

แบบแสดงเจตจำนง

ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่ได้รับจากการรับการอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับคัดเลือกและผ่านการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้จากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่ของตนเอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่องตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีความพร้อมที่จะให้มีการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ภายหลังการฝึกอบรม ดังนี้

ความรู้ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางานของตนเอง/อปท.	ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดผลผลิต/ผลลัพธ์และเป้าหมายตัวชี้วัด

ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้สมัคร	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้ตรวจสอบความถูกต้อง
--	---	---

ข้อมูลการอบรม

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....เข้ารับราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต
เมื่อวันที่.....ถึงปัจจุบันรวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน ขอรับการอบรมครั้งนี้
ในหลักสูตร.....ระหว่างวันที่.....รวม.....วัน
สถานที่อบรม.....

ประวัติการเข้ารับการอบรมย้อนหลัง ๒ ปี

ที่	หลักสูตร	ระยะเวลาอบรม	รวม(วัน)	สถานที่อบรม

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(.....)

แบบประเมินการคัดเลือกบุคลากรก่อนเข้ารับการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมิน)

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง/ระดับ.....

สังกัด.....

ชื่อโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม.....

วัน เวลาและสถานที่จัด.....

สมรรถนะที่ได้รับการพัฒนา.....

วัตถุประสงค์ของการพัฒนา(โครงการ).....

ส่วนที่ ๒ แบบประเมินการคัดเลือกบุคลากรก่อนเข้ารับการฝึกอบรม (สำหรับผู้ประเมิน)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น	
		มี(๑)	ไม่มี(๐)
๑	ผู้รับการประเมินมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องกับหลักสูตรการฝึกอบรม		
๒	ผู้รับการประเมินมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักสูตรการฝึกอบรม		
๓	หลักสูตรการฝึกอบรมมีเนื้อหาสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง		
๔	หลักสูตรการฝึกอบรมเป็นประโยชน์ต่อองค์กร		
๕	ความคุ้มค่าในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว		
รวม			

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

☐ เห็นควรให้เข้ารับการฝึกอบรม (ผลการประเมินตั้งแต่ ๓ ขึ้นไป)

☐ ไม่เห็นควรให้เข้ารับการฝึกอบรม (ผลการประเมินน้อยกว่า ๓)

/ส่วนที่ ๓...

ส่วนที่ ๓ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนการฝึกอบรม (สำหรับผู้ประเมิน)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑	มีความรู้ความสามารถและศักยภาพในการปฏิบัติงาน					
๒	ปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและตรงตามมาตรฐานที่กำหนด					
๓	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาผลงานให้มีประสิทธิภาพและโดดเด่น					
๔	มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และการตัดสินใจเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย					
๕	มีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน มาตรฐาน กระบวนการทำงานและนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน					
๖	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรมและระเบียบวินัย					
๗	มีการถ่ายทอดความรู้และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ					
คะแนนรวม						
เฉลี่ย						

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ☐ ดีมาก (ผลการประเมินเฉลี่ย ๔.๕ ขึ้นไป)
- ☐ ดี (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕ แต่ไม่ถึง ๔.๕)
- ☐ ปานกลาง (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕)
- ☐ พอใช้ (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๕ แต่ไม่ถึง ๒.๕)
- ☐ ต้องปรับปรุง (ผลการประเมินเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕)

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)
(.....)

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)
(.....)

ผู้อำนวยการกอง

แบบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานหลังการอบรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมิน)

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง/ระดับ.....

สังกัด.....

ชื่อโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม.....

วัน เวลาและสถานที่จัด.....

สมรรถนะที่ได้รับการพัฒนา.....

วัตถุประสงค์ของการพัฒนา(โครงการ).....

ส่วนที่ ๒ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรม (สำหรับผู้ประเมิน)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑	มีความรู้ความสามารถและศักยภาพในการปฏิบัติงาน					
๒	ปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและตรงตามมาตรฐานที่กำหนด					
๓	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาผลงานให้มีประสิทธิภาพและโดดเด่น					
๔	มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และการตัดสินใจเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย					
๕	มีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน มาตรฐาน กระบวนการทำงานและนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน					
๖	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรมและระเบียบวินัย					
๗	มีการถ่ายทอดความรู้และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ					
คะแนนรวม						
เฉลี่ย						

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ☐ ดีมาก (ผลการประเมินเฉลี่ย ๔.๕ ขึ้นไป)
- ☐ ดี (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕ แต่ไม่ถึง ๔.๕)
- ☐ ปานกลาง (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕)
- ☐ พอใช้ (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๕ แต่ไม่ถึง ๒.๕)
- ☐ ต้องปรับปรุง (ผลการประเมินเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕)

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

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)
 (.....)

ผู้อำนวยการกอง