



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

การประเมินผลโครงการฝึกอบรม

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

การประเมินผลโครงการฝึกอบรม

รหัสคู่มือ สบค./สปบ.๘/๒๕๖๑

หน่วยงานที่จัดทำ

ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่ปรึกษา

ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล
หัวหน้าฝ่ายบริหารการฝึกอบรม

พิมพ์ครั้งที่

จำนวน เล่ม

เดือน..... พ.ศ.

หมวดหมู่ บริหารงานบุคคล

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

การประเมินผลโครงการฝึกอบรม

ได้ผ่านการตรวจสอบ กลับกรองจากคณะกรรมการตรวจสอบกลับกรองคู่มือการปฏิบัติงาน
ของสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เรียบร้อยแล้ว จึงถือเป็นคู่มือฉบับสมบูรณ์
สามารถใช้เป็นเอกสารเผยแพร่และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....
(นายจำนงค์ เมตตาจิตร)
ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางดวงพร กาบแก้ว)
ตำแหน่ง คณะทำงาน

ลงชื่อ.....
(นางสาวนิตยา อินทะนะ)
ตำแหน่ง คณะทำงาน

ลงชื่อ.....
(นางสาวลฎาภา พูลคล้าย)
ตำแหน่ง คณะทำงานและเลขานุการ

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

การประเมินผลโครงการฝึกอบรม

จัดทำโดย

| | |
|-------------------------------|------------------------------------|
| นางสาวนิตยา อินทะนะ | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| สังกัด ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล | สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล |
| นางกชพร การ์ณยกรกุล | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| สังกัด ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล | สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล |
| นางสาวธมนต์วรรณ เฉลิมสัตย์ | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| สังกัด ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล | สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล |

คำนำ

ตามคำสั่งสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลที่ ๓ /๒๕๖๐ แต่งตั้งผู้บริหารจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office หรือ CKO และคณะทำงานจัดการความรู้ (Knowledge Management Team หรือ Km Team ซึ่งได้กำหนดให้คณะทำงานได้ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์เพื่อกำหนดกระบวนการทั้งหมดของสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ศึกษาปรับปรุงกระบวนการทั้งหมดของสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล และดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงกระบวนการตามแนวทางที่คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทานกำหนด เพื่อเป็นองค์ความรู้ในคลังความรู้ของสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล คณะทำงานจัดทำคู่มือจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการประเมินผลโครงการให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรมเพื่อให้การดำเนินการฝึกอบรมมีการดำเนินการให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร และได้พิจารณาแล้วเห็นว่ากระบวนการที่สำคัญที่ควรพิจารณาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ได้แก่

๑. กระบวนการหาความต้องการและความจำเป็นในการฝึกอบรม
๒. กระบวนการบริหารโครงการฝึกอบรม
๓. กระบวนการดำเนินการด้านค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
๔. กระบวนการประเมินผลโครงการฝึกอบรม
๕. กระบวนการติดตามผลโครงการฝึกอบรม

ทั้งนี้ ได้นำข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการมากำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ เพื่อให้สามารถติดตามผลการดำเนินการในภาพรวมถึงความสำเร็จของการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรมได้อย่างชัดเจน สำหรับคู่มือฉบับนี้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการดำเนินการด้านบริหารโครงการฝึกอบรม ซึ่งมีองค์ประกอบของกระบวนการ แยกเป็นกระบวนการย่อย ๓ กระบวนการ ได้แก่ กระบวนการสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม กระบวนการเขียนโครงการฝึกอบรม และกระบวนการดำเนินการฝึกอบรม เพื่อให้ทุกสำนัก/กอง ที่ดำเนินการจัดการฝึกอบรมได้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการด้านการบริหารโครงการฝึกอบรมให้ถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้รับผิดชอบการจัดการฝึกอบรมของทุกหน่วยงานภายในกรมชลประทาน ที่จะช่วยให้มีความเข้าใจในกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารโครงการฝึกอบรมและสามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการได้อย่างเป็นระบบมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล บรรลุผลสำเร็จได้ตามหลักเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรมและการประเมินผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรมที่กำหนดไว้

ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
กรมชลประทาน

สารบัญ

| | หน้า |
|--|------|
| วัตถุประสงค์ | ๑ |
| ขอบเขต | ๑ |
| คำจำกัดความ | ๑ |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ | ๒ |
| Work Flow | ๓ |
| ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | ๗ |
| ระบบติดตามประเมินผล | ๑๕ |
| เอกสารอ้างอิง | ๑๘ |
| แบบฟอร์มที่ใช้ | ๑๘ |
| ภาคผนวก | |
| ๑) แบบฟอร์มที่ ๑ แบบฟอร์มการวางแผนการประเมินผลโครงการฝึกอบรม | ๒๐ |
| ๒) ตัวอย่างการวางแผนการประเมินผลโครงการฝึกอบรม | ๒๑ |
| ๓) แบบฟอร์มที่ ๒ แบบประเมินผลโครงการฝึกอบรม | ๒๙ |
| ๔) แบบฟอร์มที่ ๓ แบบประเมินผลโครงการสัมมนา | ๓๒ |
| ๕) โครงสร้างรายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรม | ๓๓ |
| ๖) ตัวอย่างรายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรม | ๓๔ |

คู่มือการปฏิบัติงาน การประเมินผลโครงการฝึกอบรม

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้กรมชลประทานมีคู่มือการประเมินผลโครงการฝึกอบรมที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของการประเมินผลโครงการฝึกอบรม และสร้างมาตรฐานการประเมินผลโครงการฝึกอบรมที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการประเมินผล

๑.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการประเมินผลโครงการฝึกอบรมที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

๑.๓ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบผลการดำเนินการฝึกอบรมว่าได้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่เพียงใด

๒. ขอบเขต

คู่มือการประเมินผลโครงการฝึกอบรม ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ ดังนี้

๒.๑ การกำหนดกรอบของการประเมิน โดยผู้ประเมินผลโครงการฝึกอบรมกำหนดประเด็นการประเมินผลโครงการ กำหนดตัวชี้วัดการประเมินผลโครงการ และกำหนดเกณฑ์การประเมินผลโครงการ

๒.๒ การวางแผนการประเมินผลโครงการ โดยผู้ประเมินผลโครงการกำหนดวัตถุประสงค์ การประเมินผลโดยกำหนดประเด็นการประเมินผลแยกตามประเภทของการประเมิน คือ การประเมินผล การเรียนรู้ (Learning) การประเมินพฤติกรรม (Behavior) หรือ การประเมินผลปฏิกิริยา (Reaction) แล้วกำหนดประเด็น กำหนดแหล่งที่มาของข้อมูล กำหนดช่วงเวลาเก็บข้อมูล วิธีการหรือเครื่องมือในการเก็บข้อมูล และเลือกใช้ค่าสถิติที่เหมาะสมในการประเมินผลโครงการ

๒.๓ การดำเนินการประเมินผลโครงการฝึกอบรม

๒.๓.๑ โดยผู้ประเมินผลโครงการฝึกอบรมเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้เครื่องมือที่ออกแบบไว้ หรือแบบประเมินผลต่าง ๆ ตามกำหนดเวลาการเก็บข้อมูล และวิธีการเก็บข้อมูลที่ได้วางแผนไว้

๒.๓.๒ การวิเคราะห์ข้อมูล โดยผู้ประเมินผลโครงการจัดระบบข้อมูลและใช้เครื่องมือทางสถิติวิเคราะห์และอธิบายผลการวิเคราะห์ ซึ่งสถิติที่ใช้อาจเป็นค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และ t-test

๒.๔ การจัดทำรายงานผลการประเมินผลโครงการฝึกอบรม โดยผู้ประเมินผลโครงการจัดทำรายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรมให้มีสาระสำคัญครบถ้วน

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ การประเมินผลโครงการฝึกอบรม คือ ความพยายามที่จะวัดว่าการดำเนินการฝึกอบรมนั้นได้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด โดยอาศัยวิธีการอย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะประเมินคุณค่าหรือตีราคาการฝึกอบรมที่ได้กระทำไปโดยการพิจารณาจากปฏิกิริยาของผู้เข้ารับ

การฝึกอบรมที่มีต่อโครงการฝึกอบรม และจากการเรียนรู้ การปฏิบัติ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงาน อันเกิดจากผลการฝึกอบรมของผู้ผ่านการฝึกอบรม และเป็นการวัดว่าการดำเนินการฝึกอบรมนั้นมีข้อดีหรืออุปสรรคปัญหาที่ต้องพัฒนาหรือปรับปรุงแก้ไขหรือไม่ อย่างไร

๓.๒ ประเมินปฏิกิริยาตอบสนอง (Reaction Evaluation) คือ การตรวจสอบความรู้สึกหรือความพอใจของผู้เข้ารับการอบรม

๓.๓ ประเมินการเรียนรู้ (Learning Evaluation) คือ การตรวจสอบผลการเรียน โดยตรวจสอบให้ครอบคลุม ทั้งด้านความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) และเจตคติ (Attitude)

๓.๔ ประเมินพฤติกรรมที่เปลี่ยนไประหว่างการอบรม (Behavior Evaluation) คือ การตรวจสอบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมไปตามความคาดหวังของโครงการหรือไม่

๓.๕ e - Training หมายถึง การดำเนินการระบบบริหารการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ที่เป็นลักษณะของการดำเนินการผ่านการใช้งานบนอินเทอร์เน็ต

๓.๖ ระบบบริหารการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ หมายถึง ระบบบริหารการฝึกอบรมที่พัฒนาขึ้นในรูปแบบ Web Application โดยสามารถเรียกใช้งานผ่านระบบอินเทอร์เน็ต และรองรับการใช้งานทั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์พกพาต่าง ๆ

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ อธิบดี รับทราบและพิจารณาผลการดำเนินโครงการและผลการประเมินผลโครงการ

๔.๒ ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล รับทราบและพิจารณาผลการดำเนินโครงการและผลการประเมินผลโครงการ เสนอกรมรับทราบ

๔.๓ ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล พิจารณาตรวจสอบ กลั่นกรองผลการดำเนินโครงการและผลการประเมินผลโครงการ และให้ข้อเสนอแนะเสนอผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

๔.๔ หัวหน้าฝ่ายบริหารการฝึกอบรม ให้คำแนะนำ ควบคุม ตรวจสอบกลั่นกรองผลการประเมินโครงการ

๔.๕ หัวหน้าโครงการ ให้คำปรึกษาแนะนำ ควบคุม ตรวจสอบ การกำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์การประเมินผลโครงการฝึกอบรม การวางแผนการประเมินผล การดำเนินการประเมินผล การจัดทำรายงานและเสนอรายงานผลการประเมินผลโครงการฝึกอบรม เสนอกรมผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

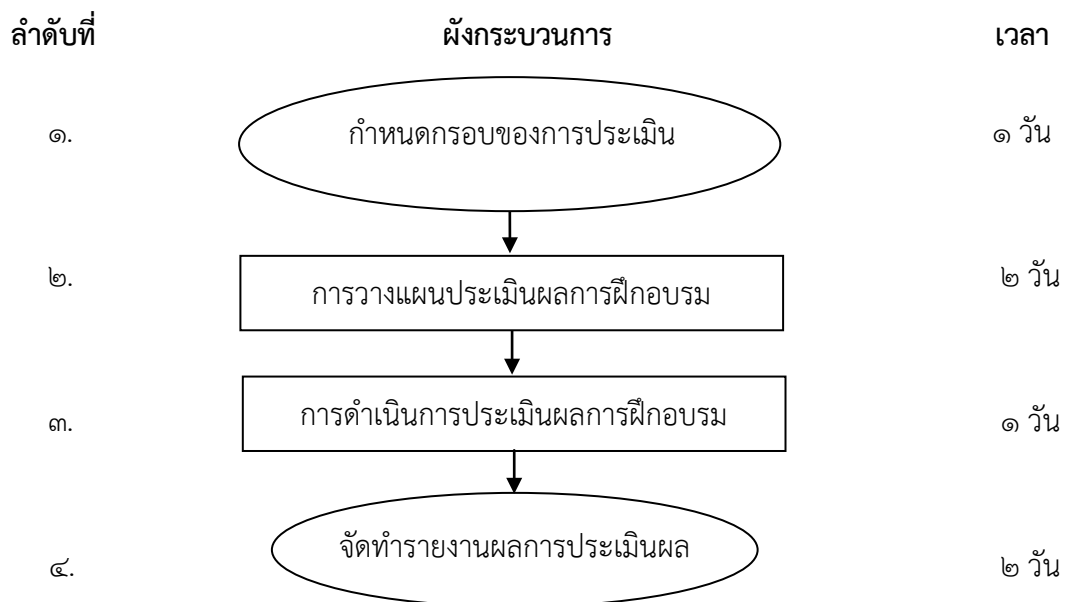
๔.๖ ผู้ประเมินผลโครงการฝึกอบรม กำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์การประเมินผลโครงการฝึกอบรม วางแผนการประเมินผลโครงการฝึกอบรม ดำเนินการประเมินผล จัดทำรายงานการประเมินผลโครงการ

สรุปกระบวนการประเมินผลโครงการฝึกอบรม

ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ ดังนี้

๑. กำหนดกรอบของการประเมิน
๒. การวางแผนการประเมินผลโครงการฝึกอบรม
๓. การดำเนินการประเมินผลโครงการฝึกอบรม
๔. จัดทำรายงานผลการประเมินผล

Work flow กระบวนการประเมินผลโครงการฝึกอบรม



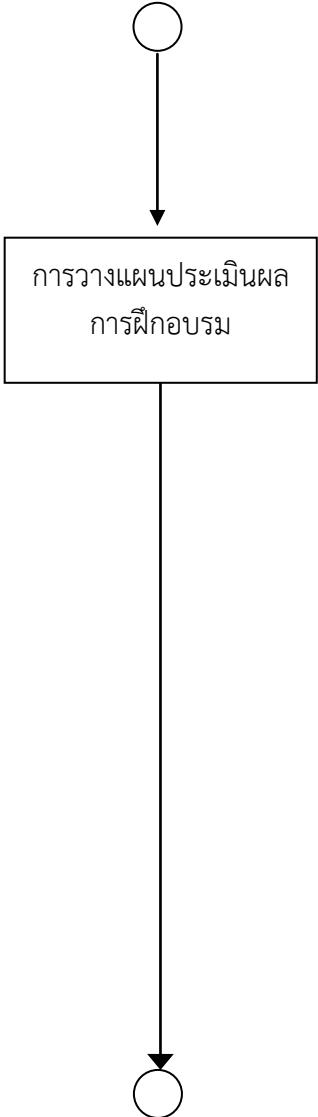
รวมเวลาทั้งหมด ๖ วัน

๕. Work Flow กระบวนการ

ชื่อกระบวนการ : การประเมินผลโครงการฝึกอบรม

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : ร้อยละ ๗๐ ของโครงการฝึกอบรมที่ดำเนินการประเมินผลโครงการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินผลการฝึกอบรม
ตามคู่มือการประเมินผลโครงการฝึกอบรมของกรม

| ลำดับ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา | รายละเอียดงาน | มาตรฐาน / คุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|---|----------|--|---|----------------------------|
| ๑. | <pre> graph TD Start(()) --> Process([กำหนดกรอบของการประเมิน]) Process --> End(()) </pre> | ๑ วัน | กำหนดกรอบการประเมินผลโครงการฝึกอบรมโดย ๑.๑ กำหนดประเด็นการประเมินผลโครงการ ๑.๒ กำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผลโครงการ ๑.๓ กำหนดเกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ | ๑.๑ ประเด็นต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ๑.๒ ตัวชี้วัดและเกณฑ์ ด้านผลผลิต - จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด - ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี ด้านผลลัพธ์ ร้อยละ ๗๐ ของผู้ผ่านการฝึกอบรมมีการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ความคุ้มค่า จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๒ | ผู้ประเมินผลโครงการฝึกอบรม |

| ลำดับ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา | รายละเอียดงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|---|----------|---|--|------------------------------------|
| ๒. |  <p>การวางแผนประเมินผล การฝึกอบรม</p> | ๒ วัน | ๒.๑ สร้างเครื่องมือ ๒.๒ กำหนดกลุ่มเป้าหมาย ๒.๓ การกำหนดวิธีการเก็บข้อมูล ๒.๔ เลือกวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลหรือสถิติ ดำเนินการผ่านระบบบริหารการฝึกอบรมในรูปแบบ ออนไลน์ (e-Training) | ๑.๓ ร้อยละ ๗๐ ของรายงานการ ประเมินผลโครงการฝึกอบรมดำเนินการ ตามคู่มือการประเมินผลโครงการ ฝึกอบรมของกรม ๒.๑ เครื่องมือที่ใช้เก็บข้อมูล - มีความเที่ยงตรง (ตรวจโดย ผู้เชี่ยวชาญ) - นำเชื่อถือ (มีการสุ่มทดลองใช้) - นำไปใช้ได้จริง (ตรวจโดยผู้เชี่ยวชาญ) ดำเนินการผ่านระบบบริหารการ ฝึกอบรมในรูปแบบ ออนไลน์ (e-Training) ๒.๒ กลุ่มเป้าหมาย - ตรงประเด็น : เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติ ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนดของการ ฝึกอบรม - มีปริมาณที่เหมาะสม จำนวนผู้ตอบ แบบประเมินผลจะต้อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๒.๓ วิธีการเก็บข้อมูล - เลือกวิธีการเก็บข้อมูลที่สอดคล้องกับ ประเด็นที่จะประเมิน กลุ่มเป้าหมายที่ จะประเมินมีจำนวนครบถ้วน และ ประเมินในเวลาที่เหมาะสม | ผู้ประเมินผล โครงการ ฝึกอบรม |

| ลำดับ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา | รายละเอียดงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|--------------|----------|---|--|------------------------------------|
| ๓. | | ๑ วัน | เก็บรวบรวมข้อมูล ๑. จัดระบบข้อมูล ๒. ใช้เครื่องมือทางสถิติ ๓. วิเคราะห์ข้อมูล ดำเนินการผ่านระบบบริหารการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Training) | ๒.๔ วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลหรือสถิติ ใช้ค่าสถิติที่เหมาะสมลักษณะของข้อมูล และความต้องการใช้ข้อมูล ๑. เก็บรวบรวมข้อมูลไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๒. ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการจัดระบบและประมวลผลข้อมูล ดำเนินการผ่านระบบบริหารการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Training) ๓. การวิเคราะห์ข้อมูลที่สามารถสรุปผลสำเร็จของโครงการและสามารถนำมาใช้เป็นข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนาการฝึกอบรมและการปฏิบัติงานได้ | ผู้ประเมินผล โครงการ ฝึกอบรม |
| ๔ | | ๒ วัน | สรุปผลและจัดทำข้อเสนอแนะ | จัดทำรายงานประเมินผลโครงการฝึกอบรม ประกอบด้วยสาระสำคัญที่ครบถ้วนตามโครงสร้างรายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรม | ผู้ประเมินผล โครงการ ฝึกอบรม |

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

| รายละเอียดงาน | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทาง แบบฟอร์มที่ใช้ | ผู้รับผิดชอบ | เงื่อนไข |
|--------------------------|---|---|------------------------------------|---|
| ๑. กำหนดกรอบการประเมินผล | <p>ผู้ประเมินผลการฝึกอบรมกำหนดกรอบการประเมินผลโครงการฝึกอบรมหลังจากมีการกำหนดโครงการฝึกอบรมแล้ว โดยมีขั้นตอน ดังนี้</p> <p>๑. กำหนดประเด็นการประเมินผลโครงการ โดยพิจารณาจากขอบเขตและวัตถุประสงค์ของโครงการ ครอบคลุมวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมของโครงการฝึกอบรม วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมของหลักสูตร หัวข้อวิชาต่าง ๆ และตัวชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ</p> <p>๒. กำหนดตัวชี้วัดการประเมินผลโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ต้องระบุผลผลิตและผลลัพธ์ของโครงการที่คาดหวัง - นำผลผลิตและผลลัพธ์มาแปลงเป็นตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย <p>๓. กำหนดเกณฑ์การประเมินผลความสำเร็จของโครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาข้อมูลผลการดำเนินการที่ผ่านมาเพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลสำเร็จของโครงการฝึกอบรมและ/หรือทบทวนเกณฑ์ที่เคยนำมาใช้ในการประเมินผลโครงการ | - | ผู้ประเมินผล โครงการ ฝึกอบรม | <p>๑. การกำหนดประเด็นการประเมินจะต้องสะท้อนวัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p>๒. การกำหนดตัวชี้วัดจะต้องตรงกับประเด็นที่ต้องการจะวัด ไม่ยุ่งยากซับซ้อน และสามารถเก็บข้อมูลได้จริง</p> <p>๓. การกำหนดเกณฑ์สามารถกำหนดจากข้อมูลพื้นฐานที่มีอยู่เดิม (base line) หรือข้อมูลที่มีการกำหนดเป็นมาตรฐานอยู่แล้ว</p> |

| รายละเอียดงาน | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทาง แบบฟอร์มที่ใช้ | ผู้รับผิดชอบ | เงื่อนไข |
|--|---|---|-----------------------------------|--|
| <p>๒. การวางแผนประเมินผลการฝึกอบรม</p> | <p>- จัดทำร่างเกณฑ์การประเมินผลสำเร็จของโครงการ</p> <p>- ทดสอบเกณฑ์</p> <p>- กำหนดเกณฑ์ที่จะนำไปใช้ในการประเมินผลความสำเร็จของโครงการ</p> <p>การวางแผนประกอบไปด้วยขั้นตอนดังนี้</p> <p>๒.๑ สร้างเครื่องมือส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการผ่านระบบบริหารการฝึกอบรม ในรูปแบบ ออนไลน์ (e-Training)</p> <p>๒.๒ กำหนดกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>๒.๓ การกำหนดวิธีการเก็บข้อมูล</p> <p>๒.๔ เลือกรูปแบบการวิเคราะห์ข้อมูล หรือสถิติ</p> <p>ผู้ประเมินผลการฝึกอบรมวางแผนเพื่อดำเนินการประเมินผลการฝึกอบรม ดังนี้</p> <p>๑. ระบุหลักการและเหตุผล</p> <p>๒. กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินผลการฝึกอบรม</p> <p>๓. ระบุประเด็นและประเภทของการประเมินได้แก่</p> | <p>๑. แบบฟอร์มที่ ๑ การวางแผนการประเมินผลการฝึกอบรม</p> <p>๒. ตัวอย่างการวางแผนการประเมินผลการฝึกอบรม</p> <p>๓. แบบฟอร์มที่ ๒ แบบประเมิน ผลโครงการฝึกอบรม</p> <p>๔. แบบฟอร์มที่ ๓ แบบประเมินผลการสัมมนา</p> | <p>ผู้ประเมินผลโครงการฝึกอบรม</p> | <p>หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิภาพความคุ้มค่าของการฝึกอบรม มีการวัดและประเมินผลการฝึกอบรมทันที หลังเสร็จสิ้นโครงการ มี ๒ ระดับ ดังนี้</p> <p><u>ระดับที่ ๑</u> การประเมินความรู้สึกของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ เนื้อหาหลักสูตร วิธีการพัฒนา วิทยากร สภาพแวดล้อมการเรียนรู้ และระยะเวลา ดำเนินการ ต้องประเมินผลทุกโครงการ เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ</p> <p><u>ระดับที่ ๒</u> การประเมินการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการอบรมก่อนและหลังการฝึกอบรม</p> |

| รายละเอียดงาน | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทาง แบบฟอร์มที่ใช้ | ผู้รับผิดชอบ | เงื่อนไข |
|---------------|---|---|--------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - ประเด็นการประเมินการเรียนรู้ เช่น ประเมินความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรม โดยใช้แบบทดสอบ - ประเด็นการประเมินการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมโดยการสังเกตพฤติกรรม เป็นการประเมินได้ทั้ง ระหว่างและหลังการฝึกอบรม - ประเด็นการประเมินปฏิกิริยา คือ ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการบรรลุวัตถุประสงค์โครงการฝึกอบรม ความเหมาะสมของหัวข้อวิชา ความเหมาะสมของวิทยากร ความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม ความพึงพอใจในการฝึกอบรม ความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรม - ประเด็นการประเมินผลลัพธ์ เป็นการประเมินติดตามผลหลังการฝึกอบรม <p>๔. กำหนดประเด็นย่อยของคำถามในแต่ละประเภทของการประเมิน</p> <p>๕. ระบุวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ช่วงเวลา เช่น ก่อนการฝึกอบรม ระหว่างการฝึกอบรมและหลังการฝึกอบรม - วิธีเก็บรวบรวมข้อมูลที่สำคัญ เช่น การใช้แบบทดสอบความรู้ก่อนและหลัง | | | <p>สำหรับการประเมิน การประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน การประเมินผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและประเมินความคุ้มค่าของโครงการต้องติดตามผลทุกโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ อย่างน้อย ๓ - ๖ เดือน</p> |

| รายละเอียดงาน | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทาง แบบฟอร์มที่ใช้ | ผู้รับผิดชอบ | เงื่อนไข |
|---------------|--|---|--------------|----------|
| | <p>การฝึกอบรม แบบสังเกต แบบสอบถาม</p> <p>๖. กำหนดเทคนิคทางสถิติที่ใช้ในการพรรณนา และแสดงผลข้อมูลที่ได้จาก การประเมิน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประเมินปฏิกิริยาใช้จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย - ประเมินผลการเรียนรู้ใช้แบบทดสอบเป็น เครื่องมือ และใช้ค่าสถิติ t-test วัตนัยสำคัญของ ผลการทดสอบ <p>๗. ออกแบบเครื่องมือวัด ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบทดสอบความรู้ก่อนและหลังการ ฝึกอบรม - แบบวัดทักษะหรือความสามารถของผู้เข้า รับการฝึกอบรม หรือแบบสังเกตพฤติกรรม - แบบประเมินผลโครงการ <p>ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหาร ทรัพยากรบุคคล ดำเนินการผ่านระบบบริหาร การฝึกอบรม ในรูปแบบ ออนไลน์ (e-Training)</p> | | | |

| รายละเอียดงาน | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทาง แบบฟอร์มที่ใช้ | ผู้รับผิดชอบ | เงื่อนไข |
|--|--|---|------------------------------------|---|
| ๓. การดำเนินการประเมินผล การฝึกอบรม | การดำเนินการประเมินผล ประกอบไปด้วย ขั้นตอนดังนี้ ๑. เก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบทดสอบ แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ หรือแบบสังเกต หรือดำเนินการในระบบบริหารการฝึกอบรม ในรูปแบบ ออนไลน์ (e-Training) ตามความ เหมาะสมกับลักษณะของข้อมูล โดย - จัดเตรียมเครื่องมือที่จะใช้ในการประเมิน ข้อมูลให้พร้อม เช่น แบบทดสอบแบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ หรือแบบสังเกต อุปกรณ์ที่ใช้ใน การตอบแบบประเมิน หรือดำเนินการในระบบ บริหารการฝึกอบรมในรูปแบบ ออนไลน์ (e-Training) - แจกแบบทดสอบแบบสอบถาม แบบ สัมภาษณ์ หรือสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้จาก สถานการณ์จริงในการฝึกปฏิบัติ หรือดำเนินการ ในระบบบริหารการฝึกอบรมในรูปแบบ ออนไลน์ (e-Training) - ชี้แจงแนวทางการตอบแบบทดสอบ แบบสอบถาม การสัมภาษณ์ที่ใช้เป็นแบบประเมิน หรือดำเนินการในระบบบริหารการฝึกอบรมใน รูปแบบ ออนไลน์ (e-Training) | - | ผู้ประเมินผล โครงการ ฝึกอบรม | ๑. การจัดเก็บข้อมูลจะต้องเลือกวิธีการ จัดเก็บข้อมูลที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ และสามารถดำเนินการได้โดยไม่สิ้นเปลือง งบประมาณและระยะเวลา ๒. การเลือกใช้สถิติจะต้องพิจารณาให้ เหมาะสมกับความต้องการนำไปใช้ ประโยชน์และระดับของข้อมูล |

| รายละเอียดงาน | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทาง แบบฟอร์มที่ใช้ | ผู้รับผิดชอบ | เงื่อนไข |
|---------------|---|---|--------------|----------|
| | <p>และอยู่กำกับดูแลให้คำปรึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บแบบประเมิน หรือดำเนินการในระบบบริหารการฝึกอบรมในรูปแบบ ออนไลน์ (e-Training) - ตรวจสอบข้อมูลในแบบสอบถามเบื้องต้น (ความถูกต้องครบถ้วนของการตอบแบบสอบถาม) หรือดำเนินการในระบบบริหารการฝึกอบรมในรูปแบบ ออนไลน์ (e-Training) <p>๒. จัดระบบและวิเคราะห์ข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> - เตรียมโปรแกรมคอมพิวเตอร์และเครื่องให้พร้อม - นำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม มาลงรหัส - กรอกข้อมูลลงในระบบ - ประมวลผลสถิติด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ โดยเลือกใช้ค่าสถิติที่เหมาะสมกับประเภทของข้อมูล ซึ่งค่าสถิติที่ใช้ในการประมวลผลส่วนใหญ่ ได้แก่ จำนวนร้อยละ ค่าสูงสุด-ต่ำสุด ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่า t-test <p>หรือดำเนินการในระบบบริหารการฝึกอบรมในรูปแบบ ออนไลน์ (e-Training)</p> | | | |

| รายละเอียดงาน | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทาง แบบฟอร์มที่ใช้ | ผู้รับผิดชอบ | เงื่อนไข |
|--|--|---|-----------------------------------|--|
| <p>๔. การจัดรายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรม</p> | <ul style="list-style-type: none"> - อ่านค่าสถิติเพื่อแปลผล - จัดทำสรุปผลการวิเคราะห์ - สรุปผลทางสถิติว่าประเด็นใด ที่บรรลุผลและไม่บรรลุผล - นำปัญหาของการจัดฝึกอบรมมาจัดลำดับความสำคัญ โดยพิจารณาจากความถี่ของปัญหาที่ผู้ประเมินมาเป็นข้อพิจารณาในการจัดลำดับกรณีใช้ระบบบริหารการฝึกอบรม ในรูปแบบออนไลน์ (e-Training) สามารถนำข้อมูลรายงานการประเมินผล จากระบบได้เลย ๑. ระบุองค์ประกอบ หรือหัวข้อในการจัดทำรายงาน ๒. นำข้อมูลที่ได้จากสรุปผลการวิเคราะห์จากระบบบริหารการฝึกอบรม ในรูปแบบออนไลน์ (e-Training) มาจัดทำรายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรม ๓. สรุปผลสำเร็จของโครงการเปรียบเทียบกับเกณฑ์ชี้วัดการประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ๔. กำหนดแนวทางในการพัฒนา/ปรับปรุงโครงการให้สอดคล้องกับปัญหาที่ตรวจพบ | <ul style="list-style-type: none"> ๑. โครงสร้างรายงานประเมินผลโครงการฝึกอบรม ๒. ตัวอย่างการเขียนรายงานประเมินผลโครงการฝึกอบรม | <p>ผู้ประเมินผลโครงการฝึกอบรม</p> | <p>การจัดทำรายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรมต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๖๐ วัน หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม โดยมีองค์ประกอบ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร ๒. บทนำ ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - ความเป็นมาของโครงการฝึกอบรม - ช่วงเวลาและสถานที่ดำเนินการฝึกอบรม - วัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรม - จำนวนและหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม - จุดมุ่งหมายของการประเมินผล ๓. บทที่ ๑ ระเบียบวิธี การประเมินผล ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - วัตถุประสงค์และขอบเขตของการประเมินผล - วิธีการประเมินผลโครงการ - การเก็บรวบรวมข้อมูล - เกณฑ์การประเมิน ๔. บทที่ ๒ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ประกอบด้วย |

| รายละเอียดงาน | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทาง แบบฟอร์มที่ใช้ | ผู้รับผิดชอบ | เงื่อนไข |
|---------------|----------------------|---|--------------|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> - ผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม - ความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม <li style="padding-left: 20px;">- ความเหมาะสมของหัวข้อวิชาตามหลักสูตร <li style="padding-left: 20px;">- ความเหมาะสมของวิทยากร <li style="padding-left: 20px;">- ความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม - ความพึงพอใจในโครงการฝึกอบรม - ความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรม <p>๕. บทที่ ๓ สรุปและข้อเสนอแนะ</p> <p>ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลการประเมิน - ข้อดี และข้อควรปรับปรุงของโครงการ - ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ - ข้อเสนอแนะ <p>๖. ภาคผนวก</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายละเอียดโครงการฝึกอบรม - กำหนดการของโครงการฝึกอบรม - หลักสูตรการฝึกอบรม - ผลงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม - แบบทดสอบความรู้ - แบบประเมินผล |

๗. ระบบติดตามประเมินผล

| กระบวนการ | มาตรฐาน/คุณภาพงาน | วิธีการติดตามประเมินผล | ผู้ติดตาม/ ประเมินผล | ข้อเสนอแนะ |
|---|--|--|-------------------------|------------|
| <p>๑. กำหนดกรอบการประเมินผล โครงการฝึกอบรมโดย</p> | <p>๑.๑ ประเด็นต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ หลักสูตร ๑.๒ ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผลโครงการ</p> <p>ด้านผลผลิต</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด - ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่าน เกณฑ์การประเมินในระดับดี <p>ด้านผลลัพธ์ ร้อยละ ๗๐ ของผู้ผ่านการ ฝึกอบรมมีการวางแผน การนำความรู้จากการ ฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>ความคุ้มค่า จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนิน โครงการต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒</p> <p>๑.๓ กำหนดเกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ ร้อยละ ๗๐ ของรายงานการประเมินผลโครง ฝึกอบรมดำเนินการตามคู่มือการประเมินผล โครงการฝึกอบรมของกรม</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบประเด็นการประเมิน ตัวชี้วัดและเกณฑ์และเกณฑ์ชี้วัดผล สำเร็จของโครงการ ให้เป็นไปตาม มาตรฐาน - ความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลใน ระบบบริหารการฝึกอบรม ในรูปแบบ ออนไลน์ (e-Training) | <p>หัวหน้าโครงการ</p> | |

| กระบวนการ | มาตรฐาน/คุณภาพงาน | วิธีการติดตามประเมินผล | ผู้ติดตาม/ ประเมินผล | ข้อเสนอแนะ |
|---|--|---|----------------------------|------------|
| <p>๒. การวางแผนการประเมินผลการฝึกอบรม</p> | <p>๒.๑ การสร้างเครื่องมือที่ใช้เก็บข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความเที่ยงตรง (ตรวจโดยผู้เชี่ยวชาญ) - น่าเชื่อถือ (มีการสุ่มทดลองใช้) - นำไปใช้ได้จริง (ตรวจโดยผู้เชี่ยวชาญ) - ดำเนินการผ่านระบบบริหารการฝึกอบรมในรูปแบบ ออนไลน์ (e-Training) <p>๒.๒ กำหนดกลุ่มเป้าหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรงประเด็น : เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนดของการฝึกอบรม - มีปริมาณที่เหมาะสม จำนวนผู้ที่ตอบแบบประเมินผลจะต้อง ไม่นต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม <p>๒.๓ การกำหนดวิธีการเก็บข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> - เลือกวิธีการเก็บข้อมูลที่สอดคล้องกับประเด็นที่จะประเมิน กลุ่มเป้าหมายที่จะประเมินให้ได้ครบถ้วน ในเวลาที่เหมาะสม - ดำเนินการผ่านระบบบริหารการฝึกอบรมในรูปแบบ ออนไลน์ (e-Training) <p>๒.๔ เลือกวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลหรือสถิติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใช้ค่าสถิติที่เหมาะสมกับความต้องการของข้อมูลและความต้องการใช้ข้อมูล - ดำเนินการผ่านระบบบริหารการฝึกอบรมในรูปแบบ ออนไลน์ (e-Training) | <ul style="list-style-type: none"> - นำเสนอแผนการประเมินต่อหัวหน้าโครงการและทีมงานเพื่อร่วมพิจารณาความถูกต้องและเหมาะสมของแผนการประเมินผลโครงการ - ความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลในระบบบริหารการฝึกอบรม ในรูปแบบออนไลน์ (e-Training) | <p>ผู้ประเมินผลโครงการ</p> | |

| กระบวนการ | มาตรฐาน/คุณภาพงาน | วิธีการติดตามประเมินผล | ผู้ติดตาม/ ประเมินผล | ข้อเสนอแนะ |
|--|---|--|-------------------------|------------|
| ๓. การดำเนินการประเมินผลการฝึกอบรม | <p>๑. เก็บรวบรวมข้อมูลไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๒. ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการจัดระบบและประมวลผลข้อมูล</p> <p>๓. การวิเคราะห์ข้อมูลที่สามารถสรุปผลสำเร็จของโครงการและสามารถนำมาใช้เป็นข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนาการฝึกอบรมและการปฏิบัติงานได้</p> <p>ดำเนินการผ่านระบบบริหารการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Training)</p> | <p>- กำกับดูแลการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลให้เป็นไปตามแผนการประเมินผลภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>- ความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลในระบบบริหารการฝึกอบรม ในรูปแบบออนไลน์ (e-Training)</p> | หัวหน้าโครงการ | |
| ๔. การจัดทำรายงานประเมินผลโครงการฝึกอบรม | จัดทำรายงานประเมินผลโครงการฝึกอบรมประกอบด้วยสาระสำคัญที่ครบถ้วนตามโครงสร้างรายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรม | ตรวจสอบรายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรมให้มีความถูกต้องสมบูรณ์ครบถ้วนและนำเสนอกรมภายใน ๖๐ วันนับจากวันเสร็จสิ้นโครงการ | หัวหน้าโครงการ | |

๗. เอกสารอ้างอิง

- ๗.๑ แบบฟอร์มที่ ๑ แบบฟอร์มการวางแผนการประเมินผลโครงการฝึกอบรม
- ๗.๒ ตัวอย่างการวางแผนการประเมินผลโครงการฝึกอบรม
- ๗.๓ แบบฟอร์มที่ ๒ แบบประเมินผลโครงการฝึกอบรม
- ๗.๔ แบบฟอร์มที่ ๓ แบบประเมินผลโครงการสัมมนา
- ๗.๕ โครงสร้างรายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรม
- ๗.๖ ตัวอย่างรายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรม

รายละเอียดตามเอกสารภาคผนวกที่แนบ

๘. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๘.๑ แบบฟอร์มที่ ๑ แบบฟอร์มการวางแผนการประเมินผลโครงการฝึกอบรม
- ๘.๒ แบบฟอร์มที่ ๒ แบบประเมินผลโครงการฝึกอบรม
- ๘.๓ แบบฟอร์มที่ ๓ แบบประเมินผลโครงการสัมมนา
- ๘.๔ โครงสร้างรายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรม

รายละเอียดตามเอกสารภาคผนวกที่แนบ

ภาคผนวก

แบบฟอร์มที่ ๑ แบบฟอร์มการวางแผนการประเมินผลโครงการฝึกอบรม

วัตถุประสงค์การประเมินผล :

| ประเด็น/ประเภทการประเมิน | คำถามย่อยในแต่ละประเด็น | แหล่งที่มาของข้อมูล | ช่วงเวลาเก็บข้อมูล | วิธีการ/เครื่องมือในการเก็บข้อมูล | การวิเคราะห์ข้อมูล |
|--------------------------|-------------------------|---------------------|--------------------|-----------------------------------|--------------------|
| | | | | | |

ตัวอย่าง การวางแผนการประเมินผลโครงการฝึกอบรม

วัตถุประสงค์การประเมินผล : ๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม

| ประเด็น/ประเภทการประเมิน | คำถามย่อยในแต่ละประเด็น | แหล่งที่มาของข้อมูล | ช่วงเวลาเก็บข้อมูล | วิธีการ/เครื่องมือในการเก็บข้อมูล | การวิเคราะห์ข้อมูล |
|---|---|--|--|--|--|
| ๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริงเปรียบเทียบกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย | - | การลงนามในแบบลงชื่อของผู้เข้ารับการฝึกอบรม | ตั้งแต่วันเริ่มการฝึกอบรมถึงวันสิ้นสุดการฝึกอบรม | แบบลงชื่อ | หาค่าร้อยละ |
| ๑.๒ ความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเปรียบเทียบระหว่างก่อนและหลังการฝึกอบรมเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาตามหลักสูตร/ประเมินการเรียนรู้ | ความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนและหลังการฝึกอบรม | ผู้เข้ารับการฝึกอบรม | ก่อนเริ่มและหลังการฝึกอบรม | การทดสอบด้วยแบบทดสอบ(ข้อเขียน) ก่อน-หลังการฝึกอบรม | <ul style="list-style-type: none"> - เปรียบเทียบจำนวนผู้ผ่านการทดสอบตามเกณฑ์ที่กำหนดและวิเคราะห์จำนวนผู้ผ่านเกณฑ์ โดยใช้ค่าร้อยละ - จากคะแนนผลการทดสอบทั้งสองครั้ง หาค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของแต่ละครั้งและทดสอบความแตกต่างของค่าคะแนนที่ได้จากการทดสอบ โดยใช้ค่าสถิติ t-test แบบจับคู่ (Paired Test) ที่ระดับนัยสำคัญ ๐.๐๕ |

| ประเด็น/ประเภทการประเมิน | คำถามย่อยในแต่ละประเด็น | แหล่งที่มาของข้อมูล | ช่วงเวลาเก็บข้อมูล | วิธีการ/เครื่องมือในการเก็บข้อมูล | การวิเคราะห์ข้อมูล |
|--|---|---|----------------------------|--|---|
| ๑.๓ ความสามารถของผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ประเมินการเรียนรู้ | ความสามารถของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามกิจกรรมฝึกปฏิบัติในหลักสูตร | วิทยากร | ระหว่างการฝึกอบรม | - การมอบหมายชิ้นงาน (Assignment) ให้ปฏิบัติเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม - ข้อสอบฝึกปฏิบัติเพื่อวัดทักษะ | จากผลคะแนนการฝึกปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยเปรียบเทียบผู้ผ่านการทดสอบตามเกณฑ์ที่กำหนด และวิเคราะห์ผลโดยใช้ค่าร้อยละ |
| ๑.๔ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการวางแผนโครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการหลังการฝึกอบรม | - | แบบวางแผนโครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการหลังการฝึกอบรมจากระบบบริหารการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Training) | วันที่หลังเสร็จสิ้นโครงการ | แบบฟอร์มการวางแผนติดตามโครงการฝึกอบรม ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการผ่านระบบบริหารการฝึกอบรมในรูปแบบ ออนไลน์ (e-Training) | นับจำนวนผู้ที่ดำเนินการจัดทำแผน/โครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินหลังการฝึกอบรม โดยคิดเป็นร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด |

| ประเด็น/ประเภทการประเมิน | คำถามย่อยในแต่ละประเด็น | แหล่งที่มาของข้อมูล | ช่วงเวลาเก็บข้อมูล | วิธีการ/เครื่องมือในการเก็บข้อมูล | การวิเคราะห์ข้อมูล |
|--|---|---|----------------------|---|---|
| ๑.๕ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม | - | ผลสรุปค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม | หลังเสร็จสิ้นโครงการ | บัญชีสรุปค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม | เปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมจริงกับค่าใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติจัดสรร โดยคิดเป็นร้อยละงบประมาณที่ประหยัดได้ |
| ๑.๖ ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรม/ประเมินปฏิบัติการ | การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการในเรื่อง..... (ตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนด) | ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากระบบบริหารการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Training) | หลังการฝึกอบรม | การสอบถามโดยใช้แบบประเมินผลโครงการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการผ่านระบบบริหารการฝึกอบรมในรูปแบบ ออนไลน์ (e-Training) | หาค่าเฉลี่ย |

วัตถุประสงค์การประเมินผล : ๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม

| ประเด็นการประเมิน | คำถามย่อยในแต่ละประเด็น | แหล่งที่มาของข้อมูล | ช่วงเวลาเก็บข้อมูล | วิธีการ/เครื่องมือในการเก็บข้อมูล | การวิเคราะห์ข้อมูล |
|--|---|---|-------------------------------------|---|--------------------|
| ๒.๑ ความเหมาะสมของหัวข้อวิชาตามหลักสูตร/ประเมินปฏิกิริยา | <ul style="list-style-type: none"> - การบรรลุวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา - ความสอดคล้องของเนื้อหาวิชากับวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา - ประโยชน์ที่ได้รับจากหัวข้อวิชาต่าง ๆ ช่วยเสริมการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ - ความเหมาะสมของระยะเวลาการบรรยายในแต่ละหัวข้อวิชา - ความเหมาะสมของระยะเวลาการฝึกปฏิบัติในแต่ละหัวข้อวิชา (ถ้ามี) | ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จากระบบบริหาร การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Training) | หลังการฝึกอบรม | การสอบถามโดยใช้แบบประเมินผลโครงการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการผ่านระบบบริหารการฝึกอบรมในรูปแบบ ออนไลน์ (e-Training) | หาค่าเฉลี่ย |
| ๒.๒ ความเหมาะสมของวิทยากร/ประเมินปฏิกิริยา | <ul style="list-style-type: none"> - มีความรู้และประสบการณ์ในเรื่องที่บรรยาย..... (ตามหัวข้อวิชาในหลักสูตร) - มีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ - เทคนิควิธีในการนำเสนอเนื้อหาวิชา - ความสามารถในการสร้างบรรยากาศเรียนรู้ - ความชัดเจนในการตอบข้อซักถาม | ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จากระบบบริหาร การฝึกอบรมในรูปแบบ | หลังการฝึกอบรม ระหว่างการฝึกอบรม | การสอบถามโดยใช้แบบประเมินผลโครงการ การสังเกตการณ์ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการผ่านระบบบริหารการฝึกอบรมในรูปแบบ ออนไลน์ | หาค่าเฉลี่ย |

| ประเด็นการประเมิน | คำถามย่อยในแต่ละประเด็น | แหล่งที่มาของข้อมูล | ช่วงเวลาเก็บข้อมูล | วิธีการ/เครื่องมือในการเก็บข้อมูล | การวิเคราะห์ข้อมูล |
|---|--|--|------------------------|---|--------------------|
| <p>๒.๓ ความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม/ ประเมินปฏิกิริยา</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ให้คำแนะนำ - ความเหมาะสมของวิทยากรโดยรวม - ความครบถ้วนของกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักสูตร - ความเหมาะสมของเนื้อหาในหลักสูตร - การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในหลักสูตร - การบริหารการฝึกอบรมระหว่าง การฝึกอบรม - สภาพแวดล้อมและการจัดห้องเรียน - ระยะเวลาการฝึกอบรม - จำนวนผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ - เอกสารประกอบการฝึกอบรม/ โสตทัศนอุปกรณ์ - การประสานงานและการให้บริการของเจ้าหน้าที่จัดฝึกอบรม - ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ | <p>ออนไลน์ (e-Training)</p> <p>ผู้เข้ารับ การฝึกอบรมจากระบบบริหาร การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Training)</p> | <p>หลังการ ฝึกอบรม</p> | <p>(e-Training)</p> <p>การสอบถามโดยใช้แบบ ประเมินผลโครงการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหาร ทรัพยากรบุคคล ดำเนินการผ่านระบบ บริหารการฝึกอบรมในรูปแบบ ออนไลน์ (e-Training)</p> | <p>หาค่าเฉลี่ย</p> |

วัตถุประสงค์การประเมินผล : ๓. ประเมินความพึงพอใจในการฝึกอบรม

| ประเด็นการประเมิน | คำถามย่อยในแต่ละประเด็น | แหล่งที่มาของข้อมูล | ช่วงเวลาเก็บข้อมูล | วิธีการ/เครื่องมือในการเก็บข้อมูล | การวิเคราะห์ข้อมูล |
|---|---|---|--------------------|------------------------------------|-------------------------|
| ประเมินความพึงพอใจในการฝึกอบรม/ประเมินปฏิกิริยา | <ul style="list-style-type: none"> - ความพึงพอใจในการฝึกอบรม ครั้งนี้ - การจัดโครงการฝึกอบรมครั้งนี้ เป็นไปตามคาดหวังของท่านหรือไม่ เพราะ | ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากระบบบริหารการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Training) | หลังการฝึกอบรม | การสอบถามโดยใช้แบบประเมินผลโครงการ | หาค่าเฉลี่ยและค่าร้อยละ |

วัตถุประสงค์การประเมินผล : ๔. ประเมินความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรม

| ประเด็นการประเมิน | คำถามย่อยในแต่ละประเด็น | แหล่งที่มาของข้อมูล | ช่วงเวลาเก็บข้อมูล | วิธีการ/เครื่องมือในการเก็บข้อมูล | การวิเคราะห์ข้อมูล |
|--|---|--|--------------------|---|--------------------|
| ประเมินความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรม/ประเมินปฏิกิริยา | การฝึกอบรมครั้งนี้ได้ผลคุ้มค่าหรือไม่ เพราะ | ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จากระบบ บริหารการฝึกอบรม ในรูปแบบ ออนไลน์ (e-Training) | หลังการฝึกอบรม | การสอบถามโดยใช้แบบประเมินผลโครงการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการผ่านระบบบริหารการฝึกอบรม ในรูปแบบ ออนไลน์ (e-Training) | ค่าร้อยละ |

วัตถุประสงค์การประเมินผล : ๕. ประเมินปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาโครงการฝึกอบรม

| ประเด็นการประเมิน | คำถามย่อยในแต่ละประเด็น | แหล่งที่มาของข้อมูล | ช่วงเวลาเก็บข้อมูล | วิธีการ/เครื่องมือในการเก็บข้อมูล | การวิเคราะห์ข้อมูล |
|---|--|--|---|---|--|
| ประเมินปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาโครงการฝึกอบรม/ประเมินปฏิบัติการ | <ul style="list-style-type: none"> - การจัดฝึกอบรมครั้งนี้ มีข้อดีข้อเสีย หรือข้อควรปรับปรุงอย่างไรบ้าง กรุณาเสนอแนะเพื่อการพัฒนา - ท่านคิดว่าควรจัดอบรมหลักสูตรอะไรเพิ่มเติม เพื่อให้สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์กับการปฏิบัติหน้าที่ของท่าน | <ul style="list-style-type: none"> - ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากระบบบริหารการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (e-Training) - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ | <ul style="list-style-type: none"> หลังการฝึกอบรม ก่อนการฝึกอบรม และระหว่างการฝึกอบรม | <ul style="list-style-type: none"> การสอบถามโดยใช้แบบประเมินผลโครงการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการผ่านระบบบริหารการฝึกอบรมในรูปแบบ ออนไลน์ (e-Training) - สัมภาษณ์เอกสารที่เกี่ยวข้อง - การสอบถามผู้เกี่ยวข้อง - การสังเกตการณ์ | <ul style="list-style-type: none"> จัดกลุ่มข้อมูลที่ได้จากคำถามปลายเปิดเชิงพรรณนา |

แบบฟอร์มที่ ๒ แบบประเมินผลโครงการฝึกอบรม
หลักสูตร.....

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ลงใน หรือเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ๑) หญิง ๒) ชาย ๒. อายุปี

๓. ตำแหน่ง.....สังกัด (ฝ่าย/ส่วน).....สำนัก/กอง

๔. วุฒิการศึกษาสูงสุด ๑) ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ๒) ปริญญาตรี ๓) ปริญญาโท ๔) ปริญญาเอก

แบบประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของหัวข้อวิชา
วิชา.....

| ความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อวิชา | ระดับความคิดเห็น | | | | |
|---|------------------|---------------------|----------------|----------------------|-------------|
| | มาก (๕) | ค่อนข้าง มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | ค่อนข้าง น้อย (๒) | น้อย (๑) |
| ๑. ความสอดคล้องของเนื้อหาวิชากับวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา | | | | | |
| ๒. ประโยชน์ที่ได้รับจากหัวข้อวิชานี้ช่วยเสริมการปฏิบัติงาน ในหน้าที่และความรับผิดชอบ | | | | | |
| ๓. ความเหมาะสมของระยะเวลาการฝึกอบรมในหัวข้อวิชานี้ | | | | | |

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

.....

.....

หมายเหตุ : ประเมินเป็นรายหัวข้อวิชา จำนวนแบบประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อวิชาจะมีจำนวนตามหัวข้อวิชาที่กำหนดไว้ใน
 หลักสูตร

แบบประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิทยากร

| ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร | ระดับความคิดเห็น | | | | |
|---|------------------|---------------------|----------------|----------------------|-------------|
| | มาก (๕) | ค่อนข้าง มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | ค่อนข้าง น้อย (๒) | น้อย (๑) |
| ๑. ความรู้และประสบการณ์ในเรื่องที่บรรยาย - (ระบุหัวข้อวิชาที่บรรยาย) | | | | | |
| ๒. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ | | | | | |
| ๓. เทคนิควิธีในการนำเสนอเนื้อหาวิชา | | | | | |
| ๔. ความสามารถในการสร้างบรรยากาศเรียนรู้ | | | | | |
| ๕. ความชัดเจนในการตอบข้อซักถาม - ให้คำแนะนำ | | | | | |
| ๖. ความเหมาะสมของวิทยากรโดยรวม | | | | | |

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

หมายเหตุ : ประเมินวิทยากรรายบุคคลหรือรายกลุ่มวิชา จำนวนแบบประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากรจะมีตามจำนวนวิทยากร

แบบประเมินผลความเหมาะสมของโครงการในภาพรวม

| รายการประเมิน | ระดับความคิดเห็น | | | | |
|--|------------------|---------------------|----------------|----------------------|-------------|
| | มาก (๕) | ค่อนข้าง มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | ค่อนข้าง น้อย (๒) | น้อย (๑) |
| ๑. ความครบถ้วนของกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักสูตร | | | | | |
| ๒. ความเหมาะสมของเนื้อหาในหลักสูตร | | | | | |
| ๓. การบริหารการฝึกอบรมระหว่างการศึกษา | | | | | |
| ๔. สภาพแวดล้อมและการจัดห้องเรียน | | | | | |
| ๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม | | | | | |
| ๖. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ | | | | | |
| ๗. เอกสารประกอบการฝึกอบรม/ สื่อที่สนับสนุน | | | | | |
| ๘. การประสานงานและการให้บริการของเจ้าหน้าที่จัดฝึกอบรม | | | | | |
| ๙. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ | | | | | |
| ๑๐. ความพึงพอใจในการฝึกอบรมครั้งนี้ | | | | | |

๑๒. ท่านคิดว่าการจัดโครงการฝึกอบรมครั้งนี้ เป็นไปตามคาดหวังของท่านหรือไม่

๑) เป็นไปตามคาดหวัง

๒) ไม่เป็นไปตามคาดหวัง

เพราะ.....

.....

๑๓. ท่านคิดว่าการจัดโครงการฝึกอบรมครั้งนี้ได้ผลคุ้มค่าหรือไม่

๑) ไม่คุ้มค่า

๒) คุ้มค่า

เพราะ.....
.....
.....

๑๔. การจัดการฝึกอบรมครั้งนี้ มีข้อดี หรือข้อควรปรับปรุงอย่างไรบ้าง กรุณาเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

.....
.....
.....
.....

๑๕. ท่านคิดว่าควรจัดอบรมหลักสูตรอะไรเพิ่มเติม เพื่อให้สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์กับการปฏิบัติหน้าที่ของท่าน

.....
.....
.....
.....

😊 ขอขอบคุณในความร่วมมือ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล 😊

หมายเหตุ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการผ่านระบบ
บริหารการฝึกอบรมในรูปแบบ online (e – Training)

แบบฟอร์มที่ ๓ แบบประเมินผลการสัมมนา เรื่อง

ณ วันที่

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน หรือเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

- ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป
๑. เพศ ๑) หญิง ๒) ชาย ๒. อายุปี
๓. ตำแหน่ง.....สังกัด (ฝ่าย/ส่วน).....สำนัก/กอง
-
๔. วุฒิการศึกษาสูงสุด ๑) ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ๒) ปริญญาตรี ๓) ปริญญาโท ๔) ปริญญาเอก

ตอนที่ ๒ การประเมินผลการสัมมนาในภาพรวม

| รายการประเมิน | ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม | | | | |
|---|------------------------------|--------------------|----------------|---------------------|-------------|
| | มาก (๕) | ค่อนข้างมาก (๔) | ปานกลาง (๓) | ค่อนข้างน้อย (๒) | น้อย (๑) |
| ๑.ความรู้ ความสามารถ และทักษะของวิทยากร | | | | | |
| ๒.เทคนิควิธีในการนำเสนอเนื้อหาวิชา | | | | | |
| ๓.การบริหารการสัมมนา ระหว่างการสัมมนา | | | | | |
| ๔.สภาพแวดล้อมและการจัดห้องสัมมนา | | | | | |
| ๕.ระยะเวลาการสัมมนา | | | | | |
| ๖.จำนวนผู้เข้าร่วมการสัมมนาในครั้งนี้ | | | | | |
| ๗.เอกสารประกอบการสัมมนา/โสตทัศนูปกรณ์ | | | | | |
| ๘.การประสานงานและการให้บริการของเจ้าหน้าที่จัดการสัมมนา | | | | | |
| ๙.ประโยชน์ที่ได้รับจากการสัมมนาครั้งนี้ | | | | | |
| ๑๐.ความพึงพอใจโดยรวมจากการสัมมนาครั้งนี้ | | | | | |

๑๑. ท่านคิดว่าการจัดสัมมนาครั้งนี้ได้ผลคุ้มค่าหรือไม่

- ๑) ไม่คุ้มค่า ๒) คุ้มค่า
- เพราะ.....
-

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

.....

😊 ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือ😊

หมายเหตุ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการผ่านระบบ
บริหารการฝึกอบรมในรูปแบบ online (e – Training)

โครงสร้างรายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรม

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
๒. บทนำ ประกอบด้วย
 - ความเป็นมาของโครงการฝึกอบรม
 - ช่วงเวลาและสถานที่ดำเนินการฝึกอบรม
 - วัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรม
 - จำนวนและหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 - จุดมุ่งหมายของการประเมินผล
๓. บทที่ ๑ ระเบียบวิธีการประเมินผล ประกอบด้วย
 - วัตถุประสงค์และขอบเขตของการประเมินผล
 - วิธีการประเมินผลโครงการ
 - การเก็บรวบรวมข้อมูล
 - เกณฑ์การประเมิน
 - วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล
๔. บทที่ ๒ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ประกอบด้วย
 - ผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม
 - ความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม
 - ความเหมาะสมของหัวข้อวิชาตามหลักสูตร
 - ความเหมาะสมของวิทยากร
 - ความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม
 - ความพึงพอใจของโครงการฝึกอบรม
 - ความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรม
๕. บทที่ ๓ สรุปผลการประเมินและข้อเสนอแนะ ประกอบด้วย
 - สรุปผลการประเมิน
 - ข้อดี และข้อควรปรับปรุงของโครงการฝึกอบรม
 - ข้อสังเกตที่เป็นประโยชน์
 - ข้อเสนอแนะ
๖. ภาคผนวก
 - รายละเอียดโครงการฝึกอบรม
 - กำหนดการของโครงการฝึกอบรม
 - หลักสูตรการฝึกอบรม
 - ผลงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 - แบบทดสอบความรู้
 - แบบประเมินผล

ตัวอย่างรายงานประเมินผลโครงการฝึกอบรม



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานด้านก่อสร้างระดับต้น รุ่นที่ ๓

ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

ณ อาคารอรุณ อินทรपालิต สถาบันพัฒนาการชลประทาน
กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

ดำเนินการโดย
ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
กรมชลประทาน

คำนำ

รายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานด้านก่อสร้างระดับต้น รุ่นที่ ๓ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเสนอผลการดำเนินโครงการฝึกอบรมในเรื่องดังต่อไปนี้ คือ

๑. ผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
๒. ความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม
๓. ความพึงพอใจของโครงการฝึกอบรม
๔. ความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรม
๕. ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรม

จากการประเมินผลโครงการฝึกอบรมในประเด็นต่าง ๆ ข้างต้น มีข้อค้นพบซึ่งนำไปสู่ข้อเสนอแนะบางประการ ซึ่งผู้ประเมินจะได้นำไปปรับปรุงและพัฒนาโครงการให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

การประเมินผลโครงการฝึกอบรม รวมทั้งการดำเนินโครงการฝึกอบรมนี้จะสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีไม่ได้ถ้าขาดความร่วมมือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ รองอธิบดีฝ่ายก่อสร้าง รองอธิบดีฝ่ายบริหาร ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ ผู้อำนวยการกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล และที่สำคัญอย่างยิ่งสำหรับการประเมินผลโครงการคือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากรในโครงการ จึงขอถือโอกาสนี้ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือสนับสนุนการดำเนินโครงการและการประเมินผลโครงการในครั้งนี้

ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

สารบัญ

หน้า

| | |
|---|----|
| คำนำ | |
| สารบัญ | |
| บทสรุปสำหรับผู้บริหาร | |
| บทนำ | ๑ |
| บทที่ ๑ ระเบียบวิธีการประเมินผล | |
| ๑. วัตถุประสงค์และขอบเขตของการประเมิน | ๕ |
| ๒. วิธีการประเมินผลโครงการ | ๖ |
| ๓. การเก็บรวบรวมข้อมูล | ๗ |
| ๔. เกณฑ์การประเมิน | ๗ |
| ๕. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล | ๘ |
| บทที่ ๒ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล | |
| ๑. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม | ๑๑ |
| ๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม | |
| - ความเหมาะสมของหัวข้อวิชาตามหลักสูตร | ๑๖ |
| - ความเหมาะสมของวิทยากร | ๑๙ |
| - ความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม | ๒๘ |
| ๓. ความพึงพอใจของโครงการฝึกอบรม | ๒๙ |
| ๔. ความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรม | ๒๙ |
| บทที่ ๓ สรุปผลการประเมินและข้อเสนอแนะ | ๓๐ |
| ภาคผนวก | |
| ภาคผนวก ก | |
| ๑. คะแนนทดสอบก่อน และหลังเข้ารับการฝึกอบรม | |
| ๒. ตารางสรุปการประเมินความรู้ความเข้าใจ พฤติกรรมและผลงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี | |
| ๓. ประมวลภาพกิจกรรม | |
| ภาคผนวก ข | |
| ๑. บันทึกข้อความ ขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรม | |
| ๒. รายละเอียดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ | |
| ๓. แบบประเมินผลโครงการฝึกอบรม | |
| ๔. แบบสังเกตพฤติกรรม | |
| ๕. แบบทดสอบ | |
| ๖. รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม | |

สารบัญตาราง

| | | หน้า |
|--------------|---|------|
| ตารางที่ ๑.๑ | จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับจำนวนเป้าหมาย | ๑๑ |
| ตารางที่ ๑.๒ | จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีผลการประเมินความรู้ความสามารถที่ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี | ๑๑ |
| ตารางที่ ๑.๓ | แสดงผลคะแนนทดสอบความรู้ความเข้าใจก่อนและหลังการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม | ๑๒ |
| ตารางที่ ๑.๔ | แสดงผลการทดสอบเพื่อเปรียบเทียบคะแนนทดสอบความรู้ความเข้าใจก่อนและหลังการฝึกอบรม | ๑๒ |
| ตารางที่ ๑.๕ | แสดงจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีผลการประเมินพฤติกรรม/ผลงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี | ๑๓ |
| ตารางที่ ๑.๖ | แสดงจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีผลการประเมินความรู้ความเข้าใจและพฤติกรรมที่ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี | ๑๓ |
| ตารางที่ ๑.๗ | จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการวางแผนนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน | ๑๔ |
| ตารางที่ ๑.๘ | จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร | ๑๔ |
| ตารางที่ ๑.๙ | การคำนวณต้นทุนผลผลิตของโครงการฝึกอบรม | ๑๕ |
| ตารางที่ ๒.๑ | ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมด้านความสอดคล้องของเนื้อหาวิชากับวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา | ๑๖ |
| ตารางที่ ๒.๒ | ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับประโยชน์ที่ได้รับจากหัวข้อวิชาต่าง ๆ ช่วยเสริมการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ | ๑๗ |
| ตารางที่ ๒.๓ | ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของระยะเวลาในการฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อวิชา | ๑๘ |
| ตารางที่ ๒.๔ | ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิทยากรในหัวข้อวิชา ศึกษาข้อมูลรายงานการศึกษาโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ (นางสาวฉวี วงศประสิทธิ์พร) | ๑๙ |
| ตารางที่ ๒.๕ | ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิทยากรในหัวข้อวิชา งานสำรวจ (นายมังกร สมัครเขตการ และ นายโพธิ์ทอง ศรีวงษา) | ๒๐ |
| ตารางที่ ๒.๖ | ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิทยากรในหัวข้อวิชา การออกแบบก่อสร้าง และการแก้ไขแบบ (นายไกรฤกษ์ อินท์ชนันท์) | ๒๑ |

สารบัญตาราง(ต่อ)

| | หน้า | |
|---------------|--|----|
| ตารางที่ ๒.๗ | ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิทยากร ในหัวข้อวิชา การคำนวณปริมาณงานและราคาค่าก่อสร้างพร้อมจัดทำ ประมาณการ (นายชัยรัตน์ สีด้วง และ นายไพฑูรย์ กุลไทย) | ๒๒ |
| ตารางที่ ๒.๘ | ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของ วิทยากรในหัวข้อวิชา การวางแผนงานก่อสร้าง (นายธรรมนุญ อินทร์นุช) | ๒๓ |
| ตารางที่ ๒.๙ | ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของ วิทยากรในหัวข้อวิชา การควบคุมงานก่อสร้าง (นายพงษ์ศักดิ์ เลี้ยววงค์วาน) | ๒๔ |
| ตารางที่ ๒.๑๐ | ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิทยากร ในหัวข้อวิชา การดูงานภาคสนาม (นายโชค พรินทรากุล) | ๒๕ |
| ตารางที่ ๒.๑๑ | ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของ วิทยากรในหัวข้อวิชา การบริหารสัญญา (นายอธิวัฒน์ โยอาศรี) | ๒๖ |
| ตารางที่ ๒.๑๒ | ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในภาพรวมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความ เหมาะสมของวิทยากรในหลักสูตร | ๒๗ |
| ตารางที่ ๒.๑๓ | ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของ กระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม | ๒๘ |
| ตารางที่ ๓.๑ | แสดงความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความพึงพอใจ ในการฝึกอบรม | ๒๙ |
| ตารางที่ ๔.๑ | แสดงความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความคุ้มค่า ของโครงการฝึกอบรม | ๒๙ |

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานด้านก่อสร้างระดับต้น รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ อาคารอรุณ อินทรपालิต สถาบันพัฒนาการชลประทาน กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี และดูงานภาคสนามโครงการก่อสร้าง จังหวัดสมุทรปราการ โดยเนื้อหาของหลักสูตรจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม

เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานด้านก่อสร้างต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะด้านการก่อสร้างและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เป็นไปตามการปรับเลื่อนระดับตำแหน่ง ตามความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้ข้าราชการผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง ของกรมชลประทาน ที่อยู่ในประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน (O๑) และประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ (K๑) สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน การประเมินผลการฝึกอบรมได้จัดทำขึ้นหลังจากที่ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรมแล้วเสร็จ โดยการรวบรวมข้อมูลจากแบบประเมินและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้ได้ทราบถึงผลการดำเนินโครงการ มีผลสรุปการดำเนินโครงการและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการตามเกณฑ์การประเมินผลโครงการ

๑.๑ มีจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับจำนวนเป้าหมายที่กำหนด ร้อยละ ๑๐๐

๑.๒ มีจำนวนผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินโครงการด้านความรู้ ความเข้าใจจากการทำแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม จำนวนร้อยละ ๑๐๐ มากกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คือ ร้อยละ ๗๐ และคะแนนการประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้และผลงานในระดับดีขึ้นไป จำนวนร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งมากกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คือ ร้อยละ ๗๐ ทั้งนี้ คะแนนการประเมินความรู้ ความเข้าใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนการฝึกอบรมเฉลี่ยเท่ากับ ๙.๔๓ คะแนน และหลังการฝึกอบรมเฉลี่ยเท่ากับ ๑๗.๖๙ คะแนน โดยคะแนนก่อนและหลังการฝึกอบรมมีความแตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ ๐.๐๕

๑.๓ มีจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการวางแผนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน จำนวนร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งมากกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คือ ร้อยละ ๗๐

๑.๔ ใช้งบประมาณในการดำเนินการน้อยกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ร้อยละ ๔๓.๙๑ ซึ่งใช้งบประมาณน้อยกว่าที่ได้รับการจัดสรร และมากกว่าเกณฑ์มาตรฐานความคุ้มค่าในด้านการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งเกณฑ์กำหนดไว้ว่าค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมต้องน้อยกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรร อย่างน้อยร้อยละ ๒ เนื่องจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมอยู่ส่วนกลางไม่มีสิทธิ์พักและไม่ประสงค์จะพักกับทางโรงแรมที่ทางผู้จัดโครงการจัดให้ และมีต้นทุนผลผลิตในการฝึกอบรมต่อหน่วย จำนวน ๑๓๑.๙๒ บาท/ชั่วโมง/คน

๒. การประเมินความเหมาะสมของการจัดการฝึกอบรมจากความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม พบว่ากระบวนการฝึกอบรมมีความเหมาะสม ทั้งในเรื่องของความเหมาะสมของการจัดหัวข้อวิชา ความสอดคล้องของหัวข้อวิชากับวัตถุประสงค์ การได้รับประโยชน์และความเหมาะสมของวิทยากร

๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในโครงการฝึกอบรม เนื่องจากเห็นว่าได้รับความรู้จากหลักสูตรนี้เป็นอย่างมากและนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานด้านการก่อสร้างได้อย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐาน

๔. ความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรม ในความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นว่ามีค่า คือ ได้รับประโยชน์จากการฝึกอบรม ได้รับความรู้เกี่ยวกับการก่อสร้างที่ถูกต้อง สามารถนำไปปรับใช้ในงานที่ทำให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และวิทยากรมีความรู้ความสามารถในเรื่องที่บรรยายเป็นอย่างดี

๕. ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนาโครงการตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๕.๑ ระยะเวลาในการจัดฝึกอบรมน้อยเกินไป (ผู้แสดงความคิดเห็น จำนวน ๕ คน)

๕.๒ ควรจัดหลักสูตรเน้นเฉพาะเรื่องการค้าขายปริมาณงานและราคาค่าก่อสร้างพร้อมจัดทำ
ประมาณการ (ผู้แสดงความคิดเห็น จำนวน ๒ คน)

๕.๓ ควรเพิ่มความรู้ด้านการก่อสร้างโครงการชลประทานขนาดเล็ก การถอดแบบปริมาณงาน
ก่อสร้าง และการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างงานด้านก่อสร้าง (ผู้แสดงความคิดเห็น จำนวน ๔ คน)

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบในด้านการพัฒนาบุคลากรของกรมให้มีความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์และทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ตรงตามหลักวิชาการ โดยต้องดำเนินการให้ครอบคลุมทั้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ข้าราชการเป็นบุคลากรลำดับแรกที่สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการจัดทำหลักสูตรมาตรฐาน ซึ่งเป็นหลักสูตรภาคบังคับสำหรับข้าราชการกรมชลประทาน โดยแบ่งเป็น ๑๑ สายงาน จำแนกกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็น ๓ กลุ่ม คือ ๑) ระดับปฏิบัติการและปฏิบัติงาน ๒) ระดับชำนาญการและชำนาญงาน ๓) ระดับชำนาญการพิเศษและอาวุโส โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ความรับผิดชอบและต่อกรมของผู้บังคับบัญชา และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

งานก่อสร้างโครงการชลประทาน แบ่งเป็น ขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก รวมทั้งงานก่อสร้างเพื่อจัดระบบน้ำเพื่อการเกษตร เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงาน ด้านการทดสอบวัสดุต่าง ๆ ที่ใช้ในการก่อสร้าง สามารถควบคุมการใช้วัสดุก่อสร้างชนิดต่าง ๆ ให้เป็นไปตามหลักวิชาการ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานด้านก่อสร้างระดับต้นรุ่นที่ ๓ เป็นหลักสูตรมาตรฐานภาคบังคับสำหรับข้าราชการสายงานก่อสร้าง ระดับปฏิบัติงาน (O๑) และปฏิบัติการ (K๑) โดยให้ผู้ปฏิบัติงานด้านก่อสร้างได้รับความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง อันจะเกิดประโยชน์ต่อกรมชลประทานต่อไป

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. มีความรู้ ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงานก่อสร้างได้อย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานซึ่งกันและกัน อันเป็นการส่งเสริมการจัดการความรู้และความสัมพันธ์ที่ดี และเป็นประโยชน์ในการติดต่อประสานงานของกรมชลประทานต่อไป

หัวข้อในการฝึกอบรม

- | | |
|---|-----------|
| ๑. ศึกษาข้อมูลรายงานการศึกษาโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ | ๓ ชั่วโมง |
| ๒. งานสำรวจ | ๓ ชั่วโมง |
| ๓. การออกแบบก่อสร้าง และการแก้ไขแบบ | ๖ ชั่วโมง |
| ๔. การคำนวณปริมาณงานและราคาค่าก่อสร้างพร้อมจัดทำประมาณการ | ๖ ชั่วโมง |
| ๕. การวางแผนงานก่อสร้าง | ๖ ชั่วโมง |
| ๖. การควบคุมงานก่อสร้าง | ๖ ชั่วโมง |
| ๗. การบริหารสัญญา | ๖ ชั่วโมง |
| ๘. คู่มือภาคสนาม (๑ วัน) | ๖ ชั่วโมง |

รวมทั้งสิ้น ๔๒ ชั่วโมง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผ่านการฝึกอบรมมีขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. นายช่างชลประทานปฏิบัติงาน นายช่างโยธาปฏิบัติงาน วิศวกรชลประทานปฏิบัติการและ วิศวกรโยธาปฏิบัติการ
๒. สังกัดกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง สำนักจัดรูปที่ดินกลาง สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ และสำนักงานชลประทานที่ ๑ - ๑๗
๓. ผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมงานก่อสร้าง หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการก่อสร้าง

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๕๑ คน

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ อาคารอรุณ อินทรपालิต สถาบันพัฒนาการชลประทาน กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี และดูงานภาคสนามโครงการก่อสร้าง จังหวัดสมุทรปราการ

วิทยากรในการฝึกอบรม

- | | |
|--------------------------------|---|
| ๑. นางสาวฉวี วงศประสิทธิ์พร | วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ สำนักบริหารโครงการ |
| ๒. นายมังกร สมัครเขตการ | นายช่างสำรวจอาวุโส สำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา |
| ๓. นายโพธิ์ทอง ศรีวงษา | นายช่างสำรวจอาวุโส สำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา |
| ๔. นายไกรฤกษ์ อินทร์ชนะนนท์ | ที่ปรึกษา สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม |
| ๕. นายชัยรัตน์ สีด่วง | วิศวกรชลประทานชำนาญการ กองแผนงาน |
| ๖. นายไพฑูรย์ กุลไทย | วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ |
| ๗. นายธรรมบุญ อินทร์นุช | หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรม สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ |
| ๘. นายพงษ์ศักดิ์ เลี้ยววงศ์วาน | วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ |
| ๙. นายโชค พรินทรากูล | หัวหน้าหน่วยตรวจสอบและวิเคราะห์ด้านวิศวกรรม สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ |
| ๑๐. นายอริวัฒน์ โยอาศรี | นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ กองพัสดุ |

ผู้รับผิดชอบและผู้ประสานงาน

- | | |
|------------------------------|----------------------------|
| ๑. นางสาวนิตยา อินทะนะ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๒. นางสาวมนต์วรรณ เฉลิมสัตย์ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๓. นางสาวลฎาภา พูลคล้าย | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |

จุดมุ่งหมายของการประเมินผลโครงการ

การจัดทำรายงานผลการประเมินโครงการฝึกอบรมครั้งนี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการว่าสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการเพียงใด ความพึงพอใจและความคุ้มค่าของโครงการ ความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาโครงการฝึกอบรม การวางแผนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเพื่อประเมินความคุ้มค่าของโครงการจากการประหยัดค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการฝึกอบรม ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาโครงการฝึกอบรมให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารในการได้รับทราบผลการดำเนินการและใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการจัดฝึกอบรมต่อไป

การประเมินผลการฝึกอบรม

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม
 - ๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้
 - ๑.๒ ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี โดยมีเกณฑ์การประเมิน จำแนก ดังนี้
 - ๑.๒.๑ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ โดยการทดสอบก่อน-หลังการฝึกอบรม
 - ๑.๒.๒ ประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้ และการฝึกปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 - ๑.๓ ประเมินจำนวนของผู้ผ่านการฝึกอบรมที่มีการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
 - ๑.๔ ประเมินค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
 ๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถามหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม
 ๓. การประเมินความพึงพอใจในการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถามหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม
 ๔. การประเมินความคุ้มค่าของโครงการ โดยใช้แบบสอบถามหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม
 ๕. การประเมินปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ โดยใช้แบบสอบถามหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

เกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ

๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายที่กำหนด
๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี
๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้ผ่านการฝึกอบรมมีการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒
๕. ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม อยู่ในระดับไม่ต่ำกว่า ค่อนข้างมาก

บทที่ ๑ ระเบียบวิธีการประเมินผล

๑. วัตถุประสงค์และขอบเขตของการประเมิน

๑.๑ เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม

๑.๑.๑ ประเมินจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับจำนวนเป้าหมายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในโครงการที่ได้รับการอนุมัติ

๑.๑.๒ ประเมินจำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมตามเกณฑ์การประเมินของโครงการ ซึ่งกำหนดแนวทางการประเมิน ดังนี้

๑) ประเมินความรู้ผลจากการทดสอบความรู้ ความเข้าใจ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาตามหลักสูตร โดยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม

๒) ประเมินความสามารถในการฝึกปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง

๑.๑.๓ ประเมินจำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมที่มีการวางแผนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๑.๑.๔ ประเมินค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๑.๒ เพื่อประเมินความเหมาะสมของกระบวนการจัดการฝึกอบรม

๑.๒.๑ ความเหมาะสมของหัวข้อวิชาตามหลักสูตร

๑) ความเหมาะสมด้านความสอดคล้องของเนื้อหาวิชากับวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา

๒) ประโยชน์ที่ได้รับจากหัวข้อวิชาช่วยเสริมการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรับผิดชอบ

๓) ความเหมาะสมของระยะเวลาในการฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อวิชา

๑.๒.๒ ความเหมาะสมของวิทยากร

๑.๒.๓ ความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม ได้แก่

๑) ความครบถ้วนของกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักสูตร

๒) ความเหมาะสมของเนื้อหาในหลักสูตร

๓) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในหลักสูตร

๔) การบริหารการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม

๕) ความเหมาะสมด้านสภาพแวดล้อมและการจัดห้องฝึกอบรม

๖) ความเหมาะสมของระยะเวลาการฝึกอบรมในภาพรวม

๗) ความเหมาะสมของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๘) ความเหมาะสมด้านเอกสารประกอบการฝึกอบรม/สื่อทัศนูปกรณ์

๙) การประสานงานและการให้บริการของเจ้าหน้าที่จัดฝึกอบรม

๑๐) ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมในครั้งนี้

๑.๓ เพื่อประเมินความพึงพอใจในการฝึกอบรม

๑.๔ เพื่อประเมินความคุ้มค่าของโครงการ

๑.๕ เพื่อประเมินปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๒. วิธีการประเมินผลโครงการ

๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม

๑.๑ ประเมินจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับจำนวนเป้าหมายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในโครงการที่ได้รับการอนุมัติ โดยเปรียบเทียบเป็นค่าร้อยละ

๑.๒ ประเมินจำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมตามเกณฑ์การประเมินของโครงการ ซึ่งกำหนดแนวทาง การประเมิน ดังนี้

๑) ประเมินความรู้ ความเข้าใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาตามหลักสูตร โดยประเมินค่าเฉลี่ยคะแนนทดสอบของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเปรียบเทียบระหว่างก่อนและหลังการฝึกอบรม

๒) ประเมินความสามารถในการฝึกปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง

๑.๓ ประเมินจำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมที่มีการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๑.๔ ประเมินค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร

๒. การประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถามความคิดเห็นจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อประเมินความเหมาะสมในประเด็นต่อไปนี้

๒.๑ ความเหมาะสมของหัวข้อวิชาตามหลักสูตร

๑) ความเหมาะสมด้านความสอดคล้องของเนื้อหาวิชากับวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา

๒) ประโยชน์ที่ได้รับจากหัวข้อวิชาช่วยเสริมการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความ
รับผิดชอบ

๓) ความเหมาะสมของระยะเวลาในการฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อวิชา

๒.๒ ความเหมาะสมของวิทยากร

๒.๓ ความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม ได้แก่

๑) ความครบถ้วนของกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักสูตร

๒) ความเหมาะสมของเนื้อหาในหลักสูตร

๓) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในหลักสูตร

๔) การบริหารการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม

๕) ความเหมาะสมด้านสภาพแวดล้อมและการจัดห้องฝึกอบรม

๖) ความเหมาะสมของระยะเวลาการฝึกอบรมในภาพรวม

๗) ความเหมาะสมของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๘) ความเหมาะสมด้านเอกสารประกอบการฝึกอบรม/โสตทัศนูปกรณ์

๙) การประสานงานและการให้บริการของเจ้าหน้าที่จัดฝึกอบรม

๑๐) ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมในครั้งนี้

๓. การประเมินความพึงพอใจของโครงการในการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถามความคิดเห็นจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๔. การประเมินความคุ้มค่าของโครงการในการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถามความคิดเห็นจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๕. การประเมินปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาโครงการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถามความคิดเห็นจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๓. การเก็บรวบรวมข้อมูล

๓.๑ เก็บข้อมูลจำนวนผู้ลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมในวันที่มีการฝึกอบรม

๓.๒ เก็บรวบรวมข้อมูลจำนวนผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินผลความรู้ความสามารถ คือ

๑) เก็บข้อมูลผลสัมฤทธิ์ด้านความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาตามหลักสูตรจากผลคะแนนการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม

๒) เก็บข้อมูลผลสัมฤทธิ์ด้านความสามารถของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง

๓.๓ เก็บรวบรวมจำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมที่มีการวางแผนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน โดยรวบรวมแผนปฏิบัติการกิจกรรมที่จะดำเนินการหลังการฝึกอบรม จากระบบบริหารการฝึกอบรมในรูปแบบ ออนไลน์ (e – Training)

๓.๔ เก็บข้อมูลค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม

๓.๕ เก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม ความพึงพอใจและความคุ้มค่าของโครงการ ตลอดจนข้อมูลเกี่ยวกับประเมินปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาโครงการฝึกอบรม จากแบบประเมินผลโครงการ จากระบบบริหารการฝึกอบรมในรูปแบบ ออนไลน์ (e – Training)

ผลการเก็บรวบรวมข้อมูลทำโดยรวบรวมแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม และรวบรวมแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว และมีผู้ตอบแบบสอบถามในระบบบริหารการฝึกอบรมในรูปแบบ ออนไลน์ (e – Training) จำนวน ๕๑ คน จากผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๕๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๔. เกณฑ์การประเมิน

๔.๑ ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมมาเข้ารับการฝึกอบรมตามจำนวนเป้าหมายที่กำหนด

๔.๒ ร้อยละ ๗๐ ของผู้ผ่านการฝึกอบรมมีผลการประเมินความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาในหลักสูตรจากผลการทำแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม

๔.๓ ร้อยละ ๗๐ ของผู้ผ่านการฝึกอบรมมีการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔.๔ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรมน้อยกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรอย่างน้อย ร้อยละ ๒

๔.๕ ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม อยู่ในระดับไม่ต่ำกว่า “ค่อนข้างมาก”

๔.๖ ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความพึงพอใจในการฝึกอบรม อยู่ในระดับไม่ต่ำกว่า “ค่อนข้างมาก”

๔.๗ ระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรมอยู่ในระดับ ไม่ต่ำกว่า “ร้อยละ ๘๐”

๕. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

๕.๑ วิเคราะห์ข้อมูลจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเปรียบเทียบเป้าหมายของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามที่กำหนดในโครงการฝึกอบรม โดยหาค่าร้อยละ

๕.๒ วิเคราะห์ข้อมูลจำนวนผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินผลความรู้ความสามารถของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยหาค่าจำนวน ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่า P Value หรือ (Sig) ที่ได้จากการวิเคราะห์ t-test เพื่อวิเคราะห์หาความแตกต่างของคะแนนก่อนและหลังการฝึกอบรม เสนอเป็นตารางประกอบการบรรยาย

๕.๓ วิเคราะห์จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมที่มีการวางแผนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน โดยหาค่าร้อยละเสนอเป็นตารางประกอบการบรรยาย

๕.๔ วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรโดยหาค่าร้อยละเสนอเป็นตารางประกอบการบรรยาย

๕.๕ วิเคราะห์ความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยการหาค่าร้อยละและค่าเฉลี่ย เสนอเป็นตารางประกอบการบรรยาย ซึ่งจะแสดงตารางผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องต่าง ๆ โดยนำข้อมูลจากระบบบริหารการฝึกอบรมในรูปแบบ ออนไลน์ (e – Training) ดังต่อไปนี้

๕.๕.๑ ความเหมาะสมของหัวข้อวิชาตามหลักสูตร

๑) ความเหมาะสมด้านความสอดคล้องของเนื้อหาวิชากับวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา

๒) ประโยชน์ที่ได้รับจากหัวข้อวิชาช่วยเสริมการปฏิบัติงานในหน้าที่ และยอมรับผิดชอบ

๓) ความเหมาะสมของระยะเวลาในการฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อวิชา

๕.๕.๒ ความเหมาะสมของวิทยากร

๕.๕.๓ ความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม ได้แก่

๑) ความครบถ้วนของกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักสูตร

๒) ความเหมาะสมของเนื้อหาในหลักสูตร

๓) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในหลักสูตร

๔) การบริหารการฝึกอบรมระหว่างฝึกอบรม

๕) ความเหมาะสมด้านสภาพแวดล้อมและการจัดห้องฝึกอบรม

๖) ความเหมาะสมของระยะเวลาการฝึกอบรมในภาพรวม

๗) ความเหมาะสมของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๘) ความเหมาะสมด้านเอกสารประกอบการฝึกอบรม/โสตทัศนูปกรณ์

๙) การประสานงานและการให้บริการของเจ้าหน้าที่จัดฝึกอบรม

๑๐) ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมในครั้งนี้

๕.๖ วิเคราะห์ความพึงพอใจในการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยหาค่าร้อยละเสนอเป็นตารางประกอบการบรรยาย

๕.๗ วิเคราะห์ความคุ้มค่าของโครงการจากการตอบแบบสอบถาม โดยหาค่าร้อยละเสนอเป็นตารางประกอบการบรรยาย

๕.๘ วิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการปรับปรุงและพัฒนาโครงการฝึกอบรม

บทที่ ๒ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินผล จะนำเสนอผลการวิเคราะห์โดยเรียงลำดับตามวัตถุประสงค์ของการประเมินผล ดังนี้

๑. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม เสนอผลการวิเคราะห์ในประเด็น ดังต่อไปนี้

๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริงเปรียบเทียบกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ ร้อยละของผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินผลความรู้ความสามารถตามเกณฑ์การประเมินผลโครงการ ได้แก่

๑.๒.๑ ความรู้ ความเข้าใจ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาตามหลักสูตร โดยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม

๑.๒.๒ ประเมินความสามารถในการฝึกปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง

๑.๓ ร้อยละผู้ผ่านการฝึกอบรมที่มีการวางแผนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน

๑.๔ ร้อยละค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรมที่ประหยัดได้เมื่อเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๒. ความเหมาะสมของกระบวนการจัดการฝึกอบรม เสนอผลการวิเคราะห์ในประเด็น ดังต่อไปนี้

๒.๑ ความเหมาะสมของหัวข้อวิชาตามหลักสูตร

๑) ความเหมาะสมด้านความสอดคล้องของเนื้อหาวิชากับวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา

๒) ประโยชน์ที่ได้รับจากหัวข้อวิชาช่วยเสริมการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความ

รับผิดชอบ

๓) ความเหมาะสมของระยะเวลาในการฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อวิชา

๒.๒ ความเหมาะสมของวิทยากร

๒.๓ ความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม ได้แก่

๑) ความครบถ้วนของกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักสูตร

๒) ความเหมาะสมของเนื้อหาในหลักสูตร

๓) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในหลักสูตร

๔) การบริหารการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม

๕) ความเหมาะสมด้านสภาพแวดล้อมและการจัดห้องฝึกอบรม

๖) ความเหมาะสมของระยะเวลาการฝึกอบรมในภาพรวม

๗) ความเหมาะสมของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๘) ความเหมาะสมด้านเอกสารประกอบการฝึกอบรม/โสตทัศนูปกรณ์

๙) การประสานงานและการให้บริการของเจ้าหน้าที่จัดฝึกอบรม

๑๐) ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมในครั้งนี้

๓. ความพึงพอใจในโครงการฝึกอบรม

๔. ความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรม

๕. ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาโครงการฝึกอบรม

การกำหนดมาตรวัดระดับความคิดเห็นในแบบสอบถาม และกำหนดค่าคะแนนระดับความคิดเห็นไว้ ดังนี้

| ระดับความคิดเห็น | ค่าคะแนน |
|------------------|----------|
| น้อย | ๑ |
| ค่อนข้างน้อย | ๒ |
| ปานกลาง | ๓ |
| ค่อนข้างมาก | ๔ |
| มาก | ๕ |

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้กำหนดเกณฑ์ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ยไว้ ดังนี้

| ค่าเฉลี่ย | ความหมาย |
|-------------|--------------|
| ๑.๐๐ - ๑.๘๐ | น้อย |
| ๑.๘๑ - ๒.๖๐ | ค่อนข้างน้อย |
| ๒.๖๑ - ๓.๔๐ | ปานกลาง |
| ๓.๔๑ - ๔.๒๐ | ค่อนข้างมาก |
| ๔.๒๑ - ๕.๐๐ | มาก |

ร้อยละคะแนนทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม และคะแนนการฝึกปฏิบัติกำหนดไว้ ดังนี้

| ร้อยละ | ความหมาย |
|----------|-------------------|
| ๐ - ๕๙ | ไม่ผ่านการประเมิน |
| ๖๐ - ๖๙ | พอใช้ |
| ๗๐ - ๗๙ | ดี |
| ๘๐ - ๑๐๐ | ดีมาก |

๑. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม

๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ตารางที่ ๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับจำนวนเป้าหมาย

| ผู้เข้ารับการฝึกอบรม | จำนวน | ร้อยละ |
|----------------------|-------|--------|
| ตามเป้าหมาย | ๕๐ | ๑๐๐ |
| มาลงทะเบียน | ๕๑ | ๑๐๐ |

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล มีจำนวนผู้มาลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในโครงการ จำนวน ๕๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ชี้วัดความสำเร็จของโครงการที่กำหนดไว้

๑.๒ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีผลการประเมินความรู้ความสามารถที่ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี

ตารางที่ ๑.๒ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีผลการประเมินความรู้ความสามารถที่ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี (รวมมากกว่า ๗๐ คะแนนขึ้นไป)

| ผู้เข้ารับการฝึกอบรม | จำนวน | ร้อยละ |
|----------------------|-------|--------|
| ผ่าน | ๕๑ | ๑๐๐ |
| ไม่ผ่าน | - | - |

ตารางที่ ๑.๓ แสดงผลคะแนนทดสอบความรู้ความเข้าใจก่อนและหลังการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

| คะแนน | ค่าเฉลี่ย | จำนวนคน | ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน |
|----------------|-----------|---------|-------------------------|
| ก่อนการฝึกอบรม | ๙.๔๓ | ๕๑ | ๒.๙๑๔ |
| หลังการฝึกอบรม | ๑๗.๖๙ | ๕๑ | ๒.๒๑๔ |

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ตารางที่ ๑.๒ และ ๑.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีผลการประเมินความรู้ความสามารถผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดีมาก จำนวน ๕๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ และมีค่าเฉลี่ยโดยการทดสอบความรู้ความเข้าใจก่อนการฝึกอบรม ๙.๔๓ และหลังการฝึกอบรม ๑๗.๖๙ ซึ่งแสดงว่าค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจหลังการฝึกอบรมสูงกว่าก่อนการฝึกอบรม

๑.๓ ผลการทดสอบเพื่อเปรียบเทียบคะแนนทดสอบความรู้ความเข้าใจก่อนและหลังการฝึกอบรม

ตารางที่ ๑.๔ แสดงผลการทดสอบเพื่อเปรียบเทียบคะแนนทดสอบความรู้ความเข้าใจก่อนและหลังการฝึกอบรม

| คะแนน | ค่าเฉลี่ยของผลต่างระหว่างคะแนนการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม | ค่าประมาณส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของผลต่าง | จำนวนคน | t-value | P-Value (Sig) |
|---|---|--|---------|---------|---------------|
| ผลการทดสอบเพื่อเปรียบเทียบคะแนนทดสอบความรู้ความเข้าใจก่อน และหลังการฝึกอบรม | -๘.๒๕๕ | ๓.๒๓๐ | ๕๑ | -๑๘.๒๕๑ | .๐๐๐** |

** $p < .05$

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ตารางที่ ๑.๔ ผลการทดสอบด้วยค่าสถิติ t-test แบบจับคู่ที่ระดับนัยสำคัญ ๐.๐๕ พบว่า คะแนนผลการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรมมีความแตกต่างกัน แสดงว่าการฝึกอบรมมีผลทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจมากขึ้น

ตารางที่ ๑.๕ แสดงจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีผลการประเมินพฤติกรรม/ผลงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี

| ผู้เข้ารับการฝึกอบรม | จำนวน (คน) | คิดเป็นร้อยละ | หมายเหตุ |
|--|------------|---------------|--|
| ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านเกณฑ์การประเมินพฤติกรรม/ผลงานไม่ต่ำกว่าระดับดี (ได้ ๑๔ คะแนนขึ้นไป) | ๕๑ | ๑๐๐ | คะแนนประเมินพฤติกรรม/ผลงาน เต็ม ๒๐ คะแนน ต้องมีผลการประเมิน ๑๔ คะแนนขึ้นไป จึงจะผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี |

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ตารางที่ ๑.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีผลการประเมินพฤติกรรม/ผลงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดีมาก มีจำนวน ๕๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งมีค่าเฉลี่ยมากกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ (ดูจากตารางสรุปคะแนนผลการประเมินพฤติกรรมและผลงาน ตามภาคผนวก ก)

ตารางที่ ๑.๖ แสดงจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีผลการประเมินความรู้ความเข้าใจและพฤติกรรมที่ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี

| เกณฑ์การประเมิน | จำนวน (คน) | ร้อยละ | หมายเหตุ |
|--|------------|--------|---|
| ๑. ผลการประเมินความรู้ความเข้าใจ (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน) | ๕๑ | ๑๐๐ | คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน ต้องทำคะแนนให้ได้ ๒๘ คะแนนขึ้นไป จึงจะผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี |
| ๒. ผลการประเมินพฤติกรรม/ผลงาน (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน) | ๕๑ | ๑๐๐ | |
| รวม ๔๐ คะแนน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดีขึ้นไป (ได้ ๒๘ คะแนนขึ้นไป) | ๕๑ | ๑๐๐ | |

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ตารางที่ ๑.๖ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีผลการประเมินความรู้ ความเข้าใจ ในระดับดีและดีมากจำนวน ๕๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ และมีผลประเมินพฤติกรรม/ผลงาน ในระดับดีมากจำนวน ๕๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ในภาพรวมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดีและดีมาก จำนวน ๕๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ แสดงว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความสามารถผ่านเกณฑ์การประเมินผลของโครงการ (ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี) (ดูจากตารางสรุปคะแนนผลการประเมินความรู้ความเข้าใจและพฤติกรรม ตามภาคผนวก ก)

๑.๔ การวางแผนนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน

ตารางที่ ๑.๗ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการวางแผนนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน

| ผู้เข้ารับการฝึกอบรม | จำนวน | ร้อยละ |
|--------------------------------------|-------|--------|
| มีการวางแผนนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ | ๕๑ | ๑๐๐ |
| ไม่มีการวางแผนนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ | - | - |

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล หลังจากการฝึกอบรมแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการวางแผนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน จำนวน ๕๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ โดยบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์ชี้วัดความสำเร็จของโครงการที่กำหนดไว้

๑.๕ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม

ตารางที่ ๑.๘ จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

| งบประมาณ | จำนวน/บาท | ร้อยละ |
|--|------------|--------|
| ได้รับการจัดสรรตามแผน | ๕๐๓,๗๘๐.๐๐ | ๑๐๐ |
| ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรมจริง | ๒๘๒,๕๗๘.๕๐ | ๕๖.๐๘ |
| งบประมาณที่ใช้จ่ายจริงน้อยกว่า งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร | ๒๒๑,๒๐๑.๕๐ | ๔๓.๙๑ |

๑.๖ การคำนวณต้นทุนผลผลิตของโครงการฝึกอบรม

$$\text{โดยใช้สูตรการคำนวณ} = \frac{\text{งบประมาณในการดำเนินการฝึกอบรมจริง (ต้นทุนรวม)}}{\text{ปริมาณ (จำนวนชั่วโมงรวม \times \text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม})}} = \text{ต้นทุนต่อหน่วย (บาท/ชั่วโมง/คน)}$$

ตารางที่ ๑.๙ การคำนวณต้นทุนผลผลิตของโครงการฝึกอบรม

| งบประมาณในการดำเนินการ ฝึกอบรมจริง (บาท) | จำนวนชั่วโมงรวม (ชั่วโมง) | ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (คน) | ปริมาณ (จำนวนชั่วโมงXผู้เข้ารับการฝึกอบรม) | ต้นทุนต่อหน่วย (บาท/ชั่วโมง/คน) |
|---|------------------------------|------------------------------|---|------------------------------------|
| ๒๘๒,๕๗๘.๕๐ | ๔๒ | ๕๑ | ๒,๑๔๒ | ๑๓๑.๙๒ |

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล จากข้อ ๑.๕ และ ๑.๖ สรุปได้ว่า การดำเนินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานด้านก่อสร้างระดับต้น รุ่นที่ ๓ ใช้งบประมาณน้อยกว่า งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๒๒๑,๒๐๑.๕๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๙๑ ประหยัดได้มากกว่าเกณฑ์ชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ในด้านความคุ้มค่าของการประหยัดค่าใช้จ่าย ซึ่งเกณฑ์กำหนดไว้ว่าค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรมต้องน้อยกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรร อย่างน้อย ร้อยละ ๒ เนื่องจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมอยู่ส่วนกลางไม่มีสิทธิ์พักและไม่ประสงค์จะพักกับทางโรงแรมที่ทางผู้จัดโครงการจัดให้ และมีต้นทุนผลผลิตในการฝึกอบรมต่อหน่วย จำนวน ๑๓๑.๙๒ บาท/ชั่วโมง/คน

๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม ดังนี้

๒.๑ ความเหมาะสมของหัวข้อวิชาตามหลักสูตร

ตารางที่ ๒.๑ ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมด้านความสอดคล้องของเนื้อหาวิชากับวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา

| หัวข้อวิชา | ระดับความคิดเห็น | | | | | | | | | | ค่าเฉลี่ย | ระดับ ความคิดเห็น โดยเฉลี่ย |
|---|------------------|--------|-------------|--------|---------|--------|--------------|--------|-------|--------|-----------|-----------------------------------|
| | มาก | | ค่อนข้างมาก | | ปานกลาง | | ค่อนข้างน้อย | | น้อย | | | |
| | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | | |
| ๑. ศึกษาข้อมูลรายงานการศึกษาโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ | ๓๑ | ๖๐.๗๘ | ๑๗ | ๓๓.๓๔ | ๒ | ๓.๙๒ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๕๓ | มาก |
| ๒. งานสำรวจ | ๒๙ | ๕๖.๘๖ | ๑๙ | ๓๗.๒๖ | ๒ | ๓.๙๒ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๔๙ | มาก |
| ๓. การออกแบบก่อสร้าง และการแก้ไขแบบ | ๓๒ | ๖๒.๗๕ | ๑๘ | ๓๕.๒๙ | - | - | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๕๙ | มาก |
| ๔. การคำนวณปริมาณงานและราคาค่าก่อสร้าง พร้อมจัดทำประมาณการ | ๓๒ | ๖๒.๗๕ | ๑๘ | ๓๕.๒๙ | - | - | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๕๙ | มาก |
| ๕. การวางแผนงานก่อสร้าง | ๒๘ | ๕๔.๙๐ | ๒๒ | ๔๓.๑๔ | - | - | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๕๑ | มาก |
| ๖. การควบคุมการก่อสร้าง | ๓๔ | ๖๖.๖๗ | ๑๖ | ๓๑.๓๗ | - | - | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๖๓ | มาก |
| ๗. ดูงานภาคสนาม | ๓๔ | ๖๖.๖๗ | ๑๔ | ๒๗.๔๕ | ๒ | ๓.๙๒ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๕๙ | มาก |
| ๘. การบริหารสัญญา | ๓๖ | ๗๐.๕๙ | ๑๔ | ๒๗.๔๕ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | - | - | ๔.๖๙ | มาก |
| ความคิดเห็นในภาพรวมเกี่ยวกับความเหมาะสมด้านความสอดคล้องของเนื้อหาวิชากับวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา | | | | | | | | | | | ๔.๕๘ | มาก |

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมด้านความสอดคล้องของเนื้อหาวิชากับวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา ในทุกหัวข้อวิชา อยู่ในระดับ “มาก” โดยมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในภาพรวม อยู่ในระดับ “มาก”

ตารางที่ ๒.๒ ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับประโยชน์ที่ได้รับจากหัวข้อวิชาช่วยเสริมการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ

| หัวข้อวิชา | ระดับความคิดเห็น | | | | | | | | | | ค่าเฉลี่ย | ระดับ ความคิดเห็น โดยเฉลี่ย |
|---|------------------|--------|-------------|--------|---------|--------|--------------|--------|-------|--------|-----------|-----------------------------------|
| | มาก | | ค่อนข้างมาก | | ปานกลาง | | ค่อนข้างน้อย | | น้อย | | | |
| | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | | |
| ๑. ศึกษาข้อมูลรายงานการศึกษาโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ | ๒๙ | ๕๖.๘๖ | ๒๐ | ๓๙.๒๒ | ๑ | ๑.๙๖ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๕๑ | มาก |
| ๒. งานสำรวจ | ๒๗ | ๕๒.๙๔ | ๒๑ | ๔๑.๑๘ | ๒ | ๓.๙๒ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๔๕ | มาก |
| ๓. การออกแบบก่อสร้าง และการแก้ไขแบบ | ๓๒ | ๖๒.๗๕ | ๑๖ | ๓๑.๓๗ | ๒ | ๓.๙๒ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๕๕ | มาก |
| ๔. การคำนวณปริมาณงานและราคาค่าก่อสร้างพร้อมจัดทำประมาณการ | ๓๑ | ๖๐.๗๘ | ๑๗ | ๓๓.๓๔ | ๒ | ๓.๙๒ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๕๓ | มาก |
| ๕. การวางแผนงานก่อสร้าง | ๒๙ | ๕๖.๘๖ | ๑๘ | ๓๕.๓๐ | ๓ | ๕.๘๘ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๔๗ | มาก |
| ๖. การควบคุมการก่อสร้าง | ๓๐ | ๕๘.๘๒ | ๑๖ | ๓๑.๓๗ | ๔ | ๗.๘๕ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๔๗ | มาก |
| ๗. การบริหารสัญญา | ๓๒ | ๖๒.๗๕ | ๑๘ | ๓๕.๒๙ | - | - | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๕๙ | มาก |
| ๘. ฐานภาคสนาม | ๓๗ | ๗๒.๕๕ | ๑๓ | ๒๕.๔๙ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | - | - | ๔.๗๑ | มาก |
| ความคิดเห็นในภาพรวมเกี่ยวกับประโยชน์ที่ได้รับจากหัวข้อวิชาช่วยเสริมการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ | | | | | | | | | | | ๔.๕๔ | มาก |

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับประโยชน์ที่ได้รับจากหัวข้อวิชาช่วยเสริมการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ ในทุกหัวข้อวิชา อยู่ในระดับ “มาก” โดยมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในภาพรวม อยู่ในระดับ “มาก”

ตารางที่ ๒.๓ ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของระยะเวลาในการฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อวิชา

| หัวข้อวิชา | ระดับความคิดเห็น | | | | | | | | | | ค่าเฉลี่ย | ระดับ ความคิดเห็น โดยเฉลี่ย |
|---|------------------|--------|-------------|--------|---------|--------|--------------|--------|-------|--------|-----------|-----------------------------------|
| | มาก | | ค่อนข้างมาก | | ปานกลาง | | ค่อนข้างน้อย | | น้อย | | | |
| | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | | |
| ๑. ศึกษาข้อมูลรายงานการศึกษาโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ | ๒๓ | ๔๕.๑๐ | ๒๐ | ๓๙.๒๒ | ๖ | ๑๑.๗๖ | ๒ | ๓.๙๒ | - | - | ๔.๒๕ | มาก |
| ๒. งานสำรวจ | ๒๕ | ๔๙.๐๒ | ๑๗ | ๓๓.๓๓ | ๘ | ๑๕.๖๙ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๒๙ | มาก |
| ๓. การออกแบบก่อสร้าง และการแก้ไขแบบ | ๒๘ | ๕๔.๙๐ | ๑๙ | ๓๗.๒๖ | ๒ | ๓.๙๒ | ๒ | ๓.๙๒ | - | - | ๔.๔๓ | มาก |
| ๔. การคำนวณปริมาณงานและราคาค่าก่อสร้างพร้อมจัดทำประมาณการ | ๒๘ | ๕๔.๙๐ | ๒๑ | ๔๑.๑๘ | ๑ | ๑.๙๖ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๔๙ | มาก |
| ๕. การวางแผนงานก่อสร้าง | ๒๘ | ๕๔.๙๐ | ๒๐ | ๓๙.๒๒ | ๒ | ๓.๙๒ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๔๗ | มาก |
| ๖. การควบคุมการก่อสร้าง | ๓๔ | ๖๖.๖๗ | ๑๕ | ๒๙.๔๑ | ๑ | ๑.๙๖ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๖๑ | มาก |
| ๗. การบริหารสัญญา | ๓๑ | ๖๐.๗๘ | ๑๖ | ๓๑.๓๘ | ๓ | ๕.๘๘ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๕๑ | มาก |
| ๘. ฐานภาคสนาม | ๓๔ | ๖๖.๖๗ | ๑๕ | ๒๙.๔๑ | ๒ | ๓.๙๒ | - | - | - | - | ๔.๖๓ | มาก |
| ความคิดเห็นในภาพรวมเกี่ยวกับความเหมาะสมของระยะเวลาในการฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อวิชา | | | | | | | | | | | ๔.๔๖ | มาก |

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของระยะเวลาในการฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อวิชา อยู่ในระดับ “มาก” โดยมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในภาพรวม อยู่ในระดับ “มาก”

๒.๒ ความเหมาะสมของวิทยากร

ตารางที่ ๒.๔ ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิทยากรในหัวข้อวิชา ศึกษาข้อมูลรายงานการศึกษาโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ (นางสาวฉวี วงศประสิทธิ์พร)

| ประเด็นการประเมิน | ระดับความคิดเห็น | | | | | | | | | | ค่าเฉลี่ย | ระดับ ความคิดเห็น โดยเฉลี่ย |
|---|------------------|--------|-------------|--------|---------|--------|--------------|--------|-------|--------|-------------|-----------------------------------|
| | มาก | | ค่อนข้างมาก | | ปานกลาง | | ค่อนข้างน้อย | | น้อย | | | |
| | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | | |
| ๑. ความรู้และประสบการณ์ในเรื่องที่บรรยาย | ๓๑ | ๖๐.๗๘ | ๑๘ | ๓๕.๓๐ | ๑ | ๑.๙๖ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๕๕ | มาก |
| ๒. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ | ๓๓ | ๖๔.๗๑ | ๑๕ | ๒๙.๔๑ | ๒ | ๓.๙๒ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๕๗ | มาก |
| ๓. เทคนิคในการนำเสนอเนื้อหาวิชา | ๒๘ | ๕๕.๙๐ | ๑๙ | ๓๗.๒๕ | ๓ | ๕.๘๙ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๕๕ | มาก |
| ๔. ความสามารถในการสร้างบรรยากาศเรียนรู้ | ๓๐ | ๕๘.๘๒ | ๑๖ | ๓๑.๓๘ | ๔ | ๗.๘๔ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๕๗ | มาก |
| ๕. ความชัดเจนในการตอบข้อซักถาม-ให้คำแนะนำ | ๓๒ | ๖๒.๗๕ | ๑๘ | ๓๕.๒๙ | - | - | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๕๙ | มาก |
| ๖. ความเหมาะสมของวิทยากรโดยรวม | ๓๓ | ๖๔.๗๑ | ๑๖ | ๓๑.๓๗ | ๑ | ๑.๙๖ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๕๙ | มาก |
| ความคิดเห็นในภาพรวมเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิทยากร (นางสาวฉวี วงศประสิทธิ์พร) | | | | | | | | | | | ๔.๕๔ | มาก |

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิทยากร (นางสาวฉวี วงศประสิทธิ์พร) ในทุกประเด็นการประเมิน อยู่ในระดับ “มาก” โดยมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในภาพรวม อยู่ในระดับ “มาก”

ตารางที่ ๒.๕ ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิทยากรในหัวข้อวิชา งานสำรวจ (นายมังกร สัมครเขตรการ และ นายโพธิ์ทอง ศรีวงษา)

| ประเด็นการประเมิน | ระดับความคิดเห็น | | | | | | | | | | ค่าเฉลี่ย | ระดับ ความคิดเห็น โดยเฉลี่ย |
|---|------------------|--------|-------------|--------|---------|--------|--------------|--------|-------|--------|-----------|-----------------------------------|
| | มาก | | ค่อนข้างมาก | | ปานกลาง | | ค่อนข้างน้อย | | น้อย | | | |
| | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | | |
| ๑. ความรู้และประสบการณ์ในเรื่องที่บรรยาย | ๒๙ | ๕๖.๘๖ | ๑๘ | ๓๕.๓๐ | ๓ | ๕.๘๘ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๔๗ | มาก |
| ๒. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ | ๒๗ | ๕๒.๙๔ | ๑๙ | ๓๗.๒๖ | ๔ | ๗.๘๔ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๔๑ | มาก |
| ๓. เทคนิคในการนำเสนอเนื้อหาวิชา | ๒๗ | ๕๒.๙๔ | ๑๘ | ๓๕.๒๙ | ๕ | ๙.๘๑ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๓๙ | มาก |
| ๔. ความสามารถในการสร้างบรรยากาศเรียนรู้ | ๒๔ | ๔๗.๐๖ | ๒๒ | ๔๓.๑๔ | ๓ | ๕.๘๘ | ๒ | ๓.๙๒ | - | - | ๔.๓๓ | มาก |
| ๕. ความชัดเจนในการตอบข้อซักถาม-ให้คำแนะนำ | ๒๗ | ๕๒.๙๔ | ๑๙ | ๓๗.๒๖ | ๔ | ๗.๘๔ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๔๑ | มาก |
| ๖. ความเหมาะสมของวิทยากรโดยรวม | ๓๐ | ๕๘.๘๒ | ๑๗ | ๓๓.๓๔ | ๓ | ๕.๘๘ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๔๙ | มาก |
| ความคิดเห็นในภาพรวมเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิทยากร (นายมังกร สัมครเขตรการ และ นายโพธิ์ทอง ศรีวงษา) | | | | | | | | | | | ๔.๔๒ | มาก |

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิทยากร (นายมังกร สัมครเขตรการ และนายโพธิ์ทอง ศรีวงษา)

ในทุกประเด็นการประเมิน อยู่ในระดับ “มาก” โดยมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในภาพรวม อยู่ในระดับ “มาก”

ตารางที่ ๒.๖ ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิทยากรในหัวข้อวิชา การออกแบบก่อสร้าง และการแก้ไขแบบ (นายไกรฤกษ์ อินทร์ชนะนันท์)

| ประเด็นการประเมิน | ระดับความคิดเห็น | | | | | | | | | | ค่าเฉลี่ย | ระดับ ความคิดเห็น โดยเฉลี่ย |
|---|------------------|--------|-------------|--------|---------|--------|--------------|--------|-------|--------|-----------|-----------------------------------|
| | มาก | | ค่อนข้างมาก | | ปานกลาง | | ค่อนข้างน้อย | | น้อย | | | |
| | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | | |
| ๑. ความรู้และประสบการณ์ในเรื่องที่บรรยาย | ๓๐ | ๕๘.๘๓ | ๑๗ | ๓๓.๓๓ | ๓ | ๕.๘๘ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๔๙ | มาก |
| ๒. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ | ๓๒ | ๖๒.๗๕ | ๑๗ | ๓๓.๓๓ | ๑ | ๑.๙๖ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๕๗ | มาก |
| ๓. เทคนิคในการนำเสนอเนื้อหาวิชา | ๒๙ | ๕๖.๘๖ | ๒๐ | ๓๘.๒๒ | ๑ | ๑.๙๖ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๕๑ | มาก |
| ๔. ความสามารถในการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ | ๒๘ | ๕๔.๙๐ | ๑๙ | ๓๗.๒๖ | ๓ | ๕.๘๘ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๔๕ | มาก |
| ๕. ความชัดเจนในการตอบข้อซักถาม-ให้คำแนะนำ | ๓๔ | ๖๖.๖๗ | ๑๕ | ๒๙.๔๑ | ๑ | ๑.๙๖ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๖๑ | มาก |
| ๖. ความเหมาะสมของวิทยากรโดยรวม | ๓๑ | ๖๐.๗๘ | ๑๙ | ๓๗.๒๖ | - | - | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๕๗ | มาก |
| ความคิดเห็นในภาพรวมเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิทยากร (นายไกรฤกษ์ อินทร์ชนะนันท์) | | | | | | | | | | | ๔.๕๓ | มาก |

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิทยากร (นายไกรฤกษ์ อินทร์ชนะนันท์) ในทุกประเด็นการประเมิน อยู่ในระดับ “มาก” โดยมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในภาพรวม อยู่ในระดับ “มาก”

ตารางที่ ๒.๗ ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิทยากรในหัวข้อวิชา การคำนวณปริมาณงานและราคาค่าก่อสร้างพร้อมจัดทำประมาณการ (นายชัยรัตน์ สีด้วง และ นายไพฑูรย์ กุลไทย)

| ประเด็นการประเมิน | ระดับความคิดเห็น | | | | | | | | | | ค่าเฉลี่ย | ระดับ ความคิดเห็น โดยเฉลี่ย |
|--|------------------|--------|-------------|--------|---------|--------|--------------|--------|-------|--------|-----------|-----------------------------------|
| | มาก | | ค่อนข้างมาก | | ปานกลาง | | ค่อนข้างน้อย | | น้อย | | | |
| | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | | |
| ๑. ความรู้และประสบการณ์ในเรื่องที่บรรยาย | ๓๓ | ๖๔.๗๑ | ๑๖ | ๓๑.๓๗ | ๑ | ๑.๙๖ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๕๙ | มาก |
| ๒. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ | ๓๓ | ๖๔.๗๑ | ๑๗ | ๓๓.๓๓ | - | - | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๖๑ | มาก |
| ๓. เทคนิคในการนำเสนอเนื้อหาวิชา | ๓๑ | ๖๐.๗๘ | ๑๘ | ๓๕.๓๐ | ๑ | ๑.๙๖ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๕๕ | มาก |
| ๔. ความสามารถในการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ | ๓๐ | ๕๘.๘๒ | ๒๐ | ๓๙.๖๒ | - | - | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๕๕ | มาก |
| ๕. ความชัดเจนในการตอบข้อซักถาม-ให้คำแนะนำ | ๓๕ | ๖๘.๖๓ | ๑๔ | ๒๗.๔๕ | ๑ | ๑.๙๖ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๖๓ | มาก |
| ๖. ความเหมาะสมของวิทยากรโดยรวม | ๓๔ | ๖๖.๖๗ | ๑๖ | ๓๑.๓๗ | - | - | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๖๓ | มาก |
| ความคิดเห็นในภาพรวมเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิทยากร (นายชัยรัตน์ สีด้วง และ นายไพฑูรย์ กุลไทย) | | | | | | | | | | | ๔.๕๙ | มาก |

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิทยากร (นายชัยรัตน์ สีด้วง และ นายไพฑูรย์ กุลไทย) ในทุกประเด็นการประเมิน อยู่ในระดับ “มาก” โดยมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในภาพรวม อยู่ในระดับ “มาก”

ตารางที่ ๒.๘ ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิทยากรในหัวข้อวิชา การวางแผนงานก่อสร้าง (นายธรรมบุญ อินทร์นุช)

| ประเด็นการประเมิน | ระดับความคิดเห็น | | | | | | | | | | ค่าเฉลี่ย | ระดับ ความคิดเห็น โดยเฉลี่ย |
|--|------------------|--------|-------------|--------|---------|--------|--------------|--------|-------|--------|-----------|-----------------------------------|
| | มาก | | ค่อนข้างมาก | | ปานกลาง | | ค่อนข้างน้อย | | น้อย | | | |
| | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | | |
| ๑. ความรู้และประสบการณ์ในเรื่องที่บรรยาย | ๒๘ | ๕๔.๙๐ | ๒๑ | ๔๑.๑๘ | ๑ | ๑.๙๖ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๔๙ | มาก |
| ๒. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ | ๒๙ | ๕๖.๘๖ | ๒๐ | ๓๙.๖๒ | ๑ | ๑.๙๖ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๕๑ | มาก |
| ๓. เทคนิคในการนำเสนอเนื้อหาวิชา | ๒๙ | ๕๖.๘๖ | ๑๘ | ๓๕.๓๐ | ๓ | ๕.๘๘ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๔๗ | มาก |
| ๔. ความสามารถในการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ | ๒๙ | ๕๖.๘๖ | ๑๙ | ๓๗.๒๖ | ๒ | ๓.๙๒ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๔๙ | มาก |
| ๕. ความชัดเจนในการตอบข้อซักถาม-ให้คำแนะนำ | ๓๑ | ๖๐.๗๘ | ๑๘ | ๓๕.๒๙ | ๑ | ๑.๙๖ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๕๕ | มาก |
| ๖. ความเหมาะสมของวิทยากรโดยรวม | ๓๒ | ๖๒.๗๕ | ๑๘ | ๓๕.๓๐ | - | - | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๕๙ | มาก |
| ความคิดเห็นในภาพรวมเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิทยากร (นายธรรมบุญ อินทร์นุช) | | | | | | | | | | | ๔.๕๒ | มาก |

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิทยากร (นายธรรมบุญ อินทร์นุช) ในทุกประเด็นการประเมิน อยู่ในระดับ “มาก” โดยมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในภาพรวม อยู่ในระดับ “มาก”

ตารางที่ ๒.๙ ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิทยากรในหัวข้อวิชา การควบคุมงานก่อสร้าง (นายพงษ์ศักดิ์ เลียววงศ์วาน)

| ประเด็นการประเมิน | ระดับความคิดเห็น | | | | | | | | | | ค่าเฉลี่ย | ระดับ ความคิดเห็น โดยเฉลี่ย |
|---|------------------|--------|-------------|--------|---------|--------|--------------|--------|-------|--------|-------------|-----------------------------------|
| | มาก | | ค่อนข้างมาก | | ปานกลาง | | ค่อนข้างน้อย | | น้อย | | | |
| | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | | |
| ๑. ความรู้และประสบการณ์ในเรื่องที่บรรยาย | ๓๒ | ๖๒.๗๕ | ๑๗ | ๓๓.๓๓ | ๑ | ๑.๙๖ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๕๗ | มาก |
| ๒. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ | ๓๑ | ๖๐.๗๙ | ๑๙ | ๓๗.๒๕ | - | - | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๕๗ | มาก |
| ๓. เทคนิคในการนำเสนอเนื้อหาวิชา | ๓๐ | ๕๘.๘๓ | ๑๙ | ๓๗.๒๕ | ๑ | ๑.๙๖ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๕๓ | มาก |
| ๔. ความสามารถในการสร้างบรรยากาศเรียนรู้ | ๒๙ | ๕๖.๘๗ | ๑๙ | ๓๗.๒๕ | ๒ | ๓.๙๒ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๔๙ | มาก |
| ๕. ความชัดเจนในการตอบข้อซักถาม-ให้คำแนะนำ | ๓๒ | ๖๒.๗๕ | ๑๗ | ๓๓.๓๓ | ๑ | ๑.๙๖ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๕๗ | มาก |
| ๖. ความเหมาะสมของวิทยากรโดยรวม | ๓๒ | ๖๒.๗๕ | ๑๗ | ๓๓.๓๓ | ๑ | ๑.๙๖ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๕๗ | มาก |
| ความคิดเห็นในภาพรวมเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิทยากร (นายพงษ์ศักดิ์ เลียววงศ์วาน) | | | | | | | | | | | ๔.๕๕ | มาก |

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิทยากร (นายพงษ์ศักดิ์ เลียววงศ์วาน) ในทุกประเด็นการประเมิน อยู่ในระดับ “มาก” โดยมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในภาพรวม อยู่ในระดับ “มาก”

ตารางที่ ๒.๑๐ ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิทยากรในหัวข้อวิชา การดูงานภาคสนาม (นายโชค พรินทรากุล)

| ประเด็นการประเมิน | ระดับความคิดเห็น | | | | | | | | | | ค่าเฉลี่ย | ระดับ ความคิดเห็น โดยเฉลี่ย |
|--|------------------|--------|-------------|--------|---------|--------|--------------|--------|-------|--------|-------------|-----------------------------------|
| | มาก | | ค่อนข้างมาก | | ปานกลาง | | ค่อนข้างน้อย | | น้อย | | | |
| | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | | |
| ๑. ความรู้และประสบการณ์ในเรื่องที่บรรยาย | ๓๕ | ๖๘.๖๓ | ๑๔ | ๒๗.๔๕ | ๑ | ๑.๙๖ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๖๓ | มาก |
| ๒. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ | ๓๖ | ๗๐.๕๙ | ๑๒ | ๒๓.๕๓ | ๒ | ๓.๙๒ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๖๓ | มาก |
| ๓. เทคนิคในการนำเสนอเนื้อหาวิชา | ๓๔ | ๖๖.๖๗ | ๑๔ | ๒๗.๔๕ | ๒ | ๓.๙๒ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๕๙ | มาก |
| ๔. ความสามารถในการสร้างบรรยากาศเรียนรู้ | ๓๕ | ๖๘.๖๓ | ๑๓ | ๒๕.๔๙ | ๒ | ๓.๙๒ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๖๑ | มาก |
| ๕. ความชัดเจนในการตอบข้อซักถาม-ให้คำแนะนำ | ๓๗ | ๗๒.๕๕ | ๑๐ | ๑๙.๖๑ | ๓ | ๕.๘๘ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๖๓ | มาก |
| ๖. ความเหมาะสมของวิทยากรโดยรวม | ๓๗ | ๗๒.๕๕ | ๑๐ | ๑๙.๖๑ | ๓ | ๕.๘๘ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๖๓ | มาก |
| ความคิดเห็นในภาพรวมเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิทยากร (นายโชค พรินทรากุล) | | | | | | | | | | | ๔.๖๒ | มาก |

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิทยากร (นายโชค พรินทรากุล) ในทุกประเด็นการประเมิน อยู่ในระดับ “มาก” โดยมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในภาพรวม อยู่ในระดับ “มาก”

ตารางที่ ๒.๑๑ ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิทยากรในหัวข้อวิชา การบริหารสัญญา (นายอริวัฒน์ โยอาศรี)

| ประเด็นการประเมิน | ระดับความคิดเห็น | | | | | | | | | | ค่าเฉลี่ย | ระดับ ความคิดเห็น โดยเฉลี่ย |
|--|------------------|--------|-------------|--------|---------|--------|--------------|--------|-------|--------|-------------|-----------------------------------|
| | มาก | | ค่อนข้างมาก | | ปานกลาง | | ค่อนข้างน้อย | | น้อย | | | |
| | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | | |
| ๑. ความรู้และประสบการณ์ในเรื่องที่บรรยาย | ๓๗ | ๗๒.๕๕ | ๑๓ | ๒๕.๔๙ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | - | - | ๔.๗๑ | มาก |
| ๒. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ | ๓๖ | ๗๐.๕๙ | ๑๒ | ๒๓.๕๓ | ๓ | ๕.๘๘ | - | - | - | - | ๔.๖๕ | มาก |
| ๓. เทคนิคในการนำเสนอเนื้อหาวิชา | ๓๔ | ๖๖.๖๗ | ๑๖ | ๓๑.๓๗ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | - | - | ๔.๖๕ | มาก |
| ๔. ความสามารถในการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ | ๓๓ | ๖๔.๗๑ | ๑๗ | ๓๓.๓๓ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | - | - | ๔.๖๓ | มาก |
| ๕. ความชัดเจนในการตอบข้อซักถาม-ให้คำแนะนำ | ๓๕ | ๖๘.๖๓ | ๑๖ | ๓๑.๓๗ | - | - | - | - | - | - | ๔.๖๙ | มาก |
| ๖. ความเหมาะสมของวิทยากรโดยรวม | ๓๕ | ๖๘.๖๓ | ๑๔ | ๒๗.๔๕ | ๒ | ๓.๙๒ | - | - | - | - | ๔.๖๕ | มาก |
| ความคิดเห็นในภาพรวมเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิทยากร (นายอริวัฒน์ โยอาศรี) | | | | | | | | | | | ๔.๖๓ | มาก |

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิทยากร (นายอริวัฒน์ โยอาศรี) ในทุกประเด็นการประเมิน อยู่ในระดับ “มาก” โดยมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในภาพรวม อยู่ในระดับ “มาก”

ตารางที่ ๒.๑๒ ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในภาพรวมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิทยากรในหลักสูตร

| วิทยากร | วิชา | ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในภาพรวม | ระดับความคิดเห็นโดยเฉลี่ย |
|---|--|------------------------------|---------------------------|
| ๑. นางสาวฉวี วงศ์ประสิทธิ์พร | ศึกษาข้อมูลรายงานการศึกษาโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ | ๔.๕๔ | มาก |
| ๒. นายมังกร สมัครเขตการ และ นายโพธิ์ทอง ศรีวงษา | งานสำรวจ | ๔.๔๒ | มาก |
| ๓. นายไกรฤกษ์ อินทร์ชนะนันท์ | การออกแบบก่อสร้าง และการแก้ไขแบบ | ๔.๕๓ | มาก |
| ๔. นายชัยรัตน์ สีด้วง และ นายไพฑูรย์ กุลไทย | การคำนวณปริมาณงานและราคาค่าก่อสร้างพร้อมจัดทำประมาณการ | ๔.๕๙ | มาก |
| ๕. นายธรรมบุญ อินทร์นุช | การวางแผนงานก่อสร้าง | ๔.๕๒ | มาก |
| ๖. นายพงษ์ศักดิ์ เลียววงศ์วาน | การควบคุมการก่อสร้าง | ๔.๔๕ | มาก |
| ๗. นายโชค พรินทรากุล | ดูงานภาคสนาม | ๔.๖๒ | มาก |
| ๘. นายอริวัฒน์ โยอาศรี | การบริหารสัญญา | ๔.๖๓ | มาก |
| ค่าเฉลี่ยรวม | | ๔.๕๔ | มาก |

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นในภาพรวมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิทยากรทุกท่านในหลักสูตรอยู่ในระดับ “มาก”

๒.๓ ความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม

ตารางที่ ๒.๑๓ คิดเห็นในภาพรวมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม

| ประเด็นการประเมิน | ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม | | | | | | | | | | ค่าเฉลี่ย | ระดับความคิดเห็น โดยเฉลี่ย |
|--|------------------------------|--------|-------------|--------|---------|--------|--------------|--------|-------|--------|-----------|-------------------------------|
| | มาก | | ค่อนข้างมาก | | ปานกลาง | | ค่อนข้างน้อย | | น้อย | | | |
| | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | | |
| ๑. ความครบถ้วนของกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักสูตร | ๒๗ | ๕๒.๙๔ | ๒๐ | ๓๙.๒๒ | ๓ | ๕.๘๘ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๔๓ | มาก |
| ๒. ความเหมาะสมของเนื้อหาในหลักสูตร | ๓๔ | ๖๖.๖๗ | ๑๔ | ๒๗.๔๕ | ๒ | ๓.๙๒ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๕๙ | มาก |
| ๓. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในหลักสูตร | ๓๔ | ๖๖.๖๗ | ๑๔ | ๒๗.๔๕ | ๒ | ๓.๙๒ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๕๙ | มาก |
| ๔. การบริหารการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม | ๓๐ | ๕๘.๘๒ | ๑๗ | ๓๓.๓๔ | ๓ | ๕.๘๘ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๔๙ | มาก |
| ๕. สภาพแวดล้อมและการจัดห้องฝึกอบรม | ๓๑ | ๖๐.๗๙ | ๑๕ | ๒๙.๔๑ | ๔ | ๗.๘๔ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๔๙ | มาก |
| ๖. ระยะเวลาการฝึกอบรม | ๒๕ | ๔๙.๐๒ | ๑๘ | ๓๕.๒๙ | ๖ | ๑๑.๗๗ | ๒ | ๓.๙๒ | - | - | ๔.๒๙ | มาก |
| ๗. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ | ๒๗ | ๕๒.๙๔ | ๒๐ | ๓๙.๒๒ | ๓ | ๕.๘๘ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๔๓ | มาก |
| ๘. เอกสารประกอบการฝึกอบรม/ โสตทัศนอุปกรณ์ | ๒๓ | ๔๕.๑๐ | ๒๐ | ๓๙.๒๒ | ๕ | ๙.๘๐ | ๓ | ๕.๘๘ | - | - | ๔.๒๔ | มาก |
| ๙. การประสานงานและการให้บริการของเจ้าหน้าที่จัดฝึกอบรม | ๓๔ | ๖๖.๖๗ | ๑๑ | ๒๑.๕๗ | ๔ | ๗.๘๔ | ๒ | ๓.๙๒ | - | - | ๔.๕๑ | มาก |
| ๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ | ๑ | ๖๐.๗๘ | ๑๗ | ๓๓.๓๔ | ๒ | ๓.๙๒ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๕๓ | มาก |
| ความคิดเห็นในภาพรวมเกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม | | | | | | | | | | | ๔.๔๖ | มาก |

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม ในทุกประเด็นการประเมิน อยู่ในระดับ “มาก” โดยมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นในภาพรวม อยู่ในระดับ “มาก”

๓. ความพึงพอใจของโครงการฝึกอบรม

๓.๑ ความพึงพอใจของโครงการฝึกอบรม

ตารางที่ ๓.๑ แสดงความคิดเห็นของผู้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความพึงพอใจในการฝึกอบรม

| ประเด็นการประเมิน | ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม | | | | | | | | | | ค่าเฉลี่ย | ระดับ ความคิดเห็น โดยเฉลี่ย |
|-------------------|------------------------------|--------|-------------|--------|---------|--------|--------------|--------|-------|--------|-----------|-----------------------------------|
| | มาก | | ค่อนข้างมาก | | ปานกลาง | | ค่อนข้างน้อย | | น้อย | | | |
| | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | | |
| ความพึงพอใจ | ๓๐ | ๕๘.๘๒ | ๑๖ | ๓๑.๓๘ | ๔ | ๗.๘๔ | ๑ | ๑.๙๖ | - | - | ๔.๔๗ | มาก |

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่ มีความพึงพอใจในกระบวนการฝึกอบรมเนื่องจากเห็นว่าได้รับความรู้จากหลักสูตรนี้เป็นอย่างมาก โดยมีค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับ “มาก”

๔. ความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรม

ตารางที่ ๔.๑ แสดงความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรม

| การจัดโครงการฝึกอบรม | จำนวน | ร้อยละ |
|----------------------|-------|--------|
| คุ้มค่า | ๕๐ | ๙๘.๐๔ |
| ไม่คุ้มค่า | ๑ | ๑.๙๖ |

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าโครงการฝึกอบรมนี้มีความคุ้มค่า คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๐๔

บทที่ ๓

สรุปผลการประเมินและข้อเสนอแนะ

จากการดำเนินโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานด้านก่อสร้างระดับต้นรุ่นที่ ๓ มีผลสรุปการดำเนินโครงการและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการตามเกณฑ์การประเมินผลโครงการ

๑.๑ มีจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับจำนวนเป้าหมายที่กำหนดคือ ร้อยละ ๑๐๐

๑.๒ มีจำนวนผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินโครงการด้านความรู้ความเข้าใจจากการทำแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม ในระดับดีขึ้นไป จำนวนร้อยละ ๑๐๐ และประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้และผลงานในระดับดีขึ้นไป จำนวนร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งมากกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คือ ร้อยละ ๗๐ ทั้งนี้ คะแนนการประเมินความรู้ ความเข้าใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนการฝึกอบรมเฉลี่ยเท่ากับ ๙.๔๓ คะแนน และหลังการฝึกอบรมเฉลี่ยเท่ากับ ๑๗.๖๙ คะแนน โดยคะแนนก่อนและหลังการฝึกอบรมมีความแตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ ๐.๐๕

๑.๓ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการวางแผนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน จำนวนร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งมากกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คือ ร้อยละ ๗๐

๑.๔ ใช้งบประมาณในการดำเนินการน้อยกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ร้อยละ ๔๓.๙๑ ซึ่งใช้งบประมาณน้อยกว่าที่ได้รับการจัดสรร และมากกว่าเกณฑ์มาตรฐานความคุ้มค่าในด้านการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งเกณฑ์กำหนดไว้ว่าค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมต้องน้อยกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรอย่างน้อย ร้อยละ ๒ เนื่องจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมอยู่ส่วนกลางไม่มีสิทธิ์พักและไม่ประสงค์จะพักกับทางโรงแรมที่ทางผู้จัดโครงการจัดให้ และมีต้นทุนผลผลิตในการฝึกอบรมต่อหน่วย จำนวน ๑๓๑.๙๒ บาท/ชั่วโมง/คน

๒. การประเมินความเหมาะสมของการจัดการฝึกอบรมจากความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม พบว่ากระบวนการฝึกอบรมมีความเหมาะสม ทั้งในเรื่องของความเหมาะสมของการจัดหัวข้อวิชา ความสอดคล้องของหัวข้อวิชากับวัตถุประสงค์ การได้รับประโยชน์และความเหมาะสมของวิทยากร

๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในโครงการฝึกอบรม เนื่องจากเห็นว่าได้รับความรู้จากหลักสูตรนี้เป็นอย่างมากและนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานด้านการก่อสร้างได้อย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐาน

๔. ความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรม ในความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นว่ามีความคุ้มค่า คือ ได้รับประโยชน์จากการฝึกอบรม ได้รับความรู้เกี่ยวกับการก่อสร้างอย่างถูกต้อง สามารถนำไปปรับใช้ในงานที่ทำให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และวิทยากรมีความรู้ความสามารถในเรื่องที่บรรยายเป็นอย่างดี

๕. ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนาโครงการตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๕.๑ ระยะเวลาในการจัดฝึกอบรมน้อยเกินไป (ผู้แสดงความคิดเห็น จำนวน ๕ คน)

๕.๒ ควรจัดหลักสูตรเน้นเฉพาะเรื่องการค้าขนวนปริมาณงานและราคาค่าก่อสร้างพร้อมจัดทำประมาณการ (ผู้แสดงความคิดเห็น จำนวน ๒ คน)

๕.๓ ควรเพิ่มความรู้ด้านการก่อสร้างโครงการชลประทานขนาดเล็ก การถอดแบบปริมาณงานก่อสร้าง และการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างงานด้านก่อสร้าง (ผู้แสดงความคิดเห็น จำนวน ๔ คน)

ภาคผนวก ก

๑. คะแนนทดสอบก่อน และหลังเข้ารับการฝึกอบรม
๒. ตารางสรุปการประเมินความรู้ความเข้าใจ พฤติกรรมและผลงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี
๓. ประมวลภาพกิจกรรม

ภาคผนวก ข

๑. บันทึกข้อความ ขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรม
๒. รายละเอียดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
๓. แบบประเมินผลโครงการฝึกอบรม
๔. แบบสังเกตพฤติกรรม
๕. แบบทดสอบ
๖. รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ตัวอย่างบันทึกข้อความเสนอรายงานประเมินผล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ - ๔

ที่ สพค. วันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานด้านก่อสร้างระดับต้น
รุ่นที่ ๓

เรียน รจร.

ตามที่กรมอนุมัติให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานด้านก่อสร้างระดับต้น รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ อาคารอรุณ อินทรपालิต สถาบันพัฒนาการชลประทาน กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี นั้น

บัดนี้ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการรวบรวมผล และจัดทำรายงานประเมินผลเสร็จสิ้นลงแล้ว ทั้งนี้ การประเมินผลดังกล่าว เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ หมวดที่ ๒ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ข้อที่ ๒๓ กำหนดให้ผู้ดำเนินการจัดโครงการจัดทำรายงานการประเมินผลในด้านบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมภายใน ๖๐ วัน นับแต่สิ้นสุดการฝึกอบรม/สัมมนา โดยมีผลสรุปการประเมิน ดังนี้

๑. ผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

ตารางที่ ๑ แสดงผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม

| ประเด็นการประเมิน | ร้อยละ |
|--|--------|
| ๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับจำนวนเป้าหมายที่กำหนด | ๑๐๐ |
| ๒. ผู้ผ่านเกณฑ์ประเมินผลความรู้ ความเข้าใจ และพฤติกรรมที่ไม่ต่ำกว่าระดับดี | ๑๐๐ |
| ๓. การวางแผนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน | ๑๐๐ |
| ๔. ร้อยละของงบประมาณที่ใช้จ่ายจริงน้อยกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร | ๔๓.๙๑ |

ตารางที่ ๒ แสดงต้นทุนผลผลิตของโครงการฝึกอบรม

| งบประมาณในการดำเนินการฝึกอบรมจริง (บาท) | จำนวน ชั่วโมง (ชั่วโมง) | ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (คน) | ปริมาณ (จำนวนชั่วโมงXผู้เข้ารับการฝึกอบรม) | ต้นทุนต่อหน่วย (บาท/ช.ม./คน) |
|---|-------------------------|---------------------------|--|------------------------------|
| ๒๘๒,๕๗๘.๕๐ | ๔๒ | ๕๑ | ๒,๑๔๒ | ๑๓๑.๙๒ |

ผลการ...

ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรมในด้านจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมการประเมินความรู้ ความเข้าใจ และการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินการน้อยกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร ร้อยละ ๔๓.๙๑ โดยประหยัดได้มากกว่าเกณฑ์มาตรฐานความคุ้มค่าในด้านการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งกำหนดไว้ว่า จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการต้องน้อยกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรรอย่างน้อย ร้อยละ ๒ เนื่องจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมอยู่ส่วนกลางไม่มีสิทธิ์พักและไม่ประสงค์จะพักกับทางโรงแรมที่ทางผู้จัดโครงการจัดให้ และมีต้นทุนผลผลิตในการฝึกอบรมต่อหน่วย จำนวน ๑๓๑.๙๒ บาท/ชั่วโมง/คน

๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการจัดการฝึกอบรม

ตารางที่ ๓ แสดงค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการจัดการฝึกอบรม

| ประเด็นการประเมิน | ค่าเฉลี่ย | ระดับ |
|--|-----------|-------|
| ๑. ความเหมาะสมด้านความสอดคล้องของเนื้อหาวิชา | ๔.๕๘ | มาก |
| ๒. ประโยชน์ที่ได้รับจากหัวข้อวิชา | ๔.๕๔ | มาก |
| ๓. ความเหมาะสมของระยะเวลาในการฝึกอบรม | ๔.๕๖ | มาก |
| ๔. ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นความเหมาะสมของวิทยากรในภาพรวม | ๔.๕๔ | มาก |
| ๕. ความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม | ๔.๕๖ | มาก |

๓. ความพึงพอใจของโครงการฝึกอบรม

ตารางที่ ๔ แสดงค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจของโครงการฝึกอบรม

| ประเด็นการประเมิน | ค่าเฉลี่ย | ระดับ |
|-------------------|-----------|-------|
| ความพึงพอใจ | ๔.๔๗ | มาก |

๔. ความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรม

ตารางที่ ๕ แสดงค่าร้อยละของความคิดเห็นเกี่ยวกับความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรม

| ประเด็นการประเมิน | ร้อยละ |
|-------------------|--------|
| คุ้มค่า | ๙๘.๐๔ |

จากข้อ ๒. - ๔. สามารถสรุปได้ว่าค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม และความพึงพอใจของโครงการฝึกอบรมอยู่ในระดับ “มาก” ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดคือ ไม่ต่ำกว่าระดับ “ค่อนข้างมาก” และผู้เข้ารับการฝึกอบรม ร้อยละ ๑๐๐ มีความเห็นว่า โครงการฝึกอบรมนี้มีความคุ้มค่า ซึ่งมากกว่าเกณฑ์ที่กำหนดคือ ไม่ต่ำกว่า “ร้อยละ ๘๐” จึงสามารถสรุปได้ว่าเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

๕. ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนาโครงการตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๕.๑ ระยะเวลาในการจัดฝึกอบรมน้อยเกินไป (ผู้แสดงความคิดเห็น จำนวน ๕ คน)

๕.๒ ควรจัด...

๕.๒ ควรจัดหลักสูตรเน้นเฉพาะเรื่องการค้าขายปริมาณงานและราคาค่าก่อสร้างพร้อมจัดทำ
ประมาณการ (ผู้แสดงความคิดเห็น จำนวน ๒ คน)

๕.๓ ควรเพิ่มความรู้ด้านการก่อสร้างโครงการชลประทานขนาดเล็ก การถอดแบบปริมาณงาน
ก่อสร้าง และการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างงานด้านก่อสร้าง (ผู้แสดงความคิดเห็น จำนวน ๔ คน)

สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการประเมินผลโครงการ ได้แก่
ผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม ความพึงพอใจของโครงการฝึกอบรม และ
ความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรมพบว่า ผลการประเมินเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอเรื่องคืนส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานในการ
ตรวจสอบประเมินผลการดำเนินงานขององค์กรต่อไป

(นายมนัส กำเนิดมณี)

ผอ.พต. รักษาราชการแทน ผส.บค.