

**สรุปผลการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ
เพิ่มสมรรถนะของบุคลากรสำนักงานปศุสัตว์เขต ๘
“ด้านการทำงานบนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง”**

๑. การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรสำนักงานปศุสัตว์เขต ๘ “ด้านการทำงานบนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง”

๑.๑ ดำเนินการ เมื่อระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ รวม ๒ วัน

๑.๒ สถานที่จัดประชุม

ณ ห้องประชุมหนานมตแดง อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง

๑.๓ ผู้เข้าร่วมประชุม

ผู้เข้าร่วมประชุม จากจำนวนเป้าหมายเป็นบุคลากรของฝ่ายฯ / ส่วนฯ ต่าง ๆ ของสำนักงานปศุสัตว์เขต ๘ รวม ๔๑ คน มีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๓๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๒๕ แบ่งเป็นข้าราชการ ๑๘ คน พนักงานราชการ ๑๒ คน ลูกจ้างประจำ ๓ คน และพนักงานจ้างเหมา ๔ คน สังกัดส่วนสุขภาพสัตว์ ๙ คน ส่วนมาตรฐานสินค้าการปศุสัตว์ ๗ คน ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ ๗ คน ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ ๖ คน และฝ่ายบริหารทั่วไป ๘ คน ตามรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล ผู้เข้าร่วมประชุม	ตำแหน่ง	สังกัด ส่วนฯ / ฝ่ายฯ
๑	นายกิติกรณ์ เจนไพบูลย์	ผู้อำนวยการส่วนมาตรฐานการปศุสัตว์	ส่วนมาตรฐานการปศุสัตว์
๒	นายเดชา จิตรภิรมย์	ผู้อำนวยการส่วนสุขภาพสัตว์	ส่วนสุขภาพสัตว์
๓	นายรณรงค์ บุณยรัตน์	ผู้อำนวยการส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์	ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์
๔	นายอำนาจ มะอนันต์	ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์	ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์
๕	นายปองปริดา สุระพร	นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ	ส่วนสุขภาพสัตว์
๖	น.ส.นงลักษณ์ นิลติบ	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๗	นางวรรณเพ็ญ บัวรัักษ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๘	นางญาณิศา ปวิฬพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๙	นายคมชาย ศรีชาติ	นายสัตวแพทย์ชำนาญการ	ส่วนมาตรฐานการปศุสัตว์
๑๐	นายสมพร จันทระ	เจ้าพนักงานสัตวบาลอาวุโส	ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์
๑๑	นายสหับ สังข์สุวรรณ	นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการ	ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์
๑๒	นางวรรณภา ไทยทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์
๑๓	นายสามิตย์ ศรีเรียง	เจ้าพนักงานสัตวบาลชำนาญงาน	ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์
๑๔	นายฉัตรฐาพงศ์ คงทุง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ฝ่ายบริหารทั่วไป	ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์

ที่	ชื่อ - สกุล เจ้าหน้าที่ผู้เข้าร่วมประชุม	ตำแหน่ง	สังกัด ส่วนฯ / ฝ่ายฯ
๑๕	นางสาวขวัญกมล ปักกระโน	นายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ	ส่วนสุขภาพสัตว์
๑๖	นางสาววนิดา หนั่นถนอม	นักวิชาการสัตวบาลปฏิบัติการ	ส่วนส่งเสริมและพัฒนากการปศุสัตว์
๑๗	นางสาวกนิษฐา รัตนพงษ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการ ปศุสัตว์
๑๘	นางสาวอรัญญา จุดปานนท์	นายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ	ส่วนสุขภาพสัตว์
๑๙	นางวรรณมา รุ่งรัตนขวาลา	พนักงานพิมพ์ระดับ ส.3	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๒๐	นางพนาวลัย อินทวงศ์	พนักงานพิมพ์ระดับ ส.3	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๒๑	นายเดชา เพชรแก้ว	พนักงานขับรถยนต์ระดับ ส.2	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๒๒	นางจิตวัฒนา พัฒนศิลป์	นักวิชาการสัตวบาล	ส่วนส่งเสริมและพัฒนากการปศุสัตว์
๒๓	นางสุภาณิตย์ เหลืองอ่อน	นักวิชาการสัตวบาล	ส่วนส่งเสริมและพัฒนากการปศุสัตว์
๒๔	นางสาวมนธิยารัตน์ สังฆะโณ	นักวิชาการสัตวบาล	ส่วนมาตรฐานการปศุสัตว์
๒๕	นางสาวศรีไพร จันทนรัตน์	นักวิชาการสัตวบาล	ส่วนมาตรฐานการปศุสัตว์
๒๖	นางสาวเพียงเพ็ญ โกละกะ	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการ ปศุสัตว์
๒๗	นายฤทธิญา ศรีณวัฒน์	นิติกร	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๒๘	นางสาวณัฐกัญย์ ศรีสังข์ทอง	นิติกร	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๒๙	นางสาวสิริกานต์ เยาว์นุ่น	นักจัดการงานทั่วไป	ส่วนมาตรฐานการปศุสัตว์
๓๐	นางสาวหทัยชนก บุญยรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการ	ส่วนมาตรฐานการปศุสัตว์
๓๑	นายดิลก เบโทสง	พนักงานผู้ช่วยปศุสัตว์	ส่วนสุขภาพสัตว์
๓๒	นายสัญญา ประสารทอง	พนักงานผู้ช่วยปศุสัตว์	ส่วนส่งเสริมและพัฒนากการปศุสัตว์
๓๓	นายสมภพ ทองเต็ม	พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล	ส่วนสุขภาพสัตว์
๓๔	นางสาวละออวงดาว บัวทอง	พนักงานผู้ช่วยสัตวแพทย์	ส่วนสุขภาพสัตว์
๓๕	นางสาวสุดาวรรณ คนชม	พนักงานผู้ช่วยสัตวแพทย์	ส่วนสุขภาพสัตว์
๓๖	นายธีรพงศ์ สงชาติ	พนักงานขับรถยนต์	ส่วนมาตรฐานการปศุสัตว์
๓๗	นายรพีพันธ์ แพรขาว	พนักงานขับรถยนต์	สุขภาพสัตว์

๑.๔ ผู้ไม่มาเข้าร่วมประชุม จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๓๕ แบ่งเป็นข้าราชการ ๓ คน และลูกจ้างประจำ

๑ คน ได้แก่

๑) นายพิชัย วัฒนาวาณิชกุล ตำแหน่ง นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ ส่วนมาตรฐานการปศุสัตว์
เนื่องจากติดราชการอื่น

๒) นางสาวศญาณี สุธรรมานนท์ ตำแหน่ง นายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ ส่วนมาตรฐานการปศุสัตว์
เนื่องจากติดราชการอื่น

๓) นางสาวทัศนีย์ กล่อมทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสัตวบาลชำนาญงาน ส่วนส่งเสริมและพัฒนากการ
ปศุสัตว์ เนื่องจากติดราชการอื่น

๔) นายสมชัย พัฒนกุลเกียรติ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ระดับ ส.๒ ฝ่ายบริหารทั่วไป เนื่องจากติดภารกิจอื่น

๒. การใช้จ่ายงบประมาณ

งบประมาณในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ใช้งบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ผลผลิตการพัฒนาสุขภาพสัตว์ กิจกรรมป้องกัน แก๊ซ และเตรียมความพร้อมรับมือปัญหาโรคไข้หวัดนก ดังนี้

- ค่าเช่าที่พัก สำหรับวิทยากร ๒ คน จำนวน ๑ ห้อง ๆ ละ ๑ คืน ๆ ละ ๑,๐๐๐ บาท เงิน ๑,๐๐๐ บาท
 - ค่าพาหนะเดินทางสำหรับวิทยากร ๒ ๆ ละ ๒,๐๕๒ บาทบาท เงิน ๔,๑๐๔ บาท
 - ค่าอาหารกลางวัน และอาหารเย็น สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๓๖ คน และวิทยากร ๒ คน รวม ๓๘ คน ๆ ละ ๓ มื้อ ๆ ละ ๒๓๐ บาท เงิน ๒๖,๒๒๐ บาท
 - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๓๖ คน และวิทยากร ๒ คน รวม ๓๘ คน ๆ ละ ๔ มื้อ ๆ ละ ๓๕ บาท เงิน ๕,๓๒๐ บาท
 - ค่าจ้างทำป้ายไวนิลโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ จำนวน ๑ ป้าย เงิน ๘๐๐ บาท
- รวมค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมทั้งสิ้น เป็นเงิน ๓๗,๔๔๔ บาท (สามหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

หมายเหตุ : มีผู้เข้าร่วมประชุม ๓๗ คน แต่ขอเบิกค่าใช้จ่ายของผู้เข้าร่วมประชุม ๓๖ คน สำหรับค่าใช้จ่ายของนางอนุทินตาฯ ไม่ขอเบิกเนื่องจากได้ย้ายหน่วยเบิกจ่ายไปสังกัดสำนักงานปศุสัตว์นครศรีธรรมราช

