



บันทึกข้อความ

ห้องที่ปรึกษา
วันที่ ๒ มิ.ย. ๒๕๖๘
เวลา ๑๑.๓๐ น.

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

ที่ มท.๐๕๐๗/๒/๑๕๐๐

วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรมหลักสูตรเสริมสร้างสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
สำหรับนักวิชาการที่ดินบรรจุใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รุ่นที่ ๓

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

๑. เรื่องเดิม

กรมที่ดินได้อนุมัติให้กองฝึกอบรมจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรเสริมสร้างสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สำหรับนักวิชาการที่ดินบรรจุใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รุ่นที่ ๓ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้เรียนรู้หลักการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การจัดการที่ดินของรัฐ การจัดสรรที่ดินและอาคารชุด ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งฝึกปฏิบัติงานตามภารกิจของนักวิชาการที่ดินเบื้องต้น เพื่อให้มีความรู้และทักษะเพียงพอในระดับที่สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และไม่มีข้อผิดพลาด ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นข้าราชการกรมที่ดิน ตำแหน่งนักวิชาการที่ดินระดับปฏิบัติการ ที่ได้รับการบรรจุใหม่ไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๑๕๐ คน ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดิน ถนนบางขุนเทียน - ชายทะเล แขวงท่าข้าม เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

กองฝึกอบรมได้ดำเนินโครงการฝึกอบรมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว สรุปผลการฝึกอบรมได้ ดังนี้
๒.๑ ด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๖๗ (เนื่องจากสละสิทธิ์ จำนวน ๒๐ คน)

๒.๒ ด้านงบประมาณ ใช้จ่ายจากเงินโครงการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินเพื่อกระจายการถือครองที่ดินอย่างเป็นธรรม กิจกรรม : เดินสำรวจออกโฉนดที่ดินและรังวัดรูปแปลงโฉนดที่ดินให้เป็นมาตรฐานเดียวกันให้ครอบคลุมทั่วประเทศ จำนวน ๙๖๓,๐๖๖.๔๐ บาท- (เก้าแสนหกหมื่นสามพันหกสิบหกบาทสี่สิบสตางค์)

๒.๓ ด้านการวัดและประเมินผล หลักสูตรกำหนดให้มีการประเมินผล ก่อน - หลังการฝึกอบรม (Pre - Test, Post - Test) โดยผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมจะต้องได้คะแนนจากการประเมินผลหลังการฝึกอบรม (Post - test) ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป และมีระยะเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาตามที่หลักสูตรกำหนด

ผลการทดสอบความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๓๐ คน โดยใช้แบบทดสอบจำนวน ๓๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ก่อนการฝึกอบรมผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีค่าคะแนนเฉลี่ย ๔๖.๓๘ คะแนน (ต่ำสุด ๓ คะแนน สูงสุด ๒๒ คะแนน) หลังการฝึกอบรมผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีค่าคะแนนเฉลี่ย ๘๑.๕๙ คะแนน (ต่ำสุด ๑๘ คะแนน สูงสุด ๒๙ คะแนน) ซึ่งคะแนนก่อนและหลังการฝึกอบรมมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ แสดงให้เห็นว่าหลังการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เพิ่มขึ้นและเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับความคิดเห็นของการประเมินความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เมื่อพิจารณาข้อมูลจากผลการประเมินพบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่หลักสูตรกำหนด โดยได้คะแนนจากการทดสอบมากกว่า ๖๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเรียงตามลำดับคะแนน ๓ ลำดับแรก ได้แก่

ลำดับที่ ๑ ได้คะแนน ๙๗ คะแนน จำนวน ๕ ราย

ลำดับที่ ๒ ได้คะแนน ๙๓ คะแนน จำนวน ๘ ราย

ลำดับที่ ๓ ได้คะแนน ๙๐ คะแนน จำนวน ๑๒ ราย

รายละเอียดปรากฏตามเอกสาร สรุปผลการประเมิน (เอกสารหมายเลข ๒)

๒.๔ ด้านความพึงพอใจต่อการจัดโครงการฝึกอบรม ประเมินผลโดยการทดสอบถาม ไปยังผู้เข้ารับการฝึกอบรมภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม จำนวน ๑๓๐ คน ผลการประเมินสรุปได้ ดังนี้

๒.๔.๑ ด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ร้อยละ ๙๙.๒๓ เห็นว่า ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปปรับใช้และแก้ไขปัญหา รวมถึงพัฒนาตนเองในการ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

๒.๔.๒ ด้านความคุ้มค่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ร้อยละ ๑๐๐ เห็นว่า การฝึกอบรมครั้งนี้ มีความคุ้มค่า

๒.๔.๓ ด้านความเหมาะสมของหลักสูตร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ร้อยละ ๙๒.๕๕ เห็นว่า เนื้อหาองค์ความรู้ตามหัวข้อวิชาที่กำหนดมีความสอดคล้องกับความจำเป็นในการปฏิบัติงาน และได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะด้านต่าง ๆ จากการฝึกอบรมที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้ง ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม

๒.๔.๔ ด้านวิทยากร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ร้อยละ ๙๒.๖๒ เห็นว่า วิทยากรมีความรู้ ประสบการณ์ สามารถอธิบายเนื้อหาเชื่อมโยงกับหัวข้อวิชา และมีเทคนิคการนำเสนอตลอดจนใช้สื่อการสอนได้ อย่างเหมาะสม

๒.๔.๕ ด้านความพึงพอใจต่อการดำเนินโครงการ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ร้อยละ ๙๕.๔๙ มีความพึงพอใจในการประสานงาน การอำนวยความสะดวก และการดำเนินโครงการ

๒.๕ ข้อเสนอแนะจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดโครงการฝึกอบรม ดังนี้

๒.๕.๑ ควรเน้นเนื้อหาในวิชาที่สอนเกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม เพื่อที่จะนำไปใช้ปฏิบัติงานจริง

๒.๕.๒ ให้จัดฝึกปฏิบัติหน้าที่เสมือนจริง (โดยใช้สถานการณ์จำลอง) เพื่อเพิ่มทักษะ การปฏิบัติงานในสำนักงาน ทั้งนี้ เพื่อให้รู้ถึงหลักวิธีการทำงานตั้งแต่ขั้นตอนพื้นฐาน วิธีการสอบสวนและการแก้ปัญหา รวมถึงมีทักษะการพูดกับประชาชน (เอกสารหมายเลข ๓)

๓. ขอบกฎหมาย

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๒๓ ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม ภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม (เอกสารหมายเลข ๔)

๔. ความเห็น

กองฝึกอบรมพิจารณาแล้วเห็นว่า จากการประเมินผลตามข้อ ๒.๑ - ๒.๕ สรุปได้ว่า การฝึกอบรมครั้งนี้มีความคุ้มค่า เนื้อหาวิชาของหลักสูตรมีความเหมาะสม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคน ได้เพิ่มพูนความรู้ และผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลตามมาตรฐานที่หลักสูตรกำหนด และการฝึกอบรม สำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการทุกประการ เห็นควรให้กองฝึกอบรมนำข้อมูลและข้อเสนอแนะที่ได้รับ จากการประเมินผลไปใช้ประกอบการพิจารณาในการจัดโครงการฝึกอบรมและปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้อง กับความต้องการของบุคลากรต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ กองฝึกอบรมจะได้ดำเนินการต่อไป

- เห็นชอบ

- ดำเนินการ

(นางพนิตาดี ปราชญ์นคร)

รองอธิบดี รักษาการในตำแหน่ง

ที่ปรึกษาด้านประสิทธิภาพ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมที่ดิน ๑ ๒ มิ.ย. ๒๕๖๔

(นายอมร เอกอาภาภักดิ์)

ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม

รายงานการประเมินผล
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเสริมสร้างสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
สำหรับนักวิชาการที่ดินบรรจุใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รุ่นที่ ๓

๑. ความเป็นมา

กรมที่ดินได้อนุมัติให้กองฝึกอบรมจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรเสริมสร้างสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สำหรับนักวิชาการที่ดินบรรจุใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รุ่นที่ ๓ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้เรียนรู้หลักการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การจัดการที่ดินของรัฐ การจัดสรรที่ดินและอาคารชุด ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งฝึกปฏิบัติงานตามภารกิจของนักวิชาการที่ดินเบื้องต้น เพื่อให้มีความรู้และทักษะเพียงพอในระดับที่สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และไม่มีข้อผิดพลาด ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นข้าราชการกรมที่ดิน ตำแหน่งนักวิชาการที่ดินระดับปฏิบัติการ ที่ได้รับการบรรจุใหม่ไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๑๕๐ คน ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดิน ถนนบางขุนเทียน - ชายทะเล แขวงท่าข้าม เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร

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. วิธีการ...

๔. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

๔.๑ เก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามที่ได้ดำเนินการทดสอบแบบสอบถามไปยังผู้เข้ารับการฝึกอบรมเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

๔.๒ เก็บข้อมูลคะแนนจากการประเมินผลการเรียนรู้ ก่อน - หลัง (Pre - test , Post - test)

๕. วิธีการวัดผล และการประเมินผลการฝึกอบรม

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

๕.๒ ประเมินผลโครงการ โดยการทดสอบแบบสอบถามไปยังผู้เข้ารับการฝึกอบรมเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

๖. เกณฑ์การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม

๖.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องมีคะแนนจากการทดสอบวัดผลหลังการเรียนรู้ (Post - test) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องมีระยะเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาตามที่หลักสูตรกำหนด

๗. การวิเคราะห์ข้อมูล

๗.๑ วิเคราะห์ข้อมูลจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ในโครงการฝึกอบรม โดยหาค่าร้อยละประกอบการบรรยายผลการวิเคราะห์ข้อมูล

๗.๒ วิเคราะห์ข้อมูลจากผลคะแนนการทดสอบวัดผลการเรียนรู้ ก่อน - หลัง (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 ๑๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๖๗ จึงทอแบบสอบถามไปยังผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๓๐ ชุด ได้รับตอบกลับ จำนวน ๑๓๐ ชุด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๘.๒ ด้านการวัดและประเมินผล หลักสูตรกำหนดให้มีการประเมินผลการเรียนรู้ ก่อน - หลัง (Pre - test , Post - test) จำนวน ๑๓๐ คน โดยใช้แบบทดสอบ จำนวน ๓๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ซึ่งกำหนดเกณฑ์การผ่านหลักสูตรไว้ว่าผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนี้จะต้องได้คะแนนการประเมินผล หลังการเรียนรู้ (Post - test) ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป และมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาตามที่หลักสูตรกำหนด

การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม พบว่า ก่อนการอบรมผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้เฉลี่ย ๔๖.๓๘ คะแนน ต่ำสุด ๓ คะแนน สูงสุด ๒๒ คะแนน หลังการอบรมมีคะแนนเฉลี่ย ๘๑.๕๙ คะแนน ต่ำสุด ๑๘ คะแนน สูงสุด ๒๙ คะแนน

ทดสอบความรู้	คะแนนเต็ม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย (N:๑๓๐)
ก่อนอบรม	๑๐๐	๓	๒๒	๔๖.๓๘
หลังอบรม	๑๐๐	๑๘	๒๙	๘๑.๕๙

ผลการประเมินความรู้ จากการประเมินความรู้ของผู้เข้ารับการอบรม จำนวนทั้งสิ้น ๑๓๐ คน ก่อนและหลังการอบรมมีคะแนนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ แสดงให้เห็นว่าหลังการอบรม ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้เพิ่มขึ้น เป็นไปในทิศทางเดียวกับความคิดเห็นการประเมินความรู้ของผู้เข้ารับการอบรม และพิจารณาข้อมูลจากผลการประเมินผลหลังการเรียนรู้ (Post - test) ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม พบว่า ทุกคนผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่หลักสูตรกำหนด โดยได้คะแนนจากการทดสอบมากกว่า ๖๐ คะแนน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐ ผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเรียงตามลำดับคะแนน ๓ ลำดับแรก ได้แก่

