



โครงการพัฒนาที่โดดเด่นของหน่วยงาน
(Best Practice)

หมวด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนา

ผู้บังคับบัญชา รอบที่ 1 / 2564

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

หลักฐานการวางแผน

แผนปฏิบัติการชุมชนนักปฏิบัติ
(CoP : Community of Practice)
หน่วยงาน : สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดภูเก็ต

๑. เรื่องที่แลกเปลี่ยน การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้าโครงการสามารถนำความรู้ไปปรับใช้กับงานที่รับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม

๒.๓ เพื่อสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ร่วมกันโดยวิธีชุมชนนักปฏิบัติ การติดต่อ ปรีกษา แลกเปลี่ยน ประสบการณ์ภายในหน่วยงาน

๓. จำนวนสมาชิก เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดภูเก็ต จำนวน ๑๘ คน (รายชื่อตามแนบ)

๔. ช่วงเวลาการพัฒนา วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๕. แผนกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ครั้งที่	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	ระยะเวลา (ชั่วโมง)	เทคนิค	การประเมินผล การเรียนรู้	วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ ในหน่วยงาน
๑	การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๒	- การบรรยาย - ทำแบบประเมิน	- แบบประเมินผล การเรียนรู้ - บันทึกสรุปบทเรียน	นางสาวกรรณา ทองเพ็ญ

๖. การประเมินผลการเรียนรู้

๖.๑ แบบประเมินผลการเรียนรู้

๗. การประเมินติดตามการนำไปใช้ประโยชน์

๗.๑ แบบประเมินติดตามการนำไปใช้ประโยชน์

รายชื่อสมาชิกผู้เข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP: Community of Practice)

เรื่อง การใช้งานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	กลุ่ม/ฝ่าย
๑.	นายชาญณรงค์ ดันติชำนาญกุล	นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการ	กลุ่มส่งเสริมฯ
๒.	นายวงศพัทธ์ จันไชยยศ	นายสัตวแพทย์ชำนาญการ	กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์
๓.	นางสุกษา ศิริรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๔.	นายชนมธัย วัลยะเพ็ชร	เจ้าพนักงานสัตวบาลชำนาญงาน	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ
๕.	นางสาวศิริวรรณ ไกรเทพ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๖.	นายสุทัศน์ นิยมไทย	สัตวแพทย์อาวุโส	ปศุสัตว์อำเภอเมืองภูเก็ต
๗.	นายสุเพียบ ศรีรัตนประพันธ์	สัตวแพทย์อาวุโส	ปศุสัตว์อำเภอกะทู้
๘.	นายจिरายู นรินทรวิโรจน์	สัตวแพทย์อาวุโส	ปศุสัตว์อำเภอถลาง
๙.	นางสาวนาถลัดดา สันดำ	พนักงานพิมพ์ ส๓	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๐.	นางสาววรรณ งานภิญโญ	นักวิชาการสัตวบาล	กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าฯ
๑๑.	นางสาวสนธยา สงสิงห์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๒.	นางสาวกรรณา ทองเพ็ญ	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ
๑๓.	นายไพโรจน์ เรืองดำ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าฯ
๑๔.	นายธีระติ ยกย่อง	เจ้าพนักงานสัตวบาล	กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์
๑๕.	นายสมศักดิ์ เพียรกิจ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์
๑๖.	นางสาวเสาวลักษณ์ แก้วช่วย	พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล	กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์
๑๗.	นายประสิทธิ์ ขำเผือก	นายสัตวแพทย์	กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์
๑๘.	นางสาวขวัญชนิษฐ์ สุวรรณมณี	นักวิชาการสัตวบาล	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการ ปศุสัตว์

แผนกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ ๑
เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๒. เพื่อให้ผู้เข้าโครงการสามารถนำความรู้ไปปรับใช้กับงานที่รับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม
๓. เพื่อสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ร่วมกันโดยวิธีชุมชนนักปฏิบัติ การติดต่อ ปรึกษา แลกเปลี่ยน ประสบการณ์ภายในหน่วยงานยุคปัจจุบัน

ขอบเขตเนื้อหา

๑. การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ขั้นตอนการพัฒนา

๑. ฟังบรรยายจากวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ
๒. ทำแบบประเมินผลหลังการเรียนรู้
๓. บันทึกสรุปบทเรียน

วัสดุอุปกรณ์/สื่อที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑. เอกสารประกอบการบรรยาย

แบบประเมินผลการเรียนรู้ เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ให้กาเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่ถูก และกาเครื่องหมาย ✗ หน้าข้อที่ผิด

- ๑. URL สำหรับเข้าใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์คือ
<https://edocument-phk.thailocalink.com/frontpage>
- ๒. การลงทะเบียนเลขคำสั่งจังหวัดจะต้องไปที่ เมนู หนังสือออก
- ๓. กรณีที่จะส่งหนังสือซึ่งมีผู้รับมากกว่า ๑ คน จะต้องเลือกประเภทหนังสือเวียน
- ๔. กรณีจะส่งหนังสือไปยังหน่วยงานอื่นในจังหวัดภูเก็ต จะต้องไปที่เมนูหนังสือรับ
- ๕. การส่งหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถส่งให้กับหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งเท่านั้น
- ๖. การลงทะเบียนหนังสือรับ และหนังสือส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถทำย้อนหลังได้
- ๗. ประกาศจังหวัด ไม่ต้องบันทึกในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ๘. กรณีจำเป็นต้องระบุชั้นความเร็วในหนังสือสามารถระบุชั้นความเร็วในระบบได้
- ๙. การลงทะเบียนหนังสือรับ และหนังสือส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ต้องระบุวันที่ปัจจุบันเท่านั้น
- ๑๐. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สามารถใช้งานบนสมาร์ทโฟนได้

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อ..... ตำแหน่ง..... สังกัด.....

๑. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ ๑-๕ (๑ = น้อยมาก ๕ = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
๑) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
๒) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด		
คะแนนรวม (เต็ม ๑๐ คะแนน)		
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/๒, เต็ม ๕ คะแนน)		

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์มIDP:A

๒. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๓. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติที่มีปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
- พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหากับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่เข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ

ลงชื่อ.....

()

ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....

()











ผู้บังคับบัญชาในระดับต้น

หลักฐานการดำเนินการ

COP : หัวข้อ การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดภูเก็ต

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นายชาญณรงค์ ตันติชำนาญกุล	นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการ	
๒.	นายวงศ์พัทธ์ จันไชยยศ	นายสัตวแพทย์ชำนาญการ	
๓.	นางสุกษา ศิริรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	-
๔.	นายชนมมาธย์ วัลยะเพ็ชร	เจ้าพนักงานสัตวบาลชำนาญงาน	-
๕.	นางสาวศิริวรรณ ไกรเทพ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน	ศิริวรรณ
๖.	นายสุทัศน์ นิยมไทย	สัตวแพทย์อาวุโส	-
๗.	นายสุเพียบ ศรีรัตนประพันธ์	สัตวแพทย์อาวุโส	
๘.	นายจิรายุ นรินทรวิโรจน์	สัตวแพทย์อาวุโส	
๙.	นางสาวนาถลัดดา สันดำ	พนักงานพิมพ์ ส๓	-
๑๐.	นางสาววรรณพรณ งานภิญโญ	นักวิชาการสัตวบาล	
๑๑.	นางสาวสนธยา สงสิงห์	นักวิชาการเงินและบัญชี	สนธยา
๑๒.	นางสาวกรรณา ทองเพ็ง	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	
๑๓.	นายไพโรสน เรืองดำ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
๑๔.	นายธีระติ ยกย่อง	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
๑๕.	นายสมศักดิ์ เพียรกิจ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
๑๖.	นางสาวเสาวลักษณ์ แก้วช่วย	พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล	เสาวลักษณ์
๑๗.	นายประสิทธิ์ ขำเผือก	นายสัตวแพทย์	
๑๘.	นางสาวขวัญชนินทร์ สุวรรณมณี	นักวิชาการสัตวบาล	ขวัญชนินทร์





โครงการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชารอบที่ 1/2564 สำนักงานปลัดตำรวจจังหวัดภูเก็ต

การใช้งานระบบ งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบการรับ-ส่งหนังสือในจังหวัดภูเก็ต

วัตถุประสงค์การใช้งานระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

1. ใช้เป็นหลักและแนวทางในการปฏิบัติงานโดยทั่วไปได้เป็นอย่างดี
2. ช่วยให้การปฏิบัติงานด้านการบริหารเกิดประสิทธิภาพ
3. การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างชัดเจน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความคล่องตัวในการทำงาน
4. การปฏิบัติงานเกี่ยวกับหนังสือและเอกสารต่างๆ ของทางราชการเป็นระบบตามระเบียบที่กำหนด ทำให้มีมาตรฐานในการทำงานที่เหมือนกัน
5. ช่วยประหยัดเวลา แรงงาน และประหยัดเงินงบประมาณในการบริหารงานด้านเอกสาร
6. ทำให้เกิดความต่อเนื่องในการทำงาน เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรในการปฏิบัติงาน

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
สำนักงานจังหวัดภูเก็ต

ลำดับ	ประเภทหนังสือ	เลขที่หนังสือ	ชื่อเรื่อง	หน่วยงาน	วันที่รับ	วันที่ส่ง	สถานะ	ผู้รับ	ผู้ส่ง
256	หนังสือ	สก๐๐๐๓๖๖๖๖	รายงานผลการดำเนินงาน	สำนักงานจังหวัดภูเก็ต โทร. 0615075154	22 ก.พ. 64	22 ก.พ. 64	เสร็จ	0	
140	หนังสือเวียน	สก๐๐๐๓๖๖๖๖	เรื่องเชิญประชุม	สำนักงานจังหวัดภูเก็ต โทร. 076-218934	22 ก.พ. 64	22 ก.พ. 64	เสร็จ	3	
254	หนังสือ	สก๐๐๐๓๖๖๖๖	เรื่องขออนุญาต	สำนักงานจังหวัดภูเก็ต โทร. 076-218996	15 ก.พ. 64	15 ก.พ. 64	เสร็จ	0	
139	หนังสือเวียน	สก๐๐๐๓๖๖๖๖	เรื่องการจัดทำ	สำนักงานจังหวัดภูเก็ต โทร. 076-218996	15 ก.พ. 64	15 ก.พ. 64	เสร็จ	0	
135	หนังสือ	สก๐๐๐๓๖๖๖๖	เรื่อง	สำนักงานจังหวัดภูเก็ต โทร. 076-218934	8 ก.พ. 64	8 ก.พ. 64	เสร็จ	0	
253	หนังสือ	สก๐๐๐๓๖๖๖๖	เรื่อง	สำนักงานจังหวัดภูเก็ต โทร. 076-218934	8 ก.พ. 64	8 ก.พ. 64	เสร็จ	0	
252	หนังสือ	สก๐๐๐๓๖๖๖๖	เรื่อง	สำนักงานจังหวัดภูเก็ต โทร. 076-218934	8 ก.พ. 64	8 ก.พ. 64	เสร็จ	0	
134	หนังสือ	สก๐๐๐๓๖๖๖๖	เรื่อง	สำนักงานจังหวัดภูเก็ต โทร. 076-218934	5 ก.พ. 64	5 ก.พ. 64	เสร็จ	0	
251	หนังสือ	สก๐๐๐๓๖๖๖๖	เรื่อง	สำนักงานจังหวัดภูเก็ต โทร. 076-218934	5 ก.พ. 64	5 ก.พ. 64	เสร็จ	0	

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
สำนักงานจังหวัดภูเก็ต

หน้าส่ง

กรณำเลือกประเภท

หนังสือส่ง

ประกาศจังหวัด

คำสั่งจังหวัด

หนังสือเวียน

0008

บันทึกผลการจัดกิจกรรม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

รายชื่อผู้เข้าร่วม

- ๑) นายชาญณรงค์ ตันติขำนาญกุล
- ๒) นายวงศพัทธ์ จันไชยยศ
- ๓) นางสาวศิริวรรณ ไกรเทพ
- ๔) นายสุเพียบ ศรีรัตนประพันธ์
- ๕) นายจิรายุ นิรันดร์วิโรจน์
- ๖) นางสาววรรณ งานภิญโญ
- ๗) นางสาวสนธยา สงสิงห์
- ๘) นางสาวกรรณา ทองเพ็ญ
- ๙) นายไพโรจน์ เรืองดำ
- ๑๐) นายธีระติ ยกย่อง
- ๑๑) นายสมศักดิ์ เพียรกิจ
- ๑๒) นางสาวเสาวลักษณ์ แก้วช่วย
- ๑๓) นายประสิทธิ์ ขำเผือก
- ๑๔) นางสาวขวัญชนิษฐ์ สุวรรณมณี

บันทึกผลการจัดกิจกรรม/ข้อเสนอแนะ

ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ไปปรับใช้กับงานที่รับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม เข้าใจการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และสามารถเรียนรู้ร่วมกันโดยวิธีชุมชนนักปฏิบัติ การติดต่อ ปรีกษาแลกเปลี่ยนประสบการณ์ภายในหน่วยงาน สามารถปฏิบัติได้ทันเวลา

ลงชื่อ

ศิริวรรณ

ผู้บันทึก

(นางสาวศิริวรรณ ไกรเทพ)

ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

กิจกรรมครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ชื่อผู้บันทึก... พงษ์เทพ วิชาญ ตำแหน่ง... พนักงาน/พ.ศ.ร.ร.

ขอบเขตเนื้อหา

- การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

บันทึกสรุปบทเรียน

- ผู้รับใช้ - ผู้รับส่งเอกสาร

- ผู้รับใช้ - ผู้รับส่งเอกสาร

- ผู้รับใช้ - ผู้รับส่งเอกสาร

ข้อดี

1. สะดวก

2. ปลอดภัย

3. รวดเร็ว

บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

กิจกรรมครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ชื่อผู้บันทึก..... นาย กฤษณ์ นามธรรม..... ตำแหน่ง..... ผู้ประสานงาน.....

ขอบเขตเนื้อหา

- การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

บันทึกสรุปบทเรียน

- การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มี 3 ภารกิจหลัก
 - + ภารกิจที่ 1 ใช้สำหรับรับส่งเอกสาร ๑๐๐๐๐๐๐๐
 - + ภารกิจที่ 2 เป็นระบบที่ช่วยงาน ส่งคำสั่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - + ภารกิจที่ 3 ช่วยงาน ส่งคำสั่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ - ชื่อผู้บันทึก นาย กฤษณ์ นามธรรม ตำแหน่ง ผู้ประสานงาน

บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

กิจกรรมครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ชื่อผู้บันทึก..... จิรายุ ชรินทร์สิน ตำแหน่ง..... ปลัด อบต.หนองคา

ขอบเขตเนื้อหา

- การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

บันทึกสรุปบทเรียน

มี 3 คน สนทนาเรื่อง ใช้สำหรับกรอกรับส่ง มี 3 ขั้นตอนคือ
1. ส่งเข้า เป็นหนังสือที่ส่งมาด้วย
2. ส่งออก เป็นหนังสือที่ส่งไป
3. ส่งออก เป็นหนังสือที่ส่งไป

- ข้อดี :
1. ส่งออก 1 คน 15 นาที
 2. ส่งออก 1 คน 15 นาที

บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

กิจกรรมครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ชื่อผู้บันทึก..... น.ก.ดวงพวงน..... ตำแหน่ง..... ฝ่ายบริหารงานบุคคล.....

ขอบเขตเนื้อหา

- การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

บันทึกสรุปบทเรียน

ข้อสังเกต - มี 3/2 น. ส่งเอกสาร
หน้า 50/2 → ใช้สีทาบ ลงท้ายด้วย 5 น. หน้า 50/2 ส่งเอกสาร
หน้า 50/1 → หน้า 50/2 ส่งเอกสาร. ตก ส่งต่อหน้า 50/2 ส่งเอกสาร ใน
จำนวน
หน้า 50/2 ก. → หน้า 50/2 น. ก. ส่งต่อหน้า 50/2 ส่งเอกสาร

ข้อสังเกต:
- ฝ่ายบริหารงานบุคคล 11 ก. ส่งเอกสารลงต้นตามเอกสาร.
- ฝ่ายบริหารงานบุคคล 11 ก. ส่งเอกสารลงต้นตามเอกสาร. ส่งเอกสารลงต้นตามเอกสาร. ส่งเอกสารลงต้นตามเอกสาร.

บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

กิจกรรมครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ชื่อผู้บันทึก... ทวีทอง สอน... ตำแหน่ง... วิทยากรชั้น 111... วิชา...

ขอบเขตเนื้อหา

- การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

บันทึกสรุปบทเรียน

1. สามารถใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ของงานสารบรรณจังหวัดได้. แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ 1. หนังสือสั่งการ 2. สำหรับควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานราชการ 3. หนังสือสั่งการที่ส่งมอบหมายให้ทำราชการ งาน. ส่วนหนังสือสั่งการใน สอ.ก. หนังสือออก คือ หนังสือที่ส่งมอบหมายให้ทำราชการ งาน. ส่วนหนังสือสั่งการใน สอ.ก.
- ข้อดี 1. ง่ายต่อการใช้งาน
2. ทำให้เกิดความสะดวกในการปฏิบัติงาน เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่รับผิดชอบเรื่อง

บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

กิจกรรมครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ชื่อผู้บันทึก นางศุภรดา ทองแก้ว ตำแหน่ง จนท.ร.มม. กงค.เขต ๗ จ.นครราชสีมา

ขอบเขตเนื้อหา

- การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

บันทึกสรุปบทเรียน

รวม การโอน ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

มาจากระบบเดิมโดยผ่าน URL : <https://edocument-phk.thailocationink.com/frontpage>

username :

password : 123456

ขั้นตอนแรก → ไปในช่อง ระบบส่ง ถึงผู้ว่าราชการจังหวัด

หน้าส่งเข้า → ขั้นตอนจากหน่วยงานในพื้นที่ จังหวัดบุรีรัมย์ ถึง ฝั่งจังหวัดบุรีรัมย์

หน้าส่งออก →

- ✓ หน้าส่งต่อ
- ✓ โทร: ๐๒๑-๖๖๖๖๖๖๖๖
- ✓ ดำเนินการจังหวัด
- ✓ หน้าส่งแจ้ง

บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

กิจกรรมครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ชื่อผู้บันทึก.....ตำแหน่ง.....

ขอบเขตเนื้อหา

- การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

บันทึกสรุปบทเรียน

- วัตถุประสงค์สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มี ๒ 11 หน้า
- 1. ขอบเขต
- 2. ขอบเขต
- 3. ขอบเขต - ไม่พบข้อมติ หรือ วัตถุประสงค์ของสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- 4. ขอบเขต - ขอบเขตของสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- 5. ขอบเขต - ขอบเขตของสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- 6. ขอบเขต - ขอบเขตของสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- 7. ขอบเขต - ขอบเขตของสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- 8. ขอบเขต - ขอบเขตของสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- 9. ขอบเขต - ขอบเขตของสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- 10. ขอบเขต - ขอบเขตของสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- 11. ขอบเขต - ขอบเขตของสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

กิจกรรมครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ชื่อผู้บันทึก นายอรรถ งามผล ตำแหน่ง วิศวกรระบบ

ขอบเขตเนื้อหา

- การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

บันทึกสรุปบทเรียน

นายอรรถ งามผล วิศวกรระบบ อ. 3 ๗/๗

1. เนื้อหาที่เรียนได้เกี่ยวกับการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

2. เนื้อหาที่เรียนได้เกี่ยวกับวิธีการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

3. เนื้อหาที่เรียนได้เกี่ยวกับวิธีการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ข้อดี - ใช้งานสะดวก รวดเร็ว และปลอดภัย

- มีเอกสารต้นฉบับในระบบ สามารถค้นหาได้ง่าย

บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

กิจกรรมครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ชื่อผู้บันทึก อบสมศักดิ์ พิษกร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์

ขอบเขตเนื้อหา

- การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

บันทึกสรุปบทเรียน

หลักการของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แบ่งออกเป็น

1. หนังสือรับ ใช้สำหรับลดรอบหนังสือด้วยวิธีการขึ้นรับเอกสาร
2. หนังสือออก เป็นหนังสือที่พอออกแล้วกลับแนบส่งเอกสารให้ผู้ที่รับเอกสาร
3. หนังสือขอ คือหนังสือที่พอออกแล้วแนบส่งเอกสาร

ข้อดี 1. เพิ่มประสิทธิภาพ ลดเวลา และงบประมาณ

2. ลดข้อผิดพลาด ต่อเนื่องกัน

บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

กิจกรรมครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ชื่อผู้บันทึก นางสาว เสาวลักษณ์ แฉ่ำรัมย์ ตำแหน่ง พนักงานผู้ช่วยสำนักงาน

ขอบเขตเนื้อหา

- การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

บันทึกสรุปบทเรียน

- | | |
|---|---|
| ข้อดี | - หน้าสื่อรับ |
| 1. ไร้เส้นแนวทางในการดูข้อความทั่วไปได้ | สำหรับวงรับหน้าสื่อรับ ผู้บริหาร |
| 2. ง่ายในการดูข้อความเด็กส่งสภ. ส่วน | เจ้าหน้าที่ดูแล |
| 3. การดูข้อความเห็นไปตามระเบียบกำหนด | - หน้าสื่อรับ |
| 4. ทำให้เด็กทราบต่อเนื่องในการดูข้อความ | หน้าสื่อรับว่าราชการสำคัญ |
| 5. ง่ายในการดูข้อความ เวลา | หน้างานราชการเจ้าหน้าที่ดูแล |
| 6. ง่ายในการดูหน้าที่ยื่นคำร้องเรียน | - หน้าสื่อรับ |
| | หน้าสื่อรับว่าราชการสำคัญ หน้าสื่อรับ
ทางออกในทางดูสาร |

บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

กิจกรรมครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ชื่อผู้บันทึก... นาย ปณิกร อึ้ง... ตำแหน่ง... นายสัตวแพทย์.

ขอบเขตเนื้อหา

- การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

บันทึกสรุปบทเรียน

▶ ภายใต้งานระดมสมองแลกเปลี่ยนเรียนรู้

- นวัตกรรม ได้ร่วมกันสร้าง สืบสร้างนวัตกรรมจังหวัดภูเก็ต.
- นวัตกรรม เป็นนวัตกรรมสู่ข้าราชการจังหวัดภูเก็ต สู่ผู้นำหน่วยงานภายในจังหวัดภูเก็ต.
- นวัตกรรม ผู้ใช้เทคโนโลยีจังหวัดภูเก็ต.

