



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองวิชาการและแผนงาน ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ งานบริการและเผยแพร่ฯ โทร.๖๐๔
ที่ ๓๗๗ /๒๕๖๑ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการฝึกอบรมพัฒนาความรู้การใช้คอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
ประจำปี ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

๑. เรื่องเดิม ตามที่กองวิชาการและแผนงาน ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ งานบริการและเผยแพร่วิชาการได้ทำการสำรวจความต้องการหลักสูตรในการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์จากพนักงานเทศบาล จำนวน ๑๓๘ ราย และจากแบบสำรวจสามารถสรุปหลักสูตรที่บุคลากรของเทศบาลต้องการฝึกอบรมได้ คือ หลักสูตร “การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติราชการ” นั้น

๒. ข้อเท็จจริง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ มีพนักงานเทศบาลมาบรรจุใหม่ และมีผู้แจ้งความประสงค์ เข้ารับการอบรมเป็นจำนวนมาก โครงการฝึกอบรมพัฒนาความรู้การใช้คอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานเทศบาล คือ หลักสูตร “การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติราชการ” โดยแบ่งออกเป็น ๒ โปรแกรม ดังนี้

๑. โปรแกรมสำนักงาน (Microsoft Office)

๒. โปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐)

(สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานคลัง)

ซึ่งโครงการดังกล่าวอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์ด้านการบริหาร และการบริการ กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาศักยภาพในการบริหารและปฏิบัติการสำหรับบุคลากรทุกระดับ ได้รับการ จัดสรรงบประมาณดำเนินการ จำนวน ๒๕๐,๐๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ตามเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑

๓. ระเบียบ/ข้อกฎหมาย/หนังสือสั่งการ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ หมวด ๓ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนา ความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มี ประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับ การบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้

๔. ข้อพิจารณา งานบริการและเผยแพร่วิชาการ เห็นสมควรนำเสนอเพื่อขออนุมัติให้จัดทำ
โครงการฝึกอบรมพัฒนาความรู้การใช้คอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปี ๒๕๖๑ หลักสูตร
“การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติราชการ” ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

เรียน นายกเทศมนตรี
เรียน ปลัดเทศบาล

- หัวหน้า

- ดร.อนันต์จิตติโกวิท

(นางสาวลาสิวรรณ หอมหวล)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

๒๓กพ.๖๑

๒๗ก.พ.๖๑

(นางสาวพนาริ กิมชู้)
รองปลัดเทศบาล

- นางสาว (อนันต์) ๑๖๑ ๑๖๑๖๖๖๖๖
๑๖๑

นายสุทร บุญศิริโชติ
ปลัดเทศบาล

อนุมัติ

เสนอนายกฯ

๑๖

นายสมศักดิ์ ฟูมพวง

รองนายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

(นายวิชัย บรรดาศักดิ์)

นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

ชื่อโครงการ ฝึกอบรมพัฒนาความรู้การใช้คอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

หลักสูตร การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติราชการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ กองวิชาการและแผนงาน

๑. หลักการและเหตุผล

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ กองวิชาการและแผนงาน ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ งานบริการและเผยแพร่วิชาการได้ทำการสำรวจความต้องการหลักสูตรในการฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์จากบุคลากรของเทศบาล จำนวน ๑๓๘ ราย และจากแบบสำรวจสามารถสรุปหลักสูตรที่บุคลากรของเทศบาลต้องการฝึกอบรมได้ คือ หลักสูตร “การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติราชการ”

โดยหลักสูตร “การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติราชการ” แบ่งออกเป็น ๒ โปรแกรม คือ โปรแกรมสำนักงาน (Microsoft Office) และโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) ซึ่งโปรแกรมทั้ง ๒ มีความเหมาะสมที่จะจัดฝึกอบรมในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เนื่องจากเทศบาลนครปากเกร็ดได้รับบุคลากรใหม่เข้ามาปฏิบัติงานจำนวนมาก ทั้งพนักงานจ้าง และข้าราชการที่บรรจุใหม่จากบัญชีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตลอดจนบุคลากรเก่าได้ทบทวนการใช้งานโปรแกรมสำนักงาน (Microsoft Office) และนำมาปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

และในส่วนของโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) เป็นโปรแกรมที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพัฒนาสำหรับงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำไปใช้ในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๐ ปัจจุบันมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอใช้โปรแกรมฯ ดังกล่าวแล้ว จำนวน ๓,๐๗๖ แห่ง ซึ่งเทศบาลนครปากเกร็ดก็ได้นำโปรแกรมดังกล่าวมาใช้ และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักการคลัง เทศบาลนครปากเกร็ด สามารถใช้งานโปรแกรมได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ จึงควรมีการฝึกอบรมการใช้งานวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นโดยตรง