ลำดับที่ ๑ ได้คะแนน ๙๗ คะแนน จำนวน ๕ ราย
 ลำดับที่ ๒ ได้คะแนน ๙๓ คะแนน จำนวน ๘ ราย
 ลำดับที่ ๓ ได้คะแนน ๙๐ คะแนน จำนวน ๑๒ ราย

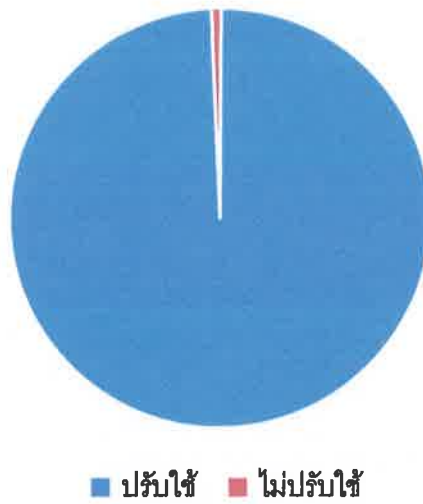
รายละเอียดปรากฏตามเอกสาร สรุปผลการประเมิน (เอกสารหมายเลข ๒)

๘.๓ ด้านการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน มีผู้แสดงความเห็นว่าสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๒๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๒๓

รายการประเมิน	ได้ (คน)	ไม่ได้ (คน)	เกณฑ์
ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้หรือไม่	๑๒๙	๑	มากที่สุด
คิดเป็นร้อยละ	๙๙.๒๓	๑	มากที่สุด

ด้านการ...

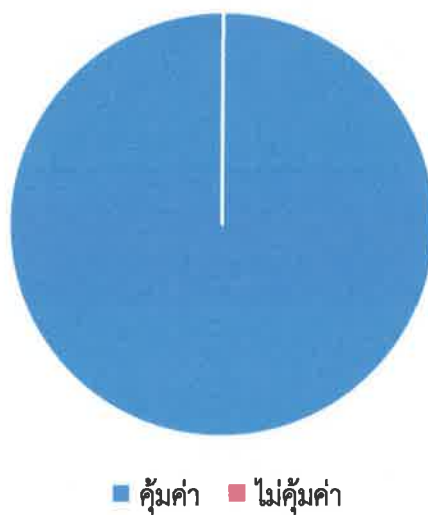
ด้านการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้



๘.๔ ด้านความคุ้มค่าในการฝึกอบรม มีผู้แสดงความคิดเห็นว่าคุ้มค่า จำนวน ๑๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

รายการประเมิน	คุ้มค่า (คน)	ไม่คุ้มค่า (คน)	เกณฑ์
ท่านเห็นว่าการจัดดำเนินการฝึกอบรมครั้งนี้มีความคุ้มค่าหรือไม่	๑๓๐	๐	มากที่สุด
คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๐	มากที่สุด

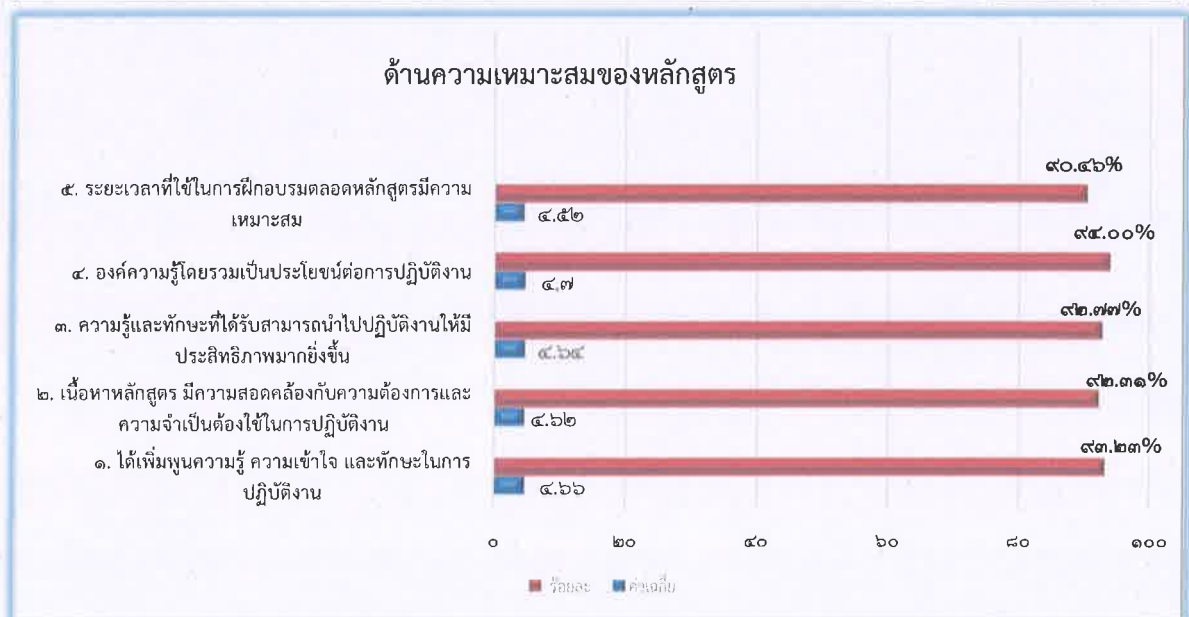
ด้านความคุ้มค่า



๘.๕ ด้านความ...

๘.๕ ด้านความเหมาะสมของหลักสูตร พิจารณาข้อมูลจากแบบประเมินความพึงพอใจพบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในเนื้อหาองค์ความรู้ตามหัวข้อวิชาที่กำหนดมีความสอดคล้องกับ ความจำเป็นในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรมทำให้ได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะที่ได้รับจากการ ฝึกอบรมโดยรวมเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม เฉลี่ยรวม ๔.๖๓ คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๕๕ อยู่ในเกณฑ์มากที่สุด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

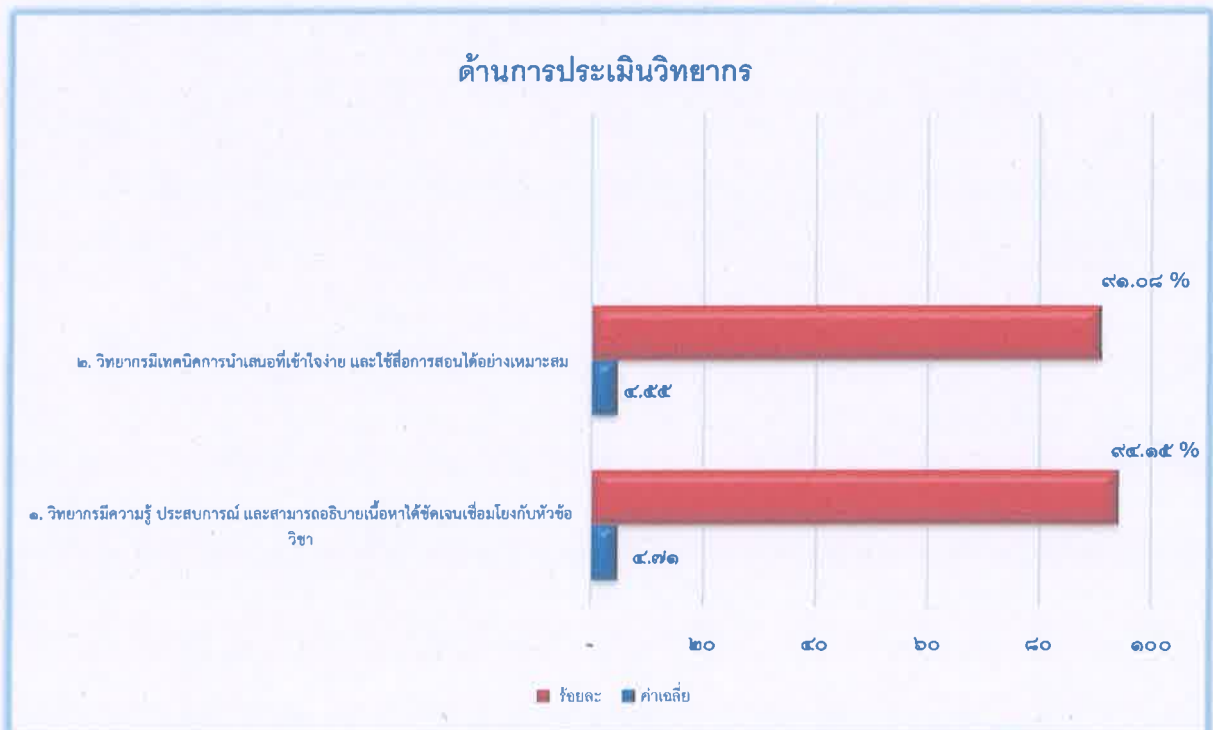
รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ (N = ๑๓๐)								
	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	ผลรวม	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	เกณฑ์
๑. ได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติงาน	๘๙	๓๘	๓	๐	๐	๖๐๖	๔.๖๖	๙๓.๒๓	มากที่สุด
๒. เนื้อหาหลักสูตร มีความสอดคล้อง กับความต้องการและความจำเป็น ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	๘๔	๔๒	๔	๐	๐	๖๐๐	๔.๖๒	๙๒.๓๑	มากที่สุด
๓. ความรู้และทักษะที่ได้รับสามารถ นำไปปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	๘๘	๓๗	๕	๐	๐	๖๐๓	๔.๖๔	๙๒.๗๗	มากที่สุด
๔. องค์ความรู้โดยรวมเป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงาน	๙๓	๓๕	๒	๐	๐	๖๑๑	๔.๗๐	๙๔.๐๐	มากที่สุด
๕. ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม ตลอดหลักสูตรมีความเหมาะสม	๘๑	๓๘	๙	๒	๐	๕๘๘	๔.๕๒	๙๐.๔๖	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ย							๔.๖๓	๙๒.๕๕	มาก



