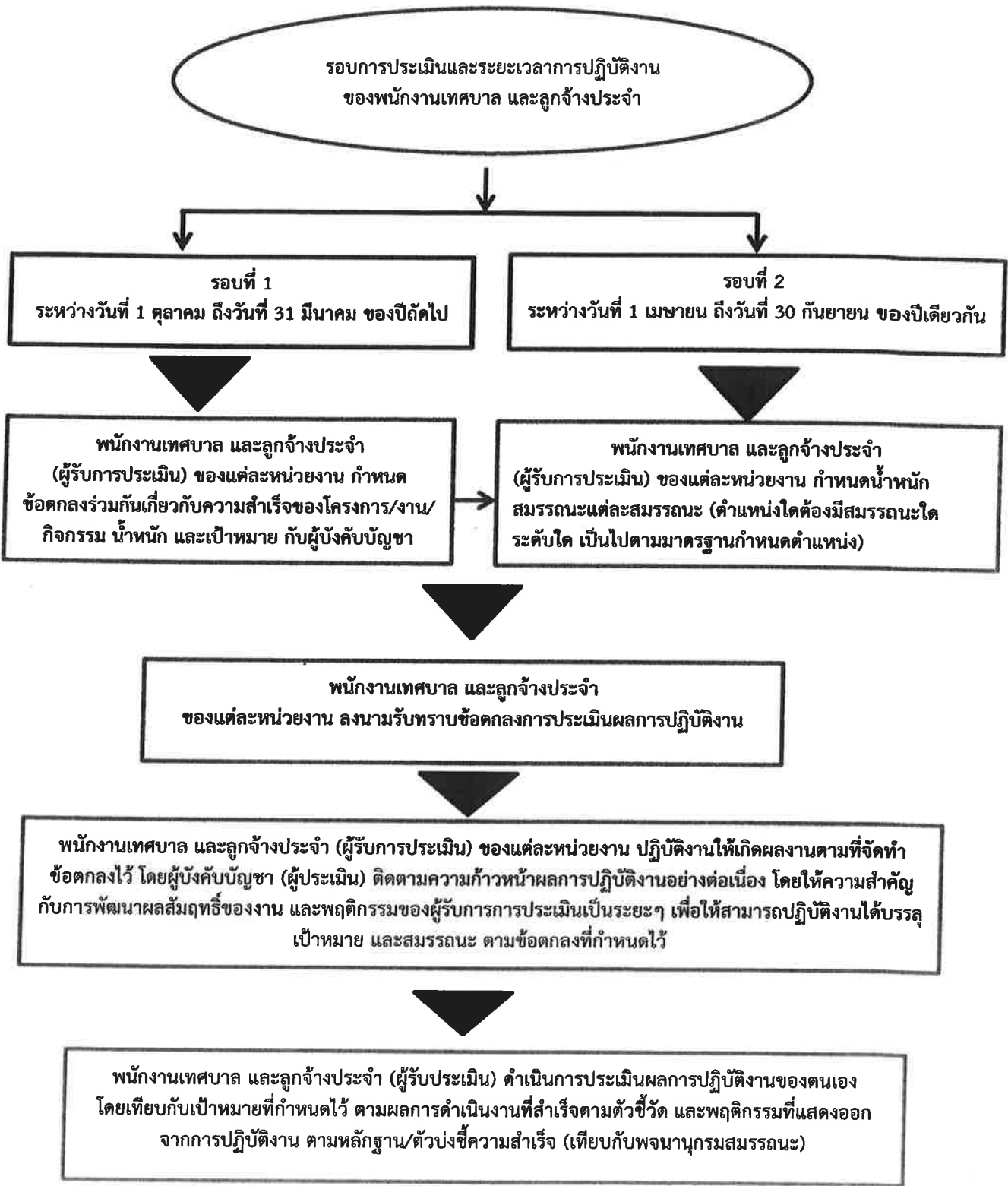




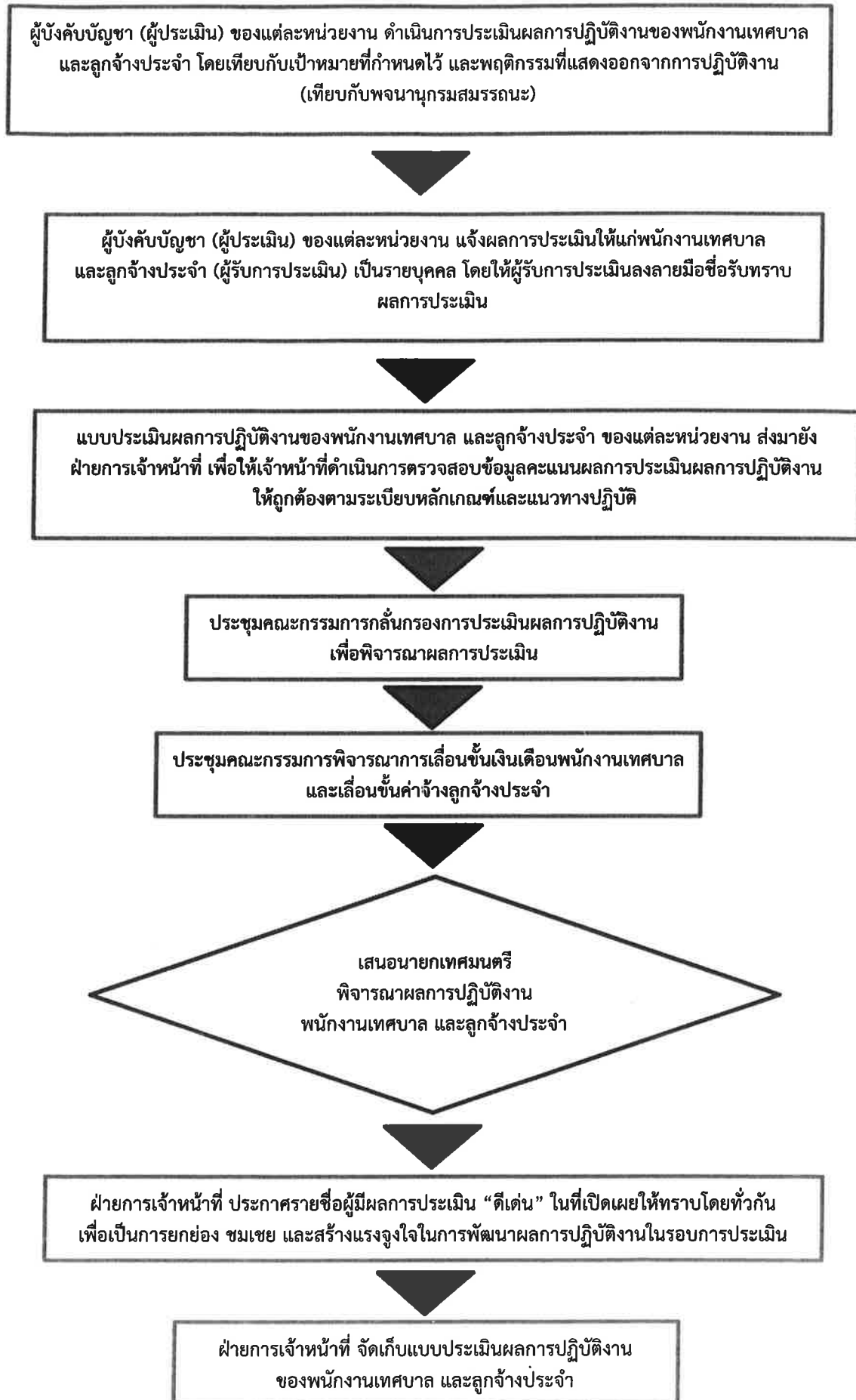


ภาคผนวก

๕. Work Flow กระบวนการ







(ตัวอย่าง)

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
(สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และทั่วไป)

รอบการประเมิน  ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓  
 ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ผู้รับการประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน X.XXXXX.XXXXX.XX.X	ชื่อ-นามสกุล.นายศักดิ์.ชูวงศ์.....
ตำแหน่งประเภท.วิชาการ.....	ระดับ.ชำนาญการ.....
งาน.....	ส่วน/ฝ่าย.ฝ่ายอำนวยการ.....
ผู้ประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน X.XXXXX.XXXXX.XX.X	ชื่อ-นามสกุล.นายอดิศร.สุนทรวิภาส.....
ตำแหน่งประเภท.อำนวยการท้องถิ่น.....	ระดับ.ต้น.....
	ตำแหน่ง.นักทรัพยากรบุคคล.....
	เลขที่ตำแหน่ง.XX.X.XXXXX.XXXXX.....
	สำนัก/กอง.สำนักปลัด.....
	ตำแหน่ง.หัวหน้าสำนักปลัด.....
	สำนัก/กอง.สำนักปลัด.....

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับ ที่	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)				
				๑	๒	๓	๔	๕
๑	ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์	ร้อยละของการบันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ ในระบบ LHR มีความถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	๒๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
๒	แผนอัตรากำลังมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	ร้อยละของผู้ที่ผ่านเกณฑ์คะแนนในการประเมินค่างาน	๒๕	๔๐	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐
๓	การประเมินผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	จำนวนข้าราชการที่มีการจัดทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๓	๒๐	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
<b>รวม</b>			<b>๗๐</b>					

หมายเหตุ ๑. ในกรณีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการ

ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

๒. กรณีช่อง “ผลสัมฤทธิ์ของงาน” หรือช่อง “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถกรอกรายละเอียดได้พอ อาจทำเป็นหลักฐานแนบท้ายแบบประเมินได้

๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง				ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ $(I)=(C) \times (H)$ ๕
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวอย่าง ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)	ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน)		
๑	๙๐	๑. แผนอัตรากำลังสามปี ๒. บัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการ และลูกจ้าง ๓. ข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ว่ามีจำนวนกรอบอัตรากำลัง มีคนครอง อัตราว่าง และ อัตราเงินเดือนปัจจุบัน ตรงกับแผนอัตรากำลัง บัญชีลงเวลา และ คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ๒. บัญชีหรือตารางการประเมินค่างาน/โปรแกรมประเมินค่างาน	๓	๓	๑๕	
๒	๗๐	บัญชีหรือตารางการประเมินค่างาน/โปรแกรมประเมินค่างาน	๔	๔	๒๐	
๓	๒๕	แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	๕	๕	๒๐	
	<b>รวม</b>				<b>๕๕</b>	

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวอย่างที่ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่ผู้รับการประเมินแสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด



ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับที่คาดหวังตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ			คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ	ผลคะแนนที่ได้ $(H) = (B) \times (G) \div 5$
			เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ		ผลการประเมินของผู้ประเมิน (ระดับ)		
			การประเมินตนเอง	ผลการประเมิน (ระดับ)			
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	
สมรรถนะหลัก							
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๕	๓		โครงการรับฟังความคิดเห็น	๓	๓	๔
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒		รายงานการประชุม	๒	๒	๓.๒๐
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒		ระบบฐานกฎหมาย	๑	๑	๒.๔๐
๔. การบริการเป็นเลิศ	๕	๒		ทะเบียนผู้ขอคำปรึกษา	๓	๓	๕
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒		เป็นจิตอาสา	๔	๔	๔
สมรรถนะประจำสายงาน							
๑. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	๒	๒		การแก้ไขปัญหาห้องเรียน	๒	๒	๑.๖๐
๒. การคิดวิเคราะห์	๒	๒		แผนอัตราค่าจ้าง	๓	๓	๒
๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๒	๒		ระบบการส่งงาน	๓	๓	๒
๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๒	๒		งานที่นำเสนอ	๒	๒	๑.๖๐
<b>รวม</b>	<b>๓๐</b>						<b>๒๕.๘๐</b>

### ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการทำงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล.....นายศักดิ์ดา ชูวงศ์.....ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน

ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล.....นายยศิศร สุนทรวิภาต.....ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักปลัด..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน เพื่อให้ใช้สำหรับประเมินผลการทำงาน โดยมีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการทำงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะเป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามประเมินผลการทำงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการทำงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ศักดิ์ดา.....(ผู้รับการประเมิน)

(.....นายศักดิ์ดา.....)

ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....

วันที่.....๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓.....

ลงชื่อ.....ยศิศร.....(ผู้ประเมิน)

(.....นายยศิศร สุนทรวิภาต.....)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักปลัด.....

วันที่.....๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓.....

### ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

ลงชื่อ.....ศักดิ์ดา.....(ผู้รับการประเมิน)

(.....นายศักดิ์ดา.....)

ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....

วันที่.....๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓.....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐	๕๕	<input type="checkbox"/> ต่ำเกินไป <input checked="" type="checkbox"/> ต่ำมาก <input type="checkbox"/> ต่ำ <input type="checkbox"/> พอใจ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
๒. การประเมินสมรรถนะ	๓๐	๒๕.๘๐	
รวม	๑๐๐	๘๐.๘๐	

ลงชื่อ.....อธิการ.....(ผู้ประเมิน)

(.....นายผดดีศรี.....สุนทรวิภาต.....)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักบันทึก.....

วันที่.....๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)
การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานและเชื่อมโยงข้อมูล	ฝึกอบรม	พฤศจิกายน ๒๕๖๓	จัดทำโครงการพัฒนาระบบ และการ เชื่อมโยงข้อมูล

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

<input checked="" type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ..... <u>อติศร</u> ..... (.....นายอติศร.....สุนทรวิภาต.....) ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักปลัด..... ผู้ประเมิน วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓	<input checked="" type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... <u>ศัดดา</u> ..... (.....นายศัดดา.....ชวงส์.....) ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ..... ผู้รับการประเมิน วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... พยาน วันที่.....
---	--	---

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....  
 ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....  
 รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ..... โควิท .....  
 (.....นายโควิท.....มนมก.....)  
 ตำแหน่ง.....ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบันลือโลก.....  
 วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

- เห็นชอบกับผลคะแนนของ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ  ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบไป ตามส่วนที่ ๗
- มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
- รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....**โควิท**.....  
(.....**นายโควิท มนงาม**.....)

ตำแหน่ง.....**ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนันทบุรี**.....  
ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
วันที่.....๓.....**ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓**

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

- เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
- รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....**บุญรักษา**.....  
(.....**นายบุญรักษา โชคช่วย**.....)

ตำแหน่ง.....**นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนันทบุรี**.....  
วันที่.....๔.....**ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓**



ที่	รายการประเมิน	ผลการประเมินตนเอง						ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา							
		๑	๒	๓	๔	๕	ค่าน้ำหนัก	คะแนนที่ได้	๑	๒	๓	๔	๕	ค่าน้ำหนัก	คะแนนที่ได้
๓	ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ โดยพิจารณาจากการพัฒนาตนเองและการพัฒนาวิชาชีพ (คะแนนเต็ม ๑๐)						๒							๒	
๔	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (คะแนนเต็ม ๕)						๑							๑	
คะแนนรวม ๗๐ คะแนน															

ตอนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (๓๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา
๑	มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาประโยชน์	๕		
๒	การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา	๕		
๓	มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ	๕		
๔	การมีจิตสำนึกที่ดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ	๕		
๕	การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ	๕		
๖	การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม	๕		
คะแนนรวม		๓๐		

ตอนที่ ๓ การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
ตอนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน	๗๐	
ตอนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ	๓๐	
คะแนนรวม	๑๐๐	
คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	

ตอนที่ ๔ ผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ประเมินตนเองตรงตามเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ .....

๔.๒ ผลการประเมิน และความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๔.๒.๑ ผลการประเมิน มี ๕ ระดับ ดังนี้

ดีเด่น ( ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป )

ดีมาก ( ร้อยละ ๘๐.๐๐-๘๙.๙๙ )

ดี ( ร้อยละ ๗๐.๐๐-๗๙.๙๙ )

พอใช้ ( ร้อยละ ๖๐.๐๐-๖๙.๙๙ )

ปรับปรุง ( ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา )

๔.๒.๒ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

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

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ .....



ตอนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ได้รับทราบผลการประเมินและความเห็นของผู้บังคับบัญชาแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ .....

ผู้ประเมิน

ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบแล้ว

ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แล้ว

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

ลงชื่อ : .....

(.....)

ตำแหน่ง : .....

วันที่ .....

ลงชื่อ : ..... พยาน

(.....)

ตำแหน่ง : .....

วันที่ .....

สำหรับการนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไปเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการไม่น้อยกว่า ๓ คน ทำหน้าที่พิจารณา รายงานผลการพิจารณา และเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

คณะกรรมการ

เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น

มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

.....

.....

ลงชื่อ : .....ประธานกรรมการ

(.....)

วันที่ : .....

ลงชื่อ : ..... กรรมการ      ลงชื่อ : ..... กรรมการ

(.....)

(.....)

วันที่ .....

วันที่ .....

**ผู้บังคับบัญชา**

- เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น
- มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

.....  
.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ .....

**ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**

- เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น
- มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

.....  
.....

ลงชื่อ : .....

(.....)

วันที่ : .....



โครงการ/งาน/กิจกรรม (๑)	น้ำ หนัก (๒)	เป้าหมาย (๓)			ผลการปฏิบัติงาน (๓)										รวมคะแนน ผลการ ปฏิบัติงาน (๑๑) = (๘)+(๙) +(๑๐)	เฉลี่ยต่อหัว ของงาน (๑๒) =(๑)X(๑๑) ๑๐	เหตุผลที่ทำให้ งานบรรลุ/ ไม่บรรลุเป้าหมาย (๑๓)
		เชิงปริมาณ (๔)	เชิงคุณภาพ (๕)	เชิงประโยชน์ (๖)	ปริมาณ (๘)	คุณภาพ (๙)	ประโยชน์ (๑๐)										
							๑	๒	๓	๔	๕						
๒.																	
๓.																	
น้ำหนักรวม	๘๐	คะแนนที่ได้															

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐)

ตัวชี้วัดสมรรถนะ (๑)	น้ำหนัก (๒)	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ (๓)	ระดับที่ประเมินได้ (๔)	คะแนนที่ได้ (๕)	ผลการประเมิน (๖) = (๒) x (๕)	ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินแสดงออก (๗)
<b>สมรรถนะหลัก (สำหรับทุกประเภท)</b>						
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓	๑				
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๓	๑				
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๓	๑				
๔. การบริการเป็นเลิศ	๒	๑				
๕. การทำงานเป็นทีม	๒	๑				
<b>สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)</b>						
๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๓	๑				
๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๒	๑				
๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๒	๑				
<b>น้ำหนักรวม</b>	<b>๒๐</b>			<b>คะแนนรวม</b>		

สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน (๑)	คะแนน (ร้อยละ) (๒)	ผลการประเมิน (ร้อยละ) (๓)	หมายเหตุ
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๘๐		
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	๒๐		
<b>คะแนนรวม</b>	<b>๑๐๐</b>		

ระดับผลการประเมิน

- ดีเด่น (ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป)
- ดีมาก (ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕)
- ดี (ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕)
- พอใช้ (ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕)
- ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕)

ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ผลสัมฤทธิ์ของงาน / สมรรถนะที่เลือกพัฒนา (๑)	วิธีการพัฒนา (๒)	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา (๓)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (๔)



<p><b>ส่วนที่ ๒ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)</b></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้ .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่ .....</p>	<p><b>ส่วนที่ ๓ มติคณะกรรมการกฤษฎีกาการประเมินผลการปฏิบัติงาน</b></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้ .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>คະແນນທີ່ควรได้รับรายละเอียด.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่ .....</p>
---	---

<p><b>ส่วนที่ ๔ ความเห็นของนายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น</b></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยตามมติคณะกรรมการกฤษฎีกาการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้ .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>คະແນນທີ່ควรได้รับรายละเอียด.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่.....</p>	
---	--



## คำอธิบาย

### แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นแบบประเมินผลฯ ที่สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดขึ้น เพื่อใช้เป็นแบบประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบเอกสาร และเพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยให้เริ่มใช้แบบประเมินผลฯ นี้ ตั้งแต่รอบการประเมินครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เป็นต้นไป แบ่งออกเป็น ๑๐ รายการ ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไป ได้แก่ รอบการประเมิน ข้อมูลของผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน
๒. ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
๓. ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ
๔. ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๕. ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน
๖. ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ
๗. ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน
๘. ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)
๙. ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของ

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑๐. ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้บันทึกหรือระบุรายการ ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไป ได้แก่ รอบการประเมิน ข้อมูลของผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน

รอบการประเมิน

ให้ผู้รับการประเมินบันทึกหรือระบุว่าเป็น รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป หรือครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

#### ผู้รับการประเมิน

ผู้รับการประเมิน หมายถึง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เป็นผู้ถูกประเมิน โดยให้ดำเนินการบันทึก หรือระบุข้อมูล ได้แก่

- เลขประจำตัวประชาชน ให้ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก
- ชื่อ นามสกุลของผู้รับการประเมิน
- ตำแหน่ง หมายถึง ให้ระบุชื่อตำแหน่งในการบริหารงานสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภท

บริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น เช่น รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าสำนักปลัด หรือให้ระบุชื่อตำแหน่งในสายงานสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป เช่น นักทรัพยากรบุคคล เจ้าพนักงานสาธารณสุข แล้วแต่กรณี

- ตำแหน่งประเภท หมายถึง ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น หรือตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งประเภททั่วไป

- ระดับ หมายถึง ระดับของตำแหน่งประเภทใดประเภทหนึ่ง เช่น ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติงาน

- เลขที่ตำแหน่ง หมายถึง เลขที่ตำแหน่ง ๑๒ หลัก ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด หรือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
- งาน หมายถึง ส่วนราชการที่สังกัดของผู้รับการประเมินระดับงาน
- ส่วน/ฝ่าย หมายถึง ส่วนราชการที่สังกัดของผู้รับการประเมินระดับส่วน หรือฝ่าย
- สำนัก/กอง หมายถึง ส่วนราชการที่สังกัดของผู้รับการประเมินระดับสำนัก หรือกอง

### ผู้ประเมิน

ผู้ประเมิน หมายถึง ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๑๐ ของประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้ผู้รับการประเมินบันทึกหรือระบุข้อมูลของผู้ประเมิน ได้แก่

- เลขประจำตัวประชาชน ให้ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก
- ชื่อ นามสกุล ของผู้ประเมิน
- ตำแหน่ง หมายถึง ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน
- ตำแหน่งประเภท หมายถึง ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น หรือตำแหน่งประเภท

### อำนาจการท้องถิ่น

- ระดับ หมายถึง ระดับของตำแหน่งประเภทใดประเภทหนึ่ง
- สำนัก/กอง หมายถึง ส่วนราชการที่สังกัดของผู้ประเมินระดับสำนัก หรือกอง

## ๒. ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

### ๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

- ผลสัมฤทธิ์ของงาน หมายถึง งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ได้ตกลงกันระหว่างผู้รับการประเมินและผู้ประเมิน โดยในแต่ละรอบการประเมินต้องกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่า ๒ งาน/โครงการ/กิจกรรม ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

