



เมนูบันทึกประเมินแผนอบรมประจำปี

วัตถุประสงค์

ใช้สำหรับทำการประเมินแผนอบรมประจำปีว่าเป็นไปตามที่ได้วางแผนหรือไม่ เช่น หลักสูตรนี้ มีการจัดอบรมตามที่ได้วางแผนไว้หรือไม่, ช่วงเวลาตรงกับที่กำหนดหรือไม่, งบประมาณที่ตั้งไว้กับค่าใช้จ่ายจริงเป็นอย่างไร เป็นต้น เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการวิเคราะห์กำหนดแผนในครั้งถัดๆ ไปได้อย่างถูกต้อง นอกจากนี้ยังทำการแสดงข้อมูลรายละเอียดในแต่ละหลักสูตรว่าประเมินแล้ว เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่

เมนูบันทึกประเมินแผนอบรมประจำปี : List

บันทึกประเมินแผนอบรมประจำปี						
New		Edit	Delete	Choose Column	Export	Options
Look for	ทั้งหมด		Find	View	แสดงทั้งหมด	
เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	ชื่อแผนอบรม	แผนอบรมประจำปี	รหัสรูปแบบประเมินผล	สถานะการประเมิน	
CEP200806-0001	17/06/2551	การอบรมพนักงานจ้างงานใหม่	2551	P-05	ผ่าน	
CEP200806-0002	17/06/2551	แผนการอบรมการหางานเพื่อสิ่งที่ดีกว่า	2551	P-05	ผ่าน	
CEP200806-0003	17/06/2551	แผนการอบรมการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูป	2551	P-05	ผ่าน	

รูปที่ 4.91 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกประเมินแผนอบรมประจำปี

เมนูบันทึกประเมินแผนอบรมประจำปี : New

บันทึกประเมินแผนอบรมประจำปี : CEP200803-0001 แผนการอบรมเพิ่มความชำนาญเฉพาะด้านให้พนักงาน

General หลักสูตร รายละเอียดประเมิน Administrator Note Attachment

เลขที่เอกสาร CEP200803-0001 วันที่เอกสาร 01/03/2551

รหัสแผนอบรม CPN200802-0001

ชื่อแผนอบรม แผนการอบรมเพิ่มความชำนาญเฉพาะด้านให้พนักงาน

แผนอบรมประจำปี 2551

วันที่เริ่มแผน 01/01/2551 วันที่สิ้นสุดแผน 31/12/2551

รหัสรูปแบบประเมินผล T006 ประเมินแผนประจำปี

รหัสผู้ประเมิน 45-067 นาย สราวุธ หอมชื่น

ประเภทการประเมิน ประเมินแบบระดับ

รายละเอียด ประเมินแผนอบรมประจำปี 2551 การอบรมเพิ่มความชำนาญเฉพาะด้านให้พนักงาน

รูปที่ 4.92 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกประเมินแผนอบรมประจำปี : Tab General

Tab General

- เลขที่เอกสาร : ระบุเลขที่เอกสารหรือสามารถ Click เพื่อให้โปรแกรม Run เลขที่เอกสารให้อัตโนมัติ
- วันที่เอกสาร : ระบุวันที่เอกสาร โปรแกรมแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถแก้ไขได้
- รหัสแผนอบรม : ระบุรหัสแผนอบรมประจำปี โดยจะดึงข้อมูลแผนอบรมประจำปี ที่ผ่านการอนุมัติแล้วจากเมนูบันทึกแผนอบรมประจำปีมาประเมิน
- ชื่อแผนอบรม : โปรแกรมแสดงชื่อแผนอบรมอัตโนมัติตามที่ระบุรหัสแผนอบรม



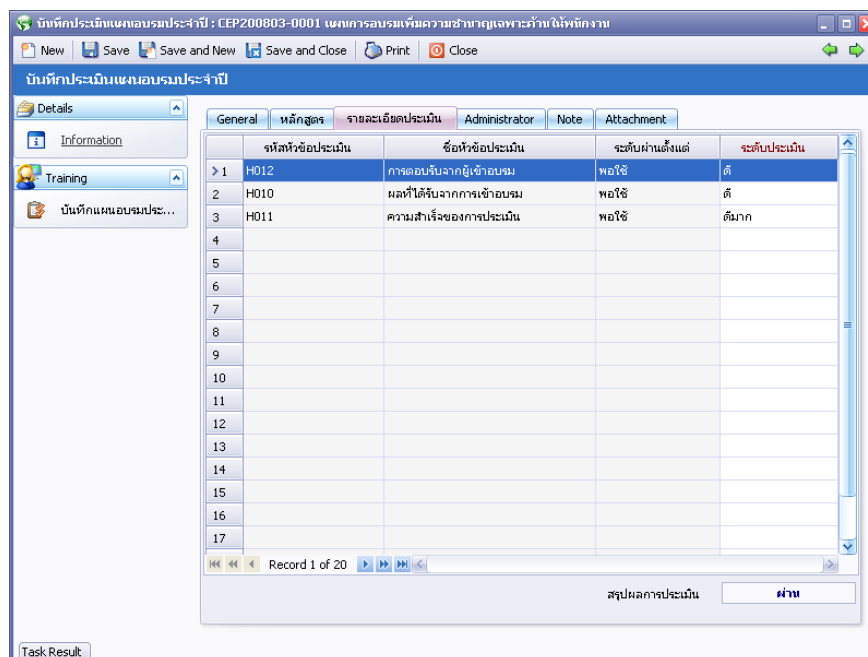
- แผนอบรมประจำปี : โปรแกรมแสดงแผนอบรมประจำปีอัตโนมัติตามที่ระบุรหัส
แผนอบรม
- วันที่เริ่มแผน/วันที่สิ้นสุดแผน : โปรแกรมแสดงวันที่เริ่มแผน/วันที่สิ้นสุดแผนอัตโนมัติตามที่ระบุ
รหัสแผนอบรม
- รหัสรูปแบบประเมินผล : แสดงรหัสรูปแบบประเมินผลอัตโนมัติตามที่ระบุรหัสแผนอบรม
- รหัสผู้ประเมิน : ระบุรหัสพนักงานที่ทำการประเมินผลแผนอบรมประจำปี
- ประเภทการประเมิน : ระบุประเภทการประเมินว่าต้องการทำการประเมินแผนอบรม
ประจำปีเป็นแบบใด (ประเมินแบบระดับ ประเมินแบบคะแนน
หรือประเมินแบบร้อยละ)
- รายละเอียด : ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม

รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	หมวดหลักสูตร	วันเริ่ม	วันสิ้นสุด	ค่าใช้จ่าย
C012	หลักสูตรการเขียนโปรแกรม...	คอมพิวเตอร์	01/01/2551	31/01/2551	5,000.00
C010	หลักสูตรด้านการวิเคราะห์...	คอมพิวเตอร์	01/02/2551	29/02/2551	5,000.00
C010	หลักสูตรด้านการวิเคราะห์...	คอมพิวเตอร์	01/03/2551	31/03/2551	4,000.00
C011	หลักสูตรการขายอย่างมี...	การขายและการ...	01/04/2551	30/04/2551	3,000.00
C012	หลักสูตรการเขียนโปรแกรม...	คอมพิวเตอร์	01/05/2551	31/05/2551	5,000.00
C013	หลักสูตรการชื้ออย่างมี...	การขายและการ...	01/06/2551	30/06/2551	3,000.00
C010	หลักสูตรด้านการวิเคราะห์...	คอมพิวเตอร์	01/07/2551	31/07/2551	4,000.00
C011	หลักสูตรการขายอย่างมี...	การขายและการ...	01/08/2551	31/08/2551	3,000.00
C012	หลักสูตรการเขียนโปรแกรม...	คอมพิวเตอร์	01/09/2551	30/09/2551	5,000.00
C013	หลักสูตรการชื้ออย่างมี...	การขายและการ...	01/10/2551	31/10/2551	3,000.00
C011	หลักสูตรการขายอย่างมี...	การขายและการ...	01/11/2551	30/11/2551	3,000.00
C013	หลักสูตรการชื้ออย่างมี...	การขายและการ...	01/12/2551	31/12/2551	3,000.00

รูปที่ 4.93 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกประเมินแผนอบรมประจำปี : Tab หลักสูตร

