



รายงานผลการพัฒนา ผู้ ใ้ต่บັงคับบัณญชารายบุคคล รอบการประเมินที่ 2/2565

เรื่อง การพัฒนาศักยภาพในการจัดแผนปฏิบัติการ
ด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์



ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรมปศุสัตว์
กันยายน 2565

หลักการวางแผน

ชื่อหน่วยงาน		ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		แบบฟอร์ม <i>แบบ</i> การพัฒนาบุคลากรกรมปศุสัตว์				แผนพัฒนาบุคลากร (IDP)		
กรอกข้อมูลเฉพาะช่องสีขาวเท่านั้น	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในหน่วยงาน (คน)	16		จำนวนพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน (คน)	10	ปีงบประมาณ (พ.ศ.)		2565		
	จำนวนข้าราชการที่มีแผนการพัฒนา (คน)	16	คิดเป็น 100.00%	จำนวนพนักงานราชการที่มีแผนการพัฒนา (คน)	10	คิดเป็น 100.00%	วันที่ส่งรายงาน	17 มิ.ย. 65		
ที่	คำนำหน้าชื่อ (ไม่ใช่ตัวย่อ)/ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ ระดับ	กลุ่ม/ฝ่าย	ประเภท	ชื่อ-สกุล ผู้บังคับบัญชาระดับต้น (ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน)	ระบุชื่อเรื่อง/หลักสูตรที่ต้องพัฒนา	ความสอดคล้องตามความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะที่กำหนด	วิธีการพัฒนา	ช่วงเดือนที่จะพัฒนา	รอบการประเมิน
1	นายปิยวิทย์ ธรรมบุตร	นักวิชาการสถิติชำนาญการ	กลุ่มสารสนเทศและข้อมูลสถิติ	ข้าราชการ	นายไพโรจน์ อารังโสภาส	เทคนิคการจัดทำแผนปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	การใช้เทคโนโลยี	ชุมชนนักปฏิบัติ(CoP)	มิ.ย.-ก.ย. 65	2
2	นางสาวพานธิศา หิรัญญะสิริ	นักวิชาการสถิติปฏิบัติการ	กลุ่มสารสนเทศและข้อมูลสถิติ	ข้าราชการ	นายปิยวิทย์ ธรรมบุตร	เทคนิคการจัดทำแผนปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	การใช้เทคโนโลยี	ชุมชนนักปฏิบัติ(CoP)	มิ.ย.-ก.ย. 65	2
3	นางสาวพิมพ์พิชชาภัส ศิริวัฒน์	นักวิชาการสถิติปฏิบัติการ	กลุ่มสารสนเทศและข้อมูลสถิติ	ข้าราชการ	นายปิยวิทย์ ธรรมบุตร	เทคนิคการจัดทำแผนปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	การใช้เทคโนโลยี	ชุมชนนักปฏิบัติ(CoP)	มิ.ย.-ก.ย. 65	2
4	นางสาวทิพวรรณ อังกาบ	เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน	กลุ่มสารสนเทศและข้อมูลสถิติ	ข้าราชการ	นายปิยวิทย์ ธรรมบุตร	เทคนิคการจัดทำแผนปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	การใช้เทคโนโลยี	ชุมชนนักปฏิบัติ(CoP)	มิ.ย.-ก.ย. 65	2
5	นายคณสร ธนาวุฒิ	นักวิชาการสถิติปฏิบัติการ	กลุ่มสารสนเทศและข้อมูลสถิติ	ข้าราชการ	นายปิยวิทย์ ธรรมบุตร	เทคนิคการจัดทำแผนปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	การใช้เทคโนโลยี	ชุมชนนักปฏิบัติ(CoP)	มิ.ย.-ก.ย. 65	2
6	นายปิยะวิทย์ บุญเรือง	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	กลุ่มสารสนเทศและข้อมูลสถิติ	พนักงานราชการ	นายปิยวิทย์ ธรรมบุตร	เทคนิคการจัดทำแผนปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	การใช้เทคโนโลยี	ชุมชนนักปฏิบัติ(CoP)	มิ.ย.-ก.ย. 65	2
7	นายธนา รัตนจำรูญ	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	กลุ่มสารสนเทศและข้อมูลสถิติ	พนักงานราชการ	นายปิยวิทย์ ธรรมบุตร	เทคนิคการจัดทำแผนปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	การใช้เทคโนโลยี	ชุมชนนักปฏิบัติ(CoP)	มิ.ย.-ก.ย. 65	2
8	นางสาวนวรรตน์ บุญทองเนียม	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	กลุ่มสารสนเทศและข้อมูลสถิติ	พนักงานราชการ	นายปิยวิทย์ ธรรมบุตร	เทคนิคการจัดทำแผนปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	การใช้เทคโนโลยี	ชุมชนนักปฏิบัติ(CoP)	มิ.ย.-ก.ย. 65	2
9	นางสาวณัฐกานต์ ท้าวพินวงค์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กลุ่มพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ข้าราชการ	นายไพโรจน์ อารังโสภาส	เทคนิคการจัดทำแผนปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	การใช้เทคโนโลยี	ชุมชนนักปฏิบัติ(CoP)	มิ.ย.-ก.ย. 65	2
10	นางสาวธรรดา ไพบูลย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กลุ่มพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ข้าราชการ	นายไพโรจน์ อารังโสภาส	เทคนิคการจัดทำแผนปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	การใช้เทคโนโลยี	ชุมชนนักปฏิบัติ(CoP)	มิ.ย.-ก.ย. 65	2
11	นายพิฑูร ภูสันติ	นักวิชาการสถิติปฏิบัติการ	กลุ่มพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ข้าราชการ	นายไพโรจน์ อารังโสภาส	เทคนิคการจัดทำแผนปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	การใช้เทคโนโลยี	ชุมชนนักปฏิบัติ(CoP)	มิ.ย.-ก.ย. 65	2

ที่	คำนำหน้าชื่อ (ไม่ใช่ตัวย่อ)/ ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ ระดับ	กลุ่ม/ฝ่าย	ประเภท	ชื่อ-สกุล ผู้บังคับบัญชาระดับต้น (ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน)	ระบุชื่อเรื่อง/ หลักสูตรที่ต้องพัฒนา	ความสอดคล้องตามความรู้/ ทักษะ/คุณลักษณะที่กำหนด	วิธีการพัฒนา	ช่วงเดือนที่จะ พัฒนา	รอบการ ประเมิน
12	นายศักดิ์สิทธิ์ จริยาเลิศศักดิ์	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	กลุ่มพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	พนักงานราชการ	นางสาวณัฐกานต์ ท้าวพินวงค์	เทคนิคการจัดทำแผนปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	การใช้เทคโนโลยี	ชุมชนนักปฏิบัติ(CoP)	มิ.ย.-ก.ย. 65	2
13	นายธรรมรัตน์ เนารุ่งสูงเนิน	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	กลุ่มพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	พนักงานราชการ	นางสาวณัฐกานต์ ท้าวพินวงค์	เทคนิคการจัดทำแผนปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	การใช้เทคโนโลยี	ชุมชนนักปฏิบัติ(CoP)	มิ.ย.-ก.ย. 65	2
14	นายถนอม น้อยหมอ	นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มพัฒนาระบบคลังข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และพยากรณ์และ	ข้าราชการ	นายไพโรจน์ อารังโสภาส	เทคนิคการจัดทำแผนปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	การใช้เทคโนโลยี	ชุมชนนักปฏิบัติ(CoP)	มิ.ย.-ก.ย. 65	2
15	นายศิริกนก ยुरะชัย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กลุ่มพัฒนาระบบคลังข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และพยากรณ์และ	ข้าราชการ	นายถนอม น้อยหมอ	เทคนิคการจัดทำแผนปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	การใช้เทคโนโลยี	ชุมชนนักปฏิบัติ(CoP)	มิ.ย.-ก.ย. 65	2
16	นางสุวรรณี กาญจนกุลสิต	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	กลุ่มคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย	ข้าราชการ	นายไพโรจน์ อารังโสภาส	เทคนิคการจัดทำแผนปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	การใช้เทคโนโลยี	ชุมชนนักปฏิบัติ(CoP)	มิ.ย.-ก.ย. 65	2
17	นางสาวภาณุตา บุณนาค	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กลุ่มคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย	ข้าราชการ	นางสุวรรณี กาญจนกุลสิต	เทคนิคการจัดทำแผนปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	การใช้เทคโนโลยี	ชุมชนนักปฏิบัติ(CoP)	มิ.ย.-ก.ย. 65	2
18	นายธรรมรัฐ พุแค	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กลุ่มคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย	ข้าราชการ	นางสุวรรณี กาญจนกุลสิต	เทคนิคการจัดทำแผนปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	การใช้เทคโนโลยี	ชุมชนนักปฏิบัติ(CoP)	มิ.ย.-ก.ย. 65	2
19	นายศิริพล พจนวิเศษ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กลุ่มคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย	พนักงานราชการ	นางสุวรรณี กาญจนกุลสิต	เทคนิคการจัดทำแผนปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	การใช้เทคโนโลยี	ชุมชนนักปฏิบัติ(CoP)	มิ.ย.-ก.ย. 65	2
20	นายพยุ่ง ตรีกลม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กลุ่มคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย	พนักงานราชการ	นางสุวรรณี กาญจนกุลสิต	เทคนิคการจัดทำแผนปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	การใช้เทคโนโลยี	ชุมชนนักปฏิบัติ(CoP)	มิ.ย.-ก.ย. 65	2
21	นายวัชรพงศ์ ชื่นพิมลชาญกิจ	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	กลุ่มคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย	พนักงานราชการ	นางสุวรรณี กาญจนกุลสิต	เทคนิคการจัดทำแผนปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	การใช้เทคโนโลยี	ชุมชนนักปฏิบัติ(CoP)	มิ.ย.-ก.ย. 65	2
22	นายสุรชัย ถมวิจิตร	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	กลุ่มคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย	พนักงานราชการ	นางสุวรรณี กาญจนกุลสิต	เทคนิคการจัดทำแผนปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	การใช้เทคโนโลยี	ชุมชนนักปฏิบัติ(CoP)	มิ.ย.-ก.ย. 65	2
23	นางสาวนัยนา สุขใสแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป	ข้าราชการ	นางสาวพานธิศา หิรัญญะสิริ	เทคนิคการจัดทำแผนปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	การใช้เทคโนโลยี	ชุมชนนักปฏิบัติ(CoP)	มิ.ย.-ก.ย. 65	2
24	นางสาวอารีย์ กุลอึ้ง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป	ข้าราชการ	นางสาวพานธิศา หิรัญญะสิริ	เทคนิคการจัดทำแผนปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	การใช้เทคโนโลยี	ชุมชนนักปฏิบัติ(CoP)	มิ.ย.-ก.ย. 65	2

ที่	คำนำหน้าชื่อ (ไม่ใช่ตัวย่อ)/ ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ ระดับ	กลุ่ม/ฝ่าย	ประเภท	ชื่อ-สกุล ผู้บังคับบัญชาระดับต้น (ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ)	ระบุชื่อเรื่อง/ หลักสูตรที่ต้องพัฒนา	ความสอดคล้องตามความรู้/ ทักษะ/คุณลักษณะที่กำหนด	วิธีการพัฒนา	ช่วงเดือนที่จะ พัฒนา	รอบการ ประเมิน
25	นางสาวอัญธิกา ศรีชัยวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป	ข้าราชการ	นางสาวพานัฐศา หิรัญญะสิริ	เทคนิคการจัดทำแผนปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	การใช้เทคโนโลยี	ชุมชนนักปฏิบัติ(CoP)	มิ.ย.-ก.ย. 65	2
26	นางสาวนงนภัส พสุรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	พนักงานราชการ	นางสาวพานัฐศา หิรัญญะสิริ	เทคนิคการจัดทำแผนปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	การใช้เทคโนโลยี	ชุมชนนักปฏิบัติ(CoP)	มิ.ย.-ก.ย. 65	2



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสารสนเทศและข้อมูลสถิติ (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารโทร. ๒๓๔๑)

ที่ กษ.๐๖๐๘/ ๕๐๓

วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการประเมินโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์”

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ตามหนังสือที่ กษ๐๖๐๘/๕๐๓ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ กรมปศุสัตว์อนุมัติให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์” ในระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๕ ณ ลีฟ วิลเลจ รีสอร์ท จังหวัดเพชรบุรี เพื่อให้ผู้เข้าอบรม ได้ทราบและเข้าใจเทคนิคการเขียนแผนดำเนินงานเชิงกลยุทธ์ สามารถจัดทำแผนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเข้าใจหลักการของการสื่อสารเชิงกลยุทธ์ในสภาพแวดล้อมต่างๆ รวมถึงได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพบังเกิดผลตามวัตถุประสงค์ร่วมกัน นั้น

ในการนี้ กลุ่มสารสนเทศและข้อมูลสถิติ จัดการโครงการฝึกอบรมดังกล่าวเสร็จแล้ว จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์” โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมทั้งสิ้น จำนวน ๒๕ คน และมีผู้ตอบแบบสอบถาม ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๘ โดยผู้เข้าร่วมประชุมมีความพึงพอใจในด้านเนื้อหาในการประชุมสัมมนาอยู่ในระดับดี ด้านการบริหารจัดการฝึกอบรมอยู่ในระดับดี และด้านวิทยากรอยู่ในระดับดี โดยความรู้ความเข้าใจหลังการประชุมมีคะแนนสูงกว่าก่อนการประชุม พร้อมทั้งมีข้อเสนอแนะสำหรับนำไปแก้ไขปรับปรุงต่อไป รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนาม

(นางสาวพิมพ์พิชชาภัส ศิริวัฒน์)
นักวิชาการสถิติปฏิบัติการ

(นางสุวรรณี กาญจนกุลิต)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



บันทึกข้อความ

กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกบริหาร
เลขที่รับที่ 3674
วันที่ 14 ก.ย. 2565
เวลา 1530

ส่วนราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (กลุ่มสารสนเทศและข้อมูลสถิติ โทร. ๒๓๕๑)

ที่ กษ.๐๖๐๘/๕๐๓

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕

14 ก.ย. 65
(16.00น.)

เรื่อง รายงานผลการประเมินโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์”

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
เลขที่รับ ๕๐๓
วันที่ ๑๕ ก.ย. ๒๕๖๕
เวลา ๑๕.๐๐ น.

เรียน อธิบดีกรมปศุสัตว์

ตามหนังสือที่ กษ๐๖๐๘/๕๐๓ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ กรมปศุสัตว์อนุมัติให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์” ในระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๕ ณ สี่ฟ วิลเลจ รีสอร์ท จังหวัดเพชรบุรี เพื่อให้ผู้เข้าอบรม ได้ทราบและเข้าใจเทคนิคการเขียนแผนดำเนินงานเชิงกลยุทธ์ สามารถจัดทำแผนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเข้าใจหลักการของการสื่อสารเชิงกลยุทธ์ในสภาพแวดล้อมต่างๆ รวมถึงได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพบังเกิดผลตามวัตถุประสงค์ร่วมกัน นั้น

ในการนี้ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จัดการโครงการฝึกอบรมดังกล่าวเสร็จแล้ว จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์” โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมทั้งสิ้น จำนวน ๒๕ คน และมีผู้ตอบแบบสอบถาม ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๘ โดยผู้เข้าร่วมประชุมมีความพึงพอใจในด้านเนื้อหาในการประชุมสัมมนาอยู่ในระดับดี ด้านการบริหารจัดการฝึกอบรมอยู่ในระดับดี และด้านวิทยากรอยู่ในระดับดี โดยความรู้ความเข้าใจหลังการประชุมมีคะแนนสูงกว่าก่อนการประชุม พร้อมทั้งมีข้อเสนอแนะสำหรับนำไปแก้ไขปรับปรุงต่อไป รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ทั้งนี้ เป็นอำนาจของรองอธิบดี โสภักษ์ ขวาลกุล ตามคำสั่งกรมปศุสัตว์ที่ ๖๑๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ทราบ

โสภักษ์

(นายโสภักษ์ ขวาลกุล)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมปศุสัตว์

๑๔ ก.ย. ๒๕๖๕

(นางสุวรรณี กาญจนกุลิต)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

หลักฐานการดำเนินการ

ใบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์”

ในระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๕

ณ สโฟ วิลเลจ รีสอร์ท จังหวัดเพชรบุรี

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕	ลายเซ็น วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๕	ลายเซ็น วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๕	หมายเหตุ
๑	นายไพโรจน์ อารังโสภาส	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร				
๒	นายถนอม น้อยหม่อ	นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ				
๓	นางสาวอารีย์ กุลอึ้ง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน				
๔	นายปิยวิทย์ ธรรมบุตร	นักวิชาการสถิติชำนาญการ				
๕	นางสาวพานธิศา หิรัญญะศิริ	นักวิชาการสถิติปฏิบัติการ				
๖	นางสาวทิพวรรณ อังกาบ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน				
๗	นางสาวพิมพ์พิชชาภัส ศิริวัฒน์	นักวิชาการสถิติปฏิบัติการ				
๘	นายคงสร ธนาวุฒิ	นักวิชาการสถิติปฏิบัติการ				
๙	นางสุวรรณี กาญจนกุลสิต	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ				
๑๐	นางสาวภาณุตา บุญนาค	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ				
๑๑	นายธรรมรัฐ พุแค	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน				
๑๒	นางสาวณัฐกานต์ ท้าวพันวงศ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ				
๑๓	นางสาวธรรดา ไพบูลย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ				
๑๔	นายพิฑูร ภูสันติ	นักวิชาการสถิติปฏิบัติการ				
๑๕	นายภิรทกนก ยุระชัย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ				
๑๖	นางสาวนงนภัส พลสุรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการ				

[illegible]

ใบเซ็นชื่อคณะกรรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์”
ในระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๕
ณ ลีฟ วิลเลจ รีสอร์ท จังหวัดเพชรบุรี

[illegible]

เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์”

ในระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๕

ณ ลีฟ วิลเล่ย์ รีสอร์ท จังหวัดเพชรบุรี

[illegible]

การจัดการการสื่อสารเชิงกลยุทธ์

อาจารย์ ดร.อรรถเดช สรสุชาติ

ความหมาย

การวางแผน การดำเนินงาน และควบคุมกิจกรรมด้าน

การสื่อสารในแนวทางกลยุทธ์ ซึ่งจะช่วยให้การ

บริหารงานด้านการสื่อสารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

กระบวนการจัดการการสื่อสารเชิงกลยุทธ์

การจัดการการสื่อสารเชิงกลยุทธ์ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน
ได้แก่

- 1.การประเมินสถานะแวดล้อม
- 2.การวางแผนหรือการกำหนดกลยุทธ์
- 3.การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ
- 4.การประเมินและควบคุมกลยุทธ์

การประเมินสถานะแวดล้อม

1.สถานะแวดล้อมภายใน

- 1.1 โครงสร้างองค์การ
- 1.2 ระบบและระเบียบวิธีปฏิบัติงาน
- 1.3 บรรยากาศการทำงาน
- 1.4 ทรัพยากรการจัดการ

2.สถานะแวดล้อมภายนอก

- 2.1 สภาพแวดล้อมโดยทั่วไป
- 2.2 สภาพแวดล้อมในการดำเนินงาน

การวางแผนหรือการกำหนดกลยุทธ์

1. กำหนดภารกิจหลักหรือพันธกิจ
2. กำหนดวัตถุประสงค์
3. กำหนดเป้าหมาย
4. พัฒนากลยุทธ์

5

การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ

1. การจัดโครงสร้างคณะทำงาน
2. การจัดสรรทรัพยากร
3. การจัดตั้งผู้รับผิดชอบหลัก
4. การปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานด้านการสื่อสาร
5. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์/ทุนมนุษย์

6

การควบคุมและประเมินกลยุทธ์

1. กำหนดสิ่งที่จะประเมินและควบคุม
2. กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติ
3. การวัดผลการปฏิบัติที่เกิดขึ้นจริง
4. การเปรียบเทียบผลจริงกับมาตรฐานที่กำหนด
5. พิจารณาเพื่อหาสาเหตุหากมีความผิดพลาด
6. ปรับปรุงแก้ไข

THANK YOU

อาจารย์ ดร.อรรณเดช สรสุชาติ

การบริหารจัดการองค์การ

อาจารย์ ดร. อรรถเดช สวัสดิ์ชาติ

“องค์การ” และ “องค์กร”

- หน่วยงานใหญ่ที่ประกอบด้วย
ส่วนงานย่อยจำนวนมาก
- ส่วนงานย่อยในหน่วยงานใหญ่

องค์ประกอบขององค์การ

- เป้าหมาย
- คน/บุคลากร
- กระบวนการทำงาน/เทคโนโลยีและสารสนเทศ
- โครงสร้าง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

- ในการก่อตั้งองค์การขึ้นมา ต้องกำหนด วัตถุประสงค์และเป้าหมาย เพื่อเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติกิจกรรม เป็นการแสดงถึงสิ่งที่ ตั้งใจหรือกำหนดว่าจะต้องปฏิบัติตามนั้น

คน/บุคลากร

- กลุ่มบุคคลที่เป็นสมาชิก โดยกำหนดหน้าที่ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้ โครงสร้างที่จัดตามกระบวนการปฏิบัติงานที่ กำหนดไว้ให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์

กระบวนการทำงาน/เทคโนโลยีและ สารสนเทศ

- แบบอย่างหรือวิธีปฏิบัติกิจกรรมหรืองานที่ กำหนดขึ้นไว้อย่างมีแบบแผนรวมทั้ง เทคโนโลยีสารสนเทศที่มีอยู่ เพื่อให้ทุกคน ในองค์การใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงาน

โครงสร้างองค์การ

- การจัดแบ่งหน่วยงานภายใน โดยอาศัยหลักการกำหนดอำนาจหน้าที่ การแบ่งงานกันทำตามความชำนาญเฉพาะอย่าง และการบังคับบัญชาตามลำดับชั้น อันจะเป็นหนทางนำไปสู่การร่วมมือประสานงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

การจัดองค์การ

- กระบวนการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน้าที่การงานของบุคลากร ความสัมพันธ์ระหว่างงานประเภทต่าง ๆ สายงานการบังคับบัญชาอย่างชัดเจนและมีระเบียบและมีแบบแผน

หลักการจัดองค์การ

- นโยบายที่ชัดเจน
- มีการแบ่งงาน
- กำหนดลักษณะของงานให้ชัด
- มีสายการบังคับบัญชา
- มีเอกภาพในการบังคับบัญชา

หลักการจัดการ (ต่อ)

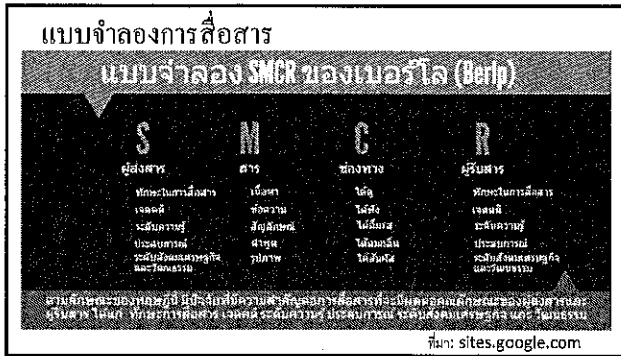
- ช่วงของการควบคุม
- การประสานงาน
- การยืดหยุ่น
- ความต่อเนื่อง

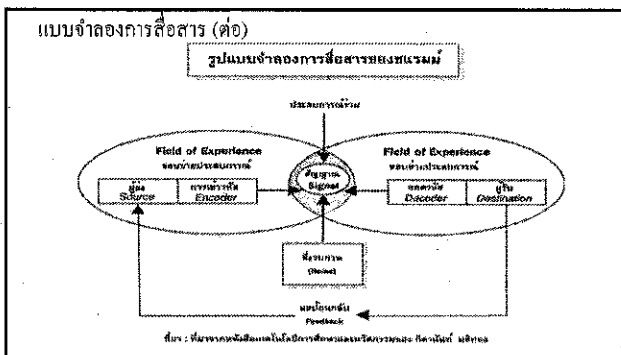
ความสำคัญของการจัดการ

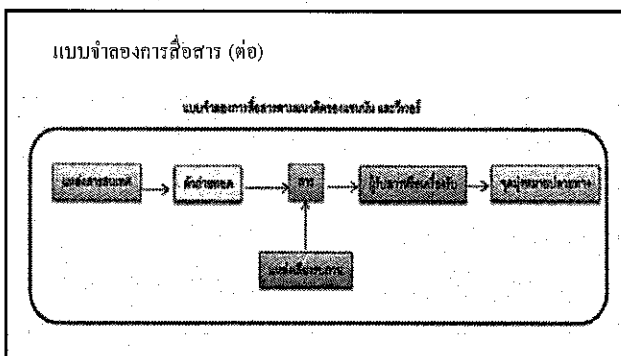
- ช่วยให้เห็นถึงกระแสการไหลของงาน
- ช่วยให้ปฏิบัติงานทราบถึงขอบเขตของงาน
- เป็นกรอบที่เชื่อมโยงขั้นตอนการวางแผน และการควบคุมไปสู่ผลสำเร็จ
- ช่วยในการจัดวางช่องทางเพื่อการติดต่อสื่อสารและการตัดสินใจ
- ช่วยป้องกันการงานที่ซ้ำซ้อนและขัดแย้งในหน้าที่การงาน
- ช่วยให้มีองภาพความสัมพันธ์ระหว่างงาน ผู้ปฏิบัติงาน และเป้าหมายขององค์กรได้อย่างชัดเจน

การสื่อสารองค์กร (Corporate Communication)

- การถ่ายทอด หรือ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภายในองค์กร และภายนอกองค์กร ผ่านช่องทาง หรือ สื่อที่หลากหลาย







ความล้มเหลวของการสื่อสาร

$$\frac{\text{ผู้ส่งสาร}}{\text{ผู้รับสาร}} = 1$$

Strategic Communication Workshop



Attadech Sorasuchart

(Ph.D.Candidate, Business and Human Capital Development)

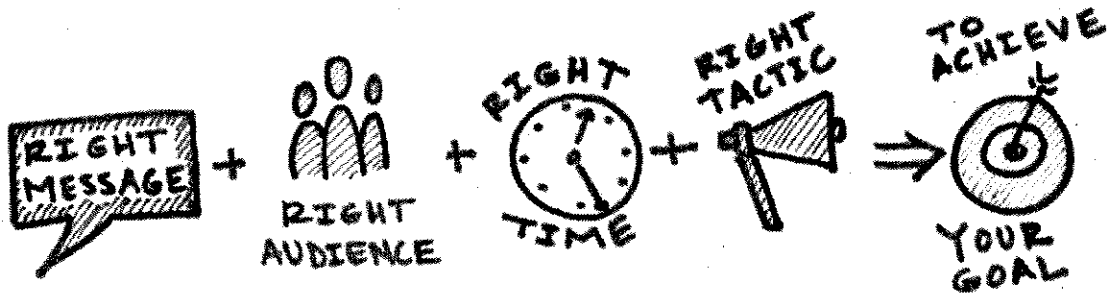
Klaichan Rittipairoj

(M.A.Speech Communication, M.A.Marketing Communication)

Strategic Communication : Korea/ Japan/ Singapore/ Thailand



What is Strategic Communication?



"Strategic communication is the purposeful use of communication to achieve a specific goal or outcome. It is about getting the right message to the right person (or audience) at the right time through the right channel to achieve a goal."

<https://reefresilience.org/communication/communication-planning-process/>

When we need Strategic Communication?

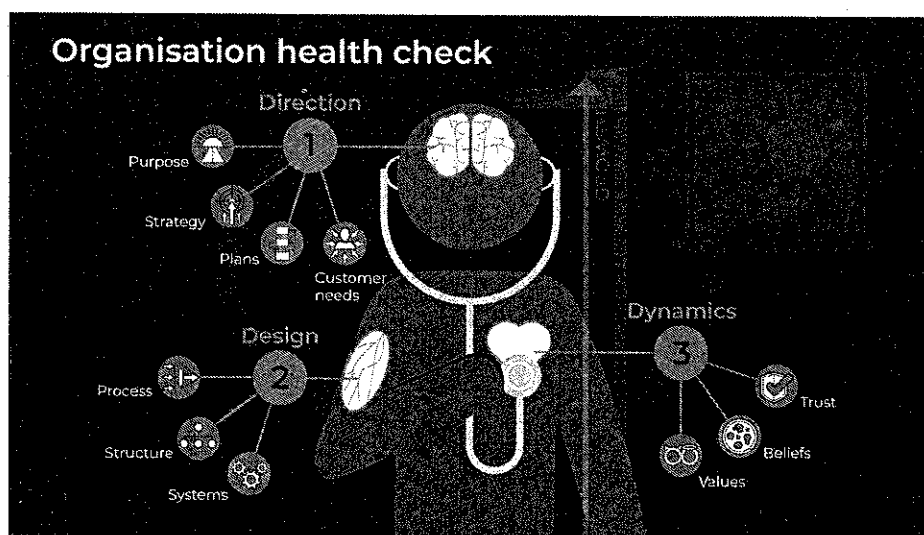
- Build support for a specific action or policy
- Raise awareness about a specific issue or policy
- Frame and change public policy
- Influence behavior around a specific topic or issue
- Impact public opinion about a specific topic, issue, or policy
- Strengthen relationships with specific audiences

<https://reefresilience.org/communication/communication-planning-process/>

การสื่อสารเชิงกลยุทธ์และการจัดการการสื่อสารเชิงกลยุทธ์

- การจัดทำแนวนโยบาย เพื่อให้มีกิจกรรมด้านการเผยแพร่และบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารภายในองค์กรหรือระหว่างองค์กรอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ทั้งในเชิงรุกและเชิงรับ ซึ่งในทางธุรกิจ คือการสื่อสารการตลาดแบบครบวงจร (Integrated marketing Communication) และการสื่อสารองค์กร (Corporate Communication) โดยผ่านโครงการหรือแผนงานต่างๆ ที่มีการประสานกันเป็นอย่างดี ประกอบด้วย แผนงาน (Plans) หัวข้อ (Themes) เนื้อความ (Messages) และผลิตภัณฑ์ (Products) ที่ผ่านกลไกพลังอำนาจของประเทศ
- กระบวนการวางแผนอย่างเป็นระบบเพื่อให้เกิดการไหลเวียนของข้อมูล การสื่อสาร การพัฒนาปรับปรุงสื่อ การดูแลภาพลักษณ์ระยะยาว เป็นการสร้างกระบวนการ โดยผ่าน 3 องค์ประกอบ คือ เนื้อความ (Messages) ช่องทางสื่อ (Media Channels) และ กลุ่มผู้รับสาร (Audiences)

Organization Health Check



<http://www.koru-ltd.com/organisation-health-check/>

Question & Answer

- Who are you? (Direction)

Purpose, Strategy, Plan, Customer Needs ➡ Vision/ Mission etc.

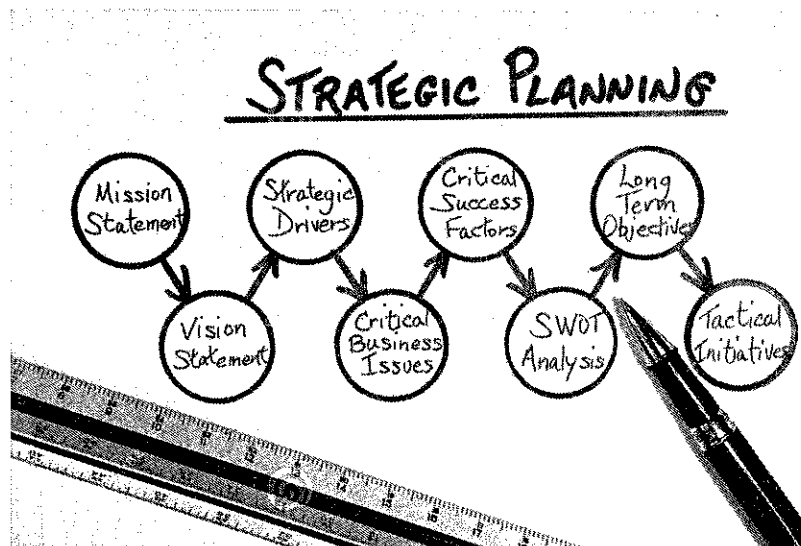
- What we do? (Design)

Process, Structure, System ➡ Implement

- How we do? (Dynamic)

Trust, Beliefs, Values ➡ Output/ Outcome/Impact

Organizational strategic planning



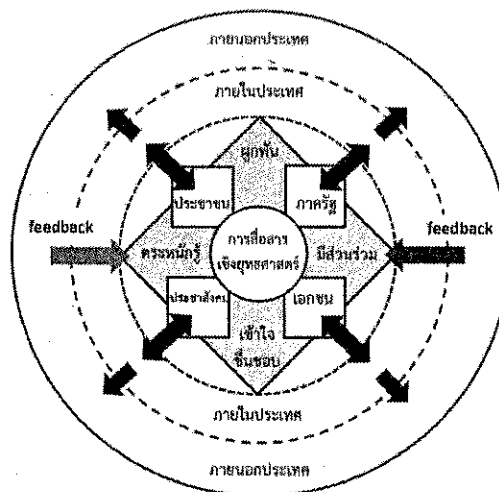
วิสัยทัศน์ (Vision)

“เป็นองค์กรที่นำและขับเคลื่อนการปศุสัตว์ไทยสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืนในตลาดโลก”

พันธกิจ (Mission)

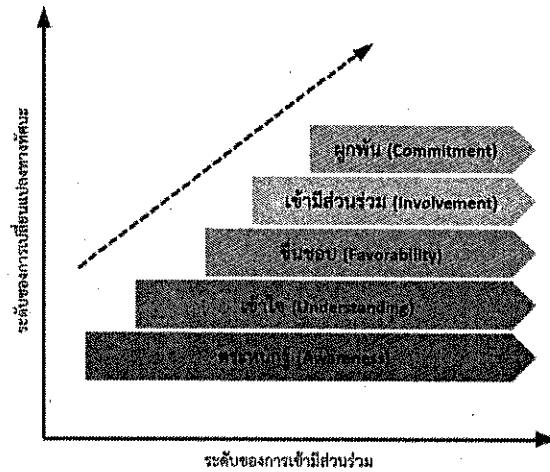
ประเด็นหลัก	พันธกิจ
ทรัพยากรมนุษย์สาขาการปศุสัตว์	พัฒนาทรัพยากรมนุษย์สาขาปศุสัตว์ (โดยครอบคลุมทั้งบุคลากรกรม เกษตรกร อาสาปศุสัตว์ และผู้ประกอบการ) ให้มีองค์ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และศักยภาพที่พร้อมกับบริบทแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ไปอย่างแข็งแกร่ง
ระบบการผลิตสินค้าปศุสัตว์และตลอดห่วงโซ่การผลิต	พัฒนาระบบการผลิตสินค้าปศุสัตว์ตลอดทั้งห่วงโซ่การผลิตให้มีประสิทธิภาพ เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับ ในระดับสากล
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและ ดิจิทัลด้านการปศุสัตว์	พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่ครอบคลุมทั้งซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ ระบบเครือข่าย ระบบฐานข้อมูล และระบบเชื่อมโยงข้อมูล ผู้พัฒนาระบบ ผู้ใช้ระบบ พนักงานที่เกี่ยวข้อง และผู้เชี่ยวชาญในสาขา เพื่อตอบสนองการใช้งานสำหรับ การปศุสัตว์และเพื่อนาน ปศุสัตว์
องค์ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรม และงานวิจัยด้านการปศุสัตว์	พัฒนาองค์ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรม และงานวิจัยต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปศุสัตว์ในทุกมิติ ทั้งด้านวิชาการ ฐานข้อมูล ด้านการผลิต และด้านการตลาด
การบริหารจัดการองค์การมุ่งสู่ความเป็นเลิศ (HPO & GG)	ปรับปรุงการบริหารจัดการองค์การและการบริหารจัดการบุคลากร ร่วมกับการปรับบทบาทองค์การและการนำองค์การไปสู่รูปแบบใหม่ เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรชั้นนำ และเป็นองค์การนการขับเคลื่อน ปศุสัตว์
ความร่วมมือระหว่างองค์การ ทั้งในและต่างประเทศ	มุ่งประสานความร่วมมือที่เอื้อประโยชน์ต่อการต่อยอดองค์ความรู้ของทรัพยากรมนุษย์สาขาปศุสัตว์ แสวงหาการรับรองและเป็นที่ยอมรับ ในตลาดใหม่ ร่วมกับบูรณาการการทำงานร่วมกันทั้งในประเทศ ต่างประเทศ และอาสาปศุสัตว์

Strategic Communication Process



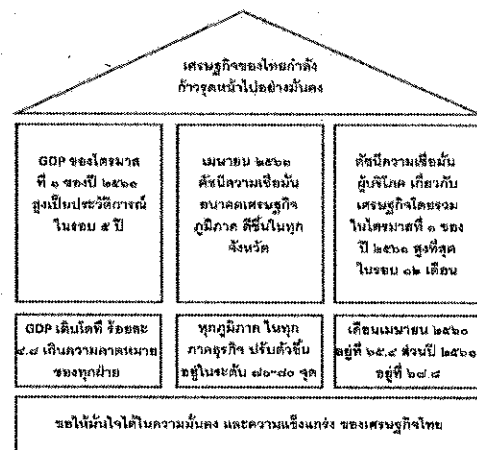
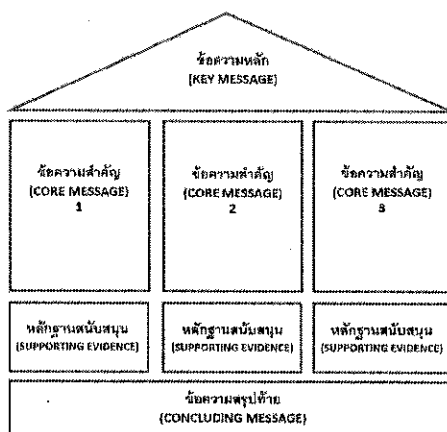
ที่มา : Internal Communication Matrix, Welch & Jackson, 2007 อ้างถึงใน รุยาภรณ์ สุนทรทรัพย์, 2561

Communication Escalator



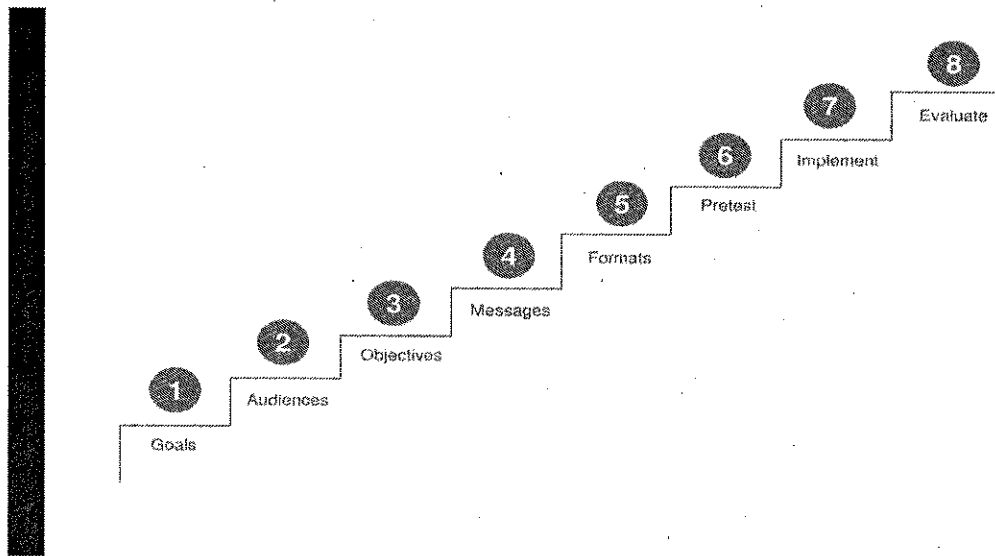
ที่มา : Bill Quirke, Communication Change, McGraw-Hill, 1995

Messages House



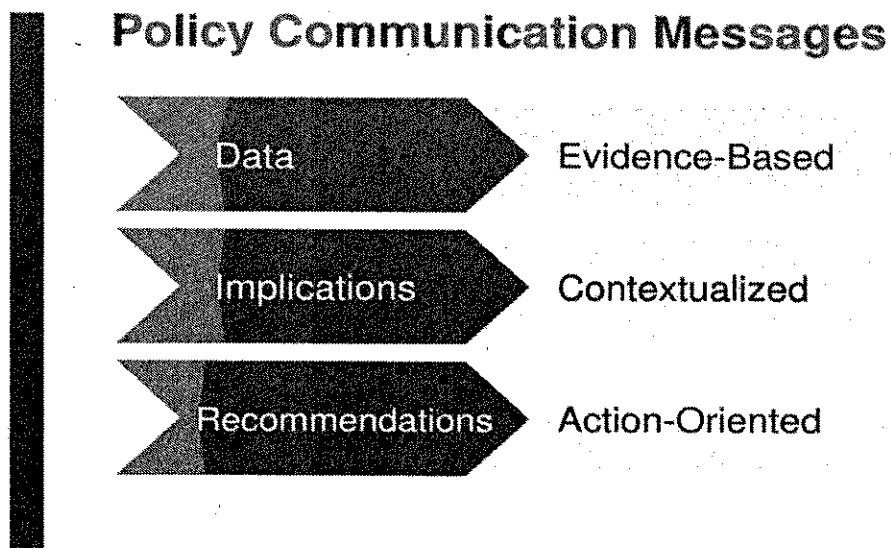
ตัวอย่างโครงสร้างด้านข้อความด้านขีดความสามารถในการแข่งขันของชาติ

Key Elements of Strategic Communication



from : <https://slideplayer.com/slide/13080897/>

Organization Messages



Policy Communication Messages

Data

- Results from your research
- Select the most important
- Focus on policy relevance
 - Directly relate to recommendations
- Translate into simple language

Policy Communication Messages

Implications

- **Broad statements** that put data in context and help the audience understand
- Express a direction, new information, consequences, or an implied need
- Implications answer the “So What?” question:
 - Why do the research findings matter?
 - Why is this important to address?

Policy Communication Messages

Potential Angles for Implications

- Magnitude/Scale
- Time trends
- Geographic comparisons
- Social or health outcomes
- Existing goals or commitments
- Values and principles
- Costs or savings

Policy Communication Messages

Recommendations

- Give **specific** interventions or actions needed, and **by whom**
- Support recommendations with evidence
- Start with an action verb and make them **SMART**

- **Specific**
- **Measurable**
- **Action-Oriented**
- **Realistic**
- **Timebound**

Formats

- 
- Select formats that are the most appropriate for your audiences:
 - **Print materials:** Fact sheets, wall charts, booklets, policy memorandums
 - **Presentations:** Graphics, audio, visual aides
 - **Live and virtual events:** Conferences, seminars, briefings
 - **Media:** TV and radio spots, news releases, press conferences
 - **Electronic channels:** Websites, blogs, tweets, Facebook, Storify

Pretest

- 
- Can dramatically improve the effectiveness of materials
 - Can be low-cost and require minimal effort

Implementation

- What products or activities are needed?
- What resources are needed (human and financial)?
- Who is responsible for each activity?
- What is the timeline?

Remember it's okay to make changes to your plan based on new developments.

Evaluation

- Output:
 - Were all the planned activities implemented, and on time?
- Outcome:
 - Did you achieve your communication objectives?
- Impact:
 - Did you achieve your policy goal?

Cast Study

- Case 1
- Case 2

Workshop 1 แบ่งกลุ่ม 3 กลุ่ม

1. เป้าหมายของกรมปศุสัตว์
2. กลุ่มผู้เกี่ยวข้องหลักในการสื่อสารเชิงกลยุทธ์ของกรมปศุสัตว์
 - ภายในประเทศ
 - ภายนอกประเทศ
3. วัตถุประสงค์ในการจัดทำโครงการ

หลักฐานการประเมินผล การเรียนรู้

Pretest ข้อสอบสำหรับวัดผลการอบรม เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์”

หน่วยงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมปศุสัตว์

ผู้ออกข้อสอบ ดร.อรรถเดช สรสุชาติ และอาจารย์คล้ายจันทร์ ฤทธิไพโรจน์

จำนวน 10 ข้อ (อัตนัย)

1. ที่มาของ คำว่า Internal Policy มาจากแหล่งใดบ้าง
 - ก. นโยบายภายในที่เกิดจากการให้คำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานต้นสังกัด
 - ข. ยุทธศาสตร์ชาติ
 - ค. วาระแห่งชาติ
 - ง. นโยบายรัฐบาลตามสถานการณ์
2. เครื่องมือในการทำให้ทุกคนเป็นเจ้าของหรือมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบวิสัยทัศน์ คือ
 - ก. การนิเทศงานอย่างต่อเนื่อง
 - ข. การประชาสัมพันธ์
 - ค. การเชื่อมโยงสู่ตัวชี้วัดระดับบุคคล
 - ง. การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร
3. ในระบบบริหารยุทธศาสตร์คำว่า พันธกิจกับการกิจ มีความแตกต่างกันอย่างไร
 - ก. การกิจเป็นการปฏิบัติหน้าที่ประจำตามที่ได้รับมอบหมายตามกฎหมาย , ส่วนพันธกิจเป็นการปฏิบัติงานเพื่อการบรรลุสิ่งที่ องค์กรมุ่งหวัง และกำหนดเป้าหมายไว้
 - ข. พันธกิจกำหนดโดยรัฐบาล ส่วนภารกิจกำหนดโดยองค์กรหรือส่วนราชการเอง
 - ค. พันธกิจ กำหนดจากภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ส่วนภารกิจกำหนดจากภาระหน้าที่ประจำตามกฎหมาย
 - ง. พันธกิจมุ่งผลระยะยาว ภารกิจมุ่งผลระยะสั้น
4. องค์กรของรัฐจะประสบความสำเร็จในการบริหารองค์กรเชิงกลยุทธ์ได้อย่างไร
 - ก. ประสานเชื่อมโยงทรัพยากรอย่างสมดุล
 - ข. มีการลงนามให้คำรับรองการปฏิบัติราชการ
 - ค. เชื่อมโยงสู่การกำหนดเป็นหน้าที่หลักของผู้นำ (CEO)
 - ง. ให้ผู้เชี่ยวชาญมาร่วมกำหนดกลยุทธ์
5. สิ่งที่ต้องมุ่งหวังให้เกิดขึ้น เมื่อบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ แล้ว คือความหมายของ.....
 - ก. Vision ข. Mission ค. Goal ง. Strategy
6. การสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องให้กับหน่วยงาน ถือเป็นการสื่อสารแบบใด
 - ก. การสื่อสารภายนอก ข. การสื่อสารอย่างยั่งยืน ค. การสื่อสารภายใน ง. การสื่อสารองค์กร

7. กระบวนการสื่อสารเชิงกลยุทธ์ มีวัตถุประสงค์อย่างไร
- ก. ตระหนักรู้ เข้าใจ มีส่วนร่วม รู้สึกผูกพัน
 - ข. ตระหนักรู้ ประทับใจ พอใจ รู้สึกผูกพัน
 - ค. เข้าใจ พอใจ ประทับใจ รู้สึกผูกพัน
 - ง. มีส่วนร่วม เข้าใจ รู้สึกผูกพัน พอใจ
8. สิ่งที่สำคัญในการกำหนดยุทธศาสตร์และวิธีการในการสื่อสารเชิงกลยุทธ์ คือ
- ก. ข้อมูลข่าวสาร (Message) และกลุ่มผู้ฟัง (Audience)
 - ข. ข้อมูลข่าวสาร (Message) และช่องทางสื่อ (Media Channels)
 - ค. ข้อมูลข่าวสาร (Message) กลุ่มผู้ฟัง (Audience) และช่องทางสื่อ (Media Channels)
 - ง. ไม่มีข้อใดถูก
9. การสื่อสารเชิงกลยุทธ์ คืออะไร
- ก. การจัดทำแนวนโยบาย เพื่อให้มีกิจกรรมด้านการเผยแพร่และบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารภายในองค์กรหรือระหว่างองค์กรอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ทั้งในเชิงรุกและเชิงรับ
 - ข. การสื่อสารการตลาดแบบครบวงจร (Integrated marketing Communication) และการสื่อสารองค์กร (Corporate Communication) โดยผ่านโครงการหรือแผนงานต่างๆ ที่มีการประสานกันเป็นอย่างดี ประกอบด้วย แผนงาน (Plans) หัวข้อ (Themes) เนื้อความ (Messages) และผลิตภัณฑ์ (Products) ที่ผ่านกลไกพลังอำนาจของประเทศ
 - ค. การวางแผนการสื่อสารเพื่อกำหนดนโยบายองค์กร โดยผ่านกระบวนการจัดทำแผนงานอย่างเป็นขั้นตอน ทั้งเชิงรุกและเชิงรับ
 - ง. ถูก เฉพาะข้อ ก และ ข
10. เมื่อใดองค์กรจึงต้องใช้การสื่อสารเชิงกลยุทธ์
- ก. สร้างการสนับสนุนสำหรับการดำเนินการหรือนโยบายที่เฉพาะเจาะจง
 - ข. สร้างความตระหนักเกี่ยวกับปัญหาหรือนโยบายที่เฉพาะเจาะจง
 - ค. กำหนดกรอบและเปลี่ยนแปลงนโยบายสาธารณะ
 - ง. ถูกทุกข้อ

Post test ข้อสอบสำหรับวัดผลการอบรม เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์”

หน่วยงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมปศุสัตว์

ผู้ออกข้อสอบ ดร.อรรถเดช สรสุชาติ และอาจารย์คล้ายจันทร์ ฤทธิไพโรจน์

จำนวน 10 ข้อ (อัตนัย)

1. ที่มาของ คำว่า Internal Policy มาจากแหล่งใดบ้าง
 - ก. นโยบายภายในที่เกิดจากการให้คำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานต้นสังกัด
 - ข. ยุทธศาสตร์ชาติ
 - ค. วาระแห่งชาติ
 - ง. นโยบายรัฐบาลตามสถานการณ์
2. ในระบบบริหารยุทธศาสตร์คำว่า พันธกิจกับภารกิจ มีความแตกต่างกันอย่างไร
 - ก. ภารกิจเป็นการปฏิบัติหน้าที่ประจำตามที่ได้รับมอบหมายตามกฎหมาย , ส่วนพันธกิจเป็นการปฏิบัติงานเพื่อการบรรลุสิ่งที่ องค์กรมุ่งหวัง และกำหนดเป้าหมายไว้
 - ข. พันธกิจกำหนดโดยรัฐบาล ส่วนภารกิจกำหนดโดยองค์กรหรือส่วนราชการเอง
 - ค. พันธกิจ กำหนดจากภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ส่วนภารกิจกำหนดจากภาระหน้าที่ประจำตามกฎหมาย
 - ง. พันธกิจมุ่งผลระยะยาว ภารกิจมุ่งผลระยะสั้น
3. การสื่อสารเชิงกลยุทธ์ คืออะไร
 - ก. การจัดทำแนวนโยบาย เพื่อให้มีกิจกรรมด้านการเผยแพร่และบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารภายในองค์กรหรือระหว่างองค์กรอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ทั้งในเชิงรุกและเชิงรับ
 - ข. การสื่อสารการตลาดแบบครบวงจร (Integrated marketing Communication) และการสื่อสารองค์กร (Corporate Communication) โดยผ่านโครงการหรือแผนงานต่างๆ ที่มีการประสานกันเป็นอย่างดี ประกอบด้วย แผนงาน (Plans) หัวข้อ (Themes) เนื้อความ (Messages) และผลิตภัณฑ์ (Products) ที่ผ่านกลไกพลังอำนาจของประเทศ
 - ค. การวางแผนการสื่อสารเพื่อกำหนดนโยบายองค์กร โดยผ่านกระบวนการจัดทำแผนงานอย่างเป็นขั้นตอน ทั้งเชิงรุกและเชิงรับ
 - ง. ถูก เฉพาะข้อ ก และ ข
4. เมื่อใดองค์กรจึงต้องใช้การสื่อสารเชิงกลยุทธ์
 - ก. สร้างการสนับสนุนสำหรับการดำเนินการหรือนโยบายที่เฉพาะเจาะจง
 - ข. สร้างความตระหนักเกี่ยวกับปัญหาหรือนโยบายที่เฉพาะเจาะจง
 - ค. กำหนดกรอบและเปลี่ยนแปลงนโยบายสาธารณะ
 - ง. ถูกทุกข้อ

5. การสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องให้กับหน่วยงาน ถือเป็นการสื่อสารแบบใด
 - ก. การสื่อสารภายนอก ข. การสื่อสารอย่างยั่งยืน ค. การสื่อสารภายใน ง. การสื่อสารองค์กร
6. โครงสร้างข้อความ หรือ Message House มีความสำคัญอย่างไร
 - ก. สามารถช่วยให้ผู้สื่อข้อมูลข่าวสาร สามารถสื่อได้ อย่างตรงประเด็น ชัดเจน และกระชับ
 - ข. มีหลักฐานที่เป็นข้อมูลหรือตัวเลขสนับสนุน รวมทั้งมีข้อความ ส่งท้ายเพื่อเตือนความจำของผู้ฟังเกี่ยวกับข้อความหลัก
 - ค. สามารถสื่อสารกับกลุ่มผู้รับฟังได้ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
 - ง. ถูกทุกข้อ
7. Policy Communication Messages มีความสำคัญอย่างไร
 - ก. เป็นการค้นหาอัตลักษณ์องค์กรเพื่การดำเนินงานองค์กร
 - ข. เป็นการกำหนดนโยบายขององค์กร เพื่อให้สอดคล้องกับแผนงานและยุทธศาสตร์องค์กร
 - ค. เป็นการนำสิ่งที่องค์กรจะนำเสนอเผยแพร่สู่สาธารณะ
 - ง. เป็นการสร้างพันธกิจขององค์กรตามยุทธศาสตร์
8. กลยุทธ์ในการสื่อสาร ต้องคำนึงถึงสิ่งใด
 - ก. กลุ่มผู้รับสารที่ถูกต้อง
 - ข. จังหวะเวลาที่เหมาะสม
 - ค. กลยุทธ์ที่เฉียบคม
 - ง. สารที่มีประสิทธิภาพ
9. เพราะเหตุใดจึงต้องมีการประเมินผลการสื่อสารในโครงการต่างๆ
 - ก. เพื่อให้การดำเนินงานครั้งต่อไปเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
 - ข. เพื่อให้ทราบถึงข้อเสนอแนะต่างๆ และสามารถนำผลประเมินไปปรับปรุงใช้ในอนาคต
 - ค. เพื่อให้ทราบว่างานบรรลุประสงค์หรือไม่อย่างไร
 - ง. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประเมินมีส่วนในการเสนอแนะ
10. กรณีที่เราดำเนินการสื่อสารออกไปแล้ว หากมีข้อผิดพลาดหรือมีความไม่เข้าใจตรงกัน หรือสร้างความสับสนต่อผู้รับสารมีวิธีการแก้ไขอย่างไร
 - ก. ผู้บริหารควรออกมาชี้แจงในลำดับแรก
 - ข. ทีมงานในด้านการประชาสัมพันธ์จะต้องระดมความเห็นในการสื่อสารและแจ้งต่อสาธารณชนใหม่
 - ค. ผู้เกี่ยวข้องในการสื่อสารนั้นจะต้องออกสื่อทันที
 - ง. บัคลากรในองค์กรช่วยกันแก้ไขข้อมูลข่าวสารโดยเร่งด่วน

หลักฐานการติดตาม การนำไปใช้ประโยชน์

คะแนนแบบทดสอบก่อน - หลัง โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์”
ในระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๕
ณ ลีฟ วิลเลจ รีสอร์ท จังหวัดเพชรบุรี

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	คะแนนก่อนการ อบรม	คะแนนหลัง การอบรม	เกณฑ์การผ่านกิจกรรม (คะแนน Post-test ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐)	ผ่าน/ไม่ผ่าน
๑	นายถนอม น้อยหมอ	นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ	๖	๗	๗๐	ผ่าน
๒	นางสาวอารีย์ กุลอึ้ง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๗	๗	๗๐	ผ่าน
๓	นายปิยวิทย์ ธรรมบุตร	นักวิชาการสถิติชำนาญการ	๔	๗	๗๐	ผ่าน
๔	นางสาวพานฐิศา หิรัญญะสิริ	นักวิชาการสถิติปฏิบัติการ	๒	๖	๖๐	ผ่าน
๕	นางสาวทิววรรณ อังกาบ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๖	๗	๗๐	ผ่าน
๖	นางสาวพิมพ์พิชชาภัส ศิริวัฒน์	นักวิชาการสถิติปฏิบัติการ	๖	๘	๘๐	ผ่าน
๗	นายคงสร ธนาวุฒิ	นักวิชาการสถิติปฏิบัติการ	๗	๘	๘๐	ผ่าน
๘	นางสุวรรณี กาญจนภูสิต	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	๕	๖	๖๐	ผ่าน
๙	นางสาวภาณุตา บุณนาค	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	๗	๘	๘๐	ผ่าน
๑๐	นายธรรมรัฐ พุแค	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๕	๖	๖๐	ผ่าน
๑๑	นางสาวณัฐกานต์ ท้าวพินวงค์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	๖	๘	๘๐	ผ่าน
๑๒	นางสาวธรรดา ไพบูลย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	๔	๗	๗๐	ผ่าน
๑๓	นายพิฑูร ภูสันติ	นักวิชาการสถิติปฏิบัติการ	๗	๘	๘๐	ผ่าน
๑๔	นายภิรณก กุระชัย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	๖	๘	๘๐	ผ่าน
๑๕	นางสาวอัญธิกา ศรีชัยวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๕	๖	๖๐	ผ่าน
๑๖	นางสาวนัยนา สุขใสแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๕	๖	๖๐	ผ่าน
๑๗	นายปิยะวิทย์ บุญเรือง	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	๖	๗	๗๐	ผ่าน
๑๘	นายวัชรพงษ์ ชื่นพิมลชาญกิจ	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	๙	๙	๙๐	ผ่าน
๑๙	นางสาวนวรรตน์ บุญทองเนียม	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	๖	๘	๘๐	ผ่าน
๒๐	นางสาวนงนภัส พสุรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการ	๕	๖	๖๐	ผ่าน
๒๑	นายพยุ่ง ตรีกลม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๘	๙	๙๐	ผ่าน
๒๒	นายศิริพล พจนวิเศษ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๗	๙	๙๐	ผ่าน
๒๓	นายธรรมรัตน์ เนาว์สูงเนิน	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	๔	๖	๖๐	ผ่าน
๒๔	นายศักดิ์สิทธิ์ จรียาเลิศศักดิ์	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	๗	๗	๗๐	ผ่าน
๒๕	นายธนา รัตนจำรูญ	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	๖	๗	๗๐	ผ่าน
๒๖	นายสุรชัย ถมวิจิตร	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	๖	๗	๗๐	ผ่าน

ผลการประเมิน
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง
“การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์”

.....

จากการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์” เมื่อวันที่ ๙ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๕ ณ ลีฟ วิลเลจ รีสอร์ท จังหวัดเพชรบุรี มีผู้เข้าร่วมประชุมทั้งสิ้นจำนวน ๒๕ คน และมีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๘ โดยสามารถสรุปผลการประเมินโครงการ ออกเป็น ๖ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลหลักสูตรการประชุมสัมมนา

ส่วนที่ ๓ การประเมินผลแบบทดสอบก่อนและหลังโครงการ

ส่วนที่ ๔ การประเมินผลข้อเสนอแนะต่อการดำเนินการจัดโครงการ

ส่วนที่ ๕ สรุปกิจกรรมโครงการประชุมสัมมนา

ส่วนที่ ๖ ภาพกิจกรรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

พบว่าผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนาที่ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๑๗ คน เป็นเพศหญิง จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๑ และเพศชาย ๙ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๙ โดยผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนาส่วนใหญ่มีการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๔ รองลงมามีการศึกษต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๘ และระดับปริญญาโท จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๙ ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๔๑ รองลงมาเป็นนักวิชาการสถิติปฏิบัติการจำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๕๓ ตามลำดับ ตามตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามลักษณะทั่วไป

ลักษณะทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
๑.เพศ		
ชาย	๙	๕๒.๙
หญิง	๘	๔๗.๑
๒.ระดับการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	๒	๑๑.๘
ปริญญาตรี	๑๔	๘๒.๔
ปริญญาโท	๑	๕.๙
๓.ตำแหน่ง		
นักวิชาการสถิติชำนาญการ	๑	๕.๘๙
นักวิชาการสถิติปฏิบัติการ	๔	๒๓.๕๓
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	๒	๑๑.๗๖
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๒	๑๑.๗๖
เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	๕	๒๙.๔๑
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๓	๑๗.๖๕
รวม	๑๗	๑๐๐.๐๐

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลหลักสูตรการประชุมสัมมนา

ตารางที่ ๒ ร้อยละ คะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนาด้านเนื้อหาในการประชุมสัมมนา

(n = ๑๗)

ระดับความคิดเห็น ด้านเนื้อหาในการ ประชุมสัมมนา	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ควร ปรับปรุง	$\bar{X}$	ระดับ
	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	(S.D.)	
๑. เนื้อหาในการ ฝึกอบรมตรงกับ วัตถุประสงค์	๘	๔	๓	๒		๔.๐๖	ดี
	(๔๗.๐๖)	(๒๓.๕๓)	(๑๗.๖๕)	(๑๑.๗๖)		(๑.๐๕๖)	
๒. เกิดการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ร่วมกัน	๗	๙		๑		๔.๒๙	ดี
	(๔๑.๑๘)	(๕๒.๙๔)		(๕.๘๘)		(๐.๗๔๙)	
๓. สามารถนำความรู้ ที่ได้ไปปรับใช้ในการ ปฏิบัติงาน	๘	๕	๒	๒		๔.๑๒	ดี
	(๔๗.๐๖)	(๒๙.๔๒)	(๑๑.๗๖)	(๑๑.๗๖)		(๑.๐๒๒)	

จากตารางที่ ๒ พบว่าผู้เข้าร่วมการประชุมสัมมนามีความพึงพอใจด้านเนื้อหาในการประชุมสัมมนาอยู่ในระดับดีทุกประเด็น โดยประเด็นเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ร่วมกันอยู่ในระดับดี (คะแนนเฉลี่ย ๔.๒๙) รองลงมาคือ ประเด็นสามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดี (คะแนนเฉลี่ย ๔.๑๒) และอันดับสุดท้ายคือ ประเด็นเนื้อหาในการฝึกอบรมตรงกับวัตถุประสงค์อยู่ในระดับดี (คะแนนเฉลี่ย ๔.๐๖) ตามลำดับ

ตารางที่ ๓ ร้อยละ คะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนาด้านการบริหารจัดการฝักอบรม

(n = ๑๗)

ระดับความคิดเห็น ด้านการบริหาร จัดการฝักอบรม	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ควร ปรับปรุง	$\bar{X}$	ระดับ
	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	(S.D.)	
๑. การ ประชาสัมพันธ์ โครงการฯ	๗	๙	๑			๔.๓๕	ดี
	(๔๑.๑๘)	(๕๒.๙๔)	(๕.๘๘)			(๐.๕๘๘)	
๒. ความเหมาะสม ของรูปแบบการ อบรม	๖	๕	๕	๑		๓.๙๔	ดี
	(๓๕.๓๐)	(๒๙.๔๑)	(๒๙.๔๑)	(๕.๘๘)		(๐.๙๓๗)	
๓. ความเหมาะสม ของระยะเวลา	๕	๘	๔			๔.๐๖	ดี
	(๒๙.๔๑)	(๔๗.๐๖)	(๒๓.๕๓)			(๐.๗๒๕)	
๔. ความเหมาะสม ของเวลาที่จัด	๕	๕	๗			๓.๘๘	ดี
	(๒๙.๔๑)	(๒๙.๔๑)	(๔๑.๑๘)			(๐.๘๓๒)	
๕. การจัดลำดับ ขั้นตอนของ โครงการฯ	๕	๕	๖	๑		๓.๘๒	ดี
	(๒๙.๔๑)	(๒๙.๔๑)	(๓๕.๓๐)	(๕.๘๘)		(๐.๙๒๒)	

จากตารางที่ ๓ พบว่าผู้เข้าร่วมการประชุมสัมมนามีความพึงพอใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการฝักอบรมอยู่ในระดับดีทุกประเด็น ได้แก่ ประเด็นการประชาสัมพันธ์โครงการฯ (คะแนนเฉลี่ย ๔.๓๕) ประเด็นความเหมาะสมของระยะเวลา (คะแนนเฉลี่ย ๔.๐๖) ประเด็นความเหมาะสมของรูปแบบการอบรม (คะแนนเฉลี่ย ๓.๙๔) ประเด็นความเหมาะสมของเวลาที่จัด (คะแนนเฉลี่ย ๓.๘๘) และประเด็นการจัดลำดับขั้นตอนของโครงการฯ (คะแนนเฉลี่ย ๓.๘๒) ตามลำดับ

ตารางที่ ๔ ร้อยละ คะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนาด้าน
วิทยาการ (อาจารย์อรรถเดช สรสุชาติ)

(n = ๑๗)

ระดับความคิดเห็น ด้านวิทยาการ เรื่อง การใช้งานระบบ ทะเบียนเกษตรกรผู้ เลี้ยงสัตว์	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ควร ปรับปรุง	$\bar{X}$	ระดับ
	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	(S.D.)	
๑. ความรอบรู้ของ วิทยาการในหัวข้อที่ บรรยาย	๗	๖	๔			๔.๑๘	ดี
	(๔๑.๑๘)	(๓๕.๒๙)	(๒๓.๕๓)			(๐.๗๘๕)	
๒. วิธีการบรรยายใน การประชุมสัมมนา	๗	๕	๔	๑		๔.๐๖	ดี
	(๔๑.๑๘)	(๒๙.๔๑)	(๒๓.๕๓)	(๕.๘๘)		(๐.๙๓๗)	
๓. การเปิดโอกาสให้ ผู้ฟังซักถามปัญหา หรือข้อสงสัย	๖	๗	๓	๑		๔.๐๖	ดี
	(๓๕.๒๙)	(๔๑.๑๘)	(๑๗.๖๕)	(๕.๘๘)		(๐.๘๗๒)	
๔. ความชัดเจนใน การอธิบายตอบ ปัญหา ซักถาม	๗	๕	๔	๑		๔.๐๖	ดี
	(๔๑.๑๘)	(๒๙.๔๑)	(๒๓.๕๓)	(๕.๘๘)		(๐.๙๓๗)	
๕. การใช้เวลา ของวิทยาการ	๘	๖	๓			๔.๒๙	ดี
	(๔๗.๐๖)	(๓๕.๒๙)	(๑๗.๖๕)			(๐.๗๔๙)	

จากตารางที่ ๔ พบว่าผู้เข้าร่วมการประชุมสัมมนามีความพึงพอใจด้านวิทยาการ อยู่ในระดับดีทุกประเด็น ได้แก่ ประเด็นการใช้เวลาของวิทยาการ (คะแนนเฉลี่ย ๔.๒๙) ประเด็นความรอบรู้ของวิทยาการในหัวข้อที่บรรยาย (คะแนนเฉลี่ย ๔.๑๘) ประเด็นวิธีการบรรยายในการประชุมสัมมนา (คะแนนเฉลี่ย ๔.๐๖) การเปิดโอกาสให้ผู้ฟังซักถามปัญหาหรือข้อสงสัย (คะแนนเฉลี่ย ๔.๐๖) และประเด็นความชัดเจนในการอธิบายตอบปัญหา ซักถาม (คะแนนเฉลี่ย ๔.๐๖) ตามลำดับ

ตารางที่ ๕ ร้อยละ คะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนาด้าน
วิทยาการ (อาจารย์คล้ายจันทร์ ฤทธิไพโรจน์)

(n = ๑๗)

ระดับความคิดเห็น ด้านวิทยาการ เรื่อง การใช้งานระบบ ทะเบียนเกษตรกรผู้ เลี้ยงสัตว์	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ควร ปรับปรุง	$\bar{X}$	ระดับ
	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	(S.D.)	
๑. ความรอบรู้ของ วิทยาการในหัวข้อที่ บรรยาย	๗	๘	๒			๔.๒๙	ดี
	(๔๑.๑๘)	(๔๗.๐๖)	(๑๑.๗๖)			(๐.๖๖๖)	
๒. วิธีการบรรยายใน การประชุมสัมมนา	๗	๕	๕			๔.๑๒	ดี
	(๔๑.๑๘)	(๒๙.๔๑)	(๒๙.๔๑)			(๐.๘๓๒)	
๓. การเปิดโอกาสให้ ผู้ฟังซักถามปัญหา หรือข้อสงสัย	๘	๖	๒	๑		๔.๒๔	ดี
	(๔๗.๐๖)	(๓๕.๓๐)	(๑๑.๗๖)	(๕.๘๘)		(๐.๘๗๖)	
๔. ความชัดเจนใน การอธิบายตอบ ปัญหา ซักถาม	๗	๕	๔	๑		๔.๐๖	ดี
	(๔๑.๑๘)	(๒๙.๔๑)	(๒๓.๕๓)	(๕.๘๘)		(๐.๙๓๗)	
๕. การรักษาเวลา ของวิทยาการ	๗	๘	๒			๔.๒๙	ดี
	(๔๑.๑๘)	(๔๗.๐๖)	(๑๑.๗๖)			(๐.๖๖๖)	

จากตารางที่ ๕ พบว่าผู้เข้าร่วมการประชุมสัมมนามีความพึงพอใจด้านวิทยาการ อยู่ในระดับดีทุกประเด็น ได้แก่ ประเด็นความรอบรู้ของวิทยาการในหัวข้อที่บรรยาย (คะแนนเฉลี่ย ๔.๒๙) ประเด็นการรักษาเวลาของ
วิทยาการ (คะแนนเฉลี่ย ๔.๒๙) ประเด็นการเปิดโอกาสให้ผู้ฟังซักถามปัญหาหรือข้อสงสัย (คะแนนเฉลี่ย ๔.๒๔)
ประเด็นวิธีการบรรยายในการประชุมสัมมนา (คะแนนเฉลี่ย ๔.๑๒) และประเด็นความชัดเจนในการอธิบายตอบ
ปัญหา ซักถาม (คะแนนเฉลี่ย ๔.๐๖) ตามลำดับ

ส่วนที่ ๓ การประเมินผลแบบทดสอบก่อนและหลังโครงการ

การประเมินความรู้ก่อนและหลังการประชุมฯ โดยใช้แบบทดสอบก่อนการประชุมฯ (Pre-Test) และแบบทดสอบหลังการประชุมฯ (Post-Test) สามารถสรุปผลได้ดังตารางที่ ๗

แบบทดสอบ	ต่ำสุด	สูงสุด	$\bar{X}$	S.D.	t	P
ก่อนการอบรม	๒	๙	๖	๑.๕๑	-๘.๗๘๐	๐.๐๐๐
หลังการอบรม	๖	๙	๗.๔๘			

* $P < 0.05$

จากตารางที่ ๖ พบว่าคะแนนความรู้ก่อนการอบรมมีค่าเฉลี่ย ๖ คะแนน และคะแนนความรู้หลังการอบรมมีค่าเฉลี่ย ๗.๔๘ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน และเมื่อทดสอบคะแนนความรู้ก่อนและหลังการอบรมด้วยค่าสถิติทดสอบ สามารถสรุปได้ว่าคะแนนความรู้หลังการอบรมสูงกว่าก่อนการอบรม และแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ๐.๐๕

ส่วนที่ ๔ การประเมินผลข้อเสนอแนะต่อการดำเนินการจัดโครงการ

ข้อเสนอแนะ ดิชม ในการอบรมครั้งนี้

- อยากเรียนหลักสูตรที่เป็นเรื่องที่ไม่เครียด เข้าถึงได้ หรือใช้ในชีวิตประจำวันได้มากกว่านี้
- เนื้อหาที่สอนอาจจะไม่เคยทราบมาก่อนเลยทำให้ไม่เข้าใจในสิ่งที่วิทยากรพยายามนำเสนอเท่าที่ควร
- อยากให้เลือกหัวข้อในการอบรมให้ตรงกับกลุ่มผู้เข้าร่วมประชุมมากกว่านี้
- วิทยากรตอบคำถามไม่ตรงกัน อ.คล้ายจันทร์บอกได้ แต่อาจารย์อรรถเดชบอกไม่ได้

ส่วนที่ ๕ สรุปกิจกรรมโครงการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์” เมื่อวันที่ ๙ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๕ ณ ลีฟ วิลเลจ รีสอร์ท จังหวัดเพชรบุรี สรุปได้ดังนี้

นายสัตวแพทย์ไพโรจน์ อารังโสภาส ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กล่าวรายงาน ดังนี้

การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์” มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าอบรม ได้ทราบและเข้าใจเทคนิคการเขียนแผนดำเนินงานเชิงกลยุทธ์ สามารถจัดทำแผนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเข้าใจหลักการของการสื่อสารเชิงกลยุทธ์ในสภาพแวดล้อมต่างๆ

ด้วยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีความจำเป็นต้องกำหนดแผนการดำเนินงานให้ชัดเจน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน รวมถึงบูรณาการงาน/โครงการต่างๆ ในเรื่องของการใช้ประโยชน์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนให้กับบุคลากรของกรมปศุสัตว์ได้ใช้ในการปฏิบัติงาน จึงได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจ เพื่อให้เกิดทักษะเพิ่มสมรรถนะในการเขียนแผนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ

โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมฯ เป็นผู้บริหาร หัวหน้างาน และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ในสังกัดศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จำนวน ๒๕ คน

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการนี้ได้จัดขึ้นเป็นเวลา ๓ วัน ทั้งนี้ได้รับความอนุเคราะห์จากอาจารย์อรรถเดช สรสุชาติ อาจารย์พิเศษและนักวิชาการอิสระ และอาจารย์คล้ายจันทร์ ฤทธิไพโรจน์ ที่ปรึกษาด้านการสื่อสารและพัฒนาองค์กร เป็นวิทยากรตลอดระยะเวลาในการจัดโครงการฝึกอบรมนี้



นายสัตวแพทย์สรวิศ ธานีโต อธิบดีกรมปศุสัตว์มอบหมายให้ นายสัตวแพทย์โสภัชย์ ชวาลกุล รองอธิบดีกรมปศุสัตว์ เป็นประธานเปิดการฝึกอบรมฯ

ด้วยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีพันธกิจที่สำคัญในการวางแผนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยี และเป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศด้านการปศุสัตว์ โดยเฉพาะความสามารถด้านการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศและการวิเคราะห์ข้อมูลที่มีความสำคัญยิ่ง เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ตัวชี้วัด และภารกิจของกรมปศุสัตว์ โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จึงต้องมีการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ วัตถุประสงค์ ให้สอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการพัฒนาบุคคลให้มีสมรรถนะรองรับภารกิจตามหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จของแต่ละบุคคล และส่งผลโดยรวมต่อความสำเร็จขององค์กร จำเป็นต้องมีการศึกษาวิเคราะห์และพัฒนางานองค์กร และวางแผนพัฒนารายบุคคลอย่างเป็นระบบให้สอดคล้องกับความต้องการและเป้าหมายขององค์กร สุดท้ายจะนำไปสู่ความสุข และความสำเร็จร่วมกันทั้งบุคคลและองค์กร



การบริหารจัดการองค์กรและการสื่อสารเชิงกลยุทธ์ภายในองค์กร

“องค์กร” และ “องค์กร”

- หน่วยงานใหญ่ที่ประกอบด้วยส่วนงานย่อยจำนวนมาก
- ส่วนงานย่อยในหน่วยงานใหญ่

องค์ประกอบขององค์การ

- เป้าหมาย
- คน/บุคลากร
- กระบวนการทำงาน/เทคโนโลยีและสารสนเทศ
- โครงสร้าง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

- ในการก่อตั้งองค์การขึ้นมา ต้องกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติกิจกรรม เป็นการแสดงถึงสิ่งที่ตั้งใจหรือกำหนดว่าจะต้องปฏิบัติตามนั้น

คน/บุคลากร

- กลุ่มบุคคลที่เป็นสมาชิก โดยกำหนดหน้าที่ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้โครงสร้างที่จัดตามกระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์

กระบวนการทำงาน/เทคโนโลยีและสารสนเทศ

- แบบอย่างหรือวิธีปฏิบัติกิจกรรมหรืองานที่กำหนดขึ้นไว้อย่างมีแบบแผนรวมทั้งเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีอยู่ เพื่อให้ทุกคนในองค์การใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงาน

โครงสร้างองค์การ

- การจัดแบ่งหน่วยงานภายใน โดยอาศัยหลักการกำหนดอำนาจหน้าที่ การแบ่งงานกันทำตามความชำนาญเฉพาะอย่าง และการบังคับบัญชาตามลำดับชั้น อันจะเป็นหนทางนำไปสู่การร่วมมือประสานงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

การจัดองค์การ

- กระบวนการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน้าที่การงานของบุคลากร ความสัมพันธ์ระหว่างงานประเภทต่างๆ สายงานการบังคับบัญชาอย่างชัดเจนและมีระเบียบและมีแบบแผน

หลักการจัดองค์การ

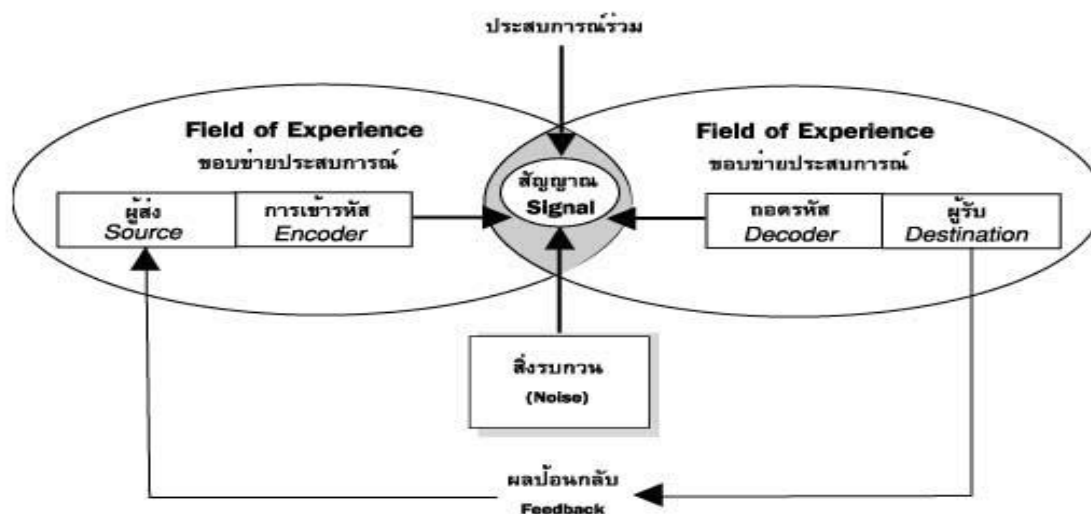
- นโยบายที่ชัดเจน
- มีการแบ่งงาน
- กำหนดลักษณะของงานให้ชัด
- มีสายการบังคับบัญชา
- มีเอกภาพในการบังคับบัญชา
- ช่วงของการควบคุม
- การประสานงาน
- การยืดหยุ่น
- ความต่อเนื่อง

ความสำคัญของการจัดการ

- ช่วยให้เห็นถึงกระแสการไหลของงาน
 - ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงขอบเขตของงาน
 - เป็นกรอบที่เชื่อมโยงขั้นตอนการวางแผน และการควบคุมไปสู่ผลสำเร็จ
 - ช่วยในการจัดวางช่องทางเพื่อการติดต่อสื่อสารและการตัดสินใจ
 - ช่วยป้องกันการดำเนินงานที่ซ้ำซ้อนและขัดข้องขัดแย้งในหน้าที่การงาน
 - ช่วยให้มองภาพความสัมพันธ์ระหว่างงาน ผู้ปฏิบัติงาน และเป้าหมายขององค์กรได้อย่างชัดเจน
- การสื่อสารองค์กร (Corporate Communication)**
- การถ่ายทอด หรือ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภายในองค์กร และภายนอกองค์กร ผ่านช่องทาง หรือ สื่อที่หลากหลาย



รูปแบบจำลองการสื่อสารของชแรมม์



ที่มา : ที่มาจากหนังสือเทคโนโลยีการศึกษาและนวัตกรรมของ กิดานันท์ มลิทอง

แบบจำลองการสื่อสารตามแนวคิดของแชนน์ และวีเวอร์



ความสำเร็จของการสื่อสาร

$$\frac{\text{ผู้ส่งสาร}}{\text{ผู้รับสาร}} = ๑$$

การเขียนแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์

ความหมาย : การวางแผน การดำเนินงาน และควบคุมกิจกรรมด้านการสื่อสารในแนวทางกลยุทธ์ ซึ่งจะช่วยให้การบริหารงานด้านการสื่อสารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

กระบวนการจัดการการสื่อสารเชิงกลยุทธ์

การจัดการการสื่อสารเชิงกลยุทธ์ ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ได้แก่

๑. การประเมินสถานะแวดล้อม

สภาวะแวดล้อมภายใน

- ๑) โครงสร้างองค์การ
 - ๒) ระบบและระเบียบวิธีปฏิบัติงาน
 - ๓) บรรยากาศการทำงาน
 - ๔) ทรัพยากรการจัดการ
- สภาวะแวดล้อมภายนอก

- ๑) สภาพแวดล้อมโดยทั่วไป
- ๒) สภาพแวดล้อมในการดำเนินงาน

๒. การวางแผนหรือการกำหนดกลยุทธ์

- ๑) กำหนดภารกิจหลักหรือพันธกิจ
- ๒) กำหนดวัตถุประสงค์
- ๓) กำหนดเป้าหมาย
- ๔) พัฒนากลยุทธ์

๓. การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ

- ๑) การจัดโครงสร้างคณะทำงาน
- ๒) การจัดสรรทรัพยากร
- ๓) การจัดตั้งผู้รับผิดชอบหลัก
- ๔) การปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานด้านการสื่อสาร
- ๕) การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์/ทุนมนุษย์

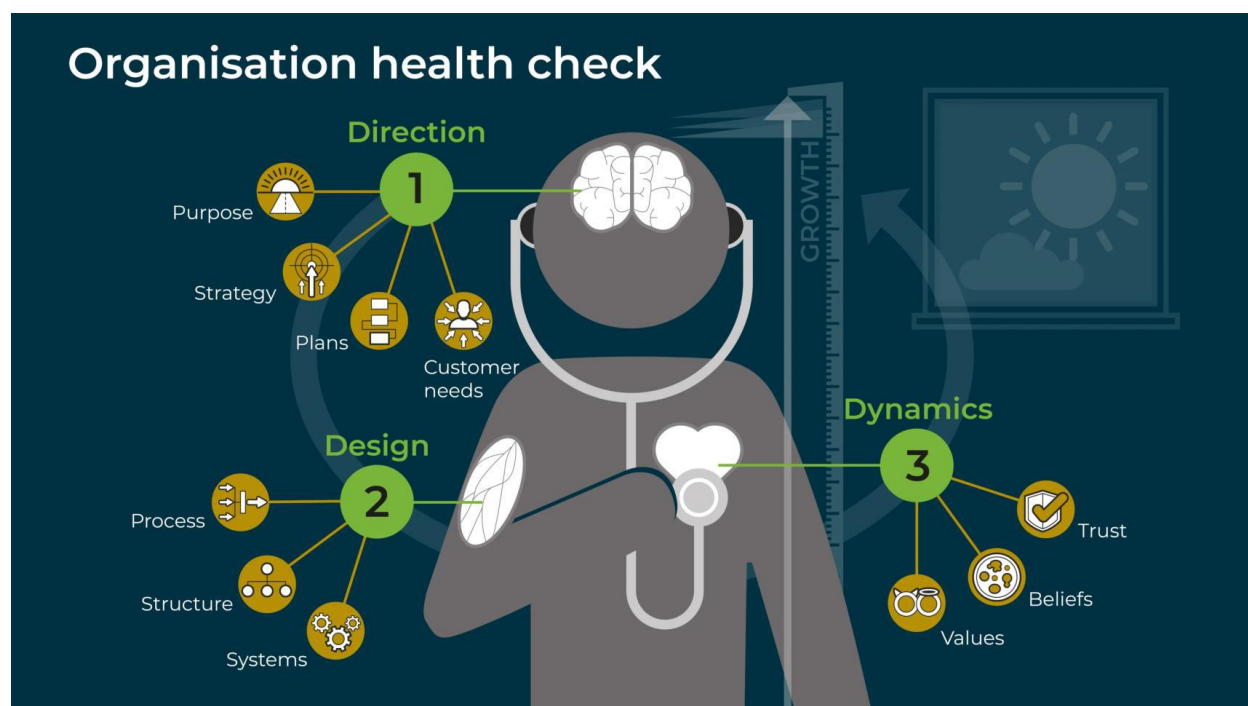
๔. การควบคุมและประเมินกลยุทธ์

- ๑) กำหนดสิ่งที่จะประเมินและควบคุม
- ๒) กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติ
- ๓) การวัดผลการปฏิบัติที่เกิดขึ้นจริง
- ๔) การเปรียบเทียบผลจริงกับมาตรฐานที่กำหนด
- ๕) พิจารณาเพื่อหาสาเหตุหากมีความผิดพลาด
- ๖) ปรับปรุงแก้ไข

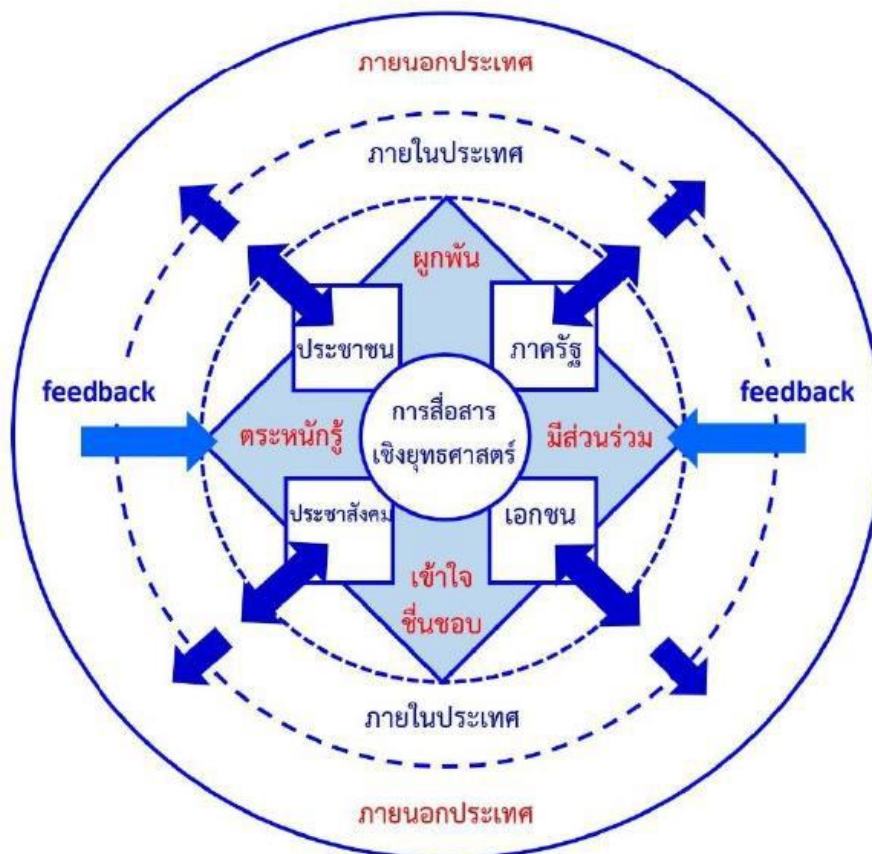
การสื่อสารเชิงกลยุทธ์และการจัดการการสื่อสารเชิงกลยุทธ์

การจัดทำแนวนโยบาย เพื่อให้มีกิจกรรมด้านการเผยแพร่และบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารภายในองค์กร หรือระหว่างองค์กรอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ทั้งในเชิงรุกและเชิงรับ ซึ่งในทางธุรกิจ คือการสื่อสารการตลาดแบบครบวงจร (Integrated marketing Communication) และการสื่อสารองค์กร (Corporate Communication) โดยผ่านโครงการหรือแผนงานต่างๆ ที่มีการประสานกันเป็นอย่างดี ประกอบด้วย แผนงาน (Plans) หัวข้อ (Themes) เนื้อความ (Messages) และผลิตภัณฑ์ (Products) ที่ผ่านกลไกพลังอำนาจของประเทศ

กระบวนการวางแผนอย่างเป็นระบบเพื่อให้เกิดการไหลเวียนของข้อมูล การสื่อสาร การพัฒนาปรับปรุง สื่อ การดูแลภาพลักษณ์ระยะยาว เป็นการสร้างกระบวนการ โดยผ่าน ๓องค์ประกอบ คือ เนื้อความ (Messages) ช่องทางสื่อ (Media Channels) และ กลุ่มผู้รับสาร (Audiences)

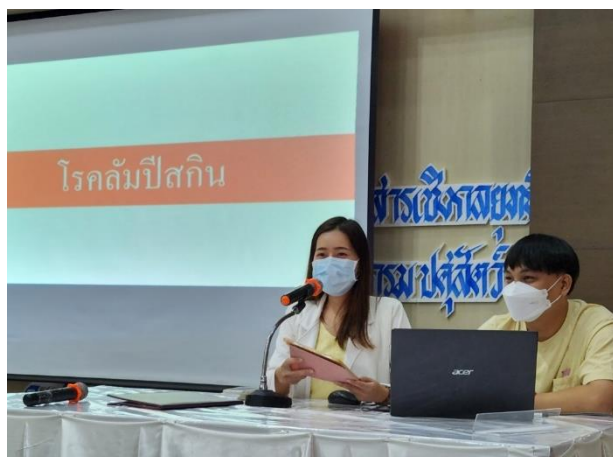


Strategic Communication Process



ส่วนที่ ๒ ภาพกิจกรรม













แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์”

ชื่อ.....นายวิวัฒน์ ธรรมบุตร..... ตำแหน่ง.....นักบริหารระดับสูง.....
สังกัด.....กองบริหารงานทั่วไป.....

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	5
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	8	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)	4	5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์ม IDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
<u>นายวิวัฒน์ ธรรมบุตร</u>	

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน ☒ พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
☒ ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงาน ☐ ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ
หากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่เข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ.....(นายวิวัฒน์ ธรรมบุตร).....
(.....นักบริหารระดับสูง.....)

ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....(นายไพโรจน์ อารังโสภา).....
(.....ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสาร.....)

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์”

ชื่อ นางสาวกรรณิ กาญจนกุลจิต ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
สังกัด กลุ่มคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	5
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	8	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)	4	5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์ม IDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
- การประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางต่างๆ ของหน่วยงาน - การจัดทำแผนทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☒ เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน ☒ พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ☒ ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงาน ☐ ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ
- หากมีปัญหากับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับชุมชนนักปฏิบัติ
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ.....
(นางสาวกรรณิ กาญจนกุลจิต)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....
(นายไพโรจน์ อารังโสภา)
ผู้อำนวยการ
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์”

ชื่อ.....นางสาว นิตยา..... ตำแหน่ง.....นางสาว นิตยา นิลทิพย์.....
สังกัด.....ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร.....

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ตีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	5
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	8	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)	4	5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์ม IDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
วิจิตร วัฒนธรรมาภรณ์ รองนายก อบจ. นนทบุรี	

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว

ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☒ เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน ☒ พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
☒ ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงาน ☐ ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ

หากมีปัญหากับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับชุมชนนักปฏิบัติ

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....
(นายไพโรจน์ อารังโอกาส)

ผู้อำนวยการ
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์”

ชื่อ ผ.ส. พานิชิตา นิลนวล ตำแหน่ง นักวิชาการสื่อสารเชิงกลยุทธ์
สังกัด ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ กสทศ

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	5
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	8	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)	4	5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์ม IDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
เข้าใจและสามารถจัดทำแผนปฏิบัติการด้าน กสทศ ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ กสทศ	5 คะแนน

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน ☒ พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
☒ ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงาน ☐ ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ
หากมีปัญหากับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับชุมชนนักปฏิบัติ
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ ผ.ส. พานิชิตา นิลนวล
(ผ.ส. พานิชิตา นิลนวล)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ นายปิยวิทย์ ธรรมบุตร
(นายปิยวิทย์ ธรรมบุตร)
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์”

ชื่อ.....นางสาวพิมพ์พิชชาภัส ศิริวัฒน์..... ตำแหน่ง.....นักวิชาการสถิติปฏิบัติการ.....

สังกัด.....กลุ่มสารสนเทศและข้อมูลสถิติ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร.....

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาาระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	5
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	8	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)	4	5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาาระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์ม IDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาาระดับต้น
เข้าใจหลักการของการสื่อสารเชิงกลยุทธ์ และสามารถวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ของสถานการณ์ต่างๆ ได้	ผลงานที่ได้มาประยุกต์ใช้

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☒ เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน

☒ พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร

☒ ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงาน

☐ ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ

หากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่เข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ.....
(นางสาวพิมพ์พิชชาภัส ศิริวัฒน์)
.....
นักวิชาการสถิติปฏิบัติการ
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....
(นายปิยวิทย์ ธรรมบุตร)
.....
นักวิชาการสถิติชำนาญการ
ผู้บังคับบัญชาาระดับต้น

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์”

ชื่อ..... ผ.ว. พงศ์ภักดิ์ บุญทองน้อย ตำแหน่ง..... เจ้าหน้าที่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
สังกัด..... ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	3	5
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	3	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	6	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)	3	5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์ม IDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
<u>ทำแผนฯ ที่ได้รับจากกรอบแผนพัฒนา</u> <u>ลักษณะใหม่ ที่จัดทำแผนปฏิบัติการ การจัดทำ</u> <u>การสื่อสารเชิงกลยุทธ์ ลงไป ใช้เพื่อให้เกิด</u> <u>แผนงานที่สอดคล้องกับทุกฝ่าย</u>	<u>ผลงานที่ได้มาพัฒนาองค์กร</u>

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
 ☒ พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
☐ ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงาน
 ☐ ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ
 หากมีปัญหากับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับชุมชนนักปฏิบัติ
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ..... ผ.ว. พงศ์ภักดิ์
(..... ผ.ว. พงศ์ภักดิ์ บุญทองน้อย)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ..... นายปิยวิทย์ ธรรมบุตร
(..... ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ)
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์”

ชื่อ..... น.พ. จันทวรรณ อ้วนตา..... ตำแหน่ง..... เจ้าหน้าที่บริหารงานวิชาการ.....

สังกัด..... ส.กม.....

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ค่อนข้างมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	3	5
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	3	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	6	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)	3	5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์ม IDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
นำความรู้ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้าน การสื่อสารเชิงกลยุทธ์ มาใช้ในการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับแผนงานโครงการให้ดียิ่งขึ้น	มีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงาน

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน ☒ พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ☐ ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงาน ☐ ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ
- หากมีปัญหากับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับชุมชนนักปฏิบัติ
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ..... จันทวรรณ.....

(..... น.พ. จันทวรรณ อ้วนตา.....)

ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ..... [ลายเซ็น].....

(..... นายปวิทย์ ธรรมบุตร.....)

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์”

ชื่อ.....นางดวงพร จันทวิ..... ตำแหน่ง.....นักวิทยากรระดับปฏิบัติการ.....
สังกัด.....นทส.....

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	3	5
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	7	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)	3.5	5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์ม IDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
- นำมาใช้ในการประเมินโครงการ ที่ต้องส่งไปขอ ของกรมปศุสัตว์ 9 แห่ง ภาครัฐ และ 5 องค์กร - นำความรู้ที่ได้มา ใช้เวลา 1-2 อาทิตย์ จัด ขององค์กร และนำมาพัฒนาองค์กร ได้ 10 แห่ง	มีความเข้าใจและประยุกต์ใช้

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน ☒ พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
☐ ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงาน ☐ ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ
หากมีปัญหากับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับชุมชนนักปฏิบัติ
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ.....นางดวงพร จันทวิ.....
(.....นางดวงพร จันทวิ.....)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....นายวิทยุ ธรรมบุตร.....
(.....นายวิทยุ ธรรมบุตร.....)
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์”

ชื่อ นายวิชาญ ใจทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนา
สังกัด กองบริหารงานทั่วไป

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	3	5
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	3	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	6	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)	3	5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์ม IDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
<u>โครงการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน</u> <u>อันเนื่องมาจาก การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์</u> <u>อันเนื่องมาจาก การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์</u>	<u>สอดคล้องกับแผนงาน/โครงการ</u>

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
 ☒ พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
☒ ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงาน
 ☐ ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ
 หากมีปัญหากับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับชุมชนนักปฏิบัติ
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ วิชาญ ใจทอง
(ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนา)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ วิชาญ ใจทอง
(นายวิชาญ ใจทอง, ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนา)
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์”

ชื่อ..... จ. วัฒน วัฒน..... ตำแหน่ง..... จ. วัฒน วัฒน.....

สังกัด..... จ. วัฒน.....

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	5
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	8	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)		5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์ม IDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
นางสาวจ. วัฒน วัฒน.....	นางสาวจ. วัฒน วัฒน.....

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน ☒ พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ☐ ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงาน ☒ ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ
- หากมีปัญหากับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับชุมชนนักปฏิบัติ
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ..... จ. วัฒน.....

(..... จ. วัฒน.....)

ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์”

ชื่อ หญิง ทักษิณจวบ ตำแหน่ง นักจัดการข้อมูลเชิงปฏิบัติการ
สังกัด กลุ่มพัฒนาระบบ

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	5
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	5	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	7	10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)	3.5	5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์ม IDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
- ทบทวนวิธีสอน คณิตศาสตร์ - ทำ Infographic	สามารถทำตามที่ได้จากการอบรมมาปรับใช้ในการทำงานที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน ☐ พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ☐ ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงาน ☐ ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ
- หากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่เข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุวิมล ทักษิณจวบ)

ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....
(นางสุวรรณี กาญจนกุล)

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์”

ชื่อ..... พิชญ์ อัสันติ ตำแหน่ง..... นักวิชาการปฏิบัติการ
สังกัด..... กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
1

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	4
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	5	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	9	9
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)	4.5	4.5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์ม IDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
สามารถสื่อสารงานที่ได้รับมอบหมาย ออกไปอย่างถูกต้อง และถูกต้อง	สามารถนำความรู้ที่ได้จากกิจกรรม มาปรับใช้ในการทำงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☒ เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน ☒ พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
☒ ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงาน ☐ ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ
หากมีปัญหากับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับชุมชนนักปฏิบัติ
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ..... พิชญ์ อัสันติ
(..... นายพินิจ อัสันติ)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ..... 
(นางสาวอรุณี กาญจนกุล)
(..... ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์”

ชื่อ.....อรอน โพนชัย..... ตำแหน่ง.....นักวิชาการศึกษา.....
สังกัด.....สทศ......

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	4
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	8	9
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)	4	4.5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์ม IDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
<u>จัดอบรมเชิงปฏิบัติการในทอวอท่าเรือฯ ทอ.ฯ</u> <u>ทอ.ฯ ประยุกต์ใช้ความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร</u> <u>เช่น 1. การขอรับใบอนุญาต 2567</u> <u>2. ข้อเสนอแนะในการขอรับใบอนุญาต</u>	<u>สามารถนำความรู้ที่ได้มาพัฒนา</u> <u>องค์กรในการปฏิบัติงานในหน้าที่</u> <u>ที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ</u>

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน ☐ พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ☒ ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงาน ☐ ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ
- ☒ หากมีปัญหเกี่ยวกับเรื่องที่เข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ
- ☒ อื่นๆ (โปรดระบุ).....เพิ่มทักษะในสื่อ.....

ลงชื่อ.....อรอน โพนชัย.....
(.....รองศาสตราจารย์.....)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....อรอน โพนชัย.....
(.....นางสาวอรอน โพนชัย.....)
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์”

ชื่อ.....ธรรมาพร นามะรังษณ์..... ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
สังกัด.....กองพัฒนาระบบราชการ.....

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	4
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	8	9
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)	4	4.5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์ม IDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
<u>นำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการจัดทำแผน ICT ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ</u> <u>มีแผนการบูรณาการ ICT ครบ</u>	<u>สามารถนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้</u> <u>ในการปฏิบัติงานได้ดีมีผลตอบ</u> <u>ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</u>

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☒ เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน ☒ พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
☒ ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงาน ☐ ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ
หากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่เข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ.....ธรรมาพร นามะรังษณ์.....
(ธรรมาพร นามะรังษณ์)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....นางสุวรรณี กาญจนภักดิ์.....
(นางสุวรรณี กาญจนภักดิ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์”

ชื่อ สุวิภา จงกนัสนิ ตำแหน่ง นักข่าวคอมพิวเตอร์

สังกัด สทส

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ค่อนข้างมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	4
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	8	9
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)	4	4.5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์ม IDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
วางแผนกลยุทธ์ สื่อสาร องค์การ ต่อบุคลากรของ องค์การ	สามารถนำความรู้มาปรับใช้ การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☒ เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน ☒ พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ☐ ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงาน ☐ ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ
- หากมีปัญหากับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับชุมชนนักปฏิบัติ
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ สุวิภา จงกนัสนิ

(.....)

ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ สุวิภา จงกนัสนิ

(นางสุวรรณี กาญจนกุลิต)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์”

ชื่อ กรรณ ชูชัย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
สังกัด ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสาร

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	3	4
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	7	9
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)	3.5	4.5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์ม IDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
<u>กรณีศึกษา: นำความรู้ไปปรับใช้ เพื่อแก้ไขปัญหาในการจัดการเครือข่าย และระบบงานต่างๆ</u>	<u>สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ</u>

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☒ เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน ☐ พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
☒ ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงาน ☐ ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ
หากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่เข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ กรรณ
(นายกรรณ ชูชัย)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ อรุณ
(นางสุวรรณี กาญจนภักดิ์)
(นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ)
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์”

ชื่อ นาง พงษ์ ทรัพย์ ตำแหน่ง นักวิชาคอมพิวเตอร์
สังกัด กลุ่มคอมพิวเตอร์ / โรงเรียนบรบือ

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	4
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	8	9
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)	4	4.5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์ม IDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
นำความรู้ที่ได้ไปพัฒนาการทำงานอัตโนมัติ ไม่รีรอเวลาแก้ปัญหา	สามารถนำความรู้ที่ได้จากอบรมมาปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☒ เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน ☐ พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
☐ ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงาน ☐ ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ
 หากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่เข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ.....
(นาง พงษ์ ทรัพย์)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....
(นางสาวอรรณี กาวานาสิต)
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์”

ชื่อ สุรชัย ดมจันต ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์ฯ กรมฯ

สังกัด กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	4
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	8	9
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)	4	4.5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์ม IDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
<u>นางสาว น.ร. ชัดกรธรมย์ ดอนพล์ ธีร</u>	<u>สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรม</u> <u>มาปรับใช้ในการทำงานได้อย่าง</u> <u>มีประสิทธิภาพ</u>

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน ☒ พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ☒ ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงาน ☐ ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ
- หากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่เข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ สุรชัย

(สุรชัย ดมจันต)

ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ ดร.สุวรรณี

(นางสุวรรณี กาญจนภูสิต)

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์”

ชื่อ เมธวดี อสง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริหารงาน
สังกัด กองบริหารงานทั่วไป/กองกลาง

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	4
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	8	9
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)	4	4.5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์ม IDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
<u>กองบริหารงานทั่วไป/กองกลาง</u>	<u>สามารถนำความรู้ที่ได้จาก</u> <u>การอบรมมาปรับใช้ ก็นงาน</u> <u>ที่รับผิดชอบได้อย่างมี</u> <u>ประสิทธิภาพ</u>

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☒ เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน ☐ พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
☐ ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงาน ☐ ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ
หากมีปัญหากับเรื่องที่เข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ เมธวดี อสง
(เมธวดี อสง)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ สุภาวดี
(นางสุวรรณี กาญจนภัสร์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์”

ชื่อ นางสาวกมลทิพย์ มนนาท ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
สังกัด ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสาร

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	4
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	8	9
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)	4	4.5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์ม IDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
<u>นำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการจัดทำแผนงานโครงการ</u> <u>และนำความรู้ไปใช้ในการจัดทำแผนงานโครงการ</u> <u>และนำความรู้ไปใช้ในการจัดทำแผนงานโครงการ</u> <u>และนำความรู้ไปใช้ในการจัดทำแผนงานโครงการ</u>	<u>สามารถนำความรู้ที่ได้มาพัฒนา</u> <u>ใช้ในการทำงานที่รับผิดชอบ</u> <u>ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</u>

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☒ เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน ☒ พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ☒ ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงาน ☐ ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ
- หากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่เข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ.....
(นางสาวกมลทิพย์ มนนาท)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....
(นางสุวรรณทิพย์ กาญจนกุลิต)
ผู้อำนวยการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์”

ชื่อ นายวัชรพงศ์ ชื่นมงคล ตำแหน่ง หัวหน้าทีมงานคอมพิวเตอร์
สังกัด ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและทรัพย์สิน

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	4
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	8	9
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)	4	4.5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์ม IDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
<u>สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากอบรม ไปปรับใช้กับงานที่ได้รับมอบหมายได้เป็นอย่างดี และได้งานอื่น ๆ อีก</u>	<u>สามารถนำความรู้ที่ได้รับ จากการอบรม มาปรับใช้กับ งานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมี ประสิทธิภาพ</u>

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☒ เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน ☒ พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
☒ ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงาน ☐ ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ
หากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่เข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ.....

(นายวัชรพงศ์ ชื่นมงคล)

ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....

(นางสาววรรณี กาญจนกิจ)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์”

ชื่อ นางสาว อารีย์ กุลลิ่ง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน
สังกัด ฝ่ายบริหารทั่วไป

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	4
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	4
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	8	8
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)	4	4

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์ม IDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
<u>สามารถนำความรู้ มาประยุกต์ใช้ในงาน แผนการทำงานให้เข้าใจ รอบ และสะดวกมากขึ้น</u>	<u>สามารถนำความรู้ ประยุกต์ใช้ในงานได้</u>

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน ☒ พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ☒ ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงาน ☐ ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ
- หากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่เข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ.....
(.....นางสาว อารีย์ กุลลิ่ง.....)

ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....
(.....นางสาว อารีย์ กุลลิ่ง.....)
.....
.....
.....

ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างาน

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์”

ชื่อ.....นางสาวอัญชิศา ศรีชีวงค์..... ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน.....
สังกัด.....ฝ่ายบริหารทั่วไป.....

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาาระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	4	4
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	4	5
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	8	9
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)	4	4.5

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์ม IDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
- สามารถนำความรู้มาใช้ในการวางแผน การจัดทำแผนได้ถูกต้องเหมาะสม	สามารถนำความรู้ ไปประยุกต์ใช้งานได้

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน ☒ พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ☒ ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงาน ☐ ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ
- หากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่เข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ.....อัญชิศา.....
(นางสาวอัญชิศา ศรีชีวงค์)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....[ลายเซ็น].....
(นางสาวพานธิศา หิรัญญะสิริ)
(นักวิชาการระดับปฏิบัติการ)
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์”

ชื่อ..... นส. งามนวล ทวีศรีนาค ตำแหน่ง..... จ.ทอ.อสมส
สังกัด..... ศสส.

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	3	4
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	3	4
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	6	8
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)	3	4

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์ม IDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
สามารถ นำความรู้ไปปรับใช้ จริงได้	สามารถ นำความรู้ ไปประยุกต์ใช้ได้

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☒ เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน ☒ พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ☒ ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงาน ☒ ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ
- หากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่เข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ.....
(นส. งามนวล ทวีศรีนาค)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....
(นางสาวพณิศา ทวีบุญศิริ)
(นักวิชาการสถิติปฏิบัติการ)
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์”

ชื่อ..... น.ค. นอช กุศลกิจ ตำแหน่ง..... เจ้าหน้าที่บริหารระดับกลาง
สังกัด..... แผนกบริหารงานบุคคล/คนหางาน

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	2	4
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	3	4
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)	5	8
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)	2.5	4

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์ม IDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
รับทราบวิธีนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ดีแผนกบริหารงานบุคคล	มีความคิดเห็นดี ประยุกต์ใช้งานได้

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน ☐ พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
☐ ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงาน ☒ ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ
หากมีปัญหากับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับชุมชนนักปฏิบัติ
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ.....
(น.ค. นอช กุศลกิจ)
ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....
(นางสาวพนิตา หิรัญะสิทธิ์)
(นักวิชาการปฏิบัติการ
ชำนาญการพิเศษหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น)