



กฤษศ ๒๑๐/๖๙๗

บัญชีรายรับ

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๘๘ ๔๗๙๙

ลงวันที่ ๒๔๖๓/๒๕๖๒

ที่ สบค.๔๙๒๙

วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ประชาสัมพันธ์โครงการพัฒนาบุคลากรกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (HRD : e-learning) ของสถาบันเกษตรธาริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง

ด้วยสถาบันเกษตรธาริการ ได้มีบันทึกที่ กษ ๑๙๑๐/๒๕๙๙ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๙๙ ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการพัฒนาบุคลากรกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (HRD : e-learning) ของสถาบันเกษตรธาริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดำเนินการระหว่างวันที่ ๔ พฤษภาคม - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ บนเว็บไซต์ของสถาบันเกษตรธาริการ www.kst.go.th เพื่อพัฒนาบุคลากรกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทุกประเภท ทุกระดับ ให้เป็นผู้ปฏิบัติงานด้วยองค์ความรู้ (Knowledge Worker) ที่จำเป็นและมีอยู่อย่างหลากหลายตามภารกิจหน้าที่ สร้างบุคลากรที่มีศักยภาพ กระตุ้นให้เกิดวัฒนธรรมขององค์กรแห่งการเรียนรู้ด้วยสื่อเทคโนโลยีเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เพิ่มทางเลือกขยายโอกาสแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานในทุกพื้นที่อย่างทั่วถึง รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ใน ๔ ชุดวิชา ดังนี้

๑. ชุดวิชา การบริหารแบบบูรณาการ มีเวลาเรียนรวม จำนวน ๑๐ ชั่วโมง
๒. ชุดวิชา การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มีเวลาเรียนรวม

จำนวน ๑๕ ชั่วโมง

๓. ชุดวิชา การพัฒนาสมรรถนะหลักข้าราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีเวลาเรียนรวมจำนวน ๒๐ ชั่วโมง

๔. ชุดวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มีเวลาเรียน จำนวน ๑๕ ชั่วโมง

ซึ่งเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบ หากมีผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ของสถาบันเกษตรธาริการ www.kst.go.th สงวนสิทธิ์ทางอีเมล chairat\_kst@hotmail.com หรือทางโทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๐ ๔๕๙๙ ผู้ประสานงานโครงการ นายชัยรัตน์ ไชยยศ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ โทร. ๐ ๒๕๘๐ ๔๕๙๙ ต่อ ๑๑๒ หรือ ๐๘ ๕๐๕๙ ๘๘๘๘ เมื่อเรียนครบตามหลักเกณฑ์กำหนดให้ตอบแบบประเมินผลโครงการส่งให้สถาบัน-เกษตรธาริการ ภายใน ๑๕ วัน

เรียน พ.ศ. ๒๕๖๒ กศ.๑๙๑๐/๔๙๒๙/๒๙

ผู้จัดประชุม นางสาวเจริญสุข แสงนานาฤกษ์

นาย

๑. บุคลากรที่มีภาระงานด้วย (นางสาวนิมนาล แสงนานาฤกษ์)

๒. บุคลากรที่มีภาระงานด้วย (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ)

๓. บุคลากรที่มีภาระงานด้วย (รักษาการในตำแหน่ง ผอ. ปฏิบัติราชการแทน ผส.บค.)

๔. บุคลากรที่มีภาระงานด้วย (นางสาวนิมนาล แสงนานาฤกษ์)

๕. บุคลากรที่มีภาระงานด้วย (นางสาวนิมนาล แสงนานาฤกษ์)

(นางอรทัย ทีรุณสาร)

ผู้จัดประชุม

๑๑ พ.ค. ๒๕๖๒

(นายชัยโรจน์ อุไรรักษ์)

๑๐.๖.๖๖

๑๑ พ.ค. ๒๕๖๒



ใบสมัครโครงการพัฒนาบุคลากรกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์  
 (HRD : e-learning) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ บนเว็บไซต์สถาบันเกษตรราธิการ ([www.kst.go.th](http://www.kst.go.th))  
 ดำเนินการระหว่างเดือนพฤษภาคม ๒๕๕๘ – กรกฎาคม ๒๕๕๘

๑. ชื่อ - สกุล ..... อายุ ..... ปี  
 ๒. วัน/เดือน/ปี เกิด วันที่..... เดือน..... ปี พ.ศ. .... เชื้อชาติ ..... สัญชาติ.....  
 ๓. หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน □ - □ □ □ □ - □ □ □ □ □ - □ □ - □ (ระบุ)  
 ๔. วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับ..... สาขา.....  
 สถานบันการศึกษา..... ปี พ.ศ. ที่จบการศึกษา.....  
 ๕. อาชีพ  ข้าราชการ  ลูกจ้างประจำ  พนักงานราชการ  ลูกจ้างชั่วคราว  อื่นๆ .....  
 ตำแหน่งปัจจุบัน..... ประเภท..... ระดับ ..... เงินเดือน ..... บาท  
 ๖. สังกัด กรม..... กอง.....  
 ที่ตั้งหน่วยงาน เลขที่..... ถนน..... ซอย..... หมู่..... ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
 โทรศัพท์สำนักงาน..... มือถือ..... E – Mail (ระบุ).....  
 ๗. ประวัติการฝึกอบรม/เรียนรู้ผ่านระบบ e-learning  เคย  ไม่เคย  
 หลักสูตร..... ของหน่วยงาน .....
- หลักสูตร..... ของหน่วยงาน .....
- หลักสูตร..... ของหน่วยงาน .....
๘. หลักสูตรที่ท่านต้องการเรียน (เลือกเรียงลำดับตามความต้องการเรียน)  
 ๙. ชุดวิชา .....
๑๐. ชุดวิชา .....
๑๑. ชุดวิชา .....
๑๒. ชุดวิชา .....
๑๓. ชุดวิชา .....
๑๔. ชุดวิชา .....
๑๕. ท่านจะนำความรู้ที่ได้เป็นการปฏิบัติงานอย่างไร .....

<p><b>คำขอสมัครของผู้สมัครเรียน</b>    ขอสมัครเข้าเรียนผ่านระบบ e-learning ตามหลักเกณฑ์และ    กฎระเบียบที่สถาบันเกษตรราธิการกำหนดไว้ทุกประการ</p> <p>ลงชื่อ.....  <b>ผู้สมัคร</b>    (.....)    ตำแหน่ง..... ระดับ.....    วันที่..... / .....</p>	<p><b>คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่ายหรือฯ)</b>    ข้าพเจ้าเป็นผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร ขอรับรองว่าสมควรและขออนุญาต    ในในสมควรยืดหยุ่นต่อไปเป็นความจริงทุกประการ</p> <p>ลงชื่อ.....  <b>ผู้บังคับบัญชา</b>    (.....)    ตำแหน่ง..... ระดับ.....    วันที่..... / .....</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

\*\* ส่งใบสมัครมาที่ กองส่งสั่งและเริ่มการศึกษาและเทคโนโลยีพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถาบันเกษตรราธิการ ศป.กษ.\*\*

E-Mail : [chairat\\_kst@hotmai.com](mailto:chairat_kst@hotmai.com) โทรศัพท์ ๐-๒๖๔๔๐-๕๕๗๗

# โครงการพัฒนาบุคลากรกระทรวงกนกตรและสหกรณ์

## ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (HRD : e-learning) ของสถาบันเกษตรธิการ

### ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

#### ๑. หลักการและเหตุผล

ทรัพยากรบุคคลขององค์กร คือ ทุนมนุษย์ (Human Capital) ซึ่งเป็นทรัพยากรที่ค่ามากที่สุดขององค์กร การบริหารจัดการและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรในสังคมฐานความรู้ (Knowledge-Based Society : KBS) ที่มีการแข่งขันสูง มุ่งพัฒนาบุคลากรด้วยการสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและใช้องค์ความรู้มาพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรให้สำเร็จผลและมีประสิทธิภาพสูง

การพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ให้ความสำคัญในการพัฒนาองค์กรฐานความรู้ (Knowledge-Based Society : KBS) สอดคล้องกับหลักการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) ซึ่งต้องอาศัยทรัพยากรบุคคลที่มีองค์ความรู้หลากหลายในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรด้วยองค์ความรู้ (Knowledge Worker) มีสมรรถนะ (Competency) พัฒนาขีดความสามารถ (Capability) การปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพอยู่เสมอ เพื่อความสำเร็จที่สูงสุด (High Achievement) ของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ซึ่งหน่วยงานภาครัฐมีพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๔๙ หมวด ๕ ว่าด้วยการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ มาตรา ๓๒ ให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก้ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ด้วยภารกิจของรัฐทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

สถาบันเกษตรธิการ เป็นหน่วยงานหลักในการพัฒนาบุคลากรของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีวิสัยทัศน์ในการเป็นศูนย์กลางการพัฒนาบุคลากรของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์แบบบูรณาการอย่างมีอาชีพเพื่อให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยและทั่วถึง ได้นำวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยระบบการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-learning) ที่ได้รับความนิยมสูงในการใช้คุณสมบัติต่างๆ ของเทคโนโลยีมาใช้ เพราะมีความยืดหยุ่น ผู้เรียนมีอิสระสูง ไม่มีข้อจำกัดเรื่องเวลาและสถานที่ (Anytime, Anywhere) สามารถบริหารเวลาเรียนให้เหมาะสมกับตนเองได้ง่าย และไม่จำกัดจำนวนบุคลากรเท่าที่ระบบจะรับได้ด้วยองค์ความรู้ที่มีอยู่ในรูปแบบเดียว กัน (Scalability) ได้ทั่วถึงทุกพื้นที่

## ๒. วัตถุประสงค์

การพัฒนาบุคลากรด้วยระบบการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (HRD : e - learning) เป็นการพัฒนาบุคลากรผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแบบออนไลน์ตลอด ๒๔ ชั่วโมง พัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้ปฏิบัติงานด้วยองค์ความรู้ (Knowledge Worker) มีสมรรถนะ(Competency) มีขีดความสามารถสูง (High Capability) เพื่อวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อให้บุคลากรเข้าถึงและเรียนรู้องค์ความรู้ใหม่ องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจหลักการและเหตุผลเนื้อหาวิชาไปประยุกต์ใช้
๓. เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และความคุ้นเคยกับการใช้เทคโนโลยีเป็นฐานการเรียนรู้
๔. เพื่อประหยัดงบประมาณ ค่าใช้จ่าย ลดข้อจำกัดด้านเวลา สถานที่ จำนวนผู้เรียน และสหภากในการพัฒนาบุคลากรทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
๕. เพื่อขยายโอกาส เพิ่มทางเลือก การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และกิจกรรมร่วมบนเครือข่าย การเรียนรู้สู่ทุกพื้นที่ที่สามารถเข้าถึงต่อระบบอินเทอร์เน็ตได้ และประโยชน์อื่นๆ

## ๓. ชุดวิชา/เนื้อหาวิชาเรียน

สถาบันเกษตรธาริการ ดำเนินการพัฒนาบุคลากรผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (HRD : e-learning) ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ จำนวน ๕ ชุดวิชา ดังนี้

๑. ชุดวิชาการบริหารแบบบูรณาการ มีเวลาเรียนรวม ๑๐ ชั่วโมง
๒. ชุดวิชาการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award = PMQA) มีเวลาเรียนรวม ๑๕ ชั่วโมง
๓. ชุดวิชาการพัฒนาสมรรถนะหลักข้าราชการกรรฐ์ท่องเที่ยวและสหกรณ์ มีเวลาเรียนรวม ๒๐ ชั่วโมง
๔. ชุดวิชาภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสาร มีเวลาเรียนรวม ๑๕ ชั่วโมง

## ๔. ระยะเวลาการดำเนินการ

ดำเนินการพัฒนาบุคลากรกรรฐ์ท่องเที่ยวและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (HRD : e – learning) สถาบันเกษตรธาริการ ระหว่างวันที่ ๕ พฤษภาคม – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ (รับสมัครตั้งแต่ ๑ พฤษภาคม – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘) สามารถเข้าเรียนได้ภายใน ๖ วันทำการ นับจากวันที่สถาบันเกษตรธาริการได้รับใบสมัครที่ถูกต้องแล้ว

#### **๕. รูปแบบการดำเนินการ**

ดำเนินการพัฒนาบุคลากรผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (HRD : e-learning) ออนไลน์ตลอด ๒๔ ชั่วโมง บนเว็บไซต์สถาบันเกษตรราชวิถี ([www.kst.go.th](http://www.kst.go.th)) ในช่วงระยะเวลาตั้งแต่ ๙ พ.ค. ๕๕ – ๓๑ ก.ค. ๕๕ (รับสมัคร ๑ – ๓๑ ท.ค. ๕๕) ประเมินผลผู้เรียน ๒ ส่วนร่วมกัน คือ เวลาเรียนที่ระบบบันทึกได้ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และมีผลคะแนนทดสอบหลังเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

#### **๖. บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย**

บุคลากรกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทุกประเภท ทุกระดับ ที่สนใจพัฒนาความรู้ของตนเองจากการเรียนรู้ด้วยระบบ e – learning และมีทักษะการงานใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตได้

#### **๗. งบประมาณในการดำเนินการ**

ไม่มีงบประมาณในการดำเนินการ

#### **๘. สถานที่ดำเนินการฝึกอบรม**

สถาบันเกษตรราชวิถี เป็นผู้บริหารจัดการระบบ ออนไลน์บนเว็บไซต์สถาบันเกษตรราชวิถี ([www.kst.go.th](http://www.kst.go.th)) เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเข้าเรียนได้ไม่จำกัดเวลาและสถานที่เมื่อสามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้ ตามความสะดวกและเหมาะสมกับการจัดการเวลาเรียนของผู้เรียนแต่ละคน

#### **๙. คณะวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ**

๑. ดร.ตร. เสน่ห์ จุ้ยโต จากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และคณะ

๒. อาจารย์ธิดพัฒน์ พิชญาราดา彷ษ์ บริษัท ไทยสมุทรประกันชีวิต จำกัด.

#### **๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ**

นายชัยรัตน์ ไชยศ, นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาและเทคโนโลยีพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถาบันเกษตรราชวิถี (อาคารหลังอนุสาวรีย์สามบูรพาจารย์ ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (บางเขน) ๕๐ ต.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๘๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๖๔๐-๕๕๕๗ ต่อ ๑๗๒, ๐๘-๕๐๕๙-๘๘๘๗ โทรสาร ๐-๒๖๔๐-๕๕๕๗ และอีเมล (e – mail address) [chairat\\_kste@hotmail.com](mailto:chairat_kste@hotmail.com)

### ๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑.๑ ผลผลิต (Output) บุคลากรกระทรวงเกษตรและสหกรณ์สนใจสมัครเข้าเรียนในระบบ e - learning รวมแล้วมีน้อยกว่า ๑๐๐ คน

#### ๑.๒ ผลลัพธ์ (Outcome) สามารถจำแนกได้ ดังนี้

๑.๒.๑ บุคลากรมีทางเลือก โอกาส วิธีการพัฒนาตนเองด้วยความเสมอภาคในการได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง ประยุตงประยุกต์และเวลาในการพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ และกระบวนการทำงานด้านการพัฒนาบุคลากร

๑.๒.๒ บุคลากรเกิดแนวคิดการจัดการงานและองค์กรด้วยองค์ความรู้แบบบูรณาการเพื่อการพัฒนาการปฏิบัติงานตามบทบาท การกิจ และการปฏิบัติงานของตน และองค์กรได้

๑.๒.๓ บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ที่เผยแพร่ได้โดยง่าย เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรโดยการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๔ บุคลากรสามารถนำองค์ความรู้ที่มีอยู่หรือศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมขณะเรียนไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และเป็นการพัฒนาความรู้สำหรับการปฏิบัติงาน หรือพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อเพิ่มสมรรถนะ (Competency) ใน การปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

๑.๒.๕ บุคลากรผู้ผ่านการพัฒนาด้วยระบบ e - learning มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการและเหตุผลของเนื้อหาวิชา สามารถวิเคราะห์ (Analysis) และสังเคราะห์ (Synthesis) งานในหน้าที่ของตนเองได้ด้วยองค์ความรู้ที่ได้รับการพัฒนาได้

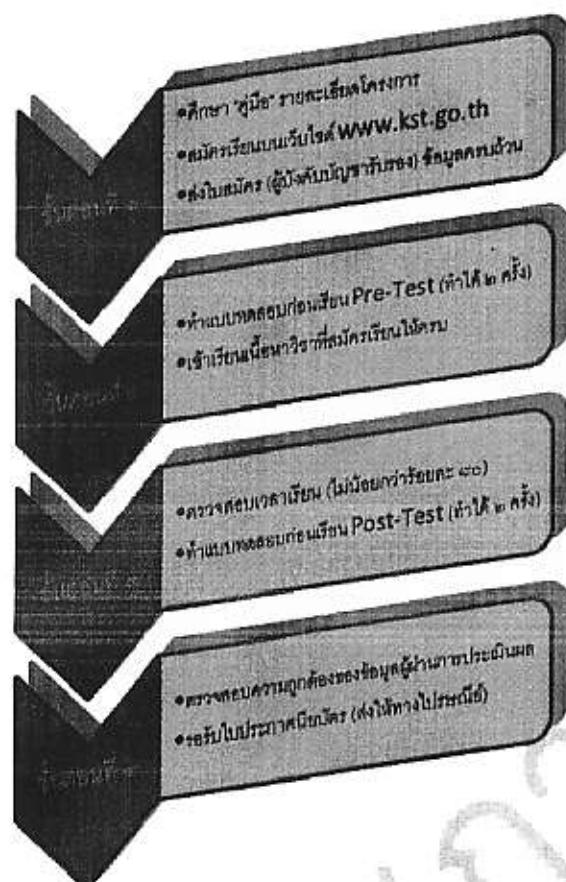
๑.๒.๖ เกิดวินัยกรรมการให้รู้ของบุคลากร (i - learner) ด้วยวิธีการพัฒนาความรู้ ความคิด และทักษะ การปฏิบัติงานจากการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - learning) เพื่อพัฒนาตนเองได้อย่างรวดเร็วทันต่อการเปลี่ยนแปลง

(นายชัยรัตน์ ไชยยก)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ  
(ผู้จัดทำโครงการ)

(นายโสภณ ไฟศาลาเจนรัตน์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ  
(ผู้เสนอโครงการ)

(นางประด่องศรี หาญตรีหการพงษ์)  
ผู้อำนวยการสถาบันเกษตรราธิการ  
(ผู้อนุมัติโครงการ)

ขั้นตอนดำเนินการของผู้สมัครโครงการพัฒนาบุคลากรกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (HRD-e-learning)  
ของสถาบันเกษตรธาราธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔



#### กำหนดการรับสมัคร / เวลาเรียน

๑. รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑ พ.ค. ๖๔ – ๓๑ พ.ค. ๖๔
๒. เปิดเรียนตั้งแต่ ๔ พ.ค. ๖๔ – ๓๑ ก.ค. ๖๔

#### หลักสูตรที่เปิดรับสมัคร

๑. ชุดวิชาการบริหารแบบบูรณาการ มีเวลาเรียน ๓๐ ชั่วโมง
๒. ชุดวิชาการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (๗๖๐๔) มีเวลาเรียน ๗๕ ชั่วโมง
๓. ชุดวิชาการพัฒนาสมรรถนะหลักชาร์จภารกิจธุรกิจ เกษตรและสหกรณ์ มีเวลาเรียน ๒๐ ชั่วโมง
๔. ชุดวิชาภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสาร มีเวลาเรียน ๑๕ ชั่วโมง

#### คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. เป็นบุคลากร กษ. มีผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้ากลุ่มฝ่ายชั้น ไปรับรอง (ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปลงชื่อรับรองตัวเองได้) และมีอีเมล์ (e-mail) ของหน่วยฯ
๒. มีความรู้ ทักษะ การใช้งานคอมพิวเตอร์ มีเครื่องมือ อุปกรณ์ ที่สามารถรองรับการใช้ระบบอีเดิร์นนิ่ง (e-learning) ได้ เช่น คอมพิวเตอร์สำนักงาน, คอมพิวเตอร์แบบพกพา (NoteBook) หรือเครื่องมือสื่อสารอื่นๆ ที่ สามารถใช้งานระบบอีเดิร์นนิ่งได้ เช่น โทรศัพท์มือถือที่เชื่อมต่ออินเตอร์เน็ตและใช้งานไฟล์ Application เช่น Flash player, Java script, Windows media player และอื่นๆ ได้

#### หลักเกณฑ์การประเมินผลผู้เรียน

๑. ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (เวลาที่ระบบบันทึกได้) ของชุดวิชาเรียนทั้งหมด
๒. ต้องมีผลคะแนนทดสอบภาษาหลังการเรียน (Post-test) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๓. การเข้าเรียนเพื่อบันทึกเวลาเรียน ต้องไม่น้อยกว่า ครึ่งชั่วโมง และนาที (ค่าขั้นต่ำของระบบ)

#### รายละเอียดการสมัครเรียน

๑. Download รูปของการเรียน จาก www.kst.go.th เพื่อทำความเข้าใจก่อนเข้าสู่ระบบ
๒. สมัครในระบบที่เว็บไซต์สถาบันเกษตรธาราธิการ www.kst.go.th ใน Banner ของ e-learning ทางด้านซ้ายมือของหน้า Homepage
๓. กรอกใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ข้อมูลนี้ ผู้บังคับบัญชาลงชื่อรับรอง สามารถตรวจสอบได้ทางอีเมล์ choirat\_kste@hotmail.com. หรือห้องโทรสาร ๐-๖๙๔๐-๕๕๘๙ (ไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ ใน การสมัครเรียน)
๔. ทำแบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-Test) และเข้าเรียนตามกำหนดระยะเวลาของเวลาเรียนคงทุกหัวข้อวิชาหรือตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และทำแบบทดสอบหลังเรียน (Post-Test)
๕. ระหว่างเรียนหากมีข้อขัดข้อง สามารถติดต่อได้ที่ choirat\_kste@hotmail.com หรือหมายเลขโทรศัพท์ ๐-๖๙๔๐-๕๕๘๙ ต่อ ๑๖๖ โทรสาร ๐-๖๙๔๐-๕๕๘๙

#### การรับรองผล / ออกใบประกาศนียบัตร

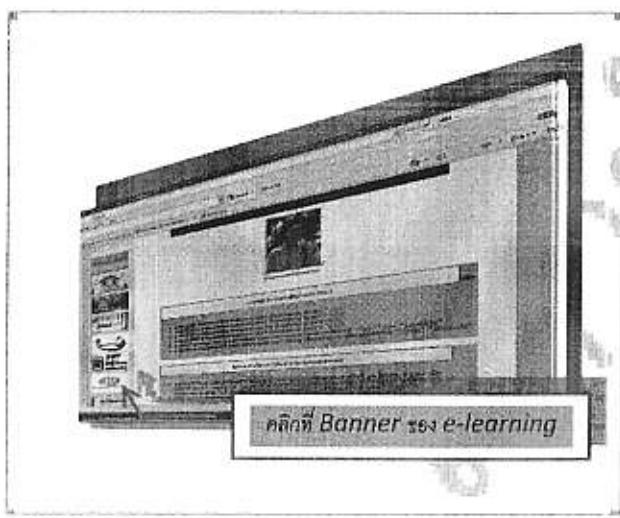
๑. สถาบันเกษตรธาราธิการ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับรองผล ออกประกาศนียบัตร หรือพิจารณาดำเนินการใดๆ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบ

## ขั้นตอนในการสมัครเรียน / เข้าเรียน

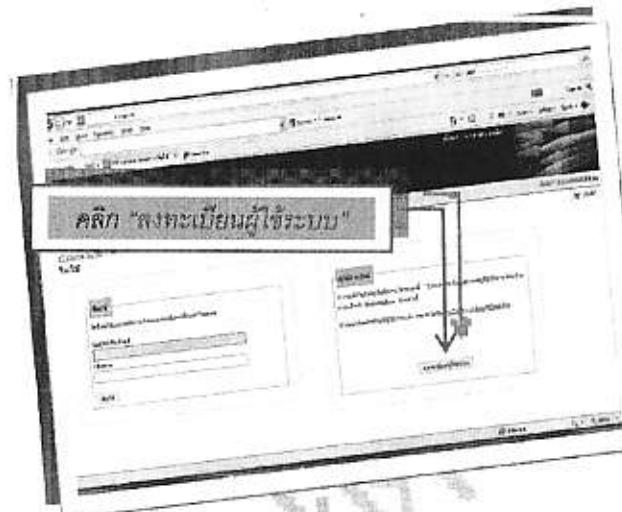
- เข้าสู่เว็บไซต์สถาบันเกษตรอธิการ [www.kst.go.th](http://www.kst.go.th) หรือ <http://www.kst.go.th/main/MainDefault.aspx>



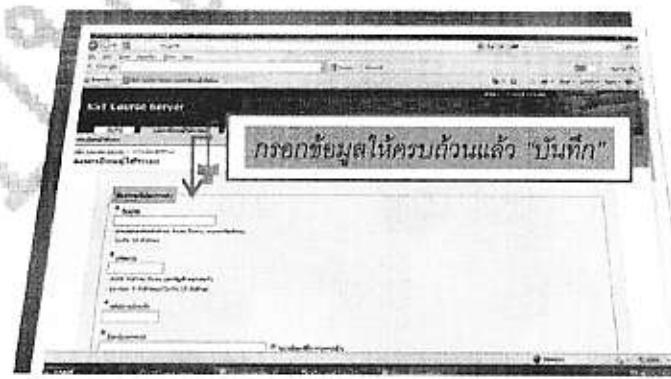
- เข้าหน้า Webpage ระบบจาก Banner ทางซ้าย หรือ <http://www.kst.go.th:81/otutor/login.php>



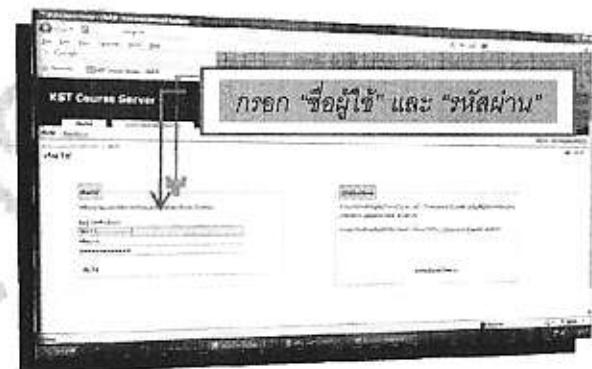
- ลงทะเบียนเรียนในฐานะ "ผู้ใช้งานใหม่" ในหน้า เรียนใช้ หรือหน้าจอ Ribbon เรียนใช้



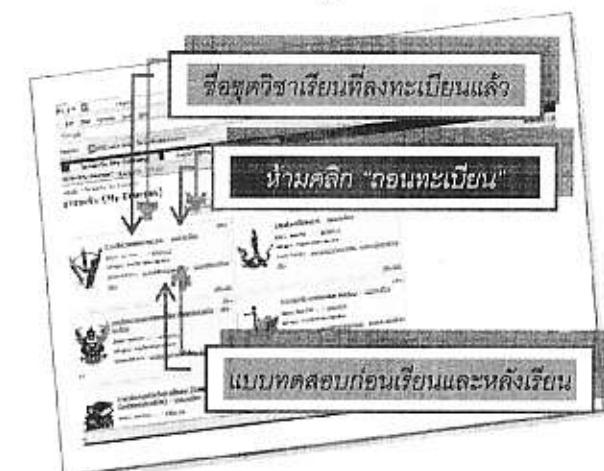
- กรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ แล้วเลือก "บันทึก" โดยผู้สมัครต้องจดบันทึก "ชื่อผู้ใช้" เป็นหมายเลขอ ๑๓ หลัก และรหัสผ่านไว้

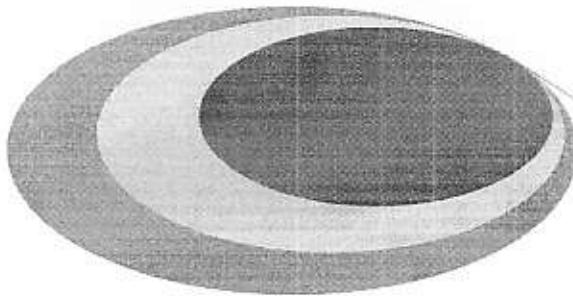


- ป้อน "ชื่อผู้ใช้" และ "รหัสผ่าน" เพื่อเข้าระบบ



- ทำแบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-Test) และเข้าสู่บทเรียนเพื่อเรียนรู้หัวข้อเนื้อหาวิชาตามลำดับ

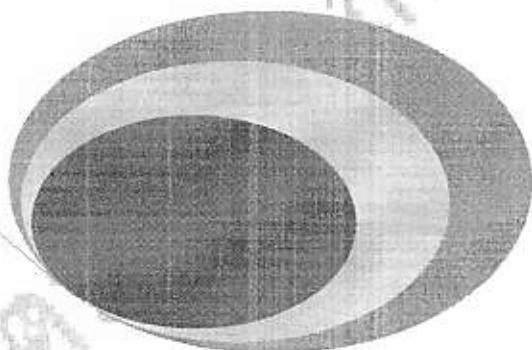




สถาบันเกษตรราธิการ (Kasetradhikarn Institute) [www.kst.go.th](http://www.kst.go.th)

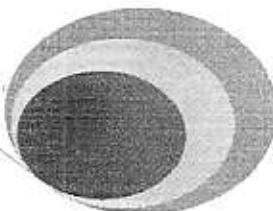
## คู่มือการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

HRD : e-learning



คู่มือการเรียนรู้  
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

นายชัยรัตน์ ไชยอุต นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ  
โทร.0-๒๖๔๐-๕๕๕๐ ต่อ ๐๘๒ โทรสาร. 0-๒๖๔๐-๕๕๕๑  
อีเมล [chairat\\_kste@hotmail.com](mailto:chairat_kste@hotmail.com)



## คำนำ

เอกสารฉบับนี้ จัดทำขึ้นเป็นคู่มือประกอบการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคนเร่องบุคลากร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (HRD : e-learning) สถาบันเกษตรธราธิการ ให้บุคลากร ผู้สนใจพัฒนาตนเองด้วยระบบการเรียนการสอนแบบออนไลน์ บนระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต สามารถ เรียนรู้และทำความเข้าใจขั้นตอน กฎเกณฑ์ และกระบวนการใช้งานอย่างถูกต้องตามที่สถาบันเกษตรธราธิการ ก้าวหน้าขึ้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการเรียนรู้ หมายความกับการดำเนินการพัฒนาบุคลากรอย่างทั่วถึง และเท่าเทียมกันในโลกแห่งเทคโนโลยีล้ำยุค

สถาบันเกษตรธราธิการ ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจหลักในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีแผนในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลายทั้งด้านความรู้ทาง วิชาการ รายเบียร์วายการ ทักษะทางด้านภาษา ทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์ ความรู้และทักษะอื่นๆ ที่จำเป็น ต่องานในหน้าที่หรือสิ่งที่ควรรู้ ด้วยรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย ได้อย่างทั่วถึงมากขึ้น ด้วยการส่งผ่าน องค์ความรู้ไปสู่บุคลากรที่ปฏิบัติงานในทุกพื้นที่ ขยายโอกาสในการพัฒนาตนเองให้ได้โดยไม่มีข้อจำกัดด้าน เวลา สถานที่ และจำนวนผู้มีสิทธิเข้าอบรม ทำให้บุคลากรทุกคนมีโอกาสได้รับความรู้อย่างเสมอภาค ท่า ที่เที่ยมกัน เป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้เป็นทุนในการพัฒนาองค์กรที่มีคุณภาพ สามารถปฏิบัติหน้าที่ ตามบทบาทภารกิจขององค์กรในทุกด้านได้มีประสิทธิภาพ และเป็นพลังขับเคลื่อนองค์กรในการดำเนินงาน เพื่อประโยชน์สาธารณะ ประเทศชาติ ประชาชน ที่มีทักษะภาษาสูงสุด พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงใหม่ ที่คาดหวังในการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน เพื่อความอยู่เย็นเป็นสุขของประชาชน และความสามารถในการ แข่งขันระหว่างประเทศได้เป็นอย่างดี

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้ จะสามารถอธิบายรายละเอียดโครงการ กระบวนการ ดำเนินการ กฎเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติขั้นตอนการใช้งานสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการพัฒนาตนเอง ได้อย่างถูกต้อง เพ้าใจง่าย สะดวกในการใช้งาน สามารถเข้าถึงองค์ความรู้ที่มีอยู่ในระบบได้โดยง่าย และนำความรู้ที่ได้ไป ปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบได้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทั้งตนเอง องค์กร และประเทศชาติ ต่อไป

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	๑
สารบัญ	๒
<b>ส่วนที่ ๑ ข้อกำหนดการเรียน</b>	<b>๓ – ๕</b>
๑.๑ บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย	๓
๑.๒ คุณสมบัติของผู้เรียน	๓
๑.๓ ข้อกำหนดการเรียน	๓
<b>ส่วนที่ ๒ องค์ประกอบชุดวิชา</b>	<b>๖ – ๗</b>
๒.๑ เนื้อหาชุดวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียน	๖
๒.๒ แบบทดสอบของชุดวิชาเรียน	๗
<b>ส่วนที่ ๓ วิธีการสมัครและการเข้าเรียน</b>	<b>๘ – ๑๒</b>
๓.๑ ส่วนวิธีการสมัครเรียน (บนเว็บไซต์ <a href="http://www.kst.go.th">www.kst.go.th</a> ) และลิ้งไปสมัคร	๘
๓.๒ ส่วนของวิธีการเข้าเรียน (ออนไลน์บนเว็บไซต์)	๑๐
<b>ส่วนที่ ๔ ใบสมัคร</b>	
๔.๑ แบบฟอร์มใบสมัคร	
<b>ส่วนที่ ๕ แบบประเมินผลและแบบติดตามผล</b>	
๕.๑ แบบสอบถามเพื่อประเมินผลโครงการ	
๕.๒ แบบสอบถามเพื่อติดตามผลโครงการ	

\*\*\*\*\*

## ส่วนที่ ๖

### ข้อก้าวหน้าการเรียน

#### ๑.๑. บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย

คือ บุคลากรของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ไม่ว่าจะเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว หรือบุคลากรประจำเดือน ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกระดับ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ที่สนใจการพัฒนาตนเอง ด้วยการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (HRD : e-learning) จากองค์ความรู้ที่มีอยู่ในระบบ โดยยึดถือ ข้อกำหนด กฎระเบียบ และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันเกษตรราธิการกำหนด

#### ๑.๒. คุณสมบัติของผู้สวัสดิ์เรียน

๑.๒.๑ เป็นบุคลากรปฏิบัติงานส่วนราชการสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทุกประเภท/ระดับ

๑.๒.๒ มีความสนใจที่จะพัฒนาความรู้ของตนเอง ด้วยการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๑.๒.๓ มีความรู้ แลขทักษะ การใช้งานด้านคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ในระดับที่สามารถใช้งานระบบสำหรับการเรียนรู้ได้เป็นอย่างดี

๑.๒.๔ มีเครื่องมือหรืออุปกรณ์ ที่สามารถใช้งานกับระบบอีเลรนนิ่ง (e-learning) ได้ เช่น คอมพิวเตอร์สำนักงาน (PC), คอมพิวเตอร์แบบโน๊ตบุ๊ค (NoteBook), iphone, ipad, tablet pc, โทรศัพท์มือถือ หรือเครื่องมือสื่อสารอื่นๆ ที่สามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้ รองรับการใช้งาน Multimedia เช่น เข้ามาย้อนเตอร์เน็ตและใช้งานไฟล์ Application เช่น Flash player, Java scrip, Windows media player, PDF, MS Office ฯลฯ

๑.๒.๕ มีอีเมล์ (E – Mail Address) ส่วนบุคคลของตนเองที่สามารถติดต่อกับผู้เรียนได้สะดวกที่สุด ในการรับ-ส่งข้อมูลการเรียนและปัญหาข้อข้อสงสัย หรือเมื่อสิ้นรัชสมัยใช้แล้วหัසผ่าน เช่น chairat\_kste@hotmail.com

#### ๑.๓. ข้อกำหนดการเรียน

๑.๓.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตามที่สถาบันเกษตรราธิการกำหนด และมีผู้บังคับบัญชาเห็นชอบเข้าไปหนึ่งระดับขึ้นลงซึ่งขอรับรองใบสมัคร (กรณีออกหนังจากข้อกำหนด สถาบันเกษตรราธิการเป็นผู้พิจารณา)

๑.๓.๒ ผู้สมัครต้องมีความรับผิดชอบ ตั้งใจจริง ซื่อสัตย์ มีวินัยในการเรียน ถือปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่สถาบันเกษตรราธิการกำหนด และสามารถบริหารจัดการเวลาเรียนของตนเองให้เหมาะสมกับ การกิจกรรมประจำวัน มุ่งหวังนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อีกทั้งต้องให้ความร่วมมือกับการ ดำเนินกิจกรรมอื่นๆ ด้านการพัฒนาบุคลกรของสถาบันเกษตรราธิการเป็นอย่างดี

๑.๓.๓ ผู้สมัครต้องศึกษารายละเอียดการเรียน หลักเกณฑ์ และวิธีการใช้งานระบบด้วยตนเอง จากข้อมูลที่กำหนดไว้จะสามารถปฏิบัติได้ถูกต้อง หากมีข้อสงสัย หรือปัญหาต่างๆ ในการเรียนสามารถประสานได้ที่ นายชัยรัตน์ ไชยยศ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาและเทคโนโลยี

พัฒนาทรัพยากรบุคคล สถาบันเกษตรราธิการ อีเมล(e – mail address) chairat\_kste@hotmail.com  
โทรศัพท์ ๐-๒๕๔๐-๕๕๘๗ ต่อ ๑๙๒ หรือ ๐๘-๕๐๕๕-๘๘๘๘

๑.๓.๔ ผู้สมัครเรียนที่มีพฤติกรรมไม่สุจริต ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข หรือกระทำการในสิ่งที่ก่อให้เกิดความเสียหายไม่ว่าทางใด สถาบันเกษตรราธิการขอสงวนสิทธิ์ในการถอนสิทธิ์การเรียนออกจากระบบโดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบ และหากเกิดความไม่สงบ ข้ารุด เสียหายที่เกิดจากการใช้ร่างกายถูกดองหรือผิดวัตถุประสงค์ ผู้เรียน/ผู้ก่อเหตุแห่งความเสียหายนั้นต้องเป็นผู้รับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด ตามที่สถาบันเกษตรราธิการพิจารณา

#### ๑.๓.๕ ผู้สมัครจะต้องสมัครเรียนให้ครบตามขั้นตอน ดังนี้

๑.๓.๕.๑ สมัครเรียนในระบบ โดยกำหนด “ชื่อผู้ใช้” และ “รหัสผ่าน” เป็นหมายเลขอปต.ประจำตัว ๑๓ หลักของผู้สมัครเองและไม่ควรอนุญาตให้ผู้อื่นนำไปใช้ในการเข้าระบบแทน

๑.๓.๕.๒ กรอกใบสมัคร ดาวโหลดจากเว็บไซต์ของสถาบันเกษตรราธิการ [www.kst.go.th](http://www.kst.go.th) หรือสำเนาจากห้ายางมีมือ กรอกใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นจริง โดยมีผู้บังคับบัญชาตรวจสอบต้นทั้งหน้ากลุ่ม/ฝ่าย หรือผู้บังคับบัญชาหนึ่งขึ้นไปหนึ่งระดับขึ้นเป็นผู้ลงชื่อรับรอง (ดำเนินการซึ่งแต่ละชั้นนำผู้การพิเศษหรือเทียบเท่าขึ้นไป สามารถลงชื่อรับรองด้วยตนเองและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้) ส่งใบสมัครมา�ัง สถาบันเกษตรราธิการ ทางโทรสาร ๐-๒๕๔๐-๕๕๘๗ หรืออีเมล [chairat\\_kste@hotmail.com](mailto:chairat_kste@hotmail.com) ภายในระยะเวลาตามที่กำหนด (จะได้รับการอนุมัติสิทธิ์การเรียนในระบบภายใน ๒ วันทำการ)

๑.๓.๕.๓ ผู้สมัครสามารถเลือกชุดวิชาที่ต้องการเรียนรู้ได้ครั้งละ ๑ ชุดวิชา โดยการสมัครสามารถกระชับชุดวิชาที่สนใจได้มากกว่า ๑ ชุดวิชา เรียงลำดับจากชุดวิชาที่สนใจมากเป็นลำดับที่ ๑ และชุดวิชาอื่นๆ เป็นลำดับที่ ๒, ๓ ไปตามลำดับ (เมื่อท่านนิยนการเรียนและทดสอบชุดวิชาที่ ๑ ที่ได้รับอนุมัติสิทธิ์ครบถ้วนที่หลักเกณฑ์กำหนดก่อนสิ้นระยะเวลาดำเนินโครงการ สามารถประสานผู้รับผิดชอบโครงการเพื่ออนุมัติสิทธิ์การเรียนในชุดวิชาอื่นได้) และมีเวลาเรียนเหลือตามระยะเวลาที่โครงการกำหนดไว้เท่านั้น

๑.๓.๕.๔ สถาบันเกษตรราธิการ จะอนุมัติสิทธิ์การเรียนให้แก่ผู้สมัครแต่ละรายภายใน ๒ วันทำการ หลังได้รับเอกสารสมัครที่กรอกข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน และมีผู้บังคับบัญชาลงชื่อรับรองเท่านั้น หากไม่ได้รับการอนุมัติสิทธิ์ในการเข้าเรียนภายใน ๒ วันทำการ ให้ผิดพ่อผู้รับผิดชอบโครงการตามช่องทางที่ระบุไว้

๑.๓.๕.๕ ผู้เรียนต้องทำแบบทดสอบก่อนเรียน (Pre - Test) สามารถทำได้ ๒ ครั้งเพื่อบันทึกผลคะแนนสูงสุดในชุดวิชาเรียนที่ได้รับอนุมัติสิทธิ์ในการเรียนแล้วก่อนเข้าเรียนเนื้อหาชุดวิชา และเมื่อเข้าเรียนเนื้อหาครบถ้วนแล้วตามหลักเกณฑ์ ผู้เรียนต้องทำแบบทดสอบหลังเรียน (Post - Test) สามารถทำได้ ๒ ครั้งเพื่อบันทึกผลคะแนนสูงสุดไว้ประเมินผลการเรียนตามเกณฑ์กำหนดด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยผู้เรียนไม่สามารถอ้างเหตุใดๆ ได้เมื่อเกิดความเบกพร่องพิศพลาตไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๑.๓.๖ ผู้เรียนสามารถศึกษา ค้นคว้าความรู้เพิ่มเติมจากที่เรียน หนังสือ วารสาร อินเตอร์เน็ต หรือจากแหล่งความรู้อื่นๆ เพิ่มเติมเพื่อพัฒนาขอบข่ายของความรู้ได้ตลอดเวลาที่เรียน

๑.๓.๗ เป็นความรับผิดชอบของผู้เรียนที่จะต้องเรียนให้ครบถ้วนทั้งข้อเนื้อหาวิชาเรียน และต้องบันทึกเวลาเรียนในระบบอย่างถูกต้องโดยกด “ยูติ” การใช้จ่ายระบบทางด้านช้ามือของหน้าจอหลัก ก่อนออกจากเนื้อหาวิชาเรียนในแต่ละครั้งเพื่อบันทึกเวลาเรียนในระบบ (หากผู้เรียนเปิดตั้งเป็นเวลานานโดย

ไม่ได้ดำเนินการใดๆ ระบบอาจจะ “Logout” ด้วยโดยไม่มีการบันทึกเวลา ทำให้ผู้เรียนต้อง “Login” เข้ามาเรียนใหม่ โดยผู้เรียนต้องเข้าเรียนครั้งละไม่น้อยกว่า ๕ นาที และต้องเรียนตามลำดับเนื้อหาวิชา)

#### ๓.๓.๕ ตอบแบบสอบถามเพื่อประเมินผลโครงการ ๒ ส่วน คือ

๓.๓.๕.๑ ตอบแบบสอบถาม (แบบประเมินผลโครงการ) เมื่อผู้เรียนเรียนครบหัวข้อเนื้อหาของชุดวิชานั้นๆ แล้วสามารถตอบส่งได้ทันที หรือภายใน ๑๕ วันหลังสิ้นกำหนดระยะเวลาการดำเนินการโครงการและตั้งมายังสถาบันเกษตรธาริการ

๓.๓.๕.๒ ตอบแบบสอบถาม (แบบติดตามผลการดำเนินโครงการ) เมื่อผู้เรียนดำเนินการตามกระบวนการเรียนจนเสร็จสิ้นแล้ว ภายใน ๑ – ๓ เดือน ให้ตอบและส่งกลับสถาบันเกษตรธาริการ

๓.๓.๕.๓ แบบสอบถามทั้ง ๒ ชุดสามารถ Download ได้จากเว็บไซต์ [www.kst.go.th](http://www.kst.go.th) กรอกข้อมูลให้ชัดเจน อ่านง่าย ถูกต้องครบถ้วน สรุกสับมาบัญชีสถาบันเกษตรธาริการ หมายเหตุกำหนดด้วยวิธีการสะท้อนที่สุด โทรสาร ๐-๖๗๘๐-๕๕๘๗ (อัตโนมัติ), อีเมล์ chairat\_kste@hotmail.com, นำส่ง ท้ายหนึ่ง หรือทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ สถาบันเกษตรธาริการ ๕๐ ถนนเพชรบุรีกาญจน์ แขวงคลองเตยเหนือ เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐ (อาคารหลังอนุสาวรีย์สามบูรพาจารย์ ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน)

๓.๓.๖ การเข้าชมการถ่ายทอดสด (Boardcasting) เมื่อมีการถ่ายทอดสัญญาณการอบรม หลักสูตรอื่นๆ ผู้สมัครที่ได้รับอนุมัติสิทธิ์ในการเข้าเรียนสามารถใช้ “ชื่อผู้ใช้” และ “รหัสผ่าน” ที่กำหนดไว้ ในขั้นตอนการสมัคร โดยเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้เรียนต้องมีโปรแกรม Windows Media player ที่สามารถรับการถ่ายทอดสัญญาณจาก windows Media Encode หรือโปรแกรม Media ที่ถูกพัฒนาให้มีศักยภาพดีขึ้นหรือที่สามารถใช้งานร่วมกันได้ตามความเหมาะสม

๓.๓.๗ การเทียบരะยะเวลาการเรียน สามารถเทียบระยะเวลาระบบที่อิเล็กทรอนิกส์ (HRD : e-learning) จำนวน ๖ ชั่วโมง เพิ่ยบเท่ากับการเรียนในชั้นเรียน ๖ ชั่วโมง หรือเท่ากับ ๑ วันอบตุ้ม

#### ๓.๓.๘ ประเมินผลผู้เรียนผ่านเกณฑ์ ๒ ส่วนร่วมกัน คือ

๓.๓.๙.๑ เวลาเรียนรวมตามที่ระบบบันทึกได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนรวม ในแต่ละชุดวิชา

๓.๓.๙.๒ มีผลคะแนนทดสอบหลังเรียน (Post-test) ที่ระบบบันทึกผลไว้สูงสุดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของแต่ละชุดวิชาเรียน (สามารถทำแบบทดสอบได้ชุดละ ๒ ครั้ง)

๓.๓.๙.๓ การรับรองผลการเรียน (ออกประกาศนียบัตร) สถาบันเกษตรธาริการ จะประเมินผลการเรียนผู้เรียนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อเสนอรายชื่อของบุคคลลงนามในประกาศนียบัตรจากปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือผู้บริหารกรุงเทพมหานครและสหกรณ์ท่านอื่นๆ ตามความเหมาะสม และจะส่งมอบให้ผู้ผ่านการประเมินผลตามที่อยู่ของหน่วยงานด้านสังกัดที่ระบุในการสมัคร หรือติดต่อขอรับได้ด้วยตนเองที่สถาบันเกษตรธาริการ

๓.๓.๙.๔ สถาบันเกษตรธาริการ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาดำเนินการทุกขั้นตอนและทุกกรณี โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า เช่น การพิจารณาอนุมัติสิทธิ์การเรียน การระงับ การยกเลิกสิทธิ์ และการพิจารณาปรับลดผลการเรียน การอนุมัติประกาศนียบัตร หรือเหตุอันใดไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

## ส่วนที่ ๒

### องค์ประกอบชุดวิชาเรียน

องค์ประกอบชุดวิชาเรียนที่เปิดให้สมัครเรียน ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ ส่วนของเนื้อหาวิชา และ แบบทดสอบของแต่ละชุดวิชาเรียน ที่กำหนดไว้เป็นแบบทดสอบในระบบมีรายละเอียด ดังนี้

#### ๑. เนื้อหาชุดวิชาเรียนที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียน จำนวน ๕ ชุดวิชา คือ

##### ๑.๑ ชุดวิชาการบริหารแบบบูรณาการ เวลาเรียนรวม ๑๐ ชั่วโมง ประกอบด้วยหัวข้อ

๑.๑.๑ แนวคิดและทฤษฎี การบริหารแบบบูรณาการ

๑.๑.๒ การบริหารราชการซึ่งหัวตัวแบบบูรณาการเพื่อการพัฒนา

๑.๑.๓ ตัวแบบการบูรณาการนโยบายสาธารณะและบริหารโครงการ

๑.๑.๔ ตัวแบบบูรณาการแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการ ๕ปี และแผนปฏิบัติการ

ประจำปี

๑.๑.๕ ตัวแบบการบูรณาการงบประมาณ

๑.๑.๖ ตัวแบบบูรณาการโครงสร้างและการออกแบบของค์การ

๑.๑.๗ ตัวแบบการบูรณาการทรัพยากรบุคุก

๑.๑.๘ BSC : เครื่องมือการบริหารแบบบูรณาการ (๑)

๑.๑.๙ The Strategy-Focused Organization: เครื่องมือการบริหารแบบบูรณาการ(๒)

๑.๑.๑๐ Strategy Maps: เครื่องมือการบริหารบูรณาการ (๓)

๑.๑.๑๑ ผู้นำ CEO ล้มภาระของผู้นำ CEO

๑.๑.๑๒ การคิดแบบบูรณาการ, การทำงานแบบบูรณาการ

๑.๑.๑๓ วัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็งแข่งขันกับผู้อื่นได้

##### ๑.๒. ชุดวิชา การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) เวลาเรียนรวม ๑๕ ชั่วโมง ประกอบด้วยหัวข้อ

๑.๒.๑ แนวคิดหลักการ PMQA

๑.๒.๒ การนำไปใช้

๑.๒.๓ ถ้าวางแผนกลยุทธ์

๑.๒.๔ การให้ความสำคัญผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๑.๒.๕ การบริหารทรัพยากรบุคุกคนแนวใหม่

๑.๒.๖ การจัดการกระบวนการ

๑.๒.๗ ผลลัพธ์การดำเนินงาน

๑.๒.๘ การนำไปประยุกต์ PMQA ไปใช้ในองค์การภาครัฐ

๑.๒.๙ หัวข้ออื่นๆ

๑.๓ ชุดวิชา การพัฒนาสมรรถนะหลักข้าราชการกรุงเทพมหานครและสหกรณ์ เวลาเรียนรวม ๒๐ ชั่วโมง รองรับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ ตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๙ ประกอบด้วยหัวข้อ

๑.๓.๑ แนวคิดการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ตามพ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๙ ประกอบด้วยหลักคุณธรรม(Merit), หลักผลการปฏิบัติงาน(Performance), หลักสมรรถนะ (Competency)

๑.๓.๒ การบริหารสมรรถนะทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก(Core Competency), สมรรถนะตามตำแหน่ง(Functional Competency), สมรรถนะเทคนิค(Technical Competency), สมรรถนะนักบริหาร(Professional Competency)

๑.๓.๓ สมรรถนะหลักข้าราชการกรุงเทพมหานครและสหกรณ์ ประกอบด้วย สมรรถนะ ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์(ACH), สมรรถนะหลักด้านการบริการที่ดี(SERV), สมรรถนะด้านการสร้างสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ(EXP), สมรรถนะหลักด้านจริยธรรม(ING), ความร่วมแรงร่วมใจ(TW), การพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะหักข้าราชการกรุงเทพมหานครและสหกรณ์

**๑.๔ ชุดวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารของบุคลากรกรุงเทพมหานครและสหกรณ์ เวลาเรียนรวม ๑๕ ชั่วโมง ประกอบด้วยหัวข้อ**

๑.๔.๑ การเขียนจดหมายภาษาอังกฤษสำหรับการติดต่องาน

๑.๔.๒ การกล่าวสุนทรพจน์

๑.๔.๓ การบรรยายและนำเสนองานทางวิชาการ

๑.๔.๔ การต้อนรับแขกผู้มีมาเยือน

๑.๔.๕ การเขียนบทความท่องเที่ยววิชาการ(เอกสารวิชาการ, เอกสารคู่มือการทำงาน)

๑.๔.๖ การจัดป้ายความสำคัญจากการบรรยายภาษาอังกฤษ

๑.๔.๗ กิจกรรมเชิงงานสรุป (การฟังบรรยาย, บันทึกรายงานการประชุม)

## ๒. แบบทดสอบของชุดวิชาเรียน คือ

๑.๑ แบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-Test) ผู้เรียนทุกคนต้องทำแบบทดสอบชุดนี้ก่อนเข้าเรียน เนื้อหาวิชา จำนวน จำนวน ๙๐ ข้อที่กำหนดในระบบ (สูมคำถาม ๒๐ ข้อ) โดยผู้เรียนสามารถทำแบบทดสอบชุดนี้ได้ จำนวน ๒ ครั้ง เพื่อบันทึกผลในระบบและนำผลคะแนนครั้งที่สูงที่สุดมาใช้เป็นผลคะแนนการทดสอบ

๑.๒ แบบทดสอบหลังเรียน (Post-Test) ผู้เรียนทุกคนต้องเข้าทำแบบทดสอบชุดนี้ภายหลังจากที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๑.๑ และเข้าเรียนเนื้อหาวิชาจนครบถ้วน ต้องเข้าไปทำแบบทดสอบเพื่อบันทึกผลคะแนนตามจำนวนข้อที่กำหนดในระบบ (สูมคำถาม ๒๐ ข้อ) โดยผู้เรียนสามารถทำแบบทดสอบชุดนี้ได้ ๒ ครั้งเข่นกัน และจะผลคะแนนครั้งที่สูงที่สุดมาใช้ในการประเมินผลผู้ฝ่ายเกณฑ์การเรียนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ เพื่อออกประกาศนียบัตรมอบให้ผู้ผ่านการประเมินผลตามข้อกำหนด

๑.๓ แบบฝึกหัดย่อยท้ายบท ผู้เรียนสามารถทดลองทำแบบฝึกหัดในแต่ละบทเรียนของชุดวิชา เพื่อประเมินและทบทวนความรู้เบื้องต้นในขณะเรียนได้ ตามที่ระบบกำหนดโดยจะไม่นำผลคะแนนส่วนนี้มาใช้ในการประเมินผลผู้ฝ่ายเกณฑ์ที่กำหนด

## ส่วนที่ ๓

### วิธีการสมัครและการเข้าเรียน

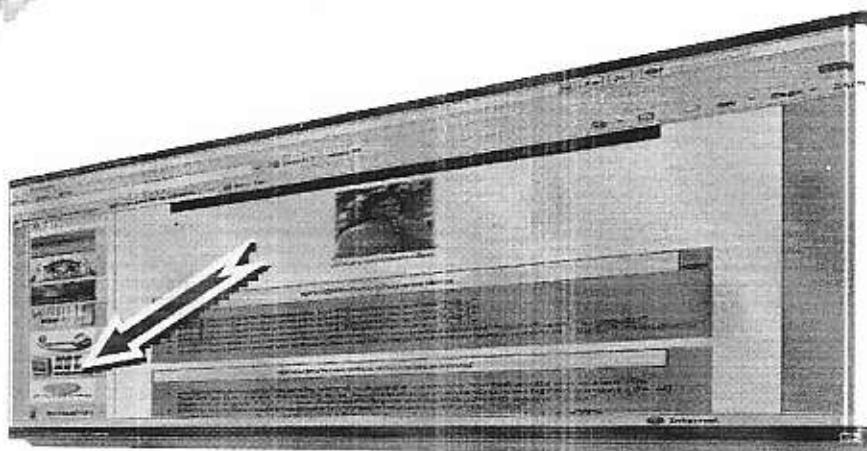
วิธีการดำเนินการสมัครเรียน (เว็บไซต์ [www.kst.go.th](http://www.kst.go.th)) มีขั้นตอนดังนี้

๑. เปิดเว็บบราวเซอร์ (Web Browser) เช่น Internet Explorer (IE), Firefox, Google Chrome, พิมพ์ในช่อง URL เป็น [www.kst.go.th](http://www.kst.go.th), หรือ <http://www.kst.go.th/main/MainDefault.aspx> เพื่อเข้าสู่หน้าหลักของเว็บไซต์สถาบันเกษตรฯ



ภาพประกอบที่ ๑

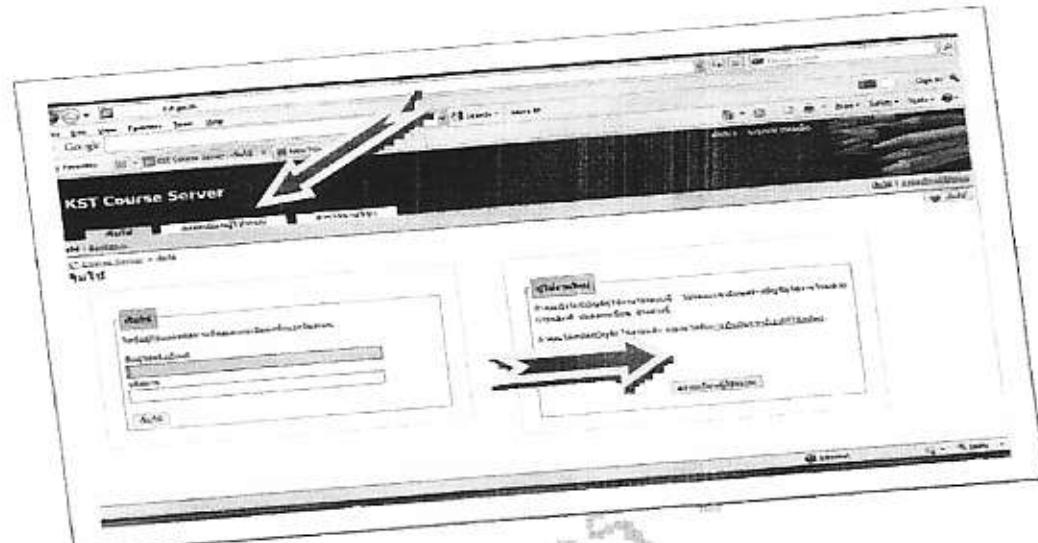
๒. สามารถเข้าสู่ระบบที่ BANNER : e-learning ทางด้านซ้ายมือของผู้เรียนในหน้าหลักของเว็บไซต์ สถาบันเกษตรฯ กดการคลิกเลือกเพื่อเข้าสู่ระบบ



๕

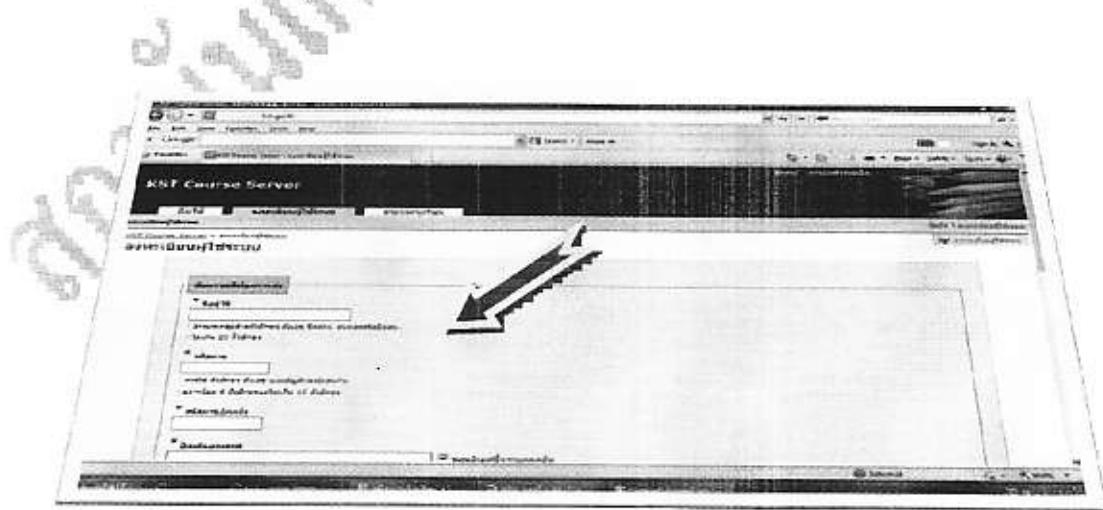
ภาพประกอบที่ ๒.

๓. “การลงทะเบียนเรียน” เมื่อเข้าสู่หน้าหลักให้ผู้ใช้งานใหม่(ผู้สมัคร) คลิก “ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่” ที่ “ribbon” ด้านบนหรือที่หน้าต่างของผู้ใช้งานใหม่



ภาพประกอบที่ ๓.

๔. ผู้สมัครต้องลงทะเบียนผู้ใช้งานโดยกำหนด “ห้องผู้ใช้” เป็นหมายเลขอประจำตัว ๑๓ หลัก (ถ้ากำหนดเป็นชื่อผู้ใช้อื่นๆ หรือใช้หมายเลขอัตรประจ้าตัว ๑๓ หลักไม่ตรงกับข้อมูลในสมัครสถาบันเกษตรฯ กิจกรรม ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับข้อมูลของผู้ใช้ที่ไม่ต้องแจ้งให้ทราบ) และ “รหัสผ่าน” ควรใช้เป็นตัวอักษร ตัวเลข และสัญลักษณ์ผสมกันอย่างน้อย ๘ ตัวอักษรและต้องมีตัวอักษรพิมพ์ใหญ่และตัวอักษรพิมพ์เล็ก ๕ ตัวอักษร เมื่อกรอกข้อมูลดูก็ต้อง เป็นจริง ครบถ้วนแล้วให้คลิก “บันทึก” เพื่อลงทะเบียน



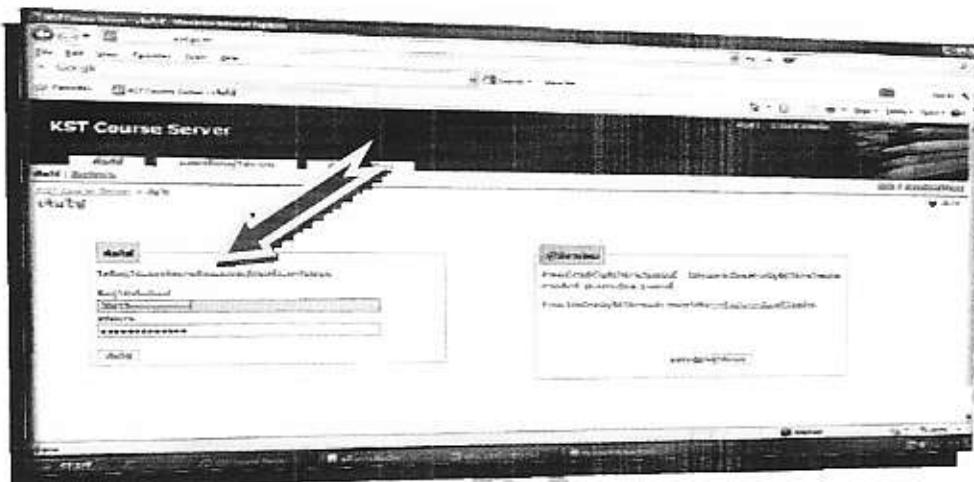
ภาพประกอบที่ ๔.

๕. ผู้สมัครต้องกรอก “ใบสมัคร” ด้วยข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นจริง ขัดเจน อ่านง่าย ตรงตามที่ลงทะเบียนในระบบโดยมีผู้บังคับบัญชาลงชื่อรับรองผู้สมัคร ส่งคุณมาที่โทรศัพท์ ๐-๒๕๙๐-๕๕๗๗ หรืออีเมล

chairat\_kste@hotmail.com หรือส่งทางไปรษณีย์ (สถาบันเกษตรราธิการ จะตรวจสอบข้อมูลในสมัครเพื่อลงทะเบียนและอนุมัติสิทธิ์การเรียนภายใน ๒ วันทำการ หลังจากได้รับใบสมัคร) หากเลขกำหนดคิดต่อที่ ๐-๒๘๔๐-๕๕๗๓ ต่อ ๑๔๒ (Download ใบสมัครที่ www.kst.go.th)

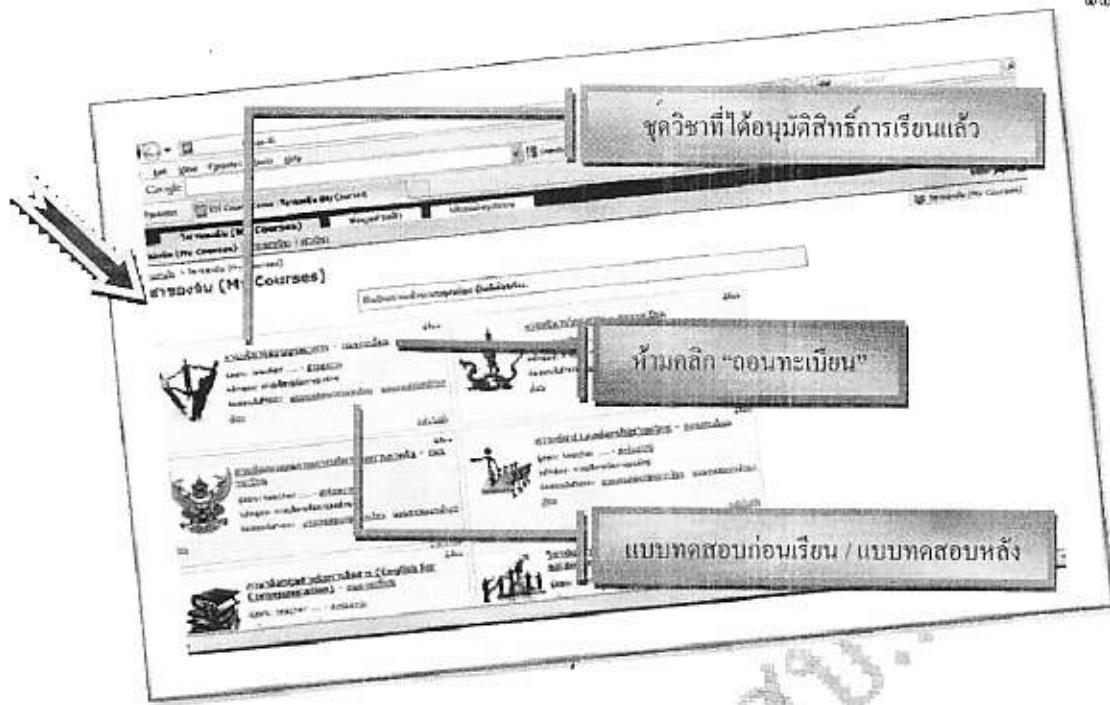
วิธีการในการเข้าเรียน (ออนไลน์บนเว็บไซต์ www.kst.go.th) มีขั้นตอนดังนี้

๑. ให้ผู้เรียนดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อเข้าสู่หน้าหลักระบบ e-learning และให้กรอก “ชื่อผู้ใช้” และ “รหัสผ่าน” ของตนเองที่การเริ่มใช้งานแล้วคลิก “เริ่มใช้” เพื่อเข้าสู่หน้าเริ่มแรก



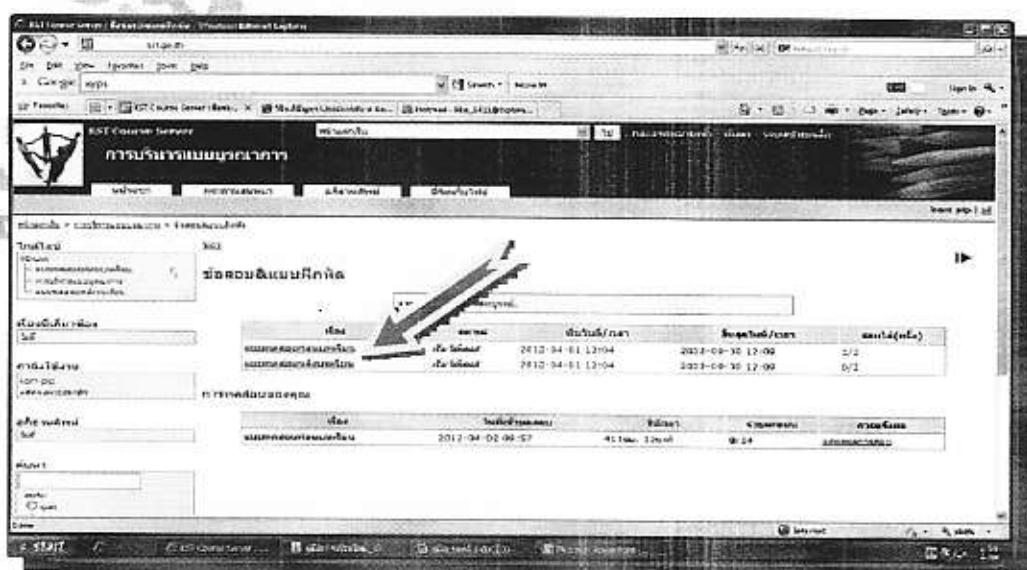
ภาพประกอบที่ ๕

๒. หน้าแรกเริ่มจะแสดงข้อมูล รายชื่อชั้น (My Courses) โดยจะมีกล่องของวิชาที่ผู้สมัครได้รับอนุมัติสิทธิ์การเรียนแสดงอยู่ ให้ผู้เรียนคลิกเลือกที่ “แบบทดสอบก่อนเรียน” เพื่อทำแบบทดสอบจำนวน ๒ ครั้ง และเมื่อทำแบบทดสอบครบแล้วให้เข้าสู่หน้าเรียนโดยคลิกที่ชื่อของชุดวิชา เช่น “การบริหารแบบบูรณาการ” เพื่อเข้าเนื้อหาวิชา (หัวมุมที่ “สอนพะเปียน” เดี๋ยวคาดเพราระระบบจะลบข้อมูลชุดวิชาผู้น้อยออกจากระบบ)



ภาพประกอบที่ ๒

๓. เมื่อทำแบบทดสอบก่อนเรียนแล้ว ๑ กดริ้งระบบจะแสดงผลการทดสอบ และผู้เรียนสามารถทำแบบทดสอบครั้งที่ ๒ โดยคลิกที่ “แบบทดสอบก่อนเรียน” เพื่อทำแบบทดสอบครั้งที่ ๒ ให้อีกครั้ง และเมื่อทำแบบทดสอบครบทุ๒ ครั้ง จะไม่สามารถทำแบบทดสอบชุดนี้ได้อีก และผู้เรียนสามารถเข้าสู่บทเรียนเพื่อเรียนเนื้อหาวิชาโดยถูกทางด้านข้างมือจะมีข้อความว่า “ໄດ້ລົບ” หรือคลิกที่ชื่อชุดวิชาในหน้าแรกเริ่ม ที่ว่า “ของขึ้นตัวเซ็นกัน”



ภาพประกอบที่ ๓

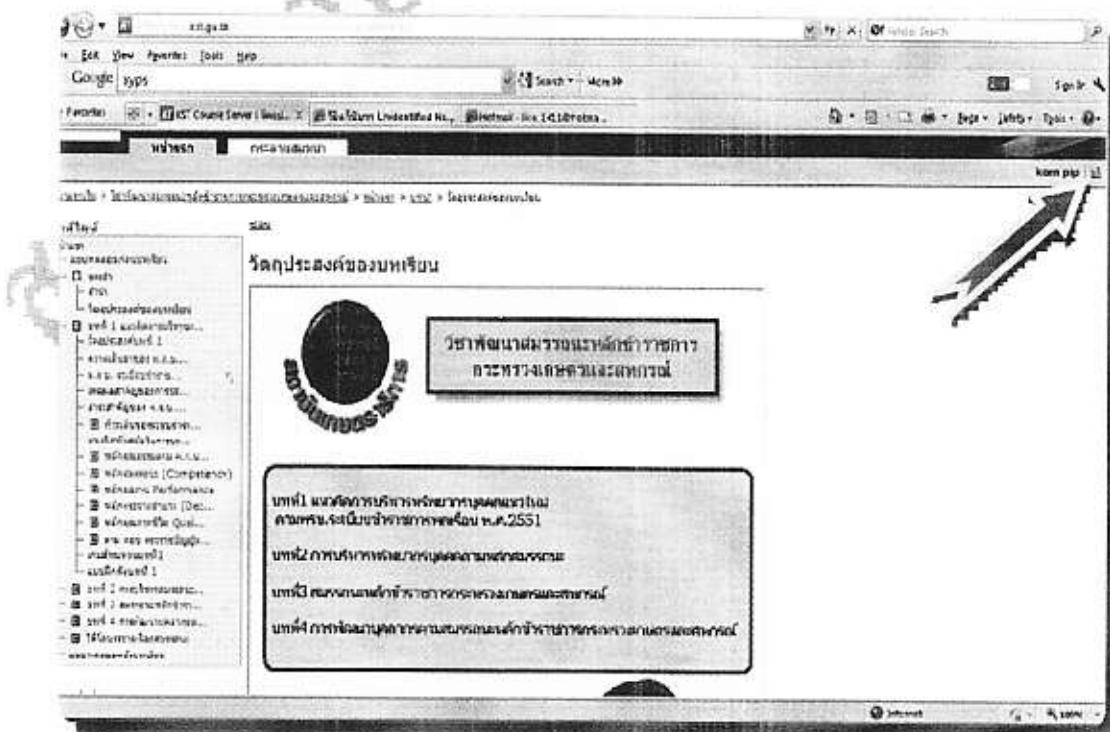
๑๓

- ๔ ให้คลิกที่ชื่อของชุดวิชาเรียนนั้นๆ เช่น การพัฒนาสมรรถนะหลักพื้นฐานการคิดวิเคราะห์และสหกรณ์ การบริหารแบบบูรณาการ หรือ “บทที่” ตามลำดับเนื้อหาวิชาของชุดวิชาหนึ่ง และต้องเข้าเรียนตามลำดับหัวข้อวิชาจนครบตามเกณฑ์กำหนด



ภาพประกอบที่ ๔

- ๕ เข้าเรียนทุกครั้งทุกหัวข้อต้องทำการ “ยืด” หรือ “Logout” กการใช้งานเพื่อบันทึกเวลาใช้งานก่อนออกจากระบบทุกครั้ง “มุมบนด้านขวา” ติดกับชื่อผู้ใช้งานที่แสดงอยู่บนหน้าหลักทุกครั้ง



ภาพประกอบที่ ๕

๖. ทำแบบทดสอบหลังเรียน (Post-Test) เมื่อผู้เรียนครบหัวข้อวิชาและมีเวลาเรียนครบตามเกณฑ์กำหนดไว้ ให้ผู้เรียนทุกคนเข้ามาทำแบบทดสอบชุดนี้โดยวิธีการ เช่นเดียวกับ การทำแบบทดสอบ ก่อนเรียน (Pre-Test) และผู้เรียนสามารถทำแบบทดสอบได้ ๒ ครั้ง เพื่อบันทึกผลคะแนนสูงสุด เพื่อใช้ในการประเมินผลการเรียนของผู้เรียน
๗. ตอบแบบประเมินผลโครงการส่งกลับสถาบันเกษตรกรรม เมื่อดำเนินการกระบวนการเรียนเสร็จสิ้น หรือหลังสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการโครงการภายในไม่เกิน ๑๕ วัน รายละเอียดอื่นๆ ให้ดำเนินการ ตามข้อกำหนดการเรียนที่ระบุในส่วนที่ ๑ ของคู่มือฉบับนี้ หรือนอกเหนือจากนี้ให้ประสาน ผู้รับผิดชอบโครงการ

\*\*\*\*\*

๐๓

ใบสมัครโครงการพัฒนาบุคลากรกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์  
 (HRD : e-learning) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ บนเว็บไซต์สถาบันเกษตรธราธิการ ([www.kst.go.th](http://www.kst.go.th))  
 ดำเนินการระหว่างเดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๙ – กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๙

๑. ชื่อ - สกุล ..... อายุ ..... ปี
๒. วัน/เดือน/ปี เกิด วันที่ ..... เดือน ..... ปี พ.ศ. ..... เข็มชาติ ..... สัญชาติ .....
๓. หมายเลขอปตรประจ้าตัวประชาชน □ - □□□□□ - □□□□□□ - □□ - □ (ระบุ)
๔. ุณิการศึกษาสูงสุดระดับ ..... สาขา .....
- สถานบันการศึกษา ..... ปี พ.ศ. ที่จบการศึกษา .....
๕. อาชีพ □ ข้าราชการ □ ลูกจ้างประจำ □ พนักงานราชการ □ ลูกจ้างชั่วคราว □ อื่นๆ .....  
 ตำแหน่งปัจจุบัน ..... ประเภท ..... ระดับ ..... เงินเดือน ..... บาท
๖. สังกัด กรม ..... กอง ..... กอง
- ที่ตั้งหน่วยงาน เลขที่ ..... ถนน ..... ซอย ..... หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....  
 อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....
- โทรศัพท์สำนักงาน ..... มือถือ ..... E-Mail (ระบุ) .....
๗. ประวัติการฝึกอบรม/เรียนรู้ผ่านระบบ e-learning  เคย  ไม่เคย  
 หลักสูตร ..... ของหน่วยงาน .....  
 หลักสูตร ..... ของหน่วยงาน .....  
 หลักสูตร ..... ของหน่วยงาน .....  
 ๘. หลักสูตรที่ท่านต้องการเรียน (เลือกเรียงลำดับตามความต้องการเรียน)  
 ๑. ชุดวิชา .....  
 ๒. ชุดวิชา .....  
 ๓. ชุดวิชา .....  
 ๔. ชุดวิชา .....  
 ๕. ชุดวิชา .....
๙. ท่านจะนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างไร .....

<p><b>คำขอสมัครของผู้สมัครเรียน</b>    ขอสมัครเข้าเรียนผ่านระบบ e-Learning ตามหลักเกณฑ์และ    กฎระเบียบที่สถาบันเกษตรธราธิการกำหนดไว้ดังนี้</p> <p>ลงชื่อ .....    ผู้สมัคร .....    วันที่ ..... / / )</p>	<p><b>คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (หัวหน้ากลุ่ม/ผู้อพยพ)</b>    ข้าพเจ้าเป็นผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร ขอรับรองผู้สมัครและขออนุญาต    ให้เข้ามาร่วมกิจกรรมนี้เป็นความจริงทุกประการ</p> <p>ลงชื่อ .....    ผู้บังคับบัญชา .....    วันที่ ..... / / )</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

\*\* สงวนสิทธิ์ไม่รับสมัครในกรณีพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถาบันเกษตรธราธิการ ทบ.กษ.\*\*

E-Mail : [chairat\\_kste@hotmail.com](mailto:chairat_kste@hotmail.com) โทรศัพท์ ๐-๒๖๒๔๐-๕๔๕๗



## แบบสอบถามเพื่อประเมินผล

โครงการพัฒนาบุคลากรกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (HRD : e-learning)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ของสถาบันเกษตรธราธิการ

**เรียน บุคลากรผู้เรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสถาบันเกษตรธราธิการ ทุกท่าน**

สถาบันเกษตรธราธิการ ได้ดำเนินการโครงการพัฒนาบุคลากรกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๔ ชุดวิชา ประกอบด้วย (๑.) ชุดวิชาการบริหารแบบบูรณาการ (๒.) ชุดวิชาการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) (๓.) ชุดวิชาการพัฒนาสมรรถนะหลักข้าราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (๔.) ชุดวิชาภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสาร ดำเนินการตั้งแต่เดือนพฤษภาคม – กันยายน ๒๕๕๘ นั้น

สถาบันเกษตรธราธิการจึงได้ขอความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบประเมินผลโครงการ เพื่อนำมาตรวบรวมข้อมูลประเมินผลวิเคราะห์ผลสำเร็จ ความถูกต้อง คุณภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินการ ในด้านต่างๆ เช่น ด้านความรู้ความเข้าใจ ความเป็นประโยชน์ชั้น ความพึงพอใจของผู้เรียน ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข ภาระผิดชอบของบุคลากร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ด้วยระบบ e - learning ให้ตรงตามความต้องการและจำเป็นต่องานในหน้าที่ของบุคลากรในอนาคตข้างหน้าต่อไป

**หมายเหตุ :** เมื่อท่านตอบแบบประเมินผลโครงการ ถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว กรุณารส猛แบบประเมินผลโครงการมายัง สถาบันเกษตรธราธิการ เลขที่ ๕๐ ถนนไชยวัฒน์ แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ (ภายใน๗๕๖๘ วัน) ตามวิธีการที่ท่านสะดวกมากที่สุด (ส่งเพียง ๑ ฉบับ/คน) ด้วยวิธีการ ดังนี้

๑. ส่งกลับทาง e-mail : chairat\_kste@hotmail.com

๒. ส่งกลับทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๖๔๐-๕๕๘๙

๓. ส่งกลับทางไปรษณีย์

๔. ส่งสถาบันเกษตรธราธิการด้วยตนเอง

ข้อมูลที่ท่านระบุในแบบประเมินผลนี้ จะไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน และตำแหน่ง หน้าที่ของท่านแต่อย่างใดนำไปใช้เป็นฐานข้อมูลเฉพาะเพื่อการพัฒนาบุคลากรกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ด้วยระบบ e-learning ของสถาบันเกษตรธราธิการ ในอนาคตข้างหน้าต่อไปเท่านั้น

ค่าใช้จ่ายที่  ก្នុងការទីនេះមាន  អ្នកដែលត្រូវបានគ្រប់ពីទំនាក់ទំនងទាំងអស់

សារព័ត៌មានទី ១.១ ខ្លួនខ្លួនរបស់ខ្លួន (ចាប់ពី ៥ ឆ្នាំ)

១. មិន - សកុ (ផ្សេងៗ)..... រដ្ឋស្តីពីរឿង.....

២. ពេជ្រ  ខាយ  អ្នយុង

៣. ចាមួយ  ៣៤ - ៤៥ ឆ្នាំ  ៤៥ - ៥៥ ឆ្នាំ  ៥៥ - ៦៥ ឆ្នាំ

៥៥ - ៦៥ ឆ្នាំ  ៥៥ - ៧៥ ឆ្នាំ  ៥៥ - ៨៥ ឆ្នាំ

៤. ចាប់ពីរឿង  ចាប់ពីរឿង  ចាប់ពីរឿង  ចាប់ពីរឿង

៥៥ - ៦៥ ឆ្នាំ  ៦៥ - ៧៥ ឆ្នាំ  ៧៥ - ៨៥ ឆ្នាំ

៥. ការសិកម្មាស្តុត្រូវ  ចាប់ពីរឿង  ចាប់ពីរឿង  ចាប់ពីរឿង

ប្រើប្រាស់  ប្រើប្រាស់  ប្រើប្រាស់

៦. ចាប់ពីរឿង  ចាប់ពីរឿង  ចាប់ពីរឿង  ចាប់ពីរឿង

ក្នុងប្រជាធិបតេយ្យ  ក្នុងប្រជាធិបតេយ្យ  ក្នុងប្រជាធិបតេយ្យ

៧. ចាប់ពីរឿង  ចាប់ពីរឿង  ចាប់ពីរឿង

៨. ការងារប្រជាធិបតេយ្យ  ការងារប្រជាធិបតេយ្យ  ការងារប្រជាធិបតេយ្យ

សារព័ត៌មានទី ១.២ ខ្លួនខ្លួនទៅក្នុងការងារប្រជាធិបតេយ្យ (ចាប់ពី ៥ ឆ្នាំ)

៩. ការងារប្រជាធិបតេយ្យ  សង្ឃឹមអ្នកប្រជាធិបតេយ្យ  អ្នកប្រជាធិបតេយ្យ

ពីរឿង  ឪនា ឬប្រជាធិបតេយ្យ

១០. ការងារប្រជាធិបតេយ្យ  ការងារប្រជាធិបតេយ្យ  ការងារប្រជាធិបតេយ្យ

មាត្រាផ្លូវការ  មាត្រាផ្លូវការ  មាត្រាផ្លូវការ

នូវការ  នូវការ  នូវការ

១១. ការងារប្រជាធិបតេយ្យ  ការងារប្រជាធិបតេយ្យ  ការងារប្រជាធិបតេយ្យ

នូវការ  នូវការ  នូវការ

១២. ការងារប្រជាធិបតេយ្យ  ការងារប្រជាធិបតេយ្យ  ការងារប្រជាធិបតេយ្យ

ការងារប្រជាធិបតេយ្យ  ការងារប្រជាធិបតេយ្យ  ការងារប្រជាធិបតេយ្យ

១៣. ការងារប្រជាធិបតេយ្យ  ការងារប្រជាធិបតេយ្យ  ការងារប្រជាធិបតេយ្យ

ការងារប្រជាធិបតេយ្យ  ការងារប្រជាធិបតេយ្យ  ការងារប្រជាធិបតេយ្យ

១៤. ការងារប្រជាធិបតេយ្យ  ការងារប្រជាធិបតេយ្យ  ការងារប្រជាធិបតេយ្យ

ការងារប្រជាធិបតេយ្យ  ការងារប្រជាធិបតេយ្យ  ការងារប្រជាធិបតេយ្យ

១៥. ការងារប្រជាធិបតេយ្យ  ការងារប្រជាធិបតេយ្យ  ការងារប្រជាធិបតេយ្យ

ការងារប្រជាធិបតេយ្យ  ការងារប្រជាធិបតេយ្យ  ការងារប្រជាធិបតេយ្យ

คำชี้แจงตอนที่ ๒. กรุณากาเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นท่านมากที่สุดเพียงช่องเดียว  
ในแบบสอบถามตอนที่ ๓ – ๕ ตามเกณฑ์การแบ่งระดับความคิดเห็นเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

ระดับ ๑	มีความคิดเห็นระดับ	น้อยที่สุด
ระดับ ๒	มีความคิดเห็นระดับ	น้อย
ระดับ ๓	มีความคิดเห็นระดับ	ปานกลาง
ระดับ ๔	มีความคิดเห็นระดับ	มาก
ระดับ ๕	มีความคิดเห็นระดับ	มากที่สุด

#### ส่วนที่ ๒.๑ การบรรลุวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม (จำนวน ๕ ข้อ)

วัตถุประสงค์	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. เข้าถึงและเรียนรู้องค์ความรู้ใหม่ องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน					
๒. มีความรู้ความเข้าใจหลักการและเหตุผลของเนื้อหาระบบที่ใช้ตัวอย่าง					
๓. พัฒนาความรู้ ทักษะ และความคุ้นเคยกับการใช้เทคโนโลยีเป็นฐานการเรียนรู้					
๔. ประยุกต์ประยุกต์ คำใช้จ่าย ลดข้อจำกัดต่างเวลา สถานที่ จำนวนผู้เรียน และสอดคล้องในการพัฒนาบุคลากรทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค					
๕. ขยายโอกาส เพิ่มทางเลือก การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และกิจกรรมร่วมบันเทิง เช่น การนำเสนอสู่ทุกท่านที่สามารถเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ตได้					

#### ส่วนที่ ๒.๒ ความรู้ความเข้าใจก่อนเรียนและภาระลังการเรียน (ตอบเฉพาะชุดวิชาที่สมัครเรียน)

วัตถุประสงค์	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. ชุดวิชาการบริหารแบบบูรณาการ					
๑.๑ ก่อนเรียน มีความรู้ความเข้าใจการบริหารแบบบูรณาการเพียงใด					
๑.๒ หลังเรียน มีความรู้ความเข้าใจการบริหารแบบบูรณาการเพียงใด					
๑.๒.๑ แนวคิด ทฤษฎีการบริหารแบบบูรณาการ					
๑.๒.๒ การบริหารราชการจังหวัดแบบบูรณาการเพื่อการพัฒนา					
๑.๒.๓ ตัวแบบการบูรณาการนโยบายสาธารณะและบริหารโครงการ					
๑.๒.๔ ตัวแบบบูรณาการแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปีและ ๕ ปี					
๑.๒.๕ ตัวแบบการบูรณาการงบประมาณ					
๑.๒.๖ ตัวแบบบูรณาการโครงสร้างและการออกแบบองค์กร					
๑.๒.๗ ตัวแบบการบูรณาการทรัพยากรมนุษย์					
๑.๒.๘ BSC : เครื่องมือการบริหารแบบบูรณาการ					
๑.๒.๙ The Strategy-Focused Organization : เพื่อองค์กรบริหารฯ					

ส่วนที่ ๒.๒ ความรู้ความเข้าใจก่อนเรียนและภายนหลังการเรียน (ตอบเฉพาะชุดวิชาที่สมัครเรียน) ต่อ

วัตถุประสงค์	ระดับความติดเทิน				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
๑.๒.๑ Strategy Maps : เครื่องมือการบริหารบูรณาการ					
๑.๒.๒ ผู้นำ CEO, สมรรถนะของผู้นำ CEO					
๑.๒.๓ การคิดแบบบูรณาการ, การทำงานแบบบูรณาการ					
๑.๒.๔ วัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็งแข่งขันกับผู้อื่นได้					
๑.๒.๕ สรุปความรู้ความเข้าใจเนื้อหาชุดวิชานี้					
<b>๒. ชุดวิชาการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)</b>					
๒.๑. ก่อนเรียน มีความรู้ความเข้าใจการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) เพียงได					
๒.๒. หลังเรียน มีความรู้ความเข้าใจการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) เพียงได					
๒.๒.๑ แนวคิดหลักการ PMQA, การนำองค์กร, การวางแผนกลยุทธ์					
๒.๒.๒ การให้ความสำคัญผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย					
๒.๒.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่					
๒.๒.๔ การจัดกระบวนการการ, ผลลัพธ์การดำเนินงาน					
๒.๒.๕ กรณีประยุกต์ PMQA ไปใช้ในองค์กรภาครัฐ					
๒.๒.๖ สรุปความรู้ความเข้าใจเนื้อหาชุดวิชานี้					
<b>๓. ชุดวิชาการพัฒนาสมรรถนะหลักข้าราชการกรุงเทพมหานครและลหุกรณ์</b>					
๓.๑ ก่อนเรียน มีความรู้ความเข้าใจเรื่องสมรรถนะของข้าราชการ เพียงได					
๓.๒ หลังเรียน มีความรู้ความเข้าใจเรื่องสมรรถนะของข้าราชการ เพียงได					
๓.๒.๑ เมื่อคิดการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ พ.ร.บ.ระเบียบ ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๗					
๓.๒.๒ การบริหารสมรรถนะทรัพยากรบุคคล					
๓.๒.๓ สมรรถนะหลักข้าราชการกรุงเทพมหานคร					
๓.๒.๔ การพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะหลักข้าราชการกรุงเทพมหานคร					
๓.๒.๕ สรุปความรู้ความเข้าใจเนื้อหาชุดวิชานี้					
<b>๔. ชุดวิชาภาษาอังกฤษ สำหรับการสื่อสาร</b>					
๔.๑ ก่อนเรียน มีความรู้ความเข้าใจภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสาร เพียงได					
๔.๒ หลังเรียน มีความรู้ความเข้าใจภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสาร เพียงได					
๔.๒.๑ การเขียนจดหมายภาษาอังกฤษสำหรับการติดต่องาน					
๔.๒.๒ การยกคำสุนทรพจน์					

ส่วนที่ ๒.๒ ความรู้ความเข้าใจก่อนเรียนและภาระตั้งการเรียน (ตอบเฉพาะชุดวิชาที่สมัครเรียน) ต่อ

วัสดุประสงค์	ระดับความคิดเห็น				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
๔.๒.๓ การบรรยายและนำเสนอผลงานทางวิชาการ					
๔.๒.๔ การต้อนรับแขกผู้มาเยือน					
๔.๒.๕ การเขียนบทความท่องเที่ยววิชาการ (เอกสารวิชาการ, คู่มือการท่องเที่ยว)					
๔.๒.๖ การจับใจความสำคัญจากการบรรยายภาษาอังกฤษ					
๔.๒.๗ การเขียนรายงานสรุป (การพิมพ์บรรยาย, บันทึกรายงานการประชุม)					
๔.๒.๘ สรุปความรู้ความเข้าใจเนื้อหาชุดวิชานี้					

ส่วนที่ ๒.๓ ประโยชน์ของหัวข้อวิชาต่อการนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติงาน (ตอบเฉพาะชุดวิชาที่เรียน)

วัสดุประสงค์	ระดับความคิดเห็น				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
๑. ชุดวิชาการบริหารแบบบูรณาการ					
๑.๑ แนวคิด ทฤษฎีการบริหารแบบบูรณาการ					
๑.๒ การบริหารราชการซึ่งหัวด้วยแบบบูรณาการ, หรือการพัฒนา					
๑.๓ ตัวแบบการบูรณาการนโยบายสาธารณะและบริหารโครงการ					
๑.๔ ตัวแบบบูรณาการแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปีและ 4 ปี					
๑.๕ ตัวแบบการบูรณาการเชิงวัฒนธรรม					
๑.๖ ตัวแบบบูรณาการโครงสร้างและกลไกการออกแบบองค์กร					
๑.๗ ตัวแบบการบูรณาการการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์					
๑.๘ BSC : เครื่องมือการบริหารแบบบูรณาการ					
๑.๙ The Strategy-Focused Organization : เครื่องมือการบริหารฯ					
๑.๑๐ Strategy Maps : เครื่องมือการบริหารบูรณาการ					
๑.๑๑ ผู้นำ CEO, สมรรถนะของผู้นำ CEO					
๑.๑๒ การคิดแบบบูรณาการ, การทำงานแบบบูรณาการ					
๑.๑๓ วัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็งแข่งขันกับผู้อื่นได้					
๑.๑๔ สรุปเนื้อหาชุดวิชานี้เป็นประโยชน์					
๒. ชุดวิชาการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)					
๒.๑ แนวคิดหลักการ PMQA, การนำองค์กร, การวางแผนกลยุทธ์					
๒.๒ การให้ความสำคัญผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย					
๒.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่					
๒.๔ การจัดการกระบวนการ, ผลลัพธ์การดำเนินงาน					

ส่วนที่ ๒.๓ ประโยชน์ของหัวข้อวิชาต่อการนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติงาน (ตอบเฉพาะชุดวิชาที่เรียน) ต่อ

วัตถุประสงค์	ระดับความคิดเห็น				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
๒.๕ กรณีประยุกต์ PMQA ไปใช้ในองค์การภาครัฐ					
๒.๖ สรุปเนื้อหาชุดวิชานี้เป็นประโยชน์					
๓ ชุดวิชาการพัฒนาสมรรถนะหลักข้าราชการกรุงเทพมหานครและสหกรณ์					
๓.๑ แนวคิดการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ ท.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๙					
๓.๒ การบริหารสมรรถนะทรัพยากรบุคคล					
๓.๓ สมรรถนะหลักข้าราชการกรุงเทพมหานครฯ					
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะหลักข้าราชการกรุงเทพมหานครฯ					
๓.๕ สรุปเนื้อหาชุดวิชานี้เป็นประโยชน์					
<b>๔. ชุดวิชาภาษาอังกฤษ สำหรับการสื่อสาร</b>					
๔.๑ การเขียนจดหมายภาษาอังกฤษสำหรับการติดต่องาน					
๔.๒ การยกถ้อยคำสุนทรพจน์					
๔.๓ การบรรยายและนำเสนอผลงานทางวิชาการ					
๔.๔ การต้อนรับแขกผู้มาเยือน					
๔.๕ การเขียนบทความท่างวิชาการ (เอกสารวิชาการ, คู่มือการทำงาน)					
๔.๖ การจัดให้ความสำคัญจากการประชุมภาษาอังกฤษ					
๔.๗ การเขียนรายงานสรุป (การพิมพ์บรรยาย, บันทึกรายงานการประชุม)					
๔.๘ สรุปความรู้ความเข้าใจเนื้อหาชุดวิชานี้					

ส่วนที่ ๒.๔ ระดับความพึงพอใจในประเด็นต่างๆ ของโครงการ (จำนวน ๒๙ ข้อ)

หัวข้อความคิดเห็น	ระดับความคิดเห็น				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการดำเนินการ เนื้อหาวิชา วิทยากร					
๑.๑ กระบวนการดำเนินการถูกต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์					
๑.๒ น้ำหนอนโนโลยเครื่องเขียนคอมพิวเตอร์มาใช้พัฒนาบุคลากรได้เหมาะสม					
๑.๓ ช่วยลดปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดของการฝึกอบรมในชั้นเรียนได้					
๑.๔ กำหนดกระบวนการ รูปแบบ ขั้นตอน และวิธีการได้ชัดเจน เหมาะสม					
๑.๕ ประชาสัมพันธ์โครงการสู่ปั้นหมายหลักหลายช่องทางอย่างทั่วถึง					
๑.๖ กำหนดรูปแบบ วิธีการเข้าเรียน และการใช้งานไม่ยุ่งยากซับซ้อน					

ส่วนที่ ๒.๕ ระดับความพึงพอใจในประเด็นต่างๆ ของโครงการ (จำนวน ๒๘ ข้อ) ต่อ

หัวข้อความคิดเห็น	ระดับความคิดเห็น				
	มาก ที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑.๗ กำหนดช่องทางการติดต่อประสานงานอย่างชัดเจน					
๑.๘ รูปแบบการนำเสนอที่เรียนมีความปานกลาง					
๑.๙ มีกระบวนการดำเนินการอย่างเสมอภาค เท่าเทียมกัน					
๑.๑๐ มีคุณภาพกระบวนการใช้งานที่เข้าใจง่าย					
๑.๑๑ สื่อประกอบการสอน และเนื้อหา มีความหมายสัมภพ เข้าใจง่าย					
๑.๑๒ สามารถตอบทวนบทเรียนขึ้นได้ ตลอดระยะเวลาเรียน					
๑.๑๓ ผู้เรียนสามารถบริหารจัดการเวลาเรียนที่เหมาะสมกับตัวเองได้					
๑.๑๔ เนื้อหาวิชาเรียนส่งเสริมความรู้ ทักษะ แนวคิด และหลักการวิเคราะห์					
๑.๑๕ เนื้อหาวิชาเรียนตรงตามความต้องการ จำเป็น ควรรู้ ตามวัตถุประสงค์					
๑.๑๖ หัวข้อสำคัญเนื้อหาฯครบถ้วน ถูกต้อง เหมาะสม ใช้ประโยชน์ได้จริง					
๑.๑๗ มีระบบฐานข้อมูลผู้เรียน เวลาเรียน และผลการทดสอบเพื่อประเมินผล					
๑.๑๘ มีแบบทดสอบเพื่อประเมินผลผู้เรียนตรงตามเนื้อหาฯฯเรียน					
๑.๑๙ วิทยากรเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และความเข้าใจในเนื้อหาวิชา					
๑.๒๐ วิทยากรมีเทคโนโลยี วิธีการในการนำเสนอ ถ่ายทอดได้เข้าใจง่าย					
๑.๒๑ สรุปความพึงพอใจด้านกระบวนการดำเนินการ เนื้อหาวิชา วิทยากร					
<b>๒. ความพึงพอใจด้านคุณภาพโครงการ ระบบ และการบริการ</b>					
๒.๑ โครงการมีคุณภาพ เป็นไปตามที่ต้องการของบุคลากรและองค์กร					
๒.๒ มีความคุ้มค่าเทียบกับงบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาขององค์กร					
๒.๓ สามารถใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือที่ทันสมัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงาน					
๒.๔ สร้างบุคลากรเป็นผู้ปฏิบัติงานโดยใช้องค์ความรู้ (Knowledge Worker)					
๒.๕ ผู้รับนิพนธ์โครงการมีการบริการที่ดีแก่ผู้เรียน					
๒.๖ ความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบ และประสิทธิภาพบทเรียน					
๒.๗ ความพึงพอใจด้านคุณภาพ ความทุ่มค่า และการบริการของโครงการ					
๒.๘ สรุปความพึงพอใจต่อโครงการในภาพรวม					

**ตอนที่ ๓. ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะของบุคลากรเกี่ยวกับชุดวิชาเรียนและโครงการ (จำนวน ๘ ข้อ)**

๓.๑ การพัฒนาบุคลากรด้วยระบบ e – learning มีประโยชน์ต่อบุคลากรและองค์กรของท่านเพียงใด

มากที่สุด     ค่อนข้างมาก     ปานกลาง     ค่อนข้างน้อย     น้อยมาก

๓.๒ การพัฒนาบุคลากรด้วยระบบ e – learning มีผลต่อการพัฒนาฝึกอบรมของท่านเพียงใด

มากที่สุด     ค่อนข้างมาก     ปานกลาง     ค่อนข้างน้อย     น้อยมาก

๒๔

๓.๓ ชุดวิชาที่มีเวลาเรียนไม่ต่างกับ ๗ ชั่วโมงขึ้นไป มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน/รุ่น เห็นจะสมหรือไม่

- มีความเหมาะสม  ไม่เหมาะสม ควรเป็น.....วัน/รุ่น

๓.๔ ท่านได้รับการส่งเสริม/ สนับสนุนจากผู้บังคับบัญชาให้พัฒนาตนเองด้วย e – learning หรือไม่

- ผู้บังคับบัญชาสนับสนุน  ผู้บังคับบัญชาไม่สนับสนุน

เพราะ.....

๓.๕ การดำเนินโครงการส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงานด้วยองค์ความรู้ (Knowledge Worker)

- มากที่สุด  ค่อนข้างมาก  ปานกลาง  ค่อนข้างน้อย  น้อยมาก

๓.๖ ท่านคิดว่าการเรียน e – learning มีข้อดีข้อด้อยต่อท่านอย่างไร เมื่อเทียบกับการอบรมในชั้นเรียน

- ดีกว่า  ด้อยกว่า  มีทั้งข้อดีและข้อด้อย

เพราะ.....

๓.๗ ชุดวิชาใดที่ท่านต้องการให้มีเพิ่มในระบบ (เรียงตามลำดับก่อนหลัง)

- |    |                |              |
|----|----------------|--------------|
| ๑. | เวลาเรียน..... | ชั่วโมง..... |
| ๒. | เวลาเรียน..... | ชั่วโมง..... |
| ๓. | เวลาเรียน..... | ชั่วโมง..... |
| ๔. | เวลาเรียน..... | ชั่วโมง..... |
| ๕. | เวลาเรียน..... | ชั่วโมง..... |

๓.๘ ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรด้วยระบบ e – learning

ขอขอบคุณในความร่วมมืออย่างดีของ  
กลุ่มส่งเสริมการศึกษาและเทคโนโลยีพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
สถาบันเกษตรศึกษา

พัสดุตามรอบประ



กรุณาส่ง

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาและเทคโนโลยีพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
สถาบันเกษตรราธิการ อาคารห้องเรียนสร้างรับสมณูฐพารักษ์  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ภาคตะวันออก (บางเขน)  
๕๐ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐

ติดแสตมป์  
หรือ  
ประทับตรา  
ชำระค่าฝ่ายส่ง

พัสดุตามรอบประ

\*หมายเหตุ : วิธีการส่งแบบประเมินผลโครงการ ดังนี้

๑. ตอบแล้วส่งกลับทาง e-mail : chairat\_kste@hotmail.com
๒. ตอบแล้วส่งไปรษณีย์ที่หน่วยเลข ๐-๒๘๔๐-๕๕๙๗
๓. ตอบแล้วส่งกลับทางไปรษณีย์
๔. นำส่งสถาบันเกษตรราธิการด้วยตัวเอง

กรุณาส่งกลับ ภายใน ๑๕ วัน หลังจากสิ้นระยะเวลาดำเนินการ



## แบบสอบถามเพื่อประเมินผล

โครงการพัฒนาบุคลากรกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (HRD : e-learning)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕ ของสถาบันเกษตรธาริการ

**เรียน บุคลากรผู้เรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสถาบันเกษตรธาริการ ทุกท่าน**

สถาบันเกษตรธาริการ ได้ดำเนินการโครงการพัฒนาบุคลากรกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ประจำปี งบประมาณ ๒๕๕๕ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๔ ชุดวิชา ประกอบด้วย (๑.) ชุดวิชาการบริหารแบบบูรณาการ (๒.) ชุดวิชาการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) (๓.) ชุดวิชาการพัฒนาสมรรถนะหลักข้าราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (๔.) ชุดวิชาภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสาร ดำเนินการตั้งแต่เดือนพฤษภาคม – กรกฎาคม ๒๕๕๕ นี้

สถาบันเกษตรธาริการจึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่าน ในการตอบแบบประเมินผลโครงการ เพื่อนำมาปรับปรุงข้อมูลประเมินผลวิเคราะห์ผลสำเร็จ ความถูกต้อง คุ้มค่า ประสิทธิภาพของการดำเนินการ ในด้านต่างๆ เช่น ด้านความรู้ความเข้าใจ ความเป็นประโยชน์ ความพึงพอใจของผู้เรียน ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ด้วยระบบ e - learning ให้ตรงตามความต้องการและจำเป็นต่องานในหน้าที่ของบุคลากรในอนาคตข้างหน้าต่อไป

**หมายเหตุ :** เมื่อท่านตอบแบบประเมินผลโครงการ ถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว กรุณาส่งแบบประเมินผลโครงการมาด้วย สถาบันเกษตรธาริการ เลขที่ ๔๐ ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๘๐๐ (ภายใน ๑๕ วัน) ตามวิธีการที่ท่านสะดวกมากที่สุด (ส่งเพียง ๑ ฉบับ/คน) ด้วยวิธีการดังนี้

๑. ส่งกลับทาง e-mail : chairat\_kste@hotmail.com
๒. ส่งกลับทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๖๗๐-๕๕๘๙
๓. ส่งกลับทางไปรษณีย์
๔. ส่งสถาบันเกษตรธาริการด้วยตัวเอง

ข้อมูลที่ท่านระบุในแบบประเมินผลนี้ จะไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน และดำเนินการ หน้าที่ของท่านแต่จะถูกนำไปใช้เป็นฐานข้อมูลเฉพาะเพื่อการพัฒนาบุคลากรกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ด้วยระบบ e-learning ของสถาบันเกษตรธาริการ ในอนาคตข้างหน้าต่อไปเท่านั้น

**คำชี้แจงตอนที่ ๑** กรุณาการเครื่องหมาย  ใน  หน้าข้อค่าตอบที่ตรงกับข้อมูลความเป็นจริงของท่านมากที่สุดเพียงค่าตอบเดียวในแต่ละข้อ

ส่วนที่ ๑.๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้เรียน (จำนวน ๘ ข้อ)

๑. ชื่อ – สกุล (ผู้เรียน)..... รหัสผู้เรียน.....

- |                          |                                                   |                                          |                                       |
|--------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------|
| ๒. เพศ                   | <input type="radio"/> ชาย                         | <input type="radio"/> หญิง               |                                       |
| ๓. อายุ                  | <input type="radio"/> ๗๕ - ๒๔ ปี                  | <input type="radio"/> ๒๕ - ๓๑ ปี         | <input type="radio"/> ๓๒ - ๓๘ ปี      |
|                          | <input type="radio"/> ๓๙ - ๔๕ ปี                  | <input type="radio"/> ๔๖ - ๕๒ ปี         | <input type="radio"/> ๕๓ - ๖๐ ปี      |
| ๔. อายุราชการ            | <input type="radio"/> ต่ำกว่า ๑ ปี ระบุ.....เดือน |                                          |                                       |
|                          | <input type="radio"/> ๑ - ๗ ปี                    | <input type="radio"/> ๘ - ๑๔ ปี          |                                       |
|                          | <input type="radio"/> ๑๕ - ๒๑ ปี                  | <input type="radio"/> ๒๒ - ๒๘ ปี         | <input type="radio"/> ๒๙ - ๓๕ ปี      |
| ๕. การศึกษาสูงสุด        | <input type="radio"/> ต่ำกว่าปริญญาตรี ระบุ.....  |                                          |                                       |
|                          | <input type="radio"/> ปริญญาตรี                   | <input type="radio"/> ปริญญาโท           | <input type="radio"/> ปริญญาเอก       |
| ๖. อาชีพ                 | <input type="radio"/> ข้าราชการ                   | <input type="radio"/> ลูกจ้างประจำ       | <input type="radio"/> พนักงานราชการ   |
|                          | <input type="radio"/> ลูกจ้างชั่วคราว             | <input type="radio"/> พนักงานรัฐวิสาหกิจ | <input type="radio"/> อื่นๆ ระบุ..... |
| ๗. ตำแหน่งปัจจุบัน       | ระดับ.....                                        |                                          |                                       |
| ๘. หน่วยงานที่สังกัด กรม | กอง.....                                          |                                          |                                       |

ส่วนที่ ๑.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ (จำนวน ๕ ข้อ)

- |                                                                            |                                                                                                           |                                                |                               |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------|
| ๑. ท่านเข้ารับการอบรมโดย                                                   | <input type="radio"/> สนใจสมัครด้วยตัวเอง                                                                 | <input type="radio"/> ผู้บังคับบัญชามอบหมาย    |                               |
|                                                                            | <input type="radio"/> เพื่อร่วมงานแนะนำ                                                                   | <input type="radio"/> อื่นๆ ระบุ.....          |                               |
| ๒. องค์ความรู้ของชุดวิชาที่มีประโยชน์ต่อท่านผู้เรียนในระดับใด              | <input type="radio"/> มากที่สุด                                                                           | <input type="radio"/> มาก                      | <input type="radio"/> ปานกลาง |
|                                                                            | <input type="radio"/> น้อย                                                                                | <input type="radio"/> น้อยที่สุด               |                               |
| ๓. ท่านได้รับข้อมูลโครงการทาง                                              | <input type="radio"/> หนังสือเรียน                                                                        | <input type="radio"/> เว็บไซต์สถาบันเกษตรธิการ |                               |
|                                                                            | <input type="radio"/> อีเมล์/เพื่อนแนะนำ                                                                  | <input type="radio"/> อื่นๆ ระบุ.....          |                               |
| ๔. ท่านต้องการรับข้อมูล การเปิดเรียนชุดวิชาเรียนอื่นๆ ในอนาคตด้วยวิธีการใด | <input type="radio"/> ทางเว็บไซต์ของสถาบันเกษตรธิการ ( <a href="http://www.kst.go.th">www.kst.go.th</a> ) |                                                |                               |
|                                                                            | <input type="radio"/> ทางหนังสือแจ้งเรียน                                                                 |                                                |                               |
|                                                                            | <input type="radio"/> ทางอีเมล์                                                                           |                                                |                               |
|                                                                            | <input type="radio"/> หรือช่องทางอื่นๆ โปรดระบุ.....                                                      |                                                |                               |

คำชี้แจงตอนที่ ๒. กรุณาเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นท่านมากที่สุดเพียงช่องเดียว  
ในแบบสอบถามตอนที่ ๓ - ๕ ตามเกณฑ์การแบ่งระดับความคิดเห็นเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

ระดับ ๑	มีความคิดเห็นระดับ	น้อยที่สุด
ระดับ ๒	มีความคิดเห็นระดับ	น้อย
ระดับ ๓	มีความคิดเห็นระดับ	ปานกลาง
ระดับ ๔	มีความคิดเห็นระดับ	มาก
ระดับ ๕	มีความคิดเห็นระดับ	มากที่สุด

#### ส่วนที่ ๒.๑ การบรรลุวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม (จำนวน ๕ ข้อ)

วัตถุประสงค์	ระดับความคิดเห็น				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
๑. เข้าถึงและเรียนรู้องค์ความรู้ใหม่ องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน					
๒. มีความรู้ความเข้าใจหลักการและเหตุผลของเนื้อหาวิชา สามารถประยุกต์ใช้ได้					
๓. พัฒนาความรู้ ทักษะ และความคุ้นเคยกับการใช้เทคโนโลยีเป็นฐานการเรียนรู้					
๔. ประยุคต์ประยุกต์ ค่าใช้จ่าย ลดข้อจำกัดด้านเวลา สถานที่ จำนวนผู้เรียน และสะดวกในการพัฒนาบุคลากรทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค					
๕. ขยายโอกาส เพิ่มหาทางเลือก การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และกิจกรรมร่วมบุน เครือข่ายการเรียนรู้สู่ทุกพื้นที่ที่สามารถเชื่อมต่อระบบอินเตอร์เน็ตได้					

#### ส่วนที่ ๒.๒ ความรู้ความเข้าใจก่อนเรียนและภาระหลังการเรียน (ตอบเฉพาะชุดวิชาที่สมัครเรียน)

วัตถุประสงค์	ระดับความคิดเห็น				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
๑. ชุดวิชาการบริหารแบบบูรณาการ					
๑.๑ ก่อนเรียน มีความรู้ความเข้าใจการบริหารแบบบูรณาการเพียงได					
๑.๒ หลังเรียน มีความรู้ความเข้าใจการบริหารแบบบูรณาการเพียงได					
๑.๒.๑ แนวคิด ทฤษฎีการบริหารแบบบูรณาการ					
๑.๒.๒ การบริหารราชการจังหวัดแบบบูรณาการเพื่อการพัฒนา					
๑.๒.๓ ตัวแบบการบูรณาการนโยบายสาธารณะและบริหารโครงการ					
๑.๒.๔ ตัวแบบบูรณาการแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปีและ ๕ ปี					
๑.๒.๕ ตัวแบบบูรณาการงบประมาณ					
๑.๒.๖ ตัวแบบบูรณาการโครงสร้างและการออกแบบองค์กร					
๑.๒.๗ ตัวแบบบูรณาการทรัพยากรมนุษย์					
๑.๒.๘ BSC : เครื่องมือการบริหารแบบบูรณาการ					
๑.๒.๙ The Strategy-Focused Organization : เครื่องมือการบริหารฯ					

ส่วนที่ ๒.๒ ความรู้ความเข้าใจก่อนเรียนและภาระหลักการเรียน (ตอบเฉพาะชุดวิชาที่สมัครเรียน) ต่อ

วัตถุประสงค์	ระดับความคิดเห็น				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน	น้อย	น้อย ที่สุด
๑.๒.๑๐ Strategy Maps : เครื่องมือการบริหารบูรณาการ					
๑.๒.๑๑ ผู้นำ CEO, สมรรถนะของผู้นำ CEO					
๑.๒.๑๒ การคิดแบบบูรณาการ, การทำงานแบบบูรณาการ					
๑.๒.๑๓ วัฒนธรรมองค์กรที่เป็นแข็งแย่งขึ้นกับผู้อื่นได้					
๑.๒.๑๔ สรุปความรู้ความเข้าใจเนื้อหาชุดวิชานี้					
<b>๒. ชุดวิชาการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)</b>					
๒.๑ ก่อนเรียน มีความรู้ความเข้าใจการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) เพียงใด					
๒.๒ หลังเรียน มีความรู้ความเข้าใจการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) เพียงใด					
๒.๒.๑ แนวคิดหลักการ PMQA, การนำองค์กร, การวางแผนกลยุทธ์					
๒.๒.๒ การให้ความสำคัญผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย					
๒.๒.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่					
๒.๒.๔ การจัดการกระบวนการ, ผลลัพธ์การดำเนินงาน					
๒.๒.๕ กรณีประยุกต์ PMQA ไปใช้ในองค์การภาครัฐ					
๒.๒.๖ สรุปความรู้ความเข้าใจเนื้อหาชุดวิชานี้					
<b>๓. ชุดวิชาการพัฒนาสมรรถนะหลักข้าราชการกรุงเทพมหานครและสหกรณ์</b>					
๓.๑ ก่อนเรียน มีความรู้ความเข้าใจเรื่องสมรรถนะของข้าราชการ เพียงใด					
๓.๒ หลังเรียน มีความรู้ความเข้าใจเรื่องสมรรถนะของข้าราชการ เพียงใด					
๓.๒.๑ แนวคิดการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๗					
๓.๒.๒ การบริหารสมรรถนะทรัพยากรบุคคล					
๓.๒.๓ สมรรถนะหลักข้าราชการกรุงเทพมหานคร					
๓.๒.๔ การพัฒนานบุคคลตามสมรรถนะหลักข้าราชการกรุงเทพมหานคร					
๓.๒.๕ สรุปความรู้ความเข้าใจเนื้อหาชุดวิชานี้					
<b>๔. ชุดวิชาภาษาอังกฤษ สำหรับการสื่อสาร</b>					
๔.๑ ก่อนเรียน มีความรู้ความเข้าใจภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสาร เพียงใด					
๔.๒ หลังเรียน มีความรู้ความเข้าใจภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสาร เพียงใด					
๔.๒.๑ การเขียนจดหมายภาษาอังกฤษสำหรับการติดต่องาน					
๔.๒.๒ การกล่าวสุนทรพจน์					

ส่วนที่ ๒.๒ ความรู้ความเข้าใจก่อนเรียนและภัยหลังการเรียน (ตอบเฉพาะชุดวิชาที่สมัครเรียน) ต่อ

วัตถุประสงค์	ระดับความคิดเห็น				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
๔.๒.๓ การบรรยายและนำเสนอผลงานทางวิชาการ					
๔.๒.๔ การต้อนรับแขกผู้มาเยือน					
๔.๒.๕ การเขียนบทความทางวิชาการ (เอกสารวิชาการ, คู่มือการทำงาน)					
๔.๒.๖ การจับใจความสำคัญจากการบรรยายภาษาอังกฤษ					
๔.๒.๗ การเขียนรายงานสรุป (การพิจารณา, บันทึกรายงานการประชุม)					
๔.๒.๘ สรุปความรู้ความเข้าใจเนื้อหาชุดวิชานี้					

ส่วนที่ ๒.๓ ประโยชน์ของหัวข้อวิชาต่อการนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติงาน (ตอบเฉพาะชุดวิชาที่เรียน)

วัตถุประสงค์	ระดับความคิดเห็น				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
๑. ชุดวิชาการบริหารแบบบูรณาการ					
๑.๑ แนวคิด ทฤษฎีการบริหารแบบบูรณาการ					
๑.๒ การบริหารราชการจังหวัดแบบบูรณาการเพื่อการพัฒนา					
๑.๓ ตัวแบบการบูรณาการนโยบายสาธารณะและบริหารโครงการ					
๑.๔ ตัวแบบบูรณาการแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปีและ 4 ปี					
๑.๕ ตัวแบบบูรณาการงบประมาณ					
๑.๖ ตัวแบบบูรณาการโครงสร้างและการออกแบบองค์กร					
๑.๗ ตัวแบบบูรณาการทรัพยากรมนุษย์					
๑.๘ BSC : เครื่องมือการบริหารแบบบูรณาการ					
๑.๙ The Strategy-Focused Organization : เครื่องมือการบริหารฯ					
๑.๑๐ Strategy Maps : เครื่องมือการบริหารบูรณาการ					
๑.๑๑ ผู้นำ CEO, สมรรถนะของผู้นำ CEO					
๑.๑๒ การคิดแบบบูรณาการ, การทำงานแบบบูรณาการ					
๑.๑๓ วัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็งแข้นกับผู้อื่นได้					
๑.๑๔ สรุปเนื้อหาชุดวิชานี้เป็นประโยชน์					
๒. ชุดวิชาการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)					
๒.๑ แนวคิดหลักการ PMQA, การนำองค์กร, การวางแผนกลยุทธ์					
๒.๒ การให้ความสำคัญผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย					
๒.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่					
๒.๔ การจัดการกระบวนการ, ผลลัพธ์การดำเนินงาน					

ส่วนที่ ๒.๓ ประโยชน์ของหัวข้อวิชาต่อการนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติงาน (ตอบเฉพาะชุดวิชาที่เรียน) ต่อ

วัตถุประสงค์	ระดับความคิดเห็น				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
๒.๕ กรณีประยุกต์ PMOA ไปใช้ในองค์การภาครัฐ					
๒.๖ สรุปเนื้อหาชุดวิชานี้เป็นประโยชน์					
๓ ชุดวิชาการพัฒนาสมรรถนะหลักข้าราชการกรุงเทพมหานครและสหกรณ์					
๓.๑ แนวคิดการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๗					
๓.๒ การบริหารสมรรถนะทรัพยากรบุคคล					
๓.๓ สมรรถนะหลักข้าราชการกรุงเทพมหานครฯ					
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะหลักข้าราชการกรุงเทพมหานครฯ					
๓.๕ สรุปเนื้อหาชุดวิชานี้เป็นประโยชน์					
๔. ชุดวิชาภาษาอังกฤษ สำหรับการสื่อสาร					
๔.๑ การเขียนจดหมายภาษาอังกฤษสำหรับการติดต่องาน					
๔.๒ การกล่าวสุนทรพจน์					
๔.๓ การบรรยายและนำเสนอผลงานทางวิชาการ					
๔.๔ การต้อนรับแขกผู้มาเยือน					
๔.๕ การเขียนบทความทางวิชาการ (เอกสารวิชาการ, คู่มือการทำงาน)					
๔.๖ การจับใจความสำคัญจากการบรรยายภาษาอังกฤษ					
๔.๗ การเขียนรายงานสรุป (การพิ่งบรรยาย, บันทึกรายงานการประชุม)					
๔.๘ สรุปความรู้ความเข้าใจเนื้อหาชุดวิชานี้					

ส่วนที่ ๒.๔ ระดับความพึงพอใจในประเด็นต่างๆ ของโครงการ (จำนวน ๒๙ ข้อ)

หัวข้อความคิดเห็น	ระดับความคิดเห็น				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการดำเนินการ เนื้อหาวิชา วิทยากร					
๑.๑ กระบวนการดำเนินการถูกต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์					
๑.๒ นำเทคโนโลยีเครื่องเข้าคอมพิวเตอร์มาใช้พัฒนาบุคลากรได้เหมาะสม					
๑.๓ ช่วยลดปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดของการฝึกอบรมในชั้นเรียนได้					
๑.๔ กำหนดกระบวนการ รูปแบบ ขั้นตอน และวิธีการให้ชัดเจน เหมาะสม					
๑.๕ ประชาสัมพันธ์โครงการสู่เป้าหมายหลากหลายช่องทางอย่างทั่วถึง					
๑.๖ กำหนดรูปแบบ วิธีการเข้าเรียน และการใช้งานไม่ยุ่งยากซับซ้อน					

ส่วนที่ ๒.๔ ระดับความพึงพอใจในประเด็นต่างๆ ของโครงการ (จำนวน ๒๕ ข้อ) ต่อ

หัวข้อความคิดเห็น	ระดับความคิดเห็น				
	มาก ที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
๑.๗ กำหนดช่องทางการติดต่อประสานงานอย่างชัดเจน					
๑.๘ รูปแบบการนำเสนอบทเรียนมีความน่าสนใจ					
๑.๙ มีกระบวนการดำเนินการอย่างเสมอภาค เท่าเทียมกัน					
๑.๑๐ มีคุณภาพกระบวนการใช้งานที่เข้าใจง่าย					
๑.๑๑ สื่อประกอบการสอน และเนื้อหา มีความเหมาะสม เข้าใจง่าย					
๑.๑๒ สามารถตอบทวนบทเรียนขึ้นได้ ตลอดระยะเวลาเวลาเรียน					
๑.๑๓ ผู้เรียนสามารถบริหารจัดการเวลาเรียนที่เหมาะสมกับตัวเองได้					
๑.๑๔ เนื้อหาวิชาเรียนส่งเสริมความรู้ ทักษะ แนวคิด และหลักการวิเคราะห์					
๑.๑๕ เนื้อหาวิชาเรียนตรงตามความต้องการ จำเป็น ควรรู้ ตามวัตถุประสงค์					
๑.๑๖ หัวข้อสำคัญเนื้อหาวิชาครบถ้วน ถูกต้อง เหมาะสม ใช้ประโยชน์ได้จริง					
๑.๑๗ มีระบบฐานข้อมูลผู้เรียน เวลาเรียน และผลการทดสอบเพื่อประเมินผล					
๑.๑๘ มีแบบทดสอบเพื่อประเมินผลผู้เรียนตรงตามเนื้อหาวิชาเรียน					
๑.๑๙ วิทยากรเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และความเข้าใจในเนื้อหาวิชา					
๑.๒๐ วิทยากรมีเทคนิค วิธีการในการนำเสนอ ถ่ายทอดได้เข้าใจง่าย					
๑.๒๑ สรุปความพึงพอใจด้านกระบวนการดำเนินการ เนื้อหาวิชา วิทยากร					
<b>๒. ความพึงพอใจด้านคุณภาพโครงการ ระบบ และการบริการ</b>					
๒.๑ โครงการมีคุณภาพ เป็นประโยชน์ต่องานของบุคลากรและองค์กร					
๒.๒ มีความคุ้มค่าเทียบกับงบประมาณที่ใช้เพื่อการพัฒนาขององค์กร					
๒.๓ สามารถใช้เทคโนโลยี และเครื่องมือที่ทันสมัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงาน					
๒.๔ สร้างบุคลากรเป็นผู้ปฏิบัติงานโดยใช้องค์ความรู้ (Knowledge Worker)					
๒.๕ ผู้รับผิดชอบโครงการมีการบริการที่ดีแก่ผู้เรียน					
๒.๖ ความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบ และประสิทธิภาพบทเรียน					
๒.๗ ความพึงพอใจด้านคุณภาพ ความคุ้มค่า และการบริการของโครงการ					
๒.๘ สรุปความพึงพอใจต่อโครงการในภาพรวม					

**ตอนที่ ๓. ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะของบุคลากรเกี่ยวกับชุดวิชาเรียนและโครงการ (จำนวน ๘ ข้อ)**

๓.๑ การพัฒนาบุคลากรด้วยระบบ e – learning มีประโยชน์ต่อบุคลากรและองค์การของท่านเพียงใด

มากที่สุด     ค่อนข้างมาก     ปานกลาง     ค่อนข้างน้อย     น้อยมาก

๓.๒ การพัฒนาบุคลากรด้วยระบบ e – learning มีผลต่อการพัฒนาผลการปฏิบัติงานของท่านเพียงใด

มากที่สุด     ค่อนข้างมาก     ปานกลาง     ค่อนข้างน้อย     น้อยมาก

๓.๓ ชุดวิชาที่มีเวลาเรียนไม่ต่างกับ ๗ ชั่วโมงขึ้นไป มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน/รุ่น เหมาะสมหรือไม่

- มีความเหมาะสม  ไม่เหมาะสม ควรเป็น..... วัน/รุ่น

๓.๔ ท่านได้รับการส่งเสริม/ สนับสนุนจากผู้บังคับบัญชาให้พัฒนาตนเองด้วย e – learning หรือไม่

- ผู้บังคับบัญชาสนับสนุน  ผู้บังคับบัญชาไม่สนับสนุน

เพราะ.....

๓.๕ การดำเนินโครงการส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงานด้วยองค์ความรู้ (Knowledge Worker)

- มากที่สุด  ค่อนข้างมาก  ปานกลาง  ค่อนข้างน้อย  น้อยมาก

๓.๖ ท่านคิดว่าการเรียน e – learning มีข้อดีข้อด้อยต่อท่านอย่างไร เมื่อเทียบกับการอบรมในชั้นเรียน

- ดีกว่า  ด้อยกว่า  มีทั้งข้อดีและข้อด้อย

เพราะ.....

๓.๗ ชุดวิชาใดที่ท่านต้องการให้มีเพิ่มในระบบ (เรียงตามลำดับก่อนหลัง)

- |    |       |                 |         |
|----|-------|-----------------|---------|
| ๑. | ..... | เวลาเรียน ..... | ชั่วโมง |
| ๒. | ..... | เวลาเรียน ..... | ชั่วโมง |
| ๓. | ..... | เวลาเรียน ..... | ชั่วโมง |
| ๔. | ..... | เวลาเรียน ..... | ชั่วโมง |
| ๕. | ..... | เวลาเรียน ..... | ชั่วโมง |

๓.๘ ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรด้วยระบบ e – learning

ขอขอบคุณในความร่วมมืออย่างดียิ่ง<sup>4</sup>  
กลุ่มส่งเสริมการศึกษาและเทคโนโลยีพัฒนาทรัพยากรุบทคล  
สถาบันเกษตรศาสตร์

พับดานรอบประ



กรุณาส่ง

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาและเทคโนโลยีพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
สถาบันเกษตรอิการ อาคารหลังอนุสาวรีย์สามบูรพาจารย์  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เกษตรกลาง (บางเขน)  
๕๐ ถนนโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๘๐๐

ติดแสตมป์
หรือ
ประทับตรา
ชื่อค่าฝากรส

พับดานรอบประ

\*หมายเหตุ : วิธีการส่งแบบประเมินผลโครงการ ดังนี้

๑. ตอบแล้วส่งกลับทาง e-mail : chairat\_kste@hotmail.com
  ๒. ตอบแล้วส่งโทรศัพท์หมายเลข ๐-๖๖๔๐-๕๕๙๗
  ๓. ตอบแล้วส่งกลับทางไปรษณีย์
  ๔. นำส่งสถาบันเกษตรอิการด้วยตัวเอง
- กรุณาส่งกลับ ภายใน ๑๕ วัน หลังจากสิ้นระยะเวลาดำเนินการ