▶ ข้อดีในการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

- ช่วยให้มีคนมีต่องาน แบ่งงาน และลดขั้นตอนการปฏิบัติงานราชการต่างองค์กร.
- ทำให้เกิดความโปร่งใสในการทำงาน เรื่องการส่งมอบผลงานในการปฏิบัติงาน.

บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

กิจกรรมครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ชื่อผู้บันทึก นายวราวุธ ใจดี สุวรรณรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชากรมวังทท

ขอบเขตเนื้อหา

- การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

บันทึกสรุปบทเรียน

สรุปบทเรียน การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน (๕)
หนังสือรับ หนังสือออก หนังสือเข้า
หนังสือรับได้ หนังสือ ลงนามส่งส่งที่อยู่ตัว ส่วนการพิมพ์อัตโนมัติ
หนังสือเข้า = เป็นหนังสือที่ส่งเข้ามาในหน่วยงาน ในพื้นที่จังหวัดสุพรรณบุรี
หนังสือออก = เป็นหนังสือที่ออกพิมพ์ส่งตัวไปยังหน่วยงานอื่น

- ข้อดี
1. ทำให้เกิดความสะดวกในการทำงานหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
 2. ช่วยประหยัดเวลาในการทำงานเอกสาร

หลักฐานการประเมิน

ผลการเรียนรู้

สรุปคะแนนแบบประเมินผลการเรียนรู้
หัวข้อ การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คะแนน
๑.	นายชาญณรงค์ ตันติขำนาญกุล	นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการ	๑๐
๒.	นายวงศ์พัทธ์ จันไชยยศ	นายสัตวแพทย์ชำนาญการ	๑๐
๓.	นางสุกษา ศิริรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	-
๔.	นายชนมธัย วัลยะพีร์	เจ้าพนักงานสัตวบาลชำนาญงาน	-
๕.	นางสาวศิริวรรณ ไกรเทพ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน	๑๐
๖.	นายสุทัศน์ นิยมไทย	สัตวแพทย์อาวุโส	-
๗.	นายสุเพียบ ศรีรัตนประพันธ์	สัตวแพทย์อาวุโส	๑๐
๘.	นายจิรายุ นรินทรวิโรจน์	สัตวแพทย์อาวุโส	๘
๙.	นางสาวนาลัดดา สันคำ	พนักงานพิมพ์ ส๓	-
๑๐.	นางสาววรรณ งานภิญโญ	นักวิชาการสัตวบาล	๑๐
๑๑.	นางสาวสนธยา สงสิงห์	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑๐
๑๒.	นางสาวกรุณา ทองเพ็ง	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	๑๐
๑๓.	นายไพโรสน เรืองดำ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	๑๐
๑๔.	นายธีระติ ยกย่อง	เจ้าพนักงานสัตวบาล	๑๐
๑๕.	นายสมศักดิ์ เพียรกิจ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	๑๐
๑๖.	นางสาวเสาวลักษณ์ แก้วช่วย	พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล	๑๐
๑๗.	นายประสิทธิ์ ขำเผือก	นายสัตวแพทย์	๑๐
๑๘.	นางสาวขวัญนรินทร์ สุวรรณมณี	นักวิชาการสัตวบาล	๑๐

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

แบบประเมินผลการเรียนรู้ เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ให้กาเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่ถูก และกาเครื่องหมาย ✗ หน้าข้อที่ผิด

10

- ๑. URL สำหรับเข้าใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์คือ
<https://edocument-phk.thailocallink.com/frontpage>
- ๒. การลงทะเบียนเลขคำสั่งจังหวัดจะต้องไปที่ เมนู หนังสือออก
- ๓. กรณีที่จะส่งหนังสือซึ่งมีผู้รับมากกว่า ๑ คน จะต้องเลือกประเภทหนังสือเวียน
- ๔. กรณีจะส่งหนังสือไปยังหน่วยงานอื่นในจังหวัดภูเก็ต จะต้องไปที่เมนูหนังสือรับ
- ๕. การส่งหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถส่งให้กับหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งเท่านั้น
- ๖. การลงทะเบียนหนังสือรับ และหนังสือส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถทำย้อนหลังได้
- ๗. ประกาศจังหวัด ไม่ต้องบันทึกในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ๘. กรณีจำเป็นต้องระบุชั้นความเร็วในหนังสือสามารถระบุชั้นความเร็วในระบบได้
- ๙. การลงทะเบียนหนังสือรับ และหนังสือส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ต้องระบุวันที่ปัจจุบันเท่านั้น
- ๑๐. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สามารถใช้งานบนสมาร์ทโฟนได้

แบบประเมินผลการเรียนรู้ เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ให้กาเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่ถูก และกาเครื่องหมาย ✗ หน้าข้อที่ผิด

10

- ๑. URL สำหรับเข้าใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์คือ
<https://edocument-phk.thailocallink.com/frontpage>
- ๒. การลงทะเบียนเลขคำสั่งจังหวัดจะต้องไปที่ เมนู หนังสือออก
- ๓. กรณีที่จะส่งหนังสือซึ่งมีผู้รับมากกว่า ๑ คน จะต้องเลือกประเภทหนังสือเวียน
- ๔. กรณีจะส่งหนังสือไปยังหน่วยงานอื่นในจังหวัดภูเก็ต จะต้องไปที่เมนูหนังสือรับ
- ๕. การส่งหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถส่งให้กับหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งเท่านั้น
- ๖. การลงทะเบียนหนังสือรับ และหนังสือส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถทำย้อนหลังได้
- ๗. ประกาศจังหวัด ไม่ต้องบันทึกในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ๘. กรณีจำเป็นต้องระบุชั้นความเร็วในหนังสือสามารถระบุชั้นความเร็วในระบบได้
- ๙. การลงทะเบียนหนังสือรับ และหนังสือส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ต้องระบุวันที่ปัจจุบันเท่านั้น
- ๑๐. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สามารถใช้งานบนสมาร์ทโฟนได้

แบบประเมินผลการเรียนรู้ เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ให้กาเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่ถูก และกาเครื่องหมาย ✗ หน้าข้อที่ผิด

10

- ๑. URL สำหรับเข้าใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์คือ
<https://edocument-phk.thailocallink.com/frontpage>
- ๒. การลงทะเบียนเลขคำสั่งจังหวัดจะต้องไปที่ เมนู หนังสือออก
- ๓. กรณีที่จะส่งหนังสือซึ่งมีผู้รับมากกว่า ๑ คน จะต้องเลือกประเภทหนังสือเวียน
- ๔. กรณีจะส่งหนังสือไปยังหน่วยงานอื่นในจังหวัดภูเก็ต จะต้องไปที่เมนูหนังสือรับ
- ๕. การส่งหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถส่งให้กับหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งเท่านั้น
- ๖. การลงทะเบียนหนังสือรับ และหนังสือส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถทำย้อนหลังได้
- ๗. ประกาศจังหวัด ไม่ต้องบันทึกในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ๘. กรณีจำเป็นต้องระบุชั้นความเร็วในหนังสือสามารถระบุชั้นความเร็วในระบบได้
- ๙. การลงทะเบียนหนังสือรับ และหนังสือส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ต้องระบุวันที่ปัจจุบันเท่านั้น
- ๑๐. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สามารถใช้งานบนสมาร์ทโฟนได้

แบบประเมินผลการเรียนรู้ เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ให้กาเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่ถูก และกาเครื่องหมาย ✗ หน้าข้อที่ผิด

10

- ๑. URL สำหรับเข้าใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์คือ <https://edocument-phk.thailocalink.com/frontpage>
- ๒. การลงทะเบียนเลขคำสั่งจังหวัดจะต้องไปที่ เมนู หนังสือออก
- ๓. กรณีที่จะส่งหนังสือซึ่งมีผู้รับมากกว่า ๑ คน จะต้องเลือกประเภทหนังสือเวียน
- ๔. กรณีจะส่งหนังสือไปยังหน่วยงานอื่นในจังหวัดภูเก็ต จะต้องไปที่เมนูหนังสือรับ
- ๕. การส่งหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถส่งให้กับหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งเท่านั้น
- ๖. การลงทะเบียนหนังสือรับ และหนังสือส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถทำย้อนหลังได้
- ๗. ประกาศจังหวัด ไม่ต้องบันทึกในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ๘. กรณีจำเป็นต้องระบุชั้นความเร็วในหนังสือสามารถระบุชั้นความเร็วในระบบได้
- ๙. การลงทะเบียนหนังสือรับ และหนังสือส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ต้องระบุวันที่ปัจจุบันเท่านั้น
- ๑๐. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สามารถใช้งานบนสมาร์ทโฟนได้

ชื่อ... อัญ ปวีณกุล... ตำแหน่ง... วิทยาลัยสงฆ์...

แบบประเมินผลการเรียนรู้ เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ให้กาเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่ถูก และกาเครื่องหมาย ✗ หน้าข้อที่ผิด

8

- ๑. URL สำหรับเข้าใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์คือ
https://edocument-phk.thailocallink.com/frontpage ✓
- ๒. การลงทะเบียนเลขคำสั่งจังหวัดจะต้องไปที่ เมนู หนังสือออก ✓
- ๓. กรณีที่จะส่งหนังสือซึ่งมีผู้รับมากกว่า ๑ คน จะต้องเลือกประเภทหนังสือเวียน ✓
- ๔. กรณีจะส่งหนังสือไปยังหน่วยงานอื่นในจังหวัดภูเก็ต จะต้องไปที่เมนูหนังสือรับ ✗
- ๕. การส่งหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถส่งให้กับหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งเท่านั้น ✗
- ๖. การลงทะเบียนหนังสือรับ และหนังสือส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถทำย้อนหลังได้ ✓
- ๗. ประกาศจังหวัด ไม่ต้องบันทึกในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ✓
- ๘. กรณีจำเป็นต้องระบุชั้นความเร็วในหนังสือสามารถระบุชั้นความเร็วในระบบได้ ✓
- ๙. การลงทะเบียนหนังสือรับ และหนังสือส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ต้องระบุวันที่ปัจจุบันเท่านั้น ✓
- ๑๐. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สามารถใช้งานบนสมาร์ทโฟนได้ ✓

แบบประเมินผลการเรียนรู้ เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ให้กาเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่ถูก และกาเครื่องหมาย ✗ หน้าข้อที่ผิด

10

- ๑. URL สำหรับเข้าใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์คือ
<https://edocument-phk.thailocallink.com/frontpage>
- ๒. การลงทะเบียนเลขคำสั่งจังหวัดจะต้องไปที่ เมนู หนังสือออก
- ๓. กรณีที่จะส่งหนังสือซึ่งมีผู้รับมากกว่า ๑ คน จะต้องเลือกประเภทหนังสือเวียน
- ๔. กรณีจะส่งหนังสือไปยังหน่วยงานอื่นในจังหวัดภูเก็ต จะต้องไปที่เมนูหนังสือรับ
- ๕. การส่งหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถส่งให้กับหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งเท่านั้น
- ๖. การลงทะเบียนหนังสือรับ และหนังสือส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถทำย้อนหลังได้
- ๗. ประกาศจังหวัด ไม่ต้องบันทึกในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ๘. กรณีจำเป็นต้องระบุชั้นความเร็วในหนังสือสามารถระบุชั้นความเร็วในระบบได้
- ๙. การลงทะเบียนหนังสือรับ และหนังสือส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ต้องระบุวันที่ปัจจุบันเท่านั้น
- ๑๐. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สามารถใช้งานบนสมาร์ทโฟนได้

แบบประเมินผลการเรียนรู้ เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ให้กาเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่ถูก และกาเครื่องหมาย ✗ หน้าข้อที่ผิด

- (10)
- ๑. URL สำหรับเข้าใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์คือ
<https://edocument-phk.thailocalink.com/frontpage>
 - ๒. การลงทะเบียนเลขคำสั่งจังหวัดจะต้องไปที่ เมนู หนังสือออก
 - ๓. กรณีที่จะส่งหนังสือซึ่งมีผู้รับมากกว่า ๑ คน จะต้องเลือกประเภทหนังสือเวียน
 - ๔. กรณีจะส่งหนังสือไปยังหน่วยงานอื่นในจังหวัดภูเก็ต จะต้องไปที่เมนูหนังสือรับ
 - ๕. การส่งหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถส่งให้กับหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งเท่านั้น
 - ๖. การลงทะเบียนหนังสือรับ และหนังสือส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถทำย้อนหลังได้
 - ๗. ประกาศจังหวัด ไม่ต้องบันทึกในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
 - ๘. กรณีจำเป็นต้องระบุชั้นความเร็วในหนังสือสามารถระบุชั้นความเร็วในระบบได้
 - ๙. การลงทะเบียนหนังสือรับ และหนังสือส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ต้องระบุวันที่ปัจจุบันเท่านั้น
 - ๑๐. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สามารถใช้งานบนสมาร์ทโฟนได้

แบบประเมินผลการเรียนรู้ เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ให้กาเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่ถูก และกาเครื่องหมาย ✗ หน้าข้อที่ผิด

10

- ๑. URL สำหรับเข้าใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์คือ
<https://edocument-phk.thailocallink.com/frontpage>
- ๒. การลงทะเบียนเลขคำสั่งจังหวัดจะต้องไปที่ เมนู หนังสือออก
- ๓. กรณีที่จะส่งหนังสือซึ่งมีผู้รับมากกว่า ๑ คน จะต้องเลือกประเภทหนังสือเวียน
- ๔. กรณีจะส่งหนังสือไปยังหน่วยงานอื่นในจังหวัดภูเก็ต จะต้องไปที่เมนูหนังสือรับ
- ๕. การส่งหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถส่งให้กับหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งเท่านั้น
- ๖. การลงทะเบียนหนังสือรับ และหนังสือส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถทำย้อนหลังได้
- ๗. ประกาศจังหวัด ไม่ต้องบันทึกในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ๘. กรณีจำเป็นต้องระบุชั้นความเร็วในหนังสือสามารถระบุชั้นความเร็วในระบบได้
- ๙. การลงทะเบียนหนังสือรับ และหนังสือส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ต้องระบุวันที่ปัจจุบันเท่านั้น
- ๑๐. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สามารถใช้งานบนสมาร์ตโฟนได้

แบบประเมินผลการเรียนรู้ เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์


ให้กาเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่ถูก และกาเครื่องหมาย ✗ หน้าข้อที่ผิด

10

- ๑. URL สำหรับเข้าใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์คือ
<https://edocument-phk.thailocalink.com/frontpage>
- ๒. การลงทะเบียนเลขคำสั่งจังหวัดจะต้องไปที่ เมนู หนังสือออก
- ๓. กรณีที่จะส่งหนังสือซึ่งมีผู้รับมากกว่า ๑ คน จะต้องเลือกประเภทหนังสือเวียน
- ๔. กรณีจะส่งหนังสือไปยังหน่วยงานอื่นในจังหวัดภูเก็ต จะต้องไปที่เมนูหนังสือรับ
- ๕. การส่งหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถส่งให้กับหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งเท่านั้น
- ๖. การลงทะเบียนหนังสือรับ และหนังสือส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถทำย้อนหลังได้
- ๗. ประกาศจังหวัด ไม่ต้องบันทึกในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ๘. กรณีจำเป็นต้องระบุชั้นความเร็วในหนังสือสามารถระบุชั้นความเร็วในระบบได้
- ๙. การลงทะเบียนหนังสือรับ และหนังสือส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ต้องระบุวันที่ปัจจุบันเท่านั้น
- ๑๐. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สามารถใช้งานบนสมาร์ตโฟนได้

