



บันทึกข้อความ

รอก	เลขรับ	ว.ด.ป.	เวลา
3	1273	13/3/63	16.52

ว.ด.ป.	เลขรับ	ว.ด.ป.	เวลา
13/3/63	178	16/3/63	10.33

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๑๑๐๓

ที่ พณ. ๐๓๑๑.๐๓/ ๕๔๗ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล”

เรียน อธิบดี

๑๖/๓/๖๓

เพื่อโปรดทราบ

ตามที่กรมฯ อนุมัติให้จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล” ในหัวข้อ “การประยุกต์ใช้งานแอปพลิเคชันในระบบสำนักงานยุคใหม่” ระหว่างวันที่ ๒๑, ๒๔-๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ และหัวข้อ “การใช้งานโปรแกรม Microsoft Office ๒๐๑๖ ขั้นสูง” ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๑๓ กรมทรัพยากรสัตว์ป่า โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความรู้ และทักษะในการเลือกใช้โปรแกรม และแอปพลิเคชันต่างๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานทั้งของตนเองและหน่วยงาน และสร้างความรู้ และทักษะในการใช้โปรแกรม Microsoft Office (Word/Excel/Power Point) ผู้เข้ารับการอบรมประกอบด้วย ข้าราชการและพนักงานราชการ จำนวน ๕๐ คน (หัวข้อละ ๒๕ คน) นั้น

บัดนี้ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว โดยได้เชิญวิทยากรจากบริษัท DS Johnson Development จำกัด ซึ่งวิทยากรเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ในการถ่ายทอดความรู้ในเรื่องของการใช้โปรแกรมแอปพลิเคชันต่างๆ และการใช้งานโปรแกรม Microsoft Office ในการนี้ ทางบริษัทได้จัดทำผลคะแนนประเมินก่อนและหลังการอบรมของผู้เข้ารับการอบรม ทั้งหมดจำนวน ๒ หัวข้อ ปรากฏว่ามีผู้ผ่านการอบรมจำนวน ๔๙ คน (จาก ๕๐ คน) และสรุปผลการประเมินการจัดอบรมอยู่ในระดับดีมาก รายละเอียดปรากฏตามสรุปผลที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวจิรวดี เงินเมือง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

พ.จ.ท.

(จรัส ยิบพิกุล)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

13 มี.ค. 63

(นางขวัญใจ กุลกัมธร)

รักษาราชการแทน เลขาธิการกรม

DIP

โปร่งใส ใส่ใจบริการ ด้านทุจริต

13 มี.ค. 2563

ความเห็น / คำสั่ง

พ/พช.ท. ๑๖/๓/๖๓

๒๒ มี.ค.

(นายกศพล หังสุบุตร)

อธิบดีกรมทรัพยากรสัตว์ป่า

๑๖/๓/๖๓. ก.บ.๓.

เลขาธิการกรม

เลขาธิการกรมทรัพยากรสัตว์ป่า

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

ร.ก.พ.ท. ๑๖/๓/๖๓

ค.พ.ท.ท.๑๖

๒๒ มี.ค. ๒๕๖๓

ผลการดำเนินงาน
ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล”
ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๑๓ กรมทรัพย์สินทางปัญญา

หัวข้อที่ ๑ “การประยุกต์ใช้งานกูเกิลแอปพลิเคชันในระบบสำนักงานยุคใหม่” อบรมระหว่างวันที่ ๒๑, ๒๔ – ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประกอบไปด้วยข้าราชการ และพนักงานราชการ ในสังกัดกรมทรัพย์สินทางปัญญา จำนวน ๒๕ คน
๒. ค่าใช้จ่าย รวมทั้งสิ้น ๖๒,๗๐๐ บาท (หกหมื่นสองพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)
๓. วิทยากร จากบริษัท DS Johnson Development จำกัด
๔. สรุปผลคะแนนประเมิน/สรุปผลการประเมิน

๔.๑ สรุปผลคะแนนประเมิน

การจัดฝึกอบรมในหัวข้อ “การประยุกต์ใช้งานกูเกิลแอปพลิเคชันในระบบสำนักงานยุคใหม่” มีการอบรมทั้งหมด จำนวน ๓ วัน โดยมีการฝึกปฏิบัติให้ความรู้ ดังนี้

- เทคนิคการใช้ประโยชน์ จากการเก็บเอกสารออนไลน์
- การใช้งานแอป Google Drive
- การใช้งานแอป Google Keep
- การใช้งานแอป Google Photos
- การใช้งานแอป Google Translate

เพื่อให้การจัดฝึกอบรมในครั้งนี้สามารถวัดความรู้ของผู้เข้ารับการอบรมได้ จึงมีการทดสอบก่อนและหลังการอบรมเพื่อประเมินความรู้ของผู้เข้ารับการอบรมว่ามีความรู้เพิ่มขึ้นผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด (๖๐% ขึ้นไป) และจากการทดสอบความรู้ดังกล่าวพบว่าผู้เข้ารับการอบรมผ่านเกณฑ์การประเมิน จำนวน ๒๔ คน โดยมีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๑ คน ที่ขาดการทดสอบหลังการอบรม ทั้งนี้ จากผลคะแนนประเมินมีผู้ผ่านการอบรมที่ได้คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน คิดเป็น ๑๐๐% จำนวน ๔ คน รองลงมา ๑๙ คะแนน คิดเป็น ๙๕% จำนวน ๓ คน และมีผู้ได้คะแนนน้อยที่สุด ๑๔ คะแนน คิดเป็น ๗๐% จำนวน ๓ คน

