



โครงการพัฒนาบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
ด้านการประสานราชการทางการเมือง
ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖
ณ กระทรวงศึกษาธิการ จังหวัดราชบุรี และจังหวัดกาญจนบุรี



งานบริหารทั่วไป
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



บทสรุปผู้บริหาร

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจเกี่ยวกับราชการทางการเมือง เพื่อสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรี และประสานนโยบายระหว่างกระทรวง ได้จัดโครงการพัฒนาบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ด้านการประสานราชการทางการเมือง มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี ให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะความสามารถ ให้มีขีดสมรรถนะในการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้น มีทักษะการสื่อสาร และการทำงานเป็นทีม โดยยึดหลักและปฏิบัติตามค่านิยมร่วมขององค์กร รวมถึงให้บุคลากรนำความรู้และประสบการณ์จากการศึกษาดูงานมาพัฒนาคุณภาพชีวิต ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และหลักธรรมาภิบาล

โครงการพัฒนาบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ด้านการประสานราชการทางการเมือง มีบุคลากรเข้าร่วมโครงการ จำนวนทั้งสิ้น ๔๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๔๕ ของบุคลากรทั้งหมด แบ่งกิจกรรมออกเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

กิจกรรมที่ ๑ การบรรยายทางวิชาการ และกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ

วิทยากรได้บรรยายในหัวข้อการบริหารจัดการอย่างมืออาชีพ ทักษะการสื่อสารและการทำงานเป็นทีม (Teamwork) และฝึกปฏิบัติการบริหารจัดการอย่างมืออาชีพในหัวข้อ “Unlock mindset for effective communication” โดยแบ่งกลุ่มแสดงความคิดเห็น และนำเสนอผลงาน มุ่งองค์ความรู้ในการดำเนินกิจกรรม คือ การมี Mindset ที่ดี เป็นพื้นฐานสำคัญของการทำงานในองค์กร การสื่อสารเป็นจุดเริ่มต้นของการทำงานร่วมกันในองค์กร และความสำคัญของการทำงานเป็นทีม

กิจกรรมที่ ๒ การศึกษาดูงาน

๑. ณ โครงการศึกษาวิธีการฟื้นฟูที่ดินเสื่อมโทรมเขาชะงุ้ม อันเนื่องมาจากพระราชดำริ อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี บุคลากรได้รับรู้พระราชกรณียกิจ และพระราชดำริด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ พลังงาน และสิ่งแวดล้อม การพัฒนาแหล่งน้ำให้เพียงพอต่อการอุปโภคบริโภค การอนุรักษ์ทรัพยากรดิน น้ำ และป่าไม้ ให้คงความอุดมสมบูรณ์ตามธรรมชาติอย่างยั่งยืน เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และหลักธรรมาภิบาล ในการพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี คนเก่งที่มีจิตสำนึกอย่างเหมาะสม

๒. ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติบ้านเก่า อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี บุคลากรได้รับความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ตรงในการเยี่ยมชม ศึกษาดูงานจากแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ และโบราณคดี เพื่อนำมาปรับใช้ในการเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานให้มีขีดสมรรถนะในการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้น

ผลการประเมิน ความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๔๒ คน พบว่า ในด้านการบรรยายทางวิชาการ และกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ อยู่ในระดับ “ดีมาก” ทุกประเด็น (เฉลี่ยร้อยละ ๙๖.๓๘) ในด้านการศึกษาดูงานพบว่า อยู่ในระดับ “ดีมาก” ทุกประเด็น (เฉลี่ยร้อยละ ๙๕.๘๗) และในส่วนของการข้อเสนอแนะมีความเห็นว่า เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้เกิดการทำงานเป็นทีม ได้เรียนรู้ทักษะการประสานงานอย่างมืออาชีพ การศึกษาดูงานโครงการในพระราชดำริช่วยสร้างแรงบันดาลใจในการพัฒนาคุณภาพชีวิต และควรจัดกิจกรรมในลักษณะนี้ทุกปีโดยขยายระยะเวลาการจัดกิจกรรมให้มากขึ้น

คำนำ

สำนักงานรัฐมนตรี ได้ดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ด้านการประสานราชการทางการเมือง ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ กระทรวงศึกษาธิการ จังหวัดราชบุรี และจังหวัดกาญจนบุรี มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี ให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะความสามารถ ให้มีขีดสมรรถนะในการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้น มีทักษะการสื่อสาร และการทำงานเป็นทีม โดยยึดหลักและปฏิบัติตามค่านิยมร่วมขององค์กร รวมถึงให้บุคลากรนำความรู้ และประสบการณ์จากการศึกษาดูงานมาพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และหลักธรรมาภิบาล

งานบริหารทั่วไป สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ในฐานะผู้รับผิดชอบโครงการ ขอขอบคุณบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ส่งผลให้การดำเนินโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ในการนี้ งานบริหารทั่วไป ได้ถอดองค์ความรู้ เนื้อหา และสาระสำคัญจากการดำเนินโครงการ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการต่อยอด พัฒนา และปรับใช้ในการเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานให้มีขีดสมรรถนะในการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้น และพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และหลักธรรมาภิบาล ต่อไป

งานบริหารทั่วไป
สิงหาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
บทสรุปผู้บริหาร	ก
คำนำ	ข
สารบัญ	ค
รายละเอียดโครงการ	ด
การบรรยายทางวิชาการ และกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ	๕
กิจกรรมศึกษาดูงาน	๑๙
- โครงการศึกษาวิธีการฟื้นฟูที่ดินเสื่อมโทรม เขาชะงุ้มอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	
- พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติบ้านเก่า	
ผลการประเมินการดำเนินโครงการ	๒๗
ภาคผนวก	๓๒
- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน	
- กำหนดการ	
- รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ	
- หนังสือเชิญเป็นวิทยากร	
- หนังสือขออนุญาตเข้าศึกษาดูงาน	
- แบบสอบถามความพึงพอใจ และประเมินผล	
- การประเมินผลออนไลน์ ผ่านแอปพลิเคชัน Google Forms	
- รายชื่อคณะทำงานฝ่ายประเมินผล	

รายละเอียดโครงการ

๑. ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ด้านการประสานราชการทางการเมือง

๒. หลักการและเหตุผล

ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้กำหนดให้สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ มีภารกิจเกี่ยวกับราชการทางการเมือง เพื่อสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรี ประสานนโยบายระหว่างกระทรวง โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้ (๑) รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์กลั่นกรองเรื่องเพื่อเสนอต่อรัฐมนตรี รวมทั้งเสนอความเห็นประกอบการวินิจฉัยสั่งการของรัฐมนตรี (๒) สนับสนุนการทำงานของรัฐมนตรีในการดำเนินงานทางการเมืองระหว่างรัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี รัฐสภาและประชาชน (๓) ประสานงานการตอบกระทู้ ชี้แจงญัตติ ร่างพระราชบัญญัติและกิจการอื่นทางการเมือง (๔) ประสานงานและติดตามผลการดำเนินการตามนโยบายของรัฐมนตรีกับส่วนราชการในสังกัดและองค์กรในกำกับของกระทรวง (๕) ดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน หรือร้องขอความช่วยเหลือต่อรัฐมนตรี (๖) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานรัฐมนตรีหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

นอกจากนี้ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๒ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพ และเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น จึงมีความจำเป็นต้องส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีแนวทางในการพัฒนาตนเองในด้านต่างๆ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ จึงได้จัดโครงการพัฒนาบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการด้านการประสานราชการทางการเมือง ซึ่งจะเป็นการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ตรงตามสมรรถนะ และมีทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี ให้มีประสิทธิภาพ ตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

๒. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะความสามารถบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี ให้มีขีดสมรรถนะในการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้น มีทักษะการสื่อสาร และการทำงานเป็นทีม (Teamwork) โดยยึดหลักและปฏิบัติตามค่านิยมร่วมขององค์กร

๓. เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงในการเยี่ยมชม และศึกษาดูงาน จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต การปฏิบัติตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และหลักธรรมาภิบาล

๔. เพื่อให้บุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ สามารถนำความรู้มาปรับใช้ในการพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. เพื่อพัฒนาสำนักงานรัฐมนตรี ให้มีภาพลักษณ์ที่ดี มีการบริการเป็นเลิศ บุคลากรมีคุณภาพ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจ

๔. ผู้เข้าร่วมงาน

๑. บุคลากรของสำนักงานรัฐมนตรี/บุคลากรผู้ได้รับมอบหมาย จำนวน ๔๔ คน

ให้มาช่วยราชการสำนักงานรัฐมนตรี

๒. วิทยากร จำนวน ๕ คน

รวมจำนวนทั้งสิ้น ๔๙ คน

๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน

๒. ประชุมคณะทำงาน เพื่อวางแผน และกำหนดแนวทางในการเตรียมการจัดโครงการ

๓. จัดกิจกรรมโดยการแบ่งกลุ่มฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติเยี่ยมชม ศึกษาดูงาน เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรมและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี

๔. จัดทำสรุปรายงานผลการจัดกิจกรรม

๖. วิธีดำเนินการ

๑. รับฟังการบรรยาย เยี่ยมชม และศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ตรง

๒. ฝึกปฏิบัติให้เกิดทักษะความสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อเติมเต็มศักยภาพ

๓. กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ เพื่อสนับสนุนทักษะการสื่อสาร และการทำงานเป็นทีม (Teamwork)

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

การดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ด้านการประสานราชการทางการเมือง ระหว่างวันศุกร์ที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ถึงวันอาทิตย์ที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๘. สถานที่ดำเนินการ

๑. สถานที่เปิดโครงการพัฒนาบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ด้านการประสานราชการทางการเมือง ณ กระทรวงศึกษาธิการ

๒. สถานที่ดำเนินโครงการฯ : ฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ โดยพักค้างคืน ณ โรงแรมไมด้า รีสอร์ท อ.เมืองกาญจนบุรี จ.กาญจนบุรี

๓. สถานที่เยี่ยมชมและศึกษาดูงาน

๓.๑ โครงการพระราชดำริฯ เขาชะงุ้ม อ.โพธาราม จ.ราชบุรี

๓.๒ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติบ้านเก่า อ.เมืองกาญจนบุรี จ.กาญจนบุรี

๙. งบประมาณ

งบดำเนินงาน แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษาที่ยั่งยืน กิจกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาในส่วนภูมิภาค กิจกรรมย่อยสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรี และประสานนโยบายระหว่างกระทรวง

การดำเนินโครงการครั้งนี้ ได้ประมาณการค่าใช้จ่าย จำนวน ๓๘๕,๗๔๐ บาท (สามแสนแปดหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยสี่สิบบาทถ้วน) มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ค่าตอบแทนวิทยากร	จำนวน	๖๓,๖๐๐	บาท
๒. ค่าใช้สอย	จำนวน	๓๑๔,๑๔๐	บาท
- ค่าที่พัก	จำนวน	๙๒,๒๐๐	บาท
- ค่าเบี้ยเลี้ยง	จำนวน	๑๔,๔๔๐	บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	จำนวน	๑๕,๐๐๐	บาท
- ค่าอาหารกลางวัน	จำนวน	๔๕,๐๐๐	บาท
- ค่าอาหารเย็น	จำนวน	๓๕,๐๐๐	บาท
- ค่าห้องประชุม ๒ วัน	จำนวน	๑๒,๐๐๐	บาท
- ค่าเช่าเครื่อง LCD	จำนวน	๑๐,๐๐๐	บาท
- ค่ารถรับจ้าง (จากบ้านพัก-ศธ.)	จำนวน	๔๒,๕๐๐	บาท
- ค่าของสมนาคุณในการดูงาน	จำนวน	๓,๐๐๐	บาท
- ค่ารถบัส	จำนวน	๔๕,๐๐๐	บาท
๓. ค่าวัสดุ/อุปกรณ์	จำนวน	๘,๐๐๐	บาท
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ตู้	จำนวน	๓,๐๐๐	บาท
- ค่ากระดาษต่าง ๆ, โปสเตอร์, ปากกา	จำนวน	๕,๐๐๐	บาท

ซองใส่เอกสารพลาสติก, เชือก

ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติ และกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

หมายเหตุ : การดำเนินโครงการครั้งนี้ ค่าใช้จ่าย ทั่วเฉลี่ยทุกรายการ

๑๐. ผู้รับผิดชอบ

งานบริหารทั่วไป สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

๑๑. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. บุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๒. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในการจัดโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี ได้รับการพัฒนาศักยภาพและขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการดำเนินงานประสานงานราชการทางการเมืองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. บุคลากรสำนักงานรัฐมนตรีที่เข้าร่วมกิจกรรมทุกคนได้เปิดโลกทัศน์ในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมให้มีทักษะการสื่อสาร และการทำงานเป็นทีม (Teamwork) อย่างแท้จริง

การบรรยายทางวิชาการ และกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ

นายอาทิตย์ ช่วยประดิษฐ์ และทีมงานวิทยากรอารมณ์ดี ประกอบด้วย นายเกรียงศักดิ์ พุ่มพฤษ , นายเจริญพร ศิริพุม , นายอนุชิต ด้วงเงิน และ นายปิยวัฒน์ อึ้งโชน ได้บรรยายให้ความรู้ทางวิชาการ และสอดแทรกกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ ในหัวข้อ **“Unlock Mindset For Effective Communication: ปลดล็อกแนวคิดเพื่อศักยภาพในการสื่อสารที่ดี”**



ใครคือคนที่ เก่ง กว่า คนเก่ง ???

ทุกคนในองค์กร คือ คนเก่ง ...แต่คนที่เก่งกว่าคนเก่ง คือ คนที่สามารถทำงานร่วมกับคนเก่งได้

การทำงานไม่จำเป็นต้องเป็น “อัจฉริยะ”

ไม่จำเป็นต้อง “เหนือผู้อื่น”

แต่ขอให้ทำงาน “ร่วมกันได้”

งานนั้นก็จะ “สำเร็จ”

การทำงานเป็นทีม (Teamwork) หมายถึง การทำงานร่วมกันของสมาชิกที่มากกว่า ๑ คนขึ้นไป ซึ่งจำนวนคนในทีมขึ้นอยู่กับหน้าที่และความรับผิดชอบที่มีในการทำงานแต่ละโครงการ ภายใต้เงื่อนไขกรอบการทำงานเพื่อวัตถุประสงค์เดียวกัน ผ่านการวางแผนการทำงานร่วมกันเพื่อไปยังปลายทางที่ตั้งไว้ โดยวิธีการทำงานอาจจะแตกต่างกันไปได้ตามความถนัดของแต่ละคน แต่สุดท้ายแล้วผลลัพธ์ที่ได้จะต้องออกมาตรงกัน ถึงจะเรียกได้ว่าเป็นการทำงานเป็นทีมที่ดี



การทำงานเป็นทีมมีความสำคัญในทุกองค์กร การทำงานเป็นทีมเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารงาน และการทำงานเป็นทีมมีบทบาทสำคัญที่จะนำไปสู่ความสำเร็จของงาน

หลักการทำงานร่วมกันหรือการทำงานเป็นทีมอย่างมีความสุข

- **จริงใจและเชื่อใจกัน** ทั้งสองสิ่งนี้เป็นพื้นฐานของทุกความสัมพันธ์ที่ดี การทำงานเป็นทีมเองก็เช่นกัน หากคนในทีมมีความจริงใจให้แก่กัน เชื่อใจกัน และเชื่อในความสามารถของกันและกัน งานก็ออกมาดี ภายใต้อารมณ์การทำงานที่สนุกสนาน
- **มีระบบการทำงานและเป้าหมายเดียวกัน** หากกำหนดทิศทางและปลายทางที่ชัดเจนแล้ว อย่าลืมวางกรอบและระบบการทำงานให้ชัดเจนควบคู่ไปด้วย เมื่อเส้นชัยและโครงสร้างแข็งแรงแล้ว การทำงานเป็นทีมก็จะสำเร็จได้ง่ายขึ้น เพราะทั้งหมดนั้นเดินไปในแนวเดียวกัน
- **การสื่อสารคือสิ่งสำคัญ** เมื่อทำงานร่วมกับคนมากกว่าหนึ่งคน ความเข้าใจคือสิ่งสำคัญ ซึ่งการสื่อสารที่ดีจะช่วยให้การทำงานเป็นทีมบรรลุไปถึงเป้าหมายได้ง่ายขึ้น โดยการพูดคุยกันอยู่เสมอ รวมถึงการสื่อสารที่ชัดเจน ตรงไปตรงมา

๑๐ วิธีทำงานเป็นทีม ใช้งานได้จริง

๑. ให้ความสำคัญกับทุกความเห็นของคนในทีม

สิ่งหนึ่งที่ทำให้พนักงานรู้สึกมีคุณค่าต่อการทำงานเป็นทีม คือการที่สมาชิกในทีมหรือหัวหน้ารับฟังและทำความเข้าใจกับไอเดียที่นำเสนอไป แสดงให้เห็นถึงการเคารพความคิดของทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน อย่างไรก็ตามอาจจะเพิ่มสีสัน ด้วยการมีรางวัลให้ทีมที่มีผลงานเกินเป้า สิ่งเล็ก ๆ เหล่านี้อาจเป็นกำลังใจช่วยให้คนในทีมสนุกกับการทำงานเป็นทีมมากขึ้น

๒. เข้าใจถึงบทบาทและความรับผิดชอบของแต่ละคน

การทำงานเป็นทีมจะประสบความสำเร็จได้นั้น ทุกคนในทีมต้องรู้ในหน้าที่ของตัวเองเสมอ รวมถึงเคารพในบทบาทของเพื่อนร่วมทีมคนอื่นเช่นกัน ไม่ก้าวร้าวกันแต่สามารถแนะนำด้วยความหวังดี และจริงใจต่อกัน เพื่อให้การทำงานเป็นทีมเป็นไปด้วยความราบรื่น

๓. ตั้งเป้าหมายให้ชัดเจน

การมีเป้าหมายปลายทางที่ชัดเจน จะช่วยให้การทำงานเป็นทีมมีประสิทธิภาพมากขึ้น เดินไปตามกรอบไม่ออกนอกทาง รู้ว่าต้องไปแนวไหนให้ไม่หลงทางจนเสียแผน ทั้งหมดนั้นเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ต้องการของการทำงาน

๔. มีการสื่อสารกันอยู่เสมอ

การสื่อสารนั้น หมายถึง การสื่อสารความคิด บอกเล่าปัญหา หรือแลกเปลี่ยนวิธีการทำงาน หรือเครื่องมือต่าง ๆ ที่ช่วยให้การทำงานสะดวกขึ้น รวมไปถึงรับฟังกันให้มากที่สุด เคารพกันและกัน และผู้ฟังก็ควรที่จะรับคำแนะนำที่ได้รับมาพิจารณาอย่างเปิดใจ

๕. ตัดสินใจร่วมกัน

เริ่มด้วยการเปิดโอกาสให้ทุกคนในทีมได้แสดงความเห็น และตัดสินใจหาทางออกร่วมกัน หรือแม้กระทั่งเหตุการณ์ที่เน้นความฉับไวในการตัดสินใจที่ทำได้แล้ว คนที่ตัดสินใจก็ควรอธิบายถึงสาเหตุที่เลือกตัดสินใจไปแบบนั้นกับทีม รวมถึงรับฟังข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของคนในทีมด้วย เพื่อแสดงความเคารพการทำงานเป็นทีม

๖. สร้างความสัมพันธ์และความไว้วางใจที่ดีต่อกัน

สนับสนุนและให้กำลังใจเพื่อนร่วมทีมอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีต่อกัน มีบรรยากาศการทำงานที่ดี คนทำงานมีความสุข ทั้งนี้ความไว้วางใจกันสามารถเกิดขึ้นได้บนพื้นฐานของการเชื่อในทักษะความสามารถของทุกคนในทีม

๗. ทำกิจกรรมนอกเหนือจากงานร่วมกัน

เรียนรู้ตัวตนของเพื่อนร่วมทีมในมุมผ่อนคลาย ก็ถือเป็นกลยุทธ์ที่ดีในการทำงานเป็นทีม โดยจัดกิจกรรม เช่น รับประทานอาหารร่วมกัน ร่วมกิจกรรมสังสรรค์หลังเลิกงาน แลกเปลี่ยนความสนใจในเรื่องส่วนตัว ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะช่วยให้ความสัมพันธ์ของคนในทีมดีขึ้น

๘. เคารพความแตกต่างของคนในทีม

เคารพทั้งตัวตนและความคิด เพราะในสังคมปัจจุบัน เรื่องเพศ อายุ ภายนอกสำหรับเรื่องส่วนใหญ่แล้ว เป็นเรื่องที่ไม่ใช่ปัจจัยในการทำงาน ดังนั้นคนในทีมจึงต้องเคารพความต่างของกันและกัน รวมถึงเข้าใจถึงความคิดที่ต่างกัน ซึ่งข้อหลังนี้คือจุดแข็งของการทำงานเป็นทีม การมีชุดความคิดที่หลากหลายจากคนในทีม จะช่วยให้งานออกมารอบด้านและรอบคอบมากขึ้น

๙. เปิดกว้างรับฟังฟีดแบกอยู่เสมอ

วิธีการทำงานเป็นทีมที่ดีอย่างยั่งยืน คือการรับฟังความคิดเห็นของคนในทีมทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน โดยเฉพาะการรับฟังคำแนะนำเกี่ยวกับงานที่ตัวเราเป็นคนรับผิดชอบ เพื่อนำไปวิเคราะห์ แก้ไข และประยุกต์ใช้กับการทำงาน

๑๐. พร้อมแก้ไขและปรับปรุง

เมื่อได้ฟีดแบกแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือนำสิ่งเหล่านั้นมาวิเคราะห์ พุดคุยกันในทีม หาทางออกของปัญหาร่วมกัน โดยไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง จับมือแก้ไขไปพร้อมกันด้วยความสนใจของคนในทีม วิธีแบบนี้อาจจะใช้เวลามากขึ้น แต่ยั่งยืนกว่าในระยะยาว



กิจกรรมที่ ๑ : Golden Song

- แบ่งกลุ่มออกเป็น ๔ กลุ่ม ประกอบด้วย กลุ่มนก/ กลุ่มหนู/ กลุ่มงู/ กลุ่มเสือ
- ให้แต่ละกลุ่ม “แต่งเพลง” โดยใช้ทำนองเพลงใดก็ได้ แต่มีข้อกำหนดคือ ต้องมีชื่อของสมาชิกทุกคนในกลุ่มอยู่ในเนื้อเพลงนั้นๆ (ภายในเวลา ๕ นาที)

ปัจจัยความสำเร็จ

- การทำงานเป็นทีม
- การรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- การเสนอความคิดเห็น การพูดคุย และสื่อสารกันในทีม
- ความสามัคคี



ปัจจัยที่มีความสำคัญในการทำงานยุคปัจจุบัน “3H” ได้แก่ HEAD + HAND + HEART
ทุกคนมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร เพราะทุกคนคือ บุคคลสำคัญขององค์กร



กิจกรรมที่ ๒ : The CUT

- แต่ละคนจะได้กระดาษทั้งหมด ๓ เส้น โดยแต่ละเส้นจะมีวิธีการตัดที่แตกต่างกัน ดังนี้
- เส้นที่ ๑ > ตัดปลายกระดาษทั้งสองให้เป็นวงกลม > ตัดบริเวณกึ่งกลางกระดาษไปเรื่อยๆ จนครบรอบวง
- เส้นที่ ๒ > ตัดปลายกระดาษทั้งสองให้เป็นวงกลม (ก่อนตัดให้หมุนกระดาษ ๑ รอบ) > ตัดบริเวณกึ่งกลางกระดาษไปเรื่อยๆ จนครบรอบวง
- เส้นที่ ๓ > ตัดปลายกระดาษทั้งสองให้เป็นวงกลม (ก่อนตัดให้หมุนกระดาษ ๑ รอบ) > แบ่งเป็น ๓ ส่วนเท่าๆกัน > ตัดกระดาษให้ครบรอบวงที่แบ่งไว้

คำถาม คือ

๑. คิดว่าแต่ละแบบจะตัดได้เป็นรูปร่างอะไร
๒. ได้รูปร่าง..... จำนวน.....
๓. รูปร่างที่ได้ ติดกัน หรือ แยกจากกัน
๔. มีขนาดเท่ากันไหม

คำถาม	เส้นที่ ๑	เส้นที่ ๒	เส้นที่ ๓
รูปร่าง	วงกลม	วงกลม	วงกลม
จำนวน	๒ วง	๑ วง	๒ วง
ติดกัน/แยกกัน	แยกกัน	-	ติดกัน
ขนาดเท่ากัน/ไม่เท่ากัน	เท่ากัน	-	ไม่เท่ากัน

ปัจจัยความสำเร็จ

- ทักษะการคิดวิเคราะห์ (ความคิดเดิม การกระทำเดิม ได้ผลลัพธ์แบบเดิม)
- มีความหลากหลายทางความคิด เพื่อค้นหาวิธีการทำงานในรูปแบบใหม่ๆ ให้ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง
- การปรับเปลี่ยนมุมมองต่อสิ่งต่างๆ เพื่อเปิดรับในสิ่งใหม่ๆ
- การเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น เพื่อร่วมกันหาแนวทางในการทำงานให้ดีที่สุด
- ไม่ยึดติดกับความสำเร็จ และความล้มเหลวในอดีต





Mindset คืออะไร ???

Mindset คือ มุมมองของเราต่อสิ่งต่างๆ บนโลกนี้ ซึ่งมุมมองนี้เกิดจากกระบวนการทางความคิดจากประสบการณ์ที่เราพบเจอ ซึ่งหล่อหลอมให้เกิดทัศนคติและพฤติกรรมต่อสิ่งต่างๆ รอบตัว



ขั้นตอนของการเกิด Mindset

๑. เราไปพบเจอประสบการณ์ต่างๆ
๒. สมองของเราประมวลประสบการณ์ที่เจอ หล่อหลอมให้เกิดเป็น Mindset ต่อสิ่งนั้นๆ
๓. เกิดทัศนคติและกรอบแนวคิดต่อสิ่งต่างๆ ที่เจอ

การปรับ Mindset

๑. ต้องเป็นคนที่มีมุมมองแบบ **Growth Mindset** คือ มุมมองที่เชื่อว่าความรู้และความสามารถของเราสร้างขึ้นได้จากการเรียนรู้ คนที่มี Growth Mindset มักจะเชื่อในศักยภาพของตัวเองมากกว่าเรื่องของพรสวรรค์ ซึ่งแตกต่างจาก Fixed Mindset ที่เชื่อว่าคนเราไม่สามารถเก่งไปกว่านี้ได้ เพราะความฉลาดและความสามารถเป็นพรสวรรค์ที่ติดตัวมาตั้งแต่เกิด

๒. **Outward Mindset** ต้องมีกรอบแนวคิดที่เห็นความสำคัญทั้งของตนเองและผู้อื่น คือ กรอบแนวคิดหรือทัศนคติที่ให้ความสำคัญกับผู้อื่นไม่น้อยไปกว่าความสำคัญต่อตัวเราเอง เพื่อให้การทำงานเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยแนวคิดนี้เป็นการให้ความสำคัญกับการทำงานโดยภาพรวมขององค์กรมากกว่าเป้าหมายของตัวเอง (Inward Mindset คือ ทัศนคติที่ให้ความสำคัญกับตัวเองเป็นหลัก เน้นเป้าหมายของตนเองเป็นใหญ่ และเห็นคนอื่นเป็นแค่วัตถุสิ่งของ เป็นพาหนะสู่เป้าหมายของตนเอง)

๓. ต้องเปลี่ยนตัวเองให้เป็นนักเรียนรู้อยู่ตลอดชีวิต แบบ **Lifelong Learner Mindset** หรือ การเรียนรู้ตลอดชีวิต คือ Mindset และความเชื่อที่ว่า การเรียนรู้นั้น แท้จริงแล้วไม่มีที่สิ้นสุด ทำให้มีแรงผลักดันให้เราเรียนรู้สิ่งต่างๆ รอบตัวอย่างไม่รู้จบ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญมากๆ ในโลกที่หลายสิ่งหลายอย่างเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทำให้เราต้องเรียนรู้อะไรใหม่ๆ เสมอ

๔. **Digital Mindset** ต้องมีทัศนคติที่ช่วยให้เราเท่าทันในโลกยุคดิจิทัล ซึ่งเป็นทัศนคติและวิธีคิดที่ช่วยให้เราสามารถปรับตัวให้เข้ากับเทคโนโลยีได้ในวันที่โลกเปลี่ยนไปอย่างรวดเร็ว จากการขับเคลื่อนของเทคโนโลยี ซึ่งสำคัญมาก ๆ ในปี ๒๐๒๓ และอนาคตข้างหน้าเทคโนโลยีจะมีความซับซ้อนขึ้นเรื่อยๆ

๕. **Rethinking** ต้องเปลี่ยนตัวเองให้คิดใหม่ ไม่ยึดติดกับประสบการณ์ในอดีต โดยการเปลี่ยน Mindset ให้ตัวเองสามารถวิเคราะห์ข้อมูลใหม่ และสามารถคิดใหม่ได้จากข้อมูลที่เราเจอ และนำมาปรับเปลี่ยนวิธีการพัฒนาตัวเองและการทำงาน

ปลดล็อก Mindset

๑. การคิดใหม่ ไม่ยึดติดกับอดีต หาแนวทางใหม่ๆ ในการทำงาน
๒. เชื่อในศักยภาพของตัวเอง
๓. ความสามารถของเรา สร้างขึ้นได้จากการเรียนรู้ ฝึกฝน และลงมือปฏิบัติ
๔. ให้ความรัก ความเชื่อใจ ความไวใจ ต่อคนรอบข้าง
๕. แสดงออกต่อกันด้วยความรัก ความเข้าใจ มีน้ำใจ และมีความจริงใจต่อกัน

โลกนี้จะสดใสและสวยงาม ด้วยการมี **Mindset** ที่ดี



กิจกรรมที่ ๓ : Go together ก้าวข้าม

- แบ่งกลุ่มออกเป็น ๔ กลุ่ม ประกอบด้วย กลุ่มนก/ กลุ่มหนู/ กลุ่มงู/ กลุ่มเสือ
- ให้แต่ละกลุ่มคิดสัญลักษณ์แทนคำสั่ง “เดินหน้า / ถอยหลัง / ซ้าย / ขวา”
- ให้ตัวแทนปิดตา และเดินข้ามอุปสรรค ไปยังอีกฝั่งหนึ่ง โดยมีเพื่อนในกลุ่มคอยบอกวิธีการเดิน ให้ไปถึงจุดหมาย โดยที่ไม่เหยียบหรือโดนอุปสรรคระหว่างทาง
- เพื่อนๆ ในกลุ่มต้องช่วยกัน จนกระทั่งสมาชิกทุกคนข้ามไปถึงจุดหมายอีกฝั่งหนึ่ง
- หากมีสมาชิกพูดคำว่า “เดินหน้า / ถอยหลัง / ซ้าย / ขวา” หรือเหยียบโดนอุปสรรค จะถือว่าผิดกติกา จะต้องกลับมาเริ่มต้นใหม่



ปัจจัยความสำเร็จ

- เพื่อนร่วมงาน และทีมงาน มีความสำคัญ
- การคิดวิเคราะห์ และวางแผนร่วมกัน เพื่อให้ไปถึงเป้าหมาย
- ควรมีความเชื่อมั่น เชื่อใจ และไว้วางใจซึ่งกันและกัน
- การเชื่อฟังคำสั่ง จากหัวหน้างาน/ผู้บริหาร และรับฟังคำแนะนำ จากเพื่อนร่วมงาน
- การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ทำให้งานสำเร็จอย่างรวดเร็ว
- เราจะสามารถผ่านปัญหาและอุปสรรคไปได้ หากเราร่วมมือ ร่วมใจ และรับฟังซึ่งกันและกัน



ไปคนเดียว อาจจะไปได้ไว... แต่ถ้าอยากไปได้ไกล “ต้องไปด้วยกัน”





การสื่อสาร

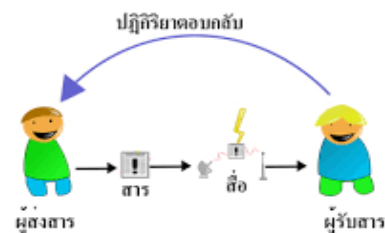
การสื่อสาร หมายถึง กระบวนการถ่ายทอดสารจากผู้ส่งสารผ่านสื่อต่างๆ ที่อาจเป็นการพูด การเขียน หรือการแสดงกิจกรรม เป็นต้น ไปยังผู้รับสาร อย่างมีวัตถุประสงค์ ทำให้เกิดการรับรู้ร่วมกัน มีปฏิริยาตอบสนองต่อกัน สามารถปรับเปลี่ยนวิธีการให้เหมาะสมกับบริบททางการสื่อสาร เพื่อให้การสื่อสารสัมฤทธิ์ผล

ความสำคัญของการสื่อสาร

- การสื่อสารเป็นปัจจัยสำคัญในการดำรงชีวิต ไม่มีใครที่ดำรงชีวิตได้ โดยปราศจากการสื่อสาร โดยเฉพาะสังคมมนุษย์ที่มีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาตลอดเวลา พัฒนาการทางสังคมจึงดำเนินไปพร้อมกับพัฒนาการทางการสื่อสาร
- การสื่อสารช่วยดำรงสังคมให้อยู่ร่วมกันเป็นปกติสุข เนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ ประเพณี กฎเกณฑ์ทางสังคมและความรู้ต่างๆ จำเป็นต้องรับการถ่ายทอดเพื่อให้เป็นมรดกทางสังคม ตกลงใช้ร่วมกันอย่างสันติ
- การสื่อสารเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาทางสังคมในด้านคุณธรรม จริยธรรม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ฯลฯ รวมทั้งในการสื่อสารจำเป็นต้องพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้งและต้องใชการสื่อสารเป็นเครื่องมือในการพัฒนาด้านต่างๆ เช่น การใช้สื่อโสตฯ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในงานสาธารณสุข เป็นต้น

องค์ประกอบของการสื่อสาร

- ผู้ส่งสาร
- สาร
- ช่องทางการสื่อสาร
- ผู้รับสาร



หลักการสื่อสาร

๑. ผู้สื่อสารต้องเข้าใจองค์ประกอบในการสื่อสาร
๒. มีสื่อ / ช่องทาง ที่เหมาะสม จุดประสงค์ชัดเจน
๓. ผู้ส่งสาร - ผู้รับสาร ควรเตรียมการล่วงหน้า
๔. ใช้ทักษะและภาษาที่เหมาะสมในการสื่อสาร
๕. คำนึงถึงปฏิริยาตอบกลับเพื่อนำมาประเมิน ปรับปรุง แก้ไขข้อบกพร่องต่อไป

ภาษาในฐานะเป็นเครื่องมือสื่อสาร

การสื่อสารจะประสบผลสำเร็จได้จะต้องมีภาษาเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ เนื้อหาของสารจะไม่สามารถถ่ายทอดได้ถ้าไม่มีภาษา จึงอาจกล่าวได้ว่าภาษาคือตัวนำสาร ภาษาที่ผู้ส่งสารและผู้รับสารใช้ จะดีหรือไม่ดีขึ้นอยู่กับทักษะในการสื่อสาร ถ้าผู้ส่งสารเลือกใช้ภาษาในการเสนอสารที่เหมาะสมกับผู้รับสาร ในด้านความรู้และทักษะการใช้ภาษา จะทำให้เกิดการรับรู้และเข้าใจตรงกัน

- **วจนภาษา (verbal language)** คือ ภาษาถ้อยคำ ได้แก่คำพูดหรือตัวอักษรที่กำหนดใช้ร่วมกันในสังคม ซึ่งหมายรวมทั้งเสียงและลายลักษณ์อักษร ภาษาถ้อยคำเป็นภาษาที่มนุษย์สร้างขึ้นอย่างมีระบบ มีหลักเกณฑ์ทางภาษาหรือไวยากรณ์ ซึ่งคนในสังคมต้องเรียนรู้และใช้ภาษาในการฟัง พูด อ่าน เขียน และคิด โดยการใช้วจนภาษาในการสื่อสาร ต้องคำนึงถึงความชัดเจน ถูกต้องตามหลักภาษา และความเหมาะสมกับลักษณะการสื่อสาร ลักษณะงาน สื่อ และผู้รับสารเป้าหมาย

- **อวจนภาษา (non - verbal language)** คือ ภาษาที่ไม่ใช้ถ้อยคำ เป็นภาษาซึ่งแฝงอยู่ในถ้อยคำ กิริยาอาการต่างๆ ตลอดจนสิ่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการแปรความหมาย เช่น น้ำเสียง การตรงต่อเวลา การยิ้มแย้ม การสบตา ช่องว่างของสถานที่ กาลเวลา การสัมผัส ลักษณะตัวอักษร เครื่องหมายวรรคตอน เป็นต้น สิ่งเหล่านี้แม้จะไม่ใช้ถ้อยคำ แต่ก็สามารถสื่อความหมายให้เข้าใจได้ ในการสื่อสารมักมีอวจนภาษา เข้าไปแทรกอยู่เสมอ อาจตั้งใจหรือไม่ตั้งใจก็ได้

อุปสรรคในการสื่อสาร



• อุปสรรคจากผู้ส่งสาร

ผู้ส่งสารจะต้องมีความรู้เพียงพอเกี่ยวกับสารที่ต้องการสื่อ มีความสามารถในการถ่ายทอด มีบุคลิกภาพดี และมีเจตคติที่ดีต่อการสื่อสาร

• อุปสรรคจากสาร

สารที่ยากเกินไป หรือผู้รับสารไม่คุ้นเคย หรือเป็นสารที่ทำให้ผู้รับสารขาดความสนใจ สารที่ขัดกับความเชื่อ ค่านิยม และระบบความคิดของผู้รับสาร จะทำให้ผู้รับสารต่อต้าน

• อุปสรรคจากช่องทางหรือสื่อ

ถ้าผู้ส่งสารเลือกใช้ช่องทางหรือสื่อที่ไม่เหมาะสม เช่น เลือกใช้สื่อวิทยุกระจายเสียง เพื่อสอน นาฏศิลป์ไทย ผู้รับสารอาจไม่เข้าใจทำท่าแต่ละทำได้

• อุปสรรคจากผู้รับสาร

ผู้รับสารขาดความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสิ่งที่รับ, ผู้รับสารขาดความพร้อม เช่น ง่วงนอน ป่วย กังวล, ผู้รับสารคิดว่าตนมีความรู้มากกว่าผู้ส่งสารหรือรู้เรื่องนั้นดีแล้ว จะทำให้ไม่สนใจรับสาร

การประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

- **การมี Mindset ที่ดี** เป็นพื้นฐานสำคัญของการทำงานในองค์กร หากทุกคนในองค์กรมีความคิดและทัศนคติที่ดีต่อตนเอง ต่อเพื่อนร่วมงาน และต่อองค์กร จะทำให้สามารถปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถร่วมกันขับเคลื่อนองค์กรไปในทิศทางที่ดี และนำไปสู่เป้าหมายสูงสุดขององค์กรได้
- **การสื่อสาร** เป็นสิ่งสำคัญในการทำงาน เนื่องจากการสื่อสารเป็นจุดเริ่มต้นของการทำงานร่วมกันในองค์กร สมาชิกในองค์กรควรมีการสื่อสารกันอย่างชัดเจน ตรงไปตรงมา รวมถึงการสื่อสารเพื่อการปรับปรุงแก้ไข ดังนั้น ควรมีการพูดคุยและรับฟังกันโดยปราศจากอคติ เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาการทำงานร่วมกันในองค์กรให้บรรลุผลสำเร็จ
- **การทำงานเป็นทีม** มีความสำคัญในทุกองค์กร เนื่องจากเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารงาน โดยทุกคนในทีมต้องมีเป้าหมายในการทำงานร่วมกัน มีทัศนคติที่ดีต่อเพื่อนร่วมทีม มีความเชื่อใจ ไว้วางใจซึ่งกันและกัน มีการสื่อสารที่ดีต่อกัน ยอมรับความแตกต่าง รับฟังและเคารพความคิดเห็นผู้อื่น รวมทั้งพร้อมที่จะปรับปรุงพัฒนางานเพื่อให้ทีมบรรลุเป้าหมาย โดยการทำงานเป็นทีมมีบทบาทสำคัญที่จะนำไปสู่ความสำเร็จของงานและองค์กร
- **การประยุกต์ใช้ในการประสานราชการทางการเมือง**: การประสานงานจะบรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพได้นั้น ผู้ประสานงานจะต้องมีความพร้อมทางด้านร่างกายและจิตใจ มีองค์ความรู้พื้นฐานในประเด็นที่จะสื่อสาร ทั้งนี้ ประเด็นที่สื่อสารต้องมีความชัดเจน ไม่ซับซ้อน โดยการประสานงานนั้นควรใช้ระดับภาษาให้เหมาะสมกับผู้รับสาร และควรคำนึงถึงสภาพแวดล้อมและความพร้อมของผู้รับสาร ผู้ประสานงานควรมีทัศนคติและ Mindset ที่ดี เพื่อให้เกิดการประสานในเชิงบวก และเป็นการสร้างสัมพันธภาพที่ดีในการประสานงาน ส่งผลให้เกิดเครือข่ายการประสานงานระหว่างหน่วยงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการประสานให้มีความรวดเร็ว และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างทันท่วงที

MINDSET

COMMUNICATION

TEAMWORK



กิจกรรมศึกษาดูงาน

โครงการศึกษาวิธีการฟื้นฟูที่ดินเสื่อมโทรมเขาชะงุ้มอันเนื่องมาจากพระราชดำริ



โครงการศึกษาวิธีการฟื้นฟูที่ดินเสื่อมโทรม
เขาชะงุ้มอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ตำบลเขาชะงุ้ม อำเภอบัวชุม จังหวัดราชบุรี พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงได้รับการน้อมเกล้าถวายที่ดินจำนวนประมาณ ๗๐๐ ไร่ จากพลตำรวจตรี ทักษ์ ปัทมสิงห์ ณ อยุธยา ซึ่งแต่เดิมทำเป็นฟาร์มปศุสัตว์และปลูกพืชไร่ มีการใช้ที่ดินอย่างผิดวิธีทำให้หน้าดินเสียหาย

ดินขาดความอุดมสมบูรณ์ เกิดสภาพความแห้งแล้ง จนไม่สามารถปลูกพืชได้ เมื่อพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เสด็จพระราชดำเนินไปทอดพระเนตร จึงได้พระราชทานพระราชดำริในการปรับปรุงที่ดินเสื่อมโทรมแห่งนี้ ให้กลับมีความอุดมสมบูรณ์ สามารถใช้ในการเพาะปลูกได้ รวมทั้ง ยังทรงแนะนำให้ปลูกหญ้าแฝก เพื่อการอนุรักษ์ดินและน้ำ หลังจากที่ดินเสื่อมโทรมได้ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวได้พระราชทานพระราชดำริในการปรับปรุงพื้นที่แห่งนี้ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๒๖ หน่วยงานต่างๆ ได้สนองพระราชดำริด้วยการศึกษาทดลองเพื่อหาวิธีการปรับปรุงดินในพื้นที่ให้กลับนำมาใช้ประโยชน์ในการเกษตรได้อีก และเป็นแนวทางในการปรับปรุงดินให้แก่ราษฎรที่อยู่บริเวณใกล้เคียง ตลอดจนเป็นรูปแบบสำหรับใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพื้นที่อื่นๆ ซึ่งมีปัญหาดคล้ายๆกับที่ดินแห่งนี้

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ได้มีพระราชกระแสดังนี้

- แนวทางการฟื้นฟูให้พัฒนาแหล่งน้ำเป็นที่ปลูกไม้ยืนต้นให้มีความชุ่มชื้น สวยงามตามธรรมชาติ
- ให้ใช้ชื่อโครงการฯ ตามที่เสนอไปคือ โครงการศึกษาวิธีการฟื้นฟูที่ดินเสื่อมโทรมเขาชะงุ้มอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- การศึกษาปรับปรุงบริเวณที่ดินเสื่อมโทรมอย่างหนัก โดยวิธีการเสริมสร้างแหล่งน้ำปรับปรุงบ่อดินแก้ปัญหาดินลูกรัง และจัดระดับให้เหมาะสมเพื่อให้มีน้ำใช้

ต่อมา นายสี วรรณเทวี ได้นำถมเกล้าถวายที่ดินเพิ่มเติมอีก ๖๓ ไร่ ๑ งาน ๓ ตารางวา ซึ่งอยู่ติดกับพื้นที่โครงการศึกษาวิธีการฟื้นฟูที่ดินเสื่อมโทรมเขาชะงุ้มทางทิศเหนือให้กับมูลนิธิชัยพัฒนา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ได้มีพระราชกระแสกับนายสุเมธ ตันติเวชกุล เลขาธิการมูลนิธิชัยพัฒนา ให้พัฒนาที่ดินแปลงดังกล่าวเป็น ๓ ส่วน คือ ให้ฟื้นฟูสภาพป่า ดำเนินการพัฒนา และปล่อยไว้ในสภาพเดิม นอกจากนี้ยังมีพื้นที่อีกส่วนหนึ่งที่อยู่ติดกับพื้นที่โครงการซึ่งมูลนิธิชัยพัฒนาจัดซื้อเพิ่มเติมมีจำนวน ๙๑ ไร่ ๓ งาน ๘๑ ตารางวา ดังนั้น ในขณะนี้พื้นที่โครงการมีจำนวนทั้งสิ้น ๘๖๙ ไร่ ๓ งาน ๒๕.๖ ตารางวา

วัตถุประสงค์โครงการฯ

๑. เพื่อสนองพระราชดำริ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๒. เป็นศูนย์ศึกษาวิจัยและสาธิตทดสอบวิธีการฟื้นฟูปรับปรุงดินเสื่อมโทรมให้สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นรูปแบบและส่งเสริมอาชีพเกษตรกรที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียงกับพื้นที่โครงการฯ ได้เรียนรู้วิธีการจัดการดิน น้ำ และพืช อย่างถูกต้อง มีความยั่งยืน ไม่กระทบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะทำให้เกษตรกรมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

๓. เพื่อพัฒนาแหล่งน้ำในเขตพื้นที่โครงการให้เพียงพอกับการอุปโภคบริโภค และเพื่อการอนุรักษ์ทรัพยากรดิน น้ำ และป่าไม้ ให้คงความอุดมสมบูรณ์ตามธรรมชาติอย่างยั่งยืน

๔. เป็นแหล่งศึกษาดูงาน

๕. เพื่อรักษาสภาพแวดล้อมและระบบนิเวศน์



ฐานการเรียนรู้

- รับฟังประวัติความเป็นมาของศูนย์ฯ



- ชมพื้นที่รอบศูนย์ฯ โดยรถราง



- ฐานการเรียนรู้การเลี้ยงไส้เดือนดิน
 - เรียนรู้สายพันธุ์ไส้เดือน
 - เรียนรู้วิธีการเลี้ยงไส้เดือน
 - การนำมูลไส้เดือนไปใช้ประโยชน์
- ฐานเรียนรู้การปรุงดิน
 - เรียนรู้วิธีการปรุงดิน
 - ประโยชน์ของการปรุงดิน

- แปลงสาธิต การทำเกษตรทฤษฎีใหม่
 - เรียนรู้เกี่ยวกับการทำเกษตรทฤษฎีใหม่และเศรษฐกิจพอเพียง
 - เรียนรู้วิธีการปลูกพืช เลี้ยงสัตว์ ได้แก่ กบ แพะ ปลาตก และไก่ไข่อารมณ์ดี
 - เดินชมแปลงเกษตร



- แปลงสาธิตการทำเกษตรผสมผสาน
 - เรียนรู้การทำเกษตรรูปแบบผสมผสาน
 - เรียนรู้การปลูกพืชในภาชนะเหลือใช้



- ฐานเรียนรู้หญ้าแฝกและพืชปุ๋ยสด
 - เรียนรู้เกี่ยวกับสายพันธุ์ของหญ้าแฝก
 - เรียนรู้วิธีปลูก ขยายพันธุ์หญ้าแฝก
 - เรียนรู้การใช้ประโยชน์จากหญ้าแฝก
 - เรียนรู้การแปรรูปหญ้าแฝก
 - เรียนรู้ชนิด ลักษณะ การปลูก การขยายพันธุ์ การใช้ประโยชน์จากพืชปุ๋ยสด
- ฐานเรียนรู้การทำน้ำยาเอนกประสงค์
 - เรียนรู้วิธีการทำน้ำยาเอนกประสงค์
 - เรียนรู้การใช้ประโยชน์ของน้ำยาเอนกประสงค์

- ฐานเรียนรู้การทำจุลินทรีย์สังเคราะห์แสง
 - เรียนรู้วิธีการทำและการใช้ประโยชน์จุลินทรีย์สังเคราะห์แสง
- ฐานเรียนรู้การทำปุ๋ยหมักและน้ำหมักชีวภาพ
 - เรียนรู้การทำและประโยชน์จากการใช้ปุ๋ยหมัก น้ำหมักชีวภาพ และสารควบคุมแมลงศัตรูพืช
- พิพิธภัณฑ์ดิน
- เยี่ยมชมบ้านเกษตรกรเครือข่าย
- เดินศึกษาพรรณไม้ ตามเส้นทางเสด็จขึ้นพลับพลาที่ประทับ ระยะทาง ๕๗๐ เมตร
- เดินศึกษาธรรมชาติเขาเขียว ระยะทาง ๑.๑๗๕ กิโลเมตร



พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติบ้านเก่า

พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติบ้านเก่าจัดตั้งขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๐๘ ความเป็นมาของการจัดตั้งสืบเนื่องจาก ดร.เอช อาร์ แวน เฮเกอเรน (H.R.VanHeekeren) นักโบราณคดีชาวฮอลันดา ซึ่งถูกจับเป็นเชลยศึกและถูกเกณฑ์มาสร้างทางรถไฟสายมรณะในสงครามโลกครั้งที่ ๒ ได้พบเครื่องมือหินกะเทาะและขวานหินขัด ขณะทำงานอยู่บริเวณตำบลบ้านเก่า



เมื่อสงครามสงบยุติ ได้นำเครื่องมือหินที่พบกลับไปศึกษาวิเคราะห์ที่สหรัฐอเมริกา จนนำไปสู่การสำรวจขุดค้นทางโบราณคดีโดยนักโบราณคดีไทยและต่างประเทศในพื้นที่บ้านเก่าเป็นครั้งแรกเมื่อ พ.ศ. ๒๔๙๙ หลังจากนั้นระหว่าง พ.ศ. ๒๕๐๓ - ๒๕๐๕ คณะสำรวจก่อนประวัติศาสตร์โครงการความร่วมมือทางโบราณคดีระหว่างไทย-เดนมาร์ก ได้ทำการศึกษาขุดค้นแหล่งโบราณคดีบ้านเก่า บริเวณที่ดินของนายลือ-นายบาง เหลืองแดง บริเวณริมแม่น้ำแควน้อย พบโบราณวัตถุสมัยก่อนประวัติศาสตร์จำนวนมาก กรมศิลปากรจึงได้**จัดตั้งพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติบ้านเก่าขึ้น** บริเวณใกล้กับแหล่งขุดค้น ในปี พ.ศ. ๒๕๐๘ เพื่อเก็บรวบรวมรักษาและจัดแสดงโบราณวัตถุสมัยก่อนประวัติศาสตร์ที่ได้จากการสำรวจขุดค้นทางโบราณคดีอื่นๆ ในจังหวัดกาญจนบุรี

การจัดแสดงในพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติบ้านเก่า

อาคารจัดแสดง ๑ อาคารจัดแสดงหลังแรก สร้างขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๐๘ เป็นอาคารชั้นเดียว เดิมจัดแสดงหลุมขุดค้นจำลอง ประกอบด้วยโครงกระดูกมนุษย์สมัยก่อนประวัติศาสตร์ และโบราณวัตถุที่ได้จากการสำรวจขุดค้นทางโบราณคดีที่แหล่งโบราณคดีบ้านเก่า ปัจจุบันเป็นอาคารจัดแสดงนิทรรศการพิเศษ

อาคารจัดแสดง ๒ เป็นอาคารชั้นเดียว ลักษณะเป็นรูปตัว U ประกอบด้วยห้องจัดแสดง ๕ ห้อง ได้แก่

- ❖ **ห้องจัดแสดง ๑** จัดแสดงประวัติความเป็นมาของเมืองกาญจนบุรี สภาพภูมิประเทศ ธรณีวิทยา ป่าไม้ ทรัพยากรธรรมชาติ



- ❖ **ห้องจัดแสดง ๒** จัดแสดงโบราณวัตถุสมัยก่อนประวัติศาสตร์ และประวัติการสำรวจขุดค้นทางโบราณคดีที่แหล่งโบราณคดีบ้านเก่า ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๐๓ เป็นต้นมา เช่น ภาชนะดินเผาสามขา เครื่องมือหิน ลูกปัด และโครงกระดูกมนุษย์สมัยก่อนประวัติศาสตร์



- ❖ **ห้องจัดแสดง ๓** จัดแสดงโลงไม้ขุดพบในถ้ำ เพิงผา บริเวณริมแม่น้ำแควน้อย แม่น้ำแควใหญ่ อำเภอไทรโยค อำเภอทองผาภูมิ อำเภอศรีสวัสดิ์ จังหวัดกาญจนบุรี โลงไม้ขุดมีรูปร่างคล้ายเรือ ทำจากท่อนซุง ไม้เนื้อแข็งขนาดใหญ่ ผ่าซีกขุดตรงกลางออกยาวประมาณ ๒-๓ เมตร หัวและท้ายแกะเป็นรูปคล้ายศีรษะคน หรือสัตว์ สันนิษฐานว่าเป็นโลงศพหรือสิ่งที่ทำขึ้นเพื่อใช้ในพิธีกรรมเกี่ยวกับความตาย ปัจจุบันพบโลงไม้ขุดลักษณะคล้ายกันนี้ได้อีกมากในจังหวัดแม่ฮ่องสอน และประเทศจีน มาเลเซีย พม่า



- ❖ **ห้องจัดแสดง ๔** จัดแสดงโบราณวัตถุที่ได้จากการสำรวจขุดค้นทางโบราณคดีในจังหวัดกาญจนบุรี เช่น จากแหล่งโบราณคดีบ้านดอนน้อย อำเภอบ่อพลอย และแหล่งโบราณคดีบ้านดอนตาเพชร อำเภอพนมทวน เช่น ลูกปัด เครื่องมือหินกะเทาะ ขวานหิน แวดินเผา ภาชนะดินเผา เครื่องประดับสำริด ภาชนะสำริด เครื่องมือเหล็ก



- ❖ **ห้องจัดแสดง ๕** ห้องพัฒนาการชุมชนเมืองกาญจนบุรี จำลองภาพการดำรงชีวิตของมนุษย์ในสังคมล่าสัตว์ สังคมเกษตรกรรม ซึ่งแสดงให้เห็นพัฒนาการทางสังคมของมนุษย์สมัยก่อนประวัติศาสตร์ ที่มนุษย์ชีวิตด้วยการเก็บของป่า ล่าสัตว์ และจัดแสดงภาพถ่ายโบราณวัตถุชิ้นสำคัญ เช่น รูปสิงโต ลูกปัด ประติมากรรมสำริด ที่ได้จากแหล่งโบราณคดีบ้านดอนตาเพชร อำเภอพนมทวน และภาพตะเกียงโรมันสำริด พบที่โบราณสถานพงตึก อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี ปัจจุบันโบราณวัตถุเหล่านี้จัดแสดงอยู่ที่พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร



- ❖ **ห้องจัดแสดง ๖** จัดแสดงเรื่องราวเกี่ยวกับปราสาทเมืองสิงห์ ประกอบด้วยภาพถ่ายทางอากาศ และแผนผังแสดงที่ตั้งของเมืองสิงห์ ภาพการดำเนินงานทางโบราณคดี และโบราณวัตถุที่พบจากการขุดค้นขุดแต่งปราสาทเมืองสิงห์ ประกอบด้วยประติมากรรม พระโพธิสัตว์อวโลกิเตศวร นางปรัชญาปารมิตา ประติมากรรมปูนปั้นรูปบุคคล ภาชนะดินเผา ภาชนะสำริด แท่นหินบดยาและชิ้นส่วนประกอบสถาปัตยกรรม



ผลการประเมินการดำเนินโครงการ

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ได้มีคำสั่ง ที่ ๓๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะทำงานโครงการพัฒนาบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ด้านการประสานราชการทางการเมือง โดยกำหนดให้คณะทำงานฝ่ายประเมินผลจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจ ประเมินผลการดำเนินโครงการ และสรุปผลการจัดโครงการ

เพื่อให้การรวบรวมความคิดเห็น และสรุปผลการดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องต่อแนวทางการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ คณะทำงานฝ่ายประเมินผลจึงจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจ และประเมินผลโครงการพัฒนาบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ด้านการประสานราชการทางการเมือง ในรูปแบบการประเมินผลออนไลน์ ผ่านแอปพลิเคชัน Google Forms เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการใช้ตอบแบบสอบถามผ่านการสแกน QR Code หรือระบุ URL ที่เว็บไซต์เว็บไซต์

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนความคิดเห็นเป็น ๕ ระดับ คือ พึงพอใจมากที่สุด = ๕ คะแนน, พึงพอใจมาก = ๔ คะแนน, พึงพอใจปานกลาง = ๓ คะแนน, พึงพอใจน้อย = ๒ คะแนน และพึงพอใจน้อยที่สุด = ๑ คะแนน และกำหนดเกณฑ์การแปลความหมายไว้ ๕ ระดับของผลการวัด ดังนี้

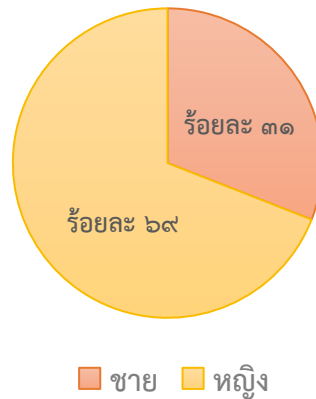
๔.๕๐ - ๕.๐๐	อยู่ในระดับ	ดีมาก
๓.๕๐ - ๔.๔๙	อยู่ในระดับ	ดี
๒.๕๐ - ๓.๔๙	อยู่ในระดับ	พอใช้
๑.๕๐ - ๒.๔๙	อยู่ในระดับ	น้อย
๐.๐๐ - ๑.๔๙	อยู่ในระดับ	น้อยที่สุด

สรุปผลการประเมิน

การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๔๒ คน มีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน ๔๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ มีความคิดเห็นในการจัดกิจกรรม อยู่ในระดับ “ดีมาก” โดยสรุปความคิดเห็นจากผู้ตอบแบบสอบถาม ดังนี้

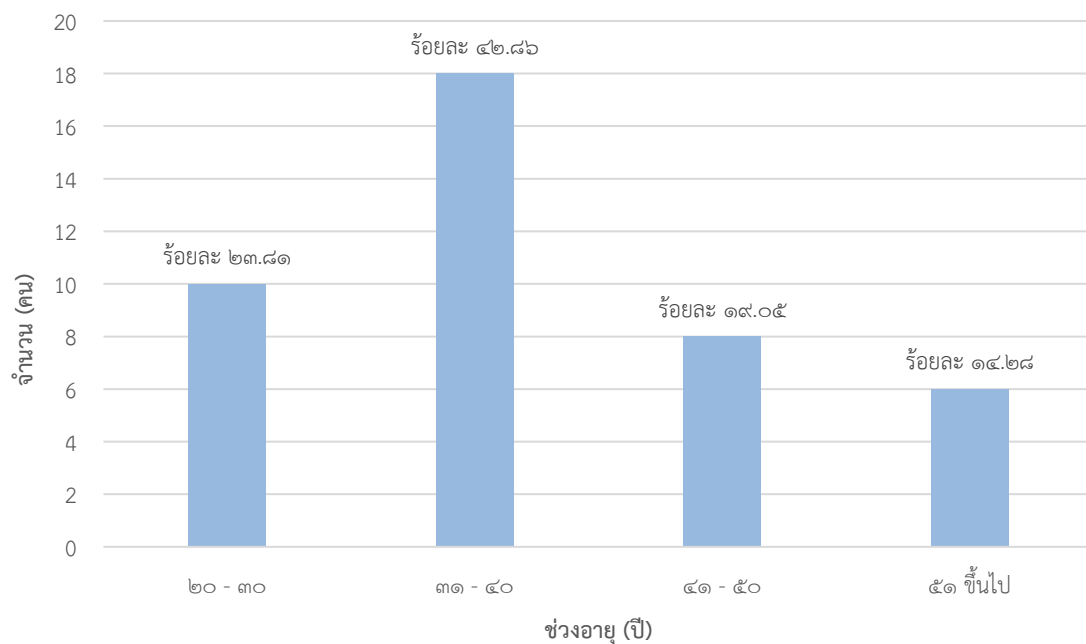
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

แผนภูมิที่ ๑ เพศของผู้ตอบแบบสอบถาม



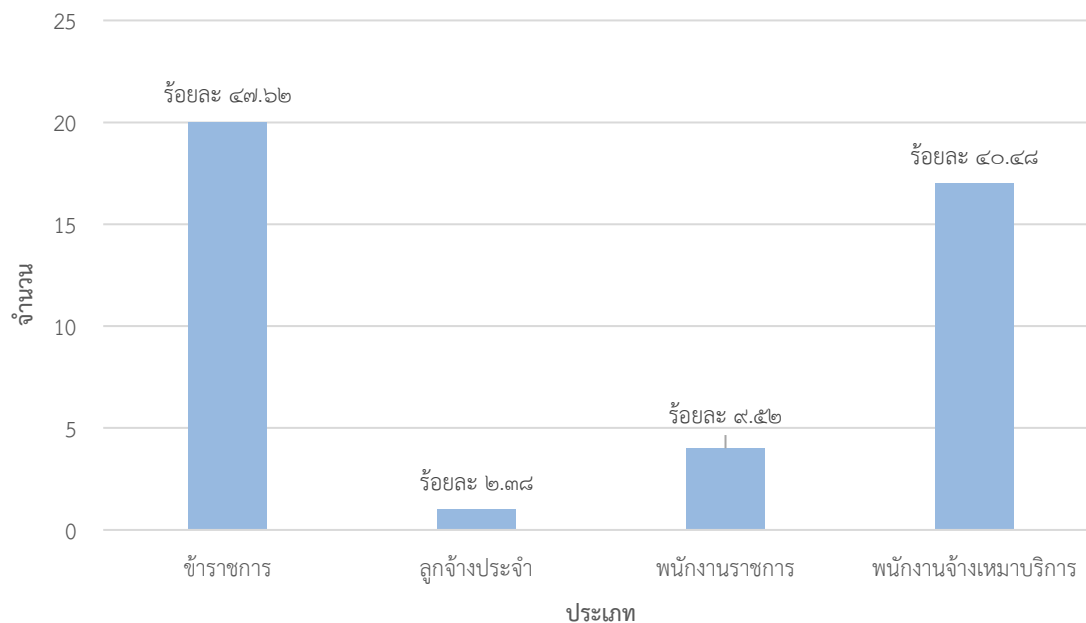
จากแผนภูมิที่ ๑ แสดงเพศของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน ๒๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๙ และเพศชาย จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑

แผนภูมิที่ ๒ ช่วงอายุของผู้ตอบแบบสอบถาม



จากแผนภูมิที่ ๒ แสดงช่วงอายุของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีอายุ ๓๑ - ๔๐ ปี จำนวน ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๘๖ รองลงมาคือ อายุ ๒๐ - ๓๐ ปี จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๘๑ อายุ ๔๑ - ๕๐ ปี จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๑๘ และอายุ ๕๑ ปี ขึ้นไป จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๑๕ ตามลำดับ

แผนภูมิที่ ๓ ประเภทของผู้ตอบแบบสอบถาม



จากแผนภูมิที่ ๓ แสดงประเภทของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นข้าราชการ จำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๖๒ รองลงมาคือ พนักงานจ้างเหมาบริการ จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๔๘ พนักงานราชการ จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๕๒ และลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๓๘ ตามลำดับ

ส่วนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ

กิจกรรมที่ ๑ การบรรยายทางวิชาการ และกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ

ตารางที่ ๑ ระดับความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีต่อการบรรยายทางวิชาการ และกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ แยกตามประเด็น ดังนี้

ประเด็น	คะแนนเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความคิดเห็น
๑. หัวข้อการบรรยายมีความเหมาะสม	๔.๙๓	๙๘.๕๗	ดีมาก
๒. สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้	๔.๗๙	๙๕.๗๑	ดีมาก
๓. ระยะเวลาในการบรรยายมีความเหมาะสม	๔.๘๑	๙๖.๑๙	ดีมาก
๔. วิทยากรมีความรู้ความสามารถ/เหมาะสม	๔.๘๖	๙๗.๑๔	ดีมาก
๕. สถานที่จัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	๔.๗๑	๙๔.๒๙	ดีมาก
รวม	๔.๘๒	๙๖.๓๘	ดีมาก

จากตารางที่ ๑ ระดับความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีต่อการบรรยายทางวิชาการ และกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความเห็นต่อการบรรยายทางวิชาการ และกิจกรรมเชิงปฏิบัติการภาพรวม **อยู่ในระดับ ดีมาก** (ร้อยละ ๙๖.๓๘) โดยแยกตามประเด็นดังนี้ หัวข้อการบรรยายมีความเหมาะสม มีคะแนนเฉลี่ยมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๕๗ รองลงมาคือ วิทยากรมีความรู้ความสามารถ/เหมาะสม ร้อยละ ๙๗.๑๔ ระยะเวลาในการบรรยายมีความเหมาะสม ร้อยละ ๙๖.๑๙ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ ร้อยละ ๙๕.๗๑ และสถานที่จัดกิจกรรมมีความเหมาะสม ร้อยละ ๙๔.๒๙ ตามลำดับ

กิจกรรมที่ ๒ การศึกษาดูงาน

ตารางที่ ๒ ระดับความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีต่อการศึกษาดูงาน แยกตามประเด็น ดังนี้

ประเด็น	คะแนนเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความคิดเห็น
๑. สถานที่ศึกษาดูงานมีความเหมาะสม	๔.๗๑	๙๔.๒๙	ดีมาก
๒. การบริหารจัดการ/การอำนวยความสะดวกระหว่างศึกษาดูงาน	๔.๗๑	๙๔.๒๙	ดีมาก
๓. ระยะเวลาศึกษาดูงานแต่ละสถานที่มีความเหมาะสม	๔.๘๑	๙๖.๑๙	ดีมาก
๔. สร้างความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกัน	๔.๘๘	๙๗.๖๒	ดีมาก
๕. ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงาน	๔.๗๖	๙๕.๒๔	ดีมาก
๖. ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในภาพรวม	๔.๘๘	๙๗.๖๒	ดีมาก
รวม	๔.๗๙	๙๕.๘๗	ดีมาก

จากตารางที่ ๒ ระดับความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีต่อการศึกษาดูงาน พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความเห็นต่อการศึกษาดูงานภาพรวม **อยู่ในระดับ ดีมาก** (ร้อยละ ๙๕.๘๗) โดยแยกตามประเด็นดังนี้ สร้างความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกัน และความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในภาพรวม มีคะแนนเฉลี่ยมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๖๒ รองลงมาคือ ระยะเวลาศึกษาดูงานแต่ละสถานที่มีความเหมาะสม ร้อยละ ๙๖.๑๙ ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงาน ร้อยละ ๙๕.๒๔ และสถานที่ศึกษาดูงานมีความเหมาะสมและการบริหารจัดการ/การอำนวยความสะดวกระหว่างศึกษาดูงาน ร้อยละ ๙๔.๒๙ ตามลำดับ

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

๑. กิจกรรมสนุก มีความสร้างสรรค์
๒. เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมความสามัคคี และการทำงานเป็นทีมมาก
๓. ความรู้ที่ได้จากวิทยากร สามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้จริง
๔. การศึกษาดูงานโครงการในพระราชดำริ ช่วยสร้างแรงบันดาลใจในการพัฒนาคุณภาพชีวิต
๕. ชอบคุณที่มงานที่จัดโครงการที่ไม่เครียดเกินไป
๖. ได้เรียนรู้ทักษะการประสานงานระหว่างทีม
๗. ควรจัดกิจกรรมทุกปีโดยเพิ่มระยะเวลาการจัดกิจกรรมให้มากขึ้น

บทสรุป

จากผลการประเมินโครงการพัฒนาบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ด้านการประสานราชการทางการเมือง แสดงให้เห็นว่าผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมที่ ๑ การบรรยายทางวิชาการ และกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ และกิจกรรมที่ ๒ การศึกษาดูงาน อยู่ในระดับ “ดีมาก” ซึ่งเป็นสิ่งบ่งชี้ว่าการจัดโครงการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ในการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะการสื่อสาร และการทำงานเป็นทีม รวมทั้งบุคลากรผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำประสบการณ์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงานมาปรับใช้เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และหลักธรรมาภิบาลได้



ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ



คำสั่งสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
ที่ ๓๘/๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
ด้านการประสานราชการทางกรมเมือง

ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ กิจกรรมที่ ๑ การพัฒนาองค์กร (CO) สำนักงานรัฐมนตรี ดังนี้

เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงชื่อหน่วยงานจาก "โครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพ
การบริหารจัดการ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ" เป็น "โครงการพัฒนาบุคลากร
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ" และเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
ด้านการประสานราชการทางกรมเมือง โดยมีชื่อและรายชื่อ ดังนี้

๑. นายสุวิทย์ ใจอ่าว	ที่ปรึกษา
๒. นายวิชาญ ใจอ่าว	ที่ปรึกษา
๓. นายวิชาญ ใจอ่าว	ที่ปรึกษา
๔. นายวิชาญ ใจอ่าว	ที่ปรึกษา
๕. นายวิชาญ ใจอ่าว	ที่ปรึกษา

คณะกรรมการ

๑. นายวิชาญ ใจอ่าว	คณะกรรมการ
๒. นายวิชาญ ใจอ่าว	คณะกรรมการ

๑. นายวิชาญ ใจอ่าว...

- ๒ -

๑. นายวิชาญ ใจอ่าว	คณะกรรมการ
๒. นายวิชาญ ใจอ่าว	คณะกรรมการ
๓. นายวิชาญ ใจอ่าว	คณะกรรมการ
๔. นายวิชาญ ใจอ่าว	คณะกรรมการ
๕. นายวิชาญ ใจอ่าว	คณะกรรมการ
๖. นายวิชาญ ใจอ่าว	คณะกรรมการ
๗. นายวิชาญ ใจอ่าว	คณะกรรมการ
๘. นายวิชาญ ใจอ่าว	คณะกรรมการ
๙. นายวิชาญ ใจอ่าว	คณะกรรมการ
๑๐. นายวิชาญ ใจอ่าว	คณะกรรมการ
๑๑. นายวิชาญ ใจอ่าว	คณะกรรมการ
๑๒. นายวิชาญ ใจอ่าว	คณะกรรมการ และ เลขานุการ

ให้คณะกรรมการดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิชาญ ใจอ่าว)
นักวิชาชำนาญการพิเศษและแผนกวิชาอาชีวศึกษา
หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

เอกสารแนบท้ายคำสั่งสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
ที่ ๓๘/๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
ด้านการประสานราชการทางกรมเมือง
สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

คณะกรรมการ	ชื่อ - นามสกุล	ปฏิบัติหน้าที่
ฝ่ายบริหาร	๑. นายวิชาญ ใจอ่าว ๒. นายวิชาญ ใจอ่าว ๓. นายวิชาญ ใจอ่าว ๔. นายวิชาญ ใจอ่าว ๕. นายวิชาญ ใจอ่าว	๑. จัดทำแผนงานโครงการด้านวิชาการ ๒. จัดทำแผนงานโครงการด้านวิชาการ ๓. จัดทำแผนงานโครงการด้านวิชาการ ๔. จัดทำแผนงานโครงการด้านวิชาการ ๕. จัดทำแผนงานโครงการด้านวิชาการ
ฝ่ายสนับสนุน	๑. นายวิชาญ ใจอ่าว ๒. นายวิชาญ ใจอ่าว ๓. นายวิชาญ ใจอ่าว ๔. นายวิชาญ ใจอ่าว ๕. นายวิชาญ ใจอ่าว	๑. จัดทำแผนงานโครงการด้านวิชาการ ๒. จัดทำแผนงานโครงการด้านวิชาการ ๓. จัดทำแผนงานโครงการด้านวิชาการ ๔. จัดทำแผนงานโครงการด้านวิชาการ ๕. จัดทำแผนงานโครงการด้านวิชาการ
ฝ่ายประเมินผล	๑. นายวิชาญ ใจอ่าว ๒. นายวิชาญ ใจอ่าว ๓. นายวิชาญ ใจอ่าว ๔. นายวิชาญ ใจอ่าว	๑. จัดทำแผนงานโครงการด้านวิชาการ ๒. จัดทำแผนงานโครงการด้านวิชาการ ๓. จัดทำแผนงานโครงการด้านวิชาการ ๔. จัดทำแผนงานโครงการด้านวิชาการ
ฝ่ายการเงิน	๑. นายวิชาญ ใจอ่าว ๒. นายวิชาญ ใจอ่าว ๓. นายวิชาญ ใจอ่าว ๔. นายวิชาญ ใจอ่าว ๕. นายวิชาญ ใจอ่าว	๑. จัดทำแผนงานโครงการด้านวิชาการ ๒. จัดทำแผนงานโครงการด้านวิชาการ ๓. จัดทำแผนงานโครงการด้านวิชาการ ๔. จัดทำแผนงานโครงการด้านวิชาการ ๕. จัดทำแผนงานโครงการด้านวิชาการ
ฝ่ายประชาสัมพันธ์	๑. นายวิชาญ ใจอ่าว	๑. จัดทำแผนงานโครงการด้านวิชาการ ๒. จัดทำแผนงานโครงการด้านวิชาการ ๓. จัดทำแผนงานโครงการด้านวิชาการ ๔. จัดทำแผนงานโครงการด้านวิชาการ ๕. จัดทำแผนงานโครงการด้านวิชาการ

กำหนดการ

กำหนดการ โครงการพัฒนาบุคลากร สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ด้านการประสานราชการทางการเมือง ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ กระทรวงศึกษาธิการ จังหวัดราชบุรี และจังหวัดกาญจนบุรี

วันศุกร์ที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน
เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๐.๐๐ น.	พิธีเปิดโครงการพัฒนาบุคลากร สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ด้านการประสานราชการทางการเมือง ณ กระทรวงศึกษาธิการ
เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ออกเดินทางจากกระทรวงศึกษาธิการ ไปยังร้านอาหาร จ.ราชบุรี
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๓.๓๐ น.	เดินทางจากร้านอาหาร ไปยัง โครงการพระราชดำริฯ เขาชะธาร อ.โพธาราม จ.ราชบุรี
เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	ศึกษาดูงาน ณ โครงการพระราชดำริฯ เขาชะธาร
เวลา ๑๕.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.	เดินทางจากโครงการพระราชดำริฯ เขาชะธาร ไปยัง โรงแรมไมด้า รีสอร์ท อ.เมืองกาญจนบุรี จ.กาญจนบุรี
เวลา ๑๗.๓๐ - ๑๘.๓๐ น.	รับประทานอาหารเย็น
เวลา ๑๘.๓๐ - ๒๑.๓๐ น.	รับฟังบรรยาย หัวข้อ การบริหารจัดการอย่างมืออาชีพ : ทักษะการสื่อสาร และการทำงานเป็นทีม (Team Work) โดย นายอาทิตย์ ช่วยประดิษฐ์

วันเสาร์ที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ฝึกปฏิบัติการบริหารจัดการอย่างมืออาชีพ : Unlock mindset for effective communication โดยแบ่งกลุ่มให้แสดงความคิดเห็น ประเด็นการณ ทักษะ พร้อมนำเสนอผลงานของแต่ละกลุ่ม
กลุ่มที่ ๑	วิทยากรประจำกลุ่ม : ๑. นายอาทิตย์ ช่วยประดิษฐ์
กลุ่มที่ ๒	วิทยากรประจำกลุ่ม : ๑. นายเกรียงศักดิ์ พุ่มพวงษ์ ๒. นายเจริญพร ศิริพรม
กลุ่มที่ ๓	วิทยากรประจำกลุ่ม : ๑. นายปิยวัฒน์ อึ้งโพน ๒. นายอนุชิต ดวงเงิน

วันเสาร์ที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ (ต่อ)

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	ฝึกปฏิบัติการบริหารจัดการอย่างมืออาชีพ : Unlock mindset for effective communication โดยแบ่งกลุ่มให้แสดงความคิดเห็น ประเด็นการณ ทักษะ พร้อมนำเสนอผลงานของแต่ละกลุ่ม (ต่อ)
กลุ่มที่ ๑	วิทยากรประจำกลุ่ม : ๑. นายอาทิตย์ ช่วยประดิษฐ์
กลุ่มที่ ๒	วิทยากรประจำกลุ่ม : ๑. นายเกรียงศักดิ์ พุ่มพวงษ์ ๒. นายเจริญพร ศิริพรม
กลุ่มที่ ๓	วิทยากรประจำกลุ่ม : ๑. นายปิยวัฒน์ อึ้งโพน ๒. นายอนุชิต ดวงเงิน
เวลา ๑๗.๓๐ - ๑๘.๓๐ น.	รับประทานอาหารเย็น
เวลา ๑๘.๓๐ - ๒๑.๓๐ น.	สรุปผลงานของแต่ละกลุ่มในภาพรวม โดยแบ่งกลุ่มให้แสดงความคิดเห็น, ปัญหาอุปสรรค และสิ่งที่นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น พร้อมนำเสนอผลงานของแต่ละกลุ่ม
กลุ่มที่ ๑	วิทยากรประจำกลุ่ม : ๑. นายอาทิตย์ ช่วยประดิษฐ์
กลุ่มที่ ๒	วิทยากรประจำกลุ่ม : ๑. นายเกรียงศักดิ์ พุ่มพวงษ์ ๒. นายเจริญพร ศิริพรม
กลุ่มที่ ๓	วิทยากรประจำกลุ่ม : ๑. นายปิยวัฒน์ อึ้งโพน ๒. นายอนุชิต ดวงเงิน

วันอาทิตย์ที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	ออกเดินทางจาก โรงแรมไมด้า รีสอร์ท ไปยัง พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติบ้านเก่า
เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	อ.เมืองกาญจนบุรี จ.กาญจนบุรี
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๔๕ น.	ศึกษาดูงาน ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติบ้านเก่า
เวลา ๑๒.๔๕ - ๑๔.๐๐ น.	เดินทางไปยังร้านอาหาร ณ จ.กาญจนบุรี
เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.	เดินทางกลับกระทรวงศึกษาธิการโดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ : ๑) กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
๒) อาหารว่างและเครื่องดื่ม (เช้า-บ่าย) รับประทานอาหารว่างการเดินทางและระหว่างการเดินทาง

