รายงานผลการดำเนินการ

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

รายงานผลการดำเนินการ

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

โครงการ

ฝึกอบรมพัฒนาความรู้ความเข้าใจ
เกี่ยวกับกฎหมายและหน้าที่การให้บริการข้อมูล
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

ในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ (ชั้น ๔)

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

ฝ่ายบริหารงานบุคคล

ประมวลภาพโครงการ
ฝึกอบรมพัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและหน้าที่การให้บริการข้อมูล
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
ในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ (ชั้น ๔)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียน

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียน

นางสาวทองดี กูลศิริ

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

กล่าวรายงาน

นายธนวัฒน์ กล่ำพรหมราช

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

จุดเทียน ธูป บูชาพระรัตนตรัย

นายธนวัฒน์ กล่ำพรหมราช

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

กล่าวเปิดการอบรม

วิทยากรบรรยาย

วิทยากรบรรยาย

สรุปแบบแบบประเมินผลการอบรม
โครงการฝึกอบรมพัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและหน้าที่การให้บริการข้อมูล
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ (ชั้น ๔)

<u>ส่วนที่ ๑</u> การบรรยายของวิทยากร เนื้อหาการบรรยาย และการจัดการอบรม
(คะแนน ๔ = ดีมาก ๓ = ดี ๒ = พอใช้ ๑ = ปรับปรุง)

๑. <u>เนื้อหา</u>

๑.๑ ความน่าสนใจของหัวข้อการบรรยาย

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ดี	๒๓	๒๒.๘	๒๒.๘	๒๒.๘
	ดีมาก	๗๘	๗๗.๒	๗๗.๒	๑๐๐.๐
	Total	๑๐๑	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๑.๒ ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการจัดอบรม

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ดี	๑๕	๑๔.๙	๑๔.๙	๑๔.๙
	ดีมาก	๘๖	๘๕.๑	๘๕.๑	๑๐๐.๐
	Total	๑๐๑	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๑.๓ ความเหมาะสมของเนื้อหากับหัวข้อการบรรยาย

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ดี	๑๑	๑๐.๙	๑๐.๙	๑๐.๙
	ดีมาก	๙๐	๘๙.๑	๘๙.๑	๑๐๐.๐
	Total	๑๐๑	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๒. <u>วิทยากร</u>

๒.๑ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจ

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ดี	๑๑	๑๐.๙	๑๐.๙	๑๐.๙
	ดีมาก	๙๐	๘๙.๑	๘๙.๑	๑๐๐.๐
	Total	๑๐๑	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๒.๒ มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม เช่น สุภาพ การใช้เสียง การพูด ความกระตือรือร้น ท่วงที

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ดี	๑๑	๑๐.๙	๑๐.๙	๑๐.๙
	ดีมาก	๙๐	๘๙.๑	๘๙.๑	๑๐๐.๐
	Total	๑๐๑	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๒.๓ มีสื่อการสอนที่น่าสนใจ

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	พอใช้	๑	๑.๐	๑.๐	๑.๐
	ดี	๒๒	๒๑.๘	๒๑.๘	๒๒.๘
	ดีมาก	๗๘	๗๗.๒	๗๗.๒	๑๐๐.๐
	Total	๑๐๑	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๒.๔ การใช้เทคนิคในการสอนที่กระตุ้นความสนใจ และก่อให้เกิดการเรียนรู้

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	พอใช้	๑	๑.๐	๑.๐	๑.๐
	ดี	๑๗	๑๖.๘	๑๖.๘	๑๗.๘
	ดีมาก	๘๓	๘๒.๒	๘๒.๒	๑๐๐.๐
	Total	๑๐๑	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๒.๕ การสรุปและทบทวนเนื้อหาเพื่อสร้างความเข้าใจ

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ดี	๑๖	๑๕.๘	๑๕.๘	๑๕.๘
	ดีมาก	๘๕	๘๔.๒	๘๔.๒	๑๐๐.๐
	Total	๑๐๑	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๒.๖ การเปิดโอกาสให้ซักถาม และการตอบข้อซักถามได้ชัดเจน

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ดี	๙	๘.๙	๘.๙	๘.๙
	ดีมาก	๙๒	๙๑.๑	๙๑.๑	๑๐๐.๐
	Total	๑๐๑	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๓. <u>สถานที่ / สื่อ / โสตทัศนูปกรณ์</u>

๓.๑ ความเหมาะสมของสถานที่จัดอบรม

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	พอใช้	๑	๑.๐	๑.๐	๑.๐
	ดี	๒๗	๒๖.๗	๒๖.๗	๒๗.๗
	ดีมาก	๗๓	๗๒.๓	๗๒.๓	๑๐๐.๐
	Total	๑๐๑	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๓.๒ ความเหมาะสมของเอกสาร / สื่อ / โสตทัศนูปกรณ์ ที่ใช้

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ดี	๒๘	๒๗.๗	๒๗.๗	๒๗.๗
	ดีมาก	๗๓	๗๒.๓	๗๒.๓	๑๐๐.๐
	Total	๑๐๑	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

<u>ส่วนที่ ๒</u> ความรู้ของผู้เข้าฟังการบรรยาย

➔ ก่อนการบรรยาย ท่านมีความรู้ในเรื่องนี้

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	๑	๔	๔.๐	๔.๐	๔.๐
	๒	๒	๒.๐	๒.๐	๕.๙
	๓	๘	๗.๙	๗.๙	๑๓.๙
	๔	**๒๙**	**๒๘.๗**	**๒๘.๗**	**๔๒.๖**
	๕	๒๗	๒๖.๗	๒๖.๗	๖๙.๓
	๖	๘	๗.๙	๗.๙	๗๗.๒
	๗	๗	๖.๙	๖.๙	๘๔.๒
	๘	๑๑	๑๐.๙	๑๐.๙	๙๕.๐
	๙	๕	๕.๐	๕.๐	๑๐๐.๐
	Total	๑๐๑	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

➔ หลังการบรรยาย ท่านมีความรู้ในเรื่องนี้

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	๕	๓	๓.๐	๓.๐	๓.๐
	๖	๒	๒.๐	๒.๐	๕.๐
	๗	๓	๓.๐	๓.๐	๗.๙
	๘	๑๙	๑๘.๘	๑๘.๘	๒๖.๗
	๙	๓๔	๓๓.๗	๓๓.๗	๖๐.๔
	๑๐	**๔๐**	**๓๙.๖**	**๓๙.๖**	**๑๐๐.๐**
	Total	๑๐๑	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

➔ **ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการทำงาน**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	๕	๓	๓.๐	๓.๐	๓.๐
	๖	๕	๕.๐	๕.๐	๗.๙
	๗	๑	๑.๐	๑.๐	๘.๙
	๘	๑๔	๑๓.๙	๑๓.๙	๒๒.๘
	๙	๒๔	๒๓.๘	๒๓.๘	๔๖.๕
	๑๐	**๕๔**	**๕๓.๕**	**๕๓.๕**	**๑๐๐.๐**
	Total	๑๐๑	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

