



**รายงานผลการดำเนินงาน
โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากร
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

Presented By

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
The Secretariat of The House of Representatives

สารบัญ

	หน้า
บทสรุปผู้บริหาร	ก
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ผลการดำเนินงานการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๒
๔. การติดตามและประเมินผล	๑๒
๕. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ	๑๗

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก	รายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ภาคผนวก ข	รายงานผลการประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรมทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ภาคผนวก ค	รายงานผลการติดตามและประเมินผลภายหลังการฝึกอบรมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ภาคผนวก ง	ภาพกิจกรรมโครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

บทสรุปผู้บริหาร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ดำเนินการพัฒนาทักษะดิจิทัลตามกรอบและแนวทางของแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งมีเป้าหมายในการสร้างนวัตกรรมเพื่อสนับสนุนการทำงาน มีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาทักษะดิจิทัลให้กับบุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา จำนวน ๔ กลุ่มเป้าหมาย คือ กลุ่มผู้บริหาร กลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี กลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ และกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะด้านดิจิทัลที่สอดคล้องกับบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังของกลุ่มเป้าหมายตามที่ ก.ร. กำหนด โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีการดำเนินการจัดกิจกรรมภายใต้โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ กลุ่มเป้าหมายของการจัดกิจกรรม จำนวน ๑,๔๙๑ คน ผ่านเกณฑ์การฝึกอบรม จำนวน ๑,๔๓๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๒๔ ของกลุ่มเป้าหมาย ผลการประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมภาพรวมอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๔๖ คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๒๔ และดำเนินการติดตามผลภายหลังการฝึกอบรมในภาพรวมมีการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและอยู่ในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๒๘ คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๗๔ มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานรวมทั้งสิ้น ๙๐๓,๑๖๔.๕๐ บาท (เก้าแสนสามพันหนึ่งร้อยหกสิบสี่บาทห้าสิบบาทสตางค์) ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาทักษะดิจิทัลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สรุปได้ตามตารางที่ ๑ ดังนี้

ตารางที่ ๑ ตารางแสดงผลการดำเนินการพัฒนาทักษะดิจิทัลของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผลผลิต	ผลลัพธ์
๑	จัดทำแผนและแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑. ศึกษา ทบทวน และวิเคราะห์ผลการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. ศึกษา และสรุปความเชื่อมโยงระหว่างนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนงานที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลฯ ๓. กำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาทักษะดิจิทัลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๔. จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	แผนปฏิบัติการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ฉบับ	มีกรอบแนวทางในการกำหนดทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับบุคลากรส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และการพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบสารสนเทศของรัฐบาลให้มีความเหมาะสม รองรับการใช้งานของบุคลากรสังกัดรัฐสภา

ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผลผลิต	ผลลัพธ์
๒	จัดทำหลักสูตรพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑.จัดทำหลักสูตรพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้แก่ ๑.๑ หลักสูตรการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ๑.๒ หลักสูตรการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี ๑.๓ หลักสูตรการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ ๑.๔ หลักสูตรการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น	หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๔ หลักสูตร	ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีหลักสูตรฝึกอบรมสำหรับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากรจำนวนทั้ง ๔ กลุ่มเป้าหมาย คือ ๑. ผู้บริหาร ๒. ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี ๓. ผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ ๔. ผู้ปฏิบัติงานอื่น
๓	ดำเนินการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลแก่บุคลากรสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ดำเนินการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ดังนี้ ๑. การพัฒนาทักษะดิจิทัลตามกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๔ กลุ่มเป้าหมาย (โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘) จัดฝึกอบรมสำหรับการพัฒนาทักษะดิจิทัลตามกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๔ กลุ่ม จำนวน ๘ กิจกรรม ดังนี้ <u>กลุ่มผู้บริหาร</u> (๑) หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร <u>กลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี</u> (๒) หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี (๓) กิจกรรมการเรียนรู้จากผู้รู้และการสอนงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (๔) กิจกรรมศึกษาดูงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (๕) สัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การทบทวนแผนพัฒนารัฐสภาดิจิทัล (Digital Parliament) พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ <u>กลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ</u> (๖) หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน	๑. จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑,๔๙๑ คน ผ่านเกณฑ์การฝึกอบรม จำนวน ๑,๔๓๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๒๔ ของกลุ่มเป้าหมาย ๒. งบประมาณที่เบิกจ่าย จำนวน ๕ โครงการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๙๐๓,๑๖๔.๕๐ บาท	๑. บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และมีทักษะด้านดิจิทัลตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังตามที่กำหนด ๒. บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้

ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผลผลิต	ผลลัพธ์
		(๗) หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ <u>กลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น</u> (๘) หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น ๒. การพัฒนาทักษะดิจิทัลตามความต้องการฝึกอบรมของข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ดำเนินการพัฒนาทักษะดิจิทัลตามความต้องการฝึกอบรมของข้าราชการรัฐสภาสามัญ (โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘) <u>ข้าราชการทุกกลุ่ม</u> จำนวน ๖ กิจกรรม (๑) กิจกรรมเผยแพร่วิทยากรความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร : Tech Talk ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๒ ครั้ง (๒) หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการออกแบบและสร้างงานนำเสนอด้วยอินโฟกราฟิก (๓) หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการออกแบบและสร้างสกรีนคิวดีโอเพื่องานประชาสัมพันธ์ (๔) หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องเทคนิคและการประยุกต์ใช้งาน Excel Advanced Function & Dashboard Report (๕) หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (๖) หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการประยุกต์ใช้ Generative AI เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน		
๔	ประเมินผลความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรสังกัดรัฐสภา ประจำปี	๑. ดำเนินการออกแบบแบบประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมทักษะดิจิทัลของบุคลากรสังกัดรัฐสภา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒. ดำเนินการประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมทักษะดิจิทัลผ่านระบบออนไลน์ ทุกกิจกรรม	มีรายงานผลการประเมินความพึงพอใจเพื่อประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมจำนวน ๑ ฉบับ	มีข้อมูลผลการประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะของการจัดกิจกรรมฝึกอบรมมาพบว่า ในภาพรวมการจัดกิจกรรมฝึกอบรมมีผลความพึงพอใจอยู่ใน

ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผลผลิต	ผลลัพธ์
	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘			ระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๔๖ คิดเป็น ร้อยละ ๘๙.๒๔
๕	ประเมินผลการพัฒนา ทักษะด้านดิจิทัลของ บุคลากรสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ดำเนินการประเมินความรู้ ความเข้าใจจาก การเรียนรู้ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมก่อน และ หลังการพัฒนาทักษะดิจิทัลฯ ผ่านระบบ ออนไลน์ และจัดทำสรุปการประเมินผล ทักษะดิจิทัลของผู้เข้าร่วมกิจกรรมใน ทุกกิจกรรม	มีแบบประเมินผลการ พัฒนาทักษะด้านดิจิทัล สำหรับบุคลากรก่อน และหลังการพัฒนาฯ ผ่านระบบออนไลน์ จำนวน ๑ ชุด	มีข้อมูลของผู้เข้า ฝึกอบรมจากการเรียนรู้ หรือฝึกอบรม ในทุกหลักสูตร
๖	ติดตามและประเมินผล การนำทักษะดิจิทัลไป ใช้สนับสนุนการ ปฏิบัติงานภายหลังการ พัฒนาทักษะดิจิทัลของ บุคลากรสังกัดรัฐสภา	๑. ออกแบบแบบติดตามและประเมินผล การนำทักษะดิจิทัลไปใช้สนับสนุน การปฏิบัติงาน ๒. ดำเนินการติดตามและประเมินผล การนำทักษะดิจิทัลไปใช้สนับสนุน การปฏิบัติงาน ๓. จัดทำสรุปผลการติดตามและประเมินผล การนำทักษะดิจิทัลไปใช้สนับสนุนการ ปฏิบัติงาน	มีแบบติดตามและ ประเมินผลการพัฒนา ทักษะด้านดิจิทัลตาม กลุ่มเป้าหมายภายหลัง การฝึกอบรม	มีผลการติดตามและ ประเมินภายหลัง การฝึกอบรม พบว่า ภาพรวมการนำความรู้ไป ประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานอยู่ในระดับ มาก มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๒๘ คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๖๔
๗	รายงานสรุปผล การดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการพัฒนา ทักษะดิจิทัลของส่วน ราชการสังกัดรัฐสภา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รวมทั้งปัญหา และข้อเสนอแนะ	จัดทำรายงานผลการดำเนินการโครงการ พัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากรของ สำนักงานฯ	รายงานผลการ ดำเนินการตามแผนการ พัฒนาทักษะดิจิทัลฯ จำนวน ๑ ฉบับ	มีข้อมูล และ ผลการดำเนินงาน ในการพัฒนาทักษะ ดิจิทัลของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา

ปัญหาและอุปสรรค

๑) ปัจจุบันเทคโนโลยีดิจิทัลมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว โดยเทคโนโลยีดิจิทัลได้เป็นส่วนหนึ่งของชีวิตประจำวัน และนำมาเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากขึ้น ทำให้การจัดหลักสูตรฝึกอบรมอาจจะไม่ทันต่อความต้องการของผู้ใช้งาน

๒) บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมตามที่ได้ลงทะเบียนไว้จึงทำให้ไม่สามารถเรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่องและครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด

ข้อเสนอแนะ

๑) จัดให้มีการเสริมสร้างความรู้ทางทฤษฎี ทักษะ และการฝึกปฏิบัติ พร้อมทั้งให้มีการจัดทดสอบสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล (Digital Literacy) ที่สามารถนำไปต่อยอดหรือใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้

๒) จัดฝึกอบรมให้กับบุคลากรทุกคนในสำนักงานฯ เกี่ยวกับระบบงานต่าง ๆ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้ทั่วถึงและต่อเนื่อง เนื่องจากมีประโยชน์ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร

รายงานผลการดำเนินงาน
โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาทักษะดิจิทัลของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ดำเนินงานตามแนวทางและกรอบการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และมีคณะกรรมการกำหนดทักษะ และพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา กำกับและติดตามผลการดำเนินงาน โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ให้ทั้งสองส่วนราชการคือ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาดำเนินการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากรตามแผนปฏิบัติการฯ ดังกล่าว และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

แผนปฏิบัติการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้ดำเนินการตาม Roadmap ของการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ทั้งสิ้น ๓ ระยะ คือ

ระยะที่ ๑ : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๓ มีเป้าหมาย คือ ทบทวนกระบวนการและปรับเปลี่ยนการทำงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

ระยะที่ ๒ : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๕ มีเป้าหมาย คือ ยกระดับคุณภาพการให้บริการและสามารถเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลข้ามหน่วยงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

ระยะที่ ๓ : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ มีเป้าหมาย คือ การสร้างนวัตกรรมเพื่อสนับสนุนการทำงาน

กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล จำนวน ๔ กลุ่มเป้าหมาย คือ กลุ่มผู้บริหาร กลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี กลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ และกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น และกำหนดบทบาท และพฤติกรรมที่คาดหวังในแต่ละกลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งจัดทำเนื้อหาหลักสูตรในการพัฒนาทักษะดิจิทัลแก่บุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาให้สอดคล้องกับบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง ดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

แผนปฏิบัติการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นแผนงานระยะที่ ๓ มีเป้าหมายการพัฒนา คือ การสร้างนวัตกรรมเพื่อสนับสนุนการทำงาน และมีกรอบแนวคิดในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ คือ การผลักดันและส่งเสริมให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานเป็นประจำสม่ำเสมอรวมถึงเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลพื้นฐานให้เกิดเป็นทักษะที่สามารถปรับใช้ในชีวิตประจำวันได้ในทุกสถานการณ์ ตามสภาพแวดล้อมที่เกิดขึ้น และตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังของกลุ่มเป้าหมายของระยะที่ ๓ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

กลุ่มเป้าหมาย	Roadmap ของการพัฒนา ระยะที่ ๓ : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป้าหมาย : การสร้างนวัตกรรมเพื่อสนับสนุนการทำงาน
	บทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง
ผู้บริหาร (เลขาธิการ/รองเลขาธิการ/ ที่ปรึกษา/ผู้อำนวยการสำนัก)	ส่งเสริมผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยนการสร้างสรรค์นวัตกรรม เพื่อพัฒนางาน
ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี (สายงานวิชาการคอมพิวเตอร์และสายงาน ปฏิบัติงานเครื่องคอมพิวเตอร์)	สามารถริเริ่มและวางแผนโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรมและพัฒนาการทำงาน
ผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ (บุคลากรในสายงานประเภทวิชาการ ทุกสายงานยกเว้นสายงานวิชาการ คอมพิวเตอร์)	สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์และใช้ข้อมูล และเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อต่อยอดและสร้างสรรค์นวัตกรรมหรือการพัฒนางาน
ผู้ปฏิบัติงานอื่น (บุคลากรในสายงานประเภททั่วไป ทุกสายงานยกเว้น สายงานปฏิบัติงานเครื่องคอมพิวเตอร์)	สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนางาน ให้มีประสิทธิภาพ

เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่จะมุ่งสู่การเป็น SMART Parliament และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี ในการมุ่งเน้นให้เกิดการปรับเปลี่ยนกระบวนการให้บริการภาครัฐให้เป็นรูปแบบดิจิทัล ดังนั้น สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจึงได้ดำเนินการจัดกิจกรรมฝึกอบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ตามบทบาท และพฤติกรรมที่คาดหวังตามที่สำนักงานฯ กำหนด และสามารถปรับตัวให้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัลที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของตนได้

๓ ผลการดำเนินงานการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

การดำเนินการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ภายใต้โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ ๑ ผลการดำเนินงานการพัฒนาทักษะดิจิทัลของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผลผลิต	ผลลัพธ์
๑	จัดทำแผนและแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑. ศึกษา ทบทวน และวิเคราะห์ผลการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. ศึกษา และสรุปความเชื่อมโยงระหว่างนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนงานที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลฯ ๓. กำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาทักษะดิจิทัลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๔. จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	แผนปฏิบัติการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ฉบับ	มีกรอบแนวทางในการกำหนดทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับบุคลากรส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา และการพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบสารสนเทศของรัฐสภาให้มีความเหมาะสม รองรับการปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดรัฐสภา
๒	จัดทำหลักสูตรพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑. จัดทำหลักสูตรพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้แก่ ๑.๑ หลักสูตรการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ๑.๒ หลักสูตรการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี ๑.๓ หลักสูตรการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ ๑.๔ หลักสูตรการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น	หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๔ หลักสูตร	ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีหลักสูตรฝึกอบรมสำหรับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากร จำนวน ๔ กลุ่มเป้าหมาย คือ ๑. ผู้บริหาร ๒. ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี ๓. ผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ ๔. ผู้ปฏิบัติงานอื่น
๓	ดำเนินการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลแก่บุคลากรสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ดำเนินการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ภายใต้โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ดังนี้	๑. จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	๑. บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ และมีทักษะด้านดิจิทัลตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังตามที่กำหนด

ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผลผลิต	ผลลัพธ์
		๑. การพัฒนาทักษะดิจิทัลตาม กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๔ กลุ่มเป้าหมาย จัดฝึกอบรมสำหรับการพัฒนาทักษะ ดิจิทัลตามกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๔ กลุ่ม จำนวน ๘ กิจกรรม ดังนี้ <u>กลุ่มผู้บริหาร</u> (๑) หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะ ดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้บริหารของ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร <u>กลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี</u> (๒) หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะ ดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะ ด้านเทคโนโลยี (๓) กิจกรรมการเรียนรู้จากผู้อื่นและการ สอนงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (๔) กิจกรรมศึกษาดูงานด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ (๕) กิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การทบทวนแผนพัฒนารัฐสภาดิจิทัล (Digital Parliament) พ.ศ. ๒๕๖๖- ๒๕๗๐ <u>กลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงาน</u> <u>วิชาการ</u> (๖) หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะ ดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (๗) หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะ ดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบาย และงานวิชาการ <u>กลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น</u> (๘) หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะ ดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น ๒. การพัฒนาทักษะดิจิทัลตามความ ต้องการฝึกอบรมของข้าราชการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร <u>ข้าราชการทุกกลุ่ม</u> จำนวน ๖ กิจกรรม ดังนี้ (๑) กิจกรรมเผยแพร่วิทยาการ ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑,๔๙๑ คน ผ่านเกณฑ์การ ฝึกอบรม จำนวน ๑,๔๓๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๒๔ ของ กลุ่มเป้าหมาย ๒. งบประมาณที่ เบิกจ่าย จำนวน ๕ โครงการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๙๐๓,๑๖๔.๕๐ บาท	๒. บุคลากรที่เข้า รับการฝึกอบรม สามารถนำความรู้ที่ ได้รับไปปรับใช้ใน การปฏิบัติงานได้

ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผลผลิต	ผลลัพธ์
		และการสื่อสาร : Tech Talk ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๒ ครั้ง (๒) หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การออกแบบและสร้างงานนำเสนอด้วยอินโฟกราฟิก (๓) หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การออกแบบและสร้างสรรค์วิดีโอเพื่องานประชาสัมพันธ์ (๔) หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคและการประยุกต์ใช้งาน Excel Advanced Function & Dashboard Report (๕) หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (๖) หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประยุกต์ใช้ Generative AI เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน (รายละเอียดดังภาคผนวก ก)		
๔	ประเมินผลความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑. ดำเนินการออกแบบแบบประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมทักษะดิจิทัลของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒. ประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมทักษะดิจิทัลผ่านระบบออนไลน์ ทุกกิจกรรม (รายละเอียดดังภาคผนวก ข)	มีรายงานผลการประเมินความพึงพอใจเพื่อประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมจำนวน ๑ ฉบับ	ผลการประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะของการจัดกิจกรรมฝึกอบรมฯ พบว่าภาพรวมการจัดกิจกรรมฝึกอบรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๔๖ คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๒๔
๕	ประเมินผลการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ดำเนินการประเมินผลก่อนและหลังการฝึกอบรม ผ่านระบบออนไลน์ (รายละเอียดดังภาคผนวก ก)	-แบบประเมินผล การเรียนรู้ก่อน-และหลังฝึกอบรม ผ่านระบบออนไลน์ ในทุกกิจกรรม	มีผลการประเมินการเรียนรู้ก่อนและหลังฝึกอบรม

ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผลผลิต	ผลลัพธ์
๖	ติดตามและประเมินผลการนำทักษะดิจิทัลไปใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานภายหลังการพัฒนาทักษะดิจิทัลของบุคลากรสังกัดรัฐสภา	๑. ออกแบบแบบติดตามและประเมินผล การนำทักษะดิจิทัลไปใช้สนับสนุน การปฏิบัติงาน ๒. ดำเนินการติดตามและประเมินผล การนำทักษะดิจิทัลไปใช้สนับสนุน การปฏิบัติงาน ๓. จัดทำสรุปผลการติดตามและ ประเมินผลการนำทักษะดิจิทัลไปใช้ สนับสนุนการปฏิบัติงาน (รายละเอียดดังภาคผนวก ค)	มีรายงานผล การติดตามและ ประเมินผลการพัฒนา ทักษะด้านดิจิทัลตาม กลุ่มเป้าหมายภายหลัง การฝึกอบรม (ตามกลุ่มเป้าหมาย)	มีผลการติดตามและ ประเมินภายหลัง การฝึกอบรม พบว่า มีการนำความรู้ไป ประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานอยู่ใน ระดับมาก มีคะแนน เฉลี่ย ๔.๒๘ คิดเป็น ร้อยละ ๘๕.๗๔
๗	รายงานสรุปผล การดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการ พัฒนาทักษะดิจิทัล ของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รวมทั้ง ปัญหาและ ข้อเสนอแนะ	จัดทำรายงานผลการดำเนินการพัฒนา ทักษะดิจิทัลฯ ตามโครงการพัฒนา ทักษะดิจิทัล	รายงานผล การดำเนินการตาม แผนการพัฒนาทักษะ ดิจิทัลฯ	มีข้อมูล และ ผลการดำเนินงาน ในการพัฒนาทักษะ ดิจิทัลของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา

การดำเนินการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลภายใต้โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากรของ
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สามารถสรุปรายละเอียดการดำเนินงาน ดังตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงผลการดำเนินการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภา
ผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำแนกตามกลุ่มเป้าหมาย ๔ กลุ่ม

กลุ่มเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน			
	จำนวนผู้ผ่าน การพัฒนา (คน)	ความพึงพอใจ ฝึกอบรม (ร้อยละ)	การนำไป ประยุกต์ ใช้งาน (ร้อยละ)	บทบาทและ พฤติกรรมที่ คาดหวัง (ร้อยละ)
๑. การพัฒนาทักษะดิจิทัลตามกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๔ กลุ่มเป้าหมาย <u>กลุ่มผู้บริหาร</u> ๑. หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะด้าน ดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้บริหารของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หัวข้อฝึกอบรม (๑) แนวโน้มการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของ ภาครัฐในการเปลี่ยนผ่านสู่อนาคต	๓๒ (อนุมัติ ๓๙) คิด เป็นร้อยละ ๘๒	๙๑.๖๗	๘๓.๕	๘๖.๑

กลุ่มเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน			
	จำนวนผู้ผ่าน การพัฒนา (คน)	ความพึงพอใจ ฝึกอบรม (ร้อยละ)	การนำไป ประยุกต์ ใช้งาน (ร้อยละ)	บทบาทและ พฤติกรรมที่ คาดหวัง (ร้อยละ)
วิทยากร : นายตฤณ วุ่นกลิ่นหอม นายกสมาคมการค้าดิจิทัลไทย (TDTA) (๒) จริยธรรมและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ AI (Ethics and PDPA of AI) วิทยากร : นายเทพชัย ทรัพย์นิธิ นายกสมาคมปัญญาประดิษฐ์ประเทศไทย (AIAT) ระยะเวลาฝึกอบรม : ๓ ชั่วโมง ในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๓๐ นาฬิกา ผ่านระบบออนไลน์				
กลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี การพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับ กลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๔ กิจกรรม ๑. หลักสูตรฝึกอบรมทักษะด้านดิจิทัลสำหรับ กลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี หัวข้อฝึกอบรม (๑) พระราชบัญญัติการบริหารงานและการ ให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล (Digital Government Act.) วิทยากร : นายณัฐวรรณ สุขวงศ์ตระกูล สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (๒) การบริหารจัดการโครงการเทคโนโลยี สารสนเทศด้วย Agile (Agile Project Management) วิทยากร : นางสาวอภิวดี ปิยธรรมรงค์ สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) ระยะเวลาฝึกอบรม : ๖ ชั่วโมง ฝึกอบรมวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องฝึกอบรมสัมมนา ๖๐๖ ชั้น ๖ อาคารรัฐสภา ถนนสามเสน กทม. ๒. กิจกรรมการเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หัวข้อ เทคโนโลยีดิจิทัลกับการสนับสนุนงาน ด้านนิติบัญญัติ	๕๐ (อนุมัติ ๕๕) คิด เป็นร้อยละ ๙๐ ๕๗ (อนุมัติ ๖๒) คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๙๓	๘๐ ๙๖.๑๑	๘๔.๙๑ (ภาพรวมของ กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน เฉพาะด้าน เทคโนโลยี) ๘๕.๑๕ ๘๖.๓๕	๘๔.๙๑ (ภาพรวมของ กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน เฉพาะด้าน เทคโนโลยี) ๘๕ ๘๖

กลุ่มเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน			
	จำนวนผู้ผ่าน การพัฒนา (คน)	ความพึงพอใจ ฝึกอบรม (ร้อยละ)	การนำไป ประยุกต์ ใช้งาน (ร้อยละ)	บทบาทและ พฤติกรรมที่ คาดหวัง (ร้อยละ)
วิทยากร : นางนงทิพา ของสิริวัฒนกุล ผู้อำนวยการสำนักการประชุม ระยะเวลาฝึกอบรม ๓ ชั่วโมง ในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุม/ สัมมนา ๖๐๖ ชั้น ๖ อาคารรัฐสภา ๓. กิจกรรมศึกษาดูงานด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ เรื่อง การพัฒนานวัตกรรม ขององค์กร ในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ นาฬิกา ณ บริษัท เวอร์คพอยท์ เอ็นเทอร์เทนเมนท์ จำกัด (มหาชน) จ. ปทุมธานี ๔. กิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การทบทวนแผนพัฒนารัฐสภาดิจิทัล (Digital Parliament) พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ หัวข้อบรรยาย : เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม แห่งอนาคตเพื่อการพัฒนาารัฐสภาดิจิทัล วิทยากร : นายตฤณ วุ่นกลิ่นหอม นายกสมาคมการค้าดิจิทัลไทย (TDTA) วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุม ๖๐๗ ชั้น ๖ อาคารรัฐสภา สัมมนาเชิงปฏิบัติการ : การระดมความคิด เพื่อออกแบบแนวความคิดเพื่อขับเคลื่อน ประเด็นการพัฒนาภายใต้แผนพัฒนารัฐสภา ดิจิทัล (Digital Parliament) พ.ศ. ๒๕๖๖- ๒๕๗๐ และการจัดทำข้อมูลสำหรับเตรียม การนำเสนอผลการระดมสมอง และวันที่ ๒๔-๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมแกรนด์แปซิฟิก ซอฟเฟอร์น รีสอร์ทแอนด์สปา จ.เพชรบุรี	๔๙ (อนุมัติ ๕๐) คิดเป็นร้อยละ ๙๘ ๖๒ (อนุมัติ ๖๓) คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๔๑	๙๐.๘๙ ๘๖.๕๖	๘๓.๗๐ ๘๔.๔๕	๘๔.๑๐ ๘๕.๘๐
กลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและ งานวิชาการ การพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับ กลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๒ หลักสูตร			๘๕.๐๘ (ภาพรวมของ กลุ่ม ผู้ทำงานด้าน นโยบายและ งานวิชาการ)	๘๕.๖๐ (ภาพรวมของ กลุ่มผู้ทำงาน ด้านนโยบายและ งานวิชาการ)

กลุ่มเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน			
	จำนวนผู้ผ่าน การพัฒนา (คน)	ความพึงพอใจ ฝึกอบรม (ร้อยละ)	การนำไป ประยุกต์ ใช้งาน (ร้อยละ)	บทบาทและ พฤติกรรมที่ คาดหวัง (ร้อยละ)
๑. หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะด้าน ดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้บังคับบัญชากลุ่มงานของ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หัวข้อบรรยาย : (๑) แนวโน้มการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของภาครัฐ ในการเปลี่ยนผ่านสู่อนาคต วิทยากร : นายตฤณ วุณกลินหอม นายกสมาคมการค้าดิจิทัลไทย (TDTA) (๒) จริยธรรมและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของ AI (Ethics and PDPA of AI) วิทยากร : นายเทพชัย ทรัพย์นิธิ นายกสมาคมปัญญาประดิษฐ์ประเทศไทย (AIAT) ระยะเวลาฝึกอบรม ๖ ชั่วโมง ฝึกอบรมในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุม/สัมมนา ๖๐๗ ชั้น ๖ อาคารรัฐสภา ๒. หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะด้าน ดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและ งานวิชาการ หัวข้อบรรยาย : (๑) แนวโน้มการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของภาครัฐ ในการเปลี่ยนผ่านสู่อนาคต วิทยากร : นายตฤณ วุณกลินหอม นายกสมาคมการค้าดิจิทัลไทย (TDTA) (๒) จริยธรรมและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของ AI (Ethics and PDPA of AI) วิทยากร : นายเทพชัย ทรัพย์นิธิ นายกสมาคมปัญญาประดิษฐ์ประเทศไทย (AIAT) ระยะเวลาฝึกอบรม ๖ ชั่วโมง ฝึกอบรมในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุม/สัมมนา ๖๐๗ ชั้น ๖ อาคารรัฐสภา	๑๔๐ (อนุมัติ ๑๕๒) คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๑๑ ๑๓๗ (อนุมัติ ๑๕๐) คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๓๓	๘๔.๒๐ ๘๗.๑๙	๘๔.๖๐ ๘๕.๕๐	๘๓.๗๐ ๘๗.๕๐
กลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะ ด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น หัวข้อบรรยาย : (๑) แนวโน้มการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของภาครัฐ ในการเปลี่ยนผ่านสู่อนาคต วิทยากร : นายตฤณ วุณกลินหอม	๑๔๕ (อนุมัติ ๑๕๐) คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๖๗	๘๕.๕๗	๘๔.๑๐ (ภาพรวมของ กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน อื่น)	๘๕.๒๐ (ภาพรวมของ กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน อื่น)

กลุ่มเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน			
	จำนวนผู้ผ่าน การพัฒนา (คน)	ความพึงพอใจ ฝึกอบรม (ร้อยละ)	การนำไป ประยุกต์ ใช้งาน (ร้อยละ)	บทบาทและ พฤติกรรมที่ คาดหวัง (ร้อยละ)
นายกสมาคมการค้าดิจิทัลไทย (TDTA) (๒) จริยธรรมและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของ AI (Ethics and PDPA of AI) วิทยากร : นายเทพชัย ทรัพย์นิธิ นายกสมาคมปัญญาประดิษฐ์ประเทศไทย (AIAT) ระยะเวลาฝึกอบรม ๖ ชั่วโมง ฝึกอบรมในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุม/สัมมนา ๖๐๗ ชั้น ๖ อาคารรัฐสภา				
๒. การพัฒนาทักษะดิจิทัลตามความต้องการ ฝึกอบรมของข้าราชการสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร <u>ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภา</u> <u>ผู้แทนราษฎรทุกกลุ่มเป้าหมาย</u> กิจกรรมฝึกอบรมสำหรับการพัฒนาทักษะดิจิทัล ตามความต้องการฝึกอบรมของข้าราชการ รัฐสภาสามัญ ๑. กิจกรรมเผยแพร่วิทยาการความก้าวหน้าด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร : Tech Talk ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑ หัวข้อ : เอไอในชีวิตประจำวัน จาก เทคโนโลยีสู่การเปลี่ยนแปลงวิถีชีวิต (๓ ชั่วโมง) วิทยากร : นายชัชวาล สังคิตระการ วิศวกร วิจัยอาวุโส ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และ คอมพิวเตอร์แห่งชาติ (NECTEC) ในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ ครั้งที่ ๒ หัวข้อ : รู้เท่าทันภัยไซเบอร์ (๓ ชั่วโมง) วิทยากร : พันตำรวจตรี วีระพงษ์ แนวคำดี สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์	๑๑๑ (อนุมัติ ๖๐) คิดเป็นร้อยละ ๑๘๕ ๑๓ (อนุมัติ ๖๐) คิดเป็นร้อยละ ๑๕๖.๖๗	๘๙.๘๓ (ภาพรวมของ กิจกรรม TechTalk)	๘๕.๓๕ (ภาพรวมของ กิจกรรม TechTalk)	

กลุ่มเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน			
	จำนวนผู้ผ่าน การพัฒนา (คน)	ความพึงพอใจ ฝึกอบรม (ร้อยละ)	การนำไป ประยุกต์ ใช้งาน (ร้อยละ)	บทบาทและ พฤติกรรมที่ คาดหวัง (ร้อยละ)
๒. หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การออกแบบและสร้างงานนำเสนอด้วย อินโฟกราฟิก (๑๒ ชั่วโมง) วิทยากร : ดร. ณปภัช วชิรกลิ่นขจร โรงเรียน สยามคอมพิวเตอร์และภาษาฝึกอบรม อบรม ๓ รุ่น รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓-๔ มีนาคม ๒๕๖๘ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐-๑๑ มีนาคม ๒๕๖๘ และรุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗-๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ๒ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา	๖๗ (อนุมัติ ๗๕) คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๓๓	๙๔.๔๔	๙๐.๓๕	
๓. หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การออกแบบและสร้างสรรค์วิดีโอเพื่องาน ประชาสัมพันธ์ (๑๒ ชั่วโมง) วิทยากร : นายจิระสิทธิ์ อึ้งรัตนวงศ์อาจารย์ โรงเรียนสยามคอมพิวเตอร์และภาษา อบรม ๓ รุ่น รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๐-๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๗-๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ และรุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๔-๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ๒ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา	๗๕ (อนุมัติ ๗๕) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๘๗.๘๖	๘๗.๗๕	
๔. หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคและการประยุกต์ใช้งาน Excel Advanced Function & Dashboard Report (๑๘ ชั่วโมง) วิทยากร : นายประสิทธิ์ พัฒนกิจเจริญชัย อาจารย์โรงเรียนสยามคอมพิวเตอร์และภาษา อบรม ๒ รุ่น รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๐-๒๑ มกราคม ๒๕๖๘ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๗-๒๘ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องอบรม คอมพิวเตอร์ ๒ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา	๕๐ (อนุมัติ ๕๐) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๘๘.๕๖	๘๖.๗๐	
๕. หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (๓ ชั่วโมง) ระยะเวลาฝึกอบรม ๖ ชั่วโมง วิทยากร : ข้าราชการกลุ่มงานวิทยาการ คอมพิวเตอร์ สำนักสารสนเทศ	๒๑๑ (อนุมัติ ๒๕๐) คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๔๐	๘๙.๙๖	๘๕.๔๐	

กลุ่มเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน			
	จำนวนผู้ผ่าน การพัฒนา (คน)	ความพึงพอใจ ฝึกอบรม (ร้อยละ)	การนำไป ประยุกต์ ใช้งาน (ร้อยละ)	บทบาทและ พฤติกรรมที่ คาดหวัง (ร้อยละ)
อบรม ๑๐ รุ่น ระหว่างวันที่ ๒-๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ๑ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา ๖. หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประยุกต์ใช้ Generative AI เพื่อสนับสนุน การปฏิบัติงาน ระยะเวลาฝึกอบรม ๖ ชั่วโมง วิทยากร : ๑) นายศุภร เศรษฐ์ วรรณธรรม ๒) นายอานนท์ แซ่อึ้ง ๓) นายปิติก รคล้ายสำเนียง สมาคมปัญญาประดิษฐ์ประเทศไทย (AIAT) อบรม ๑๐ รุ่น ระหว่างวันที่ ๑๗-๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ๑ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา	๑๘๕ (อนุมัติ ๒๐๐) คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๕๐	๙๑.๘๑	๘๕.๐๕	

๔. การติดตามและประเมินผล

โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ได้ดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๑ ผลการประเมินความพึงพอใจ

ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของการจัดฝึกอบรมสำหรับโครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกกิจกรรม/หลักสูตร จะตอบแบบประเมินความพึงพอใจภายหลังการฝึกอบรมผ่านระบบแบบสอบถามออนไลน์ โดยมีผลประเมินระดับความพึงพอใจของการจัดกิจกรรมอยู่ในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๔๖ คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๒๔ รายละเอียดดังภาคผนวก ข

๔.๒ การประเมินผลความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรม

ดำเนินการออกแบบทดสอบเพื่อประเมินความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรมสำหรับกิจกรรมในโครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมในทุกกิจกรรม/หลักสูตรการฝึกอบรมจะต้องตอบแบบทดสอบก่อนและหลังเรียน ผ่านระบบแบบทดสอบออนไลน์ รายละเอียดดังภาคผนวก ก

๔.๒.๑ ระบบประเมินผลแบบทดสอบก่อนเรียนออนไลน์

ผู้เข้าฝึกอบรมทำแบบประเมินด้วยแบบทดสอบก่อนเรียน ผ่านระบบออนไลน์ ที่ URL : <https://learn.parliament.go.th>


LEARN@PARLIAMENT

[หน้าหลัก](#)
[แดชบอร์ด](#)
[วิชาเรียนของฉัน](#)






หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประยุกต์ใช้ GENERATIVE AI เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

[หน้าหลัก](#) /
 [รายวิชาทั้งหมด](#) /
 [เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล](#) /
 หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประยุกต์ใช้ Generative AI เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน /
 แบบทดสอบก่อนเรียน /
 แบบทดสอบก่อนเรียน


แบบทดสอบ
แบบทดสอบก่อนเรียน

[แบบทดสอบ](#)
[การตั้งค่า](#)
[คำถาม](#)
[ผลสอบ](#)
[Question bank](#)
[More ▾](#)

Make attempt 1

Preview quiz

Grading method: คะแนนสูงสุด

Attempts: 218

[◀ ฝึกอบรมออนไลน์ \(ถูกซ่อน\)](#)

[Crafting Stories Presentation with Generative AI ▶](#)


LEARN@PARLIAMENT

[หน้าหลัก](#)
[แดชบอร์ด](#)
[วิชาเรียนของฉัน](#)






หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประยุกต์ใช้ GENERATIVE AI เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

[หน้าหลัก](#) /
 [รายวิชาทั้งหมด](#) /
 [เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล](#) /
 หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประยุกต์ใช้ Generative AI เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน /
 แบบทดสอบก่อนเรียน /
 ดูตัวอย่าง


แบบทดสอบ
แบบทดสอบก่อนเรียน

[แบบทดสอบ](#)
[การตั้งค่า](#)
[คำถาม](#)
[ผลสอบ](#)
[Question bank](#)
[More ▾](#)

นำทางแบบทดสอบ

เสร็จสิ้นการทำแบบทดสอบ

[เริ่มการแสดงตัวอย่างใหม่](#)

แผนภาพแสดงหน้าจอแบบทดสอบก่อนเรียนออนไลน์


LEARN@PARLIAMENT

[หน้าหลัก](#)
[แดชบอร์ด](#)
[วิชาเรียนของฉัน](#)






กลับ

คำถาม 1

ไม่มีคำตอบ

Marked out of 1.00

๙ ปีรอดคำถาม

 แก้ไขคำถาม

ข้อใดเป็นประโยชน์ของการใช้ Generative AI?

☐ a. ลดประสิทธิภาพในการทำงาน

☐ b. เพิ่มความยุ่งยากในการสร้างสไลด์

☐ c. ทำให้ต้องใช้เวลานานขึ้น

☐ d. ช่วยสร้างเนื้อหาได้รวดเร็ว

คำถาม 2

ไม่มีคำตอบ

Marked out of 1.00

๙ ปีรอดคำถาม

 แก้ไขคำถาม

การใช้ Google Apps Script ช่วยทำอะไร?

☐ a. ตัดต่อวิดีโอ

☐ b. เพิ่มเอฟเฟกต์พิเศษใน PowerPoint

☐ c. สร้างแอปพลิเคชันมือถือ

☐ d. สร้างเมนูที่ปรับแต่งได้ใน Google Slides

คำถาม 3

ไม่มีคำตอบ

Marked out of 1.00

๙ ปีรอดคำถาม

 แก้ไขคำถาม

ข้อใดเป็นตัวอย่างเครื่องมือ AI ที่ช่วยสร้างสไลด์?

☐ a. Spotify

☐ b. Notepad

☐ c. Excel

☐ d. ChatGPT

คำถาม 4

ไม่มีคำตอบ

Marked out of 1.00

๙ ปีรอดคำถาม

 แก้ไขคำถาม

GRADE เป็นแนวทางอะไร?

☐ a. Growth, Research, Adaptation, Design, Evaluation

☐ b. Graph, Report, Analyze, Develop, Execute

☐ c. Generate, Rank, Analyze, Decide, Evaluate

☐ d. Goal, Request, Action, Detail, Examples

คำถาม 5

ไม่มีคำตอบ

Marked out of 1.00

๙ ปีรอดคำถาม

 แก้ไขคำถาม

PECRA เป็นแนวทางการเขียน Prompt ที่มีอะไรบ้าง?

☐ a. Purpose, Expectation, Context, Request, Action

☐ b. Problem, Explanation, Conclusion, Reason, Action

☐ c. Prompt, Example, Code, Review, Adjust

☐ d. Plan, Execute, Check, Review, Adjust

แผนภาพแสดงหน้าจอข้อคำถามของแบบทดสอบก่อนเรียนออนไลน์

๔.๒.๒ ระบบประเมินผลแบบทดสอบหลังเรียนออนไลน์

ผู้เข้าฝึกอบรมทำแบบประเมินด้วยแบบทดสอบหลังเรียน ผ่านระบบออนไลน์ ที่ URL : <https://learn.parliament.go.th>


LEARN@PARLIAMENT

[หน้าหลัก](#)
[แดชบอร์ด](#)
[วิชาเรียนของฉัน](#)






หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประยุกต์ใช้ GENERATIVE AI เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

[หน้าหลัก](#) /
 [รายวิชาทั้งหมด](#) /
 [เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล](#) /
 [หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประยุกต์ใช้ Generative AI เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน](#) /
 [แบบทดสอบหลังเรียน](#) /
 [แบบทดสอบหลังเรียน](#)

 แบบทดสอบ
แบบทดสอบหลังเรียน

[แบบทดสอบ](#)
[การตั้งค่า](#)
[คำถาม](#)
[ผลสอบ](#)
[Question bank](#)
[More](#)

[Make attempts](#)
[Review grade](#)

Preview quiz

Attempts allowed: 3

Grading method: คะแนนสูงสุด

Grade to pass: 5.00 out of 10.00

Attempts: 208

[◀ เอกสารประกอบการฝึกอบรม](#)

[▶ แบบประเมินความพึงพอใจ](#)


LEARN@PARLIAMENT

[หน้าหลัก](#)
[แดชบอร์ด](#)
[วิชาเรียนของฉัน](#)






หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประยุกต์ใช้ GENERATIVE AI เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

[หน้าหลัก](#) /
 [รายวิชาทั้งหมด](#) /
 [เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล](#) /
 [หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประยุกต์ใช้ Generative AI เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน](#) /
 [แบบทดสอบหลังเรียน](#) /
 [แบบทดสอบหลังเรียน](#) /
 [ดูตัวอย่าง](#)

 แบบทดสอบ
แบบทดสอบหลังเรียน

[แบบทดสอบ](#)
[การตั้งค่า](#)
[คำถาม](#)
[ผลสอบ](#)
[Question bank](#)
[More](#)

นำทางแบบทดสอบ

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

เสร็จสิ้นการทำแบบทดสอบ

[เริ่มการแสดงผลตัวอย่างใหม่](#)

แผนภาพแสดงหน้าจอแบบทดสอบหลังเรียนออนไลน์


LEARN@PARLIAMENT

[หน้าหลัก](#)
[แดชบอร์ด](#)
[วิชาเรียนของฉัน](#)






คำถาม 1

ไม่มีคำตอบ

Marked out of 1.00

๙ ปีของคำถาม

 แก้ไขคำถาม

โครงสร้างที่เหมาะสมสำหรับการนำเสนอเนื้อหาคืออะไร?

☐ a. นำเสนอข้อมูลทั้งหมดในสไลด์เดียว

☐ b. ใช้ข้อความยาว ๆ โดยไม่มีภาพประกอบ

☐ c. ใช้สีที่ตัดกันมากเกินไป

☐ d. แบ่งเป็นส่วนที่มีเหตุผลและตรรกะ

คำถาม 2

ไม่มีคำตอบ

Marked out of 1.00

๙ ปีของคำถาม

 แก้ไขคำถาม

โครงสร้าง Prompt ที่ดีควรประกอบด้วยอะไร?

☐ a. Context, Task, Format

☐ b. Question, Answer, Feedback

☐ c. Input, Process, Output

☐ d. Data, Model, Result

คำถาม 3

ไม่มีคำตอบ

Marked out of 1.00

๙ ปีของคำถาม

 แก้ไขคำถาม

ข้อใดเป็นตัวอย่างเครื่องมือ AI ที่ช่วยสร้างสไลด์?

☐ a. Excel

☐ b. Spotify

☐ c. Notepad

☐ d. ChatGPT

คำถาม 4

ไม่มีคำตอบ

Marked out of 1.00

๙ ปีของคำถาม

 แก้ไขคำถาม

PECRA เป็นแนวทางเขียน Prompt ที่มีอะไรบ้าง?

☐ a. Prompt, Example, Code, Review, Adjust

☐ b. Problem, Explanation, Conclusion, Reason, Action

☐ c. Purpose, Expectation, Context, Request, Action

☐ d. Plan, Execute, Check, React, Apply

คำถาม 5

ไม่มีคำตอบ

Marked out of 1.00

๙ ปีของคำถาม

 แก้ไขคำถาม

ข้อใดเป็นประโยชน์ของการใช้ Generative AI?

☐ a. ทำให้ต้องใช้เวลานานขึ้น

☐ b. ลดประสิทธิภาพในการทำงาน

☐ c. ช่วยสร้างเนื้อหาได้รวดเร็ว

☐ d. เพิ่มความยุ่งยากในการสร้างสไลด์

แผนภาพแสดงหน้าจอข้อคำถามของแบบทดสอบหลังเรียนออนไลน์

๔.๓ ผลการติดตามและประเมินผลภายหลังการฝึกอบรม

ดำเนินการติดตามและประเมินผลภายหลังการฝึกอบรม สำหรับการ จัดฝึกอบรม/สัมมนาภายใต้โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยผู้ผ่านการฝึกอบรมจะตอบแบบติดตามและประเมินผลฯ ผ่านระบบติดตามการพัฒนาทักษะดิจิทัล (สำนักสารสนเทศ) ที่ URL : <https://form.parliament.go.th/> โดยผลการติดตามและประเมินผลภายหลังการฝึกอบรม พบว่า ผลการประเมินในภาพรวมกลุ่มเป้าหมายผู้ตอบแบบประเมินมีการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๒๘ คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๗๔ รายละเอียดดังภาคผนวก ค

๕. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

๕.๑ ปัญหาอุปสรรค

๑) ปัจจุบันเทคโนโลยีดิจิทัลมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว โดยเทคโนโลยีดิจิทัลได้เป็นส่วนหนึ่งของชีวิตประจำวัน และนำมาเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากขึ้น ทำให้การจัดหลักสูตรฝึกอบรมอาจจะไม่ทันต่อความต้องการของผู้ใช้งาน

๒) บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมตามที่ได้ลงทะเบียนไว้จึงทำให้ไม่สามารถเรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่องและครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด

๕.๒ ข้อเสนอแนะ

๑) จัดให้มีการเสริมสร้างความรู้ทางทฤษฎี ทักษะ และการฝึกปฏิบัติ พร้อมทั้งให้มีการจัดทดสอบสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล (Digital Literacy) ที่สามารถนำไปต่อยอดหรือใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้

๒) จัดฝึกอบรมให้กับบุคลากรทุกคนในสำนักงานฯ เกี่ยวกับระบบงานต่าง ๆ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้ทั่วถึงและต่อเนื่อง เนื่องจากมีประโยชน์ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร

ภาคผนวก ก
รายงานผลการดำเนินงาน
โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานผลการดำเนินงาน
โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ดำเนินการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแผนปฏิบัติการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีเป้าหมาย คือ การสร้างนวัตกรรมเพื่อสนับสนุนการทำงาน ดำเนินการฝึกอบรมให้แก่ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๔ กลุ่ม คือ กลุ่มผู้บริหาร กลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี กลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ และกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น โดยมีหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลฯ สอดคล้องตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง และเป็นไปตามความต้องการของข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยจัดกิจกรรมฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ กลุ่มเป้าหมายของการจัดกิจกรรม จำนวน ๑,๔๙๑ คน ผ่านเกณฑ์การฝึกอบรม จำนวน ๑,๔๓๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๒๔ ของกลุ่มเป้าหมาย ผลการประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมภาพรวมอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๔๖ คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๒๔ และดำเนินการติดตามผลภายหลังการฝึกอบรมในภาพรวมมีการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๒๘ คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๗๔ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการฯ เป็นจำนวนเงิน ๙๐๓,๑๖๔.๕๐ บาท (เก้าแสนสามพันหนึ่งร้อยหกสิบสี่บาทห้าสิบบาทสตางค์) โดยมีรายละเอียดผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. การพัฒนาทักษะดิจิทัลตามกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๔ กลุ่มเป้าหมาย กลุ่มผู้บริหาร กลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี กลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ และกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น โดยจัดกิจกรรมฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน ให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของตนได้ ภายใต้โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ประกอบด้วย ๗ กิจกรรม ดังนี้

(๑) กลุ่มผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ชื่อหลักสูตร	การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
๑. หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	หัวข้อการฝึกอบรม : (๑) แนวโน้มการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของภาครัฐในการเปลี่ยนผ่านสู่อนาคต วิทยากร : นายตฤณ วุ่นกลิ่นหอม นายกสมาคมการค้าดิจิทัลไทย (TDTA) (๒) จริยธรรมและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ AI (Ethics and PDPA of AI) วิทยากร : นายเทพชัย ทรัพย์นิธิ นายกสมาคมปัญญาประดิษฐ์ประเทศไทย (AIAT) ระยะเวลาฝึกอบรม : ๓ ชั่วโมง	๑. การเข้ารับการอบรม กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๓๙ คน ผู้เข้ารับการอบรมและผ่านเกณฑ์ จำนวน ๓๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๒ ของกลุ่มเป้าหมาย ๒. การทดสอบความรู้ก่อน และหลังการฝึกอบรม (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน) -ผลคะแนนก่อนเรียน มีคะแนนเฉลี่ย ๑๓.๐๘ คะแนน

ชื่อหลักสูตร	การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
	ฝึกอบรมในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๓๐ นาฬิกา ฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม ZOOM งบประมาณ : ๓,๖๐๐.- บาท (สามพันหก ร้อยบาทถ้วน)	-ผลคะแนนหลังเรียน มีคะแนนเฉลี่ย ๑๗.๕๐ คะแนน ๓. ประเมินความพึงพอใจ ภาพรวมความพึงพอใจของ การฝึกอบรม ร้อยละ ๙๑.๖๗ ๔. การติดตามและประเมินผลภายหลัง การฝึกอบรม ภาพรวมผู้ผ่านการพัฒนาของ กลุ่มผู้บริหารได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงานภายหลังการฝึกอบรม มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๑๘ คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๕ และเป็นไปตามบทบาทและ พฤติกรรมที่คาดหวัง อยู่ในระดับมาก ที่สุด มีค่าเฉลี่ย ๔.๓๑ คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๑๐ และสรุปภาพรวมของ กลุ่มผู้บริหารมีค่าเฉลี่ย ๔.๒๒ คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๓๗

(๒) กลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี

ชื่อหลักสูตร	การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
๑. หลักสูตรฝึกอบรม การพัฒนาทักษะด้าน ดิจิทัลสำหรับกลุ่ม ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะ ด้านเทคโนโลยี	หัวข้อการฝึกอบรม : (๑) พระราชบัญญัติการบริหารงานและการ ให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล (Digital Government Act.) วิทยากร : นายณัฐวรรณ์ สุขวงศ์ตระกูล สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การ มหาชน) (๒) การบริหารจัดการโครงการเทคโนโลยี สารสนเทศด้วยอไจล์ (Agile Project Management) วิทยากร : นางสาวอภิวดี ปิยธรรมรงค์ สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) ระยะเวลาฝึกอบรม : ๖ ชั่วโมง ฝึกอบรมวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องฝึกอบรมสัมมนา ๖๐๖ ชั้น ๖ อาคารรัฐสภา ถนนสามเสน กทม. งบประมาณ : ๒๓,๗๐๐.- บาท	๑. การเข้ารับการอบรม กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๕๕ คน ผู้เข้ารับการอบรมและ ผ่านเกณฑ์ จำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๐ ของกลุ่มเป้าหมาย ๒. การทดสอบความรู้ก่อน และ หลังการฝึกอบรม (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน) -ผลคะแนนก่อนเรียน มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๕ คะแนน -ผลคะแนนหลังเรียน มีคะแนนเฉลี่ย ๘.๓๒ คะแนน ๓. ประเมินความพึงพอใจ ภาพรวมความพึงพอใจของ การฝึกอบรม ร้อยละ ๘๐

ชื่อหลักสูตร	การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
	(สองหมื่นสามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)	๔. ติดตามและประเมินผลภายหลังการฝึกอบรม ภาพรวมผู้ผ่านการพัฒนาของกลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานภายหลังการฝึกอบรม มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๒๕ คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๙๑ และเป็นไปตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๒๕ คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๙๑ สรุปภาพรวมของกลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี มีค่าเฉลี่ย ๔.๒๕ คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๙๑
๒. กิจกรรมศึกษาดูงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (๖ ชั่วโมง) เรื่อง การพัฒนานวัตกรรมขององค์กร และนำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) ที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ขององค์กร	หัวข้อศึกษาดูงาน : การพัฒนานวัตกรรมขององค์กร ดังนี้ ๑. แนวคิดและความสำคัญ ๒. วิธีการ การออกแบบ การประยุกต์ใช้การบริหารจัดการ ในระดับองค์กร ๓. ปัญหาที่พบและข้อเสนอแนะ ในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ นาฬิกา ณ บริษัท เวิร์คพอยท์ เอ็นเทอร์เทนเมนท์ จำกัด (มหาชน) จ. ปทุมธานี งบประมาณ : ๓๗,๕๕๔.๕๐.- บาท (สามหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยห้าสิบบาทห้าสิบสตางค์)	๑. การเข้ารับการอบรม - กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๕๐ คน ผู้เข้ารับการอบรมและผ่านเกณฑ์ จำนวน ๔๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๘ ของกลุ่มเป้าหมาย ๒. ประเมินความพึงพอใจ ภาพรวมความพึงพอใจของการฝึกอบรม ร้อยละ ๙๐.๘๙
๓. กิจกรรมการเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	หัวข้อ : เทคโนโลยีดิจิทัลกับการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ วิทยากร : นางนงทิพา ของสิริวัฒนกุล ผู้อำนวยการสำนักการประชุม ระยะเวลาฝึกอบรม ๓ ชั่วโมง วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุม/สัมมนา ๖๐๖ ชั้น ๖ อาคารรัฐสภา งบประมาณ : ๓,๑๐๐.- บาท (สามพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)	๑. การเข้ารับการอบรม กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๒ คน ผู้เข้ารับการอบรมและผ่านเกณฑ์ จำนวน ๕๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๙๓ ของกลุ่มเป้าหมาย ๒. ประเมินความพึงพอใจ ภาพรวมความพึงพอใจของการฝึกอบรม ร้อยละ ๙๖.๑๑

ชื่อหลักสูตร	การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
๔. กิจกรรมสัมมนา เชิงปฏิบัติการ เรื่อง การทบทวนแผนพัฒนา รัฐสภาดิจิทัล (Digital Parliament) พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐	หัวข้อบรรยาย : เทคโนโลยีดิจิทัลและ นวัตกรรมแห่งอนาคตเพื่อการพัฒนารัฐสภา ดิจิทัล วิทยากร : นายตฤณ วุ่นกลิ่นหอม นายกสมาคมการค้าดิจิทัลไทย (TDTA) วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุม ๖๐๗ ชั้น ๖ อาคารรัฐสภา สัมมนาเชิงปฏิบัติการ : กิจกรรมระดม ความคิดเพื่อออกแบบแนวความคิด เพื่อขับเคลื่อนประเด็นการพัฒนาภายใต้ แผนพัฒนารัฐสภาดิจิทัล (Digital Parliament) พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ และการจัดทำข้อมูลสำหรับเตรียม การนำเสนอผลการระดมสมอง และวันที่ ๒๔-๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมแกรนด์แปซิฟิก ซอฟเฟอร์นิ ริสอร์ทแอนด์สปา จ.เพชรบุรี งบประมาณ : ๒๑๔,๔๗๐.- บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นสี่พันสี่ร้อยเจ็ดสิบ บาทถ้วน)	๑. การเข้ารับการอบรม กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๓ คน ผู้เข้ารับการอบรมและ ผ่านเกณฑ์ จำนวน ๖๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๔๑ ของกลุ่มเป้าหมาย ๒. การทดสอบความรู้ก่อน และ หลังการฝึกอบรม (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน) - ผลคะแนนก่อนเรียน มีคะแนนเฉลี่ย ๕.๐๒ คะแนน - ผลคะแนนหลังเรียน มีคะแนนเฉลี่ย ๘.๕๒ คะแนน ๓. ประเมินความพึงพอใจ ภาพรวมความพึงพอใจของ การฝึกอบรม ร้อยละ ๘๖.๕๖

(๓) กลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ

ชื่อหลักสูตร	การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
๑. หลักสูตรฝึกอบรมการ พัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับ กลุ่มผู้บังคับบัญชา กลุ่มงาน	หัวข้อบรรยาย : (๑) แนวโน้มการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของ ภาครัฐในการเปลี่ยนผ่านสู่อนาคต วิทยากร : นายตฤณ วุ่นกลิ่นหอม นายกสมาคมการค้าดิจิทัลไทย (TDTA) (๒) จริยธรรมและการคุ้มครองข้อมูลส่วน บุคคลของ AI (Ethics and PDPA of AI) วิทยากร : นายเทพชัย ทรัพย์นิธิ นายกสมาคมปัญญาประดิษฐ์ประเทศไทย (AIAT) ระยะเวลาฝึกอบรม ๖ ชั่วโมง ฝึกอบรมในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุม/สัมมนา ๖๐๗ ชั้น ๖	๑. การเข้ารับการอบรม - กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๕๒ คน ผู้เข้ารับการอบรมและผ่านเกณฑ์ จำนวน ๑๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๑๑ ของกลุ่มเป้าหมาย - บุคลากรที่เรียนรู้ผ่านระบบจัดการ เรียนการสอนออนไลน์ จำนวน ๙ คน ๒. การทดสอบความรู้ก่อน และ หลังการฝึกอบรม (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน) - ผลคะแนนก่อนเรียน มีคะแนนเฉลี่ย ๖.๐๑ คะแนน - ผลคะแนนหลังเรียน มีคะแนนเฉลี่ย ๘.๐๕ คะแนน

ชื่อหลักสูตร	การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
	อาคารรัฐสภา ถนนสามเสน กทม. งบประมาณ : ๕๓,๔๐๐ บาท (ห้าหมื่นสามพันสี่ร้อยบาทถ้วน)	๓. ประเมินความพึงพอใจ ภาพรวมความพึงพอใจของ การฝึกอบรม ร้อยละ ๘๔.๒๐ ๔. การติดตามและประเมินผลภายหลัง การฝึกอบรม ภาพรวมกลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและ งานวิชาการได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงานภายหลังการฝึกอบรม มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๒๖ คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๐๘ และเป็นไปตามบทบาทและ พฤติกรรมที่คาดหวัง มีค่าเฉลี่ย ๔.๒๘ คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๖๐ สรุปภาพรวม ของกลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงาน วิชาการ มีค่าเฉลี่ย ๔.๒๗ คิดเป็น ร้อยละ ๘๕.๓๔
๒. หลักสูตรฝึกอบรม การพัฒนาทักษะดิจิทัล สำหรับกลุ่มผู้ทำงานด้าน นโยบายและงานวิชาการ	หัวข้อบรรยาย : (๑) แนวโน้มการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของ ภาครัฐในการเปลี่ยนผ่านสู่อนาคต วิทยากร : นายตฤณ วุ่นกลิ่นหอม นายกสมาคมการค้าดิจิทัลไทย (TDTA) (๒) จริยธรรมและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ AI (Ethics and PDPA of AI) วิทยากร : นายเทพชัย ทรัพย์นิธิ นายกสมาคมปัญญาประดิษฐ์ประเทศไทย (AIAT) ระยะเวลาฝึกอบรม ๖ ชั่วโมง ฝึกอบรมในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุม/สัมมนา ๖๐๗ ชั้น ๖ อาคารรัฐสภา ถนนสามเสน กทม. งบประมาณ : ๕๐,๔๐๐ บาท (ห้าหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน)	๑. การเข้ารับการอบรม - กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๕๐ คน ผู้เข้ารับการอบรมและ ผ่านเกณฑ์ จำนวน ๑๓๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๓๓ ของกลุ่มเป้าหมาย - บุคลากรที่เรียนรู้ผ่านระบบจัดการ เรียนการสอนออนไลน์ จำนวน ๗๒ คน ๒. การทดสอบความรู้ก่อน และ หลังการฝึกอบรม (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน) - ผลคะแนนก่อนเรียน มีคะแนนเฉลี่ย ๕.๗ คะแนน - ผลคะแนนหลังเรียน มีคะแนนเฉลี่ย ๘.๑๖ คะแนน ๓. ประเมินความพึงพอใจ ภาพรวมความพึงพอใจของ การฝึกอบรม ร้อยละ ๘๗.๑๙

(๔) กลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น

ชื่อหลักสูตร	การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
๑. หลักสูตรฝึกอบรม การพัฒนาทักษะดิจิทัล สำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน อื่น	หัวข้อบรรยาย : (๑) แนวโน้มการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของ ภาครัฐในการเปลี่ยนผ่านสู่อนาคต วิทยากร : นายตฤณ วุฒิกลิ้นหอม นายกสมาคมการค้าดิจิทัลไทย (TDTA) (๒) จริยธรรมและการคุ้มครองข้อมูลส่วน บุคคลของ AI (Ethics and PDPA of AI) วิทยากร : นายเทพชัย ทรัพย์นิธิ นายกสมาคมปัญญาประดิษฐ์ประเทศไทย (AIAT) ระยะเวลาฝึกอบรม ๖ ชั่วโมง ฝึกอบรมในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุม/สัมมนา ๖๐๗ ชั้น ๖ อาคารรัฐสภา ถนนสามเสน กทม. งบประมาณ : ๕๐,๔๐๐ บาท (ห้าหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน)	๑. การเข้ารับการอบรม -กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๕๐ คน ผู้เข้ารับการอบรมและ ผ่านเกณฑ์ จำนวน ๑๔๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๖๗ ของกลุ่มเป้าหมาย - บุคลากรที่เรียนรู้ผ่านระบบจัดการ เรียนการสอนออนไลน์ จำนวน ๔๑ คน ๒. การทดสอบความรู้ก่อน และ หลังการฝึกอบรม (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน) -ผลคะแนนก่อนเรียน มีคะแนนเฉลี่ย ๕.๑๕ คะแนน -ผลคะแนนหลังเรียน มีคะแนนเฉลี่ย ๗.๖๔ คะแนน ๓. ประเมินความพึงพอใจ ภาพรวมความพึงพอใจของ การฝึกอบรม ร้อยละ ๘๕.๕๗ ๔. การติดตามและประเมินผลภายหลัง การฝึกอบรม ภาพรวมผู้ผ่านการพัฒนาของกลุ่ม ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานภายหลังการฝึกอบรม มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๒๑ คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๑ และเป็นไปตามบทบาทและ พฤติกรรมที่คาดหวัง มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๒๖ คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๒ สรุปภาพรวมของกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น มีค่าเฉลี่ย ๔.๒๒ คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๔๗

๒. การพัฒนาทักษะดิจิทัลตามความต้องการฝึกอบรมของข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยจัดกิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการให้แก่ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ทุกกลุ่ม ภายใต้โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๖ กิจกรรม ดังนี้

กลุ่มเป้าหมาย : ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ทุกกลุ่ม

ชื่อหลักสูตร	การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
๑. กิจกรรมการเผยแพร่ วิทยาการความก้าวหน้า ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร : Tech Talk ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	<u>ครั้งที่ ๑</u> หัวข้อการฝึกอบรม : เอไอในชีวิตประจำวัน จากเทคโนโลยีสู่การเปลี่ยนแปลงวิถีชีวิต ระยะเวลาฝึกอบรม ๓ ชั่วโมง วิทยากร : นายชัชวาล สังกิตตระการ วิศวกรวิจัยอาวุโส ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และ คอมพิวเตอร์แห่งชาติ (NECTEC) ในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ งบประมาณ : ๑,๘๐๐.- บาท (หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน) <u>ครั้งที่ ๒</u> หัวข้อฝึกอบรม : รู้เท่าทันภัยไซเบอร์ ระยะเวลาฝึกอบรม ๓ ชั่วโมง วิทยากร : พันตำรวจตรี วีระพงษ์ แนวคำดี สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ งบประมาณ : ๑,๘๐๐.- บาท (หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน)	๑. การเข้ารับการอบรม - กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน ผู้เข้ารับการอบรมและ ผ่านเกณฑ์ จำนวน ๑๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘๕ ของกลุ่มเป้าหมาย - บุคลากรที่เรียนรู้ผ่านระบบจัดการ เรียนการสอนออนไลน์ จำนวน ๒๖ คน ๒. การทดสอบความรู้ก่อน และหลัง การฝึกอบรม (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน) - ผลคะแนนก่อนเรียน มีคะแนนเฉลี่ย ๗.๑๒ คะแนน - ผลคะแนนหลังเรียน มีคะแนนเฉลี่ย ๙.๕๓ คะแนน ๓. ประเมินความพึงพอใจ - ภาพรวมความพึงพอใจของ การฝึกอบรม ร้อยละ ๙๐.๘๙ ๑. การเข้ารับการอบรม - กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน ผู้เข้ารับการอบรมและ ผ่านเกณฑ์ จำนวน ๙๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕๖.๖๗ ของกลุ่มเป้าหมาย - บุคลากรที่เรียนรู้ผ่านระบบจัดการ เรียนการสอนออนไลน์ จำนวน ๑๓ คน ๒. การทดสอบความรู้ก่อน และ หลังการฝึกอบรม (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน) - ผลคะแนนก่อนเรียน มีคะแนนเฉลี่ย ๖.๘๓ คะแนน - ผลคะแนนหลังเรียน มีคะแนนเฉลี่ย ๙.๑๒ คะแนน

ชื่อหลักสูตร	การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
		๓. ประเมินความพึงพอใจ ภาพรวมความพึงพอใจของ การฝึกอบรม ร้อยละ ๘๘.๗๘ ๔. การติดตามและประเมินผลภายหลัง การฝึกอบรม ภาพรวมผู้ผ่านการฝึกอบรมได้นำความรู้ ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานภายหลัง การฝึกอบรม อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย ๔.๒๗ คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๓๕
๒. หลักสูตรฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ เรื่อง การออกแบบและ สร้างงานนำเสนอด้วย อินโฟกราฟฟิก	หัวข้อฝึกอบรม : -หลักการสำคัญในการออกแบบอินโฟ กราฟฟิก -การสร้างงานอินโฟกราฟฟิก -แหล่งเครื่องมือในการช่วยพัฒนางาน อินโฟกราฟฟิก -การเผยแพร่ข้อมูลงานนำเสนอผ่าน ช่องทางต่าง ๆ ระยะเวลาฝึกอบรม ๑๒ ชั่วโมง วิทยากร : นางสาวณปภัช วชิรกลีนขจร อาจารย์โรงเรียนสยามคอมพิวเตอร์และ ภาษา อบรม ๓ รุ่น รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓-๔ มีนาคม ๒๕๖๘ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐-๑๑ มีนาคม ๒๕๖๘ และรุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗-๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ๒ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา งบประมาณ : ๙๐,๐๐๐.- บาท (เก้าหมื่นบาทถ้วน)	๑. การเข้ารับการอบรม - กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๗๕ คน ผู้เข้ารับการอบรมและ ผ่านเกณฑ์ จำนวน ๖๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๓๓ ของกลุ่มเป้าหมาย - บุคลากรที่เรียนรู้ผ่านระบบจัดการ เรียนการสอนออนไลน์ จำนวน ๒ คน ๒. การทดสอบความรู้ก่อน และ หลังการฝึกอบรม (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน) -ผลคะแนนก่อนเรียน มีคะแนนเฉลี่ย ๗.๑๒ คะแนน -ผลคะแนนหลังเรียน มีคะแนนเฉลี่ย ๙.๑๕ คะแนน ๓. ประเมินความพึงพอใจ ภาพรวมความพึงพอใจของ การฝึกอบรม ร้อยละ ๙๔.๔๔ ๔. การติดตามและประเมินผลภายหลัง การฝึกอบรม ภาพรวมผู้ผ่านการฝึกอบรมได้นำความรู้ ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานภายหลัง การฝึกอบรม อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย ๔.๕๒ คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๓๕
๓. หลักสูตรฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ เรื่อง การออกแบบและ สร้างสรรค์วิดีโอเพื่อ งานประชาสัมพันธ์	หัวข้อฝึกอบรม : -แนะนำโปรแกรม CapCut -การเตรียมข้อมูลสำหรับจัดทำคลิปวิดีโอ -การตัดต่อวิดีโอ -การนำไปใช้งาน	๑. การเข้ารับการอบรม - กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๗๕ คน ผู้เข้ารับการอบรมและ ผ่านเกณฑ์ จำนวน ๗๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ชื่อหลักสูตร	การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
	ระยะเวลาฝึกอบรม ๑๒ ชั่วโมง วิทยากร : นายจิระสิทธิ์ อึ้งรัตนวงศ์ อาจารย์โรงเรียนสยามคอมพิวเตอร์และภาษา อบรม ๓ รุ่น รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๐-๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๗-๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ และรุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๔-๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ๒ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา งบประมาณ : ๘๙,๗๔๐.- บาท (แปดหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยสี่สิบบาทถ้วน)	ของกลุ่มเป้าหมาย - บุคลากรที่เรียนรู้ผ่านระบบจัดการเรียนการสอนออนไลน์ จำนวน ๔ คน ๒. การทดสอบความรู้ก่อน และหลังการฝึกอบรม (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน) -ผลคะแนนก่อนเรียน มีคะแนนเฉลี่ย ๗.๖๙ คะแนน -ผลคะแนนหลังเรียน มีคะแนนเฉลี่ย ๙.๖๗ คะแนน ๓. ประเมินความพึงพอใจ ภาพรวมความพึงพอใจของการฝึกอบรม ร้อยละ ๘๗.๘๖ ๔. การติดตามและประเมินผลภายหลังการฝึกอบรม ภาพรวมผู้ผ่านการฝึกอบรมได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานภายหลังการฝึกอบรม อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย ๔.๓๙ คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๗๕
๔. หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคและการประยุกต์ใช้งาน Excel Advanced Function & Dashboard Report	หัวข้อฝึกอบรม : -พื้นฐานสำคัญสำหรับ Advanced Excel Advanced Function สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล -การทำ Data Cleaning และ Data Transformation -การสร้าง Pivot Table -การสร้าง Dashboard Report ระยะเวลาฝึกอบรม ๑๒ ชั่วโมง วิทยากร : นายประสิทธิ์ พัฒนกิจเจริญชัย อาจารย์โรงเรียนสยามคอมพิวเตอร์และภาษา อบรม ๒ รุ่น รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๐-๒๑ มกราคม ๒๕๖๘ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๗-๒๘ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ๒ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา งบประมาณ : ๖๑,๒๐๐.- บาท (หกหมื่นหนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)	๑. การเข้ารับการอบรม - กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๕๐ คน ผู้เข้ารับการอบรมและผ่านเกณฑ์ จำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของกลุ่มเป้าหมาย - บุคลากรที่เรียนรู้ผ่านระบบจัดการเรียนการสอนออนไลน์ จำนวน ๑๒ คน ๒. การทดสอบความรู้ก่อน และหลังการฝึกอบรม (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน) -ผลคะแนนก่อนเรียน มีคะแนนเฉลี่ย ๓.๔๖ คะแนน -ผลคะแนนหลังเรียน มีคะแนนเฉลี่ย ๗.๖๑ คะแนน ๓. ประเมินความพึงพอใจ ภาพรวมความพึงพอใจของการฝึกอบรม ร้อยละ ๘๘.๕๖

ชื่อหลักสูตร	การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
		๔. การติดตามและประเมินผลภายหลังการฝึกอบรม ภาพรวมผู้ผ่านการฝึกอบรมได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานภายหลังการฝึกอบรม อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย ๔.๓๔ คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๗๐
๕. หลักสูตรฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้ งานระบบสารสนเทศของ สำนักงานเลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร	หัวข้อฝึกอบรม : -ระบบการจัดการงานและโครงการ (Nextcloud Desk) -ระบบการจัดเก็บและแชร์ไฟล์ (Nextcloud Drive) -ระบบประเมินทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ -การใช้งานอีเมลของสำนักงาน -การใช้งานระบบแบบสอบถามออนไลน์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร -การใช้งานระบบสารสนเทศรัฐสภา (PIS) ระยะเวลาฝึกอบรม ๖ ชั่วโมง วิทยากร : ข้าราชการกลุ่มงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ สำนักสารสนเทศ อบรม ๑๐ รุ่น ระหว่างวันที่ ๒-๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ๑ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา งบประมาณ : ๗๕,๐๐๐.- บาท (เจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)	๑. การเข้ารับการอบรม - กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๒๕๐ คน - ผู้เข้ารับการอบรมและผ่านเกณฑ์ จำนวน ๒๑๑ คน - คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๔๐ - ของกลุ่มเป้าหมาย - บุคลากรที่เรียนรู้ผ่านระบบจัดการเรียนการสอนออนไลน์ จำนวน ๙ คน ๒. การทดสอบความรู้ก่อน และหลังการฝึกอบรม (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน) -ผลคะแนนก่อนเรียน - มีคะแนนเฉลี่ย ๑๐.๕๘ คะแนน -ผลคะแนนหลังเรียน - มีคะแนนเฉลี่ย ๑๗.๓๗ คะแนน ๓. ประเมินความพึงพอใจ ภาพรวมความพึงพอใจของการฝึกอบรม ร้อยละ ๘๙.๙๖ ๔. การติดตามและประเมินผลภายหลังการฝึกอบรม ภาพรวมผู้ผ่านการฝึกอบรมได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานภายหลังการฝึกอบรม อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย ๔.๒๗ คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๔๐

ชื่อหลักสูตร	การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
๖. หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประยุกต์ใช้ Generative AI เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน	หัวข้อฝึกอบรม : -ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ AI และตัวอย่างการประยุกต์ใช้งานเครื่องมือ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน -เทคนิคการใช้เครื่องมือ GenAI -เทคนิคการเขียนคำสั่ง Prompt Engineer เพื่อสั่งงาน GenAI ให้ได้ผลลัพธ์ที่ถูกต้องตรงกับความต้องการ -การใช้เครื่องมือ GenAI ขั้นสูง ระยะเวลาฝึกอบรม ๖ ชั่วโมง วิทยากร : ๑) นายศุภร เศรษฐ์ วรรณธร ๒) นายอานนท์ แซ่ฮึง ๓) นายปิติกร คล้ายสำเนียง สมาคมปัญญาประดิษฐ์ประเทศไทย (AIAT) อบรม ๑๐ รุ่น ระหว่างวันที่ ๑๗-๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ๑ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา งบประมาณ : ๑๔๗,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)	๑. การเข้ารับการอบรม - กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๒๐๐ คน ผู้เข้ารับการอบรมและผ่านเกณฑ์ จำนวน ๑๘๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๕๐ ของกลุ่มเป้าหมาย - บุคลากรที่เรียนรู้ผ่านระบบจัดการเรียนการสอนออนไลน์ จำนวน ๓ คน ๒. การทดสอบความรู้ก่อน และหลังการฝึกอบรม (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน) -ผลคะแนนก่อนเรียน มีคะแนนเฉลี่ย ๕.๑๕ คะแนน -ผลคะแนนหลังเรียน มีคะแนนเฉลี่ย ๘.๕๑ คะแนน ๓. ประเมินความพึงพอใจ ภาพรวมความพึงพอใจของการฝึกอบรม ร้อยละ ๙๑.๘๑ ๔. การติดตามและประเมินผลภายหลังการฝึกอบรม ภาพรวมผู้ผ่านการฝึกอบรมได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานภายหลังการฝึกอบรม อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย ๔.๒๕ คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๐๕

ภาคผนวก ข

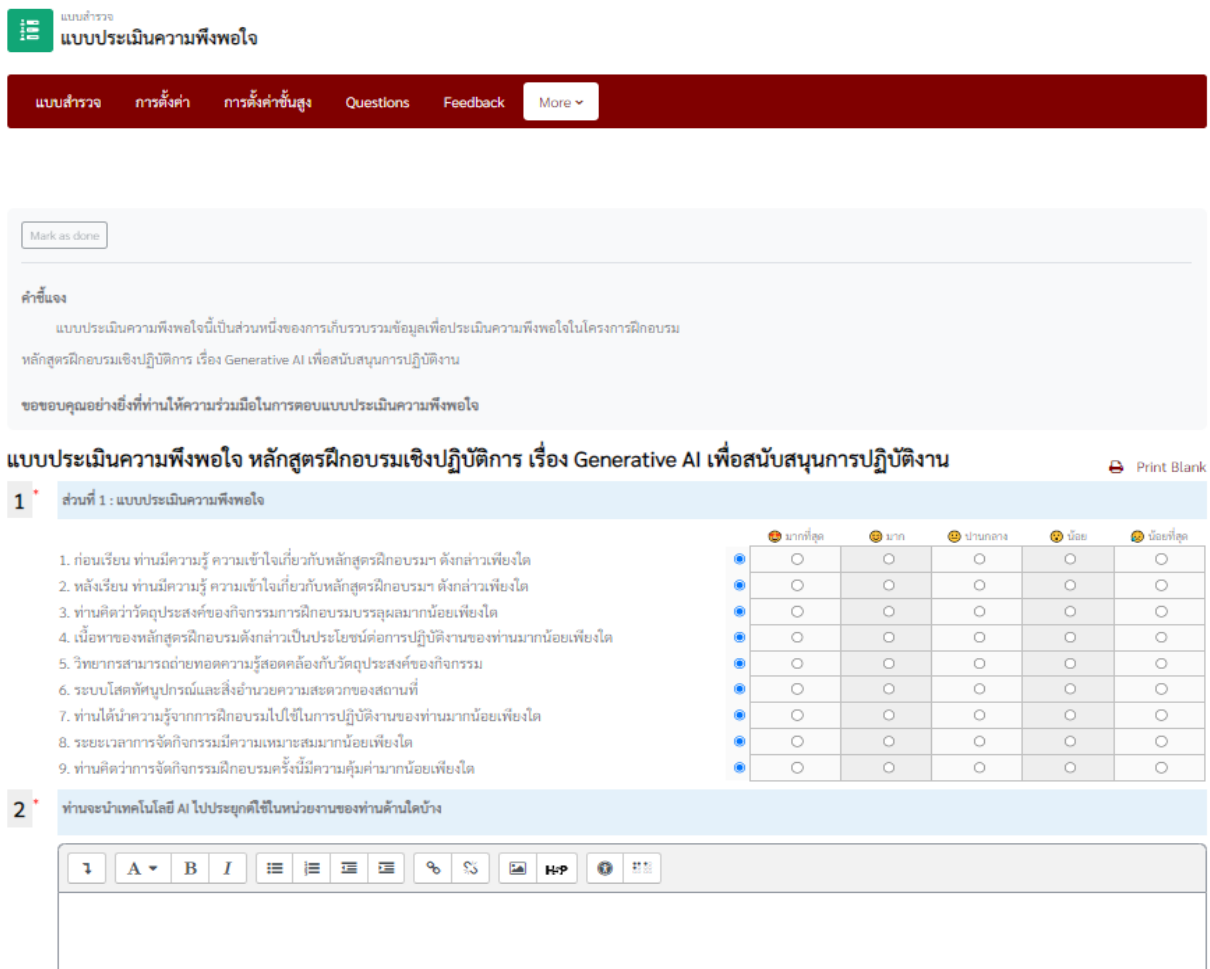
รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล
ของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานผลการประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของ
บุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

การประเมินผลความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ที่ดำเนินการภายใต้โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวนทั้งสิ้น ๑๔ กิจกรรม ได้จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมฯ ผ่านระบบออนไลน์ เพื่อประเมินความคิดเห็นของผู้เข้าฝึกอบรม รวมถึงข้อเสนอแนะ และข้อความปรับปรุงต่อการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

๖.๒.๑ ดำเนินการออกแบบแบบประเมินความพึงพอใจ

ดำเนินการออกแบบแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดฝึกอบรมภายใต้โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในทุกกิจกรรม จะตอบแบบประเมินความพึงพอใจภายหลังการฝึกอบรม ผ่านระบบประเมินออนไลน์ ดังภาพ โดยแบบประเมินความพึงพอใจ ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ ส่วนที่ ๑ ประเมินความพึงพอใจของโครงการ จำนวน ๙ ข้อ เพื่อสอบถามความเห็นเกี่ยวกับการจัดหลักสูตรฝึกอบรมในด้านวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม เนื้อหาหลักสูตร และระยะเวลาการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด และส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนะ



ภาพแสดงหน้าจอการตอบแบบประเมินความพึงพอใจผ่านระบบออนไลน์

๖.๒.๒ วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล

ดำเนินการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลของแบบประเมินผลความพึงพอใจต่อการจัดฝึกอบรม โดยกำหนดวัดระดับความพึงพอใจ Rating Scale จำนวน ๕ ระดับ เพื่อวิเคราะห์และเปรียบเทียบค่าระดับความพึงพอใจทั้ง ๕ ระดับ วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติพื้นฐาน ได้แก่ การหาค่าร้อยละ (Percentage) การหาค่าเฉลี่ย (Mean) และกำหนดน้ำหนักของตัวเลือกแต่ละข้อ ให้ค่าน้ำหนักคะแนนเป็น ๕ ช่วง พร้อมแปลผลคะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

๑) เกณฑ์การใช้คะแนนของแบบสอบถาม ดังนี้

- คะแนน ๕ หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่ามี ความพึงพอใจในระดับมากที่สุด
- คะแนน ๔ หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่ามี ความพึงพอใจในระดับมาก
- คะแนน ๓ หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่ามี ความพึงพอใจในระดับปานกลาง
- คะแนน ๒ หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่ามี ความพึงพอใจในระดับน้อย
- คะแนน ๑ หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่ามี ความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

๒) เกณฑ์การพิจารณาค่าเฉลี่ยของน้ำหนักคะแนนความคิดเห็น ดังนี้

- ๔.๕๑ – ๕.๐๐ หมายถึง พึงพอใจมากที่สุด
- ๓.๕๑ – ๔.๕๐ หมายถึง พึงพอใจมาก
- ๒.๕๑ – ๓.๕๐ หมายถึง พึงพอใจปานกลาง
- ๑.๕๑ – ๒.๕๐ หมายถึง พึงพอใจน้อย
- ๑.๐๐ – ๑.๕๐ หมายถึง พึงพอใจน้อยที่สุด

๓) สรุปผลข้อมูลแบบประเมินความพึงพอใจของการจัดฝึกอบรม

ดำเนินการจัดส่งแบบประเมินความพึงพอใจของการจัดฝึกอบรม เพื่อสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรม วิทยากร และสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดฝึกอบรม โดยมีผลการประเมินดังนี้

โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ พบว่า ผลประเมินระดับความพึงพอใจภาพรวมของการจัดกิจกรรมอยู่ในระดับมาก ผลคะแนนเฉลี่ย ๔.๔๖ คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๒๔ มีรายละเอียดดังนี้

กลุ่มผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๓.๑) กิจกรรมฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีผู้ผ่านการอบรม จำนวน ๓๒ คน ผลการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ มีภาพรวมระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด คะแนนเฉลี่ย ๔.๕๘ คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๖๗

กลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี

๓.๒) กิจกรรมฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี มีผู้ผ่านการอบรม จำนวน ๕๐ คน ผลการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ มีภาพรวมระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๒๐ คิดเป็นร้อยละ ๘๐

๓.๓) กิจกรรมการเรียนรู้จากผู้รู้ และการสอนงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ มีผู้ผ่านการอบรม จำนวน ๕๗ คน ผลการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ มีภาพรวมระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด คะแนนเฉลี่ย ๔.๘๑ คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๑๑

๓.๔) กิจกรรมศึกษาดูงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หัวข้อ การพัฒนาด้านนวัตกรรม การวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี มีผู้ผ่านการอบรม จำนวน ๔๙ คน ผลการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ มีภาพรวมระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด คะแนนเฉลี่ย ๔.๕๔ คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๘๙

๓.๕) สัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การทบทวนแผนพัฒนารัฐสภาดิจิทัลของรัฐสภา (Digital Parliament) พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ มีผู้ผ่านการอบรม จำนวน ๖๒ คน ผลการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ มีภาพรวมระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๓๓ คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๕๖

กลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ

๓.๖) กิจกรรมฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้บังคับบัญชา กลุ่มงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีผู้ผ่านการอบรม จำนวน ๑๔๐ คน ผลการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ มีภาพรวมระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๒๑ คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๒๐

๓.๗) กิจกรรมฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ทำงาน ด้านนโยบายและงานวิชาการ มีผู้ผ่านการอบรม จำนวน ๑๓๗ คน ผลการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ มีภาพรวมระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๓๖ คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๑๙

กลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น

๓.๘) กิจกรรมฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น มีผู้เข้าอบรม จำนวน ๑๓๕ คน ผลการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ มีภาพรวมระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๒๘ คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๕๗

ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทุกกลุ่ม

๓.๙) กิจกรรมการเผยแพร่วิทยากรความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร : Tech Talk ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จัดฝึกอบรม จำนวน ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ มีผู้เข้าอบรม จำนวน ๑๘๕ คน ครั้งที่ ๒ มีผู้เข้าอบรมจำนวน ๙๔ คน ผลการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ มีภาพรวมระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๔๙ คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๘๓

๓.๑๐) หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การออกแบบและสร้างงานนำเสนอ อินโฟกราฟิก มีผู้ผ่านการอบรม จำนวน ๖๗ คน ผลการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ มีภาพรวมระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด คะแนนเฉลี่ย ๔.๗๒ คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๔๔

๓.๑๑) หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การออกแบบและสร้างสรรค์วิดีโอเพื่องานประชาสัมพันธ์ มีผู้เข้าอบรม จำนวน ๗๕ คน ผลการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ มีภาพรวมระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๔๐ คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๘๖

๓.๑๒) หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคและการประยุกต์ใช้งาน Excel Advanced Function & Dashboard Report มีผู้ผ่านการอบรม จำนวน ๕๐ คน ผลการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ มีภาพรวมระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๔๓ คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๕๖

๓.๑๓) หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีผู้ผ่านการอบรม จำนวน ๒๑๑ คน ผลการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ มีภาพรวมระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย ๔.๕๐ คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๙๖

๓.๑๔) หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประยุกต์ใช้ Generative AI เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน มีผู้ผ่านการอบรม จำนวน ๑๘๕ คน ผลการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ มีภาพรวมระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด คะแนนเฉลี่ย ๔.๕๙ คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๘๑

ปัญหาและอุปสรรค

๑. ปัจจุบันเทคโนโลยีดิจิทัลมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว โดยเทคโนโลยีดิจิทัลได้นำมาปรับใช้ในชีวิตประจำวัน และนำมาเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากขึ้น ทำให้หลักสูตรฝึกอบรมอาจจะไม่ทันต่อความต้องการของผู้ใช้งาน

๒. บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรติดภารกิจ ทำให้ฝึกอบรมในช่วงระยะเวลาสั้นๆ มีช่วงเวลาในการจัดฝึกอบรมจำกัด จึงอาจจะเรียนรู้ไม่ต่อเนื่อง และครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด สำนักงานสารสนเทศได้จัดเก็บบันทึกเทปวิดีโอการเรียนการสอนระหว่างการฝึกอบรม เพื่อให้สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองในภายหลัง

ข้อเสนอแนะ

- ๑) ควรจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการอย่างต่อเนื่อง และทั่วถึง เพื่อให้สามารถฝึกปฏิบัติโปรแกรมเฉพาะเพิ่มเติม
- ๒) ควรเสริมสร้างความรู้ทางทฤษฎี ทักษะ และการฝึกปฏิบัติ พร้อมทั้งให้มีการจัดทดสอบสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล (Digital Literacy) ในมาตรฐานระดับชาติ หรือนานาชาติ ที่สามารถนำไปต่อยอดหรือใช้ประโยชน์ได้
- ๓) ควรจัดฝึกอบรมในหัวข้ออื่น ๆ ที่สามารถนำมาใช้ได้กับการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยลดระยะเวลาในการทำงาน
- ๔) ในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการควรเพิ่มระยะเวลาในการฝึกอบรม และเพิ่มความเข้มข้นของเนื้อหาในเชิงลึกมากขึ้น
- ๕) หลักสูตรการประยุกต์ใช้งาน Generative AI ควรจัดเป็นหลักสูตรย่อย โดยแบ่งออกตามงานประเภทต่าง ๆ เช่น โปรแกรมที่ใช้สำหรับงานด้านวิชาการ งานการนำเสนอ งานการสืบค้น เป็นต้น เพื่อจะได้บรรยายในรายละเอียดได้มากขึ้น รวมทั้งเพิ่มเวลาในการฝึกซ้อมปฏิบัติจริง
- ๖) ควรมีการจัดอบรมการประยุกต์ใช้ AI ในการจัดทำรายงานวิชาการ/เอกสารวิชาการโดยเฉพาะ
- ๗) ควรจัดอบรมให้รู้เท่าทันภัยไซเบอร์ในรูปแบบต่างๆ เพราะเป็นประโยชน์ทั้งในชีวิตประจำวัน และการทำงาน
- ๘) ควรมีการจัดการฝึกอบรมฯ ให้กับบุคลากรทุกคนในสำนักงานฯ เกี่ยวกับการใช้งาน Next Cloud Desk, Next Cloud Drive, ระบบสารสนเทศของรัฐสภา, การใช้งานแบบสอบถาม, E-mail เนื่องจากมีประโยชน์ต่อบุคลากรเป็นอย่างมาก และหลายคนในสำนักงานฯ ยังไม่ทราบว่ามียุทธวิธีที่ช่วยการทำงานดังกล่าว

ภาคผนวก ค

รายงานผลการติดตามและประเมินผลภายหลังการฝึกอบรม
การพัฒนาทักษะดิจิทัลของบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานผลการติดตามและประเมินผลภายหลังการฝึกอบรมการพัฒนาทักษะดิจิทัล
ของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

การติดตามและประเมินผลภายหลังการฝึกอบรมการพัฒนาทักษะดิจิทัลของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยจัดทำแบบติดตามและประเมินผลภายหลังการฝึกอบรมออนไลน์ผ่าน “ระบบติดตามการพัฒนาทักษะดิจิทัล (สำนักสารสนเทศ)” ที่ URL : <https://form.parliament.go.th/followupIT/MainMenu.php> เพื่อติดตาม และประเมินผลผู้ผ่านการฝึกอบรมด้านพฤติกรรมที่คาดหวัง และการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานของตนเองและหน่วยงาน รวมถึงข้อเสนอแนะ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ดำเนินการออกแบบแบบติดตาม และประเมินผลภายหลังการฝึกอบรม

ดำเนินการออกแบบแบบประเมินติดตาม และประเมินผลภายหลังการฝึกอบรม ให้สอดคล้องกับบทบาทพฤติกรรมที่คาดหวังของ ๔ กลุ่มเป้าหมาย และการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ของผู้ผ่านการฝึกอบรม รวมถึงการสร้างนวัตกรรมของหน่วยงาน ประกอบด้วย ๒ แบบ ได้แก่

๑.๑ แบบสอบถามเพื่อติดตามประเมินผล ๔ กลุ่มเป้าหมาย คือ กลุ่มผู้บริหาร กลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี กลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ และกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น ประกอบด้วย ๔ ส่วน คือ ๑) ข้อมูลทั่วไป ๒) การนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ๓) บทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง ๔) ความคิดเห็นอื่น ๆ ได้แก่ งาน/กิจกรรมที่ได้นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการสร้างนวัตกรรมของหน่วยงาน และข้อเสนอแนะ

[illegible]

ภาพแสดงตัวอย่างหน้าจอบททดสอบแบบติดตามและประเมินภายหลังการฝึกอบรมของ ๔ กลุ่มเป้าหมาย

๑.๒ แบบสอบถามเพื่อติดตามประเมินผลภายหลังการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ สอบถามกับข้าราชการทุกกลุ่ม ประกอบด้วย ๓ ส่วน คือ ๑) ข้อมูลทั่วไป ๒) การนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ๓) ความคิดเห็นอื่น ๆ ได้แก่ งาน/กิจกรรมที่ได้นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการสร้างนวัตกรรมของหน่วยงาน และข้อเสนอแนะ

การติดตามผลการฝึกอบรม

แบบติดตามและประเมินผลภายหลังการฝึกอบรม
กิจกรรมที่ ๙ หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การออกแบบและสร้างงานนำเสนอด้วย อินโฟกราฟิก
วันที่ ๓๐, ๓๑, ๓๒, ๓๓, ๓๔, ๓๕ มีนาคม ๒๕๖๕
เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ๒ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา

ตามที่สำนักงานส่งเสริมสังคมแห่งการเรียนรู้และทักษะพื้นฐานระดับสากล (สสส) ได้มีโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง (กกต.) โดยได้จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การออกแบบและสร้างงานนำเสนอด้วย อินโฟกราฟิก ให้กับบุคลากรของ กกต. จำนวน ๓๐ คน เมื่อวันที่ ๓๐, ๓๑, ๓๒, ๓๓, ๓๔, ๓๕ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ๒ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา โดยได้จัดดำเนินการประเมินผลภายหลังการฝึกอบรม ดังนี้

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ ๒ : ความคิดเห็นของด้านภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

๓.๑ ความพึงพอใจจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๒ ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ



ชื่อ : นางเนติกา นันทประทุม ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์เชี่ยวชาญ

ส่วนที่ ๒. ความคิดเห็นของด้านภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

๓.๑ ความพึงพอใจจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

ข้อ 1 ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน *

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
☐	☐	☐	☐	☐

ข้อ 2 ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมสามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน *

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
☐	☐	☐	☐	☐

ข้อ 3 ท่านได้นำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปเผยแพร่หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงานหรือไม่ *

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
☐	☐	☐	☐	☐

ข้อ 4 ท่านมีแนวคิดในการสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของท่าน *

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
☐	☐	☐	☐	☐

๓.๒ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ข้อ ๕ โปรดระบุคำแนะนำหรือการเสริมที่ท่านได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน (โปรดระบุ) *

ข้อ ๖ โปรดระบุของที่ท่านได้นำความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไปประยุกต์ใช้ในการสร้างสรรค์นวัตกรรมใดบ้าง (โปรดระบุ) *

ภาพแสดงตัวอย่างหน้าจอบทแบบติดตามและประเมินผลภายหลังการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

๒. วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล

ดำเนินการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลของแบบติดตามและประเมินผลภายหลังการฝึกอบรม โดยกำหนดวัดระดับความคิดเห็น Rating Scale จำนวน ๕ ระดับ เพื่อวิเคราะห์และเปรียบเทียบค่าระดับความคิดเห็น ทั้ง ๕ ระดับ วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติพื้นฐาน ได้แก่ การหาค่าร้อยละ (Percentage) การหาค่าเฉลี่ย (Mean) และกำหนดน้ำหนักของตัวเลือกแต่ละข้อ ให้ค่าน้ำหนักคะแนนเป็น ๕ ช่วง พร้อมแปลผลคะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

๑) เกณฑ์การใช้คะแนนของแบบสอบถาม ดังนี้

คะแนน ๕ หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่ามีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด

คะแนน ๔ หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่ามีความคิดเห็นในระดับมาก

คะแนน ๓ หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่ามีความคิดเห็นในระดับปานกลาง

คะแนน ๒ หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่ามีความคิดเห็นในระดับน้อย

คะแนน ๑ หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่ามีความคิดเห็นในระดับน้อยที่สุด

๒) เกณฑ์การพิจารณาค่าเฉลี่ยของน้ำหนักคะแนนความคิดเห็น ดังนี้

๔.๕๑ – ๕.๐๐ หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด

๓.๕๑ – ๔.๕๐ หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับมาก

๒.๕๑ – ๓.๕๐ หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง

๑.๕๑ – ๒.๕๐ หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับน้อย

๑.๐๐ – ๑.๕๐ หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับน้อยที่สุด

๓. สรุปผลข้อมูลแบบประเมินความพึงพอใจของการจัดฝึกอบรม

ดำเนินการสอบถามความคิดเห็นเพื่อติดตามและประเมินผลภายหลังการฝึกอบรมตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง รวมถึงการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และการสร้างนวัตกรรมของหน่วยงาน โดยมีผลการประเมินการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ พบว่า ภาพรวมของผลการติดตามและประเมินผลภายหลังการฝึกอบรมทุกกิจกรรมอยู่ในระดับมาก ผลคะแนนเฉลี่ย ๔.๒๘ คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๗๔ รายละเอียดดังนี้

กลุ่มผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สรุปภาพรวมผลการติดตามและประเมินผลภายหลังการฝึกอบรม กลุ่มผู้บริหารได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๑๘ คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๕ และเป็นไปตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๓๐ คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๑ สรุปภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๒๒ คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๓๗ มีรายละเอียดดังนี้

๑. หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๓๐ น. ผ่านระบบออนไลน์

๑.๑ ความคิดเห็นภายหลังการฝึกอบรม

รายการ	คะแนนเฉลี่ย	S.D	ร้อยละ	แปลผล
๑. ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๔.๑	๐.๗	๘๒	มาก
๒. ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมสามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๔.๒	๐.๗๕	๘๔	มาก
๓. ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปเผยแพร่หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ใต้บังคับบัญชา	๔.๒	๑.๑๔	๘๔	มาก
๔. ท่านมีแนวคิดในการสร้างสรรค์นวัตกรรมที่เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน	๔.๒	๐.๗๕	๘๔	มาก

รายการ	คะแนนเฉลี่ย	S.D	ร้อยละ	แปลผล
๕. ท่านมีการกำหนดนโยบายเพื่อส่งเสริมและผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยนและการสร้างสรรค์นวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๔.๓	๑.๑๘	๘๖	มาก
๖. ท่านมีการสนับสนุนให้บุคลากรนำนวัตกรรมมาใช้ในการพัฒนางาน	๔.๓๑	๐.๗	๘๖.๒	มาก
รวม	๔.๒๒	๐.๘๗	๘๔.๓๗	มาก

๑.๒ ระบุงานหรือกิจกรรมที่ท่านได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. กำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์
๒. กำหนดแผนการทำงาน
๓. การนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มากที่สุด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
๔. การบริหารจัดการด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการด้วยการนำเทคโนโลยีที่มีอยู่ในปัจจุบันนำมาปรับใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน
๕. การผลิตคอนเท้นท์เพื่อเผยแพร่ผ่านสื่อต่างๆ โดยให้เจ้าหน้าที่คำนึงถึงแนวโน้มการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของภาครัฐในการเปลี่ยนผ่านสู่อนาคต จริยธรรมและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
๖. การให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงเว็บไซต์ของสำนักงานฯ และของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดสำนักงานฯ รวมถึงการปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการระบบคอมพิวเตอร์ให้กับผู้รับบริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๗. โครงการจัดหาซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์เพื่อรองรับการปฏิบัติงานของหน่วยงานสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

๑.๓ หน่วยงานของท่านได้นำความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไปประยุกต์ใช้ในการสร้างนวัตกรรมใดบ้าง

๑. การพัฒนาระบบงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานแทนการปฏิบัติงานแบบ Manual
๒. การพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ของสำนักงานฯ และของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดสำนักงานฯ ให้เป็นไปตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ มีความทันสมัย น่าสนใจ และมีความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น
๓. นำเทคโนโลยีสารสนเทศไปประยุกต์ใช้การผลิตคอนเท้นท์เพื่อเผยแพร่ผ่านสื่อให้มีความทันสมัยรวดเร็ว ประหยัด
๔. นำเทคโนโลยี AI มาใช้ในการปฏิบัติงานให้มากขึ้น
๕. พัฒนาออกแบบโปรแกรมให้รองรับความต้องการของผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้อง
๖. สนับสนุนการพัฒนาระบบงานให้แก่สำนักงานฯ

กลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี

ผลการติดตามและประเมินผลภายหลังการฝึกอบรมกลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีจากการฝึกอบรม จำนวน ๔ กิจกรรม ดังนี้

- ๑) หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี
- ๒) กิจกรรมการเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- ๓) กิจกรรมศึกษาดูงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔) กิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การทบทวนแผนพัฒนารัฐสภาดิจิทัลของรัฐสภา (Digital Parliament) พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐

กลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๒๕ คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๙๑ และเป็นไปตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๒๕ คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๙๑ สรุปภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๒๕ คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๙๑ มีรายละเอียดดังนี้

๒. หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม/สัมมนา ๖๐๖ ชั้น ๖ อาคารรัฐสภา

๒.๑ ความคิดเห็นภายหลังการฝึกอบรม

รายการ	คะแนนเฉลี่ย	S.D	ร้อยละ	แปลผล
๑. ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๔.๑๕	๐.๗	๘๓	มาก
๒. ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมสามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๔.๑๘	๐.๗๑	๘๓.๖	มาก
๓. ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปเผยแพร่หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ร่วมงานเพียงใด	๔.๓๐	๐.๗๔	๘๖	มาก
๔. ท่านมีแนวคิดในการสร้างสรรค์นวัตกรรมที่เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน	๔.๔	๐.๗๕	๘๘	มาก
๕. ท่านสามารถริเริ่มและวางแผนโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสร้างสรรค์นวัตกรรมและพัฒนาการทำงาน	๔.๒	๐.๗๗	๘๔	มาก
๖. ท่านมีส่วนในการส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้พัฒนาการทำงาน	๔.๓	๐.๗๘	๘๖	มาก
รวม	๔.๒๖	๐.๗๔	๘๕.๑	มาก

๒.๒ ระบุงานหรือกิจกรรมที่ท่านได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. การดำเนินงานด้านการสำรวจความพร้อมรัฐบาลดิจิทัล
๒. การบริหารจัดการโครงการ
๓. การพัฒนาระบบงานและฐานข้อมูล
๔. การรวบรวมความต้องการ และวิเคราะห์ความต้องการประกอบกับกฎระเบียบที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการพัฒนาให้สอดคล้องกับกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
๕. เป็นแนวทางในการจัดทำกิจกรรมโครงการตามแผนพัฒนาทักษะดิจิทัลฯ ให้แก่ สำนักงานฯ
๖. ได้ความรู้ในการบริหารจัดการโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศด้วยอไจล์ (Agile Project Management) โดยนำความรู้ไปบริหารจัดการการพัฒนาบบสารสนเทศ

๗. เป็นแนวทางการบริหารโครงการที่เน้นความยืดหยุ่น การทำงานเป็นรอบสั้น ๆ สำหรับโครงการระบบเครือข่ายที่มีความซับซ้อนและต้องปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์หน่วยงาน เช่น การติดตั้งระบบ LAN

๘. นำความรู้ในด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้

๙. การให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงเว็บไซต์ของสำนักงานฯ และของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดสำนักงานฯ รวมถึงการปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการระบบคอมพิวเตอร์ให้กับผู้รับบริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๐. การอพยพทำงาน และแก้ไขปัญหาร่วมกัน

๑๑. การวางแผนงานในการบริหารจัดการโครงการ

๒.๓ หน่วยงานของท่านได้นำความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไปประยุกต์ใช้ในการสร้างนวัตกรรมใดบ้าง

๑. นำเทคโนโลยี AI มาใช้ในงานสืบค้นข้อมูล

๓. ด้านการให้บริการระบบงาน ด้านข้อมูล และการเผยแพร่เว็บไซต์

๔. สร้างสรรค์ผลงานต่างๆ เพื่อเป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานสนับสนุน

๕. นำความรู้ในด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้

๖. แนวทางการเปิดเผยข้อมูล

๓. กิจกรรมการเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุม/สัมมนา ๖๐๖ ชั้น ๖ อาคารรัฐสภา

๓.๑ ความคิดเห็นภายหลังการฝึกอบรม

รายการ	คะแนนเฉลี่ย	S.D	ร้อยละ	แปลผล
๑. ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๔.๒๓	๐.๘๐	๘๔.๖๐	มาก
๒. ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมสามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๔.๓๑	๐.๘๒	๘๖.๒๐	มาก
๓. ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปเผยแพร่หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงานเพียงใด	๔.๕๐	๐.๘๐	๙๐	มาก
๔. ท่านมีแนวคิดในการสร้างสรรค์นวัตกรรมที่เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน	๔.๒๓	๐.๘๐	๘๔.๖๐	มาก
๕. ท่านสามารถริเริ่มและวางแผนโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสร้างสรรคนวัตกรรมและพัฒนาการทำงาน	๔.๔๕	๐.๘๐	๘๙	มาก

รายการ	คะแนนเฉลี่ย	S.D	ร้อยละ	แปลผล
๖. ท่านมีส่วนในการส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้พัฒนาการทำงาน	๔.๑๕	๐.๗๗	๘๓	มาก
รวม	๔.๓๑	๐.๘๐	๘๖.๒๓	มาก

๓.๒ โปรตระບຸນหรือกิจกรรมที่ท่านได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจรับงานจ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศด้านนิติบัญญัติ เนื่องจากมีความเข้าใจในกระบวนการงานด้านนิติบัญญัติมากขึ้น

๒. นำความรู้มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนิติบัญญัติ

๓. นำความรู้มาใช้ในการวิเคราะห์และพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ ศึกษาความเป็นไปได้ของระบบงานที่จะนำ ระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ กำหนดปัญหา และวิธีแก้ปัญหาของระบบวิเคราะห์ และพัฒนาระบบสารสนเทศให้กับรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร การเขียนแผนภาพการทำงานของระบบ เขียนสรุปรายงานให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำระบบและพัฒนาระบบงาน รวมทั้งพิจารณาข้อกำหนดมาตรฐานการพัฒนาระบบงาน ฯ ตามกรอบอำนาจหน้าที่

๔. นำมาใช้ประกอบทำงานและให้คำแนะนำ

๕. วิเคราะห์ผลกระทบของร่างกฎหมายต่อประชาชน เช่น การประเมินผลกระทบทางเศรษฐกิจหรือสังคม เพื่อประกอบการตัดสินใจของฝ่ายนิติบัญญัติ

๖. ได้รับความรู้ ความเข้าใจในด้านระบบงานด้านนิติบัญญัติและ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงาน

๓.๓ หน่วยงานของท่านได้นำความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไปประยุกต์ใช้ในการสร้างนวัตกรรมใดบ้าง

๑. การใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อช่วยวิเคราะห์เนื้อหาร่างกฎหมาย ทดลองใช้เทคโนโลยี AI ในการสรุปสาระสำคัญของร่างกฎหมาย และตรวจสอบความสอดคล้องกับกฎหมายที่มีอยู่เดิม เพื่อช่วยลดภาระของเจ้าหน้าที่และเพิ่มความแม่นยำในการตรวจสอบเนื้อหา

๒. ระบบสารสนเทศด้านนิติบัญญัติ

๔. กิจกรรมศึกษาดูงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ นาฬิกา

ณ บริษัทเวิร์คพอยท์ เอ็นเทอร์ เทนเมนต์ จำกัด (มหาชน) อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี

๔.๑ ความคิดเห็นภายหลังการฝึกอบรม

รายการ	คะแนนเฉลี่ย	S.D	ร้อยละ	แปลผล
๑. ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๔.๒๒	๐.๕	๘๔.๔	มาก
๒. ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมสามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๔.๒๒	๐.๕	๘๔.๔	มาก

รายการ	คะแนนเฉลี่ย	S.D	ร้อยละ	แปลผล
๓. ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปเผยแพร่หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงานเพียงใด	๔.๑๑	๐.๖๓	๘๒.๒	มาก
๔. ท่านมีแนวคิดในการสร้างสรรค์นวัตกรรมที่เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน	๔.๑๙	๐.๕๕	๘๓.๘	มาก
๕. ท่านสามารถริเริ่มและวางแผนโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาองค์กรและพัฒนางาน	๔.๑๙	๐.๕๕	๘๓.๘	มาก
๖. ท่านมีส่วนในการส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้พัฒนางาน	๔.๒๒	๐.๕	๘๔.๔	มาก
รวม	๔.๑๙	๐.๕๕	๘๓.๘๓	มาก

๔.๒ โปรตรอบนหรือกิจกรรมที่ท่นได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. การใช้โปรแกรม ChatGPT มาช่วยการปฏิบัติงานด้านเอกสาร การวางแผนเปิดใช้งานระบบบริการขอเลข โดยมีการวางแผนร่วมกันกับเจ้าของงานและผู้พัฒนา เพื่อเตรียมความพร้อม ทำให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. การให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงเว็บไซต์ของสำนักงานฯ และของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดสำนักงานฯ

๓. การประยุกต์ใช้ AI ร่วมกับการนำเสนอาน

๔. การสื่อสารประชาสัมพันธ์

๕. นำการใช้ Ai มาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน เช่น ใช้ ChatGPT สร้างภาพอัตโนมัติ

๖. นำความรู้ด้าน AI มาใช้กับการทำงาน เช่น แนวทางการพัฒนาระบบสารสนเทศ การออกแบบฐานข้อมูล การออกแบบหน้าจอผู้ใช้งาน

๗. นำไปใช้งานกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๘. รู้แหล่งข้อมูลข่าวสาร และแนวทางการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการทำงานเพื่อให้ทำงานไวขึ้น

๙. หลักการคิด วิเคราะห์ เพื่อพัฒนางานที่ได้รับมอบหมาย ให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๓ หน่วยงานของท่านได้นำความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไปประยุกต์ใช้ในการสร้างนวัตกรรมใดบ้าง

๑. การจัดทำระบบแนะนำเส้นทางไปห้องประชุม

๒. การนำเทคโนโลยี AI มาปรับใช้ในการทำสื่อการสอน

๓. การปรับปรุงเว็บไซต์ของสำนักงานฯ และของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดสำนักงานฯ ให้มีความทันสมัยและมีความปลอดภัย

๔. การปรับเปลี่ยนกระบวนการให้บริการจดขอเลขจากระบบ Manual มาใช้ระบบบริการจดขอเลขภายใต้ระบบสารสนเทศของรัฐสภา

๕. นำ Ai มาใช้ลดความเสี่ยงการประชุมสภาผู้แทนราษฎร

๖. นำ Generative AI มาใช้กับการพัฒนาระบบงานให้แก่สำนักงานฯ
๗. สามารถประยุกต์ใช้งานกับการพัฒนาระบบ ด้วยการสั่งงานจาก AI เพื่อช่วยตรวจชุดคำสั่งโปรแกรมให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๘. เทคนิคการประชาสัมพันธ์สื่อสาร

๕. กิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การทบทวนแผนพัฒนารัฐสภาดิจิทัลของรัฐบาล (Digital Parliament) พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐

วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม/สัมมนา ๖๐๗ ชั้น ๖ อาคารรัฐสภา และวันที่ ๒๔-๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ โรงแรมแกรนด์แปซิฟิก ซอฟเฟอร์น รีสอร์ทแอนด์สปา จ.เพชรบุรี

๕.๑ ความคิดเห็นภายหลังการฝึกอบรม

รายการ	คะแนนเฉลี่ย	S.D	ร้อยละ	แปลผล
๑. ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๔.๑๔	๐.๗	๘๒.๘	มาก
๒. ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมสามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๔.๒๖	๐.๖๓	๘๕.๒	มาก
๓. ท่านได้นำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปเผยแพร่หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงานเพียงใด	๔.๓๔	๐.๖๒	๘๖.๘	มาก
๔. ท่านมีแนวคิดในการสร้างสรรค์นวัตกรรมที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของท่าน	๔.๒๗	๐.๖๖	๘๕.๔	มาก
๕. ท่านสามารถริเริ่มและวางแผนโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาสร้างสรรค์นวัตกรรมและพัฒนาการทำงาน	๔.๓๕	๐.๖๘	๘๗	มาก
๖. ท่านมีส่วนในการส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้พัฒนาการทำงาน	๔.๒๓	๐.๖๖	๘๔.๖	มาก
รวม	๔.๒๕	๐.๖๔	๘๔.๙๐	มาก

๕.๒ โปรตรบุงานหรือกิจกรรมที่ท่านได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. การควบคุมและติดตามงานให้เป็นไปตามแผน
๒. การทำงานเป็นทีม และการแก้ไขประเด็นปัญหา
๓. การพัฒนาระบบสารสนเทศภายในหน่วยงาน การวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลด้วยเครื่องมือดิจิทัล การพัฒนาทักษะดิจิทัลของบุคลากร การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนผ่านช่องทางดิจิทัล
๔. การรวบรวมปัญหาในการทำงาน
๕. ข้อเสนอแนะเพื่อการทบทวนแผนพัฒนารัฐสภาดิจิทัล
๖. ทบทวนแผนพัฒนารัฐสภาดิจิทัล
๗. ปรับปรุงแผนพัฒนารัฐสภาดิจิทัล (Digital Parliament) พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐
๘. ผลักดันการทำงานให้สอดคล้องกับแผนพัฒนารัฐสภาดิจิทัลของรัฐบาล (Digital Parliament)

๙. หลักการคิด การรับฟังปัญหา การแก้ไขปัญห ให้สามารถทำงานร่วมกัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑๐. ได้รับความรู้ ความเข้าใจในด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น การนำ AI Tools มาใช้ในการทำงานเพื่อให้ทำงานได้เร็วขึ้น
๑๑. ได้รับความรู้เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ การปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรค การแก้ไขปัญหแต่ละของกลุ่มงานในสำนักสารสนเทศ
๑๒. การมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้ร่วมงาน
๑๓. นำผลการสัมมนาไปถอดบทเรียนเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงแผนพัฒนามหาวิทยาลัยดิจิทัล (Digital Parliament) พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐

๕.๓ หน่วยงานของท่านได้นำความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไปประยุกต์ใช้ในการสร้างนวัตกรรมใดบ้าง

๑. โครงการจัดหาซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์เพื่อรองรับการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ
๒. ด้านการให้บริการระบบงาน ด้านข้อมูล และการเผยแพร่เว็บไซต์
๓. การพัฒนางานธุรการและงานสารบรรณ
๔. นำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยดิจิทัลของรัฐบาล (Digital Parliament) เป็นแนวทางในการจัดทำโครงการต่อไป
๕. สร้างสรรค์ผลงานนำเสนอในรูปแบบต่างๆ
๖. สามารถประยุกต์ใช้งานกับการพัฒนาระบบ ด้วยการสั่งงานจาก AI เพื่อช่วยตรวจชุดคำสั่งโปรแกรมให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๔ ข้อเสนอแนะ

๑. ควรจัดกิจกรรมสัมมนาทุกปี

กลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ (ข้าราชการประเภทสายงานวิชาการ ยกเว้น นักวิชาการคอมพิวเตอร์)

ผลการติดตามและประเมินผลภายหลังการฝึกอบรมกลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ จากภารกิจกรมฝึกอบรม จำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้

- ๑) หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้บังคับบัญชากลุ่มงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
 - ๒) หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ
- กลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๒๖ คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๐๘ และเป็นไปตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๒๘ คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๖๐ สรุปภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๒๗ คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๓๔ มีรายละเอียดดังนี้

๖. หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้บังคับบัญชากลุ่มงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม/สัมมนา ๖๐๗ ชั้น ๖ อาคารรัฐสภา

๖.๑ ความคิดเห็นภายหลังการฝึกอบรม

รายการ	คะแนนเฉลี่ย	S.D	ร้อยละ	แปลผล
๑. ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๔.๒๔	๐.๖๑	85๘๔.๘	มาก
๒. ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมสามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๔.๓๓	๐.๕๖	๘๖.๖	มาก
๓. ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปเผยแพร่หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ได้บังคับบัญชา	๔.๑๙	๐.๖๑	๘๓.๘	มาก
๔. ท่านมีแนวคิดในการสร้างสรรค์นวัตกรรมที่เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน	๔.๑๖	๐.๖๕	๘๓.๒	มาก
๕. ท่านสามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ และใช้ข้อมูลเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อต่อยอด และสร้างสรรค์นวัตกรรมหรือการพัฒนางาน	๔.๒๓	๐.๖๕	๘๔.๖	มาก
๖. ท่านสามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ และใช้ข้อมูล เทคโนโลยีดิจิทัลในการส่งเสริมและสนับสนุนในการปฏิบัติงาน	๔.๑๔	๐.๖๖	๘๒.๘	มาก
รวม	๔.๒๒	๐.๖๒	๘๔.๓๐	มาก

๖.๒ ระบุงานหรือกิจกรรมที่ท่านได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. นำเทคโนโลยี AI มาใช้ในการค้นคว้าหาข้อมูล
๒. การค้นหาองค์ความรู้เพื่อใช้ในการวิเคราะห์เนื้อหาร่างกฎหมายที่ประชาชนเสนอ
๓. การจดและจัดทำรายงานการประชุมด้วยระบบรู้จำเสียงพูด (ASR)
๔. การจัดบริการห้องสมุด
๕. การจัดส่งข้อมูลประกอบการพิจารณาทางแอปพลิเคชันกรมการ
๖. การตรวจทานรายงานการประชุมของผู้ได้บังคับบัญชา
๗. การตรวจบันทึกการประชุมคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติบริหารจัดการเพื่ออากาศสะอาด พ.ศ.
๘. การตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อยู่ในคณะกรรมการ
๙. การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการประมวลผลข้อมูลเพื่อสนับสนุนการพิจารณาและดำเนินงานของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. การบริหารจัดการคลังสารสนเทศดิจิทัลตามหลักมาตรฐานบนพื้นฐานจริยธรรมและการคุ้มครองส่วนบุคคล และจัดทำโครงการพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัลโดยนำกลุ่มเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์มาใช้ เช่น text summarization, OCR, text to speech เป็นต้น
๑๑. การปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการกิจการสภาผู้แทนราษฎร

๑๒. การเสนอภาพประกอบการอภิปรายของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
๑๓. งานด้านการจัดการเอกสารข้อมูล
๑๔. จัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์เผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ต เพื่อเผยแพร่ความรู้และส่งเสริมการทำงานของคณะกรรมการธิการให้ดียิ่งขึ้น
๑๕. ด้านการบริหารงานทั่วไปให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๑๖. ตรวจสอบการจัดทำรายงานการจัดโครงการอบรมของสำนักงานเลขาธิการ ก.ร. โดยกลุ่มงานพัฒนากฎระเบียบ
๑๗. นำความรู้ ความเข้าใจในด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานสนับสนุนข้อมูลให้แก่คณะกรรมการธิการ
๑๘. การกิจที่เกี่ยวข้องกับกระทู้ถามของสมาชิก และการประชุมสภา
๑๙. แนวคิดการใช้สื่อประชาสัมพันธ์สมัยใหม่ในยุคดิจิทัล สำหรับรับคณะบุคคลที่มาเยี่ยมชมรัฐสภา
๒๐. ได้นำความรู้ด้านการใช้เครื่องมือและแพลตฟอร์มดิจิทัล เช่น ระบบบริหารจัดการข้อมูลและฐานข้อมูล มาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีความรวดเร็วและแม่นยำมากขึ้น

๖.๓ หน่วยงานของท่านได้นำความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไปประยุกต์ใช้ในการสร้างนวัตกรรมใดบ้าง

๑. การบริการของห้องสมุด เช่น LINEOA official การทำ OCR ข้อมูลการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ๑
๒. การจดและจัดทำรายงานการประชุมด้วยระบบรู้จำเสียงพูด (ASR)
๓. การจัดกิจกรรมกลุ่มในคณะทำงานขับเคลื่อนรัฐสภาสามารถ
๔. การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของกลุ่มงาน
๕. การจัดเก็บและการสืบค้นข้อมูลการประชุม การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้มีความรวดเร็ว
๖. การดำเนินการจัดทำระบบรับคำแปรญัตติทางอิเล็กทรอนิกส์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต
๗. การนำเทคโนโลยีด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีด้านการสื่อสารมาช่วยในการรวบรวม ประมวลผล สรุป จัดเก็บ และเผยแพร่ระบบสารสนเทศที่ได้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ตัวเลข ตัวอักษร ภาพเคลื่อนไหว ภาพนิ่ง เสียง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อการให้บริการแก่คณะบุคคลที่ขออนุญาตเข้าเยี่ยมชมรัฐสภา
๘. การนำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์มาใช้ในการจัดทำเอกสารนำเสนอต่อคณะกรรมการธิการ
๙. การพัฒนาวิธีการทำงานของฝ่ายเลขาธิการเพื่อสนับสนุนคณะกรรมการธิการ
๑๐. ด้านการสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการธิการ
๑๑. ทำระบบการติดต่องานของคณะกรรมการธิการ
๑๒. นำเทคโนโลยีดิจิทัลของภาครัฐมาใช้ในการสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณและคณะอนุกรรมการธิการ
๑๓. พัฒนาแพลตฟอร์มการให้บริการของสถานีวิทยุฯ
๑๔. สถานีวิทยุฯ ได้นำความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนารูปแบบการสื่อสารผ่านสื่อดิจิทัล เช่น การเผยแพร่ข่าวสารนิติบัญญัติในรูปแบบอินโฟกราฟิกและวิดีโอสั้นบนแพลตฟอร์มออนไลน์ เพื่อเพิ่มการเข้าถึงและความเข้าใจของประชาชน รวมถึงการใช้ระบบแบบสอบถามออนไลน์และการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประเมินผลโครงการที่รวดเร็วขึ้น
๑๕. สามารถนำไปใช้งานภายในกลุ่มงานโรงพิมพ์และสำเนาสิ่งพิมพ์ได้

๑๖. โครงการอาสาสมัครหอสมุดรัฐสภา/การจัดสัมมนาของหอสมุดรัฐสภา

๑๗. แพลตฟอร์มสำนักงานเลขานุการ ก.ร.

๗. หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ

วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม/สัมมนา ๖๐๗ ชั้น ๖ อาคารรัฐสภา

๗.๑ ความคิดเห็นภายหลังการฝึกอบรม

รายการ	คะแนนเฉลี่ย	S.D	ร้อยละ	แปลผล
๑. ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๔.๓๔	๐.๖๖	๘๖.๘	มาก
๒. ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมสามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๔.๑๗	๐.๖๓	๘๓.๔	มาก
๓. ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปเผยแพร่หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ได้บังคับบัญชา	๔.๓	๐.๗๖	๘๖	มาก
๔. ท่านมีแนวคิดในการสร้างสรรค์นวัตกรรมที่เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน	๔.๓	๐.๘๑	๘๖	มาก
๕. ท่านสามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ และใช้ข้อมูลเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อต่อยอด และสร้างสรรค์นวัตกรรมหรือการพัฒนางาน	๔.๓๕	๐.๖๘	๘๗	มาก
๖. ท่านสามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ และใช้ข้อมูล เทคโนโลยีดิจิทัลในการส่งเสริมและสนับสนุนในการปฏิบัติงาน	๔.๔	๐.๖๑	๘๘	มาก
รวม	๔.๓๑	๐.๖๙	๘๖.๒๐	มาก

๗.๒ ระบุงานหรือกิจกรรมที่ท่านได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๒. การจัดทำบันทึกออกเสียงและตรวจสอบผู้ออกเสียง
๓. การจัดทำแบบฟอร์มส่งนวัตกรรมในนามของสำนักกฎหมาย
๔. การจัดทำโครงการสัมมนา
๕. การจัดประชุม การสืบค้นข้อมูลนิติบัญญัติให้ได้อย่างรวดเร็ว และทันต่อการนำไปใช้ประโยชน์
๖. การนำ AI มาประยุกต์ใช้กับงานบริการสารสนเทศ
๗. การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ด้วย AI
๘. การบันทึกข้อมูลในระบบแทนการใช้กระดาษ เพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย และเป็นการประหยัดทรัพยากรได้อีกด้วย
๙. การสืบค้นข้อมูลและใช้ AI เพื่อสนับสนุนการให้บริการข้อมูลข่าวสารด้านการประชุมสภา

๑๐. การสืบค้นแนวคิด วิธีการ ขั้นตอนการติดตามและประเมินผลโครงการจากระบบ AI ต่างๆ ที่มี การพัฒนาขึ้นในปัจจุบัน

๑๑. การเผยแพร่ข้อมูลผ่านสื่อต่าง ๆ ของหอสมุดรัฐสภา

๑๒. การใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการผลิตและนำเสนอรายการทางสื่อออนไลน์ของสถาน วิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

๑๓. การใช้ระบบโสตทัศนูปกรณ์และเทคโนโลยีเพื่อรองรับการประชุมคณะกรรมการและการประชุมต่างๆ

๑๔. การใช้เครื่องมือดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพช่วยลดเวลาและขั้นตอนการทำงานรักษาความปลอดภัย

๑๕. ข้อมูลประกอบการประชุม และข้อมูลการรับรองแขกต่างประเทศ

๑๖. การให้ AI ช่วยนำเสนอข้อมูล หรือเขียนโครงการ/กิจกรรม

๑๗. งานแปล นำ AI มาใช้ในการช่วยจัดการงานแปล ให้คำแนะนำที่ดี สามารถสร้างบทแปลได้รวดเร็ว ยิ่งขึ้น ในกรณีที่มีความเร่งด่วน หรือมีคำศัพท์ที่ไม่รู้

๑๘. งานโครงการสัมมนา งาน PMQA

๑๙. จัดทำอินโฟกราฟิกที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และประยุกต์ใช้ Generative AI กับ การปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้อง

๒๐. ตรวจสอบกลั่นกรองโครงการวิจัย การเขียนบทความวิชาการ

๒๑. นำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้ในขั้นตอนการค้นหาข้อมูลเพื่อนำไปใช้ในการวินิจฉัยยุติ เพื่อเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา

๒๒. นำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการเขียนบทความวิชาการทางกฎหมายที่เกี่ยวกับนวัตกรรมและ เทคโนโลยี AI

๒๓. มีความคิดสร้างสรรค์ในงานออกแบบที่ทำประจำมากขึ้น ทดลองใช้วิธีคิดและเทคโนโลยีใหม่ๆ ได้

๒๔. ใช้ในการศึกษาและรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาวินิจฉัยร่างพระราชบัญญัติและญัตติ

๗.๓ หน่วยงานของท่านได้นำความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไปประยุกต์ใช้ในการสร้างนวัตกรรมใดบ้าง

๑. การจัดทำข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์สำนักกฎหมาย

๒. การตอบข้อมูลผ่านแชทไลน์ให้กับอดีตสมาชิกรัฐสภา

๓. ข้อมูลประกอบการประชุม และข้อมูลการรับรองแขกต่างประเทศ

๔. การนำ AI มาช่วยเรียบเรียงข้อมูลข่าวสาร การจัดทำบทสัมภาษณ์ในรายการวิทยุ

๕. การฝึกอบรมผ่านช่องทางออนไลน์, การเข้าร่วมอบรม, และการฝึกฝนการใช้เครื่องมือดิจิทัล

๖. การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

๗. การนำแนวคิดสร้างสรรค์ผนวกเข้ากับเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาใช้ในการนำเสนองานให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น

๘. การประยุกต์ใช้ในงานบริการของหอสมุดรัฐสภา

๙. การเปิดห้อง Open chat และ การนำสื่อโซเชียลประเภทต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการสื่อสารให้มีความ ถูกต้อง รวดเร็ว แม่นยำ เพื่อสนับสนุนการจัดทำรายงานและเพื่อการวิเคราะห์ตัวชี้วัดให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ เป็นไปตามเป้าหมายสามารถนำไปประยุกต์ใช้และต่อยอดการปฏิบัติราชการ เช่น การลดการใช้ ทรัพยากรกระดาษ การลดขั้นตอนการดำเนินการ เป็นต้น

๑๐. การเข้าซื้อเสนอกฎหมายผ่านระบบสารสนเทศ
๑๑. การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เช่น รูปแบบ ภาพประกอบ
๑๒. ระบบถอดความเสี่ยงการประชุมด้วยการรู้จำเสียงพูด การแปลงเสียงพูดเป็นข้อความ
๑๓. ด้านฐานข้อมูลอัจฉริยะ (Smart Data Management) ของสำนักการจราจร ๑
๑๔. ระบบการรับงานให้บริการสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เช่น การยกร่าง กระทบร่างญัตติ และยกร่างกฎหมาย
๑๕. สร้างระบบสนทนาอัจฉริยะ ไลน์แชทบอท
๑๖. ใช้ในการนำเสนอผลงานและประชาสัมพันธ์ในการปฏิบัติหน้าที่ของตำรวจรัฐสภา เพื่อสื่อให้หน่วยงานอื่นได้ทราบถึงความสำคัญของตำรวจรัฐสภา

๑๗. ได้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความก้าวหน้าเป็นอย่างมากและตัวอย่างของการใช้ AI ในต่างประเทศ ซึ่งสามารถนำมาเป็นแนวคิดในการต่อยอดนวัตกรรมให้กับการประชุมสภาผู้แทนราษฎรในอนาคตได้

๗.๔ ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการจัดอบรมและให้ความรู้แก่ข้าราชการในสังกัดอย่างสม่ำเสมอเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องและทันสมัยมากยิ่งขึ้น
๒. ควรมีการจัดอบรมอย่างสม่ำเสมอ ทั้งถึง และต่อเนื่อง
๓. ควรจัดฝึกอบรมในระดับที่สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

กลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น (ข้าราชการประเภทสายงานทั่วไป ยกเว้น เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์)

สรุปผลการติดตามและประเมินผลภายหลังการฝึกอบรมของกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น โดยได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๒๑ คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๑ และเป็นไปตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๒๖ คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๒ สรุปภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๒๒ คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๔๗ มีรายละเอียดดังนี้

๘. หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น

วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม/สัมมนา ๖๐๗ ชั้น ๖ อาคารรัฐสภา

๘.๑ ความคิดเห็นภายหลังการฝึกอบรม

รายการ	คะแนนเฉลี่ย	S.D	ร้อยละ	แปลผล
๑. ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๔.๒๒	๐.๕๘	๘๔.๔	มาก
๒. ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมสามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๔.๒๒	๐.๕๘	๘๔.๔	มาก
๓. ท่านได้นำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปเผยแพร่หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงานเพียงใด	๔.๑๙	๐.๖	๘๓.๘	มาก
๔. ท่านมีแนวคิดในการสร้างสรรค์นวัตกรรมที่เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน	๔.๑๙	๐.๖	๘๓.๘	มาก

รายการ	คะแนนเฉลี่ย	S.D	ร้อยละ	แปลผล
๕. ท่านสามารถใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ	๔.๒๕	๐.๕๑	๘๕	มาก
๖. ท่านสามารถใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างปลอดภัยถูกต้อง และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน	๔.๒๗	๐.๕๒	๘๕.๔	มาก
รวม	๔.๒๒	๐.๕๗	๘๔.๔๗	มาก

๘.๒ ระบุงานหรือกิจกรรมที่ท่านได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. การจัดเตรียมสำหรับการประชุม เช่น การจองห้องประชุม งานนำเสนอระเบียบวาระการประชุม
๒. การตระหนักรู้ในการใช้ AI กับข้อกฎหมาย PDPA
๓. การนำ ChatGPT มาปรับใช้ในการทำงาน เช่น การค้นหาข้อมูล การพิมพ์งาน
๔. การนำเทคโนโลยีใหม่ๆ (โปรแกรม) มาใช้ในการปฏิบัติงาน
๕. การนำเสนอรายงานต่างๆ ต่อคณะกรรมการธิการ และคณะอนุกรรมการธิการ
๖. การตรวจสอบวันลา
๗. จัดทำรูปแบบงานแปลพร้อมภาพ
๘. การใช้เครื่องมือดิจิทัลในการจัดการเวลา งาน ลดความผิดพลาดจากการทำงานด้วยมือ
๙. ช่วยในการตัดสินใจเลือกข้อมูลข่าวสารที่น่าเชื่อถือ
๑๐. นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ
๑๑. นำมาปรับปรุง Intranet ให้มีข้อมูลส่วนบุคคลในระดับที่ปลอดภัย
๑๒. ระมัดระวังในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคล เพื่อปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการธิการ
๑๓. สามารถนำไปปรับใช้ร่วมกับการทำงานด้านธุรการได้ดี
๑๔. ใช้ AI เป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๑๕. ได้ใช้ในการตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลไม่ให้ผิดจริยธรรมและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
๑๖. การใช้งานเทคโนโลยีได้อย่างปลอดภัยจากมิจฉาชีพ
๑๗. พัฒนาค้นหาและการทำงานให้มีประสิทธิภาพเตรียมพร้อมกับความเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี

ดิจิทัลในการเปลี่ยนผ่านสู่อนาคต

๘.๓ หน่วยงานของท่านได้นำความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไปประยุกต์ใช้ในการสร้างนวัตกรรมใดบ้าง

๑. นำระบบบริหารจัดการไฟล์อัจฉริยะมาประยุกต์ใช้ในการส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการธิการ และคณะกรรมการต่าง ๆ ของสำนักงาน และนำระบบ ASR มาใช้ในการถอดความเสียง เพื่อสนับสนุนงานด้านการจัดทำรายงานการประชุม อีกทั้งยังสามารถ ส่งไฟล์รายงานการประชุมที่เสร็จสมบูรณ์แล้ว ไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่องได้อย่างรวดเร็ว
๒. การค้นหาและเรียบเรียงข้อมูล
๓. ใช้ในงานแปลเอกสาร
๔. การจัดเก็บข้อมูล และการประชาสัมพันธ์ข้อมูลในสำนักฯ ให้มีความทันสมัย และใช้เทคโนโลยีมาใช้งาน โดยการเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ
๕. การประเมินผลติดตามผู้ชมผู้ฟัง

๖. การพัฒนาระบบแปลงเสียงเป็นข้อความ (Speech-to-Text) เพื่อสนับสนุนการทำงานของเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือ
๗. การระมัดระวังจากการถูกหลอกลวงที่มาจาก AI
๘. การเบิกพัสดุ
๙. ทำเพจของคณะกรรมการธิการ
๑๐. ใช้ AI เป็นผู้ช่วยในเรื่องงานเอกสาร

๘.๔ ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการจัดอบรมให้กับบุคลากรเพื่อจะได้มีความชำนาญ

ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ทุกกลุ่มเป้าหมาย

๙. กิจกรรมการเผยแพร่วิทยากรความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร : Tech Talk

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ครั้งที่ ๑ เรื่อง “เอไอในชีวิตประจำวัน จากเทคโนโลยีสู่การเปลี่ยนแปลงวิถีชีวิต”

วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ ผ่านระบบออนไลน์

ครั้งที่ ๒ เรื่อง “รู้เท่าทันภัยไซเบอร์ 2024” วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ ผ่านระบบออนไลน์

๙.๑ ความคิดเห็นภายหลังการฝึกอบรม

รายการ	คะแนนเฉลี่ย	S.D	ร้อยละ	แปลผล
๑. ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๔.๓	๐.๖๔	๘๖	มาก
๒. ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมสามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๔.๓๗	๐.๖๖	๘๗.๔	มาก
๓. ท่านได้นำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปเผยแพร่หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงานเพียงใด	๔.๒๗	๐.๘๓	๘๕.๔	มาก
๔. ท่านมีแนวคิดในการสร้างสรรค์นวัตกรรมที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของท่าน	๔.๑๓	๐.๗๖	๘๒.๖	มาก
รวม	๔.๒๗	๐.๗๒	๘๕.๓๕	มาก

๙.๒ โปรดระบุงานหรือกิจกรรมที่ท่านได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. การตระหนักรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในโลกออนไลน์
๒. การรักษาความปลอดภัยให้กับระบบสารสนเทศ ปรับชุดคำสั่งของโปรแกรมในระบบ ให้มีความปลอดภัย ต่อการใช้งานยิ่งขึ้น
๓. การใช้โปรแกรมป้องกันไวรัส ของสำนักงานฯ
๔. มีการนำความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในการปฏิบัติงานให้ได้รับความสะดวกมากยิ่งขึ้น ลดระยะเวลาในการทำงาน สามารถทำงานได้รวดเร็วยิ่งขึ้น
๕. นำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดกับผู้ใช้งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
๖. นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ รวมถึงกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าฝึกอบรมมีบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง เป็นไปตามแผนการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๗. ประชุมโดยไม่ใช้กระดาษ

๘. รู้วิธีการสำรองข้อมูลที่ปลอดภัย การตั้งรหัสผ่านที่ดี การดาวโหลดโปรแกรมที่ปลอดภัย

๙. ได้ความรู้ในการใช้อินเทอร์เน็ตและใช้ด้วยความระมัดระวังมีวิจารณชีพ

๑๐. นำมาใช้ในการวิเคราะห์และเสนอความเห็นเกี่ยวกับแผนแม่บท Green Parliament รัฐสภาสีเขียว ประกอบการพิจารณาของผู้บริหารสำนักงานฯ

๑๑. ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็น กรณีเดินทางไปปฏิบัติราชการของผู้บริหาร

๑๒. ไมโครด ติดตั้ง แชนร์ APP หรือโปรแกรม ที่ผิดกฎหมาย

๙.๓ หน่วยงานของท่านได้นำความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไปประยุกต์ใช้ในการสร้างนวัตกรรมใดบ้าง

๑. การนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาในการจัดทำหลักสูตรเกี่ยวกับการฝึกอบรม

๒. การแปลงคำเป็นเสียง โดยคณะทำงานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมฯ สำนักการจราจร ๑

๓. การให้บริการโปรแกรมป้องกันไวรัสของสำนักฯ

๔. ทำแบบสอบถามออนไลน์

๕. ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และป้องกันภัยจากการใช้อินเทอร์เน็ต

๖. มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรใช้เครื่องมือดังกล่าวต่อเนื่อง พร้อมเน้นความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักทางวิชาการ

๗. สามารถนำไปใช้ในงานด้านธุรการ

๘. หน่วยงานได้นำความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการทำข้อมูลเพื่อเผยแพร่ข้อมูล อัตราค่าจ้าง ข้อมูลตำแหน่ง ข้อมูลจำนวนบุคลากร และข้อมูลสถิติการเกษียณอายุราชการ

๙. แอปพลิเคชันนำทางภายในอาคารรัฐสภา อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาเยือนและเจ้าหน้าที่ในการค้นหาสถานที่ภายในอาคาร

๑๐. เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเพื่อเป็นการสนับสนุนการสร้างนวัตกรรม

๑๐. หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การออกแบบและสร้างงานนำเสนอด้วยอินโฟกราฟิก

ระยะเวลาฝึกอบรม ๑๒ ชั่วโมง จำนวน ๓ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓-๔ มีนาคม ๒๕๖๘

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐-๑๑ มีนาคม ๒๕๖๘

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗-๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘

ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ๒ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา

๑๐.๑ ความคิดเห็นภายหลังการฝึกอบรม

รายการ	คะแนนเฉลี่ย	S.D	ร้อยละ	แปลผล
--------	-------------	-----	--------	-------

๑. ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๔.๔๗	๐.๖๒	๘๙.๔	มาก
๒. ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมสามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๔.๖	๐.๔๙	๙๒	มากที่สุด
๓. ท่านได้นำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปเผยแพร่หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงานเพียงใด	๔.๔๗	๐.๖๒	๘๙.๔	มาก
๔. ท่านมีแนวคิดในการสร้างสรรค์นวัตกรรมที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของท่าน	๔.๕๓	๐.๕	๙๐.๖	มากที่สุด
รวม	๔.๕๒	๐.๕๖	๙๐.๓๕	มาก

๑๐.๒ โปรแกรมงานหรือกิจกรรมที่ท่านได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. นำมาใช้ในงานกำกับภาพการถ่ายทอดการประชุมฯ
๒. การจัดทำสื่อสร้างสรรค์
๓. การทำ Presentation/แผ่นป้ายประชาสัมพันธ์/การจัดทำ Infographic นำเสนองานวิชาการ
๔. ทำคลิปวิดีโอเผยแพร่รายการของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา ชื่อรายการ world community กระแสโลก กระแสเรา ออกอากาศทางสื่อออนไลน์ เพิ่มเติมจากสื่อวิทยุที่เป็นสื่อหลัก
๕. ภาพประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสำนักฯ เช่น การประหยัดพลังงาน เป็นการลดเวลาในการอ่าน และทำความเข้าใจข้อมูล
๖. ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ Infographic ในกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา และความโปร่งใสเพื่อความผาสุกและผูกพันองค์กรของสำนักพัฒนาบุคลากร
๗. ออกแบบและนำเสนองานในรูปแบบของอินโฟกราฟิกให้สมาชิกเข้าใจง่ายขึ้น
๘. ออกแบบโปสเตอร์ และปกหนังสือ

๑๐.๓ หน่วยงานของท่านได้นำความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไปประยุกต์ใช้ในการสร้างนวัตกรรมใดบ้าง

๑. นำระบบจัดเก็บพื้นที่ (drive.parliament.go.th) ในกระบวนการถ่ายทอดสดการประชุมฯ
๒. การจัดทำและนำเสนอข่าว รายการ เผยแพร่ผ่านทุกช่องทางสื่อของสถานี
๓. ด้านจัดทำสื่อส่งเสริมการใช้บริหารทรัพยากรสารสนเทศ ผ่านช่องทางต่าง ๆ จากภาพนิ่งเป็นภาพเคลื่อนไหว คลิป โดยนำเทคนิคใหม่ ๆ มาเพิ่มประสิทธิภาพได้มาก
๔. ทำ Infographic เผยแพร่ความรู้ ผ่านคลังสารสนเทศนิติบัญญัติ
๕. ระบบยืมอุปกรณ์ของสำนักพัฒนาบุคลากร
๖. เผยแพร่ในเพจ LIRT : คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑๑. หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การออกแบบและสร้างสรรค์วิดีโอเพื่องานประชาสัมพันธ์

ระยะเวลาฝึกอบรม ๑๒ ชั่วโมง จำนวน ๓ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ : วันที่ ๑๐-๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

รุ่นที่ ๒ : วันที่ ๑๗-๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

รุ่นที่ ๓ : วันที่ ๒๔-๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ๒ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา

๑๑.๑ ความคิดเห็นภายหลังการฝึกอบรม

รายการ	คะแนนเฉลี่ย	S.D	ร้อยละ	แปลผล
๑. ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๔.๗๔	๐.๘๒	๙๔.๘	มากที่สุด
๒. ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมสามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๔.๑๖	๐.๘๓	๘๓.๒	มาก
๓. ท่านได้นำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปเผยแพร่หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงานเพียงใด	๔.๑๘	๐.๘๕	๘๓.๖	มาก
๔. ท่านมีแนวคิดในการสร้างสรรค์นวัตกรรมที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของท่าน	๔.๔๗	๐.๘๔	๘๙.๔	มาก
รวม	๔.๓๙	๐.๘๔	๘๗.๗๕	มาก

๑๑.๒ โปรแกรมงานหรือกิจกรรมที่ท่านได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. การจัดทำสื่อมัลติมีเดียเพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานในวาระต่างๆ
๒. การตัดต่อคลิปวิดีโอสั้นเพื่อนำเสนอในสื่อออนไลน์
๓. การใช้แอปพลิเคชัน CHAT GPT
๔. การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบอื่น ๆ นอกจากกระดาษ
๕. การตัดต่อคลิปหนังสือมนุษยออนไลน์
๖. นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการจัดทำเอกสารราชการด้วยระบบ e-Office และการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel เพื่อจัดทำรายงานและวิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงการเข้าร่วมประชุมออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๗. จัดทำงานนำเสนอต่อที่ประชุม
๘. จัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ทางเว็บไซต์ของสำนักกฎหมาย
๙. ช่วยการจัดทำคลิปวิดีโอและวีดิทัศน์ของสำนักนโยบายและแผน
๑๐. ตัดต่อคลิปเพื่อประชาสัมพันธ์งานของคณะทำงานคุณธรรมจริยธรรม และ คณะทำงาน Green office
๑๑. นำไปใช้ในการจัดทำข้อเสนอนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักนโยบายและแผน
๑๒. ออกแบบอินโฟกราฟฟิกจากการตัดต่อรูปด้วยโปรแกรม CapCut

๑๑.๓ หน่วยงานของท่านได้นำความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไปประยุกต์ใช้ในการสร้างนวัตกรรมใดบ้าง

๑. การนำเสนองานต่อที่ประชุม
๒. การปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนภารกิจด้านต่างประเทศของสำนักงานฯ
๓. การเผยแพร่คลิปวิดีโอในสื่อออนไลน์ของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
๔. ตัดต่อคลิปสำหรับจัดทำหนังสือมนุษยออนไลน์

๕. หน่วยงานของข้าพเจ้าได้นำความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบติดตามงานแบบออนไลน์ เพื่อให้สามารถตรวจสอบความคืบหน้าของงานในแต่ละฝ่ายได้แบบเรียลไทม์ และลดการใช้เอกสาร รวมถึงนำระบบประชุมออนไลน์มาใช้ในการสื่อสารภายในหน่วยงานเพื่อเพิ่มความสะดวกและลดข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่

๖. สร้างการ์ตูน นายช่างพิมพ์ และภาพเครื่องจักรทางการพิมพ์ด้วย AI แล้วนำไปทำเป็นสติ๊กเกอร์ Line เพื่อใช้ตอบ และแจ้งสถานะของงานที่กำลังดำเนินการ และสนทนากับผู้มาขอใช้บริการงานพิมพ์ ใน Line official ของสำนักการพิมพ์

๗. ใช้ทำคลิปใน Tiktok เกี่ยวกับการเขียนตัวเลขไทย

๑๑.๔ ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการอบรมเพิ่มเติมเพื่อให้สามารถฝึกฝนและทบทวน รวมทั้ง ขยายระยะเวลาให้ข้าราชการท่านอื่นที่สนใจได้มีโอกาสรับการฝึกอบรมเรื่อย ๆ

๒. ควรมีการอบรมเพื่อทบทวนความรู้ และพัฒนาการใช้งานโปรแกรมการสร้างสรรค์วิดีโอ

๑๒. หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง เทคนิคและการประยุกต์ใช้งาน Excel Advanced Function & Dashboard Report

ระยะเวลาฝึกอบรม ๑๒ ชั่วโมง จำนวน ๒ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ : วันที่ ๒๐-๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

รุ่นที่ ๒ : วันที่ ๒๗-๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ๒ สำนักสารสนเทศ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา

๑๒.๑ ความคิดเห็นภายหลังการฝึกอบรม

รายการ	คะแนนเฉลี่ย	S.D	ร้อยละ	แปลผล
๑. ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๔.๔๓	๐.๔๖	๘๖	มาก
๒. ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมสามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๔.๒๐	๐.๖	๘๔	มาก
๓. ท่านได้นำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปเผยแพร่หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงานเพียงใด	๔.๓๙	๐.๕๔	๘๗.๘	มาก
๔. ท่านมีแนวคิดในการสร้างสรรค์นวัตกรรมที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของท่าน	๔.๔๕	๐.๖๓	๘๙	มาก
รวม	๔.๓๔	๐.๕๖	๘๖.๗๐	มาก

๑๒.๒ โปรตุระบุงานหรือกิจกรรมที่ท่านได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. จัดทำฐานข้อมูลผู้ขอรับการประเมินประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ - จัดทำตารางคำนวณการแก้ไขเงินเดือนสำหรับเลื่อนเป็นระดับชำนาญการพิเศษ

๒. การใช้สูตรและฟังก์ชันต่างๆในการคำนวณ

๓. จัดทำการทำงานเกี่ยวกับการคำนวณ และขั้นตอนลัดต่างๆ ในการปฏิบัติงาน ให้สะดวกมากขึ้น

๔. นำความรู้ด้านเทคนิคการประยุกต์ใช้ excel ไปใช้ในกิจกรรมประมวลผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ (สำนักอื่น ๆ ภายในสำนักงานเลขาธิการฯ) ที่มาขอใช้บริการในงานของสำนัก เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงการบริการของสำนักให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

๕. นำไปใช้รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานในแต่ละเดือน

๖. วิเคราะห์และสรุปงานโดยใช้โปรแกรม Excel เพื่อให้เห็นภาพรวมในการปฏิบัติงานตามแผน HR ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ รายไตรมาส

๗. สามารถจัดเก็บข้อมูลงานแปลแยกตามประเภท และเป็นระบบ เพื่อสะดวกในการค้นหา

๘. ใช้ในการทำสถิติวันมาปฏิบัติราชการในรูปแบบ excel

๑๒.๓ หน่วยงานของท่านได้นำความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไปประยุกต์ใช้ในการสร้างนวัตกรรมใดบ้าง

๑. การจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ การสร้างแผนภูมิ กราฟ เพื่อประกอบการดูข้อมูลให้เห็นภาพได้ชัดเจนและง่ายขึ้น

๒. การอ่านข้อมูลผ่าน Dashboard

๓. ทางสถิติ (SUM, AVERAGE, COUNT) ฟังก์ชันเกี่ยวกับวันที่ และเวลา (DATE, TIME, NOW) ในการรวบรวมผลการประเมินการปฏิบัติงานล่ามและงานแปล

๑๒.๔ ข้อเสนอแนะ

๑. ต้องการอบรมโปรแกรม ChatGPT และ google Gemini

๑๓. หลักสูติฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ระยะเวลาฝึกอบรม ๖ ชั่วโมง จำนวน ๑๐ รุ่น

วันที่ ๒, ๔, ๑๑, ๑๖, ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ๑ และห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ๒ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา

๑๓.๑ ความคิดเห็นภายหลังการฝึกอบรม

รายการ	คะแนนเฉลี่ย	S.D	ร้อยละ	แปลผล
๑. ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๔.๒๖	๐.๕๘	๘๕.๒	มาก
๒. ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมสามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๔.๓	๐.๕๙	๘๖	มาก
๓. ท่านได้นำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปเผยแพร่หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงานเพียงใด	๔.๓๕	๐.๖๕	๘๗	มาก
๔. ท่านมีแนวคิดในการสร้างสรรค์นวัตกรรมที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของท่าน	๔.๑๗	๐.๗	๘๓.๔	มาก
รวม	๔.๒๗	๐.๖๓	๘๕.๔๐	มาก

๑๓.๒ โปรดระบุงานหรือกิจกรรมที่ท่านได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. การใช้งานอีเมลของสำนักงาน รับส่งหนังสือทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒. การค้นหา สืบค้นข้อมูล การอบรมออนไลน์

๓. จัดการงานด้านการเผยแพร่เลขานุการในการประชุมคณะกรรมการฯ คณะอนุกรรมการ คณะกรรมการวิสามัญ

๔. นำระบบบริหารจัดการห้องประชุมอัจฉริยะ มาใช้ในการประชุมคณะกรรมการฯ ว่างระเบียบฯ

๕. นำระบบจัดเก็บข้อมูล (drive.parliament.go.th) มาใช้ในการบันทึกและวางแผนการทำงานแทนการจดในสมุด

๖. การจองห้องประชุม การขอใช้ส่วนกลาง การเบิกเบี้ยประชุม

๗. การจัดทำบันทึกข้อความ การรับ-ส่งหนังสือ การจองห้องประชุม การลา การลงเวลาปฏิบัติราชการ การจัดทำคิวอาร์โค้ด

๘. การจัดประชุม หรือการอัปโหลดข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์

๙. การจัดเก็บเอกสารและข้อมูลอย่างเป็นระบบ และการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๑๐. การถ่ายโอนข้อมูล

๑๑. การทำแผนการทำงานด้วยระบบสารสนเทศ

๑๒. การนำข้อมูลเข้าระบบสารสนเทศของรัฐสภา (PIS)

๑๓. การปรับใช้กับเรื่องร้องเรียน

๑๔. การใช้งานด้านสารสนเทศในการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น การนำเข้าและจัดเก็บไฟล์

๑๕. การใช้งานอีเมลของสำนักงานในการรับส่งหนังสือไปยังหน่วยงานภายนอก

๑๖. งานด้านการพิมพ์ในการประชุมของคณะอนุกรรมการพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนด แนวทางการบูรณาการและขับเคลื่อนระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๑๗. ข้าพเจ้าได้นำความรู้จากการเข้าร่วมหลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การใช้งานระบบสารสนเทศ” ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในหลายด้าน โดยเฉพาะการใช้งานระบบสารสนเทศของหน่วยงาน เช่น การบันทึกข้อมูล การสืบค้นข้อมูล รวมถึงการจัดทำรายงานสถิติต่าง ๆ ซึ่งเดิมข้าพเจ้าอาจใช้เวลานานในการดำเนินการ

๑๘. จัดทำบรรณของผู้นำฯ

๑๙. ทำหนังสือแสดงความเห็นทางกฎหมาย , ทำหนังสือเสนอผู้บังคับบัญชา, จัดพิมพ์การทำเล่มผลงาน ประกอบการขึ้นตำแหน่งชำนาญการ

๒๐. ระบบ PIS ที่เกี่ยวข้องกับระบบรายงานสำหรับระบบบันทึกการลงเวลาปฏิบัติราชการ ในกรณีเช็ค การสแกนลายนิ้วมือของบุคลากรในกลุ่มงานในแต่ละวัน และเช็คเวลาในวันที่มีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๒๑. ได้นำความรู้ในการอบรมมาใช้ในงานด้านเลขานุการในคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง เช่น คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงานฯ คณะกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้างฯ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ซึ่งระบบที่ใช้ ประกอบด้วย ๑) ระบบบริหารจัดการห้องประชุมอัจฉริยะ สำหรับจองห้องประชุม อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ เครื่องดื่ม ในการประชุมคณะต่าง ๆ ๒) ระบบบริหารจัดการเอกสารการประชุมดิจิทัล สำหรับจัดทำวาระ เอกสารการประชุม ฯลฯ ๓) ระบบบริหารการประชุมรัฐสภา ในการลงทะเบียนเข้าประชุม จ่ายเบี้ยประชุมกรรมการ ฯลฯ

๒๒. ใช้เข้ามาปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ เช่น การจัดเก็บข้อมูลเพื่อใน ระบบ PIS รณรงค์ ให้ข้าราชการในกลุ่มงานใช้ระบบ PIS ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒๓. นำระบบฐานข้อมูลการพิจารณางบประมาณของสภาผู้แทนราษฎร (House of Representatives Budgeting Database System : HBDS) ไปประยุกต์ใช้งานด้านพิจารณางบประมาณ

๒๔. ใช้งานระบบแบบสอบถามออนไลน์ ในการสร้างโหวตต่างๆ

๑๓.๓ หน่วยงานของท่านได้นำความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไปประยุกต์ใช้ในการสร้างนวัตกรรมใดบ้าง

๑. การใช้งานระบบสารสนเทศรัฐสภา (PIS) ระบบบริหารจัดการไฟล์อัจฉริยะ ในการจัดเก็บ แชร์ข้อมูล
 ๒. พัฒนาระบบฐานข้อมูลการพิจารณางบประมาณของสภาผู้แทนราษฎร (House of Representatives Budgeting Database System : HBDS) เพื่อใช้งานด้านพิจารณางบประมาณ
 ๓. การนำเสนอรายงานการประชุมร่วมกันของรัฐสภา และการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ผ่าน E-book ของสำนักงานฯ
 ๔. การปรับใช้ในการเข้าชื่อเสนอกฎหมายผ่านทางระบบสารสนเทศ
 ๕. การพัฒนาระบบจัดทำเอกสารเผยแพร่อิเล็กทรอนิกส์ และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีกราฟิกและมัลติมีเดีย
 ๖. การพัฒนาเว็บไซต์สำนักกฎหมายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติ ในการให้บริการสมาชิกออนไลน์
 ๗. การเชื่อมการรับ-ส่งเอกสารระหว่างหน่วยงานภายในองค์กร การจัดทำหมวดหมู่เอกสารอย่างเป็นระบบ
 ๘. จัดทำฐานข้อมูลในการเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
 ๙. ทำ QR Code เพื่อประชาสัมพันธ์ และทำแบบสอบถาม QR Code ความพึงพอใจผู้ปฏิบัติงาน
- ตรวจสอบภายใน

๑๐. ระบบ Next Cloud เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ลดข้อผิดพลาด และส่งเสริมความโปร่งใสในการทำงาน
๑๑. ระบบติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน (Google Sheet)
๑๒. ใช้ Google Drive ในการจัดเก็บไฟล์เพื่อรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำเดือน การใช้อีเมล และระบบจัดเก็บข้อมูลของสำนักงานฯ Drive.parliament.go.th
๑๓. ใช้ตรวจสอบการทำงาน การส่งงาน และติดตามงานที่มีคั่งค้าง

๑๓.๔ ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการอบรมให้บุคลากรในสำนักงานทุกคน เพราะอย่างน้อยบุคคลนั้น ๆ จะเกี่ยวข้องกับงานที่ทำอย่างน้อย ๑ อย่าง
๒. อยากให้มีกิจกรรมดี ๆ แบบนี้อีก รอบหน้าอยากให้มือบรมโปรแกรม Adobe Photoshop
๓. เห็นควรจัดอบรมอย่างต่อเนื่อง

๑๔. หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประยุกต์ใช้ Generative AI เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาฝึกอบรม ๖ ชั่วโมง จำนวน ๑๐ รุ่น

วันที่ ๑๗-๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา

๑๔.๑ ความคิดเห็นภายหลังการฝึกอบรม

รายการ	คะแนนเฉลี่ย	S.D	ร้อยละ	แปลผล
๑. ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๔.๑๔	๐.๗	๘๒.๘	มาก
๒. ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมสามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๔.๒๖	๐.๖๓	๘๕.๒	มาก

๓. ท่านได้นำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปเผยแพร่หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงานเพียงใด	๔.๓๔	๐.๖๒	๘๖.๘	มาก
๔. ท่านมีแนวคิดในการสร้างสรรค์นวัตกรรมที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของท่าน	๔.๒๗	๐.๖๖	๘๕.๔	มาก
รวม	๔.๒๕	๐.๖๕	๘๕.๐๕	มาก

๑๔.๒ โปรตระบวนการหรือกิจกรรมที่ท่านได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. การค้นคว้าสำหรับเอกสารประกอบการพิจารณา
๒. การจัดทำงานนำเสนอในการประชุมที่สวຍงามทันสมัยและน่าสนใจ
๓. การจัดระบบงานพัสดุครุภัณฑ์โดยใช้ระบบ AI มาจัดเรียงครุภัณฑ์ที่ได้รับการดูแลให้เป็นระบบ เพื่อใช้การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบให้การดูแลพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักฯ และการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ที่ต้องปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี ให้สามารถสืบหาได้ถูกต้องครบถ้วนและตรวจสอบได้ง่ายมากยิ่งขึ้น
๔. การประยุกต์ใช้ AI ในการเขียนหรือเรียบเรียงข่าว
๕. การพัฒนางานวิชาการในวงงานพิพิธภัณฑ์และการจัดแสดง
๖. การวิเคราะห์งบประมาณ
๗. การสืบค้นและประมวลผลข้อมูล เพื่อนำไปให้บริการค้นคว้าข้อมูลให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรตามการร้องขอ
๘. การหาข้อมูลทางวิชาการได้รวดเร็วมากขึ้น
๙. การออกแบบโครงการ และกิจกรรมย่อยของโครงการ ดังนี้ ๑) การจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การมีส่วนร่วมของประชาชนในระบอบประชาธิปไตยตามแนวทางนโยบายแห่งรัฐเพื่อส่งเสริมและพัฒนา การกีฬาตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย” เมื่อวันอาทิตย์ที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ๒) โครงการจัดกิจกรรมส่งเสริมภาวะผู้นำเยาวชนนักประชาธิปไตย เรื่อง “การส่งเสริมภาวะผู้นำ เยาวชนนักประชาธิปไตย” ระหว่างวันจันทร์ที่ ๑๖ ถึงวันเสาร์ที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ ๓) โครงการสัมมนา เรื่อง “มุมมองของประชาชนต่อรัฐสภา” วันศุกร์ที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘
๑๐. การเขียนโครงการของกลุ่มงานเทคนิค และแนวทางการร่างหนังสือราชการ กิจกรรม Green Office
๑๑. จากที่ฝึกอบรมจะนำเอาความรู้ที่ได้ไปใช้ในการจัดทำรายงานการใช้วัสดุกระดาศให้มีความน่าสนใจมากยิ่งขึ้น
๑๒. งานด้านการสืบค้นข้อมูลแบบเร่งด่วน และการแปลเอกสารเบื้องต้นทั้งภาษาไทยและอังกฤษ
๑๓. ช่วยในการค้นหาหรือสืบค้น เรียบเรียงบทความ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการธิการ
๑๔. นำความรู้ ด้าน AI มาใช้ในงานการออกแบบเพื่อจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่างๆ
๑๕. นำความรู้การประยุกต์ใช้ Generative AI มาสนับสนุนการปฏิบัติงานในการวิเคราะห์ข้อมูลให้แก่คณะกรรมการธิการวิสามัญ
๑๖. นำความรู้ที่ได้รับ ประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานในระบบงานรับงานในการให้บริการยกร่างกระทู้ญัตติให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
๑๗. นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการสืบค้นข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
๑๘. สร้างหนังสือสามมิติ
๑๙. ใช้ AI เป็นผู้ช่วยในการค้นหาข้อมูลเบื้องต้น เช่น การจัดทำคำอธิบายข้อมูล Metadata

๒๐. ใช้ในการศึกษาและรวบรวมข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ร่างพระราชบัญญัติและญัติ

๑๔.๓ หน่วยงานของท่านได้นำความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไปประยุกต์ใช้ในการสร้างนวัตกรรมใดบ้าง

๑. จัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงาน และระบบติดตามและประเมินผล
๒. การจัดทำเอกสารเรื่องความซ้ำซ้อนของการประชุม
๓. การตรวจจับใบหน้าสแกนลายนิ้วมือ การวิเคราะห์ข้อมูลและการจัดการกับข้อมูล
๔. การนำเทคโนโลยี AI มาช่วยในการสร้างระบบแนะนำเส้นทางไปยังห้องประชุม
๕. การเรียนรู้แบบออนไลน์ (E-Learning) และการนำภาพวิดีโอมาบันทึกเป็นไฟล์ในระบบคอมพิวเตอร์และนำไฟล์มาเผยแพร่ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต หนังสือที่อยู่ในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่ต้องใช้กระดาษ
๖. จัดทำระบบการรับงาน ให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเช่น การยกร่างกระทู้ ยกร่างญัตติ และการยกร่างกฎหมาย
๗. นวัตกรรมบริการดิจิทัลเชิงสร้างสรรค์ ประจำปี ๒๕๖๘ เรื่อง "รัฐสภาอวกาศไทย: ภาพยนตร์ 3 มิติ ผจญภัยข้ามจักรวาล สู่รัฐสภาไทย"
๘. นำข่าวที่ผลิตด้วย AI ไปเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของสถานีฯ ไปสู่ประชาชน
๙. นำแนวคิดมาใช้ในการพัฒนาระบบเพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ และคณะอนุกรรมการในคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ
๑๐. ระบบช่วยผู้พิการทางสายตา สามารถติดตามผลการประชุมคณะกรรมการด้วยเสียงได้
๑๑. ระบบติดตามการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภาแบบ real time
๑๒. หน่วยงานได้นำระบบสารสนเทศใช้ในการสืบค้นหาข้อมูล จัดทำรายงานข้อมูลสำคัญต่างๆ เช่น ข้อมูลบุคลากร แผนงาน งบประมาณ และผลการดำเนินงานเพื่อตัดสินใจของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพรวดเร็ว และโปร่งใส
๑๓. ใช้ในการสร้างสรรค์รายการวิทยุ รายการออนไลน์ทางสื่อโซเชียลมีเดีย

๑๔.๔ ข้อเสนอแนะ

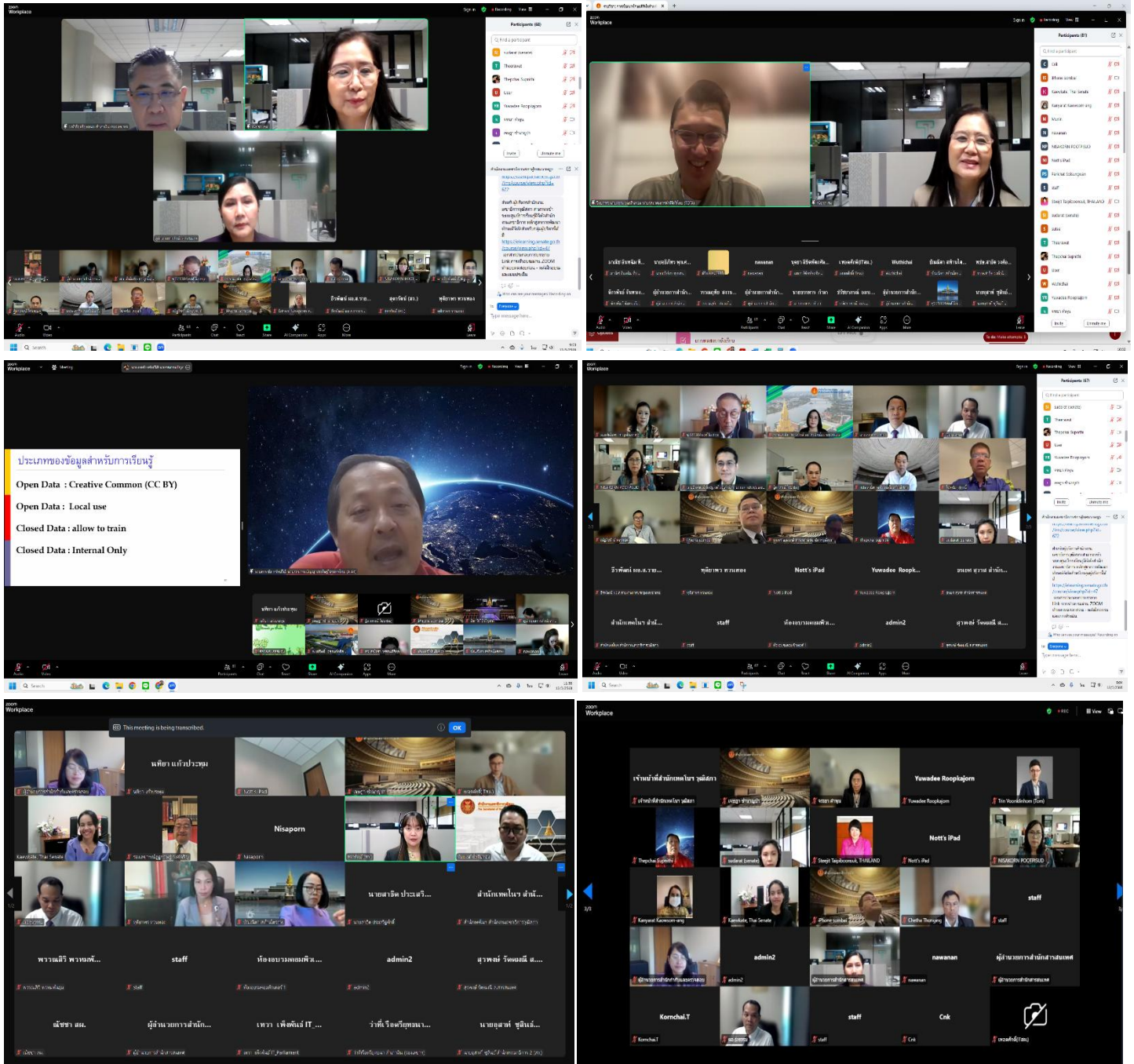
๑. อยากให้มีการทำระบบ AI ฝัง Microchip Technology ไว้ที่ครุภัณฑ์สำนักงานฯ ทุกชิ้น ทุกส่วน เพราะให้ง่ายต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุอย่างดินที่เกิขึ้นเป็นประจำทุกปี โดยสามารถ Monitor ระบุตำแหน่งพิกัดได้ว่าพัสดุครุภัณฑ์อยู่ตรงจุดใดของสำนักงาน อันจะไม่ก่อให้เกิดพัสดุครุภัณฑ์สูญหายต่อไปในอนาคตอีกเลย
๒. เป็นหลักสูตรที่ดีมาก เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ย่นระยะเวลาได้

ภาคผนวก ง

ภาพกิจกรรมโครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากรของ
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ภาพกิจกรรมโครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากรของ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑. หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๓๐ นาฬิกา
ผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม ZOOM



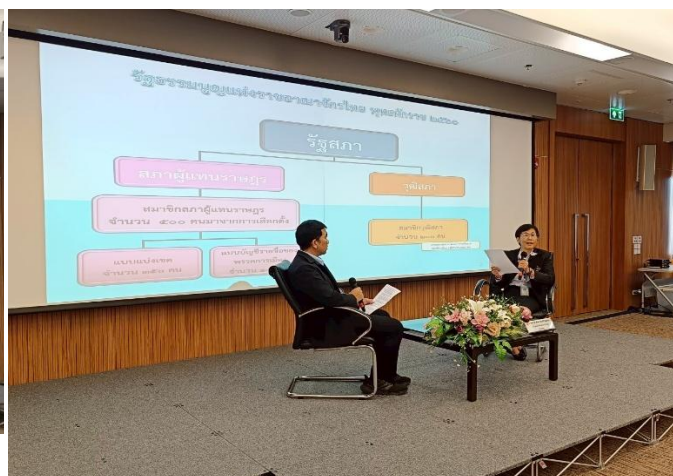
๒. หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี

วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ นาฬิกา

ณ ห้องประชุม/สัมมนา ๖๐๖ ชั้น ๖ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อาคารรัฐสภา



๓. กิจกรรมการเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ นาฬิกา
 ณ ห้องประชุม/สัมมนา ๖๐๖ ชั้น ๖ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อาคารรัฐสภา



๔. กิจกรรมศึกษาดูงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ นาฬิกา

ณ บริษัทเวิร์คพอยท์ เอ็นเทอร์เทนเมนท์ จำกัด (มหาชน) อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี



๕. สัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การทบทวนแผนพัฒนารัฐสภาดิจิทัลของรัฐสภา (Digital Parliament) พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐

วันที่ ๒๐, ๒๔-๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ นาฬิกา

ณ ห้องประชุม/สัมมนา ๖๐๗ ชั้น ๖ อาคารรัฐสภา และโรงแรมแกรนด์แปซิฟิก ซอฟเฟอร์น รีสอร์ทแอนด์สปา จ.เพชรบุรี



๖. หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ นาฬิกา
ณ ห้องประชุม/สัมมนา ๖๐๗ ชั้น ๖ อาคารรัฐสภา



๗. หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ
วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ นาฬิกา
ณ ห้องประชุม/สัมมนา ๖๐๗ ชั้น ๖ อาคารรัฐสภา



๘. หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น

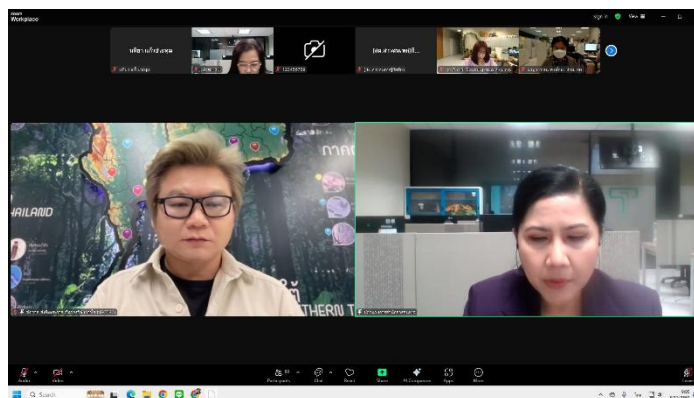
วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ นาฬิกา

ณ ห้องประชุม/สัมมนา ๖๐๗ ชั้น ๖ อาคารรัฐสภา

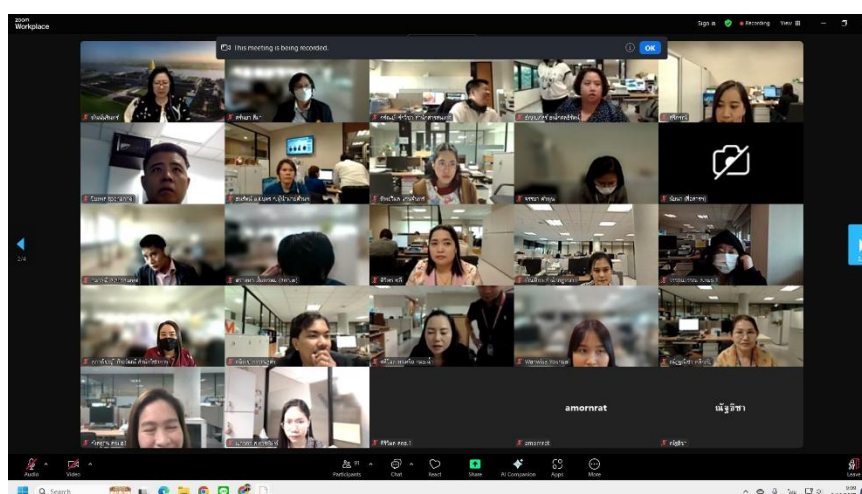
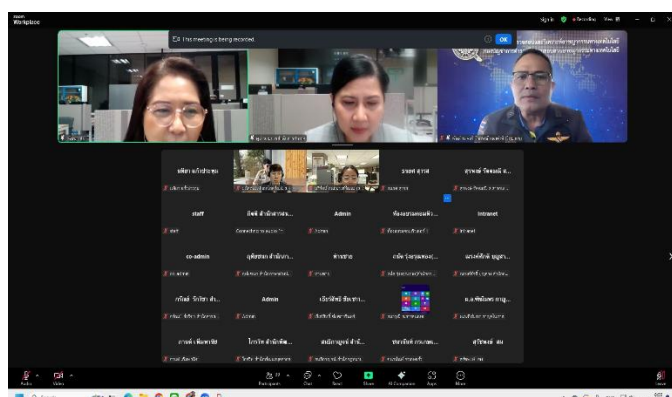


๙. การเผยแพร่วิทยากรความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร : Tech Talk ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ครั้งที่ ๑ วันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ นาฬิกา ผ่านระบบออนไลน์



ครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ นาฬิกา ผ่านระบบออนไลน์



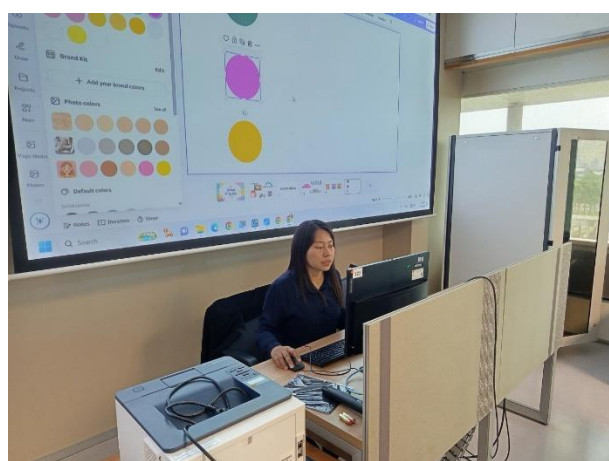
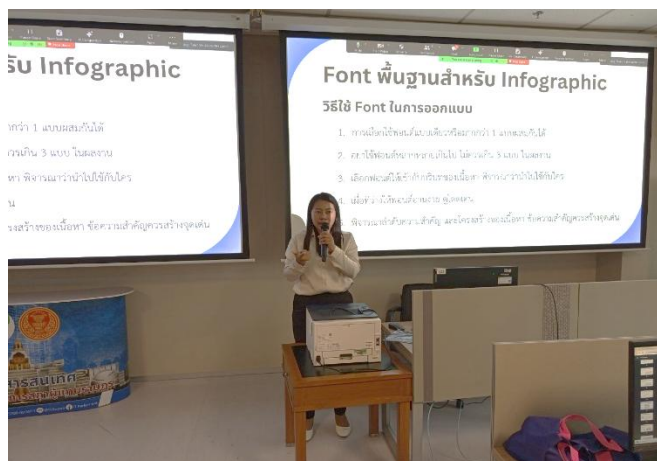
๑๐. หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การออกแบบและสร้างงานนำเสนอด้วยอินโฟกราฟิก

รุ่นที่ ๑ : วันที่ ๓-๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

รุ่นที่ ๒ : วันที่ ๑๐-๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

รุ่นที่ ๓ : วันที่ ๑๗-๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ๒ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา



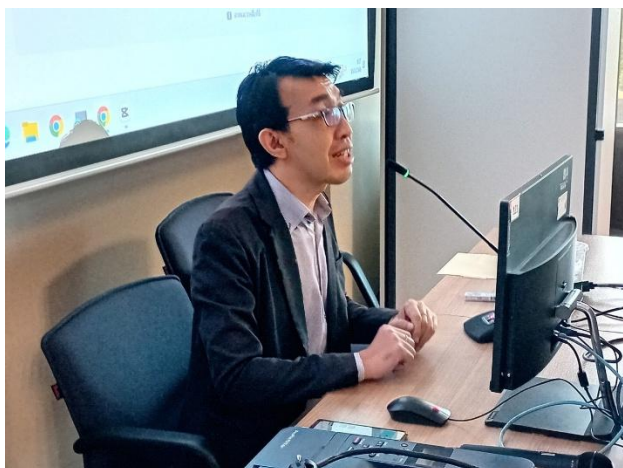
๑๑. หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การออกแบบและสร้างสรรค์วิดีโอเพื่องานประชาสัมพันธ์

รุ่นที่ ๑ : วันที่ ๑๐-๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

รุ่นที่ ๒ : วันที่ ๑๗-๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

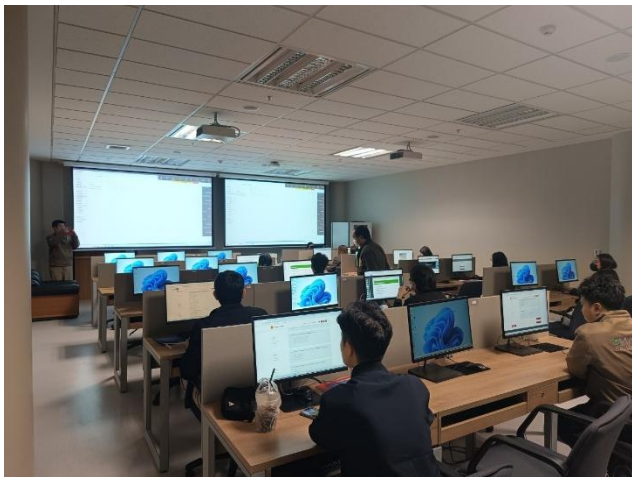
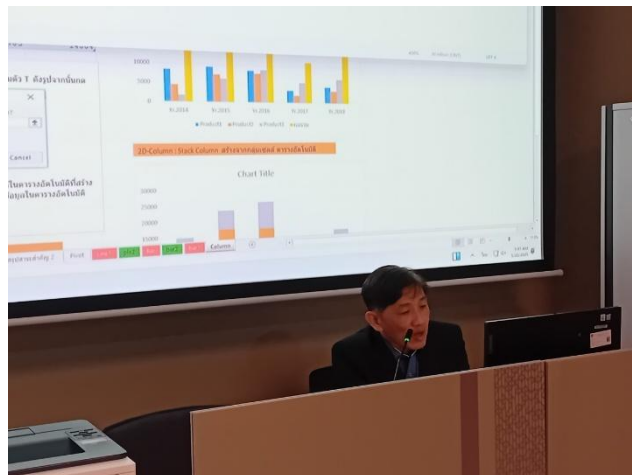
รุ่นที่ ๓ : วันที่ ๒๔-๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๐๐ น. ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ๒ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา



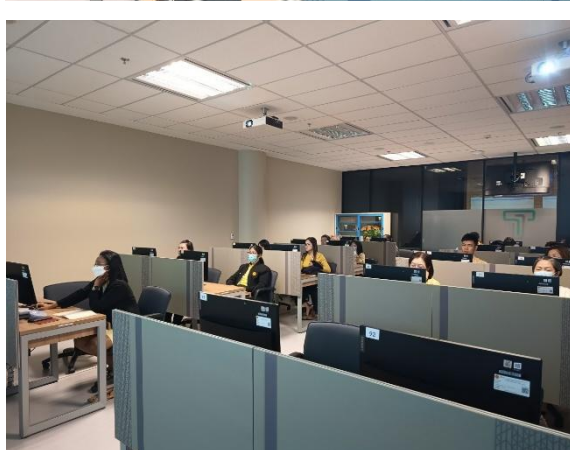
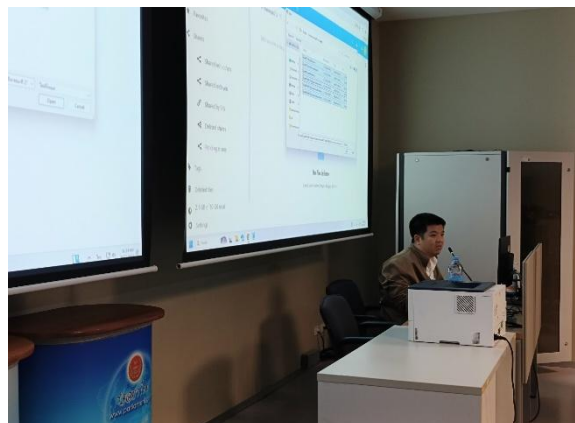
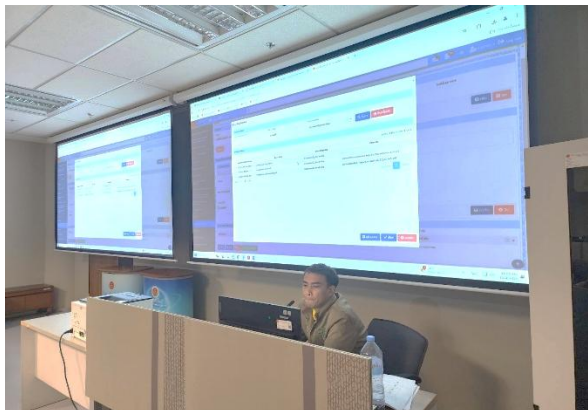
๑๒. หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคและการประยุกต์ใช้งาน Excel Advanced Function & Dashboard Report

อบรม ๒ รุ่น รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๐-๒๑ มกราคม ๒๕๖๘ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๗-๒๘ มกราคม ๒๕๖๘
เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ๑ และห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ๒ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา



๑๓. หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักงานเลขาธิการ
สภาผู้แทนราษฎร

อบรม ๑๐ รุ่น วันที่ ๒,๔,๑๑,๑๖,๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ๑ และ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ๒ สำนักงานสารสนเทศ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา



๑๔. หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประยุกต์ใช้ Generative AI เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน
อบรม ๑๐ รุ่น วันที่ ๑๗-๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ๑ สำนักสารสนเทศ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา กทม.





สำนักสารสนเทศ
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



0 2242 5900 ต่อ 5811



IT Parliament



183 upiro