๔.๒ สรุปผลการประเมิน

แบบประเมินผลการฝึกอบรม แบ่งออกเป็น ๔ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑	ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักสูตรที่เข้ารับการอบรม
ส่วนที่ ๒	ภาพรวมของวิทยากร
ส่วนที่ ๓	ภาพรวมของการจัดกิจกรรม
ส่วนที่ ๔	ภาพรวมของสถานที่

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลมีระดับค่าเฉลี่ย ดังนี้

ระดับความคิดเห็น	ค่าเฉลี่ย
น้อยที่สุด	๐.๐๕ - ๑.๕๐
น้อย	๑.๕๑ - ๒.๕๑
ปานกลาง	๒.๕๑ - ๓.๕๐
มาก	๓.๕๑ - ๔.๕๐
มากที่สุด	๔.๕๑ - ๕.๐๐

มีผู้ตอบแบบประเมินจำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๐๐ ของจำนวนผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด (จำนวน ๒๕ คน) สรุปผลการประเมิน มีดังนี้

รายละเอียดการประเมิน	ผลการวิเคราะห์	
	ค่าเฉลี่ย	แปลผล
๑. ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักสูตร	๔.๑๘	มาก
๒. ภาพรวมของวิทยากร	๔.๕๗	มากที่สุด
๓. ภาพรวมของการจัดกิจกรรม	๔.๓๗	มาก
๔. ภาพรวมของสถานที่	๔.๔๔	มาก

(รายละเอียดปรากฏตามสรุปประเมินผลการอบรมตามที่แนบมาพร้อมนี้)

หัวข้อที่ ๒ “การใช้งานโปรแกรม Microsoft Office ๒๐๑๖ ขั้นสูง” อบรมระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประกอบไปด้วยข้าราชการ และพนักงานราชการ ในสังกัดกรมทรัพย์สิน
ทางปัญญา จำนวน ๒๕ คน
๒. ค่าใช้จ่าย รวมทั้งสิ้น ๖๑,๗๕๐ บาท (หกหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
๓. วิทยากร จากบริษัท DS Johnson Development จำกัด
๔. สรุปผลคะแนนประเมิน/สรุปผลการประเมิน

๔.๑ สรุปผลคะแนนประเมิน

การจัดฝึกอบรมในหัวข้อ “การใช้งานโปรแกรม Microsoft Office ๒๐๑๖ ขั้นสูง”
มีการอบรมทั้งหมด จำนวน ๓ วัน โดยมีการฝึกปฏิบัติให้ความรู้ ดังนี้

- การใช้โปรแกรม Advanced Microsoft Excel ๒๐๑๖
- การใช้โปรแกรม Advanced Microsoft Word ๒๐๑๖
- การใช้โปรแกรม Advanced Microsoft Power Point ๒๐๑๖

เพื่อให้การจัดฝึกอบรมในครั้งนี้สามารถวัดความรู้ของผู้เข้ารับการอบรมได้ จึงมีการ
ทดสอบก่อนและหลังการอบรมเพื่อประเมินความรู้ของผู้เข้ารับการอบรมว่ามีความรู้เพิ่มขึ้นผ่านตามเกณฑ์ที่
กำหนด (๖๐% ขึ้นไป) และจากการทดสอบความรู้ดังกล่าวพบว่าผู้เข้ารับการอบรมผ่านเกณฑ์การประเมิน จำนวน
๒๕ คน ทั้งนี้ จากผลคะแนนประเมินมีผู้ผ่านการอบรมที่ได้คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน คิดเป็น ๑๐๐% จำนวน ๙ คน
รองลงมา ๑๙ คะแนน คิดเป็น ๙๕% จำนวน ๕ คน และมีผู้ได้คะแนนน้อยที่สุด ๑๔ คะแนน คิดเป็น ๗๐%
จำนวน ๑ คน

๔.๒ สรุปผลการประเมิน

แบบประเมินผลการฝึกอบรม แบ่งออกเป็น ๔ ส่วน ดังนี้

- | | |
|-----------|---|
| ส่วนที่ ๑ | ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักสูตรที่เข้ารับการอบรม |
| ส่วนที่ ๒ | ภาพรวมของวิทยากร |
| ส่วนที่ ๓ | ภาพรวมของการจัดกิจกรรม |
| ส่วนที่ ๔ | ภาพรวมของสถานที่ |

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลมีระดับค่าเฉลี่ย ดังนี้

ระดับความคิดเห็น	ค่าเฉลี่ย
น้อยที่สุด	๐.๐๕ - ๑.๕๐
น้อย	๑.๕๑ - ๒.๕๑
ปานกลาง	๒.๕๑ - ๓.๕๐
มาก	๓.๕๑ - ๔.๕๐
มากที่สุด	๔.๕๑ - ๕.๐๐

มีผู้ตอบแบบประเมินจำนวน ๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด (จำนวน ๒๕ คน) สรุปผลการประเมิน มีดังนี้

รายละเอียดการประเมิน	ผลการวิเคราะห์	
	ค่าเฉลี่ย	แปลผล
๑. ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักสูตร	๔.๒๘	มาก
๒. ภาพรวมของวิทยากร	๔.๖๕	มากที่สุด
๓. ภาพรวมของการจัดกิจกรรม	๔.๓๙	มาก
๔. ภาพรวมของสถานที่	๔.๔๘	มาก

(รายละเอียดปรากฏตามสรุปประเมินผลการอบรมตามที่แนบมาพร้อมนี้)
