



CHIANG MAI UNIVERSITY
LIFELONG
EDUCATION



Skills
4 Life

ผลการปฏิบัติงานและผลการประเมินความพึงพอใจ
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาทักษะแห่งอนาคต Skills4Life
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กิจกรรมที่ 1 จัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาทักษะแห่งอนาคต Skills4Life หมวดทักษะ Cognitive กลุ่มทักษะ Planning and ways of working และ Communication

รายงานสรุปผลการดำเนินงานการอบรมเชิงปฏิบัติการโครงการส่งเสริมความรู้และทักษะ
ของบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ผ่านระบบการศึกษาตลอดชีวิต (CMU Lifelong Education)

1. หลักการและเหตุผล

วิทยาลัยการศึกษาตลอดชีวิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดตั้งขึ้นเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต
ให้แก่ผู้เรียนทุกช่วงวัย โดยมุ่งเน้นการตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติทั้งในด้านการพัฒนาและเสริมสร้าง
ศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ สร้างโอกาสทางการศึกษาและความเสมอภาคทางสังคม และสอดคล้องกับกลยุทธ์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ด้าน Transform Learning Platforms / Models ที่ตอบสนองทักษะแห่งอนาคต
รองรับคนทุกช่วงวัย และการพัฒนาที่ยั่งยืน เพื่อเป็นการเตรียมพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงบทบาทของ
มหาวิทยาลัย ดังนั้น ปัจจัยสำคัญในการพัฒนามหาวิทยาลัยให้มีศักยภาพได้มากที่สุดก็คือการพัฒนาทรัพยากร
มนุษย์อันเป็นบุคลากรขององค์กรเอง โดยมหาวิทยาลัยจะต้องเริ่มพัฒนาบุคลากรในมหาวิทยาลัย ทั้งสาย
วิชาการและสายสนับสนุน ทั้งทักษะด้านวิชาชีพและทักษะแห่งอนาคตด้านอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการทำงาน เพื่อ
เกิดการเพิ่มพูนสมรรถนะของพนักงานให้เป็นที่ไปตามทิศทางองค์กรคาดหวังอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ

ด้วยเหตุนี้ วิทยาลัยการศึกษาตลอดชีวิต จึงเล็งเห็นถึงความสำคัญของการช่วยเสริมการพัฒนาทักษะที่
สำคัญแห่งอนาคตด้าน Soft Skill ควบคู่ไปกับความรู้และทักษะเชิงวิชาการ ผ่านชุดหลักสูตร “พุ่มพักทักษะ
สำคัญในชีวิตและการทำงาน (Skills4Life)” ซึ่งประกอบด้วย 4 หมวดทักษะได้แก่ ๑. Cognitive ๒.
Interpersonal ๓. Self-leadership และ ๔. Digital โดยในปี ๒๕๖๔ วิทยาลัยฯ ได้พัฒนาหลักสูตรในหมวด
ทักษะ Cognitive จำนวน ๔ กลุ่มทักษะ แบ่งเป็น ๑๖ ทักษะย่อยในรูปแบบออนไลน์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
ดังนั้นเพื่อช่วยให้การพัฒนาทักษะเกิดประสิทธิผลอย่างแท้จริง วิทยาลัยฯ จึงได้จัดโครงการ **อบรมเชิง
ปฏิบัติการเพื่อพัฒนาทักษะแห่งอนาคต Skills4Life หมวดทักษะ Cognitive กลุ่มทักษะ Planning and
ways of working และ Communication** ขึ้น โดยกลุ่มทักษะที่ 1 Planning and ways of working
ประกอบด้วย ๓ ทักษะย่อยได้แก่ ทักษะความคิดแบบคล่องแคล่ว-ยืดหยุ่น (Agile Thinking) ทักษะการบริหาร
เวลาและการลำดับความสำคัญ (Time Management and Prioritization) และทักษะการพัฒนาแผนงาน
โดยเทคนิคการบริหารโครงการ (Work-plan Development) และกลุ่มทักษะที่ ๒ Communication
ประกอบด้วย ๔ ทักษะย่อยได้แก่ ทักษะการเล่าเรื่องและการพูดในที่สาธารณะ (Storytelling & public
speaking) ทักษะการถามในประเด็นที่ตรงจุด (Asking the right questions) ทักษะการสร้างสารและสื่อ
ความหมาย Synthesizing messages) และทักษะการฟังอย่างใส่ใจ (Active listening) โดยออกแบบให้มี
รูปแบบการเรียนการสอนที่ผสมผสานระหว่างการเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์ เพื่อรองรับการเรียนตามอัธยาศัย
เข้าถึงได้จากที่ไหนหรือเวลาใดก็ได้ และการเรียนการสอนในรูปแบบปฏิบัติการที่เน้นการลงมือทำและมี

ปฏิสัมพันธ์ร่วมกับผู้สอนและผู้เรียนคนอื่นๆ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์เรียนรู้เพิ่มเติมจากการเรียนรู้ผ่านคอร์สออนไลน์ และได้ลงมือทำผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้เกิดประสบการณ์จริง

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจและเสริมสร้างทักษะแห่งอนาคตด้าน Soft Skill ที่จำเป็นสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และบุคคลที่สนใจทั่วไป ผ่านการเรียนรู้ออนไลน์และการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้เกิดประสบการณ์จริง

2.2 เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวางแผนกระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบ สามารถกำหนดแนวทางการบริหารงานตามแผนและติดตามงานได้ทันทั่วทั้งที่ สามารถจัดลำดับความสำคัญของงาน และมีเครื่องมือในการบริหารงานจัดการงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

2.3 เพื่อให้ผู้เรียนได้ตระหนักถึงความสำคัญและได้เรียนรู้ทักษะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพภายในองค์กรและนำไปประยุกต์ใช้จริงในที่ทำงาน

2.4 เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้แก่คนในสังคม

3. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน 136 คน โดยกลุ่มเป้าหมายหลักได้แก่ บุคลากรมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และกลุ่มเป้าหมายรอง ได้แก่ บุคคลทั่วไป

4. วิธีการดำเนินงานและรายละเอียดการอบรม

4.1 ประชาสัมพันธ์การจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทั้งภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และประชาสัมพันธ์สู่สาธารณะผ่านเว็บไซต์และสื่อสังคมออนไลน์ของวิทยาลัยการศึกษาลดชีวิต

4.2 รับสมัครผู้เข้ารับการอบรม 2 กลุ่มทักษะ ทักษะ Planning and ways of working จัด 3 รุ่น รุ่นละ 27 คน ทักษะ Communication จัด 2 รุ่นรุ่นละ 27 รวมทั้งสิ้นทั้ง 5 รุ่น เป็น 136 คน (วิทยาลัยฯ อาจพิจารณายกเลิกการจัดการอบรมในกรณีที่มีผู้สมัครต่ำกว่า 15 คนต่อรุ่น)

4.3 จัดการอบรมและประเมินผลการฝึกอบรม โดยมีรายละเอียดการอบรมดังนี้

1) กลุ่มทักษะ Planning and ways of working

1.1) ผู้เรียนเข้าเรียนหลักสูตรออนไลน์เพื่อเตรียมความพร้อมในการอบรมเชิงปฏิบัติการ ทาง www.lifelong.cmu.ac.th/skills4life จำนวน 3 ทักษะ ดังนี้

- ความคิดแบบคล่องแคล่ว-ยืดหยุ่น (Agile Thinking)
- การบริหารเวลาและการลำดับความสำคัญ (Time Management and Prioritization)
- การพัฒนาแผนงานโดยเทคนิคการบริหารโครงการ (Work-plan Development)

1.2) ผู้เรียนเข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยแบ่งเป็น 3 รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ 1 : วันพฤหัสบดีที่ 21 เมษายน 2565 เวลา 09.00 – 16.00 น.

รุ่นที่ 2 : วันศุกร์ที่ 22 เมษายน 2565 เวลา 09.00 – 16.00 น.

รุ่นที่ 3 : วันอังคารที่ 26 เมษายน 2565 เวลา 09.00 – 16.00 น.

กำหนดการ

08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 10.30 น.	Project Charter: ฝึกเขียน Project Charter ขอบเขต วัตถุประสงค์ และผู้มีส่วนร่วมในโปรเจกต์ ทำไม? ใคร? อะไร? เมื่อไหร่? ที่ไหน? อย่างไร? ตาม Project Charter Template
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 – 12.00 น.	นำเสนอ Project Charter ที่กลุ่มเขียน
12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	Project Planning: Play and Learn by LEGO - แบ่งกลุ่มละ 5-6 คน เพื่อทำกิจกรรมต่อเลโก้ ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านการวางแผนโครงการ
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.00 น.	ทำกิจกรรมต่อเลโก้ ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านการวางแผนโครงการ

Planning and way of working

โดย

ผศ.ดร.เขมกร ไชยสิทธิ์ และ รศ.ดร.อดิศักดิ์ ธีรานุพัฒนา

คณะบริหาร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



2) กลุ่มทักษะ Communication

2.1) ผู้เรียนเข้าเรียนหลักสูตรออนไลน์เพื่อเตรียมความพร้อมในการอบรมเชิงปฏิบัติการ ทาง www.lifelong.cmu.ac.th/skills4life จำนวน 4 ทักษะ ดังนี้

- พลังแห่งการเล่าเรื่องและการพูดในที่สาธารณะ (Storytelling & public speaking)
- การถามในประเด็นที่ตรงจุด (Asking the right questions)
- การสร้างสารและสื่อความหมาย Synthesizing messages)
- การฟังอย่างใส่ใจ (Active listening)

2.2) ผู้เรียนเข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยแบ่งเป็น 2 รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ 1 : วันพฤหัสบดีที่ 28 เมษายน 2565 เวลา 09.00 – 16.00 น.

รุ่นที่ 2 : วันศุกร์ที่ 29 เมษายน 2565 เวลา 09.00 – 16.00 น.

กำหนดการ

08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 09.30 น.	สำรวจข้อมูลเพื่อเบื้องต้นเกี่ยวกับรูปแบบการสื่อสารระหว่างบุคคล และความคาดหวัง
09.30 – 10.30 น.	วิเคราะห์รูปแบบการสื่อสารระหว่างบุคคล
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 – 12.00 น.	กระบวนการภายในบุคคลเพื่อการเข้าใจอย่างลึกซึ้ง
12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	ทักษะการให้ข้อมูลย้อนกลับ การจูงใจ และการเสริมกำลังใจ
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.00 น.	การสื่อสารเพื่อพัฒนาสัมพันธภาพในการทำงาน

Developing Interpersonal Communication Skills for Work

โดย

อ.ดร.ณัฐวัฒน์ ล่องทอง

อาจารย์ประจำภาควิชาจิตวิทยา คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



5. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ 28-29 เดือน เมษายน 2565 เวลา 09.00-16.00 น.

6. สถานที่จัดกิจกรรม

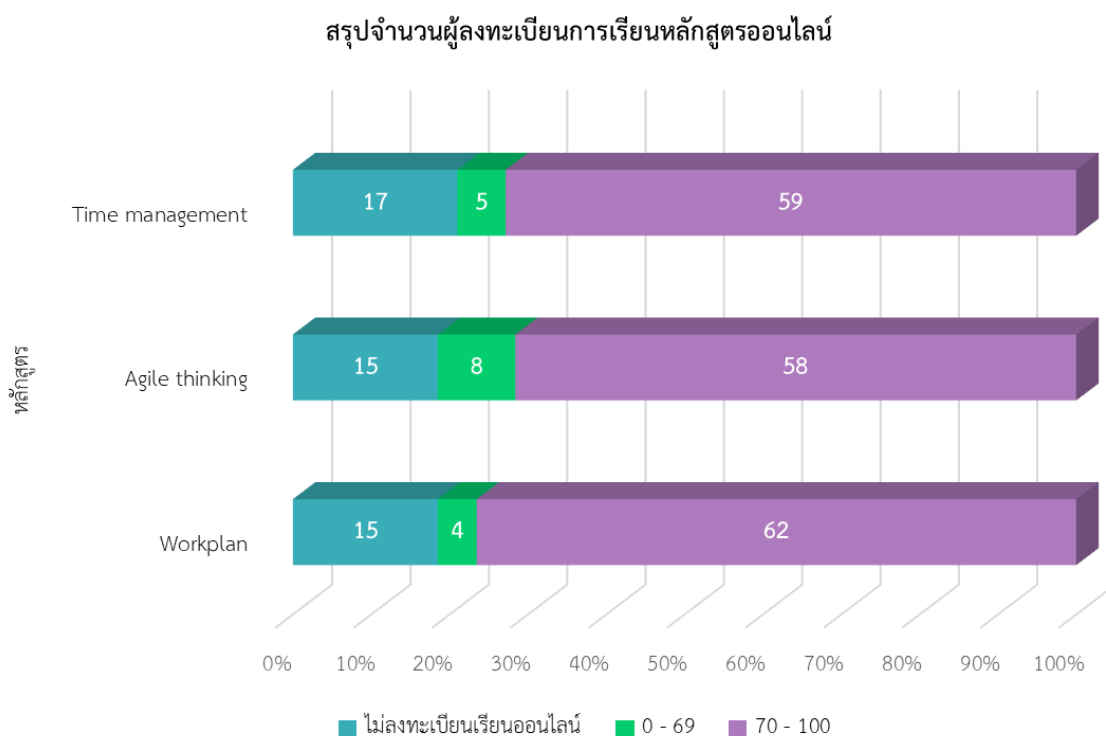
ณ ห้อง Smart Classroom ชั้น 2 อาคารศูนย์นวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

8. ตัวชี้วัด

ประเภท	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	จำนวน
เชิงปริมาณ	1. จำนวนผู้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ	คน	136
เชิงคุณภาพ	1. ร้อยละความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม	ร้อยละ	80

8.ผลการเรียนออนไลน์

- ทักษะ Planning and ways of working

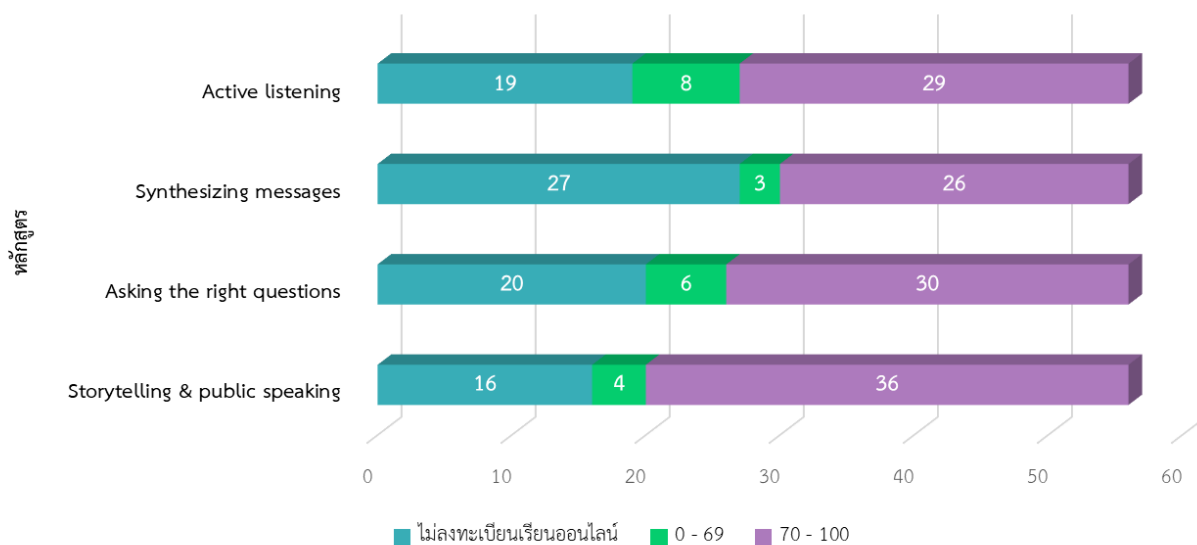


ช่วงคะแนนการวัดผล	หมวดทักษะ Planning and ways of working		
	Workplan	Agile thinking	Time management
ไม่ลงทะเบียนเรียนออนไลน์	15	15	17
0 - 69	4	8	5
70 - 100	62	58	59
รวม	81	81	81

จากจำนวนผู้เรียนทักษะ Planning and ways of working จำนวน 81 คน มีการลงทะเบียนเรียนออนไลน์ใน 3 หลักสูตรดังข้อมูลตามตาราง โดยในแต่ละหลักสูตรจะมีการวัดผลประเมินหลังการเรียนออนไลน์ โดยผู้เรียนจะต้องมีคะแนนรวมทั้งหมดไม่ต่ำกว่า 70% ถือว่าผ่านเกณฑ์เพื่อรับประกาศนียบัตรในระบบได้ โดยวิชาความคิดแบบคล่องแคล่ว-ยืดหยุ่น (Agile Thinking) จำนวนผู้เรียนที่ผ่านการประเมินคิดเป็นร้อยละ 88 วิชาการบริหารเวลาและการลำดับความสำคัญ (Time Management and Prioritization) จำนวนผู้เรียนที่ผ่านการประเมินคิดเป็นร้อยละ 92 และวิชาการพัฒนาแผนงานโดยเทคนิคการบริหารโครงการ (Work-plan Development) จำนวนผู้เรียนที่ผ่านการประเมินคิดเป็นร้อยละ 94

- ทักษะ Communication

สรุปจำนวนผู้ลงทะเบียนการเรียนหลักสูตรออนไลน์



ช่วงคะแนนจากการวัดผล	หมวดทักษะ Communication			
	Storytelling & public speaking	Asking the right questions	Synthesizing messages	Active listening
ไม่ลงทะเบียนเรียนออนไลน์	16	20	27	19
0 - 69	4	6	3	8
70 - 100	36	30	26	29
รวม	56	56	56	56

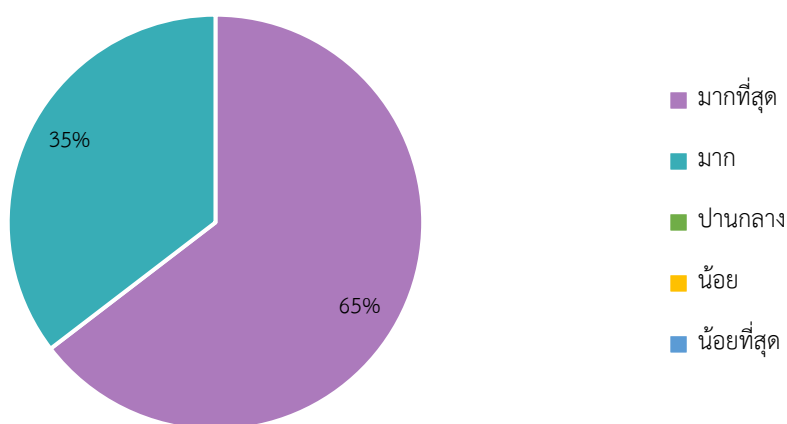
จากจำนวนผู้เรียนทักษะ Communication จำนวน 56 คน มีการลงทะเบียนเรียนออนไลน์ใน 4 หลักสูตรดังข้อมูลตามตาราง โดยในแต่ละหลักสูตรจะมีการวัดผลประเมินหลังการเรียนออนไลน์ โดยผู้เรียนจะต้องมีคะแนนรวมทั้งหมดไม่ต่ำกว่า 70% ถือว่าผ่านเกณฑ์เพื่อรับประกาศนียบัตรในระบบได้ โดยวิชาพลังแห่งการเล่าเรื่องและการพูดในที่สาธารณะ (Storytelling & public speaking) จำนวนผู้เรียนที่ผ่านการประเมินคิดเป็นร้อยละ 90 วิชาการถามในประเด็นที่ตรงจุด (Asking the right questions) จำนวนผู้เรียนที่ผ่านการประเมินคิดเป็นร้อยละ 83 วิชาการสร้างสารและสื่อความหมาย (Synthesizing messages) จำนวนผู้เรียนที่ผ่านการประเมินคิดเป็นร้อยละ 90 และวิชาการฟังอย่างใส่ใจ (Active listening) จำนวนผู้เรียนที่ผ่านการประเมินคิดเป็นร้อยละ 78

9.ผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ

ผู้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ

เพศ	ผู้เข้าร่วมอบรม	ผู้เข้าร่วมประเมิน
ชาย	34	28
หญิง	94	85
รวมทั้งหมด	128	113

ความพึงพอใจต่อการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการในครั้งนี้



สำหรับความพึงพอใจต่อการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการพบว่าส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อการจัดอบรมอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 73 คน (ร้อยละ 65) ระดับมาก จำนวน 40 คน (ร้อยละ 35) คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่

4.65

9.1 ผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ หมวดทักษะ Planning and ways of working

วิทยากร

(1) ผศ.ดร.เขมกร ไชยประสิทธิ์ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

(2) รศ.ดร.อดิศักดิ์ ธีรานุพัฒนา คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ขอบเขตเนื้อหา

หัวข้อ Work Plan Development by Project Management Technique

- การเขียน proposal
- การกำหนดวัตถุประสงค์
- การเขียนแผนดำเนินงาน
- การใช้เครื่องมือในการดำเนินงาน
- การติดตามกระบวนการทำงาน

วันที่จัดอบรม

รุ่นที่	วันที่จัดอบรม	ผู้เข้าร่วม
รุ่นที่ 1	วันพฤหัสบดี ที่ 21 เมษายน 2565	24 คน
รุ่นที่ 2	วันศุกร์ ที่ 22 เมษายน 2565	22 คน
รุ่นที่ 3	วันอังคาร ที่ 26 เมษายน 2565	29 คน

ผลลัพธ์

- หลักในการทำงาน Project Management ให้สำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องใช้
- เครื่องมือทางการจัดการโดยเฉพาะการอบรมเชิงปฏิบัติการจะช่วยให้ผู้เรียนสามารถประยุกต์หลักการของการจัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนในการวางแผนโครงการได้
- สามารถประยุกต์หลักการในการวางแผนโครงการได้
- สามารถเขียน Project Charter ได้ และสามารถประยุกต์แนวคิดการควบคุมโครงการ และการเร่งโครงการได้

9.2 การอบรมเชิงปฏิบัติการหมวดทักษะ Communication

วิทยากร

- (1) อาจารย์ ดร.ณัฐวัฒน์ ล่องทอง คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- (2) อาจารย์ ดร.นันทกา สุปรียาพร คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ขอบเขตเนื้อหา

หัวข้อ Developing Interpersonal Communication Skills for Work

- สืบค้นข้อมูลเพื่อเบื้องต้นเกี่ยวกับรูปแบบการสื่อสารระหว่างบุคคล และความ คาดหวัง
- วิเคราะห์รูปแบบการสื่อสารระหว่างบุคคล
- กระบวนการภายในบุคคลเพื่อการเข้าใจอย่างลึกซึ้ง
- ทักษะการให้ข้อมูลย้อนกลับ การจูงใจ และการเสริมกำลังใจ
- การสื่อสารเพื่อพัฒนาสัมพันธภาพในการทำงาน

วันที่จัดอบรม

รุ่นที่	วันที่จัดอบรม	ผู้เข้าร่วม
รุ่นที่ 1	วันพฤหัสบดี ที่ 28 เมษายน 2565	24 คน
รุ่นที่ 2	วันศุกร์ ที่ 29 เมษายน 2565	29 คน

ผลลัพธ์

- เสริมสร้างความเข้าใจตนเองและผู้อื่นเกี่ยวกับรูปแบบการสื่อสารระหว่างบุคคลให้แก่ผู้เรียน
- เพื่อให้ผู้เรียนเรียนรู้ทักษะการให้ข้อมูลย้อนกลับการจูงใจ และการเสริมกำลังใจ

- ผู้เรียนเข้าใจกระบวนการภายในตนเองเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ (The Personal Iceberg)
- สามารถวิเคราะห์รูปแบบการสื่อสารอย่างสอดคล้องกลมกลืน (Congruence communication)
- เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจการสื่อสารโดยเน้นการให้ข้อมูลย้อนกลับอย่างสร้างสรรค์ การเสริมกำลังใจ และการ
จูงใจ

ภาคผนวก

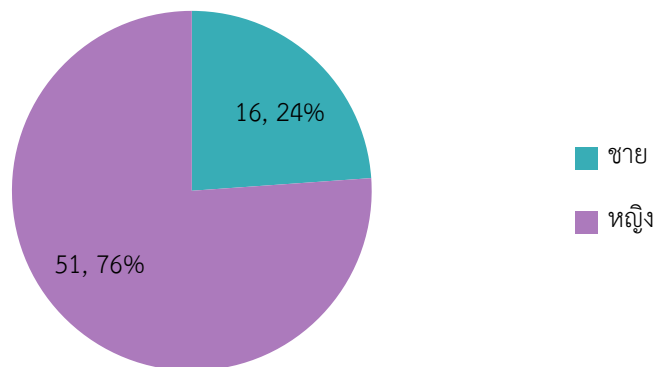
สรุปผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ หมวดทักษะ Planning and ways of working

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

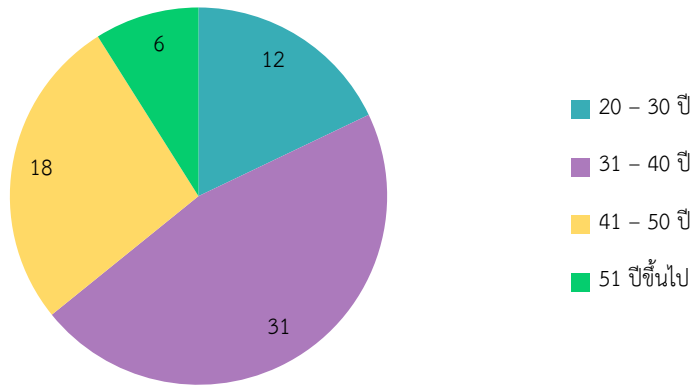
จากการอบรมเชิงปฏิบัติการ ในหมวดทักษะ Planning and ways of working วันที่ 21,22 และ 26 เมษายน 2565 มีเข้ารับการอบรมรวมจำนวนทั้งสิ้น 75 คน มีผู้ทำแบบประเมินจำนวน 67 คน เพศชายจำนวน 16 คน (คิดเป็นร้อยละ 23.9) เพศหญิง จำนวน 51 คน (คิดเป็นร้อยละ 76.1)

และส่วนใหญ่อยู่ในช่วงอายุ 31-40 ปี จำนวน 31 คนคิดเป็นร้อยละ 46.3 รองลงมาอยู่ในช่วงอายุ 41-50 ปี จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 26.9 ช่วงอายุ 20-30 ปี จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 17.9 และช่วงอายุ 51 ปีขึ้นไป จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 9 ตามลำดับ

เพศของผู้เข้าอบรม

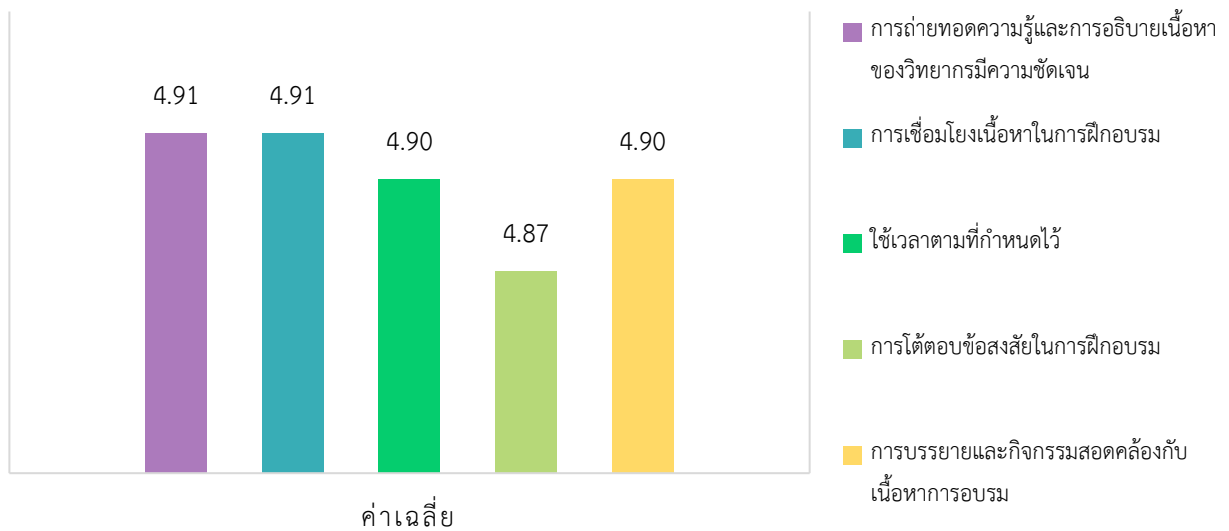


ช่วงอายุของผู้เข้าอบรม

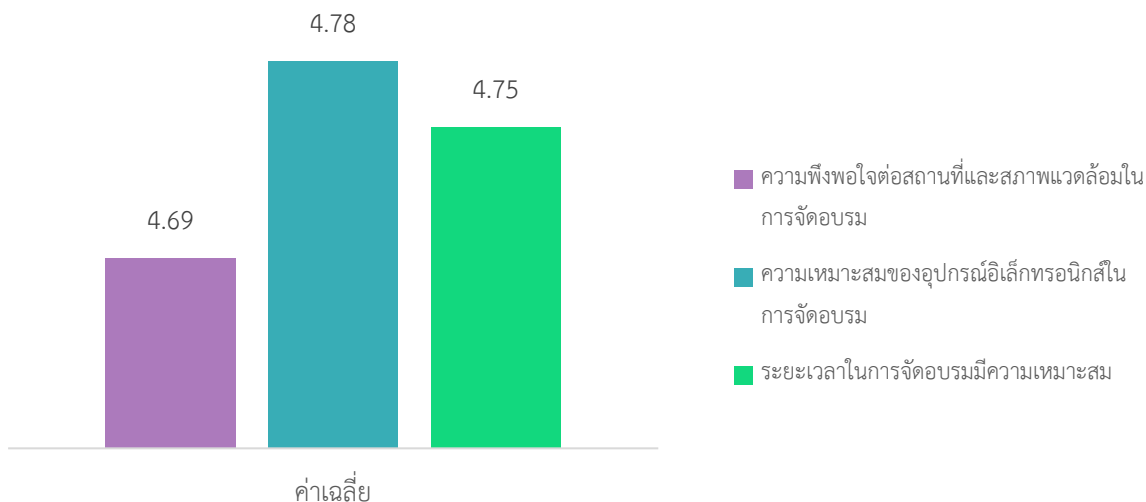


ส่วนที่ 2 ระดับความพึงพอใจต่อการจัดอบรม / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ประโยชน์

ความพึงพอใจด้านวิทยากร



ความพึงพอใจด้านสถานที่ / ระยะเวลา การจัดอบรม



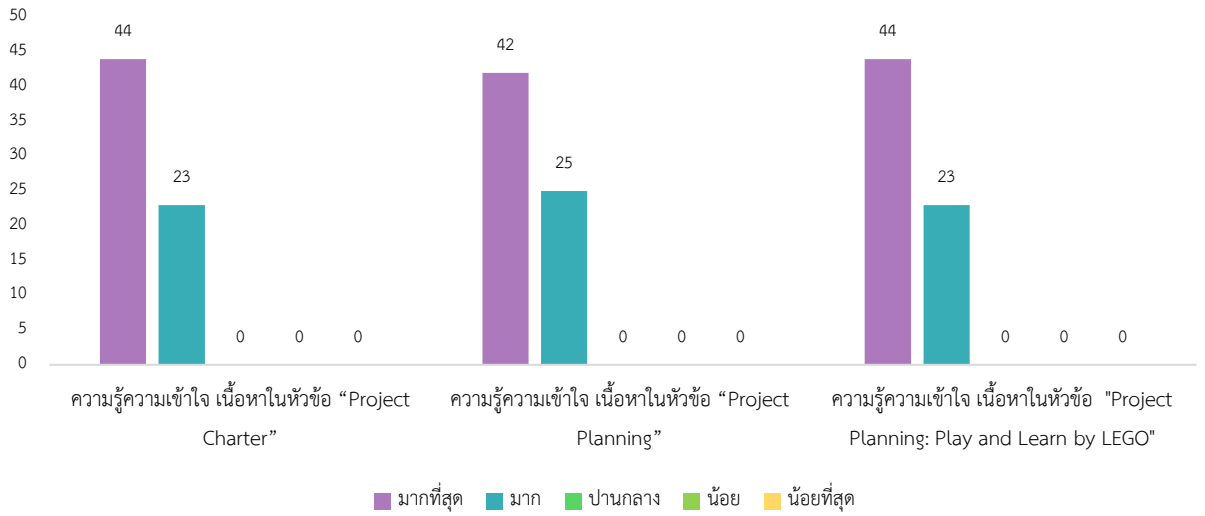
สำหรับผลการประเมินตนเองก่อนและหลังเข้ารับการอบรมฯ โดยภาพรวมพบว่าก่อนเข้ารับการอบรมฯ สรุภาพรวมมีความเข้าใจต่อทักษะการพัฒนาแผนงานโดยเทคนิคการบริหารโครงการทักษะการบริหารเวลา และการลำดับความสำคัญ และทักษะความคิดคล่องแคล่ว-ยืดหยุ่น อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.22 แต่หลังจากเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการ ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจมากขึ้น ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.61 รายละเอียดดังตาราง

ตารางแสดงผลการประเมินตนเองในหมวดทักษะ Planning and ways of working ก่อน - หลังเข้าอบรม

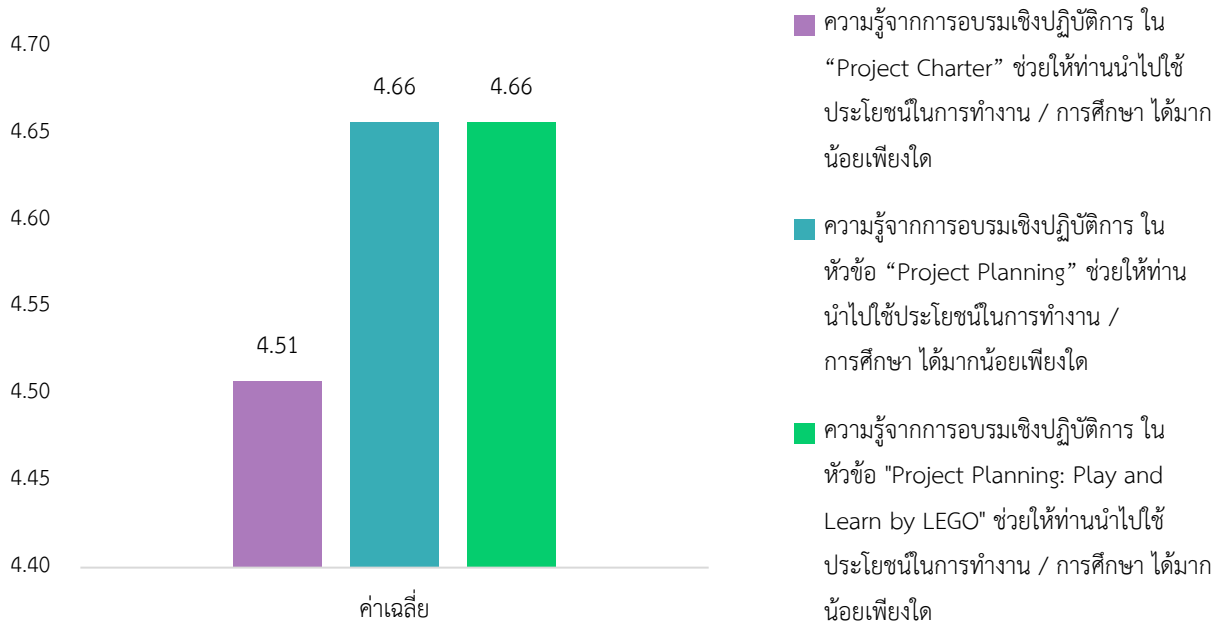
หัวข้อ	ก่อนเข้าอบรม	หลังเข้าอบรม
ความรู้ความเข้าใจในทักษะการพัฒนาแผนงานโดยเทคนิคการบริหารโครงการ (Work-plan development)	4.24	4.63
ความรู้ความเข้าใจในทักษะการบริหารเวลาและการลำดับความสำคัญ (Time management & prioritization)	4.22	4.63
ความรู้ความเข้าใจในทักษะความคิดแบบคล่องแคล่ว-ยืดหยุ่น (Agile thinking)	4.19	4.58
สรุป	4.22	4.61

สำหรับการประเมินด้านความรู้ความเข้าใจต่อเนื้อหาในการอบรมเชิงปฏิบัติการพบว่าภาพรวมผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจต่อหัวข้อ Project Chart อยู่ในระดับ “มาก”(ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.66) เนื้อหาหัวข้อ Project Planning “มาก”(ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.63) และเนื้อหาในหัวข้อ Project Planning: Play and Learn by LEGO อยู่ในระดับ “มาก”(ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.66)

ผลการประเมินด้านความรู้ความเข้าใจ

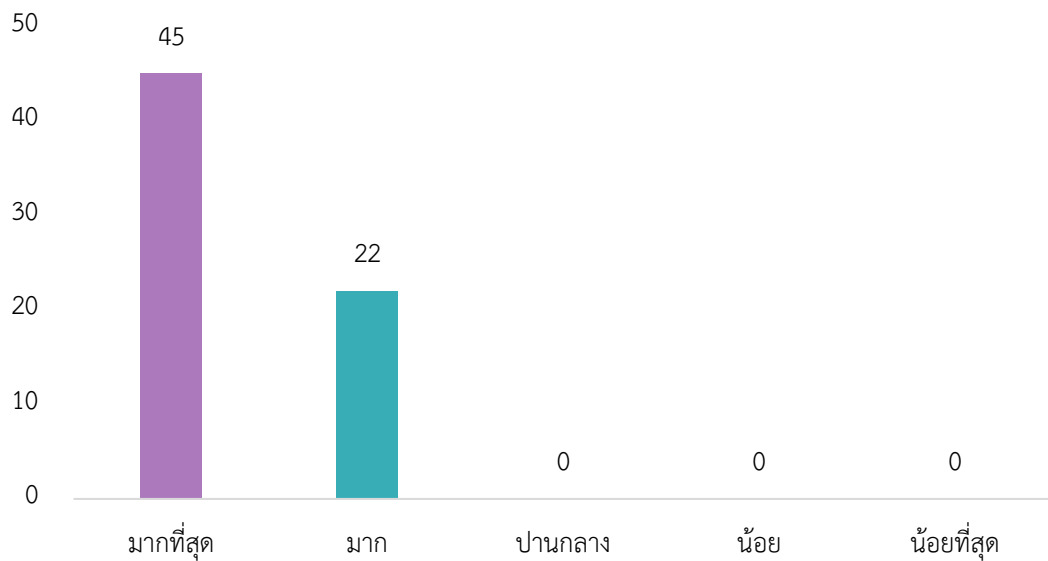


ผลการประเมินการนำไปใช้



สำหรับความพึงพอใจต่อการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ ในหมวดทักษะ Planning and ways of working พบว่าส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อการจัดอบรมอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 45 คน (ร้อยละ 67.2) ระดับมากจำนวน 22 คน (ร้อยละ 32.8)

ระดับความพึงพอใจต่อการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการในครั้งนี้



ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม หรือเน้นย้ำเนื้อหาส่วนใด สำหรับกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ในหมวดทักษะ Planning and ways of working

- อยากให้มีเวลามากกว่านี้เพื่อลงรายละเอียด และมีกิจกรรมประกอบบทเรียนมีเพิ่มขึ้น
- การทำงานเป็นทีม
- อยากให้มีคอร์สเกี่ยวกับเทคโนโลยีเยอะๆ เชิญสำนักหอสมุดมา workshop สนุกมากค่ะ
- การกำหนด/การประเมินความเสี่ยงของโครงการ
- การทำ project
- OKR
- การวิเคราะห์โครงการ
- การทดลองเขียนโครงการ
- การทำกิจกรรมร่วมกันเป็นทีมในหลายๆ รูปแบบ คล้ายการต่อเลโก้

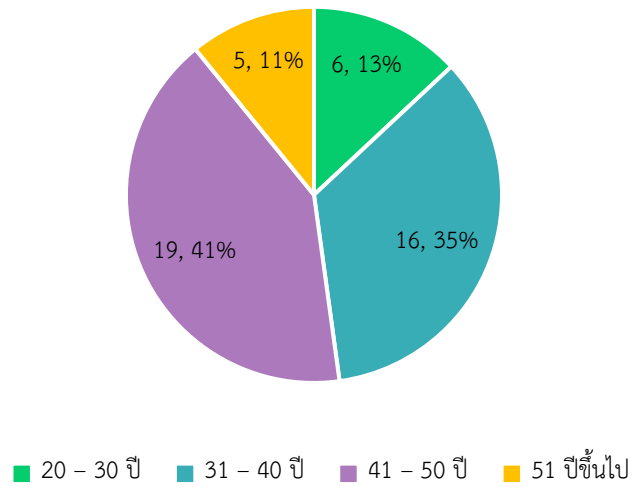
ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็นเพิ่มเติมในการจัดอบรม

- เป็น workshop และ หลักสูตรที่ดีมากๆ เลยค่ะ ขอเสนอให้ทาง lifelong จัด coaching เรื่องการทำงาน ในแต่ละหน่วยงานใน มช. จะดีมาก ๆ เลยค่ะ
- อาจารย์สอนสนุกค่ะ ทำให้เหมือนได้กลับไปเรียนที่คณะบริหาร เลยค่ะ
- ดีมากๆ ครับ เสียหายห้องน้ำไกลไปหน่อย
- ขอบคุณมากค่ะได้รับความรู้เพื่อปรับใช้ค่ะ
- เป็นกิจกรรมที่ดีมาก
- วิทยากรเก่งทั้ง 2 ท่านค่ะ

- ได้ความรู้ และบรรยากาศการเรียนรู้ที่ดีมากๆเลยค่ะ
 - เป็นการฝึกอบรมที่ได้ทั้งประโยชน์และสนุกด้วยค่ะ ชอบมากๆ
 - วิทยากรให้ความรู้ที่เข้าใจง่าย ตรงจุด พิธีกรพูดดีมาก ทีมงานดีมาก สถานที่ดี
- ประมวลภาพการอบรมเชิงปฏิบัติการ

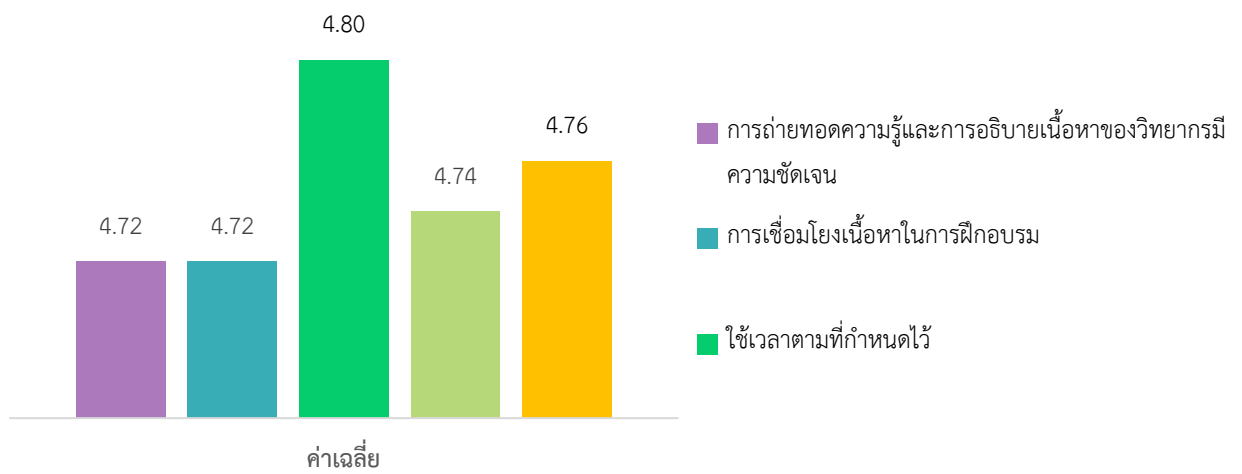


ช่วงอายุของผู้เข้าอบรม

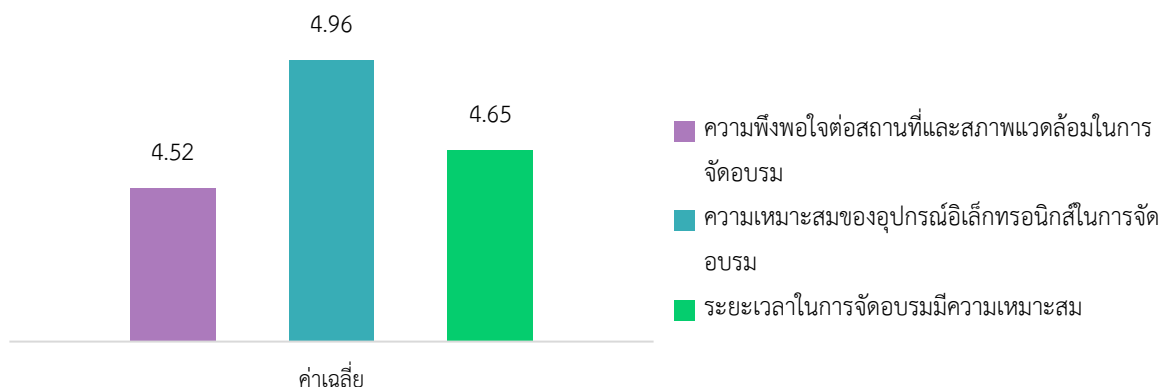


ส่วนที่ 2 ระดับความพึงพอใจต่อการจัดอบรม / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ประโยชน์

ความพึงพอใจด้านวิทยากร



ความพึงพอใจด้านสถานที่ / ระยะเวลาการจัดอบรม



สำหรับผลการประเมินตนเองก่อนและหลัง เข้ารับการอบรมฯ โดยภาพรวมพบว่า ก่อนเข้ารับการอบรมฯ สรุภาพรวมมีความเข้าใจต่อ ทักษะการเล่าเรื่องและการพูดในที่สาธารณะ (Storytelling and public speaking) ทักษะการถามในประเด็นที่ตรงจุด (Asking the right questions) ทักษะการสร้างสารและสื่อความหมาย (Synthesizing messages) และทักษะการฟังอย่างใส่ใจ (Active listening) อยู่ในระดับปานกลาง **ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.72** แต่หลังจากเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการ ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจมากขึ้น ส่วนใหญ่อยู่ในระดับที่ **มาก ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.39** รายละเอียดดังตาราง

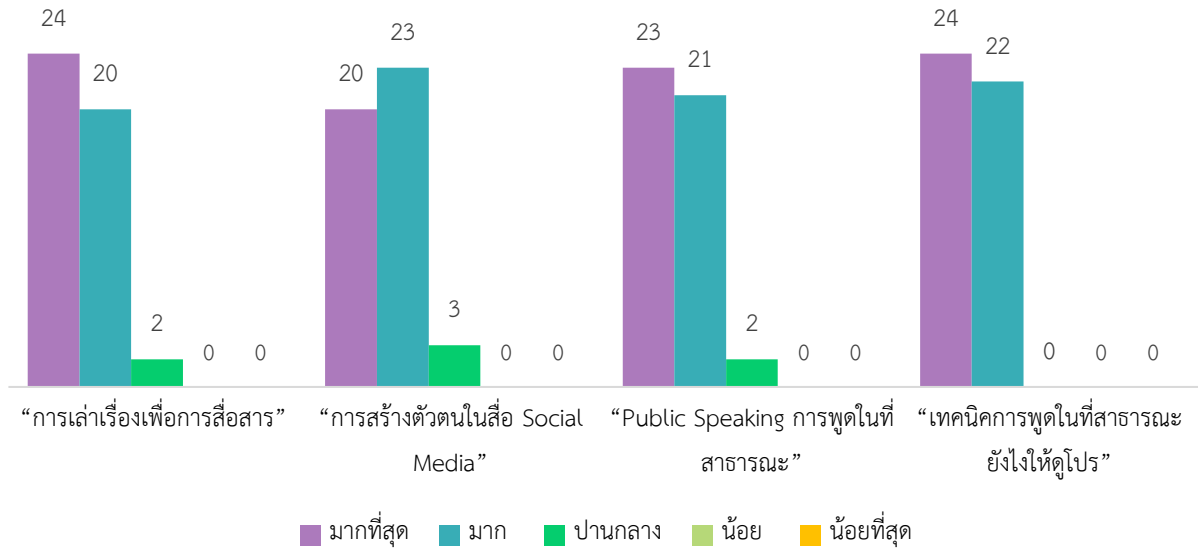
ตารางแสดงผลการประเมินตนเองในหมวดทักษะ Communication ก่อน - หลังเข้าอบรม

หัวข้อ	ก่อนเข้าอบรม	หลังเข้าอบรม
ความรู้ความเข้าใจในทักษะการเล่าเรื่องและการพูดในที่สาธารณะ (Storytelling and public speaking)	3.70	4.37
ความรู้ความเข้าใจในทักษะการถามในประเด็นที่ตรงจุด (Asking the right questions)	3.72	4.39
ความรู้ความเข้าใจในทักษะการสร้างสารและสื่อความหมาย (Synthesizing messages)	3.65	4.35
ความรู้ความเข้าใจในทักษะการฟังอย่างใส่ใจ (Active listening)	3.83	4.46
สรุป	3.72	4.39

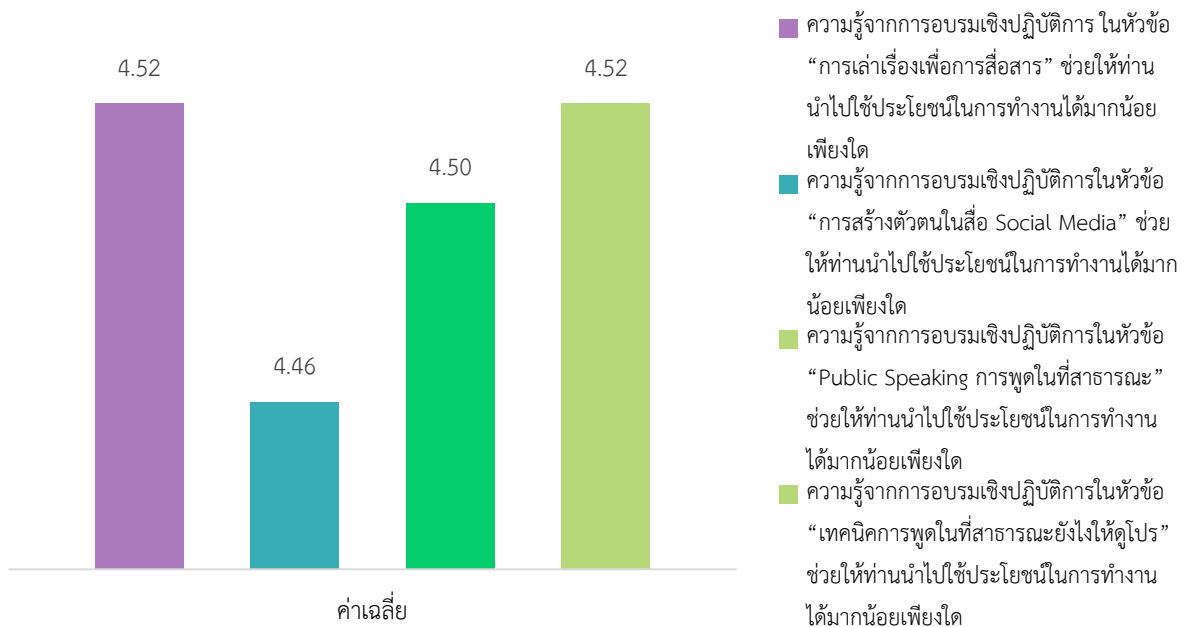
สำหรับการประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ ต่อเนื้อหาในการอบรมเชิงปฏิบัติการ พบว่า ภาพรวมผู้เข้ารับการอบรม มีความเข้าใจต่อหัวข้อ ทักษะการเล่าเรื่องและการพูดในที่สาธารณะ (Storytelling and public speaking) อยู่ในระดับ **“มาก”** (ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.48) ทักษะการถามในประเด็นที่ตรงจุด (Asking the right questions) อยู่ในระดับ **“มาก”** (ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.37) ทักษะการสร้างสารและสื่อความหมาย

(Synthesizing messages) อยู่ในระดับ “มาก” (ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.46) และทักษะการฟังอย่างใส่ใจ (Active listening) อยู่ในระดับ “มาก” (ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.52)

ผลการประเมินด้านความรู้ความเข้าใจ

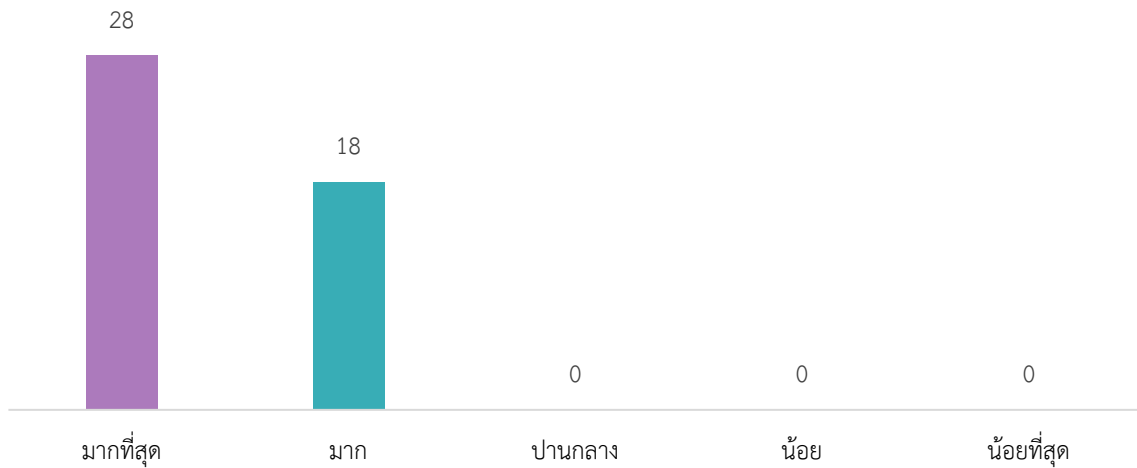


ผลการประเมินด้านการนำไปใช้



- ความรู้จากการอบรมเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “การเล่าเรื่องเพื่อการสื่อสาร” ช่วยให้ท่านนำไปใช้ประโยชน์ในการทำงานได้มากน้อยเพียงใด
- ความรู้จากการอบรมเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “การสร้างตัวตนในสื่อ Social Media” ช่วยให้ท่านนำไปใช้ประโยชน์ในการทำงานได้มากน้อยเพียงใด
- ความรู้จากการอบรมเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “Public Speaking การพูดในที่สาธารณะ” ช่วยให้ท่านนำไปใช้ประโยชน์ในการทำงานได้มากน้อยเพียงใด
- ความรู้จากการอบรมเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “เทคนิคการพูดในที่สาธารณะยังให้ดูโปร” ช่วยให้ท่านนำไปใช้ประโยชน์ในการทำงานได้มากน้อยเพียงใด

ความพึงพอใจต่อการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการในครั้งนี้



สำหรับความพึงพอใจต่อการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ ในหมวดทักษะ communication พบว่าส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อการจัดอบรมอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 28 คน (ร้อยละ 60.9) ระดับมากจำนวน 18 คน (ร้อยละ 39.1)

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมหรือเน้นย้ำเนื้อหาส่วนใด สำหรับกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ในหมวดทักษะ Communication

- อยากให้มีคอร์สอบรมใน step ต่อจากการอบรมวันนี้
- อยากเพิ่มเติมการพูดคุยกับบุคคลภายนอก ผู้ใช้บริการ เช่น นักศึกษา ผู้ปกครอง
- ทักษะการเข้าสังคม
- การฝึกการสื่อสารให้ตรงกับบริบทองค์กร
- ควรมีการจัดอบรมในห้องแบบนี้ต่อไปเรื่อยๆ
- สนุกและได้ทบทวนความรู้ความเข้าใจให้ชัดเจนขึ้น
- อยากให้เพิ่มเวลาในการอบรมเชิงปฏิบัติการให้มากขึ้น อาจจะเป็น 2 วัน หรือ กิจกรรมนอกสถานที่ 2-3 วัน
- เรื่องการพูดต่อหน้าสาธารณชน

ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็นเพิ่มเติมในการจัดอบรม

- การอบรมดีมากเลยค่า จะนำไปใช้นะคะ
- อาหารอยากให้มีการสำรวจเพิ่มเติม เลือกประเภท เช่น อาหารอิสลาม ,เจ
- เป็นกิจกรรมที่ดีมาก
- good
- ใบประกาศ บางเคสที่เป็นทรานซ์ ไม่ต้องใส่คำนำหน้า เพื่อความสบายใจ เหมือนใบประกาศออนไลน์ที่ไม่มีคำนำหน้า

- ชอบค่ะ
- เห็นควรจัดให้มีต่อไปครับ
- อยากให้มีส่วนของการฝึกให้มากกว่านี้ อาจจะเป็นช่วงเย็น

ประมวลภาพการอบรมเชิงปฏิบัติการ



กิจกรรมที่ 2 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาทักษะแห่งอนาคต Skills4Life สำหรับ ผู้นำนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปี 2565

รายงานสรุปผลการดำเนินงานการอบรมเชิงปฏิบัติการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตรเตรียมความพร้อมผู้นำนักศึกษา คณะแพทยศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ประจำปี 2565

1. หลักการและเหตุผล

วิทยาลัยการศึกษาลดชีวิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดตั้งขึ้นเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้แก่ผู้เรียนทุกช่วงวัย โดยมุ่งเน้นการตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติทั้งในด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ สร้างโอกาสทางการศึกษาและความเสมอภาคทางสังคม และสอดคล้องกับกลยุทธ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ด้าน Transform Learning Platforms / Models ที่ตอบสนองทักษะแห่งอนาคตรองรับคนทุกช่วงวัย และการพัฒนาที่ยั่งยืน เพื่อเป็นการเตรียมพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงบทบาทของมหาวิทยาลัย ดังนั้น ปัจจัยสำคัญในการพัฒนามหาวิทยาลัยให้มีศักยภาพได้มากที่สุดก็คือการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อันเป็นบุคลากรขององค์กรเอง โดยมหาวิทยาลัยจะต้องเริ่มพัฒนาบุคลากรในมหาวิทยาลัย ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ทั้งทักษะด้านวิชาชีพและทักษะแห่งอนาคตด้านอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการทำงาน เพื่อเกิดการเพิ่มพูนสมรรถนะของพนักงานให้เป็นที่ไปตามทิศทางที่องค์กรคาดหวังอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ

ตามทีมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้กำหนดคุณลักษณะของนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (CMU Smart Student) ทั้ง 6 ด้าน ได้แก่ Smart Heart, Smart Brain, Smart Health, Smart Character, Smart English, Smart IT โดยเปิดโอกาสให้นักศึกษาพัฒนาตนเองผ่านกิจกรรมเสริมหลักสูตร และกิจกรรมกีฬา นอกเหนือจากกิจกรรมในหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยจัดให้ เพื่อให้ นักศึกษาจบไปเป็นบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถด้านวิชาการ และมีทักษะการใช้ชีวิต สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคม และมีทักษะการเป็นพลเมืองโลก นักศึกษาจึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่ควรได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการจัดกิจกรรม มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร มีโลกทัศน์ที่กว้างขวางมีความสมัครสมานสามัคคีระหว่างผู้นำนักศึกษา สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านหลักสูตรอบรมผู้นำนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยจัด

ด้วยเหตุนี้ วิทยาลัยการศึกษาลดชีวิต จึงเล็งเห็นถึงความสำคัญของการช่วยเสริมการพัฒนาทักษะที่สำคัญแห่งอนาคตด้าน Soft Skill ให้แก่ผู้นำนักศึกษา ควบคู่ไปกับความรู้และทักษะเชิงวิชาการ ผ่านชุดหลักสูตร “พุ่มพิกทักษะสำคัญในชีวิตและการทำงาน (Skills4Life)” ซึ่งประกอบด้วย 4 หมวดทักษะได้แก่ ๑. Cognitive ๒. Interpersonal ๓. Self-leadership และ ๔. Digital โดยในปี ๒๕๖๔ วิทยาลัยฯ ได้พัฒนาหลักสูตรในหมวดทักษะ Cognitive จำนวน ๔ กลุ่มทักษะ แบ่งเป็น ๑๖ ทักษะย่อยในรูปแบบออนไลน์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนั้นเพื่อช่วยให้การพัฒนาทักษะเกิดประสิทธิผลอย่างแท้จริง วิทยาลัยฯ จึงได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาทักษะแห่งอนาคต Skills4Life หมวดทักษะ Cognitive กลุ่มทักษะ

Planning and ways of working Communication ทักษะ Critical Thinking ทักษะ Mental Flexibility และ การอบรม Train the Trainer ขึ้น โดยออกแบบให้มีรูปแบบการเรียนการสอนที่ผสมผสานระหว่างการเรียนในรูปแบบออนไลน์ เพื่อรองรับการเรียนตามอัธยาศัยเข้าถึงได้จากที่ไหนหรือเวลาใดก็ได้ และการเรียนการสอนในรูปแบบปฏิบัติการที่เน้นการลงมือทำและมีปฏิสัมพันธ์ร่วมกับผู้สอนและผู้เรียนคนอื่นๆ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์เรียนรู้เพิ่มเติมจากการเรียนรู้ผ่านคอร์สออนไลน์ และได้ลงมือทำผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้เกิดประสบการณ์จริง

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้นำองค์กรนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่เกิดความรู้ ความเข้าใจและมีทักษะ Soft Skill ที่จำเป็นสำหรับการเป็นผู้นำนักศึกษา

2.2 เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวางแผนกระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบ สามารถกำหนดแนวทางการบริหารงานตามแผนและติดตามงานได้ทันทั่วทั้งที่ สามารถจัดลำดับความสำคัญของงานและ เครื่องมือในการบริหารงานจัดการงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

3. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน 30 คน โดยกลุ่มเป้าหมายหลักได้แก่ ผู้นำนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และกลุ่มเป้าหมายรอง ได้แก่ นักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่สนใจ

4. วิธีการดำเนินงานและรายละเอียดการอบรม

4.1 ประชาสัมพันธ์การจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทั้งภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และประชาสัมพันธ์สู่สาธารณะผ่านเว็บไซต์และสื่อสังคมออนไลน์ของวิทยาลัยการศึกษาตลอดชีวิต

4.2 รับสมัครผู้เข้ารับการอบรม 4 กลุ่มทักษะ ทักษะ Planning and ways of working จัด 2 รุ่น รุ่นละ 35 คน ทักษะ Communication จัด 2 รุ่นรุ่นละ 35 คน ทักษะ Critical Thinking จัด 2 รุ่นรุ่นละ 35 คน ทักษะ Mental Flexibility จัด 2 รุ่นรุ่นละ 35 คน และ การอบรม Train the Trainer จัด 1 รุ่น รุ่นละ 80 คนรวมทั้งสิ้นทั้ง 9 รุ่น เป็น 360 คน

4.3 จัดการอบรมและประเมินผลการฝึกอบรม

โดยมีรายละเอียดการอบรมดังนี้

1) กลุ่มทักษะ Planning and ways of working

1.1 ผู้เรียนเข้าเรียนหลักสูตรออนไลน์เพื่อเตรียมความพร้อมในการอบรมเชิงปฏิบัติการ ทาง www.lifelong.cmu.ac.th/skills4life จำนวน ๓ ทักษะ ดังนี้

- ความคิดแบบคล่องแคล่ว-ยืดหยุ่น (Agile Thinking)
- การบริหารเวลาและการลำดับความสำคัญ (Time Management and Prioritization)
- การพัฒนาแผนงานโดยเทคนิคการบริหารโครงการ (Work-plan Development)

- 1.2 ผู้เรียนเข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยแบ่งเป็น 2 รุ่น ดังนี้
 รุ่นที่ 1 : วันพฤหัสบดีที่ 16 มิถุนายน พ.ศ. 2565 เวลา 09.00 – 16.00 น.



กำหนดการ

08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 10.30 น.	Project Charter: ฝึกเขียน Project Charter ขอบเขต วัตถุประสงค์ และผู้มีส่วนร่วมในโปรเจกต์ทำไม? ใคร? อะไร? เมื่อไหร่? ที่ไหน? อย่างไร? ตาม Project Charter Template
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 – 12.00 น.	นำเสนอ Project Charter ที่กลุ่มเขียน
12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	Project Planning: Play and Learn by LEGO - แบ่งกลุ่มๆละ 5-6 คน เพื่อกำกิจกรรมต่อเลโก้ ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านการวางแผนโครงการ
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.00 น.	ทำกิจกรรมต่อเลโก้ ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านการวางแผนโครงการ

Planning and way of working
 โดย
ผศ.ดร.เขมกร ไชยสิทธิ์ และ รศ.ดร.อดิศักดิ์ ธีระานุพัฒนา
 คณะบริหาร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



5. สถานที่จัดกิจกรรม

ห้อง Smart Classroom ชั้น 2 อาคารศูนย์นวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

6. ตัวชี้วัด

ประเภท	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	จำนวน
เชิงปริมาณ	2. จำนวนผู้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ	คน	30
เชิงคุณภาพ	2. ร้อยละความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม	ร้อยละ	80

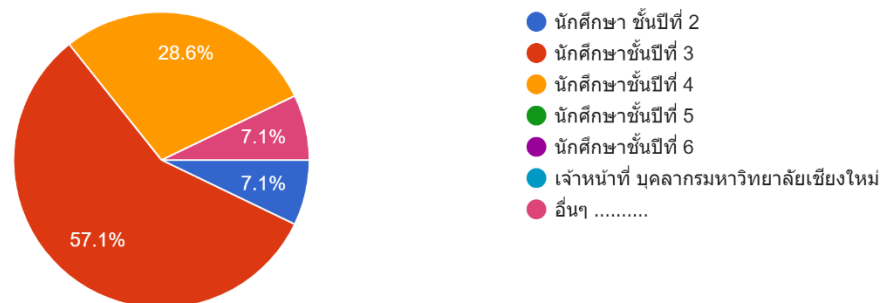
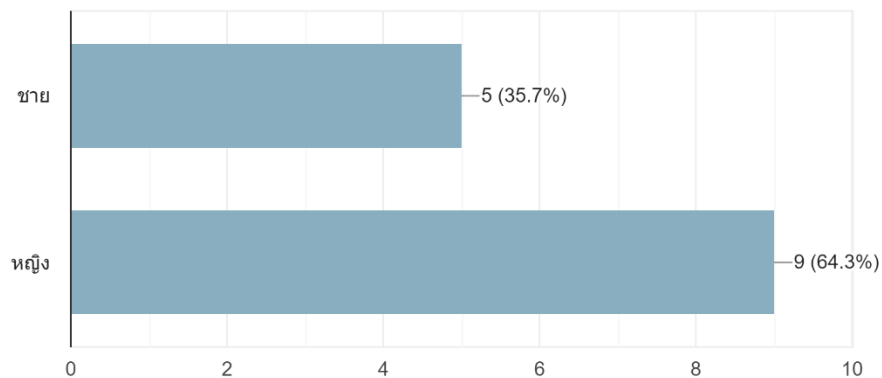
7. ผลลัพธ์

- หลักในการทำงาน Project Management ให้สำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องใช้
- เครื่องมือทางการจัดการโดยเฉพาะการอบรมเชิงปฏิบัติการจะช่วยให้ผู้เรียนสามารถประยุกต์หลักการของการจัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนในการวางแผนโครงการได้

- สามารถประยุกต์หลักการในการวางแผนโครงการได้
- สามารถเขียน Project Charter ได้ และสามารถประยุกต์แนวคิดการควบคุมโครงการ และการเร่งโครงการได้

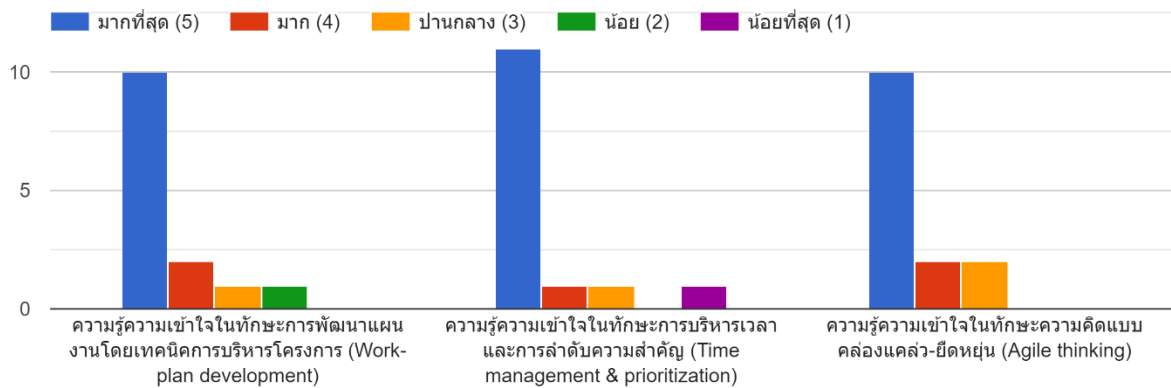
8.ผลการประเมินความพึงพอใจการอบรมเชิงปฏิบัติการ

8.1 ข้อมูลทั่วไป

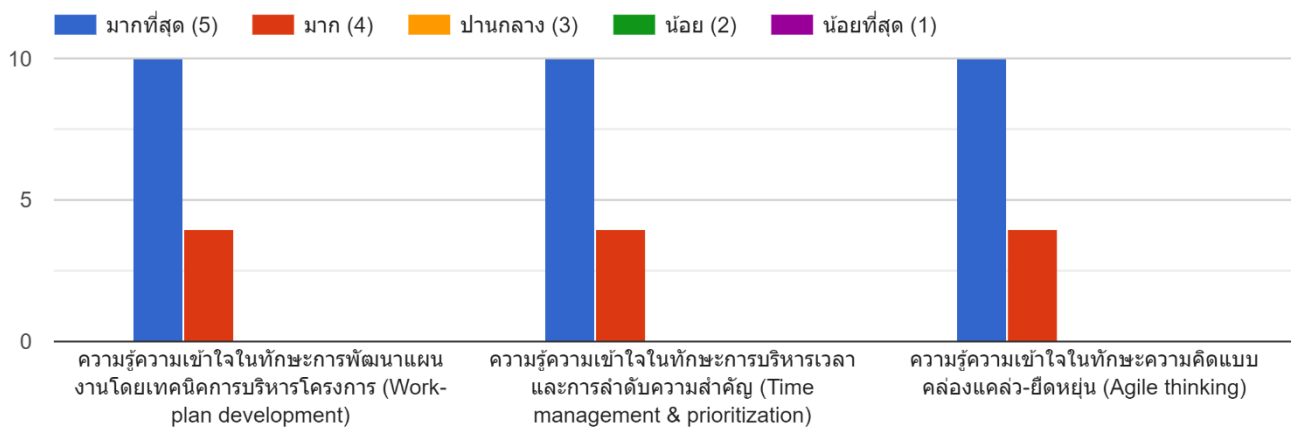


ส่วนที่ 2 ระดับความพึงพอใจต่อการจัดอบรม / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ประโยชน์

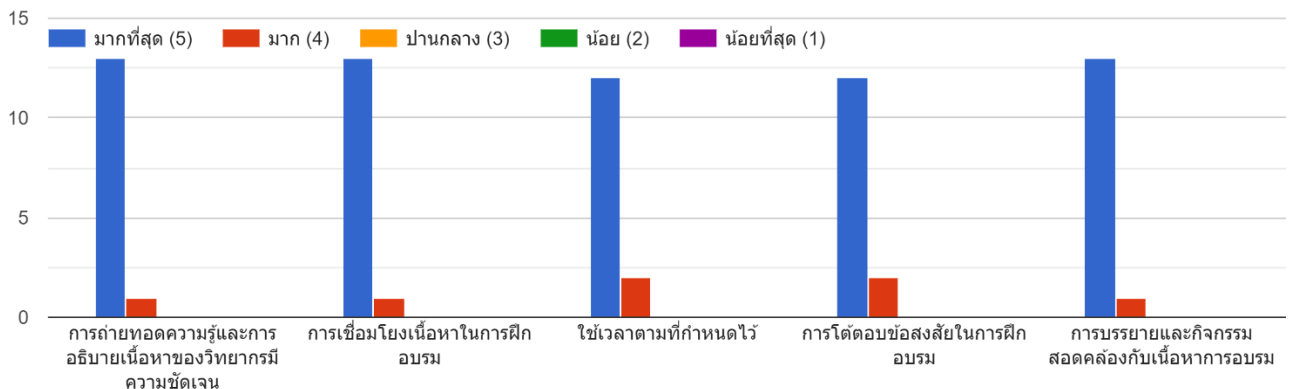
- 1) ด้านการประเมินตนเองในหมวดทักษะ Planning and ways of working ก่อนเข้าอบรม



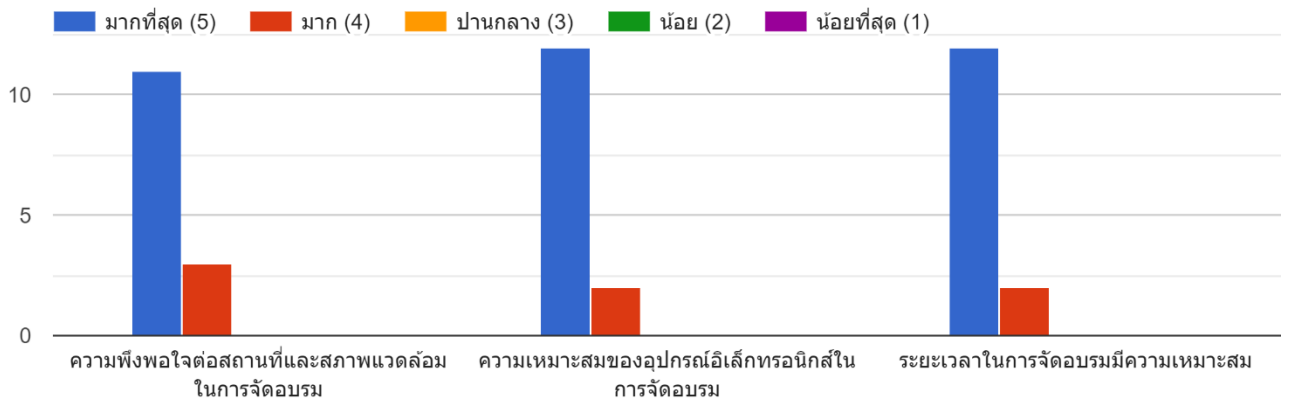
2) ด้านการประเมินตนเองในหมวดทักษะ Planning and ways of working ก่อนเข้าอบรม



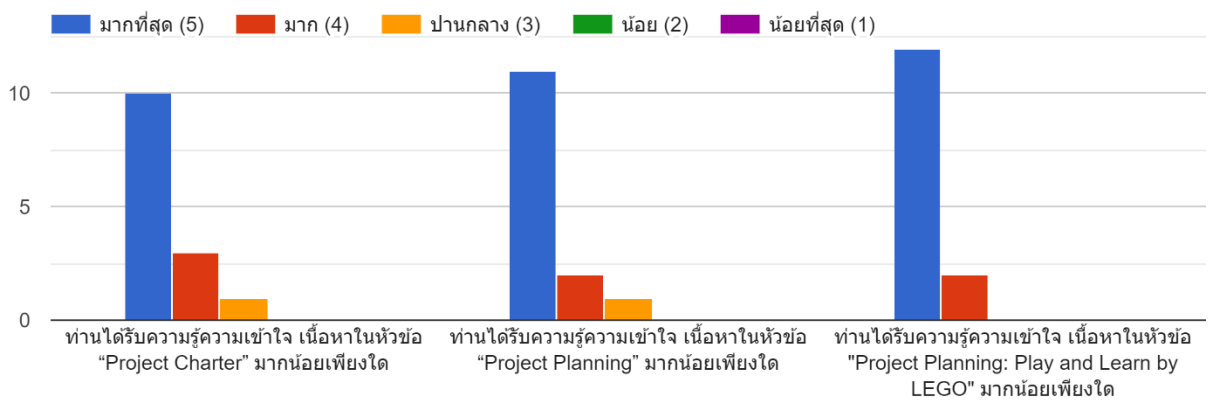
3) ด้านวิทยากร



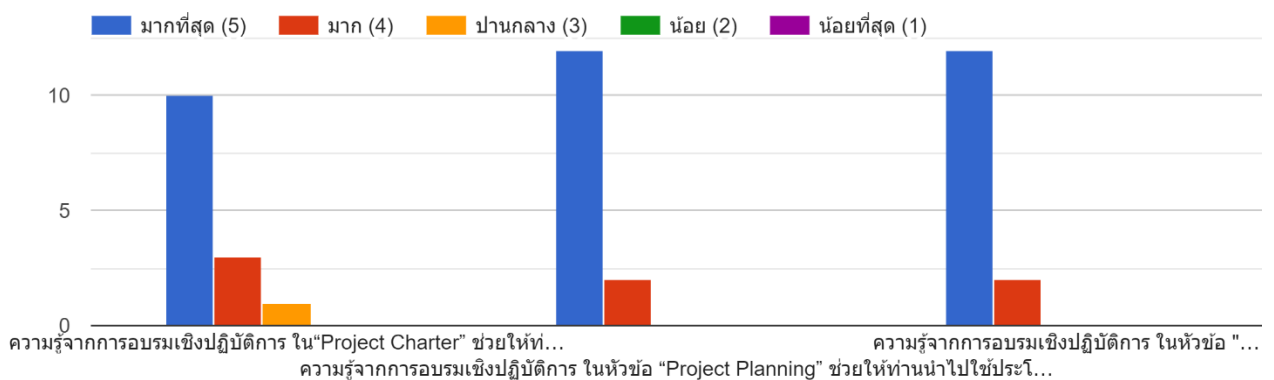
4) ด้านสถานที่/ระยะเวลาการจัดอบรม



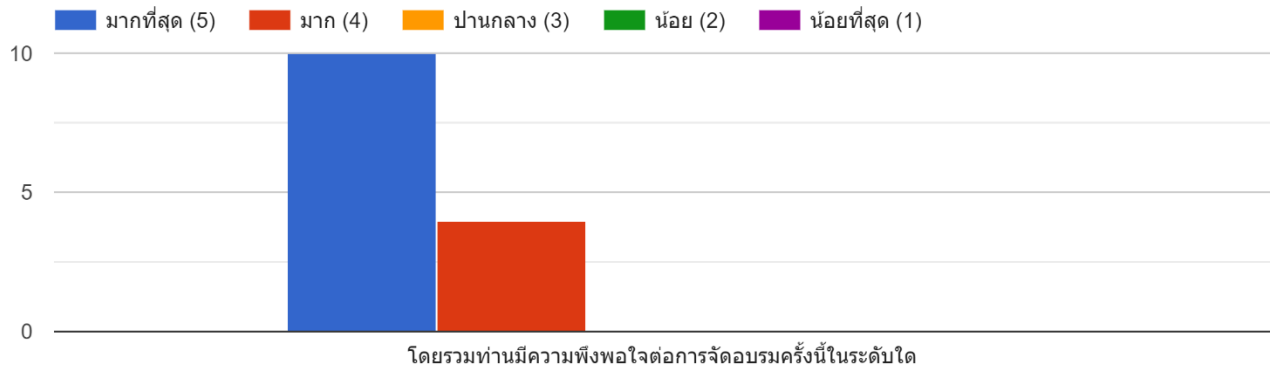
5) ด้านความรู้ความเข้าใจ



6) ด้านการนำไปใช้



7) ระดับความพึงพอใจ



ข้อเสนอแนะ ท่านต้องการให้ทางโครงการฯ เพิ่มเติม หรือเน้นย้ำเนื้อหาส่วนใด สำหรับกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ในหมวดทักษะ Planning and ways of working

- ในการวางแผนที่นานกว่านี้
- Gantt Chart
- อาจจะเพิ่มการทดลองทำพวกตารางเวลาดู
- อยากให้เน้นเรื่องการทำงานเป็นทีม

กิจกรรมที่ 3 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรเตรียมความพร้อมผู้นำนักศึกษา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปี 2565

รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรเตรียมความพร้อมผู้นำนักศึกษา คณะแพทยศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปี 2565

1. หลักการและเหตุผล

วิทยาลัยการศึกษาลดชีวิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดตั้งขึ้นเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้แก่ผู้เรียนทุกช่วงวัย โดยมุ่งเน้นการตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติทั้งในด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ สร้างโอกาสทางการศึกษาและความเสมอภาคทางสังคม และสอดคล้องกับกลยุทธ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ด้าน Transform Learning Platforms / Models ที่ตอบสนองทักษะแห่งอนาคตรองรับคนทุกช่วงวัย และการพัฒนาที่ยั่งยืน เพื่อเป็นการเตรียมพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงบทบาทของมหาวิทยาลัย ดังนั้น ปัจจัยสำคัญในการพัฒนามหาวิทยาลัยให้มีศักยภาพได้มากที่สุดก็คือการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อันเป็นบุคลากรขององค์กรเอง โดยมหาวิทยาลัยจะต้องเริ่มพัฒนาบุคลากรในมหาวิทยาลัย ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ทั้งทักษะด้านวิชาชีพและทักษะแห่งอนาคตด้านอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการทำงาน เพื่อเกิดการเพิ่มพูนสมรรถนะของพนักงานให้เป็นที่ไปตามทิศทางองค์กรคาดหวังอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ

ตามที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้กำหนดคุณลักษณะของนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (CMU Smart Student) ทั้ง 6 ด้าน ได้แก่ Smart Heart, Smart Brain, Smart Health, Smart Character, Smart English, Smart IT โดยเปิดโอกาสให้นักศึกษาพัฒนาตนเองผ่านกิจกรรมเสริมหลักสูตร และกิจกรรมกีฬา นอกเหนือจากกิจกรรมในหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยจัดให้ เพื่อให้ นักศึกษาจบไปเป็นบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถด้านวิชาการ และมีทักษะการใช้ชีวิต สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคม และมีทักษะการเป็นพลเมืองโลก นักศึกษาจึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่ต้องได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการจัดกิจกรรม มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร มีโลกทัศน์ที่กว้างขวางมีความสมัครสมานสามัคคีระหว่างผู้นำนักศึกษา สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านหลักสูตรอบรมผู้นำนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยจัด

ด้วยเหตุนี้ วิทยาลัยการศึกษาลดชีวิต จึงเล็งเห็นความสำคัญของการช่วยเสริมการพัฒนาทักษะที่สำคัญแห่งอนาคตด้าน Soft Skill ควบคู่ไปกับความรู้และทักษะเชิงวิชาการ ผ่านชุดหลักสูตร “พุ่มพักทักษะสำคัญในชีวิตและการทำงาน (Skills&Life)” ซึ่งประกอบด้วย 4 หมวดทักษะได้แก่ ๑. Cognitive ๒. Interpersonal ๓. Self-leadership และ ๔. Digital โดยในปี ๒๕๖๔ วิทยาลัยฯ ได้พัฒนาหลักสูตรในหมวดทักษะ Cognitive จำนวน ๔ กลุ่มทักษะ แบ่งเป็น ๑๖ ทักษะย่อยในรูปแบบออนไลน์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนั้นเพื่อช่วยให้การพัฒนาทักษะเกิดประสิทธิผลอย่างแท้จริง วิทยาลัยฯ จึงได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาทักษะแห่งอนาคต Skills&Life หมวดทักษะ Cognitive กลุ่มทักษะ Planning and ways of working ประกอบด้วย ๓ ทักษะย่อยได้แก่ ทักษะความคิดแบบคล่องแคล่ว-ยืดหยุ่น (Agile Thinking) ทักษะการบริหารเวลาและการลำดับความสำคัญ (Time Management and Prioritization) และ ทักษะการพัฒนาแผนงานโดยเทคนิคการบริหารโครงการ (Work-plan Development) โดยออกแบบให้มีรูปแบบการเรียนการสอนที่ผสมผสานระหว่างการเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์ เพื่อรองรับการเรียนตามอัธยาศัย เข้าถึงได้จากที่ไหนหรือเวลาใดก็ได้ และการเรียนการสอนในรูปแบบปฏิบัติการที่เน้นการลงมือทำและมี

ปฏิสัมพันธ์ร่วมกับผู้สอนและผู้เรียนคนอื่นๆ เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษา และให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์เรียนรู้เพิ่มเติมจากการเรียนรู้ผ่านคอร์สออนไลน์ และได้ลงมือทำผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้เกิดประสบการณ์จริง

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจแนวคิดในการทำ งานแบบ Agile สามารถประยุกต์หลัก Agile มาใช้ในการทำงาน และสามารถนำหลักปฏิบัติของ Agile Framework เช่น Scrum มาใช้ในการทำงานเป็นทีมได้
- 2.2 สร้างความรู้ความเข้าใจความหมายของ Multitasking และนำหลักแนวคิดการบริหารเวลา รวมถึงวิธีการบริหารเวลามาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.3 เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้เรียนสามารถวางแผนกระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบ สามารถกำหนดแนวทางบริหารงานตามแผนและติดตามงานได้ทันที่ สามารถจัดลำดับความสำคัญของงาน และมีเครื่องมือในการบริหารงานจัดการงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

3. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน 30 คน โดยกลุ่มเป้าหมายหลักได้แก่ ผู้นำนักศึกษา คณะแพทยศาสตรมหาวิทาลัยเชียงใหม่

4. วิธีการดำเนินงานและรายละเอียดการอบรม

- 4.1 ประชาสัมพันธ์การจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทั้งภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และประชาสัมพันธ์สู่สาธารณะผ่านเว็บไซต์และสื่อสังคมออนไลน์ของวิทยาลัยการศึกษาลดชีวิต
- 4.2 รับสมัครผู้เข้ารับการอบรมกลุ่ม ทักษะ Planning and ways of working จัด 1 รุ่น รุ่นละ 30 คน
- 4.3 จัดการอบรมและประเมินผลการฝึกอบรม

โดยมีรายละเอียดการอบรมดังนี้

กลุ่มทักษะ Planning and ways of working

1) ผู้เรียนเข้าเรียนหลักสูตรออนไลน์เพื่อเตรียมความพร้อมในการอบรมเชิงปฏิบัติการ ทาง www.lifelong.cmu.ac.th/skills4life จำนวน ๓ ทักษะ ดังนี้

- ความคิดแบบคล่องแคล่ว-ยืดหยุ่น (Agile Thinking)
- การบริหารเวลาและการลำดับความสำคัญ (Time Management and Prioritization)
- การพัฒนาแผนงานโดยเทคนิคการบริหารโครงการ (Work-plan Development)

2) ผู้เรียนเข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยจัดวันที่

วันเสาร์ที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2565 เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

กำหนดการ

08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 10.30 น.	Project Charter: ฝึกเขียน Project Charter ขอบเขต วัตถุประสงค์ และผู้มีส่วนร่วมในโปรเจกต์ ทำไม? ใคร? อะไร? เมื่อไหร่? ที่ไหน? อย่างไร? ตาม Project Charter Template
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 – 12.00 น.	นำเสนอ Project Charter ที่กลุ่มเขียน
12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	Project Planning: Play and Learn by LEGO - แบ่งกลุ่มละ 5-6 คน เพื่อทำกิจกรรมต่อเลโก้ ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านการวางแผนโครงการ
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.00 น.	ทำกิจกรรมต่อเลโก้ ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านการวางแผนโครงการ

Planning and way of working

โดย

ผศ.ดร.เขมกรไชยสิทธิ์ และ ศศ.ดร.อดิศักดิ์ธีรานุพัฒนา

คณะบริหาร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



5.ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ 3 เดือน กันยายน 2565 เวลา 09.00-16.00 น.

6.สถานที่จัดกิจกรรม

ณ ห้องประชุมชั้น 15 (ห้องเล็ก) อาคารเฉลิมพระบารมี คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

7. ตัวชี้วัด

ประเภท	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	จำนวน
เชิงปริมาณ	3. จำนวนผู้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ	คน	30
เชิงคุณภาพ	3. ร้อยละความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม	ร้อยละ	80

8. ผลลัพธ์

- หลักในการทำงาน Project Management ให้สำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องใช้
- เครื่องมือทางการจัดการโดยเฉพาะการอบรมเชิงปฏิบัติการจะช่วยให้ผู้เรียนสามารถประยุกต์หลักการของการจัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนในการวางแผนโครงการได้
- สามารถประยุกต์หลักการในการวางแผนโครงการได้

- สามารถเขียน Project Charter ได้ และสามารถประยุกต์แนวความคิดการควบคุมโครงการ และการเร่งโครงการได้

9. ผลการประเมินความพึงพอใจการอบรมเชิงปฏิบัติการ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

จากผู้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ ในวันเสาร์ ที่ 3 กันยายน 2565 มีทั้งหมด 30 คน มีผู้ทำแบบประเมินความพึงพอใจฯ ทั้งหมด 28 คน เป็นชาย 16 คน (คิดเป็น ร้อยละ 57.1) เป็นหญิง 12 คน (ร้อยละ 42.9) โดยนักศึกษาทั้งหมดเป็นนักศึกษาคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อยู่ในช่วงอายุ 20 – 30 ปี

ส่วนที่ 2 ระดับความพึงพอใจต่อการจัดอบรม / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ประโยชน์

8) ด้านการประเมินตนเองในหมวดทักษะ Planning and ways of working ก่อน - หลัง เข้าอบรม

โดยค่าเฉลี่ยรวมก่อนเข้าอบรม อยู่เรียนอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.64) ภายหลังจากได้รับการอบรม ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจในหัวข้อต่างๆ เพิ่มมากขึ้น อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 4.58)

หัวข้อ	ค่าเฉลี่ย	
	ก่อนอบรม	หลังอบรม
ความรู้ความเข้าใจในทักษะการพัฒนาแผนงานโดยเทคนิคการบริหารโครงการ (Work-plan development)	3.64	4.61
ความรู้ความเข้าใจในทักษะการบริหารเวลาและการลำดับความสำคัญ (Time management & prioritization)	3.68	4.61
ความรู้ความเข้าใจในทักษะความคิดแบบคล่องแคล่ว-ยืดหยุ่น (Agile thinking)	3.61	4.54
สรุป	3.64	4.58

9) ด้านวิทยากร

หัวข้อ	คะแนนเฉลี่ย
การถ่ายทอดความรู้และการอธิบายเนื้อหาของวิทยากรมีความชัดเจน	4.61
การเชื่อมโยงเนื้อหาในการฝึกอบรม	4.64
ใช้เวลาตามที่กำหนดไว้	4.57
การโต้ตอบข้อสงสัยในการฝึกอบรม	4.57
การบรรยายและกิจกรรมสอดคล้องกับเนื้อหาการอบรม	4.64
สรุป	4.61

10) ด้านความรู้ความเข้าใจ

หัวข้อ	คะแนนเฉลี่ย
ท่านได้รับความรู้ความเข้าใจ เนื้อหาในหัวข้อ “Project Charter” มากน้อยเพียงใด	4.52
ท่านได้รับความรู้ความเข้าใจ เนื้อหาในหัวข้อ “Project Planning” มากน้อยเพียงใด	4.64

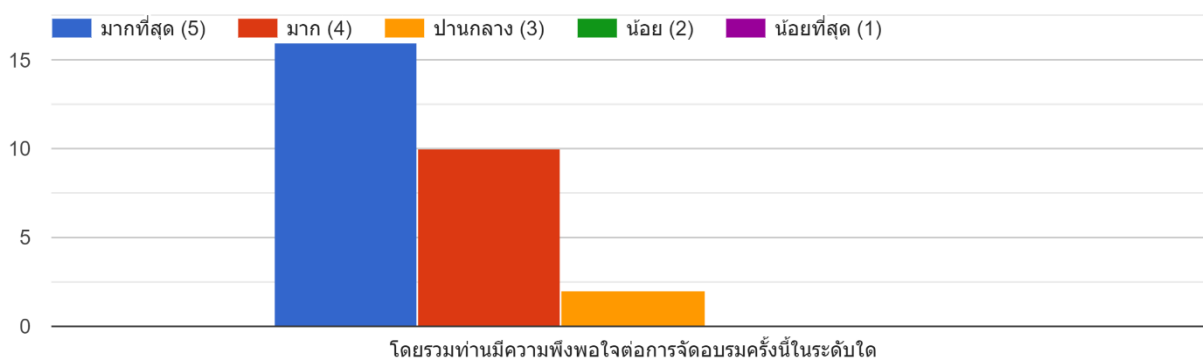
ท่านได้รับความรู้ความเข้าใจ เนื้อหาในหัวข้อ "Project Planning: Play and Learn by LEGO" มากน้อยเพียงใด	4.61
สรุป	4.59

11) ด้านการนำไปใช้

หัวข้อ	คะแนนเฉลี่ย
ความรู้จากการอบรมเชิงปฏิบัติการ ใน“Project Charter” ช่วยให้ท่านนำไปใช้ประโยชน์ในการทำงาน / การศึกษา ได้มากน้อยเพียงใด	4.54
ความรู้จากการอบรมเชิงปฏิบัติการ ในหัวข้อ “Project Planning” ช่วยให้ท่านนำไปใช้ประโยชน์ในการทำงาน / การศึกษา ได้มากน้อยเพียงใด	4.54
ความรู้จากการอบรมเชิงปฏิบัติการ ในหัวข้อ "Project Planning: Play and Learn by LEGO" ช่วยให้ท่านนำไปใช้ประโยชน์ในการทำงาน / การศึกษา ได้มากน้อยเพียงใด	4.64
สรุป	4.57

12) ระดับความพึงพอใจในการจัดอบรมครั้งนี้

หัวข้อ	คะแนนเฉลี่ย
สรุป ภาพรวมความพึงพอใจในการจัดอบรมครั้งนี้	4.5



ส่วนที่ 3 ท่านต้องการให้ทางโครงการฯ เพิ่มเติม หรือเน้นย้ำเนื้อหาส่วนใด สำหรับกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ในหมวดทักษะ Planning and ways of working

- ดีมากๆเลยค่า สนุกมากๆ เลโก้
- ดีมากๆแล้วครับ
- การบริหารองค์กรและการพัฒนาบุคคลในองค์กร

ประมวลภาพการอบรมเชิงปฏิบัติการ



กิจกรรมที่ 4 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร Data Analytics by Microsoft Excel สำหรับบุคลากรด้านนโยบายและแผน ระดับต้น

รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร Data Analytics by Microsoft Excel สำหรับบุคลากรด้านนโยบายและแผน ระดับต้น

วันที่ 16 -17 กันยายน 2565

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ SCB4205 อาคาร 45 ปี (Science Complex)

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

1. หลักการและเหตุผล

วิทยาลัยการศึกษาตลอดชีวิต ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการเตรียมความพร้อมให้ประชากรในประเทศ ให้สามารถปรับตัวให้ทันต่อสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของโลก นอกจากความรู้ที่ได้รับจากประสบการณ์การเรียนการสอนภายใต้โครงสร้างหลักสูตรเพื่อปริญญาแล้ว จำเป็นต้องเร่งสร้างสมรรถนะทางเทคโนโลยีขั้นสูง ตลอดจนเตรียมพัฒนาคนทั้งในระยะสั้นและในระยะยาว เพื่อให้ทันต่อการพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับหลายภาคส่วน โดยเฉพาะอย่างยิ่งทักษะเชิงวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ช่วยองค์กรรับมือการเปลี่ยนแปลงของความผันผวนของข้อมูล และเพิ่มโอกาสในการแข่งขันขององค์กร เพิ่มขีดความสามารถขององค์กรด้วยการขับเคลื่อนด้วยข้อมูล (Data Driven Organization) โดยจากงานวิจัย การจัดอันดับเทคโนโลยีด้านการวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลปี 2564 (ที่มา: Gartner, Inc. 2564) พบว่า จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ทั่วโลก ส่งผลให้องค์กรต่างๆ ที่ดูแลด้านการวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูล จำเป็นต้องพัฒนาเครื่องมือและกระบวนการการทำงาน ให้พร้อมต่อความท้าทายที่มีผลกระทบมากที่สุด ส่งผลต่อความได้เปรียบในการแข่งขัน อาทิ เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) การเรียนรู้พฤติกรรมของเครื่องหรือแมชชีนเลิร์นนิง (ML) และการสร้างหรือแปลงข้อมูลเป็นแบบดิจิทัล เป็นต้น นอกจากนี้จากการวิเคราะห์ข้อมูลจากความต้องการจ้างงานของลูกจ้างองค์กรในปี พ.ศ. 2564 และผลสำรวจความคิดเห็นจาก Recruitment Consultant และ Business Manager (ที่มา: Adecco, 2564) อาชีพที่ตลาดมีความต้องการสูงและมีแนวโน้มจะเพิ่มขึ้นในปีถัดไป คือสาย ด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล เนื่องจากสอดคล้องกับการหลายองค์กรยังคงเน้นเสริมกำลังคนด้านการเขียนโปรแกรม การออกแบบและพัฒนาระบบ การวิเคราะห์ข้อมูล Big Data โดยตำแหน่งที่เป็นที่ต้องการมาก ได้แก่ Data Engineer, Data Analytic, Data Science, DevOps Engineer และ Solution Architect ซึ่งจะเห็นได้ว่าทักษะที่เสริมอาชีพเหล่านี้ เป็นทักษะที่สำคัญและจำเป็นต่อตลาดแรงงานในปัจจุบัน และยังมีส่วนช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศต่อไป

ด้วยเหตุนี้วิทยาลัยการศึกษาตลอดชีวิต จึงได้จัดทำหลักสูตรอบรม สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับต้น เพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะในวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นด้วยการใช้ฟังก์ชันที่เหมาะสมโดย Microsoft Excel ผ่านรูปแบบการเรียนการสอนที่ให้ผู้เรียนศึกษาด้วยตนเองผ่าน Online

ผสมผสานกับการอบรมเชิงปฏิบัติการ Onsite โดยในเนื้อหาที่เรียนในแหล่งเรียนรู้ด้วยตนเองประกอบด้วย การจัดการข้อมูลเบื้องต้น (Data Management) การทำนายด้วยการวิเคราะห์การถดถอยอย่างง่ายและการวิเคราะห์อนุกรมเวลา (Prediction using simple linear regression and time series analysis) การมองภาพข้อมูลโดยใช้ Dashboard การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น (Data Analyzing) การสร้างกราฟและการทำรายงานขั้นสูง (Charts and Advanced Report in Excel) และการอบรมเชิงปฏิบัติการที่เน้นการนำโจทย์จริงในงานด้านแผนและนโยบายเพื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูลและการสร้าง Dashboard แสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลในหน่วยงาน การวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับงานประจำ และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อตีความและหาข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ สำหรับเสนอต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และทักษะด้านการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน งบประมาณ งานวิจัย
- 2) เพื่อให้บุคลากรสามารถประมวลผลข้อมูลและนำเสนอ โดยให้ความหมายในเชิงยุทธศาสตร์
- 3) เพื่อมุ่งเน้นการสร้างทักษะ สำหรับบุคลากรด้านนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้สามารถประยุกต์ใช้กับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำนวนไม่เกิน 30 คน

4. รายละเอียดการอบรม

หลักสูตรนี้มีรูปแบบการเรียนรู้แบบผสมผสาน 2 รูปแบบ ผ่านการเรียนรู้จากหลักสูตรออนไลน์และการอบรมเชิงปฏิบัติการ รวม 21 ชั่วโมง โดยมีหัวข้อการอบรมดังนี้

รูปแบบที่ 1 Self-paced Online Learning เรียนรู้ด้วยตนเอง ในเวลาที่สะดวก ผ่านระบบ CMU MOOC เพื่อเตรียมความพร้อมในการอบรมเชิงปฏิบัติการทางเว็บไซต์ <https://www2.lifelong.cmu.ac.th/data-science> (แนะนำให้เรียนแล้วเสร็จในช่วงวันที่ 8 สิงหาคม – 12 กันยายน 2565) จำนวนการเรียนรู้ทั้งสิ้น 9 ชั่วโมง จำนวน 5 หัวข้อการเรียนรู้ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

หัวข้อ	เนื้อหา	จำนวนชั่วโมง
1	การสร้างกราฟและการทำรายงานขั้นสูง (Charts and Advanced Report in Excel) ลิงค์ https://cmu.to/xf1U2	1 ชั่วโมง 40 นาที
2	การจัดการข้อมูลเบื้องต้น (Data Management) ลิงค์ https://cmu.to/Awcab	2 ชั่วโมง
3	การทำนายด้วยการวิเคราะห์การถดถอยอย่างง่ายและการวิเคราะห์อนุกรมเวลา (Prediction using simple linear regression and time series analysis) ลิงค์ https://cmu.to/19NrJ	1 ชั่วโมง 30 นาที

หัวข้อ	เนื้อหา	จำนวนชั่วโมง
4	การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น (Data Analyzing) ลิงค์ https://cmu.to/TeFP-	2 ชั่วโมง
5	การมองภาพข้อมูลโดยใช้ Dashboard (Excel Dashboard) ลิงค์ https://cmu.to/NLkqD	2 ชั่วโมง 30 นาที

รูปแบบที่ 2 การอบรมเชิงปฏิบัติการ มีจำนวนการเรียนรู้ทั้งสิ้น 12 ชั่วโมง จำนวน 4 หัวข้อการเรียนรู้ จำนวน 2 วันซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

วันศุกร์ ที่ 16 กันยายน 2565 เวลา 9.00 น. – 16.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ SCB4205 อาคาร 45 ปี (Science Complex) คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หัวข้อที่	เนื้อหา	จำนวนชั่วโมง
1	จัดการข้อมูลและการเตรียมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์	3
2	การจัดทำรายงานและกราฟ	3

วันเสาร์ ที่ 17 กันยายน 2565 เวลา 9.00 น. – 16.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ SCB4205 อาคาร 45 ปี (Science Complex) คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หัวข้อที่	เนื้อหา	จำนวนชั่วโมง
1	การสร้าง Excel Dashboard	3
2	การพยากรณ์ข้อมูล	3

5. การประเมินผลตลอดหลักสูตร

(1) เกณฑ์การประเมินหลักสูตรออนไลน์ ผู้เรียนมีคะแนนรวมทั้งหมดไม่ต่ำกว่า 70% ถือว่าผ่านเกณฑ์เพื่อรับประกาศนียบัตรในระบบได้

(2) เกณฑ์การประเมินการอบรมเชิงปฏิบัติการ ผู้เรียนเข้าอบรมเชิงปฏิบัติการ 100%

6. ช่วงวัน-เวลาของการอบรม รูปแบบการอบรม และสถานที่ในการอบรม

ช่วงวันอบรม

- การเรียนรู้ผ่านหลักสูตรออนไลน์ : ผู้เรียนสามารถจัดสรรเวลาในการเรียนเองได้ โดยต้องเรียนครบทุกหลักสูตรก่อนวันการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (แนะนำให้เรียนแล้วเสร็จในช่วงวันที่ 8 สิงหาคม – กันยายน 2565)
- ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการ
- การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ : วันที่ 16 - 17 กันยายน 2565 เวลา 09.00 – 16.00 น.

รูปแบบการอบรม การเรียนรู้ผ่านหลักสูตร Online ร่วมกับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ Onsite

สถานที่ในการอบรม

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ SCB4205 อาคาร 45 ปี (Science Complex) คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

7. ตัวชี้วัด

ประเภท	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	จำนวน
เชิงปริมาณ	4. จำนวนผู้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ	คน	30
เชิงคุณภาพ	4. ร้อยละความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม	ร้อยละ	80

8. การประชาสัมพันธ์ และจำนวนผู้เข้าร่วม

8.1 การประชาสัมพันธ์

- 1) กองแผนงาน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดประชุมชี้แจง รายละเอียดการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับ Data Analytics/Data Science หลักสูตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผนระดับต้น สำหรับบุคลากรในงานนโยบายและแผนฯ ที่จะพัฒนาตนเองตาม IDP เพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งระดับต้น โดย กองแผนงาน กองบริหารงานบุคคล วิทยาลัยการศึกษาตลอดชีวิต และเครือข่ายงานนโยบายและแผนฯ ประชุมออนไลน์ผ่านระบบ Zoom ในวันที่ 29 สิงหาคม 2565 เวลา 13.00-15.00 น.
- 2) ประชาสัมพันธ์ ผ่านเพจ Facebook วิทยาลัยการศึกษาตลอดชีวิต



CMU School of Lifelong Education
24 สิงหาคม เวลา 13:24 น. · 🌐

🌟 ยังมีเวลานะครับ 🌟
สำหรับบุคลากรผู้ที่ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน สังกัดส่วนงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ท่านใดที่สนใจเข้าร่วมอบรมหลักสูตร Data Analytic by Microsoft Excel สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนระดับต้น สามารถลงทะเบียนกันเข้ามาได้

▶ ผู้สมัครอย่าลืมอบรมหลักสูตรออนไลน์ Data Analytics (Basic data Analytic using Excel) ให้ครบ 5 วิชา
👍👍 ให้จบภายในวันที่ 12 กันยายน 65 นี้ก่อนนะครับ

- 1 การสร้างกราฟและการทำรายงานขั้นสูง (Charts and Advanced Report in Excel)
- 2 การจัดการข้อมูลเบื้องต้น (Data Management)
- 3 การทำนายด้วยการวิเคราะห์การถดถอยอย่างง่ายและการวิเคราะห์อนุกรมเวลา (Prediction using simple linear regression and time series analysis)
- 4 การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น (Data Analyzing)
- 5 การมองภาพข้อมูลโดยใช้ Dashboard (Excel Dashboard)

👍👍 แล้วพบกันวันที่ 16 -17 กันยายนนี้ครับ 😊

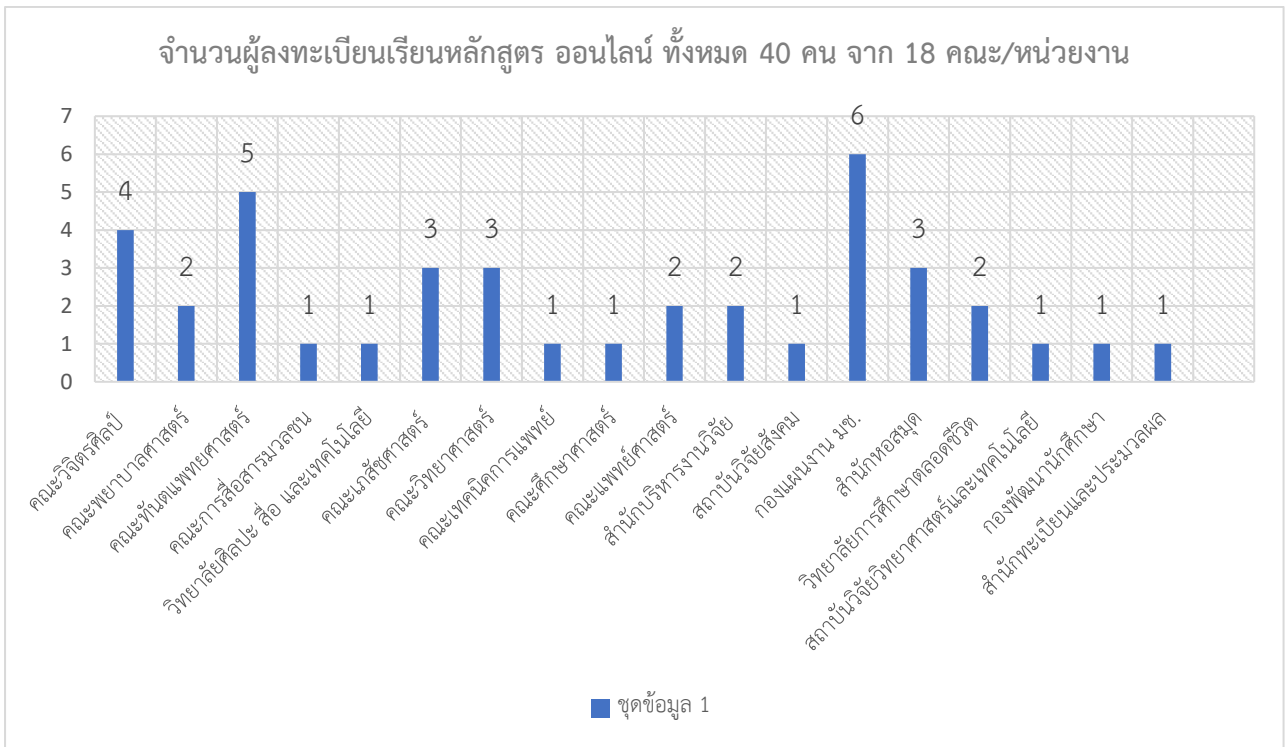


ภาพที่ 1 การประชาสัมพันธ์หลักสูตร Data Analytics/Data Science หลักสูตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผนระดับต้น



7.1 ผู้ลงทะเบียนเข้ารับการอบรม

มีผู้ลงทะเบียนให้ความสนใจสมัครเรียนทั้งหมด 40 คน จาก 18 หน่วยงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีผู้เรียนผ่านการเรียนรู้จากหลักสูตรออนไลน์ จำนวนทั้งสิ้น 35 คน และมีผู้ผ่านเงื่อนไขและสมัครเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการทั้งสิ้น 33 คน โดยมีรายละเอียดดังแผนภาพ 2



ภาพที่ 2 สถิติคณะ / หน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่เข้าร่วมการอบรมฯ

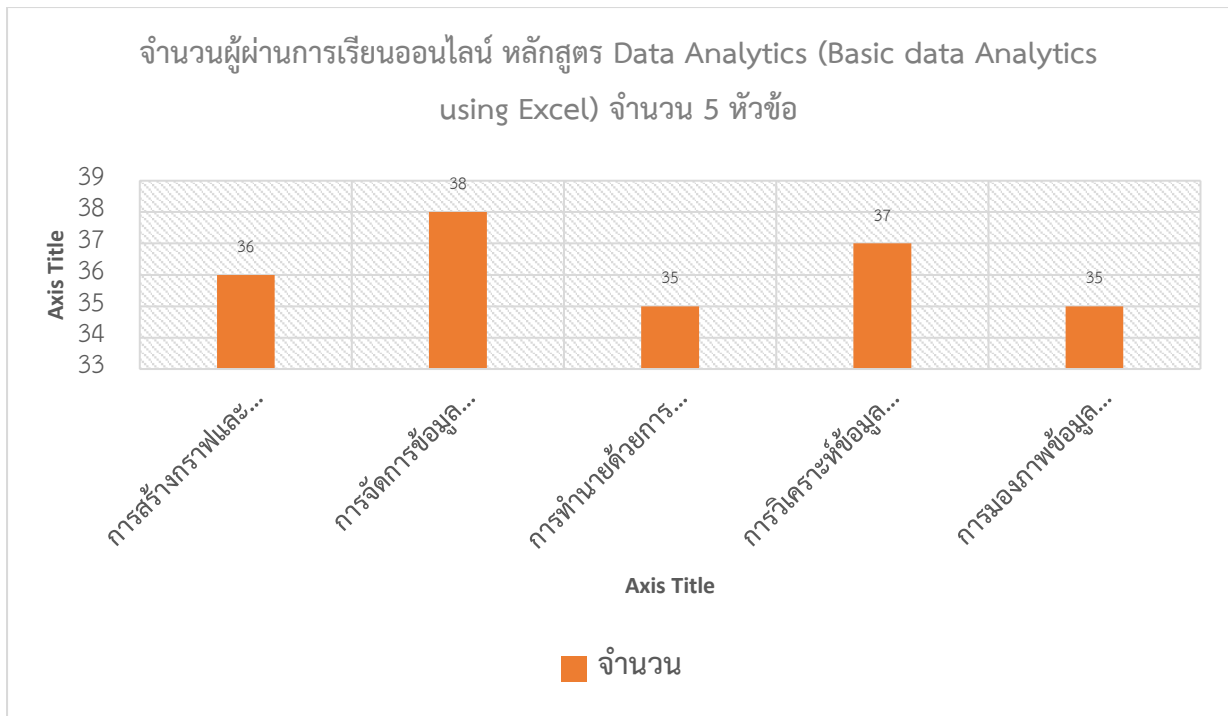
8. สรุปผลการเรียนออนไลน์ผ่านระบบ CMU MOOC

จากเงื่อนไข ของหลักสูตรมีรูปแบบการเรียนรู้แบบผสมผสาน 2 รูปแบบ ผ่านการเรียนรู้จากหลักสูตรออนไลน์และการอบรมเชิงปฏิบัติการ ผู้เรียนต้องผ่านการอบรมหลักสูตรออนไลน์ Data Analytics (Basic data Analytic using Excel) จำนวน 5 ทักษะ โดยในแต่ละหลักสูตรจะมีการวัดผลประเมินผลการเรียนออนไลน์ โดยผู้เรียนจะต้องมีคะแนนรวมทั้งหมดไม่ต่ำกว่า 70% ถือว่าผ่านเกณฑ์เพื่อรับประกาศนียบัตรในระบบได้

โดยสรุปแล้วมีผู้สมัครเรียนทั้งหมด 40 คน มีผู้ที่เรียนผ่านหลักสูตรออนไลน์ จำนวน 35 คน ได้รับการอนุมัติเข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวน 33 คน และมีผู้สมัครเรียนแต่ที่ไม่เข้าเรียนออนไลน์ผ่านระบบ CMU MOOC จำนวน 2 คน โดยสามารถสรุป จำนวนผู้ที่ผ่าน 5 หัวข้อการเรียนรู้ ออนไลน์ผ่านระบบ CMU MOOC ได้ดังตาราง 1 และแผนภาพ 3

ตารางที่ 1 จำนวนผู้เรียนผ่านหลักสูตรออนไลน์ ทั้ง 5 หัวข้อ

หัวข้อ	หัวข้อการเรียนรู้ ออนไลน์ หลักสูตร Data Analytics (Basic data Analytics using Excel) จำนวน 5 หัวข้อ	จำนวนผู้เรียน
1	การสร้างกราฟและการทำรายงานขั้นสูง (Charts and Advanced Report in Excel)	36
2	การจัดการข้อมูลเบื้องต้น (Data Management)	38
3	การทำนายด้วยการวิเคราะห์การถดถอยอย่างง่ายและการวิเคราะห์อนุกรมเวลา (Prediction using simple linear regression and time series analysis)	35
4	การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น (Data Analyzing)	37
5	การมองภาพข้อมูลโดยใช้ Dashboard (Excel Dashboard)	35



ภาพที่ 3 กราฟแสดงผลจำนวนผู้เรียนผ่านหลักสูตรออนไลน์ ทั้ง 5 หัวข้อ

9. ผลการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ

การอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร Data Analytics by Microsoft Excel สำหรับบุคลากรด้านนโยบาย และแผน ระดับต้น มีจำนวนการเรียนรู้ทั้งสิ้น 12 ชั่วโมง จำนวน 4 หัวข้อการเรียนรู้ จำนวน 2 วัน มีผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการทั้งหมด 33 คน สามารถสรุปผลการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการได้ดังนี้ :-

9.1 ผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ ในหัวข้อจัดการข้อมูลและการเตรียมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์

1) วิทยากร

อาจารย์ ดร. ภาวัต ภักดิ์สรานุวัตติ

หน่วยงาน ภาควิชาสถิติ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

2) ขอบเขตเนื้อหา

การจัดการข้อมูลเบื้องต้น (Data Management)

หลักสูตรการจัดการข้อมูลเบื้องต้นเป็นหลักสูตรที่สอนการรวบรวมข้อมูลโดยใช้โปรแกรม Google Forms และสอนการจัดการข้อมูล และการทำความสะอาดข้อมูล ให้พร้อมสำหรับการวิเคราะห์ด้วย แรแกรม Excel โดยมีตัวอย่างข้อมูลจากสถานการณ์จริง ให้ผู้เรียนทดลองทำตาม ทำให้สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้

การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น (Data Analyzing)

ผู้เรียนสามารถนำข้อมูลที่มีมาวิเคราะห์เบื้องต้นได้ด้วยตนเองด้วย Excel โดยไม่ต้องมีความรู้พื้นฐานมาก่อน โดยผู้เรียนจะได้เรียนการจัดการข้อมูลข้อความ วันที่และเวลา การใช้ฟังก์ชันทางคณิตศาสตร์และสถิติ ในการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนการใช้งาน Data Analysis Tool เมื่อสำเร็จแล้วผู้เรียนสามารถจัด

ระเบียบข้อมูลที่มีและวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นได้เพื่อเป็นพื้นฐานในการนำข้อมูลไปวิเคราะห์ในขั้นสูงต่อไป โดยสามารถนำ ความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสาขาอาชีพของตนเองได้

3) ผลลัพธ์/ การนำไปใช้

- ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ไปใช้ในการสร้างแบบสอบถามเพื่อรวบรวมข้อมูลด้วยโปรแกรม Google Forms
- ผู้เข้ารับการอบรมสามารถใช้โปรแกรม Microsoft Excel จัดการข้อมูลให้พร้อมสำหรับการวิเคราะห์ ในการปฏิบัติงาน
- ผู้เข้ารับการอบรมสามารถใช้คำสั่งใน Excel จัดระเบียบข้อมูลประเภท number text และ date ได้ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้
- ผู้เข้ารับการอบรมสามารถใช้คำสั่งเบื้องต้นใน Excel ในการวิเคราะห์ข้อมูลทางคณิตศาสตร์ และสถิติไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้
- ผู้เข้ารับการอบรมสามารถใช้คำสั่งบางส่วนในกล่องเครื่องมือการวิเคราะห์ข้อมูลของ Excel ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้

4) ภาพ บรรยากาศในการอบรมเชิงปฏิบัติการ



9.2 ผลการอบรมเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ การจัดทำรายงานและกราฟ

1) วิทยากร

อาจารย์ ดร. กุณฑลีย์ ไชยสี

หน่วยงาน ภาควิชาสถิติ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

2) ขอบเขตเนื้อหา

หลักสูตรการสร้างกราฟและการทำรายงานขั้นสูงออกแบบเพื่อให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องมีความรู้พื้นฐานมาก่อน โดยผู้เรียนจะได้เรียนการสร้างกราฟแบบต่างๆ ตามความเหมาะสมกับชนิดของข้อมูล การสร้างตารางสรุปผลข้อมูลโดยใช้ตาราง Pivot การกรองข้อมูลด้วย slicer และ filter การออกแบบและสร้างรายงานขั้นสูง เมื่อผู้เรียนสำเร็จหลักสูตรแล้ว ผู้เรียนสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้กว้างขวางและหลากหลายสาขาอาชีพ

3) ผลลัพธ์/ การนำไปใช้

- ผู้เข้ารับการอบรมสามารถใช้คำสั่งใน Excel สร้าง charts ที่เหมาะสมกับข้อมูลประเภทต่างๆ ได้เพื่อนำไปปรับใช้ในการทำงาน สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ผู้เรียนสามารถใช้คำสั่ง Pivot สร้าง charts ที่เหมาะสมกับข้อมูลประเภทต่างๆ ได้ สามารถออกแบบและสร้างรายงานขั้นสูง เมื่อผู้เรียนสำเร็จหลักสูตรแล้ว ผู้เรียนสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงอย่างหลากหลาย

4) บรรยากาศในการอบรมเชิงปฏิบัติการ



9.3 ผลการอบรมเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ การสร้าง Excel Dashboard

1) วิทยากร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พิมพ์กา ธานีพงษ์

หน่วยงาน ภาควิชาสถิติ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

2) ขอบเขตเนื้อหา

หลักสูตรนี้จะอธิบายความหมายและประโยชน์จากการใช้ Microsoft Excel เพื่อการสร้าง Dashboard และสาธิตวิธีการสร้าง Dashboard โดยใช้ PivotTable และ PivotChart ตลอดจนการสร้าง Slicer หลากหลายรูปแบบเพื่อใช้ในการกรองข้อมูลที่แสดงผลออกมาบน Dashboard มีการยกตัวอย่างการออกแบบ Dashboard หลาย Dashboard ใน Workbook เดียวกัน และผู้เรียนสามารถเชื่อมโยงผลการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการสร้าง Dashboard ที่แสดงผลหลากหลาย นอกจากนี้บ็อกซ์เคล็ดลับในการสร้าง Excel Dashboard เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำไปประยุกต์กับการทำงานได้

3) ผลลัพธ์/ การนำไปใช้

ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และทักษะที่สามารถวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลโดยการสร้าง Microsoft Excel Dashboard ได้ฝึกปฏิบัติการสร้าง Slicer หลากหลายรูปแบบเพื่อใช้ในการกรองข้อมูลที่แสดงผลออกมาบน Dashboard รวมไปถึง ประยุกต์เชื่อมโยงผลการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการสร้าง Dashboard ที่แสดงผลหลากหลาย ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน

4) บรรยากาศในการอบรมเชิงปฏิบัติการ





9.4 ผลการอบรมเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ การพยากรณ์ข้อมูล

1) วิทยากร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ภาคภูมิ เพ็ชรประดับ

หน่วยงาน ภาควิชาสถิติ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

2) ขอบเขตเนื้อหา

หลักสูตรการทำนายด้วยการวิเคราะห์การถดถอยอย่างง่ายและการวิเคราะห์อนุกรมเวลา เป็นหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการพยากรณ์ข้อมูล โดยใช้หลักการถดถอยเชิงเส้นอย่างง่าย และการพยากรณ์ข้อมูลชนิดอนุกรมเวลา โดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel เป็นเครื่องมือหลักในการคำนวณ จะมีการอธิบายหลักการพร้อมที่มาและความสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนได้ทราบถึงทฤษฎีที่อยู่เบื้องหลัง จากนั้นจะมีการสาธิตการคำนวณจากปัญหาที่กำหนด พร้อมตัวอย่างเพิ่มเติมเพื่อให้ผู้เรียนสามารถปฏิบัติตามได้

หลักการถดถอยเชิงเส้นอย่างง่าย คือการจำลองความสัมพันธ์ระหว่างสองตัวแปรโดยใช้เส้นตรง เมื่อตรวจสอบแล้วว่าความสัมพันธ์เชิงเส้นระหว่างตัวแปรทั้งสองมีนัยสำคัญ แบบการถดถอยเชิงเส้นจะเป็นแบบจำลองอย่างง่ายสำหรับการคาดการณ์ค่าของตัวแปรตามจากตัวแปรต้น

การพยากรณ์ข้อมูลชนิดอนุกรมเวลา เป็นการคาดการณ์ค่าในอนาคตของข้อมูลโดยมีสมมติฐานว่าค่าในอดีต ของข้อมูลจะส่งผลต่อค่าในอนาคต การวิเคราะห์อนุกรมเวลาเกี่ยวข้องกับการทำความเข้าใจกับแง่มุมต่าง ๆ เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงตามธรรมชาติของข้อมูล เพื่อให้สามารถพยากรณ์ข้อมูลในอนาคตได้แม่นยำขึ้น โดยในการวิเคราะห์อนุกรมเวลา ผู้วิเคราะห์อาจแยกองค์ประกอบต่าง ๆ ที่ประกอบกันขึ้นเป็นอนุกรมเวลาออกเป็น 4 ส่วน ได้แก่ ค่าแนวโน้ม (Trend) ความแปรผันตามฤดูกาล (Seasonal Variation) ความผันแปรตามวัฏจักร (Cyclical Variation) และ ค่าคลาดเคลื่อนทั่วไป (Random Movements)

3) ผลลัพธ์/ การนำไปใช้

ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้และพัฒนาทักษะในการใช้โปรแกรม Microsoft Excel ทำนายค่าของข้อมูลโดยหลักการถดถอยเชิงเส้นอย่างง่ายได้ รวมไปถึงการใช้โปรแกรม Microsoft Excel ทำนายค่าของข้อมูลชนิดอนุกรมเวลา ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน

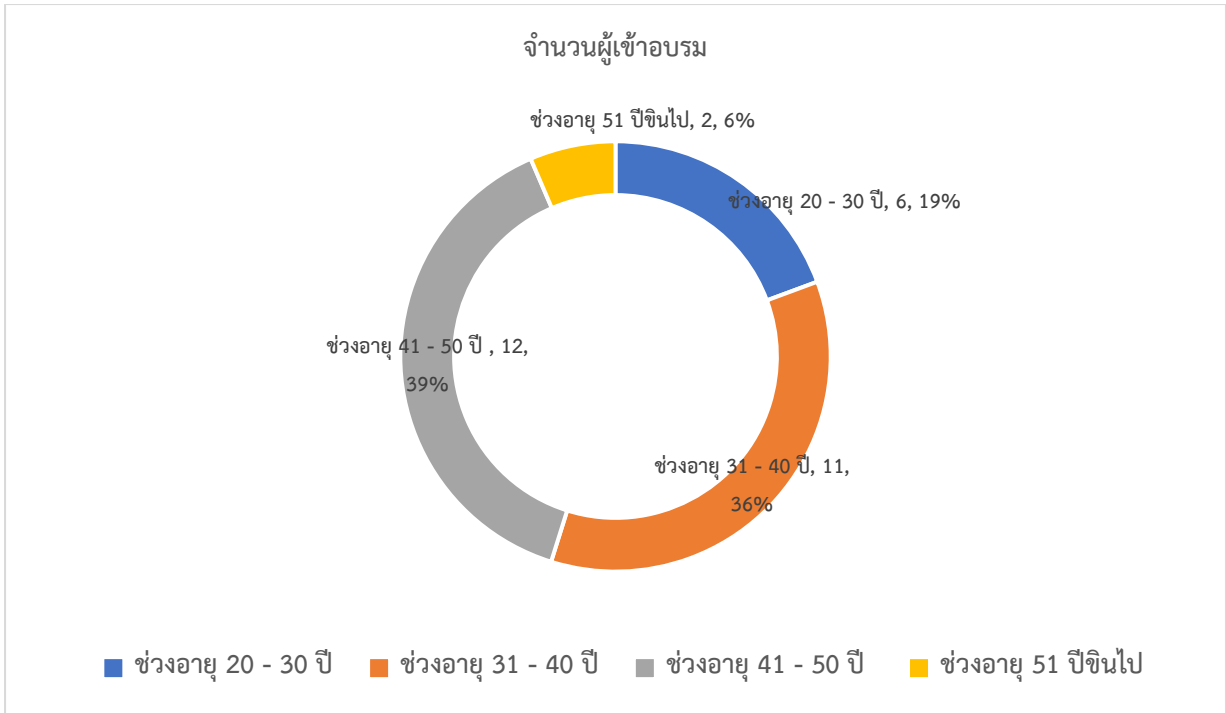
4) บรรยากาศในการอบรมเชิงปฏิบัติการ



10. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการอบรมเชิงปฏิบัติการ

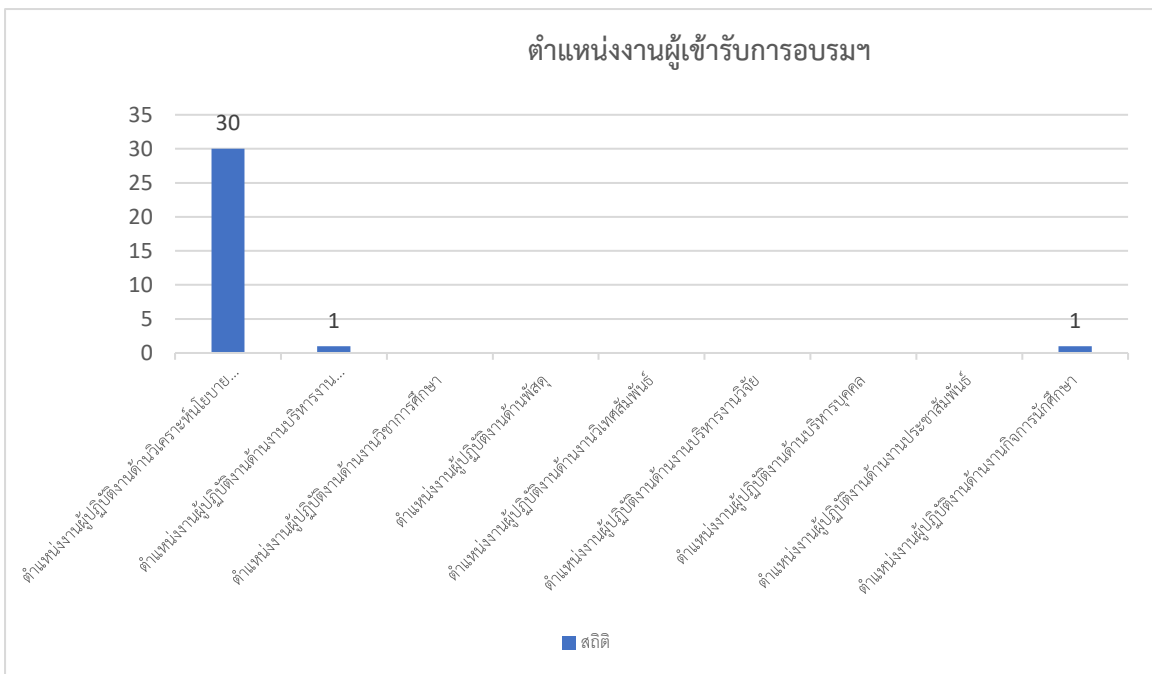
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

จากผู้เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ มีจำนวนการเรียนรู้ทั้งสิ้น 12 ชั่วโมง จำนวน 4 หัวข้อการเรียนรู้ จำนวน 2 วัน มีผู้ลงทะเบียนเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการทั้งหมด 33 คน มีผู้ทำแบบประเมินความพึงพอใจทั้งหมด 31 คน เป็นหญิง จำนวน 23 คน (ร้อยละ 74.2) เป็นเพศชายจำนวน 8 คน (ร้อยละ 25.8) โดยส่วนใหญ่แล้ว อยู่ในช่วงอายุ 41-50 ปี ร้อยละ 38.7 รองลงมาอยู่ในช่วงอายุ 31 – 40 ปี ร้อยละ 35.5 ช่วงอายุ 20 – 30 ปี ร้อยละ 19.4 และ ช่วงอายุตั้งแต่ 51 ปีขึ้นไป ร้อยละ 6.5 ตามลำดับ



ภาพที่ 4 กราฟแสดงช่วงอายุของผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการ

ตำแหน่งงานของผู้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ พบว่าโดยส่วนใหญ่ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ร้อยละ 93.5 รองลงมา ปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไป ร้อยละ 3.2 และงานด้านบริการการศึกษา ร้อยละ 3.2 เท่ากัน



ภาพที่ 5 กราฟแสดงตำแหน่งงานของผู้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ

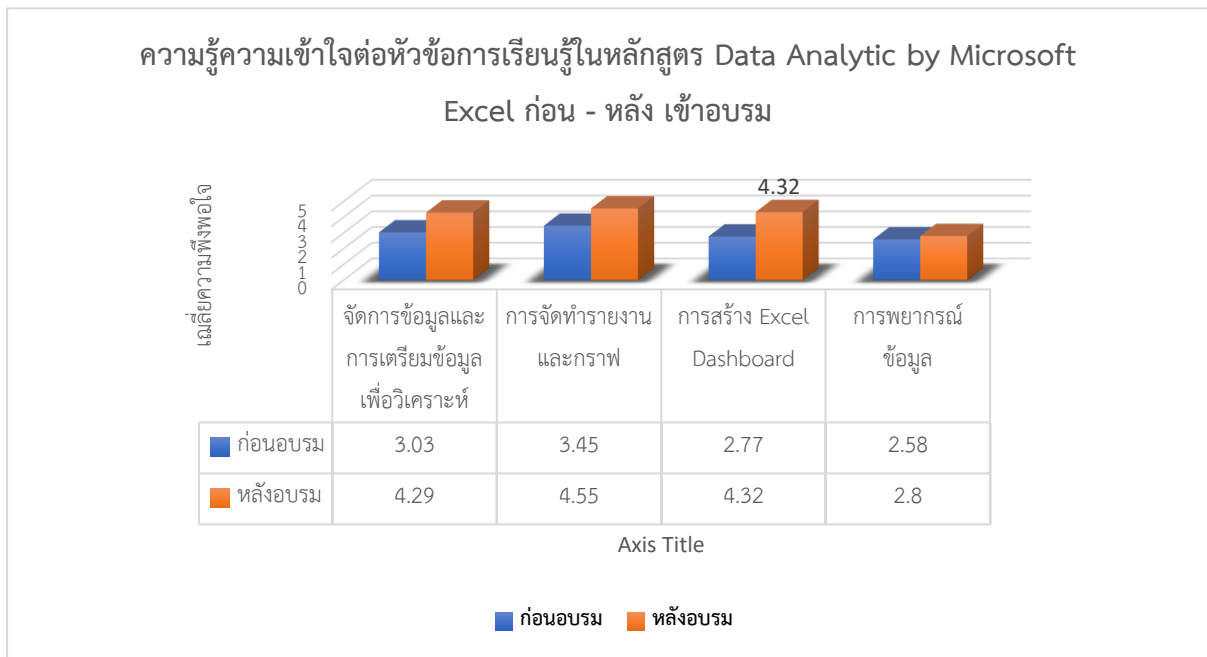
ส่วนที่ 2 ระดับความพึงพอใจต่อการจัดอบรม / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ประโยชน์

13) ด้านการประเมินตนเองในหมวดทักษะ หลักสูตร Data Analytic by Microsoft Excel สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับต้น ก่อน - หลัง เข้าอบรม

จากผลการประเมิน ด้านการประเมินตนเอง ด้านความรู้ความเข้าใจต่อหัวข้อการเรียนรู้ในการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร Data Analytic by Microsoft Excel สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับต้น ประกอบไปด้วยหัวข้อ จัดการข้อมูลและการเตรียมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ การจัดทำรายงานและกราฟ การสร้าง Excel Dashboard และ การพยากรณ์ข้อมูล พบว่า ก่อนเข้าอบรม มีความรู้ความเข้าใจอยู่ในระดับ “น้อย” (ค่าเฉลี่ย 2.96) ภายหลังได้รับการอบรม ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจในหัวข้อต่างๆ เพิ่มมากขึ้น อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 4.31)

ตาราง 2 แสดงผลการประเมินตนเองด้านความรู้ความเข้าใจต่อหัวข้อการเรียนรู้ในการอบรมเชิงปฏิบัติการ

หัวข้อ	ค่าเฉลี่ย	
	ก่อนอบรม	หลังอบรม
จัดการข้อมูลและการเตรียมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์	3.03	4.29
การจัดทำรายงานและกราฟ	3.45	4.55
การสร้าง Excel Dashboard	2.77	4.32
การพยากรณ์ข้อมูล	2.58	4.10
สรุป	2.96	4.31



ภาพที่ 6 กราฟแสดง แสดงผลการประเมินตนเองด้านความรู้ความเข้าใจต่อหัวข้อการเรียนรู้ในการอบรมเชิงปฏิบัติการ ก่อน - หลังการอบรม

14) ด้านวิทยากร

จากผลการประเมินความพึงพอใจต่อการอบรมเชิงปฏิบัติการ ในด้านวิทยากร พบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมฯ ส่วนใหญ่ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก” ต่อวิทยากรทั้งในด้าน การถ่ายทอดความรู้และการอธิบายเนื้อหา ของวิทยากรมีความชัดเจน การเชื่อมโยงเนื้อหาในการฝึกอบรม วิทยากรมีการบริหารจัดการเวลาตามที่กำหนดไว้ และ มีการบรรยายและกิจกรรมสอดคล้องกับเนื้อหาการอบรม ค่าเฉลี่ยรวมอยู่ที่ 4.59 รายละเอียดดัง ตาราง 3

ตาราง 3 แสดงผลประเมินความพึงพอใจในด้านวิทยากร

หัวข้อ	คะแนนเฉลี่ย	
การถ่ายทอดความรู้และการอธิบายเนื้อหาของวิทยากรมีความชัดเจน	4.48	มาก
การเชื่อมโยงเนื้อหาในการฝึกอบรม	4.48	มาก
ใช้เวลาตามที่กำหนดไว้	4.71	มาก
การโต้ตอบข้อสงสัยในการฝึกอบรม	4.68	มาก
การบรรยายและกิจกรรมสอดคล้องกับเนื้อหาการอบรม	4.61	มาก
สรุป	4.59	มาก

15) ด้านสถานที่ / ระยะเวลาการจัดอบรม

จากการประเมินความพึงพอใจต่อการอบรมเชิงปฏิบัติการในด้านสถานที่ / ระยะเวลาการจัดอบรม พบว่าผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการ ส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในระดับ “มาก” ต่อ สถานที่และ สภาพแวดล้อมในการจัดอบรม ความเหมาะสมของอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ในการจัดอบรม และ ระยะเวลาในการจัดอบรมมีความเหมาะสม (ค่าเฉลี่ยรวมอยู่ที่ 4.32)

ตาราง 4 แสดงผลประเมินความพึงพอใจในด้านสถานที่ / ระยะเวลาในการจัดอบรม

หัวข้อ	คะแนนเฉลี่ย	
ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม	4.45	มาก
ความเหมาะสมของอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ในการจัดอบรม	4.13	มาก
ระยะเวลาในการจัดอบรมมีความเหมาะสม	4.39	มาก
สรุป	4.32	มาก

16) ด้านความรู้ความเข้าใจ

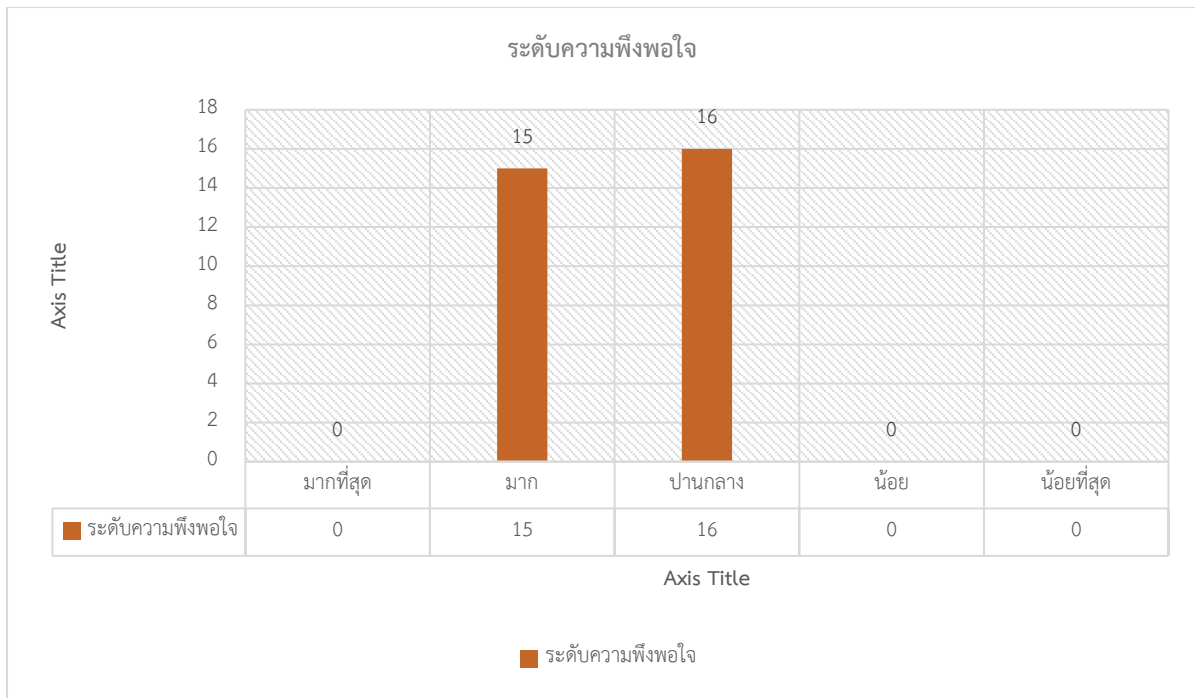
จากการประเมินด้านความรู้ความเข้าใจ ต่อเนื้อหาในการอบรมเชิงปฏิบัติการ พบว่า ภาพรวมผู้เข้ารับการอบรม มีความเข้าใจต่อหัวข้อ จัดการข้อมูลและการเตรียมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ อยู่ในระดับ “มาก” (ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.35) เนื้อหาในหัวข้อการจัดทำรายงานและกราฟ อยู่ในระดับ “มาก” (ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.42) เนื้อหาหัวข้อการสร้าง Excel Dashboard อยู่ในระดับ “มาก” (ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.39) และความรู้ความเข้าใจ ต่อเนื้อหาหัวข้อ การพยากรณ์ข้อมูล อยู่ในระดับ “มาก” (ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.29)

ตาราง 5 แสดงผลประเมินความพึงพอใจในด้านความรู้ความเข้าใจ ต่อเนื้อหาในการอบรมเชิงปฏิบัติการ

หัวข้อ	คะแนนเฉลี่ย	
ท่านได้รับความรู้ความเข้าใจ เนื้อหาในหัวข้อ “จัดการข้อมูลและการเตรียมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์” มากน้อยเพียงใด	4.35	มาก
ท่านได้รับความรู้ความเข้าใจ เนื้อหาในหัวข้อ “การจัดทำรายงานและกราฟ” มากน้อยเพียงใด	4.42	มาก
ท่านได้รับความรู้ความเข้าใจ เนื้อหาในหัวข้อ “การสร้าง Excel Dashboard” มากน้อยเพียงใด	4.39	มาก
ท่านได้รับความรู้ความเข้าใจ เนื้อหาในหัวข้อ “การพยากรณ์ข้อมูล” มากน้อยเพียงใด	4.29	มาก
สรุป	4.36	มาก

17) ระดับความพึงพอใจในการจัดอบรมครั้งนี้

หัวข้อ	คะแนนเฉลี่ย	
สรุป ภาพรวมความพึงพอใจในการจัดอบรมครั้งนี้	4.5	มาก



ภาพที่ 7 กราฟแสดงระดับความพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้

ส่วนที่ 3 สรุปผลข้อเสนอแนะเพิ่มเติม สำหรับกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หลักสูตร Data Analytics by Microsoft Excel สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับต้น โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียด
1	(1) การแปลงค่าช่วงเวลาของข้อมูล เช่น ปีการศึกษา ปีงบประมาณ ปีปฏิทิน (2) การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบของอินโฟกราฟิกให้สวยงามกว่าเดิม (3) การเชื่อมโยงสูตร Dashboard ข้ามไฟล์ และสามารถให้ข้อมูลนั้นไปด้วยได้ (4) คอมพิวเตอร์ ไฟล์ excel หลุดบ่อย
2	อยากให้จัดอบรม power bi ค่ะ
3	อยากให้มีการสอนก่อนให้ทำแบบทดสอบค่ะ
4	คิดว่าสามารถนำไปประยุกต์ใช้งานได้จริง
5	อยากให้มีความรู้ในเรื่องที่อบรมด้วย เพื่อจะได้ทบทวนและนำไปใช้ในการทำงานจริง
6	พื้นฐานที่แตกต่างกันหรือขาดประสบการณ์ทำให้หลายๆ ท่านกลัวการเข้าอบรมในครั้งนี้
7	อยากให้ใช้เวลาอบรมมากกว่านี้
8	เพิ่มเอกสารใน MOOC เพราะจะได้ทำไปพร้อมกันได้เลย
9	น่าจะมีการทบทวนเนื้อหาเบื้องต้น ก่อนการปฏิบัติจริง
10	อยากให้แต่ละส่วนงานนำข้อมูลที่ใช้งานจริงมาร่วมworkshop เพื่อนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้

11	การออกแบบข้อมูลเพื่อคิดวิเคราะห์ (บางทีมองไม่ออกว่า ควรจะใช้ข้อมูลให้เป็นประโยชน์อย่างไร เพื่อพัฒนาคุณภาพองค์กร)
12	ขอให้มีการ guideline และมีการจัดระยะเวลาการบรรยายในบางหัวข้อให้เหมาะสม
13	ขอเพิ่มไฟล์ในคอร์สเรียนออนไลน์ด้วย จะได้ลองฝึกทำ คิดว่าถ้าฝึกทำงานแล้วตอนมาเรียน workshop จะมีความชำนาญและเข้าใจมากขึ้น โดยรวมหลักสูตรดีมากครับ
14	การสอนควรเน้นให้ฝึกปฏิบัติพร้อมกับผู้สอนก่อนจากนั้นค่อยลงมือทำเอง.. จะดีมากในบางรายวิชา
15	อยากให้อาจารย์สอนทำไปด้วยกันก่อนค่ะ
16	อยากให้หลักสูตรการจัดเก็บข้อมูลดิบ/ต้นฉบับที่ดี เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูลมีความเข้าใจ และสามารถจัดเก็บข้อมูลได้ดี ละเอียด และสามารถนำไปวิเคราะห์ข้อมูลได้ เพราะข้อมูลดิบมีความสำคัญมากที่สุด
17	อาจารย์บ่ายวันแรก คนที่พูดเร็วๆ ดูรีบๆนะคะ
18	<p>(1) ในส่วนของการอบรมในระบบออนไลน์ ผู้สอน/หลักสูตร ควรมีข้อมูลชุดเดียวกับที่วิทยากรใช้ให้ผู้เรียน download ไปฝึกทำตามได้</p> <p>(2) กองแผนงานในฐานะเจ้าของหลักสูตรน่าจะนำข้อมูลที่ทำ dashboard มาเป็น demo ให้ผู้เรียนได้เห็นภาพและฝึกทำตาม หรือให้นำชุดข้อมูลของส่วนงานที่คล้ายกับของกองแผนงาน(หรือเทียบจาก dashboard บางรายการ) โดยแจ้งโครงสร้างข้อมูลที่เป็น อาทิตี ให้ทำ dashboard งบประมาณ ก็ให้ผู้อบรมนำข้อมูลงบประมาณแยกแผ่นดิน-รายได้ฯ ที่ได้รับจำแนกตามหมวดรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติในช่วงปีงบประมาณ 3-5 ปีมาทดลองทำ เป็นต้น เพื่อสุดท้ายผู้อบรมจะได้สารสนเทศกลับไปใช้ที่หน่วยงานได้ระดับหนึ่ง</p> <p>(3) เนื้อหาบางหัวข้อ เป็นเนื้อหาที่อาจจะไม่เหมาะสมกับ "ระดับต้น" เพราะมีความเข้มข้นมาก อย่างไรก็ตามในที่นี้ก็ไม่เห็นภาพว่าการอบรมทักษะระดับกลาง หรือสูงจะมีเนื้อหาที่เข้มข้นอย่างไรบ้าง ซึ่งอาจเหมาะสมแล้วก็เป็นได้</p>

กิจกรรมที่ 5 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร สื่อสารอย่างไรให้ได้ใจและได้งาน (Effective Communication) สำหรับบุคลากร บริษัท เสงลิซซิ่ง แอนด์ แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)

รายงานสรุปผลโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร สื่อสารอย่างไรให้ได้ใจและได้งาน (Effective Communication) สำหรับบุคลากร บริษัท เสงลิซซิ่ง แอนด์ แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)

1. หลักการและเหตุผล

วิทยาลัยการศึกษาตลอดชีวิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดตั้งขึ้นเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้แก่ผู้เรียนทุกช่วงวัย โดยมุ่งเน้นการตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติทั้งในด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ สร้างโอกาสทางการศึกษาและความเสมอภาคทางสังคม และสอดคล้องกับกลยุทธ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ด้าน Transform Learning Platforms / Models ที่ตอบสนองทักษะแห่งอนาคตรองรับคนทุกช่วงวัย และการพัฒนาที่ยั่งยืน เพื่อเป็นการเตรียมพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงบทบาทของมหาวิทยาลัย ดังนั้น ปัจจัยสำคัญในการพัฒนามหาวิทยาลัยให้มีศักยภาพได้มากที่สุดก็คือการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อันเป็นบุคลากรขององค์กรเอง โดยมหาวิทยาลัยจะต้องเริ่มพัฒนาบุคลากรในมหาวิทยาลัย ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ทั้งทักษะด้านวิชาชีพและทักษะแห่งอนาคตด้านอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการทำงาน เพื่อเกิดการเพิ่มพูนสมรรถนะของพนักงานให้เป็นที่ไปตามที่องค์กรคาดหวังอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ

ด้วยเหตุนี้ วิทยาลัยการศึกษาตลอดชีวิต จึงเล็งเห็นถึงความสำคัญของการช่วยเสริมการพัฒนาทักษะที่สำคัญแห่งอนาคตด้าน Soft Skill ควบคู่ไปกับความรู้และทักษะเชิงวิชาการ ผ่านชุดหลักสูตร “พุ่มพักทักษะสำคัญในชีวิตและการทำงาน (Skills4Life)” ซึ่งประกอบด้วย 4 หมวดทักษะได้แก่ 1. Cognitive 2. Interpersonal 3. Self-leadership และ 4. Digital โดยในปี 2565 วิทยาลัยฯ ได้พัฒนาหลักสูตรในหมวดทักษะ Cognitive จำนวน 4 กลุ่มทักษะ แบ่งเป็น 16 ทักษะย่อยในรูปแบบออนไลน์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น เพื่อช่วยให้การพัฒนาทักษะเกิดประสิทธิผลอย่างแท้จริง วิทยาลัยฯ จึงได้จัด โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร สื่อสารอย่างไรให้ได้ใจและได้งาน (Effective Communication) เพื่อให้ผู้เรียนได้มีความรู้ความเข้าใจวิธีการสื่อสารระหว่างบุคคล การให้ข้อมูลย้อนกลับ การโน้มน้าวใจ รวมถึงการเสริมกำลังใจ เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้จัดการ หรือหัวหน้างาน ที่ต้องการพัฒนาทักษะการสื่อสาร ผู้ที่ทำงานด้านสื่อสาร ที่ต้องประสานงานกับส่วนงานต่าง ๆ เพื่อสร้างการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ และบุคคลที่สนใจและต้องการพัฒนาทักษะการสื่อสารและการโน้มน้าวใจ โดยออกแบบให้มีรูปแบบการเรียนการสอนที่ผสมผสานระหว่างการเรียนในรูปแบบออนไลน์ เพื่อรองรับการเรียนตามอัธยาศัย เข้าถึงได้จากที่ไหนหรือเวลาใดก็ได้ และการเรียนการสอนในรูปแบบปฏิบัติการที่เน้นการลงมือทำและมีปฏิสัมพันธ์ร่วมกับผู้สอนและผู้เรียนคนอื่นๆ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์เรียนรู้เพิ่มเติมจากการเรียนรู้ผ่านคอร์สออนไลน์ และได้ลงมือทำผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้เกิดประสบการณ์จริง

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจและเสริมสร้างทักษะแห่งอนาคตด้าน Soft Skill ที่บุคคลที่สนใจทั่วไป ผ่านการเรียนรู้ออนไลน์และการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้เกิดประสบการณ์จริง

2.2 เพื่อให้ผู้เรียนได้ตระหนักถึงความสำคัญและได้เรียนรู้ทักษะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

2.3 เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำเทคนิคการสื่อสาร ไปประยุกต์ใช้งานในการปฏิบัติงานได้จริงและมีประสิทธิภาพ

2.4 เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้แก่คนในสังคม

3. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน 40 คน โดยกลุ่มเป้าหมายหลักได้แก่ บุคลากรในบริษัท เองลิชชิง แอนด์ แคปปิตอล จำกัด (มหาชน) และกลุ่มเป้าหมายรอง ได้แก่ บุคคลทั่วไป

4. วิธีการดำเนินงานและรายละเอียดการอบรม

4.1 รับสมัครผู้เข้ารับการอบรม หลักสูตรสื่อสารอย่างไรให้ได้ใจและได้งาน (Effective Communication) จำนวน 40 คน

4.2 จัดการอบรม โดยมีรายละเอียดการอบรมดังนี้

- 1) ผู้เรียนเข้าเรียนหลักสูตรออนไลน์เพื่อเตรียมความพร้อมในการอบรมเชิงปฏิบัติการ ทาง www.lifelong.cmu.ac.th/skills4life จำนวน 4 ทักษะ ดังนี้
 - พลังแห่งการเล่าเรื่องและการพูดในที่สาธารณะ (Storytelling & public speaking)
 - การถามในประเด็นที่ตรงจุด (Asking the right questions)
 - การสร้างสารและสื่อความหมาย Synthesizing messages)
 - การฟังอย่างใส่ใจ (Active listening)
- 2) ผู้เรียนเข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยแบ่งเป็น 1 รุ่น ดังนี้
วันศุกร์ที่ 11 พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา 14.00 – 17.00 น.

5. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2565

6. ช่วงวัน เวลา ของการรับสมัคร

วันที่ 7 พฤศจิกายน - 11 พฤศจิกายน 2565

7. สถานที่ของการอบรม

วันศุกร์ที่ 11 พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา 14.00 – 17.00 น.

ณ ห้องประชุมสริมหามาया โรงแรมสรีเวียงพิงค์ เชียงใหม่

8.สรุปมีผู้เข้าร่วม ทั้งหมด 39 คน

กิจกรรมที่ 6 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมทักษะชีวิตเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ นักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตามหลักสูตร “พุ่มพักทักษะสำคัญในชีวิตและ การทำงาน (Skills for Life)” ประจำปี 2565

- กลุ่มทักษะ Planning and ways of working
- กลุ่มทักษะ Communication

1. หลักการและเหตุผล

วิทยาลัยการศึกษาดูชีวิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีนโยบายและพันธกิจในการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตสำหรับผู้เรียนทุกช่วงวัย เพื่อตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติทั้งในด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ การสร้างโอกาสและความเท่าเทียมทางการศึกษาให้กับคนในสังคม ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการในการพัฒนาผู้เรียนทุกคนให้มีสมรรถนะหลักที่สำคัญจำเป็น และส่งเสริมให้ผู้เรียนได้บ่มเพาะ พัฒนา และต่อยอดสมรรถนะหลักและสมรรถนะอื่นได้ตามศักยภาพและความจำเป็นเฉพาะของแต่ละบุคคล ตามแผนการศึกษาชาติ พ.ศ. 2560 – 2579 และมาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. 25611 ที่เป็นกรอบและทิศทางให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการเรียนการสอนของโรงเรียนในประเทศไทยให้ทันสมัย และเสริมทักษะที่มีความจำเป็นทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกในศตวรรษที่ 21 ผ่านกระบวนการการพัฒนาสมรรถนะของเด็กไทย ให้มีทั้งความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attributes) ที่สามารถนำความรู้ที่มีไปใช้ประโยชน์ได้ในชีวิตจริงและในสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต1

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความมุ่งมั่นในการให้การศึกษาระดับพื้นฐานแก่เยาวชน โดยผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พร้อมทั้งมีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่องทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญา เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนพัฒนาตนเองอย่างเต็มศักยภาพ มีความรู้ความสามารถ พร้อมด้วยคุณธรรมจริยธรรมสู่ความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ มีจิตสำนึกในการเป็นพลเมืองที่ดีของสังคมโลก และได้มีการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรห้องเรียนวิทยาศาสตร์ในโรงเรียนโดยการกำกับดูแลของมหาวิทยาลัย (วมว.-มช.) ส่งเสริมให้มีกิจกรรมพัฒนาความสามารถของผู้เรียนตามความถนัดและความสนใจให้เต็มศักยภาพ มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ทั้งด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์และสังคม

ด้วยเหตุนี้ วิทยาลัยการศึกษาดูชีวิต จึงเล็งเห็นถึงความสำคัญของการช่วยเสริมการพัฒนาทักษะที่สำคัญแห่งอนาคตด้าน Soft Skill ให้แก่ผู้เรียนควบคู่ไปกับความรู้และทักษะเชิงวิชาการ ผ่านชุดหลักสูตร “พุ่มพักทักษะสำคัญในชีวิตและการทำงาน (Skills4Life)” โดยออกแบบให้มีรูปแบบการพัฒนาทักษะที่ผสมผสานระหว่างการเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์เข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลาและรองรับการเข้าศึกษาเพิ่มเติมได้ตามอัธยาศัย ร่วมกับฝึกพัฒนาทักษะแบบบูรณาการในรูปแบบการอบรมเชิงปฏิบัติ (Workshops) ที่เน้นการลงมือทำ การคิดแก้ปัญหาเชิงโปรเจ็ค และมีปฏิสัมพันธ์ร่วมกับผู้สอนและผู้เรียนคนอื่น ๆ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับ

ประสบการณ์เรียนรู้เพิ่มเติมมากขึ้นจากการเรียนรู้ผ่านคอร์สออนไลน์ และฝึกฝนให้ผู้เรียนเตรียมพร้อมและสามารถแก้ปัญหาในสถานการณ์จริง มุ่งหวังให้ผู้เรียนนำความรู้จากการพัฒนาทักษะในทุก ๆ ด้านมาใช้ได้อย่างเหมาะสมและเกิดประสิทธิผล เป็นการกระตุ้นความคิดสร้างสรรค์ การคิดวิเคราะห์ การวางแผนงานและเข้าใจกระบวนการทำงานเป็นทีม เพื่อหาแนวคิดใหม่หรือแก้ไขปัญหาจากหลายมุมมองหลายความคิดของสมาชิกในกลุ่ม

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อประเมินทักษะเฉพาะบุคคลของนักเรียนที่เข้าร่วมในหลักสูตร ซึ่งสามารถประเมินทักษะเบื้องต้นและวิเคราะห์ผลการเรียนรู้ของผู้เรียนทั้งก่อนและหลังการเข้าร่วมหลักสูตร

2.2 เพื่อส่งเสริมการพัฒนาทักษะสำคัญในชีวิตและการทำงาน (Skills for Life) ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการแบบผสมผสาน on-site/online ให้กับผู้เรียน

2.3 เพื่อเสริมสร้างทักษะแห่งอนาคต ที่จำเป็นสำหรับนักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ผ่านกิจกรรมเสริมรูปแบบต่าง ๆ ที่ช่วยทำให้การพัฒนาทักษะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และส่งเสริมการนำองค์ความรู้และทักษะไปใช้ได้จริงในชีวิต

3. กลุ่มเป้าหมาย

นักเรียนโครงการห้องเรียนวิทยาศาสตร์ (วมว.-มช.) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

4. การดำเนินงานและรายละเอียดการอบรม

4.1 จัดทำแผนโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการและประสานงานวิทยากร

4.2 ประชาสัมพันธ์และให้ความรู้แก่ผู้เรียนเกี่ยวกับแบบประเมินทักษะเฉพาะบุคคล เพื่อประเมินทักษะที่มีอยู่เดิมของตนเอง ซึ่งประกอบด้วย 3 หมวดทักษะได้แก่ ทักษะที่สำคัญทางด้านปัญญา (Cognitive) ทักษะด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Interpersonal) และทักษะการสร้างภาวะผู้นำในตนเอง (Self-Leadership)

4.3 จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการแบบผสมผสาน on-site/online ให้กับผู้เรียนและประเมินผลการฝึกอบรม โดยมีรายละเอียดการอบรมดังนี้

1 กลุ่มทักษะ Planning and ways of working

1.1) ผู้เรียนสามารถเข้าเรียนหลักสูตรออนไลน์เพื่อเตรียมความพร้อมในการอบรมเชิงปฏิบัติการ ทาง www.lifelong.cmu.ac.th/skills4life จำนวน 3 ทักษะ ดังนี้

- ความคิดแบบคล่องแคล่ว-ยืดหยุ่น (Agile Thinking)
- การบริหารเวลาและการลำดับความสำคัญ (Time Management and Prioritization)
- การพัฒนาแผนงานโดยเทคนิคการบริหารโครงการ (Work-plan Development)

1.2) ผู้เรียนเข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิทยากร ดร.ธนภค ใจมาลัย นักวิจัยด้านเทคโนโลยีชีวภาพ

วันที่อบรม วันที่ 3 ตุลาคม – 17 พฤศจิกายน 2565 เวลา 19.00 - 20.30น.

สถานที่จัดกิจกรรม หอพักนักศึกษา พื้นที่จัดการศึกษาแม่เหียะ (หอพักแม่เหียะ)

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ผู้เรียนแบ่งเป็น 4 กลุ่ม ได้แก่ นักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 4 ห้อง 6 และห้อง 7 และมัธยมศึกษาปีที่ 5 ห้อง 6 และห้อง 7 กลุ่มละ 4 คาบ ดังนี้

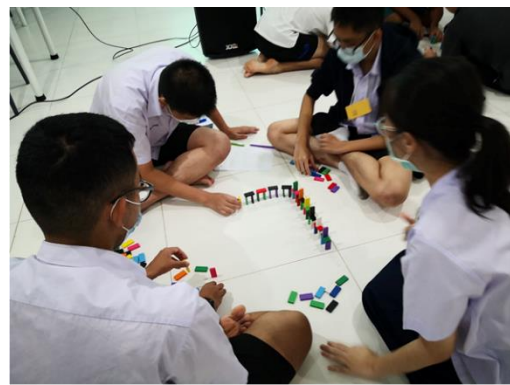
คาบที่ 1 การอบรม work plan&domino

คาบที่ 2 การอบรมการวางแผนโปรเจ็ค 1

คาบที่ 3 การอบรมการวางแผนโปรเจ็ค 2

คาบที่ 4 การอบรมการวางแผนโครงการวิจัย

1.3) ภาพบรรยากาศในการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ



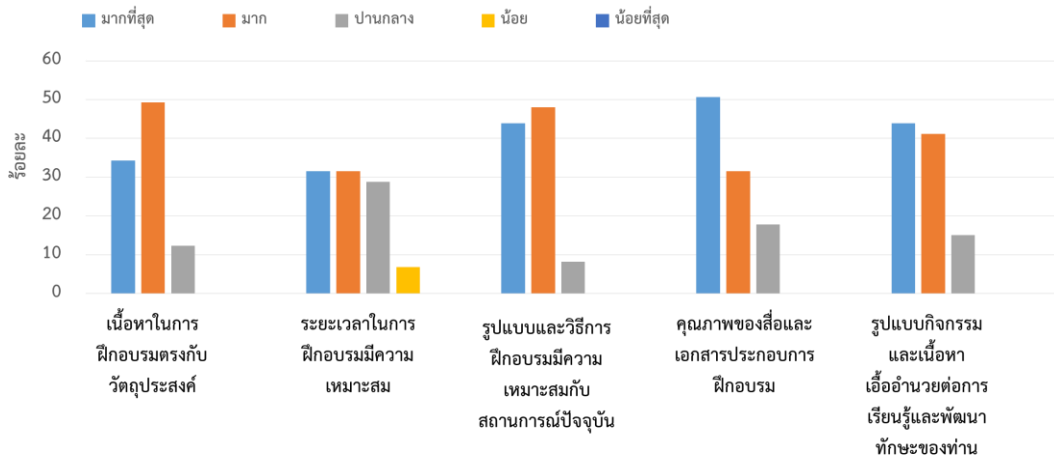


1.4) ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการอบรมเชิงปฏิบัติการ หมวดทักษะ Work plan and development

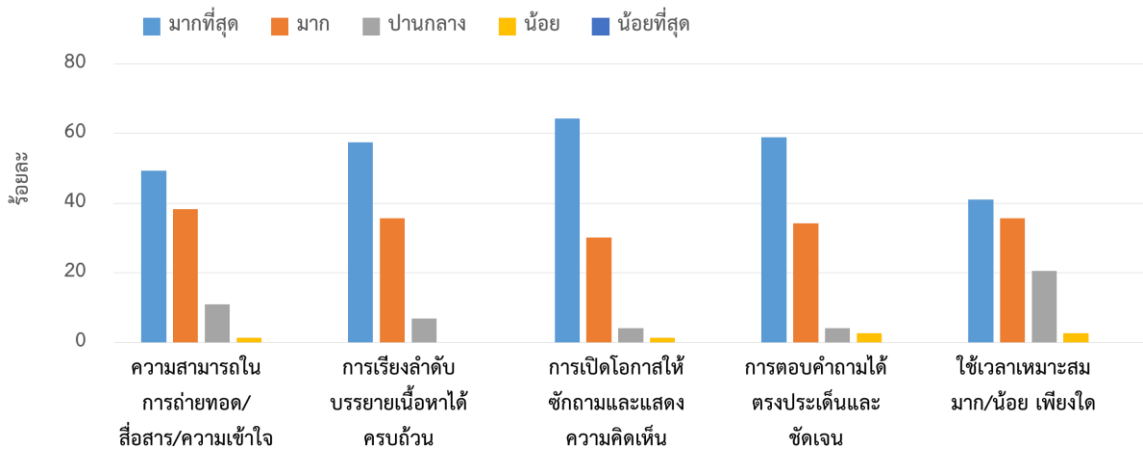
จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม 116 คน

จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน 73 คน คิดเป็นร้อยละ 63

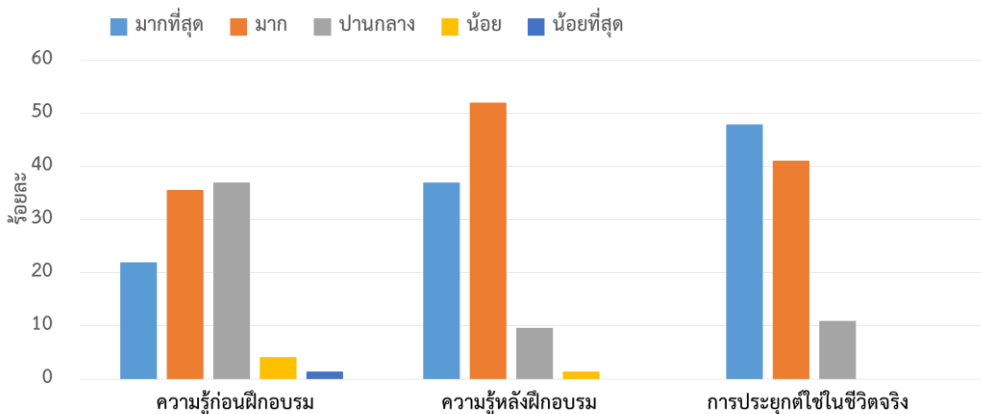
1.4.1) ด้านเนื้อหาสาระการฝึกอบรม



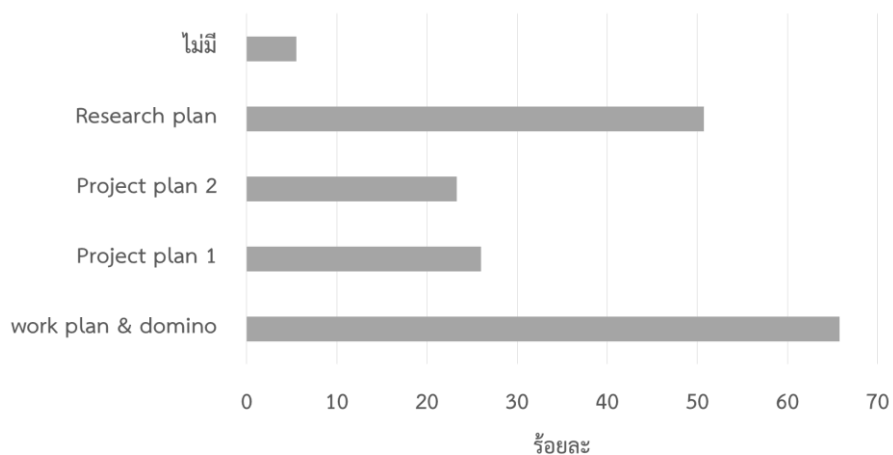
1.4.2) ด้านวิทยากร



1.4.3) ด้านความรู้ความเข้าใจและการประยุกต์ใช้



1.4.4) เนื้อหาและกิจกรรมใดในการอบรมหมวดทักษะ work plan and development ที่ท่านชื่นชอบ (เลือกได้มากกว่าหนึ่งข้อ)



1.4.5) ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ลำดับ	รายละเอียด
1	ระยะเวลาไม่ค่อยเหมาะสม อาจทำให้ผู้อบรมเพลียจากงานระหว่างวัน
2	สนุกมากครับ
3	อยากแข่งโดมิโนอีกครั้ง
4	พอดีเพิ่งเข้า research plan อันแรกครับ
5	อยากกินขนมจิ้งครับ
6	อยากให้พี่ ๆ มีปฏิสัมพันธ์มากขึ้น
7	ใช้เวลาน้อยลง
8	ควรแบ่งกลุ่มให้คนน้อยกว่านี้
9	อยู่หลายเดือนนานไป

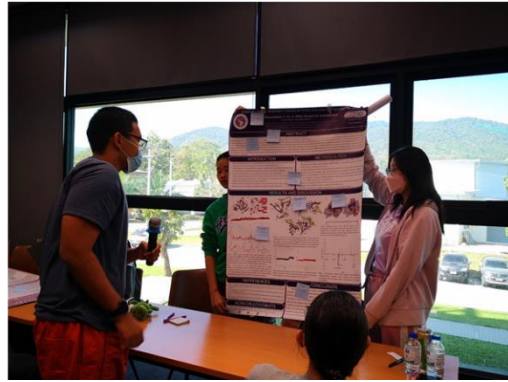
ตารางที่ 1 สรุปการประเมินความพึงพอใจการอบรมเชิงปฏิบัติการทักษะ Planning and ways of working

รายการ	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%
ด้านเนื้อหาสาระการฝึกอบรม										
เนื้อหาในการฝึกอบรมตรงกับวัตถุประสงค์	25	34	36	49	9	12	0	0	0	0
ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม	23	32	23	32	21	29	5	7	1	0
รูปแบบและวิธีการฝึกอบรมมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน	32	44	35	48	6	8	0	0	0	0
คุณภาพของสื่อและเอกสารประกอบการฝึกอบรม	37	51	23	32	13	18	0	0	0	0
รูปแบบกิจกรรมและเนื้อหาเอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาทักษะของท่าน	32	44	30	41	11	15	0	0	0	0
ด้านวิทยากร										
ความสามารถในการถ่ายทอด/สื่อสาร/ความเข้าใจ	36	49	28	38	8	11	1	1	0	0
การเรียงลำดับบรรยายเนื้อหาได้ครบถ้วน	42	58	26	36	5	7	0	0	0	0
การเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น	47	64	22	30	3	4	1	1	0	0
การตอบคำถามได้ตรงประเด็นและชัดเจน	43	59	25	34	3	4	2	3	0	0
ใช้เวลาเหมาะสมมาก/น้อย เพียงใด	30	41	26	36	15	21	2	3	0	0
ด้านความรู้ความเข้าใจ										
ความรู้ก่อนฝึกอบรม	16	22	26	36	27	37	3	4	1	1
ความรู้หลังฝึกอบรม	27	37	38	52	7	10	1	1	0	0
ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมนี้ไปใช้ในชีวิตจริงและการเรียนของท่านได้	35	48	30	41	8	11	0	0	0	0

2). กลุ่มทักษะ Communication

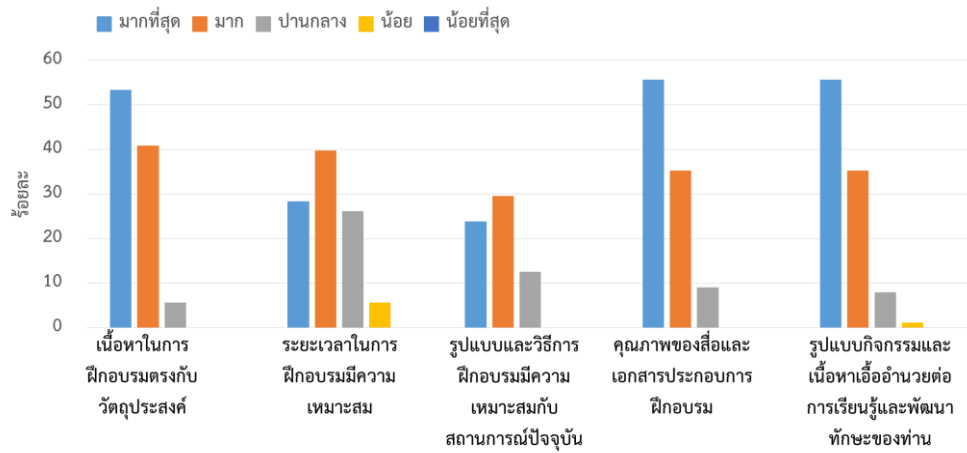
2.1) ผู้เรียนสามารถเข้าเรียนหลักสูตรออนไลน์เพื่อเตรียมความพร้อมในการอบรมเชิงปฏิบัติการ ทาง www.lifelong.cmu.ac.th/skills4life จำนวน 4 ทักษะ ดังนี้

- พลังแห่งการเล่าเรื่องและการพูดในที่สาธารณะ (Storytelling & public speaking)
- การถามในประเด็นที่ตรงจุด (Asking the right questions)

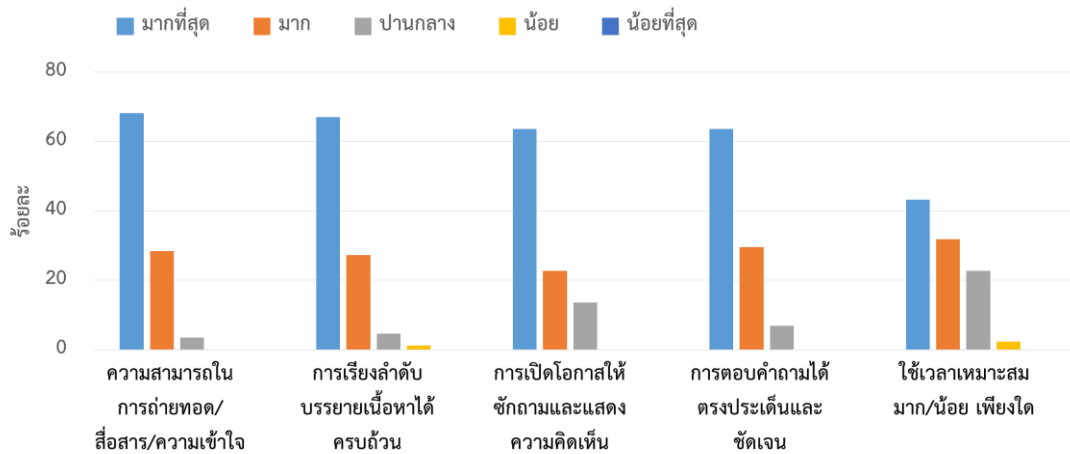


2.4) ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการอบรมเชิงปฏิบัติการหมวดทักษะ Communication
จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม 118 คน
จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน 88 คน คิดเป็นร้อยละ 75

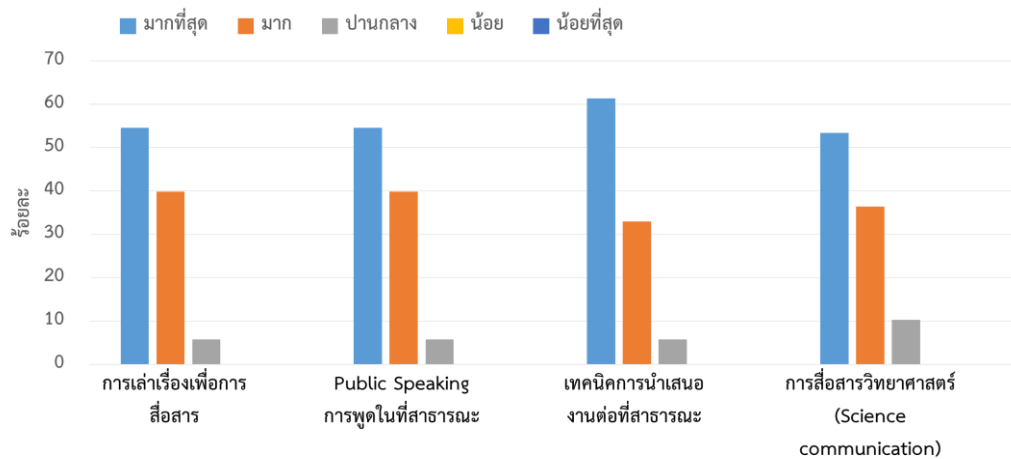
2.4.1) ด้านเนื้อหาสาระการฝึกอบรม



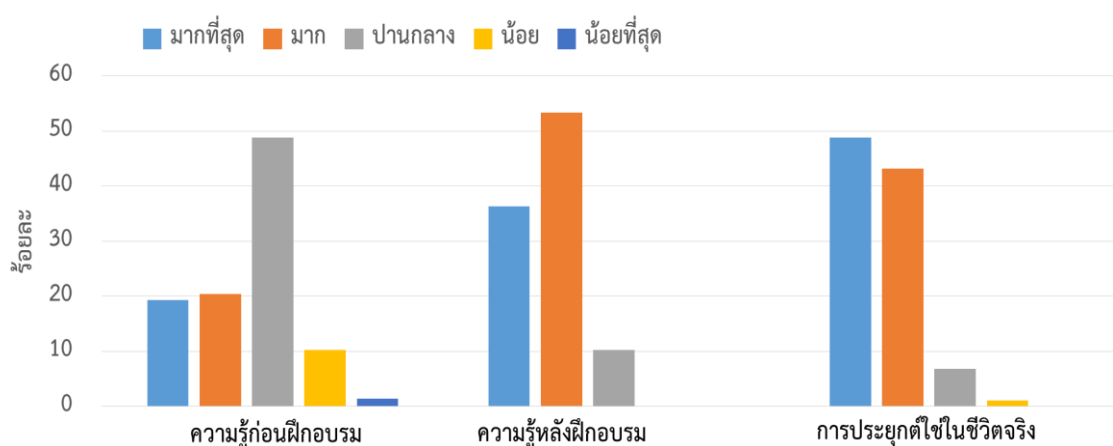
2.4.2) ด้านวิทยากร



2.4.3) ด้านความรู้ความเข้าใจ



2.4.4) ด้านการประเมินตนเองในหมวดทักษะการสื่อสาร (Communication)



2.4.5) ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ลำดับ	รายละเอียด
1	ระยะเวลาที่นานเกินไป
2	สนุกครับ
3	อยากให้อาจารย์แอ๊ดพูดให้น่าสนใจว่านี่อีกนิด ดึงดูดความสนใจเด็กได้มากกว่านี้ ความว่า เจียบ ๆ หน่อย หรือ ฟังอาจารย์ก่อน น่าเบื่อเกินไป
4	ดีครับ
5	เป็นกิจกรรมที่ช่วยให้เราสามารถมีทักษะในการพูดได้ดีมากขึ้น
6	วันนี้สนุกมากค่ะ ไม่ได้น่าเบื่อ เวลาผ่านไปเร็วมาก ไม่เครียด
7	มีของแจกเยอะ ๆ
8	ช่วยให้เราจัดการตัวเองดีขึ้น แต่การจัดการยืดเยื้อไปหน่อย ใช้เวลานาน
9	อยากให้มีความบันเทิงมากกว่านี้หน่อยนะ
10	สนุกมากครับใช้สมองเยอะมากเหนื่อยสุด ๆ ครับ
11	ถือว่าบรรยายได้ดีกว่าหลายรอบที่แล้วครับ ดูน่าสนใจกว่า
12	สอนสนุกดี แต่เวลานานไป
13	ชอบของขวัญมากค่ะ
14	อยากให้มีกิจกรรมมากกว่านี้
15	ไม่ควรบรรยายเยอะเกินไป เพราะจะทำให้น่าเบื่อ
16	สนุกมากครับ
17	ตุ๊กตาอัลปาก้ากับตุ๊กตาดูนิคอร์นอ้วนน่ารักมาก ๆ เลยค่ะ
18	โอเคแล้วค่ะสนุกมาก ๆ ค่ะ
19	ขอบคุณมากครับที่มาแนะนำสิ่งดี ๆ ให้พวกผมนะครับ

ลำดับ	รายละเอียด
20	ไม่ค่อยพอใจเล็กน้อยที่จัดวันหยุดครับ
21	อยากให้มามีกิจกรรม ice breaking

ตารางที่ 2 สรุปการประเมินความพึงพอใจการอบรมเชิงปฏิบัติการทักษะ Communication

รายการ	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%
ด้านเนื้อหาสาระการฝึกอบรม										
เนื้อหาในการฝึกอบรมตรงกับวัตถุประสงค์	47	53	36	41	5	6	0	0	0	0
ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม	25	28	35	40	23	26	5	6	0	0
รูปแบบและวิธีการฝึกอบรมมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน	21	24	26	30	11	13	0	0	0	0
คุณภาพของสื่อและเอกสารประกอบการฝึกอบรม	49	56	31	35	8	9	0	0	0	0
รูปแบบกิจกรรมและเนื้อหาเอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาทักษะของท่าน	49	56	31	35	7	8	1	1	0	0
ด้านวิทยากร										
ความสามารถในการถ่ายทอด/สื่อสาร/ความเข้าใจ	60	68	25	28	3	3	0	0	0	0
การเรียงลำดับบรรยายเนื้อหาได้ครบถ้วน	59	67	24	27	4	5	1	1	0	0
การเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น	56	64	20	23	12	14	0	0	0	0
การตอบคำถามได้ตรงประเด็นและชัดเจน	56	64	26	30	6	7	0	0	0	0
ใช้เวลาเหมาะสมมาก/น้อย เพียงใด	38	43	28	32	20	23	2	2	0	0
ด้านความรู้ความเข้าใจ										
ท่านได้รับความรู้ความเข้าใจ เนื้อหาในหัวข้อ “การเล่าเรื่องเพื่อการสื่อสาร” มากน้อยเพียงใด	48	55	35	40	5	6	0	0	0	0
ท่านได้รับความรู้ความเข้าใจ เนื้อหาในหัวข้อ “Public Speaking การพูดในที่สาธารณะ” มากน้อยเพียงใด	48	55	35	40	5	6	0	0	0	0

รายการ	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%
ท่านได้รับความรู้ความเข้าใจ เนื้อหาในหัวข้อ “เทคนิคการนำเสนองานต่อที่สาธารณะ” มากน้อยเพียงใด	54	61	29	33	5	6	0	0	0	0
ท่านได้รับความรู้ความเข้าใจ เนื้อหาในหัวข้อ “การสื่อสารวิทยาศาสตร์ (Science communication)” มากน้อยเพียงใด	47	53	32	36	9	10	0	0	0	0
ด้านการประเมินตนเอง										
ความรู้ก่อนฝึกอบรม	17	19	18	20	43	49	9	10	1	1
ความรู้หลังฝึกอบรม	32	36	47	53	9	10	0	0	0	0
ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมนี้ ไปใช้ในชีวิตจริงและการเรียนของท่านได้	43	49	38	43	6	7	1	1	0	0