

แบบประเมินติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์การพัฒนาบุคลากร
ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ภายใต้ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบที่ ๒/๒๕๖๘
โดยวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของสำนักงาน ก.พ. อย่างเป็นรูปธรรม

หัวข้อโครงการ/หลักสูตร

ทักษะดิจิทัล (Digital Skills) ประเมินตนเองผ่านระบบของสำนักงาน ก.พ. และ DGA (สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล) ที่เว็บไซต์ <https://dg-sa.tpqi.go.th> เพื่อทราบระดับทักษะดิจิทัลของตนเอง และหลักสูตร "การออกแบบองค์กรดิจิทัล" (DS๑๐) หรือหลักสูตร Data Analytics (DS๑๒)

ช่วงเวลา

๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

เข้ารับการเรียนรู้

คำชี้แจง

ตามที่ ผู้ได้ บังคับบัญชาของท่านได้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการ/หลักสูตร ดังกล่าวข้างต้น ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีความประสงค์ขอติดตามผลการนำความรู้ ไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม ด้วยวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อเป็นประโยชน์และเป็นข้อมูลนำเข้าในการพัฒนาและปรับปรุง การจัดโครงการ/หลักสูตรต่อไป โดยนำข้อมูลจาก แผน - ผลดำเนินการตามตัวชี้วัด "ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และ ค่าคะแนนจากผลเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของสำนักงาน ก.พ. ก่อนเรียน/หลังเรียน และหลักฐานใบประกาศนียบัตรและผลการวิเคราะห์ข้อมูลสรุปผลจากการเรียนรู้ รวมถึงผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาก่อน - หลัง เข้ารับการฝึกอบรมของข้าราชการ จำนวน ๑๗ คน และพนักงานราชการ ๑๐ คน ในสังกัด ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มาประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์การพัฒนาบุคลากร ภายใต้ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบที่ ๒/๒๕๖๘

ประเด็น	ระดับประโยชน์/การนำไปใช้				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. ผู้ได้บังคับบัญชามีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงาน	๕				
๒. ผู้ได้บังคับบัญชามีการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน	๕				
๓. ผู้ได้บังคับบัญชามีการให้คำแนะนำ/ให้คำปรึกษาหากมีปัญหากับเรื่องที่เกี่ยวข้อง	๕				
๔. ผู้ได้บังคับบัญชามีความสามารถในการพัฒนางานที่ได้รับมอบหมาย	๕				
๕. ผู้ได้บังคับบัญชามีการนำผลการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริง	๕				

๖. ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน

☒ ได้

☐ ไม่ได้ เพราะ

๗. หลังจากเข้ารับการฝึกอบรม ความรู้ที่ได้รับสามารถช่วยทำให้ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติงานดีขึ้นหรือไม่

☒ ดีขึ้น

☐ ไม่ดีขึ้น เพราะ

๘. โปรดยกตัวอย่าง งาน/โครงการ ที่ผู้ได้บังคับบัญชาได้นำความรู้ไปถ่ายทอด หรือนำไปใช้และผลที่เกิดขึ้น

จากผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของข้าราชการและพนักงานราชการ ในสังกัด ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แสดงให้เห็นเชิงประจักษ์ว่า สามารถนำการพัฒนาทักษะทางการปฏิบัติ สู่การปฏิบัติจริงในแต่ละวัน จะช่วยให้หน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ การนำเครื่องมือและแพลตฟอร์มดิจิทัล เรียนรู้และทดลองใช้เครื่องมือดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ฝึกฝนการนำเสนอแนวคิดและประโยชน์ของการเปลี่ยนแปลงทางดิจิทัลให้ผู้อื่นเข้าใจง่าย เพื่อให้ได้รับความร่วมมือจากผู้บริหารและเพื่อนร่วมงาน ฝึกฝนการวิเคราะห์ปัญหาที่ซับซ้อนในเชิงระบบ เพื่อหาทางออกด้วยการใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ การนำความรู้ไปสู่การปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง จะช่วยให้สามารถก้าวไปสู่การเป็น "องค์กรดิจิทัล" ได้อย่างแท้จริงในอนาคตต่อไป