๘.๖ ด้านการ...

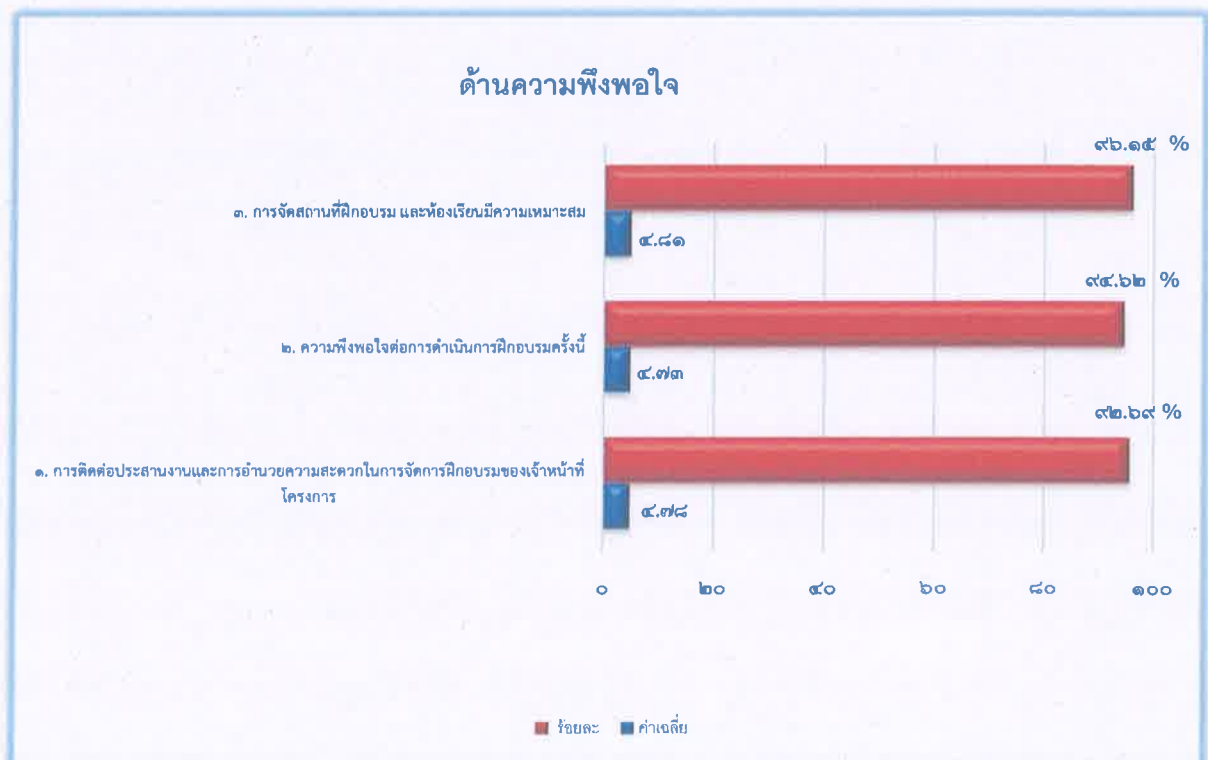
๘.๖ ด้านการประเมินวิทยากร พิจารณาข้อมูลจากแบบประเมินความพึงพอใจ พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจวิทยากร ในด้านความรู้ ประสบการณ์ และความสามารถในการถ่ายทอดความรู้การจัดลำดับเนื้อหาเชื่อมโยงกับหัวข้อวิชาที่กำหนดได้อย่างเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน และอื่น ๆ เฉลี่ยรวม ๔.๖๓ คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๖๒ อยู่ในเกณฑ์มากที่สุด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ (N = ๑๓๐)								
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ผลรวม	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	เกณฑ์
๑. วิทยากรมีความรู้ ประสบการณ์ และสามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจน เชื่อมโยงกับหัวข้อวิชา	๙๗	๒๘	๕	๐	๐	๖๑๒	๔.๗๑	๙๔.๑๕	มากที่สุด
๒. วิทยากรมีเทคนิคการนำเสนอที่เข้าใจง่าย และใช้สื่อการสอนได้อย่างเหมาะสม	๘๒	๓๘	๑๐	๐	๐	๕๙๒	๔.๕๕	๙๑.๐๘	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ย							๔.๖๓	๙๒.๖๒	มากที่สุด



