

ที่ สธ ๐๒๐๓.๐๓.๒ / ๖ ๑๕๖๗



สถาบันพระบรมราชชนก

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ถนนติวานนท์ อ.เมือง จ.นนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๒

เรื่อง ขอความร่วมมือตรวจทาน และเพิ่มเติมข้อมูลในแบบประเมินฯ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.แบบประเมินผลความพึงพอใจของผู้บริหารหน่วยงาน ๑ ชุด

๒.แบบประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม ๑ ชุด

ด้วย สถาบันพระบรมราชชนก โดยกลุ่มพัฒนาบุคลากร ได้รับผิดชอบตัวชี้วัดกลยุทธ์ ในตัวชี้วัดที่ 2.3 ร้อยละของหน่วยงานต้นสังกัดที่มีความพึงพอใจต่อสมรรถนะของบุคลากรภายหลังการเข้ารับการพัฒนา และตัวชี้วัดที่ 5.2 ร้อยละระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการและผู้รับการพัฒนา ตั้งแต่ระดับมากขึ้นไป นั้น บัดนี้กลุ่มพัฒนาบุคลากร/คณะทำงานจากวิทยาลัยและผู้รับผิดชอบงานพัฒนาฯ จากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด บางแห่ง ได้ดำเนินการ จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในสองแบบ ขึ้น เพื่อใช้ในการติดตามประเมินผลผู้ผ่านการอบรมและผู้บริหารหน่วยงานที่ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

ในการนี้กลุ่มพัฒนาบุคลากร จึงใคร่ขอความร่วมมือจากผู้รับผิดชอบงานพัฒนาบุคลากร ในหน่วยงานท่าน ตรวจทาน และเพิ่มเติม ในแบบประเมินผลความพึงพอใจ (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑และ๒) ในส่วนที่ท่านเห็นว่าสำคัญและเกี่ยวข้องในการประเมิน ดังกล่าว และโปรดส่งความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ไปยังกลุ่มพัฒนาบุคลากร ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๒ หรือส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ที่ thanya_u@hotmail.com ทั้งนี้สามารถโหลดแบบประเมินผลความพึงพอใจทั้งสองแบบได้จากเว็บไซต์ สถาบันพระบรมราชชนก <http://www.pi.ac.th> โดยเข้าหน่วยงานกลุ่มพัฒนาบุคลากร และไปยังข่าวประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไปด้วยจะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

กลุ่มพัฒนาบุคลากร

แบบประเมินความพึงพอใจ(สำหรับผู้บริหารหน่วยงาน)

ต่อสมรรถนะของบุคลากรที่ผ่านการอบรม(ภายหลังการอบรม 3 เดือนขึ้นไป)

การประชุม/อบรม/โครงการ.....

วันที่.....

สถานที่จัดการอบรม.....

ที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

☐ ชาย ☐ หญิง

.....ปี ตำแหน่ง.....

การศึกษา.....

การศึกษา

☐ อนุปริญญา ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท
☐ ปริญญาเอก ☐ อื่นๆระบุ.....

ที่ 2 ข้อมูลผลลัพธ์จากการพัฒนา (ของผู้ผ่านการอบรม/พัฒนาฯ)

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ความรู้(Knowledge)					
มีความรู้ในงานที่รับผิดชอบมากขึ้น					
สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ					
สามารถอธิบายกระบวนการงานได้อย่างถูกต้อง					
ทักษะ(Skill)					
สามารถให้คำแนะนำ/ถ่ายทอด/เผยแพร่แก่ผู้อื่นเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม					
สามารถประยุกต์ใช้ความรู้กับการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น					
สามารถนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา					

บ	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
เจตนาดี(Attitude)						
9	มีความสุขในการปฏิบัติและงานที่ได้รับเป้าหมาย					
0	ตั้งใจ สนใจ เอาใจใส่ในงาน					
1	ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น					
2	มีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงาน					
3	เคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีความเป็นปัจเจกทั้งของตนเองและผู้อื่น					
4	ยกย่อง และให้เกียรติเพื่อนร่วมวิชาชีพและผู้รับบริการ					
ยอมรับในงาน ความคิดสร้างสรรค์(Motivation)						
5	คิดอย่างมีวิจารณ์ญาณ และสร้างสรรค์					
6	เพื่อนร่วมงานให้การยอมรับในความรู้และสามารถ					
7	รับผิดชอบต่องานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย					
8	มีความพร้อมที่จะรับผิดชอบในงานใหม่ๆ					
9	มีการนำเสนอแนวคิดใหม่ๆในการปฏิบัติงาน					
0	ยอมรับและปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน					
1	ปฏิบัติงานที่มีลักษณะท้าทายความรู้ความสามารถ					
รับผิดชอบในหน้าที่/บทบาทงานที่ปฏิบัติ (Awareness)						
2	กล้าตัดสินใจปฏิบัติงานในสิ่งที่ถูกต้อง					
3	รับผิดชอบ ข้อผิดพลาด จากผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้น					
4	ความรวดเร็วของการรับรู้และการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น					

3 ข้อเสนอแนะ /สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....

.....

.....

แบบประเมินผลการประชุม/อบรม/สัมมนา

โครงการอบรม/เรื่อง

วันที่.....

สถานที่จัดอบรม.....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

อายุ.....ปี ตำแหน่ง.....

วุฒิการศึกษา.....

ระดับการศึกษา

☐ อนุปริญญา ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท

☐ ปริญญาเอก ☐ อื่นๆ ระบุ.....

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการประชุม/อบรม/สัมมนา

สถาบันพระบรมราชชนกขอความร่วมมือจากท่าน โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ให้ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการฝึกอบรม และวางแผนพัฒนาหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

รายละเอียด		ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ก.ความเห็นเกี่ยวกับ หัวข้อวิชา						
1	ความสอดคล้องของเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของการจัดประชุม/อบรม/โครงการ					
2	เนื้อหาวิชาที่ได้จากหลักสูตรนี้ตรงกับความต้องการและความสนใจของท่าน					
3	ก่อนเข้ารับการอบรมครั้งนี้ ท่านมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาต่างๆในหลักสูตรนี้					
4	รายละเอียดในแต่ละวิชาที่กำหนดไว้มีความเหมาะสม					
5	หลังจากจบการฝึกอบรมแล้ว ท่านได้รับความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาเพิ่มเติมมากขึ้น					
6	ความรู้ที่ได้จากการอบรมครั้งนี้ ท่านคิดว่าจะนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้					
7	ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมในหลักสูตรนี้					
ข.ความคิดเห็นเกี่ยวกับการระดมความคิด						
1	ท่านได้รับประโยชน์จากการระดมความคิดเพียงใด					
2	การระดมความคิดครั้งนี้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับเนื้อหาวิชา					

รายละเอียด		ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ค.ความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการฝึกอบรม						
1	ระยะเวลาฝึกอบรม					
2	เอกสารประกอบการฝึกอบรม					
3	อุปกรณ์ช่วยในการฝึกอบรม					
4	รูปแบบกิจกรรม(เทคนิค/วิธีการที่ใช้ในการอบรม)					
5	การประสานงานของเจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรม					
6	สถานที่ฝึกอบรม					
7	การประชาสัมพันธ์การอบรม					
8	อาหาร					
ง.ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร						
1	ความเหมาะสมของวิทยากรกับเนื้อหาหลักสูตร					
2	บรรยายได้ตรงตามวัตถุประสงค์หัวข้อวิชา					
3	การถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจ					
4	ความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาที่สอน					
5	การจัดลำดับความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชา					
6	การสรุปและทบทวนประเด็นสำคัญ					
7	การตั้งและการตอบคำถาม					
8	เทคนิคการสร้างบรรยากาศในการอบรม					
9	การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์					
10	การตรงต่อเวลา					
11	บุคลิกภาพและการแต่งกาย					
จ.ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นเพิ่มเติมในการฝึกอบรมครั้งนี้						

.....

.....

.....