



บันทึกข้อความ

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
รับที่ ๑๐๐๒
วันที่ 14.๑๒.๖๖
เวลา 14.๑๒.๖๖

พ.ศ. ๒๕๖๖
วันที่ 22 ธ.ค. 2566
๑๑.๕๖

ส่วนราชการ สำนักนิติการ กลุ่มวินัย อุตธรณ์ และร้องทุกข์ โทร ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๖๕ ต่อ ๑๓๑

ที่ ศธ ๐๒๐๙/๒๐๕๙

วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการประเมินผลการจัดกิจกรรมการเสริมสร้างและพัฒนาวินัยข้าราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตามที่โปรดอนุมัติให้สำนักนิติการ สป. ดำเนินการจัดอบรมกิจกรรมการเสริมสร้างและพัฒนาวินัยข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเบสเวสเทิร์น พลัส แวนด้า แกรนด์ ตำบลคลองเกลือ อำเภอบางกรัฒ จังหวัดนนทบุรี โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทั้งในส่วนกลางและสังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค จำนวน ๖๕ คน รายละเอียดปรากฏตามหนังสือสำนักนิติการ ที่ ศธ ๐๒๐๙/๑๘๑๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ (เอกสารแนบ ๑) นั้น

สำนักนิติการ สป. ขอเรียนว่า ได้ดำเนินการจัดอบรมกิจกรรมการเสริมสร้างและพัฒนาวินัยข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว โดยมีผู้ลงทะเบียนเข้ารับการอบรม จำนวน ๖๘ คน แต่เนื่องจากมีข้าราชการพลเรือนสามัญ จำนวน ๒ คน ไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ จึงมีผู้เข้ารับการอบรมทั้งสิ้น จำนวน ๖๖ คน ซึ่งมีผลการดำเนินการ ดังนี้

๑. การจัดกิจกรรมฯ ครั้งนี้ใช้งบประมาณ จำนวนทั้งสิ้น ๓๓๓,๐๑๘ บาท (สามแสนสามหมื่นสามพันสิบแปดบาทถ้วน)

๒. ผลการทดสอบก่อนการอบรม เป็นการทดสอบแบบปรนัยระบบออนไลน์ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน มีผู้ทำคะแนนสูงสุด ๑๗ คะแนน คะแนนต่ำสุด ๒ คะแนน คิดเป็นค่าคะแนนเฉลี่ย ๑๑.๖๐ คะแนน

๓. ผลการทดสอบหลังการอบรม เป็นการทดสอบแบบปรนัยระบบออนไลน์ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน โดยผู้เข้ารับการอบรมจะต้องมีผลคะแนนแบบทดสอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ หรือไม่น้อยกว่า ๑๒ คะแนน จึงจะผ่านการอบรม มีผู้ทำคะแนนสูงสุด ๒๐ คะแนน คะแนนต่ำสุด ๑๔ คะแนน คิดเป็นค่าเฉลี่ย ๑๘.๓๓ คะแนน

๔. การอบรมกิจกรรมการเสริมสร้างและพัฒนาวินัยข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๖๖ คน ผ่านการอบรม จำนวน ๖๖ คน

๕. ผลการประเมินวิทยากร

๕.๑ นายกองเอกธารณา คชเสนี อาจารย์กิตติมศักดิ์ของกองทัพอากาศ และนายหมวดตรีน้ำเพชร คชเสนี สัตยรักษ์ คณะกรรมการที่ปรึกษากองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในภาค ๒ อาจารย์กิตติมศักดิ์ของกองบิน ๕ วิทยากรจากศูนย์อำนวยการใหญ่จิตอาสาพระราชทาน บรรยายในหัวข้อ “สถาบันพระมหากษัตริย์ของไทยและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง” โดยให้ความรู้เกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์และปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อปลูกฝังให้ผู้เข้ารับการอบรมมีทัศนคติที่ดี ถูกต้อง เหมาะสม ต่อสถาบันและประเทศ เพื่อให้เกิดความเสียสละ มีอุดมการณ์และเกิดความรักชาติ ตลอดจนการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมประทับใจในการบรรยายของวิทยากร ผลการประเมินระดับความพึงพอใจโดยภาพรวมต่อวิทยากร มากที่สุดร้อยละ ๒๕.๙๒ มากร้อยละ ๓๑.๔๘ ปานกลางร้อยละ ๒๙.๖๒ น้อยร้อยละ ๙.๒๕ และน้อยที่สุดร้อยละ ๓.๗๐

๕.๒ นางสาว ...

๕.๒ นางสาวอุษา อินทุจันทร์ยง เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตชำนาญการพิเศษ และนายภูมิภากร ภูมิวัฒน์ เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตชำนาญการ จากสำนักงาน ป.ป.ช. บรรยายในหัวข้อ “ความละเอียดและความไม่ทนต่อการทุจริต” โดยให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีคิดและทัศนคติในการไม่กระทำการทุจริตและความละเอียดที่จะกระทำการทุจริต และมีการยกตัวอย่างเพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวมากขึ้น ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมประทับใจในการบรรยาย เนื่องจากวิทยากรมีความตั้งใจในการนำเสนอบรรยายเข้าใจง่าย จับใจความได้ดี มีความเป็นมืออาชีพ สามารถตอบข้อสงสัยได้กระจ่างและชัดเจน มีความรู้ และประสบการณ์ ผลการประเมินระดับความพึงพอใจโดยภาพรวมต่อวิทยากรมากที่สุดร้อยละ ๕๒.๐๐ มากร้อยละ ๔๐.๐๐ และปานกลางร้อยละ ๘.๐๐

๕.๓ นางสาวจุฑาพิชญ์ สติริวิศาลกิจ และนางสาวกาญจนาญญากร อารยะสันติภาพ นิติกรชำนาญการพิเศษ สำนักมาตรฐานวินัย สำนักงาน ก.พ. บรรยายในหัวข้อ “วินัยข้าราชการ” โดยให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องวินัย มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ของทางราชการ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การรักษาวินัย เพื่อให้ข้าราชการสามารถดำรงตนในราชการได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ตามกฎ ระเบียบ และจรรยาบรรณของทางราชการ อีกทั้งเพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เนื่องจากวิทยากรมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม สามารถถ่ายทอดเนื้อหาวิชาให้เป็นที่น่าสนใจ และเทคนิคการนำเสนอที่ดีมาก ผลการประเมินระดับความพึงพอใจโดยภาพรวมต่อวิทยากร มากที่สุดร้อยละ ๖๓.๘๒ มากร้อยละ ๓๔.๐๔ และปานกลางร้อยละ ๒.๑๒

๕.๔ นายสมหมาย วจนรจนา ผู้เชี่ยวชาญด้านวิชาการคดีปกครอง รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย และนางสาวภาวิณี อมรประภาธีรกุล เจ้าหน้าที่ศาลปกครองชำนาญการ สำนักกฎหมาย บรรยายในหัวข้อ “อุทธรณ์คดีปกครองที่น่าสนใจในการปฏิบัติราชการ” โดยให้ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย การพิจารณาทางปกครอง และคำสั่งทางปกครอง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการและรักษาตำแหน่งหน้าที่ของตนมิให้เสื่อมเสีย ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยสุจริต เพื่อไม่นำไปสู่การถูกกล่าวหา ร้องเรียนเรื่องการทุจริตหรือถูกลงโทษทางอาญา ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมประทับใจในการบรรยาย เนื่องจากวิทยากรมีความตั้งใจในการนำเสนอการบรรยาย สามารถถ่ายทอดเนื้อหาได้กระจ่างและกระชับ และมีเทคนิคที่ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจได้ง่ายยิ่งขึ้น ผลการประเมินระดับความพึงพอใจโดยภาพรวมต่อวิทยากรมากที่สุดร้อยละ ๔๗.๓๖ มากร้อยละ ๓๖.๘๔ และปานกลางร้อยละ ๑๕.๗๘

๕.๕ นายสุภกฤต ทิพย์กุล ผู้อำนวยการกลุ่มวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์ สำนักนิติการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นวิทยากรกรณีศึกษาและแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม โดยให้ผู้เข้ารับการอบรมแบ่งกลุ่มเพื่อจัดทำกรณีศึกษาเกี่ยวกับการกระทำความผิดวินัยของข้าราชการพลเรือน ซึ่งได้มีการแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม โดยให้ผู้เข้าอบรมได้มีส่วนร่วมและช่วยกันคิดวิเคราะห์กรณีศึกษา เพื่อนำมาอภิปรายร่วมกันในการอบรม ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมได้มีการร่วมกันคิดวิเคราะห์กรณีศึกษาเป็นอย่างดี ผลการประเมินระดับความพึงพอใจโดยภาพรวมต่อวิทยากร มากที่สุดร้อยละ ๗๓.๖๘ มากร้อยละ ๑๘.๔๒ และปานกลางร้อยละ ๗.๘๙

๖. การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม สำนักนิติการ สป. ได้จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจโดยกำหนดหัวข้อการประเมิน ๔ ด้าน คือ กระบวนการ/ขั้นตอน เจ้าหน้าที่ผู้จัดอบรม สิ่งอำนวยความสะดวก และคุณภาพการจัดอบรม ซึ่งมีผลการประเมิน ดังนี้

๖.๑ ขั้นตอนการจัดอบรม

๑) ความเหมาะสมของระยะเวลาที่ใช้ในการจัดอบรม (ร้อยละ)

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๕๑.๕๑	๓๖.๓๖	๑๒.๑๒	-	-

๒) ความชัดเจนของวัตถุประสงค์ในการจัดอบรม (ร้อยละ)

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๕๑.๕๑	๔๘.๔๘	-	-	-

๓) จำนวนผู้เข้าอบรมมีความเหมาะสม (ร้อยละ)

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๕๕.๕๕	๓๙.๓๙	๖.๐๖	-	-

๔) เอกสารการอบรม (ร้อยละ)

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๒๘.๙๔	๔๒.๔๒	๒๑.๒๑	-	๓.๐๓

๖.๒ เจ้าหน้าที่ผู้จัดอบรม

๑) เจ้าหน้าที่ที่มีความสุภาพ เป็นมิตร (ร้อยละ)

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๖๙.๖๙	๒๗.๒๗	๔.๕๔	-	-

๒) เจ้าหน้าที่เอาใจใส่ กระตือรือร้น เต็มใจให้บริการ (ร้อยละ)

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๗๑.๒๑	๒๗.๒๗	๖.๐๖	-	-

๓) เจ้าหน้าที่ให้คำอธิบายและตอบข้อซักถามการจัดอบรม (ร้อยละ)

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๖๐.๖๐	๓๖.๓๖	๔.๕๔	-	-

๔) เจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขปัญหาอุปสรรคตามที่ได้รับคำร้องขอ (ร้อยละ)

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๖๐.๖๐	๒๗.๒๗	๙.๐๙	๔.๕๔	-

๕) เจ้าหน้าที่ให้บริการอย่างเป็นกลาง ไม่เลือกปฏิบัติ (ร้อยละ)

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๗๑.๒๑	๒๗.๒๗	๖.๐๖	-	-

๖.๓ สิ่งอำนวยความสะดวก

๑) ห้องอบรมมีความเหมาะสม (ร้อยละ)

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๔๕.๔๕	๕๔.๕๕	-	-	-

๒) สถานที่สะอาด เป็นระเบียบ (ร้อยละ)

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๕๔.๕๔	๔๕.๔๕	-	-	-

๓) มีห้องน้ำที่สะอาด (ร้อยละ)

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๔๒.๔๒	๓๓.๓๓	๑๘.๑๘	๖.๐๖	-

๔) มีน้ำดื่มบริการ (ร้อยละ)

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๖๐.๖๐	๒๔.๒๔	๑๕.๑๕	-	-

๖.๔ คุณภาพการจัดอบรม

๑) ความรู้/ความเข้าใจหลังการอบรม

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๕๔.๕๔	๓๙.๓๙	๖.๐๖	-	-

๒) เนื้อหาสาระที่ได้รับหลังการอบรม

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๕๑.๕๑	๔๕.๔๕	๔.๕๔	-	-

๓) ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๕๔.๕๔	๔๒.๔๒	๔.๕๔	-	-

๔) ความเหมาะสมของหลักสูตร

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๕๗.๕๗	๓๓.๓๓	๙.๐๙	-	-

๕) ความเหมาะสมของวิทยากร

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๔๘.๔๘	๔๒.๔๒	๙.๐๙	-	-

๖) คุณภาพการจัดอบรมในภาพรวม

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๕๔.๕๔	๔๒.๔๒	๔.๕๔	-	-

นอกจากนี้ ผู้เข้ารับการอบรมยังได้ให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ อาทิ

