

รายงานผลการปฏิบัติงานตามภารกิจ

ของกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองนโยบายและวิชาการสถิติ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562



สำนักงานสถิติแห่งชาติ
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

รายงานผลการปฏิบัติงานตามภารกิจ

ของกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองนโยบายและวิชาการสถิติ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562



สำนักงานสถิติแห่งชาติ
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. 2550 มาตรา 6 (9) สำนักงานสถิติแห่งชาติ มีอำนาจหน้าที่ในการเผยแพร่สถิติและจัดให้มีการศึกษาอบรมวิชาความรู้เกี่ยวกับสถิติ ซึ่งกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองนโยบายและวิชาการสถิติ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรภาครัฐให้มีความรู้เกี่ยวกับวิชาการสถิติและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้กำหนดแผนพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ประกอบด้วย การพัฒนาองค์ความรู้ ได้แก่ หลักสูตรการปฐมนิเทศข้าราชการใหม่ หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะตามสายงานที่ปฏิบัติ หลักสูตรการเพิ่มพูนความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงาน และหลักสูตรด้านอื่น เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ การจัดรายการศึกษาดูงานให้แก่หน่วยงานภายในประเทศ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านสถิติให้แก่นักเรียน นิสิต และนักศึกษา และการให้ความอนุเคราะห์ใช้สถานที่จัดอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ด้านสถิติให้แก่บุคลากรภาครัฐของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ส่วนราชการอื่น นักเรียน นิสิต นักศึกษาจากสถาบันการศึกษา ให้ความอนุเคราะห์รับนักเรียน นิสิต และนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ณ หน่วยงานต่าง ๆ ภายในสำนักงานสถิติแห่งชาติ รวมทั้งสถานที่จัดอบรม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สำนักงานสถิติแห่งชาติ ได้นำระบบลงทะเบียนฝึกอบรมออนไลน์มาใช้ในกระบวนการรับสมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตรด้านสถิติและเทคโนโลยีสารสนเทศแล้วทำการคัดเลือกประกาศผลรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม ดำเนินการอบรม และการจัดทำสรุปประเมินผลการอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เพื่อให้ทราบผลสัมฤทธิ์ของการจัดอบรม ข้อดี ข้อบกพร่อง ความเหมาะสม ประโยชน์ ปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ ของการจัดอบรม เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับไปปรับปรุงแก้ไขการอบรมให้ได้มาตรฐานเหมาะสมและสอดคล้องกับยุคดิจิทัล เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการอบรม รวมทั้งใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผน และพัฒนาหลักสูตรต่าง ๆ ให้ตรงกับความต้องการอบรมของบุคลากรภาครัฐ สามารถนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ได้รับจากการอบรมไปบูรณาการและประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล
กองนโยบายและวิชาการสถิติ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ข
สารบัญ	ค
สารบัญแผนภูมิ	ง
สารบัญภาพ	จ
บทที่ 1 บทนำ	1
1. หลักการและเหตุผล	1
2. อำนาจหน้าที่ของกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองนโยบายและวิชาการสถิติ	2
บทที่ 2 ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจของกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองนโยบายและวิชาการสถิติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	3
1. การหาความจำเป็นในการอบรม	3
2. การสร้างหลักสูตรการอบรม	4
3. การดำเนินการอบรม	4
4. การประเมินและติดตามผลการอบรม	5
5. แผนการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ	7
6. ผลการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ	11
7. รายงานสรุปประเมินผลการอบรม	14
8. การจัดรายการศึกษาดูงานให้แก่หน่วยงานภายในประเทศ	20
9. การฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านสถิติให้แก่ นักเรียน นิสิต และนักศึกษา	21
10. การให้ความอนุเคราะห์ใช้สถานที่จัดอบรม	23
11. โครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐผ่านระบบ NSO e-Learning (ระยะที่ 1)	24
ภาคผนวก	25
ภาคผนวก ก อินโฟกราฟิกสรุปประเมินผลการอบรม	26
ภาคผนวก ข รูปภาพกิจกรรม	88

สารบัญแผนภูมิ

	หน้า
แผนภูมิ 1 ร้อยละของผู้ตอบแบบ ที่แสดงความคิดเห็นด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับหลักสูตรการอบรม	15
แผนภูมิ 2 ร้อยละของผู้ตอบแบบ ที่แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของเวลา ที่ใช้สำหรับหลักสูตรและจำนวนผู้เข้ารับการอบรม	15
แผนภูมิ 3 ร้อยละของผู้ตอบแบบ ที่แสดงความคิดเห็นด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับวิทยากร	17
แผนภูมิ 4 ร้อยละของผู้ตอบแบบ จำแนกตามระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการ ของกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล	18
แผนภูมิ 5 ร้อยละของผู้ตอบแบบ ที่แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับประโยชน์ที่ได้รับ จากการลงทะเบียนฝึกอบรมออนไลน์	19

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพ 1 แสดงกระบวนการที่สำคัญต่อการจัดอบรม	1
ภาพ 2 แสดงอำนาจหน้าที่ของกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองนโยบายและวิชาการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์	2
ภาพ 3 แสดงการหาความจำเป็นในการอบรม	3
ภาพ 4 แสดงขั้นตอนของการหาความจำเป็นในการอบรม	3
ภาพ 5 แสดงวงจรของการประเมินผลการอบรม	5
ภาพ 6 แสดงขั้นตอนการประเมินผลการอบรม	6
ภาพ 7 แสดงการตอบแบบประเมินผลการอบรม	14
ภาพ 8 แสดงประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม	16
ภาพ 9 แสดงหลักสูตรที่ต้องการให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ดำเนินการจัดอบรม 5 อันดับแรก	16
ภาพ 10 แสดงประเด็นที่วิทยากรควรปรับปรุง	17
ภาพ 11 แสดงสิ่งอำนวยความสะดวกที่ควรได้รับการพัฒนา/ปรับปรุง	18

บทที่ 1

บทนำ

1. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. 2550 มาตรา 6 (9) สำนักงานสถิติแห่งชาติมีอำนาจหน้าที่ในการเผยแพร่สถิติ และจัดให้มีการศึกษาอบรมวิชาความรู้เกี่ยวกับสถิติ นอกจากนี้ยังให้คำปรึกษา แนะนำทางด้านวิชาการสถิติ ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน รวมทั้งแผนปฏิบัติการภายใต้แผนแม่บทระบบสถิติประเทศไทย ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2559 – 2564) ยุทธศาสตร์ที่ 5 การเสริมสร้างความเข้มแข็งของหน่วยสถิติและการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรภาครัฐในด้านสถิติและเทคโนโลยีสารสนเทศ

การอบรมและพัฒนาบุคลากร ถือเป็นอำนาจหน้าที่ที่สำคัญอีกประการหนึ่งของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ที่จะช่วยพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในปฏิบัติงานด้านสถิติที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ ให้แก่บุคลากรของสำนักงานสถิติแห่งชาติและหน่วยงานภาครัฐ ตลอดจนเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาและแนวทางในการแก้ไขปัญหาของการดำเนินงานด้านสถิติ เพื่อที่จะพัฒนาระบบสถิติ ของประเทศให้เป็นมาตรฐานสากล มีประสิทธิภาพสูงสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาประเทศด้านต่าง ๆ

การอบรม คือ กระบวนการที่เป็นระบบเพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงทัศนคติและพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น อันจะเป็นประโยชน์ต่องานที่รับผิดชอบในปัจจุบัน และงานที่จะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในอนาคต

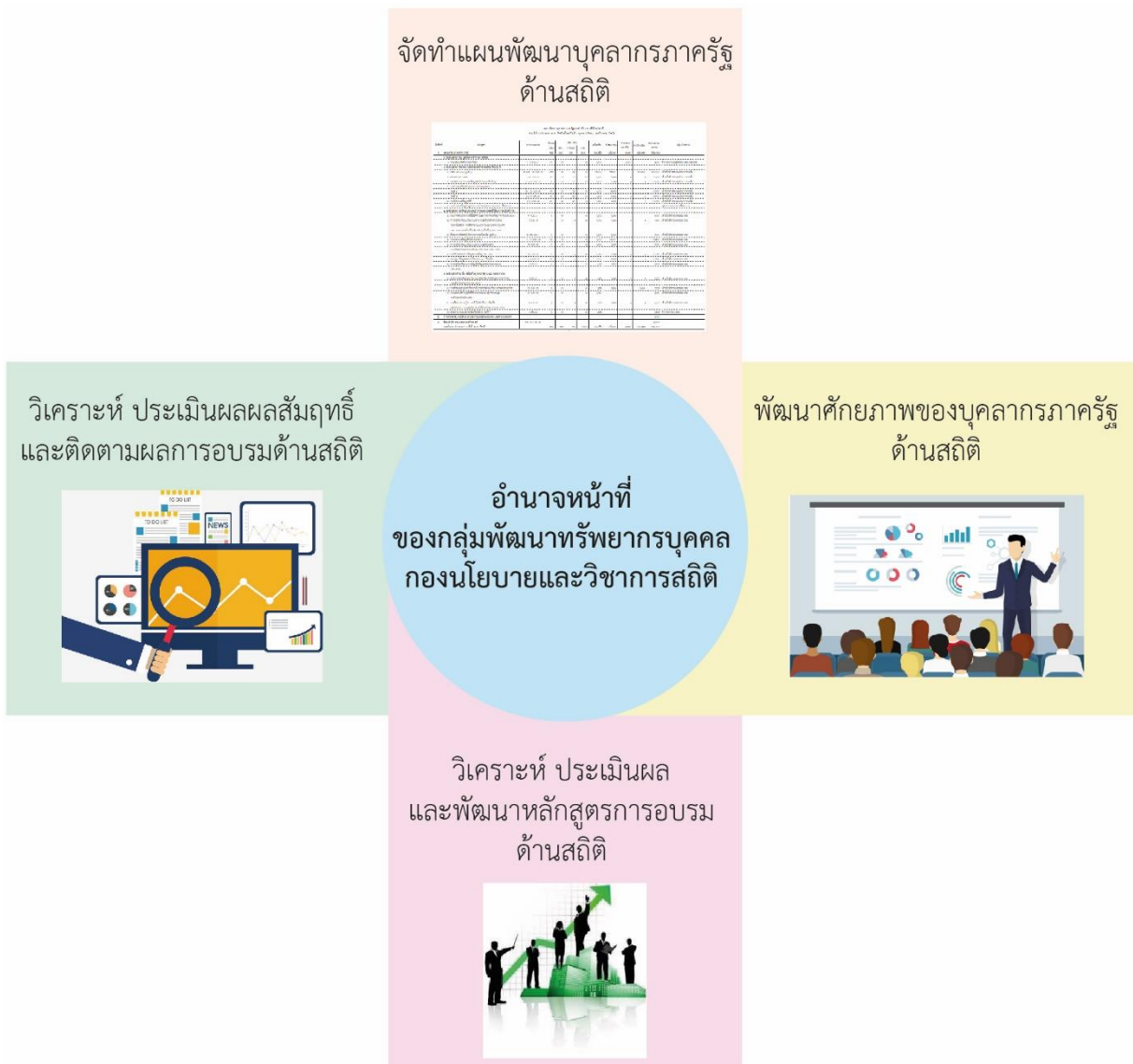
ภาพ 1 แสดงกระบวนการที่สำคัญต่อการจัดอบรม



2. อำนาจหน้าที่ของกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองนโยบายและวิชาการสถิติ

- 1) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านสถิติ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
- 2) พัฒนาศักยภาพของบุคลากรภาครัฐด้านสถิติ เพื่อรองรับภารกิจของสำนักงานสถิติแห่งชาติ และหน่วยงานภาครัฐ
- 3) วิเคราะห์ ประเมินผล และพัฒนาหลักสูตรการอบรมด้านสถิติให้ตรงตามความต้องการของสำนักงานสถิติแห่งชาติและหน่วยงานภาครัฐ
- 4) วิเคราะห์ ประเมินผลสัมฤทธิ์ และติดตามประเมินผลการอบรมด้านสถิติ เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านสถิติของประเทศ

ภาพ 2 แสดงอำนาจหน้าที่ของกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองนโยบายและวิชาการสถิติ



บทที่ 2

ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจของกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองนโยบายและวิชาการสถิติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

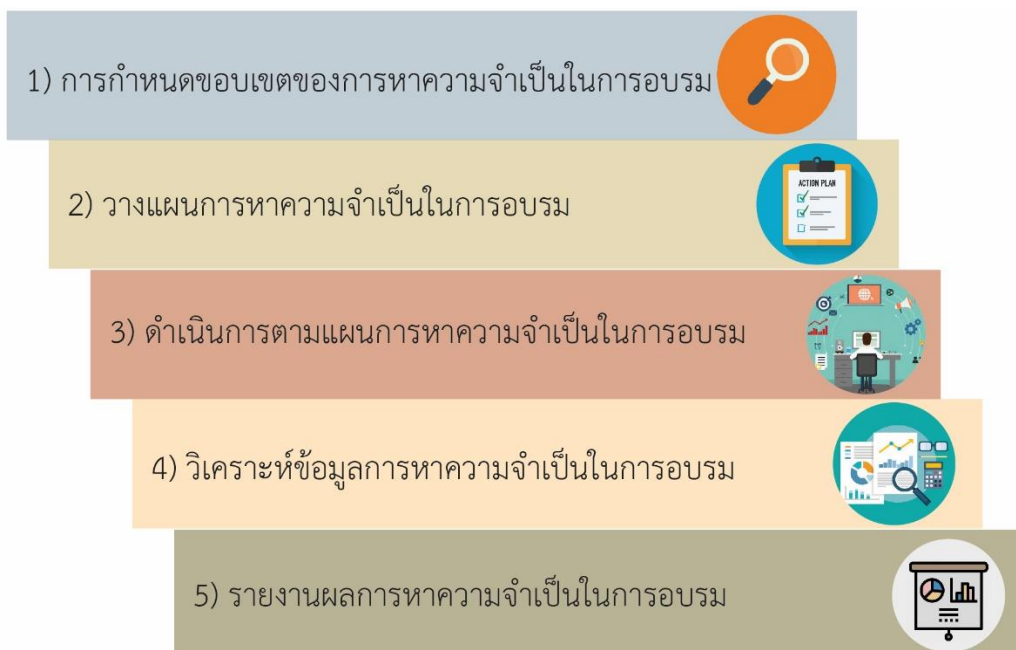
1. การหาความจำเป็นในการอบรม

ความจำเป็นในการอบรม หมายถึง สถานการณ์ ปัญหา หรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของบุคคลที่เกิดขึ้น เนื่องจากการขาดความรู้ ความสามารถ ทักษะ หรือทัศนคติที่ต้องการและที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน ส่งผลทำให้การปฏิบัติงานต่าง ๆ ในหน่วยงานหรือองค์กรนั้น ไม่บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งความรู้ ความสามารถ ทักษะ หรือทัศนคติที่ต้องการและที่ถูกต้องในการปฏิบัติงานนั้น สามารถแก้ไข ปรับปรุง หรือพัฒนาได้โดยอาศัยวิธีการอบรม

ภาพ 3 แสดงการหาความจำเป็นในการอบรมในทางปฏิบัติ



ภาพ 4 แสดงขั้นตอนของการหาความจำเป็นในการอบรม



2. การสร้างหลักสูตรการอบรม

การสร้างหลักสูตรการอบรมคือ การกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ ของหลักสูตรการอบรม นับตั้งแต่วัตถุประสงค์ของการอบรม หัวข้อวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรการอบรม เทคนิคหรือวิธีการอบรมที่ใช้ รวมถึงระยะเวลาของแต่ละหัวข้อวิชา และระยะเวลาของการอบรมตลอดหลักสูตร เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดการเรียนรู้ มีทักษะ และเปลี่ยนแปลงทัศนคติหรือพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ของการอบรมนั้น แนวทางหรือขั้นตอนในการสร้างหลักสูตรการอบรม มีดังนี้

- 1) ทบทวนความจำเป็นในการอบรม
- 2) ระบุภารกิจที่เป็นปัญหา
- 3) กำหนดวัตถุประสงค์ในการอบรม
- 4) วิเคราะห์ภารกิจกับเกณฑ์เพื่อหาระดับความสำคัญ
- 5) กำหนดหัวข้อวิชา
- 6) กำหนดวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา
- 7) กำหนดแนวทางการอบรม
- 8) กำหนดแนวทางการประเมินผล
- 9) กำหนดเทคนิคและสื่อในการอบรม
- 10) กำหนดระยะเวลาของหัวข้อวิชาและหลักสูตร
- 11) เรียงลำดับหัวข้อวิชาและกำหนดการอบรม

3. การดำเนินการอบรม

ขั้นตอนการดำเนินงาน มีดังนี้

1) ก่อนการอบรม

1.1) ศึกษา วิเคราะห์ความต้องการอบรม จากรายงานผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรม เพื่อจัดหลักสูตรสำหรับการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2559 – 2562 สรุปประเมินผลการอบรมรายวิชา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และนโยบายของผู้บริหาร เพื่อให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

1.2) กำหนดโครงการอบรมหรือหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วย ชื่อหลักสูตร หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เนื้อหาวิชา คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม จำนวนผู้เข้ารับการอบรม วิธีการอบรม ระยะเวลาการอบรม วิทยากร สถานที่อบรม ผู้รับผิดชอบและผู้ดำเนินโครงการ และงบประมาณค่าใช้จ่ายในการอบรม

สำหรับความเหมาะสมของสถานที่อบรม มีดังนี้

1.2.1) การอบรมที่เน้นการบรรยาย สามารถรับผู้เข้ารับการอบรมได้ไม่เกิน 60 คน

1.2.2) การอบรมที่เน้นการบรรยายและฝึกปฏิบัติโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ สามารถรับผู้เข้ารับการอบรมได้ไม่เกิน 40 คน

1.3) สรรหาและติดต่อประสานงานกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ทำหนังสือเชิญวิทยากร พร้อมแนบกำหนดการอบรมให้ทราบ และดูแลการจัดทำตารางการจัดยานพาหนะ เพื่อรับ – ส่งวิทยากรที่มาทำการบรรยายในแต่ละหลักสูตร

1.4) จัดทำหนังสือขออนุมัติจัดการอบรม และแจ้งเวียนกำหนดการอบรม เพื่อเชิญผู้ที่สนใจหรือหน่วยงานที่สนใจส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

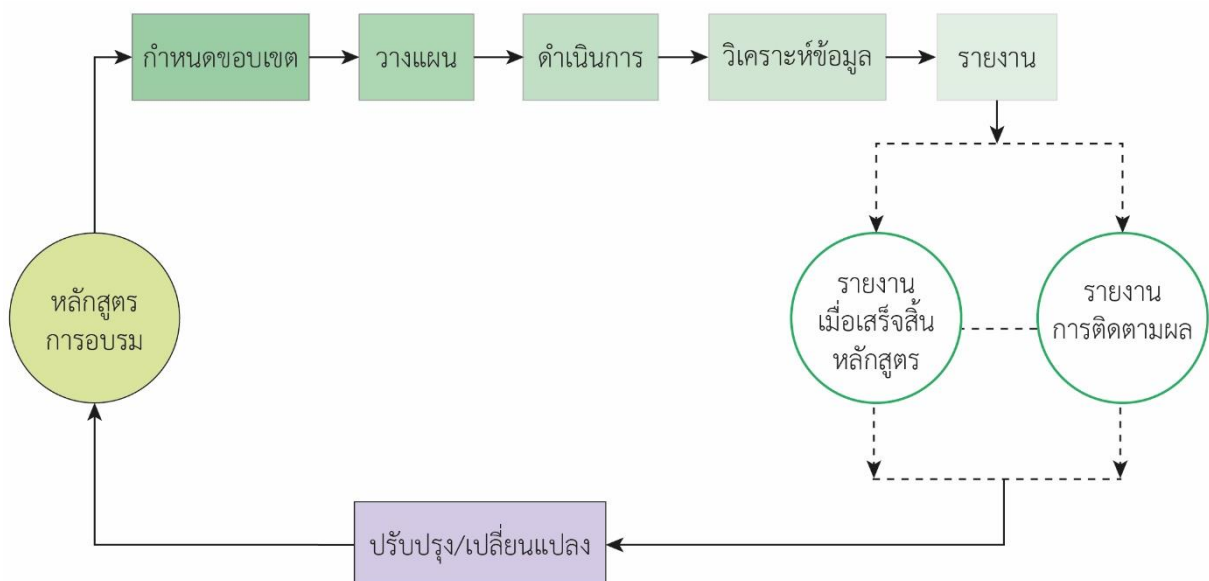
1.5) ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และจัดทำหนังสือแจ้งรายชื่อ/หนังสือตอบรับไปยังหน่วยงานต่าง ๆ

- 1.6) ดูแลการติดต่อของสถานที่พักสำหรับผู้เข้ารับการอบรมที่มาจากส่วนภูมิภาค
 - 1.7) จัดทำเอกสารประกอบการบรรยาย ป้ายชื่อผู้เข้ารับการอบรม ป้ายชื่อวิทยากร ป้ายติดหน้าเวที ป้ายบอกทาง แผ่นลงทะเบียน แบบประเมินผลการอบรม และจัดเตรียมสื่อประกอบการบรรยายสถานที่อบรม และโสตทัศนอุปกรณ์
 - 1.8) จัดทำหนังสือยืมเงินตรงราชการเพื่อใช้ในการดำเนินการอบรม และจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการเงิน
- 2) ระหว่างการอบรม
- 2.1) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน สำหรับวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม ทั้งภาคเช้าและบ่าย
 - 2.2) ดูแลและอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรและผู้เข้ารับการอบรมตลอดหลักสูตร
 - 2.3) ตรวจสอบ ดูแลความเรียบร้อย และความพร้อมของสถานที่อบรม อุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ต่าง ๆ
 - 2.4) ดูแลการลงทะเบียนเข้ารับการอบรม แนะนำหลักสูตรการอบรม และรายละเอียดต่าง ๆ ที่ผู้เข้ารับการอบรมควรทราบ
 - 2.5) แนะนำวิทยากรที่จะทำการบรรยาย และกล่าวขอบคุณเมื่อจบการบรรยาย
 - 2.6) ดูแลและควบคุมการอบรมให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพของการอบรม
- 3) หลังการอบรม
- 3.1) จัดทำหนังสือขอบคุณวิทยากร
 - 3.2) รวบรวมหลักฐาน และรายละเอียดการใช้จ่ายเงินทั้งหมดเพื่อส่งหลักฐานให้แก่กลุ่มการเงินและบัญชี
 - 3.3) จัดเก็บรายละเอียดข้อมูลของผู้สำเร็จการอบรมเข้าฐานข้อมูลของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

4. การประเมินและติดตามผลการอบรม

การประเมินผลและติดตามผลการอบรม เป็นกระบวนการที่ใช้ดุลพินิจหรือค่านิยมในการพิจารณา ตัดสินคุณค่า ความเหมาะสม ความคุ้มค่า หรือสัมฤทธิ์ผลของหลักสูตรการอบรม หลังจากการเปรียบเทียบผลที่วัดได้โดยวิธีการใด ๆ ก็ตามว่าสอดคล้องกับเป้าหมาย วัตถุประสงค์ หรือเกณฑ์ที่กำหนดไว้

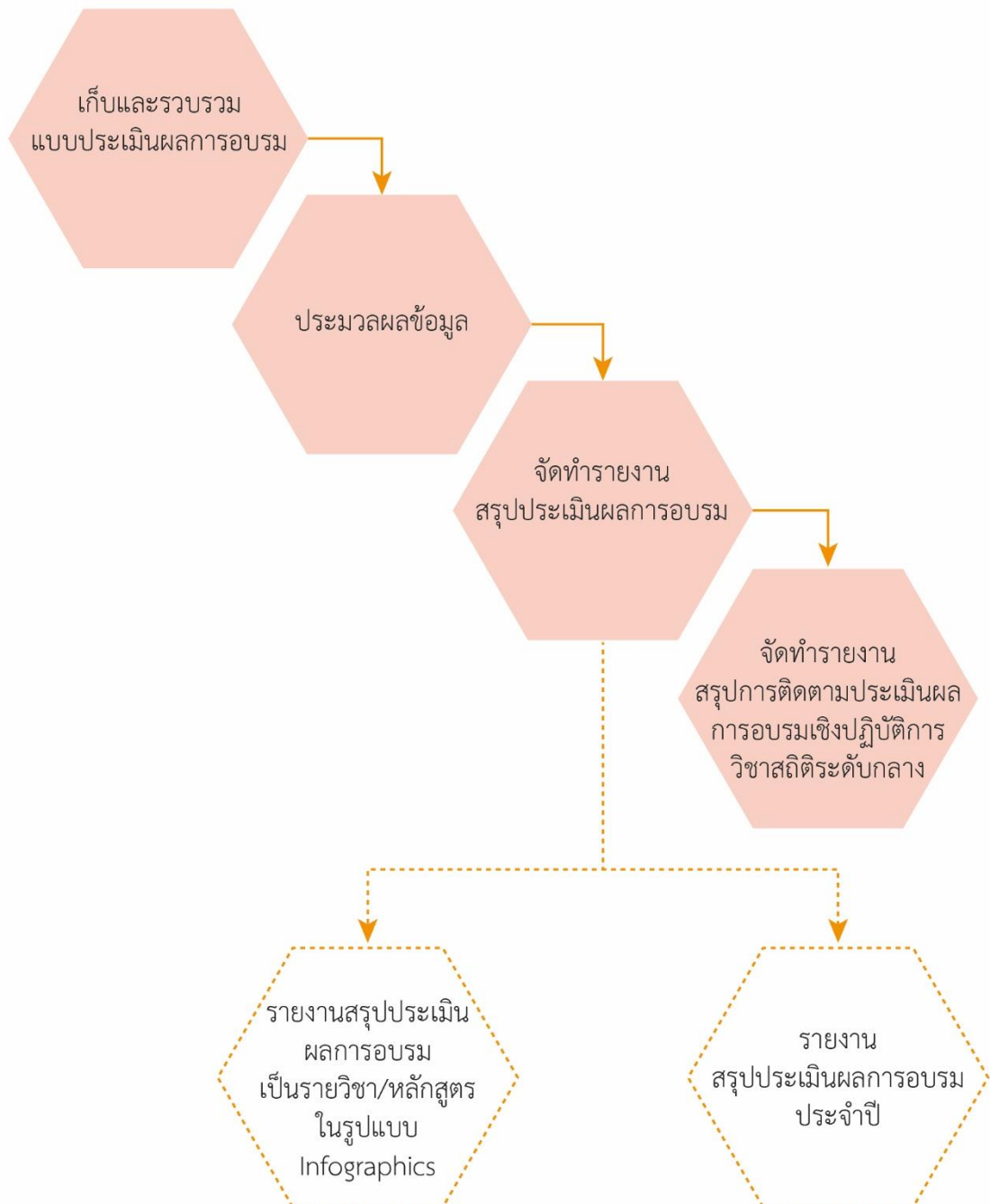
ภาพ 5 แสดงวงจรของการประเมินผลการอบรม



กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองนโยบายและวิชาการสถิติ ได้ทำการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ การประเมินผลและติดตามผลการอบรมในทุกหลักสูตรเมื่อเสร็จสิ้นการอบรม โดยมีขั้นตอน การประเมินผลการอบรม ดังนี้

- 1) เก็บและรวบรวมแบบประเมินผลการอบรมจากผู้เข้ารับการอบรม
- 2) ประมวลผลข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป และ Microsoft Excel
- 3) จัดทำรายงานสรุปประเมินผลการอบรมคือ รายงานสรุปประเมินผลการอบรมเป็นรายวิชา/หลักสูตร ในรูปแบบ Infographics และรายงานสรุปประเมินผลการอบรมประจำปี
- 4) จัดทำรายงานสรุปการติดตามประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ วิชาสถิติระดับกลาง

ภาพ 6 แสดงขั้นตอนการประเมินผลการอบรม



5. แผนการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

การอบรมมีความสำคัญเป็นอย่างมากต่อการส่งเสริมให้บุคลากรภายในองค์กรได้รับการพัฒนา ศักยภาพของตนเองในการปฏิบัติงานให้กับองค์กร ดังนี้

1) สภาพแวดล้อมในการทำงานของแต่ละองค์กรที่มีความแตกต่างกัน การอบรมก่อนเริ่มต้น การปฏิบัติงานในรูปแบบของการปฐมนิเทศหรือการให้คำแนะนำการทำงาน เพื่อให้บุคลากรใหม่ทราบถึงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

2) การอบรมเป็นการเสริมสร้างและพัฒนาความรู้ให้แก่บุคลากร สามารถที่จะนำความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาในสถาบันมาผสมผสานกับความรู้ที่ได้จากการอบรมในระหว่างการปฏิบัติงาน แล้วนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3) ก่อให้เกิดความคล่องตัวในการสับเปลี่ยนโยกย้ายตำแหน่ง หน้าที่ และช่วยลดอัตราค่าจ้าง การเข้าออกของบุคลากร

4) เสริมสร้างให้บุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร มีความผูกพัน และจงรักภักดีต่อองค์กร

5) เป็นการสร้างขวัญและกำลังใจ ทำให้บุคลากรมีความมั่นคงในอาชีพ และมีโอกาสก้าวหน้าตามสายงาน

6) เป็นการสนับสนุนให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ตลอดชีพ

กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้กำหนดแผนพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ดังนี้

1) หลักสูตรการปฐมนิเทศข้าราชการใหม่ จำนวน 3 รุ่น

2) หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะตามสายงานที่ปฏิบัติ จำนวน 14 หลักสูตร

3) หลักสูตรการเพิ่มพูนความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงาน จำนวน 6 หลักสูตร

4) หลักสูตรด้านอื่น เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ จำนวน 9 หลักสูตร

แผนการพัฒนาศักยภาพของสำนักงานสถิติแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 - 30 กันยายน 2562)

ลำดับที่	หัวข้อ	จำนวน (ชม.)	แบบ (คน)		เครื่องเต็ม	ค่าสมราคา	ค่าอาหารกลางวัน	ค่าใช้จ่ายอื่น	งบประมาณ (บาท)	กลุ่มเป้าหมาย
			สชช.	ภายนอก						
1	แผนพัฒนาของสชช.	694	1,512	414	1,926	195,060	169,200	25,160	429,105	
	1. หลักสูตรการบูรณาการข้อมูลเชิงข้าราชการใหม่									
	1.1 การบูรณาการข้าราชการใหม่ รุ่นที่ 6	13	30		30	3,100		4,960	8,060	ข้าราชการบรรจุใหม่ของ สชช./กอง/สชจ.
	1.2 การบูรณาการข้าราชการใหม่ รุ่นที่ 7	13	14		14	1,500		2,400	3,900	ข้าราชการบรรจุใหม่ของ สชช./กอง/สชจ.
	1.3 การบูรณาการข้าราชการใหม่ รุ่นที่ 8	18	30		30	4,800			4,800	ข้าราชการบรรจุใหม่ของ สชช./กอง/สชจ.
	2. หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะตามสายงานปฏิบัติ									
	2.1 สถิติระดับกลาง รุ่นที่ 35	264	20	25	45	88,600	64,800	45,065	198,465	เจ้าหน้าที่ สชช. และส่วนราชการอื่น
	2.2 เทคนิคการประมวลผลข้อมูลด้วยโปรแกรม R	12	20		20	2,300	7,200		9,500	เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สชช.
	2.3 Advanced Excel รุ่นที่ 3	18	20	25	45	6,900	5,400		12,300	เจ้าหน้าที่ สชช. และส่วนราชการอื่น
	2.4 การนำเสนองานข้อมูลในรูปแบบ Infographics และการจัดทำรายงาน									
	รุ่นที่ 1	18		35	35					เจ้าหน้าที่กรมการเจ้าหน้าที่
	รุ่นที่ 2	18		35	35					เจ้าหน้าที่กรมการเจ้าหน้าที่
	รุ่นที่ 3	18		35	35					เจ้าหน้าที่กรมการเจ้าหน้าที่
	รุ่นที่ 4	18		35	35					เจ้าหน้าที่กรมการเจ้าหน้าที่
	รุ่นที่ 5	18		30	30					เจ้าหน้าที่กรมการเจ้าหน้าที่
	รุ่นที่ 6	18		30	30					เจ้าหน้าที่กรมการเจ้าหน้าที่
	2.5 การวิเคราะห์ข้อมูลและการจัดทำรายงาน									
	16 - 17 พ.ค. 62	12	30	30	30					เจ้าหน้าที่สำนักงานลับประเทศและสถานภาพแห่งชาติ
	21 - 24 พ.ค. 62	24	20	25	45	9,200	7,200		16,400	เจ้าหน้าที่ สชช. และส่วนราชการอื่น
	2.6 เทคนิคการประมวลผลข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป รุ่นที่ 13									
	14 มิ.ย. 62	3	52		52	1,300			1,300	เจ้าหน้าที่กองนโยบายและวิชาการสถิติ
	2.7 การใช้งานระบบการจัดการข้อมูลการดำเนินงานและผู้เกี่ยวข้อง (ระบบ 3)									
	2.8 การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics									
	รุ่นที่ 5	18	20	25	45	6,900	5,400		12,300	เจ้าหน้าที่ สชช. และส่วนราชการอื่น
	รุ่นที่ 6	18	40		40	6,300	5,400		11,700	เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สชช.
	2.9 ความรุนแรงในผู้หญิง : องค์ความรู้ในการจัดทำข้อมูล									
	27 - 28 มิ.ย. 62	12	23	19	42	4,500			4,500	เจ้าหน้าที่ สชช. และส่วนราชการอื่น
	2.10 การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์									
	รุ่นที่ 9	6	45		45	2,500		4,000	6,500	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไปของ สชช.
	รุ่นที่ 10	6	45		45	2,500		4,000	6,500	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไปของ สชช.

แผนการพัฒนาศักยภาพภาครัฐของสำนักงานสถิติแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 - 30 กันยายน 2562)

ลำดับที่	หัวข้อ	ระยะเวลาการอบรม	จำนวน		แนบ (คน)		เครื่องเต็ม	ค่าสมภาค	ค่าอาหารกลางวัน	ค่าใช้จ่ายอื่น	งบประมาณ (บาท)	กลุ่มเป้าหมาย
			(ชม.)	สสช.	สสช.	ภายนอก						
2.1.1	การวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ รุ่นที่ 3	2 - 5 ก.ค. 62	24	20	25	45	9,200	7,200			16,400	เจ้าหน้าที่ สสช. และส่วนราชการอื่น
2.1.2	การจัดการบริหารฐานข้อมูลด้วย SQL	31 ก.ค. - 2 ส.ค. 62	18	40		40	6,150	5,400			11,550	เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสช.
2.1.3	การนำแอนิเมชันสถิติไปอบรม Photostop ของกรมเจ้าทาง	10 - 11 ก.ย. 62	18		40	40						เจ้าหน้าที่กรมการighthouse
2.1.4	สำเนาโปรแกรมและเคสประจําตัว	24 ก.ย. 62	5	47		47	2,880	9,600	9,800		16,900	เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสช.
3. หลักสูตรการเพิ่มพูนความรู้และความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน												
3.1	พระราชบัญญัติการจัดตั้งและกรมการพิทักษ์ภาครัฐ พ.ศ. 2560											
รุ่นที่ 1		14 พ.ย. 61	6	60		60	3,300	3,600			6,900	เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสช.
รุ่นที่ 2		8 ก.พ. 62	6	40		40	2,050	3,600			5,650	เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสช.
3.2	ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555											
3.3	ทักษะการเขียนหนังสือราชการอย่างมืออาชีพ รุ่นที่ 3	20 ธ.ค. 2561	6	60		60	3,300	3,600			6,900	เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสช.
3.4	ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยเกี่ยวกับความรู้ด้าน	15 ม.ค. 62	6	60		60	3,300	3,600			6,900	เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสช.
3.5	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์จากข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data)	24 - 25 ก.ค. 62	12	40		40	4,200	3,600			7,800	เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสช.
3.6	ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540											
รุ่นที่ 1		27 ส.ค. 62	3	60		60	1,525	1,800			3,300	ข้าราชการระดับปฏิบัติการของ สสช.
รุ่นที่ 2		27 ส.ค. 62	3	52		52	1,325	1,800			3,150	ข้าราชการระดับปฏิบัติการของ สสช.
4. หลักสูตรความรู้เพิ่มเติมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์												
4.1	การเตรียมความพร้อมระบบ และความปลอดภัย	3 ธ.ค. 61	3	60		60	1,525	3,000			4,525	เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสช.
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน												
4.2	การเผยแพร่ความรู้ที่ใช้จากกรอบรวม ณ. ศ. ประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศ											
4.2.1	Theory and Practices in Official Statistics for Monitoring SDGs	17 ม.ค. 62	3	40		40	1,025				1,025	เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสช.
4.3	การใช้ระบบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	28 ม.ค. 62	3	27		27	750				750	เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสช.
4.4	การศึกษาฐานเกี่ยวกับภารกิจด้านบริหารงานวิจัยและวิจัยเพื่อสังคม	23 เม.ย. 62	3	60		60	1,980				1,980	เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสช.
ประจำปีงบประมาณ 2562 หรือ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้												

แผนการพัฒนาศักยภาพครูของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 - 30 กันยายน 2562)

ลำดับที่	หัวข้อ	ระยะเวลาการอบรม	จำนวน (ชม.)	แบบ (คน)		เครื่องสั้ม	ค่าตอบแทน	ค่าอาหารกลางวัน	ค่าใช้จ่ายอื่น	งบประมาณ (บาท)	กลุ่มเป้าหมาย
				สช.	ภายนอก						
	4.5 การพัฒนาความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับภารกิจร่วมกัน และปฏิบัติงานการทุจริต ประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	17 พ.ค. 62	3	60		60	1,800			3,325	เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สชช.
	4.6 การให้ความรู้กับสมาชิก กษย. ประจำปี 2562	12 ก.ค. 62	3	60		60					ข้าราชการของ สชช. ที่เป็นสมาชิก กษย.
	4.7 กลยุทธ์การบริหารคน ความเข้มแข็ง การแก้ปัญหา และการตัดสินใจ										
	รุ่นที่ 1	25 ก.ย. 62	3	52		52	3,600			4,925	ข้าราชการระดับชำนาญการของ สชช.
	รุ่นที่ 2	25 ก.ย. 62	3	56		56	3,600			5,025	ข้าราชการระดับชำนาญการของ สชช.
	4.8 การสื่อสารและมุ่งส่งเสริมวิชาชีพเพื่อสนับสนุนการทำงาน (สำหรับผู้นำทีมงาน)										
	รุ่นที่ 1	26 ก.ย. 62	3	51		51	3,600			4,900	ข้าราชการระดับอาวุโสและชำนาญการของ สชช.
	รุ่นที่ 2	26 ก.ย. 62	3	53		53	3,600			4,950	ข้าราชการระดับปฏิบัติงานของ สชช.
	4.9 การสื่อสารและมุ่งส่งเสริมวิชาชีพเพื่อสนับสนุนการบริหารงาน (สำหรับนักบริหาร)										
	รุ่นที่ 1	27 ก.ย. 62	3	39		39	3,600			4,600	ผคก. สชก. ผอ.กอง/ศูนย์ ผอ.ก. ชพ. ของ สชช.
	รุ่นที่ 2	27 ก.ย. 62	3	36		36	3,600			4,525	ผคก. สชก. ผอ.กอง/ศูนย์ ผอ.ก. ชพ. ของ สชช.

6. ผลการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

- 1) หลักสูตรการปฐมนิเทศข้าราชการใหม่ จำนวน 3 รุ่น รวมทั้งสิ้น 71 คน
- 2) หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะตามสายงานที่ปฏิบัติ จำนวน 14 หลักสูตร รวมทั้งสิ้น 851 คน
- 3) หลักสูตรการเพิ่มพูนความรู้และความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน จำนวน 6 หลักสูตร รวมทั้งสิ้น 473 คน
- 4) หลักสูตรด้านอื่น เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ จำนวน 9 หลักสูตร รวมทั้งสิ้น 569 คน

หลักสูตร และกลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาการอบรม	ผล (คน)			งบประมาณที่ใช้ (บาท)
		สสช.	ภายนอก	รวม	
1. หลักสูตรการปฐมนิเทศข้าราชการใหม่					
1.1 การปฐมนิเทศข้าราชการใหม่ รุ่นที่ 6 ข้าราชการบรรจุใหม่ของ สลก./กอง/สจจ.	1 – 2 พฤศจิกายน 2561	26		26	7,670
1.2 การปฐมนิเทศข้าราชการใหม่ รุ่นที่ 7 ข้าราชการบรรจุใหม่ของ สลก./กอง/สจจ.	13 – 14 ธันวาคม 2561	17		17	4,940
1.3 การปฐมนิเทศข้าราชการใหม่ รุ่นที่ 8 ข้าราชการบรรจุใหม่ของ สลก./กอง	13 – 15 มีนาคม 2562	28		28	4,675
2. หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะตามสายงานที่ปฏิบัติ					
2.1 สถิติระดับกลาง รุ่นที่ 35 เจ้าหน้าที่ สสช. และส่วนราชการอื่น	21 มกราคม – 20 มีนาคม 2562	16	28	44	193,609
2.2 เทคนิคการประมวลผลข้อมูลด้วยโปรแกรม R เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสช.	13 – 14 กุมภาพันธ์ 2562	19		19	9,400
2.3 Advanced Excel รุ่นที่ 3 เจ้าหน้าที่ สสช. และส่วนราชการอื่น	2 – 4 เมษายน 2562	15	30	45	12,300
2.4 การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics และการจัดทำรายงาน					
รุ่นที่ 1 เจ้าหน้าที่กรมการจัดหางาน	13 – 15 พฤษภาคม 2562		35	35	
รุ่นที่ 2 เจ้าหน้าที่กรมการจัดหางาน	27 – 29 พฤษภาคม 2562		35	35	
รุ่นที่ 3 เจ้าหน้าที่กรมการจัดหางาน	4 – 6 มิถุนายน 2562		35	35	
รุ่นที่ 4 เจ้าหน้าที่กรมการจัดหางาน	10 – 12 มิถุนายน 2562		35	35	
รุ่นที่ 5 เจ้าหน้าที่กรมการจัดหางาน	24 – 26 มิถุนายน 2562		31	31	
รุ่นที่ 6 เจ้าหน้าที่กรมการจัดหางาน	22 – 24 กรกฎาคม 2562		31	31	
2.5 การวิเคราะห์ข้อมูลและการจัดทำรายงาน เจ้าหน้าที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ	16 – 17 พฤษภาคม 2562		36	36	
2.6 เทคนิคการประมวลผลข้อมูล ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป รุ่นที่ 13 เจ้าหน้าที่ สสช. และส่วนราชการอื่น	21 – 24 พฤษภาคม 2562	8	36	44	16,200
2.7 การใช้งานระบบการจัดการฐานข้อมูลครบตัวอย่าง และระบบงานสัมพันธ์ตัวอย่าง (ระบบ 3) เจ้าหน้าที่กองนโยบายและวิชาการสถิติ	14 มิถุนายน 2562	53		53	1,300
2.8 การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics					
รุ่นที่ 5 เจ้าหน้าที่ สสช. และส่วนราชการอื่น	18 – 20 มิถุนายน 2562	9	32	41	11,800
รุ่นที่ 6 เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสช.	9 – 11 กรกฎาคม 2562	46		46	12,450

หลักสูตร และกลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาการอบรม	ผล (คน)			งบประมาณที่ใช้ (บาท)
		สสช.	ภายนอก	รวม	
2.9 ความรุนแรงในผู้หญิง: องค์ความรู้และการจัดทำข้อมูล เจ้าหน้าที่ สสช. และส่วนราชการอื่น	27 – 28 มิถุนายน 2562	22	20	42	4,300
2.10 การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ 9 เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไปของ สสช. รุ่นที่ 10 เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไปของ สสช.	28 มิถุนายน 2562	46		46	6,630
	8 กรกฎาคม 2562	51		51	7,280
2.11 การวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ รุ่นที่ 3 เจ้าหน้าที่ สสช. และส่วนราชการอื่น	2 – 5 กรกฎาคม 2562	12	34	46	16,750
2.12 การบริหารจัดการฐานข้อมูลด้วย SQL เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสช.	31 กรกฎาคม – 2 สิงหาคม 2562	43		43	11,500
2.13 การนำเสนอข้อมูลสถิติด้วยโปรแกรม Photoshop เจ้าหน้าที่กรมการจัดหางาน	10 – 11 กันยายน 2562		47	47	
2.14 สัมมนาในประชากรและเคหะประเทศไทย เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสช.	24 กันยายน 2562	46		46	22,280
3. หลักสูตรการเพิ่มพูนความรู้และความสามารถ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน					
3.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รุ่นที่ 1 เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสช. รุ่นที่ 2 เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสช.	14 พฤศจิกายน 2561	73		73	7,540
	8 กุมภาพันธ์ 2562	42		42	5,650
3.2 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสช.	12 ธันวาคม 2561	70		70	7,150
3.3 ทักษะการเขียนหนังสือราชการอย่างมืออาชีพ รุ่นที่ 3 เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสช.	20 ธันวาคม 2561	67		67	7,320
3.4 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสช.	15 มกราคม 2562	69		69	7,360
3.5 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ จากข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสช.	24 – 25 กรกฎาคม 2562	50		50	8,500
3.6 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ. 2540 รุ่นที่ 9 ข้าราชการระดับปฏิบัติการของ สสช. รุ่นที่ 10 ข้าราชการระดับปฏิบัติงานของ สสช.	27 สิงหาคม 2562	54		54	3,320
	27 สิงหาคม 2562	48		48	3,050

หลักสูตร และกลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาการอบรม	ผล (คน)			งบประมาณที่ใช้ (บาท)
		สสช.	ภายนอก	รวม	
4. หลักสูตรด้านอื่น เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์					
4.1 การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสช.	3 ธันวาคม 2561	57		57	4,525
4.2 การเผยแพร่ความรู้ที่ได้รับจากการอบรม ต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศ เรื่อง Theory and Practices in Official Statistics for Monitoring SDGs เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสช.	17 มกราคม 2562	40		40	1,025
4.3 การใช้ระบบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสช.	28 มกราคม 2562	30		30	750
4.4 การศึกษาดูงานเกี่ยวกับการดำเนินชีวิตด้วยปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ประจำปีงบประมาณ 2562 เรื่อง การปลูกป่าตามรอยพ่อ เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสช.	23 เมษายน 2562	60		60	2,490
4.5 การพัฒนาความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสช.	17 พฤษภาคม 2562	60		60	3,325
4.6 การให้ความรู้แก่สมาชิก กบข. ประจำปี 2562 ข้าราชการของ สสช. ที่เป็นสมาชิก กบข.	12 กรกฎาคม 2562	65		65	
4.7 กลยุทธ์การบริหารคน ความขัดแย้ง การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ รุ่นที่ 1 ข้าราชการระดับชำนาญการของ สสช. รุ่นที่ 2 ข้าราชการระดับชำนาญการของ สสช.	25 กันยายน 2562 25 กันยายน 2562	44 54		44 54	4,725 4,975
4.8 การสื่อสารและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เพื่อสนับสนุนการทำงาน (สำหรับผู้ปฏิบัติงาน) รุ่นที่ 1 ข้าราชการระดับอาวุโสและชำนาญงานของ สสช. รุ่นที่ 2 ข้าราชการระดับปฏิบัติงานของ สสช.	26 กันยายน 2562 26 กันยายน 2562	52 47		52 47	4,925 4,800
4.9 การสื่อสารและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน (สำหรับนักบริหาร) รุ่นที่ 1 ผศก. ลชก. ผอ.กอง/ศูนย์ ผอ.ก. ขพ. ของ สสช. รุ่นที่ 2 ผศก. ลชก. ผอ.กอง/ศูนย์ ผอ.ก. ขพ. ของ สสช.	27 กันยายน 2562 27 กันยายน 2562	30 30		30 30	4,500 4,450

7. รายงานสรุปประเมินผลการอบรม

สำนักงานสถิติแห่งชาติ ได้ดำเนินการจัดการอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 รวมทั้งสิ้น 30 หลักสูตร และได้ทำการประเมินผลการอบรมโดยวิธีการเก็บรวบรวมการตอบแบบประเมินผลการอบรม จำนวน 25 หลักสูตร

1) คุ่มรวมของประชากร

ผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ที่สำนักงานสถิติแห่งชาติเป็นผู้จัดการอบรม จำนวน 25 หลักสูตร มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวนทั้งสิ้น 1,740 คน ซึ่งเป็นบุคลากรภาครัฐของสำนักงานสถิติแห่งชาติและส่วนราชการอื่น

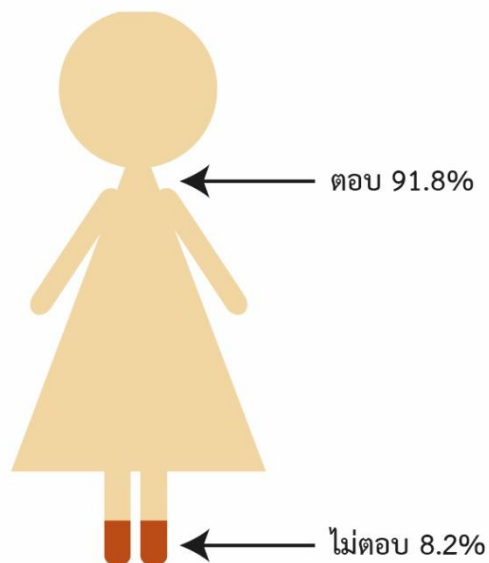
2) วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลใช้วิธีรวบรวมข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบประเมินผลการอบรมของผู้เข้ารับการอบรมที่ผ่านการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำนวน 1,740 คน สำหรับแบบประเมินผลการอบรม ประกอบด้วยข้อถามลักษณะมาตรการประเมิน (Rating Scale) เพื่อวัดระดับความคิดเห็น และข้อถามเปิด

3) การตอบแบบประเมินผลการอบรม

ผู้เข้ารับการอบรม จำนวนทั้งสิ้น 1,740 คน มีผู้ตอบแบบประเมินผลการอบรม จำนวน 1,598 คน ร้อยละ 91.8 และผู้ไม่ตอบแบบประเมินผลการอบรม จำนวน 142 คน ร้อยละ 8.2

ภาพ 7 แสดงการตอบแบบประเมินผลการอบรม

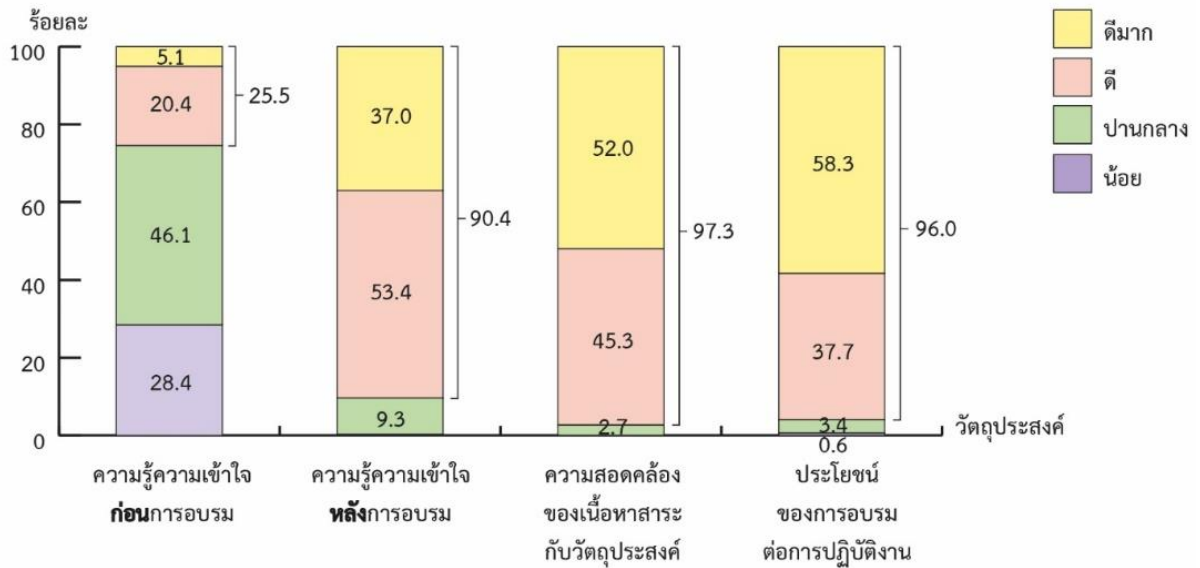


4) การบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการอบรม

ผลการสอบถามพบว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาของแต่ละหลักสูตรก่อนการอบรม อยู่ในระดับดีถึงดีมาก ร้อยละ 25.5 และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาของแต่ละหลักสูตรหลังการอบรม อยู่ในระดับดีถึงดีมาก ร้อยละ 90.4

เมื่อพิจารณาถึงความสอดคล้องของเนื้อหาสาระกับวัตถุประสงค์ อยู่ในระดับดีถึงดีมาก ร้อยละ 97.3 ส่วนการอบรมมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับดีถึงดีมาก ร้อยละ 96.0

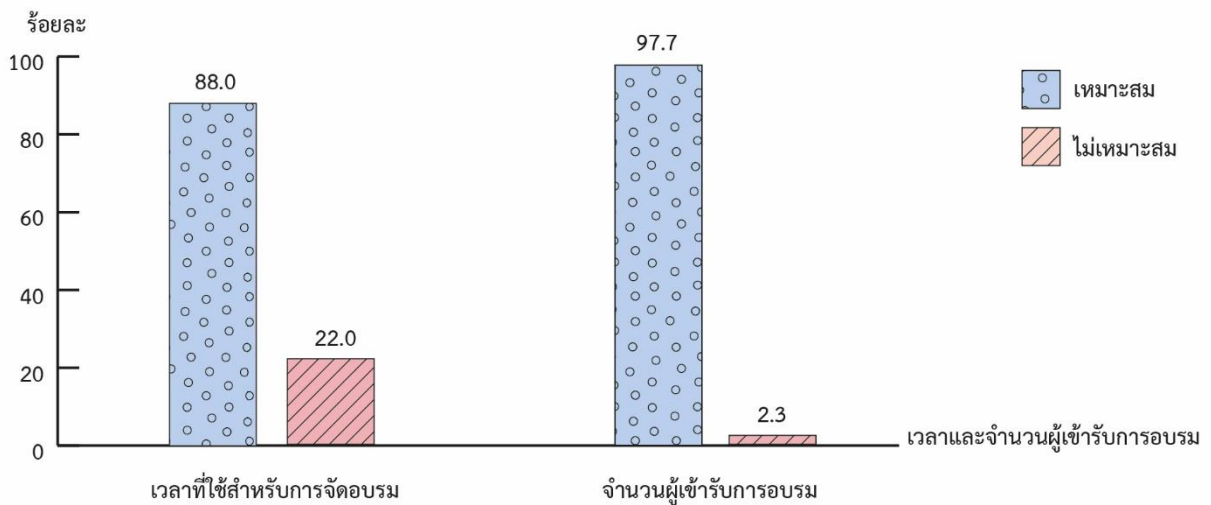
แผนภูมิ 1 ร้อยละของผู้ตอบแบบ ที่แสดงความคิดเห็นด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับหลักสูตรการอบรม



5) ความเหมาะสมของเวลาที่ใช้สำหรับหลักสูตรและจำนวนผู้เข้ารับการอบรม

ผลการสอบถามพบว่า เวลาที่ใช้สำหรับหลักสูตรต่าง ๆ มีความเหมาะสม ร้อยละ 88.0 และจำนวนผู้เข้ารับการอบรมมีความเหมาะสม ร้อยละ 97.7

แผนภูมิ 2 ร้อยละของผู้ตอบแบบ ที่แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของเวลาที่ใช้สำหรับหลักสูตรและจำนวนผู้เข้ารับการอบรม



6) ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม

ผลการสอบถามพบว่า ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมมากที่สุด คือ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 87.8 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงานได้ ร้อยละ 55.0 สามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน ร้อยละ 49.7 และอื่น ๆ คือ นำความรู้ที่ได้รับไปต่อยอดได้ ร้อยละ 0.3

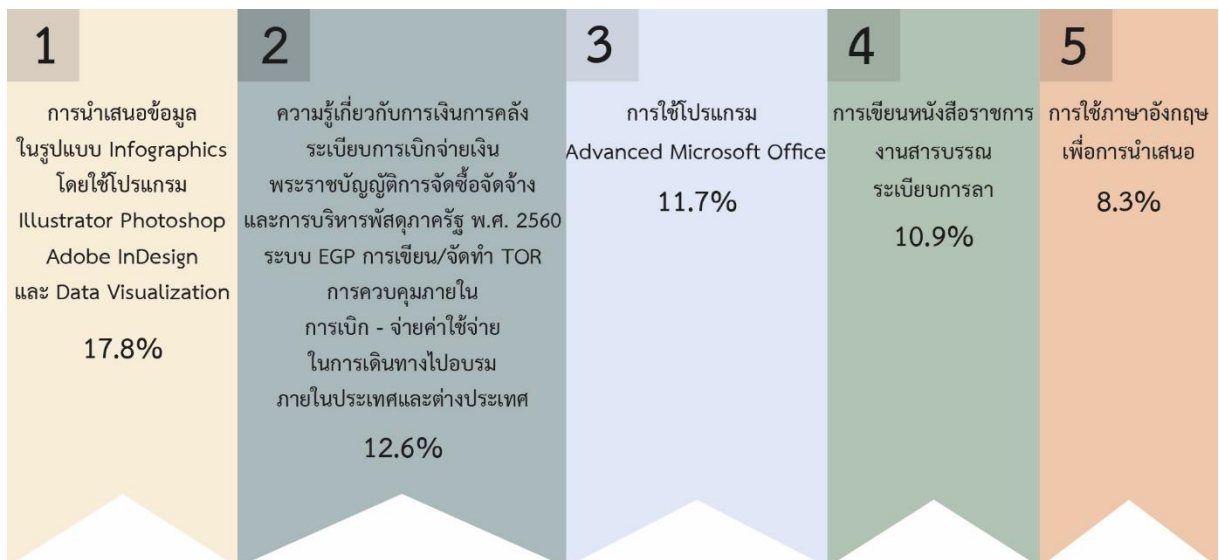
ภาพ 8 แสดงประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม



7) หลักสูตรที่ต้องการให้สำนักงานสถิติแห่งชาติดำเนินการจัดอบรม

ผลการสอบถามพบว่า หลักสูตรที่ต้องการให้สำนักงานสถิติแห่งชาติจัดอบรม 5 อันดับแรก คือ การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics โดยใช้โปรแกรม Illustrator Photoshop Adobe InDesign และ Data Visualization ร้อยละ 17.8 ความรู้เกี่ยวกับการเงินการคลัง ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระบบ EGP การเขียน/จัดทำ TOR การควบคุมภายใน การเบิก - จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปอบรมภายในประเทศและต่างประเทศ ร้อยละ 12.6 การใช้โปรแกรม Advanced Microsoft Office ร้อยละ 11.7 การเขียนหนังสือราชการ งานสารบรรณ ระเบียบการลา ร้อยละ 10.9 การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ ร้อยละ 8.3

ภาพ 9 แสดงหลักสูตรที่ต้องการให้สำนักงานสถิติแห่งชาติดำเนินการจัดอบรม 5 อันดับแรก

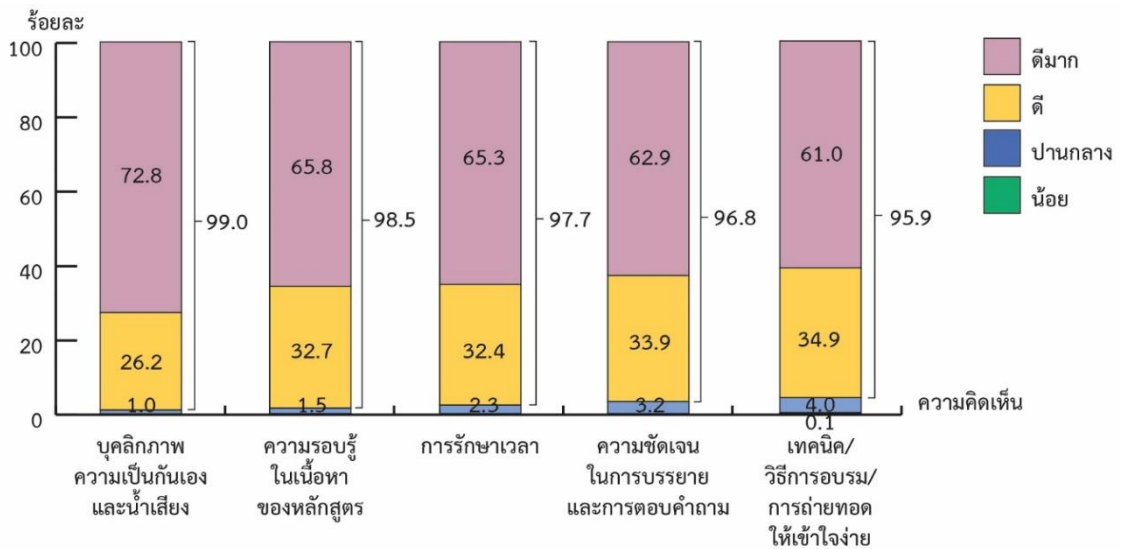


หมายเหตุ : สามารถตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

8) ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร

ผลการสอบถามพบว่า บุคลิกภาพ ความเป็นกันเอง และน้ำเสียง อยู่ในระดับดีถึงดีมาก ร้อยละ 99.0 ความรอบรู้ในเนื้อหาของหลักสูตร อยู่ในระดับดีถึงดีมาก ร้อยละ 98.5 การรักษาเวลา อยู่ในระดับดีถึงดีมาก ร้อยละ 97.7 ความชัดเจนในการบรรยายและการตอบคำถาม อยู่ในระดับดีถึงดีมาก ร้อยละ 96.8 และเทคนิค/วิธีการอบรม/การถ่ายทอดให้เข้าใจได้ง่าย ร้อยละ 95.9

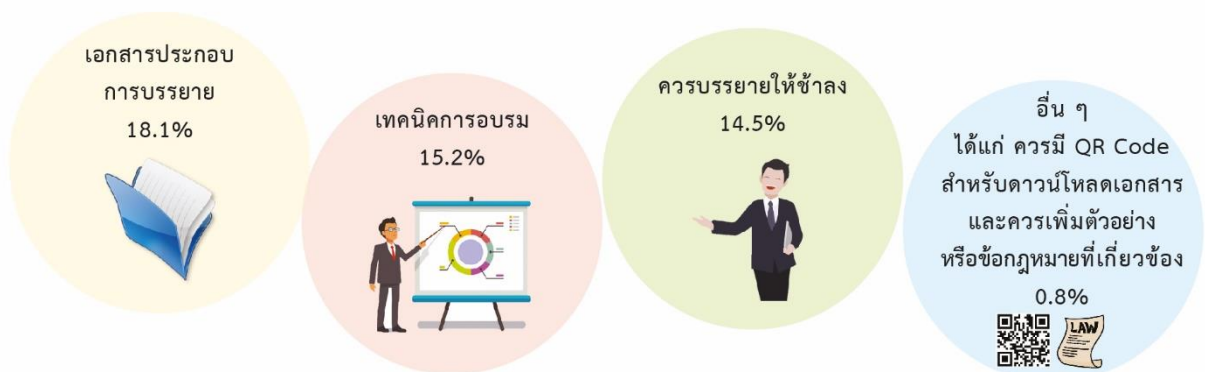
แผนภูมิ 3 ร้อยละของผู้ตอบแบบ ที่แสดงความคิดเห็นด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับวิทยากร



9) ประเด็นที่วิทยากรควรปรับปรุง

ผลการสอบถามพบว่า ประเด็นที่วิทยากรควรปรับปรุง คือ เอกสารประกอบการบรรยาย ควรมีรายละเอียดที่ชัดเจน ร้อยละ 18.1 เทคนิคการอบรมควรปรับให้มีความน่าสนใจ ร้อยละ 15.2 ควรบรรยายให้ช้าลง ร้อยละ 14.5 และอื่น ๆ ได้แก่ ควรมี QR Code สำหรับดาวน์โหลดเอกสาร และควรเพิ่มตัวอย่าง หรือข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 0.8

ภาพ 10 แสดงประเด็นที่วิทยากรควรปรับปรุง

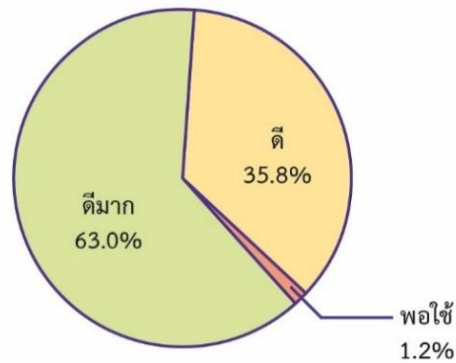


หมายเหตุ : สามารถตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

10) การให้บริการของกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ผลการสอบถามพบว่า การให้บริการของกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล อยู่ในระดับดีถึงดีมาก ร้อยละ 98.8

แผนภูมิ 4 ร้อยละของผู้ตอบแบบ จำแนกตามระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการของกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล



11) สิ่งอำนวยความสะดวกที่ควรได้รับการพัฒนา/ปรับปรุง

ผลการสอบถามพบว่า สิ่งที่ต้องการให้ปรับปรุงมากที่สุด คือ สภาพแวดล้อม/บรรยากาศภายในห้องอบรม ร้อยละ 18.5 โสตทัศนูปกรณ์/ระบบเครื่องเสียงที่ใช้ในห้องอบรม ร้อยละ 15.0 แอร์เย็นมาก ร้อยละ 1.3 ควรจัดอาหารกลางวัน ร้อยละ 0.3 สัญญาณอินเทอร์เน็ตช้า และควรใช้ Google Form ทำแบบประเมิน ร้อยละ 0.1 มีสัดส่วนเท่ากัน

ภาพ 11 แสดงสิ่งอำนวยความสะดวกที่ควรได้รับการพัฒนา/ปรับปรุง



หมายเหตุ : สามารถตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

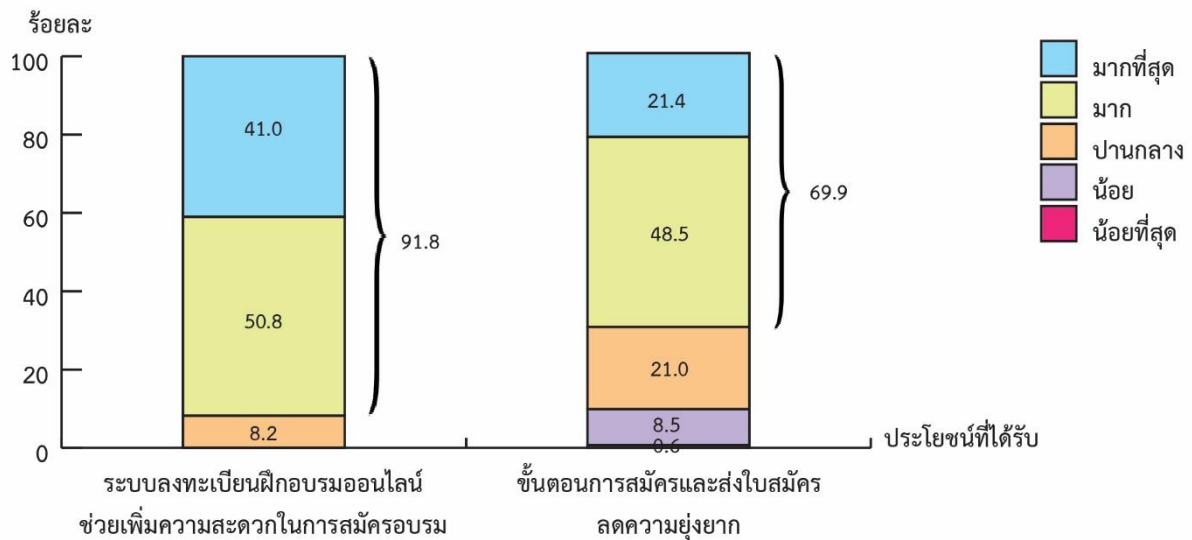
12) ระบบลงทะเบียนฝึกอบรมออนไลน์

สำนักงานสถิติแห่งชาติ ได้จัดการอบรมหลักสูตรด้านสถิติและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นประจำทุกปี เพื่อเพิ่มพูนความรู้ เสริมสร้างความชำนาญในงานด้านสถิติและเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และพัฒนาระบบสถิติของประเทศให้มีประสิทธิภาพ

ในปี พ.ศ. 2562 สำนักงานสถิติแห่งชาติ ได้นำระบบลงทะเบียนฝึกอบรมออนไลน์มาใช้ในกระบวนการรับสมัครหลักสูตรด้านสถิติและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรภาครัฐจากส่วนราชการอื่น ที่มีความประสงค์เข้ารับการอบรม รวมทั้งเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการจัดการอบรม ให้สามารถบริหารจัดการข้อมูลเกี่ยวกับการสมัครอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดระยะเวลา และขั้นตอนในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็ว ทุกที่ ทุกเวลา ผ่านระบบลงทะเบียนฝึกอบรมออนไลน์ได้

ผลการสอบถามผู้ใช้งานระบบลงทะเบียนฝึกอบรมออนไลน์ จำนวน 176 คน พบว่า ระบบลงทะเบียนฝึกอบรมออนไลน์ ช่วยเพิ่มความสะดวกในการสมัครอบรม อยู่ในระดับมากที่สุดถึงมากที่สุด ร้อยละ 91.8 และขั้นตอนการสมัครและส่งใบสมัครลดความยุ่งยาก อยู่ในระดับมากที่สุดถึงมากที่สุด ร้อยละ 69.9

แผนภูมิ 5 ร้อยละของผู้ตอบแบบ ที่แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับประโยชน์ที่ได้รับจากการลงทะเบียนฝึกอบรมออนไลน์



8. การจัดรายการศึกษาดูงานให้แก่หน่วยงานภายในประเทศ

สำนักงานสถิติแห่งชาติ ให้ความอนุเคราะห์แก่สถาบันการศึกษาในการนำคณะนักเรียน นิสิต และนักศึกษาเข้าเยี่ยมชมการปฏิบัติงานของสำนักงานสถิติแห่งชาติ จำนวน 11 สถาบัน รวมทั้งสิ้น 577 คน

ชื่อเรื่อง และสถาบันการศึกษา	วันที่เข้าศึกษาดูงาน	จำนวน (คน)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)
1. กระบวนการจัดทำข้อมูลสถิติ นักเรียนโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย	20 ธันวาคม 2561	48	1,425
2. กระบวนการจัดทำข้อมูลสถิติและการประยุกต์ใช้ นักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น คณะวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาสถิติ	11 มกราคม 2562	84	2,275
3. กระบวนการจัดทำข้อมูลสถิติและการพยากรณ์ นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตนครราชสีมา คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์ สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติประยุกต์	24 มกราคม 2562	32	1,000
4. กระบวนการจัดทำข้อมูลสถิติ นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สาขาวิชาสถิติประยุกต์	30 มกราคม 2562	52	1,400
5. การจัดทำสำมะโนประชากรและเทคนิคการสุ่มตัวอย่าง นิสิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาสถิติ	31 มกราคม 2562	111	2,950
6. กระบวนการจัดทำข้อมูลสถิติและการสำรวจความคิดเห็น นักศึกษามหาวิทยาลัยแม่โจ้ คณะวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาสถิติ	25 มีนาคม 2562	29	875
7. กระบวนการจัดทำข้อมูลสถิติ นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ คณะวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาสถิติประยุกต์	2 เมษายน 2562	58	1,600
8. กระบวนการจัดทำข้อมูลสถิติ นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สาขาวิชาคณิตศาสตร์	24 เมษายน 2562	26	900
9. การใช้ข้อมูลสถิติและสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ และการตัดสินใจ นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	26 กรกฎาคม 2562	113	3,175
10. กระบวนการจัดทำข้อมูลสถิติ นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี คณะวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาสถิติประยุกต์	30 สิงหาคม 2562	13	475
11. กระบวนการจัดทำข้อมูลสถิติ บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ศูนย์คอมพิวเตอร์	25 กันยายน 2562	11	400

9. การฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านสถิติให้แก่นักเรียน นิสิต และนักศึกษา

สำนักงานสถิติแห่งชาติ ให้ความอนุเคราะห์รับนักเรียน นิสิต และนักศึกษาของสถาบันการศึกษา เพื่อเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จำนวน 13 สถาบัน รวมทั้งสิ้น 31 คน

กอง/ศูนย์ สถาบันการศึกษา คณะและสาขาวิชา	ระยะเวลา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	จำนวน (คน)
สำนักงานเลขาธิการกรม		
1. วิทยาลัยเทคโนโลยีสหวิทยบริหารธุรกิจ วิทยาเขตสุพรรณบุรี สาขาคอมพิวเตอร์กราฟิก	3 กันยายน – 26 ตุลาคม 2561	3
2. วิทยาลัยเทคโนโลยีวิบูลย์บริหารธุรกิจ วิทยาเขตรามอินทรา สาขาวิชาบัญชี	4 มีนาคม – 3 พฤษภาคม 2562	1
กองนโยบายและวิชาการสถิติ		
1. มหาวิทยาลัยนเรศวร คณะวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาสถิติ	14 สิงหาคม – 30 พฤศจิกายน 2561	1
2. มหาวิทยาลัยนเรศวร คณะวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาสถิติ	11 ธันวาคม 2561 – 29 มีนาคม 2562	2
3. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี คณะวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาสถิติ	3 มิถุนายน – 2 สิงหาคม 2562	2
กองบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ		
1. มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ คณะวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาสถิติ	3 มิถุนายน – 26 กรกฎาคม 2562	2
กองสถิติพยากรณ์		
1. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ คณะมนุษยศาสตร์ สาขาวิชาสารสนเทศศึกษา	1 ตุลาคม – 30 พฤศจิกายน 2561	1
2. มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์	12 พฤศจิกายน 2561 – 22 กุมภาพันธ์ 2562	2
3. มหาวิทยาลัยบูรพา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาวิชาสารสนเทศศึกษา	2 มกราคม – 12 เมษายน 2562	2
4. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สาขาวิชาสถิติสารสนเทศศาสตร์	7 มกราคม – 26 เมษายน 2562	4
5. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ สาขาสถิติประยุกต์	1 พฤษภาคม – 21 มิถุนายน 2562	1
กองสถิติเศรษฐกิจ		
1. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง คณะวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาสถิติ	3 มิถุนายน – 31 กรกฎาคม 2562	2

กอง/ศูนย์ สถาบันการศึกษา คณะและสาขาวิชา	ระยะเวลา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	จำนวน (คน)
กองสถิติสังคม 1. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สาขาวิชาสถิติสารสนเทศศาสตร์ 2. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ สาขาสถิติประยุกต์ 3. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม คณะวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาสถิติ 4. วิทยาลัยเทคโนโลยีรัตนโกสินทร์ สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	7 มกราคม – 26 เมษายน 2562 1 พฤษภาคม – 21 มิถุนายน 2562 27 พฤษภาคม – 12 กรกฎาคม 2562 16 กันยายน – 8 พฤศจิกายน 2562	3 1 1 1
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 1. มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ คณะวิทยาศาสตร์ สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์	27 พฤษภาคม – 26 กรกฎาคม 2562	1
กองบริหารจัดการระบบสถิติ 1. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง คณะวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาสถิติ	3 มิถุนายน – 31 กรกฎาคม 2562	1

10. การให้ความอนุเคราะห์ใช้สถานที่จัดอบรม

กองนโยบายและวิชาการสถิติ กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้ให้ความอนุเคราะห์ใช้ห้องอบรม เป็นสถานที่จัดการอบรมของหน่วยงานภายในสำนักงานสถิติแห่งชาติ ดังนี้

กอง/ศูนย์	จำนวนครั้ง	จำนวนวัน	ห้องอบรมที่ใช้เป็น สถานที่จัดอบรม
สำนักงานเลขานุการกรม	5	9	1 3 และ 4
กองนโยบายและวิชาการสถิติ (กลุ่มใน นว.)	4	10	1 และ 4
กองบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ	7	8	1 และ 4
กองสถิติพยากรณ์	3	7	2
กองสถิติสังคม	5	5	4
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3	32	2 และ 3
กองบริหารจัดการระบบสถิติ	3	6	1 และ 4

11. โครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐผ่านระบบ NSO e-Learning (ระยะที่ 1)

โครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐผ่านระบบ NSO e-Learning จัดทำเพื่อพัฒนารูปแบบการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย สามารถเข้าถึงได้ง่าย สะดวก ทุกที่ ทุกเวลา และเป็นการเพิ่มศักยภาพและพัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับสถิติได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

2.12.1 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อจัดทำระบบ NSO e-Learning
- 2) เพื่อสร้างกระบวนการเรียนรู้ผ่านระบบ NSO e-Learning

2.12.2 ขอบเขตการดำเนินงาน

- 1) ศึกษาเกี่ยวกับการจัดทำระบบ e-Learning
- 2) ประสานงานกับหน่วยงานภายในสำนักงานสถิติแห่งชาติที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำระบบ e-Learning
- 3) จัดตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำระบบ e-Learning
- 4) จัดทำระบบ e-Learning
- 5) ทดสอบระบบการทำงานของระบบ e-Learning

2.12.3 ระยะเวลาในการดำเนินงาน

กิจกรรมที่ปฏิบัติ	พ.ศ. 2562			
	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. ศึกษาเกี่ยวกับการจัดทำระบบ NSO e-Learning	←→			
2. ประสานงานกับหน่วยงานภายในสำนักงานสถิติแห่งชาติที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำระบบ NSO e-Learning	←→			
3. จัดตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำระบบ NSO e-Learning	←→			
4. จัดทำระบบ NSO e-Learning		←→		←→
5. ทดสอบระบบการทำงานของระบบ NSO e-Learning				←→

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

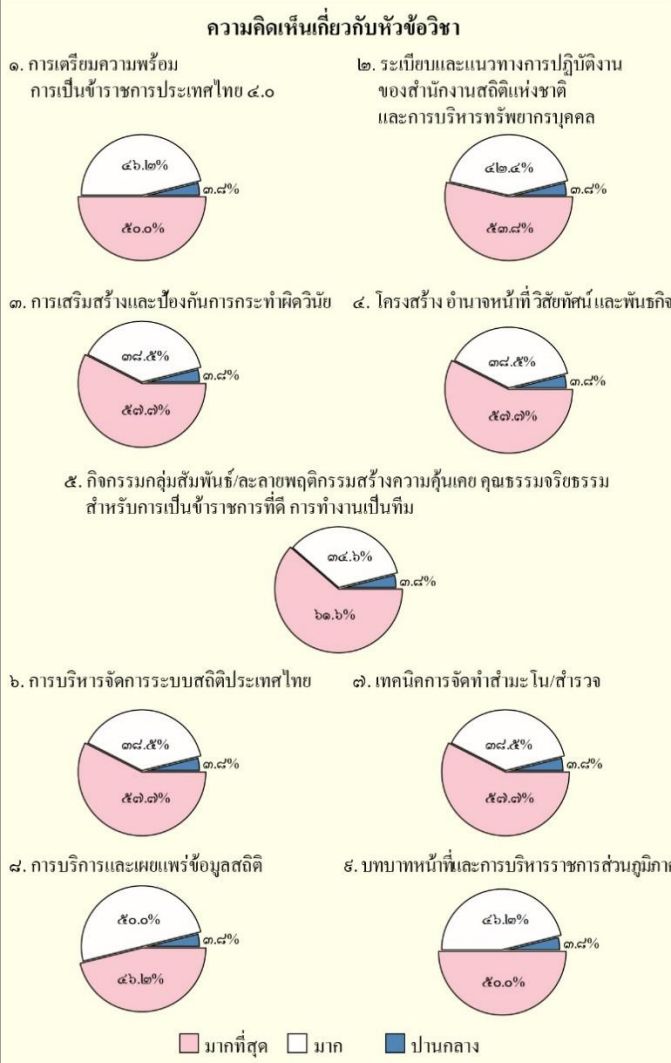
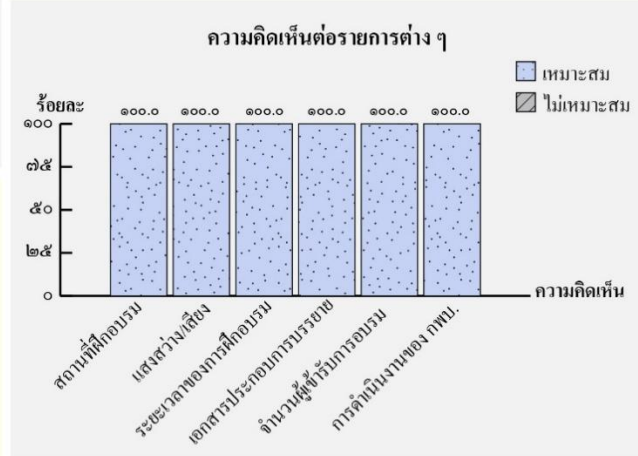
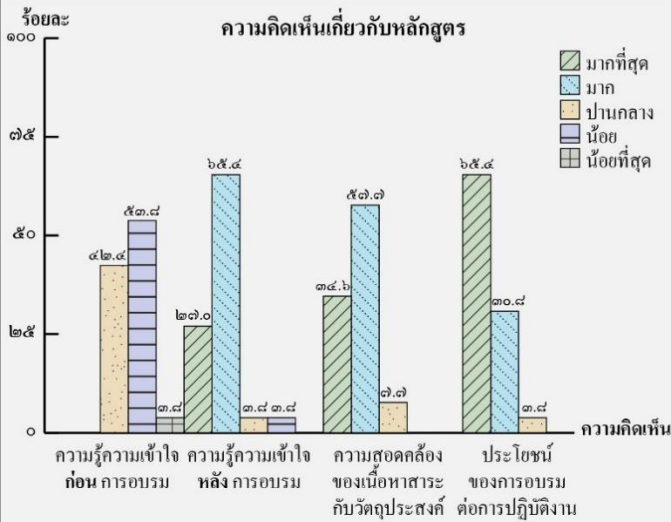
อินโฟกราฟิกสรุปประเมินผลการอบรม



สรุปประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ

การปฐมนิเทศข้าราชการใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ผู้เข้ารับการอบรม
ส่วนกลาง ๒๒ คน
ส่วนภูมิภาค ๔ คน
รวม ๒๖ คน



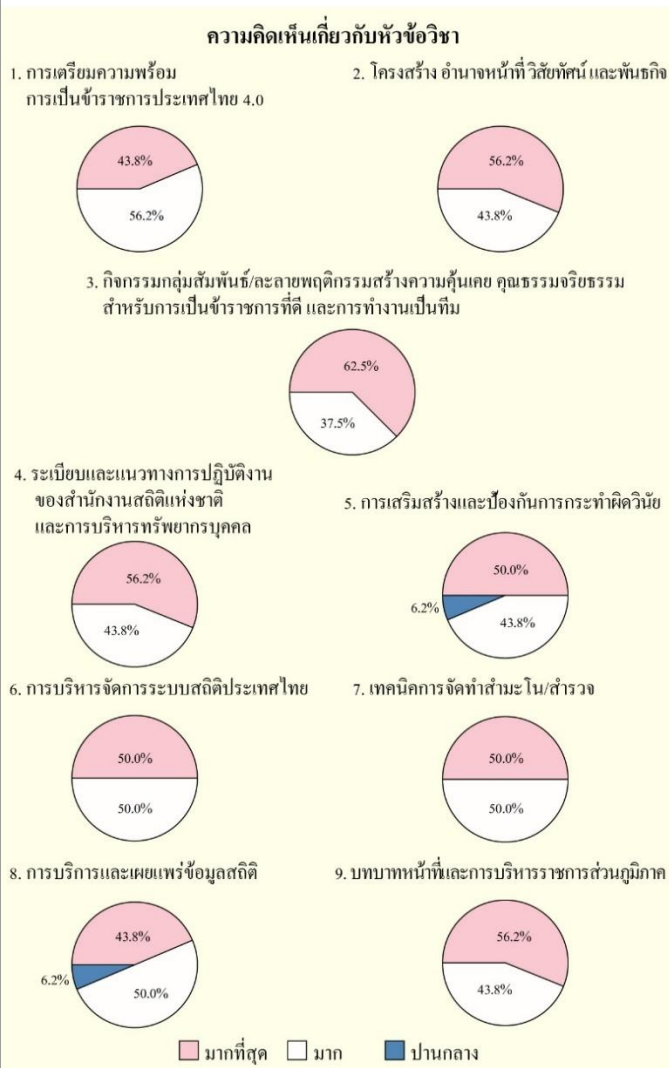
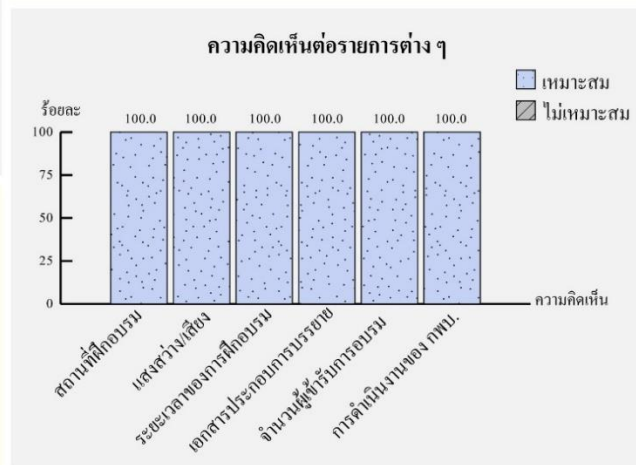
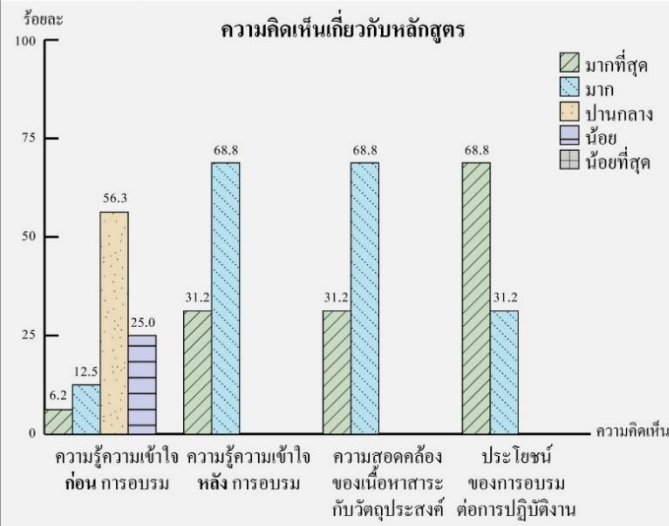
ข้อดีของการฝึกอบรมครั้งนี้

- ทำให้ได้รับความรู้เกี่ยวกับการกิจหลัก โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ วิทยาลัยฯ พันธกิจ ระเบียบ และแนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงานสถิติแห่งชาติ
- เป็นการเตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติหน้าที่
- สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้
- สร้างความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมรุ่น



สรุปประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ การปฐมนิเทศข้าราชการใหม่ รุ่นที่ 7

ผู้เข้ารับการอบรม
ส่วนกลาง 14 คน
ส่วนภูมิภาค 3 คน
รวม 17 คน



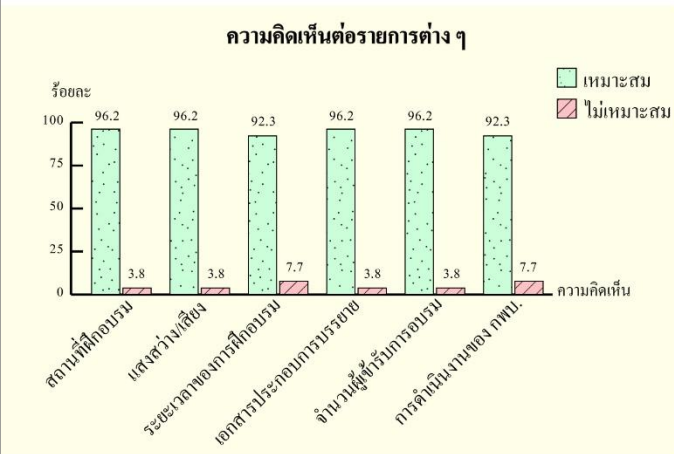
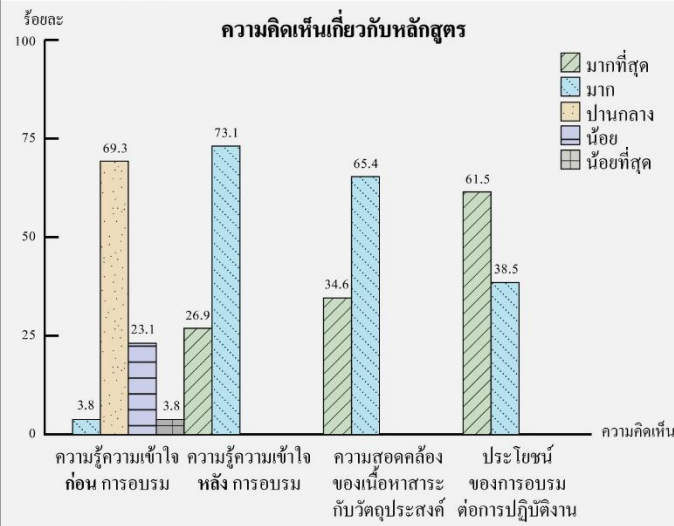
ข้อดีของการฝึกอบรมครั้งนี้

- ทำให้ได้ทราบข้อมูล การกิจหลัก โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ทัศนทัศน์ พันธกิจ ระเบียบ และแนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงานสถิติแห่งชาติ
- ได้มีโอกาสพบปะผู้บริหาร และผู้อำนวยความสะดวกต่างๆ
- สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้
- สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมรุ่น



สรุปประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ การปฐมนิเทศข้าราชการใหม่ รุ่นที่ 8

ผู้เข้ารับการอบรม
ส่วนกลาง 16 คน
ส่วนภูมิภาค 12 คน
รวม 28 คน



ข้อดีของการฝึกอบรมครั้งนี้

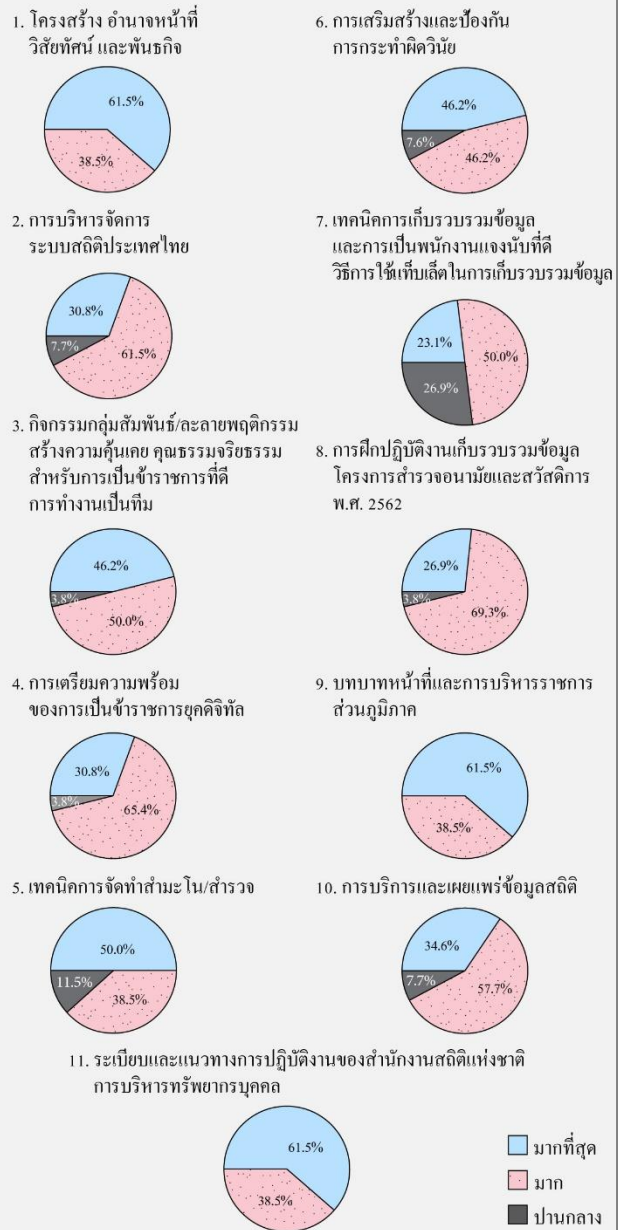
1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ร้อยละ 39.3
2. เพิ่มพูนทักษะ องค์ความรู้ และประสบการณ์ใหม่ๆ เพื่อนำความรู้ไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 32.1
3. ได้รับความรู้ในการปฏิบัติงานภาคสนาม ร้อยละ 17.9
4. ได้รู้จักและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมรุ่น ร้อยละ 17.9
5. ทราบถึงแนวทางการปฏิบัติตัวเป็นข้าราชการที่ดี ร้อยละ 14.3
6. ได้ทราบถึงความแตกต่างของลักษณะงานระหว่างส่วนกลาง และสถิติจังหวัด ร้อยละ 7.1



ความคุ้มค่าของการฝึกอบรม



ความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อวิชา



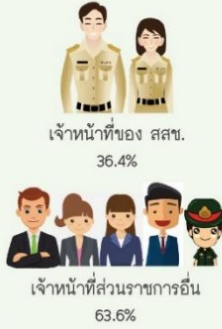
มากที่สุด
มาก
ปานกลาง

สรุปประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ

วิชาสถิติระดับกลาง รุ่นที่ 35

ระหว่างวันที่ 21 มกราคม - 20 มีนาคม 2562 ณ ห้องอบรม 1 สำนักงานสถิติแห่งชาติ

ผู้เข้ารับการอบรม



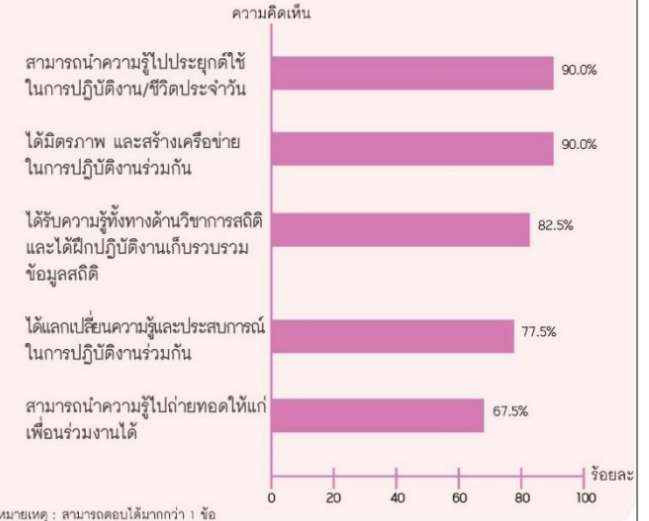
ความคุ้มค่าของการอบรม



การบรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตร



ข้อดีของการอบรม



อุปสรรคและปัญหา ในการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล

- ไม่มี ร้อยละ 61.4
- มี ร้อยละ 38.6
 - กลุ่มประชากรตัวอย่างไม่ให้ความร่วมมือ/ไปแล้วไม่พบ ร้อยละ 27.2
 - หาพื้นที่ปฏิบัติงานยากมาก ร้อยละ 6.8
 - การเดินทางไม่สะดวก/อากาศร้อน ร้อยละ 4.5
 - จำนวนประชากรตัวอย่างมากเกินไป ร้อยละ 2.3

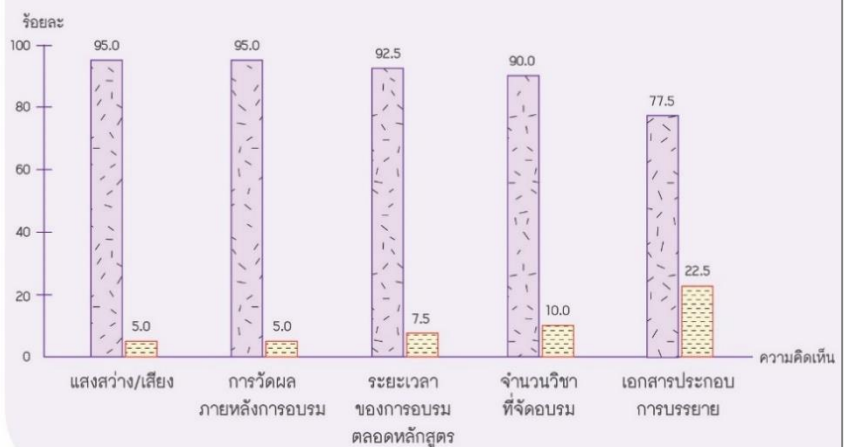
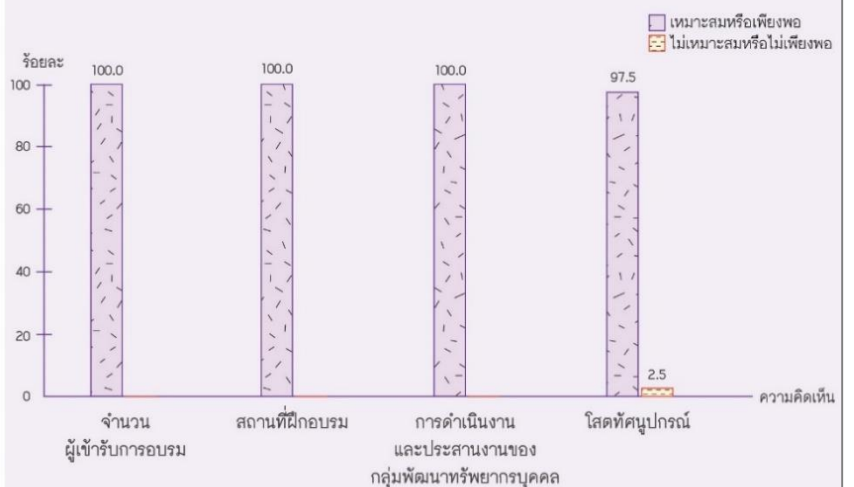
ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นอื่น ๆ

- ขอขอบคุณ สสช. วิทยากร และเจ้าหน้าที่ทุกท่านที่จัดการอบรมหลักสูตรนี้ขึ้นมา ร้อยละ 2.3
- ต้องการให้มีการจัดอบรมวิชาด้านสถิติบ่อย ๆ ร้อยละ 2.3
- ควรแยกผู้เข้ารับการอบรมโดยแบ่งพื้นฐานองค์ความรู้ ร้อยละ 2.3
- ต้องการให้เพิ่มวิชาแบบแผนการทดลอง ร้อยละ 2.3
- ต้องการให้จัดอบรม Advanced Stat ร้อยละ 2.3

ข้อควรปรับปรุง

- ควรจัดวิชาเรียนให้จบไปที่ละวิชา เพื่อป้องกันการสับสนและจะได้นำความรู้ไปใช้ในภาคปฏิบัติ ร้อยละ 15.9
- ควรเพิ่มเวลาเรียนในบางวิชา เพราะเนื้อหาหนัก ร้อยละ 13.6
- ช่วงภาคปฏิบัติไม่ควรมียาเรียน เพราะในช่วงนั้นต้องทำการวิเคราะห์และจัดทำรายงาน ร้อยละ 11.4
- ควรมีการยกตัวอย่างประกอบการสอนมากกว่านี้ ร้อยละ 6.8
- เอกสารประกอบการบรรยายในบางวิชาไม่ชัดเจนและควรจัดทำเป็นรูปเล่ม ร้อยละ 4.5

ความเหมาะสมหรือเพียงพอ ที่มีต่อรายการต่าง ๆ



สรุปผลประเมินวิทยากรของการอบรมเชิงปฏิบัติการ วิชาสถิติระดับกลาง รุ่นที่ 35

หัวข้อวิชา การเก็บรวบรวมข้อมูล

ประเภทของผู้ตอบแบบประเมินฯ



เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสข.

34.1%



เจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาคของ สสข.

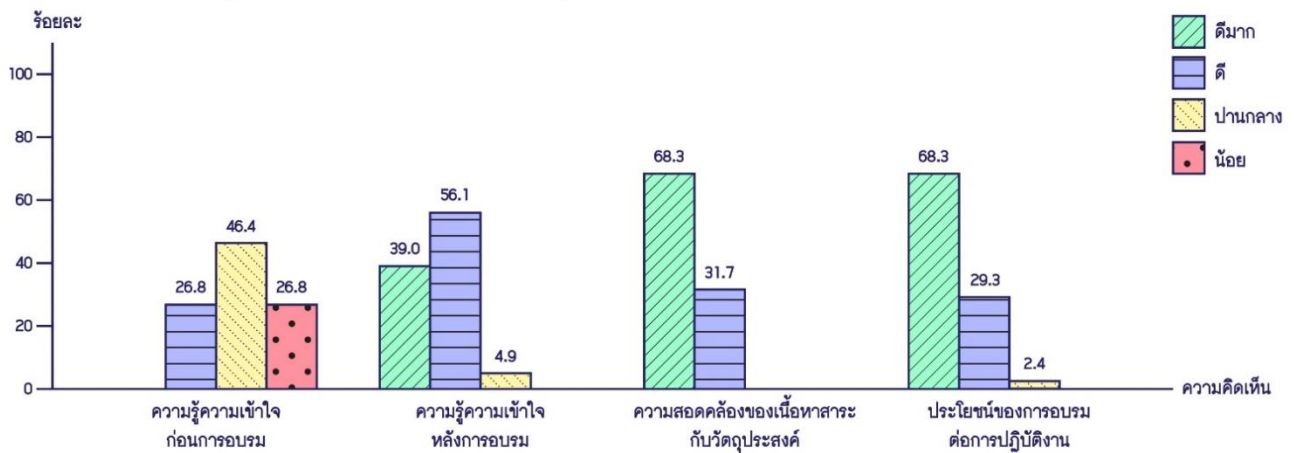
2.3%



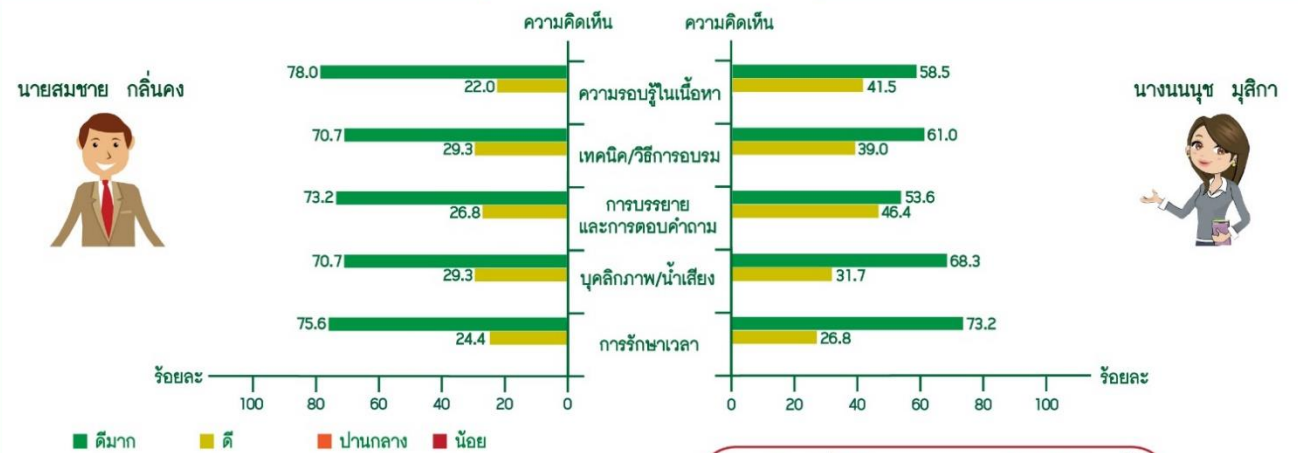
เจ้าหน้าที่ส่วนราชการอื่น

63.6%

ความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อวิชา



ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมในหัวข้อวิชานี้



นำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน
29.3%



นำไปถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงาน
68.3%



นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
97.6%

สรุปผลประเมินวิทยากรของการอบรมเชิงปฏิบัติการ วิชาสถิติระดับกลาง รุ่นที่ 35

หัวข้อวิชา สถิติเบื้องต้น

ประเภทของผู้ตอบแบบประเมินฯ



เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสข.

34.1%



เจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาคของ สสข.

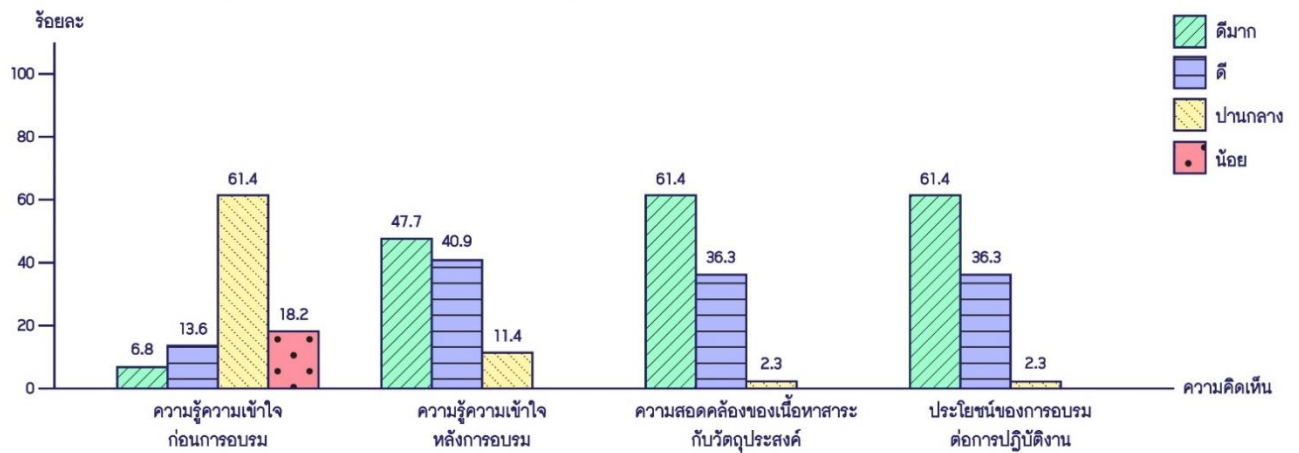
2.3%



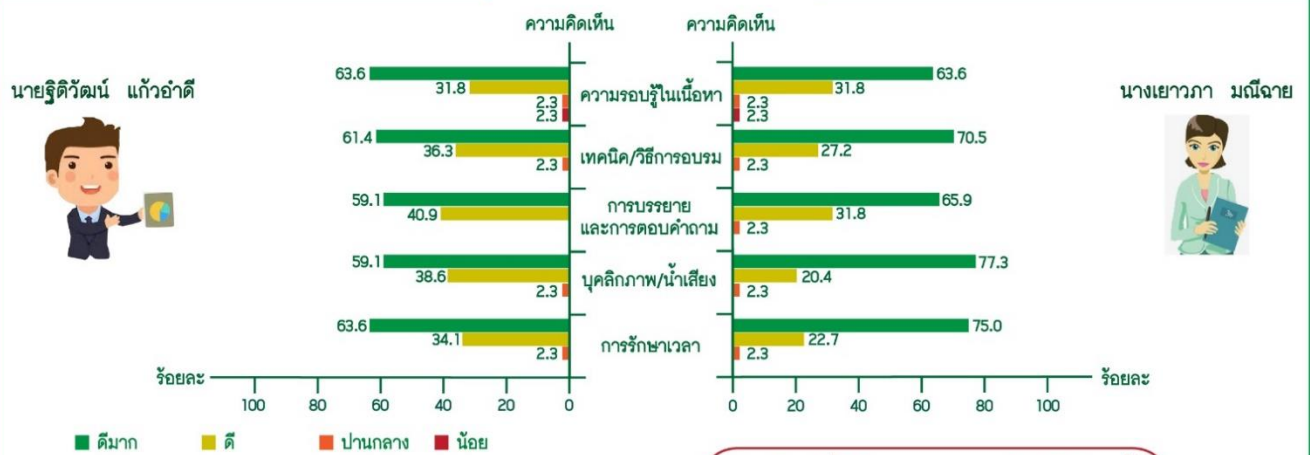
เจ้าหน้าที่ส่วนราชการอื่น

63.6%

ความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อวิชา



ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมในหัวข้อวิชานี้



นำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน
15.9%



นำไปถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงาน
59.1%



นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
90.9%

สรุปผลประเมินวิทยากรของการอบรมเชิงปฏิบัติการ วิชาสถิติระดับกลาง รุ่นที่ 35

หัวข้อวิชา การสุ่มตัวอย่างและประมาณค่า

ประเภทของผู้ตอบแบบประเมินฯ



เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสข.

34.1%



เจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาคของ สสข.

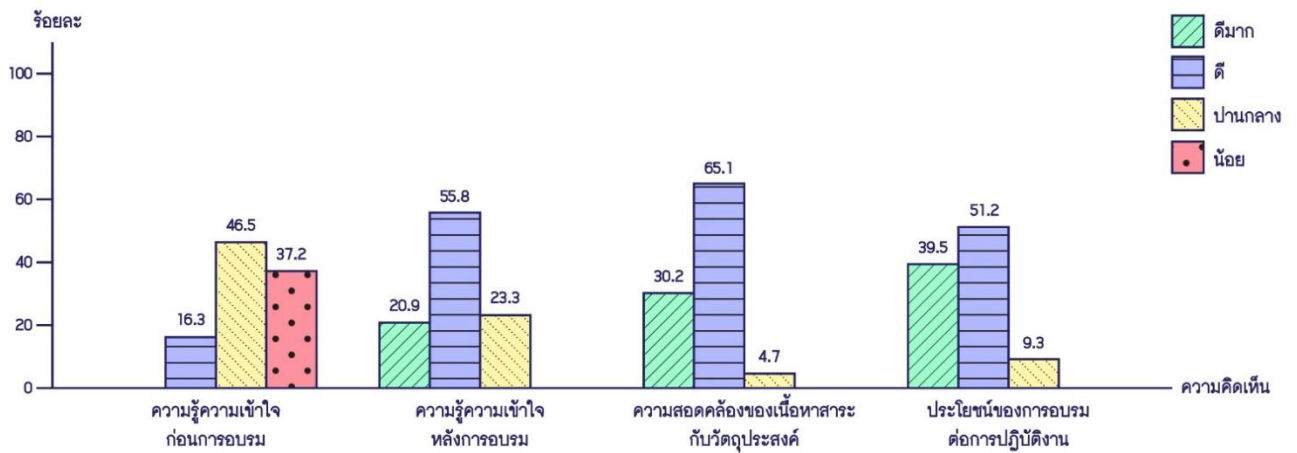
2.3%



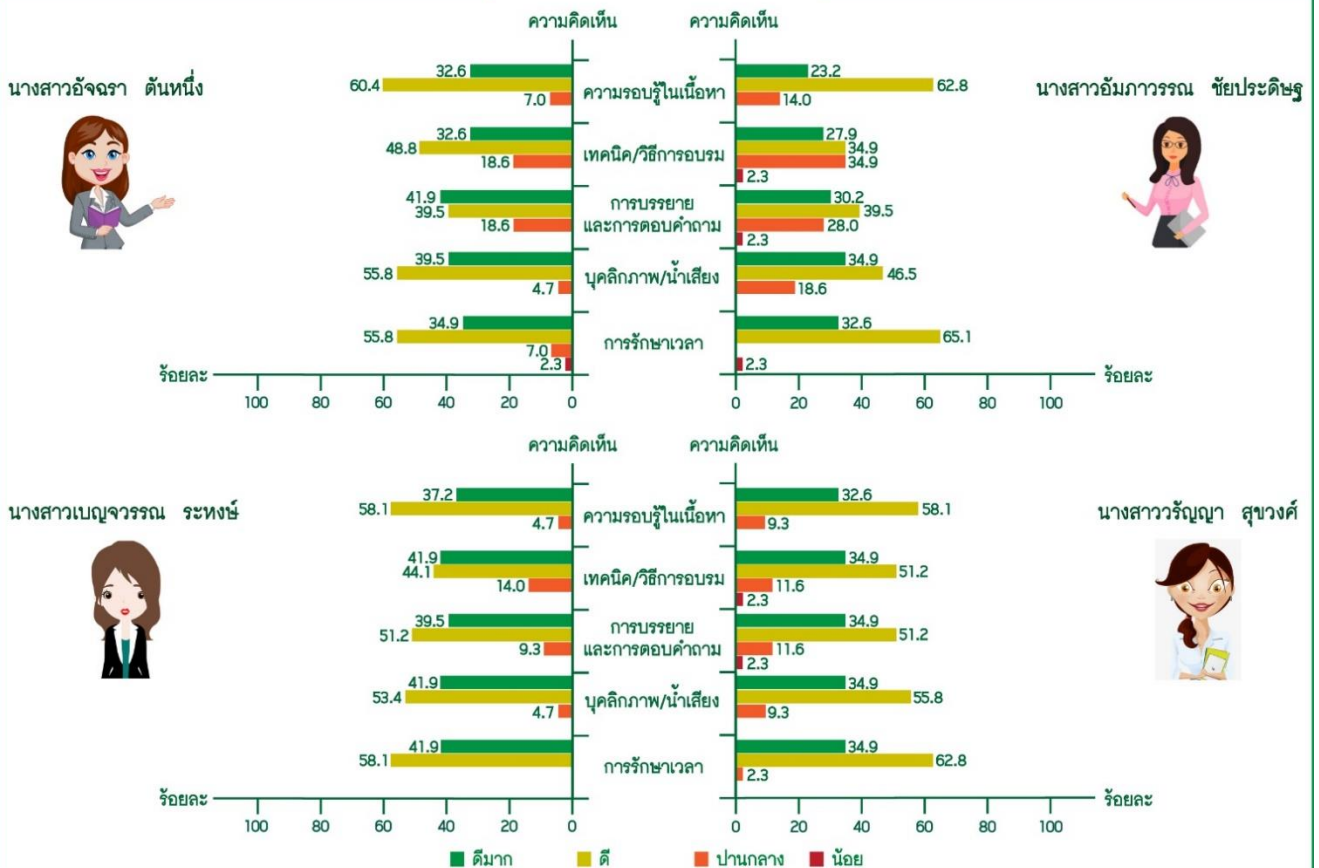
เจ้าหน้าที่ส่วนราชการอื่น

63.6%

ความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อวิชา



ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร



สรุปผลประเมินวิทยากรของการอบรมเชิงปฏิบัติการ วิชาสถิติระดับกลาง รุ่นที่ 35

หัวข้อวิชา เทคนิคการจัดทำรายงาน

ประเภทของผู้ตอบแบบประเมินฯ



เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสข.

34.1%



เจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาคของ สสข.

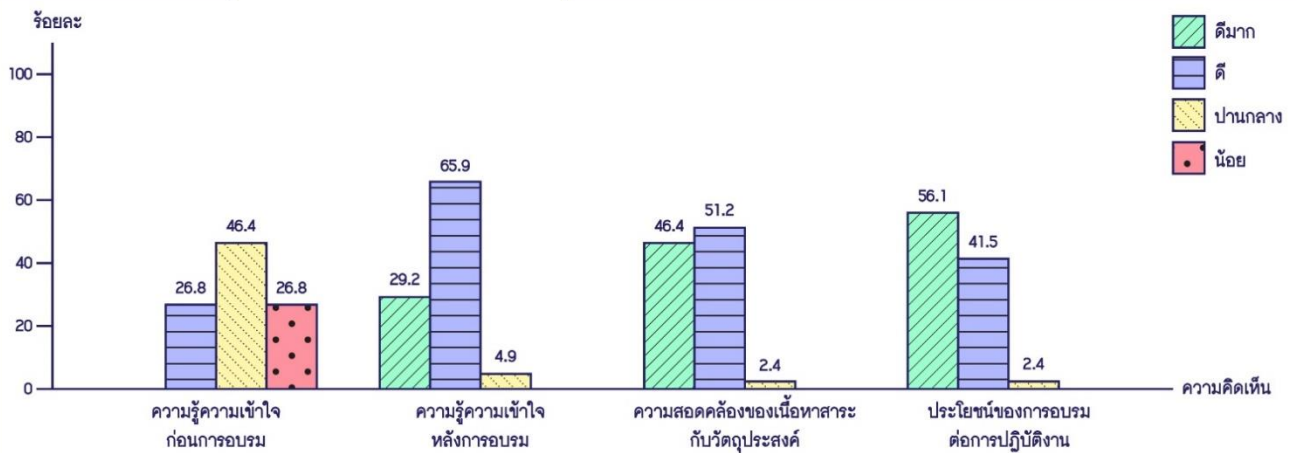
2.3%



เจ้าหน้าที่ส่วนราชการอื่น

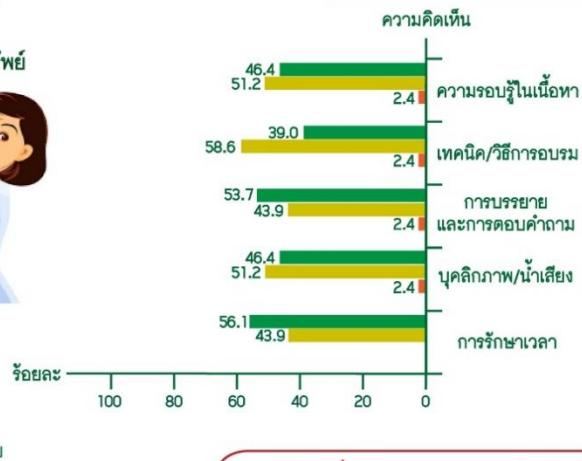
63.6%

ความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อวิชา



ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร

นางวิสดณี พูลทรัพย์



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมในหัวข้อวิชานี้



นำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน
34.1%



นำไปถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงาน
48.8%



นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
82.9%

สรุปผลประเมินวิทยากรของการอบรมเชิงปฏิบัติการ วิชาสถิติระดับกลาง รุ่นที่ 35

หัวข้อวิชา การจัดทำแบบสอบถาม

ประเภทของผู้ตอบแบบประเมินฯ



เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสข.

34.1%



เจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาคของ สสข.

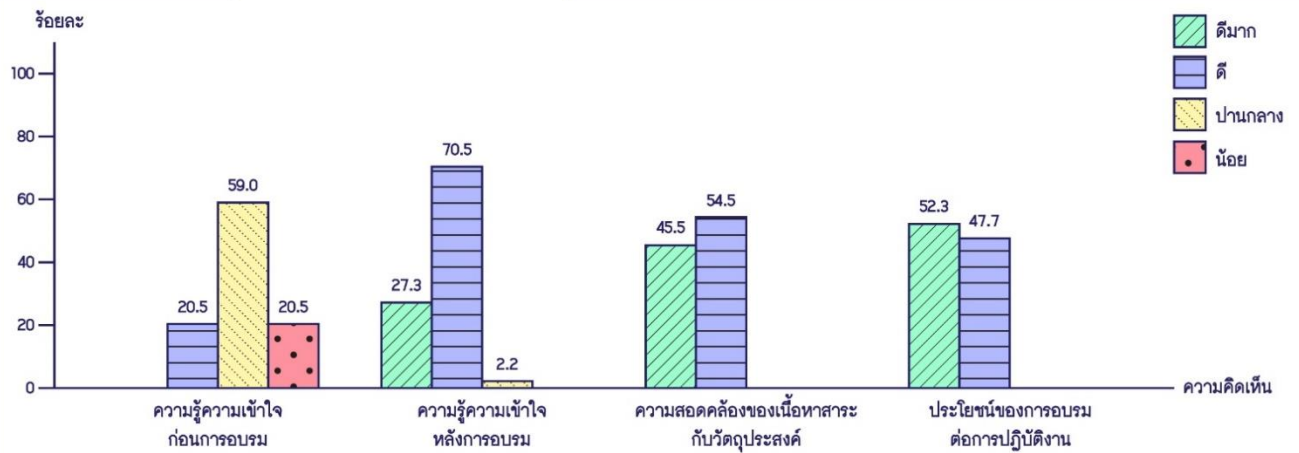
2.3%



เจ้าหน้าที่ส่วนราชการอื่น

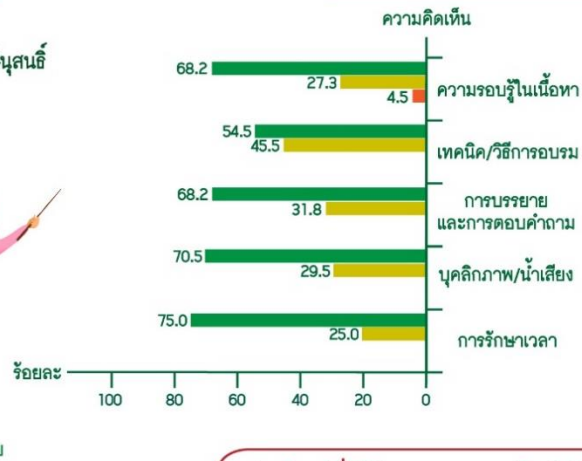
63.6%

ความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อวิชา



ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร

นางนันทาวี หงษ์นุสนธิ์



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมในหัวข้อวิชานี้



นำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน
31.8%



นำไปถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงาน
56.8%



นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
81.8%

สรุปผลประเมินวิทยากรของการอบรมเชิงปฏิบัติการ วิชาสถิติระดับกลาง รุ่นที่ 35

หัวข้อวิชา การนำเสนอข้อมูลด้วยระบบภูมิสารสนเทศ (GIS)

ประเภทของผู้ตอบแบบประเมินฯ



เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสข.

34.1%



เจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาคของ สสข.

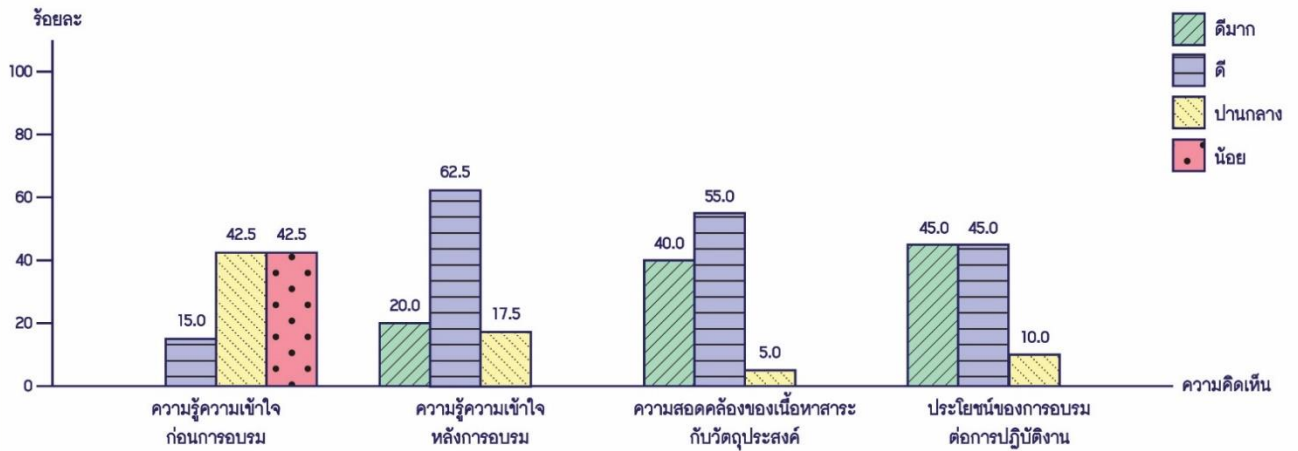
2.3%



เจ้าหน้าที่ส่วนราชการอื่น

63.6%

ความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อวิชา



ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมในหัวข้อวิชานี้



นำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน
32.5%



นำไปถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงาน
32.5%



นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
50.0%

สรุปผลประเมินวิทยากรของการอบรมเชิงปฏิบัติการ วิชาสถิติระดับกลาง รุ่นที่ 35

หัวข้อวิชา แผนที่สำหรับการสำรวจ

ประเภทของผู้ตอบแบบประเมินฯ



เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสข.

34.1%



เจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาคของ สสข.

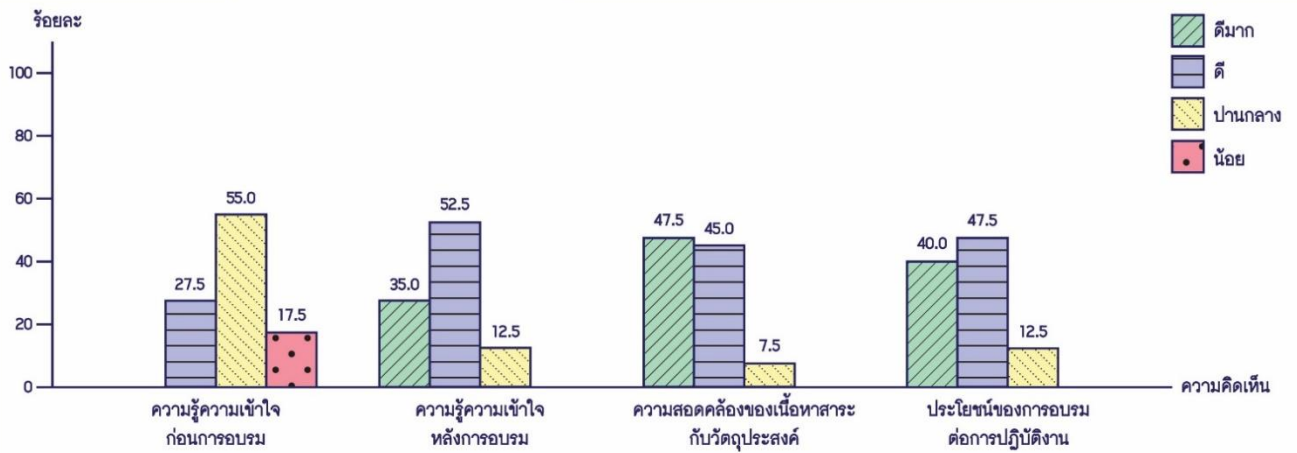
2.3%



เจ้าหน้าที่ส่วนราชการอื่น

63.6%

ความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อวิชา



ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร

นายพรรัตน์ ทองสว่าง



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมในหัวข้อวิชานี้



นำไปถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงาน
35.0%



นำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน
40.0%



นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
67.5%

สรุปผลประเมินวิทยากรของการอบรมเชิงปฏิบัติการ วิชาสถิติระดับกลาง รุ่นที่ 35

หัวข้อวิชา การวิเคราะห์ความถดถอยและสหสัมพันธ์

ประเภทของผู้ตอบแบบประเมินฯ



เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสข.
34.1%

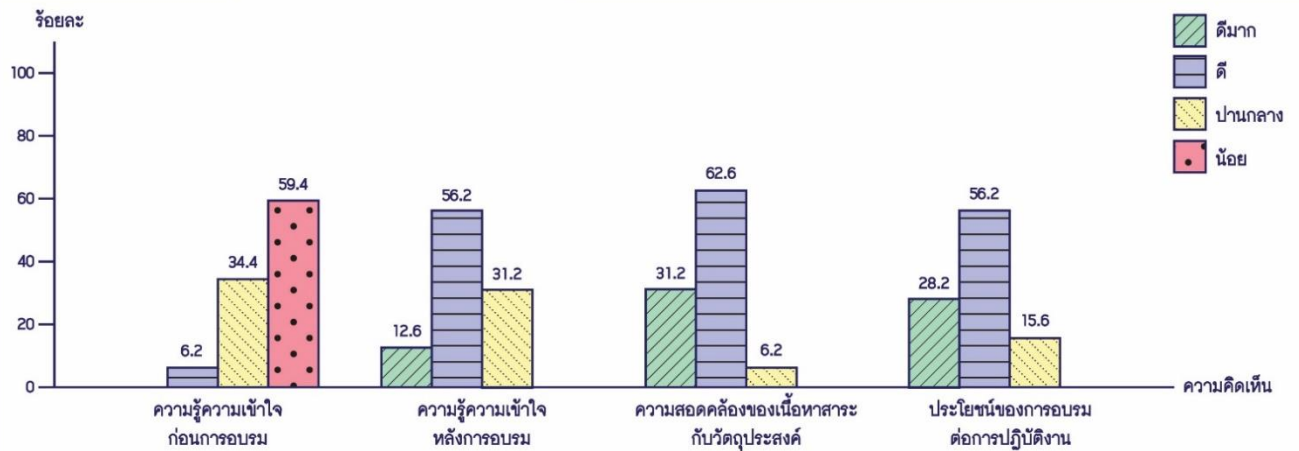


เจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาคของ สสข.
2.3%



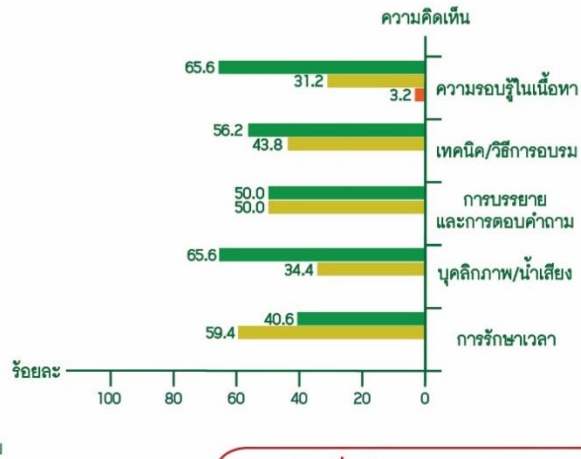
เจ้าหน้าที่ส่วนราชการอื่น
63.6%

ความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อวิชา



ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร

นายจิรวีต พูลทรัพย์



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมในหัวข้อวิชานี้



นำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน
15.6%



นำไปถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงาน
31.2%



นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
71.9%

สรุปผลประเมินวิทยากรของการอบรมเชิงปฏิบัติการ วิชาสถิติระดับกลาง รุ่นที่ 35

หัวข้อวิชา การวิเคราะห์อนุกรมเวลาและการพยากรณ์

ประเภทของผู้ตอบแบบประเมินฯ



เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสข.

34.1%



เจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาคของ สสข.

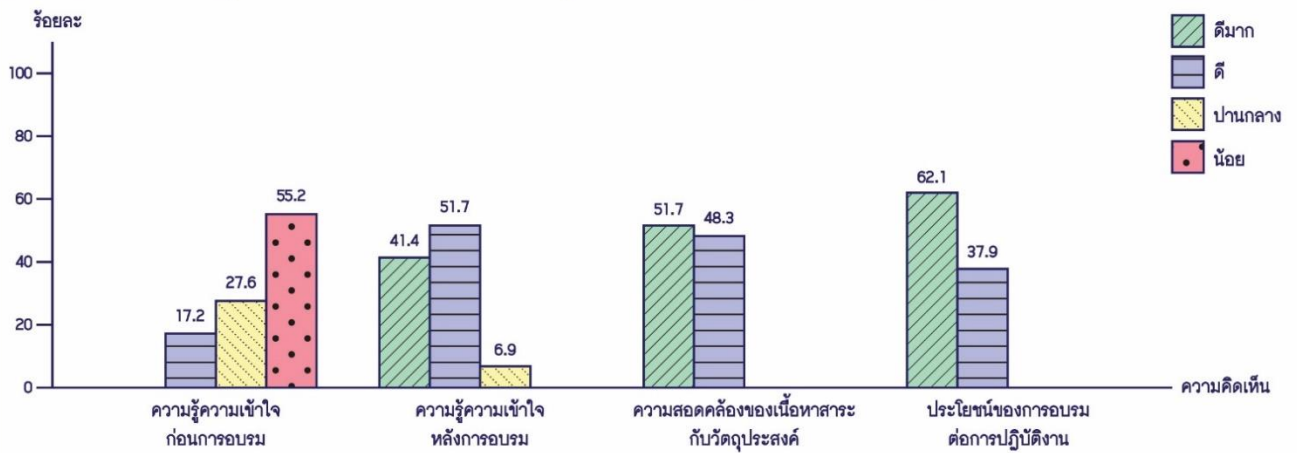
2.3%



เจ้าหน้าที่ส่วนราชการอื่น

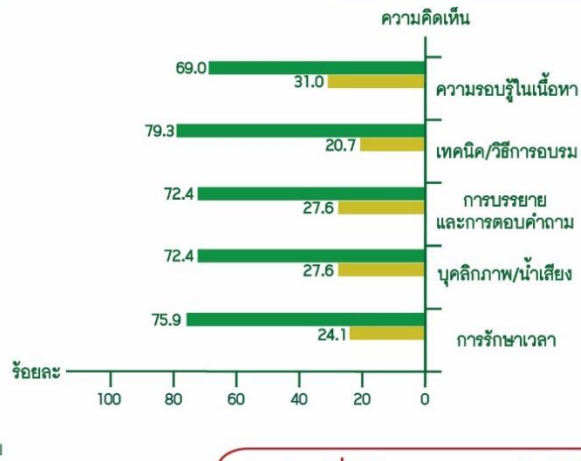
63.6%

ความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อวิชา



ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร

นางสาวเบญจวรรณ ระหงษ์



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมในหัวข้อวิชานี้



นำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน
41.4%



นำไปถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงาน
48.3%



นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
79.3%

สรุปผลประเมินวิทยากรของการอบรมเชิงปฏิบัติการ วิชาสถิติระดับกลาง รุ่นที่ 35

หัวข้อวิชา การวิเคราะห์องค์ประกอบหลัก

ประเภทของผู้ตอบแบบประเมินฯ



เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสข.
34.1%

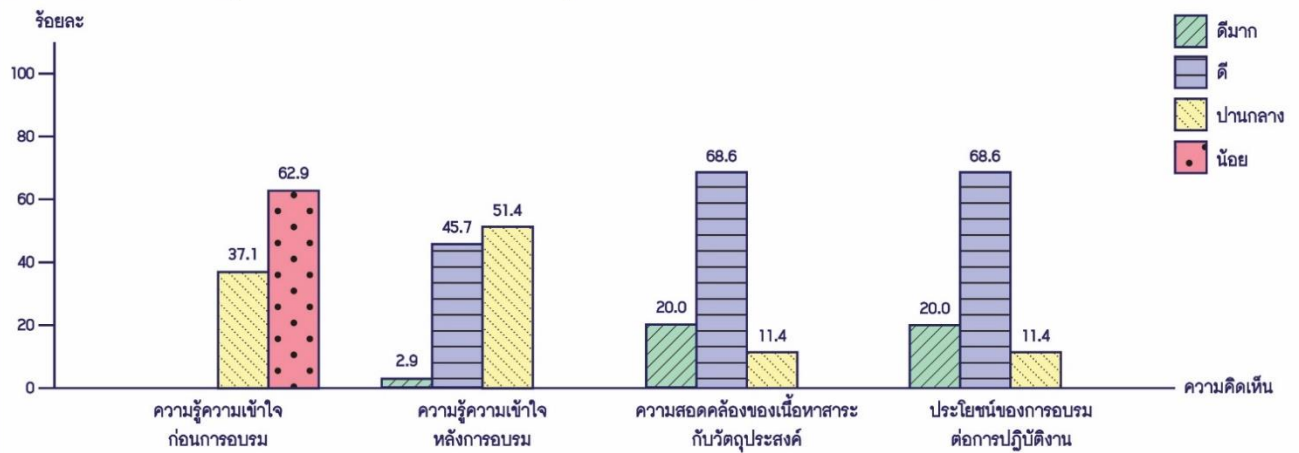


เจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาคของ สสข.
2.3%



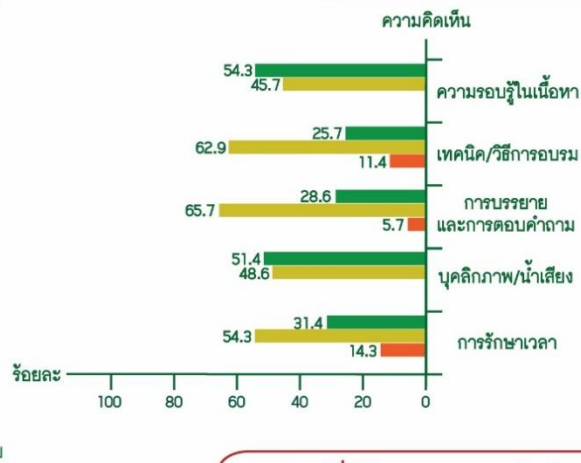
เจ้าหน้าที่ส่วนราชการอื่น
63.6%

ความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อวิชา



ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร

นายจิรวุฒิ พูลทรัพย์



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมในหัวข้อวิชานี้



นำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน
25.7%



นำไปถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงาน
25.7%



นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
68.6%

สรุปผลประเมินวิทยากรของการอบรมเชิงปฏิบัติการ วิชาสถิติระดับกลาง รุ่นที่ 35

หัวข้อวิชา การประมวลผลข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

ประเภทของผู้ตอบแบบประเมินฯ



เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสข.

34.1%



เจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาคของ สสข.

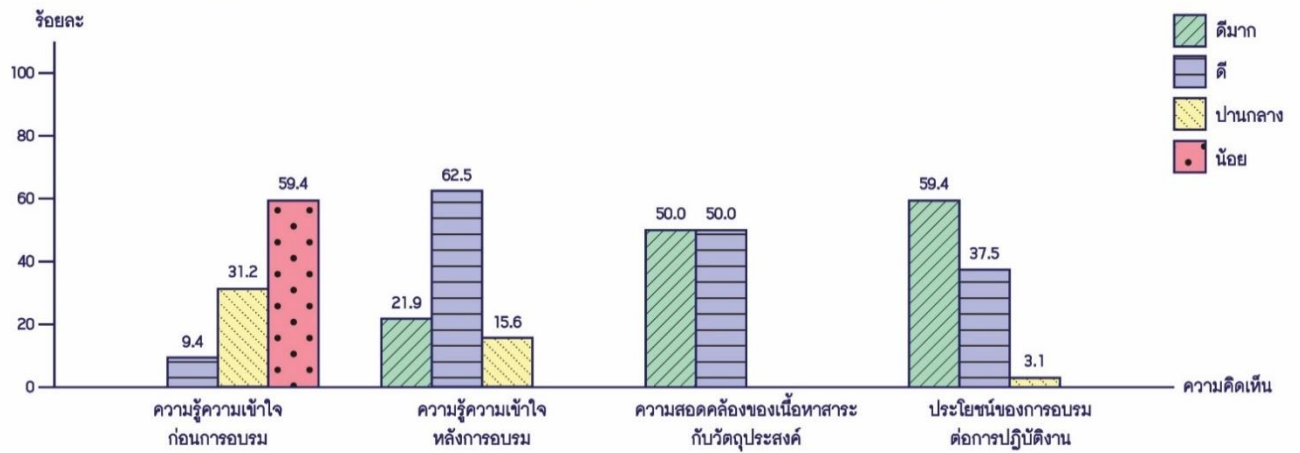
2.3%



เจ้าหน้าที่ส่วนราชการอื่น

63.6%

ความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อวิชา



ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร

นางสาววารภรณ์ ไตรศักดิ์ศรี



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมในหัวข้อวิชานี้



นำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน
28.1%



นำไปถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงาน
53.1%



นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
84.4%

สรุปผลประเมินวิทยากรของการอบรมเชิงปฏิบัติการ วิชาสถิติระดับกลาง รุ่นที่ 35

หัวข้อวิชา การควบคุมคุณภาพข้อมูลและการประเมินคุณภาพข้อมูล

ประเภทของผู้ตอบแบบประเมินฯ



เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสข.

34.1%



เจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาคของ สสข.

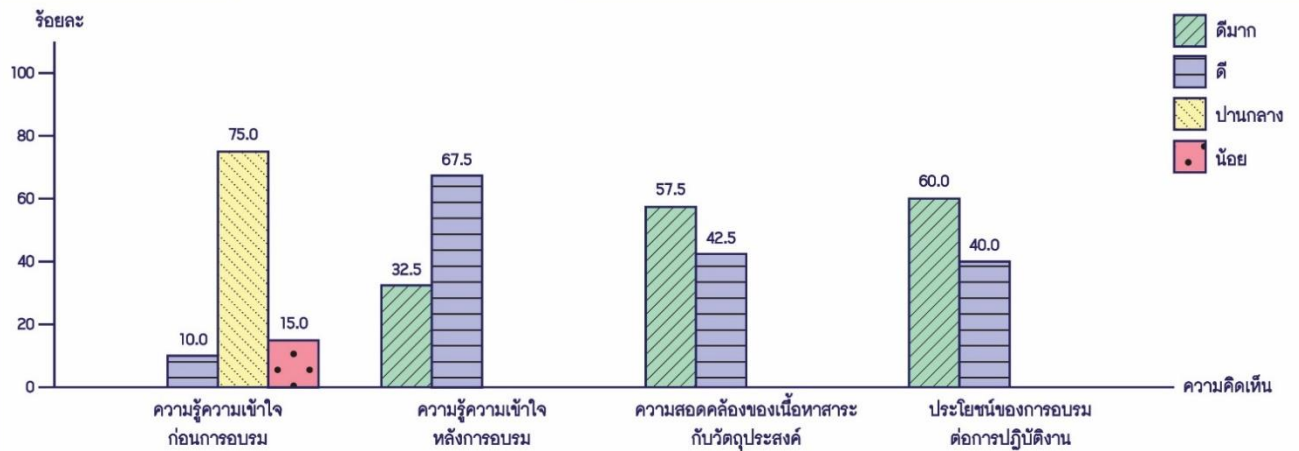
2.3%



เจ้าหน้าที่ส่วนราชการอื่น

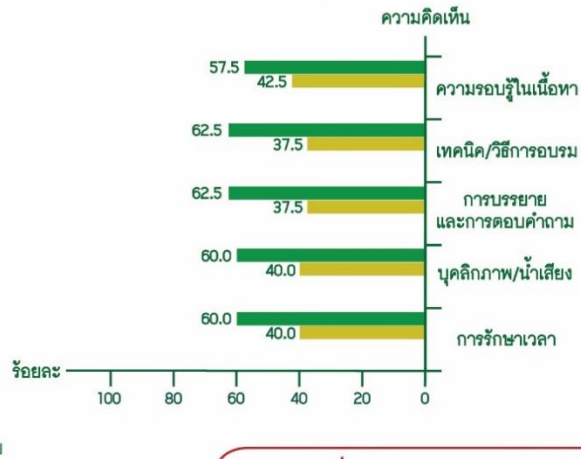
63.6%

ความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อวิชา



ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร

นางสาวปฐมพร ฐิตะฐาน



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมในหัวข้อวิชานี้



นำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน
42.5%



นำไปถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงาน
50.0%



นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
72.5%

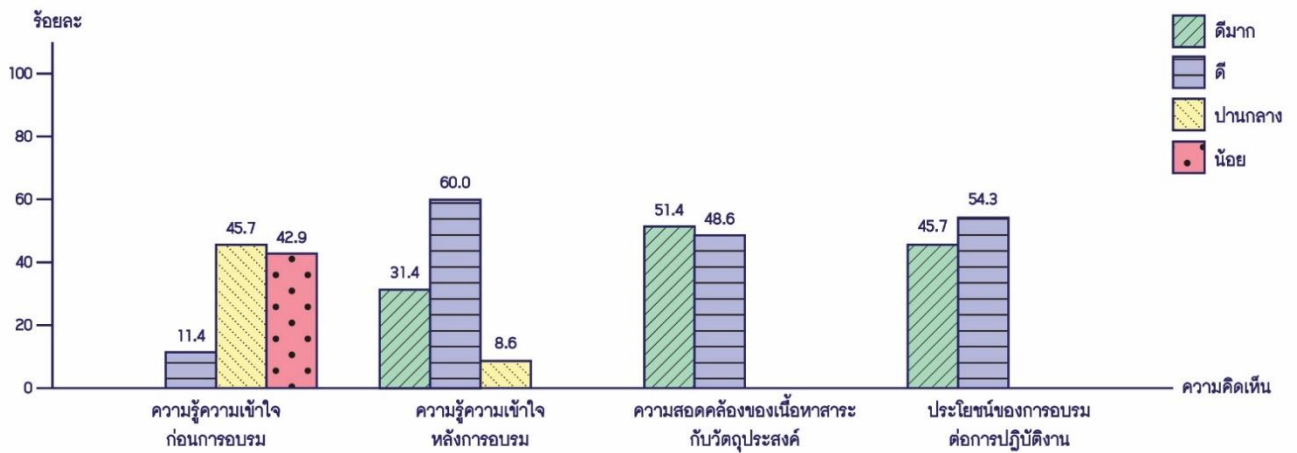
สรุปผลประเมินวิทยากรของการอบรมเชิงปฏิบัติการ วิชาสถิติระดับกลาง รุ่นที่ 35

หัวข้อวิชา การบรรณาธิการ/ตรวจแก้ข้อมูลและการจัดการข้อมูลที่สูงอายุ

ประเภทของผู้ตอบแบบประเมินฯ



ความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อวิชา



ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร

นายประวิทย์ บรรจง



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมในหัวข้อวิชานี้



นำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน
28.6%



นำไปถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงาน
40.0%



นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
91.4%

สรุปผลประเมินวิทยากรของการอบรมเชิงปฏิบัติการ วิชาสถิติระดับกลาง รุ่นที่ 35

หัวข้อวิชา การบริหารจัดการระบบสถิติ

ประเภทของผู้ตอบแบบประเมินฯ



เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสข.

34.1%



เจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาคของ สสข.

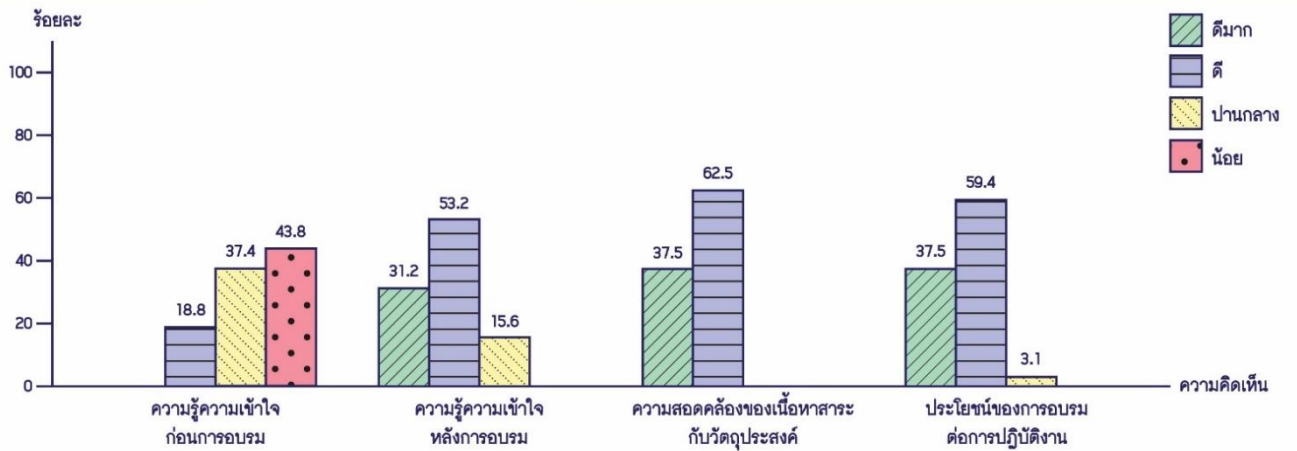
2.3%



เจ้าหน้าที่ส่วนราชการอื่น

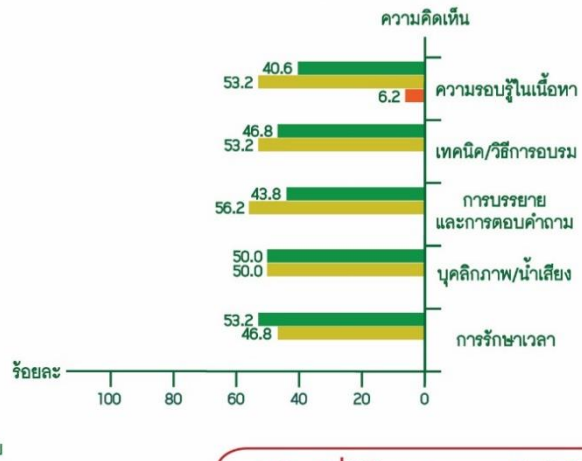
63.6%

ความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อวิชา



ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร

นายคำภา ศรีดาพันธ์



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมในหัวข้อวิชานี้



นำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน
18.8%



นำไปถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงาน
21.9%



นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
75.0%

สรุปผลประเมินวิทยากรของการอบรมเชิงปฏิบัติการ วิชาสถิติระดับกลาง รุ่นที่ 35

หัวข้อวิชา มาตรฐานสถิติ

ประเภทของผู้ตอบแบบประเมินฯ



เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสข.

34.1%



เจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาคของ สสข.

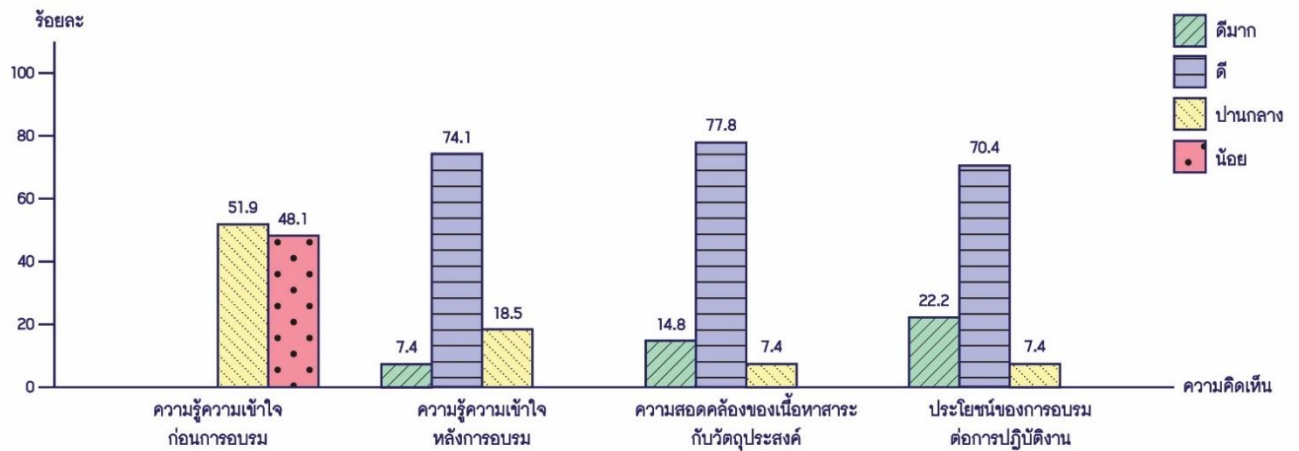
2.3%



เจ้าหน้าที่ส่วนราชการอื่น

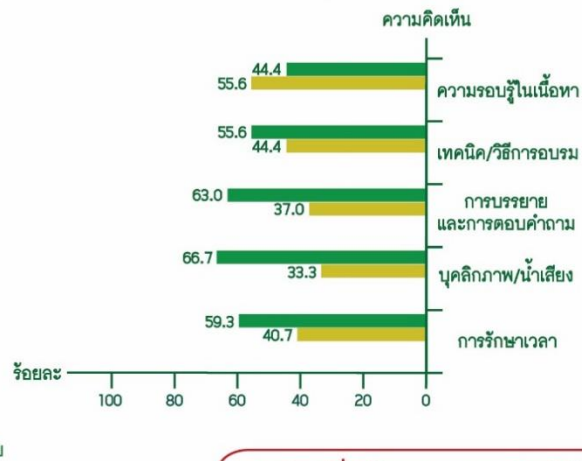
63.6%

ความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อวิชา



ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร

นางนงนที สิริปัญญาวิทย์



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมในหัวข้อวิชานี้



นำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน
18.5%



นำไปถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงาน
25.9%



นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
74.1%

สรุปผลประเมินวิทยากรของการอบรมเชิงปฏิบัติการ วิชาสถิติระดับกลาง รุ่นที่ 35

หัวข้อวิชา การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติด้วยมาตรฐาน (SDMX)

ประเภทของผู้ตอบแบบประเมินฯ



เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสข.

34.1%



เจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาคของ สสข.

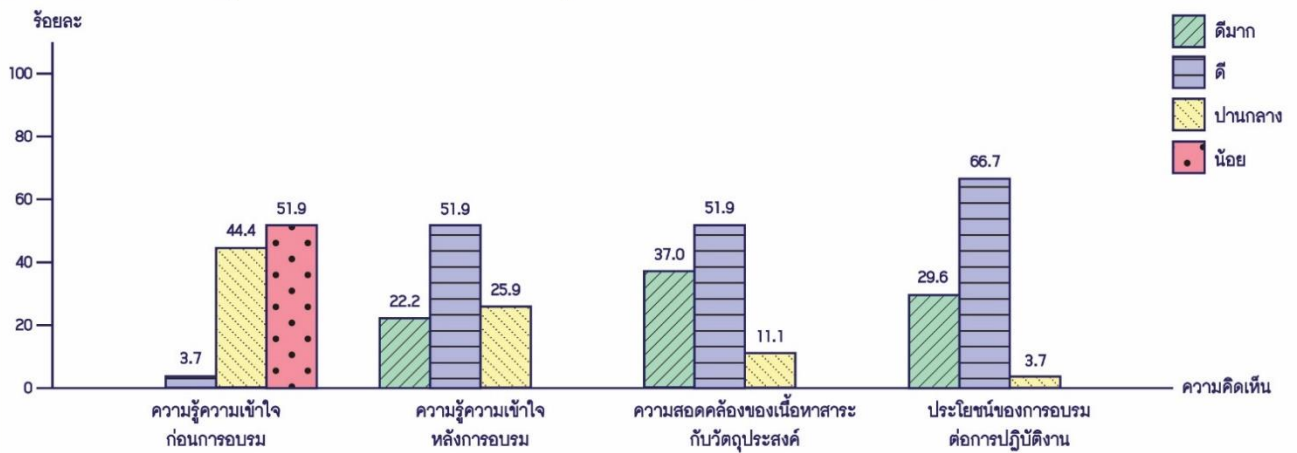
2.3%



เจ้าหน้าที่ส่วนราชการอื่น

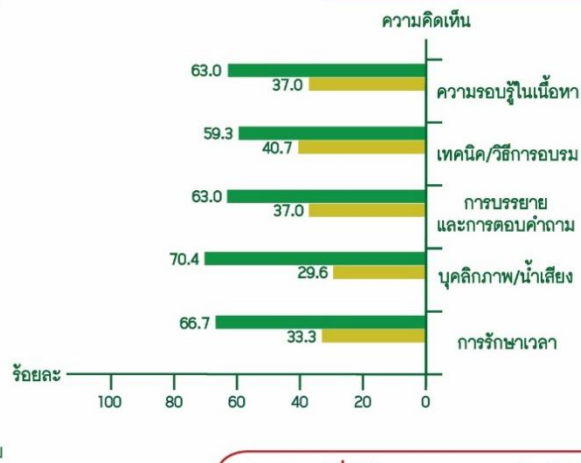
63.6%

ความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อวิชา



ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร

นางสาวธิดารัตน์ นนงสิงห์



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมในหัวข้อวิชานี้



นำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน
29.6%



นำไปถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงาน
44.4%



นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
74.1%

สรุปผลประเมินวิทยากรของการอบรมเชิงปฏิบัติการ วิชาสถิติระดับกลาง รุ่นที่ 35

หัวข้อวิชา การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics

ประเภทของผู้ตอบแบบประเมินฯ



เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสข.
34.1%

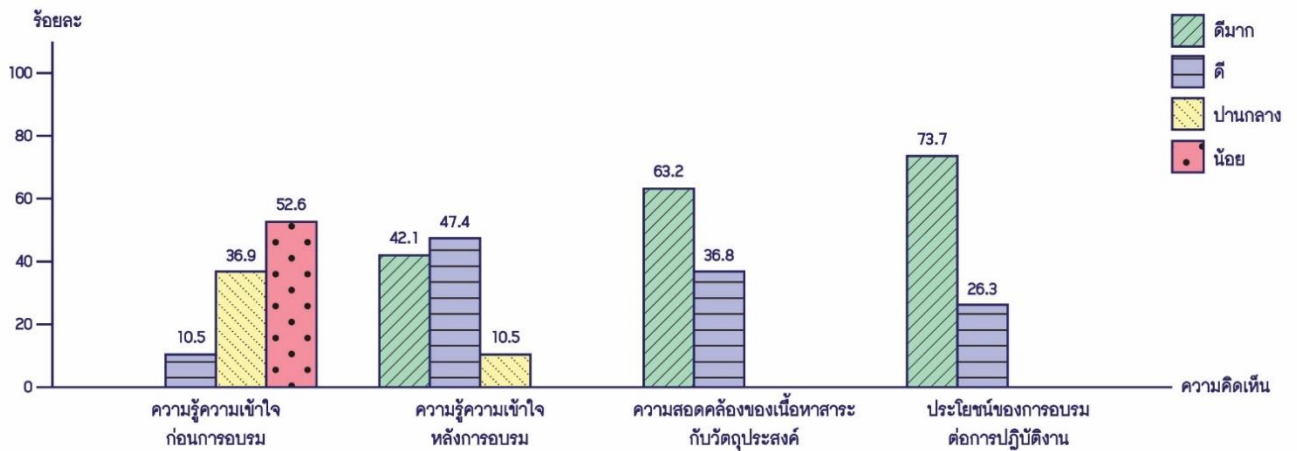


เจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาคของ สสข.
2.3%



เจ้าหน้าที่ส่วนราชการอื่น
63.6%

ความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อวิชา



ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมในหัวข้อวิชานี้



นำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน
52.6%



นำไปถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงาน
52.6%



นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
84.2%

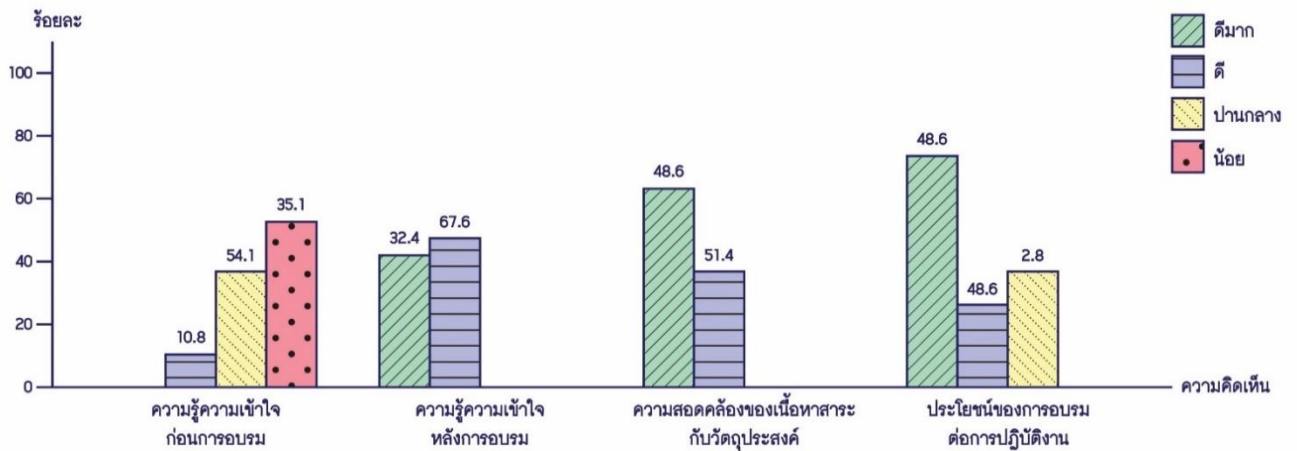
สรุปผลประเมินวิทยากรของการอบรมเชิงปฏิบัติการ วิชาสถิติระดับกลาง รุ่นที่ 35

หัวข้อวิชา การวิเคราะห์และพัฒนาตัวชี้วัด

ประเภทของผู้ตอบแบบประเมินฯ



ความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อวิชา



ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมในหัวข้อวิชานี้



นำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน
18.9%



นำไปถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงาน
32.4%



นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
75.7%

สรุปผลประเมินวิทยากรของการอบรมเชิงปฏิบัติการ วิชาสถิติระดับกลาง รุ่นที่ 35

หัวข้อวิชา การเผยแพร่ข้อมูลสถิติ

ประเภทของผู้ตอบแบบประเมินฯ



เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของ สสข.

34.1%



เจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาคของ สสข.

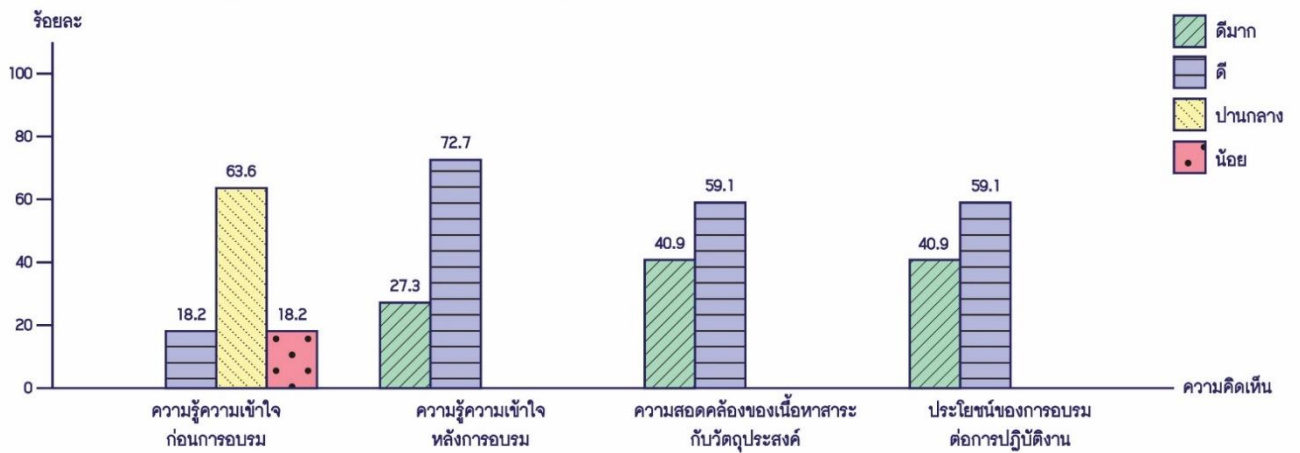
2.3%



เจ้าหน้าที่ส่วนราชการอื่น

63.6%

ความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อวิชา



ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร

นางโสณน้อย บุราเจริญ



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมในหัวข้อวิชานี้



นำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน
18.2%



นำไปถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงาน
45.5%



นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
77.3%

สรุปประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ

เทคนิคการประมวลผลข้อมูลด้วยโปรแกรม R

ผู้เข้ารับการอบรม



ตอบแบบประเมิน 78.9%

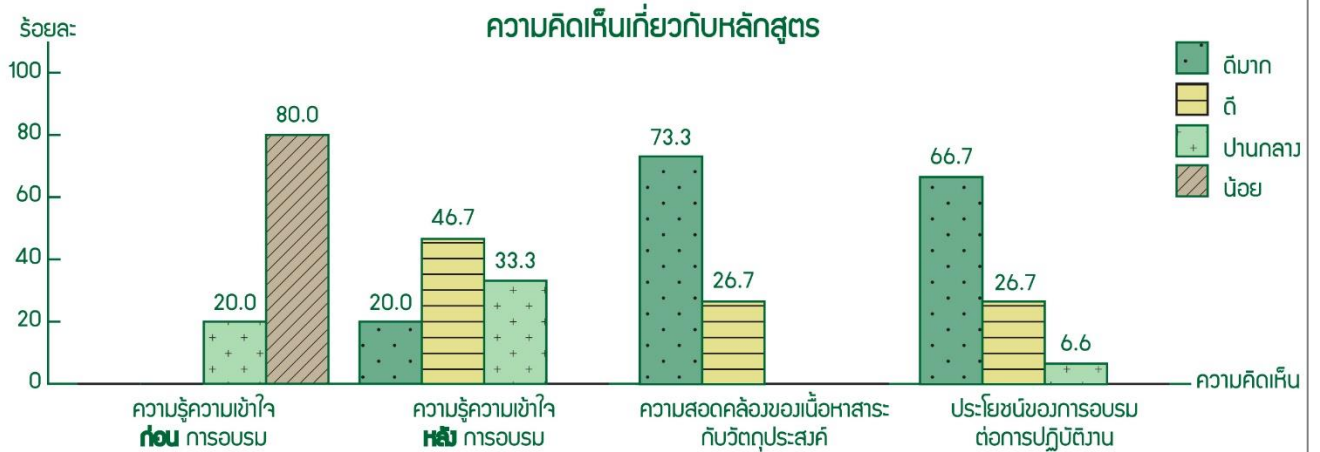
ไม่ตอบแบบประเมิน 21.1%

เวลาที่ใช้ในการอบรม



ไม่เหมาะสม 40.0%
ควรเป็น 3 วัน

เหมาะสม 60.0%



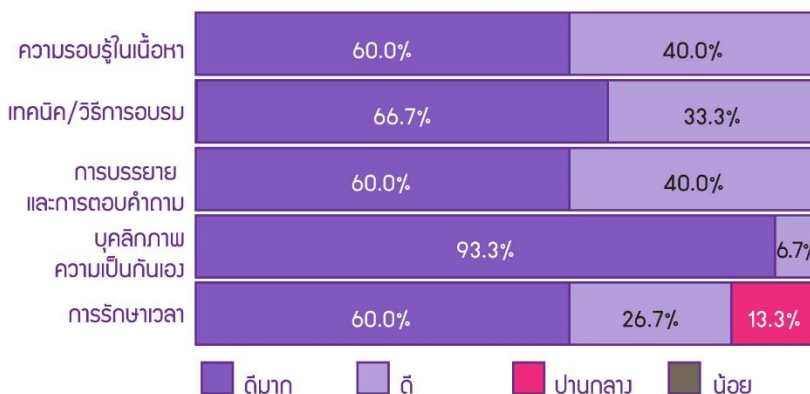
จำนวนผู้เข้ารับการอบรม



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม



ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร



การให้บริการของบุคลากร กพม.

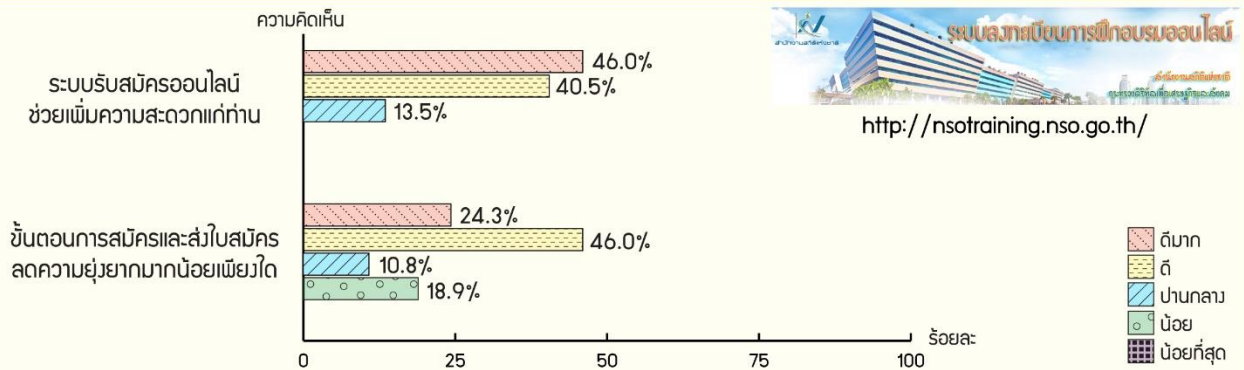


Advanced Excel รุ่นที่ 3

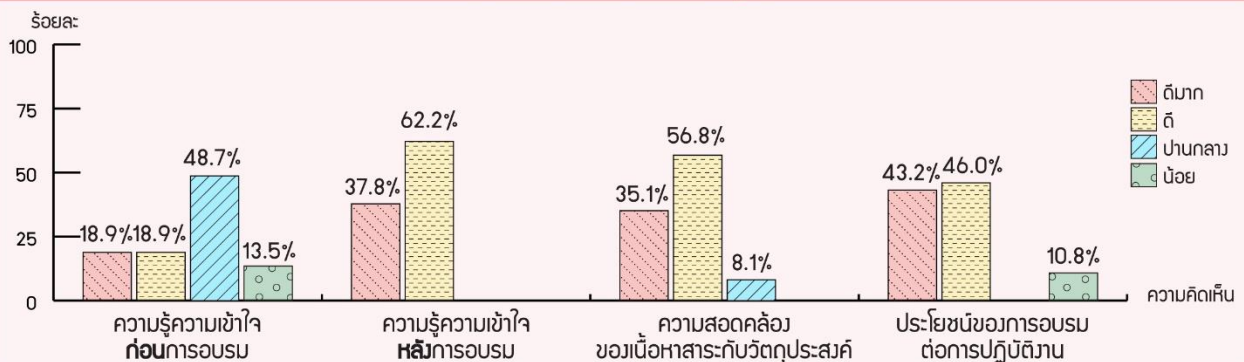
ประเภทผู้ตอบแบบประเมิน



ความคิดเห็นเกี่ยวกับระบบรับสมัครอบรมออนไลน์



ความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร



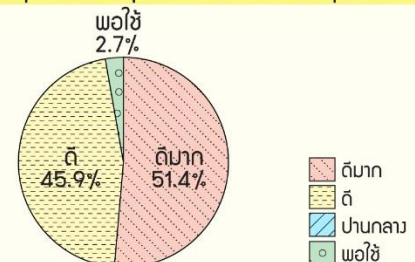
ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม

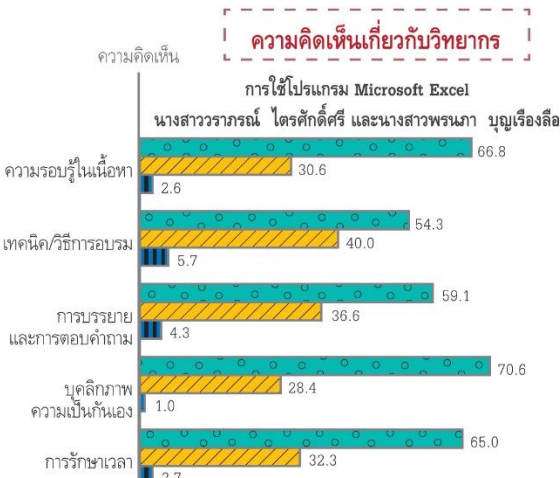
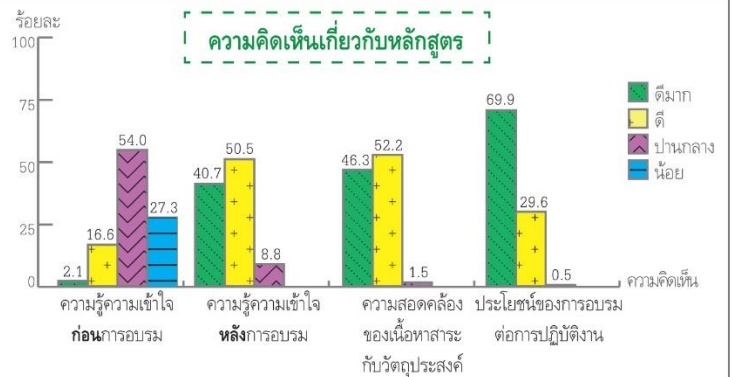


การให้บริการของบุคลากร กลุ่มพัฒนาการวิทยากรบุคคล

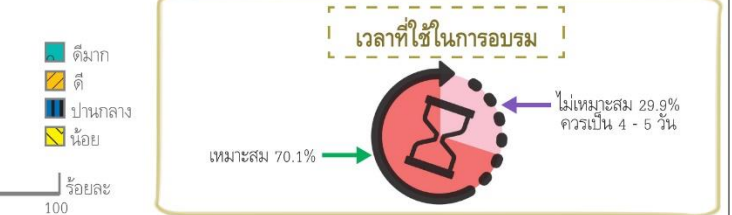
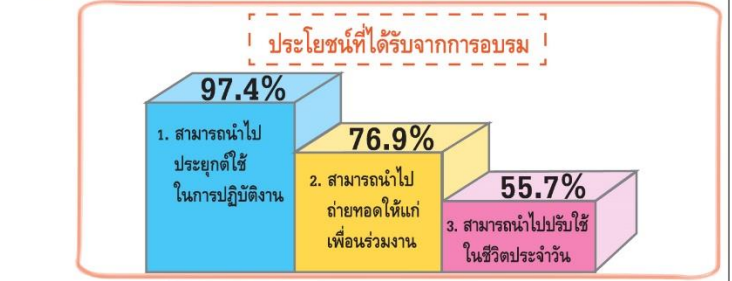
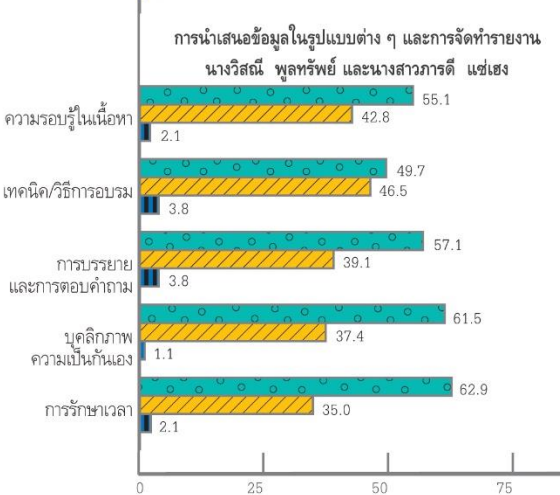
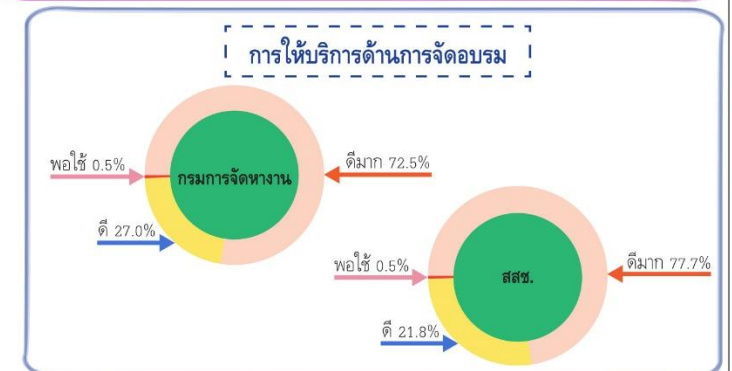
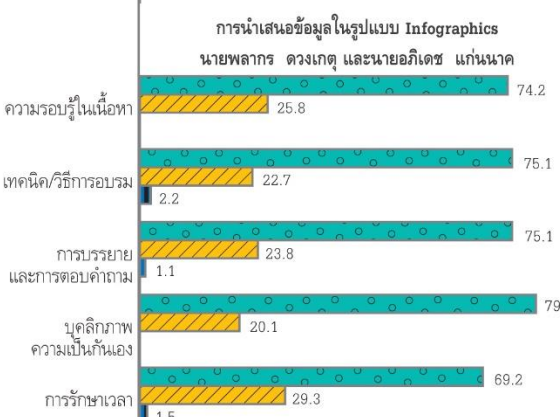


สรุปประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics และการจัดทำรายงาน รุ่นที่ 1 - 6

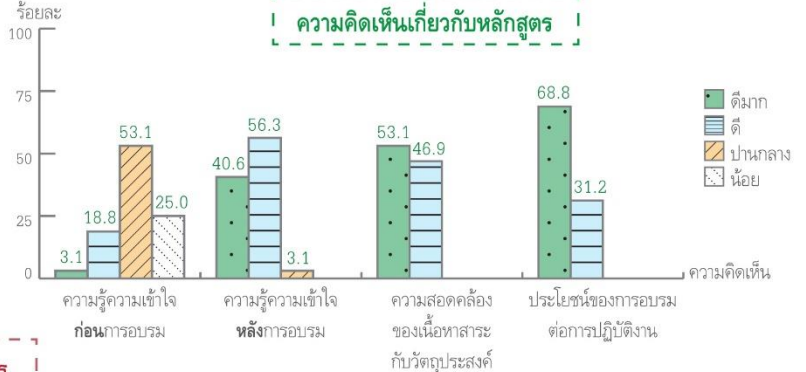
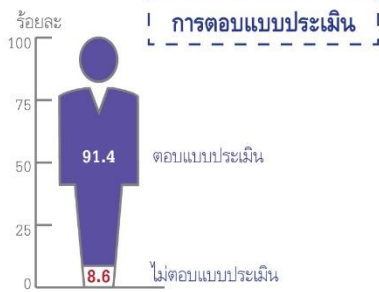


- หลักสูตรที่ต้องการให้จัดอบรม**
1. การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics 9.2%
 2. การใช้โปรแกรม Photoshop สำหรับถ่ายภาพตัดต่อภาพและนำเสนอ 7.5%
 3. การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft Excel 2.6%
 4. ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Office 2.6%
 5. การจัดทำสถิติแรงงานต่างด้าว 2.1%
 6. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายคนเข้าเมืองและแรงงานต่างด้าวและแนวทางการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการตรวจเอกสารประกอบพิจารณาของแรงงานต่างด้าว 1.6%
 7. การจัดทำสถิติแรงงานต่างด้าว 1.0%
 8. การจัดทำระบบฐานข้อมูล 0.6%
 9. การเป็นวิทยากรมืออาชีพ 0.6%
 10. การดูแลและแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น 0.6%
 11. การใช้งานโปรแกรม Illustrator 0.5%
 12. การจัดทำ Mind Mapping เพื่อการนำเสนอ 0.5%
 13. การพัฒนาบุคลิกภาพและการบริการ 0.5%
 14. การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 0.5%
 15. การเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบสารสนเทศ 0.5%
 16. เทคนิคการบริหารจัดการโครงการต่าง ๆ ของกรมการจัดหางาน 0.5%

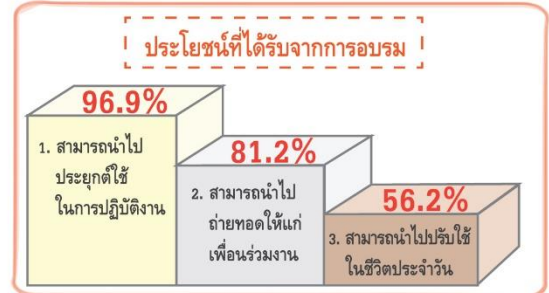
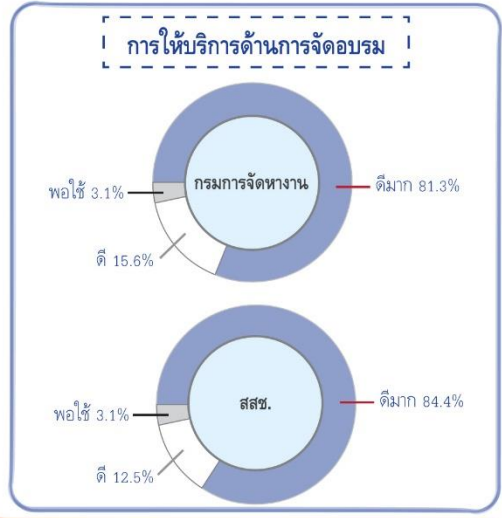
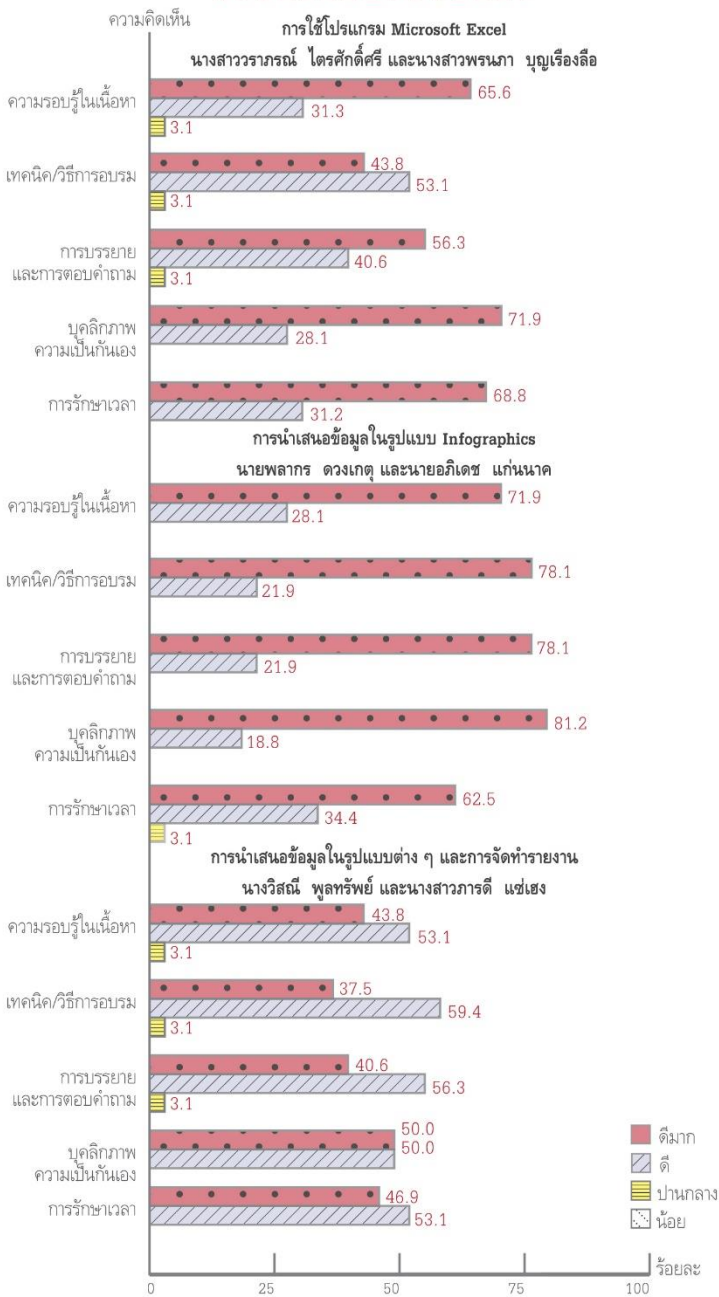


สรุปประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics และการจัดทำรายงาน รุ่นที่ 1



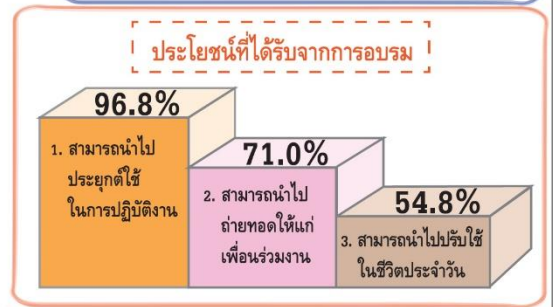
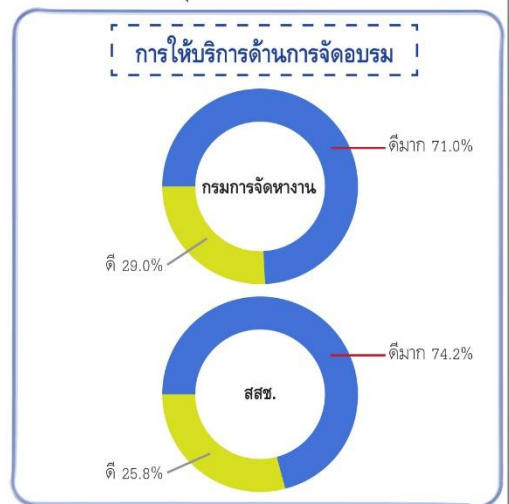
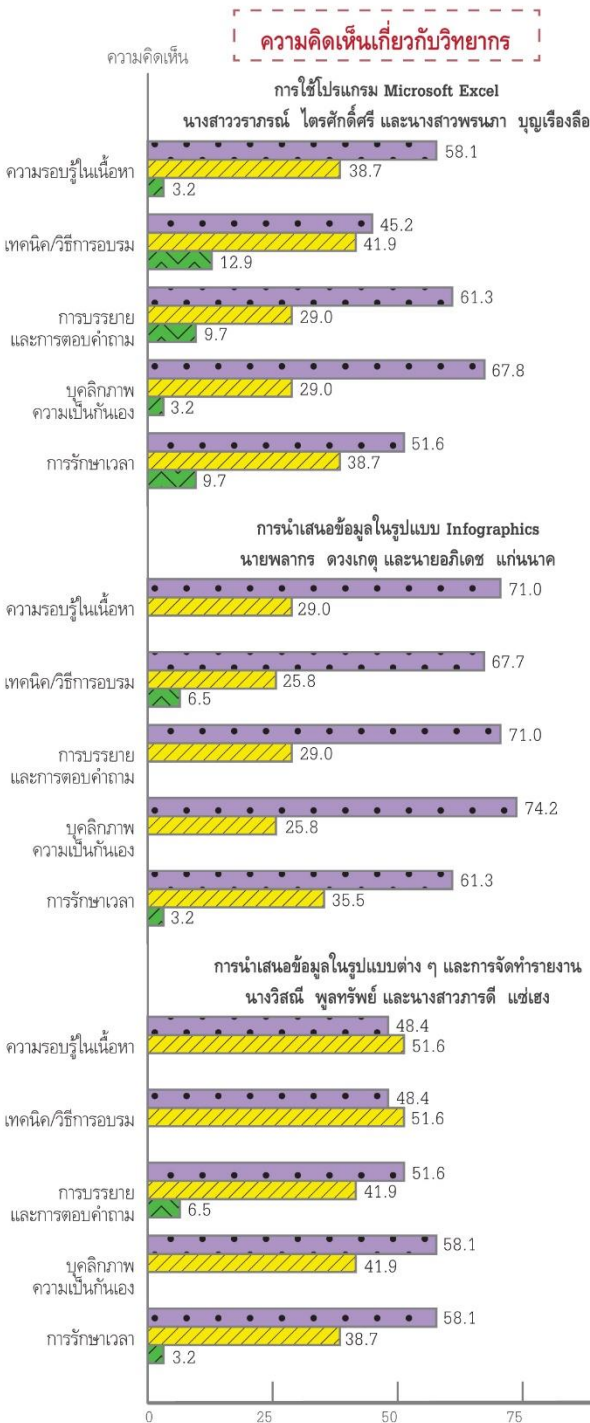
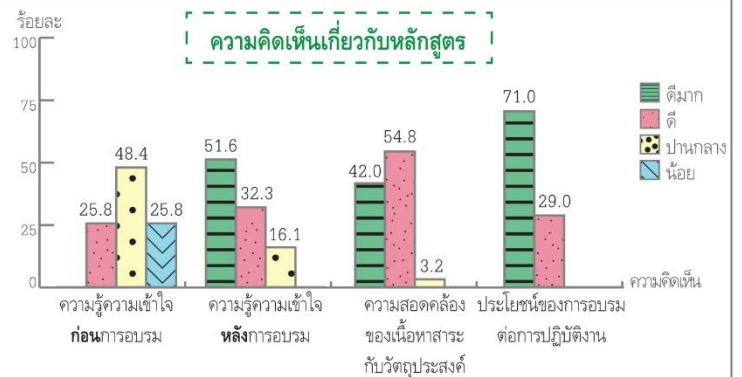
ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร



- หลักสูตรที่ต้องการให้จัดอบรม
1. การจัดทำ Infographics 12.5%
 2. การใช้งานโปรแกรม Illustrator 3.1%
 3. การจัดทำสถิติแรงงานต่างด้าว 3.1%
 4. การจัดทำ Mind Mapping เพื่อการนำเสนอ 3.1%
 5. การพัฒนาบุคลิกภาพและการบริการ 3.1%

สรุปประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ

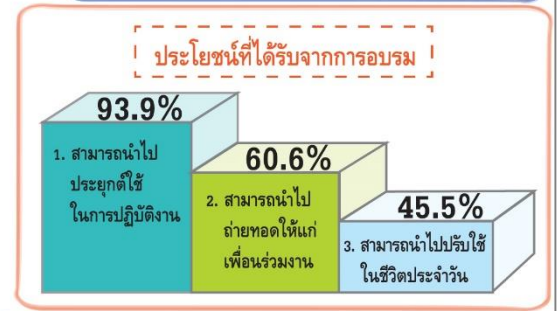
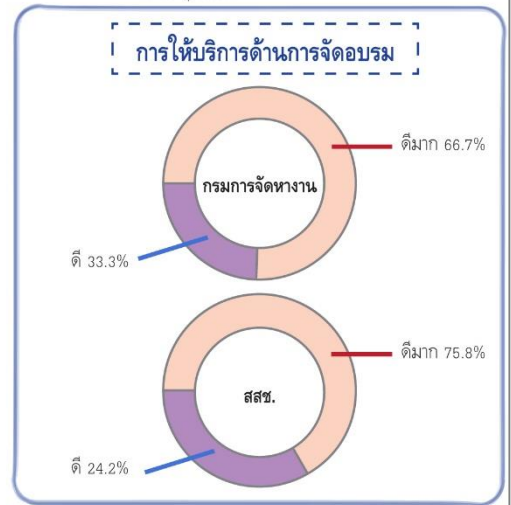
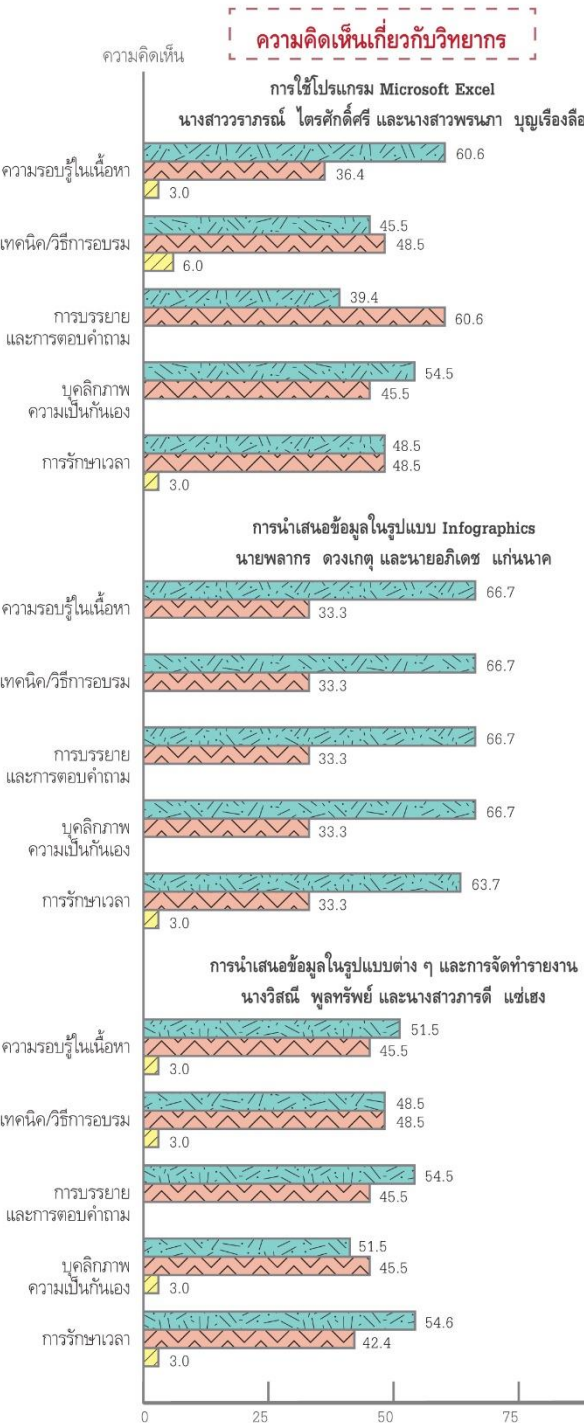
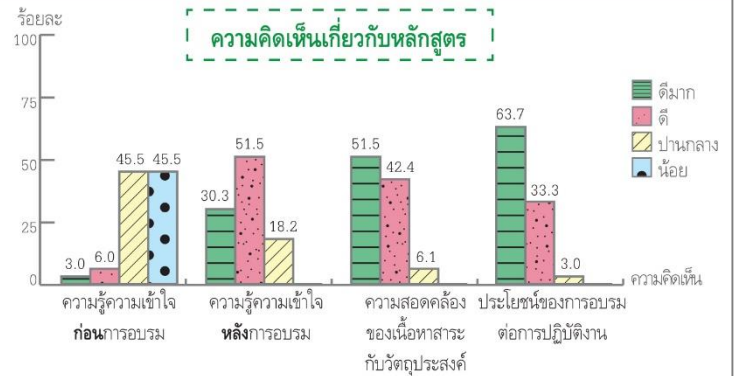
เรื่อง การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics และการจัดทำรายงาน รุ่นที่ 2



- หลักสูตรที่ต้องการให้จัดอบรม**
1. การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics 11.4%
 2. การใช้โปรแกรม Microsoft Excel 5.7%
 3. การจัดทำรายงาน 2.9%
 4. ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านต่างด้าน ด้านส่งเสริม ด้านบริหาร สำหรับข้าราชการใหม่ 2.9%
 5. เทคนิคการบริหารจัดการโครงการต่าง ๆ ของกรมการจัดหางาน 2.9%
 6. การจัดทำสถิติของหน่วยงานให้มีมาตรฐานเดียวกัน 2.9%

สรุปประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ

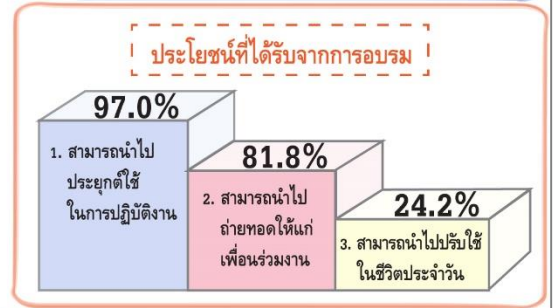
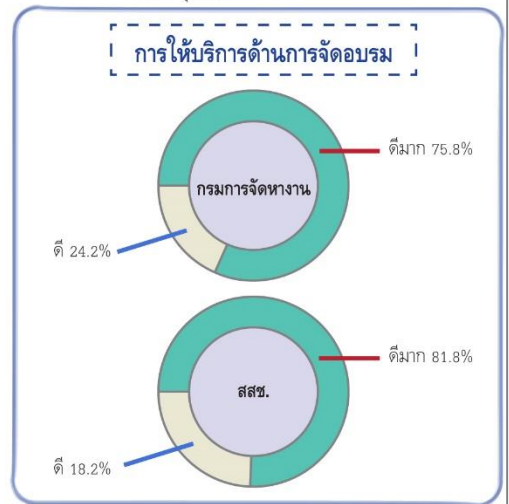
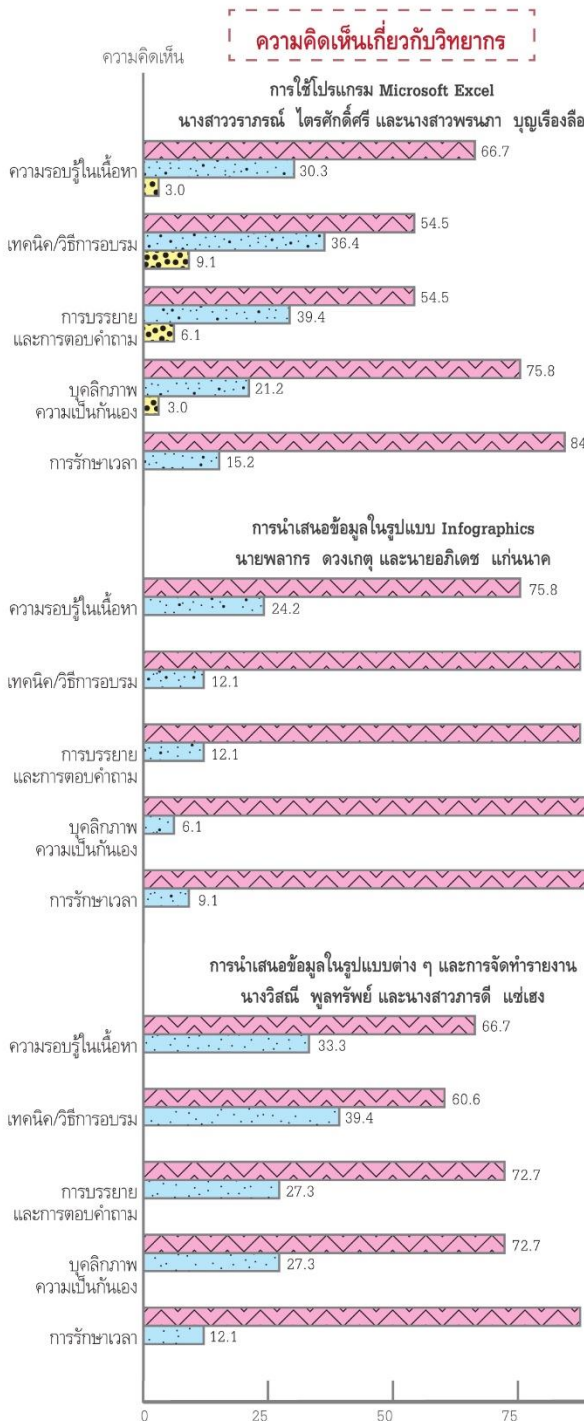
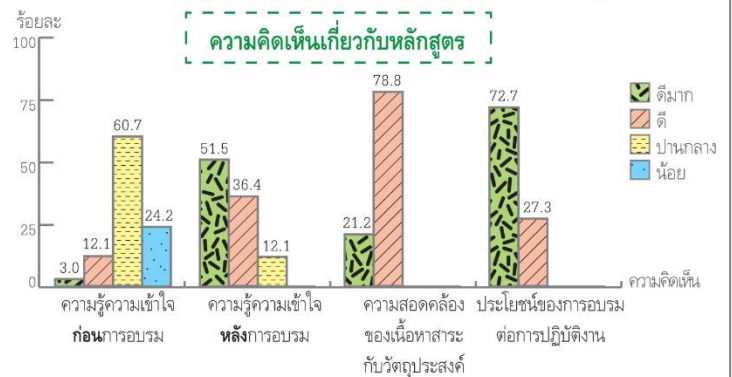
เรื่อง การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics และการจัดทำรายงาน รุ่นที่ 3



- หลักสูตรที่ต้องการให้จัดอบรม**
1. การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics 9.1%
 2. ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Office 6.1%
 3. การเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบสารสนเทศ 3.0%
 4. แนวทางการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการตรวจเอกสารประกอบการพิจารณาของฝ่ายงานต่างตัว 3.0%
 5. การใช้โปรแกรม Photoshop และการตัดต่อวีดิทัศน์ 3.0%

สรุปประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ

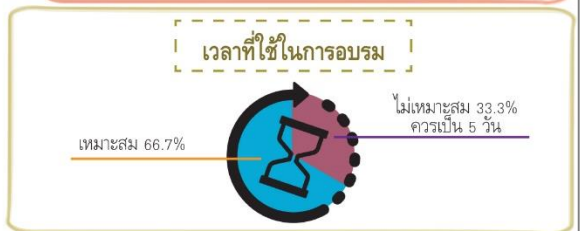
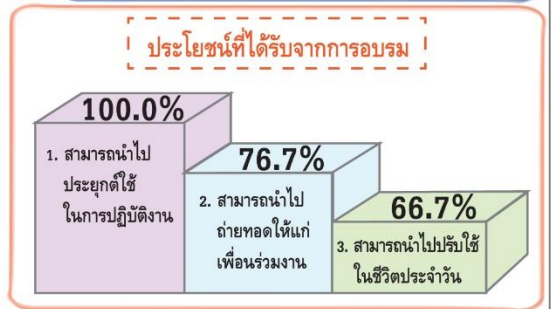
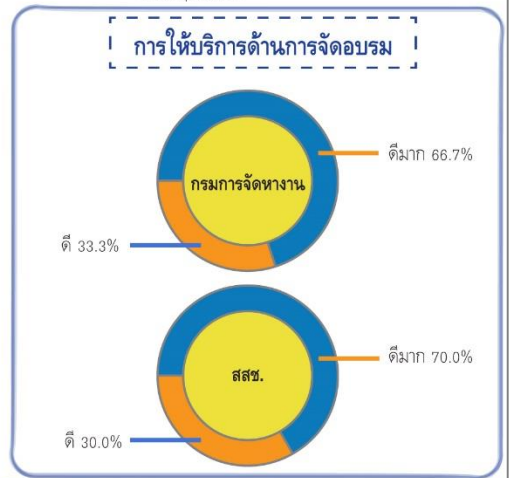
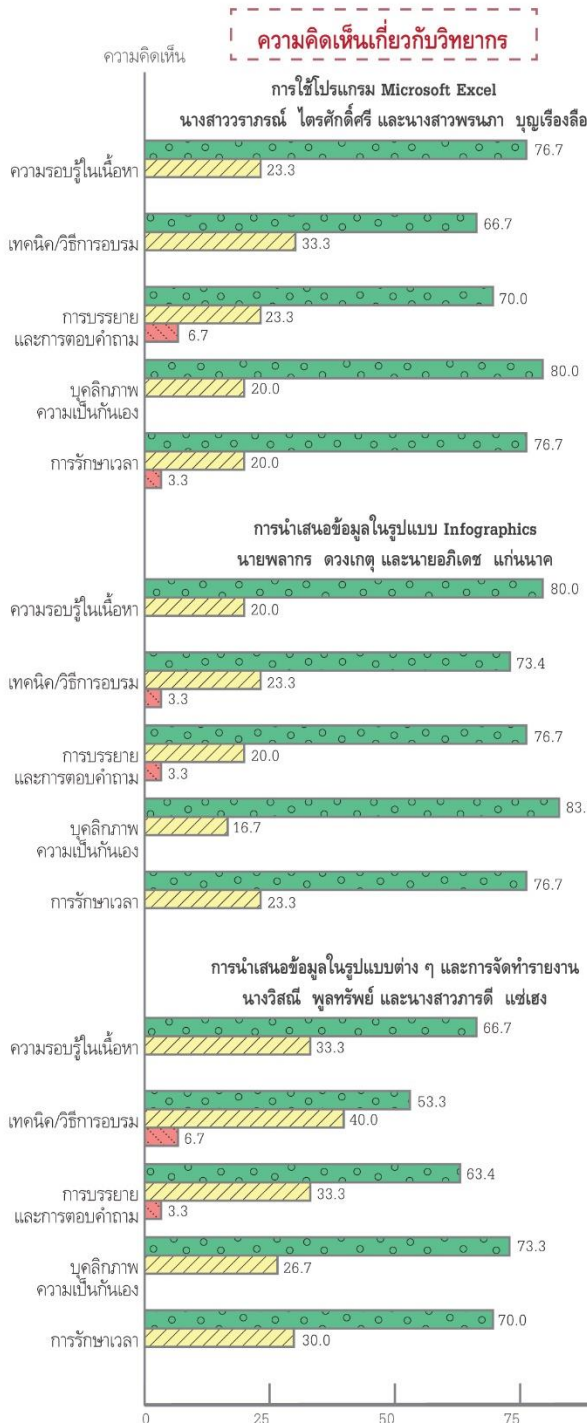
เรื่อง การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics และการจัดทำรายงาน รุ่นที่ 4



- หลักสูตรที่ต้องการให้จัดอบรม**
1. การใช้โปรแกรม Photoshop 12.1%
 2. การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics 9.1%
 3. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายคนเข้าเมืองและแรงงานต่างด้าว 3.0%
 4. ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Excel 3.0%
 5. การนำเสนอในรูปแบบวีดิทัศน์ 3.0%
 6. การนำเสนอในรูปแบบ PowerPoint 3.0%
 7. การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3.0%

สรุปประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ

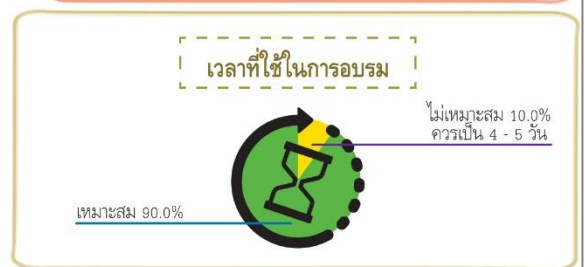
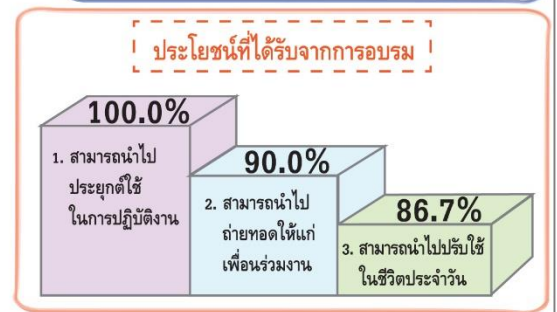
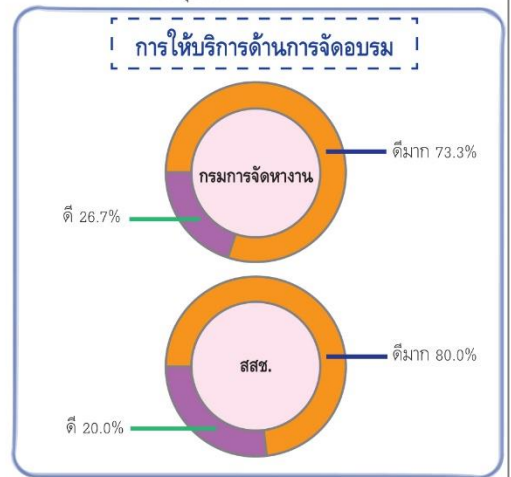
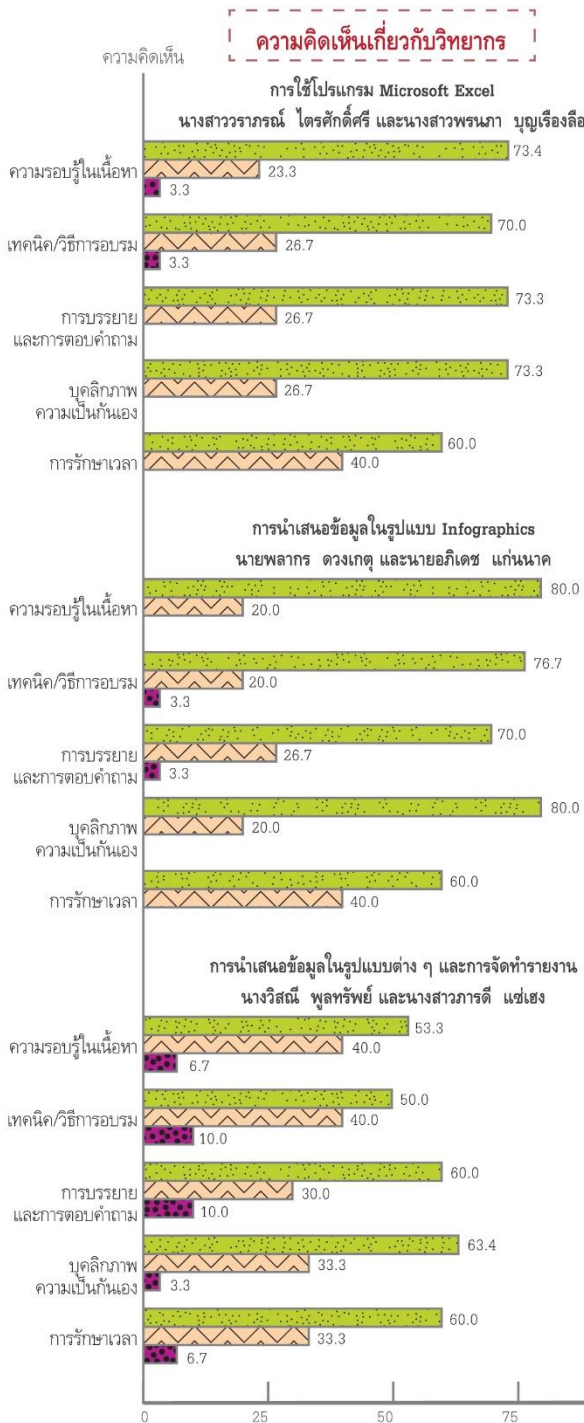
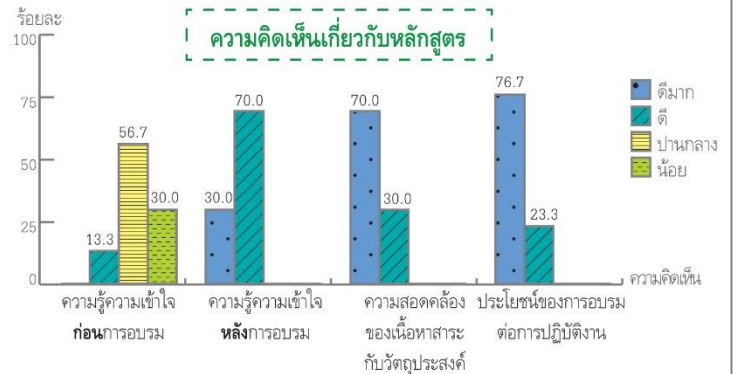
เรื่อง การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics และการจัดทำรายงาน รุ่นที่ 5



- หลักสูตรที่ต้องการให้จัดอบรม**
1. การใช้โปรแกรม Photoshop และตัดต่อวิดีโอที่คนแบบมืออาชีพ 16.7%
 2. การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ PowerPoint 6.7%
 3. การจัดทำระบบฐานข้อมูล 3.3%
 4. การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics 3.3%
 5. การถ่ายภาพแบบมืออาชีพ 3.3%
 6. การเป็นวิทยากรมืออาชีพ 3.3%
 7. การดูแลและแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น 3.3%

สรุปประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics และการจัดทำรายงาน รุ่นที่ 6

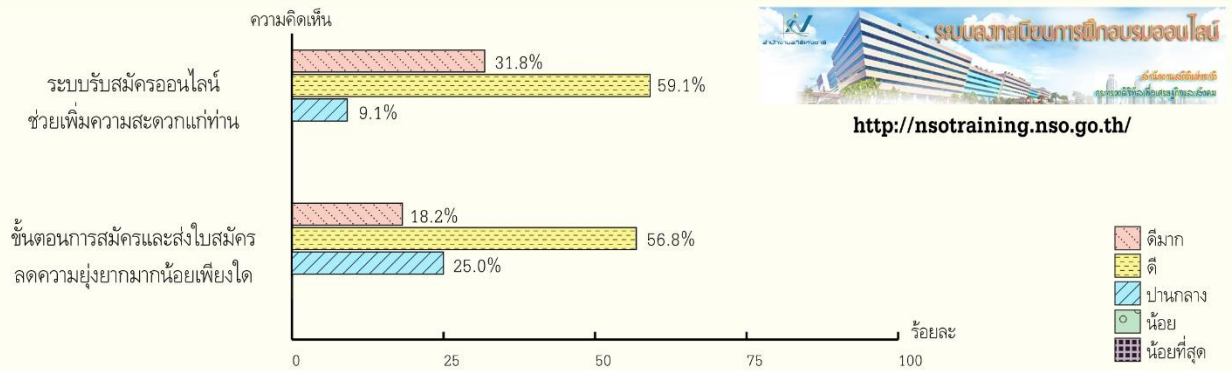


เทคนิคการประมวลผลข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป รุ่นที่ 13

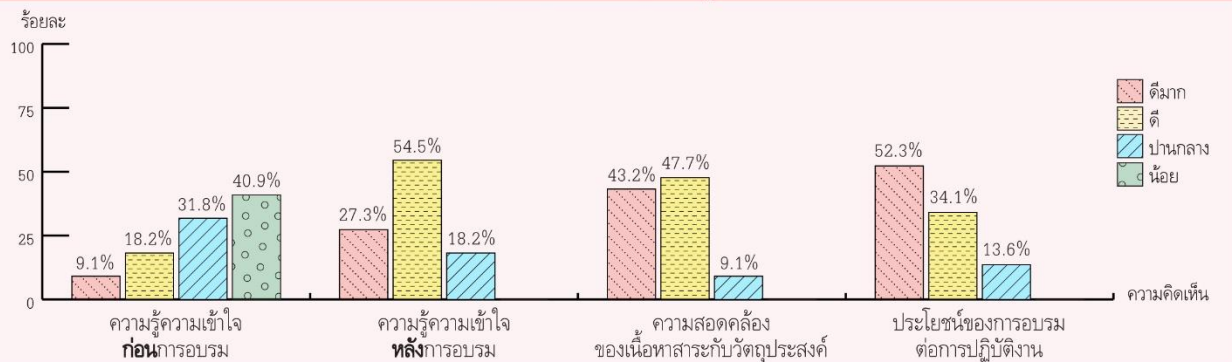
ประเภทผู้ตอบแบบประเมิน



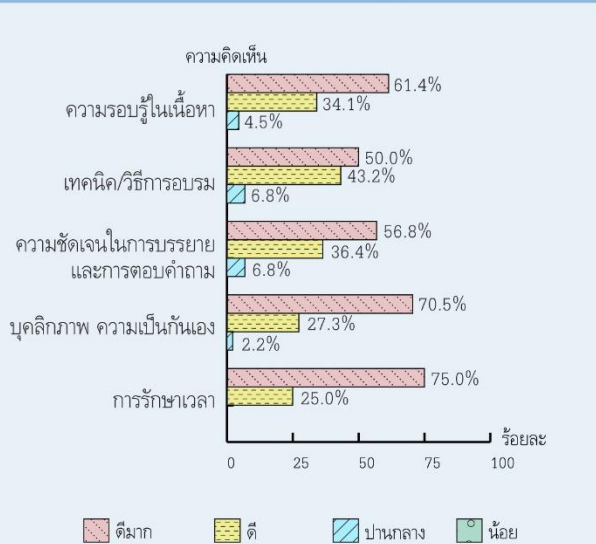
ความคิดเห็นเกี่ยวกับระบบรับสมัครอบรมออนไลน์



ความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร



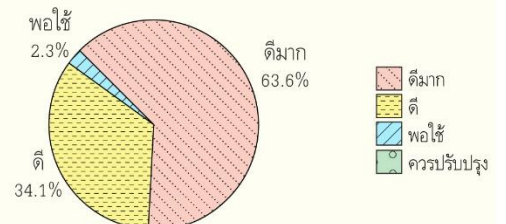
ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม



การให้บริการของบุคลากร กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล

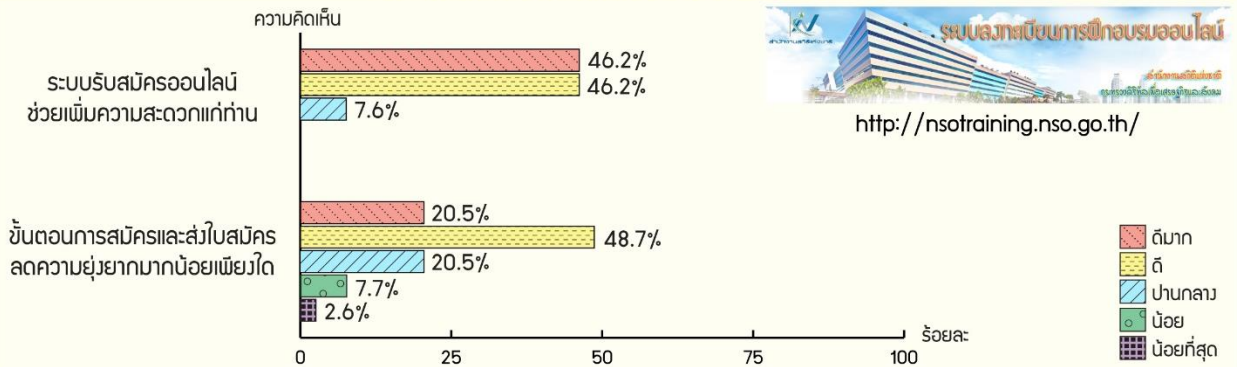


การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics รุ่นที่ 5

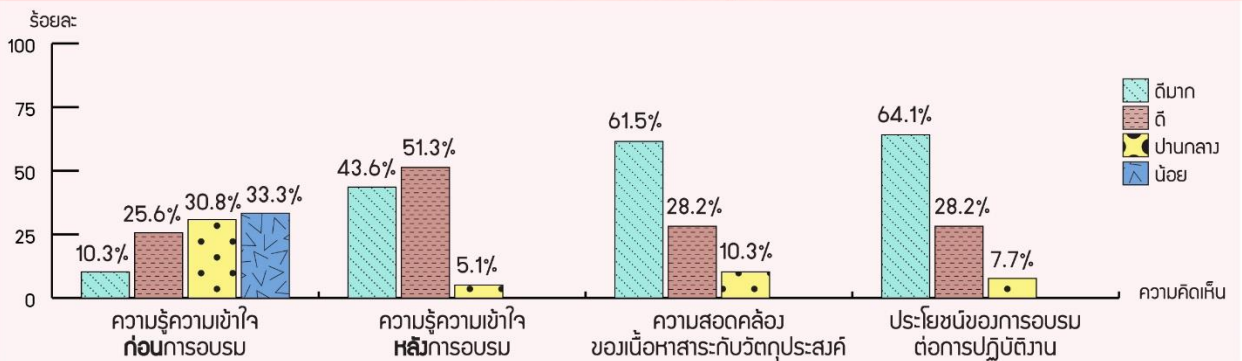
ประเภทผู้ตอบแบบประเมิน



ความคิดเห็นเกี่ยวกับระบบรับสมัครอบรมออนไลน์



ความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร



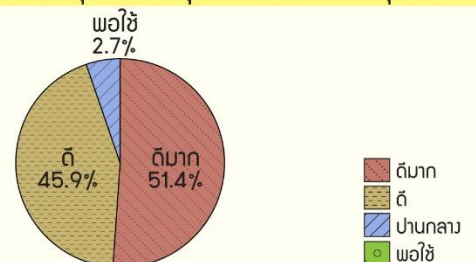
ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม

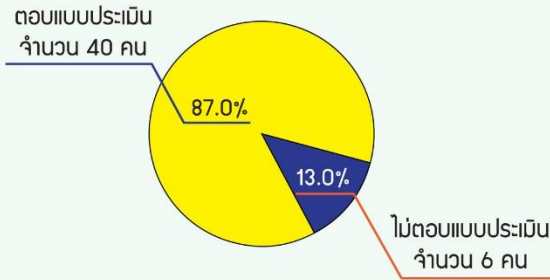


การให้บริการของบุคลากร กลุ่มพัฒนาการวิทยากรบุคคล

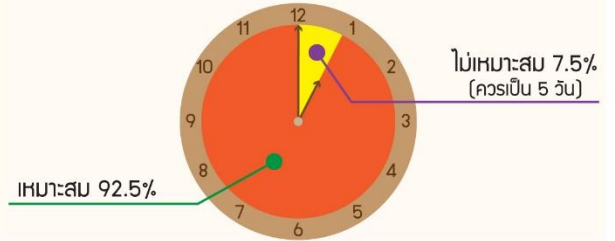


การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics รุ่นที่ 6

ประเภทผู้ตอบแบบประเมิน



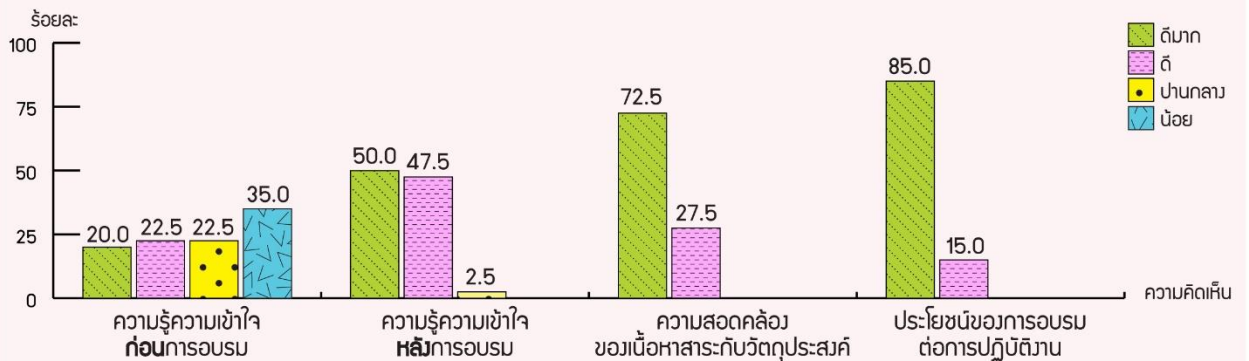
เวลาที่ใช้ในการอบรม



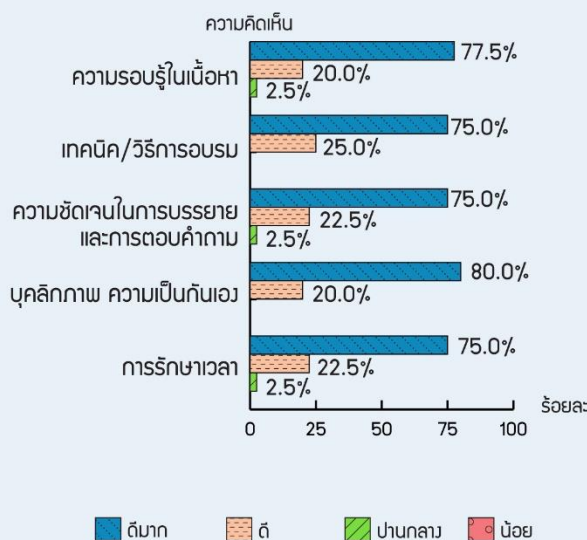
จำนวนผู้เข้ารับการอบรม



ความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร



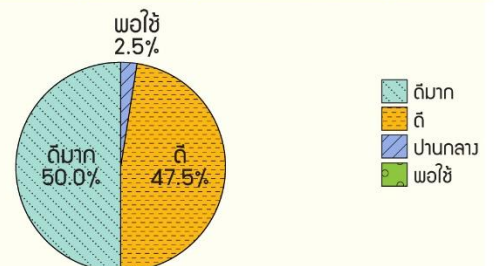
ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม



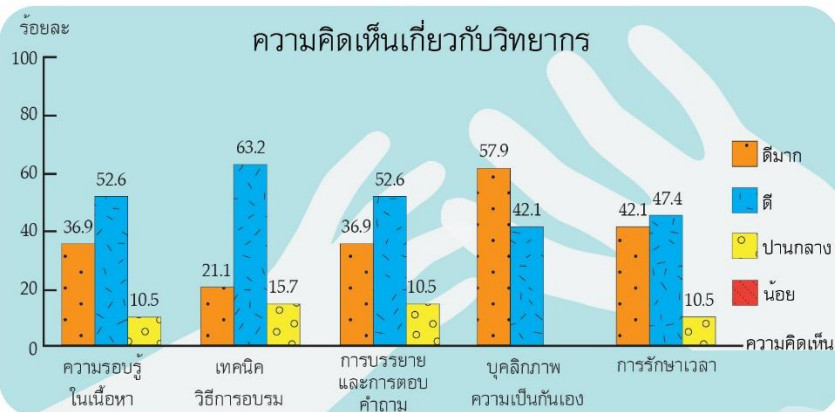
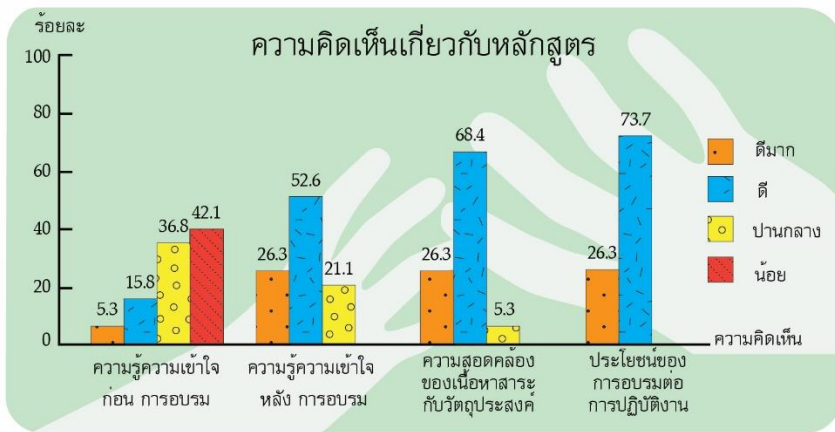
การให้บริการของบุคลากร กลุ่มพัฒนาการวิทยากรบุคคล



สรุปประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง ความรุนแรงในผู้หญิง : องค์กรรู้และการจัดทำข้อมูล

ระหว่างวันที่ 27 - 28 มิถุนายน 2562 เวลา 09.00 - 16.00 น.



จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

เหมาะสม 100%

การตอบแบบประเมิน

ตอบ 95.0%
ไม่ตอบ 5.0%

เวลาที่ใช้สำหรับการอบรม

เหมาะสม 100%

ประโยชน์จากการอบรม

การให้บริการของ กพท.

84.2%
สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

1

47.4%
สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงานได้

2

36.8%
สามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน

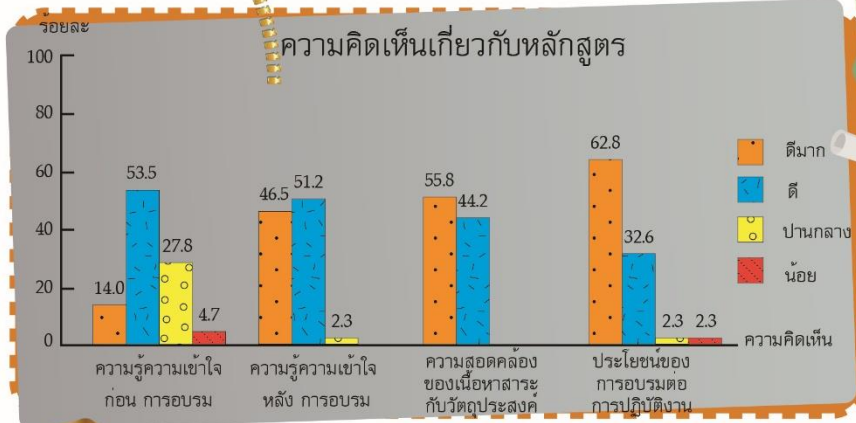
3

63.2%
ดีมาก

36.8%
ดี

สรุปแบบประเมินผลการอบรม

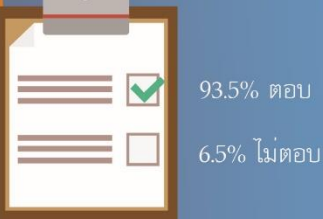
เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ 9



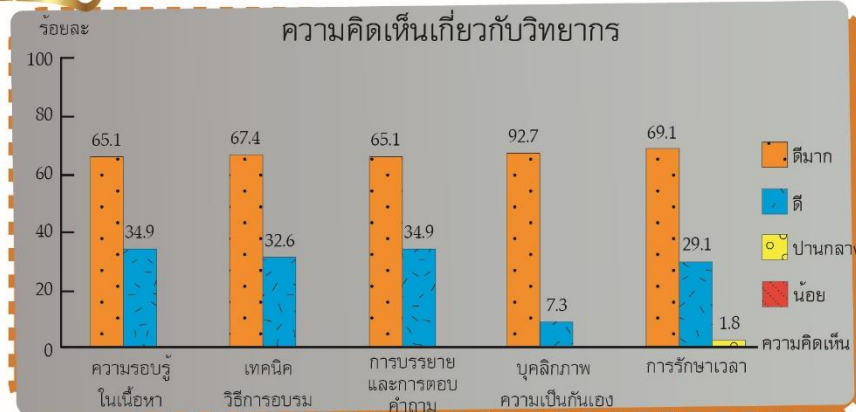
จำนวนผู้เข้ารับการอบรม



การตอบแบบประเมิน



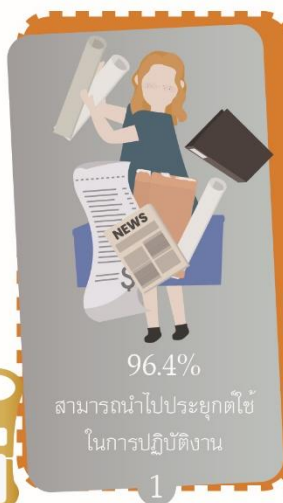
เวลาที่ใช้สำหรับการอบรม



การให้บริการของ กพบ.

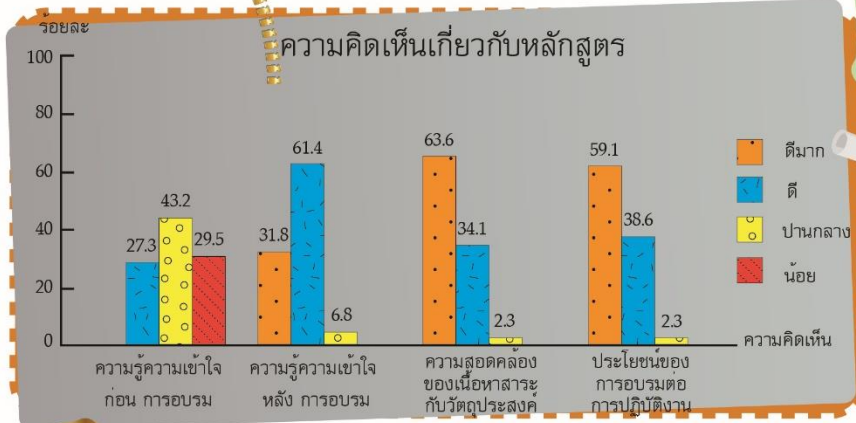


ประโยชน์จากการอบรม



สรุปแบบประเมินผลการอบรม

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ 10



จำนวนผู้เข้ารับการอบรม



100%
เหมาะสม

การตอบแบบประเมิน

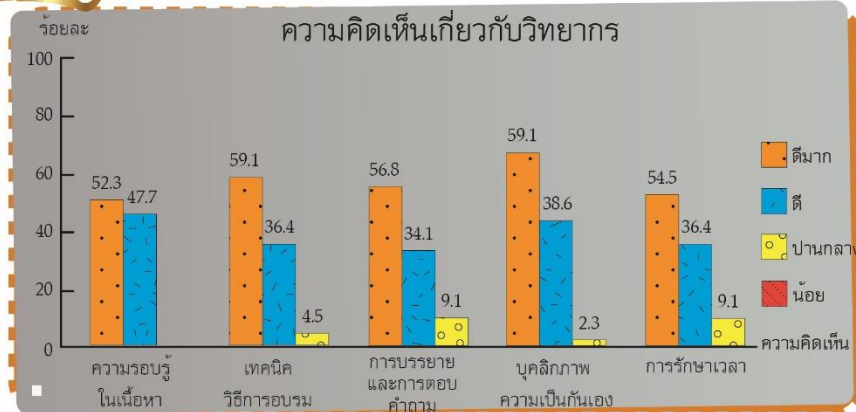


93.5% ตอบ
6.5% ไม่ตอบ

เวลาที่ใช้สำหรับการอบรม



90.9% เหมาะสม
9.1% ไม่เหมาะสม
ควรเป็น 2-3 วัน



การให้บริการของ กพบ.



ประโยชน์จากการอบรม

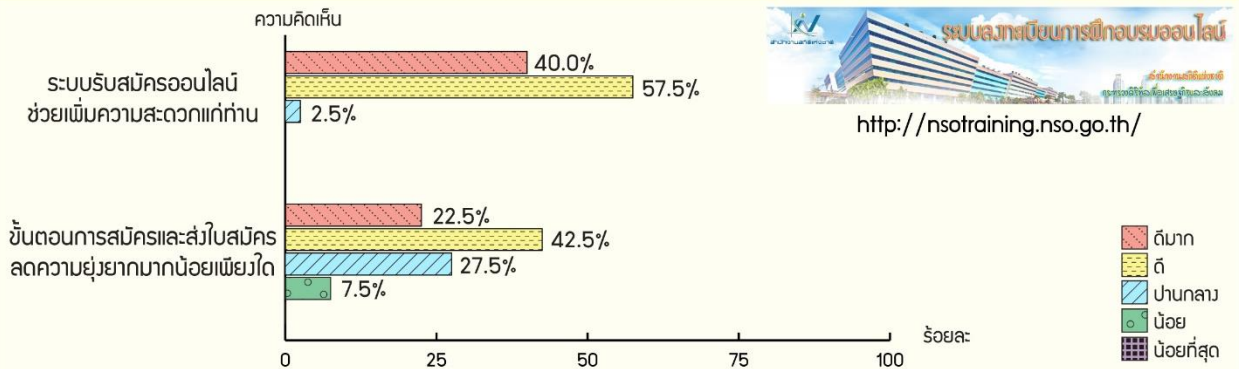


การวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ รุ่นที่ 3

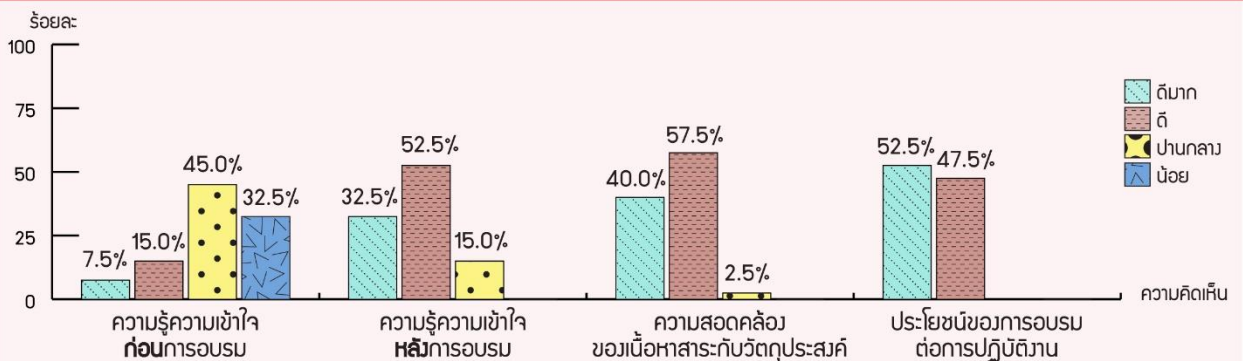
ประเภทผู้ตอบแบบประเมิน



ความคิดเห็นเกี่ยวกับระบบรับสมัครอบรมออนไลน์



ความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร



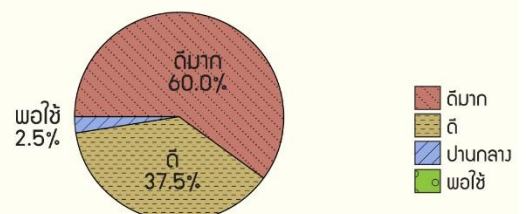
ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม



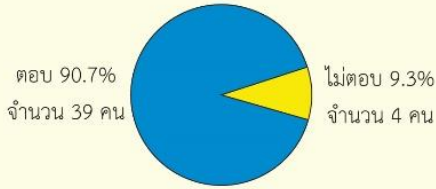
การให้บริการของบุคลากร กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล



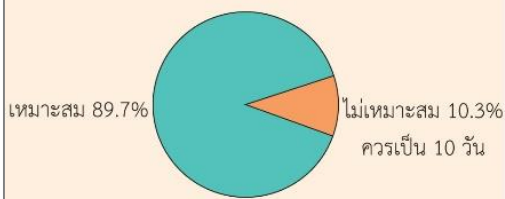
สรุปประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง การบริหารจัดการฐานข้อมูลด้วย SQL

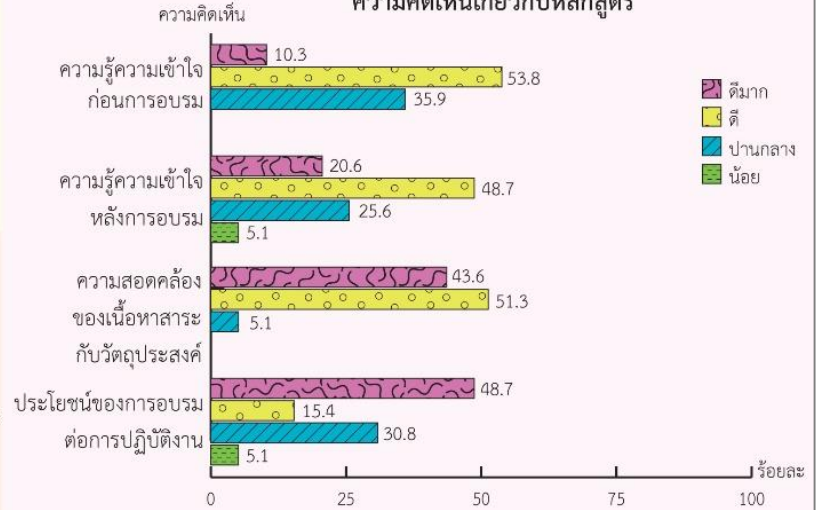
การตอบแบบประเมิน



เวลาที่ใช้ในการอบรม



ความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร



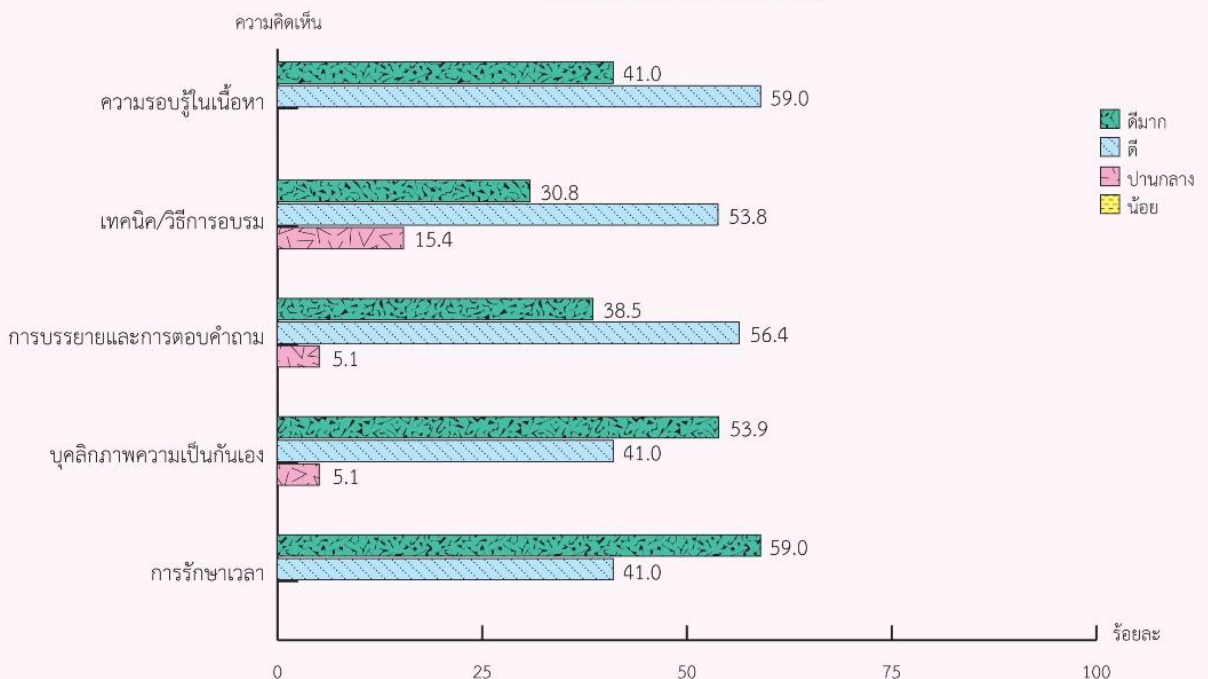
ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม



การให้บริการของบุคลากร กพบ.



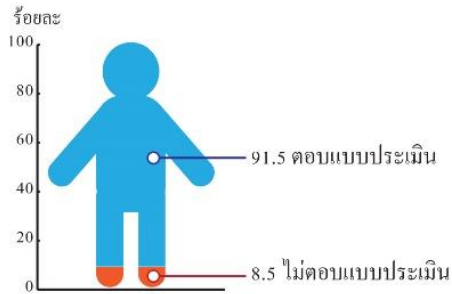
ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร



สรุปประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง การนำเสนอข้อมูลสถิติด้วยโปรแกรม Photoshop

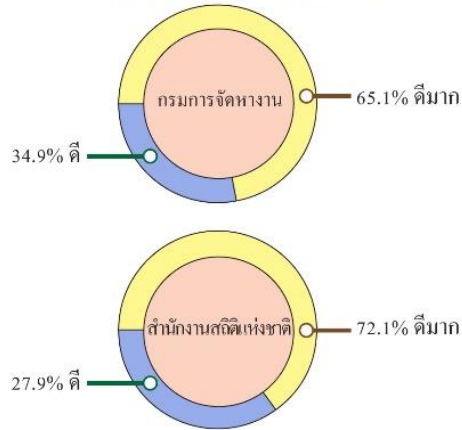
การตอบแบบประเมิน



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม



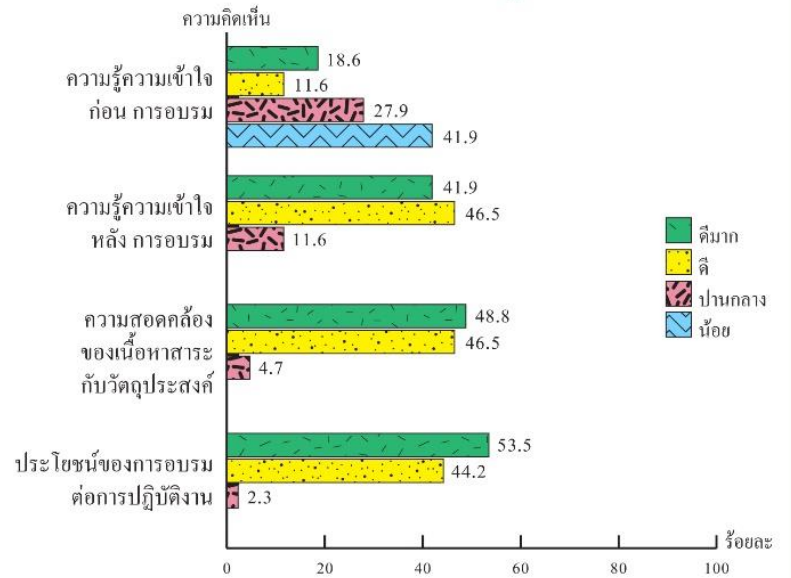
การให้บริการด้านการจัดอบรม



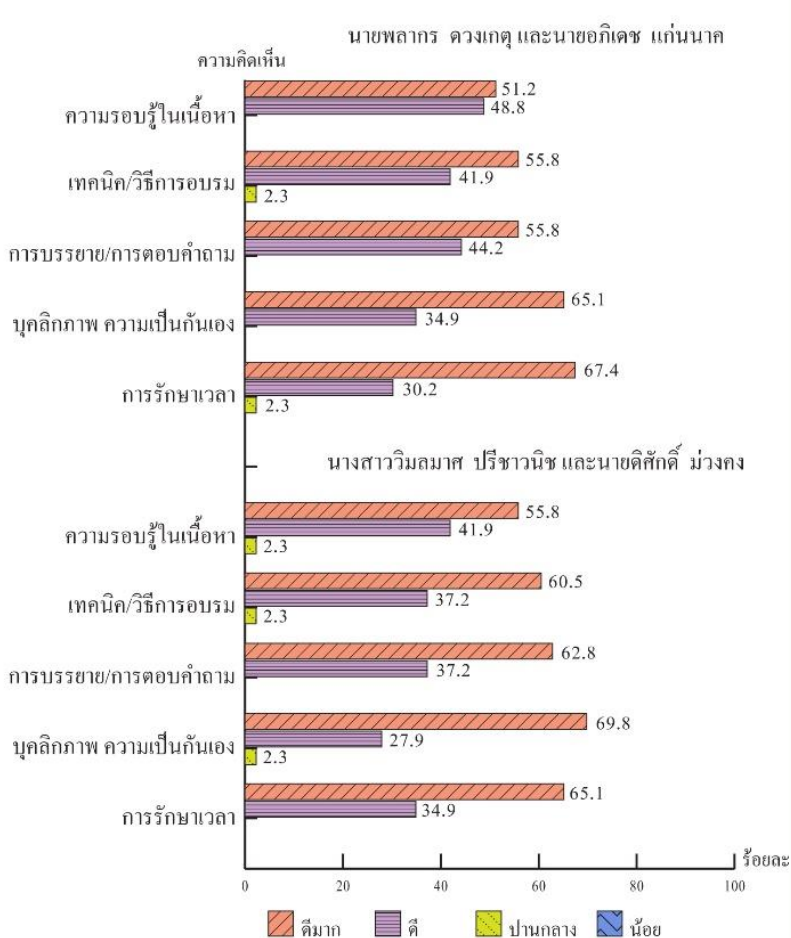
หลักสูตรที่ต้องการให้จัดอบรม

- 27.9% การใช้โปรแกรม Illustrator
- 4.7% การตัดต่อวีดิทัศน์ การปรับปรุงเว็บไซต์ การจัดทำ e-book และการใช้โปรแกรม Excel
- 2.3% การนำเสนอในรูปแบบ Infographics การใช้สื่อสารสนเทศเพื่อประชาสัมพันธ์หน่วยงาน ความรู้เกี่ยวกับสถิติเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ การจัดทำเว็บไซต์ด้วยโปรแกรม Dream Weaver การใช้โปรแกรม Adobe Indesign การใช้โปรแกรม Flash Player Advanced Excel และ Advanced PowerPoint

ความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร



ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร



สรุปประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง สำนะโนประชากรและเคหะประเทศไทย
วันอังคารที่ 24 กันยายน 2562 ณ ห้องประชุม 401 สำนักงานสถิติแห่งชาติ

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม



100%
เหมาะสม

การตอบแบบประเมิน



89.1% ตอบ
10.9% ไม่ตอบ

เวลาที่ใช้ในการอบรม

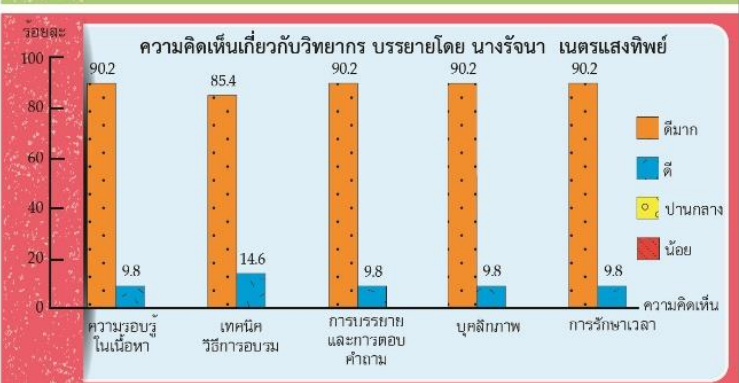
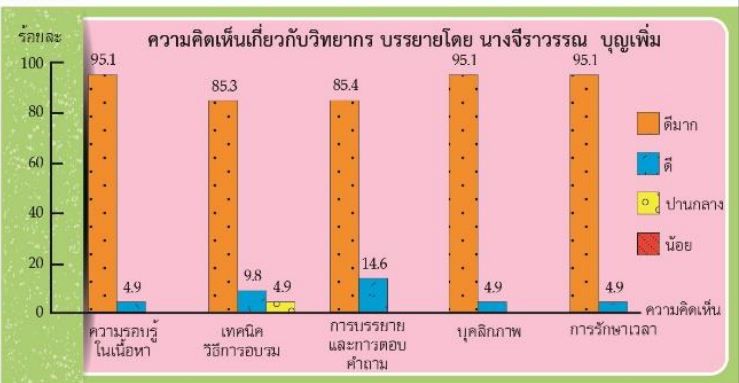
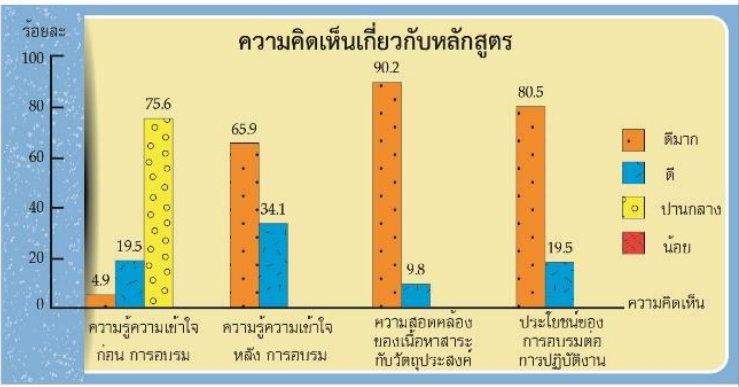


4.9% ไม่เหมาะสม
ควรเป็น 16 ชั่วโมง
95.1% เหมาะสม

การให้บริการของ กพบ.



14.6% ดี
85.4% ดีมาก

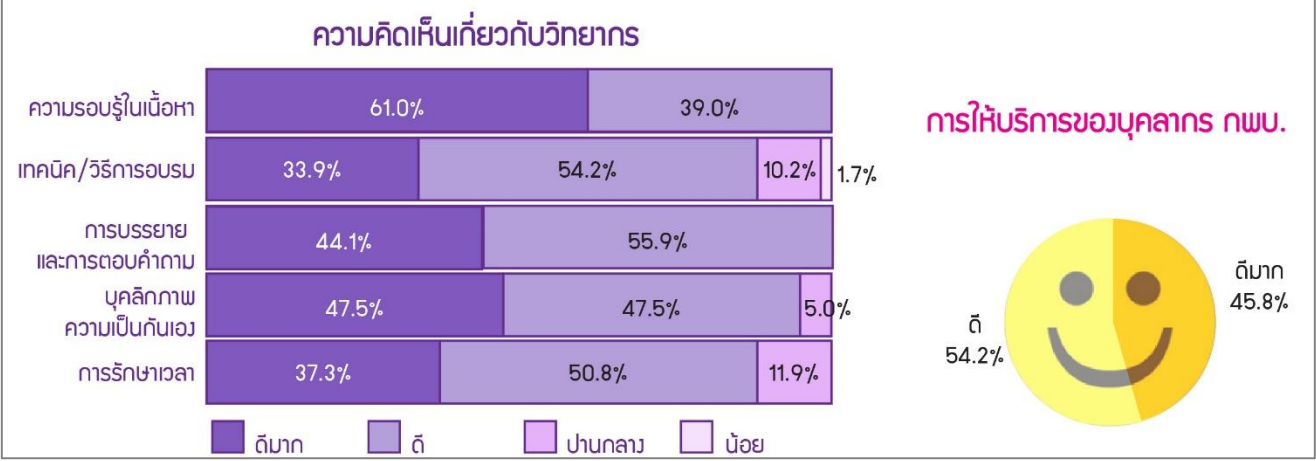
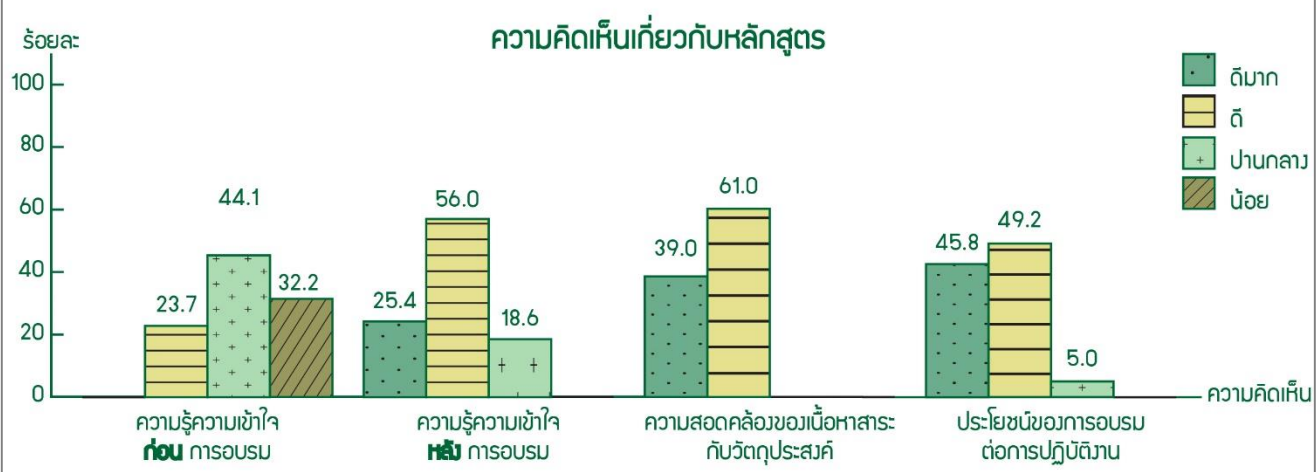


ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม



- 100.0% สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
- 39.0% สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงานได้
- 9.8% สามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน

สรุปประเมินผลการอบรม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560



สรุปประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รุ่นที่ 2

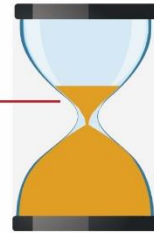
ผู้เข้ารับการอบรม



ตอบแบบประเมิน 83.3%

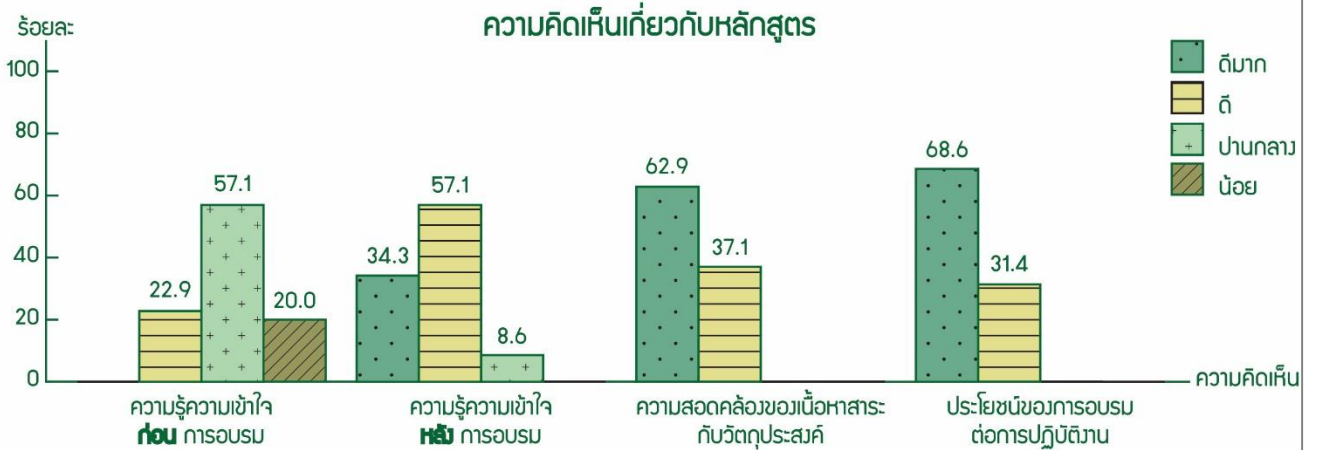
ไม่ตอบแบบประเมิน 16.7%

เวลาที่ใช้ในการอบรม



ไม่เหมาะสม 34.3%
ควรเป็น 2 วัน

เหมาะสม 65.7%



จำนวนผู้เข้ารับการอบรม



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม



94.3%
สามารถนำไปประยุกต์ใช้
ในการปฏิบัติงาน

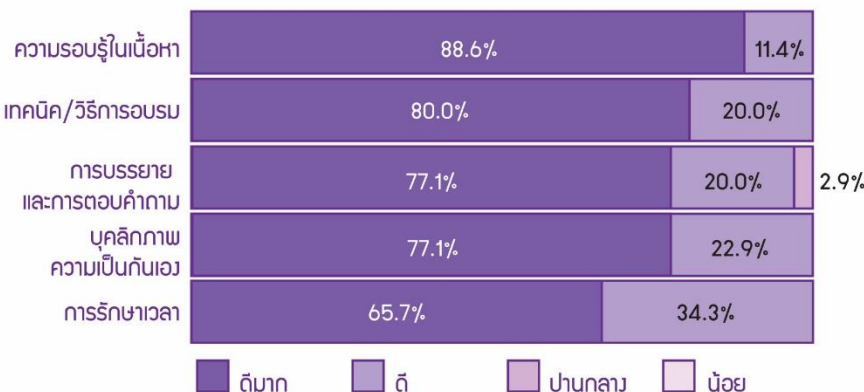


62.9%
สามารถนำความรู้ที่ได้รับ
ไปถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงาน

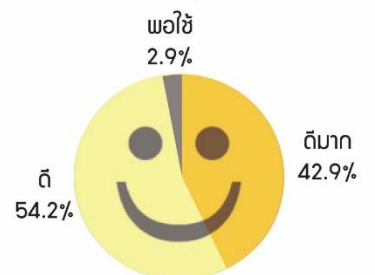


31.4%
สามารถนำไปปรับใช้
ในชีวิตประจำวัน

ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร



การให้บริการของบุคลากร กพพ.



สรุปประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ

ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555

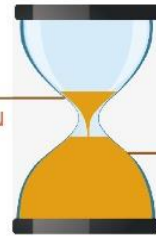
ผู้เข้ารับการอบรม



ตอบแบบประเมิน 87.1%

ไม่ตอบแบบประเมิน 12.9%

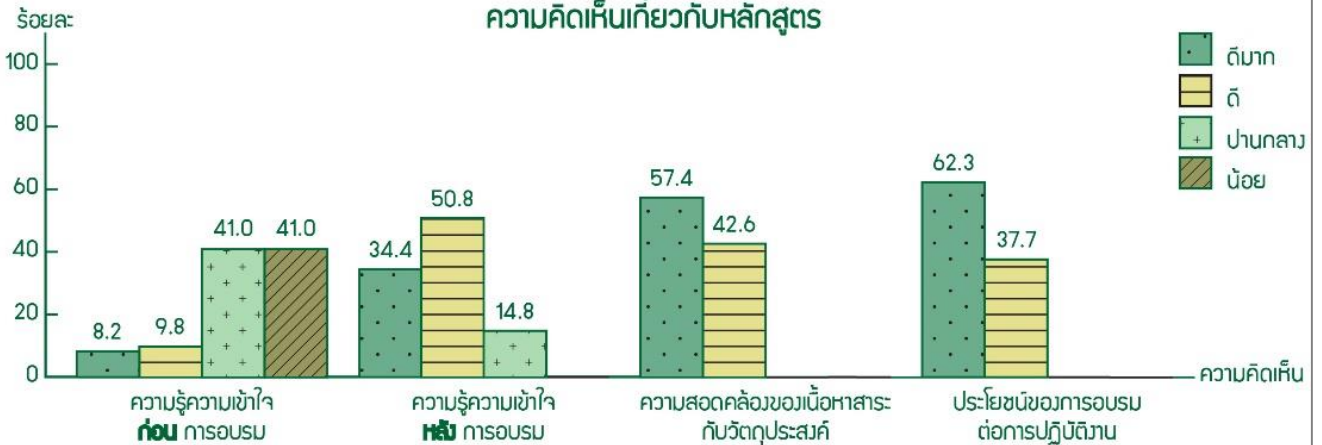
เวลาที่ใช้ในการอบรม



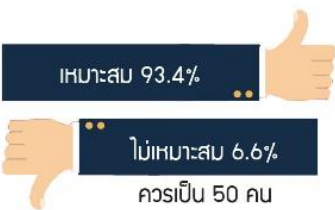
ไม่เหมาะสม 3.3%
ควรเป็น 2 - 3 วัน

เหมาะสม 96.7%

ความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร



จำนวนผู้เข้ารับการอบรม



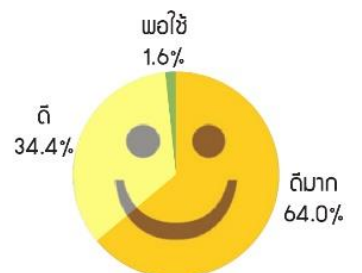
ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม



ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร



การให้บริการของบุคลากร กพม.



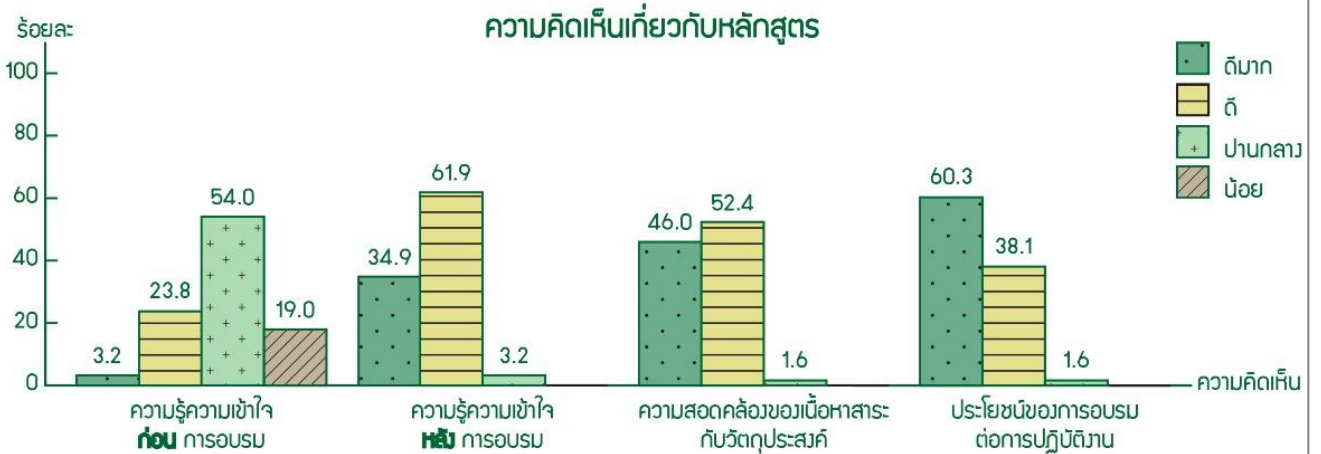
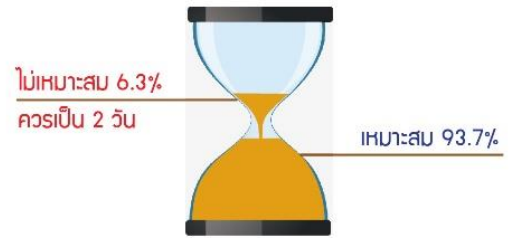
สรุปประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ

ทักษะการเขียนหนังสือราชการอย่างมืออาชีพ รุ่นที่ 3

ผู้เข้ารับการอบรม



เวลาที่ใช้ในการอบรม



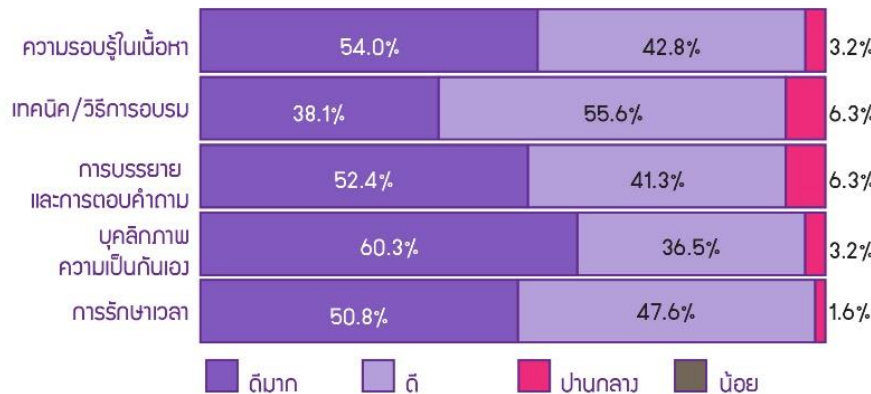
จำนวนผู้เข้ารับการอบรม



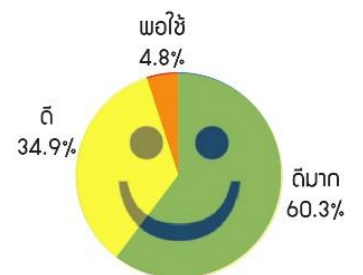
ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม



ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร



การให้บริการของบุคลากร กพบ.



สรุปประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ

ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550

และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554

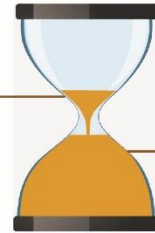
ผู้เข้ารับการอบรม



ตอบแบบประเมิน 94.2%

ไม่ตอบแบบประเมิน 5.8%

เวลาที่ใช้ในการอบรม



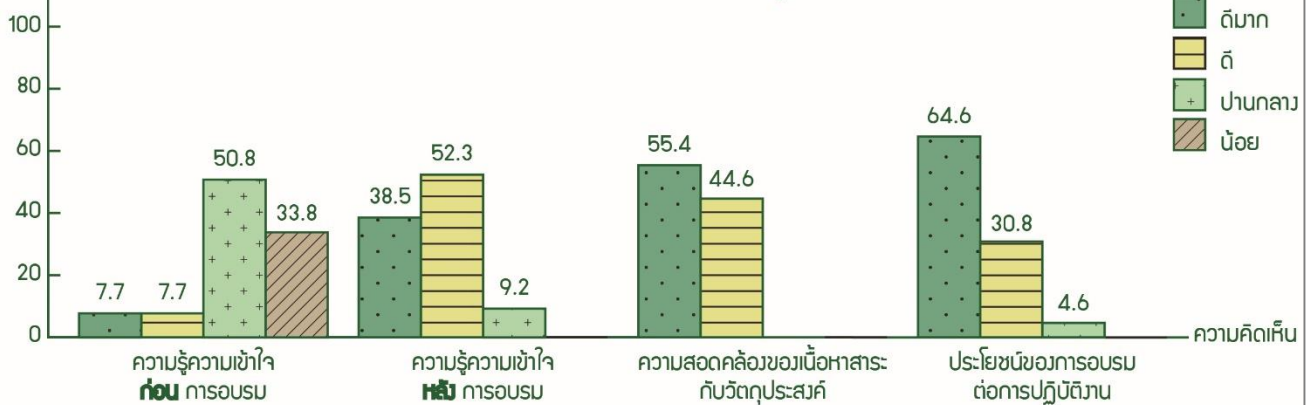
ไม่เหมาะสม 4.6%

ควรเป็น 2 วัน

เหมาะสม 95.4%

ร้อยละ

ความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร



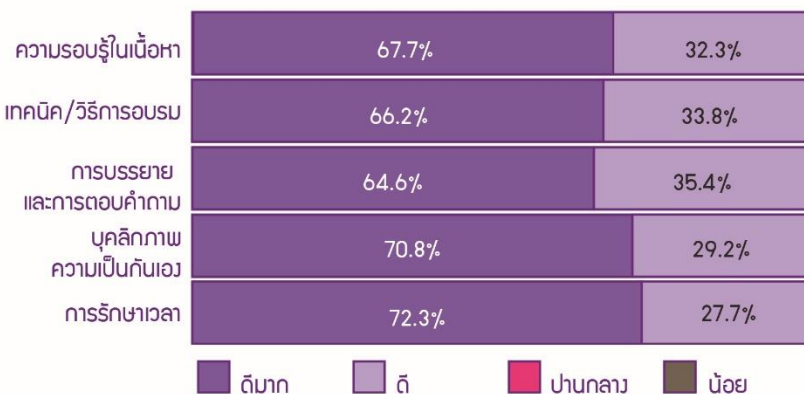
จำนวนผู้เข้ารับการอบรม



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม



ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร

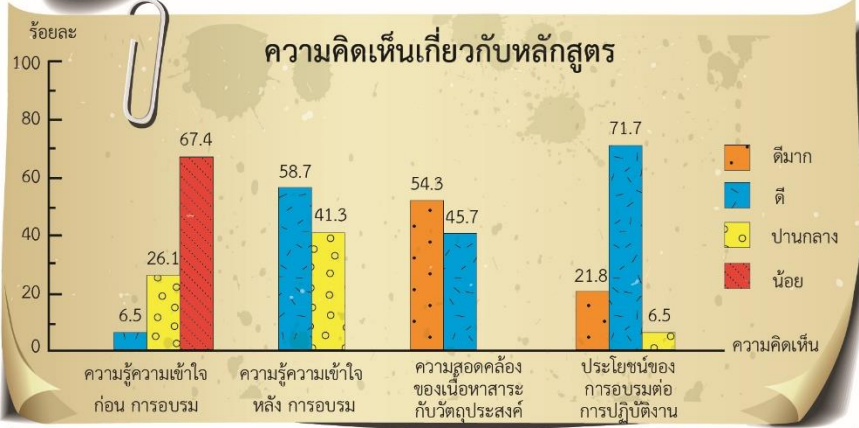


การให้บริการของบุคลากร กพพ.



สรุปประเมินผลการอบรม

หลักสูตร ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์จากข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data)



จำนวนผู้เข้ารับการอบรม



100%
เหมาะสม

การตอบแบบประเมิน



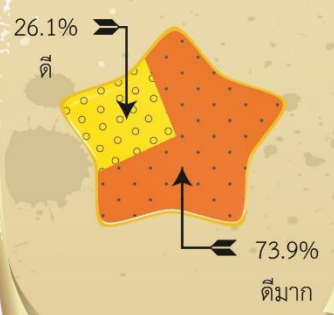
92.0% ตอบ
8.0% ไม่ตอบ

เวลาที่ใช้ในการอบรม



58.7% เหมาะสม
41.3% ไม่เหมาะสม
ควรเป็น 3-5 วัน

การให้บริการของ กพบ.



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม

1

87.0% สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

2

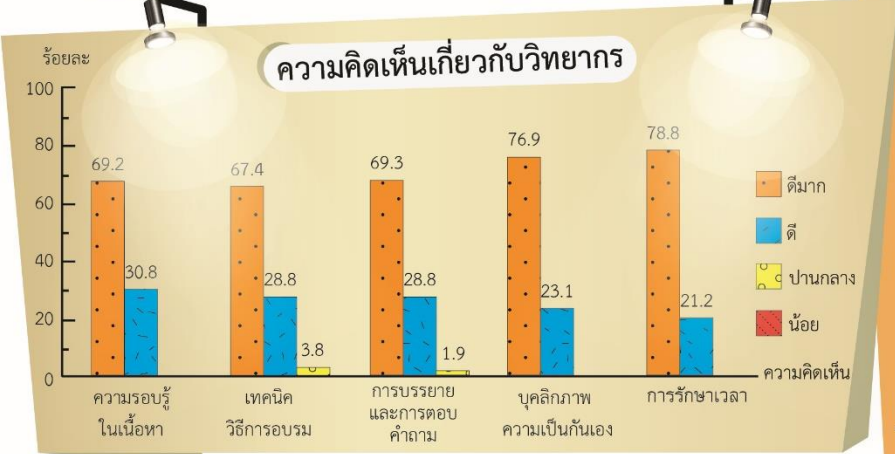
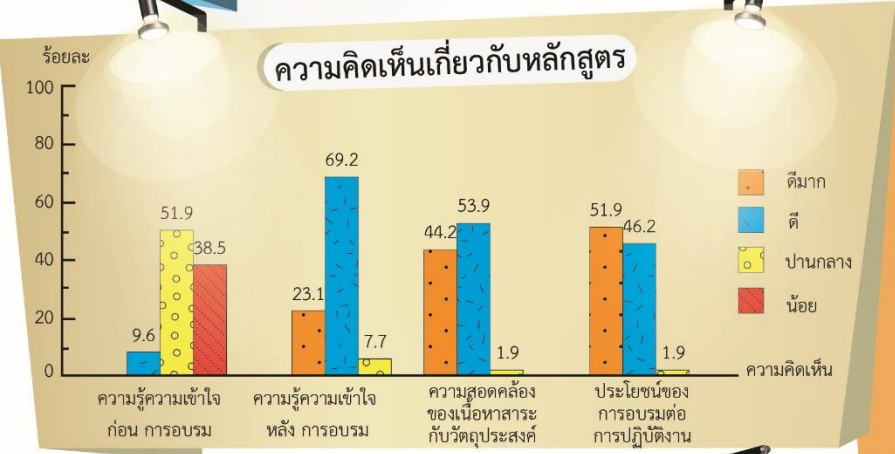
63.0% สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงานได้

3

32.6% สามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน

สรุปแบบประเมินผลการอบรม

เรื่อง ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
 รุ่นที่ 9 สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม

1

82.7% สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

2

67.3% สามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน

3

34.6% สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงานได้



สรุปแบบประเมินผลการอบรม

เรื่อง ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
รุ่นที่ 10 สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติงาน

ความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร

หัวข้อ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย
ความรู้ความเข้าใจ ก่อน การอบรม	4.7	65.1	30.2	0
ความรู้ความเข้าใจ หลัง การอบรม	21.0	67.4	11.6	0
ความสอดคล้องของเนื้อหาสาระกับวัตถุประสงค์	37.2	60.5	2.3	0
ประโยชน์ของการอบรมต่อการปฏิบัติงาน	39.5	58.2	2.3	0

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

100.0%
เหมาะสม

ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร

หัวข้อ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย
ความรู้รอบรู้ในเนื้อหา	48.8	46.5	4.7	0
เทคนิควิธีการอบรม	44.2	46.5	9.3	0
การบรรยายและการตอบคำถาม	46.5	44.2	9.3	0
บุคลิกภาพความเป็นกันเอง	55.8	39.5	4.7	0
การรักษาเวลา	53.5	39.5	7.0	0

การตอบแบบประเมิน

89.6% ตอบ
10.4% ไม่ตอบ

ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม

1

84.4%
สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

2

67.4%
สามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน

3

55.8%
สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงานได้

เวลาที่ใช้ในการอบรม

95.3% เหมาะสม
4.7% ไม่เหมาะสม
ควรเป็น 6 - 8 ชั่วโมง

การให้บริการของ กพบ.

44.2% ดี
55.8% ดีมาก

สรุปประเมินผลการอบรม

การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

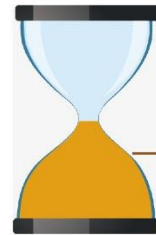
ผู้เข้ารับการอบรม



ตอบแบบประเมิน 89.5%

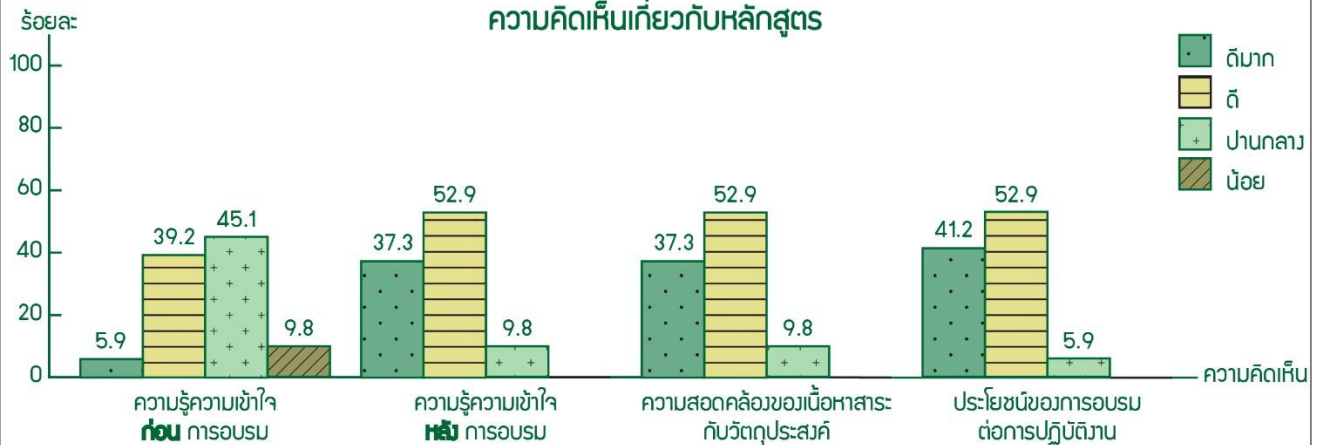
ไม่ตอบแบบประเมิน 10.5%

เวลาที่ใช้ในการอบรม



เหมาะสม 100.0%

ความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร



จำนวนผู้เข้ารับการอบรม



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม



94.1% สามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน

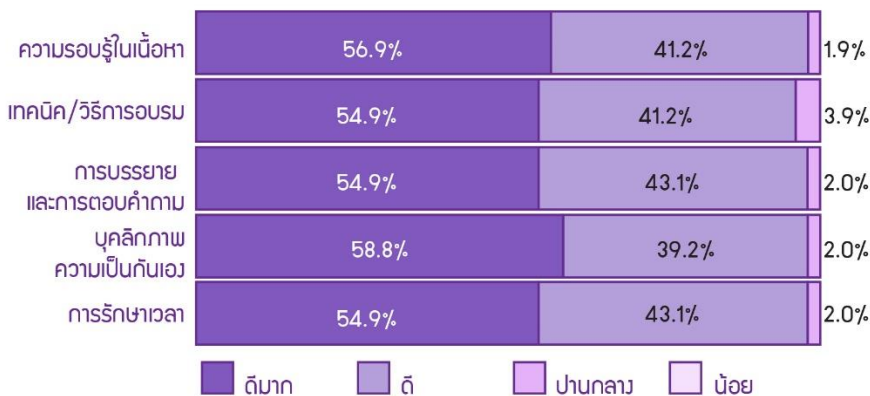


76.5% สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

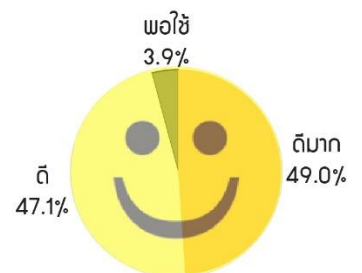


49.0% สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงาน

ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร



การให้บริการของบุคลากร กพม.



สรุปประเมินผลการบรรยายพิเศษ การเผยแพร่ความรู้ที่ได้รับจากการอบรม ณ หน่วยงานต่างประเทศ ในหลักสูตร Theory and Practices in Official Statistics for Monitoring Sustainable Development Goals (SDGs)

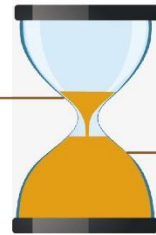
ผู้เข้ารับการอบรม



ตอบแบบประเมิน 95.0%

ไม่ตอบแบบประเมิน 5.0%

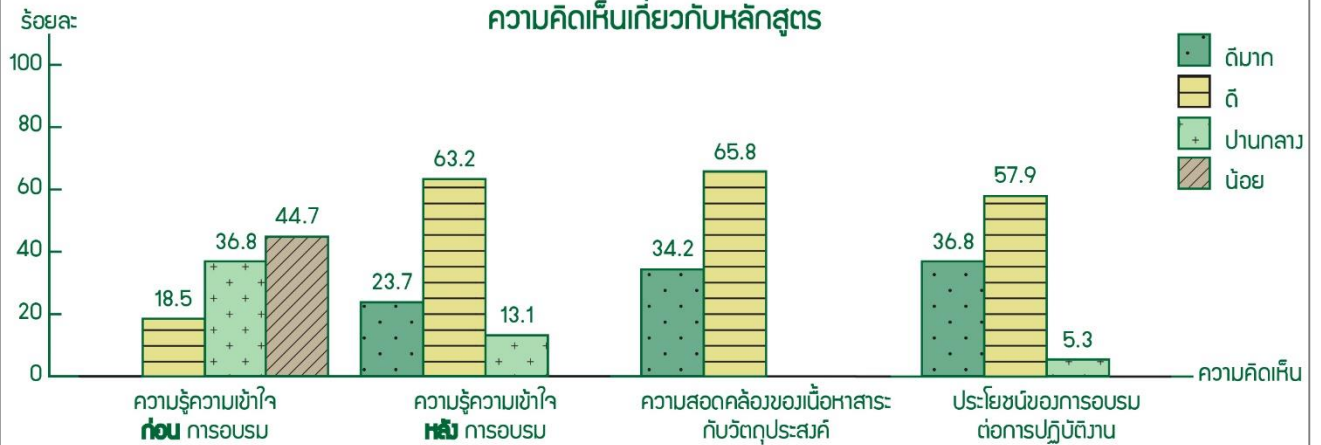
เวลาที่ใช้ในการอบรม



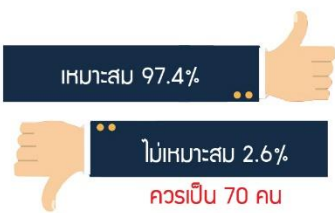
ไม่เหมาะสม 2.6%
ควรเป็น 1 วัน

เหมาะสม 97.4%

ความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร



จำนวนผู้เข้ารับการอบรม



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม



81.6%
สามารถนำไปประยุกต์ใช้
ในการปฏิบัติงาน

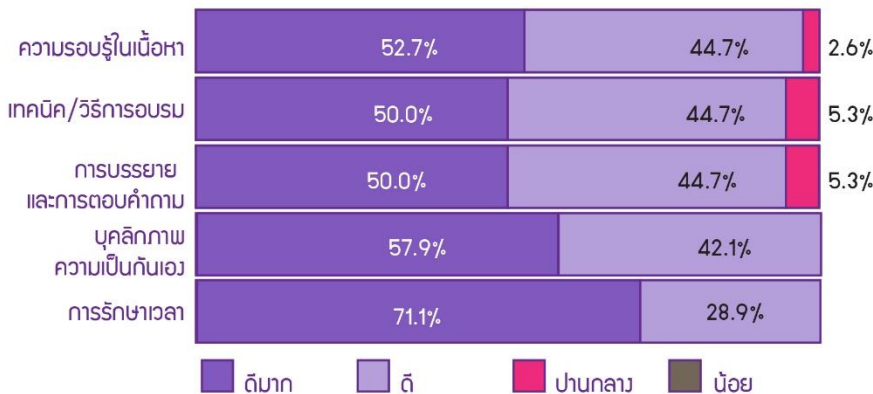


52.6%
สามารถนำความรู้ที่ได้รับ
ไปถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงาน



23.7%
สามารถนำไปปรับใช้
ในชีวิตประจำวัน

ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร



การให้บริการของบุคลากร กพท.

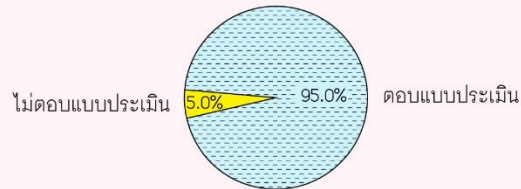


สรุปประเมินผลการศึกษาดูงานเกี่ยวกับการดำเนินชีวิตด้วยปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

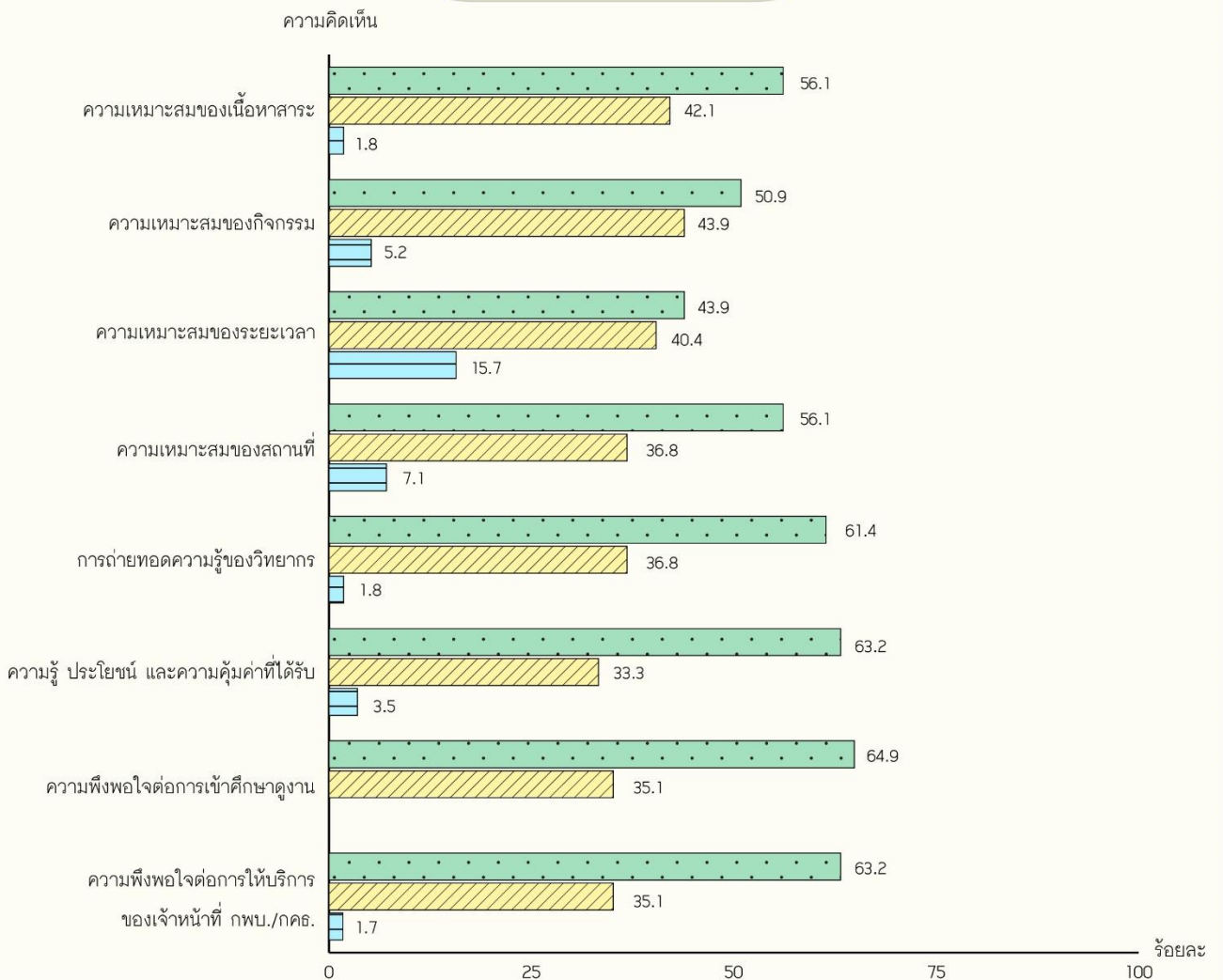
การปลูกป่าตามรอยพ่อ



การตอบแบบประเมิน



ความคิดเห็นที่มีต่อการศึกษาดูงาน



ข้อเสนอแนะ

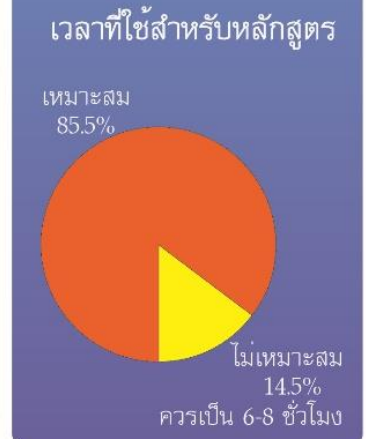
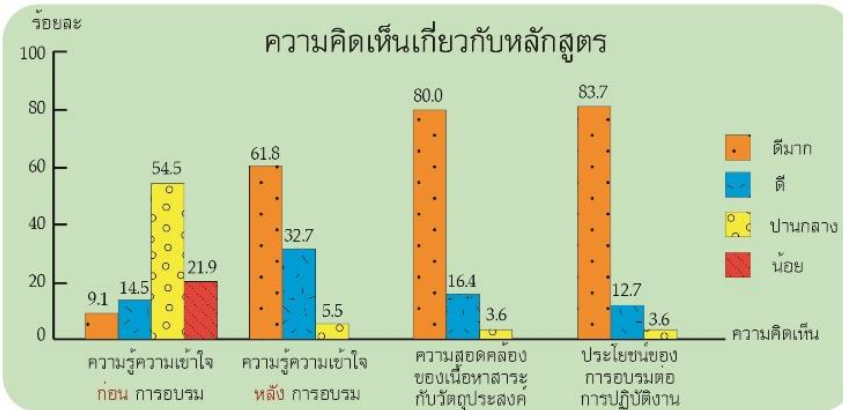
- ควรเพิ่มเวลาในการศึกษาดูงานเป็น 1 วัน 3.5%
- ควรเพิ่มรอบกิจกรรมมากกว่า 1 รอบ 1.8%
- ควรมีกิจกรรมอื่น นอกเหนือจากฟังบรรยาย 1.8%
- ควรจัดการเดินทางด้วยรถโดยสารไม่ประจำทางปรับอากาศ 1.8%

สรุปประเมินผลการอบรม



**ต่อต้าน
คอร์รัปชัน**
ACT NOW : ร่วมกันสู้ ก่อนถูกเอาผิด

หลักสูตร การพัฒนาความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
ประพุดติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562



การให้บริการของ กพป.



ท่านได้รับประโยชน์จากการอบรมหลักสูตรนี้อย่างไร

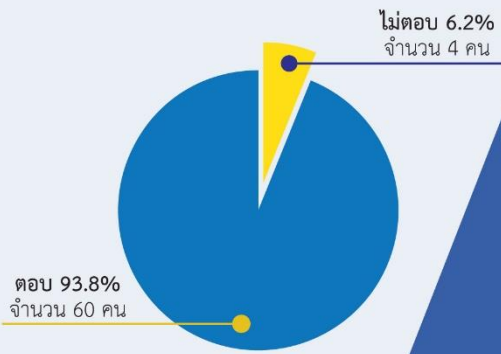


สรุปประเมินผลการอบรม

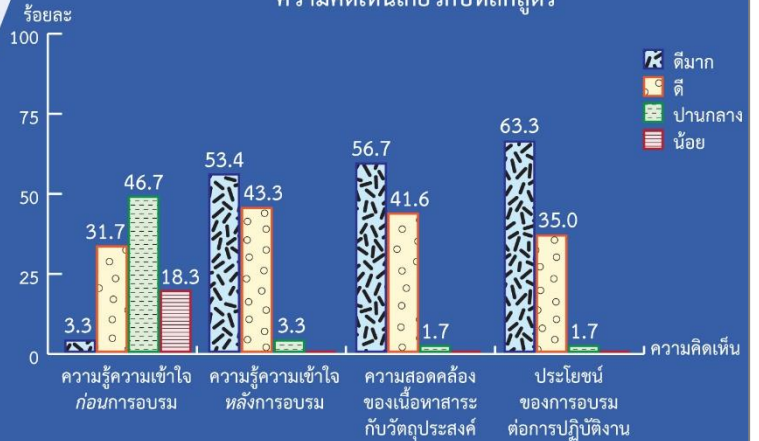
เรื่อง การให้ความรู้แก่สมาชิก กบข. ประจำปี 2562

วันศุกร์ที่ 12 กรกฎาคม 2562 ณ ห้องอบรม 2 สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น 2 ทิศใต้

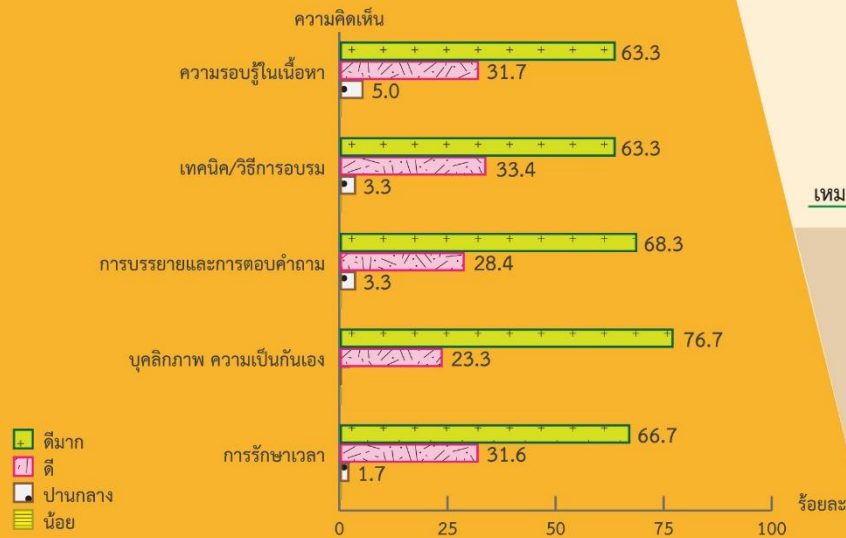
การตอบแบบประเมิน



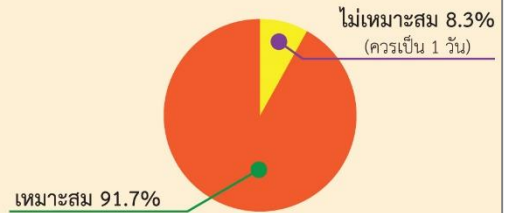
ความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร



ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร



เวลาที่ใช้ในการอบรม



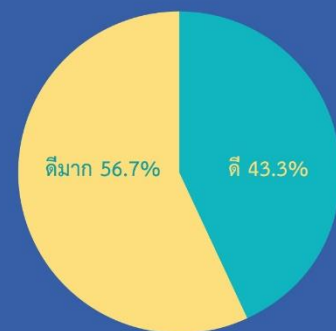
จำนวนผู้เข้ารับการอบรม



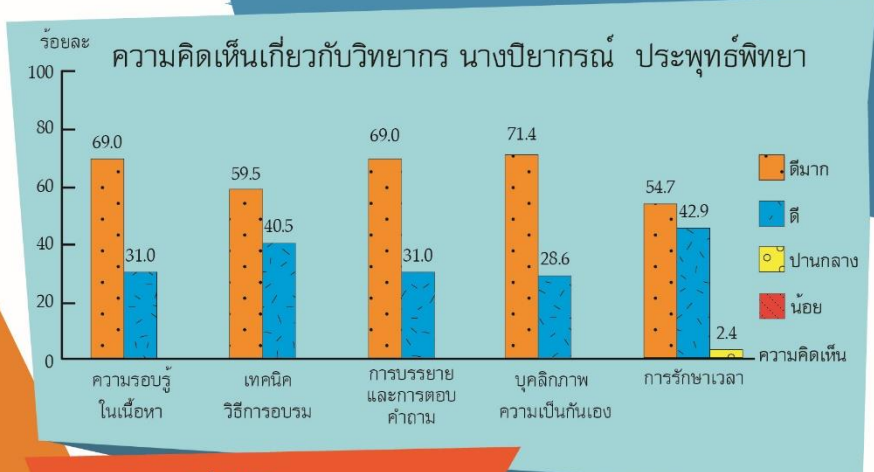
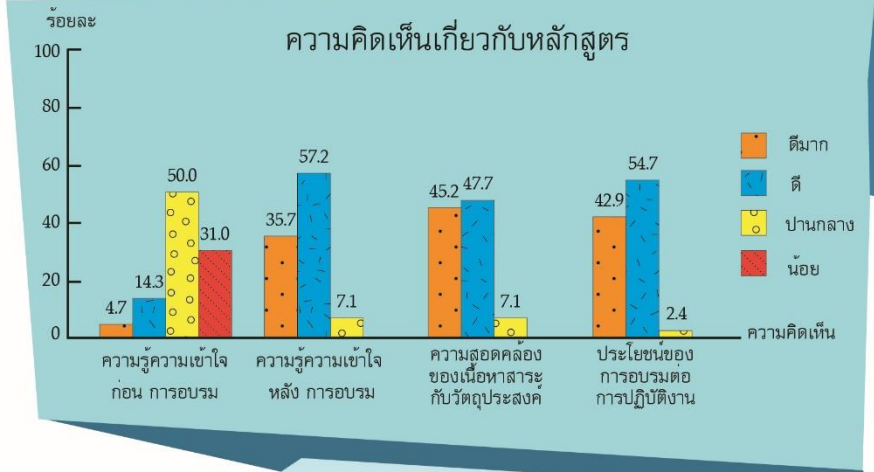
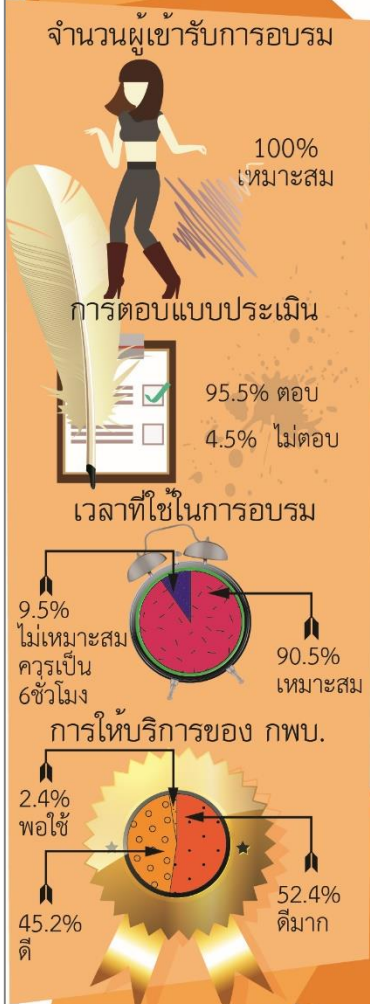
ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม



การให้บริการของบุคลากร กบข.



สรุปประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง กลยุทธ์การบริหารคน ความขัดแย้ง การแก้ปัญหา และการตัดสินใจ รุ่นที่ 1 วันพุธที่ 25 กันยายน 2562 เวลา 09.00 - 12.00 น.



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม



สรุปประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง กลยุทธ์การบริหารคน ความขัดแย้ง การแก้ปัญหา และการตัดสินใจ รุ่นที่ 2 วันพุธที่ 25 กันยายน 2562 เวลา 13.00 - 16.00 น.

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

98.0% เหมาะสม
2.0% ไม่เหมาะสม ควรเป็น 40 คน

การตอบแบบประเมิน

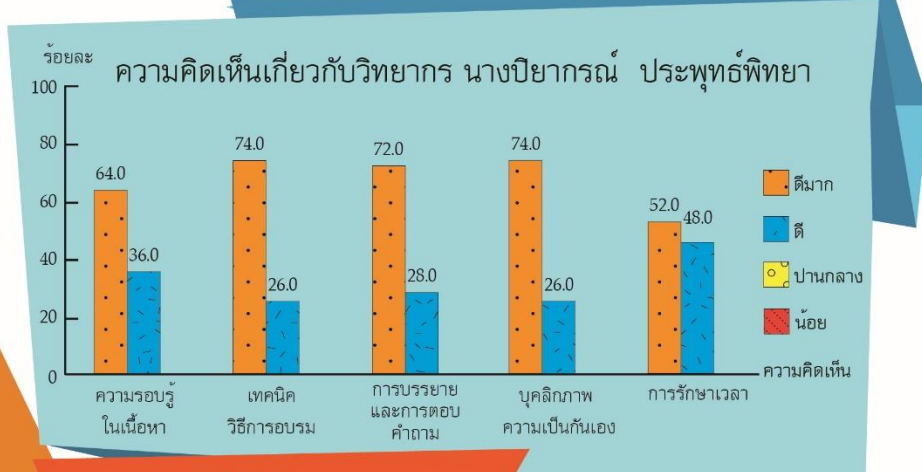
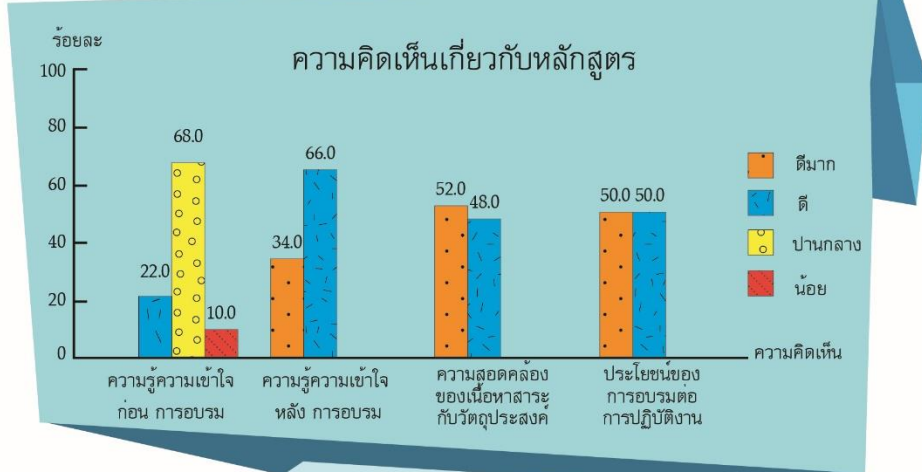
92.6% ตอบ
7.4% ไม่ตอบ

เวลาที่ใช้ในการอบรม

14.0% ไม่เหมาะสม ควรเป็น 6 ชั่วโมง
86.0% เหมาะสม

การให้บริการของ กพบ.

44.0% ดี
56.0% ดีมาก



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม

1

94.0% สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

2

78.0% สามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน

3

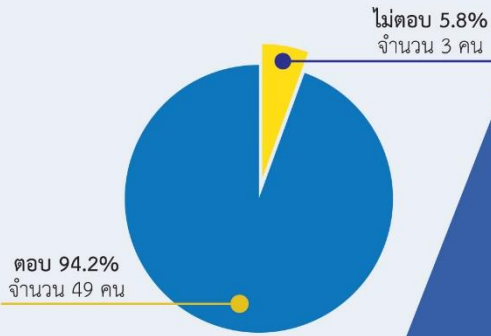
40.0% สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงานได้

สรุปประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ

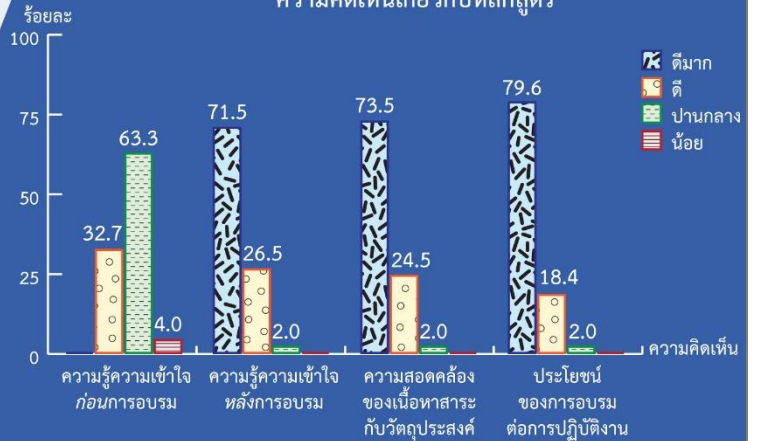
เรื่อง การสื่อสารและมนุษยสัมพันธ์ที่ดีเพื่อสนับสนุนการทำงาน (สำหรับผู้ปฏิบัติงาน) รุ่นที่ 1

วันพฤหัสบดีที่ 26 กันยายน 2562 ณ ห้องอบรม 4 สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น 2 ทิศใต้

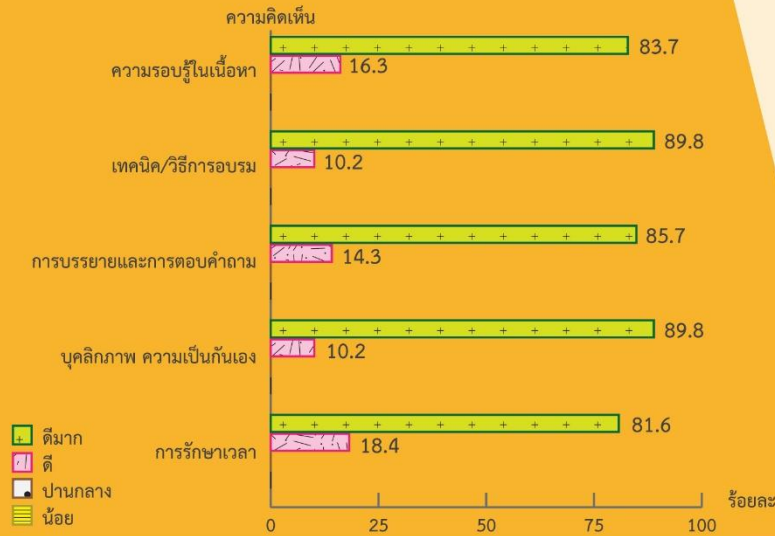
การตอบแบบประเมิน



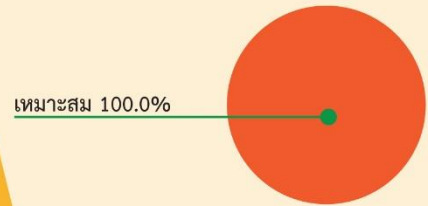
ความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร



ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร นางเปรมฤดี ปันกองงาม



เวลาที่ใช้ในการอบรม



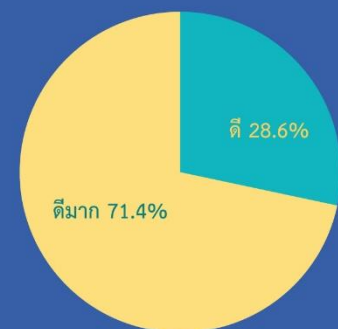
จำนวนผู้เข้ารับการอบรม



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม



การให้บริการของบุคลากร กพบ.

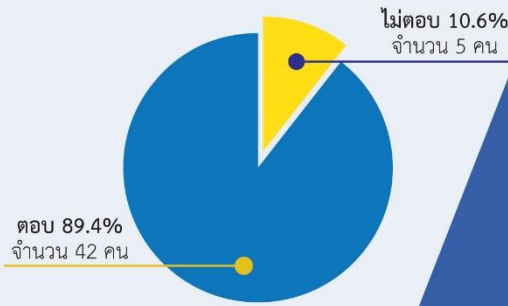


สรุปประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ

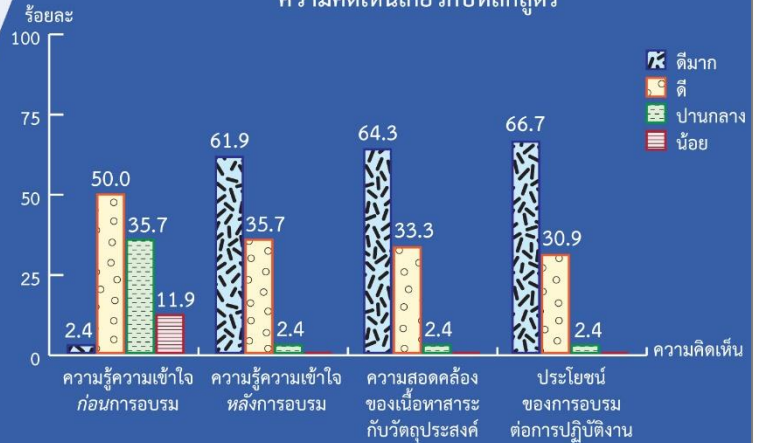
เรื่อง การสื่อสารและมนุษยสัมพันธ์ที่ดีเพื่อสนับสนุนการทำงาน (สำหรับผู้ปฏิบัติงาน) รุ่นที่ 2

วันพฤหัสบดีที่ 26 กันยายน 2562 ณ ห้องอบรม 4 สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น 2 ทิศใต้

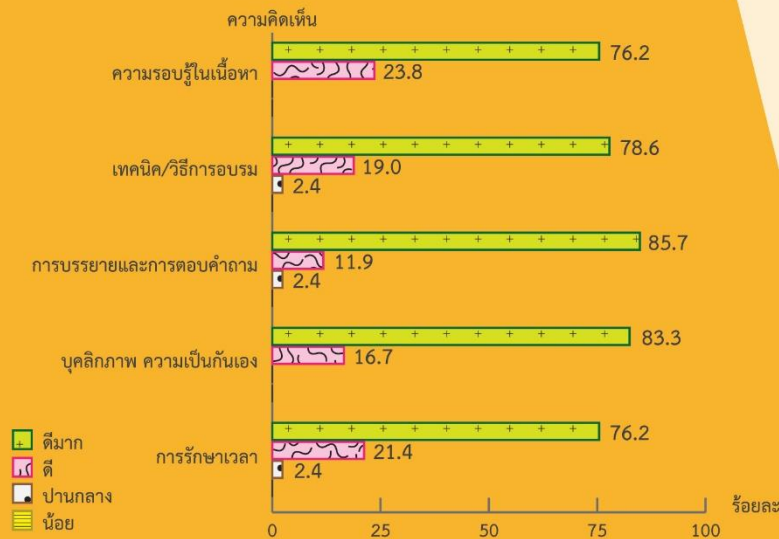
การตอบแบบประเมิน



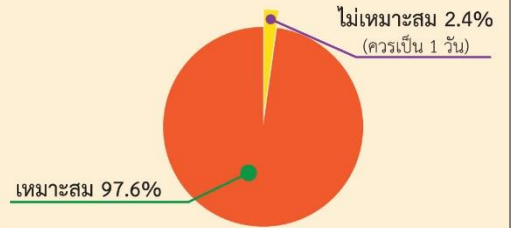
ความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร



ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร นางเปรมฤดี ปั่นกองงาม



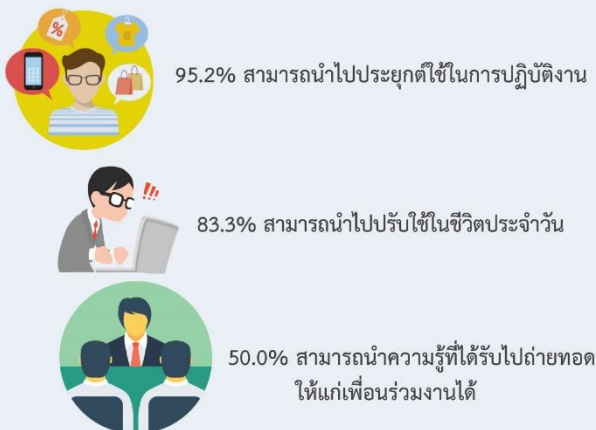
เวลาที่ใช้ในการอบรม



จำนวนผู้เข้ารับการอบรม



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม



การให้บริการของบุคลากร กพบ.

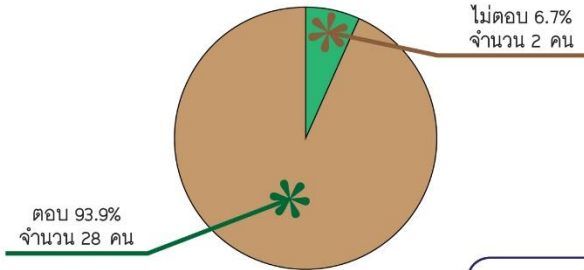


สรุปประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ

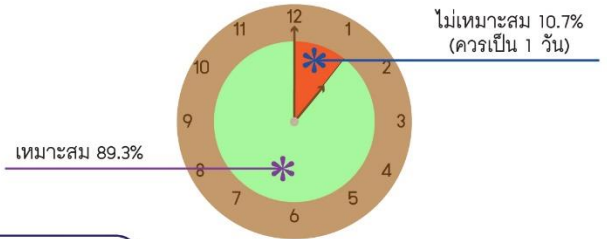
เรื่อง การสื่อสารและมนุษยสัมพันธ์ที่ดีเพื่อสนับสนุนการบริหารงาน (สำหรับนักบริหาร) รุ่นที่ 1

วันศุกร์ที่ 27 กันยายน 2562 เวลา 09.00 - 12.00 น.

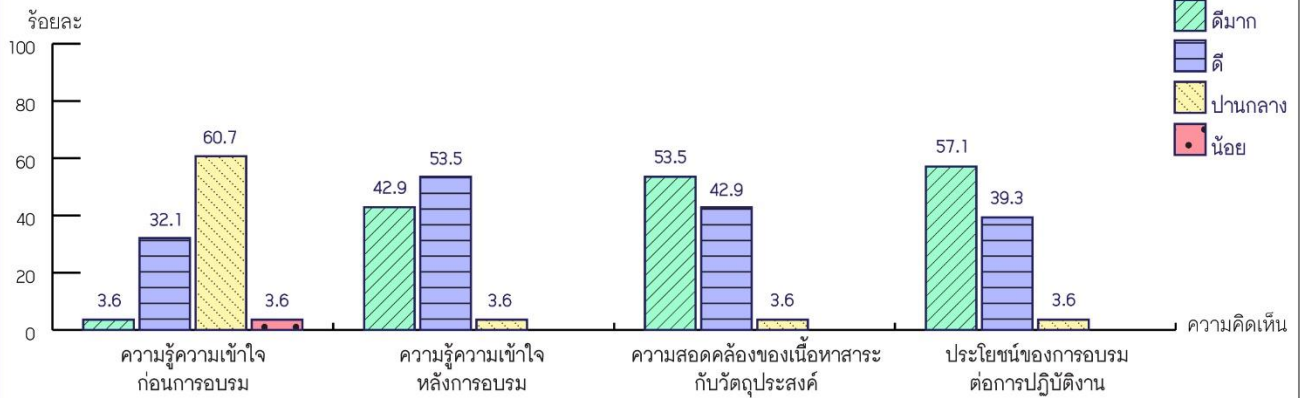
การตอบแบบประเมิน



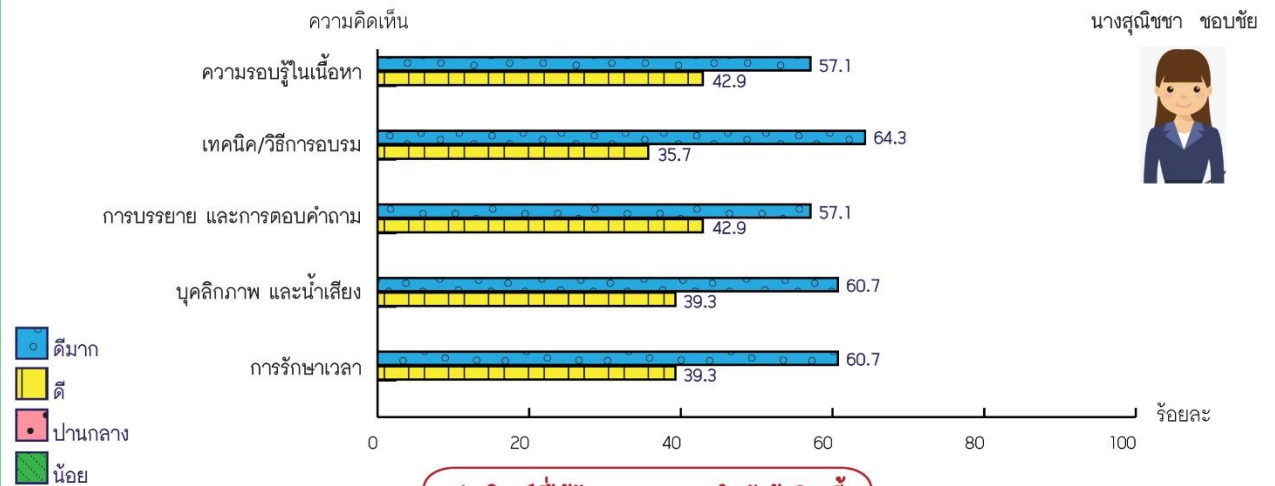
เวลาที่ใช้ในการอบรม



ความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อวิชา



ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร



นางสุนิษา ขอบชัย



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมในหัวข้อวิชานี้



100.0% สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน



64.3% สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงานได้



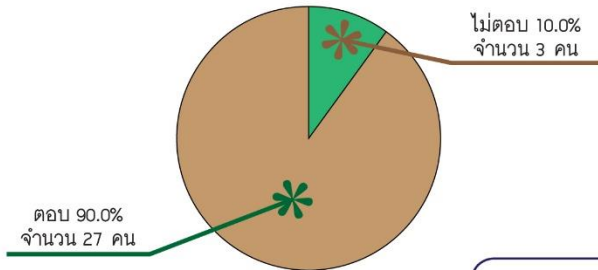
57.1% สามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน

สรุปประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ

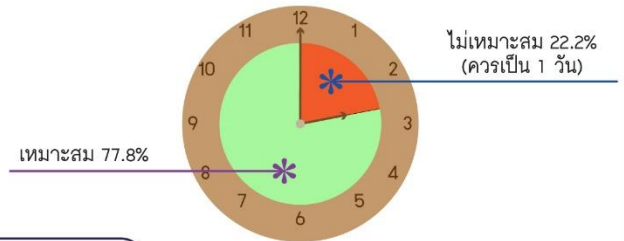
เรื่อง การสื่อสารและมนุษยสัมพันธ์ดีเพื่อสนับสนุนการบริหารงาน (สำหรับนักบริหาร) รุ่นที่ 2

วันศุกร์ที่ 27 กันยายน 2562 เวลา 13.00 - 16.00 น.

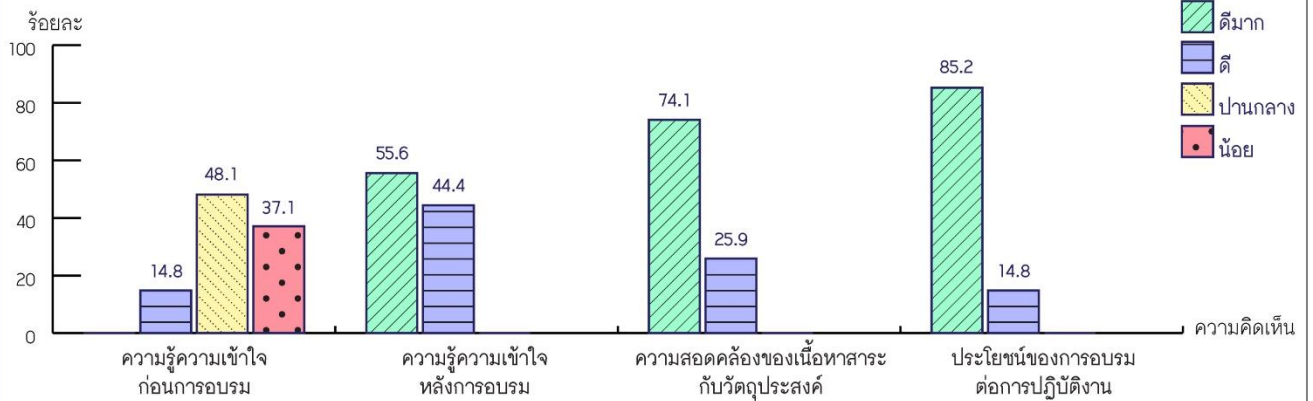
การตอบแบบประเมิน



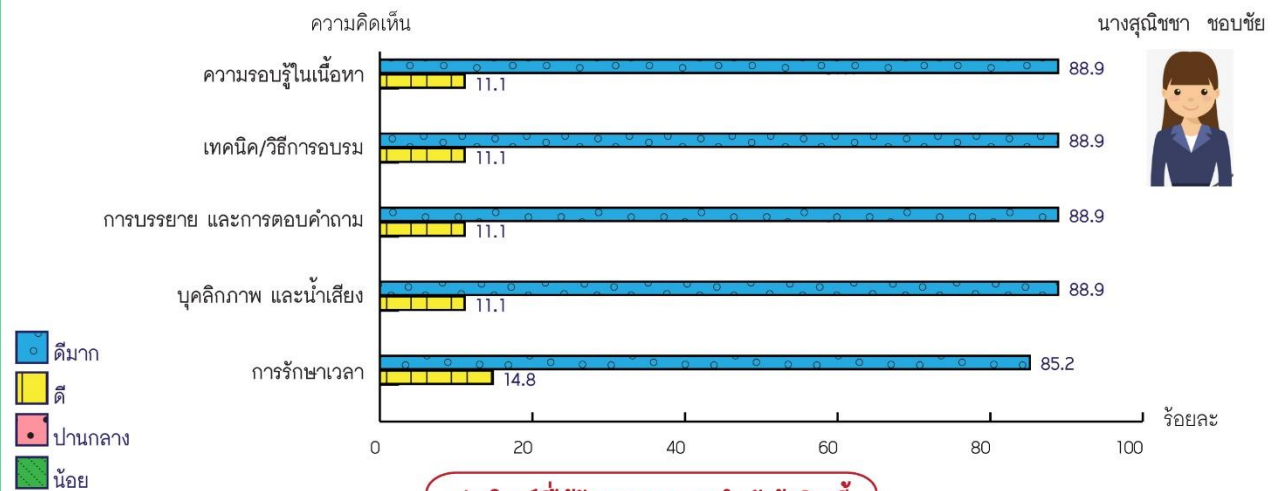
เวลาที่ใช้ในการอบรม



ความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อวิชา



ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมในหัวข้อวิชานี้



85.2% สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน



81.5% สามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน



59.3% สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงานได้

ภาคผนวก ข
รูปภาพกิจกรรม

การอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การปฐมนิเทศข้าราชการใหม่ รุ่นที่ ๖
ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
ณ ห้องอบรม ๔ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้



ภาพกิจกรรมของการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การปฐมนิเทศข้าราชการใหม่ รุ่นที่ ๗
ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑
ณ ห้องอบรม ๔ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้



ภาพกิจกรรมของการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การปฐมนิเทศข้าราชการใหม่ รุ่นที่ ๘
ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒
ณ ห้องอบรม ๔ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้



ภาพกิจกรรมของการอบรมเชิงปฏิบัติการ
วิชาสถิติระดับกลาง รุ่นที่ ๓๕
ระหว่างวันที่ ๒๑ มกราคม - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๒
ณ ห้องอบรม ๑ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้



ภาพกิจกรรมของการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง เทคนิคการประมวลผลข้อมูลด้วยโปรแกรม R
ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
ณ ห้องอบรม ๑ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้



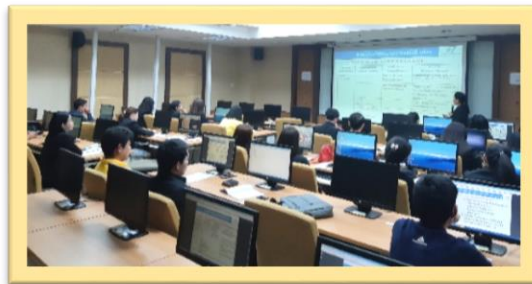
ภาพกิจกรรม
การอบรมหลักสูตรด้านสถิติและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
เรื่อง Advanced Excel รุ่นที่ ๓
ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ เมษายน ๒๕๖๒
ณ ห้องอบรม ๔ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้



ภาพกิจกรรมของการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics และการจัดทำรายงาน รุ่นที่ ๑
ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒
ณ ห้องอบรม ๒ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้



ภาพกิจกรรมของการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics และการจัดทำรายงาน รุ่นที่ ๒
ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒
ณ ห้องอบรม ๒ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้



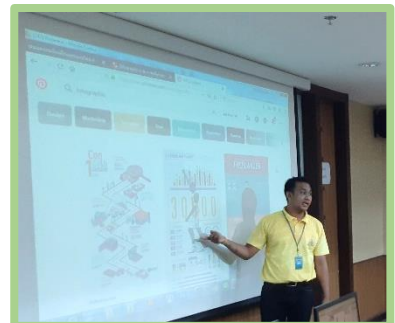
ภาพกิจกรรมของการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics และการจัดทำรายงาน รุ่นที่ ๓
ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ มิถุนายน ๒๕๖๒
ณ ห้องอบรม ๒ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้



ภาพกิจกรรมของการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics และการจัดทำรายงาน รุ่นที่ ๔
ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๒
ณ ห้องอบรม ๒ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้



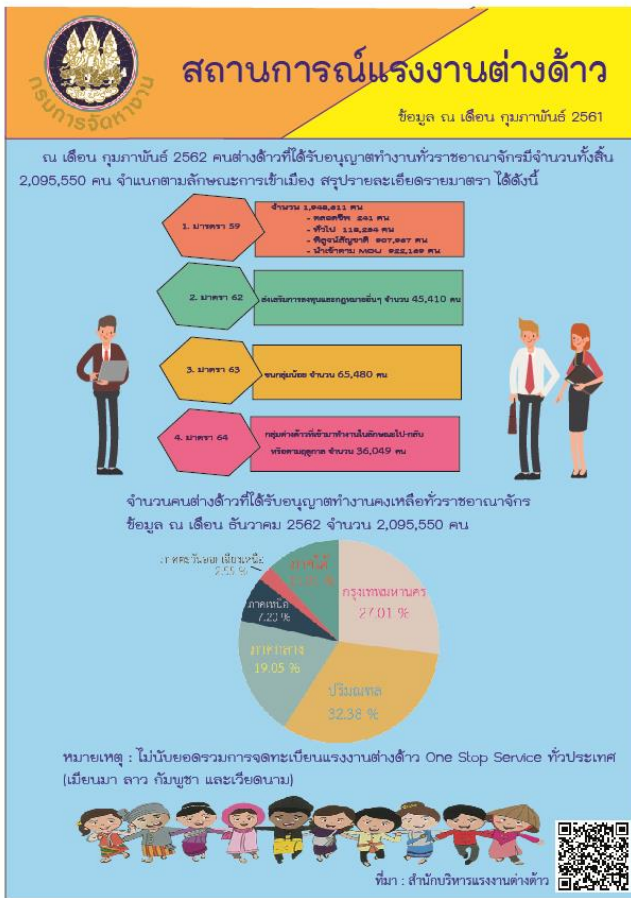
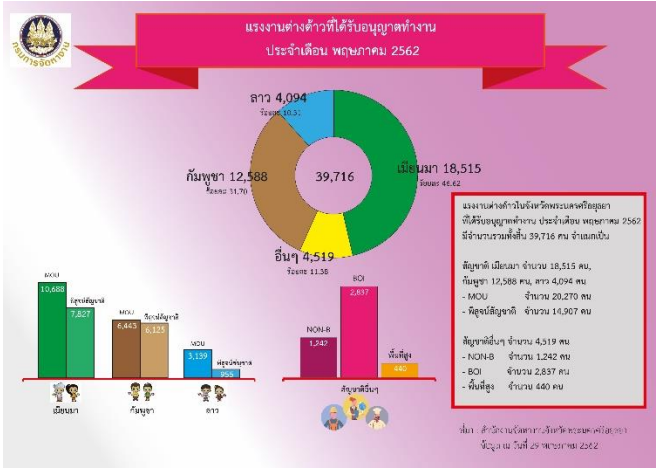
ภาพกิจกรรมของการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics และการจัดทำรายงาน รุ่นที่ ๕
ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒
ณ ห้องอบรม ๒ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้



ภาพกิจกรรมของการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics และการจัดทำรายงาน รุ่นที่ ๖
ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒
ณ ห้องอบรม ๒ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้



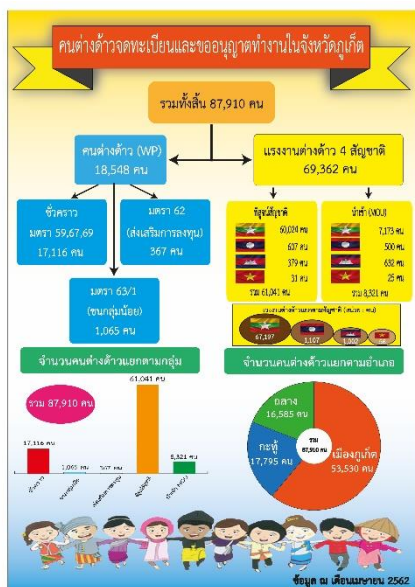
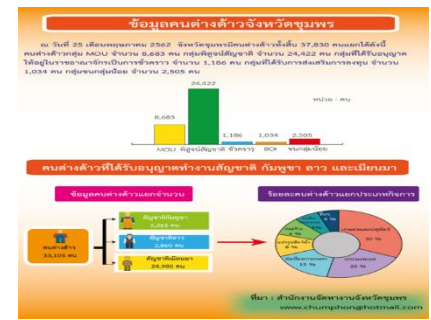
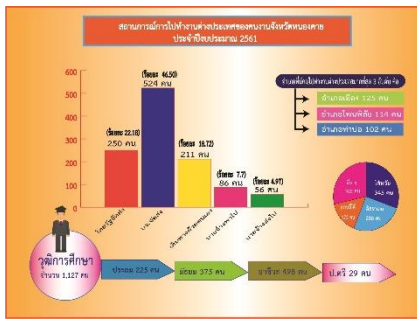
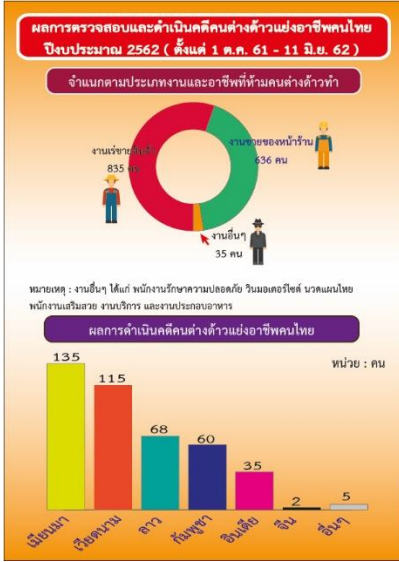
ผลงานการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics รุ่นที่ ๒
ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒
ณ ห้องอบรม ๒ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทึกใต้



ผลงานการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics รุ่นที่ ๔

ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๒

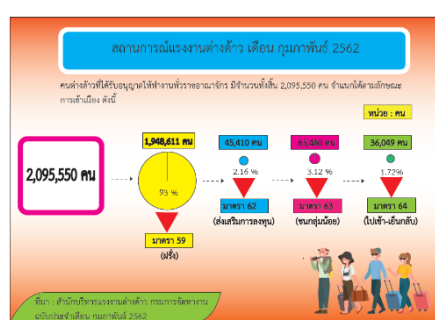
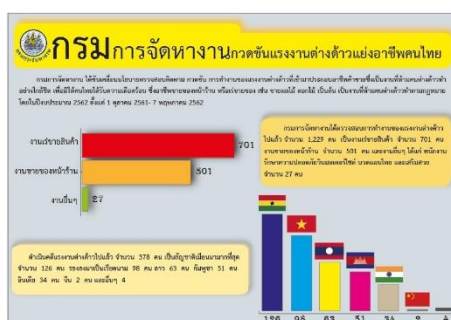
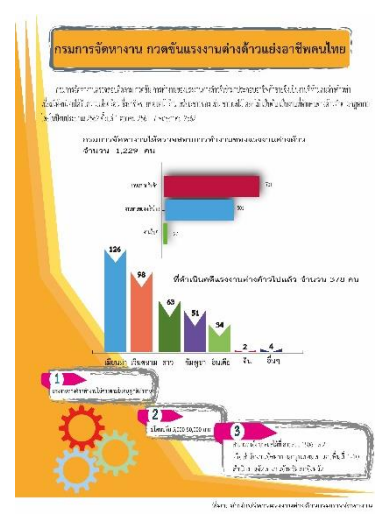
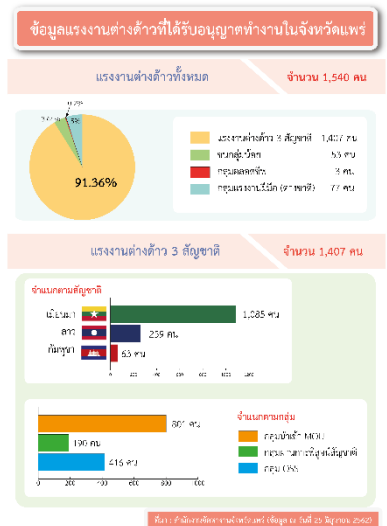
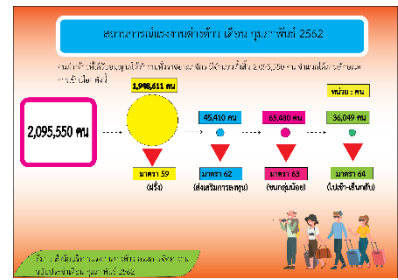
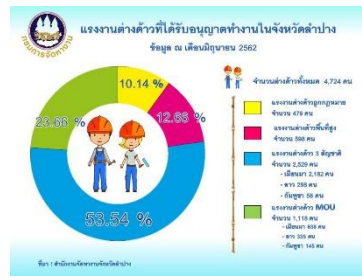
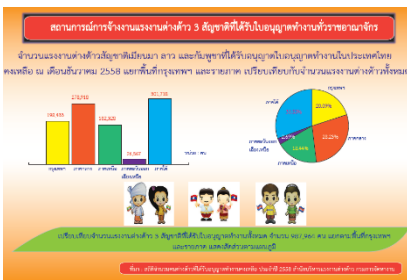
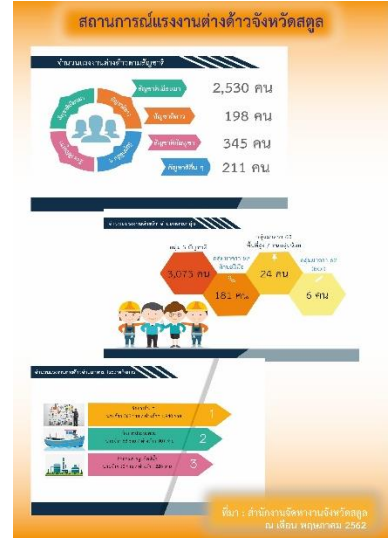
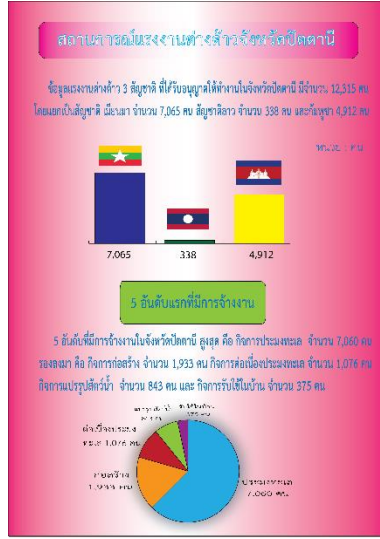
ณ ห้องอบรม ๒ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทึกใต้



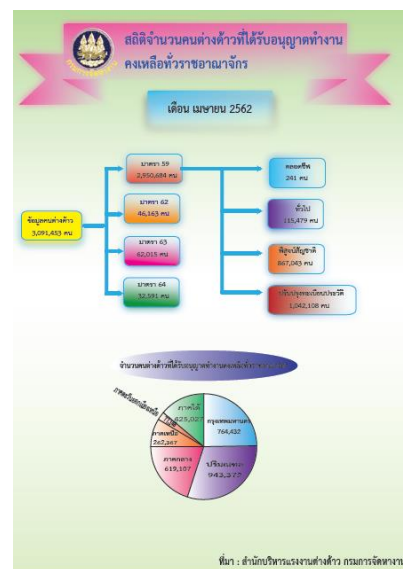
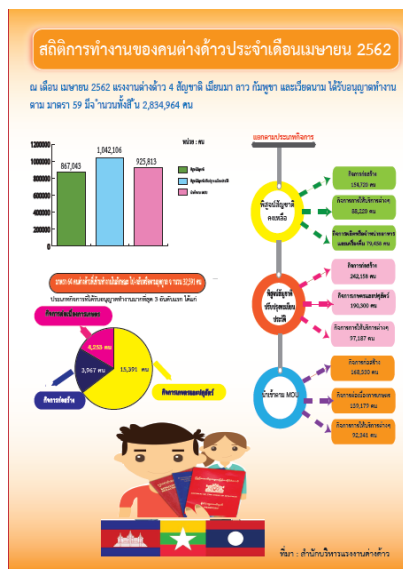
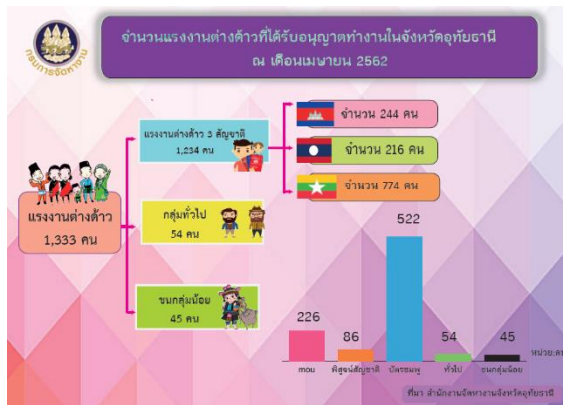
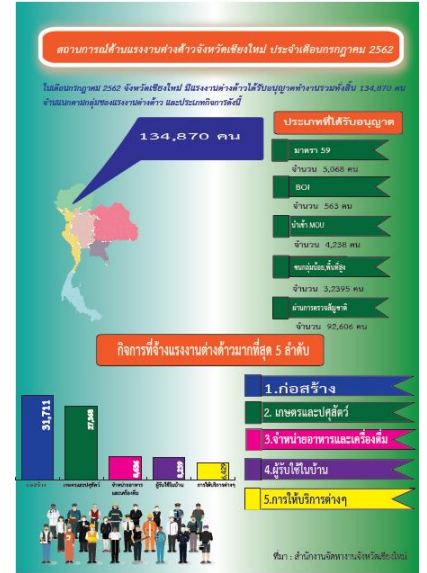
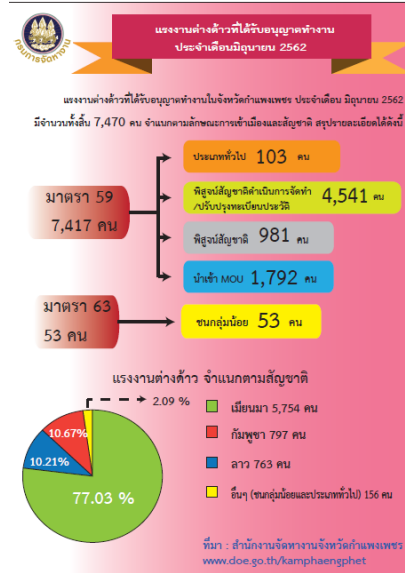
ผลงานการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics รุ่นที่ ๕

ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒

ณ ห้องอบรม ๒ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทึกใต้



ผลงานการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องอบรม ๒ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทึกใต้



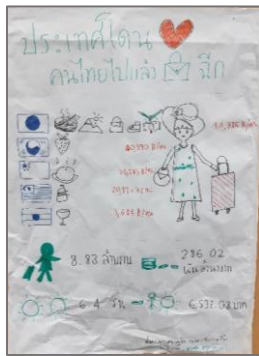
ภาพกิจกรรม
การอบรมหลักสูตรด้านสถิติและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
เรื่อง เทคนิคการประมวลผลข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป รุ่นที่ ๑๓
ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒
ณ ห้องอบรม ๒ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้



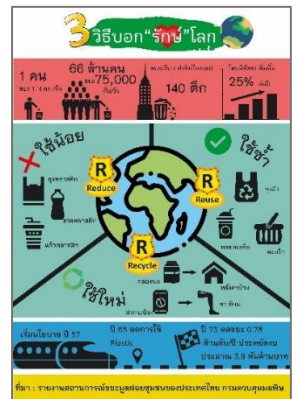
ภาพกิจกรรมการอบรมหลักสูตรด้านสถิติและเทคโนโลยีสารสนเทศ
เรื่อง การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics รุ่นที่ ๕
ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ ห้องอบรม ๒ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้



กิจกรรมที่ ๑ การออกแบบเค้าโครงเรื่อง



กิจกรรมที่ ๒ การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics

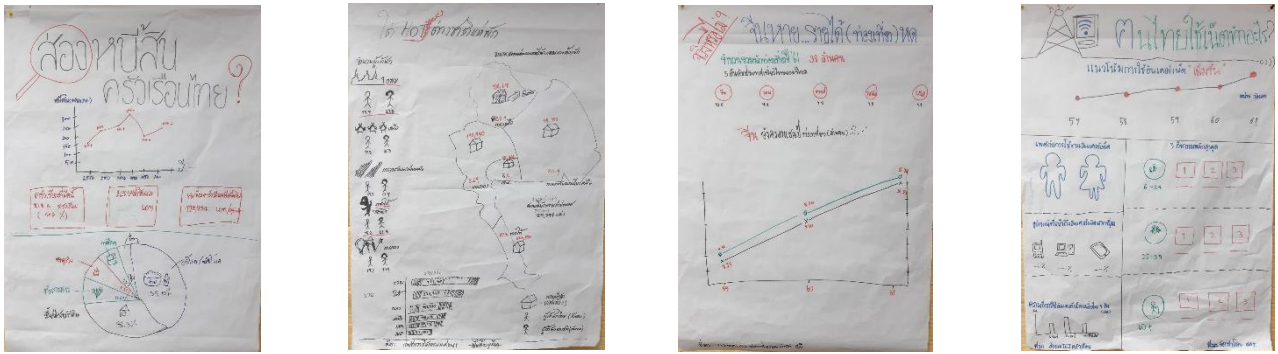


ภาพกิจกรรมการอบรม

หลักสูตร การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องอบรม ๒ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้



กิจกรรมที่ ๑ การออกแบบเค้าโครงเรื่อง



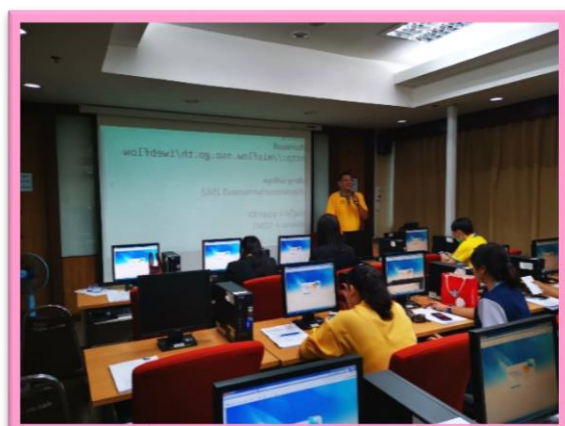
กิจกรรมที่ ๒ การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics



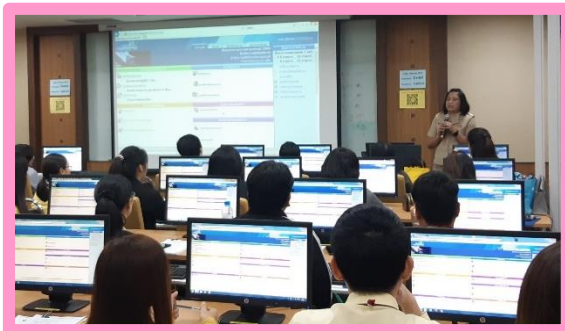
ภาพกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง ความรุนแรงในผู้หญิง : องค์ความรู้และการจัดทำข้อมูล
ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องอบรม ๒ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้



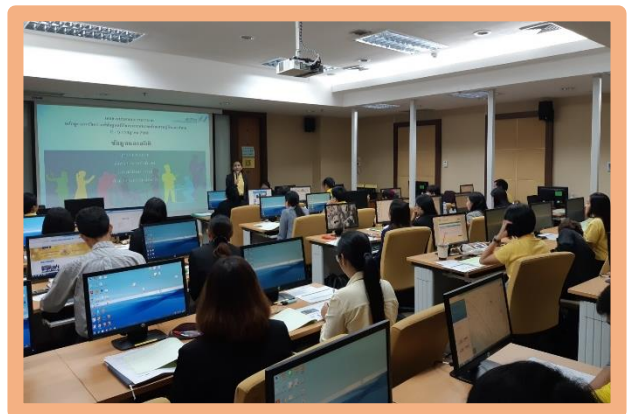
ภาพกิจกรรมการอบรม
เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ ๙
วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.
ณ ห้องอบรม ๓ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้



ภาพกิจกรรมการอบรม
เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ ๑๐
วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.
ณ ห้องอบรม ๓ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้



ภาพกิจกรรม
การอบรมหลักสูตรด้านสถิติและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
เรื่อง การวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ รุ่นที่ ๓
ระหว่างวันที่ ๒ - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒
ณ ห้องอบรม ๒ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้



ภาพกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การบริหารจัดการฐานข้อมูลด้วย SQL
ระหว่างวันที่ ๓๑ กรกฎาคม - ๒ สิงหาคม ๒๕๖๒
ณ ห้องอบรม ๒ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้



ภาพกิจกรรมของการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การนำเสนอข้อมูลสถิติด้วยโปรแกรม Photoshop
ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๒
ณ ห้องอบรม ๒ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้

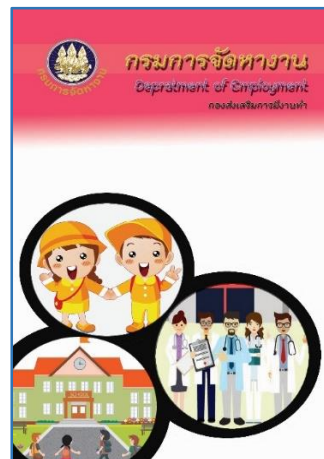
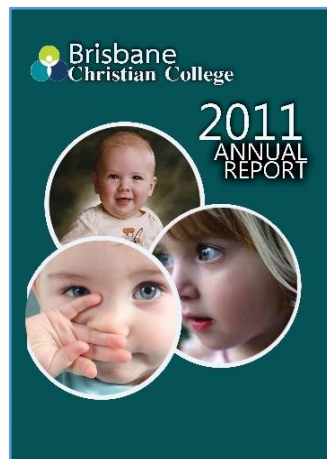
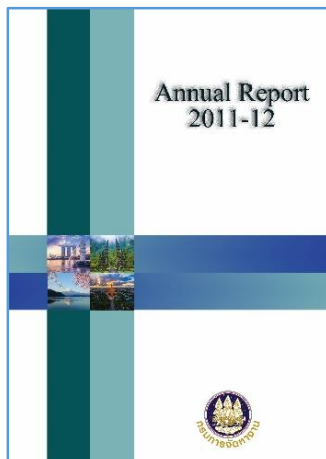
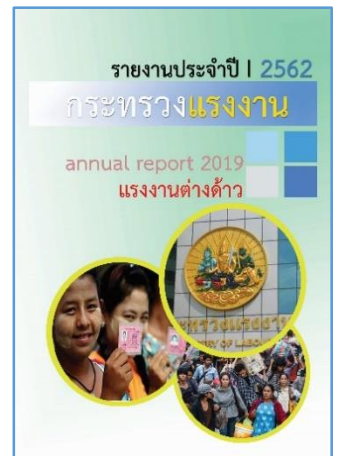
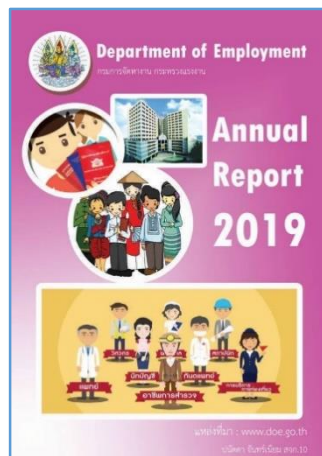
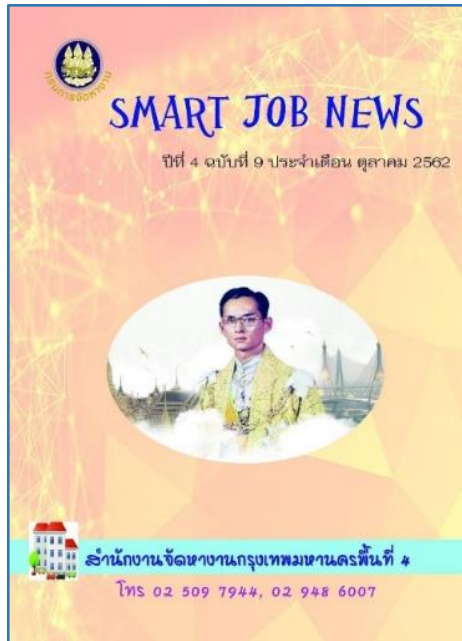


ผลงานการนำเสนอข้อมูลสถิติด้วยโปรแกรม Photoshop

ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๒

ณ ห้องอบรม ๒ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทึกใต้

รูปแบบปกรายงาน

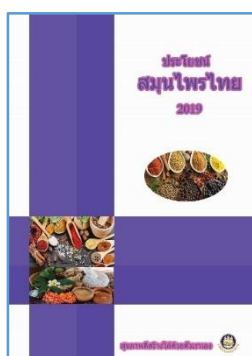
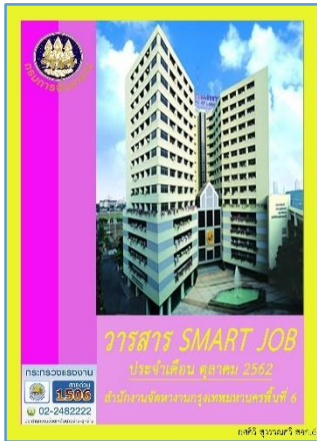


ผลงานการนำเสนอข้อมูลสถิติด้วยโปรแกรม Photoshop

ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๒

ณ ห้องอบรม ๒ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทึกใต้

รูปแบบปรายงาน (ต่อ)

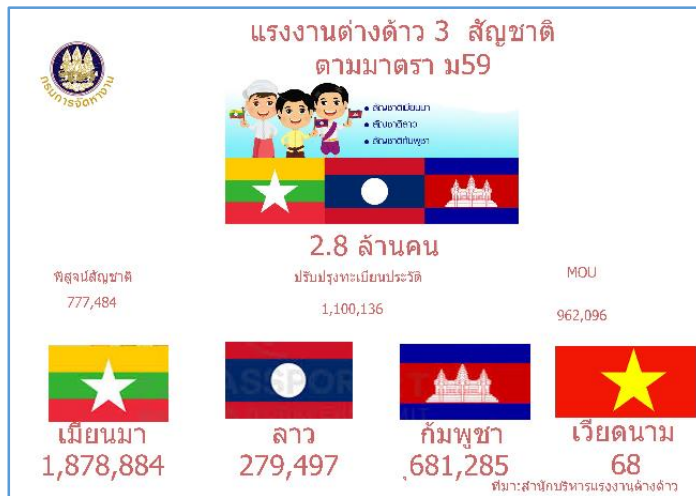


ผลงานการนำเสนอข้อมูลสถิติด้วยโปรแกรม Photoshop

ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๒

ณ ห้องอบรม ๒ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้

รูปแบบการนำเสนอข้อมูลสถิติ



ผลงานการนำเสนอข้อมูลสถิติด้วยโปรแกรม Photoshop

ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๒

ณ ห้องอบรม ๒ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทึกใต้

รูปแบบการนำเสนอข้อมูลสถิติ (ต่อ)



ภาพกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง สำนะโนประชากรและเคหะประเทศไทย
วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ๔๐๑ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๔ ทิศเหนือ



ภาพกิจกรรมของการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รุ่นที่ ๑
วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
ณ ห้องอบรม ๑ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้



ภาพกิจกรรมของการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รุ่นที่ ๒
วันศุกร์ที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
ณ ห้องอบรม ๑ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้



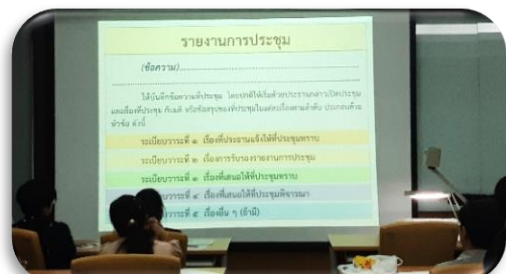
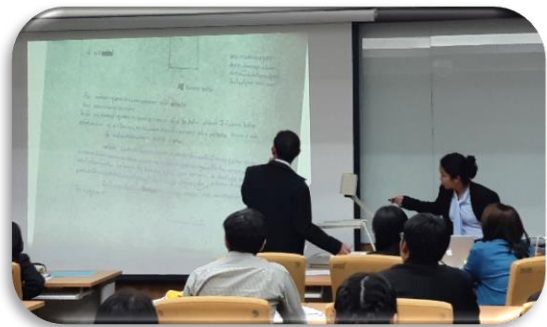
ภาพกิจกรรมของการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน
และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

วันพุธที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๑

ณ ห้องอบรม ๑ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้



ภาพกิจกรรมของการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง ทักษะการเขียนหนังสือราชการอย่างมืออาชีพ รุ่นที่ ๓
วันพฤหัสบดีที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๑
ณ ห้องอบรม ๑ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้



ภาพกิจกรรมของการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

วันอังคารที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๒
ณ ห้องอบรม ๑ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้



ภาพกิจกรรมการอบรม
หลักสูตร ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์จากข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data)
ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒
ณ ห้องอบรม ๒ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้



ภาพกิจกรรมการอบรม
เรื่อง ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
รุ่นที่ ๙ สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ
วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องอบรม ๑ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้



ภาพกิจกรรมการอบรม
เรื่อง ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
รุ่นที่ ๑๐ สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติงาน
วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องอบรม ๑ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้



ภาพกิจกรรมของการอบรม
เรื่อง การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
วันจันทร์ที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๑
ณ ห้องอบรม ๔ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้



ภาพกิจกรรมของการบรรยายพิเศษ การเผยแพร่ความรู้ที่ได้รับจากการอบรม ณ หน่วยงานต่างประเทศ
ในหลักสูตร Theory and Practices in Official Statistics for Monitoring Sustainable Development Goals (SDGs)

วันพฤหัสบดีที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๒

ณ ห้องอบรม ๑ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้



ภาพกิจกรรมของการจัดการศึกษาดูงานเกี่ยวกับการดำเนินชีวิตด้วยปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
เรื่อง การปลูกป่าตามรอยพ่อ
วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๒
ณ สถาบันปลูกป่า และระบบนิเวศ ปตท. (ศูนย์เรียนรู้ป่าในกรุง)



ภาพกิจกรรมของการอบรม
หลักสูตร การพัฒนาความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
วันศุกร์ที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒
ณ ห้องอบรม ๑ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้



ภาพกิจกรรมการอบรม
เรื่อง การให้ความรู้แก่สมาชิก กบข. ประจำปี ๒๕๖๒
วันศุกร์ที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องอบรม ๑ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้



ภาพกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง กลยุทธ์การบริหารคน ความขัดแย้ง การแก้ปัญหา และการตัดสินใจ รุ่นที่ ๑
วันพุธที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องอบรม ๔ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้



ภาพกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง กลยุทธ์การบริหารคน ความขัดแย้ง การแก้ปัญหา และการตัดสินใจ รุ่นที่ ๒
วันพุธที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องอบรม ๔ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทิศใต้



ภาพกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การสื่อสารและมนุษยสัมพันธ์ที่ดีเพื่อสนับสนุนการทำงาน (สำหรับผู้ปฏิบัติงาน) รุ่นที่ ๑
วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องอบรม ๔ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทึกใต้



ภาพกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การสื่อสารและมนุษยสัมพันธ์ที่ดีเพื่อสนับสนุนการทำงาน (สำหรับผู้ปฏิบัติงาน) รุ่นที่ ๒
วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องอบรม ๔ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทึกใต้



ภาพกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การสื่อสารและมนุษยสัมพันธ์ที่ดีเพื่อสนับสนุนการบริหารงาน (สำหรับนักบริหาร) รุ่นที่ ๑
วันศุกร์ที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องอบรม ๔ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทึกใต้



ภาพกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การสื่อสารและมนุษยสัมพันธ์ที่ดีเพื่อสนับสนุนการบริหารงาน (สำหรับนักบริหาร) รุ่นที่ ๒
วันศุกร์ที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องอบรม ๔ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ชั้น ๒ ทึกใต้

