

3. หลักฐานการประเมินผลการเรียนรู้

บันทึกสรุปบทเรียน

เรื่อง การลาของข้าราชการและพนักงานราชการ

ช่วงพัฒนา 20 พฤษภาคม 2565

วัตถุประสงค์

เพื่อมีผู้ปฏิบัติหน้าที่ทดแทนผู้เกษียณอายุราชการในปี 2565 เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยวันลาของข้าราชการ พ.ศ.2555 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการสถาบันสุขภาพสัตว์แห่งชาติ

ความเป็นมาของกิจกรรม

ด้วยนางสุรีย์พร เกิดโกสุม นักวิชาการเงินและบัญชี ส4 จะเกษียณอายุราชการในปี 2565 ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการสถาบันสุขภาพสัตว์แห่งชาติเพียงท่านเดียว ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานทดแทนนางสุรีย์พรฯ ที่จะเกษียณ เพื่อสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามระเบียบการลาของข้าราชการและพนักงานราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ

การดำเนินกิจกรรม

1. ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานทดแทนนางสุรีย์พรฯ ศึกษาประเภท ระเบียบ สิทธิการลา และแบบฟอร์มการลาต่างๆ ของข้าราชการและพนักงานราชการ (อ้างอิงเอกสาร ระเบียบการลา KM-WK-30 ระบบคุณภาพบริหาร ISO 9001 และหน้าเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง)
2. ผู้ที่ได้รับมอบหมายลงข้อมูลตามแบบฟอร์มต่างๆ รวมถึงปฏิบัติงานควบคู่กับนางสุรีย์พรฯ โดยนางสุรีย์พรฯ สอนงาน (On the job training) พร้อมกำกับ ควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นตามระเบียบการลา ขั้นตอนระบบงานสารบรรณ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.2555 และพนักงานราชการ พ.ศ.2547
3. นางสุรีย์พรฯ ทำการประเมินผลการฝึกอบรมผู้ที่ได้รับมอบหมาย หัวข้อ การลาของข้าราชการและพนักงานราชการ ในวันที่ 20 พฤษภาคม 2565 ประเมินวิธีซักถาม สังเกตจากการทดลองให้ปฏิบัติ/ทำการทดสอบ (อ้างอิงเอกสารระบบ ISO 17025)
4. หลังเสร็จสิ้นการพัฒนาหลัง 1 เดือน ได้มีการติดตามและประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผ่านการอบรมตามงานที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกผลการจัดกิจกรรม/ข้อเสนอแนะ

1. พบว่ามีผู้ผ่านการอบรมตามเป้าหมาย และตามสมรรถนะที่เหมาะสม
2. เอกสารผู้อบรมเป็นไปตามระบบคุณภาพบริหาร ISO 9001 และ ISO 17025

ตัวอย่าง

ประเมินผลการเรียนรู้

โดย On the job training

แบบฟอร์มบันทึกผลการฝึกอบรม On the job training

ชื่อ นางสาวปิยะวรรณ เกิดพันธ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

กลุ่ม/ศูนย์/ฝ่าย บริหารทั่วไป

[illegible]

*วิธีการประเมินผล 1 = ชักถาม 2 = สังเกตจากการทดลองให้ปฏิบัติ/ทำการทดสอบ 3 = ทำแบบทดสอบภาคทฤษฎี

แบบฟอร์มการประเมินผลการฝึกอบรมเฉพาะบุคคล
(การฝึกอบรม On the job training / การฝึกอบรมภายใน)

ชื่อหลักสูตร / หัวข้อฝึกอบรม...การลาของข้าราชการและพนักงานราชการ.....

ผู้รับการฝึกอบรม...นางสาวปิยะวรรณ เกิดพันธ์.....ตำแหน่ง...เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน.....

ผู้ฝึกอบรม/วิทยากร...นางสุรีย์พร เกิดโกสุม.....ตำแหน่ง...พนักงานการเงินและบัญชี 3.....

ว/ด/ป ที่ฝึกอบรม...20 พฤษภาคม 2565.....

รายละเอียด / เนื้อหาการฝึกอบรม

☒ ตามเอกสารระบบคุณภาพ ชื่อเอกสาร...คู่มือระเบียบวินัย.....หมายเลขเอกสาร...KM-WK-30.....

ชื่อเอกสาร.....หมายเลขเอกสาร.....

ชื่อเอกสาร.....หมายเลขเอกสาร.....

ชื่อเอกสาร.....หมายเลขเอกสาร.....

☐ เนื้อหาอื่น ๆ ระบุ.....