งานบริการและเผยแพร่วิชาการ กองวิชาการและแผนงานเล็งเห็นความสำคัญของการเพิ่มศักยภาพบุคลากร จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมพัฒนาความรู้การใช้คอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หลักสูตร “การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติราชการ” เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลสามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการเพิ่มความรู้ ทักษะ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลนครปากเกร็ดได้ฝึกปฏิบัติในการใช้งานโปรแกรมสำนักงาน (Microsoft Office) และโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) และนำมาประยุกต์ใช้กับการกิจของเทศบาล

๒.๓ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการใช้คอมพิวเตอร์

๓. เป้าหมาย

- เป้าหมายเชิงปริมาณ : อบรมบุคลากรของเทศบาล ได้แก่ ผู้บริหารเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน ๑ หลักสูตร คือ หลักสูตร “การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติราชการ” และมีจำนวนผู้เข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่า ๕๐ คน
- เป้าหมายเชิงคุณภาพ : ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้เพิ่มขึ้น และพึงพอใจในหลักสูตรที่เข้ารับการอบรม

๔. ลักษณะของโครงการ

- ☐ โครงการริเริ่ม
 - ☒ โครงการที่ได้ดำเนินการมาแล้ว
 - ☒ โครงการบูรณาการร่วมกับ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 - ☒ โครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและการบริการ
- กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาศักยภาพในการบริหารและปฏิบัติการสำหรับบุคลากรทุกระดับ

๕. วิธีการดำเนินการ

๕.๑ การจัดเตรียม

- กำหนดรายละเอียดโครงการ
- ติดต่อประสานงาน เรื่องสถานที่ วิทยากร และรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรเพื่อจัดฝึกอบรม
- ขออนุมัติจัดทำโครงการ
- ประชาสัมพันธ์โครงการ รับสมัครผู้เข้ารับการอบรม
- จัดทำคำสั่ง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๕.๒ ดำเนินการ

- จัดการฝึกอบรม หลักสูตร “การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติราชการ”
 - วันที่ ๑๕-๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑ จัดฝึกอบรมโปรแกรมสำนักงาน (Microsoft Office)
 - วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๑ จัดฝึกอบรมโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐)

- ดำเนินการขอใช้บริการห้องคอมพิวเตอร์
- จัดทำเอกสาร/เอกสารประกอบการอบรม/คู่มือ
- จ้างเหมาอาหาร/ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- จัดเตรียมวัสดุบัตร/ประกาศนียบัตร
- ค่าตอบแทนวิทยากร

๕.๓ ประเมินผลการฝึกอบรมโดยใช้แบบประเมินความรู้ความสามารถก่อนเรียน - หลังเรียน

และแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม

๕.๔ รายงานผลโครงการตามแบบรายงานให้ผู้บริหารทราบ

๕.๕ ติดตามผล เพื่อพัฒนาและปรับปรุงในครั้งต่อไป

๖. สถานที่ดำเนินการฝึกอบรม

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตฯ หลักสี่ กรุงเทพฯ

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดการฝึกอบรม วันที่ ๑๕ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๑

๘. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ กองวิชาการและแผนงาน แผนงานบริหารทั่วไป งานวางแผนสถิติวิชาการ ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โดยตั้งจ่ายไว้ตามงบประมาณ โครงการฝึกอบรมพัฒนาความรู้การใช้คอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๒๕๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่า

๘.๑ ค่าประกาศนียบัตร

๘.๒ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสาร และสิ่งพิมพ์

๘.๓ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

๘.๔ ค่าสมนาคุณวิทยากร

๘.๕ ค่าอาหาร

๘.๖ ค่ายานพาหนะ

๘.๗ ค่าห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

๙. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตฯ , กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ กองวิชาการและแผนงาน

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ บุคลากรของเทศบาลนครปากเกร็ดมีความรู้ ทักษะ ความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Office และโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) เพิ่มมากขึ้น

๑๐.๒ บุคลากรของเทศบาลนครปากเกร็ดนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐.๓ บุคลากรมีทัศนคติที่ดีและยอมรับการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น

๑๒ ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จ/การติดตามและประเมินผลโครงการ

๑๒.๑ ตัวชี้วัด เชิงปริมาณ : จำนวนหลักสูตรที่จัดอบรมและจำนวนผู้เข้ารับการอบรมตามโครงการ

เชิงคุณภาพ : ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม

๑๒.๒ วิธีการติดตามและประเมินผล : แบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน และแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวลาสิวรรณ หอมหวล)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้พิจารณาโครงการ

(นางสาวเพชรดา เวชศรี)

ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวพนาริ กิมฮู)

รองปลัดเทศบาล

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายสุทร บุญศิริโชติ)

ปลัดเทศบาล

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายวิชัย บรรดาศักดิ์)

นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

ตารางเหตุผลสัมพันธ์ (LOG FRAME) โครงการฝึกอบรมพัฒนาความรู้การใช้คอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้รับผิดชอบโครงการ ... เร นางสาวลลิตวรรณ หอมหวล กองวิชาการและแผนงาน

สาระสำคัญโดยสรุป	ตัวชี้วัด	แหล่งข้อมูล การอ้างอิง	เงื่อนไขสำคัญ
Goal - ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและการบริการ - บุคลากรทุกระดับของเทศบาลมีศักยภาพในการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	- บุคลากรของเทศบาลนครปากเกร็ดมีความรู้ ทักษะความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Office และโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) เพิ่มมากขึ้น - บุคลากรของเทศบาลนครปากเกร็ดนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ - บุคลากรมีทัศนคติที่ดีและยอมรับการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	- รายงานการติดตามประเมินผล - สำเนาแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี - การติดตามประเมินผลโครงการ	- โปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) เป็นโปรแกรมลิขสิทธิ์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การติดตั้งค่อนข้างมีขั้นตอนที่ยุ่งยาก หากติดตั้งไม่สำเร็จจะไม่สามารถใช้งานได้
Purpose - เพื่อเป็นการเพิ่มความรู้ ทักษะ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม	- เทศบาลนครปากเกร็ดมีบุคลากรผ่านการฝึกปฏิบัติในการใช้งานโปรแกรมสำนักงาน (Microsoft Office) และโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) และนำมาประยุกต์ใช้กับภารกิจของเทศบาล	- รายงานไตรมาส - แบบประเมินความพึงพอใจ - ใบประกาศนียบัตร	- วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ไม่มีช่วงเวลาสะดวกในการเป็นวิทยากร

สาระสำคัญโดยสรุป	ตัวชี้วัด	แหล่งข้อมูล อ้างอิง	เงื่อนไขสำคัญ
Output - จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรของเทศบาล จำนวน ๑ หลักสูตร ผู้เข้าร่วมฝึกอบรม ไม่น้อยกว่า ๕๐ คน - ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้และมีความพึงพอใจในการฝึกอบรม	- จำนวนหลักสูตรที่จัดอบรม ๑ หลักสูตร - จำนวนผู้เข้าฝึกอบรม ไม่น้อยกว่า ๕๐ คน - ผู้เข้ารับการอบรมหลังจากอบรมมีความรู้เพิ่มมากขึ้น ร้อยละ ๓๐ - ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม อยู่ในเกณฑ์มาก	- บันทึกแจ้งความประสงค์เข้าฝึกอบรม - ใบลงทะเบียน - กำหนดการ - คำสั่งการอบรม - สำเนาแผนดำเนินงาน - แบบทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียน	- บุคลากรไม่นำความรู้ที่ได้มาใช้ในการปฏิบัติงาน - จำนวนผู้เข้ารับการอบรมมากเกินไป ทำให้ค่าใช้จ่ายไม่เพียงพอ
Input - กำหนดรายละเอียดโครงการ - ติดต่อประสานงาน เรื่องสถานที่ วิทยากร และรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรเพื่อจัดฝึกอบรม - ขออนุมัติจัดทำโครงการ - ประชาสัมพันธ์โครงการ รับสมัครผู้เข้ารับการอบรม - จัดทำคำสั่ง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม - ดำเนินการฝึกอบรม - ประเมินผลการฝึกอบรม - รายงานผลการฝึกอบรม - ติดตามผล เพื่อพัฒนาและปรับปรุงในครั้งต่อไป	งบประมาณ ๒๕๐,๐๐๐ บาท - ค่าประกาศนียบัตร - ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสาร และสิ่งพิมพ์ - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม - ค่าสมนาคุณวิทยากร - ค่าอาหาร - ค่ายานพาหนะ - ค่าห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	- ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน - สำเนาบันทึกอนุมัติโครงการ - ใบตรวจรับ - รายงาน E-Plan - สำเนาเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	- บุคลากรลงชื่อเข้ารับการอบรมและไม่ไปอบรม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองวิชาการและแผนงาน ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ งานบริการและเผยแพร่ฯ โทร.๖๐๔

ที่ ๗๘๖ / ๒๕๖๑

วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง การประเมินผลโครงการฝึกอบรมพัฒนาความรู้การใช้คอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

เรียน ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

๑. เรื่องเดิม ตามที่งานบริการและเผยแพร่วิชาการได้จัดโครงการฝึกอบรมพัฒนาความรู้การใช้คอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปี ๒๕๖๑ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง โครงการฝึกอบรมพัฒนาความรู้การใช้คอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตั้งเป้าหมายโครงการไว้ตามแผนพัฒนาท้องถิ่นปี คือ จัดอบรมให้แก่บุคลากรของเทศบาลจำนวน ๑ หลักสูตร และมีผู้เข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ซึ่งงานบริการและเผยแพร่วิชาการได้ดำเนินการจัดอบรมหลักสูตร “การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติราชการ” และมีผู้เข้ารับการอบรมทั้งสิ้น ๑๒๔ คน ซึ่งเป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

งบประมาณที่ได้รับ ๒๐๐,๐๐๐ บาท แต่เนื่องจากมีบุคลากรสนใจเข้ารับการอบรมจำนวนมาก ทำให้ต้องโอนเงินงบประมาณเพิ่ม ๕๐,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินสำหรับจัดทำโครงการทั้งสิ้น ๒๕๐,๐๐๐ บาท จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมทั้งสิ้น ๒๑๐,๓๗๔.๐๘ บาท งบประมาณคงเหลือ ๓๙,๖๒๕.๙๒ บาท

๓. ระเบียบ/ข้อกำหนด/หนังสือสั่งการ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ หมวด ๓ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้

เรียน ปิ่นทองสมบัติ

- Wonsu.

- การรวบรวมไปใส่ ๒๔ ชม

(นางสาวลาตีวรรณ หอมหวล)

ศาสตราจารย์ ดร. วรวิทย์ อภิบาล
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

99W12.479

James.

1712461,

Qm

17 121 0 61

(นางสาวพนารีย์ กัญย์)

รองปลัดเทศบาล

18 JAN. 25 61

กรมการปกครอง
ปลัดกระทรวง

ทราบ/ดำเนินการ



(นายสมศักดิ์ พุ่มพวง)

รองนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

๒๐ เม.ย. ๒๕๖๑



แบบประเมินผลโครงการ จากตารางเหตุผลสัมพันธ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ลำดับที่ ๖๖ / ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ ฝึกอบรมพัฒนาความรู้การใช้คอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒. กิจกรรม/หลักสูตร การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติราชการ
๓. หน่วยงานรับผิดชอบ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ กองวิชาการและแผนงาน
๔. ผลการดำเนินโครงการ

๔.๑ วัตถุประสงค์

ตามแผน	ตามโครงการ	ผลดำเนินการ : ได้ครบทุกข้อหรือไม่
- เพื่อเป็นการเพิ่มความรู้ ทักษะ ความสามารถการใช้คอมพิวเตอร์ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการปฏิบัติงานได้อย่าง เหมาะสม	- เพื่อเป็นการเพิ่มความรู้ ทักษะ ความสามารถการใช้คอมพิวเตอร์ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม - เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลนคร ปากเกร็ดได้ฝึกปฏิบัติในการใช้งาน โปรแกรมสำนักงาน (Microsoft Office) และโปรแกรมแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) และนำมาประยุกต์ใช้กับ ภารกิจของเทศบาล - เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงานของบุคลากรด้าน การใช้คอมพิวเตอร์	ผลการดำเนินงานได้ครบทุกข้อ - บุคลากรได้เพิ่มความรู้ ประเมินจาก แบบทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน - บุคลากรได้ฝึกปฏิบัติการใช้งาน โปรแกรมสำนักงาน (Microsoft Office) และโปรแกรมแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) และนำมาประยุกต์ใช้กับภารกิจของ เทศบาล - บุคลากรเทศบาลได้รับความรู้การใช้ งานคอมพิวเตอร์ ทำให้การทำงานมี ประสิทธิภาพ ลดข้อผิดพลาด และ ทำงานได้รวดเร็วขึ้น

๔.๒ เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ/จำนวน/ประเภท)

