

ภาพตัวอย่างแบบประเมินการติดตามผลนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
 เรื่องระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban)

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
 เรื่องระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อ: วิภา คุ้ม ตำแหน่ง: หัวหน้างาน วันที่: 15/05/2564

1. โปรดประเมินตามเกณฑ์ผู้บังคับบัญชาระดับต้นหรือระดับรองตามการนำไปใช้ประโยชน์ดังกล่าว โดยให้
 คะแนน 1-3 (1 = ดีมาก 3 = น้อย)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	2	3
2) ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	2	3
รวมรวม (คะแนน 1 ถึง 3 คะแนน)	2.5	3.0
รวมรวม (คะแนน 1 ถึง 3 คะแนน)	3	3

หมายเหตุ: *ผู้บังคับบัญชาระดับต้นหรือระดับรอง หมายถึง หัวหน้างานหรือรองหัวหน้างาน

2. โปรดอธิบายการนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพิจารณา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
- <u>วิภา คุ้ม หัวหน้างาน</u>	- <u>ผู้บังคับบัญชาเห็นด้วย</u>
<u>คุณสมภพ</u>	<u>เห็นด้วย</u>
<u>คุณวิภา</u>	<u>เห็นด้วย</u>

3. ผลการนำไปใช้ประโยชน์ของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในการปฏิบัติงานของท่าน ท่านได้พิจารณา
 ระบุข้อดีข้อเสียของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานดีขึ้น ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานดีขึ้น

มีความสะดวกในการปฏิบัติงาน มีความสะดวกในการปฏิบัติงาน

ไม่สะดวกในการปฏิบัติงาน ไม่สะดวกในการปฏิบัติงาน

ชื่อ: วิภา คุ้ม ตำแหน่ง: หัวหน้างาน
 วันที่: 15/05/2564

ชื่อ: สมภพ ตำแหน่ง: หัวหน้างาน
 วันที่: 15/05/2564

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
 เรื่องระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อ: วิภา คุ้ม ตำแหน่ง: หัวหน้างาน วันที่: 15/05/2564

1. โปรดประเมินตามเกณฑ์ผู้บังคับบัญชาระดับต้นหรือระดับรองตามการนำไปใช้ประโยชน์ดังกล่าว โดยให้
 คะแนน 1-3 (1 = ดีมาก 3 = น้อย)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	3	3
2) ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	3	3
รวมรวม (คะแนน 1 ถึง 3 คะแนน)	3.0	3.0
รวมรวม (คะแนน 1 ถึง 3 คะแนน)	3	3

หมายเหตุ: *ผู้บังคับบัญชาระดับต้นหรือระดับรอง หมายถึง หัวหน้างานหรือรองหัวหน้างาน

2. โปรดอธิบายการนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพิจารณา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
- <u>วิภา คุ้ม หัวหน้างาน</u>	- <u>ผู้บังคับบัญชาเห็นด้วย</u>
<u>คุณสมภพ</u>	<u>เห็นด้วย</u>
<u>คุณวิภา</u>	<u>เห็นด้วย</u>

3. ผลการนำไปใช้ประโยชน์ของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในการปฏิบัติงานของท่าน ท่านได้พิจารณา
 ระบุข้อดีข้อเสียของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานดีขึ้น ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานดีขึ้น

มีความสะดวกในการปฏิบัติงาน มีความสะดวกในการปฏิบัติงาน

ไม่สะดวกในการปฏิบัติงาน ไม่สะดวกในการปฏิบัติงาน

ชื่อ: วิภา คุ้ม ตำแหน่ง: หัวหน้างาน
 วันที่: 15/05/2564

ชื่อ: สมภพ ตำแหน่ง: หัวหน้างาน
 วันที่: 15/05/2564

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

ชื่อ นายวิชาญ ชาติวงษ์

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานบัญชีชำนาญงาน สังกัด กองรถจักรยานยนต์

1. โปรดประเมินตนเองโดยให้ผู้บังคับบัญชาระดับประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยมีเกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = มาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปฏิบัติงาน	5	5
2) ระดับการปฏิบัติงานที่ขึ้นต่อกัน	5	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	10	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)	5	5

*คะแนนเฉลี่ยที่ใช้ในการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น นำไปใช้คำนวณในเกณฑ์ของ CPA

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกื้อหนุนจากการทำงานนำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
- นำความรู้/เกณฑ์วิธีที่ได้นำมาใช้จากเอกสาร กฎ 2 E-Subben	- สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน กับบุคคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยดี E-Surabhan

3. โปรดยกตัวอย่างสิ่งที่ควรได้รับการชี้แจง/สนับสนุนจากปฏิบัติในกรณีที่ได้มีการปฏิบัติงานตามตัว ท่านได้ไม่ทราบ/ทราบ
เพียงพอหรือไม่อย่างไรบ้าง และอย่างไรบ้าง

- เมื่อพบความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติงาน พยายามนำความรู้ที่ได้ไปใช้กับงาน
- ได้ความช่วยเหลือ/แนะนำ/ผู้ร่วมงานจากมีปัญหามาเกี่ยวกับเรื่องที่ได้เข้าร่วมสนับสนุนปฏิบัติ
- อื่นๆ (โปรดระบุ) _____ ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ

ลงชื่อ วิชาญ ชาติวงษ์
(นายวิชาญ ชาติวงษ์)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ AS
(นางสาวนิภาพร สุคนธ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

ชื่อ น.ส. สุภาภรณ์ ธีระวิทย์

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัด กองรถจักรยานยนต์

1. โปรดประเมินตนเองโดยให้ผู้บังคับบัญชาระดับประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยมีเกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = มาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปฏิบัติงาน		
2) ระดับการปฏิบัติงานที่ขึ้นต่อกัน		
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)		
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)		

*คะแนนเฉลี่ยที่ใช้ในการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น นำไปใช้คำนวณในเกณฑ์ของ CPA

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกื้อหนุนจากการทำงานนำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
- นำความรู้/เกณฑ์วิธีที่ได้นำมาใช้จากเอกสาร กฎ 2 E-Surabhan	- สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน กับบุคคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยดี E-Surabhan
- นำความรู้/เกณฑ์วิธีที่ได้นำมาใช้จากเอกสาร กฎ 2 E-Surabhan	

3. โปรดยกตัวอย่างสิ่งที่ควรได้รับการชี้แจง/สนับสนุนจากปฏิบัติในกรณีที่ได้มีการปฏิบัติงานตามตัว ท่านได้ไม่ทราบ/ทราบ
เพียงพอหรือไม่อย่างไรบ้าง และอย่างไรบ้าง

- เมื่อพบความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติงาน พยายามนำความรู้ที่ได้ไปใช้กับงาน
- ได้ความช่วยเหลือ/แนะนำ/ผู้ร่วมงานจากมีปัญหามาเกี่ยวกับเรื่องที่ได้เข้าร่วมสนับสนุนปฏิบัติ
- อื่นๆ (โปรดระบุ) _____ ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ

ลงชื่อ สุภาภรณ์ ธีระวิทย์
(น.ส. สุภาภรณ์ ธีระวิทย์)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ AS
(นางสาวนิภาพร สุคนธ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

แบบประเมินติดตามผลการดำเนินงานโครงการ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม/โครงการ

ชื่อ นางสาวณิชาภัทร วัฒน ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการ วันที่ 15/05/2564

1. โปรดประเมินผลตามข้อได้/ข้อเสีย/จุดเด่น/จุดด้อย/ข้อเสนอแนะ/ข้อควรระวัง/ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง โดยให้เกณฑ์ 1-5 (1 = ดีมาก 5 = เลว)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินผล	เหตุผล/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ
1) วัตถุประสงค์การดำเนินงาน	5	5
2) ความสำเร็จ/ความคุ้มค่า	5	5
ผลรวม (เฉลี่ย 10 คะแนน)	10	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เฉลี่ย 5 คะแนน)	5	5

*หมายเหตุ: ให้ทำการประเมินข้อได้/ข้อเสีย/จุดเด่น/จุดด้อย/ข้อเสนอแนะ/ข้อควรระวัง/ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

2. โปรดอธิบายความ/โครงการ/ผลที่ได้/ข้อควรระวัง/ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

ผู้รับการพิจารณา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา/ผู้เกี่ยวข้อง
- <u>นางสาวณิชาภัทร วัฒน</u>	- <u>ดีเยี่ยม/ดีมาก/ดีมาก</u>
<u>นางสาวณิชาภัทร วัฒน</u>	<u>ดีมาก/ดี/ดีมาก</u>
<u>นางสาวณิชาภัทร วัฒน</u>	<u>ดีมาก/ดี/ดีมาก</u>

3. หมายเหตุ: โปรดใส่ประวัติ/การดำเนินงาน/จุดเด่น/จุดด้อย/ข้อเสนอแนะ/ข้อควรระวัง/ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

- วัตถุประสงค์การดำเนินงาน
- ความสำเร็จ/ความคุ้มค่า
- ผลกระทบ/ผลดี/ผลเสีย/ข้อเสนอแนะ/ข้อควรระวัง/ข้อควรปฏิบัติ
- อื่นๆ (โปรดระบุ) _____
- ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง/ไม่เกี่ยวข้อง

ชื่อ นางสาวณิชาภัทร วัฒน
ผู้ประเมิน

ชื่อ นางสาวณิชาภัทร วัฒน
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

แบบประเมินติดตามผลการดำเนินงานโครงการ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม/โครงการ

ชื่อ นางสาวณิชาภัทร วัฒน ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการ วันที่ 15/05/2564

1. โปรดประเมินผลตามข้อได้/ข้อเสีย/จุดเด่น/จุดด้อย/ข้อเสนอแนะ/ข้อควรระวัง/ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง โดยให้เกณฑ์ 1-5 (1 = ดีมาก 5 = เลว)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินผล	เหตุผล/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ
1) วัตถุประสงค์การดำเนินงาน	5	5
2) ความสำเร็จ/ความคุ้มค่า	5	5
ผลรวม (เฉลี่ย 10 คะแนน)	10	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เฉลี่ย 5 คะแนน)	5	5

*หมายเหตุ: ให้ทำการประเมินข้อได้/ข้อเสีย/จุดเด่น/จุดด้อย/ข้อเสนอแนะ/ข้อควรระวัง/ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

2. โปรดอธิบายความ/โครงการ/ผลที่ได้/ข้อควรระวัง/ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

ผู้รับการพิจารณา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา/ผู้เกี่ยวข้อง
- <u>นางสาวณิชาภัทร วัฒน</u>	- <u>ดีเยี่ยม/ดีมาก/ดีมาก</u>
<u>นางสาวณิชาภัทร วัฒน</u>	<u>ดีมาก/ดี/ดีมาก</u>
<u>นางสาวณิชาภัทร วัฒน</u>	<u>ดีมาก/ดี/ดีมาก</u>

3. หมายเหตุ: โปรดใส่ประวัติ/การดำเนินงาน/จุดเด่น/จุดด้อย/ข้อเสนอแนะ/ข้อควรระวัง/ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

- วัตถุประสงค์การดำเนินงาน
- ความสำเร็จ/ความคุ้มค่า
- ผลกระทบ/ผลดี/ผลเสีย/ข้อเสนอแนะ/ข้อควรระวัง/ข้อควรปฏิบัติ
- อื่นๆ (โปรดระบุ) _____
- ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง/ไม่เกี่ยวข้อง

ชื่อ นางสาวณิชาภัทร วัฒน
ผู้ประเมิน

ชื่อ นางสาวณิชาภัทร วัฒน
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน