

## สรุปการพัฒนาสายงานของเทศบาลตำบลบ้านต้าปี ๒๕๖๒

ข้าราชการเทศบาลตำบลบ้านต้ามี ๑๗ สายงาน

### ประเภทบริหารท้องถิ่นระดับกลาง ๑ สายงาน

- ปลัดเทศบาลตำบลบ้านต้า ๑ คน ผ่านการฝึกอบรม

### ประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับต้น ๑ สายงาน

๑. หัวหน้าสำนักปลัด ๑ คน ผ่านการฝึกอบรม
๒. หัวหน้าฝ่ายปกครอง ๑ คน ผ่านการฝึกอบรม
๓. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ๑ คน ผ่านการฝึกอบรม
๔. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน ๑ คน ผ่านการฝึกอบรม
๕. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ๑ คน ผ่านการฝึกอบรม
๖. หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ ๑ คน ผ่านการฝึกอบรม
๗. ผู้อำนวยการกองคลัง ๑ คน ผ่านการฝึกอบรม
๘. หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ ๑ คน ผ่านการฝึกอบรม
๙. ผู้อำนวยการกองช่าง ๑ คน ผ่านการฝึกอบรม
๑๐. หัวหน้าฝ่ายการโยธา ๑ คน ผ่านการฝึกอบรม
๑๑. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๑ คน ผ่านการฝึกอบรม
๑๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ๑ คน ผ่านการฝึกอบรม

### ประเภทวิชาการระดับชำนาญการ จำนวน ๙ สายงาน

๑. นิติกร ๑ คน ผ่านการฝึกอบรม
๒. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ คน ผ่านการฝึกอบรม
๓. นักจัดการงานทั่วไป ๑ คน -
๔. นักวิชาการเงินและบัญชี ๑ คน ผ่านการฝึกอบรม
๕. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๑ คน ผ่านการฝึกอบรม
๖. นักทรัพยากรบุคคล ๑ คน ผ่านการฝึกอบรม
๗. นักวิชาการคลัง ๑ คน ผ่านการฝึกอบรม
๘. นักพัฒนาชุมชน ๑ คน ผ่านการฝึกอบรม
๙. นักวิชาการพัสดุ ๑ คน ผ่านการฝึกอบรม

### ประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ สายงาน

- นักประชาสัมพันธ์ ๑ คน ผ่านการฝึกอบรม

/ประเภททั่วไประดับ...

### ประเภททั่วไประดับชำนาญงาน จำนวน ๔ สายงาน

๑. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๑ คน ผ่านการฝึกอบรม

๒. เจ้าพนักงานธุรการ ๒ คน ผ่านการฝึกอบรม (๑ คน)  
๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑ คน ผ่านการฝึกอบรม  
๔. นายช่างไฟฟ้า ๑ คน -

ประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน จำนวน ๑ สายงาน

- เจ้าพนักงานพัสดุ ๑ คน -

คิดเป็นร้อยละ  $\frac{๑๔}{๑๐๐} = ๑๔.๐๐\%$

๑๗

# หลักเกณฑ์ การประกันคุณภาพการฝึกอบรม

เทศบาลตำบลบ้านต้า  
งานพัฒนาบุคลากร ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านต้า

## แนบท้ายประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านต้า

ลงวันที่ 9 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2561

### หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 กำหนดเป้าหมายของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีให้เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินจำเป็น ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองตรงตามความต้องการ รวมทั้งมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างยั่งยืนสามารถยกระดับมาตรฐานการทำงานรองรับการพัฒนาาระบบราชการ เป็นกรอบการประเมินตนเองและสามารถติดตามการจัดการของภาครัฐได้อย่างต่อเนื่อง จึงได้มีการนำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ : Public Sector Management Quality Award (PMQA) มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาาระบบราชการ ซึ่งเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด 5 การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล ได้กล่าวถึงระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล : การบริหารจัดการทรัพยากร การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การปรับกระบวนการทำงาน ค่านิยม ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม และกระบวนการสร้างคุณค่า โดยกำหนดให้ส่วนราชการต้องมีระบบประกันคุณภาพการฝึกอบรม รวมถึงการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการพัฒนา / ฝึกอบรมบุคลากร ซึ่งจะต้องให้ความสำคัญ 2 ส่วนนี้

1. การจัดระบบการประกันคุณภาพของการฝึกอบรม นำแนวคิดเรื่องระบบการประกันคุณภาพงานฝึกอบรม เพื่อยกระดับการฝึกอบรมให้มีมาตรฐานสูง มีความคุ้มค่าต่อการลงทุน และสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมว่าการฝึกอบรมนั้นมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ ซึ่งระบบการประกันคุณภาพงานฝึกอบรมดังกล่าวถือเป็นการประกันคุณภาพที่ส่วนราชการจะต้องดำเนินการจัดทำมาตรฐาน การฝึกอบรมที่มีลักษณะการดำเนินการคล้ายคลึงกับการประกันคุณภาพภายใน เพื่อให้มั่นใจว่างานฝึกอบรมได้มาตรฐาน

2. การประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการพัฒนา ฝึกอบรมบุคลากร ในการดำเนินการพัฒนา ฝึกอบรมบุคลากรส่วนราชการควรกำหนดมาตรการ และระบบในการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการพัฒนา ฝึกอบรมบุคลากรควบคู่กันไป ซึ่งสามารถดำเนินการได้โดยประเมินจากข้อมูลผลการสะท้อนให้เห็นถึงการนำความรู้ และทักษะตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานมีการประเมินประสิทธิผลการพัฒนา และฝึกอบรมที่สอดคล้องกับวิธีการที่ใช้ในการพัฒนา ฝึกอบรมบุคลากรเพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการพัฒนาบุคลากรสูงสุด มีการประเมินผลลัพธ์ขององค์กร ซึ่งหมายถึงผลลัพธ์จากการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร

จากความสำคัญดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านต้า จึงได้จัดทำหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมที่ประกอบไปด้วยหลักเกณฑ์ ตัวชี้วัดที่มีมาตรฐานสะท้อนให้เห็นถึงการนำความรู้ และทักษะตามจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรมใช้ในการปฏิบัติงาน และสามารถประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องต่อไป

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านต้า มีหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากร อย่างเป็นรูปธรรม สามารถใช้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับหน่วยงานในสังกัด ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ภายใต้มาตรฐานและหลักเกณฑ์เดียวกัน

2. เพื่อให้หน่วยงานที่มีภารกิจการฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านต้า ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับคุณภาพของการฝึกอบรมบุคลากร

3. เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านต้า มีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและเกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

### **ขอบเขตและเงื่อนไขของการใช้หลักเกณฑ์**

1. ใช้หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมเทศบาลตำบลบ้านต้า เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติในการจัดฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรภายในเทศบาลตำบลบ้านต้า รวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการฝึกอบรมของบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านต้า ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. การจัดฝึกอบรมโดยหน่วยงานภายในเทศบาลตำบลบ้านต้าเอง เมื่อได้รับอนุมัติจัดโครงการฝึกอบรมแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้รับผิดชอบโครงการประเมินผลก่อนจัดฝึกอบรม (แบบ ปก.2) ไม่น้อยกว่า 15 วัน

3. การจัดฝึกอบรมโดยหน่วยงานภายนอก หากสำนัก หรือ กองใดเห็นสมควรที่จะจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลในโครงการก่อนเสนอขออนุญาตเดินทางไปราชการ (แบบ ปก.2) พร้อมทั้งแนบผลการประเมินผู้ประกอบการเสนอขออนุญาตเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมการฝึกอบรมด้วย

### **คำนิยาม /ความหมาย**

การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อปรับปรุงและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความชำนาญ ทักษะคิด และคุณธรรมจริยธรรมที่เหมาะสมให้เกิดขึ้นแก่บุคลากรเทศบาลตำบลบ้านต้า เพื่อยกระดับมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้น บรรลุตามเป้าหมายขององค์กร และทำให้บุคลากรมีความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงานมากยิ่งขึ้น โดยมีวิธีการพัฒนาที่หลากหลาย ได้แก่ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การสัมมนา และการเรียนรู้ด้วยตนเองจากชุดฝึกหรือแบบเรียนสำเร็จรูป

การฝึกอบรม หมายความว่า การอบรม หรือการประชุมทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการการอบรมที่มีการศึกษาดูงาน โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านต้า ให้เข้าใจต่อทิศทางการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งจะนำไปสู่การผลัดดันวิสัยทัศน์ให้บรรลุผล หรือเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน เสริมสร้างความรู้ ความสามารถด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านต้า ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การศึกษาดูงาน หมายถึง กิจกรรมที่กำหนดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนวิสัยทัศน์ และประสบการณ์ ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

การสัมมนา หมายถึง กิจกรรมที่กำหนดขึ้นเพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดรับกับนโยบายของเทศบาลตำบลบ้านต้า เช่น การประชุมสัมมนาเพื่อมอบนโยบายของผู้บริหาร การประชุมชี้แจงเรื่องที่ต้องเผยแพร่

การพัฒนาตนเอง หมายถึง กระบวนการพัฒนาความรู้ด้วยตนเองของบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านต้า โดยผ่านสื่อ วัสดุอุปกรณ์ หรือเครื่องมือที่ใช้ในการเรียนรู้

ระบบและกลไกการพัฒนาบุคลากร หมายถึง ขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความสัมพันธ์และเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ โดยอาศัยปัจจัยเกื้อหนุนในการพัฒนาบุคลากรที่เป็นกลไกให้การดำเนินงาน พัฒนาบุคลากร บรรลุเป้าหมาย

หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม หมายความว่า สำนัก หรือกองในเทศบาลตำบลบ้านต้าเอง และหน่วยงาน ภายนอกอื่น ๆ

บุคลากร หมายความว่า บุคคลที่ปฏิบัติงานภายใต้หน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านต้า ได้แก่ ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

การตรวจสอบคุณภาพ หมายถึง การกำกับดูแลระบบและกลไกการดำเนินงาน เพื่อให้ได้ผลเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ปัจจัยเกื้อหนุน หมายถึง ทรัพยากรที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร เช่น เงินงบประมาณ บุคคล วัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนนโยบายและแนวคิดในการบริหารงานการพัฒนาบุคลากร การวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร สื่อ และเทคโนโลยีที่ใช้เพื่ออำนวยความสะดวก หรือเพื่อทำให้การดำเนินงานฝึกอบรมบุคลากร บรรลุเป้าหมาย

ผลลัพธ์ของการพัฒนาบุคลากร หมายถึง ความรู้ ความเข้าใจ เจตคติ ทักษะที่เกิดขึ้นในตัวบุคลากร ซึ่งตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในโครงการการพัฒนา หรือ การฝึกอบรมบุคลากร

### **แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผลการฝึกอบรมบุคลากร**

การประเมินผลการฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านต้า ครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

1. ปัจจัยนำเข้าของการฝึกอบรมบุคลากร ประกอบด้วย การวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรมบุคลากร วัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมบุคลากร หลักสูตรและวิธีการฝึกอบรมบุคลากร โครงการและกำหนดการฝึกอบรมบุคลากร การบริหาร หรือเตรียมการก่อนการฝึกอบรมบุคลากร การส่ง/คัดเลือกผู้เข้าอบรม และงบประมาณ /การเบิกจ่ายเงิน

2. กระบวนการดำเนินงานฝึกอบรมบุคลากร ประกอบด้วย วิทยากร ผู้เข้าอบรม เอกสาร ประกอบการฝึกอบรม การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่โครงการ สภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

3. ผลลัพธ์ของการฝึกอบรมบุคลากร ประกอบด้วย ความคิดเห็น ความรู้สึก และทัศนคติผู้เข้าอบรม การเรียนรู้ของผู้เข้าอบรม พฤติกรรมของผู้เข้าอบรม เมื่อกลับมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงานแล้วว่ามี การเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นอย่างไร ผลลัพธ์ที่องค์กรได้รับ ผลที่ผู้เข้ารับการอบรมเองได้รับ

### **ขั้นตอนการประเมินผลการฝึกอบรมบุคลากร**

1. การสำรวจความต้องการฝึกอบรม ตามแบบ ปก.1 เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตร การฝึกอบรมให้กับบุคลากรในสังกัด หรือใช้อ้างอิงในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามที่หน่วยงาน ภายนอกจัดขึ้น โดยให้งานพัฒนาบุคลากรทำการสำรวจปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีความจำเป็นตามสภาวะการณ์

2. การประเมินความจำเป็น /ความสำคัญของการฝึกอบรมตามแบบ ปก.2 เพื่อวิเคราะห์ให้เห็นความจำเป็น /ความสำคัญของการจัดฝึกอบรม รวมทั้งการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมแบ่งการ ประเมินออกเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

2.1 การจัดฝึกอบรมโดยหน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง เมื่อได้รับอนุมัติ โครงการจัดฝึกอบรมแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้รับผิดชอบโครงการประเมินผลก่อนจัดฝึกอบรม (แบบ ปก.2)

ไม่น้อยกว่า 15 วัน และจัดส่งเอกสารการประเมินให้งานพัฒนาบุคลากร ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

2.2 การจัดฝึกอบรมโดยหน่วยงานภายนอก หากสำนัก /กองใดเห็นสมควรที่จะจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลโครงการก่อนเสนอขออนุญาตเดินทางไปราชการ (แบบ ปก. 2) พร้อมทั้งแนบผลการประเมินประกอบการเสนอขออนุญาตเดินทางไปราชการ เพื่อเข้าร่วมการฝึกอบรมด้วย และจัดส่งเอกสารการประเมิน พร้อมทั้งคำสั่งเดินทางไปราชการให้งานพัฒนาบุคลากร ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

3. การประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการฝึกอบรม แยกออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

3.1 การจัดฝึกอบรมโดยหน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ให้ผู้รับผิดชอบโครงการทำการประเมินผลภายหลังที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้วตามแบบ ปล.1 ตามจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ และให้สรุปผลการประเมินหลังการฝึกอบรมจำนวน 2 ฉบับ ฉบับหนึ่งให้เก็บไว้ที่ส่วนราชการ อีกฉบับหนึ่งจัดส่งให้งานพัฒนาบุคลากร ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรในโอกาสต่อไป

3.2 การจัดฝึกอบรมโดยหน่วยงานภายนอก ผู้ที่ได้รับการอนุมัติเข้าฝึกอบรม เมื่อฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้วให้กลับมาทำการประเมินผลตามแบบ ปล.1 จำนวน 2 ฉบับ ฉบับหนึ่งให้แนบไว้กับหนังสือเชิญเข้ารับการฝึกอบรมที่ส่วนราชการ อีกฉบับหนึ่งจัดส่งให้งานพัฒนาบุคลากร ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรในโอกาสต่อไป

4. การเข้าร่วมฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก ให้ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้วจัดทำบันทึกสรุปผลรายงานการเข้ารับการฝึกอบรมให้แก่ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ และสำเนาแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ทุกส่วนราชการทราบ

5. การติดตามและประเมินผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรม ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำการประเมินผลตามแบบ ปล.2 จำนวน 2 ฉบับ ภายใน 15 วัน หลังจากที่ได้ผู้บังคับบัญชาเดินทางกลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการตามปกติ ฉบับหนึ่งให้เก็บไว้ที่ส่วนราชการ อีกฉบับหนึ่งจัดส่งให้งานพัฒนาบุคลากร ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เก็บรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรในโอกาสต่อไป

### การแปลความหมายระดับคะแนนเฉลี่ยของหลักสูตรฝึกอบรม

เงื่อนไขการผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม ซึ่งพิจารณาจากผลการประเมินในภาพรวม โดยนำคะแนนผลการประเมินไปเทียบกับเกณฑ์การแปลความหมายค่าระดับคะแนน(แบบอิงเกณฑ์) ดังนี้

การดำเนินการฝึกอบรม	ค่าระดับคะแนน(ร้อยละ)	เงื่อนไขเกณฑ์
การดำเนินงานยังไม่ได้คุณภาพ	ต่ำกว่า 61	ไม่ผ่าน
การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับพอใช้	61 – 69	
การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับดี	70 - 79	ผ่าน
การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับดีมาก	80 - 100	

หมายเหตุ หลักสูตรการฝึกอบรมใดที่มีผลการประเมินได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 คะแนน ถือว่าหลักสูตรนั้นมีระดับคุณภาพผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมของเทศบาลตำบลบ้านต้า

# ภาคผนวก

แบบฟอร์มที่ใช้ในการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการ  
ฝึกอบรม  
ของเทศบาลตำบลบ้านต้า

แบบฟอร์ม ปก.1 แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม  
(โดยงานพัฒนาบุคลากร)

แบบฟอร์ม ปก.2 แบบประเมินผลความสำคัญ / ความจำเป็นของการฝึกอบรม  
(โดยผู้บังคับบัญชา)

แบบฟอร์ม ปล.1 แบบประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการ  
ฝึกอบรม (โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรม)

แบบฟอร์ม ปล.2 แบบติดตาม และประเมินผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรม  
(โดยผู้บังคับบัญชา)