|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| เรียน |  | | | | | | |
| ชื่อ-สกุล |  | | | | | | |
| ชื่องาน |  | | | | | AAR ครั้งที่ |  |
| วัน/เวลาที่เริ่มปฏิบัติงาน | |  | วัน/เวลาที่สิ้นสุดการปฏิบัติงาน | |  | | |
| วันที่ทำ AAR | |  | เวลาเริ่ม-สิ้นสุด AAR |  | | | |
| เป้าหมายของงาน | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| ผลการปฏิบัติ/ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง (โดยสรุป) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| งาน/ขั้นตอนที่ทำได้ดี | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| งาน/ขั้นตอนที่ทำได้ไม่ดี | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| อุปสรรค/ข้อจำกัด/ข้อขัดข้อง ที่พบในระหว่างการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| ประเด็นที่ได้เรียนรู้ | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| ข้อปฏิบัติในการทำงานครั้งต่อไป | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |

**คำชี้แจง แบบบันทึกการทบทวนหลังการปฏิบัติงาน (After Action Review : AAR)**

**เรียน** หมายถึง ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างาน

**ชื่อ-สกุล** หมายถึง ผู้จัดทำ AAR

**ชื่องาน** หมายถึงชื่อกิจกรรมที่ดำเนินการ

**AAR ครั้งที่......**หมายถึง การดำเนินการสรุปผล

**วัน/เวลาที่เริ่มปฏิบัติงาน**หมายถึง วันเดือนปีและเวลาที่เริ่มดำเนินงาน

**วัน/เวลาสิ้นสุดการปฏิบัติงาน**หมายถึง วันเดือนปีและเวลาที่สิ้นสุดการดำเนินงาน

**วันที่ทำ AAR** หมายถึง วันเดือนปีที่ทำกิจกรรม AAR

**เวลาเริ่ม-สิ้นสุด AAR** หมายถึง เวลาที่ทำกิจกรรม AAR

**เป้าหมายของงาน**หมายถึง การตั้งเป้าหมายในการดำเนินงานในแต่ระยะที่ติดตาม ให้มีการพัฒนาขึ้นอย่างต่อเนื่อง

**ผลการปฏิบัติ/ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง**หมายถึง การรายงานสภาพผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานทั้งจุดเด่นของงาน ผลที่ได้รับและด้านที่เป็นปัญหาอุปสรรค

**งาน/ขั้นตอนที่ทำได้ดี**หมายถึง การรายงานการจัดกิจกรรมที่ทำได้ดี สามารถพัฒนาบุคลากรได้อย่างเต็มศักยภาพ ประสบความสำเร็จเป็นแบบอย่างที่ดีได้ บุคลากรมีความสุขในการเรียนรู้ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์

**งาน/ขั้นตอนที่ทำได้ไม่ดี** หมายถึง การรายงานการจัดกิจกรรมที่ทำแล้วเกิดปัญหา ไม่น่าสนใจบุคลากรไม่มีความสุข/หน่วยงานทำได้ไม่ดี ไม่สามารถพัฒนาบุคลากรได้อย่างเต็มศักยภาพ ไม่ประสบความสำเร็จหรือประสบความสำเร็จน้อย บุคลากรไม่มีความสุขในการเรียนรู้ ผลงาน ผลลัพธ์ ไม่คุ้มค่าให้รายงานการจัดกิจกรรมที่หน่วยงานทำไม่ได้ดี/หน่วยงานทำไม่ได้ดี ไม่สามารถพัฒนาบุคลากรได้อย่างเต็มศักยภาพ ไม่ประสบความสำเร็จเป็นแบบอย่างที่ดีได้ บุคลากรไม่มีความสุขในการเรียนรู้ ไม่เกิดผลงานเป็นที่ประจักษ์

**อุปสรรค/ข้อจำกัด/ข้อขัดข้อง** หมายถึง ในระหว่างการปฏิบัติงานให้รายงานสภาพปัญหา ข้อจำกัดที่เกิดขึ้นหรือไม่ได้รับความร่วมมือในระหว่างที่ทำให้ผลการดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จ หรือทำให้ผลการดำเนินงานไม่ต่อเนื่อง

**ประเด็นที่ได้เรียนรู้**หมายถึง การสรุปประเด็นที่ได้รับความรู้ ได้รับประสบการณ์ในการเรียนรู้ มีหลายๆประเด็นได้และความรู้ที่ได้รับจากการทำงาน

**ข้อปฏิบัติในการทำงานครั้งต่อไป**หมายถึง การนำผลจากประเด็นที่ได้เรียนรู้มาพัฒนาต่อเนื่อง เสริมความรู้ให้ต่อเนื่องและสามารถนำประเด็นที่เกิดปัญหาและนำมาพิจารณาร่วมกันกำหนดแนวทางในการพัฒนาส่งเสริมใหม่ หรือประเด็นที่อยากส่งเสริมใหม่