ด้านการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง การปรับปรุงกระบวนการทำงานในกลุ่มฝ่ายเพื่อลดการใช้เอกสารกระดาษ การนำความรู้ไปใช้ ด้านการวิเคราะห์กระบวนการ บุคลากรที่ผ่านการอบรมได้ใช้ความรู้จากหลักสูตรในการวิเคราะห์ขั้นตอนการทำงานในปัจจุบัน เพื่อระบุจุดที่สามารถเปลี่ยนมาใช้ระบบดิจิทัลได้ การใช้เครื่องมือดิจิทัล นำเสนอและทดลองใช้เครื่องมือบริหารจัดการ หรือระบบจัดเก็บเอกสาร เช่น การประชุม/รายงานการประชุมลดการใช้กระดาษ ผลที่เกิดขึ้น เพิ่มประสิทธิภาพและความรวดเร็ว ลดเวลาที่ใช้ในการจัดทำและส่งเอกสาร ทำให้การดำเนินงานมีความรวดเร็วยิ่งขึ้น ลดงบประมาณต้นทุนและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดค่าใช้จ่ายในการพิมพ์กระดาษและหมึกพิมพ์ ทำให้หน่วยงานดำเนินงานได้อย่างคุ้มค่ามากขึ้น

ด้านการส่งเสริมการทำงานร่วมกัน การสร้าง "พื้นที่ทำงานร่วมกันแบบเสมือน (Virtual Collaboration Space)" สำหรับทีมงาน กลุ่มฝ่าย การนำความรู้ไปใช้ ก่อนการอบรม การทำงานร่วมกันภายในทีมมักจะทำผ่านอีเมลหรือการประชุมเป็นหลัก ทำให้ข้อมูลกระจัดกระจายและยากต่อการจัดการ หลังการอบรม บุคลากรได้นำความรู้เรื่องการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานดิจิทัลมาใช้ โดยริเริ่มการใช้แพลตฟอร์มการทำงานร่วมกัน เช่น "Google Drive" หรือ "Microsoft OneDrive" ที่สามารถสร้างช่องทางการสื่อสาร, จัดการงานที่ได้รับมอบหมาย, และแบ่งปันข้อมูลภายในทีมได้อย่างง่ายดาย ผลที่เกิดขึ้น การทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ ทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูลที่ทันสมัยที่สุดและทำงานร่วมกันได้จากทุกที่ ทำให้การทำงานเป็นไปอย่างคล่องตัวมากขึ้น ลดความซับซ้อนในการสื่อสาร การสื่อสารภายในทีมมีความชัดเจนและเป็นระเบียบมากขึ้น ลดความผิดพลาดที่เกิดจากการสื่อสารที่ผิดพลาดได้

๙. ผลที่เกิด...

๙. ผลที่เกิดขึ้นกับหน่วยงาน หลังจากนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ด้านการบรรลุเป้าหมายองค์กร จากข้อมูลแสดงให้เห็นถึงการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดเมื่อบุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ย่อมส่งผลโดยตรงต่อการบรรลุเป้าหมายและตัวชี้วัดที่องค์กรกำหนดไว้ได้อย่างราบรื่น ความสามารถในการแข่งขัน การมีบุคลากรที่มีทักษะด้านดิจิทัลที่ทันสมัยทำให้หน่วยงานมีความพร้อมในการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันในระยะยาว ยกย่องระดับภาพลักษณ์องค์กร การที่หน่วยงานมีการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบและสามารถแสดงให้เห็นถึงผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรม จะช่วยสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและความน่าเชื่อถือให้กับหน่วยงานในสายตาของทั้งภายในและภายนอกองค์กร

ด้านการพัฒนาบุคลากรและวัฒนธรรมองค์กร (Personnel & Culture) จากข้อมูลแสดงให้เห็นถึงการยกระดับทักษะบุคลากร ความรู้และทักษะที่เพิ่มขึ้นจากการเรียนรู้ด้วยตนเองทำให้บุคลากรมีความมั่นใจในการทำงานมากขึ้น พร้อมที่จะรับมือกับความท้าทายใหม่ๆ และสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมการทำงานร่วมกัน การใช้เครื่องมือดิจิทัลช่วยให้ทีมงานสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น แม้จะอยู่ต่างสถานที่กันก็ตาม ทำให้เกิดความร่วมมือและความสามัคคีภายในทีม สร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้: ความสำเร็จในการอบรมและการนำความรู้ไปใช้จริงช่วยสร้างแรงบันดาลใจและส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ด้านประสิทธิภาพการทำงาน กระบวนการทำงานที่รวดเร็วขึ้น การนำเครื่องมือและหลักการดิจิทัลมาปรับใช้ในการจัดการงาน เช่น การใช้ระบบเอกสาร หรือโปรแกรมจัดการโครงการ ช่วยลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนและลดการใช้เอกสารกระดาษ ทำให้การดำเนินงานมีความคล่องตัวและรวดเร็วยิ่งขึ้น การตัดสินใจที่มีคุณภาพ บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลที่ทันสมัยได้อย่างรวดเร็ว ทำให้มีข้อมูลประกอบการตัดสินใจที่ถูกต้องแม่นยำ และสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้ทันทั่วทั้ง ลดข้อผิดพลาด ความรู้ที่ได้จากการอบรมช่วยให้บุคลากรทำงานอย่างเป็นระบบและเป็นมาตรฐานมากขึ้น ส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดในการทำงานลดลง

เป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนพัฒนาในอนาคต ผลการอบรมที่น่าพอใจนี้จะเป็นข้อมูลที่มีค่าอย่างยิ่งสำหรับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในการพิจารณาเลือกใช้วิธีการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของสำนักงาน ก.พ. เป็นหนึ่งในกลยุทธ์หลักสำหรับการพัฒนาบุคลากรในโครงการ/หลักสูตรอื่น ๆ ต่อไปในอนาคตได้อย่างมั่นใจ

ลงชื่อ..... (ผู้บังคับบัญชา)

(นายกิตติกรม์ เจนไทยกุล)

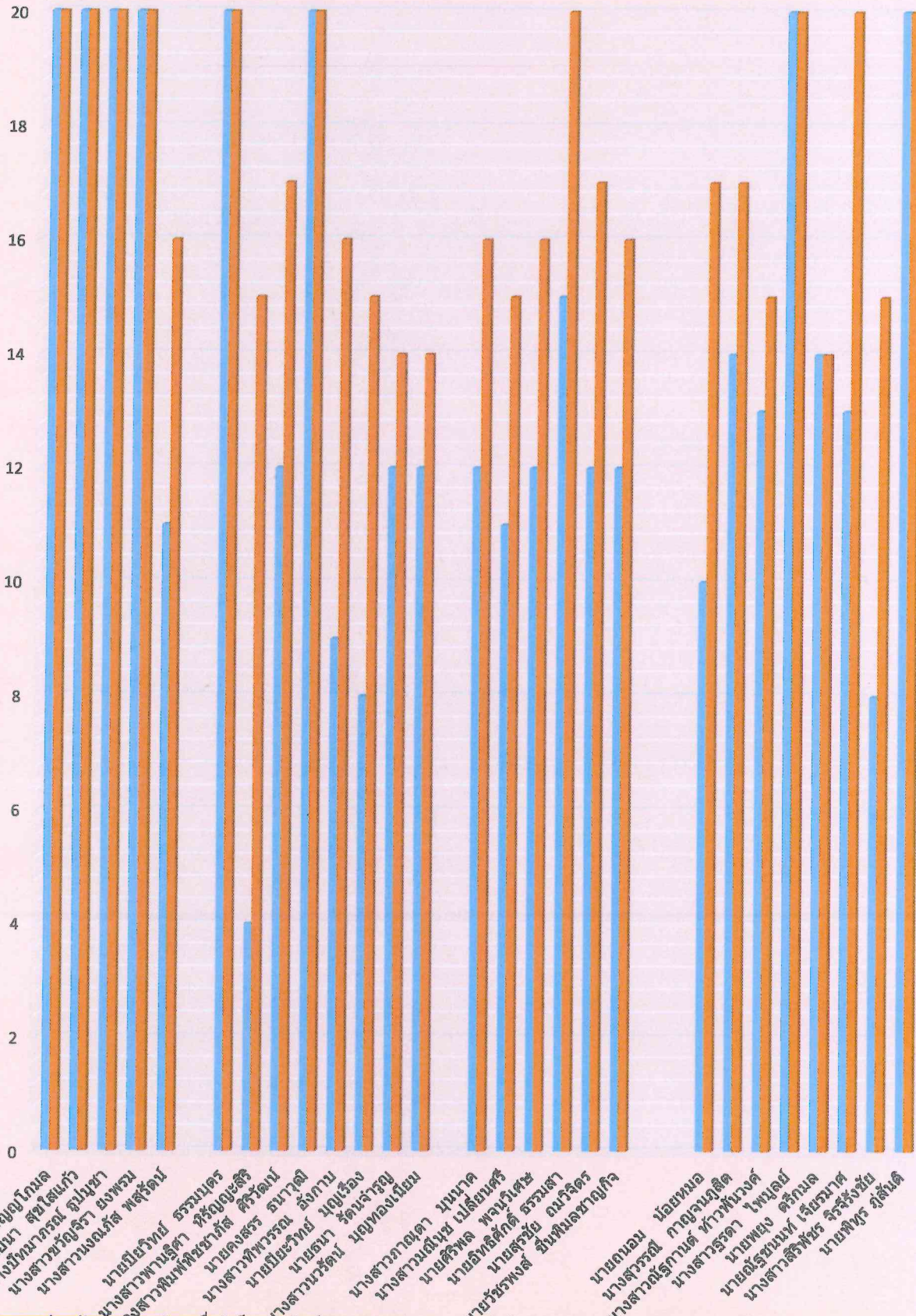
ผู้อำนวยการ

ตำแหน่ง.....ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร.....

สรุปผลจัดการเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ OCSC Learning Space สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ทักษะดิจิทัล (Digital) รายวิชา การออกแบบองค์การดิจิทัล รหัส DS10
การพัฒนาบุคลากรตามตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	คะแนนก่อน	คะแนนหลัง
ฝ่ายบริหารทั่วไป				
1	นางสาววรินภา หิรัญญโกมล	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	20	20
2	นางสาวนัยนา สุขใสแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	20	20
3	นางปัทมาภรณ์ รูปนุชา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	20	20
4	นางสาวขวัญจิรา ยงพรม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	20	20
5	นางสาวนงนภัส พลรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการ	11	16
กลุ่มสารสนเทศและข้อมูลสถิติ				
6	นายปิยวิทย์ ธรรมบุตร	นักวิชาการสถิติชำนาญการ	20	20
7	นางสาวพานธิศา หิรัญญะสิริ	นักวิชาการสถิติปฏิบัติการ	4	15
8	นางสาวพิมพ์พิชชาภัส ศิริวัฒน์	นักวิชาการสถิติปฏิบัติการ	12	17
9	นายคงสร ธนาวุฒิ	นักวิชาการสถิติปฏิบัติการ	20	20
10	นางสาวทิพวรรณ อังคาม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	9	16
11	นายปิยะวิทย์ บุญเรือง	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	8	15
12	นายธนา รัตนจารย์	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	12	14
13	นางสาวนวรรณ์ บุญทองเนียม	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	12	14
กลุ่มคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย				
14	นางสาวภาณุดา บุนนาค	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	12	16
15	นางสาวมณีนุช เปลี่ยนศรี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	11	15
16	นายศิริพล พจนวิเศษ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	12	16
17	นายอิทธิศักดิ์ ธรรมสา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	15	20
18	นายสุรชัย ถนอมจิตร	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	12	17
19	นายวัชรพงษ์ ชื่นพิมลชาญกิจ	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	12	16
กลุ่มพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ				
20	นายถนอม น้อยหอม	นสพ.สัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ	10	17
21	นางสุวรรณี กาญจนภูสิต	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ	14	17
22	นางสาวณัฐกานต์ ท้าวพันวงศ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	13	15
23	นางสาวธรรดา ไพบูลย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	20	20
24	นายพยุง ตรีภมม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	14	14
26	นายณัฐชนนท์ เจียรมาศ	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	13	20
26	นางสาวสิริพัชร จิรจรัสชัย	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	8	15
27	นายพิฑูร ภูสันติ	นักวิชาการสถิติปฏิบัติงาน	20	20

แผนภูมิแสดงสรุปผลการประเมินผลการเรียนรู้หลักสูตรการออกแบบองค์การดิจิทัล (DS10)



สรุปผลจัดการเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ OCSC Learning Space สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ทักษะดิจิทัล (Digital) รายวิชา การออกแบบองค์การดิจิทัล รหัส DS10

คะแนนก่อนเรียน (Pre-test) คะแนนเฉลี่ย: 12.39 คะแนน คะแนนต่ำสุด: 4 คะแนน คะแนนต่ำสุด: 4 คะแนน คะแนนสูงสุด: 20 คะแนน

สรุปผลจัดการเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ OCSC Learning Space สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ทักษะดิจิทัล (Digital) รายวิชา การออกแบบองค์การดิจิทัล รหัส DS10

คะแนนหลังเรียน (Post-test) คะแนนเฉลี่ย: 17.06 คะแนน คะแนนต่ำสุด: 14 คะแนน คะแนนต่ำสุด: 14 คะแนน คะแนนสูงสุด: 20 คะแนน

คะแนนหลัง

สรุปผลคะแนน	คะแนนก่อนเรียน (Pre-test):	คะแนนเฉลี่ย: 12.39 คะแนน	คะแนนต่ำสุด: 4 คะแนน	คะแนนต่ำสุด: 4 คะแนน	คะแนนสูงสุด: 20 คะแนน
	คะแนนหลังเรียน (Post-test):	คะแนนเฉลี่ย: 17.06 คะแนน	คะแนนต่ำสุด: 14 คะแนน	คะแนนต่ำสุด: 14 คะแนน	คะแนนสูงสุด: 20 คะแนน

