



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และประเมินผล โทร. ๖๖๑๑

ที่ กค ๐๔๑๘.๒/ ๓๐๔ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง โครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill)

เรียน คลังเขต/คลังจังหวัด

ด้วยกรมบัญชีกลางได้อนุมัติปรับเปลี่ยนโครงการฝึกอบรม ตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔,๒๖๑,๕๐๐ บาท (สี่ล้านสองแสนหกหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) ขอเรียน ดังนี้

๑. กรมฯ ได้จัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร ให้สำนักงานคลังเขต และสำนักงานคลังจังหวัด ในการดำเนินการโครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill) ระยะเวลาดำเนินการฝึกอบรม ๓๐ ชั่วโมง จำนวน ๘ คน เป็นจำนวนเงินแต่ละ ๓๘,๐๐๐ บาท (สามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) และ สพบ. ได้ประสานสำนักงานเลขาธิการกรม (สล.) ให้โอนเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมไปตั้งจ่ายทางสำนักงานคลังเขต และสำนักงานคลังจังหวัดแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

๒. เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้สำนักงานคลังเขต และสำนักงานคลังจังหวัด ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ขอให้หน่วยงานพิจารณาวางแผน เร่งรัดการดำเนินการฝึกอบรม และเบิกจ่ายเงิน ให้เสร็จเรียบร้อยภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๔ โดยจัดทำแผนการจัดอบรม พร้อมระบุรายละเอียดกำหนด วัน เวลา และสถานที่ในการจัดฝึกอบรม ในรูปแบบ File Ms - Word ให้ สพบ. ทราบ ทาง e-mail : wanee.mek@gmail.com ภายในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓

๒.๒ การดำเนินการฝึกอบรมขอให้ดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ การประกันคุณภาพ การฝึกอบรมของกรมบัญชีกลาง รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๔ โดยมีรูปแบบ ดังนี้

๒.๒.๑ วิทยากรภายนอกจากภาคเอกชน (ชาวไทย/ชาวต่างชาติ)

๒.๒.๒ เป็นการให้ความรู้โดยการสื่อสาร และการฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดทักษะ ในการพูด ฟัง และโต้ตอบระหว่างวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม

๒.๒.๓ ระยะเวลาการอบรมรวมทั้งสิ้น ๓๐ ชั่วโมง โดยมีระยะเวลาในการอบรม ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง

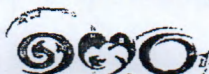
๒.๓ เมื่อดำเนินการฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว ขอให้สำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัด จัดส่งรายงานผลการดำเนินการและค่าใช้จ่าย รายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรม และรายงานประเมินคุณภาพ การฝึกอบรม ให้ สพบ. ทราบภายใน ๑๐ วันทำการหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๕ - ๖

๒.๔ กรณีหน่วยงานแจ้งแผนการจัดฝึกอบรมตามข้อ ๒.๑ แล้ว ขอให้ดำเนินการตามระยะเวลา ในแผนการฝึกอบรมที่กำหนดไว้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสุภาวดี สิทธิมาลัยรัตน์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ





โครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill)

๑. หลักการและเหตุผล

ทักษะภาษาอังกฤษ เป็นสิ่งจำเป็นและมีบทบาทอย่างมากสำหรับการปฏิบัติงานในยุคปัจจุบัน การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยกรมบัญชีกลาง ได้กำหนดมาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการ ของกรมบัญชีกลาง ให้สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ และสนับสนุนให้บุคลากร ของกรมมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพ มากยิ่งขึ้น ประกอบกับกระทรวงการคลัง มีนโยบายในการพัฒนาภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากรของกระทรวงการคลัง เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ซึ่งภาษาอังกฤษจะเป็นภาษากลางของอาเซียน บุคลากรของกรมบัญชีกลาง จึงจำเป็นต้องพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษให้สามารถสื่อสารได้

ดังนั้น เพื่อเตรียมความพร้อม บุคลากรของกรมบัญชีกลางให้มีความรู้ความสามารถ และมีการพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษอย่างต่อเนื่อง จึงจัดทำโครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill) เพื่อส่งเสริมและเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ฝึกทักษะภาษาอังกฤษ ในสภาวะแวดล้อมเสมือนจริงและสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน โดยการทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกัน ซึ่งจะเกิดประโยชน์ทั้งในส่วนของ การฝึกทักษะภาษาอังกฤษและการสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมและเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ฝึกทักษะภาษาอังกฤษในภายใต้หัวข้อที่กำหนด
๒. เพื่อเป็นการสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน โดยการทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกัน ซึ่งจะเกิดประโยชน์ทั้งในส่วนของ การฝึกทักษะภาษาอังกฤษและการสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน
๓. เพื่อเสริมสร้างทักษะทางภาษา การกล้าแสดงออก และความมั่นใจในการสื่อสารภาษา ต่างประเทศภายใต้ภาวะแวดล้อมที่ผ่อนคลาย

๓. ขอบเขตการเรียนรู้

กำหนดหัวข้อการเรียนรู้ในแต่ละครั้ง เช่น การเขียนจดหมายภาษาอังกฤษ, เทคนิคการฟังภาษาอังกฤษ ให้เข้าใจง่าย และสร้างบรรยากาศของการเรียนภาษาอังกฤษในสถานการณ์ต่าง ๆ เน้นการใช้ทักษะ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร/สนทนา/บอกเล่าเรื่องราว เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ และฝึกทักษะทางภาษา โดยอาจารย์ผู้มีความสามารถด้านภาษาเป็นผู้สอน

๔. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรกรมบัญชีกลาง ส่วนภูมิภาค หน่วยงานละ ๑ รุ่น จำนวน ๘๕ รุ่น รุ่นละ ๘ คน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๘๕ วัน จำนวน ๓๐ ชั่วโมง

๖. สถานที่ดำเนินการ

ส่วนภูมิภาค ณ สำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัด

๗. วิธีการ/รูปแบบการฝึกอบรม

โดยวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามความเหมาะสมในการเรียนรู้ อาทิ บรรยาย ถ่ายทอด
ประสบการณ์ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ฝึกปฏิบัติ

๘. วิทยากร

วิทยากรจากภาครัฐ และ/หรือ เอกชน

๙. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รายการค่าใช้จ่ายในการสัมมนา
และฝึกอบรมของกรมบัญชีกลาง

๑๐. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

๑๐.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความสำคัญต่อการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว
โดยมีระยะเวลาในการฝึกอบรมเฉลี่ยในภาพรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๐.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในภาพรวมมีทักษะทางภาษา การกล้าแสดงออก และความมั่นใจ
ในการสื่อสารภาษาต่างประเทศ

๑๑. การประเมินผลหลักสูตร

การประเมินผลการบริหารหลักสูตร ณ สิ้นสุดการฝึกอบรม

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้ฝึกทักษะภาษาอังกฤษในสภาวะแวดล้อมเสมือนจริง
และสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน โดยการทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกัน ซึ่งจะเกิดประโยชน์
ทั้งในส่วนของการฝึกทักษะภาษาอังกฤษและการสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน

๑๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ

จัดโดย สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กรมบัญชีกลาง

๑๓.๑ ที่ปรึกษาโครงการ : ที่ปรึกษาฯ หรือรองอธิบดี ที่กำกับดูแล สพบ.

๑๓.๒ ผู้บริหารโครงการ : ผู้อำนวยการ สพบ.

๑๓.๓ ออกแบบและพัฒนาหลักสูตร : กลุ่มงานมาตรฐานการพัฒนาบุคลากร

๑๓.๔ บริหารโครงการฝึกอบรม : กลุ่มงานบริหารหลักสูตรฯ

๑๓.๕ ประเมินผลการพัฒนา : กลุ่มงานยุทธศาสตร์และประเมินผล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดกำแพงเพชร โทร. ๐ ๕๕๗๐ ๕๐๑๒ โทรสาร ๐ ๕๕๗๐ ๕๐๗๓

ที่ กพ. ๐๐๐๓/ ๓๗๕ วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการและค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรม

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ

ตามหนังสือสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ ที่ กค ๐๔๑๘.๒/๓๖๘ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔ แจ้งให้สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการจัดโครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill) โดยกำหนดให้สำนักงานคลังจังหวัด เมื่อดำเนินการฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว จัดส่งรายงานผลการดำเนินการและค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมให้สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐทราบ ภายในกำหนด ๑๐ วันทำการ หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม นั้น

สำนักงานคลังจังหวัดกำแพงเพชร ได้จัดโครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill) เรียบร้อยแล้ว โดยจัดโครงการอบรมฯ จำนวน ๓๐ ชั่วโมง เป็นเวลา ๑๐ วัน ระหว่างวันที่ ๓๑ มีนาคม - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น. ณ ห้องประชุมวายุภักษ์ สำนักงานคลังจังหวัดกำแพงเพชร จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินการและค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรมและแบบประเมินคุณภาพการฝึกอบรมรายโครงการ จำนวน ๑ ชุด ที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางยุภารัตน์ เนื่องจำนงค์)
คลังจังหวัดกำแพงเพชร

รายงานผลการดำเนินการและค่าใช้จ่าย โครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงานผู้จัด สำนักงานคลังจังหวัดกำแพงเพชร

โครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill)

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ กำหนดเวลาฝึกอบรม ๑๐ วัน

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๘ คน

- กรมบัญชีกลาง

ส่วนกลาง.....คน ส่วนภูมิภาค.....๑๘.....คน

- หน่วยงานภาครัฐ

ส่วนกลาง.....คน ส่วนภูมิภาค - คน

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเบิกจ่ายจาก

☒ เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รายการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรมของกรมบัญชีกลาง

☐ เงินนอกงบประมาณ..... ☐ เงินอื่น

ผู้รับผิดชอบโครงการ กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง สำนักงานคลังจังหวัดกำแพงเพชร

สถานที่จัดฝึกอบรม ห้องประชุมวายุภักษ์ สำนักงานคลังจังหวัดกำแพงเพชร

ผู้ยืมเงิน นางสาวหัตทยา บุญธรรม

ตามสัญญาการยืมเงินเลขที่ บย.๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔

รายการ	ประมาณการ	จ่ายจริง	คงเหลือ	หมายเหตุ
๑. ค่าใช้จ่ายดำเนินการ				
ค่าตอบแทน				
- ค่าสมนาคุณวิทยากร	๓๐,๐๐๐.๐๐	๑๘,๐๐๐.๐๐	๑๒,๐๐๐.๐๐	
ค่าใช้จ่าย				
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๗,๒๐๐.๐๐	๔,๓๗๕.๐๐	๒,๘๒๕.๐๐	
- ค่าอาหาร				
- วัสดุ อุปกรณ์ ค่าเช่าอุปกรณ์ในการฝึกอบรม				
- ค่าเช่าสถานที่ และค่าใช้จ่ายในการสื่อสาร			-	
- ค่าถ่ายเอกสาร (จัดทำเอกสาร)	๘๐๐.๐๐	-	๘๐๐.๐๐	
- ค่าใช้จ่ายอื่น (โปรดระบุ).....				
รวมค่าใช้จ่ายดำเนินการ (๑)	๓๘,๐๐๐.๐๐	๒๒,๓๗๕.๐๐	๑๕,๖๒๕.๐๐	
๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง				
- ค่าเบี้ยเลี้ยง	-	-	-	
- ค่าเช่าที่พัก	-	-	-	
- ค่าพาหนะ	-	-	-	
รวมค่าใช้จ่ายในการเดินทาง				
รวมทั้งสิ้น	๓๘,๐๐๐.๐๐	๒๒,๓๗๕.๐๐	๑๕,๖๒๕.๐๐	

(ลงชื่อ).....

(นางยุภารัตน์ เนื่องจำนงค์)

คลังจังหวัดกำแพงเพชร

วันที่ ๑๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

รายงานการประเมินผลโครงการ

โครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill)

๑. ขอบเขต/ผู้เข้าร่วมโครงการ

จัดโครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill) สำหรับข้าราชการของกรมบัญชีกลาง

ผู้เข้าร่วมโครงการ เจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดกำแพงเพชร จำนวน ๑๘ คน

๒. สรุปค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ

☒ งบประมาณต้นสังกัด ☐ งบประมาณโครงการ ☐ งบดำเนินงาน

เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill) สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดกำแพงเพชร วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ – ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมวายุภักษ์ สำนักงานคลังจังหวัดกำแพงเพชร จำนวน ๒๒,๓๗๕ บาท (สองหมื่นสองพันสามร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) รายละเอียด ดังนี้

๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร ๑ คน จำนวน ๓๐ ชั่วโมงๆละ ๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๑๘,๐๐๐ บาท

๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม รายละเอียดดังนี้

- วันที่ ๓๑ มี.ค. และวันที่ ๑,๕,๗,๙ เม.ย. ๒๕๖๔

มีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑๘ คนๆละ ๕ มื้อๆละ ๒๕ บาท

เป็นเงิน ๒,๒๕๐ บาท

- วันที่ ๘ เม.ย., ๓๑ พ.ค. และวันที่ ๑,๒,๔ มิ.ย. ๒๕๖๔

มีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑๗ คนๆละ ๕ มื้อๆละ ๒๕ บาท

เป็นเงิน ๒,๑๒๕ บาท

๓. หลักการและเหตุผล

ทักษะภาษาอังกฤษ เป็นสิ่งจำเป็นและมีบทบาทอย่างมากสำหรับการปฏิบัติงานในยุคปัจจุบัน การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยกรมบัญชีกลาง ได้กำหนดมาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการของกรมบัญชีกลาง ให้สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ และสนับสนุนให้บุคลากรของกรมมีความความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น ประกอบกับกระทรวงการคลังมีนโยบายในการพัฒนาภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากรของกระทรวงการคลังเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ซึ่งภาษาอังกฤษจะเป็นภาษากลางของอาเซียน บุคลากรของกรมบัญชีกลางจึงจำเป็นต้องพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษให้สามารถสื่อสารได้

ดังนั้น เพื่อเตรียมความพร้อม บุคลากรของกรมบัญชีกลางให้มีความความสามารถและมีการพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษอย่างต่อเนื่อง จึงจัดทำโครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill) เพื่อส่งเสริมและเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ฝึกทักษะภาษาอังกฤษในสภาวะแวดล้อมเสมือนจริงและสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน โดยการทำกิจกรรมต่างๆร่วมกัน ซึ่งจะเกิดประโยชน์ทั้งในส่วนของการฝึกทักษะภาษาอังกฤษและการสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน

๔. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑. เพื่อส่งเสริมและเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ฝึกทักษะภาษาอังกฤษภายใต้หัวข้อที่กำหนด

๒. เพื่อเป็นการสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน โดยการทำกิจกรรมต่างๆร่วมกัน ซึ่งจะเกิดประโยชน์ทั้งในส่วนของการฝึกทักษะภาษาอังกฤษและการสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน

๓. เพื่อเสริมสร้างทักษะทางภาษา การกล้าแสดงออก และความมั่นใจในการสื่อสารภาษาต่างประเทศ ภายใต้สภาวะแวดล้อมที่ผ่อนคลาย

๕. สรุปเนื้อหาโครงการ

๑) โครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication) ของสำนักงานคลังจังหวัดกำแพงเพชร วัตถุประสงค์เพื่อเป็นการเพิ่มทักษะด้านภาษาอังกฤษให้กับบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดกำแพงเพชร โดยดำเนินการจัดอบรมทั้งสิ้น ๓๐ ชั่วโมง เป็นระยะเวลา ๑๐ วัน (จัดอบรมระหว่างวันที่ ๓๑ มี.ค. - ๔ มิ.ย. ๖๔) ณ ห้องประชุมวายุภักษ์ สำนักงานคลังจังหวัดกำแพงเพชร

๒) วิทยากรอาจารย์ชาวต่างชาติจากศูนย์ภาษามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร Mr. Joel Albert Grisell

๓) รูปแบบการจัดอบรมวิทยากรเน้นการให้ผู้เข้าอบรมใช้ทักษะภาษาอังกฤษในการสื่อสาร/สนทนา/บอกเล่าเรื่องราวต่างๆ และสร้างบรรยากาศในการเรียนภาษาอังกฤษจากสถานการณ์ต่างๆ โดยกำหนดหัวข้อการเรียน ดังนี้

๓.๑) กิจกรรม Ice Breaking (พฤติกรรมละลายน้ำแข็ง) กิจกรรมที่ได้แก่ การเล่นเกมสตอบคำถาม ทายคำศัพท์จากบัตรคำหรือรูปภาพ การฝึกนับเลข ท่อวัน/เดือน/ปี เป็นภาษาอังกฤษ เป็นต้น

๓.๒) กิจกรรมการบรรยายและฝึกปฏิบัติทักษะในการฟัง/พูด/อ่าน/เขียน (แบ่งกลุ่มปฏิบัติ) มีหัวข้อ ดังนี้

- หัวข้อ ครอบครัวของฉัน (My Family)
- หัวข้อ กิจกรรมในชีวิตประจำวัน (Everyday Activities)
- หัวข้อ กิจกรรมสันทนาการ (Leisure Activities)
- หัวข้อ การสนทนาในชีวิตประจำวัน (Everyday Conversation)
- หัวข้อ ตัวเลข/สภาพอากาศ/สถานที่ (Numbers/Weather/Places)

๖. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการประเมินผล

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้ฝึกทั้งภาษาอังกฤษในสภาวะแวดล้อมเสมือนจริงและสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน โดยการทำกิจกรรมต่างๆร่วมกัน ซึ่งจะเกิดประโยชน์ทั้งในส่วนของการฝึกทักษะภาษาอังกฤษและการสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน

๗. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลโครงการ

ใช้แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๘. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้เข้าร่วมโครงการตอบแบบประเมินผลโครงการฯ จำนวน ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของแบบประเมินผล และนำข้อมูลจากแบบประเมินมาวิเคราะห์ข้อมูลตามหลักการประมวลผล

๙. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ ๑ - ๕ ใช้อัตราส่วนร้อยละและวิธีการสถิติเบื้องต้น โดยกำหนดให้มี ๕ ตัวเลือกตั้งแต่ ๑ - ๕ ให้คะแนนเต็มเท่ากับ ๕ ค่าเฉลี่ยตัวกลาง เท่ากับ ๒.๖๐ และแบ่งเขตคำตอบของค่าเฉลี่ยตัวเลขกลางคณิต ดังนี้

ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๔.๒๐ - ๕.๐๐ = ร้อยละ ๘๔.๐๐ - ๑๐๐.๐๐ อยู่ในเกณฑ์มากที่สุด

ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๓.๔๐ - ๔.๑๙ = ร้อยละ ๖๘.๐๐ - ๘๓.๙๙ อยู่ในเกณฑ์มาก

ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๒.๖๐ - ๓.๓๙ = ร้อยละ ๕๒.๐๐ - ๖๗.๙๙ อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง

ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๑.๘๐ - ๒.๕๙ = ร้อยละ ๓๖.๐๐ - ๕๑.๙๙ อยู่ในเกณฑ์น้อย

ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๑.๐๐ - ๑.๗๙ = ต่ำกว่าร้อยละ ๓๖.๐๐ ลงมา อยู่ในเกณฑ์น้อยที่สุด

ส่วนที่ ๖ เป็นการประเมินความคุ้มค่าในการฝึกอบรม (ท่านคิดว่าการฝึกอบรมครั้งนี้ ให้ผลคุ้มค่ากับเวลาและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือไม่) โดยกำหนดให้มี ๒ ตัวเลือก คือ คุ้มค่า , ไม่คุ้มค่า และ อื่นๆ

ส่วนที่ ๗ ข้อเสนอแนะเพื่อการมีส่วนร่วมในการพัฒนาปรับปรุงบุคลากร และการแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดโครงการในครั้งนี้ เพื่อใช้ในการจัดโครงการครั้งต่อไปโดยใช้อัตราส่วนค่าร้อยละเพื่อการวิเคราะห์อัตราส่วนของผู้เข้าร่วมอบรมที่แสดงข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะอื่นๆ เพิ่มเติม

๑๐. ผลการวิเคราะห์

ส่วนที่ ๑ ประเมินความพึงพอใจต่อการเรียนรู้

- ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละความพึงพอใจต่อความรู้ ความเข้าใจ ต่อเนื้อหาวิชาก่อนและหลังของผู้เข้าร่วมโครงการ

ประเมินความพึงพอใจต่อการเรียนรู้	ค่าเฉลี่ย	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
๑. ความรู้ ความเข้าใจ ต่อเนื้อหาวิชา “ก่อน” เข้าร่วมโครงการ	๒.๗๘	๕๕.๕๖	ปานกลาง
๒. ความรู้ ความเข้าใจ ต่อเนื้อหาวิชา “หลัง” เข้าร่วมโครงการ	๔.๓๓	๘๖.๖๗	มากที่สุด

จากข้อมูลตามตารางที่ ๑ แสดงให้เห็นว่าผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่ มีความรู้ ความเข้าใจต่อเนื้อหาเพิ่มมากขึ้นกว่าก่อนเข้าร่วมโครงการอยู่ในเกณฑ์มากที่สุด โดยพิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจต่อเนื้อหาวิชา “ก่อน” เข้าร่วมโครงการอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๒.๗๘ คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๕๖ และ “หลัง” เข้าร่วมโครงการอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๓๓ คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๖๗

ส่วนที่ ๒ ประเมินความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการโครงการ

- ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการโครงการ ของผู้เข้าร่วมโครงการ

ประเมินความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการโครงการ	ค่าเฉลี่ย	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
๑. การแนะนำหรือให้ข้อมูลโครงการของเจ้าหน้าที่บริหารงานโครงการ	๔.๘๙	๙๗.๗๘	มากที่สุด
๒. การให้บริการและอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่บริหารงานโครงการ	๔.๗๘	๙๕.๕๖	มากที่สุด
๓. ความเหมาะสมและความพร้อมของสื่อเอกสารประกอบการอบรม มีคุณภาพ ถูกต้อง ชัดเจน	๔.๘๓	๙๖.๖๗	มากที่สุด
๔. ความเหมาะสมและความพร้อมของสถานที่จัดอบรม และระบบโสตทัศนูปกรณ์	๔.๗๘	๙๕.๕๖	มากที่สุด
๕. ความเหมาะสมและคุณภาพ ของอาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่ม	๔.๕๖	๙๑.๑๑	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยรวม	๔.๗๗	๙๕.๓๔	มากที่สุด

จากข้อมูลตามตารางที่ ๒ แสดงให้เห็นว่าผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในการบริหารจัดการโครงการอยู่ในเกณฑ์มากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๗๗ คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๓๔

ส่วนที่ ๓ ประเมินความพึงพอใจต่อวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม

- ตารางที่ ๓ แสดงร้อยละความพึงพอใจต่อวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม ของผู้เข้าร่วมโครงการ

ประเมินความพึงพอใจต่อวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม	ค่าเฉลี่ย	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
๑. เนื้อหาวิชาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ	๔.๘๓	๙๖.๖๗	มากที่สุด
๒. เนื้อหาวิชามีความเหมาะสมกับระยะเวลา ในการจัดฝึกอบรมครั้งนี้	๔.๗๘	๙๕.๕๖	มากที่สุด
๓. เนื้อหาวิชาการฝึกอบรมตรงตามความต้องการ	๔.๗๘	๙๕.๕๖	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยรวม	๔.๘๐	๙๖.๐๐	มากที่สุด

จากข้อมูลตามตารางที่ ๓ แสดงให้เห็นว่าผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรมอยู่ในเกณฑ์มากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๘๐ คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๐๐

ส่วนที่ ๔ ประเมินความพึงพอใจต่อคณะวิทยากร

- ตารางที่ ๔.๑ แสดงร้อยละความพึงพอใจต่อคณะวิทยากร (Mr. Joel Albert Grisell) ของผู้เข้าร่วมโครงการ

ประเมินความพึงพอใจต่อคณะวิทยากร	ค่าเฉลี่ย	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
๑. วิทยากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในหัวข้อวิชาที่บรรยาย	๔.๘๓	๙๖.๖๗	มากที่สุด
๒. วิทยากรสามารถถ่ายทอดความรู้ ลำดับประเด็นเนื้อหา ให้เกิดความเข้าใจและสามารถ ตอบคำถามได้อย่างชัดเจน	๔.๘๙	๙๗.๗๘	มากที่สุด
๓. วิทยากรสามารถใช้เทคนิคการบรรยายและสื่อประกอบการนำเสนอ อย่างเหมาะสม	๔.๘๓	๙๖.๖๗	มากที่สุด
๔. วิทยากรให้ความรู้ตามเนื้อหา หรือมีการถ่ายทอดประสบการณ์ที่เหมาะสม	๔.๘๙	๙๗.๗๘	มากที่สุด
๕. วิทยากรเปิดโอกาสให้มีการซักถาม	๔.๘๓	๙๖.๖๗	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยรวม	๔.๘๕	๙๗.๐๐	มากที่สุด

จากข้อมูลตามตารางที่ ๔.๑ แสดงให้เห็นว่า ผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญ การถ่ายทอดความรู้ ลำดับประเด็นเนื้อหา ถ่ายทอดประสบการณ์ของวิทยากร (Mr. Joel Albert Grisell) อยู่ในเกณฑ์มากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๘๕ คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๐๐

ส่วนที่ ๕ ประเมินความพึงพอใจต่อการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน

- ตารางที่ ๕ แสดงร้อยละความพึงพอใจต่อการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน ของผู้เข้าร่วมโครงการ

ประเมินความพึงพอใจต่อการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ค่าเฉลี่ย	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
๑. ท่านคาดว่าจะนำความรู้ความเข้าใจ ทักษะที่ได้รับในครั้งนี้ ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	๔.๖๑	๙๒.๒๒	มากที่สุด
๒. ท่านได้รับประโยชน์จากการฝึกอบรม	๔.๘๓	๙๖.๖๗	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยรวม	๔.๗๒	๙๔.๔๐	มากที่สุด

จากข้อมูลตามตารางที่ ๕ แสดงให้เห็นว่า ผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในการนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์มากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๗๒ คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๔๐

ส่วนที่ ๖ ประเมินความคุ้มค่าในการฝึกอบรม (ท่านคิดว่าการฝึกอบรมครั้งนี้ ให้ผลคุ้มค่ากับเวลา และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือไม่)

มีผู้เข้าร่วมโครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill) ในครั้งนี้ จำนวน ๑๘ คน ให้ความเห็น “คุ้มค่า” เนื่องจาก

- เป็นการเพิ่มทักษะให้กับบุคลากรและใช้เวลาหลังเลิกงานพัฒนาตนเอง
- ได้ฝึกทักษะและทบทวนความรู้ด้านภาษาอังกฤษ
- สามารถนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

ส่วนที่ ๗ ข้อเสนอแนะเพื่อการมีส่วนร่วมในการพัฒนาบุคลากร ข้อเสนอแนะ อื่นๆ เพิ่มเติม
ไม่มี

ภาพประกอบการทำกิจกรรม

๑. กิจกรรม Ice Breaking (พฤติกรรมละลายน้ำแข็ง)



๒. กิจกรรมการบรรยายและฝึกปฏิบัติทักษะในการฟัง/พูด/อ่าน/เขียน (แบ่งกลุ่มปฏิบัติ)



แบบประเมินคุณภาพการฝึกอบรมรายโครงการ

โครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill)

ระหว่างวันที่ ๓๑ มีนาคม , ๑ , ๕ , ๗ - ๙ เมษายน , ๓๑ พฤษภาคม , ๑ - ๒ , ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๗.๓๐ น. ณ สำนักงานคลังจังหวัดกำแพงเพชร

จัดโดย สำนักงานคลังจังหวัดกำแพงเพชร

ตอนที่ ๑ การประเมินคะแนนตามรายการมาตรฐาน และตัวบ่งชี้

มาตรฐานการประกัน คุณภาพ การฝึกอบรม	ตัวบ่งชี้	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ รายการประเมิน	ลงชื่อผู้ประเมิน
๑. ด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม	มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด และมีจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาการฝึกอบรม	๑๕	๑๕	สนง.คลัง.จ.กพ	ฯพณฯ
รวมด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม		๑๕	๑๕		ฯพณฯ
๒.ด้านวิทยากร	๑.มีวุฒิการศึกษาในหัวข้อวิชาที่สอน ปฏิบัติงานในหัวข้อวิชาที่สอน และเป็นคณะกรรมการหรือ คณะทำงานที่เกี่ยวข้องในหัวข้อวิชาที่สอน	๕	๕	สนง.คลัง.จ.กพ	ฯพณฯ
	๒.สามารถถ่ายทอดความรู้ได้ครบเต็มเวลาที่กำหนดและเปิดโอกาสให้ซักถาม	๕	๕	สนง.คลัง.จ.กพ	ฯพณฯ
	๓.ได้รับการประเมินความพึงพอใจจากผู้รับการฝึกอบรม โดยมีคะแนนเฉลี่ย ๓.๔๐ ขึ้นไป หรือได้รับการประเมินในระดับดี หรือระดับมากขึ้นไป	๕	๕	สนง.คลัง.จ.กพ	ฯพณฯ
รวมด้านวิทยากร		๑๕	๑๕		ฯพณฯ
๓.ด้านปัจจัยสนับสนุนการฝึกอบรม	๑. มีการจัดห้องฝึกอบรม ขนาดของห้องฝึกอบรมอุณหภูมิ และแสงสว่างที่เหมาะสม	๕	๕	สนง.คลัง.จ.กพ	ฯพณฯ
	๒.มีการใช้สื่อทัศนูปกรณ์ที่เหมาะสม	๕	๕	สนง.คลัง.จ.กพ	ฯพณฯ
	๓.มีวัสดุอุปกรณ์ หรือสื่อการสอนที่สอดคล้องกับหัวข้อการฝึกอบรม	๕	๕	สนง.คลัง.จ.กพ	ฯพณฯ
รวมด้านปัจจัยสนับสนุนการฝึกอบรม		๑๕	๑๕		ฯพณฯ
๔.ด้านการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม	การบริหารโครงการฝึกอบรมตามกระบวนการฝึกอบรมประกอบด้วย กระบวนการก่อนฝึกอบรม กระบวนการระหว่างการฝึกอบรม และกระบวนการหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม	๒๐	๒๐	สนง.คลัง.จ.กพ	ฯพณฯ
รวมด้านบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม		๒๐	๒๐		ฯพณฯ

หมายเหตุ สำนักงานคลังเขต หรือสำนักงานคลังจังหวัด จัดทำแบบประเมินเฉพาะหน้าที่ ๑ เท่านั้น