Tab หลักสูตร

- รหัสหลักสูตร/ชื่อหลักสูตร : โปรแกรมแสดงรหัสหลักสูตรและชื่อหลักสูตรที่จัดในแผนอบรมนี้ โดยจะแสดงอัตโนมัติตามที่ระบุรหัสแผนอบรม
- จำนวนผู้เข้าร่วมอบรมทั้งหมด : โปรแกรมแสดงจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมทั้งหมดในแผนอบรมนี้ โดยจะแสดงให้อัตโนมัติตามที่ระบุรหัสแผนอบรม
- จำนวนผู้ผ่านอบรม : โปรแกรมแสดงจำนวนผู้ผ่านอบรมทั้งหมดในแผนอบรมนี้ โดยจะแสดงให้อัตโนมัติตามที่ระบุรหัสแผนอบรม
- งบประมาณ : โปรแกรมแสดงงบประมาณอัตโนมัติตามที่ระบุรหัสแผนอบรม
- ค่าใช้จ่ายจริง : โปรแกรมแสดงค่าใช้จ่ายจริงของแผนอบรมนี้ โดยจะแสดงอัตโนมัติตามที่ระบุรหัสแผนอบรม
- หมายเหตุ : โปรแกรมแสดงหมายเหตุว่าหลักสูตรดังกล่าวนี้อบรมเสร็จแล้ว หรือว่าอยู่ระหว่างอบรม โดยจะแสดงอัตโนมัติตามที่ระบุรหัสแผนอบรม



รูปที่ 4.94 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกประเมินแผนอบรมประจำปี : Tab รายละเอียดประเมิน



Tab รายละเอียดประเมิน

- รหัสหัวข้อประเมิน/ชื่อหัวข้อประเมิน : โปรแกรมแสดงรหัสหัวข้อประเมินและชื่อหัวข้อประเมินที่กำหนดเป็นรูปแบบประเมินไว้ เพื่อทำการประเมินแผนอบรมประจำปี โดยจะแสดงอัตโนมัติตามที่ระบุรหัสแผนอบรม นอกจากนี้รหัสหัวข้อประเมินและชื่อหัวข้อประเมินที่จะแสดงนี้จะแสดงตามประเภทการประเมินใน Tab General
- ระดับผ่านตั้งแต่ : โปรแกรมแสดงระดับที่ผ่านนั้นจะผ่านตั้งแต่เท่าไรขึ้นไป โดยจะแสดงให้อัตโนมัติตามที่ระบุรหัสแผนอบรมระดับผ่านตั้งแต่นี้ จะแสดงก็ต่อเมื่อเลือกประเภทการประเมินเป็น **“ประเมินแบบระดับ”**
- ระดับประเมิน : ระบุระดับประเมินว่าแต่ละหัวข้อประเมินนั้นจะประเมินให้เท่าไร ระดับประเมินนี้จะสามารถระบุได้ก็ต่อเมื่อเลือกประเภทการประเมินเป็น **“ประเมินแบบระดับ”**
- คะแนนเต็ม : โปรแกรมแสดงคะแนนเต็ม โดยจะแสดงให้อัตโนมัติตามที่ระบุรหัสแผนอบรม คะแนนเต็มนี้จะแสดงก็ต่อเมื่อเลือกประเภทการประเมินเป็น **“ประเมินแบบคะแนน”**
- คะแนนผ่าน : โปรแกรมแสดงคะแนนผ่านโดยจะแสดงให้อัตโนมัติตามที่ระบุรหัสแผนอบรม คะแนนผ่านนี้จะแสดงก็ต่อเมื่อเลือกประเภทการประเมินเป็น **“ประเมินแบบคะแนน”**
- คะแนนที่ได้ : ระบุคะแนนที่ได้ว่าแต่ละหัวข้อประเมินนั้นจะประเมินให้คะแนนเท่าไร คะแนนที่ได้นี้จะสามารถระบุได้ก็ต่อเมื่อเลือกประเภทการประเมินเป็น **“ประเมินแบบคะแนน”**
- % คาดหวัง : โปรแกรมแสดง % คาดหวัง โดยจะแสดงให้อัตโนมัติตามที่ระบุรหัสแผนอบรม % คาดหวังนี้จะแสดงก็ต่อเมื่อเลือกประเภทการประเมินเป็น **“ประเมินแบบร้อยละ”**
- % ที่ผ่าน : โปรแกรมแสดง % ที่ผ่าน โดยจะแสดงให้อัตโนมัติตามที่ระบุรหัสแผนอบรม % ที่ผ่านนี้จะแสดงก็ต่อเมื่อเลือกประเภทการประเมินเป็น **“ประเมินแบบร้อยละ”**
- % ที่ได้ : ระบุ % ที่ได้ว่าแต่ละหัวข้อประเมินนั้นจะประเมินให้ร้อยละเท่าไร % ที่ได้นี้จะสามารถระบุได้ก็ต่อเมื่อเลือกประเภทการประเมินเป็น **“ประเมินแบบร้อยละ”**