วิธีการประเมิน 1) ซักถาม ☒ 2) สังเกตจากการทดลองให้ปฏิบัติงาน/ทำการทดสอบ* 3) ทำแบบทดสอบภาคทฤษฎี

*การประเมินผลการอบรมสำหรับผู้ทดสอบ และการอบรมวิธีปฏิบัติงานที่มีผลกระทบต่อการทดสอบ ต้องประเมิน ข้อ 2) ทุกครั้ง

(ประเด็นคำถามและการสังเกตจากการประเมินวิธี 1) และ 2) ให้ระบุในแบบฟอร์มรายละเอียดการประเมินผลการฝึกอบรม On the job training / การฝึกอบรมภายใน (F-LQS-124) ส่วนวิธี 3) สามารถจัดทำข้อสอบตามความเหมาะสม

เกณฑ์การประเมิน...ทำแบบทดสอบถูกต้องอย่างน้อย ร้อยละ 80.....

สรุปผลการประเมิน ☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

รายละเอียดเพิ่มเติม.....

ผู้รับการฝึกอบรม...ปิยะวรรณ.....
(นางสาวปิยะวรรณ เกิดพันธ์)
...20.../...พ.ค.../...2565....

ผู้ฝึกอบรม/วิทยากร...สุรีย์พร.....
(นางสุรีย์พร เกิดโกสุม)
...20.../...พ.ค.../...2565....

แบบฟอร์มบันทึกรายการ (Checklist) ประเด็นคำถาม/ประเด็นข้อสังเกต/ข้อทดสอบ

ในการประเมินผลการฝึกอบรม On the job training

ชื่อหลักสูตร / หัวข้อฝึกอบรม การลาของข้าราชการและพนักงานราชการ

ชื่อ นางสาวปิยะวรรณ เกิดพันธ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

กลุ่ม/ศูนย์/ฝ่าย บริหารทั่วไป

ข้อ	ประเด็นคำถาม/ประเด็นข้อสังเกต/ข้อทดสอบ	ผลการประเมิน	
		ผ่าน / ถูกต้อง	ไม่ผ่าน / ผิด
1.	ในรอบ 6 เดือนของปีงบประมาณ ข้าราชการลาป่วยได้ไม่เกินกี่วันและกี่ครั้ง	✓	
2.	พนักงานราชการขออนุญาตผู้บังคับบัญชาลาอุปสมบทได้ไม่เกินกี่วัน	✓	
3.	การลาคลองของข้าราชการและพนักงานราชการลาได้กี่วันและวันลา นับรวมวันหยุดราชการหรือไม่	✓	
4.	ผู้อำนวยการหน่วยงานมีอำนาจเซ็นอนุมัติใบลาของข้าราชการและพนักงานราชการได้กี่วันทำการ	✓	
5.	กองการเจ้าหน้าที่ให้ส่งสรุปรายงานวันลาของข้าราชการปีงบประมาณละกี่ครั้ง	✓	

สรุปคะแนน ได้ 5 คะแนน จาก คะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 100

ผู้รับการฝึกอบรม จิณ:อรอน
 (นางสาวปิยะวรรณ เกิดพันธ์)
 20 / พ.ค. / 2565

ผู้ฝึกอบรม กุไผ่ผา
 (นางสุรีย์พร เกิดโกสุม)
 20 / พ.ค. / 2565

แผนที่.....

แบบฟอร์มบันทึกผลการฝึกอบรม On the job training

ชื่อ นางวันดี กองนาค ตำแหน่ง บรรณารักษ์

กลุ่ม/ศูนย์/ฝ่าย บริหารทั่วไป

[illegible]

*วิธีการประเมินผล 1 = ชักถาม 2 = สังเกตจากการทดลองให้ปฏิบัติ/ทำการทดสอบ 3 = ทำแบบทดสอบภาคทฤษฎี

แบบฟอร์มการประเมินผลการฝึกอบรมเฉพาะบุคคล
(การฝึกอบรม On the job training / การฝึกอบรมภายใน)

ชื่อหลักสูตร / หัวข้อฝึกอบรม...การลาของข้าราชการและพนักงานราชการ.....

ผู้รับการฝึกอบรม...นางวันดี กองนาค.....ตำแหน่ง...บรรณารักษ์.....

ผู้ฝึกอบรม/วิทยากร...นางสุรีย์พร เกิดโกสุม.....ตำแหน่ง...พนักงานการเงินและบัญชี 3.....

ว/ด/ป ที่ฝึกอบรม...20 พฤษภาคม 2565.....

รายละเอียด / เนื้อหาการฝึกอบรม

☒ ตามเอกสารระบบคุณภาพ ชื่อเอกสาร...คู่มือระเบียบวินัย.....หมายเลขเอกสาร...KM-WK-30.....

ชื่อเอกสาร.....หมายเลขเอกสาร.....

ชื่อเอกสาร.....หมายเลขเอกสาร.....

ชื่อเอกสาร.....หมายเลขเอกสาร.....

☐ เนื้อหาอื่น ๆ ระบุ

วิธีการประเมิน 1) ซักถาม ☒ 2) สังเกตจากการทดลองให้ปฏิบัติงาน/ทำการทดสอบ* 3) ทำแบบทดสอบภาคทฤษฎี

*การประเมินผลการอบรมสำหรับผู้ทดสอบ และการอบรมวิธีปฏิบัติงานที่มีผลกระทบต่อการทดสอบ ต้องประเมิน ข้อ 2) ทุกครั้ง

(ประเด็นคำถามและการสังเกตจากการประเมินวิธี 1) และ 2) ให้ระบุในแบบฟอร์มรายละเอียดการประเมินผลการฝึกอบรม On the job training / การฝึกอบรมภายใน (F-LQS-124) ส่วนวิธี 3) สามารถจัดทำข้อสอบตามความเหมาะสม

เกณฑ์การประเมิน...ทำแบบทดสอบถูกต้องอย่างน้อย ร้อยละ 80.....

สรุปผลการประเมิน ☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

รายละเอียดเพิ่มเติม.....

ผู้รับการฝึกอบรม.....

(นางวันดี กองนาค)

...20.../...พ.ค.../...2565....

ผู้ฝึกอบรม/วิทยากร.....

(นางสุรีย์พร เกิดโกสุม)

...20.../...พ.ค.../...2565....

แบบฟอร์มบันทึกรายการ (Checklist) ประเด็นคำถาม/ประเด็นข้อสังเกต/ข้อทดสอบ

ในการประเมินผลการฝึกอบรม On the job training

ชื่อหลักสูตร / หัวข้อฝึกอบรม..... การลาของข้าราชการและพนักงานราชการ.....

ชื่อ นางวันดี กองนาค ตำแหน่ง บรรณารักษ์

[illegible][illegible]

สรุปคะแนน ได้ 5 คะแนน จาก คะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 100

ผู้รับการฝึกอบรม

(นางวันดี กองนาค)

20 / พ.ค. / 2565

ผู้จัดทำ ศุภรัตน์

(นางสุรีย์พร เกิดโกสุม)

20 / พ.ค. / 2565

5. ประวัติการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา / ดูงาน (นางสาวปิยะวรรณ เกิดพันธ์)

ลำดับ ที่	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	วัน/เดือน/ปี	จำนวนวัน	ประกาศนียบัตร	
					มี	ไม่มี
17	ข้อกำหนดและการตรวจติดตามคุณภาพภายใน ระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2008	สถาบันสุภาพสตร์แห่งชาติ	3 ก.ค.56	1	✓	-
18	ISO 9001:2008 Implementation and Requirements	สถาบันสุภาพสตร์แห่งชาติ	22 - 23 ส.ค.56	2	✓	-
19	ISO 9001:2008 Internal Audit	สถาบันสุภาพสตร์แห่งชาติ	12 - 13 ธ.ค. 56	2	✓	-
20	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานด้านบริหาร	สถาบันสุภาพสตร์แห่งชาติ	27 - 29 ก.ค.58	3	-	✓
21	การปรับเปลี่ยนสู่มาตรฐาน ISO 9001:2015	สำนักรับรองระบบคุณภาพ (สรร.) สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี แห่งประเทศไทย (วว.) กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (วท.)	19 พ.ย.58	0.5	-	✓
22	ฝึกอบรม หลักสูตร ข้อกำหนดและเทคนิคการตรวจติดตาม คุณภาพภายในตามมาตรฐาน ISO 9001:2015	สถาบันสุภาพสตร์แห่งชาติ	17-18 ม.ค.61	2	✓	-
23	การฝึกอบรม การช่วยเหลือขั้นพื้นฐาน/อุทกภัย/वादภัย/ ดินถล่ม และ การฝึกซ้อมดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมหนีไฟ	สถาบันสุภาพสตร์แห่งชาติ	16 - 18 พ.ค.61	3	✓	-
24	การพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning) หมวดการ พัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Development) การบริหารอย่างมีอาชีพ วิชา การเจรจาต่อรอง	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	11 ก.ค.63	3 ชม.	✓	-
25	การพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning) หมวดการ พัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Development) กฎหมายและระเบียบ ราชการ วิชา พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	21 ก.ย.63	3 ชม.	✓	-
26	ฝึกอบรม หลักสูตร ข้อกำหนดระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2015	สถาบันสุภาพสตร์แห่งชาติ	8 มิ.ย.64	6 ชม.	✓	-
27	การลาของข้าราชการและพนักงานราชการ	สถาบันสุภาพสตร์แห่งชาติ	20 พ.ค.65	1 วัน	-	✓