- ตัวชี้วัด (KPIs) หมายถึง คำนีหรือหน่วยวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยเป็นหน่วยวัดที่แสดงผลสัมฤทธิ์ของงาน และสามารถแยกแยะความแตกต่างของผลการปฏิบัติงานได้ โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดเชิงปริมาณ หรือตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ฯลฯ

- น้ำหนัก หมายถึง การกำหนดค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดแต่ละตัว ตามลำดับความสำคัญของตัวชี้วัดแต่ละตัว โดยมีหน่วยเป็นร้อยละ ค่าน้ำหนักรวมกันแล้วต้องมีค่าเท่ากับร้อยละ ๗๐ หรือร้อยละ ๕๐ แล้วแต่กรณี

- ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย หมายถึง ระดับค่าคะแนน ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์ให้คะแนนที่ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินตกลงร่วมกันกำหนดขึ้นจากการปฏิบัติงาน โดยแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

๑) ระดับที่ ๕ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ดีกว่าค่าเป้าหมายมาก เป็นค่าเป้าหมายที่มีความยากและท้าทาย หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๕ คะแนน

๒) ระดับที่ ๔ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ดีกว่าเป้าหมาย เป็นค่าเป้าหมายที่มีความยากในระดับหนึ่ง หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๔ คะแนน

๓) ระดับที่ ๓ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายค่ากลาง ที่เป็นไปตามค่าเป้าหมายที่จะทำให้สำเร็จหรือตั้งไว้ หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๓ คะแนน

๔) ระดับที่ ๒ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่าเป้าหมาย เป็นค่าเป้าหมายที่มีความง่าย หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๒ คะแนน

๕) ระดับที่ ๑ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่าเป้าหมายมาก เป็นค่าเป้าหมายที่มีความง่ายที่สุด หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๑ คะแนน

### ๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

- **ลำดับตัวชี้วัด** หมายถึง ลำดับตัวชี้วัดที่กำหนดตามข้อ ๑.๑ เมื่อครั้งก่อนเริ่มรอบการประเมิน
- **ผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด** หมายถึง ระดับค่าเป้าหมายที่ผู้รับการประเมินทำสำเร็จ
- **หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ** หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่ผู้รับการประเมินแสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผู้รับการประเมินได้ประเมินผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด โดยมีหลักฐาน/เอกสารใดเป็นตัวบ่งชี้ในการประเมินผลตนเอง
- **ผลการประเมิน** หมายถึง ระดับคะแนนที่ผู้รับการประเมินเป็นผู้ประเมินตนเอง โดยการเทียบผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E) กับระดับคะแนนและค่าเป้าหมายที่ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนด (D)
- **ผลการประเมินของผู้ประเมิน** หมายถึง ระดับคะแนนที่ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมิน โดยการเทียบกับระดับคะแนนและค่าเป้าหมายที่ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนด (D)
- **คะแนนที่ได้** หมายถึง การนำผลคะแนนที่ได้มาคำนวณตามสูตรที่กำหนด โดยคิดคำนวณจาก  

$$\text{สูตร} = \frac{\text{ค่าน้ำหนัก} \times \text{ผลการประเมินของผู้ประเมิน(ระดับคะแนน)}}{\text{๕}}$$

๕

### ๓. ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ

การประเมินสมรรถนะ หมายถึง การประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้รับการประเมิน เมื่อเปรียบเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะที่กำหนด โดยก่อนเริ่มรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินร่วมกับผู้ประเมินกำหนดสมรรถนะ น้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สมรรถนะ แบ่งออกเป็น สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหารสำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น หรือสมรรถนะประจำสายงาน สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑) สมรรถนะหลัก (Competency) หมายถึง สมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ทุกคนจำเป็นต้องมี ดังนั้น ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนประเมินสมรรถนะหลัก เพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรม และค่านิยมที่พึงประกาศร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ประชาชน และประเทศชาติ ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๒) สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) หมายถึง สมรรถนะที่สนับสนุนและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป มีการประเมินสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

๓) สมรรถนะประจำผู้บริหาร หมายถึง สมรรถนะที่กำหนดเป็นคุณลักษณะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น มีการประเมินสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ ประกอบด้วย

- การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ความสามารถในการพัฒนาคน
- การคิดเชิงกลยุทธ์

- **น้ำหนัก** หมายถึง การกำหนดค่าน้ำหนักของสมรรถนะแต่ละตัว ตามลำดับความสำคัญของสมรรถนะ โดยมีหน่วยเป็นร้อยละ ค่าน้ำหนักรวมกันแล้วต้องมีค่าเท่ากับร้อยละ ๓๐ หรือร้อยละ ๕๐ แล้วแต่กรณี

- **ระดับที่คาดหวังตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง** หมายถึง ระดับที่คาดหวังของสมรรถนะตามที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งแต่ละตำแหน่งและแต่ละระดับกำหนด

- **ระดับสมรรถนะที่ค้นพบเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ** หมายถึง ระดับสมรรถนะหรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ผู้รับการประเมินแสดงออกเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ ตั้งแต่ระดับ ๐ (ศูนย์) - ระดับ ๕

- **หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ** หมายถึง หลักฐาน หรือเอกสาร หรือข้อมูลเชิงประจักษ์หรือค่าทางสถิติที่เปรียบเทียบเสมือนเป็นเครื่องมือวัดหรือตัวบ่งชี้บ่งถึงกระบวนการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินใช้ประเมินตนเอง วาเป็นไปตามสมรรถนะและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงไร

- **ผลการประเมิน (ระดับ)** หมายถึง ระดับสมรรถนะหรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองตามหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ โดยมีสมรรถนะตั้งแต่ระดับ ๐ (ศูนย์) - ระดับ ๕

- **ผลการประเมินของผู้ประเมิน** หมายถึง ระดับสมรรถนะหรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ผู้ประเมินสังเกตเห็นของผู้รับการประเมิน เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ โดยมีสมรรถนะตั้งแต่ระดับ ๐ (ศูนย์) - ระดับ ๕

- **คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ** ได้แก่

ระดับที่ คาดหวัง	ระดับสมรรถนะที่ประเมินได้					
	๐	๑	๒	๓	๔	๕
๑	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๔ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน
๒	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๓ คะแนน	ได้ ๔ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน
๓	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๒ คะแนน	ได้ ๓ คะแนน	ได้ ๔ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน
๔	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๑ คะแนน	ได้ ๒ คะแนน	ได้ ๓ คะแนน	ได้ ๔ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน
๕	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๑ คะแนน	ได้ ๒ คะแนน	ได้ ๓ คะแนน	ได้ ๔ คะแนน

โดยการนำระดับที่ผู้ประเมิน ประเมินได้มาเทียบกับระดับที่คาดหวัง เช่น หากมีระดับสมรรถนะที่ประเมินได้ ระดับ ๒ และมีระดับที่คาดหวังระดับที่ ๒. จะได้คะแนนเท่ากับ ๔ คะแนน หรือหากมีระดับที่ประเมินได้มากกว่าระดับที่ต้องการ ๑ ระดับขึ้นไป จะมีค่าคะแนนเท่ากับ ๕ คะแนน เป็นต้น

- **ผลคะแนนที่ได้** หมายถึง การนำผลคะแนนที่ได้จากตารางเปรียบเทียบมาคำนวณตามสูตรที่กำหนด โดยคิดคำนวณจาก

$$\text{สูตร} = \frac{\text{ค่าน้ำหนัก} \times \text{คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ}}{๕}$$

#### ๔. ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ให้ผู้รับการประเมิน และผู้ประเมินดำเนินการบันทึก/ระบุข้อมูลชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง รอบการประเมินครั้งที่ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ที่มีการจัดทำข้อตกลง แล้วลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน

#### ๕. ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

- ผลการประเมินตนเอง ให้ผู้รับการประเมินลงนามรับรองผลการประเมินตนเอง และเอกสาร หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จ

- ผลการประเมินของผู้ประเมิน ให้ผู้ประเมินสรุปผลการประเมินจากส่วนที่ ๑ การประเมิน ผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ แล้วรวมคะแนนผลการประเมิน คะแนนโดยมีหน่วย เป็นร้อยละ

- ระดับผลการประเมิน ให้ผู้ประเมินระบุระดับผลการประเมิน โดยแบ่งเป็น ๕ ระดับ

#### ๖. ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ให้ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ดำเนินการพิจารณากำหนดกิจกรรมในการพัฒนางาน/สมรรถนะของผู้รับการประเมินในรอบการประเมินถัดไป โดยควรเลือกงาน/สมรรถนะที่ต้องการพัฒนาให้ดีขึ้น ซึ่งควรเป็นงาน/สมรรถนะ ที่มีผลการประเมินต่ำกว่าระดับเป้าหมาย หากไม่มี ให้เลือกงาน/สมรรถนะที่ คาดว่าจะมีผลกระทบต่อการทำงานในอนาคตหรือที่ต้องการพัฒนาตามความสนใจส่วนตัว ให้ดำเนินการ เมื่อสิ้นรอบการประเมินในแต่ละครั้ง

#### ๗. ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

เมื่อสิ้นรอบการประเมินในแต่ละครั้งให้ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วแจ้งผลการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

#### ๘. ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) เป็นผู้พิจารณา และให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมิน ปฏิบัติงาน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

#### ๙. ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ให้ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ปลัด อบจ. หรือปลัดเทศบาล หรือปลัด อบต. แล้วแต่กรณี) เป็นผู้ลงนาม ตามมติหรือความเห็นของการประชุม คณะกรรมการกลั่นกรอง ฯ ก่อนนำเสนอนายก อบจ. หรือนายกเทศมนตรี หรือนายก อบต. แล้วแต่กรณี

#### ๑๐. ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

ในส่วนนี้ให้นายก อบจ. หรือนายกเทศมนตรี หรือนายก อบต. เป็นผู้พิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

**แบบประเมินความพึงพอใจ**  
**โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น**

แบบสอบถามโครงการ “ฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”  
 วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

**คำชี้แจง แบบสอบถาม**

๑. โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ และกรอกข้อความให้สมบูรณ์

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม**

๑. เพศ  ชาย  หญิง
๒. อาชีพ  พนักงานเทศบาล  พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  พนักงานจ้างเทศบาล
๓. สังกัด สำนัก / กอง / สำนักงานปลัด
๔. วุฒิการศึกษา  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  สูงกว่าปริญญาตรี
๕. อายุ  ต่ำกว่า ๒๐ ปี  ๒๐-๔๐ ปี  ๔๑ ปีขึ้นไป

**ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อโครงการ**

ระดับ ๕ = มากที่สุดหรือดีมาก ๔ = มากหรือดี ๓ = ปานกลางหรือพอใช้ ๒ = น้อยหรือต่ำกว่ามาตรฐาน  
 ๑ = น้อยที่สุดหรือต้องปรับปรุงแก้ไข

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
<b>๑. กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>					
๑.๑ การประชาสัมพันธ์โครงการ ฯ		/			
๑.๒ ความเหมาะสมของสถานที่	/				
๑.๓ ความเหมาะสมของระยะเวลา	/				
๑.๔ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม		/			
<b>๒. การอำนวยความสะดวก</b>					
๒.๑ เอกสาร	/				
๒.๒ โสตทัศนอุปกรณ์	/				
๒.๓ เจ้าหน้าที่สนับสนุน	/				
<b>๓. คุณภาพการให้บริการ</b>					
๓.๑ ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ ๆ จากโครงการ		/			
๓.๒ ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	/				
๓.๓ สิ่งที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรมครั้งนี้ตรงตามความคาดหวังของท่านหรือไม่		/			
๓.๔ โครงการ/กิจกรรมนี้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่าน	/				
๓.๕ ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรม	/				
๔. ความพึงพอใจของท่านต่อภาพรวมของโครงการ	/				

**ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ**

.....  
 .....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ  
 คณะผู้จัดการฝึกอบรม

**แบบประเมินความพึงพอใจ**  
**โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น**

แบบสอบถามโครงการ “ฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”  
 วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

**คำชี้แจง แบบสอบถาม**

๑. โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ และกรอกข้อความให้สมบูรณ์

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ  ชาย  หญิง
๒. อาชีพ  พนักงานเทศบาล  พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  พนักงานจ้างเทศบาล
๓. สังกัด สำนัก /กอง/.....
๔. วุฒิการศึกษา  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  สูงกว่าปริญญาตรี
๕. อายุ  ต่ำกว่า ๒๐ ปี  ๒๐-๔๐ ปี  ๔๑ ปีขึ้นไป

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อโครงการ

ระดับ ๕ = มากที่สุดหรือดีมาก ๔ = มากหรือดี ๓ = ปานกลางหรือพอใช้ ๒ = น้อยหรือต่ำกว่ามาตรฐาน  
 ๑ = น้อยที่สุดหรือต้องปรับปรุงแก้ไข

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
<b>๑. กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>					
๑.๑ การประชาสัมพันธ์โครงการ ฯ		/			
๑.๒ ความเหมาะสมของสถานที่		/			
๑.๓ ความเหมาะสมของระยะเวลา		/			
๑.๔ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม		/			
<b>๒. การอำนวยความสะดวก</b>					
๒.๑ เอกสาร	/				
๒.๒ โสตทัศนอุปกรณ์	/				
๒.๓ เจ้าหน้าที่สนับสนุน	/				
<b>๓. คุณภาพการให้บริการ</b>					
๓.๑ ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ ๆ จากโครงการ	/				
๓.๒ ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	/				
๓.๓ สิ่งที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรมครั้งนี้ตรงตามความคาดหวังของท่านหรือไม่	/				
๓.๔ โครงการ/กิจกรรมนี้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่าน	/				
๓.๕ ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรม	/				
๔. ความพึงพอใจของท่านต่อภาพรวมของโครงการ	/				

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ

.....  
 .....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ  
 คณะผู้จัดการฝึกอบรม



**แบบประเมินความพึงพอใจ**  
**โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น**

แบบสอบถามโครงการ “ฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”  
 วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

**คำชี้แจง แบบสอบถาม**

๑. โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ และกรอกข้อความให้สมบูรณ์

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ  ชาย  หญิง

๒. อาชีพ  พนักงานเทศบาล  พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  พนักงานจ้างเทศบาล

๓. สังกัด สำนัก / กอง / กลุ่ม .....

๔. วุฒิการศึกษา  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  สูงกว่าปริญญาตรี

๕. อายุ  ต่ำกว่า ๒๐ ปี  ๒๐-๔๐ ปี  ๔๑ ปีขึ้นไป

**ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อโครงการ**

ระดับ ๕ = มากที่สุดหรือดีมาก ๔ = มากหรือดี ๓ = ปานกลางหรือพอใช้ ๒ = น้อยหรือต่ำกว่ามาตรฐาน

๑ = น้อยที่สุดหรือต้องปรับปรุงแก้ไข

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
<b>๑. กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>					
๑.๑ การประชาสัมพันธ์โครงการ ฯ			/		
๑.๒ ความเหมาะสมของสถานที่		/			
๑.๓ ความเหมาะสมของระยะเวลา	/				
๑.๔ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม	/				
<b>๒. การอำนวยความสะดวก</b>					
๒.๑ เอกสาร	/				
๒.๒ โสตทัศนอุปกรณ์	/				
๒.๓ เจ้าหน้าที่สนับสนุน	/				
<b>๓. คุณภาพการให้บริการ</b>					
๓.๑ ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ ๆ จากโครงการ	/				
๓.๒ ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	/				
๓.๓ สิ่งที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรมครั้งนี้ตรงตามความคาดหวังของท่านหรือไม่	/				
๓.๔ โครงการ/กิจกรรมนี้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่าน	/				
๓.๕ ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรม	/				
๔. ความพึงพอใจของท่านต่อภาพรวมของโครงการ	/				

**ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ**

.....  
 .....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ  
 คณะผู้จัดการฝึกอบรม



**แบบประเมินความพึงพอใจ**  
**โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น**

แบบสอบถามโครงการ “ฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”  
 วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

**คำชี้แจง แบบสอบถาม**

๑. โปรดเติมเครื่องหมาย  และกรอกข้อความให้สมบูรณ์

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม**

๑. เพศ  ชาย  หญิง
๒. อาชีพ  พนักงานเทศบาล  พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  พนักงานจ้างเทศบาล
๓. สังกัด สำนัก / กอง / <sup>ช่าง</sup>.....
๔. วุฒิการศึกษา  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  สูงกว่าปริญญาตรี
๕. อายุ  ต่ำกว่า ๒๐ ปี  ๒๐-๔๐ ปี  ๔๑ ปีขึ้นไป

**ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อโครงการ**

ระดับ ๕ = มากที่สุดหรือดีมาก ๔ = มากหรือดี ๓ = ปานกลางหรือพอใช้ ๒ = น้อยหรือต่ำกว่ามาตรฐาน  
 ๑ = น้อยที่สุดหรือต้องปรับปรุงแก้ไข

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
<b>๑. กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>					
๑.๑ การประชาสัมพันธ์โครงการ ฯ			/		
๑.๒ ความเหมาะสมของสถานที่		/			
๑.๓ ความเหมาะสมของระยะเวลา		/			
๑.๔ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม		/			
<b>๒. การอำนวยความสะดวก</b>					
๒.๑ เอกสาร	/				
๒.๒ โสตทัศนอุปกรณ์	/				
๒.๓ เจ้าหน้าที่สนับสนุน	/				
<b>๓. คุณภาพการให้บริการ</b>					
๓.๑ ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ ๆ จากโครงการ	/				
๓.๒ ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	/				
๓.๓ สิ่งที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรมครั้งนี้ตรงตามความคาดหวังของท่านหรือไม่	/				
๓.๔ โครงการ/กิจกรรมนี้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่าน	/				
๓.๕ ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรม	/				
๔. ความพึงพอใจของท่านต่อภาพรวมของโครงการ	/				

**ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ**

.....  
 .....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ  
 คณะผู้จัดการฝึกอบรม

**แบบประเมินความพึงพอใจ**  
**โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น**

แบบสอบถามโครงการ “ฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”  
 วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

**คำชี้แจง แบบสอบถาม**

๑. โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ และกรอกข้อความให้สมบูรณ์

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ  ชาย  หญิง
๒. อาชีพ  พนักงานเทศบาล  พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  พนักงานจ้างเทศบาล
๓. สังกัด สำนัก / กอง/..... ทว .....
๔. วุฒิการศึกษา  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  สูงกว่าปริญญาตรี
๕. อายุ  ต่ำกว่า ๒๐ ปี  ๒๐-๔๐ ปี  ๔๑ ปีขึ้นไป

**ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อโครงการ**

ระดับ ๕ = มากที่สุดหรือดีมาก ๔ = มากหรือดี ๓ = ปานกลางหรือพอใช้ ๒ = น้อยหรือต่ำกว่ามาตรฐาน  
 ๑ = น้อยที่สุดหรือต้องปรับปรุงแก้ไข

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
<b>๑. กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>					
๑.๑ การประชาสัมพันธ์โครงการ ฯ		/			
๑.๒ ความเหมาะสมของสถานที่			/		
๑.๓ ความเหมาะสมของระยะเวลา		/			
๑.๔ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม			/		
<b>๒. การอำนวยความสะดวก</b>					
๒.๑ เอกสาร		/			
๒.๒ โสตทัศนอุปกรณ์		/			
๒.๓ เจ้าหน้าที่สนับสนุน	/				
<b>๓. คุณภาพการให้บริการ</b>					
๓.๑ ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ ๆ จากโครงการ		/			
๓.๒ ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน		/			
๓.๓ สิ่งที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรมครั้งนี้ตรงตามความคาดหวังของท่านหรือไม่		/			
๓.๔ โครงการ/กิจกรรมนี้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่าน		/			
๓.๕ ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรม		/			
๔. ความพึงพอใจของท่านต่อภาพรวมของโครงการ	/				

**ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ**

.....  
 .....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ  
 คณะผู้จัดการฝึกอบรม

**แบบประเมินความพึงพอใจ**  
**โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น**

แบบสอบถามโครงการ “ฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”  
 วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

**คำชี้แจง แบบสอบถาม**

๑. โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ และกรอกข้อความให้สมบูรณ์

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม**

๑. เพศ  ชาย  หญิง
๒. อาชีพ  พนักงานเทศบาล  พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  พนักงานจ้างเทศบาล
๓. สังกัด สำนัก /กอง/..... ช่าง .....
๔. วุฒิการศึกษา  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  สูงกว่าปริญญาตรี
๕. อายุ  ต่ำกว่า ๒๐ ปี  ๒๐-๔๐ ปี  ๔๑ ปีขึ้นไป

**ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อโครงการ**

ระดับ ๕ = มากที่สุดหรือดีมาก ๔ = มากหรือดี ๓ = ปานกลางหรือพอใช้ ๒ = น้อยหรือต่ำกว่ามาตรฐาน  
 ๑ = น้อยที่สุดหรือต้องปรับปรุงแก้ไข

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
<b>๑. กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>					
๑.๑ การประชาสัมพันธ์โครงการ ฯ		/			
๑.๒ ความเหมาะสมของสถานที่			/		
๑.๓ ความเหมาะสมของระยะเวลา		/			
๑.๔ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม	/				
<b>๒. การอำนวยความสะดวก</b>					
๒.๑ เอกสาร	/				
๒.๒ โสตทัศนอุปกรณ์		/			
๒.๓ เจ้าหน้าที่สนับสนุน	/				
<b>๓. คุณภาพการให้บริการ</b>					
๓.๑ ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ ๆ จากโครงการ		/			
๓.๒ ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	/				
๓.๓ สิ่งที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรมครั้งนี้ตรงตามความคาดหวังของท่านหรือไม่	/				
๓.๔ โครงการ/กิจกรรมนี้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่าน	/				
๓.๕ ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรม	/				
๔. ความพึงพอใจของท่านต่อภาพรวมของโครงการ	/				

**ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ**

.....  
 .....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ  
 คณะผู้จัดการฝึกอบรม



**แบบประเมินความพึงพอใจ**  
**โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น**

แบบสอบถามโครงการ “ฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”  
 วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

**คำชี้แจง แบบสอบถาม**

๑. โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ และกรอกข้อความให้สมบูรณ์

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ  ชาย  หญิง
๒. อาชีพ  พนักงานเทศบาล  พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  พนักงานจ้างเทศบาล
๓. สังกัด สำนัก / กอง/ กองคลัง
๔. วุฒิการศึกษา  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  สูงกว่าปริญญาตรี
๕. อายุ  ต่ำกว่า ๒๐ ปี  ๒๐-๔๐ ปี  ๔๑ ปีขึ้นไป

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อโครงการ

ระดับ ๕ = มากที่สุดหรือดีมาก ๔ = มากหรือดี ๓ = ปานกลางหรือพอใช้ ๒ = น้อยหรือต่ำกว่ามาตรฐาน  
 ๑ = น้อยที่สุดหรือต้องปรับปรุงแก้ไข