๘.๗ ด้านความพึงพอใจต่อการดำเนินโครงการ พิจารณาข้อมูลจากแบบประเมินความพึงพอใจ พบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการประสานงาน การอำนวยความสะดวก และการดำเนินโครงการ การจัดสถานที่ฝึกอบรม และห้องเรียนมีความเหมาะสม เฉลี่ยรวม ๔.๗๗ คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๔๙ อยู่ในเกณฑ์มากที่สุด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ (N = ๑๓๐)								
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ผลรวม	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	เกณฑ์
๑. การติดต่อประสานงานและการอำนวยความสะดวกในการจัดการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่โครงการ	๑๐๔	๒๔	๒	๐	๐	๖๒๒	๔.๗๘	๙๒.๖๙	มากที่สุด
๒. ความพึงพอใจต่อการดำเนินการฝึกอบรมครั้งนี้	๙๗	๓๑	๒	๐	๐	๖๑๕	๔.๗๓	๙๔.๖๒	มากที่สุด
๓. การจัดสถานที่ฝึกอบรม และห้องเรียนมีความเหมาะสม	๑๐๖	๒๓	๑	๐	๐	๖๒๕	๔.๘๑	๙๖.๑๕	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ย							๔.๗๗	๙๕.๔๙	มากที่สุด



๘.๘ ข้อควรปรับปรุงและข้อเสนอแนะ ดังนี้

(๑) ควรเน้นเนื้อหาในวิชาที่สอนเกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเพื่อที่จะนำไปใช้ปฏิบัติงานจริง

(๒) ให้จัดฝึกปฏิบัติหน้าที่เสมือนจริง (โดยใช้สถานการณ์จำลอง) เพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานในสำนักงาน ทั้งนี้ เพื่อให้รู้ถึงหลักวิธีการทำงานตั้งแต่ขั้นตอนพื้นฐาน วิธีการสอบสวนและการแก้ปัญหา รวมถึงมีทักษะการพูดกับประชาชน

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวอันชลี วิเศษพันธ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงาน

(นางกรिता มีบุญ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