๓. สรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการได้ ดังนี้

- พิธีเปิดการประชุม โดย นายไพโรจน์ อินทศรี ปศุสัตว์จังหวัดพัทลุง เป็นประธานเปิดการประชุม และมี นายอำนาจ มะอนันต์ ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ เป็นผู้กล่าวรายงาน
- พิธีปิดการประชุม โดย นายสัตวแพทย์สนอง ศรีนันท์พันธ์ ปศุสัตว์เขต ๘
- วิทยากรจำนวน ๒ ท่าน ได้แก่
 - ๑) ดร.แสนศักดิ์ นาคะวิสุทธิ์ รักษาการผู้เชี่ยวชาญด้านส่งเสริมและพัฒนาสัตว์เล็ก กองส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ กรมปศุสัตว์
 - ๒) ดร.วิวัฒน์ ชัยชนะศิริวิทยา นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ กลุ่มพัฒนาวิชาการปศุสัตว์ กรมปศุสัตว์
- รูปแบบการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการบรรยาย แบ่งกลุ่มระดมความคิด นำเสนอผลงาน

สรุปเนื้อหาสำคัญได้ ดังนี้

ประธานที่ประชุมให้ข้อคิดไว้ว่า ข้อมูลที่ถูกต้องหรือข้อมูลที่ตีที่สมบูรณ์ เป็นเรื่องที่สำคัญ ข้อมูลผิดพลาดการตัดสินใจผิดพลาดนี้ เนื่องจากการทำงานจะต้องอาศัยข้อมูลที่ถูกต้องงานที่ออกมาจึงจะมีประสิทธิภาพ และประธานที่ประชุมได้ฝากไว้ว่า “สิ่งสุดท้ายของการประชุมจะเกิดประโยชน์ได้ผู้เข้าร่วมประชุมต้องนำไปปฏิบัติจริงเท่านั้น ถ้าไม่นำไปปฏิบัติก็เท่ากับศูนย์”

วิทยากรได้กล่าวว่า เมื่อก่อนความรู้เป็นอำนาจ แต่สมัยนี้เปลี่ยนใหม่ “ข้อมูลคืออาวุธ”
“ถ้าข้อมูลถูกต้อง ตัดสินใจถูกต้อง เกิดการพัฒนา”

สรุปเนื้อหาได้ดังนี้

การทำงานบนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง

การจัดเก็บข้อมูลจำเป็นต้องมีแผนในการดำเนินการ หรือกล่าวได้ว่าการได้มาซึ่งข้อมูลที่จะนำมาใช้ประโยชน์ องค์กรจำเป็นต้องลงทุน ทั้งในด้านตัวข้อมูล เครื่องจักร และอุปกรณ์ ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรขึ้นมารองรับระบบ เพื่อให้ใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดการระบบข้อมูลจึงต้องคำนึงถึงปัญหาต่าง ๆ และพยายามมองปัญหาแบบที่เป็นจริง สามารถดำเนินการได้ ให้ประสิทธิผลคุ้มค่ากับการลงทุน ข้อมูลที่ดีจะต้องมีคุณสมบัติขั้นพื้นฐาน ดังนี้

คุณสมบัติของข้อมูลที่ดี :

ข้อมูลที่ดียังจะต้องประกอบด้วยคุณสมบัติที่สำคัญๆ ดังนี้ คือ

๑. ความถูกต้องแม่นยำ (accuracy) ข้อมูลที่ดีควรมีความถูกต้องแม่นยำสูง หรือถ้ามีความคลาดเคลื่อน (errors) ปนอยู่บ้าง ก็ควรที่จะสามารถควบคุมขนาดของความคลาดเคลื่อนที่ปนมาให้ความคลาดเคลื่อนน้อยที่สุด เชื่อถือได้ นำไปใช้อ้างอิง และประกอบการตัดสินใจได้ ในการเก็บรวบรวมข้อมูล หากข้อมูลเหล่านั้นเชื่อถือไม่ได้จะทำให้เกิดผลเสียอย่างมาก ผู้ใช้ไม่กล้าอ้างอิงหรือนำเอาไปใช้ประโยชน์ ซึ่งเป็นเหตุให้การตัดสินใจของผู้บริหารขาดความแม่นยำ และอาจมีโอกาสผิดพลาดได้ โครงสร้าง ข้อมูล ที่ออก แบบต้องคำนึงถึงกรรมวิธีการดำเนินงานเพื่อให้ได้ความถูกต้องแม่นยำมากที่สุด โดยปกติความผิดพลาดของสารสนเทศ ส่วนใหญ่ มาจากข้อมูลที่ไม่มีความถูกต้องซึ่งอาจมีสาเหตุมาจากคนหรือเครื่องจักร การออกแบบระบบจึงต้องคำนึงถึงในเรื่องนี้ ความถูกต้อง หากมีการเก็บรวบรวมข้อมูลแล้ว ถ้าข้อมูลที่เก็บมาเชื่อถือไม่ได้จะทำให้เกิดผลเสียอย่างมาก ผู้ใช้จะไม่กล้าอ้างอิงหรือนำเอาไปใช้ประโยชน์ ซึ่งเป็นเหตุให้ การตัดสินใจของผู้บริหารขาดความแม่นยำ และอาจมีโอกาสผิดพลาดได้ รูปแบบการจัดเก็บ ข้อมูลต้องคำนึงถึงกรรมวิธีการดำเนินงานเพื่อให้ได้ความถูกต้องแม่นยำมากที่สุด

๒. ความทันเวลา (timeliness) เป็นข้อมูลที่ทันสมัย (up to date) และทันต่อความต้องการของผู้ใช้ ถ้าผลิตข้อมูลออกมาช้า ก็ไม่มีคุณค่าถึงแม้จะเป็นข้อมูลที่ถูกต้องแม่นยำก็ตาม การได้มาของข้อมูลจำเป็นต้องให้ทันต่อความต้องการของผู้ใช้ มีการตอบสนองต่อผู้ใช้ได้ดี ความหมายสารสนเทศได้ทันต่อเหตุการณ์หรือความต้องการ มีการออกแบบระบบการเรียนค้น และรายงานตามผู้ใช้) ข้อมูลที่ดีนั้นนอกจากจะเป็นข้อมูลที่มีความถูกต้องเชื่อถือได้แล้วจะต้องเป็นข้อมูลที่ทันสมัย ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถนำเอาผลลัพธ์ที่ได้ไปใช้ได้ทันเวลา นั่นคือจะต้องเก็บข้อมูลได้รวดเร็วเพื่อทันความต้องการของผู้ใช้ ความรวดเร็วและเป็นปัจจุบัน การได้มาของข้อมูลจำเป็นต้องให้ทันต่อความต้องการของผู้ใช้ ทันสมัย และทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน

๓. ความสมบูรณ์ครบถ้วน (completeness) ข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาต้องเป็นข้อมูลที่ให้ข้อเท็จจริง (facts) หรือข่าวสาร (information) ที่ครบถ้วนทุกด้านทุกประการ มิใช่ขาดส่วนหนึ่งส่วนใดไปทำให้นำไปใช้การไม่ได้ ความสมบูรณ์ของสารสนเทศขึ้นกับการรวบรวมข้อมูลและวิธีการทางปฏิบัติด้วย ในการดำเนินการจัดทำสารสนเทศต้องสำรวจและสอบถามความต้องการใช้ข้อมูลเพื่อให้ได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ในระดับหนึ่งที่เหมาะสม ความสมบูรณ์ ข้อมูลที่มีความสมบูรณ์คือข้อมูลที่สามารถตอบสนองความต้องการของมนุษย์ ซึ่งจะขึ้นกับวิธีการรวบรวมข้อมูลและวิธีการประมวลผล ดังนั้น การดำเนินการรวบรวมข้อมูลต้องสำรวจและสอบถามความต้องการในการใช้ข้อมูลเพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีความสมบูรณ์

๔. ความชัดเจนและความกะทัดรัด (conciseness) ข้อมูลที่ได้รับส่วนใหญ่จะกระจัดกระจาย ควรจัดข้อมูลให้อยู่ใน รูปแบบที่กะทัดรัดไม่เอนเอียง สะดวกต่อการใช้และค้นหา ผู้ใช้มีความเข้าใจได้ทันที การจัดเก็บข้อมูลจำนวนมากจะต้องใช้พื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูลมากจึงจำเป็นต้องออกแบบโครงสร้างข้อมูลให้กะทัดรัดสื่อความหมายได้ มีการใช้รหัสหรือย่อข้อมูลให้เหมาะสมเพื่อที่จะจัดเก็บเข้าไปในระบบคอมพิวเตอร์ ความกระชับและชัดเจน การจัดเก็บข้อมูลจำนวนมากจะต้องใช้พื้นที่มาก จึง จำเป็นต้องออกแบบโครงสร้างข้อมูลให้กระชับและสื่อความหมายได้ อาจมีการใช้รหัสแทน ข้อมูลให้เหมาะสมเพื่อจัดเก็บไว้ได้อย่างเป็นระบบ

๕. ความตรงกับความต้องการของผู้ใช้ (relevance) ข้อมูลที่จัดทำขึ้นมาควรเป็นข้อมูลที่ผู้ใช้ ข้อมูลต้องการใช้ และจำเป็นต้องรู้ / ทราบ หรือเป็นประโยชน์ต่อการจัดทำแผน กำหนดนโยบายหรือตัดสินใจปัญหาในเรื่องนั้นๆ ไม่ใช่เป็นข้อมูลที่จัดทำขึ้นมาอย่างมากมาย แต่ไม่มีใครต้องการใช้หรือไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล ความต้องการเป็นเรื่องที่สำคัญ ดังนั้นจึงต้องมีการสำรวจเพื่อหาความต้องการของหน่วยงานและองค์กร คุณภาพการใช้ข้อมูล ความลึกหรือความกว้างของขอบเขตของข้อมูลที่สอดคล้องกับความ ต้องการความสอดคล้อง ความต้องการเป็นเรื่องที่สำคัญ ดังนั้นจึงต้องมีการสำรวจเพื่อ หาความต้องการของหน่วยงานและองค์กร คุณภาพการใช้ข้อมูล และขอบเขตของข้อมูลที่ สอดคล้องกับความ ต้องการ

๖. ความต่อเนื่อง (continuity) การเก็บรวบรวมข้อมูล ควรอย่างยิ่งที่จะต้องดำเนินการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องในลักษณะของอนุกรมเวลา (time-series) เพื่อจะได้นำไปใช้ประโยชน์ในด้านการวิเคราะห์วิจัยหรือหาแนวโน้มในอนาคต

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความหมายของเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology)

ความหมายของเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับการรวบรวมประมวล เก็บรักษา และเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศโดยรวมทั้งฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ฐานข้อมูล และการสื่อสาร โทรคมนาคม

ความหมายของข้อมูลและสารสนเทศ

ระบบสารสนเทศสร้างขึ้นมาจากจุดมุ่งหมายหลายประการจุดมุ่งหมายพื้นฐานประการหนึ่ง คือ การประมวลข้อมูล (Data) ให้เป็นสารสนเทศ (Information) และนำไปสู่ความรู้ (Knowledge) ที่ช่วยแก้ปัญหาในการดำเนินงาน

ความหมายของข้อมูล

ข้อมูล คือ ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเหตุการณ์ หรือข้อมูลดิบที่ยังไม่ผ่านการประมวลผล ยังไม่มีความหมายในการนำไปใช้งาน ข้อมูลอาจเป็นตัวเลข ตัวอักษร สัญลักษณ์ รูปภาพ เสียง หรือภาพเคลื่อนไหว

ความหมายของสารสนเทศ

สารสนเทศ คือ ข้อมูลที่ได้ผ่านการประมวลผลหรือจัดระบบแล้ว เพื่อให้มีความหมายและคุณค่าสำหรับผู้ใช้

ลักษณะสารสนเทศที่ดี

ลักษณะของสารสนเทศที่ดี ต้องมีความสมบูรณ์ครอบคลุม (completeness) มีความสัมพันธ์กับเรื่อง (relevance) มีความถูกต้อง (accuracy) ความเชื่อถือได้ (reliability) และต้องตรวจสอบได้ (verifiability)

รูปแบบ (Format) มีลักษณะสารสนเทศที่ดี ต้องมีความชัดเจน (clarity) มีระดับรายละเอียด (level of detail) มีรูปแบบการนำเสนอ (presentation) สื่อการนำเสนอ (media) มีความยืดหยุ่น (flexibility) และต้องมีความประหยัด (economy)

เวลา (Time) ต้องมีความรวดเร็วและทันใช้ (timely) มีการปรับปรุงให้ทันสมัย (up-to-date) และมีระยะเวลา (time period)

กระบวนการ (Process) ของลักษณะสารสนเทศที่ดี ความสามารถในการเข้าถึง (accessibility) การมีส่วนร่วม (participation) และการเชื่อมโยง (connectivity)

ความหมายของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System)

ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ คือ ระบบที่รวบรวม ประมวล เก็บรักษา และเผยแพร่สารสนเทศ เพื่อใช้ในหารวางแผน การพัฒนาตัดสินใจ ประสานงาน และควบคุมการดำเนินงาน

องค์ประกอบระบบสารสนเทศที่ใช้คอมพิวเตอร์

ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการที่ใช้คอมพิวเตอร์ (Computer-based information systems CBIS) มีองค์ประกอบที่สำคัญ ๕ ส่วนคือ ฮาร์ดแวร์ (hardware) ซอฟต์แวร์ (software) ฐานข้อมูล (database) เครือข่าย (network) กระบวนการ (procedure) และคน (people)

ฮาร์ดแวร์ (Hardware) ได้แก่ อุปกรณ์ที่ช่วยในการป้อนข้อมูล ประมวลจัดเก็บ และผลิตเอาท์พุทออกมาในระบบสารสนเทศ

ซอฟต์แวร์ (Software) ได้แก่ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ช่วยให้ฮาร์ดแวร์ทำงาน

ฐานข้อมูล (Database) คือ การจัดระบบของแฟ้มข้อมูล ซึ่งเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกัน

เครือข่าย (Network) คือ การเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์เข้าด้วยกันเพื่อช่วยให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกัน และช่วยการติดต่อสื่อสาร

กระบวนการ (Procedure) ได้แก่ นโยบาย กลยุทธ์ วิธีการ และกฎระเบียบต่างๆ ในการใช้ระบบสารสนเทศ

คน (People) เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดในระบบสารสนเทศ ซึ่งได้แก่ บุคคลที่เกี่ยวข้องในระบบสารสนเทศ เช่น ผู้ออกแบบ ผู้พัฒนาระบบ ผู้ดูแลระบบ และผู้ใช้ระบบ

ประโยชน์ของระบบสารสนเทศ

ประสิทธิภาพ (Efficiency)

- ระบบสารสนเทศทำให้การปฏิบัติงานมีความรวดเร็วมากขึ้น โดยใช้กระบวนการประมวลผลข้อมูลซึ่งจะทำให้สามารถเก็บรวบรวม ประมวลผลและปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยได้อย่างรวดเร็วระบบสารสนเทศช่วยในการจัดเก็บข้อมูลที่มีขนาดใหญ่ หรือมีปริมาณมากและช่วยทำให้การเข้าถึงข้อมูล (access) เหล่านั้นมีความรวดเร็วด้วย
- ช่วยลดต้นทุน การที่ระบบสารสนเทศช่วยทำให้การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลซึ่งมีปริมาณมากมีความล้นซ้ำซ้อนให้ดำเนินการได้โดยเร็ว หรือการช่วยให้เกิดการติดต่อสื่อสารได้อย่างรวดเร็ว ทำให้เกิดการประหยัดต้นทุนการดำเนินการอย่างมาก

- ช่วยให้การติดต่อสื่อสารเป็นไปอย่างรวดเร็ว การใช้เครือข่ายทางคอมพิวเตอร์ทำให้มีการติดต่อได้ทั่วโลกภายในเวลาที่รวดเร็ว ไม่ว่าจะเป็นการติดต่อระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์กับเครื่องคอมพิวเตอร์ด้วยกัน (machine to machine) หรือคนกับคน (human to human) หรือคนกับเครื่องคอมพิวเตอร์ (human to machine) และการติดต่อสื่อสารดังกล่าวจะทำให้ข้อมูลที่เป็นทั้งข้อความ เสียง ภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวสามารถส่งได้ทันที
- ระบบสารสนเทศช่วยให้การประสานงานระหว่างฝ่ายต่างๆ เป็นไปได้ด้วยดีโดยเฉพาะระบบสารสนเทศนั้นออกแบบเพื่อเอื้ออำนวยให้หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกที่อยู่ในระบบของซัพพลายทั้งหมด จะทำให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมดสามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้ และทำให้การประสานงานหรือการทำความเข้าใจเป็นไปได้อย่างดียิ่งขึ้น

ประสิทธิผล (Effectiveness)

- ระบบสารสนเทศช่วยในการตัดสินใจ ระบบสารสนเทศที่ออกแบบสำหรับผู้บริหาร เช่น ระบบสารสนเทศที่ช่วยในการสนับสนุนการตัดสินใจ (Decision support systems) หรือระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร (Executive support systems) จะเอื้ออำนวยให้ผู้บริหารมีข้อมูลในการประกอบการตัดสินใจได้ดีขึ้น อันจะส่งผลให้การดำเนินงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ไว้ได้
- ระบบสารสนเทศช่วยในการเลือกผลิตสินค้า/บริการที่เหมาะสมระบบสารสนเทศจะช่วยให้้องการทราบถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับต้นทุน ราคาในตลาดรูปแบบของสินค้า/บริการที่มีอยู่ หรือช่วยให้หน่วยงานสามารถเลือกผลิตสินค้า/บริการที่มีความเหมาะสมกับความเชี่ยวชาญ หรือทรัพยากรที่มีอยู่
- ระบบสารสนเทศช่วยปรับปรุงคุณภาพของสินค้า/บริการให้ดีขึ้นระบบสารสนเทศทำให้การติดต่อระหว่างหน่วยงานและลูกค้า สามารถทำได้โดยถูกต้องและรวดเร็วขึ้น ดังนั้นจึงช่วยให้หน่วยงานสามารถปรับปรุงคุณภาพของสินค้า/บริการให้ตรงกับความต้องการของลูกค้าได้ดีขึ้นและรวดเร็วขึ้นด้วย
- ความได้เปรียบในการแข่งขัน (Competitive Advantage)
- คุณภาพชีวิตการทำงาน (Quality of Working Life)

วิจัย คือ เป็นกระบวนการค้นคว้าหาข้อเท็จจริงหรือปรากฏการณ์ตามธรรมชาติอย่างมีระบบระเบียบและมีจุดมุ่งหมายที่แน่นอน เพื่อให้ได้คำตอบหรือความรู้ที่เชื่อถือได้ การวิจัยจะทำให้ได้องค์ความรู้ใหม่ ๆ และนวัตกรรม

“นวัตกรรม” หมายถึง ความคิด การปฏิบัติ หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ ๆ ที่ยังไม่เคยมีใช้มาก่อน หรือเป็นการพัฒนาดัดแปลงมาจากของเดิมที่มีอยู่แล้ว ให้ทันสมัยและใช้ได้ผลดียิ่งขึ้น เมื่อนำ นวัตกรรมมาใช้ จะช่วยให้การทำงานนั้นได้ผลดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงกว่าเดิม ทั้งยังช่วย ประหยัดเวลา และแรงงานได้ด้วย

“นวัตกรรม” (Innovation) มีรากศัพท์มาจาก innovare ในภาษาละติน แปลว่า ทำสิ่งใหม่ขึ้นมา ความหมายของนวัตกรรมในเชิงเศรษฐศาสตร์ คือ การนำแนวความคิดใหม่หรือการใช้ประโยชน์จากสิ่งที่มีอยู่แล้วมาใช้ในรูปแบบใหม่ เพื่อทำให้เกิดประโยชน์ทางเศรษฐกิจ หรือก็คือ “การทำในสิ่งที่แตกต่างจากคนอื่น โดยอาศัยการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ (Change) ที่เกิดขึ้นรอบตัวเราให้กลายมาเป็นโอกาส (Opportunity) และถ่ายทอดไปสู่แนวความคิดใหม่ที่ทำให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

นวัตกรรม แบ่งออกเป็น 3 ระยะ คือ

ระยะที่ 1 มีการประดิษฐ์คิดค้น (Innovation) หรือเป็นการปรุงแต่งของเก่าให้เหมาะสมกับกาลสมัย

ระยะที่ 2 พัฒนาการ (Development) มีการทดลองในแหล่งทดลองจัดทำอยู่ในลักษณะของโครงการทดลองปฏิบัติก่อน (Pilot Project)

ระยะที่ 3 การนำเอาไปปฏิบัติในสถานการณ์ทั่วไป ซึ่งจัดว่าเป็นนวัตกรรมขั้นสมบูรณ์

องค์ประกอบของนวัตกรรม ประกอบด้วย

๑. ความใหม่ ใหม่ในที่นี้คือ สิ่งใหม่ที่ไม่เคยมีผู้ใดทำมาก่อน เคยทำมาแล้วในอดีตแต่นำมาหรือฟื้นฟูใหม่ หรือเป็น สิ่งใหม่ที่มีการพัฒนามาจากของเก่าที่มีอยู่เดิม
๒. ใช้ความรู้หรือความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนา นวัตกรรมต้องเกิดจากการใช้ความรู้และความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างและพัฒนา ไม่ใช่เกิดจากการลอกเลียนแบบ หรือการทำซ้ำ
๓. มีประโยชน์ สามารถนำไปพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการดำเนินงานได้ ถ้าในทางธุรกิจต้องมีประโยชน์เชิง เศรษฐกิจ สร้างมูลค่าเพิ่ม
๔. นวัตกรรมมีโอกาสในการพัฒนาต่อได้

ขั้นตอนของนวัตกรรม

๑. การคิดค้น (Invention) เป็นการยกร่างนวัตกรรมประกอบด้วยการศึกษาเอกสารทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับ นวัตกรรมการกำหนดโครงสร้างรูปแบบของนวัตกรรม
๒. การพัฒนา (Development) เป็นขั้นตอนการลงมือสร้างนวัตกรรมตามที่ยกร่างไว้ การตรวจสอบคุณภาพ ของนวัตกรรมและการปรับปรุงแก้ไข
๓. ขึ้นนำไปใช้จริง (Implement) เป็นขั้นที่มีความแตกต่างจากที่เคยปฏิบัติเดิมมา ในขั้นตอนนี้รวมถึงขั้นการ ทดลองใช้นวัตกรรม และการประเมินผลการใช้นวัตกรรม
๔. ขึ้นเผยแพร่ (Promotion) เป็นขั้นของการเผยแพร่ การนำเสนอ หรือการจำหน่าย

หลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณาว่าสิ่งใดคือ นวัตกรรม

๑. เป็นสิ่งใหม่ทั้งหมดหรือบางส่วน
๒. มีการนำวิธีการจัดระบบ (System Approach) มาใช้พิจารณาองค์ประกอบทั้งส่วนข้อมูลที่ใช้เข้าไปใน กระบวนการ และผลลัพธ์ให้เหมาะสมก่อนที่จะทำการเปลี่ยนแปลง
๓. มีการพิสูจน์ด้วยการวิจัยหรืออยู่ระหว่างการวิจัยว่าจะช่วยให้ดำเนินงานบางอย่างมีประสิทธิภาพสูงขึ้น
๔. ยังไม่เป็นส่วนหนึ่งในระบบงานปัจจุบัน

ประเภทของนวัตกรรม แบ่งเป็น ๓ ประเภทใหญ่ ๆ ได้แก่

๑. นวัตกรรมผลิตภัณฑ์ (Product Innovation): ซึ่งเป็นนวัตกรรมด้านสิ่งประดิษฐ์สิ่งของที่จัดตั้งได้
๒. นวัตกรรมด้านบริการ (Services Innovation) : (Intangible product) หรือ การบริการ (services) เช่น ประเภทของนวัตกรรม ด้านบริการนั้น ไม่สามารถจับต้องได้เหมือน Product Innovation จะเป็นรูปแบบของการให้บริการ เช่น การเปลี่ยนแปลงของ บริการด้านต่าง ๆ คือการนำความคิดและแนวทางการดำเนินงานใหม่ๆ ที่ผ่านการคิดอย่างเป็นระบบ และเข้าใจถึงความต้องการของผู้ใช้บริการ มาใช้เป็น แนวทางการสร้างบริการที่แตกต่าง เพื่อมุ่งตอบสนองต่อความพึงพอใจของลูกค้า ที่มีจะอยากได้บริการที่ เกินความคาดหวังเสมอ

๓. นวัตกรรมกระบวนการ (Process Innovation): ประเภทที่สาม ของ innovation นี้ David Smith บอกว่า ถ้าเกิดขึ้นจะมีผล กระทบต่อสังคม กว่า สองประเภท ด้านบน

จากการแบ่งกลุ่มระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมด้านบุคลากร สรุปได้ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ ระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์
ชื่อนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์ “การเลี้ยงไก่เนื้อแบบคอนโต”

ที่มาของนวัตกรรม

โดยทั่วไปการเลี้ยงไก่เนื้อของเกษตรกรในพื้นที่ภาคใต้ จะเลี้ยงแบบระบบปิด และระบบเปิด ปลอ่ยนบนพื้นปูนซีเมนต์ปูทับด้วยแกลบซึ่งให้ผลผลิตน้อย อีกทั้งมูลไก่อังก่อให้เกิดมลภาวะทางกลิ่น สำนักงานปศุสัตว์เขต ๘ จึงมีแนวความคิดการเลี้ยงไก่เนื้อแบบคอนโตขึ้น โดยวิธีการเลี้ยงจะเป็นการเลี้ยงไก่เนื้อซ้อนกันเป็นชั้นๆ จะเลี้ยงได้ ๖ ชั้น เป็นการประหยัดพื้นที่ และทำให้สามารถเลี้ยงไก่เนื้อได้จำนวนมากขึ้นกว่าการเลี้ยงแบบปกติ ในระยะเวลาการเลี้ยง ๑ ปี สามารถเลี้ยงไก่เนื้อได้ประมาณ ๖ รอบ มีรายได้จากการเลี้ยงไก่เนื้อและรายได้เสริมจากการขายมูลไก่ โดยให้มูลไก่ที่ถ่ายออกมาลงบนพื้น ไม่ต้องใช้แกลบ แต่ใช้แรงงานคนเก็บมูลสัตว์ ๒ อาทิตย์ / ครั้ง และผสมน้ำกับ EM ตามสูตร ใ้ไก่กินเพื่อลดปัญหากลิ่นจากมูลไก่ และกำจัดแมลงวันซึ่งเป็นพาหะนำโรคได้อีกด้วย

กลุ่มที่ ๒ ระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับนวัตกรรมด้านการบริการ

ชื่อนวัตกรรมด้านการบริการ “การเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้ได้รับเงิน ภายใน ๓ วัน”

ที่มาของนวัตกรรม

เนื่องจากในปัจจุบันการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานปศุสัตว์เขต ๘ ยังมีความล่าช้า ไม่ได้ตามเป้าหมายที่กรมฯ กำหนด อันเนื่องมาจากปัจจัยหลายๆ อย่าง โดยส่วนใหญ่จะเกิดความผิดพลาดจากระบบการรวบรวมเอกสาร ในการเบิกจ่าย สำนักงานปศุสัตว์เขต ๘ จึงมีแนวคิดในการบูรณาการ ทำความเข้าใจกันภายในหน่วยงานสำนักงานปศุสัตว์เขต ๘ เพื่อให้เกิดความเข้าใจข้อมูลและกระบวนการดำเนินงานด้านการเงินถูกต้องและสอดคล้องกัน

วิธีการ

๑. มีการประชุมรวมกลุ่มในสำนักงานให้ได้รับรู้ร่วมกัน มีการนำส่งเอกสารมาตั้งเบิกตามขั้นตอน ผ่านการตรวจสอบและอนุมัติตามขั้นตอนก่อนนำมาเบิกจ่าย (ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารก่อนส่งงานการเงินให้ละเอียด เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด)
 ๒. เจ้าของเอกสารของแต่ละส่วนฯ/ฝ่ายฯ มีการกำหนดรหัสงบประมาณกิจกรรมย่อยในเอกสารส่งเบิก แต่ละฉบับด้วยเพื่อความถูกต้องและรวดเร็ว
 ๓. จะต้องมีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีความเร็ว ทันสมัย ซึ่งสามารถโหลดข้อมูลเบิกจ่ายในระบบ GFMS ได้ถูกต้อง รวดเร็ว
 ๔. ติดต่อข้อมูลเอกสารด้านการเบิกจ่ายเงิน ทาง Line (ถ้าเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน)
 ๕. หลังโหลดข้อมูลในระบบ GFMS ไปแล้ว เจ้าหน้าที่การเงินจะตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายเงินในระบบฯ ว่ามีข้อมูลที่ตั้งเบิกถูกต้องหรือไม่ โดยดูรายงานการเบิกจ่ายจากระบบฯ ก่อนที่จะส่งข้อมูลไปให้คลังจังหวัดปลัดสื่อออนไลน์ให้หน่วยงาน
- ถ้าทำตามขั้นตอนข้างต้นจะทำให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้รับเงิน ภายใน ๓ วันแน่นอน

กลุ่มที่ ๓ ระดมความคิดเกี่ยวกับนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์สิ่งจับต้องได้ เช่น เครื่องจักร เครื่องมือ
 ชื่อนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์ “เครื่องมือฉีดวัคซีนและยาสลบในสัตว์ที่เคลื่อนที่ได้”
 ที่มาของนวัตกรรม

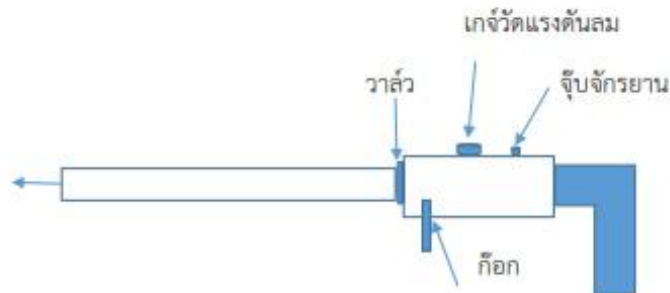
จากข้อมูลการเกิดโรคพิษสุนัขบ้าในพื้นที่ปศุสัตว์เขต ๘ ประมาณปีละ ๓ - ๔ ครั้ง
 และโรค FMD, Hemorrhagic septicemia ทุกปี และเนื่องจากปืนฉีดวัคซีนหรือปืนยิงยาสลบที่
 นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาค่อนข้างสูงมาก ราคาประมาณ ๘๐,๐๐๐ บาท/ชุด และที่สำคัญปืน
 ยิงยาสลบที่มีใช้อยู่ในปัจจุบันมีไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้งาน สำนักงานปศุสัตว์เขต 8 จึงมี
 แนวคิดในการสร้างการประดิษฐ์ปืนยิงยาสลบที่ใช้ยิงวัคซีนชนิดต่างๆ ให้กับสัตว์ ในพื้นที่ โดย
 ประยุกต์ใช้จากวัสดุที่หาง่ายในท้องถิ่น เช่น

๑. ท่อน้ำ พีวีซี ขนาด ๑/๔ นิ้ว ยาว ๒๔ นิ้ว
๒. ท่อน้ำ พีวีซี ขนาด ๒ นิ้ว ยาว ๖ นิ้ว
๓. ข้อต่อ ๑๐ ข้อ
๔. เกจวัดแรงดันลม
๕. วาล์ว
๖. ก๊อกน้ำ (ชัสวา)
๗. สูบจักรยาน + จีบล้อจักรยาน

ตั้งสมการ

$$P_1V_1 = P_2V_2$$

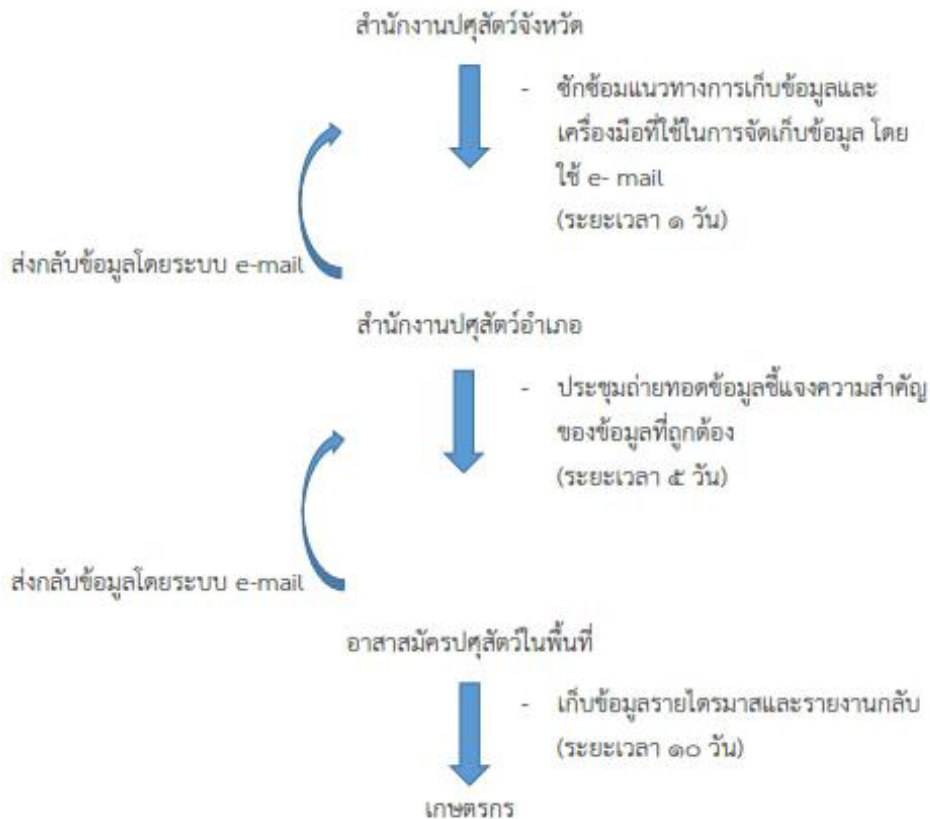
ภาพตัวอย่าง



กลุ่มที่ ๔ ระดมความคิดเกี่ยวกับนวัตกรรมด้านกระบวนการ
 ชื่อนวัตกรรมด้านกระบวนการ “กระบวนการสำรวจข้อมูลด้านปศุสัตว์เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง สมบูรณ์
 ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน”

ที่มาของนวัตกรรม

เนื่องจากการดำเนินการด้านการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านปศุสัตว์ของสำนักงานปศุสัตว์เขต ๘ เป็นไปอย่างล่าช้า ในการเก็บข้อมูลแต่ละครั้งจะต้องใช้เวลานาน ทำให้ข้อมูลที่ได้รับไม่เป็นปัจจุบัน และข้อมูลขาดความสมบูรณ์ การนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้งานจึงไม่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอย่างเต็มที่ดังนั้นเพื่อให้ได้ข้อมูลด้านปศุสัตว์ในพื้นที่สำนักงานปศุสัตว์เขต ๘ ที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน และสามารถนำไปใช้อ้างอิงได้ กลุ่มที่ ๔ จึงได้คิดค้นนวัตกรรมด้านกระบวนการสำรวจข้อมูลด้านปศุสัตว์นี้ขึ้นมาโดยอาศัยตัวบุคคลซึ่งเป็นเกษตรกรและชี้ให้เห็นถึงความสำคัญและประโยชน์จากการใช้ข้อมูลที่ถูกต้องในการปฏิบัติงานโดยมีวิธีการดังต่อไปนี้



สรุปข้อมูลจากแบบประเมินที่ได้รับจากผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๓๗ ชุด สามารถสรุปผลได้ ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของผู้เข้าร่วมประชุม

ผู้เข้าร่วมการประชุมในครั้งนี้ ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๑ มีอายุระหว่าง ๔๐ - ๔๙ ปี คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๑ มีอายุเฉลี่ย ๔๒ ปี อายุต่ำสุด ๒๕ ปี อายุสูงสุด ๕๙ ปี ส่วนใหญ่ตำแหน่ง นักวิชาการสัตวบาล คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๙ และมีระดับการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๓ ดังตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนและร้อยละของข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
๑.๑ เพศ		
ชาย	๑๗	๔๕.๙
หญิง	๒๐	๕๔.๑
รวม	๓๗	๑๐๐.๐
๑.๒ อายุ		
ต่ำกว่า ๓๐ ปี	๖	๑๖.๒
๓๐ - ๓๙ ปี	๑๐	๒๗.๐
๔๐ - ๔๙ ปี	๑๓	๓๕.๑
๕๐ - ๕๙ ปี	๘	๒๑.๖
รวม	๓๗	๑๐๐.๐
อายุเฉลี่ย ๔๑.๔๙ ปี ต่ำสุด ๒๕ ปี สูงสุด ๕๙ ปี		
๑.๓ ตำแหน่ง		
นายสัตวแพทย์	๖	๑๖.๒
นักวิชาการสัตวบาล	๗	๑๘.๙
นักจัดการงานทั่วไป	๓	๘.๑
นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๓	๘.๑
เจ้าพนักงานสัตวบาล	๒	๕.๔
เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๕.๔
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๒.๗
เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	๑	๒.๗
พนักงานผู้ช่วยปศุสัตว์	๒	๕.๔
พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล	๑	๒.๗
นิติกร	๒	๕.๔
พนักงานตรวจป้องกันโรคสัตว์	๒	๕.๔
พนักงานพิมพ์	๒	๕.๔
พนักงานขับรถยนต์	๓	๘.๑
รวม	๓๗	๑๐๐.๐
๑.๔ ระดับการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	๘	๒๑.๖
ปริญญาตรี	๒๖	๗๐.๓
ปริญญาโท	๓	๘.๑
รวม	๓๗	๑๐๐.๐

ส่วนที่ ๒ ระดับความคิดเห็นต่อการจัดประชุมครั้งนี้

ผู้เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการ มีความพึงพอใจต่อการดำเนินการจัดประชุมในครั้งนี้ ในด้านการจัดการ เกือบทุกรายการในระดับดีมาก เช่น การประสานงานเข้าประชุมสัมมนา รูปแบบวิธีการประชุม การมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น อาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่ม ที่พัก และบริการ อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ยกเว้นประเด็นสื่อประกอบการประชุม มีความพึงพอใจในระดับในระดับมาก ดังตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ แสดงจำนวนและร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้ร่วมประชุมในด้านการจัดการ

รายละเอียดที่แสดงความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย
	มากที่สุด/ดีมาก	มาก/ดี	ปานกลาง/พอใช้	น้อย/ต่ำกว่ามาตรฐาน	น้อยที่สุด/ต้องปรับปรุงแก้ไข	
๒.๑ ด้านการจัดการ						
๒.๑.๑ การประสานงานเข้าประชุมสัมมนา	๑๘ (๔๘.๖)	๑๙ (๕๑.๔)				๔.๔๙
๒.๑.๒ รูปแบบวิธีการประชุม	๑๐ (๒๗.๐)	๒๕ (๖๗.๖)	๒ (๕.๔)			๔.๒๒
๒.๑.๓ สื่อประกอบการประชุม	๖ (๑๖.๒)	๒๐ (๕๔.๑)	๑๑ (๒๙.๗)			๓.๘๖
๒.๑.๔ การมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น	๑๓ (๓๕.๑)	๑๙ (๕๑.๔)	๕ (๑๓.๕)			๔.๒๒
๒.๑.๕ อาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่ม	๑๔ (๓๗.๘)	๒๒ (๕๙.๕)	๑ (๒.๗)			๔.๒๕
๒.๑.๖ ที่พัก	๑๗ (๔๕.๙)	๑๗ (๔๕.๙)	๓ (๘.๑)			๔.๓๘
๒.๑.๗ บริการ การอำนวยความสะดวกต่าง ๆ	๑๒ (๓๒.๔)	๒๓ (๖๒.๒)	๒ (๕.๔)			๔.๒๗

จากแบบประเมินการประชุม พบว่า ผู้เข้าร่วมประชุมส่วนใหญ่มีระดับความพึงพอใจด้านวิทยากรในระดับดี ยกเว้นในประเด็น ความรอบรู้ในเนื้อหาวิชา และความเหมาะสมของวิทยากร โดยรวม ผู้เข้าร่วมประชุมมีระดับความพึงพอใจในระดับดีมาก ดังตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓ แสดงจำนวนและร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมประชุมในด้านวิทยากร

รายละเอียดที่แสดงความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย
	มากที่สุด/ดีมาก	มาก/ดี	ปานกลาง/พอใช้	น้อย/ต่ำกว่ามาตรฐาน	น้อยที่สุด/ต้องปรับปรุงแก้ไข	
๒.๒ ด้านวิทยากร						
๒.๒.๑ ความรอบรู้ในเนื้อหาวิชา	๒๐ (๕๔.๑)	๑๔ (๓๗.๘)	๓ (๘.๑)			๔.๔๖
๒.๒.๒ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้ผู้ฟังเข้าใจ	๘ (๒๑.๖)	๒๗ (๗๑.๐)	๒ (๕.๔)			๔.๑๖
๒.๒.๓ การถ่ายทอดเนื้อหาวิชาให้เป็นที่น่าสนใจ	๑๒ (๓๒.๔)	๑๗ (๔๕.๙)	๘ (๒๑.๖)			๔.๑๑

รายละเอียดที่แสดงความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย
	มากที่สุด/ดีมาก	มาก/ดี	ปานกลาง/พอใช้	น้อย/ต่ำกว่ามาตรฐาน	น้อยที่สุด/ต้องปรับปรุงแก้ไข	
๒.๒.๔ การจัดลำดับความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชา	๗ (๑๘.๙)	๒๕ (๖๗.๖)	๕ (๑๓.๕)			๔.๐๕
๒.๒.๕ เทคนิควิธีการในการถ่ายทอดความรู้	๙ (๒๔.๓)	๒๐ (๕๔.๑)	๘ (๒๑.๖)			๔.๐๓
๒.๒.๖ ความชัดเจนในการนำปฏิบัติ	๕ (๑๓.๕)	๒๙ (๗๘.๔)	๓ (๘.๑)			๔.๐๕
๒.๒.๗ การตอบคำถามตรงประเด็นและชัดเจน	๙ (๒๔.๓)	๒๖ (๗๐.๓)	๒ (๕.๔)			๔.๑๙
๒.๒.๘ การใช้สื่อและอุปกรณ์ประกอบการบรรยาย	๕ (๑๓.๕)	๒๐ (๕๔.๑)	๑๑ (๒๙.๗)		๑ (๒.๗)	๓.๗๖
๒.๒.๙ ความเหมาะสมของวิทยากรโดยรวม	๑๓ (๓๕.๑)	๒๒ (๕๙.๕)	๒ (๕.๔)			๔.๓๐

ส่วนที่ ๓ ระดับความรู้ ความเข้าใจ ในเนื้อหาวิชาที่ประชุมเชิงปฏิบัติการ

จากแบบประเมินการจัดประชุม พบว่า ผู้เข้าร่วมประชุมส่วนใหญ่มีระดับความรู้ความเข้าใจในหัวข้อคุณสมบัติที่สำคัญ ๆ ของข้อมูลที่ดี และหัวข้อหลักคิดในการนำข้อมูลที่ดีที่ถูกต้องมาพัฒนางานวัดกรรมด้านปศุสัตว์ที่มีความจำเป็นในพื้นที่ ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย ๔.๒๗ เท่ากัน สำหรับหัวข้ออื่น ๆ ผู้เข้าร่วมประชุมมีความรู้ความเข้าใจในระดับดี ดังตารางที่ ๔

ตารางที่ ๔ แสดงจำนวนและร้อยละของระดับความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมประชุมต่อเนื้อหาวิชาในการประชุม

รายละเอียดที่แสดงความคิดเห็น	ระดับความรู้ความเข้าใจ					ค่าเฉลี่ย
	มากที่สุด/ดีมาก	มาก/ดี	ปานกลาง/พอใช้	น้อย/ต่ำกว่ามาตรฐาน	น้อยที่สุด/ต้องปรับปรุงแก้ไข	
๓.๑ คุณสมบัติที่สำคัญ ๆ ของข้อมูลที่ดี	๑๒ (๓๒.๔)	๒๓ (๖๒.๒)	๒ (๕.๔)			๔.๒๗
๓.๒ การจัดทำสารสนเทศจากข้อมูล	๓ (๘.๑)	๑๙ (๕๑.๔)	๑๕ (๔๐.๕)			๓.๖๘
๓.๓ การแบ่งกลุ่มระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำข้อมูลที่ดีที่ถูกต้องมาสร้างโจทย์วิจัยและพัฒนางานปศุสัตว์ในพื้นที่	๙ (๒๔.๓)	๑๘ (๔๘.๖)	๑๐ (๒๗.๐)			๓.๙๗
๓.๔ หลักคิดในการนำข้อมูลที่ดีที่ถูกต้องมาพัฒนางานวัดกรรมด้านปศุสัตว์ที่มีความจำเป็นในพื้นที่	๑๓ (๓๕.๑)	๒๑ (๕๖.๘)	๓ (๘.๑)			๔.๒๗
๓.๕ แบ่งกลุ่มระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำข้อมูลที่ดีที่ถูกต้องมาพัฒนางานวัดกรรมด้านปศุสัตว์	๙ (๒๔.๓)	๒๔ (๖๔.๙)	๔ (๑๐.๘)			๔.๑๔

หมวดเขต	กำหนดระดับคะแนน ดังนี้		
	คะแนนเฉลี่ย ๔.๒๑ - ๕.๐๐	หมายถึง	มากที่สุด/ดีมาก
	คะแนนเฉลี่ย ๓.๔๑ - ๔.๒๐	หมายถึง	มาก/ดี
	คะแนนเฉลี่ย ๒.๖๑ - ๓.๔๐	หมายถึง	ปานกลาง/พอใช้
	คะแนนเฉลี่ย ๑.๘๑ - ๒.๖๐	หมายถึง	น้อย/ต่ำกว่ามาตรฐาน
	คะแนนเฉลี่ย ๑.๐๐ - ๑.๘๐	หมายถึง	น้อยที่สุด/ต้องปรับปรุงแก้ไข

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการทดสอบก่อนและหลังการพัฒนา

- จากการทดสอบความรู้ก่อนการพัฒนา พบว่า ผู้เข้าร่วมประชุมส่วนใหญ่มีความรู้เพิ่มมากขึ้น ประมาณ ๒๐ % เมื่อเทียบกับคะแนนก่อนการฝึกอบรม (ก่อนการพัฒนาได้คะแนนเฉลี่ย ๗.๑๖ คะแนน หลังการพัฒนาได้คะแนนเฉลี่ย ๙.๑๖ คะแนน)

- การกระจายของคะแนน ก่อนและหลังการพัฒนา มีการกระจายของคะแนนแตกต่างกัน (จาก ๑.๕๗ เป็น ๐.๙๐) แต่เนื่องจากค่าเฉลี่ยไม่เท่ากัน จึงไม่สามารถเปรียบเทียบการกระจายของคะแนนได้ ดังนั้น จึงนำมาเปรียบเทียบกับ %SD เมื่อเทียบกับค่าเฉลี่ย พบว่า คะแนนหลังการพัฒนา มีการกระจายของคะแนน น้อยลง จาก ๒๑.๙๒ % ลดลงเหลือ ๙.๘๒% แสดงว่าผู้เข้าร่วมการประชุมสามารถทำคะแนนได้ใกล้เคียงกัน มากขึ้นกว่าก่อนได้รับความรู้ และหากนำค่าเฉลี่ยที่เพิ่มขึ้นมาพิจารณาพร้อมกับ %SD ที่ลดลงแสดงว่าผู้เข้าร่วมประชุมมีความรู้ด้านการทำงานบนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้องเพิ่มมากขึ้นในระดับที่ใกล้เคียงกันมากขึ้น ดังตารางที่ ๕

ตารางที่ ๕ แสดงค่าคะแนน ค่า SD และ%SD ของผลการทดสอบของผู้เข้าร่วมประชุมก่อนและหลังการพัฒนา

การวิเคราะห์ผลการประเมินความรู้	ภาพรวมผลการประเมินความรู้	
	ก่อนการพัฒนา	หลังการพัฒนา
ค่าคะแนนเฉลี่ย (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)	๗.๑๖ คะแนน	๙.๑๖ คะแนน
คะแนนต่ำสุด	๔ คะแนน	๗ คะแนน
คะแนนสูงสุด	๑๐ คะแนน	๑๐ คะแนน
SD (Standard Deviation)	๑.๕๗	๐.๙๐
%SD เมื่อเทียบกับค่าเฉลี่ย	๒๑.๙๒%	๙.๘๒%

๕. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ผู้เข้าร่วมประชุม มีความคิดเห็นสำหรับหลักสูตรที่ต้องการให้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เพิ่มสมรรถนะของบุคลากรสำนักงานปศุสัตว์เขต ๘ ในโอกาสต่อไปส่วนใหญ่ต้องการให้จัดหลักสูตร “บริการที่ดี” จำนวน ๑๖ ราย คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๒ ดังตารางที่ ๖

ตารางที่ ๖ แสดงจำนวนและร้อยละของระดับความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมประชุมสำหรับหลักสูตรที่ต้องการให้จัดในครั้งต่อไป

ชื่อหลักสูตร	ระดับความคิดเห็น	
	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
๕.๑ สมรรถนะที่ ๑ : การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓	๘.๑
๕.๒ สมรรถนะที่ ๒ : บริการที่ดี	๑๖	๔๓.๒
๕.๓ สมรรถนะที่ ๓ : การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๘	๒๑.๖
๕.๔ สมรรถนะที่ ๔ : การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	๒	๕.๔
๕.๕ สมรรถนะที่ ๕ : การทำงานเป็นทีม	๒	๕.๔
๕.๖ สมรรถนะที่ ๖ : ความไม่รู้อบด้าน	๑	๒.๗
๕.๗ สมรรถนะที่ ๗ : การทำงานบนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง		
๕.๘ สมรรถนะที่ ๘ : ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๒	๕.๔
ไม่แสดงความคิดเห็น	๓	๘.๑
รวม	๓๗	๑๐๐.๐

๕.๒ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติมของผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนาเพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดฝึกอบรม/ประชุมสัมมนาในครั้งต่อไป

- ๑) ต้องการให้มีการจัดประชุมในรูปแบบนี้ทุกปี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๒) ควรมีเอกสารประกอบการประชุมให้ครอบคลุมทุกหัวข้อวิชา
- ๓) การจัดประชุมครั้งนี้จัดได้เรียบร้อยสมบูรณ์ดีแล้ว การจัดประชุมครั้งต่อไป เมื่อเลือกหลักสูตรได้ตรงตามความต้องการแล้ว ขอให้รักษามาตรฐานในด้านเนื้อหา วิทยากร และสถานที่จัดประชุมไว้ เพื่อการพัฒนาบุคลากรขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป
- ๔) ควรมีการติดตามประเมินผลหลังการพัฒนา (ประชุมสัมมนา/อบรม) อย่างน้อย ๑ เดือน ว่าได้ผลหรือไม่อย่างไร
- ๕) ควรจัดให้มีกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีในการปฏิบัติงานมากขึ้น



กรมปศุสัตว์
ข่าวประชาสัมพันธ์
ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์
สำนักงานปศุสัตว์เขต ๘

วันที่ ๑๘ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๘

สำนักงานปศุสัตว์เขต ๘ โดยส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ ได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เพิ่มสมรรถนะของบุคลากรสำนักงานปศุสัตว์เขต ๘ “**ด้านการทำงานบนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง**” ณ ห้องประชุมหอนานมตแดง อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง บุคคลเป้าหมายผู้เข้าร่วมประชุมเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาจากฝ่ายฯ/ส่วนฯ ต่าง ๆ ของสำนักงานปศุสัตว์เขต ๘ รวม ๓๖ คน ซึ่งได้รับการสนับสนุนวิทยากร จากกองส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ (ดร.แสนศักดิ์ นาคะวิสุทธิรักษาการผู้เชี่ยวชาญด้านส่งเสริมและพัฒนาสัตว์เล็ก) และ กลุ่มพัฒนาวิชาการปศุสัตว์ กรมปศุสัตว์ (ดร.วิวัฒน์ ชัยชนะศิริวิทยา นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ)

โดยมี นายไพโรจน์ อินทศรี ปศุสัตว์จังหวัดพัทลุง เป็นประธานในพิธีเปิดการประชุม นายอำนาจ มะอนันต์ ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ กล่าวรายงานการจัดประชุม ทั้งนี้ ได้รับเกียรติจาก นายสัตวแพทย์สนอง ศรีนันทพันธ์ ปศุสัตว์เขต ๘ เป็นประธานปิดการประชุมดังกล่าว













คะแนนการประเมินผล

การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสำนักงานปศุสัตว์เขต ๘ "ด้านการทำงานบนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง"

ที่	ชื่อ - สกุล ผู้เข้าร่วม ประชุม	ตำแหน่ง	ผลการทดสอบ ก่อนการพัฒนา		ผลการทดสอบ หลังการพัฒนา		สรุปผลการ ประเมิน
			คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ	
ฝ่ายบริหารทั่วไป							
๑	นางสาววงลักษณ์ นิลดิบ	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ	๘	๘๐	๙	๙๐	ผ่าน
๒	นางปามิศา ปวีณพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๗	๗๐	๘	๘๐	ผ่าน
๓	นางวรรณเพ็ญ บัวรักษ์	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชีชำนาญ งาน	๑๐	๑๐๐	๑๐	๑๐๐	ผ่าน
๔	นางพนาวลัย อินทวงศ์	พนักงานพิมพ์ระดับ ส.๓	๘	๘๐	๙	๙๐	ผ่าน
๕	นางวรรณมา รุ่งรัตน์ขวลา	พนักงานพิมพ์ระดับ ส.๓	๖	๖๐	๑๐	๑๐๐	ผ่าน
๖	นางสาวณัฐกัญญา ศรีสังข์ทอง	นิติกร	๙	๙๐	๑๐	๑๐๐	ผ่าน
๗	นายกฤษฎา ศรีมวัฒน์	นิติกร	๘	๘๐	๙	๙๐	ผ่าน
๘	นาย.เตชา เพชรแก้ว	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส.๒	๘	๘๐	๙	๙๐	ผ่าน
ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์							
๙	นายอำนาจ มะอนันต์	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ	๘	๘๐	๑๐	๑๐๐	ผ่าน
๑๐	นางวรรณมา ไททอง	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	๘	๘๐	๑๐	๑๐๐	ผ่าน
๑๑	นายธานี ศรีเรียง	เจ้าพนักงานสัตว บาลชำนาญงาน	๕	๕๐	๘	๘๐	ผ่าน
๑๒	นายฉัตรฐาพงศ์ คงทุง	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ	๖	๖๐	๙	๙๐	ผ่าน
๑๓	นางกนิษฐา เขียวจันทร์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	๖	๖๐	๙	๙๐	ผ่าน
๑๔	นางสาวเพียงเพ็ญ โกละกะ	เจ้าหน้าที่ระบบงาน คอมพิวเตอร์	๘	๘๐	๑๐	๑๐๐	ผ่าน

ที่	ชื่อ - สกุล ผู้เข้าร่วมประชุม	ตำแหน่ง	ผลการทดสอบก่อนการพัฒนา		ผลการทดสอบหลังการพัฒนา		สรุปผลการประเมิน
			คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ	
ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์							
๑๕	นายธรรยง บุญยรัตน์	นักวิชาการสัตวบาล ชำนาญการพิเศษ	๘	๘๐	๑๐	๑๐๐	ผ่าน
๑๖	นายสมพร ชื่นตระ	เจ้าพนักงานสัตวบาล อาวุโส	๖	๖๐	๘	๘๐	ผ่าน
๑๗	นายสหับ สังข์สุวรรณ	นักวิชาการสัตวบาล ชำนาญการ	๖	๖๐	๘	๘๐	ผ่าน
๑๘	นางสาววนิดา หมั่นถนอม	นักวิชาการสัตวบาล ปฏิบัติการ	๑๐	๑๐๐	๑๐	๑๐๐	ผ่าน
๑๙	นางสุภาณิตย์ เหลืองอ่อน	นักวิชาการสัตวบาล	๗	๗๐	๙	๙๐	ผ่าน
๒๐	นางจิตวิไลนา พัฒนศิลป์	นักวิชาการสัตวบาล	๖	๖๐	๙	๙๐	ผ่าน
๒๑	นายสัญญา ประสานทอง	พนักงานผู้ช่วยปศุสัตว์	๕	๕๐	๘	๘๐	ผ่าน
ส่วนสุขภาพสัตว์							
๒๒	นายเดชา จิตรภรณ์	นายสัตวแพทย์ ชำนาญการพิเศษ	๘	๘๐	๑๐	๑๐๐	ผ่าน
๒๓	นายปองปริศา สุระพร	นายสัตวแพทย์ ชำนาญการพิเศษ	๗	๗๐	๙	๙๐	ผ่าน
๒๔	นางสาวขวัญกมล ปึกกระโน	นายสัตวแพทย์ ปฏิบัติการ	๕	๕๐	๑๐	๑๐๐	ผ่าน
๒๕	นางสาวอรัญญา จุลปานนท์	นายสัตวแพทย์ ปฏิบัติการ	๕	๕๐	๑๐	๑๐๐	ผ่าน
๒๖	นายสมภพ ทองเต็ม	พนักงานผู้ช่วยสัตว บาล	๘	๘๐	๙	๙๐	ผ่าน
๒๗	นายติลก เป็โทสง	พนักงานผู้ช่วยปศุสัตว์	๕	๕๐	๘	๘๐	ผ่าน
๒๘	นางสาวละอองดาว บัวทอง	พนักงานผู้ช่วยสัตว แพทย์	๘	๘๐	๙	๙๐	ผ่าน
๒๙	นางสาวสุศวรรณ คนขม	พนักงานผู้ช่วยสัตว แพทย์	๘	๘๐	๙	๙๐	ผ่าน
๓๐	นายรพีรินทร์ แพรขาว	พนักงานขับรถยนต์	๕	๕๐	๗	๗๐	ผ่าน

ที่	ชื่อ - สกุล ผู้เข้าร่วมประชุม	ตำแหน่ง	ผลการทดสอบก่อนการพัฒนา		ผลการทดสอบหลังการพัฒนา		สรุปผลการประเมิน
			คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ	
๓๑	นายกิติกรณ์ เจนไพฑูริย์	นายสัตวแพทย์ ชำนาญการพิเศษ	๘	๘๐	๑๐	๑๐๐	ผ่าน
๓๑	นายคม.ชาย ศรีชาติ	นายสัตวแพทย์ ชำนาญการ	๖	๖๐	๘	๘๐	ผ่าน
๓๓	นางสาวศรีไพร จินทุรัตน์	นักวิชาการสัตวบาล	๑๐	๑๐๐	๑๐	๑๐๐	ผ่าน
๓๔	นางสาวสิริกานต์ เยาว์นุ่น	นักจัดการงานทั่วไป	๙	๙๐	๑๐	๑๐๐	ผ่าน
๓๕	นางสาวนริยารัตน์ สังชนะโน	นักวิชาการสัตวบาล	๘	๘๐	๑๐	๑๐๐	ผ่าน
๓๖	นางสาวหทัยชนก บุญรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการ	๘	๘๐	๑๐	๑๐๐	ผ่าน
๓๗	นายธีรรงค์ สงชาติ	พนักงานขับรถยนต์	๔	๔๐	๗	๗๐	ผ่าน

ผู้ประเมิน.....

(นายสนอง ศรีนันทพันธ์)

ตำแหน่ง ปรึกษาศูนย์เขต ๘

หมายเหตุ : คะแนน Post - test ที่ผู้พัฒนาทำได้ จะต้องไม่ต่ำกว่า ๖๐ % ของคะแนนเต็ม