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

บัญชีรายชื่อบุคลากรผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
 ด้านการประสานราชการทางกรมเมือง
 ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖
 ณ กระทรวงศึกษาธิการ
 ศูนย์ศึกษาธิการที่ศูนย์ดินเลื่อนโหม่นเขาชะอุ่นอันเนื่องมาจากพระราชดำริ อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี
 พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติบ้านเก่า อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี
 และโรงแรมไมเคิล รีสอร์ท อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๑	นางสุธิดา ไชยธาดา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ วิชาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี
๒	นางทัศนีย์ นิยมสมานจิตต์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๓	นางสาวศุภลักษณ์ แจ่มใจ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๔	นางสาวนวิรัตน์ รามสุต	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
๕	นางสาวบุษยากร กิตติวานิช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๖	ว่าที่ ร.ต. นรินทร์ ก้อนแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๗	นายชัยวัฒน์ เกษรรักษา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๘	นางสาววันจันทร์ จงโวหาร	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๙	นายธิดาญจน์ อิ่มสงวน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๑๐	นายชาญชัย เตียววัฒนาวิฑูริการ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๑๑	นางสาวประภัสสร ราชมี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๑๒	นางสาววิเวศ ทองดี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๓	นางสาววรรณภา กัทธเกียรติเจริญ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๔	นางสาวอิสริยา อุทัยนิม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๑๕	นางสาวมัทธิดา เสตะจิต	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๑๖	นางสาวปานรดา อินทปัญญา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๑๗	นางสาวณัฐธยาน์ บุญราช	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๑๘	นางสาวนิศานาถ หัยธิยา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๑๙	นายคณวัฒน์ ทักษกร	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๒๐	นางสาวกมลศรี วงษา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๒๑	นางสาวสุวิภา บุญญาพวงค์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๒๒	นางสาวนิศากรรัตน์ ศิริมาจันทร์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๒๓	นายพิรุต มินาก	พนักงานขับรถยนต์ ส.๒
๒๔	นางปิยารัตน์ อินทเขตต์	พนักงานวิเคราะห์จัดเก็บเอกสาร
๒๕	นายวีระ คำพนิชย์สกุล	พนักงานวิเคราะห์จัดเก็บเอกสาร
๒๖	นายยุทธพงศ์ เล็กกกลันดี	ครูผู้สอน

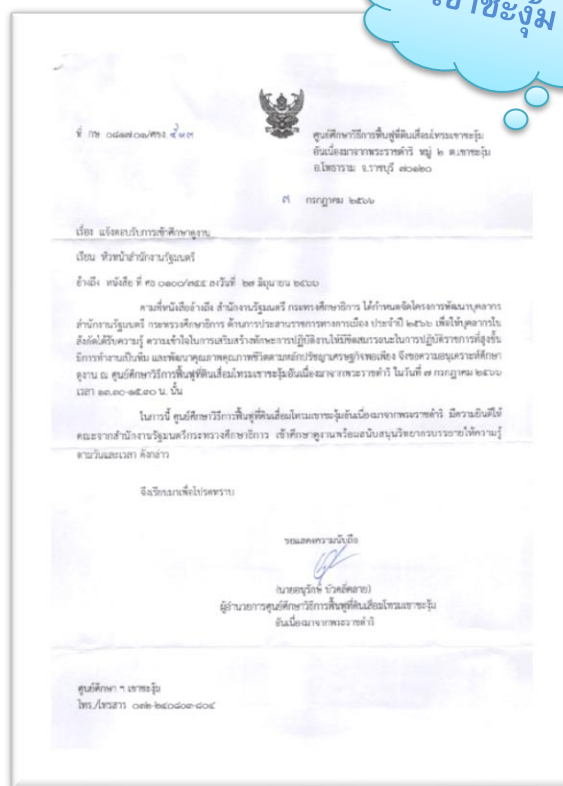
- ๒ -

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๒๗	นายสถาพร ถาวรสุข	นักประชาสัมพันธ์
๒๘	นางสาวทิพย์สุดา ศรีชนะแก้ว	นักประชาสัมพันธ์
๒๙	นางสาวอรพรรณ เวียงวิตร	นักจัดการงานทั่วไป
๓๐	นายสุรรัตน์ สุวรรณ	นักจัดการงานทั่วไป
๓๑	นางสาวอินชญา สว่างจิตต์	นักจัดการงานทั่วไป
๓๒	นางสาวสิริรัตน์ ชัยภักดิ์	นักจัดการงานทั่วไป
๓๓	นายศุภพร มั่นวาจา	นักจัดการงานทั่วไป
๓๔	นางสาววิไลยา วิไลศรี	นักจัดการงานทั่วไป
๓๕	นางสาวพรรณชนก โสนอก	นักจัดการงานทั่วไป
๓๖	นายณรงค์ มีถาวร	พนักงานขับรถยนต์
๓๗	นายอดิพัทธ์ โหมคณณ	พนักงานขับรถยนต์
๓๘	นางสาวณัฐริกา เนาวโคอีกร	พนักงานธุรการ
๓๙	นางสาวกัญจนพร ทบวัน	พนักงานบริการ
๔๐	นางสาวสุพรรณ ชัยเงิน	พนักงานบริการ
๔๑	นางสาวอุทุมพร อุประเสริฐ	พนักงานบริการ
๔๒	นางสาวพรพรรณ นาคะศิริ	พนักงานบริการ

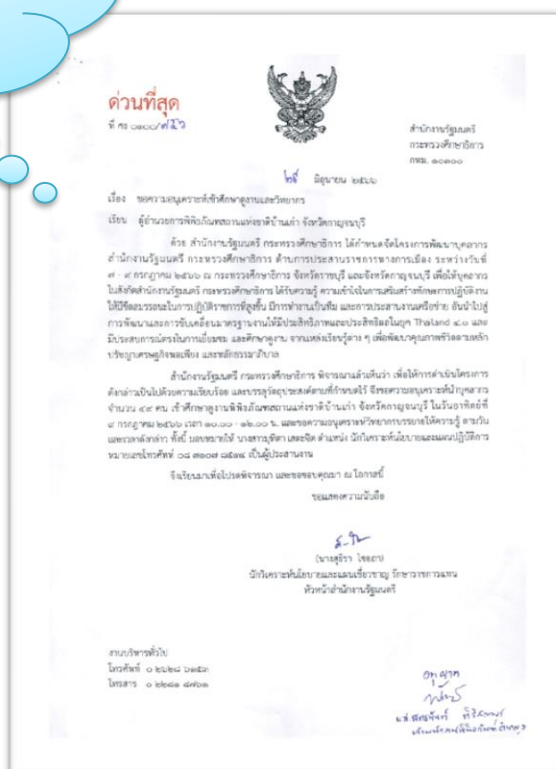
หนังสือเชิญเป็นวิทยากร



ខេត្តកំពង់ឆ្នាំង



พิพิธภัณฑ์แห่งชาติ
บ้านเก่า



แบบสอบถามความพึงพอใจ และประเมินผล

แบบสอบถามความพึงพอใจ และประเมินผล
โครงการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ชุมชนระดับจังหวัด กระทรวงศึกษาธิการ
ด้านการประสานราชการทางภาคเมือง
ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖
ณ กระทรวงศึกษาธิการ จังหวัดราชบุรี และจังหวัดกาญจนบุรี

คำชี้แจง : แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจ และประเมินผลการเข้าร่วมโครงการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ชุมชนระดับจังหวัด กระทรวงศึกษาธิการ ด้านการประสานราชการทางภาคเมือง เพื่อบำรุงขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานและพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ ต่อไป

ในการนี้ จึงขอความร่วมมือท่านโปรดแสดงความคิดเห็น และ/หรือข้อเสนอแนะที่มีต่อการเข้าร่วมโครงการฯ โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

๑.๒ อายุ ☐ ๒๐ - ๓๐ ปี ☐ ๓๑ - ๔๐ ปี ☐ ๔๑ - ๕๐ ปี ☐ ๕๑ ปี ขึ้นไป

๑.๓ หน่วยงาน ☐ ข้าราชการ ☐ ผู้จ้างประจำ ☐ พนักงานราชการ ☐ พนักงานจ้างตามภารกิจ ☐ อื่น ๆ _____ (โปรดระบุ)

ส่วนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ

กรุณาพิจารณาข้อความ ๖ ข้อใน ☐ ที่ระบุรายละเอียดระดับความพึงพอใจเพื่อตอบด้วยการในแนวนอนตามระดับความพึงพอใจในวงเล็บ

ระดับความพึงพอใจมากที่สุด = ๕
ระดับความพึงพอใจมาก = ๔
ระดับความพึงพอใจปานกลาง = ๓
ระดับความพึงพอใจน้อย = ๒
ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด = ๑

ประเด็น/หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
กิจกรรมที่ ๑ การบรรยายทางวิชาการ และกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ					
๑. หัวข้อการบรรยายมีความเหมาะสม					
๒. สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้					
๓. จะขอเวลาในการบรรยายที่มีความเหมาะสม					
๔. วิทยากรมีความรู้ความสามารถเหมาะสม					
๕. สถานที่จัดกิจกรรมมีความเหมาะสม					

๒๓๓-๕๕๑

- ๒ -

ประเด็น/หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
กิจกรรมที่ ๒ ศึกษาดูงาน					
๑. สถานที่ศึกษาดูงานมีความเหมาะสม					
๒. การบริหารจัดการ/การอำนวยความสะดวกระหว่างศึกษาดูงาน					
๓. ระยะเวลาที่ศึกษาดูงานต่อสถานที่มีความเหมาะสม					
๔. สร้างความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกัน					
๕. ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงาน					
๖. ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในภาพรวม					

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือ
สำนักงานรัฐมนตรี ศธ.



QR Code แบบสอบถามฯ

การประเมินผลออนไลน์ ผ่านแอปพลิเคชัน Google Forms

ขอความอนุเคราะห์กรอกแบบสอบถามความพึงพอใจ และประเมินผลโครงการฯ
รายละเอียดตาม QR Code ด้านล่างนี้



QR Code แบบสอบถามฯ

หมายเหตุ : สำหรับท่านที่ไม่สะดวกกรอกแบบสอบถามผ่าน QR Code
สามารถติดต่อรับแบบสอบถาม (กระดาษ) ได้ที่ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือ

docs.google.com/forms/d/1Wkq52ET6rFM082nb4pc7HRF4H05YmkyRipObc9j4/edit

แบบสอบถามความพึงพอใจ และประเมินผลโครงการพัฒนาบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี

คำถาม การตอบกลับ 40 การแก้ไข

 แบบสอบถามความพึงพอใจและประเมินผล
โครงการพัฒนาบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
ด้านการประสานราชการทางการเมือง
ระหว่างวันที่ 7 - 9 กรกฎาคม 2566
ณ กระทรวงศึกษาธิการ จังหวัดชลบุรี และจังหวัดกาญจนบุรี

ส่วนที่ 1 จาก 3

แบบสอบถามความพึงพอใจ และประเมินผล

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจ และประเมินผลการเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ด้านการประสานราชการทางการเมือง เพื่อข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

รายชื่อคณะทำงานฝ่ายประเมินผล

- | | |
|---------------------------|------------------------------------|
| ๑. นายธิติกาญจน์ ยิ้มสงวน | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๒. นางสาวมุกิตา เสตะจิต | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
| ๓. นางสาวนิตานาถ ทัยธิชา | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๔. นางสาวณัฐธยาน์ บุญราช | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |





งานบริหารทั่วไป
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