ตามแผน	ตามโครงการ	ผลดำเนินการ : ได้ตามเป้าหมาย ในแผนหรือไม่ ไม่ได้เพราะอะไร
- จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรของเทศบาล จำนวน ๑ หลักสูตร หลักสูตรละ ไม่น้อยกว่า ๕๐ คน	- เป้าหมายเชิงปริมาณ : อบรมบุคลากรของเทศบาล ได้แก่ผู้บริหารเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน ๑ หลักสูตร คือ หลักสูตร “การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารราชการ” และมีจำนวนผู้เข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่า ๕๐ คน - เป้าหมายเชิงคุณภาพ : ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้เพิ่มขึ้นและพึงพอใจในหลักสูตรที่เข้ารับการอบรม	เป้าหมายเชิงปริมาณ - จัดฝึกอบรม จำนวน ๑ หลักสูตร ชื่อหลักสูตร “การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารราชการ” - ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๑๒๔ คน เป้าหมายเชิงคุณภาพ - คะแนนผู้เข้ารับการอบรมก่อนเรียนเฉลี่ย ๔.๓๑/๑๐ - คะแนนผู้เข้ารับการอบรมหลังเรียนเฉลี่ย ๗.๖๔/๑๐ บุคลากรมีความรู้เพิ่มขึ้น ๗๗.๒๖% - คะแนนความพึงพอใจในภาพรวมการฝึกอบรม อยู่ในระดับ ๓.๕๐-๔.๕๙ = มาก

๔.๓ ระยะเวลาดำเนินการ (ช่วงเวลา/วันดำเนินการ)

ตามแผนดำเนินงาน	ตามโครงการ	ผลดำเนินการ : ได้ตามระยะเวลา ในแผนหรือไม่เพราะอะไร
เดือนมีนาคม-เมษายน ๒๕๖๑	กำหนดการฝึกอบรม วันที่ ๑๕ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๑	ระยะเวลาตรงตามแผนดำเนินงาน ✓

๔.๔ งบประมาณและที่มา

ตามแผน	ตามโครงการ	เบิกจ่ายจริงเท่าไร มีงบเหลือเท่าไร
- งบประมาณ ๒๐๐,๐๐๐ บาท - ที่มาของเงินงบประมาณ : เงินรายได้	- งบประมาณ ๒๕๐,๐๐๐ บาท - ที่มาของเงินงบประมาณ : เงินรายได้	- โอนเงินเพิ่ม ๕๐,๐๐๐ บาท เนื่องจากจำนวนผู้สนใจเข้ารับการอบรมจำนวนมาก - งบประมาณจัดทำโครงการ ๒๕๐,๐๐๐ บาท - เบิกจ่าย ๒๑๐,๓๗๔.๐๘ บาท - งบเหลือ ๓๙,๖๒๕.๙๒ บาท

๔.๕ ตัวชี้วัด (KPI)

ตามแผน	ตามโครงการ	ผลดำเนินการบรรลุตัวชี้วัดหรือไม่จำนวนเท่าไร
- จำนวนหลักสูตรที่จัดอบรม - จำนวนผู้เข้าฝึกอบรม - ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าฝึกอบรม	- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ : จำนวนหลักสูตรที่จัดอบรมและจำนวนผู้เข้ารับการอบรมตามโครงการ - เชิงคุณภาพ : ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม	บรรลุตามตัวชี้วัด ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ : - จัดอบรมจำนวน ๑ หลักสูตร - ผู้เข้ารับการอบรม ๑๒๔ คน ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ : - ความพึงพอใจในภาพรวมการอบรมอยู่ในเกณฑ์ระดับมาก

๔.๖ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ตามแผน	ตามโครงการ	ผลดำเนินการ : ได้ผลลัพธ์อะไร
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ มีทักษะความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเพิ่มขึ้น	- บุคลากรของเทศบาลนครปากเกร็ดมีความรู้ ทักษะความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Office และโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) เพิ่มมากขึ้น - บุคลากรของเทศบาลนครปากเกร็ดนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ - บุคลากรมีทัศนคติที่ดีและยอมรับการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	- บุคลากรของเทศบาลมีความรู้และทักษะความสามารถการใช้โปรแกรมเพิ่มขึ้น จากแบบสอบถามความพึงพอใจและแบบทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน - ในส่วนของการนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ทัศนคติที่ดีและยอมรับการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน จะต้องดำเนินการติดตามผล จากแบบสำรวจแจ้งปัญหาการใช้งาน ว่ามีปริมาณลดน้อยลงหรือไม่ ซึ่งต้องใช้ระยะเวลาในการติดตามผล

๔.๗ การติดตามประเมินผล

ตามโครงการ	ผลการติดตามประเมินผล/บรรลุตามวัตถุประสงค์ใหม่
☒ มีการติดตามประเมินผลโดย โดยวิธี ๑. แบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน ๒. แบบประเมินความพึงพอใจ ของผู้เข้ารับการอบรม ☐ ไม่มีการติดตามประเมินผล	☒ ได้ผลการติดตามประเมินผลตามแบบทดสอบ ก่อนเรียน-หลังเรียน เฉลี่ยรวม เพิ่มขึ้น ร้อยละ ๗๗.๒๖ ☒ ได้ผลการติดตามประเมินผลโครงการ เฉลี่ยรวม โปรแกรมที่ ๑ ร้อยละ ๙๔.๕๖ โปรแกรมที่ ๒ ร้อยละ ๑๐๐ ☐ ไม่มีผลการติดตาม

๕. ปัญหาอุปสรรคการดำเนินโครงการนี้ (เงื่อนไขใน LOG FRAME)

☒ โครงการมีความเสี่ยง มีปัญหาการดำเนินการเรื่อง ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมไม่เพียงพอ เนื่องจาก
จำนวนผู้สนใจเข้ารับการอบรมจำนวนมาก

๖. แนวทางการพัฒนาโครงการ

๖.๑ โครงการตามยุทธศาสตร์/นโยบาย ด้านการบริหารและการบริการ

๖.๒ โครงการรองรับการตรวจสอบเรื่อง องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี
แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร , การติดตามประเมินผลโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

๖.๓ โครงการมีความคุ้มค่า โดยคิดเปรียบเทียบระหว่างค่าใช้จ่ายและจำนวนกลุ่มเป้าหมายแล้ว
คิดเป็นค่าใช้จ่ายต่อหัว

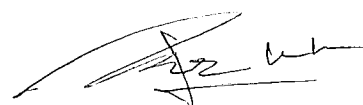
- โปรแกรมที่ ๑ จำนวน ๑,๘๖๙.๕๗ บาท (อบรม ๒ วัน)
- โปรแกรมที่ ๒ จำนวน ๑,๐๔๒.๙๔ บาท (อบรม ๑ วัน)
- เงินงบประมาณโครงการ ๒๐๐,๐๐๐ บาท โอนเพิ่ม ๕๐,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินงบประมาณที่ใช้จัดทำโครงการ ๒๕๐,๐๐๐ บาท

และมีงบประมาณเหลือจากการดำเนินการ จำนวน ๓๙,๖๒๕.๙๒ บาท

๖.๔ โครงการควรปรับเปลี่ยนในเรื่อง จำนวนหลักสูตรในการจัดอบรม ให้มีมากกว่า ๑ หลักสูตร

