

แบบประเมินและวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม
(Return on Investment in Training)
เทศบาลตำบลโนนสูงเปลือย อำเภอสรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

หลักสูตรที่เข้าอบรม.....

จัดโดย.....วิทยากรโดย.....

.....

วันที่อบรม.....

สถานที่.....

คำชี้แจง ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเมินและวิเคราะห์ข้อมูลแล้วให้คะแนน ดังนี้

ตัวชี้วัด	ระดับค่าเป้าหมาย (ก) ความคุ้มค่าเหมาะสม					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค=กxข) ๕
	๑ น้อยที่สุด	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๔ มาก	๕ มากที่สุด		
๑.ความสอดคล้องของเนื้อหาและหลักสูตรที่อบรมกับหน้าที่ที่รับผิดชอบ						๒๐	
๒. ประโยชน์ที่ได้จากหัวข้อในหลักสูตรช่วยเสริมการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ						๒๐	
๓. ความเหมาะสมของระยะเวลาสถานที่ฝึกอบรม และหลักสูตรเทียบกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมในครั้งนี้						๒๐	
๔. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรที่ได้รับจากการถ่ายทอดของวิทยากรผู้ให้ความรู้ในการอบรมครั้งนี้						๒๐	
๕. การนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมครั้งนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงานของตนเอง						๒๐	
รวม						๑๐๐	

คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน = คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค) x ๑๐๐		$\frac{\quad}{100} \times 5$	
ระดับผลการประเมินระดับผลประเมินและวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม			
() ดีเด่น ๙๕ – ๑๐๐ %	() ค่าเฉลี่ย ๔.๕๑-๕.๐๐ ระดับความคุ้มค่าเหมาะสม มากที่สุด		
() ดีมาก ๘๕ – ๘๔ %	() ค่าเฉลี่ย ๓.๕๑-๔.๕๐ ระดับความคุ้มค่าเหมาะสม มาก		
() ดี ๗๕ – ๘๔ %	() ค่าเฉลี่ย ๒.๕๑-๓.๕๐ ระดับความคุ้มค่าเหมาะสม ปานกลาง		
() พอใช้ ๖๕ – ๗๔ %	() ค่าเฉลี่ย ๑.๕๑-๒.๕๐ ระดับความคุ้มค่าเหมาะสม น้อย		
() ต้องปรับปรุง ๐ – ๖๔ %	() ค่าเฉลี่ย ๑.๐๐-๑.๕๐ ระดับความคุ้มค่าเหมาะสม น้อยที่สุด		

หมายเหตุ ข้อมูลจากแบบสอบถาม นำมาวิเคราะห์เพื่อแสดงผลในรูปของความถี่ร้อยละและค่าเฉลี่ยโดยการแปลงผลค่าเฉลี่ย ใช้การแปลความหมายตามแนวทางของ บุญชม ศรีสะอาด (๒๕๓๕)

เทศบาลตำบลโนนสูงเปลือย อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู
วิเคราะห์ความคุ้มค่าจากผลการฝึกอบรม/พัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลโนนสูงเปลือย ได้จัดทำหลักเกณฑ์การวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม/พัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) การจัดฝึกอบรมให้เป็นระบบที่มีคุณภาพ

แนวคิดเรื่องการจัดฝึกอบรมให้เป็นระบบที่มีคุณภาพ เพื่อยกระดับการฝึกอบรมให้มีมาตรฐานสูง มีความคุ้มค่า และสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้รับการฝึกอบรมว่าการอบรมนั้นมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ ซึ่งระบบการฝึกอบรมดังกล่าว ถือเป็นสิ่งที่ต้องดำเนินการจัดทำมาตรฐานการฝึกอบรม เพื่อให้มั่นใจว่าผลการอบรมมีคุณภาพ และได้มาตรฐาน ซึ่งองค์ประกอบสำคัญในการประเมินการฝึกอบรมที่มีมาตรฐานประกอบด้วย