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
<b>๑. กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>					
๑.๑ การประชาสัมพันธ์โครงการ ฯ		/			
๑.๒ ความเหมาะสมของสถานที่		/			
๑.๓ ความเหมาะสมของระยะเวลา	/				
๑.๔ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม	/				
<b>๒. การอำนวยความสะดวก</b>					
๒.๑ เอกสาร	/				
๒.๒ โสตทัศนอุปกรณ์	/				
๒.๓ เจ้าหน้าที่สนับสนุน	/				
<b>๓. คุณภาพการให้บริการ</b>					
๓.๑ ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ ๆ จากโครงการ	/				
๓.๒ ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	/				
๓.๓ สิ่งที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรมครั้งนี้ตรงตามความคาดหวังของท่านหรือไม่	/				
๓.๔ โครงการ/กิจกรรมนี้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่าน	/				
๓.๕ ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรม	/				
๔. ความพึงพอใจของท่านต่อภาพรวมของโครงการ	/				

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ  
 คณะผู้จัดการฝึกอบรม

**แบบประเมินความพึงพอใจ**  
**โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น**

แบบสอบถามโครงการ “ฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”  
 วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

**คำชี้แจง แบบสอบถาม**

๑. โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ และกรอกข้อความให้สมบูรณ์

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม**

๑. เพศ  ชาย  หญิง  
 ๒. อาชีพ  พนักงานเทศบาล  พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  พนักงานจ้างเทศบาล  
 ๓. สังกัด สำนัก / กอง / ..... สำนักงานอำนวยการ  
 ๔. วุฒิการศึกษา  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  สูงกว่าปริญญาตรี  
 ๕. อายุ  ต่ำกว่า ๒๐ ปี  ๒๐-๔๐ ปี  ๔๑ ปีขึ้นไป

**ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อโครงการ**

ระดับ ๕ = มากที่สุดหรือดีมาก ๔ = มากหรือดี ๓ = ปานกลางหรือพอใช้ ๒ = น้อยหรือต่ำกว่ามาตรฐาน  
 ๑ = น้อยที่สุดหรือต้องปรับปรุงแก้ไข

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
<b>๑. กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>					
๑.๑ การประชาสัมพันธ์โครงการ ฯ		/			
๑.๒ ความเหมาะสมของสถานที่	/				
๑.๓ ความเหมาะสมของระยะเวลา		/			
๑.๔ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม	/				
<b>๒. การอำนวยความสะดวก</b>					
๒.๑ เอกสาร	/				
๒.๒ โสตทัศนอุปกรณ์		/			
๒.๓ เจ้าหน้าที่สนับสนุน	/				
<b>๓. คุณภาพการให้บริการ</b>					
๓.๑ ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ ๆ จากโครงการ		/			
๓.๒ ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	/				
๓.๓ สิ่งที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรมครั้งนี้ตรงตามความคาดหวังของท่านหรือไม่		/			
๓.๔ โครงการ/กิจกรรมนี้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่าน	/				
๓.๕ ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรม		/			
๔. ความพึงพอใจของท่านต่อภาพรวมของโครงการ	/				

**ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ**

.....  
 .....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ  
 คณะผู้จัดการฝึกอบรม

**แบบประเมินความพึงพอใจ**  
**โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น**

แบบสอบถามโครงการ “ฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”  
 วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

**คำชี้แจง แบบสอบถาม**

๑. โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ และกรอกข้อความให้สมบูรณ์

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม**

๑. เพศ  ชาย  หญิง
๒. อาชีพ  พนักงานเทศบาล  พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  พนักงานจ้างเทศบาล
๓. สังกัด สำนัก /กอง/..... สำนักงานปลัด
๔. วุฒิการศึกษา  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  สูงกว่าปริญญาตรี
๕. อายุ  ต่ำกว่า ๒๐ ปี  ๒๐-๔๐ ปี  ๔๑ ปีขึ้นไป

**ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อโครงการ**

ระดับ ๕ = มากที่สุดหรือดีมาก ๔ = มากหรือดี ๓ = ปานกลางหรือพอใช้ ๒ = น้อยหรือต่ำกว่ามาตรฐาน  
 ๑ = น้อยที่สุดหรือต้องปรับปรุงแก้ไข

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
<b>๑. กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>					
๑.๑ การประชาสัมพันธ์โครงการ ฯ		/			
๑.๒ ความเหมาะสมของสถานที่	/				
๑.๓ ความเหมาะสมของระยะเวลา	/				
๑.๔ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม		/			
<b>๒. การอำนวยความสะดวก</b>					
๒.๑ เอกสาร	/				
๒.๒ โสตทัศนอุปกรณ์	/				
๒.๓ เจ้าหน้าที่สนับสนุน	/				
<b>๓. คุณภาพการให้บริการ</b>					
๓.๑ ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ ๆ จากโครงการ	/				
๓.๒ ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	/				
๓.๓ สิ่งที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรมครั้งนี้ตรงตามความคาดหวังของท่านหรือไม่	/				
๓.๔ โครงการ/กิจกรรมนี้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่าน	/				
๓.๕ ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรม	/				
<b>๔. ความพึงพอใจของท่านต่อภาพรวมของโครงการ</b>					

**ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ**

.....  
 .....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ  
 คณะผู้จัดการฝึกอบรม



**แบบประเมินความพึงพอใจ**  
**โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น**

แบบสอบถามโครงการ “ฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”  
 วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

**คำชี้แจง แบบสอบถาม**

๑. โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ และกรอกข้อความให้สมบูรณ์

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ  ชาย  หญิง
๒. อาชีพ  พนักงานเทศบาล  พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  พนักงานจ้างเทศบาล
๓. สังกัด สำนัก / กอง / มรดก
๔. วุฒิการศึกษา  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  สูงกว่าปริญญาตรี
๕. อายุ  ต่ำกว่า ๒๐ ปี  ๒๐-๔๐ ปี  ๔๑ ปีขึ้นไป

**ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อโครงการ**

ระดับ ๕ = มากที่สุดหรือดีมาก ๔ = มากหรือดี ๓ = ปานกลางหรือพอใช้ ๒ = น้อยหรือต่ำกว่ามาตรฐาน  
 ๑ = น้อยที่สุดหรือต้องปรับปรุงแก้ไข

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
<b>๑. กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>					
๑.๑ การประชาสัมพันธ์โครงการ ฯ	/				
๑.๒ ความเหมาะสมของสถานที่		/			
๑.๓ ความเหมาะสมของระยะเวลา	/				
๑.๔ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม		/			
<b>๒. การอำนวยความสะดวก</b>					
๒.๑ เอกสาร		/			
๒.๒ โสตทัศนอุปกรณ์	/				
๒.๓ เจ้าหน้าที่สนับสนุน	/	/			
<b>๓. คุณภาพการให้บริการ</b>					
๓.๑ ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ ๆ จากโครงการ		/			
๓.๒ ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน		/			
๓.๓ สิ่งที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรมครั้งนี้ตรงตามความคาดหวังของท่านหรือไม่	/				
๓.๔ โครงการ/กิจกรรมนี้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่าน	/				
๓.๕ ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรม		/			
<b>๔. ความพึงพอใจของท่านต่อภาพรวมของโครงการ</b>	/				

**ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ**

.....  
 .....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ  
 คณะผู้จัดการฝึกอบรม

**แบบประเมินความพึงพอใจ**  
**โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น**

แบบสอบถามโครงการ “ฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”  
 วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

**คำชี้แจง แบบสอบถาม**

๑. โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ และกรอกข้อความให้สมบูรณ์

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ  ชาย  หญิง  
 ๒. อาชีพ  พนักงานเทศบาล  พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  พนักงานจ้างเทศบาล  
 ๓. สังกัด สำนัก /กอง/..... กองเทศบาล  
 ๔. วุฒิการศึกษา  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  สูงกว่าปริญญาตรี  
 ๕. อายุ  ต่ำกว่า ๒๐ ปี  ๒๐-๔๐ ปี  ๔๑ ปีขึ้นไป

**ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อโครงการ**

ระดับ ๕ = มากที่สุดหรือดีมาก ๔ = มากหรือดี ๓ = ปานกลางหรือพอใช้ ๒ = น้อยหรือต่ำกว่ามาตรฐาน  
 ๑ = น้อยที่สุดหรือต้องปรับปรุงแก้ไข

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
<b>๑. กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>					
๑.๑ การประชาสัมพันธ์โครงการ ฯ		✓			
๑.๒ ความเหมาะสมของสถานที่		✓			
๑.๓ ความเหมาะสมของระยะเวลา	✓				
๑.๔ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม	✓				
<b>๒. การอำนวยความสะดวก</b>					
๒.๑ เอกสาร		✓			
๒.๒ โสตทัศนอุปกรณ์		✓			
๒.๓ เจ้าหน้าที่สนับสนุน	✓				
<b>๓. คุณภาพการให้บริการ</b>					
๓.๑ ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ ๆ จากโครงการ	✓				
๓.๒ ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	✓				
๓.๓ สิ่งที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรมครั้งนี้ตรงตามความคาดหวังของท่านหรือไม่	✓				
๓.๔ โครงการ/กิจกรรมนี้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่าน	✓				
๓.๕ ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรม	✓				
๔. ความพึงพอใจของท่านต่อภาพรวมของโครงการ	✓				

**ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ**

.....  
 .....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ  
 คณะผู้จัดการฝึกอบรม



**แบบประเมินความพึงพอใจ**  
**โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น**

แบบสอบถามโครงการ “ฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”  
 วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

**คำชี้แจง แบบสอบถาม**

๑. โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ และกรอกข้อความให้สมบูรณ์

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ  ชาย  หญิง
๒. อาชีพ  พนักงานเทศบาล  พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  พนักงานจ้างเทศบาล
๓. สังกัด สำนัก /กอง/..... กองช่าง
๔. วุฒิการศึกษา  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  สูงกว่าปริญญาตรี
๕. อายุ  ต่ำกว่า ๒๐ ปี  ๒๐-๔๐ ปี  ๔๑ ปีขึ้นไป

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อโครงการ

ระดับ ๕ = มากที่สุดหรือดีมาก ๔ = มากหรือดี ๓ = ปานกลางหรือพอใช้ ๒ = น้อยหรือต่ำกว่ามาตรฐาน  
 ๑ = น้อยที่สุดหรือต้องปรับปรุงแก้ไข

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
<b>๑. กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>					
๑.๑ การประชาสัมพันธ์โครงการ ฯ		✓			
๑.๒ ความเหมาะสมของสถานที่		✓			
๑.๓ ความเหมาะสมของระยะเวลา		✓			
๑.๔ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม		✓			
<b>๒. การอำนวยความสะดวก</b>					
๒.๑ เอกสาร		✓			
๒.๒ โสตทัศนูปกรณ์		✓			
๒.๓ เจ้าหน้าที่สนับสนุน	✓				
<b>๓. คุณภาพการให้บริการ</b>					
๓.๑ ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ ๆ จากโครงการ	✓				
๓.๒ ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้จากโครงการ/กิจกรรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	✓				
๓.๓ สิ่งที่ท่านได้จากโครงการ/กิจกรรมครั้งนี้ตรงตามความคาดหวังของท่านหรือไม่	✓				
๓.๔ โครงการ/กิจกรรมนี้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่าน	✓				
๓.๕ ประโยชน์ที่ท่านได้จากโครงการ/กิจกรรม	✓				
<b>๔. ความพึงพอใจของท่านต่อภาพรวมของโครงการ</b>	✓				

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือนะ  
 คณะผู้จัดการฝึกอบรม

**แบบประเมินความพึงพอใจ**  
**โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น**

แบบสอบถามโครงการ “ฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”  
 วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

**คำชี้แจง แบบสอบถาม**

๑. โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ และกรอกข้อความให้สมบูรณ์

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ  ชาย  หญิง

๒. อาชีพ  พนักงานเทศบาล  พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  พนักงานจ้างเทศบาล

๓. สังกัด สำนัก / กอง / ... สำนักงานส่งเสริมสังคม

๔. วุฒิการศึกษา  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  สูงกว่าปริญญาตรี

๕. อายุ  ต่ำกว่า ๒๐ ปี  ๒๐-๔๐ ปี  ๔๑ ปีขึ้นไป

**ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อโครงการ**

ระดับ ๕ = มากที่สุดหรือดีมาก ๔ = มากหรือดี ๓ = ปานกลางหรือพอใช้ ๒ = น้อยหรือต่ำกว่ามาตรฐาน

๑ = น้อยที่สุดหรือต้องปรับปรุงแก้ไข

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
<b>๑. กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>					
๑.๑ การประชาสัมพันธ์โครงการ ฯ		/			
๑.๒ ความเหมาะสมของสถานที่	/				
๑.๓ ความเหมาะสมของระยะเวลา	/				
๑.๔ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม	/				
<b>๒. การอำนวยความสะดวก</b>					
๒.๑ เอกสาร		/			
๒.๒ โสตทัศนอุปกรณ์		/			
๒.๓ เจ้าหน้าที่สนับสนุน		/			
<b>๓. คุณภาพการให้บริการ</b>					
๓.๑ ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ ๆ จากโครงการ	/				
๓.๒ ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	/				
๓.๓ สิ่งที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรมครั้งนี้ตรงตามความคาดหวังของท่านหรือไม่	/				
๓.๔ โครงการ/กิจกรรมนี้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่าน	/				
๓.๕ ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรม	/				
๔. ความพึงพอใจของท่านต่อภาพรวมของโครงการ	/				

**ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ**

.....  
 .....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ  
 คณะผู้จัดการฝึกอบรม

**แบบประเมินความพึงพอใจ**  
**โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น**

แบบสอบถามโครงการ “ฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

คำชี้แจง แบบสอบถาม

๑. โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ และกรอกข้อความให้สมบูรณ์

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ  ชาย  หญิง

๒. อาชีพ  พนักงานเทศบาล  พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  พนักงานจ้างเทศบาล

๓. สังกัด สำนัก / กอง / ภาคขาว

๔. วุฒិการศึกษา  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  สูงกว่าปริญญาตรี

๕. อายุ  ต่ำกว่า ๒๐ ปี  ๒๐-๔๐ ปี  ๔๑ ปีขึ้นไป

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อโครงการ

ระดับ ๕ = มากที่สุดหรือดีมาก ๔ = มากหรือดี ๓ = ปานกลางหรือพอใช้ ๒ = น้อยหรือต่ำกว่ามาตรฐาน

๑ = น้อยที่สุดหรือต้องปรับปรุงแก้ไข

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
<b>๑. กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>					
๑.๑ การประชาสัมพันธ์โครงการ ฯ	/				
๑.๒ ความเหมาะสมของสถานที่	/				
๑.๓ ความเหมาะสมของระยะเวลา	/				
๑.๔ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม	/				
<b>๒. การอำนวยความสะดวก</b>					
๒.๑ เอกสาร	/				
๒.๒ โสตทัศนูปกรณ์	/				
๒.๓ เจ้าหน้าที่สนับสนุน	/				
<b>๓. คุณภาพการให้บริการ</b>					
๓.๑ ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ ๆ จากโครงการ	/				
๓.๒ ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	/				
๓.๓ สิ่งที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรมครั้งนี้ตรงตามความคาดหวังของท่านหรือไม่	/				
๓.๔ โครงการ/กิจกรรมนี้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่าน	/				
๓.๕ ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรม	/				
๔. ความพึงพอใจของท่านต่อภาพรวมของโครงการ	/				

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ  
 คณะผู้จัดการฝึกอบรม

**แบบประเมินความพึงพอใจ**  
**โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น**

แบบสอบถามโครงการ “ฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”  
 วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

**คำชี้แจง แบบสอบถาม**

๑. โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ และกรอกข้อความให้สมบูรณ์

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ  ชาย  หญิง
๒. อาชีพ  พนักงานเทศบาล  พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  พนักงานจ้างเทศบาล
๓. สังกัด สำนัก /กอง/.....
๔. วุฒิการศึกษา  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  สูงกว่าปริญญาตรี
๕. อายุ  ต่ำกว่า ๒๐ ปี  ๒๐-๔๐ ปี  ๔๑ ปีขึ้นไป

**ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อโครงการ**

ระดับ ๕ = มากที่สุดหรือดีมาก ๔ = มากหรือดี ๓ = ปานกลางหรือพอใช้ ๒ = น้อยหรือต่ำกว่ามาตรฐาน  
 ๑ = น้อยที่สุดหรือต้องปรับปรุงแก้ไข

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
<b>๑. กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>					
๑.๑ การประชาสัมพันธ์โครงการ ฯ		/			
๑.๒ ความเหมาะสมของสถานที่	/				
๑.๓ ความเหมาะสมของระยะเวลา	/				
๑.๔ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม	/				
<b>๒. การอำนวยความสะดวก</b>					
๒.๑ เอกสาร	/				
๒.๒ โสตทัศนอุปกรณ์		/			
๒.๓ เจ้าหน้าที่สนับสนุน	/				
<b>๓. คุณภาพการให้บริการ</b>					
๓.๑ ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ ๆ จากโครงการ	/				
๓.๒ ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	/				
๓.๓ สิ่งที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรมครั้งนี้ตรงตามความคาดหวังของท่านหรือไม่	/				
๓.๔ โครงการ/กิจกรรมนี้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่าน	/				
๓.๕ ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรม	/				
๔. ความพึงพอใจของท่านต่อภาพรวมของโครงการ	/				

**ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ**

.....  
 .....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ  
 คณะผู้จัดการฝึกอบรม



**แบบประเมินความพึงพอใจ**  
**โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น**

แบบสอบถามโครงการ “ฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”  
 วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

**คำชี้แจง แบบสอบถาม**

๑. โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ และกรอกข้อความให้สมบูรณ์

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม**

๑. เพศ  ชาย  หญิง
๒. อาชีพ  พนักงานเทศบาล  พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  พนักงานจ้างเทศบาล
๓. สังกัด สำนัก / กอง/..... *ศูนย์พัฒนา*
๔. วุฒิการศึกษา  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  สูงกว่าปริญญาตรี
๕. อายุ  ต่ำกว่า ๒๐ ปี  ๒๐-๔๐ ปี  ๔๑ ปีขึ้นไป

**ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อโครงการ**

ระดับ ๕ = มากที่สุดหรือดีมาก ๔ = มากหรือดี ๓ = ปานกลางหรือพอใช้ ๒ = น้อยหรือต่ำกว่ามาตรฐาน  
 ๑ = น้อยที่สุดหรือต้องปรับปรุงแก้ไข

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
<b>๑. กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>					
๑.๑ การประชาสัมพันธ์โครงการ ฯ	/				
๑.๒ ความเหมาะสมของสถานที่	/				
๑.๓ ความเหมาะสมของระยะเวลา	/				
๑.๔ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม	/				
<b>๒. การอำนวยความสะดวก</b>					
๒.๑ เอกสาร	/				
๒.๒ โสตทัศนอุปกรณ์		/			
๒.๓ เจ้าหน้าที่สนับสนุน	/				
<b>๓. คุณภาพการให้บริการ</b>					
๓.๑ ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ ๆ จากโครงการ	/				
๓.๒ ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	/				
๓.๓ สิ่งที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรมครั้งนี้ตรงตามความคาดหวังของท่านหรือไม่	/				
๓.๔ โครงการ/กิจกรรมนี้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่าน	/				
๓.๕ ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรม	/				
<b>๔. ความพึงพอใจของท่านต่อภาพรวมของโครงการ</b>					

**ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ**

.....  
 .....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ  
 คณะผู้จัดการฝึกอบรม

**แบบประเมินความพึงพอใจ**  
**โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น**

แบบสอบถามโครงการ “ฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”  
 วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

**คำชี้แจง แบบสอบถาม**

๑. โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ และกรอกข้อความให้สมบูรณ์

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ  ชาย  หญิง  
 ๒. อาชีพ  พนักงานเทศบาล  พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  พนักงานจ้างเทศบาล  
 ๓. สังกัด สำนัก / กอง / สำนักงานเขต  
 ๔. วุฒิการศึกษา  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  สูงกว่าปริญญาตรี  
 ๕. อายุ  ต่ำกว่า ๒๐ ปี  ๒๐-๔๐ ปี  ๔๑ ปีขึ้นไป

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อโครงการ

ระดับ ๕ = มากที่สุดหรือดีมาก ๔ = มากหรือดี ๓ = ปานกลางหรือพอใช้ ๒ = น้อยหรือต่ำกว่ามาตรฐาน  
 ๑ = น้อยที่สุดหรือต้องปรับปรุงแก้ไข

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
<b>๑. กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>					
๑.๑ การประชาสัมพันธ์โครงการ ฯ		/			
๑.๒ ความเหมาะสมของสถานที่	/				
๑.๓ ความเหมาะสมของระยะเวลา	/				
๑.๔ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม	/				
<b>๒. การอำนวยความสะดวก</b>					
๒.๑ เอกสาร	/				
๒.๒ โสตทัศนอุปกรณ์	/				
๒.๓ เจ้าหน้าที่สนับสนุน	/				
<b>๓. คุณภาพการให้บริการ</b>					
๓.๑ ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ ๆ จากโครงการ	/				
๓.๒ ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	/				
๓.๓ สิ่งที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรมครั้งนี้ตรงตามความคาดหวังของท่านหรือไม่	/				
๓.๔ โครงการ/กิจกรรมนี้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่าน	/				
๓.๕ ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรม	/				
๔. ความพึงพอใจของท่านต่อภาพรวมของโครงการ	/				

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ

.....  
 .....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ  
 คณะผู้จัดการฝึกอบรม

**แบบประเมินความพึงพอใจ**  
**โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น**

แบบสอบถามโครงการ “ฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”  
 วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

**คำชี้แจง แบบสอบถาม**

๑. โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ และกรอกข้อความให้สมบูรณ์

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ  ชาย  หญิง  
 ๒. อาชีพ  พนักงานเทศบาล  พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  พนักงานจ้างเทศบาล  
 ๓. สังกัด สำนัก / กอง / ..... ส่วนที่ ๑  
 ๔. วุฒิการศึกษา  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  สูงกว่าปริญญาตรี  
 ๕. อายุ  ต่ำกว่า ๒๐ ปี  ๒๐-๔๐ ปี  ๔๑ ปีขึ้นไป

**ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อโครงการ**

ระดับ ๕ = มากที่สุดหรือดีมาก ๔ = มากหรือดี ๓ = ปานกลางหรือพอใช้ ๒ = น้อยหรือต่ำกว่ามาตรฐาน  
 ๑ = น้อยที่สุดหรือต้องปรับปรุงแก้ไข

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
<b>๑. กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>					
๑.๑ การประชาสัมพันธ์โครงการ ฯ		/			
๑.๒ ความเหมาะสมของสถานที่			/		
๑.๓ ความเหมาะสมของระยะเวลา	/				
๑.๔ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม		/			
<b>๒. การอำนวยความสะดวก</b>					
๒.๑ เอกสาร	/				
๒.๒ โสตทัศนูปกรณ์	/				
๒.๓ เจ้าหน้าที่สนับสนุน	/				
<b>๓. คุณภาพการให้บริการ</b>					
๓.๑ ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ ๆ จากโครงการ		/			
๓.๒ ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน		/			
๓.๓ สิ่งที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรมครั้งนี้ตรงตามความคาดหวังของท่านหรือไม่		/			
๓.๔ โครงการ/กิจกรรมนี้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่าน		/			
๓.๕ ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรม		/			
๔. ความพึงพอใจของท่านต่อภาพรวมของโครงการ		/			

**ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ**

.....  
 .....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ  
 คณะผู้จัดการฝึกอบรม



**แบบประเมินความพึงพอใจ**  
**โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น**

แบบสอบถามโครงการ “ฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”  
 วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

**คำชี้แจง แบบสอบถาม**

๑. โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ และกรอกข้อความให้สมบูรณ์

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม**

๑. เพศ  ชาย  หญิง
๒. อาชีพ  พนักงานเทศบาล  พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  พนักงานจ้างเทศบาล
๓. สังกัด สำนัก / กอง / สำนักปลัด
๔. วุฒิการศึกษา  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  สูงกว่าปริญญาตรี
๕. อายุ  ต่ำกว่า ๒๐ ปี  ๒๐-๔๐ ปี  ๔๑ ปีขึ้นไป

**ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อโครงการ**

ระดับ ๕ = มากที่สุดหรือดีมาก ๔ = มากหรือดี ๓ = ปานกลางหรือพอใช้ ๒ = น้อยหรือต่ำกว่ามาตรฐาน  
 ๑ = น้อยที่สุดหรือต้องปรับปรุงแก้ไข

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
<b>๑. กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>					
๑.๑ การประชาสัมพันธ์โครงการ ฯ		/			
๑.๒ ความเหมาะสมของสถานที่	/				
๑.๓ ความเหมาะสมของระยะเวลา	/				
๑.๔ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม	/				
<b>๒. การอำนวยความสะดวก</b>					
๒.๑ เอกสาร	/				
๒.๒ โสตทัศนอุปกรณ์	/				
๒.๓ เจ้าหน้าที่สนับสนุน	/				
<b>๓. คุณภาพการให้บริการ</b>					
๓.๑ ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ ๆ จากโครงการ		/			
๓.๒ ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน		/			
๓.๓ สิ่งที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรมครั้งนี้ตรงตามความคาดหวังของท่านหรือไม่		/			
๓.๔ โครงการ/กิจกรรมนี้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่าน		/			
๓.๕ ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรม		/			
๔. ความพึงพอใจของท่านต่อภาพรวมของโครงการ		/			

**ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ**

.....  
 .....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ  
 คณะผู้จัดการฝึกอบรม



**แบบประเมินความพึงพอใจ**  
**โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น**

แบบสอบถามโครงการ “ฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”  
 วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

**คำชี้แจง แบบสอบถาม**

๑. โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ และกรอกข้อความให้สมบูรณ์

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม**

๑. เพศ  ชาย  หญิง
๒. อาชีพ  พนักงานเทศบาล  พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  พนักงานจ้างเทศบาล
๓. สังกัด สำนัก / กอง / ..... *สำนักงาน*
๔. วุฒิการศึกษา  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  สูงกว่าปริญญาตรี
๕. อายุ  ต่ำกว่า ๒๐ ปี  ๒๐-๔๐ ปี  ๔๑ ปีขึ้นไป

**ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อโครงการ**

ระดับ ๕ = มากที่สุดหรือดีมาก ๔ = มากหรือดี ๓ = ปานกลางหรือพอใช้ ๒ = น้อยหรือต่ำกว่ามาตรฐาน  
 ๑ = น้อยที่สุดหรือต้องปรับปรุงแก้ไข

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
<b>๑. กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>					
๑.๑ การประชาสัมพันธ์โครงการ ฯ		/			
๑.๒ ความเหมาะสมของสถานที่	/				
๑.๓ ความเหมาะสมของระยะเวลา	/				
๑.๔ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม	/				
<b>๒. การอำนวยความสะดวก</b>					
๒.๑ เอกสาร	/				
๒.๒ โสตทัศนอุปกรณ์	/				
๒.๓ เจ้าหน้าที่สนับสนุน	/				
<b>๓. คุณภาพการให้บริการ</b>					
๓.๑ ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ ๆ จากโครงการ	/				
๓.๒ ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	/				
๓.๓ สิ่งที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรมครั้งนี้ตรงตามความคาดหวังของท่านหรือไม่	/				
๓.๔ โครงการ/กิจกรรมนี้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่าน	/				
๓.๕ ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรม	/				
<b>๔. ความพึงพอใจของท่านต่อภาพรวมของโครงการ</b>					

**ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ**

.....  
 .....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ  
 คณะผู้จัดการฝึกอบรม

**แบบประเมินความพึงพอใจ**  
**โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น**

แบบสอบถามโครงการ “ฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”  
 วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

**คำชี้แจง แบบสอบถาม**

๑. โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ และกรอกข้อความให้สมบูรณ์

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม**

๑. เพศ  ชาย  หญิง
๒. อาชีพ  พนักงานเทศบาล  พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  พนักงานจ้างเทศบาล
๓. สังกัด สำนัก / กอง / ..... *มรสกม* .....
๔. วุฒิการศึกษา  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  สูงกว่าปริญญาตรี
๕. อายุ  ต่ำกว่า ๒๐ ปี  ๒๐-๔๐ ปี  ๔๑ ปีขึ้นไป

**ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อโครงการ**

ระดับ ๕ = มากที่สุดหรือดีมาก ๔ = มากหรือดี ๓ = ปานกลางหรือพอใช้ ๒ = น้อยหรือต่ำกว่ามาตรฐาน  
 ๑ = น้อยที่สุดหรือต้องปรับปรุงแก้ไข

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
<b>๑. กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>					
๑.๑ การประชาสัมพันธ์โครงการ ฯ	/				
๑.๒ ความเหมาะสมของสถานที่	/				
๑.๓ ความเหมาะสมของระยะเวลา	/				
๑.๔ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม		/			
<b>๒. การอำนวยความสะดวก</b>					
๒.๑ เอกสาร		/			
๒.๒ โสตทัศนอุปกรณ์		/			
๒.๓ เจ้าหน้าที่สนับสนุน	/				
<b>๓. คุณภาพการให้บริการ</b>					
๓.๑ ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ ๆ จากโครงการ	/				
๓.๒ ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	/				
๓.๓ สิ่งที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรมครั้งนี้ตรงตามความคาดหวังของท่านหรือไม่	/				
๓.๔ โครงการ/กิจกรรมนี้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่าน		/			
๓.๕ ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรม		/			
<b>๔. ความพึงพอใจของท่านต่อภาพรวมของโครงการ</b>	/				

**ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ**

.....  
 .....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ  
 คณะผู้จัดการฝึกอบรม

**แบบประเมินความพึงพอใจ**  
**โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น**

แบบสอบถามโครงการ “ฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”  
 วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

**คำชี้แจง แบบสอบถาม**

๑. โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ และกรอกข้อความให้สมบูรณ์

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม**

๑. เพศ  ชาย  หญิง
๒. อาชีพ  พนักงานเทศบาล  พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  พนักงานจ้างเทศบาล
๓. สังกัด สำนัก / กอง / ทรงศึกษา
๔. วุฒิการศึกษา  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  สูงกว่าปริญญาตรี
๕. อายุ  ต่ำกว่า ๒๐ ปี  ๒๐-๔๐ ปี  ๔๑ ปีขึ้นไป

**ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อโครงการ**

ระดับ ๕ = มากที่สุดหรือดีมาก ๔ = มากหรือดี ๓ = ปานกลางหรือพอใช้ ๒ = น้อยหรือต่ำกว่ามาตรฐาน  
 ๑ = น้อยที่สุดหรือต้องปรับปรุงแก้ไข

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
<b>๑. กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>					
๑.๑ การประชาสัมพันธ์โครงการ ฯ	/				
๑.๒ ความเหมาะสมของสถานที่	/				
๑.๓ ความเหมาะสมของระยะเวลา		/			
๑.๔ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม		/			
<b>๒. การอำนวยความสะดวก</b>					
๒.๑ เอกสาร	/				
๒.๒ โสตทัศนอุปกรณ์	/	/			
๒.๓ เจ้าหน้าที่สนับสนุน	/				
<b>๓. คุณภาพการให้บริการ</b>					
๓.๑ ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ ๆ จากโครงการ	/				
๓.๒ ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	/				
๓.๓ สิ่งที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรมครั้งนี้ตรงตามความคาดหวังของท่านหรือไม่		/			
๓.๔ โครงการ/กิจกรรมนี้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่าน	/				
๓.๕ ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรม		/			
<b>๔. ความพึงพอใจของท่านต่อภาพรวมของโครงการ</b>	/				

**ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ**

.....  
 .....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ  
 คณะผู้จัดการฝึกอบรม



**แบบประเมินความพึงพอใจ**  
**โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น**

แบบสอบถามโครงการ “ฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”  
 วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

**คำชี้แจง แบบสอบถาม**

๑. โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ และกรอกข้อความให้สมบูรณ์

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม**

๑. เพศ  ชาย  หญิง
๒. อาชีพ  พนักงานเทศบาล  พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  พนักงานจ้างเทศบาล
๓. สังกัด สำนัก /กอง/.....
๔. วุฒิการศึกษา  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  สูงกว่าปริญญาตรี
๕. อายุ  ต่ำกว่า ๒๐ ปี  ๒๐-๔๐ ปี  ๔๑ ปีขึ้นไป

**ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อโครงการ**

ระดับ ๕ = มากที่สุดหรือดีมาก ๔ = มากหรือดี ๓ = ปานกลางหรือพอใช้ ๒ = น้อยหรือต่ำกว่ามาตรฐาน  
 ๑ = น้อยที่สุดหรือต้องปรับปรุงแก้ไข

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
<b>๑. กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>					
๑.๑ การประชาสัมพันธ์โครงการ ฯ	/				
๑.๒ ความเหมาะสมของสถานที่	/				
๑.๓ ความเหมาะสมของระยะเวลา		/			
๑.๔ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม		/			
<b>๒. การอำนวยความสะดวก</b>					
๒.๑ เอกสาร		/			
๒.๒ โสตทัศนอุปกรณ์		/			
๒.๓ เจ้าหน้าที่สนับสนุน	/				
<b>๓. คุณภาพการให้บริการ</b>					
๓.๑ ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ ๆ จากโครงการ	/				
๓.๒ ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	/				
๓.๓ สิ่งที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรมครั้งนี้ตรงตามความคาดหวังของท่านหรือไม่		/			
๓.๔ โครงการ/กิจกรรมนี้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่าน		/			
๓.๕ ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรม	/				
๔. ความพึงพอใจของท่านต่อภาพรวมของโครงการ	/				

**ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ**

.....  
 .....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ  
 คณะผู้จัดการฝึกอบรม

**แบบประเมินความพึงพอใจ**  
**โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น**

แบบสอบถามโครงการ “ฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”  
 วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

**คำชี้แจง แบบสอบถาม**

๑. โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ และกรอกข้อความให้สมบูรณ์

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม**

๑. เพศ  ชาย  หญิง
๒. อาชีพ  พนักงานเทศบาล  พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  พนักงานจ้างเทศบาล
๓. สังกัด สำนัก / กอง / ..... สำนักงานปลัด
๔. วุฒิการศึกษา  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  สูงกว่าปริญญาตรี
๕. อายุ  ต่ำกว่า ๒๐ ปี  ๒๐-๔๐ ปี  ๔๑ ปีขึ้นไป

**ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อโครงการ**

ระดับ ๕ = มากที่สุดหรือดีมาก ๔ = มากหรือดี ๓ = ปานกลางหรือพอใช้ ๒ = น้อยหรือต่ำกว่ามาตรฐาน  
 ๑ = น้อยที่สุดหรือต้องปรับปรุงแก้ไข

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
<b>๑. กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>					
๑.๑ การประชาสัมพันธ์โครงการ ฯ		✓			
๑.๒ ความเหมาะสมของสถานที่		✓			
๑.๓ ความเหมาะสมของระยะเวลา		✓			
๑.๔ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม	✓				
<b>๒. การอำนวยความสะดวก</b>					
๒.๑ เอกสาร	✓				
๒.๒ โสตทัศนอุปกรณ์		✓			
๒.๓ เจ้าหน้าที่สนับสนุน		✓			
<b>๓. คุณภาพการให้บริการ</b>					
๓.๑ ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ ๆ จากโครงการ	✓				
๓.๒ ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	✓				
๓.๓ สิ่งที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรมครั้งนี้ตรงตามความคาดหวังของท่านหรือไม่	✓				
๓.๔ โครงการ/กิจกรรมนี้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่าน	✓				
๓.๕ ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรม	✓				
๔. ความพึงพอใจของท่านต่อภาพรวมของโครงการ	✓				

**ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ**

.....  
 .....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ  
 คณะผู้จัดการฝึกอบรม

**แบบประเมินความพึงพอใจ**  
**โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น**

แบบสอบถามโครงการ “ฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”  
 วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

**คำชี้แจง แบบสอบถาม**

๑. โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ และกรอกข้อความให้สมบูรณ์

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม**

๑. เพศ  ชาย  หญิง
๒. อาชีพ  พนักงานเทศบาล  พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  พนักงานจ้างเทศบาล
๓. สังกัด สำนัก / กอง / ..... *พ.ร.ก.ม.*
๔. วุฒิการศึกษา  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  สูงกว่าปริญญาตรี
๕. อายุ  ต่ำกว่า ๒๐ ปี  ๒๐-๔๐ ปี  ๔๑ ปีขึ้นไป

**ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อโครงการ**

ระดับ ๕ = มากที่สุดหรือดีมาก ๔ = มากหรือดี ๓ = ปานกลางหรือพอใช้ ๒ = น้อยหรือต่ำกว่ามาตรฐาน  
 ๑ = น้อยที่สุดหรือต้องปรับปรุงแก้ไข

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
<b>๑. กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>					
๑.๑ การประชาสัมพันธ์โครงการ ฯ	/				
๑.๒ ความเหมาะสมของสถานที่		/			
๑.๓ ความเหมาะสมของระยะเวลา	/				
๑.๔ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม	/				
<b>๒. การอำนวยความสะดวก</b>					
๒.๑ เอกสาร		/			
๒.๒ โสตทัศนอุปกรณ์	/				
๒.๓ เจ้าหน้าที่สนับสนุน	/				
<b>๓. คุณภาพการให้บริการ</b>					
๓.๑ ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ ๆ จากโครงการ		/			
๓.๒ ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	/				
๓.๓ สิ่งที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรมครั้งนี้ตรงตามความคาดหวังของท่านหรือไม่	/				
๓.๔ โครงการ/กิจกรรมนี้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่าน	/				
๓.๕ ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรม		/			
๔. ความพึงพอใจของท่านต่อภาพรวมของโครงการ	/				

**ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ**

.....  
 .....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ  
 คณะผู้จัดการฝึกอบรม



**แบบประเมินความพึงพอใจ**  
**โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น**

แบบสอบถามโครงการ “ฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”  
 วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

**คำชี้แจง แบบสอบถาม**

๑. โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ และกรอกข้อความให้สมบูรณ์

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ  ชาย  หญิง
๒. อาชีพ  พนักงานเทศบาล  พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  พนักงานจ้างเทศบาล
๓. สังกัด สำนัก / กอง / ..... *ภาค ๒* .....
๔. วุฒิการศึกษา  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  สูงกว่าปริญญาตรี
๕. อายุ  ต่ำกว่า ๒๐ ปี  ๒๐-๔๐ ปี  ๔๑ ปีขึ้นไป

**ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อโครงการ**

ระดับ ๕ = มากที่สุดหรือดีมาก ๔ = มากหรือดี ๓ = ปานกลางหรือพอใช้ ๒ = น้อยหรือต่ำกว่ามาตรฐาน  
 ๑ = น้อยที่สุดหรือต้องปรับปรุงแก้ไข

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
<b>๑. กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>					
๑.๑ การประชาสัมพันธ์โครงการ ฯ		/			
๑.๒ ความเหมาะสมของสถานที่		/			
๑.๓ ความเหมาะสมของระยะเวลา	/				
๑.๔ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม		/			
<b>๒. การอำนวยความสะดวก</b>					
๒.๑ เอกสาร	/				
๒.๒ โสตทัศนอุปกรณ์	/				
๒.๓ เจ้าหน้าที่สนับสนุน	/				
<b>๓. คุณภาพการให้บริการ</b>					
๓.๑ ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ ๆ จากโครงการ		/			
๓.๒ ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน		/			
๓.๓ สิ่งที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรมครั้งนี้ตรงตามความคาดหวังของท่านหรือไม่	/				
๓.๔ โครงการ/กิจกรรมนี้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่าน	/				
๓.๕ ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรม		/			
๔. ความพึงพอใจของท่านต่อภาพรวมของโครงการ	/				

**ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ**

.....  
 .....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ  
 คณะผู้จัดการฝึกอบรม

**แบบประเมินความพึงพอใจ**  
**โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น**

แบบสอบถามโครงการ “ฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”  
 วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

**คำชี้แจง แบบสอบถาม**

๑. โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ และกรอกข้อความให้สมบูรณ์

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม**

๑. เพศ  ชาย  หญิง  
 ๒. อาชีพ  พนักงานเทศบาล  พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  พนักงานจ้างเทศบาล  
 ๓. สังกัด สำนัก /กอง/..... *นครนายก*  
 ๔. วุฒิการศึกษา  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  สูงกว่าปริญญาตรี  
 ๕. อายุ  ต่ำกว่า ๒๐ ปี  ๒๐-๔๐ ปี  ๔๑ ปีขึ้นไป

**ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อโครงการ**

ระดับ ๕ = มากที่สุดหรือดีมาก ๔ = มากหรือดี ๓ = ปานกลางหรือพอใช้ ๒ = น้อยหรือต่ำกว่ามาตรฐาน  
 ๑ = น้อยที่สุดหรือต้องปรับปรุงแก้ไข

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
<b>๑. กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>					
๑.๑ การประชาสัมพันธ์โครงการ ฯ	/				
๑.๒ ความเหมาะสมของสถานที่	/				
๑.๓ ความเหมาะสมของระยะเวลา		/			
๑.๔ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม		/			
<b>๒. การอำนวยความสะดวก</b>					
๒.๑ เอกสาร		/			
๒.๒ โสตทัศนอุปกรณ์	/				
๒.๓ เจ้าหน้าที่สนับสนุน	/				
<b>๓. คุณภาพการให้บริการ</b>					
๓.๑ ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ ๆ จากโครงการ		/			
๓.๒ ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน		/			
๓.๓ สิ่งที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรมครั้งนี้ตรงตามความคาดหวังของท่านหรือไม่		/			
๓.๔ โครงการ/กิจกรรมนี้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่าน	/				
๓.๕ ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรม	/				
๔. ความพึงพอใจของท่านต่อภาพรวมของโครงการ	/				

**ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ**

.....  
 .....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ  
 คณะผู้จัดการฝึกอบรม



แบบประเมินความพึงพอใจ

โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น

แบบสอบถามโครงการ “ฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

คำชี้แจง แบบสอบถาม

๑. โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ และกรอกข้อความให้สมบูรณ์

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ  ชาย  หญิง
๒. อาชีพ  พนักงานเทศบาล  พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  พนักงานจ้างเทศบาล
๓. สังกัด สำนัก / กอง/..... *เทศบาล*
๔. วุฒิการศึกษา  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  สูงกว่าปริญญาตรี
๕. อายุ  ต่ำกว่า ๒๐ ปี  ๒๐-๔๐ ปี  ๔๑ ปีขึ้นไป

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อโครงการ

ระดับ ๕ = มากที่สุดหรือดีมาก ๔ = มากหรือดี ๓ = ปานกลางหรือพอใช้ ๒ = น้อยหรือต่ำกว่ามาตรฐาน

๑ = น้อยที่สุดหรือต้องปรับปรุงแก้ไข

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
<b>๑. กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>					
๑.๑ การประชาสัมพันธ์โครงการ ฯ		/			
๑.๒ ความเหมาะสมของสถานที่		/			
๑.๓ ความเหมาะสมของระยะเวลา		/			
๑.๔ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม	/				
<b>๒. การอำนวยความสะดวก</b>					
๒.๑ เอกสาร	/				
๒.๒ โสตทัศนอุปกรณ์	/				
๒.๓ เจ้าหน้าที่สนับสนุน		/			
<b>๓. คุณภาพการให้บริการ</b>					
๓.๑ ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ ๆ จากโครงการ	/				
๓.๒ ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	/				
๓.๓ สิ่งที่ท่านได้จากโครงการ/กิจกรรมครั้งนี้ตรงตามความคาดหวังของท่านหรือไม่		/			
๓.๔ โครงการ/กิจกรรมนี้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่าน	/				
๓.๕ ประโยชน์ที่ท่านได้จากโครงการ/กิจกรรม	/				
๔. ความพึงพอใจของท่านต่อภาพรวมของโครงการ	/				

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ  
คณะผู้จัดการฝึกอบรม



**แบบประเมินความพึงพอใจ**  
**โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น**

แบบสอบถามโครงการ “ฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น”  
 วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

**คำชี้แจง แบบสอบถาม**

๑. โปรดเติมเครื่องหมาย  และกรอกข้อความให้สมบูรณ์

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม**

๑. เพศ  ชาย  หญิง
๒. อาชีพ  พนักงานเทศบาล  พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  พนักงานจ้างเทศบาล
๓. สังกัด สำนัก / กอง / ..... *เขตเทศบาล*
๔. วุฒิการศึกษา  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  สูงกว่าปริญญาตรี
๕. อายุ  ต่ำกว่า ๒๐ ปี  ๒๐-๔๐ ปี  ๔๑ ปีขึ้นไป

**ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อโครงการ**

ระดับ ๕ = มากที่สุดหรือดีมาก ๔ = มากหรือดี ๓ = ปานกลางหรือพอใช้ ๒ = น้อยหรือต่ำกว่ามาตรฐาน  
 ๑ = น้อยที่สุดหรือต้องปรับปรุงแก้ไข

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
<b>๑. กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>					
๑.๑ การประชาสัมพันธ์โครงการ ฯ		<input checked="" type="checkbox"/>			
๑.๒ ความเหมาะสมของสถานที่	<input checked="" type="checkbox"/>				
๑.๓ ความเหมาะสมของระยะเวลา	<input checked="" type="checkbox"/>				
๑.๔ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม	<input checked="" type="checkbox"/>				
<b>๒. การอำนวยความสะดวก</b>					
๒.๑ เอกสาร	<input checked="" type="checkbox"/>				
๒.๒ โสตทัศนอุปกรณ์		<input checked="" type="checkbox"/>			
๒.๓ เจ้าหน้าที่สนับสนุน	<input checked="" type="checkbox"/>				
<b>๓. คุณภาพการให้บริการ</b>					
๓.๑ ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ ๆ จากโครงการ	<input checked="" type="checkbox"/>				
๓.๒ ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน		<input checked="" type="checkbox"/>			
๓.๓ สิ่งที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรมครั้งนี้ตรงตามความคาดหวังของท่านหรือไม่		<input checked="" type="checkbox"/>			
๓.๔ โครงการ/กิจกรรมนี้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่าน	<input checked="" type="checkbox"/>				
๓.๕ ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรม	<input checked="" type="checkbox"/>				
<b>๔. ความพึงพอใจของท่านต่อภาพรวมของโครงการ</b>					

**ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ**

.....  
 .....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ  
 คณะผู้จัดการฝึกอบรม