

## สรุปผลการประเมิน

### โครงการพัฒนาผู้บริหารระดับกลาง กรมการแพทย์ รุ่นที่ ๑๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมการแพทย์

#### ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้บริหารระดับกลางมีความรู้ ความสามารถในการถ่ายทอดนโยบายจากระดับสูง ไปสู่การปฏิบัติในหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ

๒. เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพัฒนาหน่วยงาน สามารถกำหนดแผนงานและวิธีดำเนินงานที่ชัดเจน รวมทั้งแผนการดำเนินงานของแต่ละส่วนงาน

๓. เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการสร้างทีมงาน และเป็นผู้นำทีมงานที่ยืดหยุ่นตามสถานการณ์และความจำเป็น และสามารถกระตุ้น จูงใจให้สมาชิกในทีมงานทำงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นแบบอย่างที่ดีสำหรับทีมงาน

๔. เพื่อเสริมสร้างศักยภาพของผู้เข้ารับการศึกษาอบรม ในการพัฒนาไปสู่การเป็นผู้บริหารระดับสูง

#### ๓. หัวข้อการอบรม

<b>หมวด ๑ ปฐมนิเทศ</b>	<b>(จำนวน ๕.๕ ชั่วโมง)</b>
๑. การปฐมนิเทศ โดยจัดให้มีการแนะนำหลักสูตร	๑.๐ ชั่วโมง
๒. กิจกรรมพัฒนาทีมงานและเครือข่าย (Team Building Activity)	๔.๕ ชั่วโมง
<b>หมวด ๒ นโยบายและยุทธศาสตร์</b>	<b>(จำนวน ๔.๕ ชั่วโมง)</b>
๑. นโยบายและยุทธศาสตร์การดำเนินงานสาธารณสุขยุคดิจิทัล	๑.๕ ชั่วโมง
๒. แผนยุทธศาสตร์องค์กร : Strategic Transformation	๓ ชั่วโมง
<b>หมวด ๓ การพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเอง</b>	<b>(จำนวน ๓๐ ชั่วโมง)</b>
๑. สร้างเสน่ห์ในการทำงานด้วยการสื่อสารเชิงบวก	๖ ชั่วโมง
๒. การพัฒนาบุคลิกภาพ	๖ ชั่วโมง
๓. Life Graph and Shred Mental Model for Minddle Management	๖ ชั่วโมง
๔. Effective Presentation Technique	๖ ชั่วโมง
๕. Mindfulness psychology for manager	๖ ชั่วโมง
<b>หมวด ๔ พัฒนาทักษะด้านบริหาร</b>	<b>(จำนวน ๒๗ ชั่วโมง)</b>
๑. กลยุทธ์การพัฒนางค์กร (Organizational Development)	๖ ชั่วโมง
๒. การบริหารงานพัสดุโรงพยาบาล	๖ ชั่วโมง
๓. DMS Strategy	๓ ชั่วโมง
๔. กลยุทธ์การบริหารคนในยุคดิจิทัล	๓ ชั่วโมง
๕. เปิดเทคโนโลยีการบริหารงานยุคดิจิทัล	๓ ชั่วโมง
๖. How to Develop a Conceptual Framework	๖ ชั่วโมง
<b>หมวด ๕ การพัฒนาภาวะผู้นำ (Leadership)</b>	<b>(จำนวน ๖ ชั่วโมง)</b>
๑. Leader as Facilitator	๖ ชั่วโมง

**หมวด ๖ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และศึกษาดูงานในประเทศ (จำนวน ๔๕ ชั่วโมง)**

หลักสูตรฯ จัดให้มีการศึกษาดูหน่วยงานภายในประเทศเกี่ยวกับการบริหารจัดการโรงพยาบาลตัวอย่าง แล้วนำข้อมูลมาวิเคราะห์ตามกรอบแนวคิด และนำเสนอต่อผู้บริหาร พร้อมทั้งมีการเตรียมการศึกษาดูงาน ประชุมเชิงปฏิบัติการวิเคราะห์กรอบแนวคิดก่อนการลงพื้นที่ศึกษาดูงาน

**หมวด ๗ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสรุปผลการเรียนรู้ (จำนวน ๓๘ ชั่วโมง)**

- |  |            |
|--|------------|
| ๑. การประชุมเชิงปฏิบัติการ (ทำแผนพัฒนาตนเอง/<br>ทำแผนพัฒนาหน่วยงาน/การบูรณาการองค์ความรู้จากการอบรม) | ๖ ชั่วโมง  |
| ๒. Five Minute Talk (เสริมสร้างทักษะการนำเสนอรายบุคคล)   | ๒๔ ชั่วโมง |
| ๓. การจัดทำแผนพัฒนาตนเอง   | ๖ ชั่วโมง  |
| ๔. นำเสนอการบูรณาการองค์ความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรม   | ๒ ชั่วโมง  |

**๔. กลุ่มเป้าหมาย**

จำนวน ๘๐ คน เป็นข้าราชการพลเรือน ซึ่งดำรงตำแหน่ง ดังนี้

๑. เป็นข้าราชการพลเรือน ซึ่งดำรงตำแหน่ง ดังนี้
  - ๑.๑ ประเภทวิชาการ : ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ
  - ๑.๒ ประเภททั่วไป : ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน หรือระดับอาวุโส ที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน
  - ๑.๓ ประเภทวิชาการ : ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ
๒. ผ่านการอบรมโครงการพัฒนาผู้บริหารระดับต้นมาแล้ว (เฉพาะข้อ ๑.๑ และ ๑.๒)
๓. อายุไม่เกิน ๕๕ ปี นับถึงวันที่เปิดการฝึกอบรม
๔. ได้รับการคัดเลือกจากหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งรับรองว่ามีงบประมาณสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการอบรม และสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร
๕. ยังไม่เคยผ่านการอบรมในหลักสูตรผู้บริหารระดับกลางที่กระทรวงต้นสังกัดจัดขึ้น
๖. เป็นผู้มีความสุขภาพจิตดี และมีสุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์
๗. ไม่อยู่ระหว่างการถูกสอบสวนทางวินัย
๘. เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติที่คณะกรรมการหลักสูตรพิจารณาว่ามีความเหมาะสมในการเข้ารับการฝึกอบรม

**๕. วิธีการฝึกอบรม**

- การบรรยาย/การอภิปราย
- การสัมมนา/ฝึกปฏิบัติ
- วิเคราะห์ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ กรณีศึกษา
- กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

**๖. ระยะเวลา และสถานที่จัดการอบรม**

ระหว่างวันที่ ๑๖ มกราคม – ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ (รวม ๒๕ วันทำการ) ณ Grand Richmond Hotel จังหวัดนนทบุรี และศึกษาดูงาน ณ โรงพยาบาลราชบุรี และโรงพยาบาลพระนารายณ์มหาราช

**๗. งบประมาณ**

ได้รับงบประมาณกรมการแพทย์เป็นจำนวนเงิน	= ๒,๓๓๙,๐๐๐.๐๐ บาท
ใช้งบประมาณไปเป็นจำนวนเงิน	= ๑,๘๗๑,๕๓๐.๐๐ บาท
คงเหลือเงินส่งคืนกองคลังเป็นเงินจำนวน	= ๔๖๗,๔๗๐.๐๐ บาท
งบประมาณ/ผู้เข้ารับการอบรม ๑ คน เป็นจำนวนเงิน	= ๒๓,๓๙๔.๑๒ บาท

### ตอนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน

การประเมินผลโครงการพิจารณาจากแบบสอบถามที่ได้รับการตอบกลับจากผู้เข้ารับการอบรมเป็นจำนวน ๔๔ คน จากจำนวนผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด ๘๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕

#### ตารางที่ ๑ แสดงประเภทของเพศผู้เข้ารับการอบรม ดังนี้

เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ชาย	๑๑	๒๕.๐๐
หญิง	๓๓	๗๕.๐๐
รวม	๔๔	๑๐๐.๐๐

จากการตอบแบบประเมินผลโครงการฝึกอบรม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ ๗๕

#### ตารางที่ ๒ แสดงประเภทของกลุ่มอายุผู้เข้ารับการอบรม ดังนี้

อายุ (ปี)	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ต่ำกว่า ๓๐ ปี	-	-
๓๑ - ๔๐ ปี	๖	๑๓.๖๔
๔๑ - ๕๐ ปี	๒๙	๖๕.๙๑
๕๐ ปีขึ้นไป	๙	๒๐.๔๕
รวม	๔๔	๑๐๐.๐๐

จากการตอบแบบประเมินผลโครงการฝึกอบรม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่มีอายุ ๔๑ - ๕๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๖๕.๙๑ รองลงมา ผู้เข้ารับการอบรมมีอายุ ๕๐ ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๔๕

#### ตารางที่ ๓ แสดงประเภทของระดับการศึกษาของผู้เข้ารับการอบรม ดังนี้

ระดับการศึกษา	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ต่ำกว่าปริญญาตรี	-	-
ปริญญาตรี	๑๕	๓๔.๐๙
สูงกว่าปริญญาตรี	๒๙	๖๕.๙๑
รวม	๔๔	๑๐๐.๐๐

จากการตอบแบบประเมินผลโครงการฝึกอบรม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๖๕.๙๑ รองลงมาผู้เข้ารับการอบรมสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๐๙

### ตอนที่ ๒ การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการฝึกอบรมโครงการ

ลำดับ	ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ			
		ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้
<b>๑. เนื้อหาวิชาหลักสูตร (โดยรวม)</b>					
๑.๑	มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	๗๐.๔๕	๒๙.๕๕	-	-
๑.๒	มีความสอดคล้องกับภาระหน้าที่ที่ปฏิบัติหรือได้รับมอบหมาย	๗๐.๔๕	๒๙.๕๕	-	-
ค่าเฉลี่ย		๗๐.๔๕	๒๙.๕๕	-	-

ลำดับ	ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ			
		ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้
<b>๒. วิทยาการ/เทคนิคการฝึกอบรม (โดยรวม)</b>					
๒.๑	มีความรอบรู้ในเนื้อหาวิชา	๘๔.๐๙	๑๕.๙๑	-	-
๒.๒	มีเทคนิค และถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจ	๗๙.๕๕	๒๐.๔๕	-	-
๒.๓	จัดลำดับความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชาที่สอนอย่างเหมาะสม	๖๕.๖๑	๒๙.๕๕	๒.๒๗	๒.๒๗
๒.๔	สร้างบรรยากาศ จูงใจให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความสนใจในการฝึกอบรม	๗๒.๗๓	๒๕.๐๐	๒.๒๗	-
๒.๕	ตอบข้อซักถาม ข้อสงสัยผู้เข้ารับการอบรมได้อย่างครบถ้วนเป็นที่เข้าใจ	๗๙.๕๕	๑๘.๑๘	๒.๒๗	-
๒.๖	มีการใช้สื่ออุปกรณ์การสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหาสาระของแต่ละหัวข้อวิชา	๕๙.๐๙	๔๐.๙๑	-	-
ค่าเฉลี่ย		๗๓.๔๘	๒๕.๐๐	๑.๑๔	๐.๓๘
<b>๓. ปัจจัยเกื้อหนุนในการจัดฝึกอบรม (โดยรวม)</b>					
๓.๑	สถานที่ฝึกอบรมและอุปกรณ์มีความสะดวกเพียงพอต่อการฝึกอบรม	๔๕.๔๕	๔๕.๔๕	๖.๘๒	๒.๒๗
๓.๒	การจัดสถานที่ฝึกอบรมมีความเหมาะสมกับรูปแบบการเรียนรู้และกิจกรรมของหลักสูตร	๓๘.๖๔	๕๐.๐๐	๑๑.๓๖	-
๓.๓	สภาพแวดล้อมของสถานที่ฝึกอบรม เช่น อุดหนุนภูมิ ระบบปรับอากาศ แสงสว่าง ระดับเสียง เป็นต้น มีความเหมาะสม	๒๙.๒๕	๕๐.๐๐	๑๘.๑๘	๒.๒๗
๓.๔	ผู้จัดหลักสูตรการฝึกอบรม มีการประสานงานและอำนวยความสะดวกในการจัดอบรม	๕๐.๐๐	๔๓.๑๘	๖.๘๒	-
ค่าเฉลี่ย		๔๐.๙๑	๔๗.๑๖	๑๐.๘๐	๑.๑๔

โดยสรุปผลการประเมินโครงการพัฒนาผู้บริการระดับกลาง รุ่นที่ ๑๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในภาพรวมเกี่ยวกับหลักสูตร (ด้านเนื้อหาหลักสูตร ด้านวิทยาการ/เทคนิคการฝึกอบรม) สามารถสรุปผลภาพรวมความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม โดยส่วนใหญ่พบว่ามีความพึงพอใจ คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๘๓

**ตอนที่ ๓ การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อวิทยากร**

ลำดับ	ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ			
		ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้
<b>๑. อธิบดีกรมการแพทย์</b>					
<b>หัวข้อ “นโยบายและยุทธศาสตร์การดำเนินงานสาธารณสุขยุคดิจิทัล”</b>					
๑	มีความรอบรู้ในเนื้อหาวิชา	๘๔.๓๑	๑๕.๖๙	-	-
๒	มีเทคนิค และถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจ	๘๒.๓๕	๑๗.๖๕	-	-
๓	จัดลำดับความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชาที่สอนอย่างเหมาะสม	๗๖.๔๗	๒๓.๕๓	-	-
๔	สร้างบรรยากาศ จูงใจให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความสนใจในการฝึกอบรม	๘๔.๓๑	๑๕.๖๙	-	-
๕	ตอบข้อซักถาม ข้อเสนอผู้เข้ารับการอบรมได้อย่างครบถ้วนเป็นที่เข้าใจ	๗๖.๔๗	๒๓.๕๓	-	-
๖	มีการใช้สื่ออุปกรณ์การสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหาสาระของแต่ละหัวข้อวิชา	๗๔.๕๑	๒๕.๔๙	-	-
<b>๒. อาจารย์จตุพร ศิริสวัสดิ์</b>					
<b>หัวข้อ “Team building activity”</b>					
๑	มีความรอบรู้ในเนื้อหาวิชา	๘๒.๖๙	๑๗.๓๑	-	-
๒	มีเทคนิค และถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจ	๘๐.๗๗	๑๙.๒๓	-	-
๓	จัดลำดับความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชาที่สอนอย่างเหมาะสม	๘๐.๗๗	๑๙.๒๓	-	-
๔	สร้างบรรยากาศ จูงใจให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความสนใจในการฝึกอบรม	๙๐.๓๘	๙.๖๒	-	-
๕	ตอบข้อซักถาม ข้อเสนอผู้เข้ารับการอบรมได้อย่างครบถ้วนเป็นที่เข้าใจ	๗๓.๐๘	๒๖.๙๒	-	-
๖	มีการใช้สื่ออุปกรณ์การสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหาสาระของแต่ละหัวข้อวิชา	๘๐.๗๗	๑๙.๒๓	-	-
<b>๓. รองศาสตราจารย์ แพทย์หญิงวารุณี พรรณพานิช วานเดอพิทท์</b>					
<b>หัวข้อ “สร้างเสน่ห์ในการทำงานด้วยการสื่อสารเชิงบวก”</b>					
๑	มีความรอบรู้ในเนื้อหาวิชา	๙๑.๑๑	๘.๘๙	-	-
๒	มีเทคนิค และถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจ	๘๒.๒๒	๑๗.๗๘	-	-
๓	จัดลำดับความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชาที่สอนอย่างเหมาะสม	๘๘.๘๙	๑๑.๑๑	-	-
๔	สร้างบรรยากาศ จูงใจให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความสนใจในการฝึกอบรม	๘๔.๔๔	๑๕.๕๖	-	-
๕	ตอบข้อซักถาม ข้อเสนอผู้เข้ารับการอบรมได้อย่างครบถ้วนเป็นที่เข้าใจ	๘๔.๔๔	๑๓.๓๓	๒,๒๒	-
๖	มีการใช้สื่ออุปกรณ์การสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหาสาระของแต่ละหัวข้อวิชา	๗๕.๕๖	๒๐.๐๐	๔.๔๔	-
<b>๔. อาจารย์พิมพ์วี พึ่งบุญ ณ อยุธยา</b>					
<b>หัวข้อ “การพัฒนาบุคลากรภาพ”</b>					
๑	มีความรอบรู้ในเนื้อหาวิชา	๙๒.๓๑	๗.๖๙	-	-
๒	มีเทคนิค และถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจ	๙๔.๘๗	๕.๑๓	-	-
๓	จัดลำดับความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชาที่สอนอย่างเหมาะสม	๙๒.๓๑	๗.๖๙	-	-
๔	สร้างบรรยากาศ จูงใจให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความสนใจในการฝึกอบรม	๙๗.๔๔	๒.๕๖	-	-
๕	ตอบข้อซักถาม ข้อเสนอผู้เข้ารับการอบรมได้อย่างครบถ้วนเป็นที่เข้าใจ	๙๔.๘๗	๕.๑๓	-	-
๖	มีการใช้สื่ออุปกรณ์การสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหาสาระของแต่ละหัวข้อวิชา	๙๔.๘๗	๕.๑๓	-	-

**ตอนที่ ๓ การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อวิทยากร**

ลำดับ	ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ			
		ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้
<b>๕. รองศาสตราจารย์สุนิสา ช่อแก้ว</b>					
<b>หัวข้อ “Life Graph and Sherd Mental Model for Middle Management” (Life Graph x S&amp;M)</b>					
๑	มีความรอบรู้ในเนื้อหาวิชา	๙๗.๓๗	๒.๖๓	-	-
๒	มีเทคนิค และถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจ	๙๗.๓๗	๒.๖๓	-	-
๓	จัดลำดับความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชาที่สอนอย่างเหมาะสม	๙๔.๗๔	๕.๒๖	-	-
๔	สร้างบรรยากาศ จูงใจให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความสนใจในการฝึกอบรม	๙๔.๗๔	๕.๒๖	-	-
๕	ตอบข้อซักถาม ข้อเสนอแนะผู้เข้ารับการอบรมได้อย่างครบถ้วนเป็นที่เข้าใจ	๙๒.๑๑	๗.๘๙	-	-
๖	มีการใช้สื่ออุปกรณ์การสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหาสาระของแต่ละหัวข้อวิชา	๙๒.๑๑	๗.๘๙	-	-
<b>๖. นายแพทย์นิวัฒน์ ลีวงศ์วัฒน์</b>					
<b>หัวข้อ “Effective Presentation Technique”</b>					
๑	มีความรอบรู้ในเนื้อหาวิชา	๘๗.๒๓	๑๐.๖๔	๒.๑๓	-
๒	มีเทคนิค และถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจ	๘๗.๒๓	๑๐.๖๔	๒.๑๓	-
๓	จัดลำดับความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชาที่สอนอย่างเหมาะสม	๘๙.๓๖	๘.๕๑	๒.๑๓	-
๔	สร้างบรรยากาศ จูงใจให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความสนใจในการฝึกอบรม	๙๑.๔๙	๖.๓๘	๒.๑๓	-
๕	ตอบข้อซักถาม ข้อเสนอแนะผู้เข้ารับการอบรมได้อย่างครบถ้วนเป็นที่เข้าใจ	๘๗.๒๓	๑๐.๖๔	๒.๑๓	-
๖	มีการใช้สื่ออุปกรณ์การสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหาสาระของแต่ละหัวข้อวิชา	๘๕.๑๑	๑๒.๗๗	-	๒.๑๓
<b>๗. ดร.ภิญโญ รัตนพันธ์</b>					
<b>หัวข้อ “กลยุทธ์การพัฒนาองค์กร” (Organization Development)</b>					
๑	มีความรอบรู้ในเนื้อหาวิชา	๘๔.๐๙	๑๕.๙๑	-	-
๒	มีเทคนิค และถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจ	๗๕.๐๐	๒๕.๐๐	-	-
๓	จัดลำดับความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชาที่สอนอย่างเหมาะสม	๗๒.๗๓	๒๕.๐๐	๒.๒๗	-
๔	สร้างบรรยากาศ จูงใจให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความสนใจในการฝึกอบรม	๗๗.๒๗	๒๒.๗๓	-	-
๕	ตอบข้อซักถาม ข้อเสนอแนะผู้เข้ารับการอบรมได้อย่างครบถ้วนเป็นที่เข้าใจ	๗๕.๐๐	๒๕.๐๐	-	-
๖	มีการใช้สื่ออุปกรณ์การสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหาสาระของแต่ละหัวข้อวิชา	๗๒.๗๓	๒๗.๒๗	-	-
<b>๘. อาจารย์ณิชาพันธ์ ชะเอม</b>					
<b>หัวข้อ “การบริหารงานพัสดุโรงพยาบาล”</b>					
๑	มีความรอบรู้ในเนื้อหาวิชา	๘๒.๕๐	๑๕.๐๐	๒.๕๐	-
๒	มีเทคนิค และถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจ	๗๐.๐๐	๓๐.๐๐	๗.๓๒	-
๓	จัดลำดับความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชาที่สอนอย่างเหมาะสม	๖๕.๐๐	๓๒.๕๐	๒.๕๐	-
๔	สร้างบรรยากาศ จูงใจให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความสนใจในการฝึกอบรม	๗๗.๕๐	๒๒.๕๐	-	-
๕	ตอบข้อซักถาม ข้อเสนอแนะผู้เข้ารับการอบรมได้อย่างครบถ้วนเป็นที่เข้าใจ	๗๗.๕๐	๒๒.๕๐	-	-
๖	มีการใช้สื่ออุปกรณ์การสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหาสาระของแต่ละหัวข้อวิชา	๗๒.๕๐	๒๕.๐๐	๒.๕๐	-

**ตอนที่ ๓ การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อวิทยากร**

ลำดับ	ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ			
		ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้
<b>๙. อาจารย์กนกพร สมวัตต์</b>					
<b>หัวข้อ “การบริหารงานพัสดุโรงพยาบาล”</b>					
๑	มีความรอบรู้ในเนื้อหาวิชา	๗๓.๑๗	๒๖.๘๓	-	-
๒	มีเทคนิค และถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจ	๖๓.๔๑	๓๖.๕๙	-	-
๓	จัดลำดับความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชาที่สอนอย่างเหมาะสม	๖๘.๒๙	๒๙.๒๗	๒.๔๔	-
๔	สร้างบรรยากาศ จูงใจให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความสนใจในการฝึกอบรม	๖๘.๒๙	๓๑.๗๑	-	-
๕	ตอบข้อซักถาม ข้อสงสัยผู้เข้ารับการอบรมได้อย่างครบถ้วนเป็นที่เข้าใจ	๘๐.๔๙	๑๙.๕๑	-	-
๖	มีการใช้สื่ออุปกรณ์การสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหาสาระของแต่ละหัวข้อวิชา	๗๓.๑๗	๒๔.๓๙	๒.๔๔	-
<b>๑๐. นายแพทย์จินดา โรจนเมธินทร์</b>					
<b>หัวข้อ “แผนยุทธศาสตร์องค์กร : Strategic Transformation”</b>					
๑	มีความรอบรู้ในเนื้อหาวิชา	๙๖.๖๗	๓.๓๓	-	-
๒	มีเทคนิค และถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจ	๙๓.๓๓	๖.๖๗	-	-
๓	จัดลำดับความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชาที่สอนอย่างเหมาะสม	๙๓.๓๓	๖.๖๗	-	-
๔	สร้างบรรยากาศ จูงใจให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความสนใจในการฝึกอบรม	๙๐.๐๐	๑๐.๐๐	-	-
๕	ตอบข้อซักถาม ข้อสงสัยผู้เข้ารับการอบรมได้อย่างครบถ้วนเป็นที่เข้าใจ	๙๐.๐๐	๑๐.๐๐	-	-
๖	มีการใช้สื่ออุปกรณ์การสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหาสาระของแต่ละหัวข้อวิชา	๙๐.๐๐	๖.๖๗	๓.๓๓	-
<b>๑๑. อาจารย์ศรีปัญญา วิชาภา</b>					
<b>หัวข้อ “กลยุทธ์การบริหารคนในยุคดิจิทัล”</b>					
๑	มีความรอบรู้ในเนื้อหาวิชา	๙๓.๓๓	๖.๖๗	-	-
๒	มีเทคนิค และถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจ	๙๓.๓๓	๖.๖๗	-	-
๓	จัดลำดับความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชาที่สอนอย่างเหมาะสม	๙๓.๓๓	๖.๖๗	-	-
๔	สร้างบรรยากาศ จูงใจให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความสนใจในการฝึกอบรม	๘๖.๖๗	๑๓.๓๓	-	-
๕	ตอบข้อซักถาม ข้อสงสัยผู้เข้ารับการอบรมได้อย่างครบถ้วนเป็นที่เข้าใจ	๙๓.๓๓	๖.๖๗	-	-
๖	มีการใช้สื่ออุปกรณ์การสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหาสาระของแต่ละหัวข้อวิชา	๘๓.๓๓	๑๖.๖๗	-	-
<b>๑๒. นายแพทย์ณัฐพงศ์ วงศ์วิวัฒน์</b>					
<b>หัวข้อ “DMS Strategy”</b>					
๑	มีความรอบรู้ในเนื้อหาวิชา	๙๗.๗๘	๒.๒๒	-	-
๒	มีเทคนิค และถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจ	๙๓.๓๓	๖.๖๗	-	-
๓	จัดลำดับความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชาที่สอนอย่างเหมาะสม	๙๗.๗๘	๒.๒๒	-	-
๔	สร้างบรรยากาศ จูงใจให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความสนใจในการฝึกอบรม	๙๗.๗๘	๒.๒๒	-	-
๕	ตอบข้อซักถาม ข้อสงสัยผู้เข้ารับการอบรมได้อย่างครบถ้วนเป็นที่เข้าใจ	๙๕.๕๖	๔.๔๔	-	-
๖	มีการใช้สื่ออุปกรณ์การสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหาสาระของแต่ละหัวข้อวิชา	๙๓.๓๓	๖.๖๗	-	-

**ตอนที่ ๓ การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อวิทยากร**

ลำดับ	ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ			
		ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้
<b>๑๓. นายแพทย์ยงยุทธ วงศ์ภิรมย์ศานติ์</b>					
<b>หัวข้อ “Mindfulness Psychology for Manager”</b>					
๑	มีความรอบรู้ในเนื้อหาวิชา	๙๐.๗๐	๙.๓๐	-	-
๒	มีเทคนิค และถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจ	๘๘.๓๗	๑๑.๖๓	-	-
๓	จัดลำดับความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชาที่สอนอย่างเหมาะสม	๙๓.๐๒	๖.๙๘	-	-
๔	สร้างบรรยากาศ จูงใจให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความสนใจในการฝึกอบรม	๙๓.๐๒	๖.๙๘	-	-
๕	ตอบข้อซักถาม ข้อสงสัยผู้เข้ารับการอบรมได้อย่างครบถ้วนเป็นที่เข้าใจ	๙๐.๗๐	๙.๓๐	-	-
๖	มีการใช้สื่ออุปกรณ์การสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหาสาระของแต่ละหัวข้อวิชา	๙๐.๗๐	๙.๓๐	-	-
<b>๑๔. อาจารย์โอม รัตนกาญจน์</b>					
<b>หัวข้อ “Leader as Facilitator”</b>					
๑	มีความรอบรู้ในเนื้อหาวิชา	๗๘.๗๙	๑๘.๑๘	๓.๐๓	-
๒	มีเทคนิค และถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจ	๖๐.๖๑	๓๓.๓๓	๖.๐๖	-
๓	จัดลำดับความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชาที่สอนอย่างเหมาะสม	๔๕.๔๕	๔๘.๔๘	๖.๐๖	-
๔	สร้างบรรยากาศ จูงใจให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความสนใจในการฝึกอบรม	๕๗.๕๘	๓๓.๓๓	๙.๐๙	-
๕	ตอบข้อซักถาม ข้อสงสัยผู้เข้ารับการอบรมได้อย่างครบถ้วนเป็นที่เข้าใจ	๕๔.๕๕	๓๙.๓๙	๖.๐๖	-
๖	มีการใช้สื่ออุปกรณ์การสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหาสาระของแต่ละหัวข้อวิชา	๕๗.๕๘	๓๙.๓๙	๓.๐๓	-
<b>๑๕. แพทย์หญิงจิรวรรณ อารยะพงษ์</b>					
<b>หัวข้อ “เปิดโลกเทคโนโลยีเพื่อการบริหารงานยุคดิจิทัล”</b>					
๑	มีความรอบรู้ในเนื้อหาวิชา	๘๑.๔๘	๑๘.๕๒	-	-
๒	มีเทคนิค และถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจ	๘๑.๔๘	๑๘.๕๒	-	-
๓	จัดลำดับความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชาที่สอนอย่างเหมาะสม	๗๗.๗๘	๒๒.๒๒	-	-
๔	สร้างบรรยากาศ จูงใจให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความสนใจในการฝึกอบรม	๘๘.๘๙	๑๑.๑๑	-	-
๕	ตอบข้อซักถาม ข้อสงสัยผู้เข้ารับการอบรมได้อย่างครบถ้วนเป็นที่เข้าใจ	๘๕.๑๙	๑๔.๘๑	-	-
๖	มีการใช้สื่ออุปกรณ์การสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหาสาระของแต่ละหัวข้อวิชา	๘๘.๘๙	๑๑.๑๑	-	-
<b>๑๖. อาจารย์เกษมสันต์ สารภี</b>					
<b>หัวข้อ “การจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (IDP)”</b>					
๑	มีความรอบรู้ในเนื้อหาวิชา	๗๘.๕๗	๒๑.๔๓	-	-
๒	มีเทคนิค และถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจ	๗๑.๔๓	๒๘.๕๗	-	-
๓	จัดลำดับความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชาที่สอนอย่างเหมาะสม	๗๑.๔๓	๒๘.๕๗	-	-
๔	สร้างบรรยากาศ จูงใจให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความสนใจในการฝึกอบรม	๗๘.๕๗	๒๑.๔๓	-	-
๕	ตอบข้อซักถาม ข้อสงสัยผู้เข้ารับการอบรมได้อย่างครบถ้วนเป็นที่เข้าใจ	๖๔.๒๙	๓๕.๗๑	-	-
๖	มีการใช้สื่ออุปกรณ์การสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหาสาระของแต่ละหัวข้อวิชา	๘๕.๗๑	๑๔.๒๙	-	-

## บทวิเคราะห์จากข้อคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรม

### **ด้านองค์ความรู้**

กลุ่มเป้าหมายต้องการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และสมรรถนะ ทางการบริหาร ทั้งภาคทฤษฎี และปฏิบัติ เพื่อให้มีทัศนคติเชิงบวกเป็นการเพิ่มพลังความคิดเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ในด้านของเนื้อหาวิชามีความเป็น soft skill และมีความหลากหลาย แต่ในส่วนของผู้เข้ารับการอบรมยัง มองว่าการเรียนรู้ด้านเทคโนโลยีมีความสำคัญสำหรับการเป็นผู้บริหาร รวมถึงทักษะด้านภาษา เทคนิคการ นำเสนอ การแลกเปลี่ยนความรู้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เข้ารับการอบรม ซึ่งด้านการจัดเนื้อหาหลักสูตรเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างสมรรถนะ ทัศนคติ ค่านิยม กระบวนทัศน์ สำหรับบุคลากรที่จะก้าวสู่ตำแหน่งทางการบริหารที่สูงขึ้น สมรรถนะนี้มีความสำคัญและความจำเป็นอย่างยิ่ง ทำให้ผู้เข้าอบรมมีความพร้อมที่จะสามารถขับเคลื่อนภารกิจของกรมการแพทย์ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

### **ด้านกิจกรรม**

การสร้างองค์ความรู้ในเรื่องของ conceptual framework ก่อนการทำกิจกรรม field trip ยังคงเป็น ความต้องการของผู้เข้าอบรมทุกรุ่น เพื่อจะได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอน กิจกรรม และผลที่ได้รับจากการทำ กิจกรรม Field trip ทำให้เกิดความเข้าใจในภาพรวมก่อนการทำกิจกรรม ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่ากิจกรรม การสร้างเครือข่ายมีส่วนสำคัญสำหรับการทำงาน เป็นการสร้างความคุ้นเคยในการอยู่ร่วมกันตลอดระยะเวลา การอบรม ในส่วนของกิจกรรมด้านอื่นๆ ก็ยังเป็นการสร้างกำลังใจและทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อีกทั้งยัง เพิ่มทักษะในหน้าที่การงานและสร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงานอีกด้วย ทั้งนี้ ประโยชน์จากการจัดฝึกอบรมการพัฒนาผู้บริหารระดับกลาง เป็นการนำโอกาสและความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน เพื่อกระตุ้นให้ องค์กรมีการพัฒนาอย่างยั่งยืน

## ปัญหา/อุปสรรค

ไม่มี

\*\*\*\*\*