๑) เอกสารที่ใช้ในการบรรยาย ควรจัดให้มีการดาวน์โหลดผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ แทนการใช้กระดาษ

๒) ควรมีการเพิ่มวันจัดอบรม เพื่อที่จะได้รับความรู้เพิ่มมากขึ้น และเพิ่มการบรรยายผ่านระบบออนไลน์ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ที่ไม่สามารถเดินทางมาอบรมได้ได้รับความรู้จากการบรรยาย

๓) การบรรยายในแต่ละหัวข้อ มีประโยชน์ต่อการทำงานเป็นอย่างมาก จึงควรมีการจัดอบรมในทุกปี

ในการนี้ การอบรมกิจกรรมการเสริมสร้างและพัฒนาวิสัยทัศน์ข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีผู้ผ่านการอบรมจำนวนทั้งสิ้น ๖๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ดังนั้น เพื่อให้เป็นเกียรติแก่ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๖๖ คน ดังกล่าว จึงเห็นควรมอบวุฒิบัตรให้แก่ผู้ผ่านการอบรม ทั้งนี้ สำนักงานนิติการ สป. ได้จัดทำต้นฉบับวุฒิบัตร จำนวน ๑ ฉบับ มาเพื่อขอให้ท่านโปรดพิจารณาลงนาม และมอบให้สำนักงานนิติการ สป. นำต้นฉบับวุฒิบัตรที่ลงนามแล้วไปสแกนเพื่อทำวุฒิบัตรมอบให้แก่ผู้ผ่านการอบรมแต่ละรายต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. ลงนามในต้นฉบับวุฒิบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

๒. มอบให้สำนักงานนิติการ สป. นำต้นฉบับวุฒิบัตรที่ลงนามแล้วไปสแกนเพื่อทำวุฒิบัตรมอบให้แก่ผู้ผ่านการอบรม

๑) เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เพื่อโปรดพิจารณา

(นายชिरันท์ นาคก้อน)
ผู้อำนวยการสำนักงานนิติการ สป.

(นายวรัท พฤกษาทวีกุล)
ผู้ตรวจราชการกระทรวง รักษาการแทน
รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

25 ธ.ค. 2566

๒) - ลงนามแล้ว ข้อ ๑
- มอบตามเสนอ ข้อ ๒

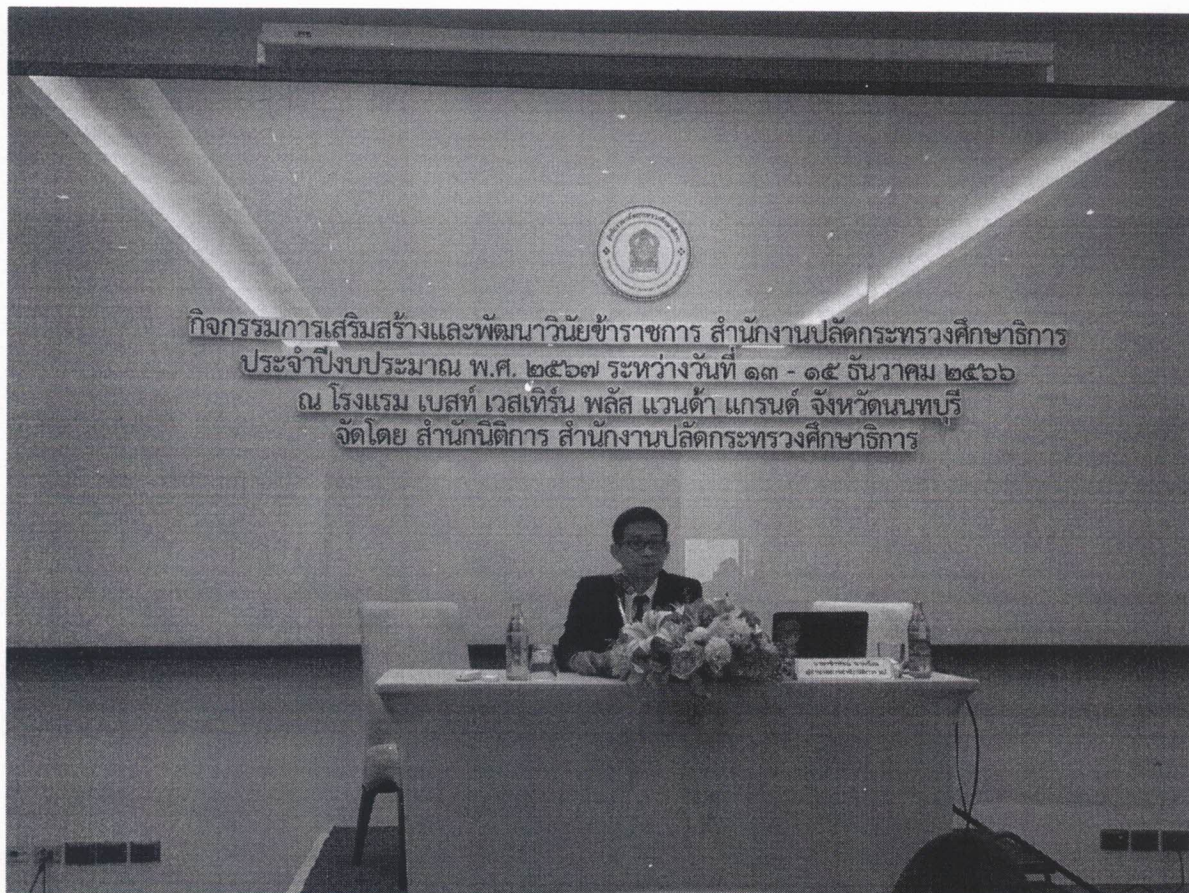
๑) ทราบ
(นายชिरันท์ นาคก้อน)
ผู้อำนวยการสำนักงานนิติการ สป.

(นายสุเทพ แก่งสันเทียะ)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๒๘ ม.ค. ๒๕๖๗

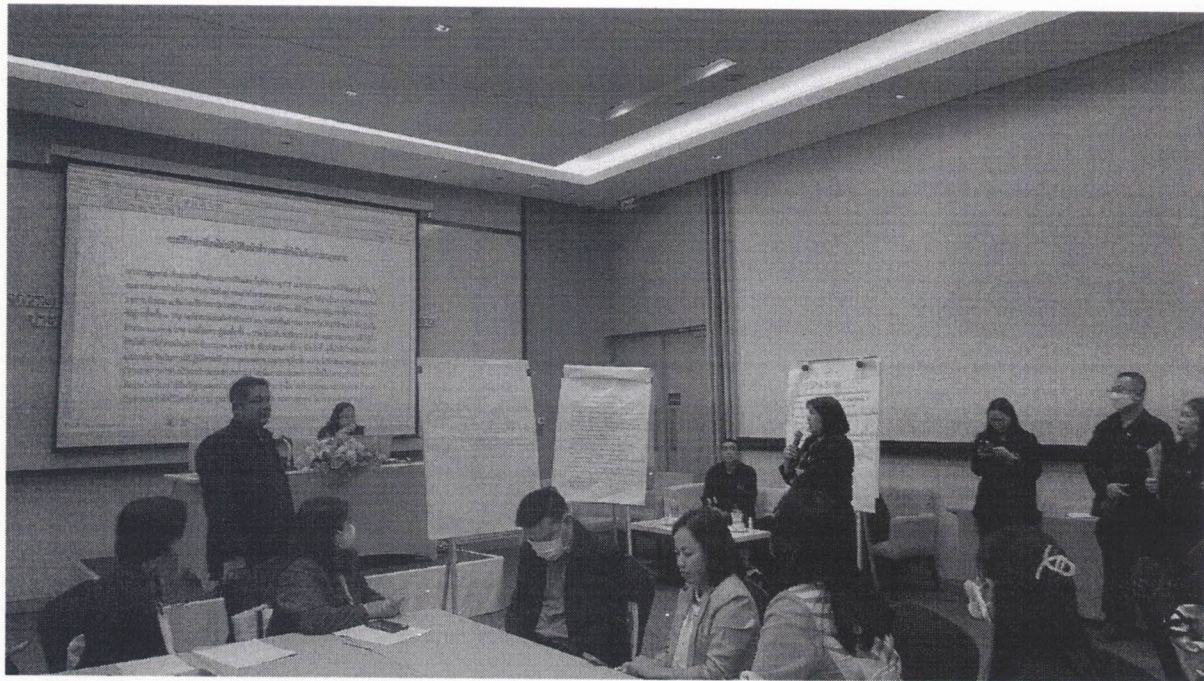
๒๘ ม.ค. ๒๕๖๗

ตรวจและ
กษกร วัฒนกุล
๒๕ ธ.ค. ๖๖
Sym
๒๕ ธ.ค. ๖๖

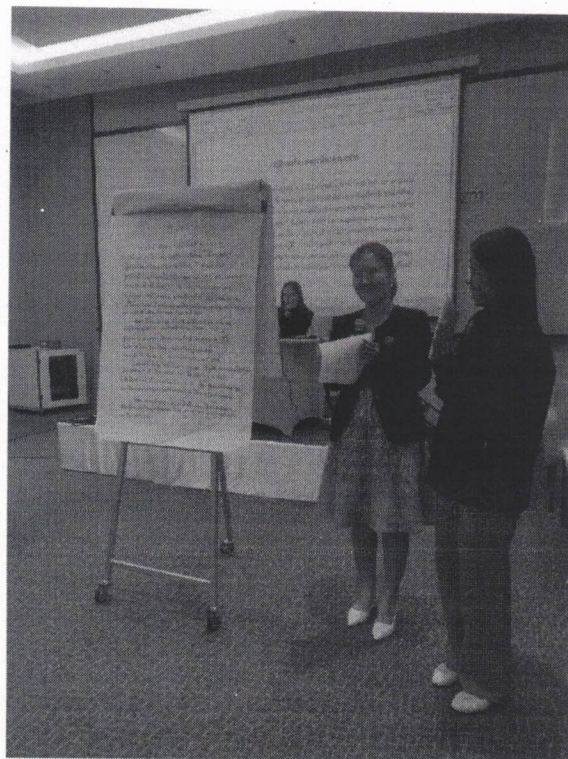
ภาพถ่ายกิจกรรมการเสริมสร้างและพัฒนาวิทยากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



ภาพถ่ายกิจกรรมการเสริมสร้างและพัฒนาวินัยข้าราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



ภาพถ่ายกิจกรรมการเสริมสร้างและพัฒนานิยข้าราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



ผลการทดสอบผู้เข้ารับการอบรมกิจกรรมการเสริมสร้างและพัฒนาวิสัยข้าราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	ชื่อ-สกุล		ตำแหน่ง	คะแนนทดสอบ	
				Pre-Test	Post-Test
สำนักอำนวยการ สป.					
๑	นางสาวยุธิกา	ฉายลักษณ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑๔	๑๙
๒	นางสาวศิริธร	อินทร์คล้าย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๙	๑๙
๓	นางสาวจุฑาทิพย์	ศักดิ์เจริญ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑๓	๑๙
๔	นางสาวปาริชาติ	สัตบุรุษ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑๑	๑๙
๕	นางสาวชีราภรณ์	สุวรรณชื่น	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑๕	๒๐
๖	นางมาศกษา	ศรีสุขใส	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑๐	๒๐
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร					
๗	นายชัชชล	ยอดเขียว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	๑๒	๑๔
๘	นายสิทธิธา	ชุมแคล้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	๗	๑๖
สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา สป.					
๙	นางสาวบัณฑิตา	อุณหเลขจิตร	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑๔	๑๘
๑๐	นางสาวสุจิรา	เซ่งหลี	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	๑๔	๑๘
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน สป.					
๑๑	นางสาวอาจารย์	ภูกัน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๙	๒๐
๑๒	นางสาวภิญญา	ยอดคำ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๙	๒๐
๑๓	นายเสฐียรพงษ์	แก้ววิมล	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	๑๖	๑๙
สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.					
๑๔	นางสาวกนกวรรณ	แก้วนันทิน	นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ	๑๔	๒๐
๑๕	นายนิศรณ	เปาะมะ	นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ	๑๖	๑๘
๑๖	นางสาวศิริพร	วิริยะอัครเดชา	นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ	๑๔	๑๗
สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล สป.					
๒๗	นางวรรณ	ทองจิตร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	ไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้	
๑๘	นางสาวกษมา	บุญเสื่อ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑๒	๑๖
สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป.					
๑๙	นางสาวมาริษา	กล่อมกล้านุ่ม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑๒	๑๗
๒๐	นายตฤณ	เจนหนองแขวง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑๔	๑๘
๒๑	นางสาวสุพิชฌาย์	อินกองงาม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๙	๑๘
๒๒	นางสาวกฤษกรารณ์	ศรีสุข	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑๗	๑๙
๒๓	นางสาวปวีตรา	บัณฑิตพัฒน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑๔	๑๗
สำนักนิติการ สป.					
๒๔	นายอริยวัฒน์	เนตรอัมพร	นิติกรปฏิบัติการ	๑๔	๑๘
๒๕	นางสาวรัญญา	ภูแพร่	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๒	๑๔
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร					
๒๖	นายธงธร	การวิจิตร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	๑๕	๑๙
กลุ่มตรวจสอบภายใน สป.					
๒๗	นางสาวชนวา	จันทอง	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑๒	๒๐
๒๘	นางสาวศรีณชฌา	จินตนากุล	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๙	๑๘
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ					
๒๙	นายปรีชา	ทองเพชร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๕	๑๘

สำนักงาน ก.ค.ศ.					
๓๐	นางสาวโสภิตา	จิตหลัง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑๔	๑๔
๓๑	นางสาวเนติกา	นวลเกลี้ยง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑๒	๑๘
๓๒	นางสาวเมธาวี	ทองใบ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑๑	๑๖
๓๓	นางสาวทิพรรัตน์	พองมณี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑๒	๑๔
๓๔	นางสาววาสนา	มาลาสี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑๖	๒๐
๓๕	นางสาวนาฏยา	สุระแหง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๙	๑๘
๓๖	นางสาววรินทร์	แพ่งแสง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑๓	๒๐
๓๗	นางสาวสุวิตรา	นิสนิ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๙	๒๐
๓๘	นางสาวกรรณิกา	เรืองสา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	๑๑	๑๔
๓๙	นางสาวอารยา	วงศ์กุลพิลาศ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑๒	๒๐
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน					
๔๐	นางสาวมณียา	ใจมั่น	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑๑	๑๖
๔๑	นางสาวนันท์นภัส	คัยนันท์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑๕	๑๘
๔๒	นายปฐมพงษ์	ใจอ้าย	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	๑๐	๑๗
๔๓	นางสาวภัทรนิษฐ์	จันทบูรณ์	นิติกรปฏิบัติการ	๑๑	๑๗
๔๔	นางสาวอุทัยชนก	ดิยะวัฒน์	นิติกรปฏิบัติการ	๑๒	๑๗
๔๕	นางสาวสาธินี	ทองเนื้อขาว	นิติกรปฏิบัติการ	๑๑	๑๗
๔๖	นางสาวประกาย	ศรีจันทิก	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	๑๑	๑๗
๔๗	นางสาวสุตาชล	สาธ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๘	๑๗
๔๘	นางสาวธัญญา	มูลป้อม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๔	๒๐
กองบริหารทรัพยากรบุคคล					
๔๙	นางโสมนัส	เพื่อนงูเหลือม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑๓	๑๔
๕๐	นางสาววรรณภา	จางวาง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑๔	๑๔
กองบริหารการคลัง					
๕๑	นางสาวสาวิตี	รชตบงกกร	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	๔	๒๐
๕๒	นางสาวศิริรัตน์	พิมพ์ค้อ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑๒	๒๐
กองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์					
๕๓	นายพีรณัฐ	ยุชยะทัต	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	๑๑	๑๕
๕๔	นายศุภณัฐ	วัฒนมงคลลาภ	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	ไม่สามารถเข้ารับการอบรม	
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑					
๕๕	นายศักดิ์เกษม	พรหมศร	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑๓	๑๔
๕๖	นายภัทร	โพธิ์ชนะโน	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑๕	๑๔
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๒					
๕๗	นายพนธกร	แสงศิริไพศาล	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๔	๑๖
๕๘	นายชาญ	จันทร์แดง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑๕	๒๐
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๓					
๕๙	นางสาวองค์อร	เสียงลือชา	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑๖	๒๐
๖๐	นางสาวสุมาลย์	แสนมหาเกษม	นิติกรชำนาญการพิเศษ	๑๖	๒๐
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๔					
๖๑	นางมาลัยงาม	แก้วสอาด	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	๑๕	๑๖
๖๒	นางอิงอร	สุทธดิส	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	๑๔	๑๔
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๕					
๖๓	นางญาณิน	วิเศษวงษา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑๐	๒๐

๖๔	นางกัญญาภักดิ์ พูลสวัสดิ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	๙	๑๙
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๙				
๖๕	นางภัทรานิษฐ์ งามวงศ์น้อย	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑๑	๑๙
๖๖	นายอิทธิพัฒน์ พ่วงมาลี	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑๔	๒๐
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๓				
๖๗	นางสาววรรณ เอ็บสูงเนิน	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๖	๑๙
๖๘	นางสาวนิลรัตน์ สีมะรส	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑๐	๑๘

คะแนนประเมินวิทยากร

1. นายกองเอก ธารณา คชเสนี และ นายหมวดตรี น้ำเพชร คชเสนี สัตยารักษ์ รวม 54 คน

1.1 การนำเข้าสู่เนื้อหาการอบรมอย่างเป็นระบบ

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
13 (24.07)	18 (33.33)	20 (37.03)	2 (3.70)	1 (1.85)

1.2 การจัดลำดับขั้นตอนของเนื้อหาวิชา

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
16 (29.62)	15 (27.77)	19 (35.18)	3 (5.55)	1 (1.85)

1.3 เทคนิคและวิธีการที่ใช้ในการถ่ายทอดความรู้กับผู้เข้ารับการอบรม

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
13 (24.07)	13 (24.07)	18 (33.33)	7 (12.96)	3 (5.55)

1.4 เปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
6 (11.11)	11 (20.37)	25 (46.29)	9 (16.66)	3 (5.55)

1.5 การใช้เวลาให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
18 (33.33)	17 (31.48)	16 (29.62)	2 (3.70)	1 (1.85)

1.6 ความชัดเจนของเอกสาร

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
15 (27.77)	14 (25.92)	13 (24.07)	8 (14.81)	4 (7.40)

1.7 การใช้สื่อเหมาะสมกับรูปแบบการฝึกอบรม

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
19 (35.18)	18 (33.33)	12 (22.22)	4 (7.40)	1 (1.85)

1.8 ความพึงพอใจในภาพรวมต่อวิทยากร

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
14 (25.92)	17 (31.48)	16 (29.62)	5 (9.25)	2 (3.70)

สิ่งที่ประทับใจ

1. มีความรู้อย่างลึกซึ้งและต้องการถ่ายทอดอย่างเต็มที่
2. จริงจัง มุ่งมั่น ตั้งใจ
3. ตรงต่อเวลา
4. ชัดเจน หนักแน่น ปลุกพลังรักชาติ

คะแนนประเมินวิทยากร

2. นางสาวอุษา อินทุจันทร์ยง และนายภูมิภากร ภูมิวัฒน์ รวม 50 คน

1.1 การนำเข้าสู่เนื้อหาการอบรมอย่างเป็นระบบ

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
22 (44)	21 (42)	7 (14)		

1.2 การจัดลำดับขั้นตอนของเนื้อหาวิชา

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
26 (52)	18 (36)	6 (12)		

1.3 เทคนิคและวิธีการที่ใช้ในการถ่ายทอดความรู้กับผู้เข้ารับการอบรม

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
25 (50)	19 (38)	6 (12)		

1.4 เปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
25 (50)	18 (36)	6 (12)	1 (2)	

1.5 การใช้เวลาให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
28 (56)	19 (38)	3 (6)		

1.6 ความชัดเจนของเอกสาร

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
26 (52)	20 (40)	4 (8)		

1.7 การใช้สื่อเหมาะสมกับรูปแบบการฝึกอบรม

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
24 (48)	22 (50)	4 (8)		

1.8 ความพึงพอใจในภาพรวต่อวิทยากร

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
26 (52)	20 (40)	4 (8)		

สิ่งที่ประทับใจ

1. บรรยายชัดเจนมีสไลด์ประกอบเพื่อความเข้าใจเพิ่มขึ้น
2. ลำดับเรื่อง ความสำคัญได้ดี และมีส่วนร่วมกับผู้ฟังบรรยาย
3. อธิบายเข้าใจง่าย สรุปเนื้อหาได้ครอบคลุม
4. พูดกระชับ จับใจความได้ดี เป็นมืออาชีพ
5. บริหารเวลาได้ดี

คะแนนประเมินวิทยากร

3. วิทยากร กรณีศึกษา นายสุภกฤต ทิพย์กุล รวม 38 คน

1.1 การนำเข้าสู่เนื้อหาการอบรมอย่างเป็นระบบ

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
27 (71.05)	8 (21.05)	3 (7.89)		

1.2 การจัดลำดับขั้นตอนของเนื้อหาวิชา

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
27 (71.05)	9 (23.68)	2 (5.26)		

1.3 เทคนิคและวิธีการที่ใช้ในการถ่ายทอดความรู้กับผู้เข้ารับการอบรม

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
27 (71.05)	8 (21.05)	3 (7.89)		

1.4 เปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
28 (73.68)	8 (21.05)	1 (2.63)	1 (2.63)	

1.5 การใช้เวลาให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
27 (71.05)	5 (13.15)	5 (13.15)	1 (2.63)	

1.6 ความชัดเจนของเอกสาร

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
23 (60.52)	12 (31.57)	3 (7.89)		

1.7 การใช้สื่อเหมาะสมกับรูปแบบการฝึกอบรม

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
24 (63.15)	10 (26.31)	3 (7.89)	1 (2.63)	

1.8 ความพึงพอใจในภาพรวต่อวิทยาการ

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
28 (73.68)	7 (18.42)	3 (7.89)		

สิ่งที่ประทับใจ

1. วิทยาการมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่อบรมอย่างถ่องแท้ และอธิบายเข้าใจง่าย ชัดเจน
2. อธิบายเข้าใจง่าย ชัดเจน
3. วิทยาการให้ความรู้และคำแนะนำที่ดีสำหรับการนำไปปรับใช้ในการดำเนินงานทางวินัย
4. อธิบายได้ชัดเจน กระชับเข้าใจง่ายขึ้น
5. เป็นกันเอง

คะแนนประเมินวิทยากร

4. นางสาวจุฑาพิชญ์ สติวิศาลกิจ และนางสาวกาญจน์ฐยากร อารยะสันติภาพ รวม 47 คน

1.1 การนำเข้าสู่เนื้อหาการอบรมอย่างเป็นระบบ

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
29 (61.70)	16 (34.04)	2 (4.25)		

1.2 การจัดลำดับขั้นตอนของเนื้อหาวิชา

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
33 (70.21)	12 (25.53)	2 (4.25)		

1.3 เทคนิคและวิธีการที่ใช้ในการถ่ายทอดความรู้กับผู้เข้ารับการอบรม

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
31 (65.95)	13 (27.65)	2 (4.25)	1 (2.12)	

1.4 เปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
31 (65.95)	15 (31.91)	1 (2.12)		

1.5 การใช้เวลาให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
31 (65.95)	12 (25.53)	3 (6.38)	1 (2.12)	

1.6 ความชัดเจนของเอกสาร

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
27 (57.44)	17 (36.17)	3 (6.38)		

1.7 การใช้สื่อเหมาะสมกับรูปแบบการฝึกอบรม

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
29 (61.70)	16 (34.04)	2 (4.25)		

1.8 ความพึงพอใจในภาพรวต่อวิทยากร

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
30 (63.82)	16 (34.04)	1 (2.12)		

สิ่งที่ประทับใจ

1. บรรยายเนื้อหา มีประโยชน์มาก วิธีการบรรยาย เข้าใจง่าย
2. อธิบายและยกตัวอย่างกรณีศึกษา และหัวข้อการบรรยาย ได้ดีมาก
3. ถ่ายทอดได้ดี เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างประกอบเห็นภาพชัดเจน
4. เปิดโอกาสให้ผู้เข้าอบรมได้ซักถาม
5. วิทยากรมีความรู้ เสียงชัดเจนน่าฟัง การนำเสนอที่ไม่น่าเบื่อ

คะแนนประเมินวิทยากร

5. นายสมหมาย วจนรจนา และนางสาวภาวิณี อมรประภาธิกุล รวม 38 คน

1.1 การนำเข้าสู่เนื้อหาการอบรมอย่างเป็นระบบ

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
18 (47.36)	11 (28.94)	9 (23.68)		

1.2 การจัดลำดับขั้นตอนของเนื้อหาวิชา

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
20 (52.63)	13 (34.21)	4 (10.52)	1 (2.63)	

1.3 เทคนิคและวิธีการที่ใช้ในการถ่ายทอดความรู้กับผู้เข้ารับการอบรม

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
17 (44.73)	13 (34.21)	7 (18.42)	1 (2.63)	

1.4 เปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
23 (60.52)	10 (26.31)	5 (13.15)		

1.5 การใช้เวลาให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
20 (52.63)	15 (39.47)	3 (7.89)		

1.6 ความชัดเจนของเอกสาร

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
13 (34.21)	9 (23.68)	10 (26.31)	5 (13.15)	1 (2.63)

1.7 การใช้สื่อเหมาะสมกับรูปแบบการฝึกอบรม

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
15 (39.47)	14 (36.84)	9 (23.68)		

1.8 ความพึงพอใจในภาพรวต่อวิทยากร

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
18 (47.36)	14 (36.84)	6 (15.78)		

สิ่งที่ประทับใจ

1. การบรรยายของวิทยากรมีการยกตัวอย่างกรณีศึกษา ให้เข้าใจง่ายยิ่งขึ้น
2. อธิบายชัดเจน ให้ข้อมูลดี
3. มีการใช้เทคนิคการบรรยายแบบไม่จำเจ ไม่น่าเบื่อ
4. ให้ความรู้ดี
5. เนื้อหาน่าสนใจ

ประเมินความพึงพอใจการจัดอบรม รวม 33 คน

2.1 ด้านขั้นตอนการจัดอบรม

1. ความเหมาะสมของระยะเวลาที่ใช้ในการจัดอบรม

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
17 (51.51)	12 (36.36)	4 (12.12)		

2. ความชัดเจนของวัตถุประสงค์ในการจัดอบรม

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
17 (51.51)	16 (48.48)			

3. จำนวนผู้เข้าอบรมมีความเหมาะสม

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
18 (54.54)	13 (39.39)	2 (6.06)		

4. เอกสารการอบรม

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
11 (28.94)	14 (42.42)	7 (21.21)		1 (3.03)

2.2 เจ้าหน้าที่ผู้จัดอบรม

1. เจ้าหน้าที่ที่มีความสุภาพ เป็นมิตร

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
23 (69.69)	9 (27.27)	1 (4.54)		

2. เจ้าหน้าที่เอาใจใส่ กระตือรือร้น เต็มใจให้บริการ

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
22 (71.21)	9 (27.27)	2 (6.06)		

3. เจ้าหน้าที่ให้คำอธิบายและตอบข้อซักถามการจัดอบรม

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
20 (60.60)	12 (36.36)	1 (4.54)		

4. เจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขปัญหาอุปสรรคตามที่ได้รับการร้องขอ

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
20 (60.60)	9 (27.27)	3 (9.09)	1 (4.54)	

5. เจ้าหน้าที่ให้บริการอย่างเป็นกลาง ไม่เลือกปฏิบัติ

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
22 (71.21)	9 (27.27)	2 (6.06)		

2.3 สิ่งอำนวยความสะดวก

1. ห้องอบรมมีความเหมาะสม

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
15 (45.45)	18 (54.54)			

2. สถานที่สะอาด เป็นระเบียบ

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
18 (54.54)	15 (45.45)			

3. มีห้องน้ำที่สะอาด

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
14 (42.42)	11 (33.33)	6 (18.18)	2 (6.06)	

4. มีน้ำดื่มบริการ

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
20 (60.60)	8 (24.24)	5 (15.15)		

2.4 คุณภาพของการจัดอบรม

1. ความรู้/ความเข้าใจหลังการอบรม

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
18 (54.54)	13 (39.39)	2 (6.06)		

2. เนื้อหาสาระที่ได้รับหลังการอบรม

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
17 (51.51)	15 (45.45)	1 (4.54)		

3. ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
18 (54.54)	14 (42.42)	1 (4.54)		

4. ความเหมาะสมของหลักสูตร

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
19 (57.57)	11 (33.33)	3 (9.09)		

5. ความเหมาะสมของวิทยากร

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
16 (48.48)	14 (42.42)	3 (9.09)		

6. คุณภาพการจัดอบรมในภาพรวม

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
18 (54.54)	14 (42.42)	1 (4.54)		

ข้อเสนอแนะ

1. อาหารของโรงแรมรสชาติไม่ค่อยอร่อย เมนูไม่น่าสนใจ ไฟในห้องอบรมไม่เพียงพอ
2. เรื่องวินัย มีประโยชน์มากๆ และวิทยากรบรรยายสนุกมีเคสตัวอย่างให้เราศึกษาเพื่อเพิ่มความเข้าใจ
3. ควรลดใช้แปเปอร์ แล้วให้ดาวน์โหลดเอกสารแทน
4. เป็นประโยชน์ต่อข้าราชการ
5. อยากให้มีการจัดกิจกรรมดีๆ แบบนี้ต่อไป
6. ระยะเวลาในการจัดอบรมเหมาะสม มีการแบ่งกลุ่มเพื่อทำกิจกรรมกลุ่มดี ได้ความรู้เพิ่มเติม
7. วิทยากรบางท่านไม่มีลูกเล่นในการอธิบาย เหมือนมาอ่าน point ให้ฟัง
8. เนื้อหาเป็นภาพกว้างๆ อยากให้มีการยกเคสประสบการณ์จริงจาก สป. ว่าเมื่อเกิดแล้วทำอะไร ก็ปี คดีถึงสิ้นสุด



๗ 17933-17938

บันทึกข้อความ

ร.บ. ๑๔ พ.ย. ๒๕๖๑
วันที่ 14 พ.ย. 2561

กค.สพ.

เลขที่รับ ๑๘๕๙

วันที่ ๙ พ.ย. ๖๖

กลุ่มตรวจสอบ

เวลา ๑๐.๑๕

ส่วนราชการ สำนักนิติการ กลุ่มวินัย อุตธรณ์ และร้องทุกข์ โทร ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๖๕ ต่อ ๑๒๓

ที่ ศธ ๐๒๐๘/ ๑๘๑๔

วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติจัดกิจกรรมการเสริมสร้างและพัฒนาวินัยข้าราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ผ่านกองบริหารการคลัง สป.)

งานตรวจสอบ
รับเรื่อง 2561
ส่งเรื่อง
รับเรื่องคืน

ตามที่สำนักนิติการ สป. ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิตนโยบายและแผนด้านการศึกษา กิจกรรมการดำเนินงานด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนา เผยแพร่ ติดตาม และบังคับใช้กฎหมายของกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดระยะเวลา เป็น ๘ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ - พฤษภาคม ๒๕๖๗) จำนวน ๖๖๕,๒๐๐ บาท (หกแสนหกหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน) โดยมีกิจกรรมการเสริมสร้างและพัฒนาวินัยข้าราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักนโยบาย และยุทธศาสตร์ ส่วนที่ ๓๓ ที่ ศธ ๐๒๐๘/๑๖๐๒๔ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ (เอกสารแนบ ๑) นั้น

สำนักนิติการ สป. ขอเรียนว่า เนื่องจากได้กำหนดให้มีการจัดกิจกรรมการเสริมสร้าง และพัฒนาวินัยข้าราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเบสเวสเทิร์น พลัส แวนด้า แกรนด์ ตำบลคลองเกลือ อำเภอบางเกร็ง จังหวัดนนทบุรี โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการทั้งในส่วนกลางและสังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค จำนวน ๖๕ คน ดังนั้น เพื่อให้การจัดกิจกรรมดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. อนุมัติให้จัดกิจกรรมการเสริมสร้างและพัฒนาวินัยข้าราชการ สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรม เบสเวสเทิร์น พลัส แวนด้า แกรนด์ ตำบลคลองเกลือ อำเภอบางเกร็ง จังหวัดนนทบุรี โดยมีกลุ่มเป้าหมาย เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทั้งในส่วนกลางและสังกัดสำนักงาน ศึกษาธิการภาค จำนวน ๖๕ คน โดยใช้งบประมาณ จำนวน ๓๕๐,๐๐๐ บาท (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนา และเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิตนโยบายและแผนด้านการศึกษา กิจกรรมการดำเนินงาน ด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนา เผยแพร่ ติดตาม และบังคับใช้ กฎหมาย ของกระทรวงศึกษาธิการ

๒. เชิญวิทยากร

๒.๑ วิทยากรจากสำนักงาน ก.พ. บรรยายในหัวข้อ “วินัยข้าราชการ”

๒.๒ วิทยากรจากสำนักงาน ป.ป.ช. บรรยายในหัวข้อ “ความละเอียดและความไม่ทน ต่อการทุจริต”

๒.๓ วิทยากรจากศาลปกครองกลาง บรรยายในหัวข้อ “อุทธรณ์คดีปกครองที่น่าสนใจ ในการปฏิบัติราชการ”

๒.๔ วิทยากร...

๒.๔ วิทยาการจากศูนย์อำนวยการใหญ่จิตอาสาพระราชทาน บรรยายในหัวข้อ “สถาบันพระมหากษัตริย์ของไทยและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

๓. แจ่งหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการส่วนกลาง และสำนักงานศึกษาธิการภาค ส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการจัดกิจกรรมการเสริมสร้างและพัฒนาวินัยข้าราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเบสเวสเทิร์น พลัส แวนด้า แกรนด์ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

๒. อนุมัติให้ใช้เงิน จำนวน ๓๕๐,๐๐๐ บาท (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิตนโยบายและแผนด้านการศึกษา กิจกรรมการดำเนินงานด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนา เผยแพร่ ติดตาม และบังคับใช้กฎหมายของกระทรวงศึกษาธิการ

๓. ลงนามในหนังสือเชิญวิทยากร จำนวน ๔ ฉบับ

๔. ลงนามในหนังสือแจ้งหน่วยงานในสังกัด สป. จำนวน ๒ ฉบับ ดังแนบ

ทราวลำเนา

กษกร

ส.พ.ช. ๖๖

ตราสาร
กษกร
B/N ๖๖

ทราวลำเนา

ท.พ.น. ๖๖

นางมนิรินทร์รัตน์ เอี่ยมกำแหง

(นางมนิรินทร์รัตน์ เอี่ยมกำแหง)

ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑๓ พ.ย. ๒๕๖๖

(นายวชิรพันธ์ นาคก้อน)

ผู้อำนวยการสำนักนิติการ สป.

๑ - อนุมัติ จั ๖, ๖

- ลงนามแล้ว F๑ ๖, ๖

นายวรัช พฤชาทวีกุล

(นายวรัช พฤชาทวีกุล)

ผู้ตรวจราชการกระทรวง รักษาการแทน

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑๔ พ.ย. ๒๕๖๖

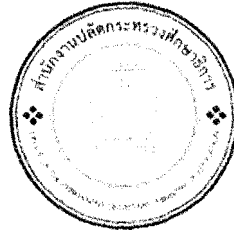
๒ ทราบ

นายวชิรพันธ์ นาคก้อน

(นายวชิรพันธ์ นาคก้อน)

ผู้อำนวยการสำนักนิติการ สป.

๑๕ พ.ย. ๒๕๖๖



สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ขอมอบวุฒิบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

ชื่อ - สกุล

ได้ผ่านการอบรม

กิจกรรมการเสริมสร้างและพัฒนาวินัยข้าราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

ให้ไว้ ณ วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗

(นายสุเทพ แก่งสันเทียะ)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