

รายการดำเนินงานตาม  
โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร  
สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล  
และพนักงานจ้าง  
วันที่ 23 กรกฎาคม 2568



องค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง อำเภอลำทะเมนชัย  
จังหวัดศรีสะเกษ



## บันทึกข้อความ

ชื่อส่วนราชการ.....สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง.....

ที่ ศก.๘๙๔๐๑/ป.๐๓.....วันที่ ๑๖.....กรกฎาคม.....๒๕๖๘.....

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต.  
พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง

### เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง ได้ตั้งข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิก  
สภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เป็นจำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท นั้น

### ข้อเท็จจริง

เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและหลักธรรมทางพุทธศาสนา ให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา  
อบต.และพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และพนักงานจ้างเหมาบริการ ได้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ  
และพัฒนาการทำงานอย่างมีความสุข การเพิ่มพูนและพัฒนาทักษะความรู้ ด้านกฎหมาย ระเบียบ เกี่ยวกับ  
วินัยฯ เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีภายในองค์กร ระหว่างผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. และพนักงานส่วนตำบล  
และพนักงานจ้างในการทำงานอย่างมีความสุข มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน จึงจัดโครงการอบรมคุณธรรม  
จริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในวันที่ ๒๓  
กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ ศูนย์ปฏิบัติธรรมวังศิลาวิมุตยาราม อำเภอวังหิน จังหวัดศรีสะเกษ

### ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้ดำเนินการตามโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ และ  
สามารถดำเนินโครงการอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลที่ประเป็นประโยชน์องค์การและประชาชน จึงขอ  
อนุมัติดำเนินการดังนี้

๑. ขออนุมัติโครงการดังกล่าว
๒. ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามโครงการดังกล่าว

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุเมณี พลสมบัติ)

นักทรัพยากรบุคคลากรชำนาญการ

-ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดฯ.....

(ลงชื่อ)

(นายอภิสิทธิ์ พิมพ์สวัสดิ์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง



- ความเห็นปลัดอบต.....

(ลงชื่อ)

(นายกิตตินันท์ คุณภาค)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง

- ความเห็นนายกอบต.....

(ลงชื่อ)

(นายสมชาย สีทา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง

## โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

### ๑ หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง ถือเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีบทบาทสำคัญ เป็นส่วนราชการที่ใกล้ชิดประชาชนมากที่สุด และเป็นกลไกหลักของประเทศในการให้บริหารสาธารณะ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในระดับท้องถิ่น ในการบำบัดทุกข์บำรุงสุข และการสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชนตามนโยบายรัฐบาล ดังนั้น จึงต้องอาศัยการขับเคลื่อนในการทำงานจากคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยเฉพาะการปฏิบัติหน้าที่นั้นจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้อยู่ในกรอบคุณธรรมจริยธรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ ประกอบกับมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)ที่ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ใช้หลักการและแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของคน

เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ที่ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ปรณรงค์และส่งเสริมค่านิยมเรื่องความซื่อสัตย์ฯ ใช้วิธีการบริหารงานบุคคลตามระบบคุณธรรมอย่างเคร่งครัด ปฏิบัติตามมาตรการบริหารจัดการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ส่งเสริมให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง ประกอบกับประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกาศฯ กำหนดให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย ไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ประกาศฯ ประมวลจริยธรรมของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง พ.ศ. ๒๕๖๘ กำหนดให้ข้าราชการยึดถือปฏิบัติฯ ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยางว่าด้วยประมวลจริยธรรมของข้าราชการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง พ.ศ.๒๕๖๘ และระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง

/ ว่าด้วยประมวลจริยธรรม..



ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของข้าราชการเมืองท้องถิ่นฝ่ายสภาท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง พ.ศ. ๒๕๖๘ ส่งเสริมให้ปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก เป็นแนวทางปฏิบัติของข้าราชการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหารฯ และฝ่ายสภาฯ ท้องถิ่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง ได้ยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติดนและเป็นหลักการในการปฏิบัติงาน

ดังนั้น เพื่อเป็นการพัฒนาจิตใจและพัฒนาบุคลากรในสังกัด สามารถนำหลักคุณธรรมจริยธรรมไปพัฒนาคุณภาพชีวิตในประจำวัน และประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม องค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง จึงได้จัดทำโครงการฯ นี้ขึ้นมา

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและหลักธรรมทางพุทธศาสนา ให้กับผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. และพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพัฒนาการทำงานอย่างมีความสุข

๒. เพื่อเพิ่มพูนและพัฒนาทักษะความรู้ ด้านกฎหมาย ระเบียบ เกี่ยวกับวินัยฯ

๓. เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีภายในองค์กร ระหว่างผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. และพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในการทำงานอย่างมีความสุข มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน

## ๓. กลุ่มเป้าหมาย

เป้าหมายของผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๕๘ คน

ประกอบด้วย

๓.๑ นายก, รองนายก, และเลขานุการนายก อบต.โพนยาง

จำนวน ๔ คน

๓.๒ สมาชิกสภา อบต.โพนยาง

จำนวน ๑๒ คน

๓.๔ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

จำนวน ๔๒ คน

## ๔. วิธีดำเนินการ

๑. เขียนโครงการและเสนอขออนุมัติโครงการ

๒. ประสานกับกลุ่มเป้าหมาย วิทยากร

๓. ดำเนินการอบรมตามกำหนดการ (รายละเอียดปรากฏตาม ภาคผนวก ก.)

๔. ประเมินผลโครงการทั้งก่อนและหลังการอบรม และรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

## ๕. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ในวันที่ ๒๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

## ๖. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง

## ๗. สถานที่ดำเนินการ

ศูนย์ปฏิบัติธรรมวังศิลาวิมุตยาราม อำเภอวังหิน จังหวัดศรีสะเกษ

#### ๘. งบประมาณ

งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล แผนงานบริหารงานทั่วไป งานดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการอบรมด้านวินัยและคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตั้งไว้ ๑๐,๐๐๐.- บาท (หมื่นบาท)

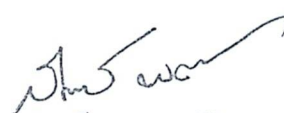
#### ๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ/พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยยาง ได้นำหลักคุณธรรม จริยธรรม ศีลธรรมจรรยา ไปพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงานและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบเกี่ยวกับวินัยมากยิ่งขึ้น

๓. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และพนักงานจ้างเหมาบริการ รู้จักการทำงานเป็นทีม ทำงานอย่างมีความสุข มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน ผู้บริหาร หัวหน้างานหน่วยงาน เพื่อนร่วมงาน ผู้มาใช้บริการ พร้อมทั้งมีความสามัคคีภายในองค์กร

#### ๑๐. ผู้เขียนโครงการ

  
(นางสาวสุเมธีย์ พลสมบัติ)

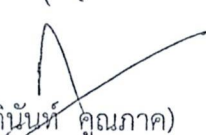
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

#### ๑๑. ผู้เสนอโครงการ

  
(นายอภิสิทธิ์ พิมพ์สวัสดิ์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง

#### ๑๒. ผู้เห็นชอบโครงการ

  
(นายกิตตินันท์ คุณภาค)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง

#### ๑๓. ผู้อนุมัติโครงการ

  
(นายสมชาย สีทา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง



ค่าใช้จ่ายตามโครงการฯ

| ลำดับ | รายการ                                                                     | จำนวนเงิน | หมายเหตุ |
|-------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|
|       | ค่าใช้จ่ายในวันอบรม                                                        |           |          |
|       | วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘                                                     |           |          |
| ๑     | - ค่าอาหารกลางวันและน้ำดื่ม จำนวน ๑ มื้อๆละ ๖๒ บาท จำนวน ๕๘ คน (๕๘x๖๒x๑)   | ๓,๕๙๖     |          |
| ๒     | - ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อๆละ ๒๕ บาท จำนวน ๕๘ คน (๕๘x๒๕x๒) | ๒,๙๐๐     |          |
| ๓     | - ค่าวิทยากร จำนวน ๑ ท่าน จำนวน ๕ ชั่วโมง (ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท)              | ๓,๐๐๐     |          |
| ๔     | - ค่าป้าย ขนาด ๑.๐๐ x ๒.๐๐ เมตร                                            | ๕๐๐       |          |
|       |                                                                            |           |          |
|       |                                                                            |           |          |
|       |                                                                            |           |          |
|       | รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น(เก้าพันเก้าร้อยเก้าสิบหกบาทถ้วน)                     | ๙,๙๙๖     |          |

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายนี้ได้รับอนุมัติได้ทุกรายการ



## บันทึกข้อความ

ชื่อส่วนราชการ.....สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง.....

ที่ ศก.๘๙๔๐๑/.....๒๓/๘.....วันที่ ๕ สิงหาคม.....๒๕๖๘.....

เรื่อง รายงานผลการโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง

### เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง ได้ดำเนินการโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ ศูนย์ปฏิบัติธรรมวังศิลาวิมุตยาราม อำเภอวังหิน จังหวัดศรีสะเกษ

### ข้อเท็จจริง

เพื่อเป็นการรายงานผลการจัดทำโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จำนวน ๕๘ คน ในวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ หลังจากการดำเนินการโครงการไปเรียบร้อยแล้วและรายงานให้ผู้บริหารได้ทราบถึงการจัดทำโครงการมีรายละเอียดหัวข้อเรื่องดังนี้

๑. บรรยาย เรื่อง การให้ความรู้เกี่ยวกับหลักคุณธรรม จริยธรรม ศีลธรรม จรรยาบรรณ มาใช้ในการดำเนินชีวิต มีการพัฒนาด้านอารมณ์ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ทำอย่างไรการทำงานจึงมีความสุข โดยวิทยากร พระณัฐฐนชัย กลุยานธมโม รองเจ้าคณะตำบลสูง ประธานสงฆ์ศูนย์ปฏิบัติธรรมวังศิลาวิมุตยาราม

๒. บรรยาย เรื่อง ธรรมะกับการดำเนินชีวิตในการปฏิบัติการทำงาน โดยวิทยากร พระณัฐฐนชัย กลุยานธมโม รองเจ้าคณะตำบลสูง ประธานสงฆ์ศูนย์ปฏิบัติธรรมวังศิลาวิมุตยาราม

๓. เข้าค่ายร่วมกิจกรรมปฏิบัติธรรมเช้าและธรรมเย็น

โดยการจัดทำโครงการดังกล่าวเป็นการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง ในการเข้าค่ายคุณธรรมจริยธรรม ให้บุคลากรได้มีความรู้เพิ่มเติม ได้มีโอกาสศึกษาดูงานของหน่วยงานที่มีระบบการบริหารจัดการองค์กรที่ดี และนำความรู้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น เพื่อเป็นการพัฒนาจิตใจและเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัด สามารถนำหลักคุณธรรม จริยธรรมไปพัฒนาคุณภาพชีวิตในประจำวัน และประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสมในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยผลที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการดังนี้

๑. เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและหลักธรรมทางพุทธศาสนา ให้กับผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต.และพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพัฒนาการทำงานอย่างมีความสุข

๒. เพื่อเพิ่มพูนและพัฒนาทักษะความรู้ ด้านกฎหมาย ระเบียบ เกี่ยวกับวินัยฯ

๓. เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีภายในองค์กร ระหว่างผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. และพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในการทำงานอย่างมีความสุข มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน



ในการจัดทำโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้จัดทำแบบประเมินผลการฝึกอบรมจากผู้เข้าร่วมโครงการฯ โดยสรุปผลการประเมินการฝึกอบรมตามหัวข้อได้ดังนี้(แบบสุ่มตัวอย่าง ๑๕ ราย)

| ลำดับ | หัวข้อ                                               | ระดับความคิดเห็น |            |                |             |                   |
|-------|------------------------------------------------------|------------------|------------|----------------|-------------|-------------------|
|       |                                                      | มากที่สุด<br>(๕) | มาก<br>(๔) | ปานกลาง<br>(๓) | น้อย<br>(๒) | น้อยที่สุด<br>(๑) |
|       | <b>ด้านเนื้อหาหลักสูตร</b>                           |                  |            |                |             |                   |
| ๑     | ความเหมาะสมของหัวข้อ                                 | ๑๐               | ๔          | ๑              | -           | -                 |
| ๒     | เนื้อหาวิชาตรงกับวัตถุประสงค์ และเพียงพอ             | ๑๐               | ๔          | ๑              | -           | -                 |
| ๓     | มีประโยชน์ต่องานเพียงใด                              | ๑๐               | ๔          | -              | ๑           | -                 |
|       | <b>ด้านผู้บรรยาย</b>                                 |                  |            |                |             |                   |
| ๑     | ความสามารถในการถ่ายทอดของวิทยากร                     | ๑๔               | ๓          | -              | -           | -                 |
| ๒     | ความรู้ของวิทยากร                                    | ๑๓               | ๒          | -              | -           | -                 |
| ๓     | รูปแบบกิจกรรมมีความเหมาะสม                           | ๙                | ๖          | -              | -           | -                 |
| ๔     | การอธิบาย และการยกตัวอย่างประกอบมีความชัดเจน น่าสนใจ | ๑๐               | ๔          | ๑              | -           | -                 |
| ๕     | การสร้างบรรยากาศการอบรม                              | ๑๒               | ๒          | ๑              | -           | -                 |
|       | <b>ด้านบริหารจัดการ</b>                              |                  |            |                |             |                   |
| ๑     | ระยะเวลาอบรม                                         | ๕                | ๖          | ๓              | ๑           | -                 |
| ๒     | เอกสารประกอบสัมมนา                                   | ๔                | ๓          | ๖              | ๑           | -                 |
| ๓     | รูปแบบกิจกรรมเหมาะสม                                 | ๔                | ๗          | ๔              | -           | -                 |

สรุปผลการประเมินผลการฝึกอบรมโครงการจากสุ่มตัวอย่าง ๑๕ ราย เป็นค่าเฉลี่ยตามหัวข้อดังนี้

| ลำดับที่ | ด้านเนื้อหาหลักสูตร                      | สรุปผลการประเมิน(เฉลี่ย) |
|----------|------------------------------------------|--------------------------|
| ๑        | ความเหมาะสมของหัวข้อ                     | ๔.๖๐                     |
| ๒        | เนื้อหาวิชาตรงกับวัตถุประสงค์ และเพียงพอ | ๔.๖๐                     |
| ๓        | มีประโยชน์ต่องานเพียงใด                  | ๔.๕๓                     |
|          | <b>ด้านผู้บรรยาย</b>                     |                          |
| ๑        | ความสามารถในการถ่ายทอดของวิทยากร         | ๔.๘๐                     |
| ๒        | ความรู้ของวิทยากร                        | ๔.๘๗                     |

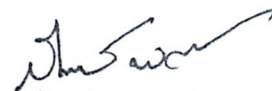
|   |                                                      |      |
|---|------------------------------------------------------|------|
| ๓ | รูปแบบกิจกรรมมีความเหมาะสม                           | ๔.๖๐ |
| ๔ | การอธิบาย และการยกตัวอย่างประกอบมีความชัดเจน น่าสนใจ | ๔.๖๐ |
| ๕ | การสร้างบรรยากาศการอบรม                              | ๔.๗๓ |
|   | ด้านบริหารจัดการ                                     |      |
| ๑ | ระยะเวลาอบรม                                         | ๔.๐๐ |
| ๒ | เอกสารประกอบสัมมนา                                   | ๓.๘๐ |
| ๓ | รูปแบบกิจกรรมเหมาะสม                                 | ๔.๐๐ |

#### ข้อเสนอแนะ

ในการดำเนินโครงการดังกล่าวได้เสร็จสิ้นไปเรียบร้อยแล้ว ซึ่งเป็นประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยางและเป็นการพัฒนาหน่วยงานในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข มีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงรายงานผลการดำเนินตามโครงการดังกล่าวให้ผู้บริหารได้ทราบ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)



(นางสาวสุเมณี พลสมบัติ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

-ความเห็นระดับหัวหน้า.....

(ลงชื่อ)

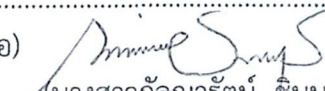


(นายอภิสิทธิ์ พิมพ์สวัสดิ์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

-ความเห็นปลัดอบต.....

(ลงชื่อ)

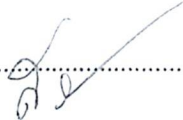


(นางสาวกัลณารัตน์ ชินบุตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง

-ความเห็นนายกอบต.....

(ลงชื่อ)

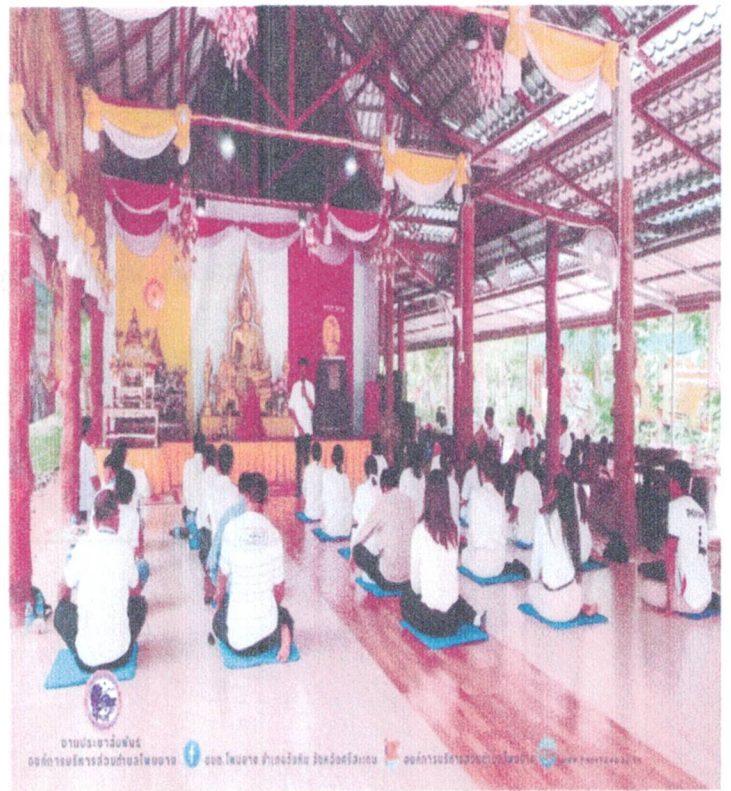


(นายสมชาย สีทา)

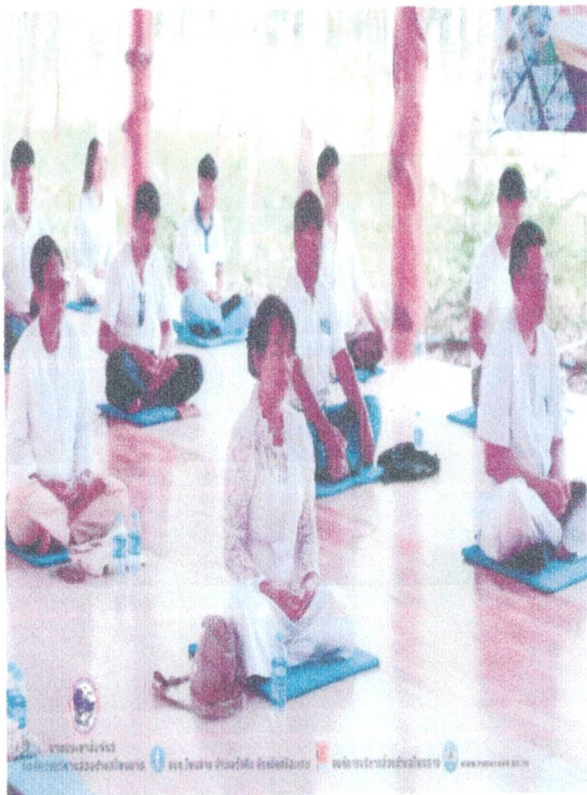
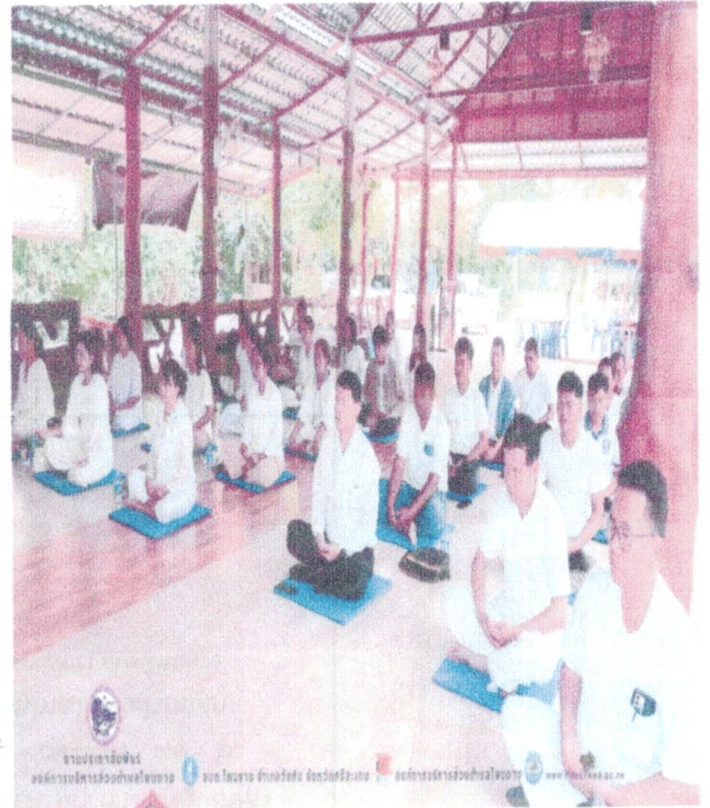
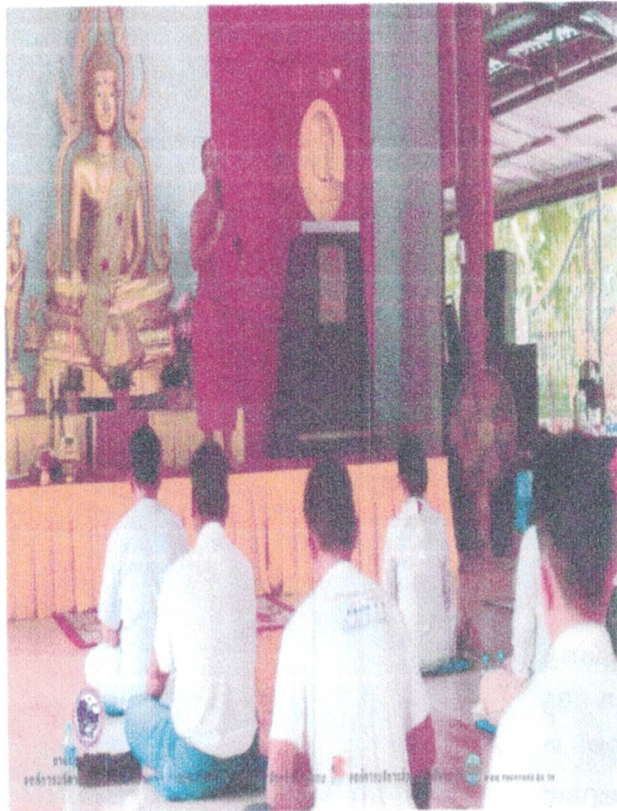
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง



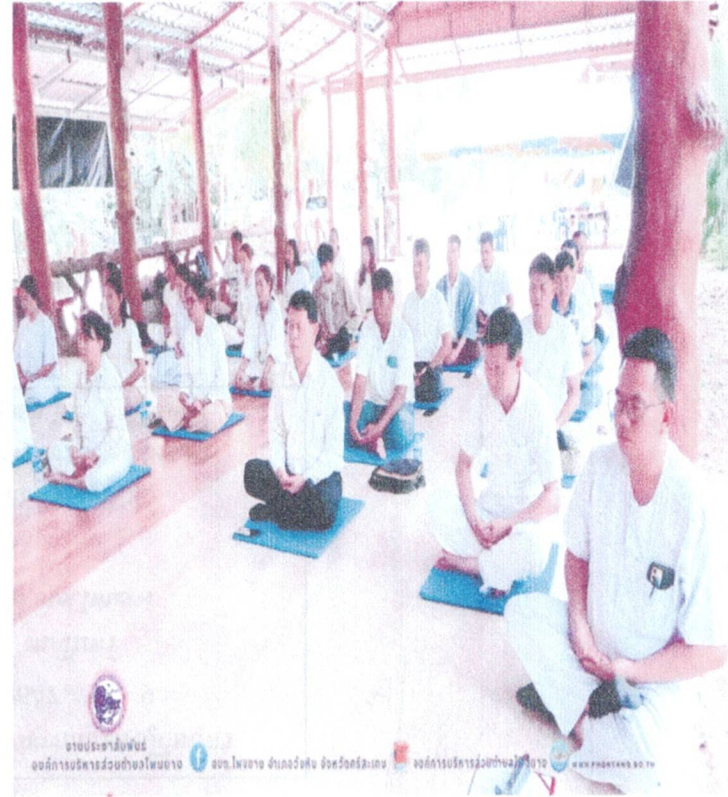
ภาพประกอบโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน  
ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘



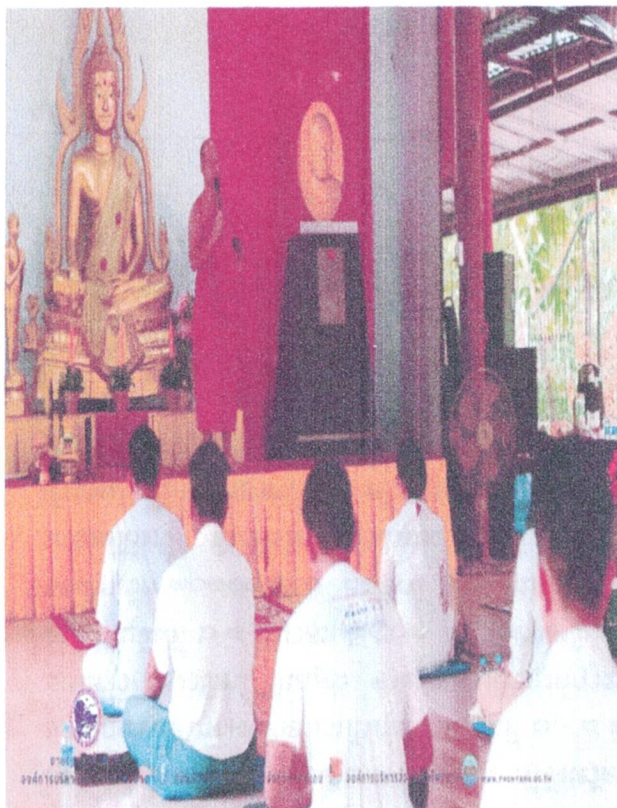




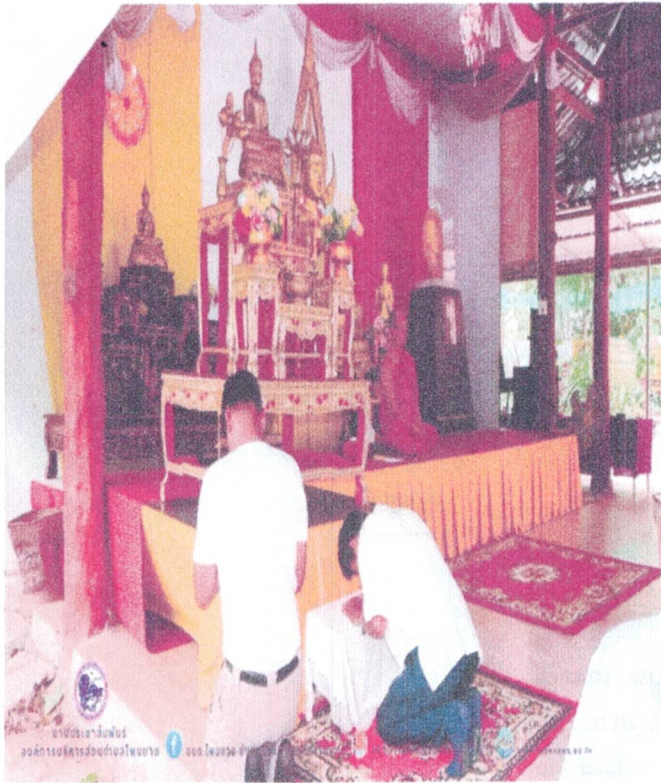














ภาพประกอบอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม  
ตามโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต.  
พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง





ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม  
ตามโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน  
ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง





ภาพป้ายประกอบโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร  
สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง  
วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘





## แบบประเมินผลการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตร โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

คำชี้แจง

๑. เพื่อประเมินผลประสิทธิภาพของการจัดฝึกอบรมภายในองค์กรและเป็นข้อมูลสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม  
กรุณาเขียนตามความคิดเห็นของท่าน

๑. ท่านคิดว่าหลักสูตรเป็นประโยชน์ท่านหรือไม่ อย่างไร

๒. ความรู้ความเข้าใจที่ท่านได้รับ ท่านคิดว่าท่านจะสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและองค์กรได้หรือไม่ อย่างไร

| หัวข้อประเมิน              |                                                      | ระดับความเห็น |             |         |              |      |
|----------------------------|------------------------------------------------------|---------------|-------------|---------|--------------|------|
|                            |                                                      | มาก           | ค่อนข้างมาก | ปานกลาง | ค่อนข้างน้อย | น้อย |
|                            |                                                      | ๕             | ๔           | ๓       | ๒            | ๑    |
| <b>ด้านเนื้อหาหลักสูตร</b> |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ความเหมาะสมของหัวข้อ                                 |               |             | /       |              |      |
| ๒                          | เนื้อหาวิชาตรงกับวัตถุประสงค์ และเพียงพอ             |               |             | /       |              |      |
| ๓                          | มีประโยชน์ต่องานเพียงใด                              |               |             |         | /            |      |
|                            |                                                      |               |             |         |              |      |
| <b>ด้านผู้บรรยาย</b>       |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ความสามารถในการถ่ายทอดของทีมีวิทยากร                 |               | /           |         |              |      |
| ๒                          | ความรู้ของทีมีวิทยากร                                | /             |             |         |              |      |
| ๓                          | รูปแบบกิจกรรมมีความเหมาะสม                           |               | /           |         |              |      |
| ๔                          | การอธิบาย และการยกตัวอย่างประกอบมีความชัดเจน น่าสนใจ |               |             | /       |              |      |
| ๕                          | การสร้างบรรยากาศการอบรม                              |               |             | /       |              |      |
| <b>ด้านบริหารจัดการ</b>    |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ระยะเวลาอบรม                                         |               |             |         | /            |      |
| ๒                          | เอกสารประกอบสัมมนา                                   |               |             |         | /            |      |
| ๓                          | รูปแบบกิจกรรมเหมาะสม                                 |               | /           |         |              |      |

ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง ..... ปี: ๑๓๖ ๑ ๖๖ ทก ๑๐๖๖ พาก



## แบบประเมินผลการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตร โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

### คำชี้แจง

๑. เพื่อประเมินผลประสิทธิภาพของการจัดฝึกอบรมภายในองค์กรและเป็นข้อมูลสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม

กรุณาเขียนตามความคิดเห็นของท่าน

๑. ท่านคิดว่าหลักสูตรเป็นประโยชน์ท่านหรือไม่ อย่างไร

๒. ความรู้ความเข้าใจที่ท่านได้รับ ท่านคิดว่าท่านจะสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและองค์กรได้หรือไม่ อย่างไร

| หัวข้อประเมิน              |                                                      | ระดับความเห็น |             |         |              |      |
|----------------------------|------------------------------------------------------|---------------|-------------|---------|--------------|------|
|                            |                                                      | มาก           | ค่อนข้างมาก | ปานกลาง | ค่อนข้างน้อย | น้อย |
|                            |                                                      | ๕             | ๔           | ๓       | ๒            | ๑    |
| <b>ด้านเนื้อหาหลักสูตร</b> |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ความเหมาะสมของหัวข้อ                                 | ✓             |             |         |              |      |
| ๒                          | เนื้อหาวิชาตรงกับวัตถุประสงค์ และเพียงพอ             | ✓             |             |         |              |      |
| ๓                          | มีประโยชน์ต่องานเพียงใด                              | ✓             |             |         |              |      |
| <b>ด้านผู้บรรยาย</b>       |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ความสามารถในการถ่ายทอดของทีมวิทยากร                  | ✓             |             |         |              |      |
| ๒                          | ความรู้ของทีมวิทยากร                                 | ✓             |             |         |              |      |
| ๓                          | รูปแบบกิจกรรมมีความเหมาะสม                           | ✓             |             |         |              |      |
| ๔                          | การอธิบาย และการยกตัวอย่างประกอบมีความชัดเจน น่าสนใจ | ✓             |             |         |              |      |
| ๕                          | การสร้างบรรยากาศการอบรม                              | ✓             |             |         |              |      |
| <b>ด้านบริหารจัดการ</b>    |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ระยะเวลาอบรม                                         |               |             | ✓       |              |      |
| ๒                          | เอกสารประกอบสัมมนา                                   |               |             | ✓       |              |      |
| ๓                          | รูปแบบกิจกรรมเหมาะสม                                 |               |             | ✓       |              |      |

ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง .....



แบบประเมินผลการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตร โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

คำชี้แจง

๑. เพื่อประเมินผลประสิทธิภาพของการจัดฝึกอบรมภายในองค์กรและเป็นข้อมูลสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม

กรุณาเขียนตามความคิดเห็นของท่าน

๑. ท่านคิดว่าหลักสูตรเป็นประโยชน์ท่านหรือไม่ อย่างไร

๒. ความรู้ความเข้าใจที่ท่านได้รับ ท่านคิดว่าท่านจะสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและองค์กรได้หรือ อย่างไร

| หัวข้อประเมิน              |                                                      | ระดับความเห็น |             |         |              |      |
|----------------------------|------------------------------------------------------|---------------|-------------|---------|--------------|------|
|                            |                                                      | มาก           | ค่อนข้างมาก | ปานกลาง | ค่อนข้างน้อย | น้อย |
|                            |                                                      | ๕             | ๔           | ๓       | ๒            | ๑    |
| <u>ด้านเนื้อหาหลักสูตร</u> |                                                      | ✓             |             |         |              |      |
| ๑                          | ความเหมาะสมของหัวข้อ                                 | ✓             |             |         |              |      |
| ๒                          | เนื้อหาวิชาตรงกับวัตถุประสงค์ และเพียงพอ             | ✓             |             |         |              |      |
| ๓                          | มีประโยชน์ต่องานเพียงใด                              | ✓             |             |         |              |      |
| <u>ด้านผู้บรรยาย</u>       |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ความสามารถในการถ่ายทอดของทีมวิทยากร                  | ✓             |             |         |              |      |
| ๒                          | ความรู้ของทีมวิทยากร                                 | ✓             |             |         |              |      |
| ๓                          | รูปแบบกิจกรรมมีความเหมาะสม                           | ✓             |             |         |              |      |
| ๔                          | การอธิบาย และการยกตัวอย่างประกอบมีความชัดเจน น่าสนใจ | ✓             |             |         |              |      |
| ๕                          | การสร้างบรรยากาศการอบรม                              | ✓             |             |         |              |      |
| <u>ด้านบริหารจัดการ</u>    |                                                      | ✓             |             |         |              |      |
| ๑                          | ระยะเวลาอบรม                                         | ✓             |             |         |              |      |
| ๒                          | เอกสารประกอบสัมมนา                                   | ✓             |             |         |              |      |
| ๓                          | รูปแบบกิจกรรมเหมาะสม                                 | ✓             |             |         |              |      |

ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง .....



## แบบประเมินผลการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตร โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

### คำชี้แจง

๑. เพื่อประเมินผลประสิทธิภาพของการจัดฝึกอบรมภายในองค์กรและเป็นข้อมูลสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม  
กรุณาเขียนตามความคิดเห็นของท่าน

๑. ท่านคิดว่าหลักสูตรเป็นประโยชน์ท่านหรือไม่ อย่างไร

๒. ความรู้ความเข้าใจที่ท่านได้รับ ท่านคิดว่าท่านจะสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและองค์กรได้หรือไม่ อย่างไร

| หัวข้อประเมิน              |                                                      | ระดับความเห็น |             |         |              |      |
|----------------------------|------------------------------------------------------|---------------|-------------|---------|--------------|------|
|                            |                                                      | มาก           | ค่อนข้างมาก | ปานกลาง | ค่อนข้างน้อย | น้อย |
|                            |                                                      | ๕             | ๔           | ๓       | ๒            | ๑    |
| <b>ด้านเนื้อหาหลักสูตร</b> |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ความเหมาะสมของหัวข้อ                                 | /             |             |         |              |      |
| ๒                          | เนื้อหาวิชาตรงกับวัตถุประสงค์ และเพียงพอ             | /             |             |         |              |      |
| ๓                          | มีประโยชน์ต่องานเพียงใด                              | /             |             |         |              |      |
| <b>ด้านผู้บรรยาย</b>       |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ความสามารถในการถ่ายทอดของวิทยากร                     | /             |             |         |              |      |
| ๒                          | ความรู้ของวิทยากร                                    | /             |             |         |              |      |
| ๓                          | รูปแบบกิจกรรมมีความเหมาะสม                           | /             |             |         |              |      |
| ๔                          | การอธิบาย และการยกตัวอย่างประกอบมีความชัดเจน น่าสนใจ | /             |             |         |              |      |
| ๕                          | การสร้างบรรยากาศการอบรม                              | /             |             |         |              |      |
| <b>ด้านบริหารจัดการ</b>    |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ระยะเวลาอบรม                                         |               |             | /       |              |      |
| ๒                          | เอกสารประกอบสัมมนา                                   |               |             | /       |              |      |
| ๓                          | รูปแบบกิจกรรมเหมาะสม                                 |               |             | /       |              |      |

ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง .....

## แบบประเมินผลการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตร โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

### คำชี้แจง

๑. เพื่อประเมินผลประสิทธิภาพของการจัดฝึกอบรมภายในองค์กรและเป็นข้อมูลสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม

กรุณาเขียนตามความคิดเห็นของท่าน

๑. ท่านคิดว่าหลักสูตรเป็นประโยชน์ท่านหรือไม่ อย่างไร

๒. ความรู้ความเข้าใจที่ท่านได้รับ ท่านคิดว่าท่านจะสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและองค์กรได้หรือไม่ อย่างไร

| หัวข้อประเมิน              |                                                      | ระดับความเห็น |             |         |              |      |
|----------------------------|------------------------------------------------------|---------------|-------------|---------|--------------|------|
|                            |                                                      | มาก           | ค่อนข้างมาก | ปานกลาง | ค่อนข้างน้อย | น้อย |
|                            |                                                      | ๕             | ๔           | ๓       | ๒            | ๑    |
| <b>ด้านเนื้อหาหลักสูตร</b> |                                                      |               | /           |         |              |      |
| ๑                          | ความเหมาะสมของหัวข้อ                                 |               | /           |         |              |      |
| ๒                          | เนื้อหาวิชาตรงกับวัตถุประสงค์ และเพียงพอ             |               | /           |         |              |      |
| ๓                          | มีประโยชน์ต่องานเพียงพอ                              | /             |             |         |              |      |
| <b>ด้านผู้บรรยาย</b>       |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ความสามารถในการถ่ายทอดของวิทยากร                     |               | /           |         |              |      |
| ๒                          | ความรู้ของวิทยากร                                    |               | /           |         |              |      |
| ๓                          | รูปแบบกิจกรรมมีความเหมาะสม                           |               | /           |         |              |      |
| ๔                          | การอธิบาย และการยกตัวอย่างประกอบมีความชัดเจน น่าสนใจ |               |             |         |              |      |
| ๕                          | การสร้างบรรยากาศการอบรม                              | /             |             |         |              |      |
| <b>ด้านบริหารจัดการ</b>    |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ระยะเวลาอบรม                                         |               | /           |         |              |      |
| ๒                          | เอกสารประกอบสัมมนา                                   |               | /           |         |              |      |
| ๓                          | รูปแบบกิจกรรมเหมาะสม                                 |               | /           |         |              |      |

ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง .....



## แบบประเมินผลการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตร โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

### คำชี้แจง

๑. เพื่อประเมินผลประสิทธิภาพของการจัดฝึกอบรมภายในองค์กรและเป็นข้อมูลสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม  
กรุณาเขียนตามความคิดเห็นของท่าน

๑. ท่านคิดว่าหลักสูตรเป็นประโยชน์ท่านหรือไม่ อย่างไร

๒. ความรู้ความเข้าใจที่ท่านได้รับ ท่านคิดว่าท่านจะสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและองค์กรได้หรือไม่ อย่างไร

| หัวข้อประเมิน              |                                                      | ระดับความเห็น |             |         |              |      |
|----------------------------|------------------------------------------------------|---------------|-------------|---------|--------------|------|
|                            |                                                      | มาก           | ค่อนข้างมาก | ปานกลาง | ค่อนข้างน้อย | น้อย |
|                            |                                                      | ๕             | ๔           | ๓       | ๒            | ๑    |
| <b>ด้านเนื้อหาหลักสูตร</b> |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ความเหมาะสมของหัวข้อ                                 | /             |             |         |              |      |
| ๒                          | เนื้อหาวิชาตรงกับวัตถุประสงค์ และเพียงพอ             | /             |             |         |              |      |
| ๓                          | มีประโยชน์ต่องานเพียงใด                              | .             | /           |         |              |      |
|                            |                                                      |               |             |         |              |      |
| <b>ด้านผู้บรรยาย</b>       |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ความสามารถในการถ่ายทอดของทีมวิทยากร                  | /             | .           |         |              |      |
| ๒                          | ความรู้ของทีมวิทยากร                                 |               |             |         |              |      |
| ๓                          | รูปแบบกิจกรรมมีความเหมาะสม                           | /             |             |         |              |      |
| ๔                          | การอธิบาย และการยกตัวอย่างประกอบมีความชัดเจน น่าสนใจ | /             |             |         |              |      |
| ๕                          | การสร้างบรรยากาศการอบรม                              | /             |             |         |              |      |
| <b>ด้านบริหารจัดการ</b>    |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ระยะเวลาอบรม                                         |               |             | /       |              |      |
| ๒                          | เอกสารประกอบสัมมนา                                   | /             |             | .       |              |      |
| ๓                          | รูปแบบกิจกรรมเหมาะสม                                 | /             |             |         |              |      |

ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง .....

## แบบประเมินผลการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตร โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

### คำชี้แจง

๑. เพื่อประเมินผลประสิทธิภาพของการจัดฝึกอบรมภายในองค์กรและเป็นข้อมูลสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม  
กรุณาเขียนตามความคิดเห็นของท่าน

๑. ท่านคิดว่าหลักสูตรเป็นประโยชน์ท่านหรือไม่ อย่างไร

๒. ความรู้ความเข้าใจที่ท่านได้รับ ท่านคิดว่าท่านจะสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและองค์กรได้หรือไม่ อย่างไร

| หัวข้อประเมิน              |                                                      | ระดับความเห็น |             |         |              |      |
|----------------------------|------------------------------------------------------|---------------|-------------|---------|--------------|------|
|                            |                                                      | มาก           | ค่อนข้างมาก | ปานกลาง | ค่อนข้างน้อย | น้อย |
|                            |                                                      | ๕             | ๔           | ๓       | ๒            | ๑    |
| <b>ด้านเนื้อหาหลักสูตร</b> |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ความเหมาะสมของหัวข้อ                                 |               | /           |         |              |      |
| ๒                          | เนื้อหาวิชาตรงกับวัตถุประสงค์ และเพียงพอ             |               | /           |         |              |      |
| ๓                          | มีประโยชน์ต่องานเพียงใด                              |               | /           |         |              |      |
| <b>ด้านผู้บรรยาย</b>       |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ความสามารถในการถ่ายทอดของทีมวิทยากร                  | /             |             |         |              |      |
| ๒                          | ความรู้ของทีมวิทยากร                                 | /             |             |         |              |      |
| ๓                          | รูปแบบกิจกรรมมีความเหมาะสม                           | /             |             |         |              |      |
| ๔                          | การอธิบาย และการยกตัวอย่างประกอบมีความชัดเจน น่าสนใจ | /             |             |         |              |      |
| ๕                          | การสร้างบรรยากาศการอบรม                              | /             |             |         |              |      |
| <b>ด้านบริหารจัดการ</b>    |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ระยะเวลาอบรม                                         |               | /           |         |              |      |
| ๒                          | เอกสารประกอบสัมมนา                                   |               | /           |         |              |      |
| ๓                          | รูปแบบกิจกรรมเหมาะสม                                 |               | /           |         |              |      |

ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง .....



## แบบประเมินผลการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตร โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

### คำชี้แจง

๑. เพื่อประเมินผลประสิทธิภาพของการจัดฝึกอบรมภายในองค์กรและเป็นข้อมูลสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม  
กรุณาเขียนตามความคิดเห็นของท่าน

๑. ท่านคิดว่าหลักสูตรเป็นประโยชน์ท่านหรือไม่ อย่างไร

ประโยชน์มาก

๒. ความรู้ความเข้าใจที่ท่านได้รับ ท่านคิดว่าท่านจะสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและองค์กรได้หรือไม่ อย่างไร

ได้ พอไปใช้ได้ในบางขั้น

| หัวข้อประเมิน              |                                                      | ระดับความเห็น |             |         |              |      |
|----------------------------|------------------------------------------------------|---------------|-------------|---------|--------------|------|
|                            |                                                      | มาก           | ค่อนข้างมาก | ปานกลาง | ค่อนข้างน้อย | น้อย |
|                            |                                                      | ๕             | ๔           | ๓       | ๒            | ๑    |
| <b>ด้านเนื้อหาหลักสูตร</b> |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ความเหมาะสมของหัวข้อ                                 | /             |             |         |              |      |
| ๒                          | เนื้อหาวิชาตรงกับวัตถุประสงค์ และเพียงพอ             | /             |             |         |              |      |
| ๓                          | มีประโยชน์ต่องานเพียงใด                              | /             |             |         |              |      |
| <b>ด้านผู้บรรยาย</b>       |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ความสามารถในการถ่ายทอดของทีมวิทยากร                  | /             |             |         |              |      |
| ๒                          | ความรู้ของทีมวิทยากร                                 | /             |             |         |              |      |
| ๓                          | รูปแบบกิจกรรมมีความเหมาะสม                           | /             |             |         |              |      |
| ๔                          | การอธิบาย และการยกตัวอย่างประกอบมีความชัดเจน น่าสนใจ | /             |             |         |              |      |
| ๕                          | การสร้างบรรยากาศการอบรม                              | /             |             |         |              |      |
| <b>ด้านบริหารจัดการ</b>    |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ระยะเวลาอบรม                                         | /             |             |         |              |      |
| ๒                          | เอกสารประกอบสัมมนา                                   |               | /           |         |              |      |
| ๓                          | รูปแบบกิจกรรมเหมาะสม                                 |               | /           |         |              |      |

ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง .....

## แบบประเมินผลการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตร โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

### คำชี้แจง

๑. เพื่อประเมินผลประสิทธิภาพของการจัดฝึกอบรมภายในองค์กรและเป็นข้อมูลสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม  
กรุณาเขียนตามความคิดเห็นของท่าน

๑. ท่านคิดว่าหลักสูตรเป็นประโยชน์ท่านหรือไม่ อย่างไร

มีประโยชน์ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้

๒. ความรู้ความเข้าใจที่ท่านได้รับ ท่านคิดว่าท่านจะสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและองค์กรได้หรือไม่ อย่างไร

ได้ ทำให้งานดีขึ้น

| หัวข้อประเมิน              |                                                      | ระดับความเห็น |             |         |              |      |
|----------------------------|------------------------------------------------------|---------------|-------------|---------|--------------|------|
|                            |                                                      | มาก           | ค่อนข้างมาก | ปานกลาง | ค่อนข้างน้อย | น้อย |
|                            |                                                      | ๕             | ๔           | ๓       | ๒            | ๑    |
| <b>ด้านเนื้อหาหลักสูตร</b> |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ความเหมาะสมของหัวข้อ                                 | ✓             |             |         |              |      |
| ๒                          | เนื้อหาวิชาตรงกับวัตถุประสงค์ และเพียงพอ             | ✓             |             |         |              |      |
| ๓                          | มีประโยชน์ต่องานเพียงใด                              |               |             |         |              |      |
| <b>ด้านผู้บรรยาย</b>       |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ความสามารถในการถ่ายทอดของทีมวิทยากร                  | ✓             |             |         |              |      |
| ๒                          | ความรู้ของทีมวิทยากร                                 | ✓             |             |         |              |      |
| ๓                          | รูปแบบกิจกรรมมีความเหมาะสม                           | ✓             |             |         |              |      |
| ๔                          | การอธิบาย และการยกตัวอย่างประกอบมีความชัดเจน น่าสนใจ | ✓             |             |         |              |      |
| ๕                          | การสร้างบรรยากาศการอบรม                              | ✓             |             |         |              |      |
| <b>ด้านบริหารจัดการ</b>    |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ระยะเวลาอบรม                                         | ✓             |             |         |              |      |
| ๒                          | เอกสารประกอบสัมมนา                                   | ✓             |             |         |              |      |
| ๓                          | รูปแบบกิจกรรมเหมาะสม                                 |               | ✓           |         |              |      |

ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง .....



## แบบประเมินผลการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตร โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

### คำชี้แจง

๑. เพื่อประเมินผลประสิทธิภาพของการจัดฝึกอบรมภายในองค์กรและเป็นข้อมูลสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม  
กรุณาเขียนตามความคิดเห็นของท่าน

๑. ท่านคิดว่าหลักสูตรเป็นประโยชน์ท่านหรือไม่ อย่างไร  
 เป็นประโยชน์ สอดคล้องกับวิถีชีวิตการทำงานและงานของ

๒. ความรู้ความเข้าใจที่ท่านได้รับ ท่านคิดว่าท่านจะสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและองค์กรได้หรือไม่ อย่างไร  
 สามารถนำไปใช้ได้ทั้งในหน่วยงานและองค์กรได้เป็นอย่างดี

| หัวข้อประเมิน              |                                                      | ระดับความเห็น |             |         |              |      |
|----------------------------|------------------------------------------------------|---------------|-------------|---------|--------------|------|
|                            |                                                      | มาก           | ค่อนข้างมาก | ปานกลาง | ค่อนข้างน้อย | น้อย |
|                            |                                                      | ๕             | ๔           | ๓       | ๒            | ๑    |
| <b>ด้านเนื้อหาหลักสูตร</b> |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ความเหมาะสมของหัวข้อ                                 | /             |             |         |              |      |
| ๒                          | เนื้อหาวิชาตรงกับวัตถุประสงค์ และเพียงพอ             | /             |             |         |              |      |
| ๓                          | มีประโยชน์ต่องานเพียงใด                              | /             |             |         |              |      |
| <b>ด้านผู้บรรยาย</b>       |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ความสามารถในการถ่ายทอดของทีมวิทยากร                  | /             |             |         |              |      |
| ๒                          | ความรู้ของทีมวิทยากร                                 | /             |             |         |              |      |
| ๓                          | รูปแบบกิจกรรมมีความเหมาะสม                           | /             |             |         |              |      |
| ๔                          | การอธิบาย และการยกตัวอย่างประกอบมีความชัดเจน น่าสนใจ | /             |             |         |              |      |
| ๕                          | การสร้างบรรยากาศการอบรม                              | /             |             |         |              |      |
| <b>ด้านบริหารจัดการ</b>    |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ระยะเวลาอบรม                                         | /             |             |         |              |      |
| ๒                          | เอกสารประกอบสัมมนา                                   | /             |             |         |              |      |
| ๓                          | รูปแบบกิจกรรมเหมาะสม                                 | /             |             |         |              |      |

ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง ..... งาม

## แบบประเมินผลการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตร โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

### คำชี้แจง

๑. เพื่อประเมินผลประสิทธิภาพของการจัดฝึกอบรมภายในองค์กรและเป็นข้อมูลสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม  
กรุณาเขียนตามความคิดเห็นของท่าน

๑. ท่านคิดว่าหลักสูตรเป็นประโยชน์ท่านหรือไม่ อย่างไร

ไม่พอประโยชน์ เกินกว่าหลักสูตรคุณธรรมอบรม

๒. ความรู้ความเข้าใจที่ท่านได้รับ ท่านคิดว่าท่านจะสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและองค์กรได้หรือไม่ อย่างไร

ได้ สามารถนำไปใช้ในงานทางสังคม

| หัวข้อประเมิน              |                                                      | ระดับความเห็น |             |         |              |      |
|----------------------------|------------------------------------------------------|---------------|-------------|---------|--------------|------|
|                            |                                                      | มาก           | ค่อนข้างมาก | ปานกลาง | ค่อนข้างน้อย | น้อย |
|                            |                                                      | ๕             | ๔           | ๓       | ๒            | ๑    |
| <b>ด้านเนื้อหาหลักสูตร</b> |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ความเหมาะสมของหัวข้อ                                 | /             |             |         |              |      |
| ๒                          | เนื้อหาวิชาตรงกับวัตถุประสงค์ และเพียงพอ             | /             |             |         |              |      |
| ๓                          | มีประโยชน์ต่องานเพียงใด                              | /             |             |         |              |      |
| <b>ด้านผู้บรรยาย</b>       |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ความสามารถในการถ่ายทอดของวิทยากร                     | /             |             |         |              |      |
| ๒                          | ความรู้ของวิทยากร                                    | /             |             |         |              |      |
| ๓                          | รูปแบบกิจกรรมมีความเหมาะสม                           | /             |             |         |              |      |
| ๔                          | การอธิบาย และการยกตัวอย่างประกอบมีความชัดเจน น่าสนใจ | /             |             |         |              |      |
| ๕                          | การสร้างบรรยากาศการอบรม                              | /             |             |         |              |      |
| <b>ด้านบริหารจัดการ</b>    |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ระยะเวลาอบรม                                         | /             |             |         |              |      |
| ๒                          | เอกสารประกอบสัมมนา                                   | /             |             |         |              |      |
| ๓                          | รูปแบบกิจกรรมเหมาะสม                                 | /             |             |         |              |      |

ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง .....



## แบบประเมินผลการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตร โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

### คำชี้แจง

๑. เพื่อประเมินผลประสิทธิภาพของการจัดฝึกอบรมภายในองค์กรและเป็นข้อมูลสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม

กรุณาเขียนตามความคิดเห็นของท่าน

๑. ท่านคิดว่าหลักสูตรเป็นประโยชน์ท่านหรือไม่ อย่างไร

๒. ความรู้ความเข้าใจที่ท่านได้รับ ท่านคิดว่าท่านจะสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและองค์กรได้หรือไม่ อย่างไร

| หัวข้อประเมิน              |                                                      | ระดับความเห็น |             |         |              |      |
|----------------------------|------------------------------------------------------|---------------|-------------|---------|--------------|------|
|                            |                                                      | มาก           | ค่อนข้างมาก | ปานกลาง | ค่อนข้างน้อย | น้อย |
|                            |                                                      | ๕             | ๔           | ๓       | ๒            | ๑    |
| <b>ด้านเนื้อหาหลักสูตร</b> |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ความเหมาะสมของหัวข้อ                                 | /             |             |         |              |      |
| ๒                          | เนื้อหาวิชาตรงกับวัตถุประสงค์ และเพียงพอ             | /             |             |         |              |      |
| ๓                          | มีประโยชน์ต่องานเพียงพอ                              |               | /           |         |              |      |
| <b>ด้านผู้บรรยาย</b>       |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ความสามารถในการถ่ายทอดของทีมวิทยากร                  | /             |             |         |              |      |
| ๒                          | ความรู้ของทีมวิทยากร                                 | /             |             |         |              |      |
| ๓                          | รูปแบบกิจกรรมมีความเหมาะสม                           |               | /           |         |              |      |
| ๔                          | การอธิบาย และการยกตัวอย่างประกอบมีความชัดเจน น่าสนใจ |               | /           |         |              |      |
| ๕                          | การสร้างบรรยากาศการอบรม                              | /             |             |         |              |      |
| <b>ด้านบริหารจัดการ</b>    |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ระยะเวลาอบรม                                         |               | /           |         |              |      |
| ๒                          | เอกสารประกอบสัมมนา                                   |               |             | /       |              |      |
| ๓                          | รูปแบบกิจกรรมเหมาะสม                                 |               |             | /       |              |      |

ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง .....

## แบบประเมินผลการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตร โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

### คำชี้แจง

๑. เพื่อประเมินผลประสิทธิภาพของการจัดฝึกอบรมภายในองค์กรและเป็นข้อมูลสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม
- กรุณาเขียนตามความคิดเห็นของท่าน
๑. ท่านคิดว่าหลักสูตรเป็นประโยชน์ท่านหรือไม่ อย่างไร

๒. ความรู้ความเข้าใจที่ท่านได้รับ ท่านคิดว่าท่านจะสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและองค์กรได้หรือไม่ อย่างไร

| หัวข้อประเมิน              |                                                      | ระดับความเห็น |             |         |              |      |
|----------------------------|------------------------------------------------------|---------------|-------------|---------|--------------|------|
|                            |                                                      | มาก           | ค่อนข้างมาก | ปานกลาง | ค่อนข้างน้อย | น้อย |
|                            |                                                      | ๕             | ๔           | ๓       | ๒            | ๑    |
| <b>ด้านเนื้อหาหลักสูตร</b> |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ความเหมาะสมของหัวข้อ                                 |               | /           |         |              |      |
| ๒                          | เนื้อหาวิชาตรงกับวัตถุประสงค์ และเพียงพอ             |               | /           |         |              |      |
| ๓                          | มีประโยชน์ต่องานเพียงใด                              |               | /           |         |              |      |
| <b>ด้านผู้บรรยาย</b>       |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ความสามารถในการถ่ายทอดของทีมวิทยากร                  | /             |             |         |              |      |
| ๒                          | ความรู้ของทีมวิทยากร                                 | /             |             |         |              |      |
| ๓                          | รูปแบบกิจกรรมมีความเหมาะสม                           |               | /           |         |              |      |
| ๔                          | การอธิบาย และการยกตัวอย่างประกอบมีความชัดเจน น่าสนใจ |               | /           |         |              |      |
| ๕                          | การสร้างบรรยากาศการอบรม                              |               | /           |         |              |      |
| <b>ด้านบริหารจัดการ</b>    |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ระยะเวลาอบรม                                         |               | /           |         |              |      |
| ๒                          | เอกสารประกอบสัมมนา                                   |               |             | /       |              |      |
| ๓                          | รูปแบบกิจกรรมเหมาะสม                                 |               |             | /       |              |      |

ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง .....



## แบบประเมินผลการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตร โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘

### คำชี้แจง

๑. เพื่อประเมินผลประสิทธิภาพของการจัดฝึกอบรมภายในองค์กรและเป็นข้อมูลสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม  
กรุณาเขียนตามความคิดเห็นของท่าน

๑. ท่านคิดว่าหลักสูตรเป็นประโยชน์ท่านหรือไม่ อย่างไร

๒. ความรู้ความเข้าใจที่ท่านได้รับ ท่านคิดว่าท่านจะสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและองค์กรได้หรือไม่ อย่างไร

| หัวข้อประเมิน              |                                                      | ระดับความเห็น |             |         |              |      |
|----------------------------|------------------------------------------------------|---------------|-------------|---------|--------------|------|
|                            |                                                      | มาก           | ค่อนข้างมาก | ปานกลาง | ค่อนข้างน้อย | น้อย |
|                            |                                                      | ๕             | ๔           | ๓       | ๒            | ๑    |
| <b>ด้านเนื้อหาหลักสูตร</b> |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ความเหมาะสมของหัวข้อ                                 |               | /           |         |              |      |
| ๒                          | เนื้อหาวิชาตรงกับวัตถุประสงค์ และเพียงพอ             |               | /           |         |              |      |
| ๓                          | มีประโยชน์ต่องานเพียงใด                              | /             |             |         |              |      |
| <b>ด้านผู้บรรยาย</b>       |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ความสามารถในการถ่ายทอดของทีมวิทยากร                  | /             |             |         |              |      |
| ๒                          | ความรู้ของทีมวิทยากร                                 | /             |             |         |              |      |
| ๓                          | รูปแบบกิจกรรมมีความเหมาะสม                           |               | /           |         |              |      |
| ๔                          | การอธิบาย และการยกตัวอย่างประกอบมีความชัดเจน น่าสนใจ |               | /           |         |              |      |
| ๕                          | การสร้างบรรยากาศการอบรม                              | /             |             |         |              |      |
| <b>ด้านบริหารจัดการ</b>    |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ระยะเวลาอบรม                                         |               | /           |         |              |      |
| ๒                          | เอกสารประกอบสัมมนา                                   |               |             | /       |              |      |
| ๓                          | รูปแบบกิจกรรมเหมาะสม                                 |               | /           |         |              |      |

ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง .....

## แบบประเมินผลการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตร โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

### คำชี้แจง

๑. เพื่อประเมินผลประสิทธิภาพของการจัดฝึกอบรมภายในองค์กรและเป็นข้อมูลสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม

กรุณาเขียนตามความคิดเห็นของท่าน

๑. ท่านคิดว่าหลักสูตรเป็นประโยชน์ท่านหรือไม่ อย่างไร

๒. ความรู้ความเข้าใจที่ท่านได้รับ ท่านคิดว่าท่านจะสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและองค์กรได้หรือไม่ อย่างไร

| หัวข้อประเมิน              |                                                      | ระดับความเห็น |             |         |              |      |
|----------------------------|------------------------------------------------------|---------------|-------------|---------|--------------|------|
|                            |                                                      | มาก           | ค่อนข้างมาก | ปานกลาง | ค่อนข้างน้อย | น้อย |
|                            |                                                      | ๕             | ๔           | ๓       | ๒            | ๑    |
| <b>ด้านเนื้อหาหลักสูตร</b> |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ความเหมาะสมของหัวข้อ                                 | /             |             |         |              |      |
| ๒                          | เนื้อหาวิชาตรงกับวัตถุประสงค์ และเพียงพอ             | /             |             |         |              |      |
| ๓                          | มีประโยชน์ต่องานเพียงพอ                              | /             |             |         |              |      |
| <b>ด้านผู้บรรยาย</b>       |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ความสามารถในการถ่ายทอดของวิทยากร                     |               | /           |         |              |      |
| ๒                          | ความรู้ของวิทยากร                                    |               | /           |         |              |      |
| ๓                          | รูปแบบกิจกรรมมีความเหมาะสม                           |               | /           |         |              |      |
| ๔                          | การอธิบาย และการยกตัวอย่างประกอบมีความชัดเจน น่าสนใจ |               | /           |         |              |      |
| ๕                          | การสร้างบรรยากาศการอบรม                              | /             |             |         |              |      |
| <b>ด้านบริหารจัดการ</b>    |                                                      |               |             |         |              |      |
| ๑                          | ระยะเวลาอบรม                                         |               | /           |         |              |      |
| ๒                          | เอกสารประกอบสัมมนา                                   |               |             | /       |              |      |
| ๓                          | รูปแบบกิจกรรมเหมาะสม                                 |               | /           |         |              |      |

ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง .....