



สรุปประเมินผลการพัฒนาบุคลากร สศช.

การอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ประจำปีงบประมาณ 2559



สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

มกราคม 2560

สรุปประเมินผลการพัฒนาบุคลากร สตช.

การอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ประจำปีงบประมาณ 2559

สารบัญ

หน้า

สรุปประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของ สศช.

1-23

การอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน ประจำปีงบประมาณ 2559

1. ความเป็นมา	1
2. แนวทางการพัฒนาบุคลากร	1
3. การจัดอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ปีงบประมาณ 2559	2
3.1 การดำเนินงานพัฒนาบุคลากรในปี 2559 ของ สศช. ในภาพรวม	2
3.2 การจัดอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน เฉพาะส่วนที่ กพร. สศช. เป็นผู้รับผิดชอบและประสานงาน (In-house Training)	2
4. การประเมินผลการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน	6
4.1 ประเด็นการประเมินผลการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน	6
4.2 สรุปผลการประเมิน	6
4.2.1 สรุปผลการประเมินในประเด็นสำคัญ	6
4.2.2 สรุปผลการประเมินวิทยากร	10
4.2.3 ข้อเสนอแนะ	14
(1) ข้อเสนอแนะในภาพรวม	14
(2) ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการจัดอบรมแต่ละหลักสูตร	15
(3) ข้อเสนอแนะอื่นๆ	18
(4) ข้อเสนอแนะหลักสูตรที่ควรมีการอบรมให้แก่บุคลากร	18
4.2.4 สรุปผลการประเมินคุณภาพในการจัดอบรม/สัมมนา (ตามเกณฑ์ PMQA)	22

ก. สรุปแบบประเมินผลการอบรม/สัมมนาหลักสูตรต่าง ๆ

24-151

- ❖ หลักสูตรการออกแบบและจัดทำ Infographics เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กร 25-40
ด้วย Piktochart และ PREZI จำนวน 4 รุ่น
 - ❖ รุ่นที่ 2 25
 - ❖ รุ่นที่ 3 29
 - ❖ รุ่นที่ 5 33
 - ❖ รุ่นที่ 6 37
- ❖ การให้บริการที่ดีและการทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์ 41
เพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงานให้แก่สายงานสนับสนุน ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ
- ❖ การทำงานเป็นทีมเพื่อการพัฒนาบริการที่เป็นเลิศ 48
- ❖ การเติมพลังสร้างสรรค์เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพให้แก่พนักงานราชการ
ภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ 52
- ❖ การเสริมสร้างสุขภาวะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน รุ่นที่ 10 61
- ❖ โครงการฝึกอบรม NESDB Future Team รุ่นที่ 5 65-91
 - ❖ เปิดการอบรมและการบรรยายภารกิจของสายงานต่างๆ 65
 - ❖ Team Building เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานเป็นทีม 69
 - ❖ เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและจดรายการการประชุม 73
 - ❖ การอบรมภาคปฏิบัติ เรียนรู้และเสริมสร้างประสบการณ์จากการศึกษาดูงาน 77
 - ❖ การอบรมภาคทฤษฎี 3 หัวข้อ
 - ◆ กองทุนหมู่บ้านกับการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมไทย 81
 - ◆ การพัฒนาพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษ 84
 - ◆ บทบาทเกษตรกรรมสมัยใหม่กับการพัฒนาภาคเกษตรของไทย 88

❖ โครงการบรรยายเพื่อสร้างความเข้าใจ เรื่องการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ	92
❖ โครงการปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ ประจำปี พ.ศ. 2559	98
❖ การพัฒนาหลักการคิดเพื่อการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ (Logical Thinking)	103
❖ การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ รุ่นที่ 3	108
❖ โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของ สศช.	120-151
❖ การพัฒนาพลังงานในอนาคต	120
❖ DIY Infographic ด้วยโปรแกรม PowerPoint ทำเองก็ได้ง่ายจัง	124
❖ วิฤตการณ์ก่อการร้ายในโลกปัจจุบัน	128
❖ NIA : การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรกับแผนรายได้และการออม	132
❖ Space Economy	136
❖ ไบโอเทคโนโลยีกับการพัฒนาประเทศ	140
❖ Fin Tech นวัตกรรมใหม่ในโลกการเงิน	144
❖ รัฐธรรมนูญไทย ไม่รู้ไม่ได้	148

ข. แบบประเมินคุณภาพของการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ

152-167

คณะผู้จัดทำสรุปประเมินผล	168
--------------------------------	-----

สรุปประเมินผลการพัฒนาบุคลากร สศช.

การอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ประจำปีงบประมาณ 2559

1. ความเป็นมา

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ได้ให้ความสำคัญกับทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นพลังสำคัญในการสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะในช่วงเวลาและท่ามกลางกระแสของการปรับปรุงระบบราชการให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น โดยได้มอบหมายให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร. สศช.) ดูแลรับผิดชอบการจัดการฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ สามารถเป็นพลังในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร รวมทั้งสามารถสร้างคุณค่า ผลผลิต ผลลัพธ์ ที่นำพาการพัฒนาประเทศสู่ความสมดุล ก่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน

2. แนวทางการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากร ภายใต้แผนพัฒนาบุคลากร สศช. ประจำปีงบประมาณ 2559 มีวัตถุประสงค์เพื่อมุ่งเน้นการพัฒนาตามมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาการ และอำนวยการ โดยได้กำหนดโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม และกำหนดกลุ่มเป้าหมายในการดำเนินการพัฒนา 4 ส่วน ดังนี้

- 2.1 หลักสูตรเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงาน (ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ การใช้คอมพิวเตอร์ การใช้ภาษาอังกฤษ การคำนวณ การจัดการข้อมูล)
- 2.2 หลักสูตรเพื่อพัฒนาสมรรถนะหลัก (การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และการร่วมแรงร่วมใจทำงานเป็นทีม)
- 2.3 หลักสูตรเพื่อพัฒนาสมรรถนะทางการบริหารจัดการ (สภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ การพัฒนาศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง การควบคุมตนเอง การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างเป็นระบบ)
- 2.4 หลักสูตรเพื่อพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้านตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (มองภาพองค์รวม การคิดวิเคราะห์ และการสืบเสาะหาข้อมูล)

ทั้งนี้ การพัฒนาบุคลากร สำนักงานฯ ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรม เพื่อวางรากฐานบุคลากรให้สามารถเป็นผู้นำในรุ่นต่อไปขององค์กร ทั้งในระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง รวมถึงการพัฒนากลุ่มข้าราชการใหม่ที่จะมาเป็นกำลังสำคัญของสำนักงานฯ ในอนาคตอย่างต่อเนื่อง

3. การจัดอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ปีงบประมาณ 2559

- 3.1 การดำเนินงานพัฒนาบุคลากรในปี 2559 ของ สศช. ในภาพรวม ประกอบด้วย สำนักงานฯ จัดฝึกอบรมเองรวม 13 หลักสูตร (รวมหลักสูตรการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ รุ่นที่ 3) ผู้เข้าอบรม 1,308 คน และจัดส่งข้าราชการไปอบรมหลักสูตรภายนอกจำนวน 77 หลักสูตร ผู้ได้เข้าอบรม 161 คน (จากหลักสูตรทั้งหมด 83 หลักสูตร * ส่งผู้สมัคร 187 คน) โดยเป็นหลักสูตรสำหรับผู้บริหาร (ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป) 13 หลักสูตร ผู้ได้รับคัดเลือกเข้าอบรม 16 คน (จากหลักสูตรทั้งหมด 14 หลักสูตร ส่งผู้สมัคร 18 คน) และหลักสูตรสำหรับข้าราชการ สศช. (ระดับชำนาญการพิเศษลงมา) และหลักสูตรสำหรับบุคลากรทุกประเภท/ระดับ 64 หลักสูตร ผู้ได้เข้าอบรม 145 คน (จากหลักสูตรทั้งหมด 69 หลักสูตร ส่งผู้สมัคร 169 คน) ในขณะเดียวกันมีการจัดส่งข้าราชการไปศึกษาต่อในต่างประเทศด้วยทุน สศช. รวม 11 คน แบ่งเป็น ทุนศึกษาต่อระดับปริญญาเอก 3 ทุน/คน ซึ่งเป็น ทุนเดิมทั้งหมด ได้แก่ นายมนสิข ชุมสาย ณ อยุธยา (ทุนปี 2554) นายพีรพัฒน์ ตันตวนิช (ทุนปี 2557) นางสาวปณิตตรา นิลพานิช (ทุนปี 2557) และทุนศึกษาต่อระดับปริญญาโท 8 ทุน/คน ซึ่งเป็น ทุนเดิมจำนวน 3 ทุน/คน และทุนปี 2559 จำนวน 5 คน/ทุน ได้แก่ นางรัตติยา แก้ววารี (ทุนปี 2557) นางสาวกาญจนา พรหมเทพ (ทุนปี 2558) นายธัชพล วัฒนไพศาล (ทุนปี 2558) นางสาวอัมภัสชา รักชุมแก้ว (ได้รับทุนในปี 2558 แต่เบิกจ่ายทุนปี 2559) นางสาววิไลลักษณ์ ไหมวงศ์ (ทุนปี 2559) นางสาวดวงกมล แก่นสาร (ทุนปี 2559) นายอภิวัฒน์ วัฒนพงษ์ (ทุนปี 2559) และนางสาวธนิญ จันทรสุวรรณ (ทุนปี 2559) สำหรับการส่งข้าราชการไปอบรม/สัมมนาระยะสั้นในต่างประเทศในปี 2559 ไม่มีผู้สมัคร นอกจากนี้ ยังมีการส่งข้าราชการไปศึกษา/อบรม/สัมมนาในต่างประเทศด้วยทุน อื่นๆ รวม 17 คน แบ่งเป็น ทุน ก.พ. 5 คน (ปริญญาเอก 1 คน ปริญญาโท 4 คน) ทุน GRIPS 1 คน (ปริญญาเอก) และทุนอื่นๆ (เช่น ทุน ADB ทุน สพร. ทุน APO ทุนส่วนตัว เป็นต้น) รวม 12 คน
- 3.2 การจัดอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน เฉพาะส่วนที่ กพร.สศช. เป็นผู้รับผิดชอบและประสานงาน (In-house Training) ในปีงบประมาณ 2559 สำนักงานฯ ได้จัดอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน หลักสูตรต่างๆ เพื่อการพัฒนาบุคลากร เฉพาะในส่วนที่ กพร.สศช. เป็นผู้รับผิดชอบและประสาน การจัดฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน จำนวน 13 หลักสูตร รวมทั้งสิ้น 14 รุ่น/ครั้ง มีจำนวนผู้เข้าร่วม 1,308 คน (มีการนับซ้ำ) ซึ่งเป็นข้าราชการทุกระดับ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการทั้งสิ้น 4.897 ล้านบาท (เฉพาะหลักสูตรการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ ใช้งบประมาณ 2.133 ล้านบาท ส่วนที่เหลืออีก 12 หลักสูตร ใช้งบประมาณ 2.764 ล้านบาท) โดยดำเนินการ เสร็จสิ้นแล้วทุกหลักสูตร ปรากฏรายละเอียดตามตาราง

หมายเหตุ : * หลักสูตรภายนอกทั้งหมด ยังไม่รวมหลักสูตรที่หน่วยงาน/สถาบันต่างๆ ส่งให้ สศช. ซึ่งเป็นหลักสูตร ที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือ ไม่มีความจำเป็นต้องส่งผู้เข้าอบรม หรือ ไม่ได้อยู่ในแผน หรือ มีงบประมาณ เหลืออยู่จำกัด จึงได้เก็บรวบรวมข้อมูลโดยไม่ได้สรุป/เสนอเรื่องเพื่อพิจารณาการส่งผู้เข้าอบรม

หลักสูตรอบรม	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนรุ่น/ครั้ง	จำนวนผู้อบรม
1. หลักสูตรเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน รวม 1 หลักสูตร 4 รุ่น/ครั้ง (117) คน			
(1) โครงการอบรมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หลักสูตร “การออกแบบและจัดทำ Infographics เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กรด้วย Piktochart และ PREZI” จำนวน 2 ครั้งๆ ละ 2 รุ่น รวม 4 รุ่น ได้แก่	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ พนักงานราชการ ทุกระดับ	4	117
(1.1) รุ่นที่ 2 (21 – 22 เมษายน 2559 ณ ห้องอบรม คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ม.มหิดล วิทยาเขตพญาไท)		1	29
(1.2) รุ่นที่ 3 (28 - 29 เมษายน 2559 ณ ห้องอบรม คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ม.มหิดล วิทยาเขตพญาไท)		1	28
(1.3) รุ่นที่ 5 (1 – 2 สิงหาคม 2559 ณ ห้องอบรม คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ม.มหิดล วิทยาเขตพญาไท)		1	30
(1.4) รุ่นที่ 6 (4 – 5 สิงหาคม 2559 ณ ห้องอบรม คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ม.มหิดล วิทยาเขตพญาไท)		1	30
2. หลักสูตรเพื่อพัฒนาสมรรถนะหลัก (Core Competency) รวม 8 หลักสูตร 8 รุ่น/ครั้ง (452) คน			
(1) หลักสูตรอบรม “การให้บริการที่ดีและการทำงาน มุ่งผลสัมฤทธิ์ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงานให้แก่ สายงานสนับสนุน” (28 ตุลาคม 2558 ณ ห้องประชุม 531 สศช. และ 29 ตุลาคม – 1 พฤศจิกายน 2558 ณ จังหวัดหนองคาย อุดรธานี และ สปป.ลาว)	เจ้าหน้าที่ สายสนับสนุน	1	57
(2) หลักสูตรอบรม “การทำงานเป็นทีมเพื่อการพัฒนาบริการ ที่เป็นเลิศ” (9 – 12 ธันวาคม 2558 ณ ห้องประชุม 521 สศช. และจังหวัดปราจีนบุรี ฉะเชิงเทรา นครนายก และ สระแก้ว)	ลูกจ้างประจำ และ พร.	1	59
(3) หลักสูตรอบรม “การเติมพลังสร้างสรรค์เพื่อการทำงาน ที่มีประสิทธิภาพให้แก่พนักงานราชการ” (25 พฤศจิกายน 2559 ณ ห้องประชุม 531 สศช. และ 1 – 3 ธันวาคม 2559 ณ จังหวัดกาญจนบุรี และราชบุรี)	พนักงานราชการ ทุกสำนัก	1	62
(4) โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การเสริมสร้าง สุขภาวะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน” รุ่นที่ 10 (17 - 19 สิงหาคม 2559 ณ เดอะเลกซี ริเวอร์แคว รีสอร์ท จ.กาญจนบุรี)	ทุกระดับ	1	45

หลักสูตรอบรม	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนรุ่น/ครั้ง	จำนวนผู้อบรม
(5) โครงการฝึกอบรม “NESDB Future Team รุ่นที่ 5”	ข้าราชการระดับ ปก. บรรจุใหม่ (ตั้งแต่ 16 ต.ค. 56 – 16 พ.ย. 58)	1	44
(5.1) การพัฒนาสมรรถนะหลัก ประกอบด้วย			
- พิธีเปิดอบรมและการบรรยายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสายงานต่างๆ (17 พฤศจิกายน 2558)			
- Team Building (18 – 20 พฤศจิกายน 2558)			
- การเขียนหนังสือราชการและจดรายงานการประชุม (17 – 18 ธันวาคม 2558 และ 6 มกราคม 2559)			
(5.2) การพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้าน			
- การอบรมภาคปฏิบัติ เรียนรู้และเสริมสร้างประสบการณ์ตรงจากการศึกษาดูงาน (21 – 24 ธันวาคม 2558)			
- การอบรมภาคทฤษฎี (จำนวน 3 หัวข้อ ได้แก่ 1) กองทุนหมู่บ้านกับการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมไทย 2) การพัฒนาพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษ 3) บทบาทเกษตรกรรมสมัยใหม่กับการพัฒนาภาคเกษตรของไทย) (15 ธันวาคม 2558 และ 21 - 22 มกราคม 2559 (วันละประมาณ 3 ชั่วโมง))			
(6) โครงการบรรยายเพื่อสร้างความเข้าใจ เรื่องการเสริมสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ ^{1/} (8 มกราคม 2559)	ข้าราชการที่บรรจุตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 - 2559	1	87
(7) โครงการบรรยายเพื่อสร้างความเข้าใจ เรื่องการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ ^{1/} (15 กันยายน 2559)	ข้าราชการที่บรรจุใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และ บุคลากร ฝจท.	1	68
(8) โครงการปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ ประจำปี พ.ศ.2559 (11 สิงหาคม 2559 ณ ห้องประชุม 531 สศช.)	ข้าราชการบรรจุใหม่ (Future Team รุ่นที่ 5)	1	30
3. หลักสูตรเพื่อพัฒนาสมรรถนะทางการบริหารจัดการ (Management Competency) รวม 1 หลักสูตร 1 รุ่น/ครั้ง (35 คน)			
(1) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "การพัฒนาหลักการคิดเพื่อการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์" (Logical Thinking) (8 - 9 สิงหาคม 2559)	ชก. ปก. หรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนัก/ศูนย์/กลุ่มงาน	1	35
4. หลักสูตรเพื่อพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้านตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency) รวม 1 หลักสูตร 1 รุ่น/ครั้ง (30 คน)			
(1) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ" รุ่นที่ 3 ^{2/} (22 สิงหาคม – 7 ธันวาคม 2559)	นวก. ชก. / ขพ.	1	30

หลักสูตรอบรม	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนรุ่น/ครั้ง	จำนวนผู้อบรม
5. หลักสูตรอื่นๆ รวม 2 หลักสูตร 12 รุ่น/ครั้ง (674 คน)			
(1) โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของ สศช. ^{3/} (NESDB KM Talk) จำนวน 11 ครั้ง ได้แก่	บุคลากร สศช. ทุกระดับ ที่มีความสนใจ	11	570
(1.1) ครั้งที่ 1 หัวข้อ “บริหารรายได้อย่างไรให้ฐาน มั่นคง” (14 ธันวาคม 2558)		1	28
(1.2) ครั้งที่ 2 หัวข้อ “เทคโนโลยีด้านการบิน และ ทิศทางอุตสาหกรรมการบิน” (15 มกราคม 2558)		1	75
(1.3) ครั้งที่ 3 หัวข้อ “จะพัฒนาประเทศกันอย่างไรขึ้น เขาหรือลงทะเล” (19 กุมภาพันธ์ 2559)		1	26
(1.4) ครั้งที่ 4 หัวข้อ “การพัฒนาพลังงานในอนาคต” (26 กุมภาพันธ์ 2559)		1	60
(1.5) ครั้งที่ 5 หัวข้อ “DIY Infographic ด้วยโปรแกรม PowerPoint ทำเองก็ได้ง่ายจัง” (1 เมษายน 2559)		1	40
(1.6) ครั้งที่ 6 หัวข้อ “วิกฤตการณ์ก่อการร้ายในโลก ปัจจุบัน” (4 เมษายน 2559)		1	66
(1.7) ครั้งที่ 7 หัวข้อ “NTA : การเปลี่ยนแปลง โครงสร้างประชากรกับแบบแผนรายได้และ การออม” (4 พฤษภาคม 2559)		1	53
(1.8) ครั้งที่ 8 หัวข้อ “Space Economy” (12 พฤษภาคม 2559)		1	51
(1.9) ครั้งที่ 9 หัวข้อ “ไปโอเทคโนโลยีกับการพัฒนา ประเทศ” (25 พฤษภาคม 2559)		1	56
(1.10) ครั้งที่ 10 หัวข้อ “FinTech นวัตกรรมใหม่ในโลก การเงิน” (8 มิถุนายน 2559)		1	59
(1.11) ครั้งที่ 11 หัวข้อ “รัฐธรรมนูญไทย ไม่รู้ไม่ได้” (8 กรกฎาคม 2559)		1	56
(2) โครงการบรรยายเพื่อสร้างความเข้าใจ เรื่องสิทธิของข้าราชการ ^{1/} (25 มีนาคม 2559)	ข้าราชการที่บรรจุ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559	1	104
รวม 13 หลักสูตร^{4/} (26 รุ่น/ครั้ง)		26	1,308 (นับซ้ำ)

ข้อมูล : ณ วันที่ 1 ธันวาคม 2559

หมายเหตุ : 1/ หลักสูตรซึ่งเป็นการกิจของฝ่ายการเจ้าหน้าที่ และฝ่ายการเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการจัดอบรมโดยใช้งบประมาณโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

2/ หลักสูตรที่ว่าจ้างบริษัท ไอเดีย มาสเตอร์ จำกัด เป็นผู้จัด

3/ โครงการที่สนับสนุนการพัฒนาองค์กรไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

4/ หลักสูตรทั้งหมดยังไม่รวมหลักสูตรในแผนฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ที่มีการจัดหรือเลื่อนการจัดออกไปก่อน จำนวน 4 หลักสูตร ได้แก่ (1) หลักสูตรนโยบายการพัฒนาประเทศสู่การเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (เนื่องจากการจัดอบรมไปแล้ว 4 รุ่น ผู้เข้าอบรม 119 คน และ สศช. ได้ส่งบุคลากรเข้าอบรมหลักสูตรที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับอาเซียนที่จัดโดยหน่วยงานหรือสถาบันอื่นๆ เป็นประจำ) (2) หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ “การเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี” รุ่นที่ 2 (วิทยากรติดภารกิจสำคัญเร่งด่วน จึงเลื่อนการจัดออกไปโดยยังไม่มีกำหนดการใหม่) (3) หลักสูตร Strategic Planning เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ในการวางแผนกลยุทธ์ และ (4) หลักสูตรการพัฒนาความคิดอย่างเป็นระบบ (System Thinking) (ทั้ง 2 หลักสูตรจัดตั้งเนื่องจากปรับเป็นหลักสูตรการพัฒนาหลักการคิดเพื่อการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ (Logical Thinking))

4. การประเมินผลการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน

4.1 ประเด็นการประเมินผลการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน กพร.สศช. ได้มีการประเมินผลการจัดการพัฒนาบุคลากร โดยได้ให้ผู้เข้าร่วมอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงานในแต่ละครั้งประเมินให้เห็นในประเด็นต่างๆ ประกอบด้วย

- (1) ความรู้และความเข้าใจก่อนและหลังการอบรม
- (2) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในงานและในชีวิตส่วนตัว
- (3) วิทยากร ด้านวิธีการบรรยาย สื่อการสอน และบุคลิกลักษณะ
- (4) ความคุ้มค่าของหลักสูตร โดยคิดค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อหัว
- (5) การจัดฝึกอบรมหลักสูตรนี้ ควรมีการจัดในครั้งต่อไปหรือไม่
- (6) การประเมินผลภาพรวม
- (7) การประเมินด้านอื่นๆ เช่น ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม เอกสารประกอบการอบรม สถานที่จัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม การประสานงานของเจ้าหน้าที่ การศึกษาดูงาน (ถ้ามี) เป็นต้น
- (8) ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

4.2 สรุปผลการประเมิน

4.2.1 สรุปผลการประเมินในประเด็นสำคัญ

หลักสูตร	ความรู้ที่เพิ่มขึ้น	ประโยชน์ของเนื้อหาต่องาน	ความคุ้มค่า	การจัดในครั้งต่อไป	ภาพรวม	หมายเหตุ
(1) โครงการอบรมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หลักสูตร “การออกแบบและจัดทำ Infographics เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กรด้วย Piktochart และ PREZI” จำนวน 2 ครั้งๆ ละ 2 รุ่น รวม 4 รุ่น ได้แก่	4.97	3.62 (ดีมาก)	4.24 (มาก)	98.08 (ควร)	4.45 (ดี)	สรุปรวม 4 รุ่น
(1.1) รุ่นที่ 2	4.39	3.68 (ดีมาก)	4.33 (มาก)	100.00 (ควร)	4.59 (ดีมาก)	-
(1.2) รุ่นที่ 3	4.93	3.64 (ดีมาก)	4.21 (มาก)	100.00 (ควร)	4.39 (ดี)	-
(1.3) รุ่นที่ 5	5.72	3.56 (ดีมาก)	4.20 (มาก)	100.00 (ควร)	4.40 (ดี)	-
(1.4) รุ่นที่ 6	4.85	3.61 (ดีมาก)	4.23 (มาก)	92.30 (ควร)	4.42 (ดี)	-

หลักสูตร	ความรู้ที่เพิ่มขึ้น	ประโยชน์ของเนื้อหาต่องาน	ความคุ้มค่า	การจัดในครั้งต่อไป	ภาพรวม	หมายเหตุ
(2) หลักสูตรอบรม “การให้บริการที่ดีและการทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงานให้แก่สายงานสนับสนุน”	2.57	3.50 (ดีมาก)	4.07 (มาก)	96.06 (ควร)	4.21 (ดี)	สรุปรวมทั้งหลักสูตร
(2.1) ภาคทฤษฎี : ฟังบรรยายธรรมหัวข้อ “การพัฒนารากฐานความคิดและแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน”	2.93	3.81 (ดีมาก)	4.56 (มากที่สุด)	100.00 (ควร)	4.67 (ดีมาก)	-
(2.2) ภาคปฏิบัติ : การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ กิจกรรมกลุ่มฝึกปฏิบัติ และการศึกษาดูงาน	2.21	3.18 (ดี)	3.58 (ปานกลาง)	92.11 (ควร)	3.74 (ดี)	-
(3) หลักสูตรอบรม “การทำงานเป็นทีมเพื่อการพัฒนาบริการที่เป็นเลิศ”	1.02	3.30 (ดี)	4.55 (มากที่สุด)	95.45 (ควร)	ไม่มีการประเมิน	-
(4) หลักสูตรอบรม “การเติมพลังสร้างสรรค์เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพให้แก่พนักงานราชการ”	2.76	3.44 (ดี)	3.96 (มาก)	93.91 (ควร)	3.88 (ดี)	สรุปรวมทั้งหลักสูตร
(4.1) ภาคทฤษฎี : ฟังบรรยายธรรมหัวข้อ “ธรรมะอารมณ์ดี ชีวิตสำราญ งานสำเร็จ”	2.96	3.51 (ดีมาก)	4.08 (มากที่สุด)	91.66 (ควร)	3.45 (ดี)	-
(4.2) ภาคปฏิบัติ : การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ กิจกรรมกลุ่มฝึกปฏิบัติ และการศึกษาดูงาน	2.56	3.37 (ดี)	3.83 (มาก)	96.15 (ควร)	4.31 (ดี)	-
(5) โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การเสริมสร้างสุขภาวะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน” รุ่นที่ 10	3.09	3.53 (ดีมาก)	4.40 (มาก)	95.45 (ควร)	4.59 (ดีมาก)	-
(6) โครงการฝึกอบรม “NESDB Future Team รุ่นที่ 5”	3.47	3.53 (ดีมาก)	4.31 (มาก)	-	4.36 (ดี)	สรุปรวมทั้งหลักสูตร
(6.1) การพัฒนาสมรรถนะหลัก						
- พิธีเปิดอบรมและการบรรยายเกี่ยวกับการภารกิจของสายงานต่างๆ	3.24	3.46 (ดี)	4.19 (มาก)	-	4.24 (ดี)	-
- Team Building	3.54	3.66 (ดีมาก)	4.94 (มากที่สุด)	-	4.60 (มากที่สุด)	-
- การเขียนหนังสือราชการและจดรายงานการประชุม	3.99	3.80 (ดีมาก)	4.33 (มาก)	-	4.67 (มากที่สุด)	-
(6.2) การพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้าน						
- การอบรมภาคปฏิบัติ เรียนรู้และเสริมสร้างประสบการณ์ตรงจากการศึกษาดูงาน	3.12	3.43 (ดี)	4.07 (มาก)	-	4.24 (ดี)	-
- การอบรมภาคทฤษฎี จำนวน 3 หัวข้อ ได้แก่	3.48	3.31 (ดี)	4.02 (มาก)	90.72 (ควร)	4.07 (มาก)	สรุปรวมอบรมภาคทฤษฎี 3 หัวข้อ
- หัวข้อที่ 1 กองทุนหมู่บ้านกับการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมไทย	4.27	3.09 (ดี)	4.18 (มาก)	-	4.50 (มาก)	-

หลักสูตร	ความรู้ที่เพิ่มขึ้น	ประโยชน์ของเนื้อหาต่องาน	ความคุ้มค่า	การจัดในครั้งต่อไป	ภาพรวม	หมายเหตุ
- หัวข้อที่ 2 การพัฒนาพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษ	3.43	3.54 (ดีมาก)	3.74 (มาก)	91.43 (ควร)	3.60 (ปานกลาง)	-
- หัวข้อที่ 3 บทบาทเกษตรกรรมสมัยใหม่กับการพัฒนาภาคเกษตรของไทย	2.75	3.30 (ดี)	4.15 (มาก)	90.00 (ควร)	4.12 (ดี)	-
(7) โครงการบรรยายเพื่อสร้างความเข้าใจเรื่องการเสริมสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ (ภารกิจฝ่ายการเจ้าหน้าที่)	-	-	-	-	-	ไม่ได้ประเมินผล
(8) โครงการบรรยายเพื่อสร้างความเข้าใจเรื่องการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ (ภารกิจฝ่ายการเจ้าหน้าที่)	0.98	3.55 (ดีมาก)	ไม่ได้ประเมิน	97.63 (ควร)	3.46 (ดี)	ปรับข้อมูลจากสรุปผลของ ผจท.
(9) โครงการปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ ประจำปี พ.ศ. 2559	4.83	3.46 (ดี)	4.28 (มาก)	ไม่ได้ประเมิน	4.53 (ดีมาก)	-
(10) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "การพัฒนาหลักการคิดเพื่อการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์" (Logical Thinking)	3.34	3.60 (ดีมาก)	4.11 (มาก)	97.14 (ควร)	4.50 (ดี)	-
(11) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ" รุ่นที่ 3	2.43	3.25 (ดี)	4.35 (มาก)	78.57 (ควร)	3.88 (ดี)	-
(12) โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของ สศช. (NESDB KM Talk) จำนวน 11 ครั้ง ได้แก่	3.85	3.21 (ดี)	4.22 (มาก)	89.00 (ควร)	4.23 (ดี)	สรุปรวม KM ครั้งที่ 4 - 11
(12.1) ครั้งที่ 1 หัวข้อ "บริหารรายได้อย่างไรให้ฐานมั่นคง"	-	-	-	-	-	ไม่ได้ประเมินผล
(12.2) ครั้งที่ 2 หัวข้อ "เทคโนโลยีด้านการบิน และทิศทางอุตสาหกรรมการบิน"	-	-	-	-	-	ไม่ได้ประเมินผล
(12.3) ครั้งที่ 3 หัวข้อ "จะพัฒนาประเทศกันอย่างไรขึ้นเขาหรือลงทะเล"	-	-	-	-	-	ไม่ได้ประเมินผล
(12.4) ครั้งที่ 4 หัวข้อ "การพัฒนาพลังงานในอนาคต"	3.50	3.27 (ดี)	4.46 (มาก)	90.00 (ควร)	4.45 (ดี)	-
(12.5) ครั้งที่ 5 หัวข้อ "DIY Infographic ด้วยโปรแกรม PowerPoint ทำเองก็ได้ง่ายจัง"	3.65	3.43 (ดี)	ไม่เสียค่าใช้จ่าย	85.71 (ควร)	3.36 (ปานกลาง)	-
(12.6) ครั้งที่ 6 หัวข้อ "วิกฤตการณ์ก่อการร้ายในโลกปัจจุบัน"	4.25	3.30 (ดี)	4.05 (มาก)	100.00 (ควร)	4.70 (ดีมาก)	-
(12.7) ครั้งที่ 7 หัวข้อ "NTA : การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรกับแบบแผนรายได้และการออม"	3.79	3.12 (ดี)	4.25 (มาก)	94.12 (ควร)	4.13 (ดี)	-

หลักสูตร	ความรู้ที่เพิ่มขึ้น	ประโยชน์ของเนื้อหาต่องาน	ความคุ้มค่า	การจัดในครั้งต่อไป	ภาพรวม	หมายเหตุ
(12.8) ครั้งที่ 8 หัวข้อ “Space Economy”	4.28	3.04 (ดี)	4.08 (มาก)	80.00 (ควร)	4.13 (ดี)	-
(12.9) ครั้งที่ 9 หัวข้อ “ไปโอเทคโนโลยีกับการพัฒนาประเทศ”	3.56	3.02 (ดี)	4.18 (มาก)	90.24 (ควร)	4.35 (ดี)	-
(12.10) ครั้งที่ 10 หัวข้อ “FinTech นวัตกรรมใหม่ในโลกการเงิน”	4.06	3.30 (ดี)	4.32 (มาก)	83.33 (ควร)	4.42 (ดี)	-
(12.11) ครั้งที่ 11 หัวข้อ “รัฐธรรมนูญไทย ไม่รู้ไม่ได้”	3.69	3.17 (ดี)	4.20 (มาก)	88.58 (ควร)	4.33 (ดี)	-
(13) โครงการบรรยายเพื่อสร้างความเข้าใจเรื่องสิทธิของข้าราชการ (ภารกิจฝ่ายการเจ้าหน้าที่)	-	-	-	-	-	ไม่ได้ประเมินผล

หมายเหตุ : 1. ความรู้ที่เพิ่มขึ้น

เป็นการประเมินผลก่อนและหลังการอบรม โดยทุกหลักสูตรให้ค่าคะแนนก่อนและหลังการอบรมตั้งแต่ 0 - 10

ยกเว้นหลักสูตรที่ (8) ให้ค่าคะแนนก่อนและหลังการอบรมตั้งแต่ 0 - 5

สูตร การคำนวณความรู้ที่เพิ่มขึ้น = ค่าเฉลี่ยความรู้หลังอบรม - ค่าเฉลี่ยความรู้ก่อนการอบรม

2. ประโยชน์ของเนื้อหาต่องาน

ค่าเฉลี่ย 1.00 - 1.70 = ควรปรับปรุง

ค่าเฉลี่ย 1.71 - 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 2.71 - 3.50 = ดี

ค่าเฉลี่ย 3.51 - 4.00 = ดีมาก

3. ความคุ้มค่าต่อองค์กร

ค่าเฉลี่ย 1.00 - 1.70 = ไม่คุ้มค่า

ค่าเฉลี่ย 1.71 - 2.70 = คุ้มค่าน้อย

ค่าเฉลี่ย 2.71 - 3.70 = คุ้มค่าปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 3.71 - 4.50 = คุ้มค่ามาก

ค่าเฉลี่ย 4.51 - 5.00 = คุ้มค่ามากที่สุด

4. ภาพรวมความพอใจ

ทุกหลักสูตรแบ่งการประเมินในภาพรวมออกเป็น 5 ระดับ ยกเว้นหลักสูตรที่ (8) แบ่งการประเมินในภาพรวมออกเป็น 4 ระดับ

ค่าเฉลี่ย 1.00 - 1.70 = ควรปรับปรุง

ค่าเฉลี่ย 1.71 - 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 2.71 - 3.70 = ปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 3.71 - 4.50 = ดี

ค่าเฉลี่ย 4.51 - 5.00 = ดีมาก

ค่าเฉลี่ย 1.00 - 1.70 = ควรปรับปรุง

ค่าเฉลี่ย 1.71 - 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 2.71 - 3.50 = ดี

ค่าเฉลี่ย 3.51 - 4.00 = ดีมาก

4.2.2 สรุปผลการประเมินวิทยากร

หลักสูตร	วิทยากร			ค่าเฉลี่ย	สรุป
	วิธีการบรรยาย	สื่อการสอน	บุคลิกลักษณะ		
(1) โครงการอบรมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หลักสูตร “การออกแบบและจัดทำ Infographics เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กรด้วย Piktochart และ PREZI” จำนวน 2 ครั้งๆ ละ 2 รุ่น รวม 4 รุ่น ได้แก่					
(1.1) รุ่นที่ 2					
- ดร.ศุจิภา ศรีนันท์กุล	3.79	3.75	3.79	3.78	ดีมาก
- ทีมผู้ช่วย	3.61	3.68	3.75	3.68	ดีมาก
(1.2) รุ่นที่ 3					
- ดร.ศุจิภา ศรีนันท์กุล	3.75	3.75	3.82	3.77	ดีมาก
- ทีมผู้ช่วย	3.64	3.71	3.78	3.71	ดีมาก
(1.3) รุ่นที่ 5					
- ดร.ศุจิภา ศรีนันท์กุล	3.84	3.96	3.92	3.91	ดีมาก
- ทีมผู้ช่วย	3.74	3.60	3.72	3.69	ดีมาก
(1.4) รุ่นที่ 6					
- ดร.ศุจิภา ศรีนันท์กุล	3.65	3.73	3.80	3.73	ดีมาก
- ทีมผู้ช่วย	3.57	3.53	3.80	3.63	ดีมาก
(2) หลักสูตรอบรม “การให้บริการที่ดีและการทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงานให้แก่สายงานสนับสนุน”	-	-	-	-	ไม่มีการประเมินวิทยากร
(3) หลักสูตรอบรม “การทำงานเป็นทีมเพื่อการพัฒนาบริการที่เป็นเลิศ”					
- พระมหาดิศักดิ์ อภิพลโย	3.53	3.48	3.57	3.53	ดีมาก
(4) หลักสูตรอบรม “การเติมพลังสร้างสรรค์เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพให้แก่พนักงานราชการ”					
- พระมหาดิศักดิ์ อภิพลโย	3.85	3.78	3.85	3.83	ดีมาก
- นายธนากร ธนอิทธิกุล	3.86	3.70	3.80	3.79	ดีมาก
- คณะวิทยากรผู้ช่วยประจำกลุ่ม	3.78	3.65	3.77	3.73	ดีมาก
(5) โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การเสริมสร้างสุขภาวะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน” รุ่นที่ 10					
- นายไกร มาศพิมล	3.93	3.90	3.88	3.90	ดีมาก
- นางสาวกรรณิกา จิตต์ศรีธธา	3.66	3.55	3.60	3.60	ดีมาก
- เรืออากาศเอกชุมพล ตูลาพันธ์	3.36	3.40	3.48	3.41	ดี
- พระมหามงคล วรธมมาที	3.70	3.58	3.73	3.67	ดีมาก
- นายแพทย์สิทธิลา ลิขิตนุกูล	3.68	3.60	3.60	3.63	ดีมาก

หลักสูตร	วิทยากร			ค่าเฉลี่ย	สรุป
	วิธีการบรรยาย	สื่อการสอน	บุคลิกลักษณะ		
(6) โครงการฝึกอบรม “NESDB Future Team รุ่นที่ 5”					
(6.1) การพัฒนาสมรรถนะหลัก					
- พิธีเปิดอบรมและการบรรยาย เกี่ยวกับการกิจของสายงานต่างๆ					
- นายชาญวิทย์ อมตะมาตุชาติ	3.86	3.73	3.89	3.83	ดีมาก
- นางสาวลดาวัลย์ คำภา	3.86	3.68	3.81	3.78	ดีมาก
- นางชุตินาฏ วงศ์สุบรรณ	3.86	3.73	3.81	3.80	ดีมาก
- นายวิทยา ปิ่นทอง	3.68	3.62	3.84	3.71	ดีมาก
- นายดนุชา พิษยนันท์	3.95	3.73	3.95	3.88	ดีมาก
- นายเอนก มีมงคล	3.73	3.70	3.73	3.72	ดีมาก
- นางพัชรินทร์ ศรีนพนิคม	3.73	3.73	3.81	3.76	ดีมาก
- นายบุญชัย ฉัตรประเทืองกุล	3.73	3.70	3.76	3.73	ดีมาก
- นางอานันท์ชนก สกนธวัฒน์	3.76	3.65	3.70	3.70	ดีมาก
- นายวุฒิเดช ชำนิกิจ	3.65	3.62	3.70	3.66	ดีมาก
- Team Building					
- นายวันฉัตร สุวรรณกิตติ	3.77	3.54	3.83	3.71	ดีมาก
- วิทยากรจาก รร.นายร้อย จปร.	3.46	3.51	3.69	3.55	ดีมาก
- การเขียนหนังสือราชการและ จดรายงานการประชุม					
- นางพรสวรรค์ วินิจสร	3.77	3.63	3.87	3.76	ดีมาก
- วิทยากรจาก รร.นายร้อย จปร.	3.60	3.57	3.63	3.60	ดีมาก
(6.2) การพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้าน					
- การอบรมภาคปฏิบัติ เรียนรู้และ เสริมสร้างประสบการณ์ตรงจาก การศึกษาดูงาน					
- วิทยากรจากโรงงานข้าว นครหลวง จ.พระนครศรีอยุธยา	3.54	3.67	3.38	3.53	ดีมาก
- วิทยากรจากเทศบาลเก้าเลี้ยว จ.นครสวรรค์	3.26	3.62	3.36	3.41	ดี
- วิทยากรจากหมู่บ้าน เกษตรกรรม จ.กำแพงเพชร	3.19	3.36	3.31	3.29	ดี
- วิทยากรจากสะพานมิตรภาพ แม่สอด-เมียวดี แห่งที่ 2 จ.ตาก	3.24	3.31	3.52	3.36	ดี
- วิทยากรจากสำนักงานเขตพัฒนา เศรษฐกิจพิเศษแม่สอด จ.ตาก	3.24	3.40	3.33	3.32	ดี
- วิทยากรจากด่านศุลกากร แม่สอด จ.ตาก	3.00	3.24	2.79	3.01	ดี
- วิทยากรจากอุทยาน ประวัติศาสตร์ จ.กำแพงเพชร	3.00	3.00	3.02	3.01	ดี

หลักสูตร	วิทยากร			ค่าเฉลี่ย	สรุป
	วิธีการบรรยาย	สื่อการสอน	บุคลิกลักษณะ		
- การอบรมภาคทฤษฎี จำนวน 3 หัวข้อ ได้แก่					
- นายปรเมศวร์ อริเดช	3.73	3.47	3.76	3.65	ดีมาก
- รศช.พจน์ อรรถโรจน์ภิญโญ	3.80	3.71	3.83	3.78	ดีมาก
- ดร.อาชว์ เตาลานนท์	3.59	3.60	3.65	3.61	ดีมาก
(7) โครงการบรรยายเพื่อสร้างความเข้าใจ เรื่อง การเสริมสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับวินัย ของข้าราชการ (ภารกิจฝ่ายการเจ้าหน้าที่)	-	-	-	-	ไม่ได้ ประเมินผล
(8) โครงการบรรยายเพื่อสร้างความเข้าใจ เรื่องการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยของ ข้าราชการ (ภารกิจฝ่ายการเจ้าหน้าที่)					
- นางสาวกมลลักษณ์ อันอารี	3.68	3.51	3.78	3.66	ดีมาก
- นางสาวศรinya เทียนเสรี	3.65	3.51	3.78	3.65	ดีมาก
(9) โครงการปฐมนิเทศข้าราชการ บรรจุใหม่ ประจำปี พ.ศ. 2559					
- นายสุทิน ลีปิยะชาติ (ผอ.สลง.)	3.46	3.17	3.45	3.36	ดี
- นางสาวณีย์ แสงสุพรรณ (ผช.กพร.)	3.43	3.41	3.62	3.49	ดี
- นางสาวกัญญารักษ์ ศรีทองรุ่ง (ผช.ปชส.)	3.56	3.59	3.76	3.64	ดีมาก
- นางสาวเสาวนีย์ เจริญ (หน.ฝจท.)	3.36	3.14	3.76	3.42	ดี
(10) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "การพัฒนาหลักการคิดเพื่อการวางแผน เชิงยุทธศาสตร์" (Logical Thinking)					
- ดร.รัฐ ธนาดิเรก	3.88	3.46	3.88	3.74	ดีมาก
(11) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ" รุ่นที่ 3					
- ศ.ดร.สมชาย ภคภาสน์วิวัฒน์ : สถานการณ์ บริบทการพัฒนาของโลกและ สังคมไทย	3.68	3.32	3.46	3.49	ดี
- ศ.ดร.สมชาย ภคภาสน์วิวัฒน์ : Thailand 4.0 : ความท้าทาย ข้อเสนอ เิงนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนา	3.61	3.21	3.46	3.43	ดี
- ผศ.ฉัตรมงคล แนนหนา : การวิเคราะห์ความเสี่ยงและการติดตาม ประเมินผล	2.21	2.32	2.43	2.32	พอใช้
- น.ส.พิมพ์ชนก วอนขอพร : การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ : ประสบการณ์ภาครัฐ	2.92	2.58	3.12	2.87	ดี
- ดร.วิชานัน นิวาตจินดา : การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ : ประสบการณ์ภาครัฐ	2.78	2.67	2.81	2.75	ดี
- นายพายัพ พยอมยงค์ : ทฤษฎี + แนวคิดการวางแผนยุทธศาสตร์	3.85	3.59	3.81	3.75	ดีมาก

หลักสูตร	วิทยากร			ค่าเฉลี่ย	สรุป
	วิธีการบรรยาย	สื่อการสอน	บุคลิกลักษณะ		
- คุณอรนุช อภิศักดิ์ศิริกุล : การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ มุมมองภาคเอกชน	3.81	3.13	3.69	3.54	ดีมาก
- คุณสรชน บุญสอง : การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ มุมมองภาคเอกชน	3.04	2.78	3.23	3.02	ดี
- ดร.วิชญ์ วงศ์สินศิริกุล : การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ มุมมองภาคเอกชน	3.04	2.65	3.12	2.94	ดี
- ศ.(พิเศษ) นพ.ดร.กระแส ชนะวงศ์ : สถานการณ์ บริบทการพัฒนาของโลก และสังคมไทย	3.74	3.59	3.85	3.73	ดีมาก
- ผศ.สุรัตน์ โหราชัยกุล : การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ : ประสบการณ์จากต่างประเทศ	3.75	3.43	3.68	3.62	ดีมาก
- รศ.ดร.ดำรงค์ วัฒนา : สรุปเนื้อหาการอบรมช่วง 4 วันแรก	3.32	3.36	3.36	3.35	ดี
- นายพ่าย พยอมยงค์ : การฝึกปฏิบัติการนักศึกษา	3.71	3.57	3.79	3.69	ดีมาก
- รศ.ดร.ดำรงค์ วัฒนา : การฝึกปฏิบัติการนักศึกษา	3.23	3.15	3.42	3.27	ดี
(12) โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของ สศช. (NESDB KM Talk) จำนวน 11 ครั้ง ได้แก่ *					
ครั้งที่ 4 การพัฒนาพลังงานในอนาคต					
- ดร.ปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์	3.67	3.70	3.77	3.71	ดีมาก
ครั้งที่ 5 DIY Infographic ด้วยโปรแกรม PowerPoint ทำเองก็ได้ง่ายจัง					
- นางสาวอรนุช รัตนะ	3.71	3.70	3.78	3.73	ดีมาก
- นางสาวสุภัทรา ตันเงิน	3.71	3.74	3.85	3.77	ดีมาก
- นายชานนท์ สีสานวัฒน์กุล	3.61	3.67	3.67	3.65	ดีมาก
- นางสาวมณูพร ทับถม	3.62	3.64	3.69	3.65	ดีมาก
ครั้งที่ 6 วิฤตการณ์การร้ายในโลกปัจจุบัน					
- ผศ.สุรัตน์ โหราชัยกุล :	3.81	3.03	3.86	3.57	ดีมาก
ครั้งที่ 7 NTA : การเปลี่ยนแปลงโครงสร้าง ประชากรกับแผนรายได้และ การออม					
- นางสาวสุพัฒน์ดา เลหาชัย	3.50	3.52	3.58	3.53	ดีมาก
- นางสาววริทธิ์ เตชะปลูก	3.03	3.55	3.21	3.26	ดี
ครั้งที่ 8 Space Economy					
- ดร.อานนท์ สนิทวงศ์ ณ อยุธยา	3.44	3.42	3.52	3.46	ดี

หลักสูตร	วิทยากร			ค่าเฉลี่ย	สรุป
	วิธีการบรรยาย	สื่อการสอน	บุคลิกลักษณะ		
ครั้งที่ 9 ไบโอเทคโนโลยีกับการพัฒนาประเทศ					
- ศ.ดร.มรกต ตันติเจริญ	3.66	3.58	3.68	3.64	ดีมาก
ครั้งที่ 10 FinTech นวัตกรรมใหม่ในโลกการเงิน					
- นางสาวพรทิพย์ กองขุน	3.78	3.71	3.86	3.78	ดีมาก
- นางสาวอรนุช เลิศสุวรรณกิจ	3.72	3.66	3.77	3.72	ดีมาก
ครั้งที่ 11 รัฐธรรมนูญไทย ไม่รู้ไม่ได้					
- นายอัษฎพร จารุจินดา	3.54	3.14	3.60	3.43	ดี
(13) โครงการบรรยายเพื่อสร้างความเข้าใจเรื่องสิทธิของข้าราชการ (ภารกิจฝ่ายการเจ้าหน้าที่)	-	-	-	-	ไม่ได้ประเมินผล

หมายเหตุ : 1. การประเมินวิทยากร 3 ด้าน (วิธีการบรรยาย สื่อการสอน บุคลิกลักษณะ)

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง

ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.50 = ดี

ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.00 = ดีมาก

2. * โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ NESDB KM Talk มุ่งสนับสนุนการพัฒนาองค์กรไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยการถ่ายทอดแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และประสบการณ์ ในเรื่องต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร

4.2.3 ข้อเสนอแนะ

(1) ข้อเสนอแนะในภาพรวม

- (1.1) การเตรียมความพร้อมก่อนการจัดอบรม ควรมีการเตรียมความพร้อมก่อนจัดอบรมแต่ละหลักสูตร เช่น การกำหนดแผนการฝึกอบรมในแต่ละช่วงเวลา และโปรแกรมการอบรมที่ชัดเจน การคัดเลือกผู้เข้าอบรมที่เหมาะสมในแต่ละหลักสูตร ตรวจสอบอุปกรณ์ที่จะใช้งานโดยเฉพาะหลักสูตรที่ต้องใช้คอมพิวเตอร์ พาหนะเดินทาง สำรวจสถานที่อบรมและสถานที่พักโดยคำนึงถึงระยะเวลาในการเดินทางที่ไม่ยาวนานเกินไปและความปลอดภัยของเส้นทาง เป็นต้น
- (1.2) การกำหนดเนื้อหาของหลักสูตร ควรเน้นการให้รายละเอียดของเนื้อหาอบรมในเชิงลึก โดยเฉพาะหลักสูตรที่มีหัวข้อการอบรมที่หลากหลายและมีระยะเวลาอบรมที่ต่อเนื่องหลายวัน
- (1.3) การฝึกปฏิบัติเพื่อพัฒนาทักษะที่จำเป็นในการทำงาน สำหรับหลักสูตรที่มีการฝึกปฏิบัติควรมีตัวอย่างและแบบฝึกหัดที่สอดคล้องกับงานราชการหรือมีลักษณะเช่นเดียวกันกับงานของ สศช. เพื่อประโยชน์แก่การปฏิบัติงานของ สศช. โดยตรง และควรให้ความสำคัญกับการฝึกปฏิบัติควบคู่กับการให้ความรู้เชิงทฤษฎีในทุกหลักสูตรที่มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะของบุคลากร และควรจัดหาผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์จากการปฏิบัติจริงมาเป็นวิทยากร

(2) ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการจัดอบรมแต่ละหลักสูตร

(2.1) โครงการอบรมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หลักสูตร “การออกแบบและจัดทำ Infographics เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กรด้วย Piktochart และ PREZI (รวม 4 รุ่น) :

ควรแบ่งกลุ่มผู้เรียนตามพื้นฐานความรู้และความสามารถในการเรียนรู้เพื่อให้การเรียนรู้ได้ประโยชน์สูงสุด ทีมผู้ช่วยวิทยากรควรดูแลผู้เข้าอบรมให้ทั่วถึงในระหว่างฝึกปฏิบัติ ควรปรับหลักสูตรให้มีการสอนทำ PowerPoint ให้น่าสนใจกรณีมีเนื้อหาที่ต้องนำเสนอจำนวนมาก เพิ่มการสอนแนวคิดวิธีการสกัดสาระสำคัญ แนวทางในการตีพิมพ์และการเลือกใช้สีให้มากขึ้น ควรแจ้งล่วงหน้าว่าคนที่เข้าอบรมต้องใช้ Facebook ประกอบในการอบรม รวมทั้งเพิ่มเวลาสำหรับการฝึกทำแบบฝึกหัด

(2.2) หลักสูตรอบรมของสายสนับสนุน (การให้บริการที่ดีและการทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์เพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงาน) : ควรปรับปรุงเนื้อหาบางประเด็นให้ครอบคลุมตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ควรจัดการฝึกอบรมอีกครั้งเพื่อเสริมความรู้ความเข้าใจในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ควรขยายเวลาการศึกษาดูงานให้มากขึ้น และมีความชัดเจนในเรื่องเวลาและสถานที่ดูงาน เนื่องจากการศึกษาดูงานจากโครงการต่างๆ เป็นการศึกษาที่ต้องใช้ระยะเวลาและทำความเข้าใจพอสมควร

(2.3) หลักสูตรอบรมของพนักงานขับรถและลูกจ้างประจำ (การทำงานเป็นทีมเพื่อการพัฒนาบริการที่เป็นเลิศ) : ควรเพิ่มกิจกรรมเกี่ยวกับการช่วยเหลือสังคมและเพิ่มช่วงระยะเวลาของแต่ละกิจกรรมเพิ่มขึ้น เพิ่มรถบัสหรือรถตู้ในการเดินทางไปอบรมเพิ่มขึ้น เพื่อความคล่องตัวและลดความแออัด และควรจัดกิจกรรมเช่นนี้เป็นประจำปี

(2.4) หลักสูตรอบรมของพนักงานราชการ (การเติมพลังสร้างสรรค์เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ) : ควรจัดอบรมนอกสถานที่บ้าง ควรเชิญวิทยากรหรือนักพูดเก่งๆ ระดับประเทศมาบรรยายให้ฟัง เช่น อาจารย์จตุพล ชมพูนิช เป็นต้น และควรควบคุมเวลาให้ผู้เข้าอบรมได้พักผ่อนหลังจากทำกิจกรรมเสร็จสิ้นให้มากกว่านี้

(2.5) โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การเสริมสร้างสุขภาวะเพื่อเสริมสร้างสุขภาวะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน” รุ่นที่ 10 : ควรเพิ่มระยะเวลาในการสัมมนา เพิ่มหัวข้อด้านจิตวิทยา การทำและเลือกรับประทานอาหารเพื่อสุขภาพ ควรจัดให้มีรูปแบบการออกกำลังกายที่หลากหลายเพิ่มเติม และให้มีช่วงเวลาผ่อนคลายส่วนตัวเพิ่มขึ้น รวมทั้งควรต่อยอดกิจกรรมอื่นๆ ที่จัดในการสัมมนาครั้งนี้ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพทางร่างกายและสร้างคุณภาพชีวิตให้กับบุคลากร สศช. ตลอดจนเพิ่มจำนวนครั้งของหลักสูตรสัมมนาเป็น 2 ครั้ง/ปี

(2.6) โครงการฝึกอบรม “NESDB Future Team รุ่น 5” :

(2.6.1) เปิดการอบรมและฟังการบรรยายภารกิจของสายงานต่างๆ : ควรขยายเวลาในการฝึกอบรมให้มากกว่านี้ เนื่องจากบางประเด็นมีเนื้อหาเฉพาะด้านต้องใช้เวลาในการทำความเข้าใจและซักถามกับวิทยากร จึงควรจัดการฝึกอบรมอีกครั้ง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจที่ตรงกันในการทำงานของบุคลากร

(2.6.2) Team Building : ควรมีการลงศึกษาในพื้นที่ชุมชนจริง เพื่อให้ผู้อบรมมีส่วนร่วมในการเรียนรู้จากการปฏิบัติหรือการศึกษาดูงานในพื้นที่จริง ควรเพิ่มระยะเวลาและกิจกรรมการฝึกกระเป๋ายีนัย รวมทั้งเสริมสร้างจริยธรรม

(2.6.3) เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและจดรายงานการประชุม : ควรเพิ่มทักษะการเขียนหนังสือติดต่อราชการในส่วนของการตอบหรือให้ความเห็นคณะรัฐมนตรี

(2.6.4) การศึกษาดูงาน : ควรจัดกิจกรรมภาคปฏิบัติให้มากขึ้น ควรเพิ่มระยะเวลาในการศึกษาดูงานและมีการกำหนดเนื้อหาในการศึกษาดูงานให้มีความชัดเจน และควรคำนึงถึงความปลอดภัยในการเดินทาง

(2.6.5) ภาคทฤษฎี 3 หัวข้อ

- กองทุนหมู่บ้าน ควรมีโอกาสประกอบการอบรม
- การพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษ ควรการเพิ่มมิติด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อให้เห็นถึงความเชื่อมโยงระหว่างมิติต่างๆ ได้ครบถ้วน
- บทบาทเกษตรกรรมสมัยใหม่ ควรเพิ่มเนื้อหาในส่วนของการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง ข้อจำกัด และโอกาสของการพัฒนาเกษตรกรรมในประเทศไทยเพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน

(2.7) โครงการบรรยายเพื่อสร้างความเข้าใจ เรื่องการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ : ควรเพิ่มเติมเนื้อหาในส่วนอื่นๆ นอกเหนือจากเรื่องวินัยของข้าราชการ เช่น เรื่องระเบียบการแต่งกายที่ถูกต้องเหมาะสมของข้าราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆ ที่ข้าราชการได้รับรวมถึงควรมีกิจกรรมสนทนากันหรือกิจกรรมอื่นๆ ให้ผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยายได้มีส่วนร่วมมากขึ้นหรืออาจจะเป็นการจัดนอก สศช. และควรมีการจัดการบรรยายในหัวข้อนี้ให้แก่ข้าราชการบรรจุใหม่ทุกปี

(2.8) โครงการปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ ประจำปี พ.ศ. 2559 : ควรจัดอบรมข้าราชการใหม่ให้รวดเร็วเร็วกว่านี้ เพื่อให้ข้าราชการใหม่ทราบถึงการปฏิบัติตัวได้อย่างถูกต้อง

- (2.9) การอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การพัฒนาหลักการคิดเพื่อการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์” (Logical Thinking) : ควรจัดหลักสูตรนี้แก่เจ้าหน้าที่ทุกระดับให้มีความเข้าใจแนวการคิด และวางแผนในรูปแบบและวิธีการเดียวกัน และอาจจัดการอบรมโดยใช้สถานที่ภายใน สศช. เอง เพื่อประหยัดงบประมาณ และเพิ่มระยะเวลาในการฝึกปฏิบัติ
- (2.10) หลักสูตรการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ : ควรปรับปรุงหลักสูตรในเรื่องต่างๆ ที่สำคัญ ได้แก่ การกำหนดคนที่เหมาะสมจะเข้าอบรม การเรียงลำดับหัวข้ออบรมที่เริ่มจากการปูพื้นฐานความรู้และสร้างความเข้าใจในหลักการ/ทฤษฎีอย่างถูกต้อง การคัดเลือกวิทยากรที่มีความรู้มีประสบการณ์ปฏิบัติจริง ควรเพิ่มระยะเวลาในการอบรมทั้งภาคทฤษฎี การฝึกปฏิบัติ และการศึกษาดูงานในแต่ละแห่งให้มากขึ้น เพิ่มหัวข้อบรรยายที่จะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนพัฒนา และหลักการติดตามประเมินผล การคัดเลือกสถานที่ดูงาน ควรให้สอดคล้องกับเนื้อหาในการอบรมหรือมีความเชื่อมโยงกับประเด็นในการจัดทำรายงาน
- (2.11) โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของ สศช. (NESDB KM Talk) :
- (2.11.1) การพัฒนาพลังงานในอนาคต : ควรเป็นเรื่องที่ต่อยอด หรือ ประเด็นพลังงานที่สอดคล้องกับสถานการณ์ รวมทั้งควรนำเสนอ ข้อมูลทั้ง 2 ด้าน หรือเสนอความคิดเห็นที่แตกต่าง
 - (2.11.2) DIY Infographic ด้วยโปรแกรม PowerPoint ทำเองก็ได้ง่ายจัง : ปรับปรุงเพิ่มเติมระยะเวลาในการอบรมและเน้นฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดความเข้าใจยิ่งขึ้น โดยประสานกับเจ้าหน้าที่ IT เพื่อสนับสนุนเครื่องมือที่ต้องใช้
 - (2.11.3) วิกฤตการณ์ก่อการร้ายในโลกปัจจุบัน : ควรเพิ่มเวลา และเพิ่มเนื้อหาปัญหาการก่อการร้ายในบริบทของประเทศไทยและบทบาทของรัฐบาลไทย
 - (2.11.4) NTA : การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรกับแบบแผนรายได้ และการออม : ควรมีการปูพื้นเรื่อง NTA และบรรยายรายละเอียดเรื่องกรอบแนวคิดการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรกับแผนรายได้และการออมเพื่อให้ผู้ฟังเข้าใจมากขึ้น รวมทั้งเพิ่มเติมเรื่อง การฝึกปฏิบัติ (Workshop) ปัจจัยต่างๆ และแปลผลการศึกษา
 - (2.11.5) Space Economy : ควรเพิ่มเนื้อหา เช่น ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีในอนาคต การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านเทคโนโลยี อวกาศที่ปัจจุบันบุคคลทั่วไปยังไม่ทราบ เป็นต้น
 - (2.11.6) ไบโอเทคโนโลยีกับการพัฒนาประเทศ : ควรเพิ่มเนื้อหาสถานการณ์ปัจจุบัน การนำไปใช้ และทิศทางการพัฒนาไบโอเทคโนโลยี ในประเทศในอนาคต

(2.11.7) *Fin Tech นวัตกรรมใหม่ในโลกการเงิน* : ควรเพิ่มเนื้อหาด้านการนำมาประยุกต์ใช้ต่อยอดเทคโนโลยี และแนวทางของภาครัฐที่มีต่อ FinTech รวมทั้งนวัตกรรมใหม่ทางการเงิน

(2.11.8) *รัฐธรรมนูญไทย ไม่รู้ไม่ได้* : ควรเพิ่มเติมเนื้อหารายละเอียดเกี่ยวกับแนวนโยบายและการปฏิรูป

(3) **ข้อเสนอแนะอื่นๆ**

- (3.1) ควรจัดให้มีการศึกษาดูงานในพื้นที่และศึกษาดูงานหน่วยงานที่เป็นตัวอย่างของการบริหารจัดการที่ดี เช่น SCG เป็นต้น
- (3.2) ควรจัดให้มีการเสวนาในเรื่องที่น่าสนใจ โดยเชิญกรรมการหรือผู้บริหาร สศช. ผู้บริหารภายนอก มาร่วมเสวนา เช่น รศ.ดร.นิพนธ์ พัวพงศกร เสวนาเกี่ยวกับมุมมองการพัฒนาภาพเกษตรที่ยั่งยืนในอนาคต เป็นต้น
- (3.3) ควรมีการจัดอบรมให้ข้าราชการมีโอกาสไปศึกษาดูงานต่างประเทศเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะข้าราชการระดับต่ำกว่าปฏิบัติการลงมา
- (3.4) ควรพิจารณาผู้เข้ารับการอบรมให้เหมาะสมในแต่ละหลักสูตร โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง

(4) **ข้อเสนอหลักสูตรที่ควรมีการอบรมให้แก่บุคลากร**

- (4.1) หลักสูตรเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ได้แก่

• **ด้านภาษา**

- ภาษาต่างประเทศ
- การเขียนหนังสือราชการภาษาอังกฤษ (2 คน)
- ทักษะการสื่อสาร

• **ด้าน IT และคอมพิวเตอร์**

- เทคโนโลยีสมัยใหม่
- โปรแกรม MS Word, Excel, PowerPoint ที่สามารถเทียบระดับมาตรฐานสากลได้ (5 คน)
- โปรแกรม PREZI
- โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูล เช่น SPSS, STATA, E-View และอื่นๆ
- การใช้ Microsoft Visio, Photoshop, Illustrator, light room, Pivot
- ความรู้เกี่ยวกับศิลปะการออกแบบเพื่อการนำเสนอด้วย Infographics
- Infographic ขั้น Advance แบบมีอาชีพ
- การใช้โปรแกรมกราฟิกอื่นๆ
- การทำภาพ Animation
- การตัดต่อวิดีโอ

- **ด้านอื่นๆ**

- พื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษและการศึกษาดูงานในพื้นที่
- Update โลกในปัจจุบัน และสิ่งท้าทายที่เกิดขึ้นในอนาคต
- ความรู้เกี่ยวกับโลกาภิวัตน์
- Thailand 4.0 กับทิศทางของประเทศไทย
- Industry 4.0
- PPP
- ประเด็นใหม่ๆ (Current Issues) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- การพัฒนาประเทศเพื่อความยั่งยืน
- ความรู้ด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม (8 คน)
- แนวทางการพัฒนาที่สมดุลทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม
- ประเด็นสิ่งแวดล้อมร่วมสมัย
- การจัดการสิ่งแวดล้อมและของเสีย
- การลงพื้นที่ในชุมชน (4 คน)
- กฎหมาย และกฎหมายระหว่างประเทศโดยเฉพาะด้านการค้าและการลงทุน
- บทบาท วิธีการบริหาร และการทำงานของหน่วยงานวางแผนของประเทศต่างๆ
- เศรษฐกิจดิจิทัล
- ความรู้เกี่ยวกับนวัตกรรมและการพัฒนานวัตกรรม
- การทำบัญชีประชาชาติและองค์ประกอบของบัญชีประชาชาติ / GDP-CVM
- วิธีการเก็บข้อมูล GDP / QGDP
- การคิดคำนวณตัวเลข GDP ของ สศช. และ ธปท.

(4.2) **หลักสูตรเพื่อพัฒนาสมรรถนะหลัก** (การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี สังคมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรมทำงานเป็นทีม) ได้แก่

- การทำงานเป็นทีมและการนำเสนออย่างเป็นระบบ
- การใช้ธรรมะกับการทำงาน

(4.3) **หลักสูตรเพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารจัดการ**

- การวางแผน / การพัฒนาความคิดและการทำงาน
- การจัดทำแผนมุ่งสู่ความสำเร็จ
- การบริหารความขัดแย้งในองค์กร
- วิธีการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า
- กระบวนการผลักดันนโยบายที่ริเริ่มโดยคนในพื้นที่
- กลไกการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติของประเทศที่มีการพัฒนาระดับเดียวกันกับประเทศไทย

(4.4) หลักสูตรเพื่อพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้านตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ได้แก่

- การเขียนและวิเคราะห์โครงการ
- การวิเคราะห์โครงการลงทุนภาครัฐ
- โครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ (2 คน)
- ระบบราง
- การจัดทำยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หน่วยงานหรือองค์กรที่ประสบความสำเร็จ
- การจัดทำยุทธศาสตร์และวิเคราะห์นโยบาย
- การคิดเชิงระบบ (Systematic Thinking)
- การวิเคราะห์/การเลือกใช้ข้อมูลเพื่อการวางแผน
- ด้านนวัตกรรม
- ความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขา เช่น การเงิน แรงงาน การต่างประเทศ เป็นต้น
- ระบบคมนาคม
- การติดตามประเมินผล (2 คน)
- การจัดการประชุม

(4.5) หลักสูตรอื่นๆ ได้แก่

- สมุนไพรกับการรักษาโรค
- เรียนรู้วิถีชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชน (2 คน)
- วิถีชีวิตความเป็นอยู่ในชุมชน
- วิถีชีวิตเกษตรกรรมเชิงลึก วงจรสินค้าและรายได้เกษตรกรรม
- การสร้างกำลังใจในชีวิตและการทำงาน
- การบริหารจัดการความเครียดในการทำงาน
- เทคนิคในการทำงานอย่างมีความสุขและสมดุลกับชีวิต
- แนวคิดแห่งความสำเร็จ
- การสร้างแรงบันดาลใจ
- สุขภาพอนามัย
- จิตวิทยาการบริหารคน เจ้านาย ลูกน้อง
- การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน
- การพักผ่อนให้เพียงพอ
- การปฏิบัติธรรมในวัด 3 วัน / การฝึกสมาธิ
- ซ่อมจักรยานด้วยตนเอง
- การพัฒนาบุคลิกภาพและการแต่งกายให้เหมาะสมในการทำงาน
- สิทธิประโยชน์และสวัสดิการของพนักงานราชการ
- อดิศาธรรม
- การพูดในที่สาธารณะ
- ระบบการบริหารส่วนท้องถิ่น (2 คน)

- การเจรจาการค้าระหว่างประเทศ
- แนวทางการลดความขัดแย้งของโลก
- ความขัดแย้งภายในประเทศ เช่น ความไม่สงบใน 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้
- ความมั่นคงของประเทศ
- ความมั่นคงทางทะเล และการจัดการผลประโยชน์ทางทะเล
- การเลือกตั้งปี 2016 ของสหรัฐอเมริกาและการวิเคราะห์สถานการณ์การเลือกตั้ง
- การเมืองสหรัฐอเมริกา
- ด้านมิติของการพัฒนาและนโยบายรัฐที่ล้มเหลว
- ระบบเศรษฐกิจสังคมนิยมและทุนนิยม
- NASA
- กฎหมายและมาตรการต่างๆ ที่ คสช. นำมาใช้
- ระบบราชการที่มีประสิทธิภาพในต่างประเทศที่ประสบความสำเร็จ
- การฟื้นฟูเมืองและประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ
- Development Aid
- ชีวการแพทย์

(รายละเอียดสรุปประเมินผลการอบรมแต่ละหลักสูตรปรากฏในภาคผนวก)

4.2.4 สรุปผลการประเมินคุณภาพในการจัดอบรม/สัมมนา (ตามเกณฑ์ PMQA)

หลักสูตร	หลักสูตร	ผู้สอน	วิธีการสอน	สถานที่	ผู้เรียน	การวัด/ประเมินผล	รวมคะแนน	ค่าเฉลี่ย
(1) โครงการอบรมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 หลักสูตร “ออกแบบสื่ออย่างสร้างสรรค์ แนว Social Presentation เพื่อการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21” (Microsoft PowerPoint 2013 + PhotoScape) จำนวน 4 รุ่น (ประเมินรวม 4 รุ่น)	4	4	4	3	4	4	23	3.83
(2) หลักสูตรอบรม “การให้บริการที่ดีและการทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงานให้แก่สายงานสนับสนุน”	4	4	3	4	3	3	21	3.50
(3) หลักสูตรอบรม “การทำงานเป็นทีมเพื่อการพัฒนาบริการที่เป็นเลิศ”	4	4	3	4	3	3	21	3.50
(4) หลักสูตรอบรม “การเติมพลังสร้างสรรค์เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพให้แก่พนักงานราชการ”	4	4	4	4	3	3	22	3.67
(5) โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การเสริมสร้างสุขภาวะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน” รุ่นที่ 10	4	4	4	4	4	3	23	3.83
(6) โครงการฝึกอบรม “NESDB Future Team รุ่นที่ 5” (ประเมินภาพรวมทั้งโครงการ)	4	4	3	4	3	3	21	3.50
(7) โครงการบรรยายเพื่อสร้างความเข้าใจ เรื่องการเสริมสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ (ภารกิจฝ่ายการเจ้าหน้าที่)	- ไม่มีการประเมิน -							
(8) โครงการบรรยายเพื่อสร้างความเข้าใจ เรื่องการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ (ภารกิจฝ่ายการเจ้าหน้าที่)	4	4	3	4	4	3	22	3.67
(9) โครงการปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ ประจำปี พ.ศ. 2559	4	4	3	4	3	4	22	3.67
(10) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การพัฒนาหลักการคิดเพื่อการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์” (Logical Thinking)	4	4	3	4	4	3	22	3.67
(11) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ” รุ่นที่ 3	3	3	3	4	3	4	20	3.33
(12) โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของ สศช. (NESDB KM Talk) (ประเมินภาพรวมทั้ง 11 ครั้ง)	3	3	3	4	3	3	19	3.17
(13) โครงการบรรยายเพื่อสร้างความเข้าใจ เรื่องสิทธิของข้าราชการ (ภารกิจฝ่ายการเจ้าหน้าที่)	- ไม่มีการประเมิน -							
รวมคะแนนทั้งสิ้น (ค่าเฉลี่ยรวม 11 หลักสูตร (หลักสูตรที่ (1) – (6) และ (8) - (12))	42 (3.82)	42 (3.82)	36 (3.27)	43 (3.91)	37 (3.36)	36 (3.24)	236	3.58

หมายเหตุ : 1. หัวข้อการประเมิน : มี 6 หัวข้อ ดังนี้

- 1.1 **หลักสูตร** ประกอบด้วย 1) ความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
2) การหาความจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร 3) การปรับปรุงหลักสูตร
ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง 4) การประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ
 - 1.2 **ผู้สอน** ประกอบด้วย 1) เป็นผู้มีความรู้ ความรู้ ความสามารถตรงกับเนื้อหาที่สอน
2) มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการสอน 3) มีความสามารถในการถ่ายทอดสื่อสารให้มีความเข้าใจ
 - 1.3 **วิธีการสอน** ประกอบด้วย 1) มีแผนการสอน หรือเค้าโครงสอนที่ชัดเจน 2) การใช้อุปกรณ์
การสอนที่เหมาะสม 3) มีสื่อประกอบการสอนที่เหมาะสม
 - 1.4 **ห้องเรียน** ประกอบด้วย 1) ขนาดห้องเรียนเหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน
2) ลักษณะการจัดห้องเรียนเหมาะสมกับหัวข้อหรือกิจกรรมที่ใช้
 - 1.5 **ผู้เรียน** ประกอบด้วย 1) จำนวนผู้เรียนเหมาะสมกับหัวข้อการสอนหรือกิจกรรมที่ใช้
2) ความรู้พื้นฐานของผู้เรียนเหมาะสมกับหลักสูตร
 - 1.6 **การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม** ประกอบด้วย 1) มีการวัดผลความรู้ความเข้าใจ
ของผู้เรียนก่อนและหลังการเรียน 2) การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของผู้เรียน
2. เกณฑ์คะแนนการประเมิน : แบ่งเป็น 4 ระดับ ได้แก่
- | | |
|-----------|-------------|
| 1 คะแนน = | ควรปรับปรุง |
| 2 คะแนน = | พอใช้ |
| 3 คะแนน = | ดี |
| 4 คะแนน = | ดีมาก |
3. สรุปภาพรวมการประเมินคุณภาพ :
- | | | |
|-----------|---------------|-------------|
| ค่าเฉลี่ย | 1.00 – 1.70 = | ควรปรับปรุง |
| ค่าเฉลี่ย | 1.71 – 2.70 = | พอใช้ |
| ค่าเฉลี่ย | 2.71 – 3.50 = | ดี |
| ค่าเฉลี่ย | 3.51 – 4.00 = | ดีมาก |

ৱৱৱৱৱৱৱৱৱৱৱৱৱৱ

ภาคผนวก

ก. สรุปแบบประเมินผลการอบรม/สัมมนาหลักสูตรต่าง ๆ

**สรุปแบบประเมินผลอบรมหลักสูตรการออกแบบและจัดทำ Infographics
เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กรด้วย Piktochart และ PREZI รุ่นที่ 2**

วิทยากร : ดร.ศุภิกา ศรีนันทกุล และทีมผู้ช่วย

ระหว่างวันที่ 21 - 22 เมษายน 2559

ณ ห้อง CC411 ชั้น 4 อาคารสำนักงานคอมพิวเตอร์

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตพญาไท

1. สรุปภาพรวมของการอบรม

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สศช. (NESDB Knowledge Sharing Session) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์การเรียนรู้เทคนิคต่างๆ ในการแปลงข้อมูลเป็นรูปแบบ Infographic เบื้องต้นอย่างง่ายๆ โดยโปรแกรม PowerPoint เพื่อใช้ในการนำเสนองานรวมถึงประยุกต์ใช้ในสื่อต่างๆ ได้อย่างสร้างสรรค์และมีประสิทธิภาพ ซึ่งในครั้งนี้เป็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหัวข้อ “DIY Infographic ด้วยโปรแกรม PowerPoint ทำเองก็ได้ง่ายจัง” โดยได้รับเกียรติจากบุคลากร สศช. มาเป็นวิทยากรถ่ายทอดองค์ความรู้ด้าน Infographic ด้วยโปรแกรม PowerPoint ซึ่งมีผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากสำนัก/กลุ่มงานต่างๆ รวมทั้งสิ้น 29 คน และมีผู้ตอบแบบประเมินผลการอบรมจำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 96.55 ของผู้เข้าอบรมทั้งหมด สามารถสรุปผลการประเมินจากผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ได้ดังนี้

1.1 การประเมินผลในภาพรวม อยู่ในระดับดี

1.2 ประโยชน์ของเนื้อหาที่ได้จากการอบรม สามารถนำข้อมูลที่ได้ไปใช้งานได้จริงและเป็นโปรแกรมที่ใช้งานสะดวกเข้าใจง่าย

1.3 วิทยากรของหลักสูตรมีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดีมาก เนื่องจากวิทยากรมีเทคนิคการสอนที่เข้าใจง่ายและมีตัวอย่างประกอบการสอน ทำให้เข้าใจการทำ PowerPoint ให้มีความสวยงาม

1.4 ความคุ้มค่าต่อองค์กร การจัดอบรมหลักสูตรนี้มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมาก

1.5 การจัดอบรมหลักสูตรนี้ควรมีต่อไป โดยควรปรับหลักสูตรให้มีการสอนทำ PowerPoint ให้น่าสนใจ กรณีมีเนื้อหาที่ต้องนำเสนอจำนวนมาก ควรแบ่งกลุ่มผู้เรียนตามพื้นฐานความรู้และความสามารถในการเรียนรู้เพื่อให้การเรียนรู้ได้ประโยชน์สูงสุด และทีมผู้ช่วยวิทยากรควรดูแลผู้เข้าอบรมให้ทั่วถึง

2. ผลการประเมิน

2.1 ระดับความรู้ที่ได้รับจากการอบรม เปรียบเทียบก่อนและหลังการอบรม

ระดับความรู้	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง			น้อย		น้อยที่สุด		รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		
ก่อนอบรม	-	-	1	1	3	2	2	9	3	3	3	27	3.22
หลังอบรม	1	6	11	4	4	1	1	-	-	-	-	28	7.61
เพิ่มขึ้น													4.39

ระดับความรู้ก่อนการอบรมของผู้เข้าอบรมโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง (3.22) และหลังจากการอบรมอยู่ในระดับมาก (7.61) โดยมีการเพิ่มระดับความรู้มากขึ้น 4.39

2.2 ความคิดเห็นต่อการอบรม

ความคิดเห็น	จำนวนผู้ตอบ (คน)					รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุป ความเห็น
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)	ไม่ระบุ (0)			
(1) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	20	7	1	-	-	28	3.68	ดีมาก
(2) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตส่วนตัว	13	15	2	-	-	28	3.61	ดีมาก
(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม	11	9	8	-	-	28	3.11	ดี
(4) สถานที่อบรม	14	14	-	-	-	28	3.50	ดี-ดีมาก
(5) อาหารกลางวันและอาหารว่าง	12	15	1	-	-	28	3.39	ดี
(6) การประสานงานของเจ้าหน้าที่	22	5	1	-	-	28	3.75	ดีมาก
(7) การอบรมหลักสูตรการออกแบบและจัดทำ INFOGRAPHICS เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กรด้วยโปรแกรม PIKTOCHART และ PREZI	22	5	1	-	-	28	3.75	ดีมาก
(8) วิทยากรและทีมผู้ช่วย								
(8.1) ดร.ศุภจิรา ศรีนันท์กุล								
- วิธีการบรรยาย	22	6	-	-	-	28	3.79	ดีมาก
- สื่อประกอบการบรรยาย	21	7	-	-	-	28	3.75	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	22	6	-	-	-	28	3.79	ดีมาก
(8.2) ทีมผู้ช่วย								
- วิธีการบรรยาย	17	11	-	-	-	28	3.61	ดีมาก
- สื่อประกอบการบรรยาย	19	9	-	-	-	28	3.68	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	21	7	-	-	-	28	3.75	ดีมาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง
ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.50 = ดี
ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.00 = ดีมาก

ความคิดเห็น	ความคุ้มค่า						รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย (เฉพาะผู้ตอบ 27 คน)	สรุป ความเห็น
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	ไม่คุ้มค่า (1)	ไม่ระบุ (0)			
(9) ท่านคิดว่าค่าใช้จ่ายในการอบรม (3500.- บาทต่อคน) มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมากน้อยเพียงใด	15	7	4	1	-	1	28	4.33	คุ้มค่ามาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ไม่คุ้มค่า
ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = คุ้มน้อย
ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.70 = คุ้มปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 3.71 – 4.50 = คุ้มค่ามาก
ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 = คุ้มค่ามากที่สุด

ความคิดเห็น	ควร	ไม่ควร	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(10) ท่านคิดว่าควรจัดการอบรมในหลักสูตรนี้อีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	28 (100.0)	- (0.0)	- (0.0)	28 (100.0)

ความคิดเห็น	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)	ไม่ระบุ (0)	รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย (เฉพาะผู้ตอบ 27 คน)	สรุป ความเห็น
(11) โดยภาพรวม ท่านพอใจกับการฝึกอบรมครั้งนี้มากน้อยเพียงใด	18	7	2	-	-	1	28	4.59	ดีมาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง

ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.70 = ปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 3.71 – 4.50 = ดี

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 = ดีมาก

2.3 สิ่งที่ท่านประทับใจมากที่สุดในการอบรมครั้งนี้

- มีเทคนิคการสอนที่เข้าใจง่ายและมีตัวอย่างประกอบการสอน
- โปรแกรม Infographics และการใช้งานโปรแกรม (2 คน)
- สามารถนำข้อมูลที่ได้ไปใช้งานได้จริงและเป็นโปรแกรมที่ใช้งานสะดวกเข้าใจง่าย (2 คน)
- ความรู้ที่ได้รับ
- ทีมผู้จัดการอบรมมีความพร้อมในการเตรียมงานดี
- หัวเรื่องที่เป็นประโยชน์ วิธีการอบรมเชิงปฏิบัติการ วิทยากร เจ้าหน้าที่ และความพร้อมของอุปกรณ์
- เครื่องมือที่ใช้ในงาน
- เนื้อหาเป็นประโยชน์ต่อการทำงานโดยตรง
- มีการทำ Workshop ทำให้เข้าใจหลักสูตรมากยิ่งขึ้น
- ได้แนวคิด กระบวนการคิดใหม่ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการทำงานได้
- การสนับสนุนของเจ้าหน้าที่โครงการทุกๆ ท่าน
- เตรียมแบบฝึกหัดได้ดีเยี่ยม
- ได้รับความรู้ใหม่ๆ
- การบรรยายของวิทยากรที่ทำให้เข้าใจการทำ PowerPoint ให้มีความสวยงามและเข้าใจง่าย
- เนื้อหาวิชาและความรู้ใหม่
- เทคนิคในการ design และศิลปะในการออกแบบ Media ในกิจกรรมต่างๆ

2.4 ท่านจะนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมครั้งนี้ไปประยุกต์ใช้ในงานหรือพัฒนางานอย่างไร

- สามารถนำไปพัฒนา PPT ของสำนักงานให้น่าสนใจและมีความทันสมัยมากขึ้น
- ช่วยในงานรณรงค์ต่างๆ

- นำไปใช้นำเสนอผลงานให้กับผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจเนื้อหาที่ยุ่งยากได้ง่ายขึ้น
- สามารถนำไปใช้ในการจัดเตรียม PPT ให้ผู้บริหาร
- สามารถนำไปใช้กับงานที่เป็นเจ้าภาพประชุมระหว่างประเทศ
- เป็นเทคนิคใหม่ในการนำเสนองาน
- สามารถนำไปใช้กับการนำเสนอในรูปแบบ Infographics
- สามารถนำไปใช้ทำ PPT และทำสื่อประชาสัมพันธ์ของโครงการ
- สามารถไปใช้ในการทำสื่อให้ออกมาอยู่ในรูปแบบที่ง่ายต่อการเข้าใจ
- สามารถนำไปใช้ประกอบกับทำเอกสารประกอบการบรรยายของผู้บริหาร
- สามารถจัดทำเอกสารการบรรยายเผยแพร่ความรู้ให้ได้มีคุณภาพมากขึ้น
- สามารถนำไปพัฒนาการทำ presentation
- สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้กับทุกงานที่ทำการนำเสนอ
- สามารถทำ presentation นำเสนอที่น่าสนใจมากขึ้น
- สามารถจัดทำ presentation ด้วยตัวเอง

2.5 ท่านสนใจที่จะให้สำนักงานจัดฝึกอบรม/สัมมนาหรือจัดการศึกษาดูงานเพิ่มเติมในเรื่องใดบ้าง

- โปรแกรม Microsoft office เช่น Excel / Word / PowerPoint ที่สามารถวัดระดับมาตรฐานโลกได้ (5 คน)
- โปรแกรม PREZI
- โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูล เช่น SPSS, STATA, E-VIEW, ฯลฯ
- เรื่องฝีมือศิลปะของผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่ ถึงแม้จะใช้โปรแกรมเป็นแต่ยังมี Sense การออกแบบที่ไม่สวย
- การพัฒนาประเทศเพื่อความยั่งยืน
- การวิเคราะห์โครงการลงทุนภาครัฐ

2.6 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- ควรปรับหลักสูตรการอบรม โดยการสอนทำ PPT ให้น่าสนใจภายใต้บริบทที่มีเนื้อหาในการนำเสนอจำนวนมาก
- ควรกำหนดเงื่อนไขผู้ที่เข้าอบรม โดยอย่างนั้นต้องมีพื้นฐานการทำ presentation มาบ้าง
- ควรแยกผู้เรียนที่ไปเร็วและช้าออกจากกัน เพื่อให้การเรียนรู้ได้ประโยชน์สูงสุด
- ทีมงานมักจะเดินอยู่แกนหลัง ไม่ค่อยมาช่วยผู้ที่อยู่แถวหน้า
- ควรเพิ่มทีมผู้ช่วย

๑๕๕๕ ๕๕๕๕๕๕๕๕๕๕ ๑๕๕๕

สรุปแบบประเมินผลอบรมหลักสูตรการออกแบบและจัดทำ Infographics
เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กรด้วย Piktochart และ PREZI รุ่นที่ 3
วิทยากร : ดร.ศุภิกา ศรีนันทกุล และทีมผู้ช่วย
ระหว่างวันที่ 28 - 29 เมษายน 2559
ณ ห้อง CC411 ชั้น 4 อาคารสำนักงานคอมพิวเตอร์
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตพญาไท

1. สรุปภาพรวมของการอบรม

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สศช. (NESDB Knowledge Sharing Session) โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์การเรียนรู้เทคนิคต่างๆ ในการแปลงข้อมูลเป็นรูปแบบ Infographic เบื้องต้นอย่างง่ายๆ โดยโปรแกรม PowerPoint เพื่อใช้ในการนำเสนองานรวมถึงประยุกต์ใช้ในสื่อต่างๆ ได้อย่างสร้างสรรค์และมีประสิทธิภาพ ซึ่งในครั้งนี้เป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหัวข้อ “DIY Infographic ด้วยโปรแกรม PowerPoint ทำเองก็ได้ง่ายจัง” โดยได้รับเกียรติจากบุคลากร สศช. มาเป็นวิทยากรถ่ายทอดองค์ความรู้ด้าน Infographic ด้วยโปรแกรม PowerPoint ซึ่งมีผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากสำนัก/กลุ่มงานต่างๆ รวมทั้งสิ้น 28 คน และมีผู้ตอบแบบประเมินผลการอบรมจำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ของผู้เข้าอบรมทั้งหมด สามารถสรุปผลการประเมินจากผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ได้ดังนี้

1.1 การประเมินผลในภาพรวม อยู่ในระดับดี

1.2 ประโยชน์ของเนื้อหาที่ได้จากการอบรม สามารถนำไปใช้และพัฒนาการนำเสนอรายงาน สรุปรายงานในงานของสำนัก และ สศช.

1.3 วิทยากรของหลักสูตรมีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดีมาก เนื่องจากวิทยากรมีความรู้ ให้คำแนะนำต่างๆ ในการสร้างสรรค์ infographics

1.4 ความคุ้มค่าต่อองค์กร การจัดอบรมหลักสูตรนี้มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมาก

1.5 การจัดอบรมหลักสูตรนี้ควรมีต่อไป ผู้เข้าอบรมทั้งหมดเห็นว่าควรจัดหลักสูตรนี้ต่อไป

2. ผลการประเมิน

2.1 ระดับความรู้ที่ได้รับจากการอบรม เปรียบเทียบก่อนและหลังการอบรม

ระดับความรู้	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง			น้อย		น้อยที่สุด		รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		
ก่อนอบรม	-	-	-	1	2	2	3	4	7	7	2	28	2.71
หลังอบรม	1	4	9	12	2	-	-	-	-	-	-	28	7.64
เพิ่มขึ้น													4.93

ระดับความรู้ก่อนการอบรมของผู้เข้าอบรมโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย (2.71) และหลังจากการอบรมอยู่ในระดับมาก (7.64) โดยมีการเพิ่มระดับความรู้มากขึ้น 4.93

2.2 ความคิดเห็นต่อการอบรม

ความคิดเห็น	จำนวนผู้ตอบ (คน)					รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุปความเห็น
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)	ไม่ระบุ (0)			
(1) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	18	10	-	-	-	28	3.64	ดีมาก
(2) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตส่วนตัว	12	13	3	-	-	28	3.21	ดี
(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม	7	15	6	-	-	28	3.03	ดี
(4) สถานที่อบรม	12	15	1	-	-	28	3.39	ดี
(5) อาหารกลางวันและอาหารว่าง	9	15	4	-	-	28	3.03	ดี
(6) การประสานงานของเจ้าหน้าที่	11	17	-	-	-	28	3.39	ดี
(7) การอบรมหลักสูตรการออกแบบและจัดทำ INFOGRAPHICS เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กรด้วยโปรแกรม PIKTOCHART และ PREZI	18	10	-	-	-	28	3.64	ดีมาก
(8) วิทยากรและทีมผู้ช่วย								
(8.1) ดร.ศุภิกา ศรีนันท์กุล								
- วิธีการบรรยาย	21	7	-	-	-	28	3.75	ดีมาก
- สื่อประกอบการบรรยาย	22	5	1	-	-	28	3.75	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	23	5	-	-	-	28	3.82	ดีมาก
(8.2) ทีมผู้ช่วย								
- วิธีการบรรยาย	19	8	1	-	-	28	3.64	ดีมาก
- สื่อประกอบการบรรยาย	21	6	1	-	-	28	3.71	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	22	6	-	-	-	28	3.78	ดีมาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง
ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.50 = ดี
ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.00 = ดีมาก

ความคิดเห็น	ความคุ้มค่า						รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุปความเห็น
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	ไม่คุ้มค่า (1)	ไม่ระบุ (0)			
(9) ท่านคิดว่าค่าใช้จ่ายในการอบรม (3500.- บาทต่อคน) มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมากน้อยเพียงใด	9	16	3	-	-	-	28	4.21	คุ้มค่ามาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ไม่คุ้มค่า
ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = คุ้มน้อย
ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.70 = คุ้มปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 3.71 – 4.50 = คุ้มค่ามาก
ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 = คุ้มค่ามากที่สุด

ความคิดเห็น	ควร	ไม่ควร	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(10) ท่านคิดว่าควรจัดการอบรมในหลักสูตรนี้อีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	28 (100.0)	- (0.0)	- (0.0)	28 (100.0)

ความคิดเห็น	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)	ไม่ระบุ (0)	รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุป ความเห็น
(11) โดยภาพรวม ท่านพอใจกับการฝึกอบรมครั้งนี้มากน้อยเพียงใด	11	17	-	-	-	-	28	4.39	ดี

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง
 ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้
 ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.70 = ปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 3.71 – 4.50 = ดี
 ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 = ดีมาก

2.3 สิ่งที่ท่านประทับใจมากที่สุดในการอบรมครั้งนี้

- โปรแกรมการฝึกอบรม ขั้นตอน แนวคิด การฝึกปฏิบัติให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง
- ได้ความรู้ใหม่ ทักษะใหม่
- ทำข้อมูล Presentation
- การได้เรียนรู้เทคนิคใหม่
- ความรู้ที่ได้ การแนะนำต่างๆ จากวิทยากรในการสร้างสรรค์ infographics
- วิธีการนำเสนอรูปแบบใหม่
- เนื้อหาสาระที่ได้รับเหมาะสมแก่การนำไปประยุกต์ใช้
- ได้ใช้โปรแกรมใหม่
- การใช้ Program ใหม่
- การใช้โปรแกรม และเทคนิคความแพร่หลายของโปรแกรม

2.4 ท่านจะนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมครั้งนี้ไปประยุกต์ใช้ในงานหรือพัฒนางานอย่างไร

- นำไปใช้ในการจัดทำ PPT ในการทำงานได้ต่อไป
- นำไปใช้กับการนำเสนอ สรุปรายงาน
- พัฒนาการนำเสนอเนื้อหาที่ต้องการนำเสนอ
- นำไปใช้ในการทำสื่อนำเสนองาน
- ใช้ในการทำ PPT และสื่อประกอบการบรรยายของผู้บริหาร
- ใช้เสนองานของสำนักงาน
- เผยแพร่ให้กับคนในสำนัก

2.5 ท่านสนใจที่จะให้สำนักงานจัดฝึกอบรม/สัมมนาหรือจัดการศึกษาดูงานเพิ่มเติมในเรื่องใดบ้าง

- เรื่องที่น่าสนใจอยากให้จัดกับเจ้าหน้าที่ทุกระดับ
- การอบรมคอมพิวเตอร์ ใช้ Microsoft Visio Photoshop Illustrator

2.6 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- แอร์หนาวมาก



**สรุปแบบประเมินผลอบรมหลักสูตรการออกแบบและจัดทำ Infographics
เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กรด้วย Piktochart และ PREZI รุ่นที่ 5**

วิทยากร : ดร.ศุภิกา ศรีนันท์กุล และทีมผู้ช่วย

ระหว่างวันที่ 1 – 2 สิงหาคม 2559

ณ ห้อง CC411 ชั้น 4 อาคารสำนักงานคอมพิวเตอร์

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตพญาไท

1. สรุปภาพรวมของการอบรม

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สศช. (NESDB Knowledge Sharing Session) โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์การเรียนรู้เทคนิคต่างๆ ในการแปลงข้อมูลเป็นรูปแบบ Infographic เบื้องต้นอย่างง่ายๆ โดยโปรแกรม PowerPoint เพื่อใช้ในการนำเสนองานรวมถึงประยุกต์ใช้ในสื่อต่างๆ ได้อย่างสร้างสรรค์และมีประสิทธิภาพ ซึ่งในครั้งนี้เป็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหัวข้อ “DIY Infographic ด้วยโปรแกรม PowerPoint ทำเองก็ได้ง่ายจัง” โดยได้รับเกียรติจากบุคลากร สศช. มาเป็นวิทยากรถ่ายทอดองค์ความรู้ด้าน Infographic ด้วยโปรแกรม PowerPoint ซึ่งมีผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากสำนัก/กลุ่มงานต่างๆ รวมทั้งสิ้น 30 คน และมีผู้ตอบแบบประเมินผลการอบรมจำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 83.33 ของผู้เข้าอบรมทั้งหมด สามารถสรุปผลการประเมินจากผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ได้ดังนี้

1.1 การประเมินผลในภาพรวม อยู่ในระดับดี

1.2 ประโยชน์ของเนื้อหาที่ได้จากการอบรม ความรู้ใหม่ การได้เรียนรู้โปรแกรมใหม่ๆ ที่อยู่ในความสนใจ และสามารถนำไปใช้กับงานปัจจุบันได้จริง

1.3 วิทยากรของหลักสูตรมีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดีมาก เนื่องจากอาจารย์ผู้สอนใจดี และสามารถอธิบายให้เข้าใจได้ง่าย

1.4 ความคุ้มค่าต่อองค์กร การจัดอบรมหลักสูตรนี้มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมาก

1.5 การจัดอบรมหลักสูตรนี้ควรมีต่อไป โดยควรปรับหลักสูตรเรื่องการสอนเร็วและความทั่วถึงในการดูแลระหว่างฝึกปฏิบัติ

2. ผลการประเมิน

2.1 ระดับความรู้ที่ได้รับจากการอบรม เปรียบเทียบก่อนและหลังการอบรม

ระดับความรู้	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง			น้อย		น้อยที่สุด		รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		
ก่อนอบรม	-	-	1	-	-	2	1	11	2	3	5	25	2.48
หลังอบรม	5	5	8	4	3	-	-	-	-	-	-	25	8.20
เพิ่มขึ้น												5.72	

ระดับความรู้ก่อนการอบรมของผู้เข้าอบรมโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย (2.48) และหลังจากการอบรมอยู่ในระดับมาก (8.20) โดยมีการเพิ่มระดับความรู้มากขึ้น 5.72

2.2 ความคิดเห็นต่อการอบรม

ความคิดเห็น	จำนวนผู้ตอบ (คน)					รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุป ความเห็น
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)	ไม่ระบุ (0)			
(1) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	14	11	-	-	-	25	3.56	ดีมาก
(2) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตรส่วนตัว	12	11	2	-	-	25	3.40	ดี
(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม	9	13	3	-	-	25	3.24	ดี
(4) สถานที่อบรม	10	15	-	-	-	25	3.40	ดี
(5) อาหารกลางวันและอาหารว่าง	11	11	3	-	-	25	3.16	ดี
(6) การประสานงานของเจ้าหน้าที่	13	11	1	-	-	25	3.48	ดี
(7) การอบรมหลักสูตรการออกแบบและจัดทำ INFOGRAPHICS เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กรด้วยโปรแกรม PIKTOCHART และ PREZI	16	9	-	-	-	25	3.64	ดีมาก
(8) วิทยากรและทีมผู้ช่วย								
(8.1) ดร.ศุจิภา ศรีนันท์กุล								
- วิธีการบรรยาย	21	4	-	-	-	25	3.84	ดีมาก
- สื่อประกอบการบรรยาย	24	1	-	-	-	25	3.96	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	23	2	-	-	-	25	3.92	ดีมาก
(8.2) ทีมผู้ช่วย								
- วิธีการบรรยาย	17	6	-	-	-	23	3.74	ดีมาก
- สื่อประกอบการบรรยาย	18	5	1	1	-	25	3.60	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	18	7	-	-	-	25	3.72	ดีมาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง

ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.50 = ดี

ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.00 = ดีมาก

ความคิดเห็น	ความคุ้มค่า						รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุป ความเห็น
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	ไม่คุ้มค่า (1)	ไม่ระบุ (0)			
(9) ท่านคิดว่าค่าใช้จ่ายในการอบรม (3500.- บาทต่อคน) มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมากน้อยเพียงใด	9	12	4	-	-	-	25	4.20	คุ้มค่ามาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ไม่คุ้มค่า

ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = คุ้มน้อย

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.70 = คุ้มปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 3.71 – 4.50 = คุ้มค่ามาก

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 = คุ้มค่ามากที่สุด

ความคิดเห็น	ควร	ไม่ควร	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(10) ท่านคิดว่าควรจัดการอบรมในหลักสูตรนี้อีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	25 (100.0)	- (0.0)	- (0.0)	25 (100.0)

ความคิดเห็น	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)	ไม่ระบุ (0)	รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุป ความเห็น
(11) โดยภาพรวม ท่านพอใจกับการฝึกอบรมครั้งนี้มากน้อยเพียงใด	11	13	1	-	-	-	25	4.40	ดี

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง

ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.70 = ปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 3.71 – 4.50 = ดี

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 = ดีมาก

2.3 สิ่งที่ท่านประทับใจมากที่สุดในการอบรมครั้งนี้

- ฝึกปฏิบัติมากกว่าทฤษฎี
- เนื้อหาของการอบรม
- ความรู้ที่ได้รับ
- อาจารย์ผู้สอน อธิบายและสอนได้เข้าใจง่าย
- เป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้งานปัจจุบัน
- เป็นเรื่องที่อยู่ในความสนใจ
- ได้ลองใช้โปรแกรมใหม่ๆ ที่สามารถนำมาใช้ในการทำงานได้
- ระยะเวลาเหมาะสม
- ทำให้มีความรู้ใหม่ และสามารถประยุกต์ได้
- วิทยากรบรรยายให้เข้าใจง่ายต่อการปฏิบัติ
- ได้ฝึกทำผลงานด้วยตัวเองในชั้นเรียน และมีเจ้าหน้าที่แนะนำตลอดเมื่อมีสิ่งติดขัด/ปัญหาในการใช้โปรแกรม
- การสอนของอาจารย์
- การฝึกปฏิบัติ
- การเข้าถึงเทคโนโลยีใหม่ๆ
- ได้ทำจริง สนุกดี

2.4 ท่านจะนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมครั้งนี้ไปประยุกต์ใช้ในงานหรือพัฒนางานอย่างไร

- นำเสนองานต่างๆ
- งานนำเสนอผู้บริหาร
- ทำ Presentation

- 2.5 ท่านสนใจที่จะให้สำนักงานจัดฝึกอบรม/สัมมนาหรือจัดการศึกษาดูงานเพิ่มเติมในเรื่องใดบ้าง

- ## 2.6 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- ☹️ 😐 😊 😄 😄 😄 😄 😄 😄 😄 😄 😄 😄 😐 😐 😊

**สรุปแบบประเมินผลอบรมหลักสูตรการออกแบบและจัดทำ Infographics
เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กรด้วย Piktochart และ PREZI รุ่นที่ 6**

วิทยากร : ดร.ศุภิกา ศรีนันทกุล และทีมผู้ช่วย

ระหว่างวันที่ 4 – 5 สิงหาคม 2559

ณ ห้อง CC411 ชั้น 4 อาคารสำนักงานคอมพิวเตอร์

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตพญาไท

1. สรุปภาพรวมของการอบรม

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สศช. (NESDB Knowledge Sharing Session) โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์การเรียนรู้เทคนิคต่างๆ ในการแปลงข้อมูลเป็นรูปแบบ Infographic เบื้องต้นอย่างง่ายๆ โดยโปรแกรม PowerPoint เพื่อใช้ในการนำเสนองานรวมถึงประยุกต์ใช้ในสื่อต่างๆ ได้อย่างสร้างสรรค์และมีประสิทธิภาพ ซึ่งในครั้งนี้เป็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหัวข้อ “DIY Infographic ด้วยโปรแกรม PowerPoint ทำเองก็ได้ง่ายจัง” โดยได้รับเกียรติจากบุคลากร สศช. มาเป็นวิทยากรถ่ายทอดองค์ความรู้ด้าน Infographic ด้วยโปรแกรม PowerPoint ซึ่งมีผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากสำนัก/กลุ่มงานต่างๆ รวมทั้งสิ้น 30 คน และมีผู้ตอบแบบประเมินผลการอบรมจำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 86.67 ของผู้เข้าอบรมทั้งหมด สามารถสรุปผลการประเมินจากผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ได้ดังนี้

1.1 การประเมินผลในภาพรวม อยู่ในระดับดี

1.2 ประโยชน์ของเนื้อหาที่ได้จากการอบรม สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงานในปัจจุบันได้สะดวก ทันสมัย และมีความสวยงามมากขึ้น อาทิ การนำเสนอผลงาน การทำสื่อประกอบการประชุม ฯลฯ

1.3 วิทยากรของหลักสูตรมีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดีมาก เนื่องจากวิทยากรมีเทคนิคการสอนที่เข้าใจง่ายและให้คำแนะนำดี

1.4 ความคุ้มค่าต่อองค์กร การจัดอบรมหลักสูตรนี้มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมาก

1.5 การจัดอบรมหลักสูตรนี้ควรมีต่อไป โดยควรปรับหลักสูตรให้มีการเพิ่มเติม การสอนแนวคิด วิธีการ สกัดสาระสำคัญ และแนวทางในการดีไซน์ เลือกใช้สี ให้มากกว่าเดิม ควรแจ้งล่วงหน้าว่าคนที่เข้าอบรมต้องใช้ Facebook ประกอบในการอบรม เพิ่มเวลาสำหรับการฝึกทำแบบฝึกหัด

2. ผลการประเมิน

2.1 ระดับความรู้ที่ได้รับจากการอบรม เปรียบเทียบก่อนและหลังการอบรม

ระดับความรู้	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง			น้อย		น้อยที่สุด		รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		
ก่อนอบรม	1	-	1	-	1	2	1	12	2	3	3	26	3.11
หลังอบรม	3	4	14	2	2	-	-	1	-	-	-	26	7.96
เพิ่มขึ้น													4.85

ระดับความรู้ก่อนการอบรมของผู้เข้าอบรมโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย (3.11) และหลังจากการอบรมอยู่ในระดับมาก (7.96) โดยมีการเพิ่มระดับความรู้มากขึ้น 4.85

2.2 ความคิดเห็นต่อการอบรม

ความคิดเห็น	จำนวนผู้ตอบ (คน)					รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุปความเห็น
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)	ไม่ระบุ (0)			
(1) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	18	6	2	-	-	26	3.61	ดีมาก
(2) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตส่วนตัว	12	11	3	-	-	26	3.34	ดี
(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม	7	16	3	-	-	26	2.57	พอใช้
(4) สถานที่อบรม	11	14	-	1	-	26	3.76	ดีมาก
(5) อาหารกลางวันและอาหารว่าง	8	11	6	1	-	26	2.88	พอใช้
(6) การประสานงานของเจ้าหน้าที่	16	10	-	-	-	26	3.61	ดีมาก
(7) การอบรมหลักสูตรการออกแบบและจัดทำ INFOGRAPHICS เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กรด้วยโปรแกรม PIKTOCHART และ PREZI	16	8	2	-	-	26	3.53	ดีมาก
(8) วิทยากรและทีมผู้ช่วย								
(8.1) ดร.ศุจิภา ศรีนันทกุล								
- วิธีการบรรยาย	17	9	-	-	-	26	3.65	ดีมาก
- สื่อประกอบการบรรยาย	19	7	-	-	-	26	3.73	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	21	5	-	-	-	26	3.80	ดีมาก
(8.2) ทีมผู้ช่วย								
- วิธีการบรรยาย	16	9	1	-	-	26	3.57	ดีมาก
- สื่อประกอบการบรรยาย	15	10	1	-	-	26	3.53	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	21	5	-	-	-	26	3.80	ดีมาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง

ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.50 = ดี

ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.00 = ดีมาก

ความคิดเห็น	ความคุ้มค่า						รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุปความเห็น
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	ไม่คุ้มค่า (1)	ไม่ระบุ (0)			
(11) ท่านคิดว่าค่าใช้จ่ายในการอบรม (3500.- บาทต่อคน) มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมากน้อยเพียงใด	11	11	3	1	-	-	26	4.23	คุ้มค่ามาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ไม่คุ้มค่า

ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = คุ้มน้อย

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.70 = คุ้มค่าปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 3.71 – 4.50 = คุ้มค่ามาก

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 = คุ้มค่ามากที่สุด

ความคิดเห็น	ควร	ไม่ควร	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(9) ท่านคิดว่าควรจัดการอบรมในหลักสูตรนี้อีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	24 (92.3)	2 (7.7)	- (0.0)	26 (100.0)

ความคิดเห็น	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)	ไม่ระบุ (0)	รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุป ความเห็น
(11) โดยภาพรวม ท่านพอใจกับการฝึกอบรมครั้งนี้มากน้อยเพียงใด	13	11	2	-	-	-	26	4.42	ดี

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง

ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.70 = ปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 3.71 – 4.50 = ดี

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 = ดีมาก

2.3 สิ่งที่ท่านประทับใจมากที่สุดในการอบรมครั้งนี้

- สามารถนำความรู้ไปใช้ได้จริง
- ได้รู้เทคนิคการทำ Infographic ที่สามารถนำไปใช้ได้จริง มีประโยชน์ต่อตนเองและการทำงาน
- ได้เรียนรู้โปรแกรมและเทคนิค ที่จะนำมาใช้ในการทำ Infographic
- เนื้อหาที่นำมาจัดอบรมครั้งนี้ดีมาก สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงานในปัจจุบันได้สะดวกยิ่งขึ้น
- เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำดีค่ะ เพราะตัวเองถามค่อนข้างบ่อย
- บุคลากรที่จัดฝึกอบรม มีความเป็นกันเองดีค่ะ
- การได้ลงมือปฏิบัติ
- อาจารย์ผู้สอนทั้ง 2 ท่าน
- การอบรมโปรแกรมใหม่ๆ เพื่อเพิ่มความรู้ให้ สศช.
- ได้รับรางวัล
- อาจารย์ผู้สอนและเพิ่มอาจารย์ผู้สอน
- เป็นหลักสูตรที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้และทันสมัย
- ทำเป็นแล้ว

2.4 ท่านจะนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมครั้งนี้ไปประยุกต์ใช้ในงานหรือพัฒนางานอย่างไร

- ใช้ในการนำเสนอผลงาน และนำไปจัดทำข้อมูลประกอบการทำรายงาน
- ใช้ในการทำสื่อประกอบการประชุม
- ใช้ในการนำเสนอข้อมูล เผยแพร่ข้อมูลของงานที่ทำในปัจจุบัน รวมทั้งเป็นทางเลือกในการนำเสนองานต่อผู้บริหาร/รัฐบาล
- การนำเสนองาน

- ปรับเปลี่ยน PowerPoint (ถ้ามีเวลา) or Presentation
- การนำเสนอรายงานของฝ่าย เพราะเกี่ยวข้องกับฐานข้อมูล
- การนำเสนอผลงาน
- จัดทำแผนงานในการนำเสนอในรูปแบบที่ทันสมัย กระชับ สวยงาม
- ใช้ประกอบการนำเสนอข้อมูลใน PowerPoint
- การนำเสนอ PowerPoint ให้สามารถเข้าใจได้มากขึ้น
- ใช้ในการจัดทำ Present งานได้เป็นอย่างดี
- ทำ Presentation งานที่ทำ

2.5 ท่านสนใจที่จะให้สำนักงานจัดฝึกอบรม/สัมมนาหรือจัดการศึกษาดูงานเพิ่มเติมในเรื่องใดบ้าง

- ความเชี่ยวชาญเฉพาะในสาขาต่างๆ เช่น เศรษฐศาสตร์ การเงิน แรงงาน การต่างประเทศ เป็นต้น
- infographic ขั้น Advance
- adobe Photoshop, Illustrator, light room, กฎหมาย, Pivot
- ทำ infographic และบอกให้ Staff ทำได้
- ซ่อมจักรยานด้วยตนเอง

2.6 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- ในหลักสูตรนี้ ควรเพิ่มเติม การสอนแนวคิด วิธีการสกัดสาระสำคัญ และแนวทางในการตีชั้น และเลือกใช้สี ให้มากกว่าเดิมอีกเล็กน้อย
- ควรแจ้งก่อนล่วงหน้าว่า คนที่จะเข้าอบรมต้องใช้ Facebook ประกอบในการอบรม
- เสนอให้จัดอบรมเพียง 1-2 รุ่น แจ้งให้นำมา KM ในองค์กรจะคุ้มค่าน่ากว่าจัดหลายๆ รุ่นเพราะ Program ดังกล่าวไม่ได้มีความซับซ้อนและเป็นโปรแกรมฟรี งบประมาณ 3,500 บาท น่าจะคุ้มค่าน่ากว่าหากนำมาจัด KM ในองค์กร ทั้งนี้ การจัด KM ในองค์กรควรชี้แจงให้ผู้บริหารระดับกลางเข้าใจว่าต้องเข้าอบรม ไม่ใช่แค่เพียงลงชื่อเสร็จแจ้งนายเรียกขึ้นไปทำงาน
- ควรจัดเป็น KM ภายในองค์กร สำหรับรุ่นที่ 3-4 เนื่องจากเนื้อหาที่สอน การบ้านเหมือนกันทุกครั้ง
- ระยะเวลาของการอบรมน้อยไป โดยเฉพาะเวลาทำแบบฝึกหัด
- อาหารเที่ยงไม่ค่อยอร่อย
- อาจารย์สอนเร็วเกินไป



สรุปแบบประเมินผลการอบรมหลักสูตร
การให้บริการที่ดีและการทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์เพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงาน
ให้แก่สายงานสนับสนุน (ภาคทฤษฎี)
หัวข้อ “การพัฒนารากฐานความคิดและแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน”
พระวิทยากร : พระมหาอดิศักดิ์ อภิปัญโญ
วันพุธที่ 28 ตุลาคม 2558
ณ ห้องประชุม 531 อาคาร 5 สตช.

1. สรุปภาพรวมของการฝึกอบรม

การฝึกอบรม “การให้บริการที่ดีและการทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์เพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงานให้แก่สายงานสนับสนุน” (ภาคทฤษฎี) มีวัตถุประสงค์เพื่อเรียนรู้แนวทางในการทำงานของหน่วยงานต่างๆ และแลกเปลี่ยนทัศนคติ ความคิดเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์และปัญหาในการทำงานที่ประสบมา อันจะนำไปสู่การหาแนวทางที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถเป็นกำลังสำคัญของรัฐและร่วมเป็นพลังขับเคลื่อนการทำงานขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด เสริมสร้างสัมพันธภาพที่ดี มีจิตใจในการให้บริการ มีความเข้าใจในการทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงาน และสามารถทำงานเป็นทีม นอกจากนี้ยังเป็นการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจและเสริมสร้างทักษะในด้านการติดต่อสื่อสาร การประสานงานและการให้บริการที่ดีแก่เจ้าหน้าที่สายงานสนับสนุน โดยกลุ่มเป้าหมายคือ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สายงานสนับสนุนจำนวน 68 คน สำหรับการฝึกอบรมหัวข้อดังกล่าว มีผู้เข้าร่วมทั้งสิ้น 57 คน (ไม่รวมเจ้าหน้าที่ดำเนินการจาก กพร. 4 คน) ผู้ตอบแบบประเมินผลการเข้าร่วมอบรมจำนวน 43 คน คิดเป็นร้อยละ 75.44 ของผู้เข้าอบรมทั้งหมด สามารถสรุปผลการประเมินจากผู้เข้าร่วมอบรม ได้ดังนี้

- 1.1 การประเมินผลในภาพรวม อยู่ในระดับดีมาก
- 1.2 ประโยชน์ของเนื้อหาที่ได้จากการอบรม ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้เนื้อหาตามวัตถุประสงค์และสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาศักยภาพของตนเองในการทำงาน ให้มีความอดทน เมตตาและให้อภัย เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.3 วิทยากรของหลักสูตรมีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ - ไม่มีการประเมิน -
- 1.4 ความคุ้มค่าต่อองค์กร การจัดอบรมหลักสูตรนี้มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมากที่สุด
- 1.5 การจัดอบรมหลักสูตรนี้ควรมีต่อไป โดยผู้ตอบแบบประเมินทั้งหมดเห็นว่าควรจัดหลักสูตรนี้ต่อไป และจัดให้มีการศึกษาดูงานในต่างประเทศ

2. ผลการประเมิน

2.1 ระดับความรู้ที่ได้รับจากการอบรม เปรียบเทียบก่อนและหลังการอบรม

ระดับ	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง			น้อย		น้อยที่สุด		รวม	ค่าเฉลี่ย
ความรู้	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	(คน)	
ก่อนอบรม	3	1	6	3	16	7	3	3	1	-	-	43	6.09
หลังอบรม	15	16	10	2	-	-	-	-	-	-	-	43	9.02
												เพิ่มขึ้น	2.93

ระดับความรู้ก่อนการอบรมของผู้เข้าอบรมโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง (6.09) และหลังจากการอบรมอยู่ในระดับมากที่สุด (9.02) โดยมีการเพิ่มระดับความรู้มากขึ้น 2.93

2.2 ความคิดเห็นต่อการอบรม

ความคิดเห็น	จำนวนผู้ตอบ (คน)				รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุปความเห็น
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)			
(1) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	35	8	-	-	43	3.81	ดีมาก
(2) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตส่วนตัว	38	5	-	-	43	3.88	ดีมาก
(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม	26	14	3	-	43	3.53	ดีมาก
(4) สถานที่ในการอบรม	33	10	-	-	43	3.77	ดีมาก
(5) อาหารว่างและอาหารกลางวัน	20	21	2	-	43	3.42	ดี
(6) การประสานงานของเจ้าหน้าที่	29	14	-	-	43	3.67	ดีมาก
(7) กิจกรรมในการอบรมเชิงปฏิบัติการในครั้งนี้	31	12	-	-	43	3.72	ดีมาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง
ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.50 = ดี
ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.00 = ดีมาก

ความคิดเห็น	ความคุ้มค่า						รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุปความเห็น
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	ไม่คุ้มค่า (1)	ไม่ระบุ (0)			
(8) ค่าใช้จ่ายในการอบรม (300.- บาทต่อคน) มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมากน้อยเพียงใด	24	19	-	-	-	-	43	4.56	คุ้มค่ามากที่สุด

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ไม่คุ้มค่า
ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = คุ้มค่าน้อย
ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.70 = คุ้มค่าปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 3.71 – 4.50 = คุ้มค่ามาก
ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 = คุ้มค่ามากที่สุด

ความคิดเห็น	ควร	ไม่ควร	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(9) ท่านคิดว่าการจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการในลักษณะเช่นนี้อีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	43 (100.0)	- (0.00)	- (0.00)	43 (100.0)

ความคิดเห็น	ดีแล้ว ไม่ต้องปรับปรุง	ควรปรับปรุงเพิ่มเติม	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(10) ท่านคิดว่าการอบรมหลักสูตรนี้ควรปรับปรุงเนื้อหาสาระเพิ่มเติมอีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	41 (95.35)	2 (4.65)	- (0.00)	43 (100.0)

หมายเหตุ : ผู้ตอบว่าควรปรับปรุงเพิ่มเติม ให้เหตุผลว่า 1) ควรมื่ออาหารว่าง 2) ควรปรับปรุงเนื้อหาให้ดีขึ้น

สรุปแบบประเมินผลการอบรมหลักสูตร
“การให้บริการที่ดีและการทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์เพื่อพัฒนาศักยภาพ
ในการทำงานให้แก่สายงานสนับสนุน” (ภาคปฏิบัติ)

ระหว่างวันที่ 29 ตุลาคม – 1 พฤศจิกายน 2558

ณ โรงแรมรอยัลนครา จังหวัดหนองคาย โรงแรมพาราไดซ์ จังหวัดอุดรธานี / สปป.ลาว

1. สรุปภาพรวมของการฝึกอบรม

การฝึกอบรม “การให้บริการที่ดีและการทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์เพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงานให้แก่สายงานสนับสนุน” (เชิงปฏิบัติการ) มีวัตถุประสงค์เพื่อเรียนรู้แนวทางในการทำงานของหน่วยงานต่างๆ และแลกเปลี่ยนทัศนคติความคิดเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์และปัญหาในการทำงานที่ประสบมา อันจะนำไปสู่การหาแนวทางที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถเป็นกำลังสำคัญของรัฐ และร่วมเป็นพลังขับเคลื่อนการทำงานขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด เสริมสร้างสัมพันธภาพที่ดี มีจิตใจในการให้บริการ มีความเข้าใจในการทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงาน และสามารถทำงานเป็นทีม เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจและเสริมสร้างทักษะในด้านการติดต่อสื่อสาร การประสานงาน และการให้บริการที่ดีแก่เจ้าหน้าที่สายงานสนับสนุน และเพื่อเสริมสร้างกระบวนการเรียนรู้จากการศึกษาดูงานในพื้นที่ การทำงานเป็นทีม และการสอนงาน โดยกลุ่มเป้าหมายคือ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สายงานสนับสนุน จำนวน 68 คน สำหรับการฝึกอบรมหัวข้อดังกล่าว มีผู้เข้าอบรมทั้งสิ้น 51 คน (ยังไม่รวมเจ้าหน้าที่ดำเนินการจาก กพร. 4 คน และพนักงานขับรถยนต์ผู้สํานักงาน 1 คน) ผู้ตอบแบบประเมินผลการเข้าร่วมอบรมจำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 74.51 ของผู้เข้าอบรมทั้งหมด สามารถสรุปผลการประเมินจากผู้เข้าร่วมอบรม ได้ดังนี้

1.1 การประเมินผลในภาพรวม อยู่ในระดับดี

1.2 ประโยชน์ของเนื้อหาที่ได้จากการอบรม ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้เนื้อหาตามวัตถุประสงค์และสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาและปรับทัศนคติของการทำงาน การทำงานเป็นทีม และการประสานงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 วิทยากรของหลักสูตรมีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ : - ไม่มี -

1.4 ความคุ้มค่าต่อองค์กร การจัดอบรมหลักสูตรนี้มีความคุ้มค่าต่อองค์กร

1.5 การจัดอบรมหลักสูตรนี้ควรมีต่อไป โดยควรมีความชัดเจนในเรื่องเวลาและสถานที่ดูงาน เนื่องจาก การศึกษาดูงานจากโครงการต่างๆ เป็นการศึกษาที่ต้องใช้ระยะเวลาและทำความเข้าใจพอสมควร ควรจัดการศึกษาดูงานเชิงปฏิบัติอีกครั้ง เพื่อขยายเวลาการศึกษาดูงานในโครงการต่างๆ และเพิ่มความรู้ความเข้าใจในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

2. ผลการประเมิน

2.1 ระดับความรู้ที่ได้รับจากการอบรม เปรียบเทียบก่อนและหลังการอบรม

ระดับ ความรู้	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง			น้อย		น้อยที่สุด		รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		
ก่อนอบรม	2	1	4	2	17	8	1	2		1	-	38	6.00
หลังอบรม	9	8	12	6	1	1		-	-	1	-	38	8.21
												เพิ่มขึ้น	2.21

ระดับความรู้ก่อนการเข้าอบรมของผู้เข้าร่วมการอบรมโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง (6.00) และ
หลังจากการอบรมอยู่ในระดับมาก (8.21) โดยมีการเพิ่มระดับความรู้มากขึ้น 2.21

2.2 ความคิดเห็นต่อการอบรม

ความคิดเห็น	จำนวนผู้ตอบ (คน)				รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุป ความเห็น
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)			
(1) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ ในการทำงาน	11	23	4	-	38	3.18	ดี
(2) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ ในชีวิตส่วนตัว	12	23	3	-	38	3.24	ดี
(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม	7	26	4	1	38	3.03	ดี
(4) สถานที่ในการอบรม	10	22	6	-	38	3.10	ดี
(5) อาหารว่างและอาหารกลางวัน	3	16	13	6	38	2.42	พอใช้
(6) การประสานงานของเจ้าหน้าที่	6	18	8	6	38	2.63	พอใช้
(7) กิจกรรมในการอบรมเชิงปฏิบัติการ ในครั้งนี้	7	23	7	1	38	2.95	ดี

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.50 = ดี

ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.00 = ดีมาก

ความคิดเห็น	ความคุ้มค่า						รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุป ความเห็น
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	ไม่คุ้มค่า (1)	ไม่ระบุ (0)			
(8) ค่าใช้จ่ายในการอบรม (10,770.- บาทต่อคน) มีความคุ้มค่าต่อองค์กร มากน้อยเพียงใด	6	17	8	7	-	-	38	3.58	คุ้มค่า ปานกลาง

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ไม่คุ้มค่า

ค่าเฉลี่ย 3.71 – 4.50 = คุ้มค่ามาก

ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = คุ้มค่าน้อย

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 = คุ้มค่ามากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.70 = คุ้มค่าปานกลาง

ความคิดเห็น	ควร	ไม่ควร	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(9) ท่านคิดว่าควรจัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการในลักษณะเช่นนี้อีกหรือไม่	35 (92.11)	3 (7.89)	- (0.00)	38 (100.0)

ความคิดเห็น	ดีแล้วไม่ต้องปรับปรุง	ควรปรับปรุงเพิ่มเติม	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(10) ท่านคิดว่าการอบรมหลักสูตรนี้ควรมีการปรับปรุงเนื้อหาสาระเพิ่มเติมอีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	26 (68.42)	12 (31.58)	- (0.00)	38 (100.0)

หมายเหตุ : ผู้ตอบควรปรับปรุงเพิ่มเติม ให้เหตุผลว่า 1) ควรมีความชัดเจนในเรื่องเวลาและสถานที่ 2) ควรมีการประสานงานให้ชัดเจน (3 คน) 3) ควรสรรหาบุคลากรที่มีความชำนาญด้านบริการที่ดี

ความคิดเห็น	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	ควรปรับปรุง (1)	รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุป ความเห็น
(11) โดยภาพรวมการฝึกอบรมครั้งนี้ ท่านพอใจมากน้อยเพียงใด	8	18	7	4	1	38	3.74	ดี

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง
ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้
ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.70 = ปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 3.71 – 4.50 = ดี
ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 = ดีมาก

2.3 สิ่งที่ท่านประทับใจมากที่สุดในการฝึกอบรมครั้งนี้

- วิทยากรเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ (3 คน)
- วิทยากรมีวิธีการบรรยายที่ถูกต้อง (2 คน)
- สถานที่ศึกษาดูงาน (8 คน)

2.4 ผู้เข้าร่วมอบรมจะนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมครั้งนี้ไปประยุกต์ใช้ในงานหรือพัฒนางานอย่างไร

- สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการทำงานเป็นทีม (3 คน)
- สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- สามารถพัฒนาและปรับปรุงทัศนคติในการทำงาน

2.5 ผู้เข้าร่วมอบรมอยากให้สำนักงานจัดฝึกอบรม/สัมมนา หรือจัดการศึกษาดูงานเพิ่มเติมในเรื่องใด

- เรื่องภาษาต่างประเทศ
- เรื่องการบริการที่ดี
- เรื่องการใช้ธรรมะกับการทำงาน
- เรื่องจิตวิทยา

2.6 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- ควรจัดสัมมนาในพื้นที่ใกล้ๆ (4 คน)
- ควรจัดสัมมนาในพื้นที่ภาคใต้
- ควรมีการประสานงานให้ดีกว่าเดิม
- ควรขยายเวลาในการศึกษาดูงานในโครงต่างๆ
- ควรให้บริษัททัวร์เป็นผู้ดำเนินการ เพื่อบริหารเวลาการเดินทางและกำหนดการดูงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (7 คน)



**สรุปแบบประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “การทำงานเป็นทีมเพื่อการพัฒนาบริการที่เป็นเลิศ”**

ระหว่างวันที่ 9 – 12 ธันวาคม 2558

ณ ห้องประชุม 521 อาคาร 5 และ

ศึกษาดูงาน ณ จังหวัดปราจีนบุรี จังหวัดฉะเชิงเทรา จังหวัดนครนายก และจังหวัดสระแก้ว

1. สรุปภาพรวมของการอบรม

การอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การทำงานเป็นทีมเพื่อการพัฒนาบริการที่เป็นเลิศ” มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ และสร้างความสามัคคีเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีผู้เข้าร่วมการอบรมในช่วงแรก (การฟังบรรยาย) จำนวน 59 คน และในช่วงที่ 2 การศึกษาดูงาน รวมทั้งสิ้น 49 คน เป็นลูกจ้างประจำ 29 คน (พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง 14 คน ภูมิภาค 3 คน ประจำตำแหน่ง 6 คน จ้างเหมา 6 คน) พนักงานบริการ 18 คน พนักงานรักษาความปลอดภัย 1 คน พนักงานรับโทรศัพท์ 1 คน (มีผู้ไม่เข้าร่วมการอบรม 9 คน พนักงานขับรถยนต์ 6 คน พนักงานบริการ 2 คน พนักงานบริการ (ลาออก) 1 คน) ทั้งนี้ มีผู้ตอบแบบประเมินผลทั้งสิ้น 44 คน คิดเป็นร้อยละ 74.58 ของผู้เข้าร่วมอบรมทั้งหมด โดยสามารถสรุปผลการประเมินจากผู้เข้าอบรม ได้ดังนี้

1.1 การประเมินผลภาพรวม - ไม่มีการประเมิน -

1.2 ประโยชน์ของเนื้อหาที่ได้จากการอบรมศึกษาดูงาน ผู้เข้ารับการอบรมได้ทำกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสามัคคีและการพัฒนาทักษะ การทำงานเป็นทีม โดยวิทยากรจากโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า จังหวัดนครนายก โดยการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ประกอบด้วย 1) กิจกรรมกระโดดหอสู่ 34 ฟุต ซึ่งผู้เข้าอบรมได้รับประสบการณ์ในการตัดสินใจอย่างมีเหตุผลภายใต้วิกฤตตามแบบฉบับของทหาร 2) กิจกรรมระดมความคิด ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้ในการรู้จักการวางแผน การแก้ไขปัญหาและการสร้างข่ายการติดต่อสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้าร่วมกิจกรรมและความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานให้มีความสามัคคี ความมีวินัย ความกล้าแสดงออก และรู้จักการบริหารคนและบริหารเวลาด้วย นอกจากนี้ ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับฟังบรรยายจากวิทยากรจากโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า ซึ่งผู้เข้าอบรมให้ความสนใจและซักถามรายละเอียดต่างๆ เพื่อนำมาปรับใช้ในชีวิตประจำวันและการทำงาน

1.3 วิทยากรในการอบรมมีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดี-ดีมาก เนื่องจากวิทยากรได้ให้แง่คิดดีๆ และคำสอนที่เป็นประโยชน์

1.4 ความคุ้มค่าต่อองค์กร การจัดอบรมหลักสูตรมีความคุ้มค่าต่อองค์กรมากที่สุด

1.5 การจัดอบรมหลักสูตรนี้ควรมีต่อไป โดยมีการเพิ่มกิจกรรมเกี่ยวกับการช่วยเหลือสังคมและเพิ่มช่วงระยะเวลาของแต่ละกิจกรรมเพิ่มขึ้น เพิ่มรถบัสหรือรถตู้ในการเดินทางไปอบรมเพิ่มขึ้น เพื่อความสะดวกและลดความแออัดในการเดินทาง และควรจัดกิจกรรมเช่นนี้เป็นประจำทุกปี

2. ผลการประเมิน

2.1 ระดับความรู้ที่ได้รับจากการอบรมในครั้งนี้ เปรียบเทียบก่อนและหลังการอบรม

ระดับ ความรู้	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง			น้อย		น้อยที่สุด		รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		
ก่อนอบรม	9	4	6	10	8	6	-	1	-	-	-	44	7.39
หลังอบรม	14	11	6	8	2	3	-	-	-	-	-	44	8.41
เพิ่มขึ้น													1.02

ระดับความรู้ก่อนการเข้าสัมมนาของผู้เข้าร่วมการสัมมนาโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก (7.39) และหลังจากการสัมมนาอยู่ในระดับมาก (8.41) โดยมีการเพิ่มระดับความรู้มากขึ้น 1.02

2.2 ความคิดเห็นต่อการอบรม

ความคิดเห็น	จำนวนผู้ตอบ (คน)					รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย (เฉพาะผู้ตอบ)	สรุป ความเห็น
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)	ไม่ระบุ (0)			
(1) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	15	27	2	-	-	44	3.30	ดี
(2) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตส่วนตัว	16	21	7	-	-	44	3.20	ดี
(3) เนื้อหาการอบรมตรงกับเรื่องที่ระบุไว้	15	25	4	-	-	44	3.25	ดี
(4) ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม	15	25	4	-	-	44	3.25	ดี
(5) เอกสารประกอบการอบรม	-	-	-	-	-	-	-	-
(6) สถานที่ในการอบรม	19	22	3	-	-	44	3.36	ดี
(7) สถานที่ศึกษาดูงานด้านการท่องเที่ยวและด้านศิลปวัฒนธรรม (ณ จังหวัดปราจีนบุรี ฉะเชิงเทรา และสระแก้ว)	20	18	6	-	-	44	3.32	ดี
(8) อาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่ม	-	-	-	-	-	-	-	-
(9) การประสานงานของเจ้าหน้าที่	17	24	3	-	-	44	3.32	ดี
(10) วิทยากรบรรยาย (พระมหาอดิศักดิ์ อภิปัญญา)								
- วิธีการบรรยาย	25	17	1	1	-	44	3.53	ดี
- สื่อประกอบการบรรยาย	24	18	1	1	-	44	3.48	ดี
- บุคลิกลักษณะ	25	19	-	-	-	44	3.57	ดีมาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง
ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.50 = ดี
ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.00 = ดีมาก

ความคิดเห็น	ประสงค์	ไม่ประสงค์	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(11) ท่านมีความประสงค์ที่จะเข้าร่วมการอบรมกับวิทยากรท่านนี้ในเรื่องอื่นๆ หรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	39 (88.64)	5 (11.36)	- (0.00)	44 (100.00)

ความคิดเห็น	ควร	ไม่ควร	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(12) ท่านคิดว่าควรจัดการอบรมในหลักสูตรนี้อีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	42 (95.45)	2 (4.55)	44 (0.00)	44 (100.00)

ความคิดเห็น	ดีแล้วไม่ต้องปรับปรุง	ควรปรับปรุงเพิ่มเติม	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(13) ท่านคิดว่าการอบรมหลักสูตรนี้ควรปรับปรุงเนื้อหาสาระเพิ่มเติมอีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	38 (86.36)	6 (13.64)	- (0.00)	44 (100.00)

ความคิดเห็น	ความคุ้มค่า						รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุปความเห็น
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	ไม่คุ้มค่า (1)	ไม่ระบุ (0)			
(14) ท่านคิดว่าค่าใช้จ่ายในการอบรม (5,200.- บาทต่อคน) มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมากน้อยเพียงใด	26	16	2	-	-	-	44	4.55	คุ้มค่ามากที่สุด

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ไม่คุ้มค่า
ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = คุ้มค่าน้อย
ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.70 = คุ้มค่าปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 3.71 – 4.50 = คุ้มค่ามาก
ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 = คุ้มค่ามากที่สุด

2.3 สิ่งที่ท่านประทับใจมากที่สุดในการอบรมครั้งนี้

- ได้รับแง่คิดดีๆ จากคำสอนของพระอาจารย์อดิศักดิ์ในหัวข้อ “ธรรมะอารมณ์ดี เสริมสร้างสามัคคีในองค์กร”
- ได้รับการฝึกปฏิบัติการ (กิจกรรมกระโดดหอสุง 34 ฟุต และกิจกรรมระดมความคิด) จากวิทยากรโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า
- ได้รู้จัก และได้ทำกิจกรรมร่วมกับเพื่อนๆ ทุกคน
- สถานที่ที่เดินทางและเนื้อหาของการอบรม
- เจ้าหน้าที่ที่กำกับดูแลในการอบรมครั้งนี้ให้ความดูแลเอาใจใส่เป็นอย่างดี

2.4 ท่านจะนำความรู้ที่ท่านได้รับในการอบรมครั้งนี้ไปประยุกต์ใช้ในงาน หรือพัฒนางานของท่านได้อย่างไร

- นำไปพัฒนาในการทำงานร่วมกันเป็นทีม
- นำความรู้ไปพัฒนาหน้าที่ของตนเองและส่วนรวม
- สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน
- ความรู้เกี่ยวกับการมีจิตบริการ
- สามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวันได้

2.5 ท่านสนใจที่จะให้สำนักงานจัดฝึกอบรม/สัมมนาหรือจัดการศึกษาดูงานเพิ่มเติมในเรื่องใดบ้าง

- เศรษฐกิจพอเพียงและวิถีชีวิตชาวบ้าน
- ศึกษาดูงานในประเทศเพื่อนบ้าน และประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)
- ศึกษาในเรื่องศิลปาชีพและผลิตภัณฑ์ของแต่ละหมู่บ้าน

2.6 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- ควรเพิ่มกิจกรรมเกี่ยวกับการช่วยเหลือสังคมเพิ่มขึ้น
- ควรเพิ่มช่วงระยะเวลาของแต่ละกิจกรรมเพิ่มขึ้น
- ควรจัดกิจกรรมเช่นนี้เป็นประจำทุกปี
- ควรเพิ่มเติมรถบัสหรือรถตู้ในการเดินทางไปสัมมนาเพิ่มขึ้น เพื่อความคล่องตัวและลดความแออัดในการเดินทาง



สรุปแบบประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตรการเติมพลังสร้างสรรค์เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพให้แก่พนักงานราชการ
(ภาคทฤษฎี) หัวข้อ “ธรรมาภิบาลที่ดี ชีวิตสำราญ งานสำเร็จ”
พระวิทยากร : พระมหาอดิศักดิ์ อภิปัญญา
วันพุธที่ 25 พฤศจิกายน 2558
ณ ห้องประชุม 531 อาคาร 5 ชั้น 3 สศช.

1. สรุปภาพรวมของการอบรม

การอบรมหลักสูตร “การเติมพลังสร้างสรรค์เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพให้แก่พนักงานราชการ” มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างพนักงานราชการ ที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนัก/กลุ่มงานต่างๆ ภายในองค์กร เสริมสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ด้านต่างๆ และการทำงานเป็นทีม ให้สามารถแก้ไขปัญหาโดยใช้พลังในเชิงสร้างสรรค์ ทั้งด้านความคิด คำพูด การกระทำ และมีจริยธรรม ให้พนักงานราชการสามารถสนับสนุนการทำงานขององค์กรได้สัมฤทธิ์ผลอย่างมีความสุข โดยมีผู้เข้ารับการอบรมตามเป้าหมายซึ่งเป็นข้าราชการจากสำนัก/กลุ่มงานต่างๆ รวมทั้งสิ้น 62 คน (ผู้ไม่เข้าอบรม 3 คน) ผู้ตอบแบบประเมินผลการอบรมจำนวน 60 คน คิดเป็นร้อยละ 96.77 ของผู้เข้าอบรมทั้งหมด สามารถสรุปผลการประเมินจากผู้เข้าอบรมได้ดังนี้

1.1 การประเมินผลในภาพรวม อยู่ในระดับดี

1.2 ประโยชน์ของเนื้อหาที่ได้จากอบรม ได้ทั้งสาระ และความสนุกสนาน ผ่างไปด้วยข้อคิดดีๆ ที่สามารถนำไปใช้ในชีวิตจริงได้เป็นอย่างดี

1.3 วิทยากรของหลักสูตรมีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดีมาก เนื่องจากวิทยากรบรรยายสนุก ทำให้การอบรมไม่เครียด อีกทั้งสอดแทรกไปด้วยสาระที่มีประโยชน์ หลักธรรมคำสอน ข้อคิดดีๆ สามารถนำมาปรับใช้ในชีวิตประจำวันได้เป็นอย่างดี

1.4 ความคุ้มค่าต่อองค์กร การจัดการอบรมหลักสูตรนี้มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมากที่สุด

1.5 การจัดการอบรมหลักสูตรนี้ควรมีต่อไป ผู้เข้าอบรมร้อยละ 91.67 (55 คน) เห็นว่าควรจัดการอบรมในลักษณะเช่นนี้อีก และผู้เข้าอบรมร้อยละ 8.33 (5 คน) เห็นว่าไม่ควรเข้าอบรมในหลักสูตรนี้อีก เนื่องจากผู้เข้าอบรมสนใจในหลักสูตรอื่นๆ นอกจากนี้ ควรจัดอบรมรอบนอกสถานที่บ้าง ผู้บรรยายควรเป็นวิทยากรหรือนักพูดเก่งๆ ระดับประเทศมาบรรยายให้ฟัง เช่น อาจารย์จตุพล ชมพูนิช เป็นต้น

2. ผลการประเมิน

2.1 ระดับความรู้ที่ได้รับจากการอบรม เปรียบเทียบก่อนและหลังการอบรม

ระดับความรู้	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง			น้อย		น้อยที่สุด		รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		
ก่อนอบรม	-	1	6	4	18	16	7	5	2	1	-	60	5.35
หลังอบรม	18	14	20	4	3	1	-	-	-	-	-	60	8.31
												เพิ่มขึ้น	2.96

ระดับความรู้ก่อนการอบรมของผู้เข้าอบรมโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง (5.35) และหลังจากการอบรมอยู่ในระดับมาก (8.31) โดยมีการเพิ่มระดับความรู้มากขึ้น 2.96

2.2 ความคิดเห็นต่อการอบรม

ความคิดเห็น	จำนวนผู้ตอบ (คน)				รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุปความเห็น
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)			
(1) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	34	25	1	-	60	3.51	ดีมาก
(2) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตรส่วนตัว	39	21	-	-	60	3.65	ดีมาก
(3) เนื้อหาการอบรมตรงกับเรื่องที่ระบุไว้	34	25	1	-	60	3.51	ดีมาก
(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม	22	34	4	-	60	3.30	ดี
(4) สถานที่ในการอบรม	23	34	2	1	60	3.31	ดี
(5) อาหารกลางวัน และอาหารว่าง	25	29	5	1	60	3.30	ดี
(6) การประสานงานของเจ้าหน้าที่	28	27	5	-	60	3.38	ดี
(6) วิทยากรบรรยาย (พระมหาอดิศักดิ์ อภิบาลโย)							
- วิธีการบรรยาย	51	9	-	-	60	3.85	ดีมาก
- สื่อการบรรยาย	47	13	-	-	60	3.78	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	51	9	-	-	60	3.85	ดีมาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง
ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.50 = ดี
ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.00 = ดีมาก

ความคิดเห็น	ความคุ้มค่า						รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุปความเห็น
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	ไม่คุ้มค่า (1)	ไม่ระบุ (0)			
(7) ค่าใช้จ่ายในการอบรม (330 บาทต่อคน) มีความคุ้มค่าต่อองค์กร มากน้อยเพียงใด	18	32	8	1	1	-	60	4.08	คุ้มค่ามากที่สุด

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ไม่คุ้มค่า
ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = คุ้มค่าน้อย
ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.70 = คุ้มค่าปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 3.71 – 4.50 = คุ้มค่ามาก
ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 = คุ้มค่ามากที่สุด

ความคิดเห็น	ประสงค์	ไม่ประสงค์	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(8) ท่านมีความประสงค์ที่จะเข้าร่วมการอบรมกับวิทยากรท่านนี้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	59 (98.33)	1 (1.66)	- (0.00)	60 (100.0)

ความคิดเห็น	ควร	ไม่ควร	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(9) ท่านคิดว่าควรจัดการอบรมในเรื่องนี้ อีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	55 (91.66)	5 (8.33)	- (0.00)	60 (100.0)

ความคิดเห็น	ดีแล้วไม่ต้อง ปรับปรุง	ควรปรับปรุง เพิ่มเติม	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(10) ท่านคิดว่าการอบรมหลักสูตรนี้ควรมีการ ปรับปรุงเนื้อหาสาระเพิ่มเติมอีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	53 (88.33)	3 (5.00)	4 (6.66)	60 (100.0)

ความคิดเห็น	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควร ปรับปรุง (1)	ไม่ระบุ (0)	รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุปความเห็น
(11) โดยภาพรวมการอบรม ครั้งนี้ ท่านพอใจมาก น้อยเพียงใด	32	25	2	-	1	60	3.45	ความพอใจ อยู่ในระดับดี

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง
ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.50 = ดี
ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.00 = ดีมาก

2.3 สิ่งที่ท่านประทับใจมากที่สุดในการอบรมครั้งนี้

- ธรรมชาติในการใช้ในการทำงาน
- เข้าใจหลักปฏิบัติธรรม นำมาใช้กับชีวิตประจำวันได้ดีขึ้น
- ได้เรียนรู้หลักความเข้าใจในชีวิตประจำวัน
- วิทยากรทำให้การอบรมไม่เครียด
- วิทยากรพูดสนุกสนาน ได้รับความรู้
- วิทยากรและการนำไปใช้ในการทำงานให้เกิดประโยชน์
- สิ่งอบรมดีมาก สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้
- ได้รับความรู้เพิ่มเติมในเรื่องการใช้ชีวิตประจำวัน
- ได้รับความรู้
- ได้ฟังธรรมะที่มีเนื้อหาสอดแทรกไปด้วยสาระที่มีประโยชน์
- วิทยากรบรรยายเข้าใจง่าย มีอารมณ์ขัน
- วิทยากรบรรยายเข้าใจง่าย ไม่น่าเบื่อ
- วิทยากร พระมหาอดิศักดิ์ อภิปัญญา (5 คน)
- ทำให้จิตสงบ
- เนื้อหาสาระ
- การฟังบรรยายทำให้คลายเครียด สงบ สนุก มีสาระ

- ไม่น่าเบื่อ สนุก ไม่เครียด
- พี่ๆ น่ารักทุกคน
- พิธีกร กพร.
- การอบรมธรรมะอารมณ์ดี เพราะได้ทั้งสาระ และความสนุกสนาน แฝงไปด้วยข้อคิดดีๆ ที่สามารถนำไปใช้ในชีวิตจริงได้เป็นอย่างดี
- ไม่ค่อยประทับใจ เพราะหลังจากอบรมเสร็จ ความสมัครสมานสามัคคีไม่ค่อยมีเหมือนเดิม แยก

2.4 ท่านจะนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมครั้งนี้ไปประยุกต์ใช้ในงานหรือพัฒนางานอย่างไร

- นำไปใช้ในการทำงานโดยใช้สติ สมาธิ ความสงบ และการทำงานร่วมกับบุคคลอื่นในที่ทำงานได้
- ความเข้าใจในงาน กระบวนการทำงาน
- ทำงานให้ได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เข้าใจการทำงานมากขึ้น
- นำหลักธรรมที่ท่านสอนไปใช้ในการทำงานให้ประสบความสำเร็จยิ่งขึ้น
- ทำงานท่ามกลางความลำบากได้
- ทำงานทุกครั้งต้องมีสติ
- สามารถเอาไปใช้ในการทำงานในชีวิตประจำวันโดยการคิด วิเคราะห์ สติ และอีกมากมาย
- จะได้รับการอบรมในครั้งนี้งานในชีวิตประจำวัน
- ทำงานใจเย็นขึ้น
- ทำงานด้วยความตั้งใจ ซื่อสัตย์ อย่าผลัดวันประกันพรุ่ง ให้ลงมือกระทำทันทีและทำอย่างมีสติ
- การวางตัวในที่ทำงาน
- เอาความรู้หลักธรรมมาปฏิบัติในการทำงาน
- ทำทุกวันที่คิดว่าคิดที่จะทำ
- ใช้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด
- ฝึกทำจิตให้เป็นสมาธิ และมีสติอยู่ตลอดเวลา
- สามารถนำธรรมะประจำใจ ไปใช้ในชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น
- ความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน
- ต้องพัฒนาด้านการทำงาน มีวินัย ไม่ผัดวันประกันพรุ่ง และต้องมีวิสัยทัศน์ในการทำงานที่ดี

2.5 ท่านสนใจที่จะให้สำนักงานจัดฝึกอบรม/สัมมนา หรือจัดการศึกษาดูงานเพิ่มเติมในเรื่องใดบ้าง

- ไม่มีวิชาการมากจนเกินไป เพราะบางคนเครียดจากการทำงานมากพอแล้ว ควรสบายๆ
- ชี้แจง/ให้ความรู้ สิทธิประโยชน์/สวัสดิการ ของพนักงานราชการ ซึ่งสามารถให้บุคลากรภายใน สศช. เป็นคนให้ความรู้ได้ สิทธิประโยชน์/สวัสดิการ บางเรื่องพนักงานราชการต้องไปรู้เอาเอง บางครั้งก็ทำให้เสียสิทธิ์นั้นๆ ไป เคยเขียนเสนอแนะหลายครั้งแล้วแต่ไม่ได้รับการตอบสนอง
- อบรมปฏิบัติธรรมในวัด 3 วัน
- เป็นแบบอย่างที่ดีนำเอาไปใช้ในชีวิตประจำวันได้
- เสริมสร้างงานอบรมในการทำงานและศีลธรรม
- การพักผ่อนให้เพียงพอ
- อยากให้มีการฝึกอบรมธรรมะอารมณ์ดีทุกปี เพราะสนุกสนาน ไม่น่าเบื่อ และได้รับสาระดีๆ อีกด้วย

2.6 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- ไม่ควรมีหรือบังคับให้คนออกไปแสดง ทำอะไรที่น่าเบื่อหรืออาย ทำให้ไม่อยากเข้าร่วมอบรมด้วย
ทั้งหมด
- ควรจัดอบรมรอบนอกสถานที่บ้าง ผู้บรรยาย ควรเป็นวิทยากรหรือนักพูดเก่งๆ ระดับประเทศมา
บรรยายให้ฟังบ้าง เช่น อาจารย์จตุพล ชมพูนิช เป็นต้น
- ควรจะมีธรรมเนียมเข้าในการอบรมเพราะจะได้รู้ว่าอะไรควรอะไรไม่ควร และนำไปใช้ในครอบครัวและ
ชีวิตประจำวัน



สรุปแบบประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตรการเติมพลังสร้างสรรค์เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพให้แก่พนักงานราชการ
(ภาคปฏิบัติ : การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ กิจกรรมกลุ่มฝึกปฏิบัติ และการศึกษาดูงาน)
ระหว่างวันที่ 1 - 3 ธันวาคม 2558 ณ จังหวัดกาญจนบุรี และจังหวัดราชบุรี
ที่พัก : โรงแรมเฟลิกซ์ ริเวอร์แคว รีสอร์ท จังหวัดกาญจนบุรี

1. สรุปภาพรวมของการอบรม

การอบรมหลักสูตร “การเติมพลังสร้างสรรค์เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพให้แก่พนักงานราชการ (ภาคปฏิบัติ : การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ กิจกรรมกลุ่มฝึกปฏิบัติ และการศึกษาดูงาน) โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ด้านต่างๆ และการทำงานเป็นทีม ให้สามารถแก้ไขปัญหาโดยใช้พลังในเชิงสร้างสรรค์ ทั้งด้านความคิด คำพูด การกระทำ และมีจริยธรรม ให้พนักงานราชการสามารถสนับสนุนการทำงานขององค์กรได้สัมฤทธิ์ผลอย่างมีความสุข โดยมีผู้เข้ารับการอบรมตามเป้าหมายซึ่งเป็นพนักงานราชการจากสำนัก/กลุ่มงานต่างๆ รวมทั้งสิ้น 62 คน (ผู้ไม่เข้าอบรม 3 คน) และมีผู้ตอบแบบประเมินผลการอบรมจำนวน 52 คน คิดเป็นร้อยละ 83.87 ของผู้เข้าอบรมทั้งหมด สามารถสรุปผลการประเมินจากผู้เข้าอบรม ได้ดังนี้

- 1.1 การประเมินผลในภาพรวม อยู่ในระดับดี
- 1.2 ประโยชน์ของเนื้อหาที่ได้จากอบรม ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ เรียนรู้หลักการใช้แนวคิดในการทำงานอย่างถูกวิธี และมีประสิทธิภาพ
- 1.3 วิทยากรของหลักสูตรมีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดีมาก เนื่องจากวิทยากรเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องที่บรรยาย และมีทักษะในการสอนที่ทำให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจมากขึ้น
- 1.4 ความคุ้มค่าต่อองค์กร การจัดการอบรมหลักสูตรนี้มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมาก
- 1.5 การจัดการอบรมหลักสูตรนี้ควรมีต่อไป ผู้เข้าอบรมร้อยละ 96.15 (50 คน) เห็นว่าควรจัดการอบรมในลักษณะเช่นนี้อีก โดยมีการจัดเวลาให้ผู้เข้าอบรมได้พักผ่อนหลังจากทำกิจกรรมเสร็จสิ้นมากกว่านี้ และผู้เข้าอบรมร้อยละ 3.85 (2 คน) เห็นว่าไม่ควรเข้าอบรมในหลักสูตรนี้อีกเนื่องจากผู้เข้าอบรมสนใจในหลักสูตรอื่นๆ

2. ผลการประเมิน

2.1 ระดับความรู้ที่ได้รับจากการอบรม เปรียบเทียบก่อนและหลังการอบรม

ระดับความรู้	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง			น้อย		น้อยที่สุด		รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		
ก่อนอบรม	-	-	12	3	16	10	6	3	1	1	-	52	5.75
หลังอบรม	7	15	23	4	-	3	-	-	-	-	-	52	8.31
เพิ่มขึ้น													2.56

ระดับความรู้ก่อนการอบรมของผู้เข้าอบรมโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง (5.75) และหลังจากการอบรมอยู่ในระดับมาก (8.31) โดยมีการเพิ่มระดับความรู้มากขึ้น 2.56

2.2 ความคิดเห็นต่อการอบรม

ความคิดเห็น	จำนวนผู้ตอบ (คน)					รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย (เฉพาะผู้ตอบ)	สรุป ความเห็น
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)	ไม่ระบุ (0)			
(1) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	20	31	1	-	-	52	3.37	ดี
(2) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตรส่วนตัว	21	28	3	-	-	52	3.35	ดี
(3) เนื้อหาการอบรมตรงกับเรื่องที่ระบุไว้	13	37	2	-	-	52	3.40	ดี
(4) ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม	14	31	7	-	-	52	3.13	ดี
(5) สถานที่ในการอบรม	19	25	7	1	-	52	3.19	ดี
(6) การประสานงานของเจ้าหน้าที่	20	25	7	-	-	52	3.25	ดี
(7) สถานที่ศึกษาดูงาน								
1) ด้านเศรษฐกิจเชิงสร้างสรรค์ (Creative Economy) ณ โรงงานเซรามิค แก้ว ฮ่ง ไถ่ จ.ราชบุรี	20	23	5	1	3	52	3.47	ดี
2) ด้านสังคม ณ โรงเรียน หมู่บ้านเด็ก มูลนิธิเด็ก จ.กาญจนบุรี และ ดูงานศิลปวัฒนธรรม ณ วัดพระแท่นดงรัง และ วัดถ้ำเสือ จ.กาญจนบุรี	45	6	1	-	-	52	3.85	ดีมาก
3) ด้านสิ่งแวดล้อม (การจัดการท่องเที่ยว เชิงเกษตรวิถีชีวิตชนบท) ณ ศูนย์จัดแสดงนิทรรศการ สาธิตชุมชนบ้านหนองขาว อ.ท่าม่วง จ.กาญจนบุรี	24	20	6	2	-	52	3.27	ดี
(8) วิทยากรบรรยาย								
1) นายธนากร ธนอิทธิกุล	44	7	-	-	1	52	3.86	ดีมาก
- วิธีการบรรยาย	31	13	-	-	8	52	3.70	ดีมาก
- สื่อประกอบการบรรยาย	35	9	-	-	8	52	3.80	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ								
2) คณะวิทยากรผู้ช่วย ประจำกลุ่ม								
- วิธีการบรรยาย	39	11	-	-	2	52	3.78	ดีมาก
- สื่อประกอบการบรรยาย	28	15	-	-	9	52	3.65	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	33	10	-	-	9	52	3.77	ดีมาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง
ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.50 = ดี
ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.00 = ดีมาก

ความคิดเห็น	ควร	ไม่ควร	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(8) ท่านคิดว่าควรจัดการอบรม ในเรื่องนี้อีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	50 (96.15)	2 (3.85)	0 (5.09)	52 (100.0)

หมายเหตุ : ผู้ที่ตอบว่าไม่ควร ให้เหตุผลว่า สารสำคัญมีไม่ละเอียดและการให้บริการไม่มีเท่าที่ควร

ความคิดเห็น	ดีแล้วไม่ต้อง ปรับปรุง	ควรปรับปรุง เพิ่มเติม	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(9) ท่านคิดว่าการอบรมหลักสูตรนี้ควรมีการ ปรับปรุงเนื้อหาสาระเพิ่มเติมอีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	48 (92.31)	4 (7.69)	0 (0.00)	52 (100.0)

หมายเหตุ : ผู้ที่ตอบว่าควรปรับปรุงเพิ่มเติม ให้เหตุผลว่า : 1) ควรปรับปรุงเรื่องอาหารให้เหมาะสมตามท้องถิ่น
2) สถานที่จัดงานยังไม่มีค่าน่าสนใจ 3) ควรปรับระยะเวลาให้เหมาะสม

ความคิดเห็น	ความคุ้มค่า						รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุป ความเห็น
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	ไม่คุ้มค่า (1)	ไม่ระบุ (0)			
(7) ค่าใช้จ่ายในการอบรม (6,500.- บาทต่อคน) มีความคุ้มค่าต่อองค์กร มากน้อยเพียงใด	12	22	16	1	1	-	52	3.83	คุ้มค่ามาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ไม่คุ้มค่า
ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = คุ้มค่า น้อย
ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.70 = คุ้มค่า ปานกลาง
ค่าเฉลี่ย 3.71 – 4.50 = คุ้มค่า มาก
ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 = คุ้มค่า มากที่สุด

ความคิดเห็น	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)	ไม่ระบุ (0)	รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุป ความเห็น
(10) โดยภาพรวมการอบรม ครั้งนี้ ท่านพอใจ มากน้อยเพียงใด	23	23	5	1	-	-	52	4.31	ความพอใจ อยู่ใน ระดับดี

หมายเหตุ :

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง	ค่าเฉลี่ย 3.71 – 4.50 = ดี
ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = น้อย	ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 = ดีมาก
ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.70 = ปานกลาง	

2.3 สิ่งที่ท่านประทับใจมากที่สุดในการอบรมครั้งนี้

- วิทยากรและทีมงาน (2 คน)
- วิทยากรในการบรรยายได้ให้สาระการเรียนรู้ แนวคิด วิธีการทำงานเพิ่มเติมดีมาก
- การฝึกอบรมของวิทยากร
- สร้างความสามัคคีระหว่างเจ้าหน้าที่ภายในสำนัก
- มุลนิธิเด็ก

2.4 ท่านจะนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมครั้งนี้ไปประยุกต์ใช้ในงานหรือพัฒนางานอย่างไร

- วิทยากรมีการแนะนำที่ดี
- ได้วิธีการสื่อสารและการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
- การยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่นด้วยสติ
- สามารถพัฒนาการทำงานของตนเองให้ดีขึ้น

2.5 ท่านสนใจที่จะให้สำนักงานจัดฝึกอบรม/สัมมนาหรือจัดการศึกษาดูงานเพิ่มเติมในเรื่องใดบ้าง

- ไม่มี -

2.6 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- ควรปรับปรุงเรื่องอาหารการกิน (2 คน)
- ควรควบคุมเวลาให้ผู้เข้าอบรมได้พักผ่อนหลังจากทำกิจกรรมเสร็จสิ้นให้มากกว่านี้

☺☺☺ ☺☺☺☺☺☺☺☺☺ ☺☺☺

สรุปแบบประเมินผลโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “การเสริมสร้างสุขภาวะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน” รุ่นที่ 10
ระหว่างวันที่ 17-19 สิงหาคม 2559
ณ เดอะเลกซี รีเวอร์แคว รีสอร์ท จังหวัดกาญจนบุรี

1. สรุปภาพรวมของการสัมมนา

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการเสริมสร้างสุขภาวะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน รุ่นที่ 10 มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านสุขภาวะที่ดี ทั้งสุขภาพกาย จิตใจ พลังสติปัญญาและกระบวนการเรียนรู้ พัฒนาสมรรถนะบุคลากรและความตระหนักถึงคุณค่าของชีวิต รวมทั้งพัฒนาพฤติกรรม การดำเนินชีวิตและการทำงานให้มีความสมดุล ส่งผลต่อความคิดและการสร้างสรรค์ผลการปฏิบัติงานให้เกิด ประสิทธิภาพ โดยมีผู้เข้าร่วมการสัมมนาตามเป้าหมายจากสำนัก/กลุ่มงานต่างๆ รวมทั้งสิ้น 45 คน และมีผู้ตอบแบบประเมินผลการสัมมนาจำนวน 44 คน คิดเป็นร้อยละ 97.78 ของผู้เข้าสัมมนาทั้งหมด สามารถสรุปผลการประเมินจากผู้เข้าร่วมสัมมนา ได้ดังนี้

1.1 การประเมินผลในภาพรวม อยู่ในระดับดีมาก

1.2 ประโยชน์ของเนื้อหาที่ได้จากการอบรม ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้เนื้อหาเกี่ยวกับแนวทางการรักษา สุขภาพตนเองให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริหารจัดการความเครียดในการทำงาน พัฒนาร่างกายและจิตใจให้รู้สึกดีและมีพลังที่เข้มแข็ง สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปรับปรุงวิธีการ ทำงานให้ดีขึ้น

1.3 วิทยากรของหลักสูตรมีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ส่วนใหญ่อยู่ในระดับดีมาก

1.4 การจัดอบรมหลักสูตรนี้ควรมีต่อไป โดยควรเพิ่มระยะเวลาในการสัมมนา เพิ่มหัวข้อด้านจิตวิทยา การทำและเลือกรับประทานอาหารเพื่อสุขภาพ ควรจัดให้มีรูปแบบการออกกำลังกายที่หลากหลาย เพิ่มเติม และให้มีช่วงเวลาผ่อนคลายส่วนตัวเพิ่มขึ้น รวมทั้งควรต่อยอดกิจกรรมอื่นๆ ที่จัดในการสัมมนา ครั้งนี้ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพทางร่างกายและสร้างคุณภาพชีวิตให้กับบุคลากร สศช. ตลอดจน เพิ่มจำนวนครั้งของหลักสูตรสัมมนาเป็น 2 ครั้ง/ปี

2. ผลการประเมิน

2.1 ระดับความรู้ที่ได้รับจากการสัมมนา เปรียบเทียบก่อนและหลังการสัมมนา

ระดับ ความรู้	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง			น้อย		น้อยที่สุด		รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		
ก่อนสัมมนา	1	-	1	7	13	14	2	6	-	-	-	44	5.48
หลังสัมมนา	9	13	16	6	-	-	-	-	-	-	-	44	8.57
เพิ่มขึ้น													3.09

ระดับความรู้ก่อนการเข้าสัมมนาของผู้เข้าร่วมการสัมมนาโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง (5.48) และ หลังจากการสัมมนาอยู่ในระดับมาก (8.57) โดยมีการเพิ่มระดับความรู้มากขึ้น 3.09

2.2 ความคิดเห็นต่อการสัมมนา

ความคิดเห็น	จำนวนผู้ตอบ (คน)					รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย (เฉพาะผู้ตอบ)	สรุป ความเห็น
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)	ไม่ระบุ (0)			
(1) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	24	18	1	-	1	44	3.53	ดีมาก
(2) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตส่วนตัว	32	11	-	-	1	44	3.74	ดีมาก
(3) เนื้อหาการสัมมนาตรงกับเรื่องที่ระบุไว้	32	11	-	-	1	44	3.74	ดีมาก
(4) ระยะเวลาที่ใช้ในการสัมมนา	24	19	-	-	1	44	3.56	ดีมาก
(5) เอกสารประกอบการสัมมนา	13	22	7	1	1	44	3.09	ดี
(6) สถานที่ในการสัมมนา	25	18	-	-	1	44	3.58	ดีมาก
(7) อาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่ม	22	17	4	-	1	44	3.42	ดี
(8) การประสานงานของเจ้าหน้าที่	26	17	-	-	1	44	3.60	ดีมาก
(9) วิทยากรบรรยาย								
1) นายไกร มาศพิมล								
- วิธีการบรรยาย	41	3	-	-	-	44	3.93	ดีมาก
- สื่อประกอบการบรรยาย	36	4	-	-	4	44	3.90	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	35	5	-	-	4	44	3.88	ดีมาก
2) นางสาวกรรณิกา จิตต์ศรัทธา								
- วิธีการบรรยาย	29	15	-	-	-	44	3.66	ดีมาก
- สื่อประกอบการบรรยาย	26	10	4	-	4	44	3.55	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	25	14	1	-	4	44	3.60	ดีมาก
3) เรืออากาศเอกชุมพล ตูลาพันธุ์								
- วิธีการบรรยาย	19	22	3	-	-	44	3.36	ดี
- สื่อประกอบการบรรยาย	18	20	2	-	4	44	3.40	ดี
- บุคลิกลักษณะ	20	19	1	-	4	44	3.48	ดี
4) พระมหามงคล วรรณมาลี								
- วิธีการบรรยาย	33	9	2	-	-	44	3.70	ดีมาก
- สื่อประกอบการบรรยาย	25	13	2	-	4	44	3.58	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	29	11	-	-	4	44	3.73	ดีมาก
5) นายแพทย์สิทธิธา ลิขิตบุญกุล								
- วิธีการบรรยาย	31	12	1	-	-	44	3.68	ดีมาก
- สื่อประกอบการบรรยาย	26	12	2	-	4	44	3.60	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	25	14	1	-	4	44	3.60	ดีมาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง
ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.50 = ดี
ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.00 = ดีมาก

2.3 สิ่งที่ท่านประทับใจมากที่สุดในการสัมมนาครั้งนี้

- ลักษณะ/รูปแบบ ของการบรรยาย (2 คน)
- ลักษณะ/รูปแบบ ของกิจกรรม (เช่น การฝึกปฏิบัติการออกกำลังกาย การนวด) (5 คน)
- อาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่ม (6 คน)
- สถานที่ในการจัดสัมมนา (2 คน)
- ประทับใจในวิทยากร (6 คน)
- องค์ความรู้ที่ได้รับจากท่านวิทยากร (14 คน) / เทศนาธรรมโดยพระมหาอดิศักดิ์ อภิปัญญา
- เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน / ผู้จัดอบรม (2 คน)

2.4 ผู้เข้าร่วมสัมมนาจะนำความรู้ที่ได้รับจากการสัมมนาครั้งนี้ไปประยุกต์ใช้ในงานหรือพัฒนางานอย่างไร

- แนวทางการรักษาสุขภาพของตนเองให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (8 คน)
- สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ดีขึ้น (3 คน)
- นำมาพัฒนาสมดุลของร่างกายและจิตใจให้รู้สึกดีและมีพลังที่เข้มแข็ง (2 คน)
- นำมาพัฒนาตนเองเพื่อปรับปรุงการทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงาน
- นำมาใช้ในการบริหารจัดการความเครียดในการทำงานได้ (6 คน)

2.5 ผู้เข้าร่วมสัมมนาอยากให้สำนักงานจัดฝึกอบรม/สัมมนา หรือจัดการศึกษาดูงานเพิ่มเติมในเรื่องใด

- สมุนไพรกับการรักษาโรค
- เรียนรู้วิถีชีวิตของชุมชน
- การบรรยายเพิ่มเติมในหัวข้อ “การสร้างกำลังใจในชีวิตและการทำงาน”
- การบริหารจัดการความเครียดในการทำงาน
- พื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษ
- เทคโนโลยีสมัยใหม่
- การวางแผน/การพัฒนา ความคิดและการทำงาน

2.6 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- ควรปรับปรุงเรื่องของอาหารให้มีรสชาติที่ดีขึ้น
- กพร. ควรต่อยอดกิจกรรมอื่นๆ ที่จัดในการสัมมนาครั้งนี้ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพทางร่างกายและสร้างคุณภาพชีวิตให้กับบุคลากร สศช. เช่น จัดให้มีการออกกำลังกายข้างโต๊ะทำงานในช่วงพักกิจกรรมฝึกหายใจ
- เพิ่มจำนวนครั้งของหลักสูตรสัมมนา จาก 1 ครั้ง/ปี เป็น 2 ครั้ง/ปี
- ควรมีเอกสารประกอบการบรรยายให้ครบทุกหัวข้อบรรยาย



สรุปแบบประเมินผลโครงการฝึกอบรม “NESDB Future Team รุ่นที่ 5”

หัวข้อ “ปิดการอบรมและฟังการบรรยายภารกิจของสายงานต่าง ๆ”

วิทยากรอบรม : ผู้บริหารสายงานต่าง ๆ และตัวแทนที่ผู้บริหารสายงานต่าง ๆ มอบหมาย

วันอังคารที่ 17 พฤศจิกายน 2558 ณ ห้องประชุม 531 สตช.

1. สรุปภาพรวมของการฝึกอบรม

การฝึกอบรม “NESDB Future Team รุ่นที่ 5” มีวัตถุประสงค์เพื่อหล่อหลอมและเสริมสร้างสมรรถนะให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญบรรจุใหม่ให้มีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ ค่านิยมและวัฒนธรรมการทำงานที่พึงประสงค์ เสริมสร้างสมรรถนะหลักในเรื่องความรู้พื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของ สตช. สามารถเป็นกำลังสำคัญของรัฐและร่วมเป็นพลังขับเคลื่อนการทำงานขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด และเพื่อเสริมสร้างกระบวนการเรียนรู้จากการศึกษาดูงานในพื้นที่ การทำงานเป็นทีม และการสอนงาน โดยกลุ่มเป้าหมายคือ ข้าราชการระดับปฏิบัติการบรรจุใหม่ตั้งแต่วันที่ 16 ตุลาคม 2556 ถึงปัจจุบัน จำนวน 44 คน สำหรับการฝึกอบรมในวันเปิดอบรมเป็นการฟังการบรรยายภารกิจของสายงานต่าง ๆ มีผู้เข้าอบรมทั้งสิ้น 41 คน (ยังไม่รวม Mentor 10 คน และเจ้าหน้าที่ดำเนินการจาก กพร. 4 คน รวมทั้งหมด 55 คน) ผู้ตอบแบบประเมินผลการเข้าร่วมฝึกอบรมจำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 90.24 ของผู้เข้าฝึกอบรมทั้งหมด สามารถสรุปผลการประเมินจากผู้เข้าร่วมฝึกอบรม ได้ดังนี้

1.1 การประเมินผลในภาพรวม อยู่ในระดับมาก

1.2 ประโยชน์ของเนื้อหาที่ได้จากการอบรม ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้เนื้อหาตามวัตถุประสงค์และสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาเครือข่ายในการทำงาน การประสานงาน และการทำงานเป็นทีมในองค์กรหรือนอกองค์กร ให้เป็นไปตามระบบอย่างถูกต้อง

1.3 วิทยากรของหลักสูตรทุกท่านมีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดีมาก เนื่องจากเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีวิธีบรรยายที่เข้าใจง่าย และสามารถอธิบายเนื้อหาสาระที่มีประโยชน์ได้ชัดเจน ตลอดจนมีกิจกรรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นประกอบการบรรยายสามารถดึงดูดผู้เข้าอบรมเข้ามามีส่วนร่วมได้ตลอดการฝึกอบรม

1.4 ความคุ้มค่าต่อองค์กร การจัดอบรมหลักสูตรนี้มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมาก

1.5 การจัดอบรมหลักสูตรนี้ควรมีต่อไป โดยควรขยายเวลาในการฝึกอบรมให้มากกว่านี้ เนื่องจากบางประเด็นมีเนื้อหาเฉพาะด้านต้องใช้เวลาในการทำความเข้าใจและซักถามกับทางวิทยากร จึงควรจัดการฝึกอบรมอีกครั้ง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจที่ตรงกันในการทำงานของบุคลากร

2. ผลการประเมิน

2.1 ระดับความรู้ที่ได้รับจากการอบรม เปรียบเทียบก่อนและหลังการอบรม

ระดับความรู้	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง			น้อย		น้อยที่สุด		รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		
ก่อนสัมมนา	-	-	-	2	11	15	4	5	-	-	-	37	5.03
หลังสัมมนา	6	11	9	9	2	-	-	-	-	-	-	37	8.27
เพิ่มขึ้น													3.24

ระดับความรู้ก่อนการเข้าอบรมของผู้เข้าอบรมโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง (5.03) และหลังจากการอบรมอยู่ในระดับมาก (8.27) โดยมีการเพิ่มระดับความรู้มากขึ้น 3.24

2.2 ความคิดเห็นต่อการอบรม

ความคิดเห็น	จำนวนผู้ตอบ (คน)				รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุปความเห็น
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)			
(1) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	17	20	-	-	37	3.46	ดี
(2) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตส่วนตัว	17	17	3	-	37	3.38	ดี
(3) เนื้อหาการอบรมตรงกับเรื่องที่ระบุไว้	20	17	-	-	37	3.54	ดีมาก
(4) ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม	20	17	-	-	37	3.54	ดีมาก
(5) เอกสารประกอบการอบรม	19	18	-	-	37	3.51	ดีมาก
(6) สถานที่ในการอบรม	22	15	-	-	37	3.59	ดีมาก
(7) การประสานงานของเจ้าหน้าที่	21	14	2	-	37	3.51	ดีมาก
(8) วิทยากรบรรยาย							
1) นายชาญวิทย์ อมตะมาตุชาติ							
- วิธีการบรรยาย	32	5	-	-	37	3.86	ดีมาก
- สื่อการสอน	28	8	1	-	37	3.73	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	33	4	-	-	37	3.89	ดีมาก
2) นางสาวลดาวัลย์ คำภา							
- วิธีการบรรยาย	32	5	-	-	37	3.86	ดีมาก
- สื่อการสอน	26	10	1	-	37	3.68	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	31	5	1	-	37	3.81	ดีมาก
3) นางชุตินาฏ วงศ์สุบรรณ							
- วิธีการบรรยาย	32	5	-	-	37	3.86	ดีมาก
- สื่อการสอน	28	8	1	-	37	3.73	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	31	5	1	-	37	3.81	ดีมาก
4) นายวิทยา ปิ่นทอง							
- วิธีการบรรยาย	25	12	-	-	37	3.68	ดีมาก
- สื่อการสอน	24	12	1	-	37	3.62	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	31	6	-	-	37	3.84	ดีมาก
5) นายธนุชา พิขยน์นันท์							
- วิธีการบรรยาย	35	2	-	-	37	3.95	ดีมาก
- สื่อการสอน	28	8	1	-	37	3.73	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	35	2	-	-	37	3.95	ดีมาก
6) นายเอนก มีมงคล							
- วิธีการบรรยาย	27	10	-	-	37	3.73	ดีมาก
- สื่อการสอน	27	9	1	-	37	3.70	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	27	10	-	-	37	3.73	ดีมาก

ความคิดเห็น	จำนวนผู้ตอบ (คน)				รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุปความเห็น
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)			
7) นางพัชรินทร์ ศรีพนิกม							
- วิธีการบรรยาย	27	10	-	-	37	3.73	ดีมาก
- สื่อการสอน	27	10	-	-	37	3.73	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	30	7	-	-	37	3.81	ดีมาก
8) นายบุญชัย ฉัตรประเทืองกุล							
- วิธีการบรรยาย	27	10	-	-	37	3.73	ดีมาก
- สื่อการสอน	27	9	1	-	37	3.70	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	28	9	-	-	37	3.76	ดีมาก
9) นางอานันท์ชนก สกนวิวัฒน์							
- วิธีการบรรยาย	28	9	-	-	37	3.76	ดีมาก
- สื่อการสอน	26	9	2	-	37	3.65	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	26	11	-	-	37	3.70	ดีมาก
10) นายวุฒิเดช ชำนิกิจ							
- วิธีการบรรยาย	24	13	-	-	37	3.65	ดีมาก
- สื่อการสอน	25	10	2	-	37	3.62	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	27	9	1	-	37	3.70	ดีมาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.50 = ดี

ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.00 = ดีมาก

ความคิดเห็น	ดีแล้ว ไม่ต้องปรับปรุง	ควรปรับปรุง เพิ่มเติม	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(9) ท่านคิดว่าการฝึกอบรมหลักสูตรนี้ ควรมีการปรับปรุงเนื้อหาสาระ เพิ่มเติมหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	32 (86.49)	3 (8.11)	2 (5.40)	37 (100.0)

หมายเหตุ : ผู้ที่ตอบว่าควรปรับปรุงเพิ่มเติม ให้เหตุผลว่า 1) เนื้อหาบางส่วนลงรายละเอียดมากเกินไป 2) ควรเพิ่มระยะเวลาในการอบรม (2 คน) 3) อยากให้มีกิจกรรมมากกว่านี้

ความคิดเห็น	ความคุ้มค่า						รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุปความเห็น
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	ไม่คุ้มค่า (1)	ไม่ระบุ (0)			
(10) ค่าใช้จ่ายในการอบรม (367.- บาทต่อคน) มีความคุ้มค่าต่อองค์กร มากน้อยเพียงใด	12	20	5	-	-	-	37	4.19	คุ้มค่ามาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ไม่คุ้มค่า

ค่าเฉลี่ย 3.71 – 4.50 = คุ้มค่ามาก

ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = คุ้มค่าน้อย

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 = คุ้มค่ามากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.70 = คุ้มค่าปานกลาง

สรุปแบบประเมินผลโครงการฝึกอบรม “NESDB Future Team รุ่นที่ 5”

หัวข้อ “Team Building”

ระหว่างวันที่ 18 - 20 พฤศจิกายน 2558

ณ โรงเรียนนายร้อย จปร. และ โรงแรม รอยัลฮิลล์ กอล์ฟ รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัดนครนายก

1. สรุปภาพรวมของการฝึกอบรม

การฝึกอบรม “NESDB Future Team รุ่นที่ 5” มีวัตถุประสงค์เพื่อหล่อหลอมและเสริมสร้างสมรรถนะให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญบรรจุใหม่ให้มีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ ค่านิยมและวัฒนธรรมการทำงานที่พึงประสงค์ เสริมสร้างสมรรถนะหลักในเรื่องความรู้พื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของ สศช. สามารถเป็นกำลังสำคัญของรัฐและร่วมเป็นพลังขับเคลื่อนการทำงานขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด และเพื่อเสริมสร้างกระบวนการเรียนรู้จากการศึกษาดูงานในพื้นที่ การทำงานเป็นทีม และการสอนงานโดยกลุ่มเป้าหมายคือ ข้าราชการระดับปฏิบัติการบรรจุใหม่ตั้งแต่วันที่ 16 ตุลาคม 2556 ถึงปัจจุบัน จำนวน 44 คน สำหรับการฝึกอบรมหัวข้อ “Team Building” มีผู้เข้าอบรมทั้งสิ้น 36 คน (ยังไม่รวม Mentor 10 คน และเจ้าหน้าที่ดำเนินการจาก กพร. 4 คน รวมทั้งหมด 46 คน) ผู้ตอบแบบประเมินผลการเข้าร่วมอบรมจำนวน 35 คน คิดเป็นร้อยละ 97.22 ของผู้เข้าอบรมทั้งหมด สามารถสรุปผลการประเมินจากผู้เข้าร่วมอบรม ได้ดังนี้

- 1.1 การประเมินผลในภาพรวม ความพอใจของผู้เข้าอบรมอยู่ในระดับมากที่สุด
- 1.2 ประโยชน์ของเนื้อหาที่ได้จากการอบรม ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้เนื้อหาตามวัตถุประสงค์และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน การประสานงาน และการทำงานเป็นทีม ให้เป็นไปตามระบบอย่างถูกต้อง
- 1.3 วิทยากรของหลักสูตรทุกท่านมีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดี-ดีมาก เนื่องจากเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีความเอาใจใส่ผู้เข้าอบรมเป็นอย่างดี มีกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างเพื่อนในทีมและวิทยากรที่สามารถดึงผู้เข้าอบรมเข้ามามีส่วนร่วมได้ตลอดการอบรม
- 1.4 ความคุ้มค่าต่อองค์กร การจัดอบรมหลักสูตรนี้มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมากที่สุด
- 1.5 การจัดอบรมหลักสูตรนี้ควรมีต่อไป โดยควรมีการลงศึกษาในพื้นที่ชุมชนจริง เพื่อให้ผู้อบรมมีส่วนร่วมในการเรียนรู้จากการปฏิบัติหรือการศึกษาดูงานในพื้นที่จริง ควรเพิ่มระยะเวลาและกิจกรรมการอบรม การฝึกกระเบียบวินัย รวมทั้งเสริมสร้างจริยธรรม

2. ผลการประเมิน

2.1 ระดับความรู้ที่ได้รับจากการอบรม เปรียบเทียบก่อนและหลังการอบรม

ระดับความรู้	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง			น้อย		น้อยที่สุด		รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		
ก่อนสัมมนา	-	-	3	2	8	10	5	5	2	-	-	35	5.00
หลังสัมมนา	7	13	8	6	1	-	-	-	-	-	-	35	8.54
เพิ่มขึ้น													3.54

ระดับความรู้ก่อนการเข้าอบรมของผู้เข้าอบรมโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง (5.00) และหลังจากการอบรมอยู่ในระดับมากที่สุด (8.54) โดยมีการเพิ่มระดับความรู้มากขึ้น (3.54)

2.2 ความคิดเห็นต่อการอบรม

ความคิดเห็น	จำนวนผู้ตอบ (คน)				รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุปความเห็น
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)			
(1) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	24	10	1	-	35	3.66	ดีมาก
(2) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตส่วนตัว	25	9	1	-	35	3.69	ดีมาก
(3) เนื้อหาการอบรมตรงกับเรื่องที่ระบุไว้	24	9	2	-	35	3.63	ดีมาก
(4) ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม	22	11	2	-	35	3.57	ดีมาก
(5) สถานที่ในการอบรม	23	11	1	-	35	3.63	ดีมาก
(6) การประสานงานของเจ้าหน้าที่	27	8	-	-	35	3.77	ดีมาก
(7) วิทยากรบรรยาย							
1) นายวันฉัตร สุวรรณกิตติ							
- วิธีการบรรยาย	27	8	-	-	35	3.77	ดีมาก
- สื่อการสอน	22	10	3	-	35	3.54	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	29	6	-	-	35	3.83	ดีมาก
2) วิทยากรจากโรงเรียนนายร้อย จปร.							
- วิธีการบรรยาย	19	13	3	-	35	3.46	ดี
- สื่อการสอน	21	12	1	1	35	3.51	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	25	9	1	-	35	3.69	ดีมาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง

ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.50 = ดี

ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.00 = ดีมาก

ความคิดเห็น	ดีแล้ว ไม่ต้องปรับปรุง	ควรปรับปรุง เพิ่มเติม	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(8) ท่านคิดว่าการอบรมหลักสูตรนี้ควรปรับปรุงเนื้อหาสาระเพิ่มเติมหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	28 (80.00)	6 (17.14)	1 (2.86)	35 (100.0)

หมายเหตุ : ผู้ที่ตอบว่าควรปรับปรุงเพิ่มเติม ให้เหตุผลว่า 1) ควรมีการลงพื้นที่ในชุมชน (2 คน) 2) ควรเพิ่มระยะเวลาในการอบรม 3) อยากให้มีกิจกรรมมากกว่านี้ 4) ควรเพิ่มหลักสูตรจริยธรรม 5) ควรเพิ่มเติมในเรื่องการฝึกระเบียบวินัย

2.6 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- ควรมีการจัดฝึกอบรม/สัมมนาร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น
- ควรมีการจัดอบรมรวมรุ่น Future Team ทุกรุ่น (2 คน)



สรุปแบบประเมินผลโครงการฝึกอบรม “NESDB Future Team รุ่นที่ 5”
หัวข้อ “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและจดรายงานการประชุม”
วิทยากร : นางพรสวรรค์ วิจิตร และ นางสาวพิน ธรรมประศาสน์
ระหว่างวันที่ 17 - 18 ธันวาคม 2558 และ วันที่ 6 มกราคม 2559
ณ ห้องประชุม 531 สศช.

1. สรุปภาพรวมของการฝึกอบรม

การฝึกอบรม “NESDB Future Team รุ่นที่ 5” หัวข้อ “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและจดรายงานการประชุม” มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหนังสือราชการและจดรายงานการประชุม โดยผู้เข้าอบรมสามารถอธิบายความหมาย ความสำคัญ และความแตกต่างของหนังสือราชการและรายงานการประชุมประเภทต่างๆ ได้ นอกจากนี้ เพื่อเรียนรู้เกี่ยวกับเทคนิค การใช้ภาษา การสรุปเนื้อหา การเรียบเรียงความคิด และรูปแบบการเขียนหนังสือราชการทั้งหนังสือภายนอก หนังสือภายใน และหนังสือประทับตรา รวมถึงเทคนิคการจดรายงานการประชุมประเภทต่างๆ เพื่อพัฒนาทักษะสมรรถนะ และฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการและจดรายงานการประชุมที่ถูกต้อง มีความชัดเจน สามารถจัดทำได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยกลุ่มเป้าหมายคือ ข้าราชการระดับปฏิบัติการบรรจุใหม่ตั้งแต่วันที่ 16 ตุลาคม 2556 ถึงปัจจุบัน จำนวน 44 คน สำหรับการฝึกอบรมหัวข้อดังกล่าว มีผู้เข้าอบรมทั้งสิ้น 43 คน (ยังไม่รวม Mentor 2 คน และเจ้าหน้าที่ดำเนินการจาก กพร. 4 คน รวมทั้งหมด 49 คน) ผู้ตอบแบบประเมินผลการเข้าร่วมฝึกอบรมจำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ 69.77 ของผู้เข้าอบรมทั้งหมด สามารถสรุปผลการประเมินจากผู้เข้าร่วมฝึกอบรม ได้ดังนี้

- 1.1 การประเมินผลในภาพรวม อยู่ในระดับดีมาก
- 1.2 ประโยชน์ของเนื้อหาที่ได้จากการอบรม ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้เนื้อหาตามวัตถุประสงค์ และสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาการเขียนหนังสือทางราชการ และการเขียนจดหมายทางราชการ ให้เป็นไปตามระบบราชการอย่างถูกต้อง
- 1.3 วิทยากรของหลักสูตรทุกท่านมีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดีมาก เนื่องจากเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีวิธีการบรรยายและสามารถถ่ายทอดความรู้ได้ชัดเจน และเข้าใจง่าย
- 1.4 ความคุ้มค่าต่อองค์กร การจัดอบรมหลักสูตรนี้มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมาก
- 1.5 การจัดอบรมหลักสูตรนี้ควรมีต่อไป โดยควรเพิ่มทักษะการเขียนหนังสือติดต่อราชการในส่วนของการตอบหรือให้ความเห็นคณะรัฐมนตรี

2. ผลการประเมิน

2.1 ระดับความรู้ที่ได้รับจากการอบรม เปรียบเทียบก่อนและหลังการอบรม

ระดับ ความรู้	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง			น้อย		น้อยที่สุด		รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		
ก่อนอบรม	-	-	-	2	4	10	4	6	3	-	1	30	4.27
หลังอบรม	3	11	11	2	2	1		-	-	-	-	30	8.26
												เพิ่มขึ้น	3.99

ระดับความรู้ก่อนการเข้าอบรมของผู้เข้าอบรมโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง (4.27) และหลังจากการอบรมอยู่ในระดับมาก (8.26) โดยมีการเพิ่มระดับความรู้มากขึ้น 3.99

2.2 ความคิดเห็นต่อการอบรม

ความคิดเห็น	จำนวนผู้ตอบ (คน)				รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุป ความเห็น
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)			
(1) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	24	6	-	-	30	3.80	ดีมาก
(2) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตรส่วนตัว	15	14	1	-	30	3.47	ดี
(3) เนื้อหาการอบรมตรงกับเรื่องที่ระบุไว้	26	4	-	-	30	3.87	ดีมาก
(4) ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม	13	17	-	-	30	3.43	ดี
(5) สถานที่ในการอบรม	16	14	-	-	30	3.53	ดีมาก
(6) การประสานงานของเจ้าหน้าที่	18	12	-	-	30	3.60	ดีมาก
(7) วิทยากรบรรยาย							
1) นางพรสวรรค์ วินิจสร							
- วิธีการบรรยาย	23	7	-	-	30	3.77	ดีมาก
- สื่อการสอน	19	11	-	-	30	3.63	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	26	4	-	-	30	3.87	ดีมาก
2) นางสาวพิน ธรรมประศาสน์							
- วิธีการบรรยาย	18	12	-	-	30	3.60	ดีมาก
- สื่อการสอน	17	13	-	-	30	3.57	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	19	11	-	-	30	3.63	ดีมาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง
ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.50 = ดี
ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.00 = ดีมาก

ความคิดเห็น	ดีแล้ว ไม่ต้องปรับปรุง	ควรปรับปรุง เพิ่มเติม	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(8) ท่านคิดว่าการอบรมหลักสูตรนี้ ควรปรับปรุงเนื้อหาสาระเพิ่มเติม อีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	29 (96.67)	- (0.00)	1 (3.33)	30 (100.00)

ความคิดเห็น	ความคุ้มค่า						รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุป ความเห็น
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	ไม่คุ้มค่า (1)	ไม่ระบุ (0)			
(9) ค่าใช้จ่ายในการอบรม (1,270.50 บาทต่อคน) มีความคุ้มค่าต่อองค์กร มากน้อยเพียงใด	13	14	3	-	-	-	30	4.33	คุ้มค่า มาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ไม่คุ้มค่า
 ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = คุ้มน้อย
 ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.70 = คุ้มค่าปานกลาง
 ค่าเฉลี่ย 3.71 – 4.50 = คุ้มค่ามาก
 ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 = คุ้มค่ามากที่สุด

ความคิดเห็น	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	ควรปรับปรุง (1)	รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุป ความเห็น
(10) โดยภาพรวมการฝึกอบรม ครั้งนี้ ท่านพอใจมากน้อย เพียงใด	20	10	-	-	-	30	4.67	มากที่สุด

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง
 ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = น้อย
 ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.70 = ปานกลาง
 ค่าเฉลี่ย 3.71 – 4.50 = มาก
 ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 = มากที่สุด

2.3 สิ่งที่ท่านประทับใจมากที่สุดในการฝึกอบรมครั้งนี้

- วิทยากรมีวิธีการบรรยายที่ถูกต้อง
- วิทยากรเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ สามารถถ่ายทอดความรู้ได้อย่างละเอียด
- การเรียนรู้การเขียนหนังสือหรือจดหมายราชการอย่างถูกต้อง

2.4 ผู้เข้าร่วมอบรมจะนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมครั้งนี้ไปประยุกต์ใช้ในงานหรือพัฒนางานอย่างไร

- สามารถนำมาปรับใช้ในการเขียนหนังสือหรือเอกสารทางราชการได้
- สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงานอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพต่อการทำงาน

สรุปแบบประเมินผลโครงการฝึกอบรม
“NESDB Future Team รุ่นที่ 5”
หัวข้อ “การพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้าน ภาคปฏิบัติ”
ระหว่างวันที่ 21 – 24 ธันวาคม 2558
ณ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดตาก และจังหวัดกำแพงเพชร

1. สรุปภาพรวมของการฝึกอบรม

การฝึกอบรม “NESDB Future Team รุ่นที่ 5” หัวข้อ “การพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้าน ภาคปฏิบัติ” มีวัตถุประสงค์เพื่อหล่อหลอมและเสริมสร้างสมรรถนะให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญบรรจุใหม่ให้มีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ ค่านิยมและวัฒนธรรมการทำงานที่พึงประสงค์ เสริมสร้างสมรรถนะหลักในเรื่อง ความรู้พื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของ สศช. สามารถเป็นกำลังสำคัญของรัฐและร่วมเป็นพลังขับเคลื่อน การทำงานขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดเพื่อเสริมสร้างกระบวนการเรียนรู้จากการศึกษา ดูงานในพื้นที่ การทำงานเป็นทีม และการสอนงาน โดยกลุ่มเป้าหมายคือ ข้าราชการระดับปฏิบัติการบรรจุใหม่ ตั้งแต่วันที่ 16 ตุลาคม 2556 ถึงปัจจุบัน จำนวน 44 คน สำหรับการฝึกอบรมหัวข้อดังกล่าว มีผู้เข้าร่วม ทั้งสิ้น 52 คน (ผู้เข้าอบรม 42 คน เจ้าหน้าที่ Mentor 6 คน และเจ้าหน้าที่ดำเนินการจาก กพร. 4 คน) ผู้ตอบแบบประเมินผลการเข้าร่วมอบรมจำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 ของผู้เข้าอบรมทั้งหมด สามารถสรุปผลการประเมินจากผู้เข้าร่วมอบรม ได้ดังนี้

- 1.1 การประเมินผลในภาพรวม อยู่ในระดับดี
- 1.2 ประโยชน์ของเนื้อหาที่ได้จากการอบรม ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้เนื้อหาตามวัตถุประสงค์และสามารถ นำไปใช้ในการพัฒนาด้านการวิเคราะห์ การวางแผนและการให้ข้อเสนอแนะซึ่งเป็นไปตามระบบ อย่างถูกต้อง
- 1.3 วิทยากรของหลักสูตรทุกท่านมีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดี-ดีมาก เนื่องจากเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีวิธีบรรยายที่เข้าใจง่าย และสามารถประยุกต์เนื้อหาสาระที่มีประโยชน์ได้ชัดเจน ตลอดจนมีกิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้ที่สามารถดึงผู้เข้าอบรมเข้ามามีส่วนร่วมได้ตลอดการอบรม
- 1.4 ความคุ้มค่าต่อองค์กร การจัดอบรมหลักสูตรนี้มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมาก
- 1.5 การจัดอบรมหลักสูตรนี้ควรมีต่อไป ควรจัดกิจกรรมภาคปฏิบัติให้มากขึ้น เพิ่มระยะเวลาในการ ศึกษาดูงานและมีการกำหนดเนื้อหาในการศึกษาดูงานให้มีความชัดเจน และควรคำนึงถึงความปลอดภัยในการเดินทาง

2. ผลการประเมิน

2.1 ระดับความรู้ที่ได้รับจากการอบรม เปรียบเทียบก่อนและหลังการอบรม

ระดับ	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง			น้อย		น้อยที่สุด		รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย
ความรู้	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		
ก่อนอบรม	-	-	-	5	7	17	8	3	1	1	-	42	4.90
หลังอบรม	5	5	20	10	2	-	-	-	-	-	-	42	8.02
												เพิ่มขึ้น	3.12

ระดับความรู้ก่อนการเข้าอบรมของผู้เข้าร่วมการอบรมโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง (4.90) และ หลังจากการอบรมอยู่ในระดับมาก (8.02) โดยมีการเพิ่มระดับความรู้มากขึ้น 3.12

2.2 ความคิดเห็นต่อการอบรม

ความคิดเห็น	จำนวนผู้ตอบ (คน)				รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุปความเห็น
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)			
(1) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	18	24	-	-	42	3.43	ดี
(2) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตส่วนตัว	15	23	4	-	42	3.26	ดี
(3) เนื้อหาการอบรมตรงกับเรื่องที่ระบุไว้	19	21	2	-	42	3.40	ดี
(4) ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม	17	20	5	-	42	3.29	ดี
(5) สถานที่ในการอบรม	18	22	2	-	42	3.38	ดี
(6) การประสานงานของเจ้าหน้าที่	19	21	2	-	42	3.40	ดี
(7) วิทยากรบรรยาย							
1) โรงงานข้าวนครหลวง จ.พระนครศรีอยุธยา							
- วิธีการบรรยาย	24	17	1	-	42	3.54	ดีมาก
- สื่อการสอน	28	14	-	-	42	3.67	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	16	26	-	-	42	3.38	ดี
2) เทศบาลเก้าเลี้ยว จ.นครสวรรค์							
- วิธีการบรรยาย	15	23	4	-	42	3.26	ดี
- สื่อการสอน	30	8	4	-	42	3.62	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	19	19	4	-	42	3.36	ดี
3) หมู่บ้านเกษตรกรรม จ.กำแพงเพชร							
- วิธีการบรรยาย	12	26	4	-	42	3.19	ดี
- สื่อการสอน	18	21	3	-	42	3.36	ดี
- บุคลิกลักษณะ	15	25	2	-	42	3.31	ดี
4) สะพานมิตรภาพ แม่สอด - เมียวดี แห่งที่ 2 จ.ตาก							
- วิธีการบรรยาย	15	22	5	-	42	3.24	ดี
- สื่อการสอน	17	21	4	-	42	3.31	ดี
- บุคลิกลักษณะ	23	18	1	-	42	3.52	ดีมาก
5) สำนักงานเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษแม่สอด จ.ตาก							
- วิธีการบรรยาย	16	22	3	1	42	3.24	ดี
- สื่อการสอน	20	19	3	-	42	3.40	ดี
- บุคลิกลักษณะ	19	18	5	-	42	3.33	ดี
6) ด่านศุลกากรแม่สอด จ.ตาก							
- วิธีการบรรยาย	8	26	8	-	42	3.00	ดี
- สื่อการสอน	19	16	6	1	42	3.24	ดี
- บุคลิกลักษณะ	7	19	16	-	42	2.79	ดี
7) อุทยานประวัติศาสตร์ จ.กำแพงเพชร							
- วิธีการบรรยาย	8	26	8	-	42	3.00	ดี
- สื่อการสอน	8	26	8	-	42	3.00	ดี
- บุคลิกลักษณะ	9	25	8	-	42	3.02	ดี

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง
ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.50 = ดี
ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.00 = ดีมาก

ความคิดเห็น	ดีแล้ว ไม่ต้องปรับปรุง	ควรปรับปรุง เพิ่มเติม	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(8) ท่านคิดว่าการฝึกอบรมหลักสูตรนี้ ควรมีการปรับปรุงเนื้อหาสาระ เพิ่มเติมอีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	26 (61.91)	13 (30.95)	3 (7.14)	42 (100.0)

หมายเหตุ : ผู้ที่ตอบว่าควรปรับปรุงเพิ่มเติม ให้เหตุผลว่า (1) ควรเพิ่มภาคปฏิบัติให้มากกว่านี้ (3 คน) (2) ควรลดระยะเวลาในการเดินทาง (4 คน) (3) ควรปรับเนื้อหาให้อยู่ในแนวเดียวกัน (3 คน) (4) ควรกำหนดสถานที่ดูงานและหัวข้องานให้ชัดเจน (3 คน) (5) ควรมีการบูรณาการกับภาครัฐและภาคเอกชนในพื้นที่ให้ครอบคลุม

ความคิดเห็น	ความคุ้มค่า						รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุป ความเห็น
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	ไม่คุ้มค่า (1)	ไม่ระบุ (0)			
(9) ค่าใช้จ่ายในการอบรม (10,660.75 บาทต่อคน) มีความคุ้มค่าต่อองค์กร มากน้อยเพียงใด	13	20	8	1	-	-	42	4.07	คุ้มค่า มาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ไม่คุ้มค่า
ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = คุ้มน้อย
ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.70 = คุ้มค่าปานกลาง
ค่าเฉลี่ย 3.71 – 4.50 = คุ้มค่ามาก
ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 = คุ้มค่ามากที่สุด

ความคิดเห็น	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	ควรปรับปรุง (1)	รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุป ความเห็น
(10) โดยภาพรวมการฝึกอบรม ครั้งนี้ ท่านพอใจมากน้อย เพียงใด	14	24	4	-	-	42	4.24	ดี

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง
ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้
ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.70 = ปานกลาง
ค่าเฉลี่ย 3.71 – 4.50 = ดี
ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 = ดีมาก

2.3 สิ่งที่ท่านประทับใจมากที่สุดในการฝึกอบรมครั้งนี้

- วิทยากรเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ
- มีวิธีการบรรยายที่ถูกต้อง
- ความมุ่งมั่นและความตั้งใจของการทำกิจกรรมและการทำงานของเพื่อน และพี่ Future Team 5
- สถานที่ไปศึกษาดูงาน (4 คน)
- การประสานงานของเจ้าหน้าที่ (2 คน)
- การดูแลของพี่ๆ ทีมงาน กพร. (2 คน)

2.4 ผู้เข้าร่วมอบรมจะนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมครั้งนี้ไปประยุกต์ใช้ในงานหรือพัฒนางานอย่างไร

- สามารถนำความรู้ด้านการวางแผนไปพัฒนาประเทศ
- สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องการวิเคราะห์ การวางแผนและการให้ข้อเสนอแนะ เพื่อสอดคล้องกับการปฏิบัติจริง (4 คน)
- สามารถมองเห็นถึงบทบาทของภาคประชาชน ภาครัฐและภาคเอกชนในแง่ความคิดและความคิดเห็น
- สามารถมองเห็นถึงสภาพการเป็นอยู่หรือการพึ่งพาตนเองของคนในชุมชน
- สามารถนำความรู้ที่ได้จากการลงพื้นที่ในชุมชน นำไปต่อยอดในการเขียนนโยบาย

2.5 ผู้เข้าร่วมอบรมอยากให้สำนักงานจัดฝึกอบรม/สัมมนา หรือจัดการศึกษาดูงานเพิ่มเติมในเรื่องใด

- การลงพื้นที่ในชุมชน (3 คน)
- เศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม (4 คน)
- อุตสาหกรรม
- การวิเคราะห์
- วิถีชีวิตเกษตรกรรมแบบเชิงลึก วงจรสินค้าเกษตรกรรม และรายได้เกษตรกรรม
- วิถีชีวิตการเป็นอยู่ในชุมชน

2.6 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- ควรมีกิจกรรมระหว่างวิทยากรกับผู้เข้าอบรมให้มากกว่านี้
- ควรคำนึงถึงความปลอดภัยของการเดินทาง (3 คน)
- ควรมีความชัดเจนของการฝึกอบรมแต่ละครั้ง
- ควรเพิ่มระยะเวลาศึกษาดูงาน (3 คน)
- ควรจัดกิจกรรมประเภทนี้อย่างต่อเนื่อง (2 คน)



สรุปแบบประเมินผลโครงการฝึกอบรม “NESDB Future Team รุ่นที่ 5”

หัวข้อ “กองทุนหมู่บ้านกับการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมไทย”

วิทยากร : นายปรเมศวร์ อริเดช

วันอังคารที่ 15 ธันวาคม 2558

ณ ห้องประชุม 531 สศช.

1. สรุปภาพรวมของการฝึกอบรม

การฝึกอบรม “NESDB Future Team รุ่นที่ 5” มีวัตถุประสงค์เพื่อร่วมรับฟังการแลกเปลี่ยนประสบการณ์โดยตรงจากผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนฝึกอบรมด้านการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้าน *ภาคปฏิบัติ* จึงจัดให้มีกิจกรรมสัมมนาร่วมกัน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เข้าอบรม ผู้บริหาร วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ และเจ้าหน้าที่ดำเนินการ โดยกลุ่มเป้าหมายคือ ข้าราชการระดับปฏิบัติการบรรจุใหม่ตั้งแต่วันที่ 16 ตุลาคม 2556 ถึงปัจจุบัน จำนวน 44 คน สำหรับการฝึกอบรมหัวข้อ “กองทุนหมู่บ้านกับการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมไทย” มีผู้เข้าอบรมทั้งสิ้น 37 คน (ยังไม่รวม Mentor 2 คน และเจ้าหน้าที่ดำเนินการจาก กพร. 4 คน รวมทั้งหมด 43 คน) ผู้ตอบแบบประเมินผลการเข้าร่วมอบรมจำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 91.89 ของผู้เข้าอบรมทั้งหมด สามารถสรุปผลการประเมินจากผู้เข้าร่วมอบรม ได้ดังนี้

- 1.1 การประเมินผลในภาพรวม ความพอใจของผู้อบรมอยู่ในระดับมาก
- 1.2 ประโยชน์ของเนื้อหาที่ได้จากการอบรม ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้เนื้อหาตามวัตถุประสงค์และสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาการทำงาน และการบริหารจัดการให้เป็นไปตามระบบอย่างถูกต้อง
- 1.3 วิทยากรของหลักสูตรมีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดี-ดีมาก เนื่องจากเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์โดยตรงในการปฏิบัติงาน สามารถตอบคำถามได้ตรงประเด็น
- 1.4 ความคุ้มค่าต่อองค์กร การจัดอบรมหลักสูตรนี้มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมาก
- 1.5 การจัดอบรมหลักสูตรนี้ควรมีต่อไป เนื่องจากเป็นหลักสูตรอบรมเพื่อพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ให้มีความรู้ และมีความพร้อมในการปฏิบัติงานของ สศช. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งควรมีเอกสารประกอบการอบรม

2. ผลการประเมิน

2.1 ระดับความรู้ที่ได้รับจากการอบรม เปรียบเทียบก่อนและหลังการอบรม

ระดับความรู้	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง			น้อย		น้อยที่สุด		รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		
ก่อนอบรม	-	-	-	-	5	8	5	8	6	2	-	34	3.76
หลังอบรม	2	6	18	7	1	-	-	-	-	-	-	34	8.03
เพิ่มขึ้น													4.27

ระดับความรู้ก่อนการเข้าอบรมของผู้เข้าอบรมโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย (3.76) และหลังจากการอบรมอยู่ในระดับมาก (8.03) โดยมีการเพิ่มระดับความรู้มากขึ้น (4.27)

2.2 ความคิดเห็นต่อการอบรม

ความคิดเห็น	จำนวนผู้ตอบ (คน)					รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย (เฉพาะ ผู้ตอบ)	สรุป ความเห็น
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)	ไม่ระบุ (0)			
(1) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	6	25	3	-	-	34	3.09	ดี
(2) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตส่วนตัว	7	18	9	-	-	34	2.94	ดี
(3) เนื้อหาการอบรมตรงกับเรื่องที่ระบุไว้	18	14	1	-	1	34	3.52	ดีมาก
(4) ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม	14	17	3	-	-	34	3.32	ดี
(5) สถานที่ในการอบรม	17	17	-	-	-	34	3.50	ดี
(6) การประสานงานของเจ้าหน้าที่	16	18	-	-	-	34	3.47	ดี
(7) วิทยากรบรรยาย : (นายปรเมศวร์ อริเดช)								
- วิธีการบรรยาย	26	7	1	-	-	34	3.73	ดีมาก
- สื่อการสอน	20	10	4	-	-	34	3.47	ดี
- บุคลิกลักษณะ	26	8	-	-	-	34	3.76	ดีมาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง

ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.50 = ดี

ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.00 = ดีมาก

ความคิดเห็น	ดีแล้ว ไม่ต้องปรับปรุง	ควรปรับปรุง เพิ่มเติม	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(8) ท่านคิดว่าการอบรมหลักสูตรนี้ควรปรับปรุงเนื้อหาสาระเพิ่มเติมอีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	30 (88.24)	4 (11.76)	- (0.00)	34 (100.0)

หมายเหตุ : ผู้ที่ตอบว่าควรปรับปรุงเพิ่มเติม ให้เหตุผลว่า 1) ควรลดเนื้อหาทางวิชาการ 2) ควรเพิ่มเนื้อหาทางการปฏิบัติจริง (2 คน)

ความคิดเห็น	ความคุ้มค่า						รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุป ความเห็น
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	ไม่คุ้มค่า (1)	ไม่ระบุ (0)			
(9) ค่าใช้จ่ายในการอบรม (71.- บาทต่อคน) มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมากน้อยเพียงใด	10	20	4	-	-	-	34	4.18	คุ้มค่า มาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ไม่คุ้มค่า

ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = คุ้มค่าน้อย

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.70 = คุ้มค่าปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 3.71 – 4.50 = คุ้มค่ามาก

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 = คุ้มค่ามากที่สุด

ความคิดเห็น	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	ควรปรับปรุง (1)	รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุป ความเห็น
(10) โดยภาพรวมการฝึกอบรมครั้งนี้ ท่านพอใจมากน้อยเพียงใด	19	13	2	-	-	34	4.50	ระดับมาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง

ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = น้อย

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.70 = ปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 3.71 – 4.50 = มาก

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 = มากที่สุด

2.3 สิ่งที่ท่านประทับใจมากที่สุดในการฝึกอบรมครั้งนี้

- มีวิธีการบรรยายที่ถูกต้อง
- วิทยากรเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ สามารถตอบคำถามได้ตรงประเด็น

2.4 ผู้เข้าร่วมอบรมจะนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมครั้งนี้ไปประยุกต์ใช้ในงานหรือพัฒนางานอย่างไร

- ด้านการระดมความคิดเห็นในการมีส่วนร่วม
- สามารถนำความรู้ไปเชื่อมโยงกับการพัฒนาการทำงาน (2 คน)

2.5 ผู้เข้าร่วมอบรมอยากให้สำนักงานจัดฝึกอบรม/สัมมนา หรือจัดการศึกษาดูงานเพิ่มเติมในเรื่องใด

- ระบบการบริหารส่วนท้องถิ่น (2 คน)
- กฎหมายระหว่างประเทศ
- การเจรจาการค้าระหว่างประเทศ
- การประเมินผล
- การลงพื้นที่ในชุมชน

2.6 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- ควรมีเอกสารประกอบการอบรม

☺☺☺ ☺☺☺☺☺☺☺☺☺ ☺☺☺

สรุปแบบประเมินผลโครงการฝึกอบรม “NESDB Future Team รุ่นที่ 5”

ด้านการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้าน ภาคทฤษฎี

หัวข้อ “การพัฒนาพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษ”

วิทยากร : นางสาวพจณี อรรถโรจน์ภิญโญ รองเลขาธิการฯ สศช.

วันพฤหัสบดีที่ 21 มกราคม 2559 ณ ห้องประชุม 531 สศช.

1. สรุปภาพรวมของการฝึกอบรม

การฝึกอบรม “NESDB Future Team รุ่นที่ 5” มีวัตถุประสงค์เพื่อหล่อหลอมและเสริมสร้างสมรรถนะให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญบรรจุใหม่ให้มีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ ค่านิยมและวัฒนธรรมการทำงานที่พึงประสงค์ เสริมสร้างสมรรถนะหลักในเรื่องความรู้พื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของ สศช. สามารถเป็นกำลังสำคัญของรัฐและร่วมเป็นพลังขับเคลื่อนการทำงานขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด และเพื่อเสริมสร้างกระบวนการเรียนรู้จากการศึกษาดูงานในพื้นที่ การทำงานเป็นทีม และการสอนงาน โดยกลุ่มเป้าหมายคือ ข้าราชการระดับปฏิบัติการบรรจุใหม่ตั้งแต่วันที่ 16 ตุลาคม 2556 ถึงปัจจุบัน จำนวน 44 คน สำหรับการฝึกอบรมภาคทฤษฎี หัวข้อ “การพัฒนาพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษ” มีผู้เข้าอบรมทั้งสิ้น 36 คน (ยังไม่รวมผู้สังเกตการณ์ 14 คน Mentor 3 คน และเจ้าหน้าที่ดำเนินการจาก กพร. 4 คน รวมทั้งหมด 57 คน) ผู้ตอบแบบประเมินผลการเข้าร่วมอบรมจำนวน 35 คน โดยคิดเป็นร้อยละ 97.22 ของผู้เข้าอบรมทั้งหมด (ไม่รวมผู้สังเกตการณ์) คิดเป็นร้อยละ 70.00 ของผู้เข้าอบรมทั้งหมด (รวมผู้สังเกตการณ์) สามารถสรุปผลการประเมินจากผู้เข้าร่วมอบรม ได้ดังนี้

1.1 การประเมินผลในภาพรวม อยู่ในระดับปานกลาง

1.2 ประโยชน์ของเนื้อหาที่ได้จากการอบรม ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้เนื้อหาตามวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษและสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาการทำงาน การวิเคราะห์ และการวางแผนในเรื่องดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง

1.3 วิทยากรของหลักสูตรมีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดีมาก เนื่องจากเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มีวิธีการอธิบายที่เป็นลำดับขั้นตอน ชัดเจน เข้าใจง่าย และครอบคลุมในประเด็นสำคัญ

1.4 ความคุ้มค่าต่อองค์กร การจัดอบรมหลักสูตรนี้มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมาก

1.5 การจัดอบรมหลักสูตรนี้ควรมีต่อไป โดยควรเพิ่มเนื้อหาด้านมิติสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจและสามารถเชื่อมโยงการพัฒนาในด้านต่างๆ ที่สอดคล้องกับมิติสังคมและสิ่งแวดล้อมได้

2. ผลการประเมิน

2.1 ระดับความรู้ที่ได้รับจากการอบรม เปรียบเทียบก่อนและหลังการอบรม

ระดับความรู้	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง			น้อย		น้อยที่สุด		รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		
ก่อนอบรม	-	-	1	2	9	8	10	2	2	1	-	35	4.77
หลังอบรม	3	10	14	7	1	-	-	-	-	-	-	35	8.20
เพิ่มขึ้น													3.43

ระดับความรู้ก่อนการเข้าอบรมของผู้เข้าอบรมโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง (4.77) และหลังจากการอบรมอยู่ในระดับมาก (8.20) โดยมีการเพิ่มระดับความรู้มากขึ้น 3.43

2.2 ความคิดเห็นต่อการอบรม

ความคิดเห็น	จำนวนผู้ตอบ (คน)					รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย (เฉพาะผู้ตอบ)	สรุปความเห็น
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)	ไม่ระบุ (0)			
(1) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	19	16	-	-	-	35	3.54	ดีมาก
(2) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตส่วนตัว	8	24	2	-	1	35	3.18	ดี
(3) เนื้อหาการอบรมตรงกับเรื่องที่ระบุไว้	28	7	-	-	-	35	3.80	ดีมาก
(4) ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม	19	15	1	-	-	35	3.51	ดีมาก
(5) สถานที่ในการอบรม	9	16	8	2	-	35	2.91	ดี
(6) การประสานงานของเจ้าหน้าที่	15	19	1	-	-	35	3.40	ดี
(7) วิทยากรบรรยาย (รศช.พจณี อรรถโรจน์ภิญโญ)								
- วิธีการบรรยาย	28	7	-	-	-	35	3.80	ดีมาก
- สื่อการสอน	25	10	-	-	-	35	3.71	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	29	6	-	-	-	35	3.83	ดีมาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง
ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.50 = ดี
ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.00 = ดีมาก

ความคิดเห็น	เข้าร่วม	ไม่เข้าร่วม	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(8) ท่านมีความประสงค์ที่จะเข้าร่วมฝึกอบรมกับวิทยากรท่านนี้ในเรื่องอื่นๆ อีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	34 (97.14)	- (0.00)	1 (2.86)	35 (100.0)

ความคิดเห็น	ควร	ไม่ควร	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(9) ท่านคิดว่าควรจัดฝึกอบรมในหัวข้อนี้หรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	32 (91.43)	2 (5.71)	1 (2.86)	35 (100.0)

หมายเหตุ : ผู้ที่ตอบว่าไม่ควร ให้เหตุผลว่า ควรเป็นหัวข้ออื่นบ้าง

ความคิดเห็น	ดีแล้ว ไม่ต้องปรับปรุง	ควรปรับปรุงเพิ่มเติม	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(10) ท่านคิดว่าการอบรมหัวข้อนี้ควรปรับปรุงเนื้อหาสาระเพิ่มเติมหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	31 (88.57)	1 (2.86)	3 (8.57)	35 (100.0)

หมายเหตุ : ผู้ที่ตอบว่าควรปรับปรุงเพิ่มเติม ให้เหตุผลว่า ควรเพิ่มเนื้อหาด้านมิติสังคมและสิ่งแวดล้อม

2.5 ผู้เข้าร่วมอบรมอยากให้งานจัดงานจัดฝึกอบรม/สัมมนา หรือจัดการศึกษาดูงานเพิ่มเติมในเรื่องใด

- เรื่องโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ (2 คน)
- ศึกษาดูงานในพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษเพื่อให้เห็นภาพจริงในการทำงาน
- การพัฒนาบุคลากรและการแต่งกายให้เหมาะสมในการทำงาน

2.6 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- ឃ្លាំង -



สรุปแบบประเมินผลโครงการฝึกอบรม
“NESDB Future Team รุ่นที่ 5”
ด้านการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้าน ภาคทฤษฎี
หัวข้อ “บทบาทเกษตรกรรมสมัยใหม่กับการพัฒนาภาคเกษตรของไทย”
วิทยากร : ดร.อาชว์ เตาลานนท์
วันศุกร์ที่ 22 มกราคม 2559 ณ ห้องประชุม 531 สศช.

1. สรุปภาพรวมของการฝึกอบรม

การฝึกอบรม “NESDB Future Team รุ่นที่ 5” ด้านการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้าน ภาคทฤษฎี หัวข้อ “บทบาทเกษตรกรรมสมัยใหม่กับการพัฒนาภาคเกษตรของไทย” มีวัตถุประสงค์เพื่อหล่อหลอมและเสริมสร้างสมรรถนะให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญบรรจุใหม่ให้มีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ ค่านิยมและวัฒนธรรมการทำงานที่พึงประสงค์ เสริมสร้างสมรรถนะหลักในเรื่องความรู้พื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของ สศช. สามารถเป็นกำลังสำคัญของรัฐและร่วมเป็นพลังขับเคลื่อนการทำงานขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด และเพื่อเสริมสร้างกระบวนการเรียนรู้จากการศึกษาดูงานในพื้นที่ การทำงานเป็นทีม และการสอนงาน โดยกลุ่มเป้าหมายคือ ข้าราชการระดับปฏิบัติการบรรจุใหม่ตั้งแต่วันที่ 16 ตุลาคม 2556 ถึงปัจจุบัน จำนวน 44 คน สำหรับการฝึกอบรมหัวข้อดังกล่าว มีผู้เข้าร่วมทั้งสิ้น 67 คน (ผู้เข้าอบรม 38 คน ผู้สังเกตการณ์ 22 คน เจ้าหน้าที่ Mentor 3 คน และเจ้าหน้าที่ดำเนินการจาก กพร. 4 คน) ผู้ตอบแบบประเมินผลการเข้าร่วมอบรมจำนวน 40 คน โดยคิดเป็นร้อยละ 66.67 ของผู้เข้าอบรมทั้งหมด (รวมผู้สังเกตการณ์และไม่นับนักศึกษาฝึกงาน) สามารถสรุปผลการประเมินจากผู้เข้าร่วมอบรม ได้ดังนี้

- 1.1 การประเมินผลในภาพรวม อยู่ในระดับดี
- 1.2 ประโยชน์ของเนื้อหาที่ได้จากการอบรม ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้เนื้อหาตามวัตถุประสงค์และสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาการทำงาน การวางแผนนโยบายด้านการเกษตร และการหาแนวทางการพัฒนาเพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างหรือกระบวนการอย่างถูกต้อง
- 1.3 วิทยากรของหลักสูตรมีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดีมาก เนื่องจากเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ตรงในการบรรยาย อีกทั้งมีการใช้สื่อประกอบการบรรยาย ทำให้เข้าใจง่าย ตลอดจนมีกิจกรรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นทำให้ผู้เข้าอบรมเกิดการมีส่วนร่วมตลอดระยะเวลาของการอบรม
- 1.4 ความคุ้มค่าต่อองค์กร การจัดอบรมหลักสูตรนี้มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมาก
- 1.5 การจัดอบรมหลักสูตรนี้ควรมีต่อไป โดยเพิ่มเนื้อหาด้านจุดแข็ง จุดอ่อน ข้อจำกัด และโอกาสของการพัฒนาเกษตรกรรมในประเทศไทย เพื่อความรู้ความเข้าใจในการหาแนวทางการพัฒนาเกษตรกรรมในประเทศไทยให้ยั่งยืน

2. ผลการประเมิน

2.1 ระดับความรู้ที่ได้รับจากการอบรม เปรียบเทียบก่อนและหลังการอบรม

ระดับ ความรู้	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง			น้อย		น้อยที่สุด		รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		
ก่อนอบรม	-	-	1	3	9	12	4	11	-	-	-	40	4.80
หลังอบรม	3	6	13	7	10	1	-	-	-	-	-	40	7.55
												เพิ่มขึ้น	2.75

ระดับความรู้ก่อนการเข้าอบรมของผู้เข้าร่วมการอบรมโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง (4.80) และ
หลังจากการอบรมอยู่ในระดับมาก (7.55) โดยมีการเพิ่มระดับความรู้มากขึ้น 2.75

2.2 ความคิดเห็นต่อการอบรม

ความคิดเห็น	จำนวนผู้ตอบ (คน)					รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย (เฉพาะผู้ตอบ)	สรุป ความเห็น
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)	ไม่ระบุ (0)			
(1) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไป ประยุกต์ใช้ในการทำงาน	16	20	4	-	-	40	3.30	ดี
(2) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไป ประยุกต์ใช้ในชีวิตส่วนตัว	9	27	4	-	-	40	3.13	ดี
(3) เนื้อหาการอบรมตรงกับเรื่องที่ ระบุไว้	24	11	5	-	-	40	3.47	ดี
(4) ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม	21	13	6	-	-	40	3.37	ดี
(5) สถานที่ในการอบรม	23	14	3	-	-	40	3.50	ดี
(6) การประสานงานของเจ้าหน้าที่	25	12	3	-	-	40	3.55	ดีมาก
(7) วิทยากรบรรยาย (ดร.อาชว์ เตาลานนท์)								
- วิธีการบรรยาย	24	14	1	-	1	40	3.59	ดีมาก
- สื่อการสอน	25	14	1	-	-	40	3.60	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	27	12	1	-	-	40	3.65	ดีมาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง
ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.50 = ดี
ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.00 = ดีมาก

ความคิดเห็น	เข้าร่วม	ไม่เข้าร่วม	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(8) ท่านมีความประสงค์ที่จะเข้าร่วม ฝึกอบรมกับวิทยากรท่านนี้ในเรื่อง อื่นๆ อีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	38 (95.00)	- (0.00)	2 (5.00)	40 (100.0)

2.3 สิ่งที่ท่านประทับใจมากที่สุดในการฝึกอบรมครั้งนี้

- วิทยากรเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ
- วิทยากรมีการใช้สื่อประกอบการบรรยายดี
- วิทยากรมีการยกตัวอย่างประเทศต่างๆ มาเปรียบเทียบ
- การฉายตัวอย่างการทำเกษตรกรรมในต่างประเทศ
- วิทยากรมีการเล่าประสบการณ์ด้านการเกษตรกรรมในมิติด้านเศรษฐกิจ เพื่อให้ผู้ฟังเข้าใจถึงความเป็นมาของภาคเกษตรกรรมในอดีต – ปัจจุบัน

2.4 ผู้เข้าร่วมอบรมจะนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมครั้งนี้ไปประยุกต์ใช้ในงานหรือพัฒนางานอย่างไร

- สามารถนำมาใช้ในการวางแผนต่อไปด้านการทำอุตสาหกรรมในพื้นที่
- นำมาใช้ในการวางแผนพัฒนาการเกษตรของไทย ในแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 12
- สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการวางนโยบายในอนาคต
- สามารถนำความรู้จากสิ่งที่เรียนและสิ่งที่ทำงาน มาประกอบกันให้เป็นรูปธรรมในเรื่องต่างๆ ของการทำงานให้เกิดประโยชน์ต่อประเทศชาติ

2.5 ผู้เข้าร่วมอบรมอยากให้สำนักงานจัดฝึกอบรม/สัมมนา หรือจัดการศึกษาดูงานเพิ่มเติมในเรื่องใด

- เทคโนโลยีสารสนเทศ
- การเงิน และการลงทุน
- การวิเคราะห์โครงการลงทุน
- ควรให้กรรมการ ผู้บริหาร สศช. และผู้บริหารภายนอก มาเสวนาในเรื่องที่ท่านเชี่ยวชาญหรือสนใจ
- ควรเชิญ รศ.ดร.นิพนธ์ พัวพงศกร มาให้มุมมองการพัฒนาภาพเกษตรที่ยั่งยืนในอนาคต

2.6 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- ควรมีการศึกษาในพื้นที่ (2 คน)
- ควรจัดการลงพื้นที่ศึกษาสถานการณ์จริงของภาคเกษตรกรรม
- ควรมีกิจกรรมระดมสมอง เพื่อหาแนวทางการพัฒนาเกษตรไทย



**สรุปแบบประเมินผลการจัดโครงการบรรยายเพื่อสร้างความเข้าใจ
เรื่อง การเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ
วิทยากร : นางสาวกมลลักษณ์ อันอารี และ นางสาวศรณิยา เทียนเสรี
วันพฤหัสบดีที่ 15 กันยายน 2559
ณ ห้องประชุม 531 ชั้น 3 อาคาร 5 สตช.**

ตามที่สำนักงานฯ ได้อนุมัติให้ฝ่ายการเจ้าหน้าที่จัดโครงการบรรยายเพื่อเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ ในวันที่ 15 กันยายน 2559 เวลา 08.30 - 16.00 น. ณ ห้องประชุม 531 ชั้น 3 อาคาร 5 โดยเชิญวิทยากรจากสำนักมาตรฐานวินัย สำนักงาน ก.พ. มาบรรยายโดยกลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย ข้าราชการใหม่ของสำนักงานฯ ที่บรรจุเข้ารับราชการภายในปี พ.ศ. 2559 รวมทั้งสิ้นจำนวน 41 คน ซึ่งในการบรรยายฯ ดังกล่าวมีข้าราชการบรรจุใหม่เข้าร่วม จำนวน 40 คน และติตราชการไม่สามารถเข้ารับฟังการบรรยาย จำนวน 1 คน ซึ่งผู้ที่เข้าร่วมรับฟังการบรรยายประกอบด้วย ข้าราชการบรรจุใหม่ในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ จำนวน 25 คน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ จำนวน 1 คน เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน จำนวน 11 คน เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน จำนวน 2 คน และนายช่างศิลป์ปฏิบัติงาน จำนวน 1 คน โดยฝ่ายการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำแบบประเมินผลการบรรยายและมีข้าราชการใหม่ ที่เข้าร่วมรับฟังการบรรยายส่งแบบประเมินคืนทั้งหมด 38 ชุด คิดเป็นร้อยละ 95 โดยผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยายมีความรู้ ความเข้าใจ หลังจากอบรมเพิ่มขึ้นร้อยละ 97.36 ซึ่งสามารถสรุปผลการประเมินผลบรรยายตามรายชื่อ ดังนี้

ข้อ 1 ผลการประเมินความรู้ที่ได้รับจากการอบรมในหัวข้อนี้

ระดับความรู้ความเข้าใจที่มีอยู่ก่อนเข้ารับการอบรมของผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 42.10 โดยมีรายละเอียดตามตาราง

ระดับความรู้ความเข้าใจ	จำนวน	ร้อยละ
มากที่สุด	2	5.26
มาก	10	26.31
ปานกลาง	16	42.10
น้อย	9	23.68
น้อยที่สุด	1	2.63

ระดับความรู้ความเข้าใจที่มีอยู่หลังเข้ารับการอบรมของผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด ส่วนใหญ่อยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 55.26 โดยมีรายละเอียดตามตาราง

ระดับความรู้ความเข้าใจ	จำนวน	ร้อยละ
มากที่สุด	21	55.26
มาก	15	39.47
ปานกลาง	2	5.26
น้อย	-	-
น้อยที่สุด	-	-

ข้อ 2 ผลการประเมินประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้กับการทำงาน

ผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยายส่วนใหญ่เห็นว่าเนื้อหาจากการบรรยายสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการทำงานได้ อยู่ในระดับดีมาก จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 55.26 โดยมีรายละเอียดตามตาราง

ระดับความคิดเห็น	จำนวน	ร้อยละ
ดีมาก	21	55.26
ดี	17	44.73
พอใช้	-	-
ควรปรับปรุง	-	-

ข้อ 3 ผลการประเมินประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตส่วนตัว

ผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยายส่วนใหญ่เห็นว่าเนื้อหาจากการบรรยายสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตส่วนตัว อยู่ในระดับดีมาก จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 55.26 และมีผู้ไม่ตอบข้อนี้จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.63 โดยมีรายละเอียดตามตาราง

ระดับความคิดเห็น	จำนวน	ร้อยละ
ดีมาก	21	55.26
ดี	16	42.10
พอใช้	-	-
ควรปรับปรุง	-	-
ไม่ตอบ	1	2.63

ข้อ 4 ผลการประเมินเนื้อหาการอบรมตรงกับเรื่องที่ระบุไว้

ผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยายส่วนใหญ่เห็นว่าเนื้อหาจากการบรรยายตรงกับเรื่องที่ระบุไว้ อยู่ในระดับดีมาก จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 63.15 โดยมีรายละเอียดตามตาราง

ระดับความคิดเห็น	จำนวน	ร้อยละ
ดีมาก	24	63.15
ดี	14	36.84
พอใช้	-	-
ควรปรับปรุง	-	-

ข้อ 5 ผลการประเมินระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม

ผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยายส่วนใหญ่เห็นว่าระยะเวลาที่ใช้ในการอบรมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับดี จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 39.47 โดยมีรายละเอียดตามตาราง

ระดับความคิดเห็น	จำนวน	ร้อยละ
ดีมาก	12	31.57
ดี	15	39.47
พอใช้	10	26.31
ควรปรับปรุง	1	2.63

ข้อ 6 ผลการประเมินสถานที่ในการอบรม

ผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยายส่วนใหญ่เห็นว่าสถานที่ที่ใช้ในการอบรมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับดีมาก จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 50 โดยมีรายละเอียดตามตาราง

ระดับความคิดเห็น	จำนวน	ร้อยละ
ดีมาก	19	50
ดี	17	44.73
พอใช้	2	5.26
ควรปรับปรุง	-	-

ข้อ 7 ผลการประเมินอาหารว่าง

ผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยายส่วนใหญ่เห็นว่าอาหารว่างในการอบรมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับดีมาก จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 47.36 โดยมีรายละเอียดตามตาราง

ระดับความคิดเห็น	จำนวน	ร้อยละ
ดีมาก	18	47.36
ดี	12	31.57
พอใช้	8	21.05
ควรปรับปรุง	-	-

ข้อ 8 ผลการประเมินการประสานงานของเจ้าหน้าที่

ผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยายส่วนใหญ่เห็นว่าการประสานงานของเจ้าหน้าที่จัดการบรรยายอยู่ในระดับดี จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 50 และมีผู้ไม่ตอบ จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.63 โดยมีรายละเอียดตามตาราง

ระดับความคิดเห็น	จำนวน	ร้อยละ
ดีมาก	18	47.36
ดี	19	50
พอใช้	-	-
ควรปรับปรุง	-	-
ไม่ตอบ	1	2.63

ข้อ 9 ผลการประเมินวิทยากรบรรยายในครั้งนี้

สำหรับการบรรยายในครั้งนี้ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ได้เชิญวิทยากรจากสำนักมาตรฐานวินัยสำนักงาน ก.พ. จำนวน 2 คน โดยกำหนดประเด็นการประเมินวิทยากร 3 ประเด็น ประกอบด้วย วิธีการบรรยาย สื่อประกอบการบรรยาย และ บุคลิกลักษณะ โดยสรุปผลความเห็นดังนี้

นางสาวกมลลักษณ์ อ้นอารี

วิธีการบรรยาย		
ระดับความคิดเห็น	จำนวน	ร้อยละ
ดีมาก	26	68.42
ดี	10	26.31
พอใช้	1	2.63
ควรปรับปรุง	-	-
ไม่ตอบ	1	2.63

สื่อประกอบการบรรยาย		
ระดับความคิดเห็น	จำนวน	ร้อยละ
ดีมาก	22	57.89
ดี	13	34.21
พอใช้	1	2.63
ควรปรับปรุง	1	2.63
ไม่ตอบ	1	2.63

บุคลิกลักษณะ		
ระดับความคิดเห็น	จำนวน	ร้อยละ
ดีมาก	29	76.31
ดี	8	21.05
พอใช้	-	-
ควรปรับปรุง	-	-
ไม่ตอบ	1	2.63

นางสาวศรัณยา เทียนเสรี

วิธีการบรรยาย		
ระดับความคิดเห็น	จำนวน	ร้อยละ
ดีมาก	25	65.78
ดี	11	28.94
พอใช้	1	2.63
ควรปรับปรุง	-	-
ไม่ตอบ	1	2.63

สื่อประกอบการบรรยาย		
ระดับความคิดเห็น	จำนวน	ร้อยละ
ดีมาก	22	57.89
ดี	13	34.21
พอใช้	1	2.63
ควรปรับปรุง	1	2.63
ไม่ตอบ	1	2.63

บุคลิกลักษณะ		
ระดับความคิดเห็น	จำนวน	ร้อยละ
ดีมาก	29	76.31
ดี	8	21.05
พอใช้	-	-
ควรปรับปรุง	-	-
ไม่ตอบ	1	2.63

ข้อ 10 ผลการประเมินเรื่องควรอบรมในเรื่องนี้ให้แก่ข้าราชการบรรจุใหม่หรือไม่

ผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยายเห็นว่าควรจะจัดการอบรมเรื่องการสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการให้แก่ข้าราชการบรรจุใหม่ในปีต่อไป คิดเป็นร้อยละ 97.36 และเห็นว่าไม่ควรจัดการอบรมในหัวข้อนี้ให้แก่ข้าราชการใหม่ คิดเป็นร้อยละ 2.63

ข้อ 11 ผลการประเมินการอบรมหลักสูตรนี้ควรปรับปรุงเนื้อหาสาระเพิ่มเติมหรือไม่

ผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยายเห็นว่าเนื้อหา สาระเกี่ยวกับวินัยข้าราชการรวมถึงกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องที่บรรยายมีความเหมาะสมดีแล้ว คิดเป็นร้อยละ 86.84 และเห็นว่าควรจะต้องมีการปรับปรุงเพิ่มเติม คิดเป็นร้อยละ 13.15 ทั้งนี้เห็นว่าเนื้อหาในการบรรยายควรมีความกระชับกว่านี้และมีการปรับปรุงให้มีความน่าสนใจเพิ่มขึ้นโดยควรเพิ่มสื่อวีดิทัศน์มากขึ้น การยกตัวอย่างประกอบการลงโทษทางวินัยเพื่อให้การบรรยายมีความน่าสนใจมากขึ้น รวมไปถึงการจัดการบรรยายนอกสำนักงานฯ

ข้อ 12 สิ่งประทับใจมากที่สุดในการอบรมครั้งนี้ (คำถามปลายเปิด)

ผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยายเห็นว่าในการอบรมเรื่องการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการมีความประทับใจ คือ หัวข้อในการจัดการอบรมมีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการของข้าราชการบรรจุใหม่และวิทยากรที่บรรยายมีความเป็นกันเอง มีเทคนิค วิธีการในการบรรยายที่ทำให้ผู้รับฟังมีความเข้าใจได้ง่าย มีการยกตัวอย่างและกรณีศึกษาต่างๆ ประกอบการบรรยาย ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับในเรื่องเกี่ยวกับวินัยของข้าราชการไปปรับใช้เพื่อการปฏิบัติราชการมีความถูกต้อง ความเหมาะสมของเอกสารประกอบการบรรยายและอาหารว่าง ซึ่งในการจัดการอบรมดังกล่าวทำให้ได้รู้จักเพื่อนต่างสำนักมากขึ้น

ข้อ 13 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในงานหรือพัฒนางาน (คำถามปลายเปิด)

ผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยายเห็นว่าในการอบรมเรื่องการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ได้ทั้งในชีวิตประจำวันและการปฏิบัติราชการ เพราะในการทำงานต้องมีระเบียบวินัยซึ่งจะเป็นส่วนช่วยให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลของผลงานได้ อีกทั้งยังสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการเพื่อให้เกิดความระมัดระวัง รอบคอบ ไม่ให้เกิดการกระทำผิดทั้งต่อเพื่อนร่วมงานทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กรได้ รวมถึงการสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องต่อการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่จะต้องมีการดำเนินการตามขั้นตอนหรือระเบียบที่กำหนด

ข้อ 14 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (คำถามปลายเปิด)

ผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยายเรื่องการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ มีข้อเสนอแนะในการจัดการบรรยาย ประกอบไปด้วย ควรมีการเพิ่มเติมเนื้อหาในส่วนอื่น ๆ นอกเหนือจาก เรื่องวินัยของข้าราชการ เช่น เรื่องระเบียบการแต่งกายที่ถูกต้องเหมาะสมของข้าราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่าง ๆ ที่ข้าราชการได้รับรวมถึงควรมีกิจกรรมสันทนาการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ให้ผู้เข้าร่วมรับฟัง การบรรยายได้มีส่วนร่วมมากขึ้นหรืออาจจะเป็นการจัดนอกสำนักงานฯ และควรมีการจัดการบรรยายในหัวข้อนี้ ให้แก่ข้าราชการบรรจุใหม่ทุกปีเพราะจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานแก่ข้าราชการบรรจุใหม่

ข้อ 15 ภาพรวมการจัดการบรรยาย

ผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยายส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อการจัดการบรรยายในภาพรวม อยู่ในระดับดีและระดับดีมาก จำนวน 35 คน คิดเป็นร้อยละ 92.10 โดยมีรายละเอียดตามตาราง

ระดับความคิดเห็น	จำนวน	ร้อยละ
ดีมาก	19	50
ดี	16	42.10
พอใช้	2	5.26
ควรปรับปรุง	-	-
ไม่ตอบ	1	2.63



สรุปแบบประเมินผล
โครงการปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ ประจำปี พ.ศ. 2559
วิทยากร : ผู้บริหารจากสายงานบริหารและอำนวยการ
วันพฤหัสบดีที่ 11 สิงหาคม 2559
ณ ห้องประชุม 531 อาคาร 5 ชั้น 3 สศช.

1. สรุปภาพรวมของโครงการ

ข้าราชการใหม่ถือเป็นกลุ่มที่มีความสำคัญยิ่งที่ควรได้รับโอกาสในการพัฒนาให้มีศักยภาพที่เหมาะสมในโอกาสแรกที่เข้ารับราชการ เพื่อให้มีความพร้อมที่จะทำงานในหน่วยงานของตนเองภายใต้บริบทของการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ได้ออกกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. 2553 กำหนดให้มีการปฐมนิเทศข้าราชการใหม่ เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ผู้บริหาร และวัฒนธรรมของส่วนราชการ รวมทั้งสร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งในการอบรมครั้งนี้มีผู้เข้าร่วมโครงการจากสำนัก/กลุ่มงานต่างๆ รวมทั้งสิ้น 30 คน และมีผู้ตอบแบบประเมินผลโครงการจำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ของผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด สามารถสรุปผลการประเมินจากผู้เข้าร่วมโครงการ ได้ดังนี้

1.1 การประเมินผลในภาพรวม อยู่ในระดับดีมาก

1.2 ประโยชน์ของเนื้อหาที่ได้จากการอบรม สามารถนำความรู้ แนวคิด ทักษะ และคำแนะนำในการทำงาน โดยเฉพาะความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ไปใช้เป็นหลักในการทำงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม

1.3 วิทยากรของหลักสูตรมีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดี-ดีมาก เนื่องจากวิทยากรมีความเป็นกันเอง และสามารถถ่ายทอดความรู้ให้เข้าใจได้ง่าย

1.4 ความคุ้มค่าต่อองค์กร การจัดอบรมหลักสูตรนี้มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมาก

1.5 การจัดอบรมหลักสูตรนี้ควรมีต่อไป โดยจัดอบรมข้าราชการใหม่ให้เร็วขึ้นกว่านี้ เพื่อให้ข้าราชการใหม่ทราบถึงการปฏิบัติตัวได้อย่างถูกต้อง

2. ผลการประเมิน

2.1 ระดับความรู้ที่ได้รับจากการปฐมนิเทศ เปรียบเทียบก่อนและหลัง

ระดับความรู้	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง			น้อย		น้อยที่สุด		รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		
ก่อนรับการปฐมนิเทศ	-	-	1	1	6	9	5	7	1	-	-	30	3.83
หลังรับการปฐมนิเทศ	6	11	10	3	-	-	-	-	-	-	-	30	8.66
เพิ่มขึ้น													4.83

ระดับความรู้ก่อนการปฐมนิเทศของผู้เข้าร่วมโครงการโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย (3.83) และหลังจากการปฐมนิเทศอยู่ในระดับมาก (8.66) โดยมีการเพิ่มระดับความรู้มากขึ้น 4.83

2.2 ความคิดเห็นต่อโครงการปฐมนิเทศ

ความคิดเห็น	จำนวนผู้ตอบ (คน)					รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุป ความเห็น
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)	ไม่ระบุ (0)			
(1) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	15	14	1	-	-	30	3.46	ดี
(2) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตรส่วนตัว	13	17	-	-	-	30	3.43	ดี
(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฐมนิเทศ	12	15	3	-	-	30	3.30	ดี
(4) สถานที่	12	16	2	-	-	30	3.33	ดี
(5) อาหารกลางวันและอาหารว่าง	11	13	6	-	-	30	3.16	ดี
(6) การประสานงานของเจ้าหน้าที่	18	11	1	-	-	30	3.56	ดีมาก
(7) การเข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศ ข้าราชการบรรจุใหม่	13	17	-	-	-	30	3.43	ดี
(8) วิทยากร								
(8.1) ผอ.สุทิน ลีปิยะชาติ (สกก.)								
- วิธีการบรรยาย	17	11	1	1	-	30	3.46	ดี
- สื่อประกอบการบรรยาย	9	16	4	-	1	30	3.17	ดี
- บุคลิกลักษณะ	18	7	3	1	1	30	3.45	ดี
(8.2) ผชช.เสาวณีย์ แสงสุพรรณ (กพร.)								
- วิธีการบรรยาย	15	13	2	-	-	30	3.43	ดี
- สื่อประกอบการบรรยาย	15	11	3	-	1	30	3.41	ดี
- บุคลิกลักษณะ	18	11	-	-	1	30	3.62	ดีมาก
(8.3) ผชช.กัญญารักษ์ ศรีทองรุ่ง (ปชส.)								
- วิธีการบรรยาย	18	11	1	-	-	30	3.56	ดีมาก
- สื่อประกอบการบรรยาย	19	8	2	-	1	30	3.59	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	22	7	-	-	1	30	3.76	ดีมาก
(8.4) ผชช.เสาวณีย์ เจริญ (ผจท.)								
- วิธีการบรรยาย	20	10	-	-	-	30	3.36	ดี
- สื่อประกอบการบรรยาย	10	15	3	-	1	30	3.14	ดี
- บุคลิกลักษณะ	22	7	-	-	1	30	3.76	ดีมาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง
ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.50 = ดี
ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.00 = ดีมาก

- ได้รับความรู้เกี่ยวกับสภาพพัฒนามากขึ้น และเพื่อนใหม่จากหลายสายงาน
- ความเป็นกันเองของวิทยากร
- ความเป็นกันเองของวิทยากร กับข้าราชการบรรจุใหม่
- ได้ทำความรู้จักกับเพื่อนๆ สำนักอื่น และได้แลกเปลี่ยนความรู้กัน
- บรรยากาศ และผู้เข้าร่วม ตลอดจนเจ้าหน้าที่ที่ดูแล
- การบรรยายมีความสนุก สอดแทรกเนื้อหาสาระ
- ได้รับความรู้ และอบอุ่นมาก

2.4 ท่านจะนำความรู้ที่ได้รับจากการปฐมนิเทศครั้งนี้ไปประยุกต์ใช้ในงานหรือพัฒนางานอย่างไร

- การนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ได้แก่ พอประมาณ มีเหตุผล และมีภูมิคุ้มกันที่ดี มาใช้ในการทำงาน
- แนวคิดที่ได้จากวิทยากร คำแนะนำในการทำงาน เช่น ทำทุกอย่างให้ถูกต้องตามระเบียบ ดำเนินชีวิตตามแบบเศรษฐกิจพอเพียง
- ได้รับข้อคิดการทำงานจาก ดร.สุทิน ลีปิยะชาติ โดยการทำงานควรอยู่บนพื้นฐานเศรษฐกิจพอเพียง (3 ห่วง 2 เงื่อนไข)
- ความรู้เรื่องการลา ด้วยวิธีต่างๆ จากเจ้าหน้าที่
- ความรู้เรื่องวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กรอบแนวคิดไปปรับใช้ในการทำงาน
- ความรู้เรื่องทุนการเรียนรู้ต่อต่างประเทศเพื่อจะได้วางแผนชีวิต
- นำไปใช้กับวิธีการทำงาน
- แนวคิด วิธีคิด แนวทางในการก้าวหน้าของตัวเอง (Career Path)
- นำไปเป็นหลักในการทำงานโดยเฉพาะหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ข้อคิดที่ได้จากวิทยากรบรรยายไปใช้ประกอบในการตัดสินใจทำงาน
- ใช้พัฒนาตนเองในทุกๆ ด้าน อดทน พยายาม และขยัน รวมทั้งมีคุณธรรม
- นำไปเป็นหลักปฏิบัติ หลักเตือนใจตนเอง
- เมื่อที่นี้ให้โอกาส หนูจะใช้โอกาสนี้ให้เต็มที่ ในการทำงาน เพื่อประโยชน์โดยรวมและจะพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
- สร้างประสบการณ์การทำงานที่ดี และถูกต้อง
- ไปเป็นหลักในการทำงานและการใช้ชีวิตในการทำงาน
- การปฏิบัติตัวและการปรับตัวเข้ากับเพื่อนๆ ในงาน
- ในเรื่องของทัศนคติต่อการทำงาน/กระบวนการคิดวิเคราะห์
- การปฏิบัติงานโดยพัฒนาตัวเองให้มีความรู้ความสามารถและอยู่ร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างมีความสุข ทำงานเป็นทีม
- อย่างเต็มที่ที่สุด

2.5 ท่านสนใจที่จะให้สำนักงานจัดฝึกอบรม/สัมมนาหรือจัดการศึกษาดูงานเพิ่มเติมในเรื่องใดบ้าง

- ความรู้ในการจัดทำแผนและยุทธศาสตร์
- วินัย สิ่งที่ต้องระวังเป็นพิเศษ
- ฝึกอบรมเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการต่างๆ
- อยากให้มีการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับการทำงาน
- ภาระหน้าที่/ภารกิจ การทำงานของแต่ละสำนัก
- ระเบียบที่ควรรู้ของข้าราชการ การพัฒนาข้าราชการ
- คอมพิวเตอร์ โปรแกรมต่างๆ
- ระเบียบวินัยข้าราชการ
- การถ่ายภาพ
- ประวัติ
- การพัฒนาบุคลากรในแต่ละส่วนงานเป็นประจำ เพื่อทันต่อการเปลี่ยนแปลงในโลกปัจจุบัน
- อบรมเรื่องข้าราชการที่ดี ให้มีใจเสียสละ และเห็นความสำคัญของการเป็นข้าราชการ
- เงินเดือน การขึ้นเงินเดือน
- ระเบียบราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของข้าราชการใหม่
- การพัฒนาทักษะการพูด และการพัฒนาบุคลิกภาพ

2.6 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- อยากให้จัดอบรมข้าราชการใหม่รวดเร็วกว่านี้ เพราะข้าราชการใหม่ยังไม่ทราบถึงการปฏิบัติตัว



สรุปแบบประเมินผลโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “การพัฒนาหลักการคิดเพื่อการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์”
(Logical Thinking)

วิทยากร : ดร.รัฐ ธนาดีเรก
ระหว่างวันที่ 8 - 9 สิงหาคม 2559

ณ ห้องหลาบลวง โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลาบลวง กรุงเทพฯ

1. สรุปภาพรวมของการฝึกอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การพัฒนาหลักการคิดเพื่อการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์” มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถมีความคิดได้อย่างเป็นระบบ สามารถคิดวิเคราะห์ และวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถกำหนดทิศทางและกรอบการดำเนินงาน อย่างมีลำดับขั้นตอน สามารถขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ได้อย่างเป็นรูปธรรม และสามารถประเมินผล สภาวะการณ์อันส่งผลต่อการวางแผนเชิงกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีผู้เข้าร่วมโครงการอบรมจากสำนัก/ กลุ่มงานต่างๆ รวมทั้งสิ้น 35 คน และมีผู้ตอบแบบประเมินผลการอบรมจำนวน 35 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ของผู้เข้าอบรมทั้งหมด สามารถสรุปผลการประเมินจากผู้เข้าร่วมโครงการอบรม ได้ดังนี้

1.1 การประเมินผลในภาพรวม อยู่ในระดับดี

1.2 ประโยชน์ของเนื้อหาที่ได้จากการอบรม ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้เนื้อหาเกี่ยวกับการคิดวิเคราะห์และวางแผนเชิงยุทธศาสตร์อย่างเป็นระบบ การกำหนดทิศทางและการดำเนินงานอย่างมีขั้นตอน และการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ให้บังเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งสามารถประเมินผล สภาวะการณ์ที่เป็นผลต่อการวางแผนเชิงกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 วิทยากรของหลักสูตรมีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดีมาก เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ โดยเฉพาะการบรรยายที่สนุกสนาน มีการผสมผสานระหว่างการสอนหลักการ ทฤษฎี และการทำแบบฝึกหัด รวมทั้งมีการยกตัวอย่างประกอบทำให้เห็นภาพชัดเจน เข้าใจง่าย

1.4 การจัดอบรมหลักสูตรนี้ควรมีต่อไป โดยควรจัดหลักสูตรนี้แก่เจ้าหน้าที่ทุกระดับให้มีความเข้าใจ แนวความคิด และวางแผนในรูปแบบและวิธีการเดียวกัน และอาจจัดการอบรมโดยใช้สถานที่ภายใน สศช. เอง เพื่อประหยัดงบประมาณ และเพิ่มระยะเวลาในการฝึกปฏิบัติ

2. ผลการประเมิน

2.1 ระดับความรู้ที่ได้รับจากการอบรม เปรียบเทียบก่อนและหลังการอบรม

ระดับความรู้	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง			น้อย		น้อยที่สุด		รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		
ก่อนอบรม	-	-	1	3	6	5	5	10	3	1	1	35	4.20
หลังอบรม	2	5	9	14	4	1	-	-	-	-	-	35	7.54
เพิ่มขึ้น													3.34

ระดับความรู้ก่อนการเข้าอบรมของผู้เข้าร่วมการอบรมโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง (4.20) และ หลังจากการอบรมอยู่ในระดับมาก (7.54) โดยมีการเพิ่มระดับความรู้มากขึ้น 3.34

2.2 ความคิดเห็นต่อการอบรม

ความคิดเห็น	จำนวนผู้ตอบ (คน)					รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุปความเห็น
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)	ไม่ระบุ (0)			
(1) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	22	12	1	-	-	35	3.60	ดีมาก
(2) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตส่วนตัว	19	16	-	-	-	35	3.54	ดีมาก
(3) เนื้อหาการอบรมตรงกับเรื่องที่ระบุไว้	23	12	-	-	-	35	3.65	ดีมาก
(4) ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม	14	18	3	-	-	35	3.31	ดี
(5) เอกสารประกอบการอบรม	6	20	8	1	-	35	2.88	ดี
(6) สถานที่ในการอบรม	22	13	-	-	-	35	3.63	ดีมาก
(7) การประสานงานของเจ้าหน้าที่	24	11	-	-	-	35	3.68	ดีมาก
(8) วิทยากรบรรยาย (ดร.รัฐ ธนาดิเรก)								
- วิธีการบรรยาย	31	4	-	-	-	35	3.88	ดีมาก
- สื่อการสอน	18	15	2	-	-	35	3.46	ดี
- บุคลิกลักษณะ	31	4	-	-	-	35	3.88	ดีมาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.50 = ดี

ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.00 = ดีมาก

ความคิดเห็น	เข้าร่วม	ไม่เข้าร่วม	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(9) ท่านมีความประสงค์ที่จะเข้าร่วมการอบรมกับวิทยากรท่านนี้ในเรื่องอื่นๆ อีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	35 (100)	- (0.00)	- (0.00)	35 (100.0)

ความคิดเห็น	ควร	ไม่ควร	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(10) ท่านคิดว่าควรจัดการอบรมในเรื่องนี้อีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	34 (97.14)	1 (2.86)	0 (0.00)	35 (100.0)

ความคิดเห็น	ดีแล้วไม่ต้องปรับปรุง	ควรปรับปรุงเพิ่มเติม	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(11) ท่านคิดว่าการอบรมหลักสูตรนี้ควรปรับปรุงเนื้อหาสาระเพิ่มเติมอีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	20 (57.14)	13 (37.14)	2 (5.72)	35 (100.0)

หมายเหตุ : ผู้ที่ตอบว่าควรปรับปรุงเพิ่มเติม ให้เหตุผลว่า : (1) เพิ่มระยะเวลาในการอบรม (2) แนวทางในการปรับใช้การนำหลักการที่บรรยายไปเปรียบเทียบกับแผนจริง (3) ควรมีการเชื่อมโยง Concept กับการนำไปใช้จริงในงานมากขึ้น ยังขาดประเด็นการวิเคราะห์ Scenarios & Contingency Planning (4) ระบุชนิดของกลยุทธ์เพื่อใช้ในสถานการณ์ต่างๆ

2.4 ผู้เข้าร่วมอบรมจะนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมครั้งนี้ไปประยุกต์ใช้ในงานหรือพัฒนางานอย่างไร

- ปรับวิธีคิด วิธีการทำงาน พัฒนางาน และวางแผนในการทำงานได้ดีขึ้น (9 คน)
- พิจารณากำหนดเป้าหมายให้ชัดเจนขึ้นในรายละเอียด แล้วค่อยแยกพิจารณาแนวทางที่จะนำไปสู่เป้าหมายนั้นในแต่ละมิติ โดยไม่ยึดติดกับกิจกรรมเดิมๆ
- จัดทำแผนงาน กำหนดยุทธศาสตร์ในการทำงานในอนาคต
- นำทฤษฎีการคิดเชิงกลยุทธ์ไปสร้างงานที่ยังไม่มี ให้ตอบสนองความต้องการผู้ใช้มากขึ้น เช่น พัฒนาการจัดทำตัวเลข GDP ในมิติที่สนองตอบผู้ใช้มากขึ้น มีความถี่มากขึ้น
- วางแนวทาง ขั้นตอน ในการทำงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น (3 คน)
- แนะนำการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ย่อยที่เกี่ยวข้อง หรือแผนของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (2 คน)
- สามารถนำหลักการพัฒนากลยุทธ์ในการปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพไปปรับใช้ในการทำงานในเชิงกลยุทธ์ และหลักคิดในการดำเนินงานที่ถูกต้อง ตรงตามเป้าหมาย (3 คน)
- พิจารณา และวิเคราะห์แผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด (2 คน)
- ใช้ในการจัดทำแผนชาติ และให้ความเห็นกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนฯ (3 คน)
- การเขียนนโยบาย/ให้ความเห็นประกอบในประเด็นเศรษฐกิจและสังคมต่างๆ
- การนำเสนองานต่อผู้บริหาร/การวางแผนพัฒนางานในส่วนที่ทำอยู่
- การวิเคราะห์เชื่อมโยงระหว่างข้อมูลที่มีการนำไปใช้ในการแยกแยะ จัดลำดับความสำคัญของงาน และการวิเคราะห์/จัดทำแผนฯ

2.5 ผู้เข้าร่วมอบรมอยากให้สำนักงานจัดฝึกอบรม/สัมมนา หรือจัดการศึกษาดูงานเพิ่มเติมในเรื่องใด

- Update โลกในปัจจุบัน และสิ่งท้าทายที่เกิดขึ้นในอนาคต
- เรื่องเกี่ยวกับ Globalization
- Thailand 4.0 กับทิศทางของประเทศไทย
- แนวคิดแห่งความสำเร็จ
- การจัดทำแผนมุ่งสู่ความสำเร็จ
- Current Issues ต่างๆ
- การทำงานเป็นทีม/การนำเสนออย่างเป็นระบบ
- การเขียนและวิเคราะห์โครงการ
- ด้านสุขภาพอนามัย
- การจัดทำยุทธศาสตร์/กลยุทธ์หน่วยงานหรือองค์กรที่ประสบความสำเร็จ
- จิตวิทยาการบริหารคน เจ้านาย ลูกน้อง
- การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน
- Systematic Thinking
- การวิเคราะห์/หยิบใช้ข้อมูล เพื่อนำมาใช้ในการวางแผน
- การ Workshop ระหว่างผู้บริหารกับเจ้าหน้าที่
- บริหารความขัดแย้งในองค์กร
- วิธีการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

2.6 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- ควรให้ผู้บริหารเข้าร่วมการอบรมครั้งนี้ด้วย (2 คน)
- ควรอบรมหลักสูตรนี้แก่เจ้าหน้าที่ทุกระดับ เพื่อให้เข้าใจแนวทางการคิด และวางแผนในทุกรูปแบบ/วิธีการเดียวกัน
- พิจารณาจัดการอบรมโดยใช้สถานที่ภายใน สศช. เอง
- จัดอบรมได้ดี เนื้อหาสาระเป็นประโยชน์ต่อการทำงานในองค์กรอย่างมาก
- เพิ่มเติมเวลาในการ Workshop ให้มีสัดส่วนเพิ่มขึ้น
- ในเอกสารกำหนดการไม่ได้แจ้งห้องที่ใช้จัดการอบรม



สรุปแบบประเมินผลการอบรม
หลักสูตรการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ รุ่นที่ 3
ระหว่างวันที่ 22 - 25 และ 29 - 30 สิงหาคม 2559
ณ ห้องทาลานหลวง และห้องราชดำเนิน โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส ถนนทาลานหลวง
ห้องบำรุงเมือง โรงแรมเดอะทวิน ทาวเวอร์ กรุงเทพมหานคร
และศึกษาดูงานระหว่างวันที่ 4 - 7 ตุลาคม 2559 ณ ประเทศสิงคโปร์

1. สรุปภาพรวมของการอบรม

การอบรมหลักสูตร “การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ” รุ่นที่ 3 มีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมให้บุคลากร สศช. มีความรู้เรื่องกระบวนการในการคิดเชิงกลยุทธ์ พัฒนาทักษะศักยภาพและขีดความสามารถของเจ้าหน้าที่ในการเป็นนักยุทธศาสตร์ (Strategist) นักวิเคราะห์ (Analyst) และนักประสานผลักดันนโยบายสู่การปฏิบัติ (Catalyst) เพื่อสามารถเป็นที่ปรึกษาด้านการวางแผนพัฒนาประเทศ และช่วยขับเคลื่อนองค์กรภาครัฐและรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา อีกทั้งสามารถนำหลักวิธีการมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานที่ผลักดันแผนและนโยบายสู่การปฏิบัติได้อย่างสัมฤทธิ์ผล โดยมีผู้เข้าร่วมการอบรมตามเป้าหมายซึ่งเป็นข้าราชการระดับผู้อำนวยการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับชำนาญการ จากสำนัก/กลุ่มงานต่างๆ รวมทั้งสิ้น 30 คน ผู้ตอบแบบประเมินผลการเข้าร่วมอบรม (เฉพาะในส่วนของการฟังบรรยาย) จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 93.33 ของผู้เข้าอบรมทั้งหมด และผู้ตอบแบบประเมิน (เฉพาะการศึกษาดูงานต่างประเทศ) จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 86.67 ของผู้เข้าอบรมทั้งหมด สามารถสรุปผลการประเมินจากผู้เข้าร่วมอบรม ได้ดังนี้

1.1 การประเมินผลในภาพรวม อยู่ในระดับดี

1.2 ประโยชน์ของเนื้อหาที่ได้จากการอบรม ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้เนื้อหาตามวัตถุประสงค์และจะนำความรู้เกี่ยวกับบริบทการเปลี่ยนแปลงของโลกและภูมิภาค แนวคิดการวางแผนยุทธศาสตร์ แนวคิดเชิงบวก และเครื่องมือในการวางแผนที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการทำงานขององค์กร สศช. ในด้านต่างๆ เช่น การวางแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 13 การวางแผนกลยุทธ์องค์กร การกำหนดวิสัยทัศน์ของแผนฯ ให้มีความชัดเจน กระบวนการทำงานที่พึงต้องระวังจุดอ่อนและนำจุดแข็งมาใช้ในการเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ การวิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนงานโครงการต่างๆ การให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการนำแผนพัฒนาไปสู่การปฏิบัติ และการปรับปรุงการจัดทำยุทธศาสตร์ เป็นต้น

1.3 วิทยากรของหลักสูตรส่วนใหญ่มีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดี-ดีมาก เนื่องจากวิทยากรส่วนใหญ่เป็นผู้ที่มีความรู้ และมีประสบการณ์จริงในเรื่องที่นำมาถ่ายทอด แต่ในบางหัวข้อควรมีการคัดเลือกวิทยากรให้เหมาะสมกับเนื้อหาที่บรรยาย ควรเป็นวิทยากรที่มีความรู้และประสบการณ์ตรงสามารถถ่ายทอดให้ผู้เข้าอบรมได้มองเห็นภาพแนวคิด และสามารถนำแนวคิดนั้นไปปฏิบัติหรือไปใช้งานในองค์กรได้อย่างแท้จริง

1.4 ความคุ้มค่าต่อองค์กร การจัดสัมมนาหลักสูตรนี้มีความคุ้มค่าต่อองค์กรในระดับดี

1.5 การจัดสัมมนาหลักสูตรนี้ควรมีต่อไป โดยมีการปรับปรุงหลักสูตรในเรื่องต่างๆ ที่สำคัญ ได้แก่ การกำหนดคนที่เหมาะสมจะเข้าอบรม การเรียงลำดับหัวข้ออบรมที่เริ่มจากการปูพื้นฐานความรู้และสร้างความเข้าใจในหลักการ/ทฤษฎีอย่างถูกต้อง การคัดเลือกวิทยากรที่มีความรู้มีประสบการณ์ ปฏิบัติจริง ควรเพิ่มระยะเวลาในการอบรมทั้งภาคทฤษฎี การฝึกปฏิบัติ และการศึกษาดูงานในแต่ละแห่งให้มากขึ้น เพิ่มหัวข้อบรรยายที่จะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนพัฒนาฯ และหลักการติดตาม ประเมินผล การคัดเลือกสถานที่ดูงานควรให้สอดคล้องกับเนื้อหาในการอบรมหรือมีความเชื่อมโยงกับประเด็นในการจัดทำรายงาน

2. ผลการประเมิน

2.1 ระดับความรู้ที่ได้รับจากการอบรม เปรียบเทียบก่อนและหลังการอบรม

ระดับความรู้	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง			น้อย		น้อยที่สุด		รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		
ก่อนอบรม	-	-	-	4	8	4	4	7	1	-	-	28	4.82
หลังอบรม	-	3	9	10	4	2	-	-	-	-	-	28	7.25
เพิ่มขึ้น													2.43

ระดับความรู้ก่อนการอบรมของผู้เข้าร่วมอบรมโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง (4.82) และหลังจากการอบรมอยู่ในระดับดีมาก (7.25) โดยมีการเพิ่มระดับความรู้มากขึ้น 2.43

2.2 ความคิดเห็นต่อการอบรม

ความคิดเห็น	จำนวนผู้ตอบ (คน)				ไม่ระบุ (0)	รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย (เฉพาะผู้ตอบ)	สรุปความเห็น
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)				
ส่วนที่ 1 : การฟังบรรยาย								
(1) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	13	10	4	1	-	28	3.25	ดี
(2) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตรส่วนตัว	6	15	6	1	-	28	2.93	ดี
(3) เนื้อหาการอบรมตรงกับเรื่องที่ระบุไว้	11	13	3	1	-	28	3.21	ดี
(4) ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม	2	18	7	1	-	28	2.75	ดี
(5) เอกสารประกอบการอบรม	3	17	7	1	-	28	2.79	ดี
(6) สถานที่ในการอบรม								
- ห้องหลานหลวง	13	15	-	-	-	28	3.46	ดี
- ห้องราชดำเนิน	16	10	2	-	-	28	3.50	ดี
(7) อาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่ม	14	13	1	-	-	28	3.46	ดี
(8) การประสานงานของเจ้าหน้าที่								
- เจ้าหน้าที่ กพร.สศช.	21	7	-	-	-	28	3.75	ดีมาก
- เจ้าหน้าที่ บจก.ไอเดีย มาสเตอร์ จำกัด	15	10	2	-	1	28	3.48	ดี

ความคิดเห็น	จำนวนผู้ตอบ (คน)				ไม่ระบุ (0)	รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย (เฉพาะ ผู้ตอบ)	สรุป ความเห็น
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควร ปรับปรุง (1)				
(9) วิทยากร : หัวข้อ								
1) ศ.ดร.สมชาย ภคภาสน์วิวัฒน์ : สถานการณ์ บริบทการพัฒนาของ โลกและสังคมไทย								
- ความรู้ / วิธีการบรรยาย	19	9	-	-	-	28	3.68	ดีมาก
- สื่อประกอบการบรรยาย	13	11	4	-	-	28	3.32	ดี
- บุคลิกลักษณะ	14	13	1	-	-	28	3.46	ดี
2) ศ.ดร.สมชาย ภคภาสน์วิวัฒน์ : Thailand 4.0 : ความท้าทาย ข้อเสนอเชิงนโยบายและ ยุทธศาสตร์การพัฒนา								
- ความรู้ / วิธีการบรรยาย	17	11	-	-	-	28	3.61	ดีมาก
- สื่อประกอบการบรรยาย	11	12	5	-	-	28	3.21	ดี
- บุคลิกลักษณะ	14	13	1	-	-	28	3.46	ดี
3) ผศ.ฉัตรมงคล เน้นหนา : การวิเคราะห์ความเสี่ยงและ การติดตามประเมินผล								
- ความรู้ / วิธีการบรรยาย	3	8	9	8	-	28	2.21	พอใช้
- สื่อประกอบการบรรยาย	4	7	11	6	-	28	2.32	พอใช้
- บุคลิกลักษณะ	3	12	7	6	-	28	2.43	พอใช้
4) น.ส.พิมพ์ชนก วอนขอพร : การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ : ประสบการณ์ภาครัฐ								
- ความรู้ / วิธีการบรรยาย	6	12	8	-	2	28	2.92	ดี
- สื่อประกอบการบรรยาย	3	12	8	3	2	28	2.58	พอใช้
- บุคลิกลักษณะ	8	12	5	-	3	28	3.12	ดี
5) ดร.วิชานัน นิวาตจินดา : การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ : ประสบการณ์ภาครัฐ								
- ความรู้ / วิธีการบรรยาย	3	15	9	-	1	28	2.78	ดี
- สื่อประกอบการบรรยาย	2	15	9	1	1	28	2.67	พอใช้
- บุคลิกลักษณะ	4	14	9	-	1	28	2.81	ดี
6) นายพายัพ พยอมยนต์ : ทฤษฎี + แนวคิดการวาง ยุทธศาสตร์								
- ความรู้ / วิธีการบรรยาย	23	4	-	-	1	28	3.85	ดีมาก
- สื่อประกอบการบรรยาย	16	11	-	-	1	28	3.59	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	22	5	-	-	1	28	3.81	ดีมาก

ความคิดเห็น	จำนวนผู้ตอบ (คน)				ไม่ระบุ (0)	รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย (เฉพาะ ผู้ตอบ)	สรุป ความเห็น
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควร ปรับปรุง (1)				
7) คุณอรุณช อภิศักดิ์ศิริกุล : การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ มุมมองภาคเอกชน								
- ความรู้ / วิธีการบรรยาย	21	5	-	-	2	28	3.81	ดีมาก
- สื่อประกอบการบรรยาย	8	12	1	2	5	28	3.13	ดี
- บุคลิกลักษณะ	18	8	-	-	2	28	3.69	ดีมาก
8) คุณสรชน บุญสอง : การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ มุมมองภาคเอกชน								
- ความรู้ / วิธีการบรรยาย	7	13	6	-	2	28	3.04	ดี
- สื่อประกอบการบรรยาย	5	10	6	2	5	28	2.78	ดี
- บุคลิกลักษณะ	10	12	4	-	2	28	3.23	ดี
9) ดร.วิชญ วงศ์สินศิริกุล : การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ มุมมองภาคเอกชน								
- ความรู้ / วิธีการบรรยาย	7	13	6	-	2	28	3.04	ดี
- สื่อประกอบการบรรยาย	4	9	8	2	5	28	2.65	พอใช้
- บุคลิกลักษณะ	9	11	6	-	2	28	3.12	ดี
10) ศ.(พิเศษ) นพ.ดร.กระแส ชนะวงศ์ : สถานการณ์ บริบทการพัฒนา ของโลกและสังคมไทย								
- ความรู้ / วิธีการบรรยาย	21	5	1	-	1	28	3.74	ดีมาก
- สื่อประกอบการบรรยาย	19	5	3	-	1	28	3.59	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	23	4	-	-	1	28	3.85	ดีมาก
11) ผศ.สุรัตน์ โหระชัยกุล : การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ : ประสบการณ์จากต่างประเทศ								
- ความรู้ / วิธีการบรรยาย	21	7	-	-	-	28	3.75	ดีมาก
- สื่อประกอบการบรรยาย	14	12	2	-	-	28	3.43	ดี
- บุคลิกลักษณะ	19	9	-	-	-	28	3.68	ดีมาก
12) รศ.ดร.ดำรงค์ วัฒนา : สรุปเนื้อหาการอบรมช่วง 4 วัน แรก								
- ความรู้ / วิธีการบรรยาย	13	12	2	1	-	28	3.32	ดี
- สื่อประกอบการบรรยาย	13	13	1	1	-	28	3.36	ดี
- บุคลิกลักษณะ	13	12	3	-	-	28	3.36	ดี

ความคิดเห็น	จำนวนผู้ตอบ (คน)				ไม่ระบุ (0)	รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย (เฉพาะ ผู้ตอบ)	สรุป ความเห็น
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควร ปรับปรุง (1)				
13) นายพชัย พยอมยนต์ : การฝึกปฏิบัติกรณีศึกษา								
- ความรู้ / วิธีการบรรยาย	21	6	1	-	-	28	3.71	ดีมาก
- สื่อประกอบการบรรยาย	19	6	3	-	-	28	3.57	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	22	6	-	-	-	28	3.79	ดีมาก
14) รศ.ดร.ดำรงค์ วัฒนา : การฝึกปฏิบัติกรณีศึกษา								
- ความรู้ / วิธีการบรรยาย	13	7	5	1	2	28	3.23	ดี
- สื่อประกอบการบรรยาย	11	9	5	1	2	28	3.15	ดี
- บุคลิกลักษณะ	14	9	3	-	2	28	3.42	ดี

ความคิดเห็น	ควร	ไม่ควร	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(10) ควรเชิญวิทยากรมาบรรยายหัวข้อนี้หรือไม่				
1) สถานการณ์ บริบทการพัฒนาของโลกและสังคมไทย (ศ.ดร.สมชาย ภาณุสนธิ์วิวัฒน์)	27 (96.43)	1 (3.57)	0 (0.00)	28 (100.00)
2) Thailand 4.0 : ความท้าทาย ข้อเสนอเชิงนโยบายและ ยุทธศาสตร์การพัฒนา (ศ.ดร.สมชาย ภาณุสนธิ์วิวัฒน์)	27 (96.43)	1 (3.57)	0 (0.00)	28 (100.00)
3) การวิเคราะห์ความเสี่ยงและการติดตามประเมินผล (ผศ.ฉัตรมงคล เน้นหนา)	6 (21.43)	21 (75.00)	1 (3.57)	28 (100.00)
4) การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ : ประสบการณ์ภาครัฐ (น.ส.พิมพ์ชนก วอนขอพร)	15 (53.58)	10 (35.71)	3 (10.71)	28 (100.00)
5) การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ : ประสบการณ์ภาครัฐ (ดร.วิชานัน นิวัตจินดา)	13 (46.43)	13 (46.43)	2 (7.14)	28 (100.00)
6) ทฤษฎี + แนวคิดการวางแผนยุทธศาสตร์ (นายพชัย พยอมยนต์)	26 (92.86)	0 (0.00)	2 (7.14)	28 (100.00)
7) การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ มุมมองภาคเอกชน (คุณอรนุช อภิกคิตศิริกุล)	25 (89.29)	3 (10.71)	0 (0.00)	28 (100.00)
8) การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ มุมมองภาคเอกชน (คุณสรชน บุญสอง)	14 (50.00)	11 (39.29)	3 (10.71)	28 (100.00)
9) การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ มุมมองภาคเอกชน (ดร.วิชญ์ วงศ์สินศิริกุล)	17 (60.71)	7 (25.00)	4 (14.29)	28 (100.00)
10) สถานการณ์ บริบทการพัฒนาของโลกและสังคมไทย (ศ.(พิเศษ) นพ.ดร.กระแส ชนะวงศ์)	26 (92.86)	1 (3.57)	1 (3.57)	28 (100.00)
11) การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ : ประสบการณ์จาก ต่างประเทศ (ผศ.สุรัตน์ โหระชัยกุล)	27 (96.43)	1 (3.57)	0 (0.00)	28 (100.00)

ความคิดเห็น	ควร	ไม่ควร	ไม่ระบุ	รวม (คน)
12) สรุปเนื้อหาการอบรมช่วง 4 วันแรก (รศ.ดร.ดำรง วัฒนา)	23 (82.15)	3 (10.71)	2 (7.14)	28 (100.00)
13) การฝึกปฏิบัติการนักศึกษา (นายพชัย พยอมยนต์)	27 (96.43)	1 (3.57)	0 (0.00)	28 (100.00)
14) การฝึกปฏิบัติการนักศึกษา (รศ.ดร.ดำรง วัฒนา)	21 (75.00)	6 (21.43)	1 (3.57)	28 (100.00)

ส่วนที่ 2 : การศึกษาดูงาน

ความคิดเห็น	จำนวนผู้ตอบ (คน)				ไม่ระบุ (0)	รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย (เฉพาะ ผู้ตอบ)	สรุป ความเห็น
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)				
(11) ประโยชน์ของการศึกษาดูงานที่นำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	12	12	2	-	-	26	3.38	ดี
(12) ระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษาดูงาน	6	15	5	-	-	26	3.04	ดี
(13) สถานที่ในการศึกษาดูงาน								
- Lee Kuan Yew School of Public Policy, NUS	2	9	12	3	-	26	2.38	พอใช้
- The NEWater Visitor Centre and Singapore Barrage	13	13	-	-	-	26	3.50	ดี
- International Enterprise Singapore	18	8	-	-	-	26	3.69	ดีมาก
- Center for livable cities	18	8	-	-	-	26	3.69	ดีมาก
- Marina Barrage	16	10	-	-	-	26	3.62	ดีมาก
- Design Singapore Council	16	8	2	-	-	26	3.54	ดีมาก
- Sentosa Development Corporation	7	9	7	1	2	26	2.92	ดี
- National Museum	9	14	1	-	2	26	3.33	ดี
(14) การบริการของเจ้าหน้าที่บริษัททัวร์	14	12	-	-	-	26	3.54	ดีมาก
(15) มัคคุเทศก์ชาวสิงคโปร์ตลอดการเดินทาง	21	5	-	-	-	26	3.81	ดีมาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง
ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.50 = ดี
ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.00 = ดีมาก

ความคิดเห็น	ควร	ไม่ควร	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(16) ท่านคิดว่าควรจัดโครงการอบรมหลักสูตรนี้อีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	22 (78.57)	1 (3.57)	5 (17.86)	28 (100.00)

ความคิดเห็น	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	ควรให้ สถาบันอื่นจัด	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(17) ท่านคิดว่าการให้บริษัท ไอเดีย มาสเตอร์ จำกัด เป็นผู้ดำเนินการจัดอบรม มีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด (คิดเป็นร้อยละ)	19 (73.08)	1 (3.85)	2 (7.69)	4 (15.38)	26 (100.00)

หมายเหตุ : ผู้ที่ตอบว่าควรให้สถาบันอื่นจัดไม่ได้ระบุชื่อสถาบันที่ควรให้จัดหลักสูตร

ความคิดเห็น	ดีแล้วไม่ต้อง ปรับปรุง	ควรปรับปรุง เพิ่มเติม	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(18) ท่านคิดว่าการอบรมหลักสูตรนี้ควรมีการปรับปรุงเนื้อหาสาระเพิ่มเติมอีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	7 (25.00)	17 (60.71)	4 (14.29)	28 (100.00)

ความคิดเห็น	ควร	ไม่ควร	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(19) ท่านคิดว่าหลักสูตรนี้ควรมีการจัดให้มีการศึกษาดูงานต่างประเทศหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	26 (100.00)	- (0.00)	- (0.00)	26 (100.00)

ความคิดเห็น	ควร	ไม่ควร	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(20) ท่านคิดว่าหลักสูตรนี้ควรมีการจัดให้มีการศึกษาดูงานในประเทศหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	22 (84.62)	4 (15.38)	- (0.00)	26 (100.00)

หมายเหตุ : 1. ผู้ที่ตอบว่าไม่ควร ให้เหตุผลว่า ในประเทศไทยสามารถไปดูงานเองได้
2. ผู้ที่ตอบว่าควร เสนอแนะหน่วยงานที่ควรไปศึกษาดูงาน เช่น แอร์เอเชีย SCG เป็นต้น

ความคิดเห็น	ความคุ้มค่า						รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุป ความเห็น
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	ไม่คุ้มค่า (1)	ไม่ระบุ (0)			
(21) ค่าใช้จ่ายในการอบรม 71,100 บาทต่อคน มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมากน้อยเพียงใด	10	15	1	-	-	-	26	4.35	คุ้มค่ามาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ไม่คุ้มค่า
ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = คุ้มน้อย
ค่าเฉลี่ย 3.71 – 4.50 = คุ้มน้อยมาก
ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 = คุ้มน้อยมากที่สุด
ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.70 = คุ้มน้อยปานกลาง

ความคิดเห็น	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)	ไม่ระบุ (0)	รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย (เฉพาะ ผู้ตอบ)	สรุป ความเห็น
(22) โดยภาพรวมการอบรม ครั้งนี้ ท่านพอใจมาก น้อยเพียงใด	6	15	1	1	2	3	28	3.88	ดี

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 =ควรปรับปรุง

ค่าเฉลี่ย 3.71 – 4.50 =ดี

ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 =พอใช้

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 =ดีมาก

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.70 =ปานกลาง

2.3 สิ่งที่ท่านประทับใจมากที่สุดในการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ” รุ่นที่ 3

- วิทยากรแต่ละท่านมีความรู้ความสามารถในแต่ละหัวข้อการอบรม ทำให้ได้รับความรู้ที่เป็นประโยชน์มีการสื่อสารที่เข้าใจง่าย ได้มุมมองในการจัดทำยุทธศาสตร์ทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชน
- ได้รับความรู้จากผู้มีประสบการณ์อย่างมาก เช่น ดร.สมชาย ภคภาสวณิช อดีตรองเลขาธิการฯ สศช. (นายพายุพ พยอมยนต์) ศ.(พิเศษ) นพ.ดร.กระแส ชนะวงศ์ และคุณอรนุช อภิศักดิ์ศิริกุล (2 คน) ทำให้ได้เรียนรู้ว่าควรจะศึกษาสิ่งที่เกี่ยวข้องต่างๆ นอกเหนือจากงานที่รับผิดชอบและมุ่งมั่นในการทำงานแม้จะมีอุปสรรค เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายของงานและของตัวเอง
- ได้รับความรู้จากวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ ศ.(พิเศษ) นพ.ดร.กระแส ชนะวงศ์ ทั้งการทำงานและชีวิตส่วนตัว
- ประทับใจในตัววิทยากร ดร.สมชาย ภคภาสวณิช ที่จุดประกายความรู้ต่างๆ ที่ต้องแสวงหามากขึ้น
- ประทับใจอดีตรองเลขาธิการฯ สศช. (นายพายุพ พยอมยนต์) ที่มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการวางแผนอย่างลึกซึ้ง สามารถถ่ายทอดประสบการณ์ให้คนรุ่นหลังได้ดี
- องค์ความรู้ / ประสบการณ์ / แนวทางการทำงานจากคณะวิทยากร (10 คน)
- วิทยากรที่มีความรู้ ทำให้เราเหมือนได้อ่านหนังสือมากมาย โดยวิทยากรย่อยความรู้ให้เราทราบ
- มีการ Wrap up การอบรมทั้งหมด รวมทั้งจัดทำเค้าโครงรายงานการศึกษาดูงานก่อน ทำให้ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถเตรียมศึกษาข้อมูลก่อนที่จะไปดูงาน
- บรรยายภาคโดยรวมของการอบรม ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกัน (2 คน)
- สถานที่ในการจัดอบรม (3 คน)
- เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน (จนท.กพร. / จนท. บจก.ไอเดีย มาสเตอร์) (3 คน)
- การบริการจากเจ้าหน้าที่ และการเตรียมความพร้อมในการจัดการอบรม (2 คน)

2.4 ผู้เข้าร่วมอบรมจะนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมครั้งนี้ไปประยุกต์ใช้ในงานหรือพัฒนางานอย่างไร

- วิเคราะห์การจัดทำแผน / โครงการโดยการกำหนดขั้นตอนอย่างเป็นระบบและมองในภาพองค์รวม การใช้หลัก SWOT และ BLC (2 คน)
- นำกระบวนการเรียนรู้ที่ได้รับมาปรับใช้เพื่อพัฒนางานให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของสำนักงานฯ
- นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาปรับประยุกต์ใช้ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับองค์กร (2 คน)
- ต่อยอดความรู้ที่ได้รับจากการอบรม เพื่อใช้ในการแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม
- นำไปพัฒนาแนวความคิดให้เป็นระบบ มองให้รอบด้าน และนำวิธีการวางแผนมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน (3 คน)
- นำความรู้มาใช้ในการวิเคราะห์แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและจัดทำแผนในระดับต่างๆ
- นำความรู้ที่ได้รับมาเป็นแนวทางในการให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะทางยุทธศาสตร์แก่หน่วยงาน
- ได้ทราบแนวทางในการจัดการความรู้ พัฒนาทักษะ เพื่อให้เป็นประโยชน์กับการทำงานและชีวิตส่วนตัว
- นำความรู้ที่ได้รับไปปรับปรุงบุคลิกภาพ การปกครอง การทำงานเป็นทีม และการเสียสละเพื่อส่วนรวม
- ประยุกต์ใช้ในการจัดทำแผนชาติ / แผนปฏิบัติการความร่วมมืออนุภูมิภาค
- นำแนวคิด วิธีการจัดทำแผนงาน / โครงการต่างๆ การแสดงความคิดเห็นในการประชุมใช้ในการพัฒนางาน
- นำความรู้ที่ได้รับอันเป็นผลจากการรวมตัวทางเศรษฐกิจของกลุ่มต่างๆ ในต่างประเทศ เช่น RCEP FTAAP ASEAN+3 และ ASEAN+6 เพื่อวิเคราะห์ผลกระทบต่อประเทศไทย และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำยุทธศาสตร์ของประเทศต่อไป
- นำมาประยุกต์ใช้ในการจัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาประเทศและการขับเคลื่อนการท่องเที่ยวไทย
- นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในด้านกำหนดยุทธศาสตร์และการประเมินผลแผนยุทธศาสตร์
- นำมาประยุกต์ใช้ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากาได้และขับเคลื่อนการพัฒนาภาค
- นำแนวคิดและอุดมการณ์ในการทำงานบางประการจากวิทยากรไปใช้ในการทำงาน
- นำมาพัฒนาแนวความคิดเพื่อปรับทัศนคติในการทำงานให้เป็นด้านบวกมากขึ้นและถ่ายทอดสู่เพื่อนร่วมงาน
- ประเด็นที่สอนไม่ตรงกับหัวข้อการอบรม จึงไม่มีเนื้อหาที่จะไปปรับประยุกต์ใช้กับการทำงานได้

2.5 ผู้เข้าร่วมอบรมอยากให้สำนักงานจัดฝึกอบรม/สัมมนา หรือจัดการศึกษาดูงานเพิ่มเติมในเรื่องใด

- การอบรมเกี่ยวกับการสร้างแรงบันดาลใจ (Motivate) คล้ายๆ กับแนวทางของ ศ.(พิเศษ) นพ.ดร.กระแส ชนะวงศ์
- System Thinking
- Innovations
- Digital Economy
- แนวคิดทฤษฎี และเทคนิคการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาประเทศ
- กลไกการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติของประเทศที่มีการพัฒนาระดับเดียวกับประเทศไทย
- หลักสูตรขั้นสูงเกี่ยวกับ SWOT และ Balance Scorecard

- ทักษะในการสื่อสาร (ฟัง พูด)
- การบริหารและการเตรียมการประชุม
- เทคนิคในการทำงานอย่างมีความสุขและสมดุลกับชีวิต
- จัดอบรมเกี่ยวกับการฟื้นฟูเมืองหรือประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ
- จัดให้ดูงานประเทศที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟู และประเทศที่ฟื้นฟูหลังจากเกิดภัยธรรมชาติแล้ว
- แรงจูงใจและเทคนิคในการทำงานอย่างมีความสุขและสมดุลกับชีวิต

2.6 การอบรมหลักสูตรนี้ ควรปรับปรุงเนื้อหาสาระเพิ่มเติมหรือไม่

- **เพิ่มหัวข้อ**
 - วิธีการวางแผนยุทธศาสตร์และการแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติที่เห็นอย่างเป็นรูปธรรม
 - วิธีการจัดทำและวิธีการเขียนยุทธศาสตร์
 - เทคนิคและเครื่องมือในการประเมินผลแผนยุทธศาสตร์
 - กลไกหรือแนวทางในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ
 - เพิ่มเติมวิทยากรจากภายนอก ให้มีความหลากหลายมากยิ่งขึ้น ทั้งในด้านเศรษฐกิจและสังคม โดยขยายเวลาในแต่ละหัวข้อให้มากขึ้นกว่าเดิม และจัดสัดส่วนของวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิให้เหมาะสม
 - สถานการณ์ของโลกในด้านต่างๆ ณ ปัจจุบัน
 - ยุทธศาสตร์ชาติของประเทศไทยที่น่าสนใจ วิเคราะห์เปรียบเทียบกับของประเทศไทย
 - มุมมองของภาคเอกชนและองค์กรพัฒนาเอกชน (NGOs) ในเรื่องของสังคม
 - หัวข้อในการบรรยายเหมาะสมแล้ว แต่ควรเพิ่มระยะเวลาในแต่ละหัวข้อ
- **ลดหัวข้อ**
 - การบรรยายที่ไม่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร
 - ตัดหรือลด การบรรยายประสบการณ์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการอบรม (เช่น ประสบการณ์ การศึกษาส่วนตัว) (2 คน)

2.7 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- **การอบรมภาคทฤษฎีและฝึกปฏิบัติ**
 - ควรจัดอบรมหลักสูตรนี้ให้มีความต่อเนื่อง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของ สศช. ที่มีความเกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อมได้เรียนรู้กระบวนการสามารถนำไปปรับใช้กับการทำงานและปรับปรุงงานให้เกิดประสิทธิภาพ
 - การอบรมหลักสูตรนี้เห็นสมควรจัดอย่างต่อเนื่องแต่ควรปรับเปลี่ยนวิทยากรที่มีคุณภาพมากกว่านี้
 - ในการทำ Workshop ทีมผู้จัดควรจัดหาวิทยากรผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องมาในการทำยุทธศาสตร์ ที่เป็นนักปฏิบัติหรือมีความเข้าใจในเชิงปฏิบัติมากกว่าผู้ที่เน้นการสอนทฤษฎี (เช่น นายแพทย์ พยอมนนต์ และคุณอรนุช อภิศักดิ์ศิริกุล) เพราะจะทำให้เห็นภาพในการจัดทำแผนมากกว่า
 - ในการทำ Workshop ควรเน้นการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ที่ถูกต้องตามกระบวนการและแนะนำเทคนิคต่างๆ มาประยุกต์ใช้ในการจัดทำแผนด้วย

- อยากให้เพิ่มเติมประสบการณ์จากภาคเอกชนเพื่อสะท้อนมุมมองในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ชาติ
 - ในหัวข้อประสบการณ์จากภาครัฐ ควรเชิญหน่วยงานที่มีประสบการณ์จัดทำแผนยุทธศาสตร์แล้วเกิดประสิทธิผลเป็นรูปธรรม มากกว่าการเชิญหน่วยงานที่เพิ่งเริ่มต้นการจัดทำแผน มาแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เพื่อให้เห็นกระบวนการทั้งระบบ
 - หัวข้อการอบรม / หลักสูตรน่าสนใจเป็นอย่างมาก แต่วิทยากรที่มาบรรยายไม่สามารถที่จะถ่ายทอดได้ตรงกับวัตถุประสงค์ ซึ่งเนื้อหาที่ได้รับยังน้อยเกินไป/ไม่ครอบคลุมในบางหัวข้อ และอยากให้ใช้เวลาในการจัดทำ Workshop เพิ่มมากขึ้น
 - วิทยากร (รศ.ดร.ดำรงค์) ควรอบรมเฉพาะช่วงทฤษฎี
 - การฝึกอบรมจำเป็นต้องมีวิทยากรที่มีประสบการณ์ในการทำงานและมีประสบการณ์ด้านวางแผนอย่างแท้จริง ดังนั้น การคัดเลือกวิทยากรผู้ให้ความรู้ให้เหมาะสม รวมทั้งควรมี Project Manager เป็นผู้สรุปร้อยเรียงเชื่อมโยงทั้งหลักสูตรให้เป็นภาพรวม
 - เอกสารประกอบการบรรยายควรจัดทำเป็น Text Book รวม
- **การศึกษาดูงานต่างประเทศ**
- ควรจัดให้มีการรับฟังบรรยายจากสถานทูตไทยในสิงคโปร์เพื่อรับทราบข้อมูลด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - ควรมีการสรุปผลการศึกษาดูงานทุกวันโดยบริษัทฯ ประมาณไม่เกิน 30 นาที
 - การศึกษาดูงานต่างประเทศหรือประเทศเพื่อนบ้าน เป็นการเปิดโลกทัศน์ในการนำความรู้ที่ประเทศนั้นๆ ได้ใช้พัฒนาประเทศ ให้เราได้นำมาใช้เป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาประเทศต่อไป
 - ในระหว่างการศึกษาดูงานควรมีการจัดกิจกรรมสันทนาการด้วย เช่น เกมส์ คาราโอเกะ
 - รถทัวร์มีขนาดเล็กเกินไป ควรเป็น VIP Coach และโรงแรมที่พักมีขนาดเล็กเกินไป
 - ควรเปิดโอกาสให้ผู้อบรมรุ่นต่างๆ ซึ่งผ่านการศึกษาดูงานต่างประเทศคนละประเทศกันได้แลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกันด้วย
 - ควรเน้นการดูงานในพื้นที่มากกว่าการฟังบรรยายในห้อง
- **ข้อเสนอแนะอื่นๆ**
- หลักสูตรนี้ ควรแบ่งเนื้อหาออกเป็น 4 ส่วนให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น ได้แก่ ส่วนที่ 1 ทฤษฎี (เนื่องจากพื้นฐานของผู้เข้าอบรมไม่เท่ากัน ควรปูพื้นฐานทฤษฎีก่อน) ส่วนที่ 2 ประสบการณ์จากหน่วยงานภายนอก (หาวิทยากรเก่งๆ) ส่วนที่ 3 Workshop ที่เน้นการนำไปปฏิบัติหรือประยุกต์ได้กับการทำงานจริง และมีเวลาในการทำ Workshop ที่เพียงพอ และส่วนที่ 4 ดูงานเพื่อเปิดโลกทัศน์ และศึกษาจากของจริง
 - การกำหนดหลักสูตรอบรมควรพิจารณาผู้เรียนที่จะเข้ารับการเรียนรู้ด้วย เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการอบรม คนที่เข้าเรียนไม่ได้นำกลับไปใช้ เนื่องจากภาระงานปกติไม่ได้ใช้ประโยชน์ ก็จะทำให้ความรู้จากการอบรมไม่เกิดประโยชน์ต่อองค์กรแต่อย่างใด
 - เรื่อง “กลยุทธ์” ไม่ควรให้อาจารย์มหาวิทยาลัยมาสอน เพราะจะเน้นแต่ภาคทฤษฎี ซึ่งอาจารย์บางท่านยังไม่เข้าใจถึงทฤษฎีเท่าที่ควร และไม่เคยปฏิบัติจริง ไม่เคยขับเคลื่อนจริง ทำให้การอธิบายเพื่อสร้างความเข้าใจยังไม่แตกฉาน ควรนำอาจารย์ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเชิงปฏิบัติจริงมาเป็นวิทยากร

- การเรียงลำดับหัวข้อในการเรียนการสอนของหลักสูตรมีความสำคัญ และวิธีการอบรมก็มีความสำคัญยิ่ง การอบรมไม่ควรเป็นแบบการฟังบรรยายของนักศึกษา แต่ควรให้เกิด “ความเข้าใจ” และพัฒนา “ทักษะ” ซึ่งต้องอาศัยวิธีการอบรมที่คิดกระบวนการมาอย่างเหมาะสมในแต่ละหัวข้อด้วย
- ควรเพิ่มระยะเวลาในการอบรมทั้งในส่วนของภาคทฤษฎี ฝึกปฏิบัติ และการศึกษาดูงาน
- ควรนำ Video ที่บันทึกการอบรมลงใน Intranet ทุกหัวข้อการบรรยาย
- ควรมีลูกอมวางในห้องประชุมเพื่อให้ผู้เข้าอบรม
- ควรจัดอบรมลักษณะนี้ร่วมกับหน่วยงานอื่น เพื่อเป็นการสร้างเครือข่ายการทำงาน/การจัดทำยุทธศาสตร์ชาติในอนาคต
- สถานที่จัดอบรม บางตำแหน่งมีแสงไฟสว่างไม่เพียงพอ ส่งผลต่อการมองเห็นของผู้เข้าร่วมอบรม

☺☺☺ ☺☺☺☺☺☺☺☺☺ ☺☺☺

สรุปแบบประเมินผลโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของ สศช.

(NESDB Knowledge Sharing Session : NESDB KM Talk)

หัวข้อ “การพัฒนาพลังงานในอนาคต”

วิทยากร : ดร.ปิยสวัสดิ์ อัมระนันท์

ประธานกรรมการบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

วันศุกร์ที่ 26 กุมภาพันธ์ 2559

ณ ห้องประชุม 531 สศช.

1. สรุปภาพรวมของการฝึกอบรม

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สศช.(NESDB Knowledge Sharing Session) หัวข้อ “การพัฒนาพลังงานในอนาคต” มีวัตถุประสงค์เพื่อร่วมแลกเปลี่ยนประสบการณ์การเรียนรู้ ความเห็น แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาพลังงานในอนาคต การวิเคราะห์อุปสงค์ อุปทาน และแนวโน้มด้านราคาของน้ำมันโลก รวมถึงผลกระทบต่อทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจไทย ตลอดจนนโยบายการสนับสนุนพลังงานทางเลือกและเป้าหมายการปรับสัดส่วนโครงสร้างพลังงานของไทย โดยมีผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากสำนัก/กลุ่มงานต่างๆ รวมทั้งสิ้น 60 คน และมีผู้ตอบแบบประเมินผลการอบรมจำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ 50.00 ของผู้เข้าอบรมทั้งหมด สามารถสรุปผลการประเมินจากผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ได้ดังนี้

1.1 การประเมินผลในภาพรวม อยู่ในระดับดี

1.2 ประโยชน์ของเนื้อหาที่ได้จากการอบรม สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ในการทำงาน เช่น การวิเคราะห์ปัญหาและการจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายให้ทันต่อกระแสการเปลี่ยนแปลงต่างๆ

1.3 วิทยากรของหลักสูตรมีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดีมาก เนื่องจากวิทยากรมีการบรรยายที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดความรู้ ข้อเท็จจริง และประสบการณ์ด้านพลังงานได้น่าสนใจ

1.4 ความคุ้มค่าต่อองค์กร การจัดอบรมหลักสูตรนี้มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมาก

1.5 การจัดอบรมหลักสูตรนี้ควรมีต่อไป โดยควรเป็นเรื่องที่ต่อยอด หรือประเด็นพลังงานที่สอดคล้องกับสถานการณ์ รวมทั้งควรนำเสนอข้อมูลทั้ง 2 ด้าน หรือเสนอความคิดเห็นที่แตกต่าง

2. ผลการประเมิน

2.1 ระดับความรู้ที่ได้รับจากการอบรม เปรียบเทียบก่อนและหลังการอบรม

ระดับความรู้	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง			น้อย		น้อยที่สุด		รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		
ก่อนอบรม	-	-	-	1	6	5	6	7	4	1	-	30	4.07
หลังอบรม	4	1	12	6	5	2		-	-	-	-	30	7.57
เพิ่มขึ้น													3.50

ระดับความรู้ก่อนการเข้าอบรมของผู้เข้าอบรมโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง (4.07) และหลังจากการอบรมอยู่ในระดับมาก (7.57) โดยมีการเพิ่มระดับความรู้มากขึ้น 3.50

2.2 ความคิดเห็นต่อการอบรม

ความคิดเห็น	จำนวนผู้ตอบ (คน)					รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุปความเห็น
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)	ไม่ระบุ (0)			
(1) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	12	14	4	-	-	30	3.27	ดี
(2) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตส่วนตัว	10	16	4	-	-	30	3.20	ดี
(3) เนื้อหาการอบรมตรงกับเรื่องที่ระบุไว้	17	12	1	-	-	30	3.53	ดีมาก
(4) ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม	14	14	2	-	-	30	3.40	ดี
(5) สถานที่ในการอบรม	13	13	2	2	-	30	3.23	ดี
(6) การประสานงานของเจ้าหน้าที่	15	14	1	-	-	30	3.47	ดี
(7) วิทยากรบรรยาย (ดร.ปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์)								
- วิธีการบรรยาย	21	8	1	-	-	30	3.67	ดีมาก
- สื่อการสอน	22	7	1	-	-	30	3.70	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	23	7	-	-	-	30	3.77	ดีมาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง
ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.50 = ดี
ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.00 = ดีมาก

ความคิดเห็น	เข้าร่วม	ไม่เข้าร่วม	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(8) ท่านมีความประสงค์ที่จะเข้าร่วมการฝึกอบรมกับวิทยากรท่านนี้ในเรื่องอื่นๆ อีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	30 (100.0)	- (0.00)	- (0.00)	30 (100.0)

ความคิดเห็น	ควร	ไม่ควร	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(9) ท่านคิดว่าควรจัดการฝึกอบรมในหัวข้อนี้อีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	27 (90.00)	3 (10.00)	- (0.00)	30 (100.0)

หมายเหตุ : ผู้ที่ตอบว่าไม่ควร ให้เหตุผลว่า 1) ควรเป็นเรื่องที่ต่อยอด หรือประเด็นพลังงานที่สอดคล้องกับสถานการณ์ 2) ควรกำหนดหัวข้อหรือประเด็นให้ชัดเจน ไม่กว้างเกินไป และควรให้มีภาคปฏิบัติจริง ซึ่งไม่ใช่เพื่อการดูงาน

ความคิดเห็น	ดีแล้วไม่ต้องปรับปรุง	ควรปรับปรุงเพิ่มเติม	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(10) ท่านคิดว่าการอบรมหลักสูตรนี้ควรปรับปรุงเนื้อหาสาระเพิ่มเติมอีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	23 (76.67)	2 (6.66)	5 (16.67)	30 (100.0)

หมายเหตุ : ผู้ที่ตอบว่าควรปรับปรุงเพิ่มเติม ให้เหตุผลว่า 1) การเสนอข้อมูลของทั้ง 2 ด้าน 2) ควรเอาข้อความความคิดเห็นที่ต่างกันมานำเสนอ

ความคิดเห็น	ความคุ้มค่า						รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย (เฉพาะ 26 คน)	สรุป ความเห็น
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	ไม่คุ้มค่า (1)	ไม่ระบุ (0)			
(11) ค่าใช้จ่ายในการอบรม (95.- บาทต่อคน) มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมากน้อยเพียงใด	15	8	3	-	-	4	30	4.46	คุ้มค่ามาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ไม่คุ้มค่า
 ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = คุ้มน้อย
 ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.70 = คุ้มค่าปานกลาง
 ค่าเฉลี่ย 3.71 – 4.50 = คุ้มค่ามาก
 ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 = คุ้มค่ามากที่สุด

ความคิดเห็น	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)	ไม่ระบุ (0)	รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย (เฉพาะ 24 คน)	สรุป ความเห็น
(12) โดยภาพรวม ท่านพอใจการฝึกอบรมครั้งนี้ มากน้อยเพียงใด	15	8	-	1	-	6	30	4.45	ดี

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง
 ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้
 ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.70 = ปานกลาง
 ค่าเฉลี่ย 3.71 – 4.50 = ดี
 ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 = ดีมาก

2.3 สิ่งที่ท่านประทับใจมากที่สุดในการฝึกอบรมครั้งนี้

- วิทยากรและเจ้าหน้าที่ผู้จัดงานของสศช.
- วิทยากรมีการบรรยายที่ชัดเจน
- วิทยากรสามารถถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ทางพลังงานได้อย่างน่าสนใจ
- ได้ทราบถึงข้อเท็จจริงด้านพลังงาน
- ความเข้าใจต่อการเพิ่มขึ้นหรือลดลงของราคาเชื้อเพลิง
- ความรอบรู้และความเป็นมืออาชีพของวิทยากร
- การใช้สื่อประกอบการบรรยาย
- การจัดอาหารและของว่าง

2.4 ผู้เข้าร่วมอบรมจะนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมครั้งนี้ไปประยุกต์ใช้ในงานหรือพัฒนางานอย่างไร

- สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ในการทำงานได้มาก
- สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับการใช้โซเชียลมีเดีย
- การทำนโยบายให้ทันต่อกระแสการเปลี่ยนแปลงต่างๆ และต้องให้ความสำคัญกับกลุ่มที่ได้รับผลกระทบ
- สามารถประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ปัญหา และการจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย
- สามารถเข้าใจความจำเป็นในการก่อกำเนิดโรงงานผลิตพลังงานที่ต่างๆ

2.5 ผู้เข้าร่วมอบรมอยากให้สำนักงานจัดฝึกอบรม/สัมมนา หรือจัดการศึกษาดูงานเพิ่มเติมในเรื่องใด

- กระบวนการผลักดันนโยบายที่ริเริ่มโดยคนในพื้นที่
- ความขัดแย้งของโลก ในเชิงการแก้ไขปัญหาหรือแนวทางการลดความขัดแย้ง
- แนวทางการพัฒนาที่สมดุล ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม
- สิ่งแวดล้อมร่วมสมัย

2.6 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- ไม่มี



สรุปแบบประเมินผลโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของ สศช.
(NESDB Knowledge Sharing Session : NESDB KM Talk)
หัวข้อ “DIY Infographic ด้วยโปรแกรม PowerPoint ทำเองก็ได้ง่ายจัง”
วิทยากร : บุคลากร สศช.
วันศุกร์ที่ 1 เมษายน 2559
ณ ห้องประชุม 531 สศช.

1. สรุปภาพรวมของการอบรม

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สศช. (NESDB Knowledge Sharing Session) หัวข้อ “DIY Infographic ด้วยโปรแกรม PowerPoint ทำเองก็ได้ง่ายจัง” มีวัตถุประสงค์ เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์การเรียนรู้เทคนิคต่างๆ ในการแปลงข้อมูลเป็นรูปแบบ Infographic เบื้องต้นอย่างง่าย ๆ โดยโปรแกรม PowerPoint เพื่อใช้ในการนำเสนองานรวมถึงประยุกต์ใช้ในสื่อต่างๆ ได้อย่างสร้างสรรค์และมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากสำนัก/กลุ่มงานต่างๆ รวมทั้งสิ้น 40 คน และมีผู้ตอบแบบประเมินผลการอบรมจำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 70 ของผู้เข้าอบรมทั้งหมด สามารถสรุปผลการประเมินจากผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้ดังนี้

- 1.1 การประเมินผลในภาพรวม อยู่ในระดับดี
- 1.2 ประโยชน์ของเนื้อหาที่ได้จากการอบรม สามารถนำไปใช้ในการทำ PowerPoint ให้มีความสวยงาม น่าสนใจ เข้าใจได้ง่าย และมีความทันสมัย
- 1.3 วิทยากรของหลักสูตรมีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดีมาก เนื่องจากวิทยากรมีการนำเสนอเทคนิคต่างๆ และมีการยกตัวอย่างที่เข้าใจง่าย มีความเป็นกันเอง นำประสบการณ์ที่พบจากการทำงานมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน และมีการฝึกปฏิบัติจริง
- 1.4 ความคุ้มค่าต่อองค์กร การจัดอบรมหลักสูตรนี้มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมาก
- 1.5 การจัดอบรมหลักสูตรนี้ควรมีต่อไป โดยปรับปรุงเพิ่มเติมระยะเวลาในการอบรมและเน้นฝึกปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความเข้าใจยิ่งขึ้น โดยประสานกับเจ้าหน้าที่ IT เพื่อสนับสนุนเครื่องมือที่ต้องใช้

2. ผลการประเมิน

2.1 ระดับความรู้ที่ได้รับจากการอบรม เปรียบเทียบก่อนและหลังการอบรม

ระดับความรู้	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง			น้อย		น้อยที่สุด		รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		
ก่อนอบรม	-	-	-	2	2	5	4	11	2	-	2	28	3.71
หลังอบรม	2	3	10	6	3	3	1	-	-	-	-	28	7.36
เพิ่มขึ้น													3.65

ระดับความรู้ก่อนการอบรมของผู้เข้าอบรมโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง (3.71) และหลังจากการอบรมอยู่ในระดับมาก (7.36) โดยมีการเพิ่มระดับความรู้มากขึ้น 3.65

2.2 ความคิดเห็นต่อการอบรม

ความคิดเห็น	จำนวนผู้ตอบ (คน)					รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย (เฉพาะผู้ตอบ)	สรุปความเห็น
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)	ไม่ระบุ (0)			
(1) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	13	14	1	-	-	28	3.43	ดี
(2) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตส่วนตัว	14	10	4	-	-	28	3.36	ดี
(3) เนื้อหาการอบรมตรงกับเรื่องที่ระบุไว้	13	15	-	-	-	28	3.46	ดี
(4) ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม	7	14	7	-	-	28	3.00	ดี
(5) สถานที่ในการอบรม	11	14	3	-	-	28	3.29	ดี
(6) การประสานงานของเจ้าหน้าที่	12	14	2	-	-	28	3.36	ดี
(7) วิทยากร								
1) นางสาวอรนุช รัตนะ								
- วิธีการบรรยาย	20	8	-	-	-	28	3.71	ดีมาก
- สื่อประกอบการบรรยาย	19	8	-	-	1	28	3.70	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	21	6	-	-	1	28	3.78	ดีมาก
2) นางสาวสุภัทรา ตันเงิน								
- วิธีการบรรยาย	20	8	-	-	-	28	3.71	ดีมาก
- สื่อประกอบการบรรยาย	20	7	-	-	1	28	3.74	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	23	4	-	-	1	28	3.85	ดีมาก
3) นายชานนท์ สีสานวัฒน์กุล								
- วิธีการบรรยาย	18	9	1	-	-	28	3.61	ดีมาก
- สื่อประกอบการบรรยาย	19	7	1	-	1	28	3.67	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	18	9	-	-	1	28	3.67	ดีมาก
4) นางสาวมณูพร ทับถม								
- วิธีการบรรยาย	16	10	-	-	2	28	3.62	ดีมาก
- สื่อประกอบการบรรยาย	18	10	-	-	-	28	3.64	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	18	8	-	-	2	28	3.69	ดีมาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง
ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.50 = ดี
ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.00 = ดีมาก

ความคิดเห็น	เข้าร่วม	ไม่เข้าร่วม	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(8) ท่านมีความประสงค์ที่จะเข้าร่วมการฝึกอบรมกับวิทยากรท่านนี้ในเรื่องอื่นๆ อีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	25 (89.29)	- (0.00)	3 (10.71)	28 (100.0)

ความคิดเห็น	ควร	ไม่ควร	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(9) ท่านคิดว่าควรจัดการฝึกอบรมในหัวข้อนี้หรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	24 (85.71)	- (0.00)	4 (14.29)	28 (100.0)

ความคิดเห็น	ดีแล้วไม่ต้องปรับปรุง	ควรปรับปรุงเพิ่มเติม	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(10) ท่านคิดว่าการอบรมครั้งนี้ ควรมีการปรับปรุงเนื้อหาสาระเพิ่มเติมหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	17 (60.71)	5 (17.86)	6 (21.43)	28 (100.0)

หมายเหตุ : ผู้ที่ตอบว่าควรปรับปรุงเพิ่มเติม ให้เหตุผลว่า 1) ควรเพิ่มเวลาในการอบรมและเน้นฝึกปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความเข้าใจยิ่งขึ้น 2) ควรมีลักษณะเชิงปฏิบัติการควบคู่ไปด้วย เพื่อฝึกปฏิบัติ โดยประสานกับเจ้าหน้าที่ IT เพื่อสนับสนุนเครื่องมือที่ต้องใช้ 3) การนำเสนอเร็วเกินไป 4) การสร้าง Infographic ควรมีการอธิบายให้ยาวกว่านี้ 5) ขอเพิ่มเวลาและสนุกมาก 6) ควรเพิ่มเทคนิคอื่นๆ เพิ่มเติม

ความคิดเห็น	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)	ไม่ระบุ (0)	รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย (เฉพาะ 21 คน)	สรุปความเห็น
(11) โดยภาพรวม ท่านพอใจกับการฝึกอบรมครั้งนี้มากน้อยเพียงใด	10	11	-	-	-	7	28	3.36	ปานกลาง

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง
 ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้
 ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.70 = ปานกลาง
 ค่าเฉลี่ย 3.71 – 4.50 = ดี
 ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 = ดีมาก

2.3 สิ่งที่ท่านประทับใจมากที่สุดในการอบรมครั้งนี้

- เนื้อหาและวิทยากร
- เทคนิค วิธีการทำที่ง่ายและเข้าใจง่าย
- บรรยากาศมีความเป็นกันเองสามารถแลกเปลี่ยนความรู้กันได้
- สื่อสารมองเห็นภาพที่สัมผัสได้หากลงมือปฏิบัติเอง
- มีการแลกเปลี่ยนจากประสบการณ์ การทำงานที่พบมาต่อยอดกัน
- หัวข้อและเทคนิค
- การนำเสนอเข้าใจง่าย
- ได้รับความรู้ใหม่ๆ
- การบรรยายของวิทยากรที่ทำให้เข้าใจการทำ PowerPoint ให้มีความสวยงามและเข้าใจ

- เนื้อหาน่าสนใจ
- เทคนิคใหม่ๆ ในการทำ PowerPoint
- ยกตัวอย่างให้เห็นภาพที่ง่ายชัดเจน
- ประสบการณ์ของผู้บรรยาย ช่วยให้เข้าใจได้ง่ายขึ้นมาก
- เป็นการแชร์ความรู้ระหว่างเจ้าหน้าที่ สศช. ด้วยกัน เพราะแต่ละคนก็มีเทคนิคในการทำ PowerPoint ไม่เหมือนกันผู้เข้าร่วมการอบรมจึงได้รับประโยชน์เป็นอย่างมาก
- การแลกเปลี่ยนกันระหว่างเจ้าหน้าที่แต่ละท่านให้ได้เรียนรู้เทคนิคเพิ่มขึ้น
- ได้ฝึกทำ PPT และใช้ Tips ต่างๆ จากวิทยากร

2.4 ท่านจะนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมครั้งนี้ไปประยุกต์ใช้ในงานหรือพัฒนางานอย่างไร

- สามารถนำไปใช้ในการจัดทำ PowerPoint ให้ดูดีและทันสมัย (2 คน)
- สามารถทำ PowerPoint ในส่วนของตัวเอง
- ในการจัดทำ PowerPoint ให้น่าสนใจมากขึ้น
- สามารถพัฒนาในการนำเสนอที่น่าสนใจยิ่งขึ้น
- นำไปทำ PowerPoint ฟรีเซ็นง่าย
- สามารถประยุกต์ใช้กับการทำงานโดยตรงเพราะมีหน้าที่ต้องทำ PPT อยู่แล้ว
- สามารถพัฒนาการนำเสนอในรูปแบบ PPT ให้มีความน่าสนใจมากยิ่งขึ้น
- สามารถปรับปรุงรูปแบบ PPT ให้สวยงามขึ้น

2.5 ท่านสนใจที่จะให้สำนักงานจัดฝึกอบรม/สัมมนาหรือจัดการศึกษาดูงานเพิ่มเติมในเรื่องใดบ้าง

- เศรษฐกิจ การค้าและการลงทุน
- การใช้โปรแกรม Photoshop
- Infographic แบบมืออาชีพโดยใช้โปรแกรมอื่นนอกจาก PPT

2.6 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- ควรรวมเว็บไซต์ ที่ใช้ในการบรรยายแยกออกเป็นประเด็น



สรุปแบบประเมินผลโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของ สศช.

(NESDB Knowledge Sharing Session : NESDB KM Talk)

หัวข้อ “วิกฤตการณ์การร้ายในโลกปัจจุบัน”

วิทยากร : ผศ.สุรัตน์ โทราชัยกุล

วันจันทร์ ที่ 4 เมษายน 2559

ณ ห้องประชุม 531 สศช.

1. สรุปภาพรวมของการฝึกอบรม

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สศช. (NESDB Knowledge Sharing Session) หัวข้อ “วิกฤตการณ์การร้ายในโลกปัจจุบัน” มีวัตถุประสงค์เพื่อร่วมแลกเปลี่ยนประสบการณ์การเรียนรู้ ความเห็น แนวคิดเกี่ยวกับสถานการณ์และมูลเหตุของการก่อการร้ายตามภูมิภาคต่างๆของโลก ผลกระทบจากการก่อการร้ายต่อเศรษฐกิจสังคมโลก นโยบายด้านความมั่นคง และการต่อต้านการก่อการร้ายสากล โดยมีผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากสำนัก/กลุ่มงานต่างๆ รวมทั้งสิ้น 66 คน และมีผู้ตอบแบบประเมินผลการอบรมจำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 56.06 ของผู้เข้าอบรมทั้งหมด และสามารถสรุปผลการประเมินจากผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ได้ดังนี้

1.1 การประเมินผลในภาพรวม อยู่ในระดับดีมาก

1.2 ประโยชน์ของเนื้อหาที่ได้จากการอบรม ได้ความรู้ใหม่ๆ ข้อเท็จจริง ความรู้ทางการเมือง และความเป็นมาของภัยก่อการร้ายซึ่งเข้ากับสถานการณ์ปัจจุบัน สามารถนำสิ่งที่วิทยากรบรรยายมาคิดแยกแยะตามความถูกต้องเหมาะสมได้

1.3 วิทยากรของหลักสูตรมีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดี-ดีมาก เนื่องจากวิทยากรเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจ มีความตั้งใจ มีวิธีการบรรยายที่สนุก กระตุ้นให้คิด และเนื้อหาการบรรยายดีมาก ทำให้ผู้ฟังได้รับประโยชน์เป็นอย่างมาก

1.4 ความคุ้มค่าต่อองค์กร การจัดอบรมหลักสูตรนี้มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมาก

1.5 การจัดอบรมหลักสูตรนี้ควรมีต่อไป โดยควรเพิ่มเวลา และเพิ่มเนื้อหาปัญหาการก่อการร้ายในบริบทของประเทศไทยและบทบาทของรัฐบาลไทย

2. ผลการประเมิน

2.1 ระดับความรู้ที่ได้รับจากการอบรม เปรียบเทียบก่อนและหลังการอบรม

ระดับความรู้	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง			น้อย		น้อยที่สุด		รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		
ก่อนอบรม	-	-	-	4	2	4	4	15	5	1	2	37	3.29
หลังอบรม	5	6	9	5	8	4	-	-	-	-	-	37	7.54
เพิ่มขึ้น													4.25

ระดับความรู้ก่อนการเข้าอบรมของผู้เข้าอบรมโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง (3.29) และหลังจากการอบรมอยู่ในระดับมาก (7.54) โดยมีการเพิ่มระดับความรู้มากขึ้น 4.25

2.2 ความคิดเห็นต่อการอบรม

ความคิดเห็น	จำนวนผู้ตอบ (คน)					รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุปความเห็น
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)	ไม่ระบุ (0)			
(1) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	15	18	4	-	-	37	3.30	ดี
(2) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตส่วนตัว	18	16	3	-	-	37	3.41	ดี
(3) เนื้อหาการอบรมตรงกับเรื่องที่ระบุไว้	27	10	-	-	-	37	3.73	ดีมาก
(4) ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม	15	20	2	-	-	37	3.35	ดี
(5) สถานที่ในการอบรม	19	17	1	-	-	37	3.49	ดี
(6) การประสานงานของเจ้าหน้าที่	22	13	2	-	-	37	3.54	ดีมาก
(7) วิทยากรบรรยาย (ผศ.สุรัตน์ โหระชัยกุล)								
- วิธีการบรรยาย	30	7	-	-	-	37	3.81	ดีมาก
- สื่อการสอน	12	15	9	1	-	37	3.03	ดี
- บุคลิกลักษณะ	32	5	-	-	-	37	3.86	ดีมาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง

ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.50 = ดี

ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.00 = ดีมาก

ความคิดเห็น	เข้าร่วม	ไม่เข้าร่วม	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(8) ท่านมีความประสงค์ที่จะเข้าร่วมการฝึกอบรมกับวิทยากรท่านนี้ในเรื่องอื่นๆ อีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	36 (97.30)	1 (2.70)	- (0.00)	37 (100.0)

หมายเหตุ : ผู้ที่ตอบว่าไม่เข้าร่วม ให้เหตุผลว่า บรรยายไม่สมบูรณ์

ความคิดเห็น	ควร	ไม่ควร	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(9) ท่านคิดว่าควรจัดการฝึกอบรมในหัวข้อนี้อีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	37 (100.0)	- (0.00)	- (0.00)	37 (100.0)

ความคิดเห็น	ดีแล้วไม่ต้องปรับปรุง	ควรปรับปรุงเพิ่มเติม	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(10) ท่านคิดว่าการอบรมหลักสูตรนี้ควรปรับปรุงเนื้อหาสาระเพิ่มเติมอีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	26 (70.27)	6 (16.22)	5 (13.51)	37 (100.0)

หมายเหตุ : ผู้ที่ตอบว่าควรปรับปรุงเพิ่มเติม ให้เหตุผลว่า 1) ควรเพิ่มเวลา (2 คน) 2) บทบาทของรัฐบาลไทย 3) ปัญหาการก่อการร้ายในบริบทของประเทศไทย 4) ควรมีข้อมูลพื้นฐานก่อนเข้าอบรม

2.5 ผู้เข้าร่วมอบรมอยากให้สำนักงานจัดฝึกอบรม/สัมมนา หรือจัดการศึกษาดูงานเพิ่มเติมในเรื่องใด

- ความขัดแย้งภายในไทย เช่น ความไม่สงบทาง 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้
- การเลือกตั้งปี 2016 ของสหรัฐอเมริกา
- ความมั่นคงของประเทศ
- ธรรมะ (นิมนต์พระมาเทศน์และจัดปฏิบัติธรรมที่วัด)
- ด้านมิติของการพัฒนาและนโยบายรัฐที่ล้มเหลว
- เศรษฐกิจดิจิทัล
- การจัดการสิ่งแวดล้อมและของเสีย

2.6 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- อยากให้มีอีก



สรุปแบบประเมินผลโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของ สศช.

(NESDB Knowledge Sharing Session : NESDB KM Talk)

หัวข้อ “NTA : การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรกับแผนรายได้และการออม”

วิทยากร : นางสาวสุพัตถา เลาหทัย และ นางสาววิรินทร์ เตชะปลูก

ผู้แทนคณะทำงานบัญชีกระแสการโอนประชาชาติ สายงานสังคม สศช.

วันพุธที่ 4 พฤษภาคม 2559 ณ ห้องประชุม 531 สศช.

1. สรุปภาพรวมของการฝึกอบรม

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สศช. (NESDB Knowledge Sharing Session) หัวข้อ “NTA : การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรกับแผนรายได้และการออม” มีวัตถุประสงค์เพื่อร่วมแลกเปลี่ยนประสบการณ์การเรียนรู้ ความเห็น แนวคิดเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรกับแบบแผนรายได้และการออม และมีทักษะในการคิดวิเคราะห์ และประยุกต์ใช้ NTA มาวิเคราะห์สถานการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคมของไทย โดยมีผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากสำนัก/กลุ่มงานต่างๆ รวมทั้งสิ้น 53 คน และมีผู้ตอบแบบประเมินผลการอบรมจำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 64.15 ของผู้เข้าอบรมทั้งหมด สามารถสรุปผลการประเมินจากผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ได้ดังนี้

1.1 การประเมินผลในภาพรวม อยู่ในระดับดี

1.2 ประโยชน์ของเนื้อหาที่ได้จากการอบรม ได้ความรู้ มองเห็นปัญหาและความสำคัญของโครงสร้างประชากร เพื่อแนวทางให้ประเทศไทยรับมือกับสังคมผู้สูงอายุ รวมทั้งสามารถนำไปเป็นความรู้ในการพัฒนาเมือง

1.3 วิทยากรของหลักสูตรมีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดี-ดีมาก เนื่องจากวิทยากรมีความเป็นกันเอง สามารถให้ความรู้ และอธิบายเนื้อหาได้อย่างชัดเจนมีความน่าสนใจ

1.4 ความคุ้มค่าต่อองค์กร การจัดอบรมหลักสูตรนี้มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมาก

1.5 การจัดอบรมหลักสูตรนี้ควรมีต่อไป โดยควรมีการปูพื้นเรื่อง NTA และบรรยายรายละเอียดเรื่องกรอบแนวคิดการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรกับแผนรายได้และการออมมากกว่านี้ เพื่อให้ผู้ฟังเข้าใจมากขึ้น เพิ่มเติมเรื่องการฝึกปฏิบัติ (Workshop) ปัจจัยต่างๆ และแปลผลการศึกษาจะเป็นประโยชน์มากขึ้น

2. ผลการประเมิน

2.1 ระดับความรู้ที่ได้รับจากการอบรม เปรียบเทียบก่อนและหลังการอบรม

ระดับความรู้	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง			น้อย		น้อยที่สุด		รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		
ก่อนอบรม	-	-	-	2	3	6	4	9	6	3	1	34	3.53
หลังอบรม	3	2	12	7	6	4	-	-	-	-	-	34	7.32
												เพิ่มขึ้น	3.79

ระดับความรู้ก่อนการเข้าอบรมของผู้เข้าอบรมโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง (3.53) และหลังจากการอบรมอยู่ในระดับมาก (7.32) โดยมีการเพิ่มระดับความรู้มากขึ้น 3.79

2.2 ความคิดเห็นต่อการอบรม

ความคิดเห็น	จำนวนผู้ตอบ (คน)					รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย (เฉพาะผู้ตอบ)	สรุปความเห็น
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)	ไม่ระบุ (0)			
(1) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	6	26	2	-	-	34	3.12	ดี
(2) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตส่วนตัว	9	22	3	-	-	34	3.18	ดี
(3) เนื้อหาการอบรมตรงกับเรื่องที่ระบุไว้	13	19	2	-	-	34	3.32	ดี
(4) ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม	12	20	2	-	-	34	3.29	ดี
(5) สถานที่ในการอบรม	12	22	-	-	-	34	3.35	ดี
(6) การประสานงานของเจ้าหน้าที่	12	20	2	-	-	34	3.29	ดี
(7) วิทยากรบรรยาย								
1) นางสาวสุพรรณดา เลหาชัย								
- วิธีการบรรยาย	19	13	2	-	-	34	3.50	ดี
- สื่อการสอน	17	16	-	-	1	34	3.52	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	19	14	-	-	1	34	3.58	ดีมาก
2) นางสาววิรินทร์ เตชะปลูก								
- วิธีการบรรยาย	9	17	8	-	-	34	3.03	ดี
- สื่อการสอน	18	15	-	-	1	34	3.55	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	14	12	7	-	1	34	3.21	ดี

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง
ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.50 = ดี
ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.00 = ดีมาก

ความคิดเห็น	เข้าร่วม	ไม่เข้าร่วม	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(8) ท่านมีความประสงค์ที่จะเข้าร่วมการฝึกอบรมกับวิทยากรท่านนี้ในเรื่องอื่นๆ อีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	33 (97.06)	0 (0.00)	1 (2.94)	34 (100.0)

ความคิดเห็น	ควร	ไม่ควร	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(9) ท่านคิดว่าควรจัดการฝึกอบรมในหัวข้อนี้หรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	32 (94.12)	2 (5.88)	- (0.00)	34 (100.0)

หมายเหตุ : ผู้ที่ตอบว่าไม่ควร ให้เหตุผลว่า 1) ต้องการฟังบรรยายเรื่องอื่นมากกว่า 2) ยากฟังเรื่องอื่นจากทางสายสังคม

ความคิดเห็น	ดีแล้วไม่ต้องปรับปรุง	ควรปรับปรุงเพิ่มเติม	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(10) ท่านคิดว่าการอบรมหลักสูตรนี้ควรปรับปรุงเนื้อหาสาระเพิ่มเติมอีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	27 (79.41)	3 (8.82)	4 (11.77)	34 (100.0)

หมายเหตุ : ผู้ที่ตอบว่าควรปรับปรุงเพิ่มเติม ให้เหตุผลว่า 1) ควรปูพื้นเรื่อง NTA : การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรกับแผนรายได้และการออมมากกว่านี้ 2) ถ้าหากมีการฝึก Workshop อบรมลงรายละเอียดการจัดทำจะเป็นประโยชน์มากขึ้น 3) การเพิ่มปัจจัยต่างๆ และแปลผลการศึกษา

ความคิดเห็น	ความคุ้มค่า						รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย (เฉพาะผู้ตอบ)	สรุป ความเห็น
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	ไม่คุ้มค่า (1)	ไม่ระบุ (0)			
(11) ค่าใช้จ่ายในการอบรม (35.- บาทต่อคน) มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมากน้อยเพียงใด	12	17	2	1	-	2	34	4.25	คุ้มค่ามาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ไม่คุ้มค่า
ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = คุ้มน้อย
ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.70 = คุ้มน่าพอใจ
ค่าเฉลี่ย 3.71 – 4.50 = คุ้มค่ามาก
ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 = คุ้มค่ามากที่สุด

ความคิดเห็น	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)	ไม่ระบุ (0)	รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย (เฉพาะผู้ตอบ)	สรุป ความเห็น
(12) โดยภาพรวมท่านพอใจการฝึกอบรมครั้งนี้มากน้อยเพียงใด	5	26	1	-	-	2	34	4.13	ดี

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง
ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้
ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.70 = ปานกลาง
ค่าเฉลี่ย 3.71 – 4.50 = ดี
ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 = ดีมาก

2.3 สิ่งที่ท่านประทับใจมากที่สุดในการฝึกอบรมครั้งนี้

- การอธิบายด้วยภาษาที่มีความเข้าใจง่าย
- ความเป็นกันเองของวิทยากร
- รูปแบบวิธีการและข้อมูลการนำเสนอ
- เนื้อหาสาระที่ได้รับจากการเข้าฟังบรรยาย
- วิทยากรให้ความรู้และอธิบายเนื้อหาอย่างชัดเจน
- ข้อมูลมีความน่าสนใจ
- มองเห็นปัญหาและการให้ความสำคัญกับโครงสร้างประชากร

2.4 ผู้เข้าร่วมอบรมจะนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมครั้งนี้ไปประยุกต์ใช้ในงานหรือพัฒนางานอย่างไร

- หาแนวทางให้ประเทศไทยรับมือกับสังคมผู้สูงอายุ
- สามารถนำไปเป็นความรู้ในการพัฒนาเมือง

2.5 ผู้เข้าร่วมอบรมอยากให้สำนักงานจัดฝึกอบรม / สัมมนา หรือจัดการศึกษาดูงานเพิ่มเติมในเรื่องใด

- การทำบัญชีประชาชาติ และองค์ประกอบของบัญชีประชาชาติ / GDP-CVM ของสำนักบัญชีประชาชาติ
- การคิดคำนวณตัวเลข GDP ของ สศช. และ ธปท. / ระบบเศรษฐกิจสังคมนิยมและทุนนิยม
- เรื่อง NASA
- ระบบราง
- กฎหมายและมาตรการต่างๆ ที่ คสช. นำมาใช้
- ชีวการแพทย์

2.6 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- เรื่องกรอบแนวคิดในการบรรยายน่าจะมีรายละเอียดที่มากกว่านี้ เพื่อให้ผู้ฟังเข้าใจมากขึ้น



สรุปแบบประเมินผลโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของ สศช.

(NESDB Knowledge Sharing Session : NESDB KM Talk)

หัวข้อ “Space Economy”

วิทยากร : ดร.อานนท์ สนิทวงศ์ ณ อยุธยา

อดีตผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) หรือ GISTDA

วันพฤหัสบดีที่ 12 พฤษภาคม 2559

ณ ห้องประชุม 531 สศช.

1. สรุปภาพรวมของการฝึกอบรม

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สศช. (NESDB Knowledge Sharing Session) หัวข้อ “Space Economy” มีวัตถุประสงค์เพื่อร่วมแลกเปลี่ยนประสบการณ์การเรียนรู้ ความเห็น แนวคิดเกี่ยวกับ Space Economy ให้ผู้เข้าร่วมเกิดความรู้ ความเข้าใจในโอกาส ความท้าทาย ความเป็นไปได้ของ Space Economy ต่อการพัฒนาทางเศรษฐกิจของไทย โดยมีผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากสำนัก/กลุ่มงานต่างๆ รวมทั้งสิ้น 51 คน และมีผู้ตอบแบบประเมินผลการอบรมจำนวน 25 คน คิดเป็น ร้อยละ 49.02 ของผู้เข้าอบรมทั้งหมด สามารถสรุปผลการประเมินจากผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ได้ดังนี้

1.1 การประเมินผลในภาพรวม อยู่ในระดับดี

1.2 ประโยชน์ของเนื้อหาที่ได้จากการอบรม ได้รับความรู้ใหม่เรื่อง Space Economy ประโยชน์และนวัตกรรมด้านอวกาศ สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ การวางแผนเชิงพื้นที่ การจัดทำนโยบายแผนพัฒนาอวกาศแห่งชาติ ใช้ประกอบการพิจารณาโครงการที่มีการใช้เทคโนโลยี ดาวเทียม และเชื่อมโยงแนวคิดการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม

1.3 วิทยากรของหลักสูตรมีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดี - ดีมาก เนื่องจากวิทยากรเป็นผู้มีความรู้ เป็นที่ยอมรับในสังคม เป็นผู้มีความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ อีกทั้งมีการบรรยายที่มีความน่าสนใจและดึงดูดผู้เข้าร่วมการอบรม

1.4 ความคุ้มค่าต่อองค์กร การจัดอบรมหลักสูตรนี้มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมาก

1.5 การจัดอบรมหลักสูตรนี้ควรมีต่อไป ควรเพิ่มเติมเนื้อหาเพื่อให้ผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยายที่มีความสนใจได้รับทราบ เช่น ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีในอนาคต การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านเทคโนโลยีอวกาศที่ปัจจุบันบุคคลทั่วไปยังไม่ทราบ เป็นต้น

2. ผลการประเมิน

2.1 ระดับความรู้ที่ได้รับจากการอบรม เปรียบเทียบก่อนและหลังการอบรม

ระดับความรู้	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง			น้อย		น้อยที่สุด		รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		
ก่อนอบรม	-	-	-	-	2	3	2	7	6	4	1	25	2.88
หลังอบรม	1	5	5	9	-	4	-	-	-	1	-	25	7.16
เพิ่มขึ้น													4.28

ระดับความรู้ก่อนการเข้าอบรมของผู้เข้าร่วมการอบรมโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย (2.88) และหลังจากการอบรมอยู่ในระดับมาก (7.16) โดยมีการเพิ่มระดับความรู้มากขึ้น 4.28

2.2 ความคิดเห็นต่อการอบรม

ความคิดเห็น	จำนวนผู้ตอบ (คน)					รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย (เฉพาะผู้ตอบ)	สรุปความเห็น
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)	ไม่ระบุ (0)			
(1) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	7	14	2	2	-	25	3.04	ดี
(2) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตส่วนตัว	5	15	3	2	-	25	2.92	ดี
(3) เนื้อหาการอบรมตรงกับเรื่องที่ระบุไว้	10	14	-	1	-	25	3.32	ดี
(4) ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม	11	11	3	-	-	25	3.32	ดี
(5) สถานที่ในการอบรม	11	14	-	-	-	25	3.44	ดี
(6) การประสานงานของเจ้าหน้าที่	10	12	3	-	-	25	3.28	ดี
(7) วิทยากรบรรยาย								
(ดร.อานนท์ สนิทวงศ์ ณ อยุธยา)								
- วิธีการบรรยาย	13	11	-	1	-	25	3.44	ดี
- สื่อการสอน	11	12	1	-	1	25	3.42	ดี
- บุคลิกลักษณะ	14	10	1	-	-	25	3.52	ดีมาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง

ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.50 = ดี

ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.00 = ดีมาก

ความคิดเห็น	เข้าร่วม	ไม่เข้าร่วม	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(8) ท่านมีความประสงค์ที่จะเข้าร่วมการฝึกอบรมกับวิทยากรท่านนี้ในเรื่องอื่นๆ อีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	24 (96.00)	1 (4.00)	- (0.00)	25 (100.0)

ความคิดเห็น	ควร	ไม่ควร	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(9) ท่านคิดว่าควรจัดการฝึกอบรมในหัวข้อนี้หรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	20 (80.00)	4 (16.00)	1 (4.00)	25 (100.0)

หมายเหตุ : ผู้ที่ตอบว่าไม่ควร ให้เหตุผลว่า ควรเป็นเรื่องอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกับการทำงานมากกว่านี้

ความคิดเห็น	ดีแล้วไม่ต้องปรับปรุง	ควรปรับปรุงเพิ่มเติม	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(10) ท่านคิดว่าการอบรมหลักสูตรนี้ควรปรับปรุงเนื้อหาสาระเพิ่มเติมอีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	18 (72.00)	5 (20.00)	2 (8.00)	25 (100.0)

หมายเหตุ : ผู้ที่ตอบว่าควรปรับปรุงเพิ่มเติม ให้เหตุผลว่า 1) ควรปรับปรุงเพิ่มเติมเรื่องภาพประกอบ 2) อยากให้บรรยายเพิ่มเติมข้อมูลที่เข้าใจง่ายๆ 3) ปรับปรุงเพิ่มเติมเรื่องความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีในอนาคต

ความคิดเห็น	ความคุ้มค่า						รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุปความเห็น
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	ไม่คุ้มค่า (1)	ไม่ระบุ (0)			
(11) ค่าใช้จ่ายในการอบรม (87.- บาทต่อคน) มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมากน้อยเพียงใด	9	11	3	2	-	-	25	4.08	คุ้มค่ามาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ไม่คุ้มค่า
ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = คุ้มน้อย
ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.70 = คุ้มน้อยปานกลาง
ค่าเฉลี่ย 3.71 – 4.50 = คุ้มน้อยมาก
ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 = คุ้มน้อยมากที่สุด

ความคิดเห็น	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)	ไม่ระบุ (0)	รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย (เฉพาะผู้ตอบ)	สรุปความเห็น
(12) โดยภาพรวม ท่านพอใจการฝึกอบรมครั้งนี้มากน้อยเพียงใด	7	15	1	-	1	1	25	4.13	ดี

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง
ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้
ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.70 = ปานกลาง
ค่าเฉลี่ย 3.71 – 4.50 = ดี
ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 = ดีมาก

2.3 สิ่งที่ท่านประทับใจมากที่สุดในการฝึกอบรมครั้งนี้

- การนำเสนอนวัตกรรมด้านอวกาศ
- ความรู้เกี่ยวกับดาวเทียม/ความรู้ใหม่เรื่อง Space Economy
- ได้รู้เครื่องมือประกอบการตัดสินใจ
- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประโยชน์ทางอวกาศ
- ข้อมูลที่มีความทันสมัย
- ทราบถึงสถานการณ์ในปัจจุบันของตลาดดาวเทียม และปัญหาความขาดประสิทธิภาพในการจัดการภาครัฐ
- การบรรยายมีความน่าสนใจ และดึงดูดผู้ฟัง
- ประทับใจในวิทยากรและหัวข้อบรรยาย

2.4 ผู้เข้าร่วมอบรมจะนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมครั้งนี้ไปประยุกต์ใช้ในงานหรือพัฒนางานอย่างไร

- สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- สามารถนำความรู้มาใช้ประโยชน์ในการวางแผนเชิงพื้นที่
- ประกอบการจัดทำนโยบายแผนพัฒนาอวกาศแห่งชาติ
- นำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนางานและประยุกต์ใช้กับชีวิตส่วนตัว
- ใช้ประกอบการพิจารณาโครงการที่มีการใช้เทคโนโลยีดาวเทียมได้
- นำไปเชื่อมโยงกับแนวคิดการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม
- การวางแผนในอนาคตเกี่ยวกับ Space Economy

2.5 ผู้เข้าร่วมอบรมอยากให้สำนักงานจัดฝึกอบรม/สัมมนา หรือจัดการศึกษาดูงานเพิ่มเติมในเรื่องใด

- การจัดสัมมนาดูงานสถานที่จริง การใช้งานจริง
- การบรรยายจากอาจารย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเกี่ยวกับเรื่องภัยก่อการร้ายในโลก
- เรื่องระบบราชการที่มีประสิทธิภาพในต่างประเทศที่ประสบความสำเร็จ
- เรื่องผลประโยชน์ทางทะเล/ความมั่นคงทางทะเล

2.6 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- ควรมีช่องทางการประชาสัมพันธ์โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มากกว่านี้



สรุปแบบประเมินผลโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของ สศช.

(NESDB Knowledge Sharing Session : NESDB KM Talk)

หัวข้อ “ไบโอเทคโนโลยีกับการพัฒนาประเทศ”

วิทยากร : ศาสตราจารย์ ดร.มรกต ดันติเจริญ

ที่ปรึกษาอาวุโสผู้อำนวยการ สำนักพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)

วันพุธที่ 25 พฤษภาคม 2559

ณ ห้องประชุม 531 สศช.

1. สรุปภาพรวมของการฝึกอบรม

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สศช. (NESDB Knowledge Sharing Session) หัวข้อ “ไบโอเทคโนโลยีกับการพัฒนาประเทศ” มีวัตถุประสงค์เพื่อร่วมแลกเปลี่ยนประสบการณ์การเรียนรู้ ความเห็น แนวคิดเกี่ยวกับไบโอเทคโนโลยีกับการพัฒนาประเทศ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอน วิธีการ และยุทธศาสตร์การนำผลงานวิจัยมาสู่ผลผลิตจริง รวมถึงผลงาน การพัฒนา Biotech และผลกระทบต่อสังคมไทย โดยมีผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากสำนัก/กลุ่มงานต่างๆ รวมทั้งสิ้น 56 คน และมีผู้ตอบแบบประเมินผลการอบรมจำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 73.21 ของผู้เข้าอบรมทั้งหมด สามารถสรุปผลการประเมินจากผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ได้ดังนี้

1.1 การประเมินผลในภาพรวม อยู่ในระดับดี

1.2 ประโยชน์ของเนื้อหาที่ได้จากการอบรม ผู้เข้าร่วมการอบรมได้รับความรู้ใหม่ การพัฒนาของไบโอเทคโนโลยี ความเข้าใจในขั้นตอน วิธีการ และยุทธศาสตร์การนำผลงานวิจัยมาสู่ผลผลิตจริง

1.3 วิทยากรของหลักสูตรมีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดีมาก เนื่องจากเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจ มีประสบการณ์ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ยกตัวอย่างแหล่งอ้างอิงประกอบการบรรยาย ผู้เข้าร่วมการอบรมสามารถซักถามข้อสงสัยและแลกเปลี่ยนแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่

1.4 ความคุ้มค่าต่อองค์กร การจัดอบรมหลักสูตรนี้มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมาก

1.5 การจัดอบรมหลักสูตรนี้ควรมีต่อไป ควรเพิ่มเนื้อหาสถานการณ์ปัจจุบัน การนำไปใช้ และทิศทางการพัฒนาไบโอเทคโนโลยีในประเทศในอนาคต

2. ผลการประเมิน

2.1 ระดับความรู้ที่ได้รับจากการอบรม เปรียบเทียบก่อนและหลังการอบรม

ระดับความรู้	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง			น้อย		น้อยที่สุด		รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		
ก่อนอบรม	-	-	3	1	4	10	4	12	4	3	-	41	4.10
หลังอบรม	1	6	19	10	3	2	-	-	-	-	-	41	7.66
เพิ่มขึ้น													3.56

ระดับความรู้ก่อนการเข้าอบรมของผู้เข้าอบรมโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง (4.10) และหลังจากการอบรมอยู่ในระดับมาก (7.66) โดยมีการเพิ่มระดับความรู้มากขึ้น 3.56

2.2 ความคิดเห็นต่อการอบรม

ความคิดเห็น	จำนวนผู้ตอบ (คน)					รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย (เฉพาะ ผู้ตอบ)	สรุป ความเห็น
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)	ไม่ระบุ (0)			
(1) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	8	26	7	-	-	41	3.02	ดี
(2) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตส่วนตัว	6	32	3	-	-	41	3.07	ดี
(3) เนื้อหาการอบรมตรงกับเรื่องที่ระบุไว้	16	25	-	-	-	41	3.39	ดี
(4) ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม	15	25	1	-	-	41	3.34	ดี
(5) สถานที่ในการอบรม	13	27	1	-	-	41	3.29	ดี
(6) การประสานงานของเจ้าหน้าที่	15	25	1	-	-	41	3.34	ดี
(7) วิทยากรบรรยาย								
1) ศ.ดร.มรกต ตันติเจริญ								
- วิธีการบรรยาย	27	14	-	-	-	41	3.66	ดีมาก
- สื่อการสอน	25	13	2	-	1	41	3.58	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	27	13	-	-	1	41	3.68	ดีมาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง
ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.50 = ดี
ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.00 = ดีมาก

ความคิดเห็น	เข้าร่วม	ไม่เข้าร่วม	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(8) ท่านมีความประสงค์ที่จะเข้าร่วมการฝึกอบรมกับวิทยากรท่านนี้ในเรื่องอื่นๆ อีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	40 (97.56)	1 (2.44)	- (0.00)	41 (100.0)

ความคิดเห็น	ควร	ไม่ควร	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(9) ท่านคิดว่าควรจัดการฝึกอบรมในหัวข้อนี้อีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	37 (90.24)	2 (4.88)	2 (4.88)	41 (100.0)

หมายเหตุ : ผู้ที่ตอบว่าไม่ควร ให้เหตุผลว่า 1) ควรจัดอบรมในหัวข้ออื่นให้มีความหลากหลาย 2) อยากเข้าฟังในหัวข้ออื่นๆ บ้าง

2.4 ผู้เข้าร่วมอบรมจะนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมครั้งนี้ไปประยุกต์ใช้ในงานหรือพัฒนางานอย่างไร

- ใช้ประกอบการวิเคราะห์แนวโน้มด้านการค้าและการลงทุน
- ใช้เป็นองค์ความรู้เพิ่มเติม
- การส่งเสริมความรู้ให้เหมาะสมกับพื้นที่ชุมชน
- นำเรื่อง Biotech ไปใช้ถ่ายทอดต่อไป

2.5 ผู้เข้าร่วมอบรมอยากให้สำนักงานจัดฝึกอบรม/สัมมนา หรือจัดการศึกษาดูงานเพิ่มเติมในเรื่องใด

- กฎหมายระหว่างประเทศ โดยเฉพาะด้านการค้าการลงทุน

2.6 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- การบรรยายค่อนข้างเฉพาะเจาะจง ไม่น่าสนใจเท่าที่ควร และไม่เป็นประเด็นร่วมสมัย
- ควรแจกเอกสารประกอบการบรรยายให้กับผู้เข้าร่วมโครงการ



สรุปแบบประเมินผลโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของ สศช.

(NESDB Knowledge Sharing Session : NESDB KM Talk)

หัวข้อ “FinTech นวัตกรรมใหม่ในโลกการเงิน”

วิทยากร : คุณพรทิพย์ กองชุน จาก Jitta.com และ คุณอรุณช เลิศสุวรรณกิจ จาก Thumbsup.in.th

วันพุธที่ 8 มิถุนายน 2559

ณ ห้องประชุม 531 สศช.

1. สรุปภาพรวมของการฝึกอบรม

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สศช. (NESDB Knowledge Sharing Session) หัวข้อ “FinTech นวัตกรรมใหม่ในโลกการเงิน” มีวัตถุประสงค์เพื่อร่วมแลกเปลี่ยนประสบการณ์การเรียนรู้ ความเห็น แนวคิดเกี่ยวกับนวัตกรรมใหม่ในโลกการเงิน ทางด้านผลกระทบจากการนำเทคโนโลยีดังกล่าวมาประยุกต์ใช้ ซึ่งส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมผู้บริโภคด้านการเงิน และเพื่อให้ผู้เข้าร่วมตระหนักและเตรียมพร้อมกับกระแส FinTech ที่เกิดขึ้นในระบบเศรษฐกิจและสังคมของไทยในครั้งนี้ โดยมีผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากสำนัก/กลุ่มงานต่างๆ รวมทั้งสิ้น 59 คน และมีผู้ตอบแบบประเมินผลการอบรมจำนวน 36 คน คิดเป็นร้อยละ 61.02 ของผู้เข้าอบรมทั้งหมด สามารถสรุปผลการประเมินจากผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ได้ดังนี้

1.1 การประเมินผลในภาพรวม อยู่ในระดับดี

1.2 ประโยชน์ของเนื้อหาที่ได้จากการอบรม ผู้เข้าร่วมการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ ตลอดจนแง่มุมเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการเงินที่มีความทันสมัยที่เกิดขึ้นในปัจจุบันและอนาคตอันใกล้ ซึ่งเป็นประโยชน์และสามารถนำมาปรับใช้ในชีวิตประจำวัน

1.3 วิทยากรของหลักสูตรมีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดีมาก เนื่องจากเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีบุคลิกภาพและวิธีการนำเสนอที่น่าสนใจ ใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและสามารถถ่ายทอดความรู้ในหัวข้อการบรรยาย ตลอดจนสามารถซักถามข้อสงสัยและแลกเปลี่ยนแสดงความคิดเห็นกับผู้เข้าร่วมอบรมได้เป็นอย่างดี

1.4 ความคุ้มค่าต่อองค์กร การจัดอบรมหลักสูตรนี้มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมาก

1.5 การจัดอบรมหลักสูตรนี้ควรมีต่อไป ควรเพิ่มเนื้อหาการนำมาประยุกต์ใช้ ต่อยอดเทคโนโลยี และแนวทางของภาครัฐที่มีต่อ FinTech และนวัตกรรมใหม่ทางการเงิน

2. ผลการประเมิน

2.1 ระดับความรู้ที่ได้รับจากการอบรม เปรียบเทียบก่อนและหลังการอบรม

ระดับความรู้	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง			น้อย		น้อยที่สุด		รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		
ก่อนอบรม	1	-	-	-	4	3	6	11	3	5	2	35	3.34
หลังอบรม	3	5	13	6	4	1	2	-	-	1	-	35	7.40
เพิ่มขึ้น													4.06

ระดับความรู้ก่อนการเข้าอบรมของผู้เข้าอบรมโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย (3.34) และหลังจากการอบรมอยู่ในระดับมาก (7.40) โดยมีการเพิ่มระดับความรู้มากขึ้น 4.06

2.2 ความคิดเห็นต่อการอบรม

ความคิดเห็น	จำนวนผู้ตอบ (คน)					รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย (เฉพาะผู้ตอบ)	สรุปความเห็น
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)	ไม่ระบุ (0)			
(1) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	14	19	3	-	-	36	3.30	ดี
(2) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตส่วนตัว	18	17	1	-	-	36	3.47	ดี
(3) เนื้อหาการอบรมตรงกับเรื่องที่ระบุไว้	23	12	1	-	-	36	3.61	ดีมาก
(4) ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม	15	15	5	-	1	36	3.29	ดี
(5) สถานที่ในการอบรม	17	19	-	-	-	36	3.47	ดี
(6) การประสานงานของเจ้าหน้าที่	18	15	3	-	-	36	3.42	ดี
(7) วิทยากรบรรยาย								
1) คุณพรทิพย์ กองชุน								
- วิธีการบรรยาย	28	8	-	-	-	36	3.78	ดีมาก
- สื่อการสอน	26	8	1	-	1	36	3.71	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	30	5	-	-	1	36	3.86	ดีมาก
2) คุณอรุณฯ เลิศสุวรรณกิจ								
- วิธีการบรรยาย	26	10	-	-	-	36	3.72	ดีมาก
- สื่อการสอน	24	10	1	-	1	36	3.66	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	27	8	-	-	1	36	3.77	ดีมาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง
ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.50 = ดี
ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.00 = ดีมาก

ความคิดเห็น	เข้าร่วม	ไม่เข้าร่วม	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(8) ท่านมีความประสงค์ที่จะเข้าร่วมการฝึกอบรมกับวิทยากรท่านนี้ในเรื่องอื่นๆ อีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	34 (94.44)	- (0.00)	2 (5.56)	36 (100.0)

ความคิดเห็น	ควร	ไม่ควร	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(9) ท่านคิดว่าควรจัดการฝึกอบรมในหัวข้อนี้หรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	30 (83.33)	5 (13.89)	1 (2.78)	36 (100.0)

หมายเหตุ : ผู้ที่ตอบว่าไม่ควร ให้เหตุผลว่า 1) มีการบันทึกเทปแล้ว จึงควรจัดสรรเวลาและงบประมาณให้กับหัวข้ออื่นที่น่าสนใจจะคุ้มค่ามากกว่า 2) เรื่อง FinTech มีความเข้าใจดีแล้ว 3) ควรต่อยอดจากหัวข้อนี้ หากจัดอบรมอีกครั้ง ควรมีเนื้อหาสาระใหม่ๆ เพิ่มเติม

ความคิดเห็น	ดีแล้วไม่ต้องปรับปรุง	ควรปรับปรุงเพิ่มเติม	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(10) ท่านคิดว่าการอบรมหลักสูตรนี้ควรปรับปรุงเนื้อหาสาระเพิ่มเติมอีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	29 (80.55)	1 (2.78)	6 (16.67)	36 (100.0)

ความคิดเห็น	ความคุ้มค่า						รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุปความเห็น
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	ไม่คุ้มค่า (1)	ไม่ระบุ (0)			
(11) ค่าใช้จ่ายในการอบรม (87.- บาทต่อคน) มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมากน้อยเพียงใด	16	13	5	-	-	2	36	4.32	คุ้มค่ามาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ไม่คุ้มค่า
 ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = คุ้มน้อย
 ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.70 = คุ้มน้อยปานกลาง
 ค่าเฉลี่ย 3.71 – 4.50 = คุ้มน้อยมาก
 ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 = คุ้มน้อยมากที่สุด

ความคิดเห็น	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)	ไม่ระบุ (0)	รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุปความเห็น
(12) โดยภาพรวม ท่านพอใจการฝึกอบรมครั้งนี้มากน้อยเพียงใด	17	13	3	-	-	3	36	4.42	ดี

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง
 ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้
 ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.70 = ปานกลาง
 ค่าเฉลี่ย 3.71 – 4.50 = ดี
 ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 = ดีมาก

2.3 สิ่งที่ท่านประทับใจมากที่สุดในการฝึกอบรมครั้งนี้

- เรื่อง FinTech น่าสนใจ
- ประทับใจในวิทยากร และการบรรยาย (3 คน)
- ใช้ภาษาเข้าใจง่าย มีบุคลิกและวิธีการนำเสนอดึงดูดความสนใจ (2 คน)
- ได้รับความรู้ทางเทคโนโลยีทางการเงินและแง่มุมใหม่ๆ เกี่ยวกับ FinTech (2 คน)
- นวัตกรรมใหม่ๆ ด้านการเงิน
- เนื้อหาสาระของการอบรมดีมาก (2 คน)
- การนำเสนอที่มีการยกตัวอย่างที่ทันเหตุการณ์ และมุมมองที่ควรจะเป็นของประเทศไทยในอนาคต
- การนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในชีวิตประจำวัน

2.4 ผู้เข้าร่วมอบรมจะนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมครั้งนี้ไปประยุกต์ใช้ในงานหรือพัฒนางานอย่างไร

- นโยบายต้องพัฒนาให้ทัน Technology
- หลักการคิดการเป็น Co - competition
- การเข้าใจถึงระบบการเข้าถึงการจัดการทางการเงิน และ Startup
- การออกนโยบาย การปรับตัวของหน่วยงานภาครัฐในการกำกับดูแลด้านการเงิน
- เป็นความรู้นำไปประกอบการทำงาน
- การประยุกต์สิ่งที่ได้รับฟังมาสร้าง Model ในการทำงานอย่างเป็นระบบยิ่งขึ้น
- ลดเวลา ลดขั้นตอน ลดต้นทุน โดยนำเทคโนโลยีมาปรับใช้

2.5 ผู้เข้าร่วมอบรมอยากให้อำนาจงานจัดฝึกอบรม/สัมมนา หรือจัดการศึกษาดูงานเพิ่มเติมในเรื่องใด

- เศรษฐกิจและการลงทุน
- วิเคราะห์สถานการณ์การเลือกตั้งของสหรัฐอเมริกา ปี 2016 (2 คน)
- การเมืองสหรัฐอเมริกา
- การจัดการผลประโยชน์ทางทะเล
- Development Aid
- Finance

2.6 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- เวลานั้นเกินไป (2 คน)



สรุปแบบประเมินผลโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของ สศช.

(NESDB Knowledge Sharing Session : NESDB KM Talk)

หัวข้อ “รัฐธรรมนูญไทย ไม่รู้ไม่ได้”

วิทยากร : นายอัษฎพร จารุจินดา กรรมการกรรมาธิการยกร่างรัฐธรรมนูญ

วันพุธที่ 8 กรกฎาคม 2559

ณ ห้องประชุม 531 สศช.

1. สรุปภาพรวมของการฝึกอบรม

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สศช. (NESDB Knowledge Sharing Session) หัวข้อ “รัฐธรรมนูญไทย ไม่รู้ไม่ได้” มีวัตถุประสงค์เพื่อร่วมแลกเปลี่ยนประสบการณ์การเรียนรู้ ความเห็น แนวคิดเกี่ยวกับประเด็นสำคัญและเนื้อหาของร่างรัฐธรรมนูญไทย พ.ศ. 2559 อันเป็นที่สนใจของประชาชนหลายฝ่าย และเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมกับการลงประชามติร่างรัฐธรรมนูญของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยมีผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากสำนัก/กลุ่มงานต่างๆ รวมทั้งสิ้น 56 คน และมีผู้ตอบแบบประเมินผลการอบรมจำนวน 35 คน คิดเป็น ร้อยละ 62.5 ของผู้เข้าอบรมทั้งหมด สามารถสรุปผลการประเมินจากผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ได้ดังนี้

1.1 การประเมินผลในภาพรวม อยู่ในระดับดี

1.2 ประโยชน์ของเนื้อหาที่ได้จากการอบรม ผู้เข้าร่วมการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจเนื้อหาสาระเรื่องรัฐธรรมนูญ พ.ศ. 2559 เพื่อเป็นแนวทางในการประกอบการตัดสินใจในการลงประชามติ รวมทั้งเข้าใจบทบาทหน้าที่/กรอบการทำงานของหน่วยงาน ตลอดจนสิทธิเสรีภาพของความเป็นพลเมืองในการขับเคลื่อนประเทศ

1.3 วิทยากรของหลักสูตรมีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดีมาก เนื่องจากเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจ ความเชี่ยวชาญด้านรัฐธรรมนูญ มีประสบการณ์ตรงและสามารถถ่ายทอดความรู้ในหัวข้อการบรรยาย ตลอดจนสามารถตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี

1.4 ความคุ้มค่าต่อองค์กร การจัดอบรมหลักสูตรนี้มีความคุ้มค่าต่อองค์กรมาก

1.5 การจัดอบรมหลักสูตรนี้ควรมีต่อไป ควรเพิ่มเนื้อหาเพิ่มเติมที่ยังไม่ได้กล่าวขึ้นในการอบรมครั้งนี้ โดยลงรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องแนวนโยบายและการปฏิรูป

2. ผลการประเมิน

2.1 ระดับความรู้ที่ได้รับจากการอบรม เปรียบเทียบก่อนและหลังการอบรม

ระดับความรู้	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง			น้อย		น้อยที่สุด		รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		
ก่อนอบรม	-	-	-	-	4	6	8	9	3	5	-	35	3.54
หลังอบรม	2	3	9	12	5	4	-	-	-	-	-	35	7.23
เพิ่มขึ้น													3.69

ระดับความรู้ก่อนการเข้าอบรมของผู้เข้าอบรมโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย (3.54) และหลังจากการอบรมอยู่ในระดับมาก (7.23) โดยมีการเพิ่มระดับความรู้มากขึ้น

2.2 ความคิดเห็นต่อการอบรม

ความคิดเห็น	จำนวนผู้ตอบ (คน)					รวม (คน)	ค่าเฉลี่ย	สรุปความเห็น
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)	ไม่ระบุ (0)			
(1) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	13	16	5	1	-	35	3.17	ดี
(2) ประโยชน์ของเนื้อหาที่นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตส่วนตัว	15	19	1	-	-	35	3.48	ดี
(3) เนื้อหาการอบรมตรงกับเรื่องที่ระบุไว้	21	14	-	-	-	35	3.60	ดีมาก
(4) ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม	13	20	2	-	-	35	3.31	ดี
(5) สถานที่ในการอบรม	17	19	-	-	-	36	3.57	ดีมาก
(6) การประสานงานของเจ้าหน้าที่	18	15	3	-	-	36	3.51	ดีมาก
(7) วิทยากรบรรยาย (คุณอัครพร จารุจินดา)								
- วิธีการบรรยาย	20	14	1	-	-	35	3.54	ดีมาก
- สื่อการสอน	15	11	8	1	-	35	3.14	ดีมาก
- บุคลิกลักษณะ	22	12	1	-	-	35	3.60	ดีมาก

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.70 = ควรปรับปรุง

ค่าเฉลี่ย 1.71 – 2.70 = พอใช้

ค่าเฉลี่ย 2.71 – 3.50 = ดี

ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.00 = ดีมาก

ความคิดเห็น	เข้าร่วม	ไม่เข้าร่วม	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(8) ท่านมีความประสงค์ที่จะเข้าร่วมการฝึกอบรมกับวิทยากรท่านนี้ในเรื่องอื่นๆ อีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	35 (100.0)	- (0.00)	- (0.00)	35 (100.0)

ความคิดเห็น	ควร	ไม่ควร	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(9) ท่านคิดว่าควรจัดการฝึกอบรมในหัวข้อนี้อีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	31 (88.58)	2 (5.71)	2 (5.71)	35 (100.0)

หมายเหตุ : ผู้ที่ตอบว่าไม่ควร ให้เหตุผลว่า ใกล้ถึงวันลงประชามติแล้ว

ความคิดเห็น	ดีแล้วไม่ต้องปรับปรุง	ควรปรับปรุงเพิ่มเติม	ไม่ระบุ	รวม (คน)
(10) ท่านคิดว่าการอบรมหลักสูตรนี้ควรปรับปรุงเนื้อหาสาระเพิ่มเติมอีกหรือไม่ (คิดเป็นร้อยละ)	33 (94.29)	2 (5.71)	0 (0.00)	35 (100.0)

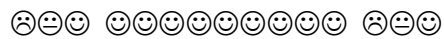
หมายเหตุ : ผู้ที่ตอบว่าควรปรับปรุงเพิ่มเติม ให้เหตุผลว่า 1) อธิบายรายละเอียดโดยจัดเป็นการบรรยายครั้งต่อไป
2) ลงรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องนโยบายและการปฏิรูป

2.5 ผู้เข้าร่วมอบรมอยากให้สำนักงานจัดฝึกอบรม/สัมมนา หรือจัดการศึกษาดูงานเพิ่มเติมในเรื่องใด

- การจัดการผลประโยชน์ทางทะเลของไทย
- บทบาท วิธีการบริหาร และการทำงานของหน่วยงานวางแผนของประเทศต่างๆ
- PPP/Industry 4.0/Thailand 4.0

2.6 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- ไม่มี -



ภาคผนวก

ข. แบบประเมินคุณภาพของการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ

แบบประเมินคุณภาพของการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตรโครงการอบรมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หลักสูตร “การออกแบบและจัดทำ Infographics เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กรด้วย Piktchart และ PREZI”

วิทยากรดร.ศุภิกา ศรีนันทกุล และทีมผู้ช่วย.....

วิธีการสอนการบรรยายและฝึกปฏิบัติ.....

ระยะเวลาอบรมรุ่นละ 2 วัน จำนวน 4 รุ่น ได้แก่ รุ่นที่ 2 : อบรม 2 วัน (21 – 22 เม.ย. 59)...รุ่นที่ 3 : (28 – 29 เม.ย. 59)...รุ่นที่ 5 : อบรม 2 วัน (1 – 2 ส.ค. 59)...รุ่นที่ 6 : (4 – 5 ส.ค. 59).....

.....สถานที่..ณ ห้อง CC401 อาคารสำนักคอมพิวเตอร์ วิทยาเขตพญาไท มหาวิทยาลัยมหิดล

จำนวนคนรวมทั้งหมด 4 รุ่น 117 คน แบ่งเป็น รุ่นที่ 2 จำนวน 29 คน รุ่นที่ 3 จำนวน 28 คน รุ่นที่ 5 จำนวน 30 คน รุ่นที่ 6 จำนวน 30 คน..... กลุ่มเป้าหมาย...ข้าราชการและพนักงานราชการทุกระดับ.....

(เกณฑ์คะแนน: 1 = ควรปรับปรุง 2 = พอใช้ 3 = ดี 4 = ดีมาก)

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์คะแนนประเมิน				หมายเหตุ
	1	2	3	4	
1. หลักสูตร ประกอบด้วย					
1.1 ความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล				✓	
1.2 การหาความจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร				✓	
1.3 การปรับปรุงหลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง					
1.4 การประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ					
2. ผู้สอน ประกอบด้วย					
2.1 เป็นผู้มีความรู้ ความรู้ ความสามารถตรงกับเนื้อหาที่สอน				✓	
2.2 มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการสอน					
2.3 มีความสามารถในการถ่ายทอด สื่อสาร ให้มีความเข้าใจ					
3. วิธีการสอน ประกอบด้วย					
3.1 มีแผนการสอน หรือเค้าโครงการสอนที่ชัดเจน				✓	
3.2 การใช้อุปกรณ์การสอนที่เหมาะสม					
3.3 มีสื่อประกอบการสอนที่เหมาะสม					
4. ห้องเรียน ประกอบด้วย					
4.1 ขนาดห้องเรียนเหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน			✓		เก้าอี้ไม่สบาย
4.2 ลักษณะการจัดห้องเรียนเหมาะสมกับหัวข้อหรือกิจกรรมที่ใช้					
5. ผู้เรียน ประกอบด้วย					
5.1 จำนวนผู้เรียนเหมาะสมกับหัวข้อการสอนหรือกิจกรรมที่ใช้				✓	
5.2 ความรู้พื้นฐานของผู้เรียนเหมาะสมกับหลักสูตร					
6. การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม ประกอบด้วย					
6.1 มีการวัดผลความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนก่อนและหลังการเรียนรู้				✓	
6.2 การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของผู้เรียน					
รวมคะแนน	-	-	3	20	23

ความเห็นเพิ่มเติม.....ควรปรับหลักสูตรให้มีการสอนทำ PowerPoint ให้น่าสนใจกรณีมีเนื้อหาที่ต้องนำเสนอจำนวนมาก
ควรแบ่งกลุ่มผู้เรียนตามพื้นฐานความรู้และความสามารถในการเรียนรู้เพื่อให้การเรียนรู้ได้ประโยชน์สูงสุด และทีมผู้ช่วยวิทยากร
ควรดูแลผู้เข้าอบรมให้ทั่วถึง เพิ่มเติมการสอนแนวคิด วิธีการสกัดสาระสำคัญ แนวทางในการตีพิมพ์และการเลือกใช้สี
ให้มากขึ้น ควรแจ้งล่วงหน้าว่าคนที่เข้าอบรมต้องใช้ Facebook ประกอบในการอบรม รวมทั้งเพิ่มเวลาสำหรับการฝึก
ทำแบบฝึกหัด.....

ลงชื่อ
(นางสาวพรรณอารี พลายยงค์)
ผู้ประเมิน

ลงชื่อ
(นางมัทธา เลิศลักษณ์พร)
ผู้ตรวจประเมิน

แบบประเมินคุณภาพของการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตร ...หลักสูตร “การให้บริการที่ดีและการทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์เพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงาน ให้แก่สายสนับสนุน”
 วิทยากรพระมหาดิศักดิ์ อภิปัญญา และวิทยากรจากหน่วยงานหรือสถานที่ศึกษาดูงาน.....
 วิธีการสอนการบรรยายธรรมหัวข้อ “การพัฒนารากฐานความคิดและแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน”
 และการศึกษาดูงานในต่างจังหวัด.....
 ระยะเวลาอบรม4 วัน (28 ตุลาคม – 1 พฤศจิกายน 2558).. สถานที่..ณ ห้องประชุม 531 สศช. (เฉพาะ 28 ต.ค. 58)/
 จังหวัดหนองคาย จังหวัดอุดรธานี และ สปป.ลาว.....
 จำนวนคน57.....คน กลุ่มเป้าหมาย...ข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่สายสนับสนุน เช่น จุรการ เลขานุการ พิมพ์ดีด ฯลฯ....
 (เกณฑ์คะแนน: 1 = ควรปรับปรุง 2 = พอใช้ 3 = ดี 4 = ดีมาก)

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์คะแนนประเมิน				หมายเหตุ
	1	2	3	4	
1. หลักสูตร ประกอบด้วย					
1.1 ความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล					
1.2 การหาความจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร				✓	
1.3 การปรับปรุงหลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง					
1.4 การประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ					
2. ผู้สอน ประกอบด้วย					วิทยากรบรรยายธรรม และวิทยากรจาก สถานที่ศึกษาดูงาน
2.1 เป็นผู้มีความรู้ ความรู้ ความสามารถตรงกับเนื้อหาที่สอน				✓	
2.2 มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการสอน					
2.3 มีความสามารถในการถ่ายทอด สื่อสาร ให้มีความเข้าใจ					
3. วิธีการสอน ประกอบด้วย					
3.1 มีแผนการสอน หรือเค้าโครงการสอนที่ชัดเจน			✓		
3.2 การใช้อุปกรณ์การสอนที่เหมาะสม					
3.3 มีสื่อประกอบการสอนที่เหมาะสม					
4. ห้องเรียน ประกอบด้วย					ห้องเรียน คือ สถานที่ ในการอบรม และศึกษา ดูงาน
4.1 ขนาดห้องเรียนเหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน				✓	
4.2 ลักษณะการจัดห้องเรียนเหมาะสมกับหัวข้อหรือกิจกรรมที่ใช้					
5. ผู้เรียน ประกอบด้วย					
5.1 จำนวนผู้เรียนเหมาะสมกับหัวข้อการสอนหรือกิจกรรมที่ใช้			✓		
5.2 ความรู้พื้นฐานของผู้เรียนเหมาะสมกับหลักสูตร					
6. การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม ประกอบด้วย					
6.1 มีการวัดผลความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนก่อนและหลังการเรียน			✓		
6.2 การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของผู้เรียน					
รวมคะแนน	-	-	9	12	21

ความเห็นเพิ่มเติม.....ควรมีความชัดเจนในเรื่องเวลาและสถานที่ดูงาน รวมทั้งขยายเวลาการศึกษาดูงานในโครงการต่างๆ
 เพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น.....

ลงชื่อ

(นางสาวณปภา พรหมขัติแก้ว)

ผู้ประเมิน

ลงชื่อ

(นางมฤตดา เลิศลักษณ์พร)

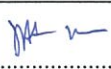
ผู้ตรวจประเมิน

แบบประเมินคุณภาพของการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตรการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การทำงานเป็นทีมเพื่อการพัฒนาบริการที่เป็นเลิศ”
 วิทยาการพระมหาดิศักดิ์ อภิปัญญา และวิทยากรจากสถานที่ดูงาน.....
 วิธีการสอนการฟังบรรยายและการศึกษาดูงานในต่างจังหวัด.....
 ระยะเวลาอบรม4 วัน (9 – 12 ธันวาคม 2558)... สถานที่...ณ ห้องประชุม 521 สศช. (เฉพาะ 9 ธ.ค. 58) / และ
 จังหวัดปราจีนบุรี ฉะเชิงเทรา นครนายก และสระแก้ว...
 จำนวนคน59.....คน กลุ่มเป้าหมาย...ลูกจ้างประจำ พนักงานขับรถยนต์ และพนักงานรับโทรศัพท์.....
 (เกณฑ์คะแนน: 1 = ควรปรับปรุง 2 = พอใช้ 3 = ดี 4 = ดีมาก)

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์คะแนนประเมิน				หมายเหตุ
	1	2	3	4	
1. หลักสูตร ประกอบด้วย					การประเมินใช้ข้อมูลจากการประเมินผลของฝ่ายบริหารทั่วไป สศช.
1.1 ความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล					
1.2 การหาความจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร				✓	
1.3 การปรับปรุงหลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง					
1.4 การประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ					
2. ผู้สอน ประกอบด้วย					ห้องเรียน คือ สถานที่ในการอบรมและศึกษาดูงาน
2.1 เป็นผู้มีความรู้ ความรู้ ความสามารถตรงกับเนื้อหาที่สอน				✓	
2.2 มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการสอน					
2.3 มีความสามารถในการถ่ายทอด สื่อสาร ให้มีความเข้าใจ					
3. วิธีการสอน ประกอบด้วย					
3.1 มีแผนการสอน หรือเค้าโครงการสอนที่ชัดเจน			✓		
3.2 การใช้อุปกรณ์การสอนที่เหมาะสม					
3.3 มีสื่อประกอบการสอนที่เหมาะสม					
4. ห้องเรียน ประกอบด้วย					
4.1 ขนาดห้องเรียนเหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน				✓	
4.2 ลักษณะการจัดห้องเรียนเหมาะสมกับหัวข้อหรือกิจกรรมที่ใช้					
5. ผู้เรียน ประกอบด้วย					
5.1 จำนวนผู้เรียนเหมาะสมกับหัวข้อการสอนหรือกิจกรรมที่ใช้			✓		
5.2 ความรู้พื้นฐานของผู้เรียนเหมาะสมกับหลักสูตร					
6. การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม ประกอบด้วย					
6.1 มีการวัดผลความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนก่อนและหลังการเรียนรู้			✓		
6.2 การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของผู้เรียน					
รวมคะแนน	-	-	9	12	21

ความเห็นเพิ่มเติม.....ควรเพิ่มกิจกรรมช่วยเหลือสังคม เพิ่มช่วงระยะเวลาทำกิจกรรม และควรจัดกิจกรรมเช่นนี้เป็นประจำทุกปี

ลงชื่อ 

(นางสาวพรณารีย์ พลายยงค์)

ผู้ประเมิน

ลงชื่อ 

(นางมุติตา เลิศลักษณ์พร)

ผู้ตรวจประเมิน

แบบประเมินคุณภาพของการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตรการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การเติมพลังสร้างสรรค์เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ
.....ให้แก่พนักงานราชการ”

วิทยากรพระมหาดิศักดิ์ อภิพลโณ นายธนากร ธนอิทธิกุล และคณะวิทยากรประจำกลุ่ม.....

วิธีการสอนการฟังบรรยายหัวข้อ “ธรรมะอารมณ์ดี ชีวิตสำราญ งานสำเร็จ” และการศึกษาดูงานในต่างจังหวัด.....

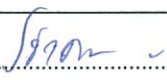
ระยะเวลาอบรม4 วัน (25 พฤศจิกายน 2558 และ 1 – 3 ธันวาคม 2558)..... สถานที่...ณ ห้องประชุม 531 สศช. (เฉพาะ 25 พ.ย. 58)/ ศึกษาดูงาน ณ จังหวัดกาญจนบุรี และราชบุรี

จำนวนคน62.....คน กลุ่มเป้าหมาย...พนักงานราชการจากสำนักและกลุ่มงานต่างๆ.....

(เกณฑ์คะแนน: 1 = ควรปรับปรุง 2 = พอใช้ 3 = ดี 4 = ดีมาก)

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์คะแนนประเมิน				หมายเหตุ
	1	2	3	4	
1. หลักสูตร ประกอบด้วย					
1.1 ความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล				✓	
1.2 การหาความจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร				✓	
1.3 การปรับปรุงหลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง					
1.4 การประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ					
2. ผู้สอน ประกอบด้วย					
2.1 เป็นผู้มีความรู้ ความรู้ ความสามารถตรงกับเนื้อหาที่สอน				✓	
2.2 มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการสอน					
2.3 มีความสามารถในการถ่ายทอด สื่อสาร ให้มีความเข้าใจ					
3. วิธีการสอน ประกอบด้วย					
3.1 มีแผนการสอน หรือเค้าโครงการสอนที่ชัดเจน				✓	
3.2 การใช้อุปกรณ์การสอนที่เหมาะสม					
3.3 มีสื่อประกอบการสอนที่เหมาะสม					
4. ห้องเรียน ประกอบด้วย					
4.1 ขนาดห้องเรียนเหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน				✓	ห้องเรียน คือ สถานที่
4.2 ลักษณะการจัดห้องเรียนเหมาะสมกับหัวข้อหรือกิจกรรมที่ใช้					ในการอบรมและ
					ศึกษาดูงาน
5. ผู้เรียน ประกอบด้วย					
5.1 จำนวนผู้เรียนเหมาะสมกับหัวข้อการสอนหรือกิจกรรมที่ใช้			✓		
5.2 ความรู้พื้นฐานของผู้เรียนเหมาะสมกับหลักสูตร					
6. การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม ประกอบด้วย					
6.1 มีการวัดผลความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนก่อนและหลังการเรียนรู้			✓		
6.2 การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของผู้เรียน					
รวมคะแนน	-	-	6	16	22

ความเห็นเพิ่มเติม.....ควรจัดอบรมนอกสถานที่บ้าง ควรเชิญวิทยากรหรือนักพูดเก่งๆ ระดับประเทศมาบรรยายให้ฟัง
ควบคุมเวลาให้ผู้เข้าอบรมได้พักผ่อนหลังจากทำกิจกรรมเสร็จสิ้นให้มากกว่านี้.....

ลงชื่อ 

(นางสาวระชาดา บุตรพรมมา)

ผู้ประเมิน

ลงชื่อ 

(นางมูทิตา เลิศลักษณ์พร)

ผู้ตรวจประเมิน

แบบประเมินคุณภาพของการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตรโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การเสริมสร้างสุขภาวะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน” รุ่นที่ 10
 วิทยากรพระมหาดิศักดิ์ อภิบาลญเฐ เรืออากาศเอกชุมพล ตูลาพันธุ์ นางสาวกรรณิการ์ จิตต์ศรีธา
 นายไกร มาศพิมล และนายแพทย์สิทธิธา ลิขิตนุกูล.....
 วิธีการสอนการบรรยายและฝึกปฏิบัติ.....
 ระยะเวลาอบรม3 วัน (17 – 19 สิงหาคม 2559).. สถานที่..ณ เดอะเลกซี่ ริเวอร์แคว รีสอร์ท จังหวัดกาญจนบุรี
 จำนวนคน45.....คน กลุ่มเป้าหมาย.....ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการทุกระดับ
 (เกณฑ์คะแนน: 1 = ควรปรับปรุง 2 = พอใช้ 3 = ดี 4 = ดีมาก)

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์คะแนนประเมิน				หมายเหตุ
	1	2	3	4	
1. หลักสูตร ประกอบด้วย					
1.1 ความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล					
1.2 การหาความจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร				✓	
1.3 การปรับปรุงหลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง					
1.4 การประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ					
2. ผู้สอน ประกอบด้วย					
2.1 เป็นผู้มีความรู้ ความรู้ ความสามารถตรงกับเนื้อหาที่สอน				✓	
2.2 มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการสอน					
2.3 มีความสามารถในการถ่ายทอด สื่อสาร ให้มีความเข้าใจ					
3. วิธีการสอน ประกอบด้วย					
3.1 มีแผนการสอน หรือเค้าโครงการสอนที่ชัดเจน				✓	
3.2 การใช้อุปกรณ์การสอนที่เหมาะสม					
3.3 มีสื่อประกอบการสอนที่เหมาะสม					
4. ห้องเรียน ประกอบด้วย					
4.1 ขนาดห้องเรียนเหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน				✓	
4.2 ลักษณะการจัดห้องเรียนเหมาะสมกับหัวข้อหรือกิจกรรมที่ใช้					
5. ผู้เรียน ประกอบด้วย					
5.1 จำนวนผู้เรียนเหมาะสมกับหัวข้อการสอนหรือกิจกรรมที่ใช้				✓	
5.2 ความรู้พื้นฐานของผู้เรียนเหมาะสมกับหลักสูตร					
6. การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม ประกอบด้วย					
6.1 มีการวัดผลความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนก่อนและหลังการเรียนรู้			✓		
6.2 การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของผู้เรียน					
รวมคะแนน	-	-	3	20	23

ความเห็นเพิ่มเติม...ควรเพิ่มระยะเวลาในการสัมมนา เพิ่มหัวข้อด้านจิตวิทยา การทำและเลือกรับประทานอาหารเพื่อสุขภาพ
 เพิ่มเติมรูปแบบการออกกำลังกายที่หลากหลาย และควรต่อยอดกิจกรรมอื่นๆ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพทางร่างกายและสร้าง
 คุณภาพชีวิตให้กับบุคลากร สศช. รวมทั้งควรเพิ่มจำนวนครั้งของการจัดเป็น 2 ครั้ง/ปี....

ลงชื่อ
 (นางสาวณปภา พรหมชาติแก้ว)

ผู้ประเมิน

ลงชื่อ
 (นางมฤติดา เลิศลักษณ์พร)

ผู้ตรวจประเมิน

แบบประเมินคุณภาพของการฝึกอบรม

- ชื่อหลักสูตรโครงการฝึกอบรม “NESDB Future Team รุ่นที่ 5”
- วิทยากรผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ สศช. จากทุกสายงาน (การบรรยายเกี่ยวกับภารกิจของสายงานต่างๆ) / วิทยากรจาก รร.นายร้อย จปร. และนายวันฉัตร สุวรรณกิตติ (Team Building) / นางพรสวรรค์ วินิจสร และนางสายพิน ธรรมประศาสน์ (การเขียนหนังสือราชการและจรรยาบรรณการประชุม) / วิทยากรจากสถานที่ดูงาน / นายปรเมศวร์ อริเดช รศช.พฉ. ธีรธรโรจน์ภิญโญ และ ดร.อาชว์ เตาลานนท์ (อบรมภาคทฤษฎี 3 หัวข้อ).....
- วิธีการสอนการพัฒนาสมรรถนะหลัก (การบรรยาย / Team Building / การบรรยายและฝึกปฏิบัติ) และการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้าน (การศึกษาดูงานในต่างจังหวัด และการบรรยายภาคทฤษฎี 3 หัวข้อ ได้แก่ (1) กองทุนหมู่บ้านกับการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมไทย (2) การพัฒนาพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษ (3) บทบาทเกษตรกรรมสมัยใหม่กับการพัฒนาภาคเกษตรของไทย).....
- ระยะเวลาอบรม12 ½ วัน (17 พฤศจิกายน 2558 - 22 มกราคม 2559)..... สถานที่.....ณ ห้องประชุม 531 สศช. / Team Building ณ รร.นายร้อย จปร. และโรงแรมรอยัลลิคส์ กอล์ฟ รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัดนครนายก / ศึกษาดูงาน ณ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา กำแพงเพชร และตาก.....
- จำนวนคน44.....คน กลุ่มเป้าหมาย...ข้าราชการรับ ปก. บรรจุใหม่ (ตั้งแต่ 16 ต.ค. 56 - 16 พ.ย. 58).....
- (เกณฑ์คะแนน: 1 = ควรปรับปรุง 2 = พอใช้ 3 = ดี 4 = ดีมาก)

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์คะแนนประเมิน				หมายเหตุ
	1	2	3	4	
1. หลักสูตร ประกอบด้วย					
1.1 ความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล				✓	
1.2 การหาความจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร				✓	
1.3 การปรับปรุงหลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง					
1.4 การประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ					
2. ผู้สอน ประกอบด้วย					
2.1 เป็นผู้มีความรู้ ความรู้ ความสามารถตรงกับเนื้อหาที่สอน				✓	
2.2 มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการสอน					
2.3 มีความสามารถในการถ่ายทอด สื่อสาร ให้มีความเข้าใจ					
3. วิธีการสอน ประกอบด้วย					
3.1 มีแผนการสอน หรือเค้าโครงการสอนที่ชัดเจน			✓		
3.2 การใช้อุปกรณ์การสอนที่เหมาะสม					
3.3 มีสื่อประกอบการสอนที่เหมาะสม					
4. ห้องเรียน ประกอบด้วย					
4.1 ขนาดห้องเรียนเหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน				✓	
4.2 ลักษณะการจัดห้องเรียนเหมาะสมกับหัวข้อหรือกิจกรรมที่ใช้					
5. ผู้เรียน ประกอบด้วย					
5.1 จำนวนผู้เรียนเหมาะสมกับหัวข้อการสอนหรือกิจกรรมที่ใช้			✓		
5.2 ความรู้พื้นฐานของผู้เรียนเหมาะสมกับหลักสูตร					
6. การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม ประกอบด้วย					
6.1 มีการวัดผลความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนก่อนและหลังการเรียนรู้			✓		
6.2 การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของผู้เรียน					
รวมคะแนน	-	-	9	12	21

ความเห็นเพิ่มเติม..... ควรมีกิจกรรมการฝึกระเบียบวินัยและเสริมสร้างจริยธรรม ควรเพิ่มเนื้อหาการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะการให้ความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ ควรเพิ่มระยะเวลาการอบรมฝึกอบรมในส่วนของการบรรยายภารกิจของสายงานต่างๆ Team Building และการศึกษาดูงาน รวมทั้งมีการกำหนดเนื้อหาการศึกษาดูงานที่ชัดเจน และคำนึงถึงความปลอดภัยในการเดินทาง

ลงชื่อ
(นางสาวพุดิศา เชี่ยวชาญพานิชย์)

ลงชื่อ
(เรืออากาศเอกหญิงสิริกัลยา พานิช)

ลงชื่อ
(นางสาวณปภา พรหมชาติแก้ว)

ลงชื่อ
(นางสาวรชดา บุตรพรมมา)
ผู้ประเมิน

ลงชื่อ
(นางมฤติดา เลิศลักษณ์พร)
ผู้ตรวจประเมิน

แบบประเมินคุณภาพของการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตรโครงการบรรยายเรื่องการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ.....
 วิทยาการนางสาวกมลลักษณ์ อ้นอารี และนางสาวศรinya เทียนเสรี.....
 วิธีการสอนการบรรยาย.....
 ระยะเวลาอบรม1 วัน (15 กันยายน 2559)..... สถานที่..ณ ห้องประชุม 531 สศช.
 จำนวนคน68.....คน กลุ่มเป้าหมาย.....ข้าราชการที่บรรจุใหม่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และบุคลากร ฝจท.
 (เกณฑ์คะแนน: 1 = ควรปรับปรุง 2 = พอใช้ 3 = ดี 4 = ดีมาก)

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์คะแนนประเมิน				หมายเหตุ
	1	2	3	4	
1. หลักสูตร ประกอบด้วย					
1.1 ความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล				✓	
1.2 การหาความจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร				✓	
1.3 การปรับปรุงหลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง					
1.4 การประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ					
2. ผู้สอน ประกอบด้วย					
2.1 เป็นผู้มีความรู้ ความรู้ ความสามารถตรงกับเนื้อหาที่สอน				✓	
2.2 มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการสอน					
2.3 มีความสามารถในการถ่ายทอด สื่อสาร ให้มีความเข้าใจ					
3. วิธีการสอน ประกอบด้วย					
3.1 มีแผนการสอน หรือเค้าโครงการสอนที่ชัดเจน			✓		
3.2 การใช้อุปกรณ์การสอนที่เหมาะสม					
3.3 มีสื่อประกอบการสอนที่เหมาะสม					
4. ห้องเรียน ประกอบด้วย					
4.1 ขนาดห้องเรียนเหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน				✓	
4.2 ลักษณะการจัดห้องเรียนเหมาะสมกับหัวข้อหรือกิจกรรมที่ใช้					
5. ผู้เรียน ประกอบด้วย					
5.1 จำนวนผู้เรียนเหมาะสมกับหัวข้อการสอนหรือกิจกรรมที่ใช้				✓	
5.2 ความรู้พื้นฐานของผู้เรียนเหมาะสมกับหลักสูตร					
6. การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม ประกอบด้วย					
6.1 มีการวัดผลความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนก่อนและหลังการเรียนรู้			✓		
6.2 การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของผู้เรียน					
รวมคะแนน	-	-	6	16	22

ความเห็นเพิ่มเติม.....ควรเพิ่มเรื่องระเบียบการแต่งกายที่ถูกต้องเหมาะสมของข้าราชการ สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่างๆ ควรเพิ่มกิจกรรมเพื่อให้ผู้ฟังการบรรยายได้มีส่วนร่วมมากขึ้น และควรจัดบรรยายหัวข้อนี้ให้แก่ข้าราชการบรรจุใหม่และข้าราชการที่สนใจ.....

ลงชื่อ

(นายชินจิต ไชยธรรม)

ผู้ประเมิน

ลงชื่อ

(นางมุกิตา เลิศลักษณ์พร)

ผู้ตรวจประเมิน

แบบประเมินคุณภาพของการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตรโครงการปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ ปี 2559.....

วิทยากรผู้บริหารจากสายงานบริหารและอำนวยการ สศช. (ผอ.สุทิน ลีปิยะชาติ สลก. ผชช.เสาวณีย์ แสงสุพรรณ กพร. ผชช.กัญญารักษ์ ศรีทองรุ่ง ปชส. และ ผชช.เสาวณีย์ เจริญย์ ผจท.

วิธีการสอนการบรรยาย.....

ระยะเวลาอบรม1 วัน (11 สิงหาคม 2559)..... สถานที่..ณ ห้องประชุม 531 สศช.

จำนวนคน30.....คน กลุ่มเป้าหมาย....ข้าราชการที่บรรจุใหม่ (Future Team รุ่นที่ 5).....

(เกณฑ์คะแนน: 1 = ควรปรับปรุง 2 = พอใช้ 3 = ดี 4 = ดีมาก)

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์คะแนนประเมิน				หมายเหตุ
	1	2	3	4	
1. หลักสูตร ประกอบด้วย					
1.1 ความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล				✓	
1.2 การหาความจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร				✓	
1.3 การปรับปรุงหลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง					
1.4 การประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ					
2. ผู้สอน ประกอบด้วย					
2.1 เป็นผู้มีความรู้ ความรู้ ความสามารถตรงกับเนื้อหาที่สอน				✓	
2.2 มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการสอน					
2.3 มีความสามารถในการถ่ายทอด สื่อสาร ให้มีความเข้าใจ					
3. วิธีการสอน ประกอบด้วย					
3.1 มีแผนการสอน หรือเค้าโครงการสอนที่ชัดเจน			✓		
3.2 การใช้อุปกรณ์การสอนที่เหมาะสม					
3.3 มีสื่อประกอบการสอนที่เหมาะสม					
4. ห้องเรียน ประกอบด้วย					
4.1 ขนาดห้องเรียนเหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน				✓	
4.2 ลักษณะการจัดห้องเรียนเหมาะสมกับหัวข้อหรือกิจกรรมที่ใช้					
5. ผู้เรียน ประกอบด้วย					
5.1 จำนวนผู้เรียนเหมาะสมกับหัวข้อการสอนหรือกิจกรรมที่ใช้			✓		
5.2 ความรู้พื้นฐานของผู้เรียนเหมาะสมกับหลักสูตร					
6. การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม ประกอบด้วย					
6.1 มีการวัดผลความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนก่อนและหลังการเรียนรู้				✓	
6.2 การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของผู้เรียน					
รวมคะแนน	-	-	6	16	22

ความเห็นเพิ่มเติม.....ควรปรับช่วงเวลาจัดอบรมข้าราชการใหม่ให้เร็วขึ้นกว่านี้ เพื่อให้ข้าราชการใหม่ทราบถึงการปฏิบัติตัวได้อย่างถูกต้อง.....

ลงชื่อ
(นางสาวพรรณอรีย์ พลายยงค์)
ผู้ประเมิน

ลงชื่อ
(นางมุกิตา เลิศลักษณ์พร)
ผู้ตรวจประเมิน

แบบประเมินคุณภาพของการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตรโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การพัฒนาหลักการคิดเพื่อการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์”
(Logical Thinking).....

วิทยากรดร.รัฐ ธนาดีเรก

วิธีการสอนการบรรยายและฝึกปฏิบัติ.....

ระยะเวลาอบรม2 วัน (8 – 9 สิงหาคม 2559)..... สถานที่..ณ ห้องหลานหลวง รร.รอยัล ปริ๊นเซส กทม.

จำนวนคน35.....คน กลุ่มเป้าหมาย...ข้าราชการระดับ ชก. ปก. หรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำ
แผนยุทธศาสตร์ของสำนัก/ศูนย์/กลุ่มงาน.....

(เกณฑ์คะแนน: 1 = ควรปรับปรุง 2 = พอใช้ 3 = ดี 4 = ดีมาก)

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์คะแนนประเมิน				หมายเหตุ
	1	2	3	4	
1. หลักสูตร ประกอบด้วย					
1.1 ความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล				✓	
1.2 การหาความจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร				✓	
1.3 การปรับปรุงหลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง					
1.4 การประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ					
2. ผู้สอน ประกอบด้วย					
2.1 เป็นผู้มีความรู้ ความรู้ ความสามารถตรงกับเนื้อหาที่สอน				✓	
2.2 มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการสอน					
2.3 มีความสามารถในการถ่ายทอด สื่อสาร ให้มีความเข้าใจ					
3. วิธีการสอน ประกอบด้วย					
3.1 มีแผนการสอน หรือเค้าโครงการสอนที่ชัดเจน			✓		
3.2 การใช้อุปกรณ์การสอนที่เหมาะสม					
3.3 มีสื่อประกอบการสอนที่เหมาะสม					
4. ห้องเรียน ประกอบด้วย					
4.1 ขนาดห้องเรียนเหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน				✓	
4.2 ลักษณะการจัดห้องเรียนเหมาะสมกับหัวข้อหรือกิจกรรมที่ใช้					
5. ผู้เรียน ประกอบด้วย					
5.1 จำนวนผู้เรียนเหมาะสมกับหัวข้อการสอนหรือกิจกรรมที่ใช้				✓	
5.2 ความรู้พื้นฐานของผู้เรียนเหมาะสมกับหลักสูตร					
6. การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม ประกอบด้วย					
6.1 มีการวัดผลความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนก่อนและหลังการเรียนรู้			✓		
6.2 การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของผู้เรียน					
รวมคะแนน	-	-	6	16	22

ความเห็นเพิ่มเติม.....ควรจัดหลักสูตรนี้แก่เจ้าหน้าที่ทุกระดับให้มีความเข้าใจแนวการคิดและวางแผนในรูปแบบและวิธีการเดียวกัน ควรเพิ่มระยะเวลาในการฝึกปฏิบัติ และควรใช้สถานที่อบรมภายใน สศช. เพื่อประหยัดงบประมาณ.....

ลงชื่อ

(นางสาวณปภา พรหมชาติแก้ว)

ผู้ประเมิน

ลงชื่อ

(นางมัทิตา เลิศลักษณ์พร)

ผู้ตรวจประเมิน

แบบประเมินคุณภาพของการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตรโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ” รุ่นที่ 3

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ประสบการณ์ ทั้งจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

วิธีการสอนการฟังบรรยายและฝึกปฏิบัติ ศึกษาดูงานและทำรายงานกลุ่ม / นำเสนอผลการศึกษาดูงาน.....

ระยะเวลาอบรม7 วัน ดูงาน 4 วัน พิธีปิด ½ วัน (บรรยายและฝึกปฏิบัติ 22 – 25 และ 29 – 30 ส.ค. 59 /
บรรยายพิเศษ 14 ก.ย. 59 พบอาจารย์ที่ปรึกษา 21 ต.ค. 59 / ศึกษาดูงาน 4 – 7 ต.ค. 59 และ
พิธีปิด 7 ธ.ค. 59) สถานที่..ณ โรงแรม รอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง ดูงานประเทศสิงคโปร์ และพิธีปิด ณ โรงแรม
เดอะ ทวิน ทาวเวอร์

จำนวนคน30... คน กลุ่มเป้าหมาย.....ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ และชำนาญการ.....

(เกณฑ์คะแนน: 1 = ควรปรับปรุง 2 = พอใช้ 3 = ดี 4 = ดีมาก)

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์คะแนนประเมิน				หมายเหตุ
	1	2	3	4	
1. หลักสูตร ประกอบด้วย					
1.1 ความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล			✓		
1.2 การหาความจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร					
1.3 การปรับปรุงหลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง					
1.4 การประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ					
2. ผู้สอน ประกอบด้วย					
2.1 เป็นผู้มีความรู้ ความรู้ ความสามารถตรงกับเนื้อหาที่สอน			✓		
2.2 มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการสอน					
2.3 มีความสามารถในการถ่ายทอด สื่อสาร ให้มีความเข้าใจ					
3. วิธีการสอน ประกอบด้วย					
3.1 มีแผนการสอน หรือเค้าโครงการสอนที่ชัดเจน			✓		
3.2 การใช้อุปกรณ์การสอนที่เหมาะสม					
3.3 มีสื่อประกอบการสอนที่เหมาะสม					
4. ห้องเรียน ประกอบด้วย					
4.1 ขนาดห้องเรียนเหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน				✓	
4.2 ลักษณะการจัดห้องเรียนเหมาะสมกับหัวข้อหรือกิจกรรมที่ใช้					
5. ผู้เรียน ประกอบด้วย					
5.1 จำนวนผู้เรียนเหมาะสมกับหัวข้อการสอนหรือกิจกรรมที่ใช้			✓		
5.2 ความรู้พื้นฐานของผู้เรียนเหมาะสมกับหลักสูตร					
6. การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม ประกอบด้วย					
6.1 มีการวัดผลความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนก่อนและหลังการเรียนรู้				✓	
6.2 การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของผู้เรียน					
รวมคะแนน	-	-	12	8	20

ความเห็นเพิ่มเติม.....ควรปรับปรุงหลักสูตรเรื่องการเรียงลำดับหัวข้ออบรมที่เริ่มจากการปูพื้นฐานความรู้และสร้างความเข้าใจในหลักการ/ทฤษฎีอย่างถูกต้อง การคัดเลือกวิทยากรที่มีความรู้มีประสบการณ์ปฏิบัติจริง ควรเพิ่มระยะเวลาในการอบรมทั้งภาคทฤษฎี การฝึกปฏิบัติ และการศึกษาดูงาน รวมทั้งกำหนดกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าอบรมให้เหมาะสม.....

ลงชื่อ 

(นางสาวพุดธิดา เชี่ยวชาญพานิชย์)

ลงชื่อ 

(นางสาวรชดา บุตรพรมมา)

ผู้ประเมิน

ลงชื่อ 

(นางมูทิตา เลิศลักษณ์พร)

ผู้ตรวจประเมิน

แบบประเมินคุณภาพของการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตรโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของ สศช. (NESDB Knowledge Sharing Session : NESDB KM Talk)
 วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ประสบการณ์ ทั้งจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน และเจ้าหน้าที่ สศช.
 วิธีการสอนการฟังบรรยายและแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างวิทยากรกับผู้เข้าร่วมโครงการ
 ระยะเวลาอบรมครั้งละ 1/2 วัน (2 – 3 ชั่วโมง) รวม 11 ครั้ง (14 ธ.ค. 58 / 15 ม.ค. 59 / 19 ก.พ. 59 / 26 ก.พ. 59 / 1 เม.ย. 59 / 4 เม.ย. 59 / 4 พ.ค. 59 / 12 พ.ค. 59 / 25 พ.ค. 59 / 8 มิ.ย. 59 / 8 ก.ค. 59).....
 สถานที่.....ห้องสมุดสุริยาวัตร ห้อง 521 ห้อง 531 สศช.
 จำนวนคนรวมทั้งสิ้น 570...คน กลุ่มเป้าหมาย.....บุคลากร สศช. ทุกระดับที่มีความสนใจ.....
 (เกณฑ์คะแนน: 1 = ควรปรับปรุง 2 = พอใช้ 3 = ดี 4 = ดีมาก)

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์คะแนนประเมิน				หมายเหตุ
	1	2	3	4	
1. หลักสูตร ประกอบด้วย					
1.1 ความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล			✓		
1.2 การหาความจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร					
1.3 การปรับปรุงหลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง					
1.4 การประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ					
2. ผู้สอน ประกอบด้วย					
2.1 เป็นผู้มีความรู้ ความรู้ ความสามารถตรงกับเนื้อหาที่สอน			✓		
2.2 มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการสอน					
2.3 มีความสามารถในการถ่ายทอด สื่อสาร ให้มีความเข้าใจ					
3. วิธีการสอน ประกอบด้วย					
3.1 มีแผนการสอน หรือเค้าโครงการสอนที่ชัดเจน			✓		
3.2 การใช้อุปกรณ์การสอนที่เหมาะสม					
3.3 มีสื่อประกอบการสอนที่เหมาะสม					
4. ห้องเรียน ประกอบด้วย					
4.1 ขนาดห้องเรียนเหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน				✓	
4.2 ลักษณะการจัดห้องเรียนเหมาะสมกับหัวข้อหรือกิจกรรมที่ใช้					
5. ผู้เรียน ประกอบด้วย					
5.1 จำนวนผู้เรียนเหมาะสมกับหัวข้อการสอนหรือกิจกรรมที่ใช้			✓		
5.2 ความรู้พื้นฐานของผู้เรียนเหมาะสมกับหลักสูตร					
6. การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม ประกอบด้วย					
6.1 มีการวัดผลความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนก่อนและหลังการเรียนรู้			✓		
6.2 การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของผู้เรียน					
รวมคะแนน	-	-	15	4	19

หมายเหตุ : การจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (NESDB KM Talk) จำนวน 11 ครั้ง รวม 11 หัวข้อ ประกอบด้วย 1) บริหารรายได้ อย่างไรให้ฐานะมั่นคง 2) เทคโนโลยีด้านการบิน และทิศทางอุตสาหกรรมการบิน 3) จะพัฒนาประเทศกันอย่างไรขึ้นเขาหรือลงทะเล 4) การพัฒนาพลังงานในอนาคต 5) DIY Infographic ด้วยโปรแกรม PowerPoint ทำเองก็ได้ง่ายจัง 6) วิฤตการณ์ก่อการร้ายในโลกปัจจุบัน 7) NTA : การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรกับแบบแผนรายได้และการออม 8) Space Economy 9) ไบโอเทคโนโลยีกับการพัฒนาประเทศ 10) Fin Tech นวัตกรรมใหม่ในโลกการเงิน 11) รัฐธรรมนูญไทย ไม่รู้ไม่ได้

ความเห็นเพิ่มเติม.....ควรเพิ่มเนื้อหาการบรรยายในแต่ละหัวข้อ เช่น ปัญหาการก่อการร้ายในบริบทของประเทศไทยและ
บทบาทของรัฐบาลไทย ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ทิศทางการพัฒนาไบโอเทคโนโลยีในอนาคต เป็นต้น และควรเพิ่มเวลา
รวมทั้งการฝึกปฏิบัติในบางหัวข้อที่จำเป็นต้องฝึกปฏิบัติด้วย.....

ลงชื่อ

(นางสาวณปภา พรหมชาติแก้ว)

ลงชื่อ

(นางมุกิตา เลิศลักษณ์พร)

ผู้ตรวจประเมิน

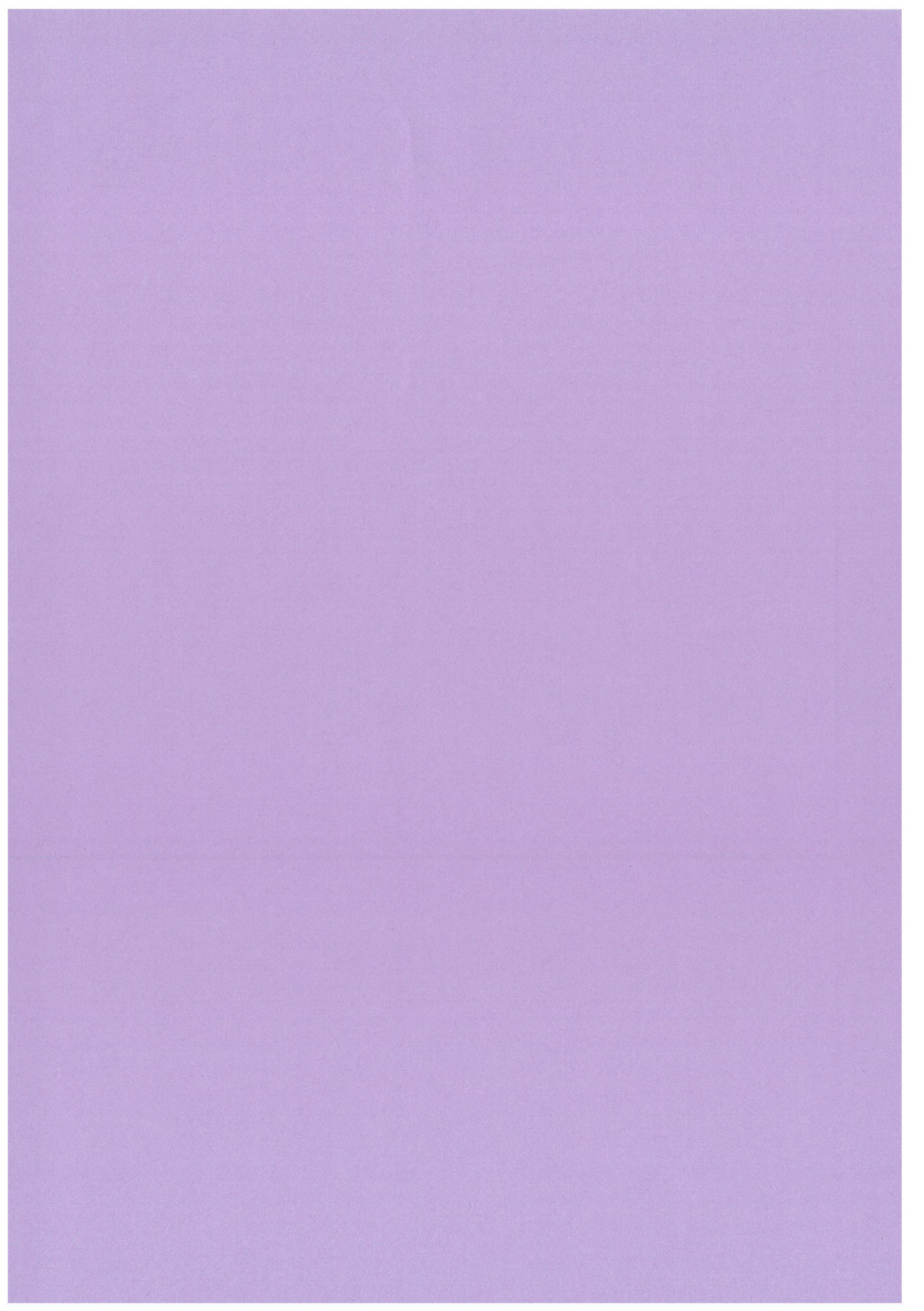
ลงชื่อ

(นางสาวรชดา บุตรพรมมา)

ลงชื่อ

(นายเอกธนิศ ประทุมแสงหิรัญ)

ผู้ประเมิน



คณะผู้จัดทำสรุปประเมินผล

นางมุกิตา เลิศลักษณ์พร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
นางสาวพุดธิดา เชี่ยวชาญพานิชย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
เรืออากาศเอกหญิง สิริกัลยา พานิช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
นางสาวณปภา พรหมชาติแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นายชินจิต ไชยธรรม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
นางสาวรชดา บุตรพรมมา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นางสาวพรรณอารี พลายยงค์	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3
นายเอกธนิช ประทุมแสงหิรัญ	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3