- **หลักสูตร ประกอบด้วย**
 - ◇ ความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
 - ◇ การหาความจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรมของบุคคลกร
 - ◇ การปรับปรุงหลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และระเบียบกฎหมาย
 - ◇ การประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ
- **วิทยากร/ผู้สอน ประกอบด้วย**
 - ◇ เป็นผู้มีความรู้ ความรู้ ความสามารถตรงกับเนื้อหาที่อบรม
 - ◇ มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้ออบรม
 - ◇ มีความสามารถในการถ่ายทอด สื่อสาร ให้ผู้รับรับการอบรมมีความเข้าใจ
- **ผู้เข้ารับการอบรม ประกอบด้วย**
 - ◇ จำนวนผู้อบรมเหมาะสมกับหัวข้ออบรมหรือสายงานที่ปฏิบัติ
 - ◇ ความรู้พื้นฐานของผู้รับการอบรมเหมาะสมกับหลักสูตรที่อบรม
- **วิธีการ/รูปแบบการอบรม ประกอบด้วย**
 - ◇ มีแผนการอบรม หรือเค้าโครงการอบรมที่ชัดเจน
 - ◇ การใช้อุปกรณ์การอบรม ที่เหมาะสม
 - ◇ มีสื่อประกอบการอบรม ที่เหมาะสม
- **สถานที่จัดฝึกอบรม ประกอบด้วย**
 - ◇ ขนาดห้องอบรมเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการอบรม
 - ◇ ลักษณะการจัดห้องอบรม เหมาะสมกับหัวข้ออบรมหรือกิจกรรมที่ใช้

(๒) การประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการฝึกอบรม / พัฒนาบุคลากร

ในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร มีการกำหนดมาตรการและระบบในการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการพัฒนาบุคลากรที่ควรคู่กันไป ซึ่งสามารถดำเนินการโดย

◇ ประเมินจากข้อมูลผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อให้ทราบถึงผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาบุคลากรและการกำหนดตัวชี้วัดที่สะท้อนให้เห็นถึงการนำความรู้และทักษะตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนา/ฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน

◇ มีการประเมินประสิทธิภาพผลการฝึกอบรม / พัฒนา ที่สอดคล้องกับวิธีการที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการพัฒนาบุคลากรสูงสุด

◇ ประเมินผลลัพธ์ขององค์กร ซึ่งหมายถึงผลลัพธ์จากการฝึกอบรม อาจมีการวัดผลผลิตที่เพิ่มขึ้น (PRoDuctivity) เช่น ความพึงพอใจของผู้รับบริหารเพิ่มขึ้น การลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เป็นต้น

การดำเนินการตาม HR ๔ สอดคล้องตามการประเมินผลระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ในมิติต่างๆ ได้แก่

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องประมาณรายจ่ายขององค์กร มีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร ตลอดจนความคุ้มค่า

มิติ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล การมีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพประสิทธิผลและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ บุคลากรมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานขององค์กร

เพื่อให้การพัฒนาคุณภาพของการฝึกอบรม เกิดความคุ้มค่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลโนนสูงเปลือย จึงได้จัดทำหลักเกณฑ์การวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรมองค์กร

หลักเกณฑ์การวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม

๑. ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม (ค่าน้ำหนัก ๓๐%)

๑.๑ มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนา ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโนนสูงเปลือย

๑.๒ มีความคล้องกับแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๓ มีความสอดคล้องกับความจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร ในการเขียนโครงการหน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องระบบความสัมพันธ์สอดคล้องของโครงการที่จะจัดกับแผนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๔ มีการปรับปรุงให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของบ้านเมือง หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงกับเหตุการณ์เสมอ โดยที่มาของข้อมูลอาจได้มาจากผลการสำรวจความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๑.๕ มีการประเมินหลักสูตรการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องดำเนินการตามข้อ ๑.๑-๑.๓ ก่อนดำเนินโครงการฝึกอบรมทุกครั้ง

หลักเกณฑ์การวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม

๒. ประเด็นการประเมินด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ค่าน้ำหนัก ๑๕%)

๒.๑ ความเหมาะสมของจำนวนผู้รับการฝึกอบรมกับหัวข้อการฝึกอบรมหรือกิจกรรมที่ใช้ หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องดำเนินการประเมินความเหมาะสมของจำนวนผู้รับการฝึกอบรมกับหัวข้อ การฝึกอบรม หรือ กิจกรรมที่ใช้ โดยที่มาของข้อมูลอาจได้มาจากการสำรวจความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๒.๒ ความรู้พื้นฐานของผู้รับการฝึกอบรมเหมาะสมกับหลักสูตร สายงานที่ปฏิบัติ/เนื้อหาการฝึกอบรม หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องแสดงเหตุผลความเหมาะสมระหว่างความรู้พื้นฐานของผู้รับการฝึกอบรมกับหลักสูตร/เนื้อหาการฝึกอบรม โดยอาจจะระบุเป็นคุณสมบัติด้านความรู้พื้นฐาน ก็จำเป็นของแต่ละหลักสูตร/เนื้อหาการฝึกอบรม รวมทั้งระบบคัดกรอง จำแนกระดับความรู้เพื่อจัดกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ถ้ามี) ในแต่ละกลุ่มไว้ในโครงการ และ/ หรือรายงานผลการดำเนินโครงการ โดยที่มาของข้อมูลอาจได้มาจากการสำรวจความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผลการสอบก่อนการฝึกอบรม (Pre-Test) และ/ หรือเหตุผลความจำเป็นในการจัดกลุ่มผู้รับการฝึกอบรมกับหลักสูตร/ เนื้อหาการฝึกอบรมแต่ละโครงการฝึกอบรม

๓. ประเด็นการประเมินด้านวิทยากรฝึกอบรม (ค่าน้ำหนัก ๑๐%)

๓.๑ มีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถตรงกับเนื้อหาวิชาในการฝึกอบรม

๓.๒ มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการฝึกอบรม วิทยากรในการฝึกอบรมต้องมีคุณวุฒิ ความรู้ สามารถตรงกับเนื้อหาวิชาและมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการฝึกอบรม โดยหน่วยงานที่จัดฝึกอบรม ต้องจัดทำประวัติวิทยากรซึ่งระบุคุณสมบัติต่างๆ ตามข้อ ๒.๑ – ๒.๒

๓.๓ ความสามารถในการถ่ายทอด/ สื่อสาร หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องดำเนินการประเมินทั้งด้านความรู้ ความสามารถประสบการณ์ที่ตรงตามเนื้อหาการฝึกอบรม และความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ดังกล่าว โดยรวบรวมผลการวิเคราะห์ข้อมูลไว้ในรายงานผลการดำเนินโครงการฝึกอบรม โดยที่มาของข้อมูลอาจได้มาจากการสำรวจความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๔. ประเด็นการประเมินด้านรูปแบบ/ วิธีการฝึกอบรม (ค่าน้ำหนัก ๑๐%)

๔.๑ มีแผนการฝึกอบรมหรือเค้าโครงการฝึกอบรมที่ชัดเจน หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องดำเนินการ และส่งแผนการฝึกอบรมหรือเค้าโครงการฝึกอบรมก่อนดำเนินการ

๔.๒ ความเหมาะสมของระยะเวลาในการฝึกอบรม โดยที่มาของข้อมูลอาจได้มาจากการสำรวจความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๕. ประเด็นการประเมินด้านการวัดและประเมินผลการฝึกอบรม (ค่าน้ำหนัก ๑๕ %)

๕.๑ มีการวัดผลความรู้ ความเข้าใจของผู้รับการฝึกอบรมทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องดำเนินการวัด/ ประเมินความรู้ ความเข้าใจของผู้รับการฝึกอบรมทั้งก่อนการฝึกอบรม(Pre-Test) และหลังการฝึกอบรม (Post-Test) โดยสรุปผลคะแนนของผู้รับการฝึกอบรมแต่ละคนไว้ในรายงานผลการดำเนินโครงการ

๖. ประเด็นการประเมินด้านสถานที่ฝึกอบรม (ค่าน้ำหนัก ๑๕ %)

๖.๑ สถานที่ฝึกอบรมสามารถเดินทางไป-กลับ ได้สะดวก มีความปลอดภัยในการเดินทาง โดยคำนึงถึงระยะเวลาที่กลุ่มเป้าหมายต้องเดินทางไปฝึกอบรมได้ทันเวลา

๖.๒ ความเหมาะสมของขนาดสถานที่ฝึกอบรมต่อจำนวนผู้รับการฝึกอบรมกับลักษณะการจัดรูปแบบอบรมกับหัวข้อหรือกิจกรรมที่ใช้ในการฝึกอบรม หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องดำเนินการประเมินความเหมาะสมของขนาดสถานที่ฝึกอบรมต่อจำนวนผู้รับการฝึกอบรม รวมทั้งความเหมาะสมของจัดรูปแบบสถานที่ฝึกอบรม โดยที่มาของข้อมูลอาจได้มาจากการสำรวจความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๖.๓ ความเหมาะสมของการใช้สื่อประกอบการฝึกอบรม หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องดำเนินการประเมิน ความเหมาะสมของการใช้อุปกรณ์ รวมทั้งความเหมาะสมในการใช้สื่อประกอบการฝึกอบรม โดยรวบรวมผลการวิเคราะห์ข้อมูลไว้ในรายงานผลการดำเนินโครงการฝึกอบรม

การประเมินประสิทธิผล และความคุ้มค่าของการฝึกอบรม/ พัฒนาศักยภาพ

๑. ประเมินจากข้อมูลผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อให้ทราบถึงผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาบุคลากรและกำหนดตัวชี้วัดที่สะท้อนให้เห็นถึงการนำความรู้และทักษะตามจัดมุ่งหมายของการฝึกอบรม/พัฒนา มาใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. มีการประเมินประสิทธิผลการฝึกอบรม/พัฒนา ที่สอดคล้องกับวิธีการที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการพัฒนาบุคลากรสูงสุด

๓. ประเมินผลลัพธ์ขององค์การ ซึ่งหมายถึงผลลัพธ์จากการฝึกอบรม อาจมีการวัดผลที่เพิ่มขึ้น (Productivity) เช่น ความพึงพอใจของผู้รับบริการ การลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ฯลฯ

หน่วยงานที่ทำหน้าที่ประเมิน และติดตามผลการฝึกอบรมต้องดำเนินการรวบรวมข้อมูล ผลการประเมิน (Pre-Test / Post-Test, ระดับคะแนนความพึงพอใจ ระดับความคิดเห็น ฯลฯ) จากผู้ดำเนินโครงการฝึกอบรม รวมทั้งติดตามผลการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นโครงการ ตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อสรุปผลการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร เพื่อใช้เป็นแนวทางปรับปรุงโครงการและนำเสนอผู้บริหารทราบต่อไป

การประเมินโครงการฝึกอบรม

๑. ในแต่ละประเด็นการประเมินต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน เมื่อเทียบค่าระดับคะแนนเป็นร้อยละ

๒. ผลคะแนนรวมในทุกประเด็นการประเมินต้องไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน เมื่อเทียบค่าระดับคะแนนเป็นร้อยละ

๓. หน่วยงานที่จัด หรือดำเนินโครงการฝึกอบรมสามารถใช้แบบประเมินครบถ้วนตามที่กรม หรือสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนด และสามารถแปลงผลคะแนนในแต่ละประเด็นการประเมินเป็นค่าระดับคะแนนร้อยละได้

๔. ประเด็นการประเมินใดที่กำหนดให้ประเมินว่ามีการดำเนินการหรือไม่ หากมีการดำเนินการให้ได้คะแนนเต็มหากไม่มีการดำเนินการให้ได้ ๐ คะแนน ในประเด็นการประเมินนั้นๆ

๕. ประเด็นการประเมินใดที่กำหนดให้ประเมินตามค่าระดับคะแนน ให้แปลงค่าระดับคะแนนเป็น
ค่าตอบแทนร้อยละก่อน จึงรวมผลคะแนน

๖. โครงการที่มีผลคะแนนต่ำกว่าเกณฑ์ในข้อใดระหว่างข้อ ๑-๒ ให้ถือว่าไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

๗. หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมรวบรวมเอกสารหลักฐานการประเมิน พร้อมกับรายงานผลการดำเนินการ
ฝึกอบรมให้แก่ อปท.หลังเสร็จสิ้นหลักสูตร/กิจกรรม/แผนงาน/โครงการฯ

.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการสิทธิและสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่

ที่ นก ๖๔๐๘/ ๔.๑

วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง การประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโนนสูงเปลือย (ผ่านปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)

ด้วยเทศบาลตำบลโนนสูงเปลือย ได้จัดทำหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม เพื่อประกันคุณภาพของการฝึกอบรมให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลโนนสูงเปลือย

ในการนี้ จึงขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโนนสูงเปลือยทราบหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม เพื่อประกันคุณภาพของการฝึกอบรมให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลโนนสูงเปลือย รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายชอบ เข้าหา)

นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นผู้อำนวยการกอง

.....

(ลงชื่อ).....

(นางอริสา บริบูรณ์)

หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ความเห็นปลัดเทศบาล

.....

(ลงชื่อ).....

(นายธรรมพณ แก้วมุงคุณ)

ปลัดเทศบาลตำบลโนนสูงเปลือย

ความเห็น/คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลโนนสูงเปลือย

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นางปาลิดา คำพิบูลย์)