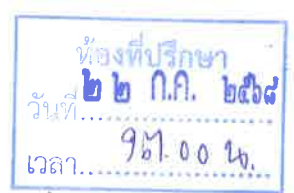




บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ กองฝึกอบรม กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนา โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๒๕ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๗๐

ที่ มท ๐๕๐๗.๒/ ๑๘๙๔

วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าพนักงานธุรการ รูปแบบ Online ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

๑. เรื่องเดิม

กรมที่ดินได้อนุมัติให้กองฝึกอบรมจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าพนักงานธุรการ รูปแบบ Online ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นข้าราชการกรมที่ดินที่ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน ที่ได้รับการบรรจุใหม่ไม่เกิน ๑ ปี หรือตามที่กรมที่ดินเห็นชอบให้เข้ารับการฝึกอบรม สังกัดส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค จำนวน ๗๐ คน ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ด้วยระบบ Application Zoom โดยใช้สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดิน แขวงท่าข้าม เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร เป็นสถานที่หลักในการถ่ายทอด (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

กองฝึกอบรมได้ดำเนินการโครงการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้วสรุปผลการฝึกอบรมได้ ดังนี้

๒.๑ ด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๖๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๓ (ลาคลอด จำนวน ๑ คน ได้รับคำสั่งย้าย จำนวน ๓ คน และลาออก จำนวน ๑ คน)

๒.๒ ด้านงบประมาณใช้จ่ายจากเงินโครงการพัฒนากำลังคนภาครัฐตามหลักธรรมาภิบาล กิจกรรม : พัฒนากำลังคนภาครัฐตามหลักธรรมาภิบาล รายการงบดำเนินงาน (รายจ่ายประจำ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑๐,๘๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน)

๒.๓ ด้านการวัดและประเมินผล หลักสูตรกำหนดให้มีการประเมินผลการเรียนรู้ก่อน - หลัง การฝึกอบรม (Pre - test, Post - test) โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องได้คะแนนจากการประเมินผล หลังการฝึกอบรม (Post - Test) ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป และมีระยะเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาตามที่หลักสูตรกำหนด

ผลการทดสอบความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๖๕ คน โดยใช้แบบทดสอบ จำนวน ๓๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ก่อนการฝึกอบรมผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีค่าคะแนนเฉลี่ย ๔๔.๔๘ คะแนน (ต่ำสุด ๒๓ คะแนน สูงสุด ๗๐ คะแนน) หลังการฝึกอบรมผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีค่าคะแนนเฉลี่ย ๗๐.๕๗ คะแนน (ต่ำสุด ๖๐ คะแนน สูงสุด ๙๗ คะแนน) ค่าคะแนนก่อนและหลังการฝึกอบรมมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ แสดงให้เห็นว่าหลังการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เพิ่มขึ้น และเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับความคิดเห็นของการประเมินความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เมื่อพิจารณาผลการประเมินพบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคน ผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่หลักสูตรกำหนด โดยได้คะแนนจากการทดสอบมากกว่า ๖๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ โดยผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเรียงตามลำดับคะแนน ๓ ลำดับแรก ได้แก่

ลำดับที่ ๑ ได้คะแนน	๙๗.๐๐	คะแนน	จำนวน	๓	ราย
ลำดับที่ ๒ ได้คะแนน	๙๓.๐๐	คะแนน	จำนวน	๘	ราย
ลำดับที่ ๓ ได้คะแนน	๙๐.๐๐	คะแนน	จำนวน	๒	ราย

รายละเอียดปรากฏตามเอกสาร สรุปผลการประเมิน (เอกสารหมายเลข ๒)

๒.๔ ด้านความพึงพอใจต่อการจัดโครงการฝึกอบรม ประเมินผลโดยการทดสอบแบบสอบถาม ไปยังผู้เข้ารับการฝึกอบรมภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม จำนวน ๖๕ คน ผลการประเมินสรุปได้ ดังนี้

๒.๔.๑ ด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ร้อยละ ๑๐๐ เห็นว่า ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปปรับใช้และแก้ไขปัญหา รวมถึงพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

๒.๔.๒ ด้านความ...

๒.๔.๒ ด้านความคุ้มค่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ร้อยละ ๑๐๐ เห็นว่า การฝึกอบรมครั้งนี้มีความคุ้มค่า

๒.๔.๓ ด้านความเหมาะสมของหลักสูตร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ร้อยละ ๘๙.๗๘ เห็นว่า เนื้อหาองค์ความรู้ตามหัวข้อวิชาที่กำหนดมีความสอดคล้องกับความจำเป็นในการปฏิบัติงาน และได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะด้านต่าง ๆ จากการฝึกอบรมที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งระยะเวลาในการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสม

๒.๔.๔ ด้านวิทยากร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ร้อยละ ๘๗.๖๙ เห็นว่า วิทยากรมีความรู้ ประสบการณ์ สามารถอธิบายเนื้อหาเชื่อมโยงกับหัวข้อวิชา และมีเทคนิคการนำเสนอตลอดจนใช้สื่อการสอนได้อย่างเหมาะสม

๒.๔.๕ ด้านความพึงพอใจต่อการดำเนินโครงการ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ร้อยละ ๘๘.๑๐ มีความพึงพอใจในการประสานงาน การอำนวยความสะดวก และการดำเนินโครงการ

๒.๕ ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์เกี่ยวกับการจัดโครงการฝึกอบรม ได้แก่

๒.๕.๑ เห็นควรให้ปรับช่วงเวลาของการฝึกอบรม เนื่องจากช่วงเวลาดังกล่าวตรงกับห้วงภาระงานในการทำรายงานประจำเดือน

๒.๕.๒ เห็นควรให้จัดการฝึกอบรม Onsite เนื่องจากสภาวะแวดล้อมในการเข้ารับการฝึกอบรมไม่เอื้ออำนวย ทำให้มีผลต่อสมาธิในการเข้ารับการฝึกอบรม

๒.๕.๓ เห็นควรเพิ่มความเข้มข้นของเนื้อหาการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อควรระวัง และ ยกกรณีศึกษา (Case studies) (เอกสารหมายเลข ๓)

๓. ขัอกฎหมาย

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๒๓ ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม ภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม (เอกสารหมายเลข ๔)

๔. ข้อพิจารณา

กองฝึกอบรมพิจารณาแล้วเห็นว่า จากการประเมินผลตามข้อ ๒.๑ - ๒.๕ สรุปได้ว่าการฝึกอบรมครั้งนี้มีความคุ้มค่า เนื้อหาวิชาของหลักสูตรมีความเหมาะสม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนได้เพิ่มพูนความรู้ และผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลตามมาตรฐานที่หลักสูตรกำหนด และการฝึกอบรมสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการทุกประการ เห็นควรให้กองฝึกอบรมนำข้อมูลและข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการประเมินผลไปใช้ประกอบการพิจารณาในการจัดโครงการฝึกอบรมและปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรต่อไป

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ กองฝึกอบรมจะได้ดำเนินการต่อไป

- เห็นชอบ
- ดำเนินการ



(นางพนิตาดี ปรารพณ์คร)

รองอธิบดี รักษาการในตำแหน่ง

ที่ปรึกษาด้านประสิทธิภาพ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมที่ดิน

๒๒ ก.ค. ๒๕๖๘

(นายอมร เอกอาภาภักดิ์)

ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม

รายงานการประเมินผล
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าพนักงานธุรการ
รูปแบบ Online ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ความเป็นมา

กรมที่ดินได้อนุมัติให้กองฝึกอบรมจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าพนักงานธุรการ รูปแบบ Online ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นข้าราชการกรมที่ดินที่ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน ที่ได้รับการบรรจุใหม่ไม่เกิน ๑ ปี หรือตามที่กรมที่ดินเห็นชอบให้เข้ารับการฝึกอบรม สังกัดส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค จำนวน ๗๐ คน ระหว่างวันที่ ๑ – ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ด้วยระบบ Application Zoom โดยใช้สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดิน แขวงท่าข้าม เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร เป็นสถานที่หลักในการถ่ายทอด

๒. วัตถุประสงค์ของการประเมิน

๒.๑ เพื่อทราบถึงผลสัมฤทธิ์ของการบรรลุตามวัตถุประสงค์ และจุดมุ่งหมายของการจัดโครงการฝึกอบรม ทั้งด้าน :

- (๑) การนำความรู้ไปใช้
- (๒) ความพึงพอใจ
- (๓) ความเหมาะสมของเนื้อหาหลักสูตร
- (๔) การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร

๒.๒ เพื่อทราบความคุ้มค่า ความเหมาะสม และข้อเสนอแนะในการดำเนินการโครงการฝึกอบรม

๓. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

ใช้แบบทดสอบแบบมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) เพื่อสำรวจความพึงพอใจ โดยกำหนดค่าน้ำหนักคะแนนของระดับความพึงพอใจ เป็น ๕ ช่วง ทั้งนี้ ได้กำหนดน้ำหนักคะแนนและแปลความหมายของคะแนน ดังนี้

๕ คะแนน	มีความพึงพอใจ	มากที่สุด
๔ คะแนน	มีความพึงพอใจ	มาก
๓ คะแนน	มีความพึงพอใจ	ปานกลาง
๒ คะแนน	มีความพึงพอใจ	น้อย
๑ คะแนน	มีความพึงพอใจ	น้อยที่สุด

๔. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

๔.๑ เก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามที่ดำเนินการสอบถามและประเมินผลไปยังผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผ่านระบบออนไลน์

๔.๒ เก็บข้อมูลคะแนนจากการประเมินผลการเรียนรู้ ก่อน - หลังการฝึกอบรม (Pre – test , Post - test)

๕. วิธีการวัดผล...

๕. วิธีการวัดผล และการประเมินผลการฝึกอบรม

๕.๑ ดำเนินการวัดผลการฝึกอบรมโดยการประเมินผลการเรียนรู้ ก่อน - หลังการฝึกอบรม (Pre - test , Post - test)

๕.๒ ประเมินผลโครงการ โดยการทดสอบสอบถามผ่านระบบออนไลน์ (Google Form) โดยทาง QR Code หรือ Application Line ไปยังผู้เข้ารับการฝึกอบรมเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

๖. เกณฑ์การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม

๖.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องมีคะแนนจากการทดสอบวัดผลหลังการเรียนรู้ (Post - test) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องมีระยะเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาตามที่หลักสูตรกำหนด

๗. การวิเคราะห์ข้อมูล

๗.๑ วิเคราะห์ข้อมูลจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ในโครงการฝึกอบรม โดยหาค่าร้อยละประกอบการบรรยายผลการวิเคราะห์ข้อมูล

๗.๒ วิเคราะห์ข้อมูลจากผลคะแนนการทดสอบวัดผลการเรียนรู้ ก่อน - หลังการฝึกอบรม (Pre - test, Post - test) เพื่อประกอบการอธิบายการหาค่าคะแนนตามเกณฑ์การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม

๗.๓ วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ใช้สถิติพื้นฐานในการวิเคราะห์ข้อมูล คือร้อยละ (Percentage of Frequency) และค่าเฉลี่ย (Arithmetic Mean) โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาค่าเฉลี่ยของน้ำหนักคะแนน ไว้ดังนี้

ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๔.๕๑ - ๕.๐๐ หมายถึง มีความพึงพอใจ มากที่สุด

ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๓.๕๑ - ๔.๕๐ หมายถึง มีความพึงพอใจ มาก

ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๒.๕๑ - ๓.๕๐ หมายถึง มีความพึงพอใจ ปานกลาง

ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๑.๕๑ - ๒.๕๐ หมายถึง มีความพึงพอใจ น้อย

ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๑.๐๐ - ๑.๕๐ หมายถึง มีความพึงพอใจ น้อยที่สุด

ส่วนคำถามปลายเปิดที่ผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเสนอแนะ และแสดงความต้องการที่จะได้รับความรู้เพิ่มเติมใช้การสรุปเป็นร้อยแก้วเชิงพรรณนา

๘. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

๘.๑ ด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๖๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๓ (ลาคลอด จำนวน ๑ คน ได้รับคำสั่งย้าย จำนวน ๓ คน และลาออก จำนวน ๑ คน) จึงทดสอบสอบถามไปยังผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๖๕ ชุด ได้รับตอบกลับ จำนวน ๖๕ ชุด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๘.๒ ด้านการวัดและประเมินผล หลักสูตรกำหนดให้มีการประเมินผลการเรียนรู้ ก่อน - หลังการฝึกอบรม (Pre - test , Post - test) จำนวน ๖๕ คน โดยใช้แบบทดสอบ จำนวน ๓๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน...

๑๐๐ คะแนน ซึ่งกำหนดเกณฑ์การผ่านหลักสูตรไว้ว่าผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนี้จะต้องได้คะแนนการประเมินผลหลังการเรียนรู้ (Post – test) ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป และมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาตามที่หลักสูตรกำหนด

การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม พบว่า ก่อนการอบรมผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้เฉลี่ย ๔๔.๔๘ คะแนน ต่ำสุด ๒๓.๐๐ คะแนน สูงสุด ๗๐ คะแนน หลังการอบรมมีคะแนนเฉลี่ย ๗๐.๕๗ คะแนน ต่ำสุด ๖๐.๐๐ คะแนน สูงสุด ๙๗.๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้	คะแนนเต็ม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย (N:๖๕)
ก่อนอบรม	๑๐๐	๒๓.๐๐	๗๐.๐๐	๔๔.๔๘
หลังอบรม	๑๐๐	๖๐.๐๐	๙๗.๐๐	๗๐.๕๗

ผลการประเมินความรู้ จากการประเมินความรู้ของผู้เข้ารับการอบรม จำนวนทั้งสิ้น ๖๕ คน ก่อนและหลังการอบรมมีคะแนนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ แสดงให้เห็นว่าหลังการอบรมผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้เพิ่มขึ้น เป็นไปในทิศทางเดียวกับความคิดเห็นการประเมินความรู้ของผู้เข้ารับการอบรม และพิจารณาข้อมูลจากผลการประเมินผลหลังการเรียนรู้ (Post – test) ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม พบว่า ทุกคนผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่หลักสูตรกำหนด โดยได้คะแนนจากการทดสอบมากกว่า ๖๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเรียงตามลำดับคะแนน ๓ ลำดับแรก ได้แก่

ลำดับที่ ๑	ได้คะแนน	๙๗.๐๐	คะแนน	จำนวน	๓	ราย
ลำดับที่ ๒	ได้คะแนน	๙๓.๐๐	คะแนน	จำนวน	๘	ราย
ลำดับที่ ๓	ได้คะแนน	๙๐.๐๐	คะแนน	จำนวน	๒	ราย

รายละเอียดปรากฏตามเอกสาร สรุปผลการประเมิน (เอกสารหมายเลข ๒)

๘.๓ ด้านการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน มีผู้แสดงความเห็นว่าสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน จำนวน ๖๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

รายการประเมิน	ได้ (คน)	ไม่ได้ (คน)	เกณฑ์
๑. ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้หรือไม่	๖๕	-	
คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	-	มากที่สุด

ด้านการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน



๘.๔ ด้านความคุ้มค่าในการฝึกอบรม มีผู้แสดงความเห็นว่าคุ้มค่า จำนวน ๖๕ คน คิดเป็น

ร้อยละ ๑๐๐

รายการประเมิน	คุ้มค่า (คน)	ไม่คุ้มค่า (คน)	เกณฑ์
๒. ท่านเห็นว่าการฝึกอบรมผ่านระบบการศึกษาทางไกลมีความคุ้มค่าหรือไม่	๖๕	๐	
คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๐	มากที่สุด

ด้านความคุ้มค่าในการฝึกอบรม



■ คุ้มค่า ■ ไม่คุ้มค่า

๘.๕ ด้านความเหมาะสมของหลักสูตร พิจารณาข้อมูลจากแบบประเมินความพึงพอใจ พบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในเนื้อหาองค์ความรู้ตามหัวข้อวิชาที่กำหนดมีความสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรมทำให้ได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมโดยรวมเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม เฉลี่ยรวม ๔.๔๙ คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๗๘ อยู่ในเกณฑ์มาก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ (n = ๖๕)								
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ผลรวม	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	เกณฑ์
๑. ได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติงาน	๓๔	๒๙	๑	๑	๐	๒๙๑	๔.๔๘	๘๙.๕๔	มาก
๒. เนื้อหาหลักสูตร มีความสอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	๓๘	๒๕	๑	๑	๐	๒๙๕	๔.๕๔	๙๐.๗๗	มากที่สุด
๓. ความรู้และทักษะที่ได้รับสามารถนำไปปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๓๕	๒๘	๒	๐	๐	๒๙๓	๔.๕๑	๙๐.๑๕	มากที่สุด
๔. องค์ความรู้โดยรวมเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	๓๘	๒๔	๒	๑	๐	๒๙๔	๔.๕๒	๙๐.๔๖	มากที่สุด

๕. ระยะเวลา...

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ (n = ๖๕)								
	๓๔	๒๔	๖	๑	๐	๒๘๖	๔.๔๐	๘๘.๐๐	มาก
๕. ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรมีความเหมาะสม									
ค่าเฉลี่ย							๔.๔๙	๘๙.๗๘	มาก

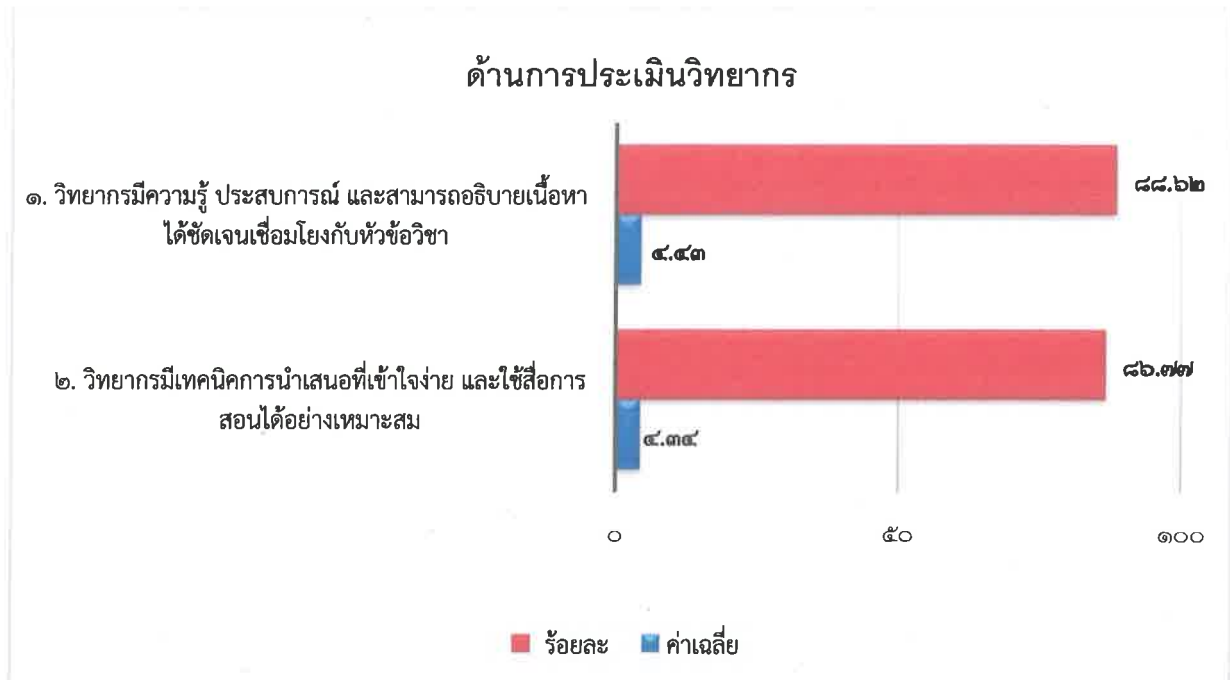
ด้านความเหมาะสมของหลักสูตร



๘.๖ ด้านการประเมินวิทยากร พิจารณาข้อมูลจากแบบประเมินความพึงพอใจ พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจวิทยากร ในด้านความรู้ ประสบการณ์ และความสามารถในการถ่ายทอดความรู้การจัดลำดับเนื้อหาเชื่อมโยงกับหัวข้อวิชาที่กำหนดได้อย่างเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน และอื่น ๆ เฉลี่ยรวม ๔.๓๘ คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๖๙ อยู่ในเกณฑ์มาก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ (n = ๖๕)								
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ผลรวม	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	เกณฑ์
๑. วิทยากรมีความรู้ ประสบการณ์ และสามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจน เชื่อมโยงกับหัวข้อวิชา	๓๓	๒๘	๓	๑	๐	๒๘๘	๔.๔๓	๘๘.๖๒	มาก
๒. วิทยากรมีเทคนิคการนำเสนอที่เข้าใจง่าย และใช้สื่อการสอนได้อย่างเหมาะสม	๓๐	๒๘	๖	๑	๐	๒๘๒	๔.๓๔	๘๖.๗๗	มาก
ค่าเฉลี่ย							๔.๓๘	๘๗.๖๙	มาก

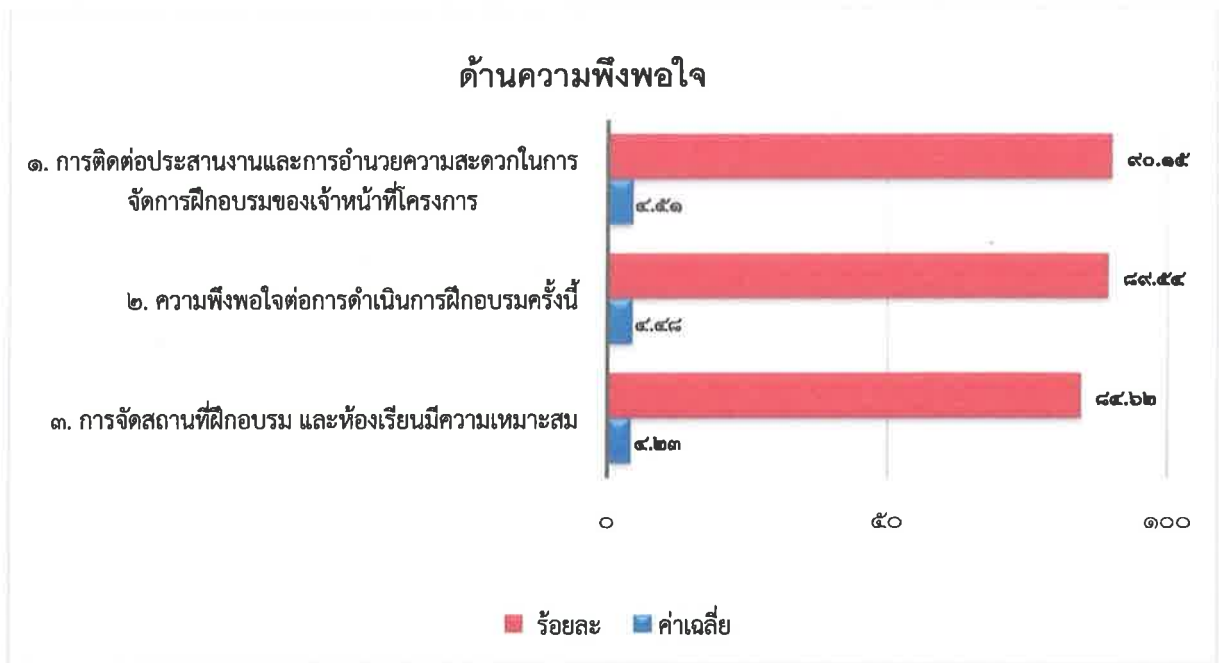
ด้านการประเมิน...



๘.๗ ด้านความพึงพอใจต่อการดำเนินโครงการ พิจารณาข้อมูลจากแบบประเมินความพึงพอใจพบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการประสานงาน การอำนวยความสะดวก และการดำเนินโครงการ การจัดสถานที่ฝึกอบรม และห้องเรียนมีความเหมาะสม เฉลี่ยรวม ๔.๔๑ คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๑๐ อยู่ในเกณฑ์มาก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ (n = ๖๕)								
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ผลรวม	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	เกณฑ์
๑. การติดต่อประสานงานและการอำนวยความสะดวกในการจัดการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่โครงการ	๓๖	๒๖	๓	๐	๐	๒๙๕	๔.๕๑	๙๐.๑๕	มากที่สุด
๒. ความพึงพอใจต่อการดำเนินการฝึกอบรมครั้งนี้	๓๖	๒๕	๓	๑	๐	๒๙๑	๔.๔๘	๘๙.๕๔	มาก
๓. การจัดสถานที่ฝึกอบรม และห้องเรียนมีความเหมาะสม	๒๙	๒๔	๑๐	๒	๐	๒๗๕	๔.๒๓	๘๔.๖๒	มาก
ค่าเฉลี่ย							๔.๔๑	๘๘.๑๐	มาก

ด้านความ.....



๘.๘ ข้อควรปรับปรุงและข้อเสนอแนะ ได้แก่

๘.๘.๑ เห็นควรให้ปรับช่วงเวลาของการฝึกอบรม เนื่องจากช่วงเวลาดังกล่าวตรงกับห้วงภาระงานในการทำรายงานประจำเดือน

๘.๘.๒ เห็นควรให้จัดการฝึกอบรม Onsite เนื่องจากสภาวะแวดล้อมในการเข้ารับการฝึกอบรมไม่เอื้ออำนวย ทำให้มีผลต่อสมาธิในการเข้ารับการฝึกอบรม

๘.๘.๓ เห็นควรเพิ่มความเข้มข้นของเนื้อหาการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อควรระวังและยกกรณีศึกษา (Case studies)

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวอันชลี วิเศษพันธ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงาน

(นางกรिता มีบุญ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