**รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ**

**“การพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารในยุค Thailand 4.0**



ภาพประกอบปก

**กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม**

 **ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560**

**บทสรุปผู้บริหาร**

 รายงานสรุปผลการดำเนิน โครงการ “การพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร ในยุค Thailand 4.0” ฉบับนี้ เป็นการดำเนินงานของกองบริหารงานบุคคล ซึ่งจัดขึ้นด้วยกัน 2 ช่วง คือ

**ช่วงที่ 1** วันที่ 25 กรกฎาคม 2560 ณ ห้องประชุมจันทร์จรัส ชั้น 3 อาคารสำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

 **ช่วงที่ 2** ระหว่างวันที่ **7**  สิงหาคม – 11 กันยายน 2560 ณ ห้องประชุมขวัญจันทรา 2,3 และ 4ชั้น 11 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

โดยมีวัตถุประสงค์ของโครงการเพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปผลการดำเนินงานและผลประเมินโครงการ“การพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร ในยุค Thailand 4.0” กองบริหารงานบุคคลได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำรายงานสรุป เพื่อเป็นข้อมูลแก่มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการนำไปใช้และเป็นประโยชน์ในการเรียนการสอน และในโอกาสนี้ กองบริหารงานบุคคลขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนร่วมในการจัดทำโครงการครั้งนี้ทุกท่านที่ได้ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

กองบริหารงานบุคคล

 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

 ก

**สารบัญ**

**เรื่อง หน้า**

บทสรุปผู้บริหาร ก

สรุปรายงานผลการประเมินโครงการ “การพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ 1

สำหรับผู้บริหารในยุค Thailand 4.0”

หลักการและเหตุผล 1

วัตถุประสงค์ 2

งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม 2

ผลผลิต 2

ประเภทโครงการ 2

ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย/กลยุทธ์/ตัวชี้วัด 3

ความสอดคล้องของตัวบ่งชี้ สกอ. 3

สรุปการดำเนินงานตามแผน 3

ผู้เข้าร่วมโครงการ 3

งบประมาณ 4

ผลการประเมินโครงการ/กิจกรรม 4

ความสำเร็จของการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายของโครงการ 6

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ 7

ภาคผนวก 8

**สรุปรายงานผลการประเมิน**

**โครงการ** “**การพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารในยุค Thailand 4.0”**

 **วันที่ 25 กรกฎาคม 2560**

**ณ ห้องประชุมจันทร์ประภัสสร์ ชั้น 5 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม**

**และระหว่างวันที่ 7 สิงหาคม – 11 กันยายน 2560**

**ณ ห้องประชุมขวัญจันทรา 2,3 และ 4 ชั้น 11 อาคารสำนักงานอธิการบดี**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม**

**1. หลักการและเหตุผล**

ในปัจจุบันภาษาอังกฤษนับเป็นภาษาสากลที่ถูกใช้เป็นสื่อกลางในการสื่อสารกันระหว่างประชาคมโลกอย่างไม่มีขีดจากัด และยังถูกกำหนดให้เป็น “ภาษากลาง” ในการสื่อสารระหว่าง 10 ชาติอาเซียน ซึ่งสถานการณ์ความรู้ภาษาอังกฤษ เมื่อเทียบสัดส่วนการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของทุกประเทศ ในอาเซียน พบว่า คนไทยมีการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ มีเพียงร้อยละ 10 อยู่ในลาดับที่ 5 รองจาก สิงคโปร์ ฟิลิปปินส์ บูรไน และมาเลเซีย ซึ่งประชากรใช้ภาษาอังกฤษร้อยละ 71, 55, 37 และร้อยละ 27 ตามลาดับ

รัฐบาลไทยได้กำหนดยุทธศาสตร์การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ปี 2558 เป็นนโยบายเร่งด่วนและ ให้ความสำคัญต่อการเร่งสร้างบุคลากรที่มีศักยภาพมารองรับการเคลื่อนย้ายอย่างเสรี ให้ประเทศไทยสามารถช่วงชิงความเป็นผู้นำในอาเซียน และมีความพร้อมในการรองรับการหลั่งไหลของตลาดทุนจากประเทศเศรษฐกิจต่างๆ ได้ การพัฒนาหลักเน้นในเรื่องของการพัฒนาความรู้ภาษาอังกฤษ เทคโนโลยี และด้านวิชาชีพ โดยมุ่งเน้นพัฒนาทั้งภาคประชาชนและบุคลากรของรัฐ

ดังนั้น เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรยุค Thailand 4.0ให้สอดรับต่อยุทธศาสตร์ดังกล่าว มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมจึงกำหนดให้มีการจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร ในยุค Thailand 4.0 ” เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้น และมีโอกาสฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจาวันและการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม เป็นการเพิ่มศักยภาพบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ในการประสานความร่วมมือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงานให้รองรับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนและประชาคมโลกได้

จากเหตุผลดังกล่าวมาข้างต้นมหาวิทยาลัยจึงจัดหลักสูตร “ การพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ สำหรับผู้บริหารในยุค Thailand 4.0 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ฝึกทักษะภาษาอังกฤษ และสามารถนำไปใช้เพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันได้

 1

**2. วัตถุประสงค์**

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในการปฏิบัติงานได้อย่าง

มีประสิทธิภาพ

**3. งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม**

 **แหล่งที่มาของโครงการ**  🗹งบประมาณแผ่นดิน

 **วงเงินงบประมาณ 267,000 บาท**

 **แผนงาน** ❒ **แผนงานบุคลากรภาครัฐ ( ส่วนกลางมหาวิทยาลัย**)

❒1. แผนงานรองบุคลากรภาครัฐ ยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียน

 รู้ตลอดชีวิต

 🗹 **แผนงานภารกิจพื้นฐาน**

🗹 2. แผนงานรองยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

❒ 3. แผนงานรองส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา

 ❒ 4. แผนงานรองส่งเสริมพัฒนาศาสนาศิลปะและวัฒนธรรม

 ❒ **แผนงานยุทธศาสตร์**

 ❒ 5. แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาจุดเน้น จุดเด่น และนโยบายรัฐบาล

**4.ผลผลิต**  ❒ 1.1 รายการบุคลากรภาครัฐ

❒ 2.1 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

❒ 2.2 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

🗹 2.3 ผลงานการให้บริการวิชาการ

 ❒ 2.4 โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจน

จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

❒2.5 การสนับสนุนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย

❒ 3.1 ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้

❒ 4.1 ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

❒ 5.1 พัฒนาจุดเน้น จุดเด่น และนโยบายรัฐบาล

**5.ประเภทโครงการ**  🗹 ตามพันธกิจ

2

**6. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย/พันธกิจ/กลยุทธ์/ตัวชี้วัด**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ยุทธศาสตร์** | **พันธกิจ** | **กลยุทธ์** | **ตัวชี้วัด** |
| ❒ เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต และ ผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ❒ ส่งเสริมความเป็นเลิศด้านงานวิจัย🗹 ส่งเสริมการบริการวิชาการ❒ เป็นแหล่งเรียนรู้ด้าน ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาและ อนุรักษ์ความเป็นไทย❒ พัฒนาระบบบริหารจัดการตาม หลักธรรมาภิบาลและมาตรฐาน | ❒ ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้คู่คุณธรรม❒ วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ภูมิปัญญา และถ่ายทอดสู่ชุมชนและสังคม🗹 บริการทางวิชาการที่สอดคล้องกับ ความต้องการของชุมชนและสังคม❒ ทำนุบำรุงเผยแพร่ศิลปะและ วัฒนธรรมไทย❒ พัฒนาชุมชนและสังคมที่สอดคล้อง กับแนวทางตามพระราชดำริ และนโยบายการพัฒนาประเทศ❒ พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรฐานวิชาชีพครูชั้นสูง❒ สนับสนุนทุกพันธกิจ | กลยุทธ์ที่ 5.4 พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล และสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้เพื่อให้บุคลากรเป็นคนที่มีคุณภาพและสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณค่าให้องค์กร” | ตัวชี้วัดที่ 1 2 ระดับคุณภาพของบุคลากรสายวิชาการตัวชี้วัดที่ 13 ระดับคุณภาพของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ |

**7.ความสอดคล้องของตัวบ่งชี้ สกอ.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ระดับหลักสูตร** | **ระดับคณะ/สำนัก** | **ระดับสถาบัน** |
| - | - | 5.1 การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของสถาบัน |

**8. สรุปการดำเนินงานตามแผน**

 ❑ ล่าช้ากว่าแผน 🗹 ตามแผน ❑ เร็วกว่าแผน

**9. ผู้เข้าร่วมโครงการ**

 **9.1 กลุ่มเป้าหมายของโครงการ**

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ / กิจกรรม ทั้งหมด 50 คน

แบ่งเป็น

ผู้เข้ารับการอบรม 50 คน

คณะกรรมการดำเนินงาน 10 คน

 **9.2 ปริมาณกลุ่มเป้าหมาย (เฉพาะผู้เข้ารับการอบรม) ที่กำหนดไว้ 50 คน**

3

 **10. งบประมาณ**

จำนวนที่ได้รับ 267,000 บาท ใช้จริง 241,770บาท คงเหลือ25,230 บาท

 **มูลค่าใช้จ่ายจริง**

 รายการ และมูลค่าใช้จ่ายของโครงการ / กิจกรรม

 ค่าตอบแทน 190,800 บาท

 ค่าใช้สอย 21,000 บาท

 ค่าวัสดุ 29,970 บาท

 **รวมมูลค่าใช้จ่าย** 241,770 บาท

**11. ผลการประเมินโครงการ / กิจกรรม**

 **11.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**

 จากการสอบถามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรม ได้รับข้อมูลกลับคืน จำนวน 40 ฉบับ มีรายละเอียด ดังนี้

**ตารางที่ 1 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับผู้เข้าอบรม**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม** | **จำนวน (คน)** | **ร้อยละ** |
| **1. เพศ** |
|  - ชาย | 17 | 42.50 |
|  - หญิง | 23 | 57.50 |
| 2. ระดับการศึกษา |
|  - ปริญญาโท | 30 | 75.00 |
|  **-** ปริญญาเอก | 10 | 25.00 |

จากตารางที่ **1 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม** ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงคิดเป็นร้อยละ 57.50 ระดับการศึกษาปริญญาเอก คิดเป็นร้อยละ75

4

**ตารางที่ 2 แสดงความพึงพอใจในการจัดโครงการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการ/ประเด็น** | **ระดับความพึงพอใจ** |
| **X** | **S.D.** | **แปลผล** |
| **ด้านกระบวนการ**/ขั้นตอนการให้บริการ |
| 1. การประชาสัมพันธ์ข่าวสาโครงการอบรม | 4.41 | 0.67 | มาก |
| 2. มีการติดต่อประสานงานโครงการอย่างต่อเนื่อง | 4.11 | 0.65 | มาก |
| 3. การต้อนรับและการลงทะเบียนมีความสะดวก | 3.85 | 0.83 | มาก |
| 4. ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม | 4.29 | 0.54 | มาก |
| **วิทยากร** |
| 5. บรรยายให้ความรู้ได้อย่างชัดเจน และเข้าใจ | 4.59 | 0.50 | มากที่สุด |
| 6. การเปิดโอกาสให้ซักถามและตอบปัญหา  | 4.64 | 0.49 | มากที่สุด |
| 7. บรรยากาศในการอบรมมีความน่าสนใจ | 4.09 | 0.41 | มาก |
| **ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก** |
| 8. สถานที่ในการจัดอบรมมีความเหมาะสม | 4.60 | 0.50 | มากที่สุด |
| 9. เอกสารและสื่อประกอบการอบรมมีความเหมาะสม | 4.68 | 0.48 | มากที่สุด |
| **ด้านความรู้ความเข้าใจ** |  |  |  |
| 10. ความรู้ความเข้าใจ ก่อน การอบรม | 4.55 | 0.60 | มากที่สุด |
| 11. ความรู้ความเข้าใจ หลัง การอบรม  | 4.74 | 0.68 | มากที่สุด |
| **ด้านการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์** |  |  |  |
| 12. สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ | 4.55 | 0.60 | มากที่สุด |
| 13. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอด | 4.74 | 0.68 | มากที่สุด |
| **ระดับความพึงพอใจในภาพรวมต่อการจัดโครงการ** | 96.45% | 7.63 | ***มากที่สุด*** |

 จากตารางที่ 2 ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในภาพรวมต่อการจัดโครงการเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับดีมากที่สุด ร้อยละ 96.45 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด 8 ข้อ เรียงตามลำดับความเฉลี่ยสูงสุดลงมาได้แก่

5

1. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอด ร้อยละ 4.74
2. ความรู้ความเข้าใจ หลัง การอบรม ร้อยละ 4.74
3. เอกสารและสื่อประกอบการอบรมมีความเหมาะสม ร้อยละ 4.68
4. การเปิดโอกาสให้ซักถามและตอบปัญหา ร้อยละ 4.64
5. สถานที่ในการจัดอบรมมีความเหมาะสม ร้อยละ 4.60
6. บรรยายให้ความรู้ได้อย่างชัดเจน และเข้าใจ ร้อยละ 4.59
7. ความรู้ความเข้าใจ ก่อน การอบรม ร้อยละ 4.55
8. สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ 4.55

 และความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก จำนวน 5 ข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย

1. การประชาสัมพันธ์ข่าวสาโครงการอบรม ร้อยละ 4.41
2. ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม ร้อยละ 4.29
3. มีการติดต่อประสานงานโครงการอย่างต่อเนื่อง ร้อยละ 4.11
4. บรรยากาศในการอบรมมีความน่าสนใจ ร้อยละ 4.09
5. การต้อนรับและการลงทะเบียนมีความสะดวก ร้อยละ 3.85

**12. ความสำเร็จของการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายของโครงการ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **หน่วยนับ** | **ค่าเป้าหมาย** | **ผลการดำเนินงาน** | **บรรลุ** | **ไม่บรรลุ** | **หมายเหตุ** |
| ชื่อตัวชี้วัด | ตัวชี้วัดประเภท |
| ผลผลิต(Output) | ผลลัพธ์(Outcome) | ผลกระทบ(Impact) |
| **เชิงปริมาณ**-จำนวนผู้เข้ารับการอบรม-ผู้เข้ารับการอบรมจะต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด**เชิงคุณภาพ**-ประเมินความรู้ของผู้เข้ารับการอบรม ผ่านการทดสอบ Post Test | ✓✓🗸 |  |  | คนร้อยละร้อยละ | 508070 | 507070 | 🗸🗸 | 🗸 | เนื่องจากผู้เข้ารับการอบรมบางท่านติดภารกิจ และมีกิจกรรมที่ต้องเข้าร่วม ซึ่งเป็นเวลาที่ตรงกัน  |

6

**13. ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ**

 **ปัญหา อุปสรรค**

 กองบริหารงานบุคคลได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดโครงการสิ้นปลายไตรมาส ทำให้กระบวนการดำเนินงานโครงการต้องมีการเร่งรีบ ขาดการวางแผนที่ดี และในช่วงเวลาดังกล่าวตามกำหนดการที่กำหนดการอบรมตรงกับหลาย ๆ กิจกรรมที่มหาวิทยาลัย และหน่วยงานจัด ทำให้กลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไม่สามารถเข้าร่วมการอบรมได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด

 **แนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค**

 มหาวิทยาลัยควรมีการมอบหมาย และให้ดำเนินโครงการต่าง ๆ ที่นอกเหนือจากแผนที่ กองบริหารงานบุคคล ได้จัดทำเป็นแผนปฏิบัติราชการไว้ล่วงหน้า เพื่อจะได้มีการเตรียมการ และประชาสัมพันธ์โครงการล่วงหน้าให้กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบ

**ข้อเสนอแนะการจัดโครงการครั้งต่อไป**

 ผู้เข้ารับการอบรม เห็นควรให้มหาวิทยาลัยจัดอบรมภาษาอังกฤษในลักษณะที่สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง เช่น สอนการฝึกแปลภาษาไทย เป็นภาษาอังกฤษ ในการเขียน Abstract เพื่อนำไปใช้ในการทำวิจัย หรือการเขียนผลงานทางวิชาการ

7

**ภาคผนวก**

**หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ**

* หนังสือขออนุมัติจัดโครงการและงบประมาณ
* บันทึกข้อความขออนุญาตจัดกิจกรรม
* กำหนดการ

🗹 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

🗹 หนังสือเชิญวิทยากร

🗹 แบบสอบถาม

🗹 รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/ลายมือชื่อผู้เข้ารับการอบรม

8

**ภาพประกอบ**



**ทดสอบ Pretest ภาษาอังกฤษ ก่อนเข้ารับการอบรม**

**ณ ห้องประชุมจันทร์ประภัสสร์ ชั้น 5 อาคารสำนักงานอธิการบดี**

 **วันอังคารที่ 25 เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2560**



**ปรับพื้นฐาน โดยการสนทนาภาษาอังกฤษก่อนเพื่อวัดระดับความรู้เข้ารับการอบรม**

 **ณ ห้องประชุมจันทร์ประภัสสร์ ชั้น 5 อาคารสำนักงานอธิการบดี**

 **วันอังคารที่ 25 เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2560**

**9**



**อบรมภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร**

 **ณ ห้องประชุมขวัญจันทรา 2, 3, 4 ชั้น 11 อาคารสำนักงานอธิการบดี**

 **วันที่ 7 สิงหาคม ถึง 11 กันยายน พ.ศ. 2560**



**อบรมภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร**

**ณ ห้องประชุมขวัญจันทรา 2, 3, 4 ชั้น 11 อาคารสำนักงานอธิการบดี**

 **วันที่ 7 สิงหาคม ถึง 11 กันยายน พ.ศ. 2560**

**10**