แบบประเมินผลการเรียนรู้ เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ให้กาเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่ถูก และกาเครื่องหมาย ✗ หน้าข้อที่ผิด

๑. URL สำหรับเข้าใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์คือ 
- <https://edocument-phk.thailocalink.com/frontpage>
๒. การลงทะเบียนเลขคำสั่งจังหวัดจะต้องไปที่ เมนู หนังสือออก
๓. กรณีที่จะส่งหนังสือซึ่งมีผู้รับมากกว่า ๑ คน จะต้องเลือกประเภทหนังสือเวียน
๔. กรณีจะส่งหนังสือไปยังหน่วยงานอื่นในจังหวัดภูเก็ต จะต้องไปที่เมนูหนังสือรับ
๕. การส่งหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถส่งให้กับหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งเท่านั้น
๖. การลงทะเบียนหนังสือรับ และหนังสือส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถทำย้อนหลังได้
๗. ประกาศจังหวัด ไม่ต้องบันทึกในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๘. กรณีจำเป็นต้องระบุชั้นความเร็วในหนังสือสามารถระบุชั้นความเร็วในระบบได้
๙. การลงทะเบียนหนังสือรับ และหนังสือส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ต้องระบุวันที่ปัจจุบันเท่านั้น
๑๐. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สามารถใช้งานบนสมาร์ตโฟนได้

แบบประเมินผลการเรียนรู้ เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ให้กาเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่ถูก และกาเครื่องหมาย ✗ หน้าข้อที่ผิด

- 10
- ๑. URL สำหรับเข้าใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์คือ
<https://edocument-phk.thailocalink.com/frontpage>
 - ๒. การลงทะเบียนเลขคำสั่งจังหวัดจะต้องไปที่ เมนู หนังสือออก
 - ๓. กรณีที่จะส่งหนังสือซึ่งมีผู้รับมากกว่า ๑ คน จะต้องเลือกประเภทหนังสือเวียน
 - ๔. กรณีจะส่งหนังสือไปยังหน่วยงานอื่นในจังหวัดภูเก็ต จะต้องไปที่เมนูหนังสือรับ
 - ๕. การส่งหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถส่งให้กับหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งเท่านั้น
 - ๖. การลงทะเบียนหนังสือรับ และหนังสือส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถทำย้อนหลังได้
 - ๗. ประกาศจังหวัด ไม่ต้องบันทึกในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
 - ๘. กรณีจำเป็นต้องระบุชั้นความเร็วในหนังสือสามารถระบุชั้นความเร็วในระบบได้
 - ๙. การลงทะเบียนหนังสือรับ และหนังสือส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ต้องระบุวันที่ปัจจุบันเท่านั้น
 - ๑๐. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สามารถใช้งานบนสมาร์ตโฟนได้

แบบประเมินผลการเรียนรู้ เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ให้กาเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่ถูก และกาเครื่องหมาย ✗ หน้าข้อที่ผิด

10

- ๑. URL สำหรับเข้าใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์คือ
<https://edocument-phk.thailocallink.com/frontpage>
- ๒. การลงทะเบียนเลขคำสั่งจังหวัดจะต้องไปที่ เมนู หนังสือออก
- ๓. กรณีที่จะส่งหนังสือซึ่งมีผู้รับมากกว่า ๑ คน จะต้องเลือกประเภทหนังสือเวียน
- ๔. กรณีจะส่งหนังสือไปยังหน่วยงานอื่นในจังหวัดภูเก็ต จะต้องไปที่เมนูหนังสือรับ
- ๕. การส่งหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถส่งให้กับหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งเท่านั้น
- ๖. การลงทะเบียนหนังสือรับ และหนังสือส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถทำย้อนหลังได้
- ๗. ประกาศจังหวัด ไม่ต้องบันทึกในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ๘. กรณีจำเป็นต้องระบุชั้นความเร็วในหนังสือสามารถระบุชั้นความเร็วในระบบได้
- ๙. การลงทะเบียนหนังสือรับ และหนังสือส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ต้องระบุวันที่ปัจจุบันเท่านั้น
- ๑๐. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สามารถใช้งานบนสมาร์ทโฟนได้

แบบประเมินผลการเรียนรู้ เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ให้กาเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่ถูก และกาเครื่องหมาย ✗ หน้าข้อที่ผิด

๑. URL สำหรับเข้าใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์คือ
<https://edocument-phk.thailocallink.com/frontpage>
๒. การลงทะเบียนเลขคำสั่งจังหวัดจะต้องไปที่ เมนู หนังสือออก
๓. กรณีที่จะส่งหนังสือซึ่งมีผู้รับมากกว่า ๑ คน จะต้องเลือกประเภทหนังสือเวียน
๔. กรณีจะส่งหนังสือไปยังหน่วยงานอื่นในจังหวัดภูเก็ต จะต้องไปที่เมนูหนังสือรับ
๕. การส่งหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถส่งให้กับหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งเท่านั้น
๖. การลงทะเบียนหนังสือรับ และหนังสือส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถทำย้อนหลังได้
๗. ประกาศจังหวัด ไม่ต้องบันทึกในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๘. กรณีจำเป็นต้องระบุชั้นความเร็วในหนังสือสามารถระบุชั้นความเร็วในระบบได้
๙. การลงทะเบียนหนังสือรับ และหนังสือส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ต้องระบุวันที่ปัจจุบันเท่านั้น
๑๐. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สามารถใช้งานบนสมาร์ทโฟนได้

10

ชื่อ... นางสาวอุษณีย์ ไชยกุล ...ตำแหน่ง... นักวิชาการศึกษา

แบบประเมินผลการเรียนรู้ เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ให้กาเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่ถูก และกาเครื่องหมาย ✗ หน้าข้อที่ผิด

- (10)
- ๑. URL สำหรับเข้าใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์คือ
<https://edocument-phk.thailocallink.com/frontpage>
 - ๒. การลงทะเบียนเลขคำสั่งจังหวัดจะต้องไปที่ เมนู หนังสือออก
 - ๓. กรณีที่จะส่งหนังสือซึ่งมีผู้รับมากกว่า ๑ คน จะต้องเลือกประเภทหนังสือเวียน
 - ๔. กรณีจะส่งหนังสือไปยังหน่วยงานอื่นในจังหวัดภูเก็ต จะต้องไปที่เมนูหนังสือรับ
 - ๕. การส่งหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถส่งให้กับหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งเท่านั้น
 - ๖. การลงทะเบียนหนังสือรับ และหนังสือส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถทำย้อนหลังได้
 - ๗. ประกาศจังหวัด ไม่ต้องบันทึกในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
 - ๘. กรณีจำเป็นต้องระบุชั้นความเร็วในหนังสือสามารถระบุชั้นความเร็วในระบบได้
 - ๙. การลงทะเบียนหนังสือรับ และหนังสือส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ต้องระบุวันที่ปัจจุบันเท่านั้น
 - ๑๐. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สามารถใช้งานบนสมาร์ตโฟนได้

หลักฐานการติดตาม
การนำไปใช้ประโยชน์

สรุปผลการประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเมิน ตนเอง	ประเมินโดย ผู้บังคับบัญชา ระดับต้น
๑.	นายชาญณรงค์ ตันติชำนาญกุล	นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการ	๔.๕	๔
๒.	นายวงศพัทธ์ จันไชยยศ	นายสัตวแพทย์ชำนาญการ	๕	๕
๓.	นางสุกษา ศิริรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	-	-
๔.	นายชนมธัย วัลยะเพชร	เจ้าพนักงานสัตวบาลชำนาญงาน	-	-
๕.	นางสาวศิริวรรณ ไกรเทพ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน	๕	๕
๖.	นายสุทัศน์ นิยมไทย	สัตวแพทย์อาวุโส	-	-
๗.	นายสุเพียบ ศรีรัตนประพันธ์	สัตวแพทย์อาวุโส	๔	๕
๘.	นายจिराय นรินทรวิโรจน์	สัตวแพทย์อาวุโส	๔.๕	๕
๙.	นางสาวนถลัดดา สันดำ	พนักงานพิมพ์ ส๓	-	-
๑๐.	นางสาวพรพรรณ งานภิญโญ	นักวิชาการสัตวบาล	๓.๕	๕
๑๑.	นางสาวสนธยา สงสิงห์	นักวิชาการเงินและบัญชี	๔.๕	๕
๑๒.	นางสาวกรรณา ทองเพ็ง	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	๕	๕
๑๓.	นายไพโรสน เรืองดำ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	๔.๕	๕
๑๔.	นายธีระติ ยกย่อง	เจ้าพนักงานสัตวบาล	๔.๕	๕
๑๕.	นายสมศักดิ์ เพียรกิจ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	๔.๕	๕
๑๖.	นางสาวเสาวลักษณ์ แก้วช่วย	พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล	๔	๕
๑๗.	นายประสิทธิ์ ขำเผือก	นายสัตวแพทย์	๔	๕
๑๘.	นางสาวขวัญชนิษฐ์ สุวรรณมณี	นักวิชาการสัตวบาล	๔	๕

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อ ดร.พรศักดิ์ อภิชาติกุล ตำแหน่ง ร.ก. ๖๒๐. สังกัด สว./ ๖๒๐-๓๓

๑. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาาระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ ๑-๕ (๑ = น้อยมาก ๕ = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
๑) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	5	4
๒) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	4
คะแนนรวม (เต็ม ๑๐ คะแนน)	9	8
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/๒, เต็ม ๕ คะแนน)	4.5	4

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาาระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์มIDP:A

๒. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาาระดับต้น
<p style="font-size: 1.2em; text-align: center;">ดร.พรศักดิ์ อภิชาติกุล</p>	<p>— นำความรู้ไปใช้ในท. ปฏิบัติงานได้ดี</p>

๓. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
- พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับชุมชนนักปฏิบัติ
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ

ลงชื่อ.....
(นายชาญณรงค์ อันทิชากร)
 ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....
(นายชาญณรงค์ อันทิชากรกุล)
 นักวิชาการชำนาญการ
 ผู้บังคับบัญชาาระดับต้น
 รักษาราชการแทน ปศุสัตว์จังหวัดภูเก็ต

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อ นางสาวปวีณา อธิพันธ์ ตำแหน่ง นางสาว/หัวหน้างาน สังกัด วพ. ภูเก็ต

๑. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาาระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ ๑-๕ (๑ = น้อยมาก ๕ = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
๑) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	5	5
๒) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	5	5
คะแนนรวม (เต็ม ๑๐ คะแนน)	10	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/๒, เต็ม ๕ คะแนน)	5	5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์มIDP:A

๒. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาาระดับต้น
<u>- ออกรวบรวมข้อมูล สห. เคอร์แอม ทั่วประเทศ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้</u>	<u>- สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ การปฏิบัติงาน ได้เป็นอย่างดี</u>

๓. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
 พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
 ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่เข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ
 อื่นๆ (โปรดระบุ).....
 ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ

ลงชื่อ.....
(นางสาวปวีณา อธิพันธ์)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....
(นายชาญณรงค์ ตันติขำนาญกุล)
ผู้บังคับบัญชาาระดับต้น
รักษาราชการแทน ปศุสัตว์จังหวัดภูเก็ต

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อ พ.ศ.ศิริวรรณ กรเทพ ตำแหน่ง หนง-กรเชษ ๗ สังกัด ฝ่ายบริหารทั่วไป

๑. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาาระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ ๑-๕ (๑ = น้อยมาก ๕ = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
๑) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	5	5
๒) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	5	5
คะแนนรวม (เต็ม ๑๐ คะแนน)	10	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/๒, เต็ม ๕ คะแนน)	5	5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาาระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์มIDP:A

๒. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาาระดับต้น
<p>- สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ ลงทะเบียนส่ง หนังสือออกสารในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้</p> <p>- สามารถติดตามผลหนังสือออกสารในระบบฯ ได้</p>	<p>- สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ ในงานจริงได้</p> <p>จนได้ ๑๒๓๗ ๗๓๑๒</p> <p>- สามารถเผยแพร่ความรู้ให้ส่งฝ่ายบริหารได้</p>

๓. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติที่มีปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
- พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่เราเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ

ลงชื่อ..... ศิริวรรณ
(นางสาวศิริวรรณ กรเทพ)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ..... [Signature]
(นางสุกษา ศิริรัตน์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ผู้บังคับบัญชาาระดับต้น

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อ นายสุวิทย์ ประจักษ์ประทีป ตำแหน่ง ญาติสหกิจศึกษา สังกัด คณบดีวิทยาลัยเทคนิค

๑. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาาระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ ๑-๕ (๑ = น้อยมาก ๕ = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
๑) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	5
๒) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	5
คะแนนรวม (เต็ม ๑๐ คะแนน)	8	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/๒, เต็ม ๕ คะแนน)	4	5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์มIDP:A

๒. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
- เวลาการปฏิบัติงานได้เร็ว	- สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ดี

๓. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
- พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่เกี่ยวข้องชุมชนนักปฏิบัติ
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ

ลงชื่อ.....
นายสุวิทย์ ประจักษ์ประทีป
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....
(นายชาญณรงค์ ต้นดีชำนาญกุล)
นักผู้บังคับบัญชาระดับต้น
รักษาราชการแทน บุคคลหวงจังหวัดภูเก็ต

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อ อิชยา นรินทโสภา ตำแหน่ง ปศุสัตว์อำเภอ สังกัด สำนักงานปศุสัตว์อำเภอ

๑. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ ๑-๕ (๑ = น้อยมาก ๕ = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
๑) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	๕	5
๒) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	๕	5
คะแนนรวม (เต็ม ๑๐ คะแนน)	๑๐	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/๒, เต็ม ๕ คะแนน)	๕.๕	5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์มIDP:A

๒. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
<u>สำนักงานปศุสัตว์อำเภอ</u>	<u>- สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการทำงานได้ดี</u>

๓. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติที่มีปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
- พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับชุมชนนักปฏิบัติ
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ

ลงชื่อ.....
(อิชยา นรินทโสภา)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....
(นายชาญณรงค์ ดันดีชำนาญกุล)
(นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการ)
ผู้บังคับบัญชาระดับต้นหัวหน้าเขต

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อ..... น.ฉัตรพราน ณ. อภิสิทธิ์ ตำแหน่ง..... - นักวิชาการสาธารณสุข สังกัด..... กรมสุขภาพจิต

๑. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ ๑-๕ (๑ = น้อยมาก ๕ = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
๑) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	5
๒) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	3	5
คะแนนรวม (เต็ม ๑๐ คะแนน)	7	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/๒, เต็ม ๕ คะแนน)	3.5	5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์มIDP:A

๒. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
- ทำ/ให้ ภาทลง ๑๐๐% ลงตัว ๑๐๐% , คำสั่ง ท้อง ๑๐๐% ทศ ๑๐๐% ได้	- สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ดี
.....
.....
.....
.....