<u>ส่วนที่ ๓</u> ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นอื่นๆ

- ควรขอข้อมูลประกอบการบรรยายจากวิทยากร ซึ่งได้รวบรวมและสรุปใจความสำคัญหลักๆ ของหัวข้อการบรรยาย ทำให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการได้

- มีประโยชน์สามารถนำไปปรับใช้ในการทำงาน ควรดำเนินการอบรมอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อจะได้รับข้อมูลข่าวสารใหม่ๆ หรือข้อระเบียบราชการที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

- สถานที่เหมาะสมแก่การอบรมแต่จอสว่างเกินไปเห็นไม่ค่อยชัด วิทยากรถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้อบรมได้ชัดเจนง่ายต่อการเข้าใจ ทำให้ได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจากที่มีอยู่กัน

- เจ้าหน้าที่ผู้เข้ารับการอบรมที่ทางต้นสังกัดส่งเข้ารับการอบรม ควรอยู่ฟังการบรรยายจนสิ้นสุดกำหนดระยะเวลาการอบรม เพื่อจะได้มีความรู้ความสามารถไปใช้ในการปฏิบัติงานได้

- อยากให้ข้าราชการที่เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรมทุกคนไม่เลือกตำแหน่ง อย่าให้เฉพาะธุรการทุกตำแหน่งมีส่วนเกี่ยวข้องเท่ากัน

- ควรจัดให้มีการทำข้อสอบก่อนและหลังการอบรม เพื่อแสดงให้เห็นว่าผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารมากน้อยเพียงใด

- ควรจัดอบรมนอกสถานที่ทำงานเพื่อเป็นการกระตุ้นการอบรมให้มากขึ้น

- ดีทุกอย่าง แต่วิทยากรควรใส่แมสเพราะเราไม่รู้ว่าเขาไปบรรยายที่ไหนมาบ้าง

<u>ส่วนที่ ๔</u> หัวข้อที่ต้องการให้จัดอบรมครั้งต่อไป

- เรื่องพระราชบัญญัติวิธีการปฏิบัติราชการทางปกครอง
- เรื่อวคำสั่งเกี่ยวกับการปกครอง
- เรื่องธรรมาภิบาลกับการบริหารงานท้องถิ่น
- เรื่องระเบียบบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- เรื่องความรับผิดทางละเมิด
- เรื่องกฎหมายทางวิธีปกครอง
- เรื่องกฎหมายต่างๆ ที่ผู้ปฏิบัติราชการต้องทราบ
- เรื่องเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่และสิทธิประโยชน์ทางราชการ
- เรื่องการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
- เรื่องความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ระเบียบพัสดุ
- เรื่องการใช้โปรแกรม Microsoft Officr , Photo Shop เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์
- เรื่องการอบรมเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการของพนักงานจ้างว่ามีอะไรบ้าง

❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁

โครงการ

ฝึกอบรมระเบียบงานสารบรรณ
และการบริหารจัดการงานเอกสาร
หลักสูตร "เทคนิคการเขียนโครงการอย่างมืออาชีพ"

วันที่ ๔ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ
(ชั้น ๔)

ฝ่ายบริหารงานบุคคล
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

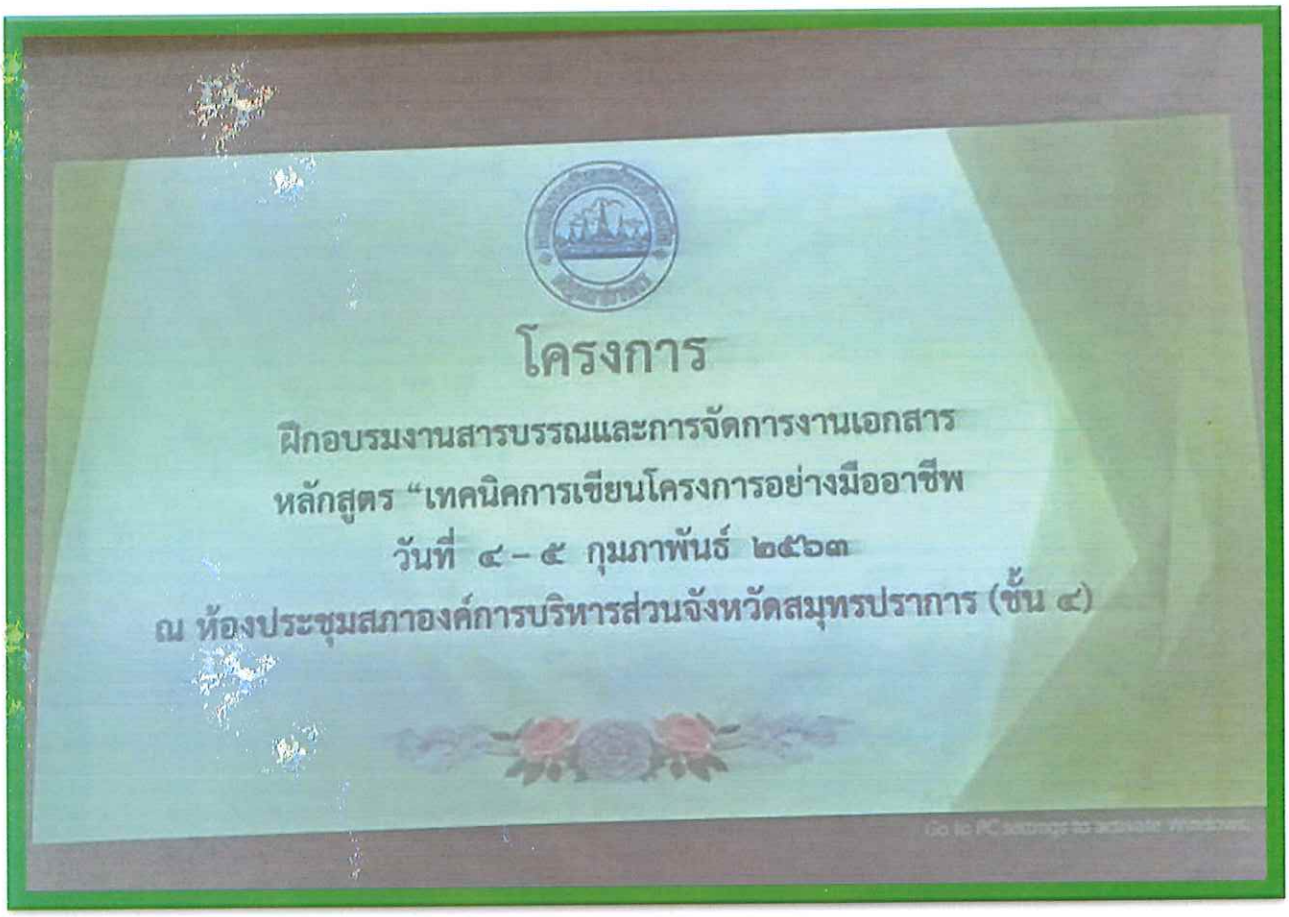
ประมวลภาพ

โครงการฝึกอบรมระเบียบงานสารบรรณและการบริหารจัดการงานเอกสาร

หลักสูตร “เทคนิคการเขียนโครงการอย่างมืออาชีพ”

ในวันที่ ๔ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ (ชั้น ๔)



ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียน

นายวิมล มงคลเจริญ

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

จุดเทียน ธูป บูชาพระรัตนตรัย

นางสาวทองดี กูลศิริ

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

กล่าวรายงาน

นายวิมล มงคลเจริญ

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

กล่าวเปิดการอบรม

วิทยากรบรรยาย

การแบ่งกลุ่มกิจกรรมภาคปฏิบัติจริง

วิทยากรถาม – ตอบ

ข้อสงสัยของผู้เข้ารับการอบรม

นายวิมล มงคลเจริญ

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

มอบของที่ระลึก

นายวิมล มงคลเจริญ

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

ถ่ายรูปร่วมกับวิทยากร

การแบ่งกลุ่มกิจกรรมภาคปฏิบัติจริง

ผู้เข้ารับการอบรมแนะนำโครงการที่เขียน

แบบสอบถาม
โครงการฝึกอบรมระเบียบงานสารบรรณและการบริหารจัดการงานเอกสาร
หลักสูตร "เทคนิคการเขียนโครงการอย่างมืออาชีพ"
วันที่ ๔ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ (ชั้น ๔)

<u>ตอนที่ ๑</u> ข้อมูลส่วนบุคคล

๑.๑ เพศ

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ชาย	๕๙	๔๔.๗	๔๔.๗	๔๔.๗
	หญิง	๗๓	๕๕.๓	๕๕.๓	๑๐๐.๐
	Total	๑๓๒	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๑.๒ ประเภทของผู้เข้ารับการอบรม

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ข้าราชการ	๑๑๑	๘๔.๑	๘๔.๑	๘๔.๑
	พนักงานจ้าง	๒๑	๑๕.๙	๑๕.๙	๑๐๐.๐
	Total	๑๓๒	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๑.๓ ระดับการศึกษา

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ระดับ ปวช.	๑๐	๗.๖	๗.๖	๗.๖
	ระดับ ปวส.	๑๓	๙.๘	๙.๘	๑๗.๔
	ระดับปริญญาตรี	๘๕	๖๔.๔	๖๔.๔	๘๑.๘
	ระดับปริญญาโท	๒๔	๑๘.๒	๑๘.๒	๑๐๐.๐
	Total	๑๓๒	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

<u>ตอนที่ ๒</u> การแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรมระเบียบงานสารบรรณและการบริหารจัดการงานเอกสาร หลักสูตร "เทคนิคการเขียนโครงการอย่างมืออาชีพ"

<u>ก่อนการฝึกอบรม</u>

๑. ท่านคิดว่าการเขียนโครงการมีความสำคัญในระดับใด

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ควรปรับปรุง	๒	๑.๕	๑.๕	๑.๕
	น้อย	๖๖	๕๐.๐	๕๐.๐	๕๑.๕
	ปานกลาง	๒๓	๑๗.๔	๑๗.๔	๖๘.๙
	มาก	๔๑	๓๑.๑	๓๑.๑	๑๐๐.๐
	Total	๑๓๒	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๒. ท่านมีความรู้ความเข้าใจในการเขียนโครงการในระดับใด

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ควรปรับปรุง	๕	๓.๘	๓.๘	๓.๘
	น้อย	๖๗	๕๐.๘	๕๐.๘	๕๔.๕
	ปานกลาง	๒๕	๑๘.๙	๑๘.๙	๗๓.๕
	มาก	๓๕	๒๖.๕	๒๖.๕	๑๐๐.๐
	Total	๑๓๒	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๓. ท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตัวชี้วัดโครงการการติดตามและประเมินผลโครงการในระดับใด

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ควรปรับปรุง	๕	๓.๘	๓.๘	๓.๘
	น้อย	๗๓	๕๕.๓	๕๕.๓	๕๙.๑
	ปานกลาง	๒๑	๑๕.๙	๑๕.๙	๗๕.๐
	มาก	๓๓	๒๕.๐	๒๕.๐	๑๐๐.๐
	Total	๑๓๒	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๔. การใช้เทคนิคการสอนที่กระตุ้นความสนใจ และก่อให้เกิดการเรียนรู้ในระดับใด

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ควรปรับปรุง	๓	๒.๓	๒.๓	๒.๓
	น้อย	๗๐	๕๓.๐	๕๓.๐	๕๕.๓
	ปานกลาง	๒๕	๑๘.๙	๑๘.๙	๗๔.๒
	มาก	๓๔	๒๕.๘	๒๕.๘	๑๐๐.๐
	Total	๑๓๒	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๕. วิทยาการสามารถถ่ายทอดความรู้ในการเชื่อมโยงเนื้อหา / กิจกรรมเหมาะสมในระดับใด

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ควรปรับปรุง	๒	๑.๕	๑.๕	๑.๕
	น้อย	๖๑	๔๖.๒	๔๖.๒	๔๗.๗
	ปานกลาง	๓๑	๒๓.๕	๒๓.๕	๗๑.๒
	มาก	๓๘	๒๘.๘	๒๘.๘	๑๐๐.๐
	Total	๑๓๒	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๖. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในระดับใด

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ควรปรับปรุง	๑	.๘	.๘	.๘
	น้อย	๖๓	๔๗.๗	๔๗.๗	๔๘.๕
	ปานกลาง	๒๖	๑๙.๗	๑๙.๗	๖๘.๒
	มาก	๔๒	๓๑.๘	๓๑.๘	๑๐๐.๐
	Total	๑๓๒	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

<u>สรุปความคิดเห็นก่อนการฝึกอบรม</u>

		Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ควรปรับปรุง	๒.๓	๒.๓	๒.๓
	น้อย	๕๐.๕	๕๐.๕	๕๒.๘
	ปานกลาง	๑๙.๑	๑๙.๑	๗๑.๙
	มาก	๒๘.๒	๒๘.๒	๑๐๐.๐
	Total	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

<u>หลังการฝึกอบรม</u>

๑. ท่านคิดว่าการเขียนโครงการมีความสำคัญในระดับใด

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	มาก	๔๗	๓๕.๖	๓๕.๖	๓๕.๖
	มากที่สุด	๘๕	๖๔.๔	๖๔.๔	๑๐๐.๐
	Total	๑๓๒	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๒. ท่านมีความรู้ความเข้าใจในการเขียนโครงการในระดับใด

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ปานกลาง	๔	๓.๐	๓.๐	๓.๐
	มาก	๔๖	๓๔.๘	๓๔.๘	๓๗.๙
	มากที่สุด	๘๒	๖๒.๑	๖๒.๑	๑๐๐.๐
	Total	๑๓๒	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๓. ท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตัวชี้วัดโครงการการติดตามและประเมินผลโครงการในระดับใด

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ปานกลาง	๖	๔.๕	๔.๕	๔.๕
	มาก	๔๖	๓๔.๘	๓๔.๘	๓๙.๔
	มากที่สุด	๘๐	๖๐.๖	๖๐.๖	๑๐๐.๐
	Total	๑๓๒	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๔. การใช้เทคนิคการสอนที่กระตุ้นความสนใจ และก่อให้เกิดการเรียนรู้ในระดับใด

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ปานกลาง	๕	๓.๘	๓.๘	๓.๘
	มาก	๔๔	๓๓.๓	๓๓.๓	๓๗.๑
	มากที่สุด	๘๓	๖๒.๙	๖๒.๙	๑๐๐.๐
	Total	๑๓๒	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๕. วิทยาการสามารถถ่ายทอดความรู้ในการเชื่อมโยงเนื้อหา / กิจกรรมเหมาะสมในระดับใด

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	มาก	๓๙	๒๙.๕	๒๙.๕	๒๙.๕
	มากที่สุด	๙๓	๗๐.๕	๗๐.๕	๑๐๐.๐
	Total	๑๓๒	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๖. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในระดับใด

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ปานกลาง	๑	.๘	.๘	.๘
	มาก	๒๙	๒๒.๐	๒๒.๐	๒๒.๗
	มากที่สุด	๑๐๒	๗๗.๓	๗๗.๓	๑๐๐.๐
	Total	๑๓๒	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

<u>สรุปความคิดเห็นหลังการฝึกอบรม</u>

		Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ปานกลาง	๒.๐	๒.๐	๒.๐
	มาก	๓๑.๗	๓๑.๗	๓๓.๗
	มากที่สุด	๖๖.๓	๖๖.๓	๑๐๐.๐
	Total	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

☞ <u>ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ</u> ☜

๑. ควรจัดอบรมทุกปี เพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

๒. เป็นโครงการที่ดีมาก

๓. เห็นควรจัดอบรมเกี่ยวกับงานสารบรรณบ่อยๆ เพื่อประโยชน์แก่องค์กรนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. อยากให้มีการอบรมเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ทักษะให้กับข้าราชการ ลูกจ้าง เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาองค์กรณ์

๕. การฝึกอบรมควรมีการจัดอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ใหม่ๆ อยู่ตลอดและมีการแลกเปลี่ยนความรู้ต่อกัน

๖. ระยะเวลาการอบรมเรื่องหลักพื้นฐานน้อยไป

๗. ขอให้จัดต่อเนื่องทุกปี การศึกษาดูงานนอกสถานที่เพื่อสร้างประสบการณ์แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ลดความเครียดและสามารถเชื่อมความสามัคคีของคนในหน่วยงาน

๘. สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง

๙. มีประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานและองค์กร สามารถทำได้ถูกต้อง

๑๐. ควรมีโครงการอบรมแบบนี้ทุกปี เพื่อเพิ่มพูนความรู้

๑๑. ควรจัดฝึกอบรมในลักษณะที่เป็นการส่งเสริม สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในทุกๆ ด้านอย่างต่อเนื่อง เพราะงานทุกกองล้วนมีความสัมพันธ์ เชื่อมโยง และต้องประสานงานร่วมกัน สำหรับการอบรมเทคนิคการเขียนโครงการในครั้งนี้ถือว่าเป็นการอบรมที่สำคัญและคาดหวังว่าผู้เข้ารับการอบรมจะนำไปใช้ในการเขียนโครงการของส่วนราชการที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๒. อยากให้มีการจัดอบรมนอกสถานที่บ้าง

๑๓. จอแสดงผล Power Point ไม่ชัดเจน ควรมีการปรับปรุงเรื่องความสว่าง ขนาดจอไม่เหมาะสมกับพื้นที่ห้องประชุม

๑๔. เป็นโครงการที่ดี เห็นควรสนับสนุนให้บุคลากรฝึกอบรมเพิ่มเติมความรู้ในด้านอื่นๆ อีกต่อไป

๑๕. เห็นควรมีการจัดอบรมเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการของพนักงานจ้าง

โครงการ

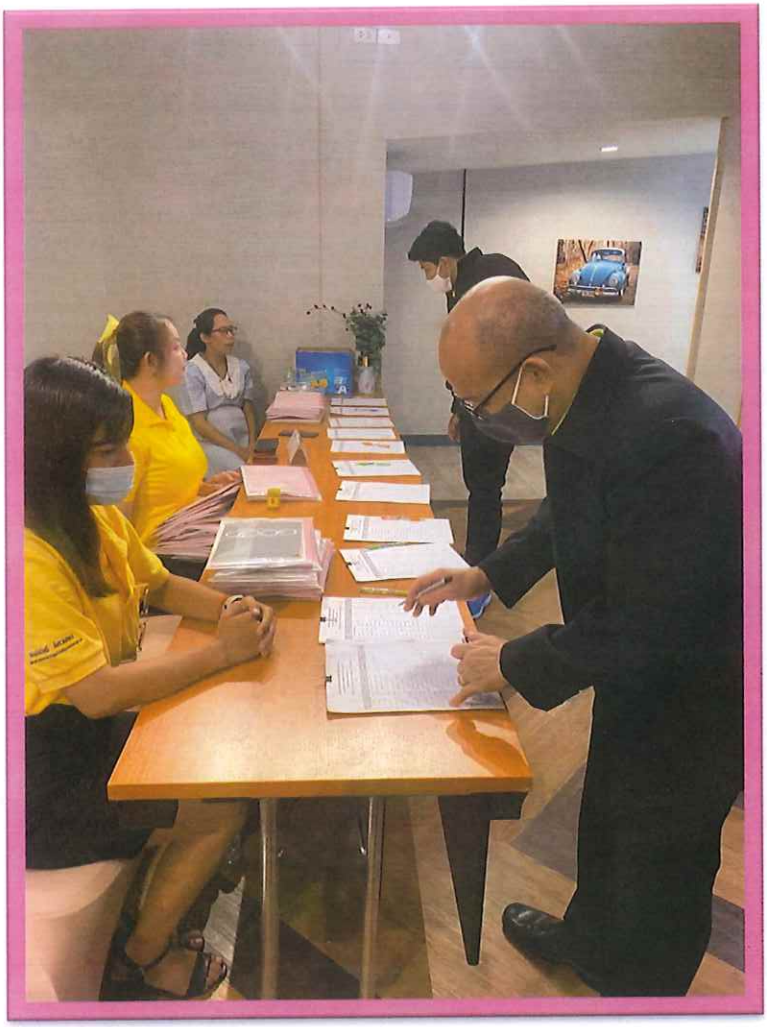
ฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม
ในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
ประจำปี ๒๕๖๓

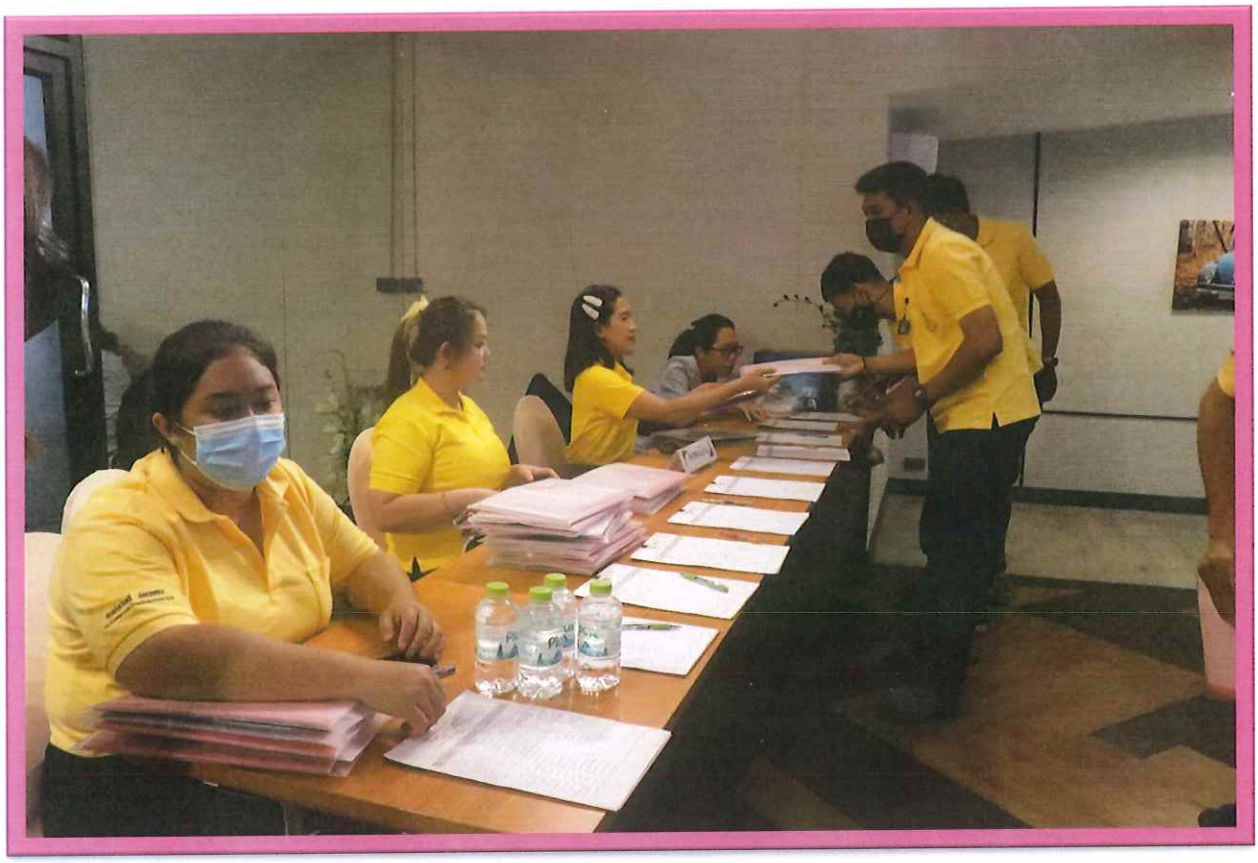
ในวันศุกร์ที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุม Moove Event Centre
อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ

ฝ่ายบริหารงานบุคคล
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

ประมวลภาพโครงการ
ฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานราชการ
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ
ในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุม Moove Event Centre อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ





ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียน

นางสาวทองดี กูลศิริ

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

กล่าวรายงาน

นายธนวัฒน์ กล่ำพรหมราช

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

จุดเทียน ธูป บูชาพระรัตนตรัย

นายธนวัฒน์ กล่ำพรหมราช

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

กล่าวเปิดการอบรม

วิทยากรบรรยาย

วิทยากรบรรยาย

ตัวแทนรับวุฒิบัตรการฝึกอบรบ

ถ่ายรูปหมู่เป็นที่ระลึก

สรุปแบบแบบประเมินผลการอบรม
โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานราชการ
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ
วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุม Moove Event Center อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ

❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁

<u>ส่วนที่ ๑</u> การบรรยายของวิทยากร เนื้อหาการบรรยาย และการจัดอบรม

☛ *<u>๑. เนื้อหา</u>*

๑.๑ ความน่าสนใจของหัวข้อการบรรยาย

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	พอใช้	๑	.๖	.๖	.๖
	ดี	๔๕	๒๘.๘	๒๘.๘	๒๙.๕
	ดีมาก	๑๑๐	๗๐.๕	๗๐.๕	๑๐๐.๐
	Total	๑๕๖	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๑.๒ ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการจัดอบรม

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	พอใช้	๒	๑.๓	๑.๓	๑.๓
	ดี	๓๙	๒๕.๐	๒๕.๐	๒๖.๓
	ดีมาก	๑๑๕	๗๓.๗	๗๓.๗	๑๐๐.๐
	Total	๑๕๖	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๑.๓ ความเหมาะสมของเนื้อหากับหัวข้อการบรรยาย

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	พอใช้	๔	๒.๖	๒.๖	๒.๖
	ดี	๓๐	๑๙.๒	๑๙.๒	๒๑.๘
	ดีมาก	๑๒๒	๗๘.๒	๗๘.๒	๑๐๐.๐
	Total	๑๕๖	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๒. วิทยากร

๒.๑ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจ

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	พอใช้	๑	.๖	.๖	.๖
	ดี	๔๒	๒๖.๙	๒๖.๙	๒๗.๖
	ดีมาก	๑๑๓	๗๒.๔	๗๒.๔	๑๐๐.๐
	Total	๑๕๖	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๒.๒ มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม เช่น สุภาพ การใช้เสียง การพูด ความกระตือรือร้น ท่วงที

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	พอใช้	๑	.๖	.๖	.๖
	ดี	๓๗	๒๓.๗	๒๓.๗	๒๔.๔
	ดีมาก	๑๑๘	๗๕.๖	๗๕.๖	๑๐๐.๐
	Total	๑๕๖	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๒.๓ มีสื่อการสอนที่น่าสนใจ

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	พอใช้	๒	๑.๓	๑.๓	๑.๓
	ดี	๓๖	๒๓.๑	๒๓.๑	๒๔.๔
	ดีมาก	๑๑๘	๗๕.๖	๗๕.๖	๑๐๐.๐
	Total	๑๕๖	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๒.๔ การใช้เทคนิคในการสอนที่กระตุ้นความสนใจ และก่อให้เกิดการเรียนรู้

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	พอใช้	๒	๑.๓	๑.๓	๑.๓
	ดี	๔๕	๒๘.๘	๒๘.๘	๓๐.๑
	ดีมาก	๑๐๙	๖๙.๙	๖๙.๙	๑๐๐.๐
	Total	๑๕๖	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๒.๕ การสรุปและทบทวนเนื้อหาเพื่อสร้างความเข้าใจ

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	พอใช้	๑	.๖	.๖	.๖
	ดี	๔๒	๒๖.๙	๒๖.๙	๒๗.๖
	ดีมาก	๑๑๓	๗๒.๔	๗๒.๔	๑๐๐.๐
	Total	๑๕๖	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๒.๖ การเปิดโอการสให้ซักถาม และการตอบข้อซักถามได้ชัดเจน

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	พอใช้	๑	.๖	.๖	.๖
	ดี	๔๓	๒๗.๖	๒๗.๖	๒๘.๒
	ดีมาก	๑๑๒	๗๑.๘	๗๑.๘	๑๐๐.๐
	Total	๑๕๖	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

☛ *๓. สถานที่/สื่อ/โสตทัศนูปกรณ์*

๓.๑ ความเหมาะสมของสถานที่จัดอบรม

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ดี	๔๗	๓๐.๑	๓๐.๑	๓๐.๑
	ดีมาก	๑๐๙	๖๙.๙	๖๙.๙	๑๐๐.๐
	Total	๑๕๖	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๓.๒ ความเหมาะสมของเอกสาร / สื่อ / โสตทัศนูปกรณ์ที่ใช้

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	พอใช้	๑	.๖	.๖	.๖
	ดี	๔๑	๒๖.๓	๒๖.๓	๒๖.๙
	ดีมาก	๑๑๔	๗๓.๑	๗๓.๑	๑๐๐.๐
	Total	๑๕๖	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

<u>ส่วนที่ ๒</u> ความรู้ของผู้เข้าฟังการบรรยาย

☛ ก่อนการบรรยาย ท่านมีความรู้ในเรื่องนี้

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	๑	๔	๒.๖	๒.๖	๒.๖
	๒	๒	๑.๓	๑.๓	๓.๘
	๓	๓	๑.๙	๑.๙	๕.๘
	๔	๗	๔.๕	๔.๕	๑๐.๓
	๕	๑๖	๑๐.๓	๑๐.๓	๒๐.๕
	๖	๒๗	๑๗.๓	๑๗.๓	๓๗.๘
	๗	**๔๕**	**๒๘.๘**	**๒๘.๘**	**๖๖.๗**
	๘	๓๐	๑๙.๒	๑๙.๒	๘๕.๙
	๙	๒๒	๑๔.๑	๑๔.๑	๑๐๐.๐
	Total	๑๕๖	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ก่อนการบรรยายอยู่ในระดับ ๗

☛ หลังการบรรยาย ท่านมีความรู้ในเรื่องนี้

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	๕	๒	๑.๓	๑.๓	๑.๓
	๖	๖	๓.๘	๓.๘	๕.๑
	๗	๗	๔.๕	๔.๕	๙.๖
	๘	๑๔	๙.๐	๙.๐	๑๘.๖
	๙	๔๗	๓๐.๑	๓๐.๑	๔๘.๗
	๑๐	**๘๐**	**๕๑.๓**	**๕๑.๓**	**๑๐๐.๐**
	Total	๑๕๖	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้หลังการบรรยายอยู่ในระดับ

☛ ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการทำงาน

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	๕	๒	๑.๓	๑.๓	๑.๓
	๖	๒	๑.๓	๑.๓	๒.๖
	๗	๑๒	๗.๗	๗.๗	๑๐.๓
	๘	๑๐	๖.๔	๖.๔	๑๖.๗
	๙	๓๙	๒๕.๐	๒๕.๐	๔๑.๗
	๑๐	**๙๑**	**๕๘.๓**	**๕๘.๓**	**๑๐๐.๐**
	Total	๑๕๖	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการทำงานอยู่ในระดับ ๑๐

สรุปความคิดเห็นการฝึกอบรม

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	พอใช้	๑.๐	๑.๐	๑.๐	๑.๐
	ดี	๒๖.๐	๒๖.๐	๒๖.๐	๒๗.๐
	ดีมาก	**๗๓.๐**	**๗๓.๕**	**๗๓.๕**	**๑๐๐.๐**
	Total	๑๐๐	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นอื่นๆ

- สถานที่การจัดฝึกอบรมดี
- อาหารน่าทาน อร่อย อบรมเข้าใจในเนื้อหามากขึ้น
- พนักงานดูแลดี พระอาจารย์บรรยายสนุก
- บรรยากาศสถานที่อบรมเรียบร้อย
- วิทยากรและเวลาในการอบรมเหมาะสมดี
- อยากให้มีการจัดอบรมต่างจังหวัด
- อยากให้จัดแบบนี้บ่อยๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้กับพนักงานเพื่อประโยชน์ต่อองค์กร
- เป็นโครงการที่ดีมาก ได้ความรู้และความสนุกสนาน
- ระบบเครื่องเสียง จอโปรเจ็คเตอร์ แอร์ และแสงไฟดีมาก

ส่วนที่ ๔ หัวข้อที่ต้องการให้จัดอบรมครั้งต่อไป

- การให้ความรู้ในเรื่องงานสารบรรณ ข้อมูลข่าวสาร
- การให้ความรู้เกี่ยวกับสวัสดิการประกันสังคมของพนักงานจ้าง
- หลักธรรมในการปฏิบัติราชการ

❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁

โครงการ

ฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม
ในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
ประจำปี ๒๕๖๓

ในวันอังคารที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุม Moove Event Centre
อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ

ฝ่ายบริหารงานบุคคล
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

ประมวลภาพโครงการ
ฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานราชการ
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ
ในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุม Moove Event Centre อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียน

นางสาวทองดี กูลศิริ

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

กล่าวรายงาน

นายธนวัฒน์ กล่ำพรหมราช

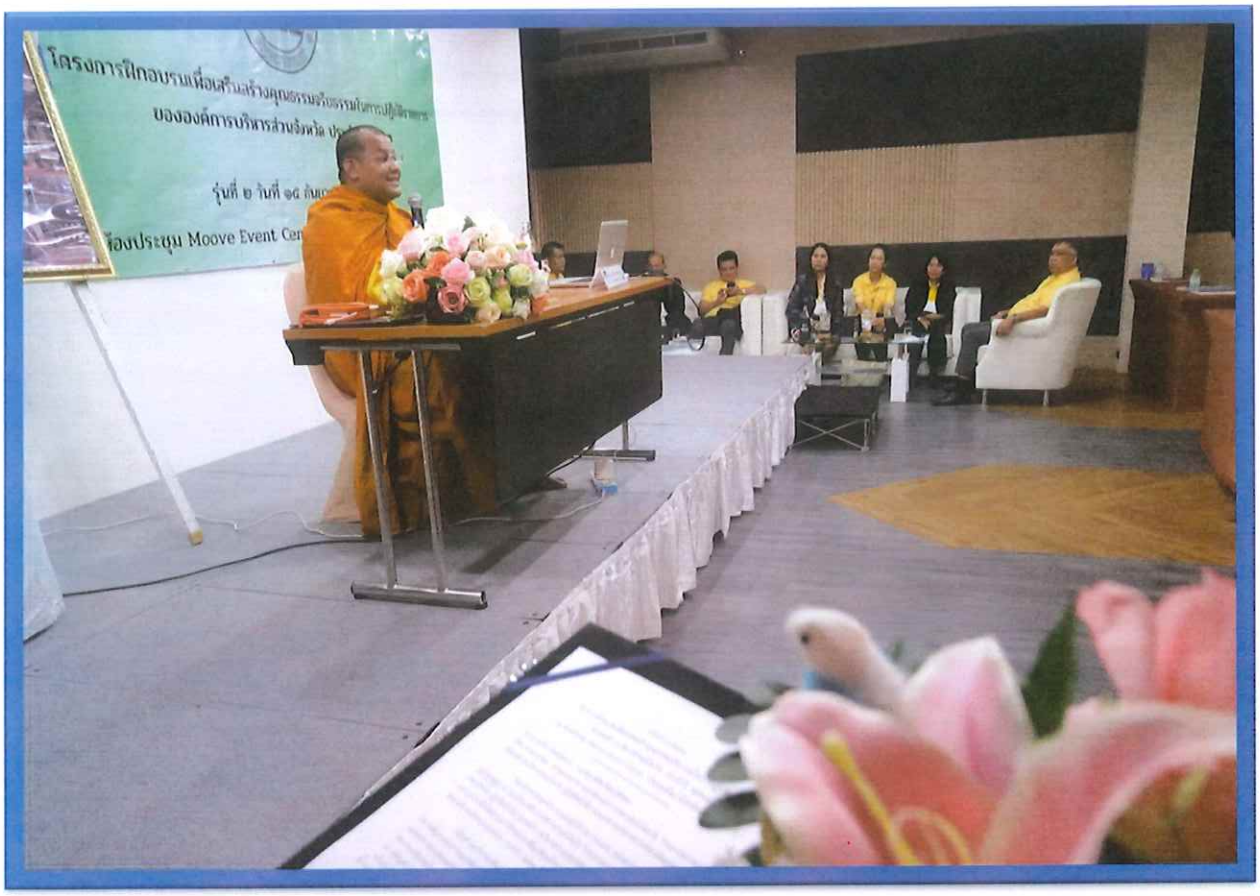
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

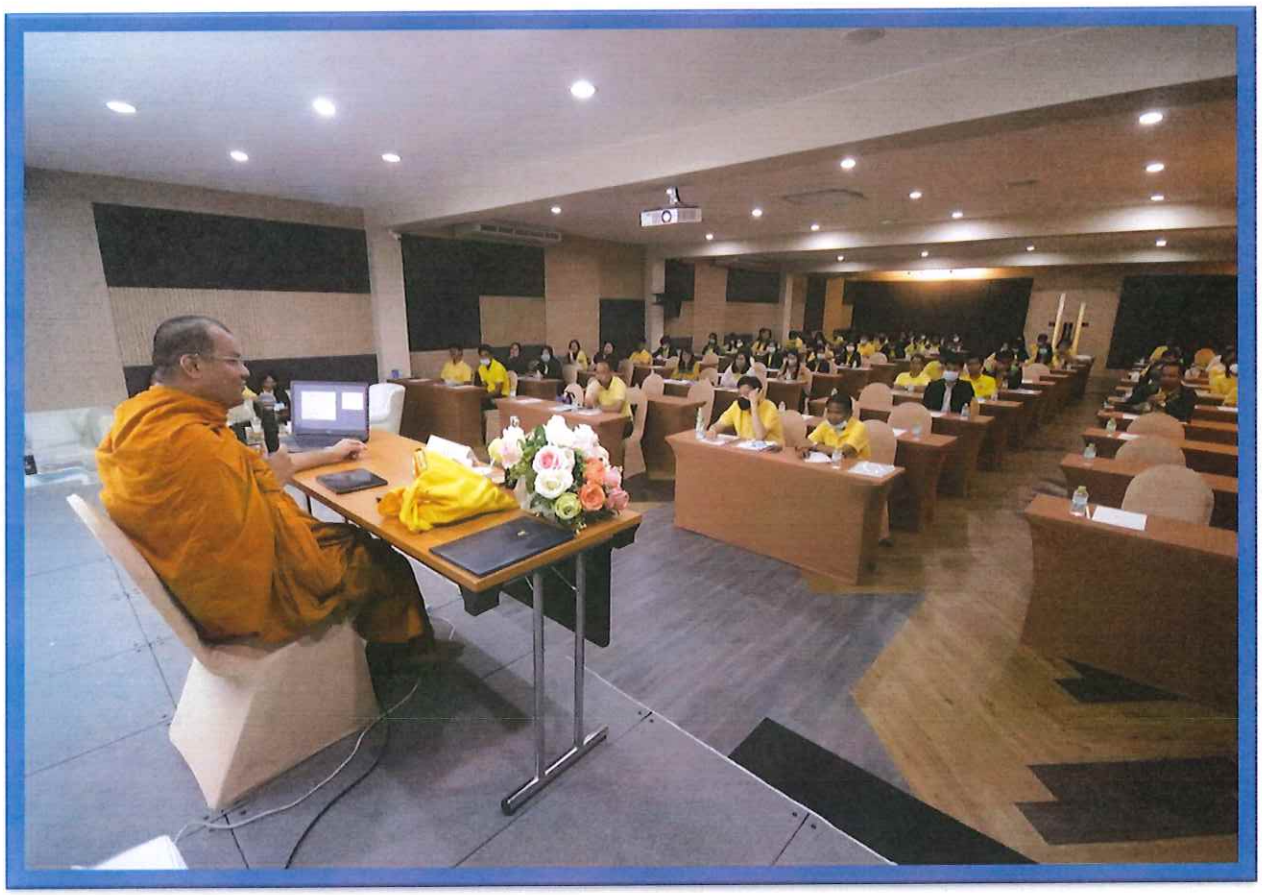
จุดเทียน ธูป บูชาพระรัตนตรัย

นายธนวัฒน์ กล่ำพรหมราช

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

กล่าวเปิดการอบรม





วิทยากรบรรยาย

วิทยากรบรรยาย

ตัวแทนรับวุฒิบัตรการฝึกอบรบ

ถ่ายรูปหมู่เป็นที่ระลึก

สรุปแบบแบบประเมินผลการอบรม
โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานราชการ
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ
วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุม Moove Event Center อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ

❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁

<u>ส่วนที่ ๑</u> การบรรยายของวิทยากร เนื้อหาการบรรยาย และการจัดอบรม

☛ *<u>๑. เนื้อหา</u>*

๑.๑ ความน่าสนใจของหัวข้อการบรรยาย

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ดี	๒๒	๒๑.๖	๒๑.๖	๒๑.๖
	ดีมาก	๘๐	๗๘.๔	๗๘.๔	๑๐๐.๐
	Total	๑๐๒	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๑.๒ ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการจัดอบรม

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ดี	๑๐	๙.๘	๙.๘	๙.๘
	ดีมาก	๙๒	๙๐.๒	๙๐.๒	๑๐๐.๐
	Total	๑๐๒	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๑.๓ ความเหมาะสมของเนื้อหากับหัวข้อการบรรยาย

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ดี	๑๑	๑๐.๘	๑๐.๘	๑๐.๘
	ดีมาก	๙๑	๘๙.๒	๘๙.๒	๑๐๐.๐
	Total	๑๐๒	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๒. วิทยากร