ผู้รับผิดชอบโครงการ



(นางสาวลาลิวรรณ หอมหวล)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

แบบทดสอบก่อนเรียน

คำถาม

การตอบกลับ

89

ไม่เปิดรับคำติชมแล้ว

ข้อความสำหรับผู้ตอบ

หมดเวลาการทำแบบทดสอบก่อนเรียนแล้วค่ะ

ข้อมูลสรุป

คำถาม

แยกรายการ

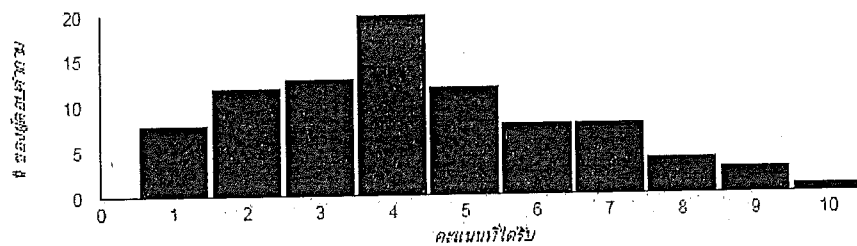
ข้อมูลเชิงลึก

ค่าเฉลี่ย
4.31 / 10 คะแนน

ตัวร้อยละ
4 / 10 คะแนน

ช่วง
1 - 10 คะแนน

การแจกแจงคะแนนรวม



แบบทดสอบหลังเรียน

คำถาม

การตอบกลับ

86

ไม่เปิดรับคำตอบแล้ว



ข้อความสำหรับผู้ตอบ

แบบฟอร์มนี้ไม่รับคำตอบอีกแล้ว

ข้อมูลสรุป

คำถาม

แยกรายการ

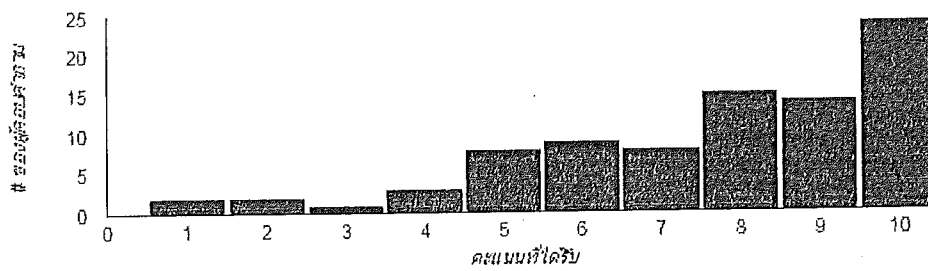
ข้อมูลเชิงลึก

ค่าเฉลี่ย
7.64 / 10 คะแนน

ค่ามัธยฐาน
8 / 10 คะแนน

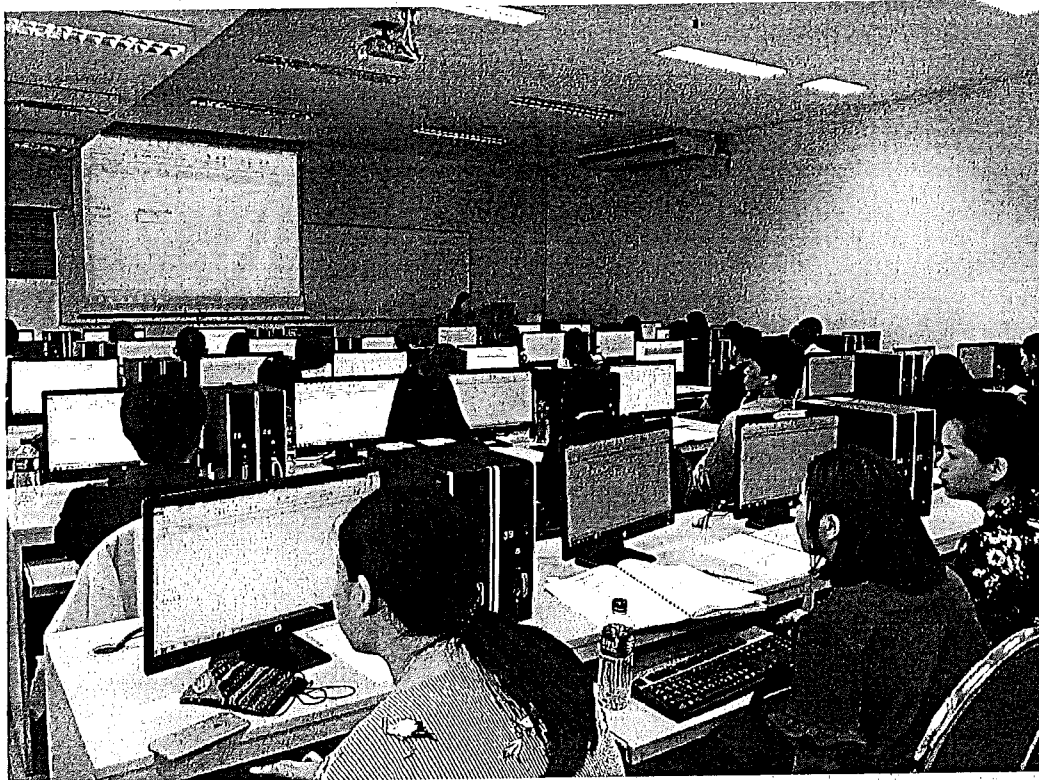
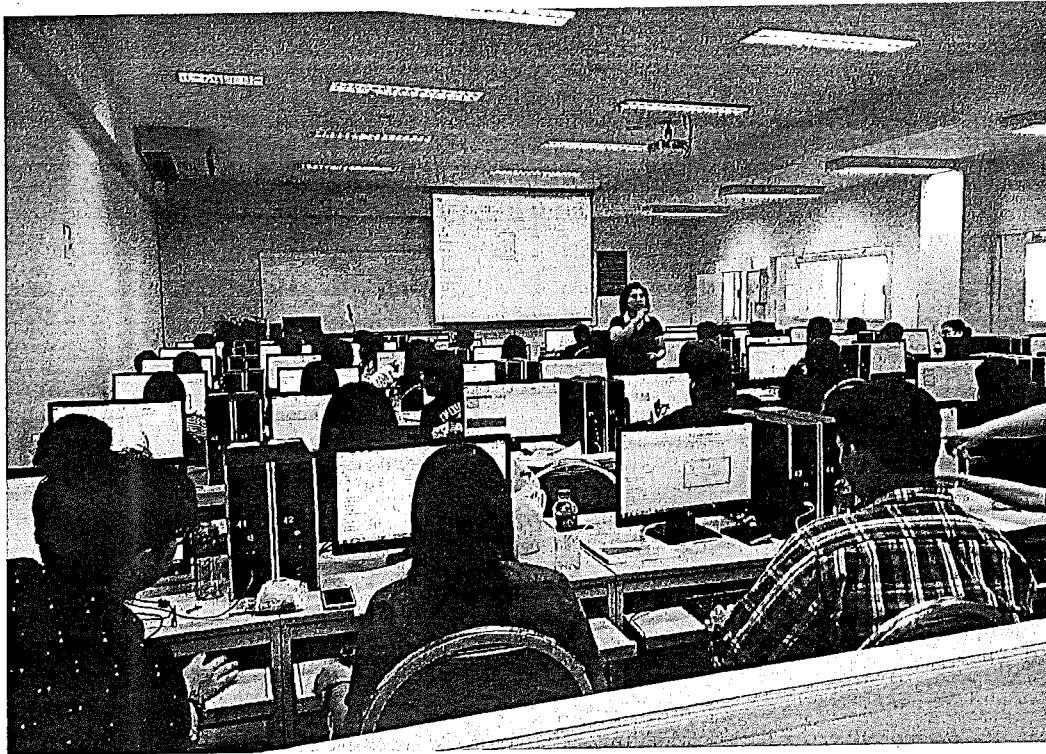
ช่วง
1 - 10 คะแนน

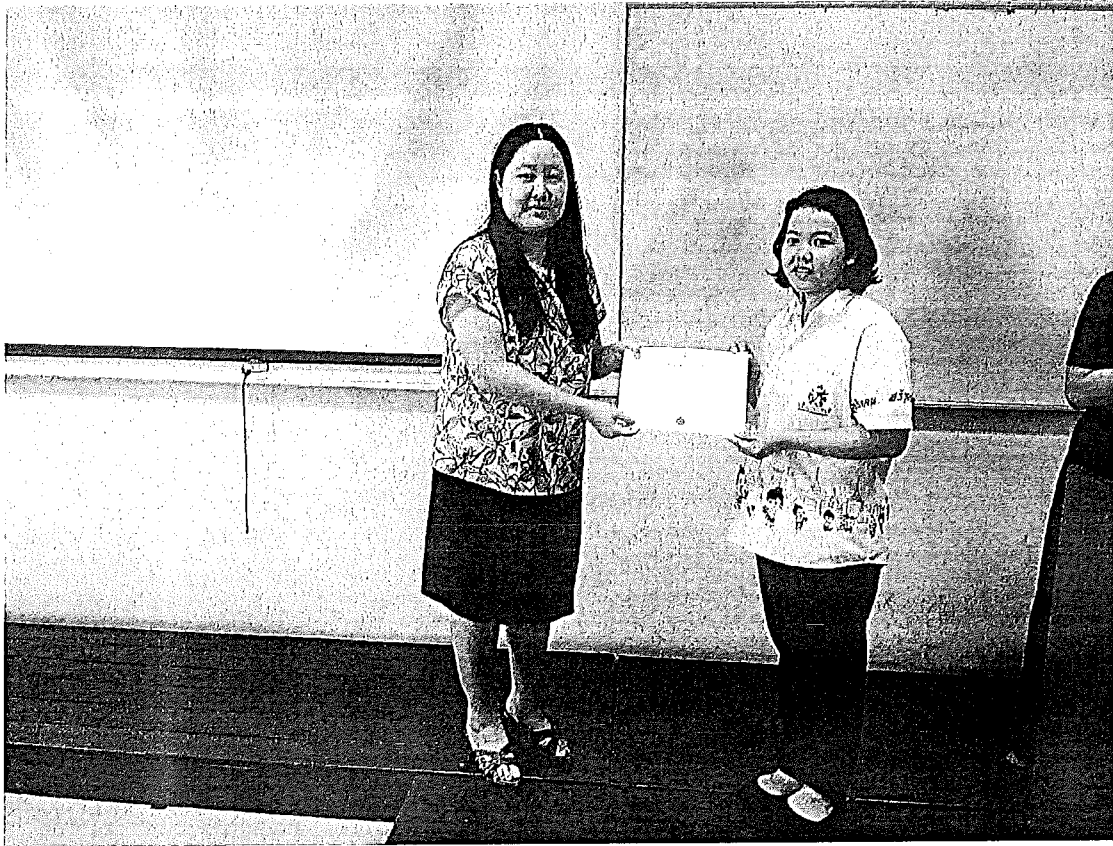
การแจกแจงคะแนนรวม



โครงการฝึกอบรมพัฒนาความรู้การใช้คอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
หลักสูตร “การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารการ”

๑. โปรแกรมสำนักงาน (Microsoft Office)





๒. โปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐)