๓. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่น ๆ หรือไม่ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
- พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับชุมชนนักปฏิบัติ
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ

ลงชื่อ..... (นางสาวฉัตรพราน ณ. อภิสิทธิ์)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ..... (นายชาญณรงค์ ตันดีชำนาญกุล)
นักผู้บังคับบัญชา ระดับต้น
รักษาราชการแทน ปศุสัตว์จังหวัดภูเก็ต

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อ นางสาวกัญญา งามเท็ง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ สังกัด กลุ่มออกจดหมาย

๑. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ ๑-๕ (๑ = น้อยมาก ๕ = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
๑) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	5	5
๒) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	5	5
คะแนนรวม (เต็ม ๑๐ คะแนน)	10	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/๒, เต็ม ๕ คะแนน)	5	5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์มIDP:A


๒. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
1. <u>ทวงถามสถานะ</u>	- <u>สามารถช่วยเพิ่มความรู้ใน ทัก งาน</u> <u>งานอื่น ได้ดี</u>
2. <u>ทวงถามข้อสงสัย</u>	
3. <u>ทวงถามข้อสงสัยอื่นๆ</u>	

๓. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
- พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่เข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ

ลงชื่อ.....กัญญา
(นางสาวกัญญา งามเท็ง)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....
(นายชาญณรงค์ ดันดีชำนาญกุล)
นักผู้บังคับบัญชาระดับต้น
รักษาราชการแทน ปศุสัตว์จังหวัดภูเก็ต

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อ นาย วิชาญ วิชาญ ตำแหน่ง อำนวยการ - สังกัด ส.บ. ๒๖๓๖๖.๑๖๓๓

๑. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาาระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ ๑-๕ (๑ = น้อยมาก ๕ = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
๑) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	5
๒) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	5	5
คะแนนรวม (เต็ม ๑๐ คะแนน)	9	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/๒, เต็ม ๕ คะแนน)	4.5	5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์มIDP:A

๒. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
<p>สามารถปฏิบัติงานได้ ๑๐๐%</p> <p>และสามารถทำงานได้ ๑๐๐%</p>	<p>- สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติงานได้ดี</p>

๓. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
- พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่เกี่ยวข้องชุมชนนักปฏิบัติ
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ

ลงชื่อ (นายวิชาญ วิชาญ)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ (นายวิชาญ วิชาญ)
((นายวิชาญ วิชาญ))
นักวิจัยผู้บังคับบัญชา
รักษาราชการแทน บุคคลวิจ้งหวัดภูเก็ต

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อ นาย อรรถ ชาญ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงาน สังกัด วิเวียงปทุมธานี

๑. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ ๑-๕ (๑ = น้อยมาก ๕ = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
๑) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	5
๒) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	5
คะแนนรวม (เต็ม ๑๐ คะแนน)	8	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/๒, เต็ม ๕ คะแนน)	4	5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์ม IDP:A

๒. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา ระดับต้น
<u>- งานบริหารงาน</u>	<u>งานบริหารงาน (เรื่อง ๑/๒๖)</u>
	<u>ดี มีประสิทธิภาพ</u>

๓. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
- พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่เราเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ

ลงชื่อ อรรถ ชาญ
(อรรถ ชาญ)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ [ลายเซ็น]
(ทนายอรรถ ชาญ)
ผู้บังคับบัญชา ระดับต้น

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อ นายสมศักดิ์ ฝ้ายขาว ตำแหน่ง หัวหน้ากองควบคุมและตรวจสอบ สังกัด กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๑. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาาระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ ๑-๕ (๑ = น้อยมาก ๕ = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
๑) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4.	5
๒) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	5.	5
คะแนนรวม (เต็ม ๑๐ คะแนน)	9.	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/๒, เต็ม ๕ คะแนน)	4.5.	5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์ม IDP:A

๒. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา ระดับต้น
<ul style="list-style-type: none"> - สามารถปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี - ควบคุมดูแล - ไม่เกิดความเสียหายของระบบ - มีประสิทธิภาพสูง 	<p align="center">สามารถปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี</p> <p align="center">ไม่เกิดความเสียหาย</p>

๓. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
- พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับชุมชนนักปฏิบัติ
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ

ลงชื่อ (นายสมศักดิ์ ฝ้ายขาว)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ (นายสมศักดิ์ ฝ้ายขาว)
ผู้บังคับบัญชา ระดับต้น

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อ.....นางสาว เยาวลักษณ์ แก้วราช..... ตำแหน่ง.....พนักงานผู้วางสีภาพ สังกัด.....กลุ่มงาน ส.ศ.

๑. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ ๑-๕ (๑ = น้อยมาก ๕ = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
๑) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	5
๒) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	5
คะแนนรวม (เต็ม ๑๐ คะแนน)	8	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/๒, เต็ม ๕ คะแนน)	4	5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์มIDP:A

๒. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
๑. งานวางสีภาพในเครื่องพิมพ์	สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็ว ได้ผลดี มีประสิทธิภาพ
.....
.....
.....
.....
.....

๓. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
- พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับชุมชนนักปฏิบัติ
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ

ลงชื่อ.....นางสาว เยาวลักษณ์.....
(น.ส. เยาวลักษณ์ แก้วราช)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....
(นายสมชาย อดิ)
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อ นาย ปณิภัฏ ใจหนัก ตำแหน่ง หัวหน้ากองเทคโนโลยีสารสนเทศ สังกัด กอง. มอ. ภูเก็ต

๑. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ ๑-๕ (๑ = น้อยมาก ๕ = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
๑) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	5
๒) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	5
คะแนนรวม (เต็ม ๑๐ คะแนน)	8	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/๒, เต็ม ๕ คะแนน)	4	5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์มIDP:A

๒. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
เรื่อง การลดค่าใช้จ่ายของห้องสมุด จากเช่าโปรแกรมมาลง ห้องสมุดทุก 1 ปี เป็น 1 ครั้ง 100 บาท และเรื่อง การสร้าง ห้องสมุดดิจิทัล เรื่อง การจัดทำสื่อเสียง	- สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ ในการปฏิบัติงานได้ดี

๓. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
- พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับชุมชนนักปฏิบัติ
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ

ลงชื่อ ปณิภัฏ ใจหนัก
(นาย ปณิภัฏ ใจหนัก)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ [ลายเซ็น]
(นายชาญณรงค์ ตันดีชำนาญกุล)
นักวิจัยระดับชำนาญการ
รักษาราชการแทน ปศุสัตว์จังหวัดภูเก็ต

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อ นายวิชาญ นิลรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร

๑. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ ๑-๕ (๑ = น้อยมาก ๕ = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
๑) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	5
๒) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	5
คะแนนรวม (เต็ม ๑๐ คะแนน)	8	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/๒, เต็ม ๕ คะแนน)	4	5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์มIDP:A

๒. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
<u>เวลาสามารถปรับใช้ได้ทันที เวลาเพียงพอสำหรับนำความรู้ไปปรับใช้</u>	<u>- จาก สหการปฏิบัติงานได้ทันที 100%</u>
<u>ไม่พบข้อผิดพลาดใดๆ</u>	<u>ขอแสดงความชื่นชม</u>
.....
.....
.....
.....
.....

๓. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
- พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่เราเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ

ลงชื่อ..... วิชาญ นิลรัตน์
(นายวิชาญ นิลรัตน์)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ..... 
(นายวิชาญ นิลรัตน์)
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น