๒.๑ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจ

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	พอใช้	๑	๑.๐	๑.๐	๑.๐
	ดี	๒๕	๒๔.๕	๒๔.๕	๒๕.๕
	ดีมาก	๗๖	๗๔.๕	๗๔.๕	๑๐๐.๐
	Total	๑๐๒	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๒.๒ มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม เช่น สุภาพ การใช้เสียง การพูด ความกระตือรือร้น ท่วงที

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	พอใช้	๑	๑.๐	๑.๐	๑.๐
	ดี	๑๖	๑๕.๗	๑๕.๗	๑๖.๗
	ดีมาก	๘๕	๘๓.๓	๘๓.๓	๑๐๐.๐
	Total	๑๐๒	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๒.๓ มีสื่อการสอนที่น่าสนใจ

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ดี	๑๘	๑๗.๖	๑๗.๖	๑๗.๖
	ดีมาก	๘๔	๘๒.๔	๘๒.๔	๑๐๐.๐
	Total	๑๐๒	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๒.๔ การใช้เทคนิคในการสอนที่กระตุ้นความสนใจ และก่อให้เกิดการเรียนรู้

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	พอใช้	๑	๑.๐	๑.๐	๑.๐
	ดี	๒๐	๑๙.๖	๑๙.๖	๒๐.๖
	ดีมาก	๘๑	๗๙.๔	๗๙.๔	๑๐๐.๐
	Total	๑๐๒	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๒.๕ การสรุปและทบทวนเนื้อหาเพื่อสร้างความเข้าใจ

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	พอใช้	๑	๑.๐	๑.๐	๑.๐
	ดี	๒๖	๒๕.๕	๒๕.๕	๒๖.๕
	ดีมาก	๗๕	๗๓.๕	๗๓.๕	๑๐๐.๐
	Total	๑๐๒	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๒.๖ การเปิดโอการสให้ซักถาม และการตอบข้อซักถามได้ชัดเจน

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	พอใช้	๑	๑.๐	๑.๐	๑.๐
	ดี	๒๒	๒๑.๖	๒๑.๖	๒๒.๕
	ดีมาก	๗๙	๗๗.๕	๗๗.๕	๑๐๐.๐
	Total	๑๐๒	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

☛ *๓. สถานที่/สื่อ/โสตทัศนูปกรณ์*

๓.๑ ความเหมาะสมของสถานที่จัดอบรม

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	พอใช้	๑	๑.๐	๑.๐	๑.๐
	ดี	๔๕	๔๔.๑	๔๔.๑	๔๕.๑
	ดีมาก	๕๖	๕๔.๙	๕๔.๙	๑๐๐.๐
	Total	๑๐๒	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

๓.๒ ความเหมาะสมของเอกสาร / สื่อ / โสตทัศนูปกรณ์ที่ใช้

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	พอใช้	๒	๒.๐	๒.๐	๒.๐
	ดี	๓๐	๒๙.๔	๒๙.๔	๓๑.๔
	ดีมาก	๗๐	๖๘.๖	๖๘.๖	๑๐๐.๐
	Total	๑๐๒	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

<u>ส่วนที่ ๒</u> ความรู้ของผู้เข้าฟังการบรรยาย

☛ ก่อนการบรรยาย ท่านมีความรู้ในเรื่องนี้

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	๑	๑	๑.๐	๑.๐	๑.๐
	๒	๑	๑.๐	๑.๐	๒.๐
	๓	๒	๒.๐	๒.๐	๓.๙
	๔	๒	๒.๐	๒.๐	๕.๙
	๕	๑๐	๙.๘	๙.๘	๑๕.๗
	๖	๒๔	๒๓.๕	๒๓.๕	๓๙.๒
	๗	**๓๕**	**๓๔.๓**	**๓๔.๓**	**๗๓.๕**
	๘	๒๒	๒๑.๖	๒๑.๖	๙๕.๑
	๙	๕	๔.๙	๔.๙	๑๐๐.๐
	Total	๑๐๒	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ก่อนการบรรยายอยู่ในระดับ ๗

☛ หลังการบรรยาย ท่านมีความรู้ในเรื่องนี้

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	๕	๑	๑.๐	๑.๐	๑.๐
	๖	๑	๑.๐	๑.๐	๒.๐
	๗	๒	๒.๐	๒.๐	๓.๙
	๘	๑๖	๑๕.๗	๑๕.๗	๑๙.๖
	๙	**๔๑**	**๔๐.๒**	**๔๐.๒**	**๕๙.๘**
	๑๐	**๔๑**	**๔๐.๒**	**๔๐.๒**	**๑๐๐.๐**
	Total	๑๐๒	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้หลังการบรรยายอยู่ในระดับ ๙-๑๐

☛ ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการทำงาน

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	๕	๑	๑.๐	๑.๐	๑.๐
	๗	๑	๑.๐	๑.๐	๒.๐
	๘	๑๓	๑๒.๗	๑๒.๗	๑๔.๗
	๙	๒๖	๒๕.๕	๒๕.๕	๔๐.๒
	๑๐	**๖๑**	**๕๙.๘**	**๕๙.๘**	**๑๐๐.๐**
	Total	๑๐๒	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการทำงานอยู่ในระดับ ๑๐

สรุปความคิดเห็นการฝึกอบรม

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	พอใช้	๐.๗	๐.๗	๐.๗	๐.๗
	ดี	๒๑.๘	๒๑.๘	๒๑.๘	๒๒.๕
	ดีมาก	**๗๗.๕๐**	**๗๗.๕**	**๗๗.๕**	**๑๐๐.๐**
	Total	๑๐๐	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นอื่นๆ

- ระยะเวลาในการอบรมสั้นไป
- ปีต่อไปขอให้จัดการอบรมที่จังหวัดเชียงใหม่
- ควรจัดให้มีการอบรมธรรมฟังพระให้กับข้าราชการ อบจ. อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง เนื่องจากเกิดประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการอบรมอย่างยิ่งและจะเป็นประโยชน์สูงสุดต่อการนำไปปรับใช้ต่อการทำงานราชการและการดำรงชีวิตครอบครัวในสถานการณ์วิกฤตปัจจุบัน
- อยากให้มีการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ และการศึกษาดูงาน เป็นส่วนหนึ่งในการฝึกอบรมตามโครงการฯ ในครั้งต่อๆ ไป
- วิทยากรอธิบายได้ชัดเจนดีมาก
- ควรขยายเวลาให้พระเทศน์มากกว่านี้
- ระบบแสง สี เสียง จอโปรเจ็คเตอร์ แอร์ และสถานที่อบรมดีกว่าที่อื่น

ส่วนที่ ๔ หัวข้อที่ต้องการให้จัดอบรมครั้งต่อไป

- เรื่องอำนาจหน้าที่กิจการของ อบจ.
- เรื่องคุณธรรมจริยธรรม
- เรื่องการดำรงชีวิตในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจปัจจุบัน
- เรื่องการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- เรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการทำงานที่มีใช้เกือบทุกตำแหน่ง เช่น ระเบียบพัสดุ กฎหมายจัดตั้ง

❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁❁