

รายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาและส่งเสริมทักษะบุคลากรกรมการท่องเที่ยว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (การฝึกอบรม จำนวน ๖ หลักสูตร)

หลักสูตรที่ ๑ หลักสูตรการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน

วัตถุประสงค์: เพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสารของบุคลากรให้สามารถถ่ายทอดข้อมูลและประสานงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์กร

งบประมาณที่ได้รับ: ๖๕,๒๐๐ บาท (หกหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน)

งบประมาณที่จ่ายจริง : ๔๙,๒๐๐ บาท (สี่หมื่นเก้าพันสองร้อยบาทถ้วน)

ผลการดำเนินงาน:

๑) การอภิปรายและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ ศูนย์ประชุมวายุภักษ์ ห้องประชุม BB ๒๐๖ โรงแรมเซ็นทารา ไทฟ์ ศูนย์ราชการและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ โดยมีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๕๐ คน

๒) มีผู้ตอบแบบประเมินผลการฝึกอบรม จำนวน ๔๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด ผลการประเมินความพึงพอใจพบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจต่อการจัดฝึกอบรมอยู่ในระดับ **มากที่สุด** คิดเป็นร้อยละ ๔.๗๕

ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน: ผู้เข้าร่วมบางส่วนไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้ครบถ้วนตามเวลาที่กำหนด เนื่องจากภารกิจอื่นของหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะ:

จากความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม สรุปได้ดังนี้

-เนื้อหาการฝึกอบรมมีความน่าสนใจ สามารถดึงดูดความสนใจของผู้เข้ารับการอบรมได้เป็นอย่างดี

-รูปแบบการบรรยายของวิทยากรมีความชัดเจน สนุกสนาน และช่วยให้ผู้เข้ารับการอบรมไม่รู้สึกเบื่อหน่าย

ภาพกิจกรรม:



หลักสูตรที่ ๒ หลักสูตรทักษะการสร้าง Teamwork

วัตถุประสงค์: เพื่อเสริมสร้างทักษะการทำงานเป็นทีม การสื่อสาร และการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

งบประมาณที่ได้รับ: ๖๕,๒๐๐ บาท (หกหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน)

งบประมาณที่จ่ายจริง : ๕๔,๒๐๐ บาท (ห้าหมื่นสี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

ผลการดำเนินงาน:

๑) การอภิปรายและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสร้าง Teamwork ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ ศูนย์ประชุมวายุภักษ์ ห้องประชุม BB ๒๐๓ โรงแรมเซ็นทารา ไทฟ์ ศูนย์ราชการและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ โดยมีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๕๐ คน

๒) มีผู้ตอบแบบประเมินผลการฝึกอบรม จำนวน ๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๖ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด ผลการประเมินความพึงพอใจพบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจต่อการจัดฝึกอบรมอยู่ในระดับ **มากที่สุด** คิดเป็นร้อยละ ๔.๘๐

ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน: ผู้เข้าร่วมบางส่วนไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้ครบถ้วนตามเวลาที่กำหนด เนื่องจากภารกิจอื่นของหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะ:

จากความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม สรุปได้ดังนี้

- ควรจัดหลักสูตรเพิ่มเติม เช่น CPR การดูแลสุขภาพจิตในที่ทำงาน การพูดในที่สาธารณะ และทักษะด้าน AI
- ควรบริหารจัดการเวลาและผู้เข้าร่วมให้สามารถอยู่ร่วมกิจกรรมได้ครบถ้วน
- ควรเลือกช่วงเวลาการอบรมที่ไม่ทับซ้อนกับภารกิจสำคัญของหน่วยงาน

ภาพกิจกรรม:



หลักสูตรที่ ๓ หลักสูตรการคิดและวางแผนเชิงกลยุทธ์

วัตถุประสงค์: เพื่อพัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์และการวางแผนเชิงกลยุทธ์ให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้
ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

งบประมาณที่ได้รับ: ๖๕,๒๐๐ บาท (หกหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน)

งบประมาณที่จ่ายจริง : ๖๒,๐๐๐ บาท (หกหมื่นสองพันบาทถ้วน)

ผลการดำเนินงาน:

๑) การอภิปรายและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการคิดและวางแผนเชิงกลยุทธ์ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙ ณ ศูนย์ประชุมวายุภักษ์ ห้องประชุม BB ๒๐๑ โรงแรมเซ็นทารา ไทฟ์ ศูนย์ราชการและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ โดยมีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๖๐ คน

๒) มีผู้ตอบแบบประเมินผลการฝึกอบรม จำนวน ๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๗ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด ผลการประเมินความพึงพอใจพบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจต่อการจัดฝึกอบรมอยู่ในระดับ มาก คิดเป็นร้อยละ ๔.๒๑

ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน: รูปแบบการบรรยายบางช่วงยังไม่เอื้อต่อการมีส่วนร่วมของผู้เข้าอบรม
ข้อเสนอแนะ:

จากความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม สรุปได้ดังนี้

- วิทยากรควรปรับรูปแบบการบรรยายให้มีความน่าสนใจมากยิ่งขึ้น
- ควรเชื่อมโยงเนื้อหากับบริบทด้านการท่องเที่ยวให้ชัดเจน
- เพิ่มรูปแบบการอบรมในระบบออนไลน์
- หัวข้อ "การเติมไฟในการทำงาน หลีกหนีอาการ Burn Out" หรือหลักสูตรที่ไม่วิชาการมากเกินไป เน้นการฝึกปฏิบัติ นำเสนอเชิงสร้างสรรค์ สนุก และไม่น่าเบื่อ

ภาพกิจกรรม:



หลักสูตรที่ ๔ หลักสูตรการขับเคลื่อนระบบราชการเพื่ออนาคต

วัตถุประสงค์: เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนระบบราชการสู่อนาคตให้แก่บุคลากรกรมการท่องเที่ยว ตลอดจนสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และสนับสนุนการพัฒนาภารกิจของกรมการท่องเที่ยวให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

งบประมาณที่ได้รับ: ๕๗,๒๐๐ บาท (ห้าหมื่นเจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน)

งบประมาณที่จ่ายจริง : ๕๔,๘๐๐ บาท (ห้าหมื่นสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)

ผลการดำเนินงาน:

๑) การอภิปรายและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการขับเคลื่อนระบบราชการเพื่ออนาคต ในวันจันทร์ที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๙ ณ ศูนย์ประชุมวายุภักษ์ ห้องประชุม BB ๒๐๑ โรงแรมเซ็นทารา ไทฟ์ ศูนย์ราชการและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ โดยมีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๖๐ คน

๒) มีผู้ตอบแบบประเมินผลการฝึกอบรม จำนวน ๓๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๖๗ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด ผลการประเมินความพึงพอใจพบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจต่อการจัดฝึกอบรมอยู่ในระดับ มาก คิดเป็นร้อยละ ๔.๓๐

ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน: ไม่พบปัญหาและอุปสรรคที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน

ข้อเสนอแนะ: ควรเพิ่มการจัดอบรมในรูปแบบออนไลน์

ภาพกิจกรรม:



หลักสูตรที่ ๕ หลักสูตรการใช้ General AI ให้ Work จริง

วัตถุประสงค์: เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการนำ AI ไปช่วยในการปฏิบัติงานจริง ทั้งในด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและการต่อยอดความคิดสร้างสรรค์ อันจะช่วยสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี

งบประมาณที่ได้รับ: ๖๕,๒๐๐ บาท (หกหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน)

งบประมาณที่จ่ายจริง : ๖๓,๙๔๐ บาท (หกหมื่นสามพันเก้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

ผลการดำเนินงาน:

๑) การอภิปรายและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ General AI ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๙ ณ ศูนย์ประชุมวายุภักษ์ ห้องประชุม BB ๒๐๑ โรงแรมเซ็นทารา ไทฟ์ ศูนย์ราชการและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ โดยมีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๖๓ คน

๒) มีผู้ตอบแบบประเมินผลการฝึกอบรม จำนวน ๔๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๑๙ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด ผลการประเมินความพึงพอใจพบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจต่อการจัดฝึกอบรมอยู่ในระดับ **มากที่สุด** คิดเป็นร้อยละ ๔.๖๐

ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน: ระยะเวลาในการอบรมมีข้อจำกัดเมื่อเทียบกับเนื้อหา

ข้อเสนอแนะ:

จากความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม สรุปได้ดังนี้

- หลักสูตรนี้ควรเพิ่มระยะเวลาและจำนวนวันอบรม
- ควรจัดหลักสูตรสำหรับผู้เริ่มต้นใช้งาน AI
- ควรจัดอบรมเกี่ยวกับงานสารบรรณ ระเบียบงานสารบรรณ และระบบ e-Saraban
- ควรจัดอบรมเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนและการตอบข้อซักถามอย่างเป็นทางการ
- ควรจัดอบรมหลักสูตรด้านเทคโนโลยีและแอปพลิเคชันที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานภาคราชการ
- ควรจัดอบรมทักษะการพูดในที่สาธารณะ
- ควรจัดอบรมเกี่ยวกับการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐานในกรณีฉุกเฉิน
- ควรจัดหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- กลุ่มประชาสัมพันธ์สามารถนำความรู้จากหลักสูตรไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง เพื่อลดงบประมาณด้านการประชาสัมพันธ์

ภาพกิจกรรม:



หลักสูตรที่ ๖ หลักสูตรเทคนิคการนำเสนอเพื่อการถ่ายทอดองค์ความรู้

วัตถุประสงค์: เพื่อพัฒนาทักษะการนำเสนอและการถ่ายทอดองค์ความรู้ของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ น่าสนใจ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

งบประมาณที่ได้รับ: ๖๕,๒๐๐ บาท (หกหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน)

งบประมาณที่จ่ายจริง : ๕๐,๘๐๐ บาท (ห้าหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน)

ผลการดำเนินงาน:

๑) การบรรยายและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการนำเสนอเพื่อการถ่ายทอดองค์ความรู้ ในวันอังคารที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๙ ณ ศูนย์ประชุมวายุภักษ์ ห้องประชุม BB ๒๐๑ โรงแรมเซ็นทารา ไทฟ์ ศูนย์ราชการและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ โดยมีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๖๐ คน

๒) มีผู้ตอบแบบประเมินผลการฝึกอบรม จำนวน ๓๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด ผลการประเมินความพึงพอใจพบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจต่อการจัดฝึกอบรมอยู่ในระดับ มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔.๘๒

ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน: ไม่พบปัญหาและอุปสรรคที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน

ข้อเสนอแนะ:

จากความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม สรุปได้ดังนี้

-วิทยากรมีความรู้ ความสามารถ และรูปแบบการถ่ายทอดที่น่าสนใจ ใช้ตัวอย่างประกอบการบรรยายอย่างเหมาะสม ทำให้ผู้เข้าร่วมเข้าใจเนื้อหาได้ชัดเจน

-มีการนำเสนอและถ่ายทอดดี ผู้สอนเข้าใจผู้ฟังอย่างเหมาะสม

-ควรจัดหลักสูตรด้านการพูดและการนำเสนออย่างต่อเนื่อง

-รูปแบบการจัดกิจกรรมมีความสนุกสนาน ไม่เคร่งเครียด และเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมอย่างทั่วถึง

ภาพกิจกรรม:

