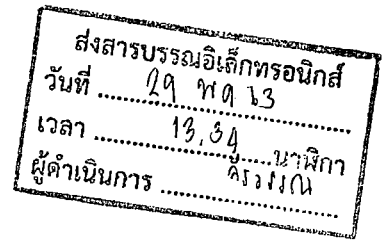




บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ

สำนักพัฒนาบุคลากร กลุ่มงานพัฒนาและฝึกอบรม

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๒๐๗ โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๔๖

ที่

สพ ๐๐๐๔.๐๓ / ๕๒๓

วันที่

๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง

ขอส่งข้อเสนอแนะกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ประธานกรรมการพิจารณาตรวจสอบนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

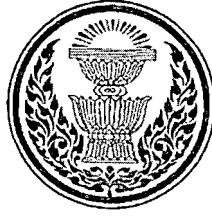
ด้วยคณะกรรมการพิจารณาตรวจสอบนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้มีบันทึกข้อความ ลงวันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๓ แจ้งว่า ด้วยสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และมีการจัดทำกรอบตัวชี้วัด นำหนักเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดเพื่อใช้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยเฉพาะมิติด้านการพัฒนาองค์กร ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จของการมีนวัตกรรมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการตามตัวชี้วัดดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารราชการ คณะกรรมการพิจารณาตรวจสอบนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จึงได้จัดทำหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอแนะนวัตกรรม และเปิดรับสมัครข้อเสนอแนะนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยขอเชิญชวนบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ส่งข้อเสนอแนะนวัตกรรมเข้าร่วมการคัดเลือกนวัตกรรมดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

ในการนี้ กลุ่มงานพัฒนาและฝึกอบรม สำนักพัฒนาบุคลากร (ผู้เสนอผลงาน : นางสาวรุ่งริ วรรณจิระ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๑ ๖๘๒ ๑๓๖๖) จึงขอส่งข้อเสนอแนะนวัตกรรม เรื่อง หลักสูตร E-Learning เพื่อส่งเสริมความรู้ด้านระบบงานนิติบัญญัติผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ : หลักสูตร กระบวนการนิติบัญญัติ เรื่อง กระบวนการตรากฎหมายตามขั้นตอน พร้อมได้ส่งแบบฟอร์มข้อเสนอแนะนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และข้อเสนอแนะนวัตกรรมในรูปแบบอินโฟกราฟิก (Infographic) ดังแนบ เพื่อเข้าร่วมการคัดเลือกนวัตกรรมดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายชูพงศ์ นิลสกุล)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาบุคลากร



แบบฟอร์มการส่งข้อเสนอนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

คำชี้แจง

การส่งผลงานเพื่อเข้าร่วมการคัดเลือกรางวัลนวัตกรรมดีเด่นของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สามารถส่งผลงานได้ทั้งในนามของบุคคล คณะบุคคล หรือหน่วยงาน (สำนัก/กลุ่มงาน) โดยให้จัดทำรายละเอียด ดังนี้

1) หนังสือนำเสนอข้อเสนอนวัตกรรมที่ลงนามโดยผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้บังคับบัญชากลุ่ม/ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (กลุ่มงานขึ้นตรง)/ประธานคณะกรรมการ/ประธานคณะอนุกรรมการ/ประธานคณะทำงาน)

2) แบบฟอร์มส่งข้อเสนอนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จำนวน 1 ชุด โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทั้ง 3 ส่วน โดยผู้ส่งผลงานและผู้บังคับบัญชาลงนามในส่วนท้ายของใบสมัคร พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอนวัตกรรมในรูปแบบอินโฟกราฟิก (Infographic) แนบมาด้วย

3) Power Point 1 ชุด สำหรับนำเสนอผลงานในวันสัมมนา ระยะเวลานำเสนอไม่เกิน 5 นาที

4) เอกสารประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)

เอกสารการสมัครทั้ง 4 ข้อ ให้ส่งเป็นเอกสารต้นฉบับจำนวน 1 ชุด โดยส่งมาที่คณะกรรมการพิจารณา ตรวจสอบนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา สำนักวิชาการ อาคารสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ถนนประดิพัทธ์ พร้อมทั้งส่งข้อมูลในรูปแบบไฟล์เอกสาร (Word และ Pdf. File) มาที่อีเมล parliament.inno@gmail.com ตั้งแต่วันที่จนถึงวันที่ 29 พฤษภาคม 2563

ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โปรดติดต่อฝ่ายเลขานุการฯ ตามหมายเลขโทรศัพท์ ดังนี้

นางสาวพร สุขเอียด	โทรศัพท์ 0 2244 2067-8 (สำนักวิชาการ)
นายคณาธิป ไกยชน	โทรศัพท์ 0 2244 2067-8 (สำนักวิชาการ)
นางสาวสวรรณ เพ็ชรไทย	โทรศัพท์ 0 2244 2291-4 (สำนักประชาสัมพันธ์)
นางสาวเปรมฤดี แทนมาลา	โทรศัพท์ 0 2244 2090 (สำนักนโยบายและแผน)
นายสุรพงษ์ รัตตมณี	โทรศัพท์ 0 2244 2353-4 (สำนักสารสนเทศ)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้เสนอนวัตกรรม

☐ บุคคล (ชื่อ-นามสกุล).....

☐ คณะบุคคล

☒ หน่วยงาน (สำนัก/กลุ่มงาน/กลุ่ม) ..กลุ่มงานพัฒนาและฝึกอบรม สำนักพัฒนาบุคลากร.....

ชื่อผู้ส่งผลงาน/ผู้ประสานงาน นางสาวรุ่งรวิ วรรณจิระ.....

ตำแหน่ง ..นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ.....

กลุ่มงาน/กลุ่ม ..กลุ่มงานพัฒนาและฝึกอบรม.....

สำนัก ..สำนักพัฒนาบุคลากร.....

โทรศัพท์ .. โทรศัพท์มือถือ ๐๘๑ ๖๘๒ ๑๓๖๖.....

อีเมล ..r_geera@hotmail.com.....

โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ให้ตรงกับข้อเสนอของท่าน (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ เคยส่งเข้าประกวด ☒ ไม่เคยส่งเข้าประกวด

☐ ไม่เคยได้รับรางวัลมาก่อน

☐ เคยได้รับรางวัลมาแล้ว คือ.....จากหน่วยงาน.....

กรณีเป็นนวัตกรรมที่เคยได้รับรางวัลมาแล้ว โปรดระบุส่วนที่ปรับปรุงจากเดิม

ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอนวัตกรรม

คำชี้แจง: โปรดจัดทำรายละเอียดข้อเสนอนวัตกรรมความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ พอยท์

๑. ชื่อนวัตกรรม

หลักสูตร E-Learning เพื่อส่งเสริมความรู้ด้านระบบงานนิติบัญญัติผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ : หลักสูตร กระบวนการนิติบัญญัติ เรื่อง กระบวนการตรากฎหมายตามขั้นตอน

๒. หลักการ เหตุผล ความจำเป็น

หลักสูตร E-Learning เพื่อส่งเสริมความรู้ด้านระบบงานนิติบัญญัติผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ : หลักสูตร กระบวนการนิติบัญญัติ เรื่อง กระบวนการตรากฎหมายตามขั้นตอน เกิดขึ้นจากความมุ่งหวังเพื่อให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สามารถพัฒนาองค์ความรู้ด้วยวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเองในรูปแบบวิธีที่หลากหลายนอกเหนือจากการฝึกอบรมภายในห้องเรียน กลุ่มงานพัฒนาและฝึกอบรม สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งมีหน้าที่หลักในการดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กรรมการ การข้าราชการ ลูกจ้างและบุคคลในวงงานสภาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

ตลอดจนการศึกษา วิเคราะห์ จัดให้มีการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีการฝึกอบรม การดำเนินการเกี่ยวกับการผลิต บริการ เผยแพร่สื่อและเทคโนโลยีการฝึกอบรม ซึ่งตระหนักถึงความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรทุกระดับในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตามการพัฒนาสมรรถนะหลัก (Core Competency) โดยได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการนำเสนอเนื้อหา เรื่อง “ความรู้เกี่ยวกับระบบงานนิติบัญญัติ” ซึ่งเป็นหนึ่งในความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการรัฐสภาสามัญ และจากการตรวจสอบหน่วยงานภาครัฐหรือ สถาบันการศึกษา เช่น หลักสูตร e-learning ของสำนักงาน ก.พ. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ยังไม่มีการนำเนื้อหา ดังกล่าวมาจัดทำในรูปแบบ e-learning ตลอดจนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีอำนาจหน้าที่สำคัญ ในการปฏิบัติงานราชการประจำของสภาผู้แทนราษฎร และมีส่วนสำคัญในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน ตามกระบวนการนิติบัญญัติ บุคลากรซึ่งปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จึงควรได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ในเรื่องดังกล่าว ให้มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงานนิติบัญญัติ เพื่อเป็น พื้นฐานในการสร้างประสบการณ์ สามารถให้คำปรึกษาแนะนำเสนอความเห็นในการปฏิบัติงานภายใน หน่วยงานและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป ซึ่งการพัฒนาบุคลากร ด้วยวิธีการเรียนรู้ได้ด้วยตนเองจะเกิดประสิทธิภาพได้นั้น ส่วนราชการจำเป็นต้องสร้างและพัฒนาช่องทาง และสร้างระบบการสนับสนุนให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดช่องทางและสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลาย มีวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเองที่ชัดเจนและเป็นระบบ สามารถเข้ารับการพัฒนาบุคลากรได้ทุกที่ทุกเวลาโดยผ่าน เครื่องมือที่บุคลากรมี ไม่ว่าจะเป็นคอมพิวเตอร์ในระบบปฏิบัติการ Windows โทรศัพท์เคลื่อนที่ ในระบบปฏิบัติการ iOS และระบบปฏิบัติการ Android ตลอดจนสามารถวัดและทราบผลการเรียนรู้ ได้ในทันที ซึ่งตามบริบทของสังคมที่เทคโนโลยีได้เข้ามามีบทบาทในทุกภาคส่วน ประกอบกับทรัพยากรมนุษย์ เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จขององค์กร สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จึงจำเป็นต้องเตรียมความพร้อม ของบุคลากรให้ทันต่อกระแสความเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

จากเหตุผลและความสำคัญดังกล่าว กลุ่มงานพัฒนาและฝึกอบรม สำนักพัฒนาบุคลากร จึงเล็งเห็นถึงความสำคัญในการส่งเสริมความรู้ระบบงานนิติบัญญัติ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และการเรียนรู้ด้วยตนเองบนสื่อออนไลน์ โดยหลักสูตร กระบวนการนิติบัญญัติ เรื่อง กระบวนการตรากฎหมายตามขั้นตอน ถือเป็นหลักสูตรนำร่องในส่วนของการ ฝึกอบรมซึ่งเสนอเนื้อหาผ่านระบบ e-learning

๓. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองในการพัฒนาความรู้ด้านระบบงานนิติบัญญัติผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)

๔. วิธีดำเนินการ

หลักสูตร E-Learning เพื่อส่งเสริมความรู้ด้านระบบงานนิติบัญญัติผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ : หลักสูตร กระบวนการนิติบัญญัติ เรื่อง กระบวนการตรากฎหมายตามขั้นตอน มีขั้นตอนในการดำเนินการ สรุปได้ดังนี้

๔.๑ ขั้นตอนการเตรียมการ

ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง สำหรับการนำเสนอเนื้อหา กระบวนการ นิติบัญญัติ เรื่อง กระบวนการตรากฎหมายตามขั้นตอน โดยพิจารณาผู้เชี่ยวชาญในการสัมภาษณ์เพื่อสรุป

เนื้อหาเพื่อความต้องการและสอดคล้องกับรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน สำหรับการจัดทำ Storyboard และกระบวนการเรียน

๔.๒ ขั้นตอนการดำเนินการ

๔.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์การจัดทำรายละเอียดโครงงานจัดทำหลักสูตร E-Learning เพื่อส่งเสริมความรู้ด้านระบบงานนิติบัญญัติผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พร้อมเสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อขออนุมัติให้สำนักพัฒนาบุคลากรดำเนินการโครงการดังกล่าว โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์และกำหนดรายละเอียดการนำเสนอเนื้อหา ความรู้ด้านระบบงานนิติบัญญัติในรูปแบบ e-learning ในลักษณะ Web Service ผ่าน <https://e-hrd.parliament.go.th> โดยมีความยาวของเนื้อหาประมาณ ๒๐ นาที โดยศึกษาเอกสารอ้างอิงเพื่อจัดทำเนื้อหาของกระบวนการนิติบัญญัติ เรื่องกระบวนการตรากฎหมายตามขั้นตอน พร้อมทั้งสัมภาษณ์ผู้มีประสบการณ์ซึ่งเป็นผู้แทนจากสำนักงานการประมุขเพื่อนำเนื้อหาจัดทำ Storyboard โดยกำหนดกรอบเนื้อหาแบ่งออกเป็น ๔ บท ดังนี้

บทที่ ๑ การตราพระราชบัญญัติ

บทที่ ๒ กระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

บทที่ ๓ การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของวุฒิสภา

บทที่ ๔ การดำเนินการภายหลังที่วุฒิสภาส่งร่างพระราชบัญญัติคือมายังสภาผู้แทนราษฎร ทั้งนี้ ได้ดำเนินการจัดทำบทสรุปการตราพระราชบัญญัติ เพื่อเป็นการสรุปบทเรียน เนื่องจากเจตนารมณ์ของการนำเสนอเนื้อหาดังกล่าว เป็นการนำเสนอเนื้อหาเพื่อสร้างความรู้ในขั้นพื้นฐานให้ผู้เรียนเข้าใจภาพรวมของกระบวนการตราพระราชบัญญัติ โดยกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งในทุกสายงานสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๔.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์สร้างแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนพร้อมตัวเลือก โดยร่วมปรึกษาคณาจารย์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของแบบทดสอบ

๔.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ ประสานผู้เกี่ยวข้องในการเชื่อมโยงระบบบริหารจัดการสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (HRIS) ในส่วนข้อมูลส่วนบุคคล (Profile) เพื่อทำการเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลบุคลากรกับการลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ

๔.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางระบบหลักสูตรฝึกอบรม ดังนี้

- การนำเข้าข้อความ ภาพ ไฟล์เอกสาร และสื่อผสมรูปแบบวิดีโอ (Video)
- การนำเข้าหลักสูตรและชุดวิชาของบทเรียนพร้อมระบบการประเมินผลทดสอบ
- การแสดงผลของหลักสูตรและชุดวิชาบทเรียน โดยสามารถกำหนดการจัดการเรียนการสอน และกำหนดการเปิดปิดหลักสูตร พร้อมแสดงรายละเอียดระยะเวลาการเรียนในรุ่นที่เปิดเรียนได้
- ความสามารถในการบันทึกและพิมพ์ผลการทดสอบของผู้เรียนได้ พร้อมทั้งสรุปสถิติผ่านการทดสอบการฝึกอบรม และจัดทำรายงานในรูปแบบ ตาราง กราฟ พร้อมทั้งส่งออกข้อมูลในรูปแบบของไฟล์นามสกุล .xls และ .pdf ได้
- การศึกษาวิเคราะห์ กำหนดขั้นตอนการผ่านหลักสูตร และการพิมพ์ใบประกาศนียบัตรของผู้เรียน

๔.๒.๕ ศึกษา วิเคราะห์ การวางระบบการเข้าเรียนตามลักษณะ Web Service การออกแบบและพัฒนาการบริหารจัดการผู้ใช้ ๓ ระดับ คือ

๑. ผู้ดูแลระบบ (Administrator)

๒. ผู้บริหารหลักสูตร (Course Manager)

๓. ผู้ใช้งานทั่วไป (User) โดยสามารถใช้งานได้อย่างน้อย ดังนี้

ส่วนของผู้ดูแลระบบ (Admin)

- กำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานได้ สามารถเพิ่ม แก้ไข และลบข้อมูลของผู้ใช้งาน สามารถค้นหาข้อมูลผู้ใช้งานตามเงื่อนไขรูปแบบต่าง ๆ เช่น ค้นหาจากชื่อ นามสกุล หน่วยงาน เป็นต้น

- สามารถจัดทำระบบรายงานต่าง ๆ ดังนี้ รายงานภาพรวมการเรียนการสอน รายงานสถานะของผู้เรียน รายงานผู้เรียนตามหลักสูตร รายงานผลการทดสอบ และรายงานผลความพึงพอใจของหลักสูตรได้

- กำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้งาน ให้สามารถเพิ่มเติมและแก้ไขข้อมูลของตนเองได้และสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้

- สามารถเข้าสู่บทเรียน และทราบสถานการณ์การเรียนของตนเองได้

ส่วนของผู้บริหารหลักสูตร (Course Manager)

- สามารถนำเข้า ตรวจสอบ และลบ เนื้อหาหลักสูตร สามารถนำเข้าข้อมูลประกอบหลักสูตรจากสื่อการเรียนการสอนในรูปแบบต่าง ๆ เช่น คลิปวิดีโอ ไฟล์รูปภาพ และอื่น ๆ

- การจัดการเรียนการสอน ให้สามารถสืบค้นผู้เรียนได้ตามช่วงเวลา

ส่วนผู้ใช้งานทั่วไป (User)

- สามารถสมัครเรียนได้

- สามารถเข้าสู่บทเรียน

- สามารถแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลได้

- สามารถทำแบบทดสอบ และแบบประเมินผลความพึงพอใจได้

๔.๒.๖ ศึกษาวิเคราะห์การออกแบบและพัฒนาระบบ ให้สามารถใช้งานผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์แบบ Smart Device ที่มีระบบปฏิบัติการ Windows, iOS และ Android ได้เป็นอย่างดีน้อยและการแสดงผลหน้าจอที่ปรับรูปแบบได้ตามอุปกรณ์ ในลักษณะของ Responsive Web Design

๔.๒.๗ ดำเนินการจัดการฝึกอบรมเพื่อทดสอบระบบและเนื้อหาการเรียน โดยกลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย ผู้แทนจากทุกหน่วยงาน และการทำแบบสอบถามเพื่อสอบถามความคิดเห็น เพื่อนำผลจากแบบสอบถามความคิดเห็น(Summative Evaluation) มาปรับปรุงหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น ก่อนการนำไปใช้จริงผ่าน <https://e-hrd.parliament.go.th>

๔.๒.๘ ทดสอบระบบการเข้าเรียนและการนำเสนอเนื้อหาของหลักสูตรก่อนเปิดการฝึกอบรม โดยเมื่อหลักสูตรและระบบการเรียนมีความพร้อม ดำเนินการขออนุญาตจัดการฝึกอบรมต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จากนั้นดำเนินการแจ้งเวียนข้าราชการที่สนใจเข้ารับการฝึกอบรม โดยเริ่มดำเนินการจัดการฝึกอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๒ รุ่น (เดือนสิงหาคมและเดือนกันยายน ๒๕๖๒) และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑๒ รุ่น (เดือนตุลาคม – เดือนธันวาคม ๒๕๖๒ และเดือนมกราคม – เดือนกันยายน ๒๕๖๓) ซึ่งกำหนดเปิดการอบรมในวันที่ ๑ – ๑๕ ของทุกเดือน เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองได้ตามความสามารถของตนเอง และสามารถเลือกช่วงเวลาการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน ตลอดจนเพื่อการสรุปและติดตามผลการฝึกอบรมต่อไป

๔.๒.๙ รายงานผลผู้ผ่านการฝึกอบรมต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อรายงานผลการพัฒนาบุคลากรแผนการปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นผู้มีความเชี่ยวชาญ มีศักยภาพสูง และนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนภารกิจด้านกระบวนการนิติบัญญัติอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร ทุกระดับ/ทุกสายงาน ตามมาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่กำหนด รวมทั้งทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในอนาคต และการผลักดันวัฒนธรรมการเรียนรู้ให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรโดยการสนับสนุนให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเอง

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จนถึงปัจจุบัน

๖. ผลผลิต ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

๖.๑ มีหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับมาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของข้าราชการรัฐสภาสามัญในรูปแบบ e-learning

๖.๒ เพิ่มช่องทางและโอกาสในการพัฒนาบุคลากรที่นอกเหนือจากการฝึกอบรมในห้องเรียน ผ่านทาง Smart Device ไม่ว่าจะเป็นระบบปฏิบัติการ Windows (เครื่องคอมพิวเตอร์) iOS และ Android (โทรศัพท์เคลื่อนที่) เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเอง สามารถเลือกช่วงเวลาการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้รับความรู้เบื้องต้น เรื่อง ระบบงานนิติบัญญัติ ตามมาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการรัฐสภาสามัญ

ส่วนที่ ๓ รายละเอียดของนวัตกรรม

คำชี้แจง: โปรดนำเสนอรายละเอียดของนวัตกรรมความยาวไม่เกิน ๑๕ หน้ากระดาษ A๔ ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ พอยท์

ด้านนวัตกรรม

๑. ความสำคัญของนวัตกรรมที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานหรือมีส่วนช่วยในการให้บริการสมาชิกรัฐสภา ประชาชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (อธิบายถึงแนวคิด/แรงบันดาลใจ/ปัญหาหรือสภาพการทำงานแบบเดิม ที่ทำให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ในการริเริ่มทำสิ่งใหม่ หรือสร้างสรรค์กระบวนการทำงานแบบใหม่ หรือสร้างสิ่งประดิษฐ์ใหม่ที่จะช่วยให้การบริหารจัดการงานหรือการให้บริการสมาชิกรัฐสภา ประชาชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน)

เทคโนโลยีสารสนเทศได้เข้ามามีบทบาทในทุกภาคส่วน สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ซึ่งมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของสภาผู้แทนราษฎร ตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ โดยที่ผ่านมายังไม่เคยมีการนำเสนอเนื้อหา กระบวนการนิติบัญญัติ เรื่อง กระบวนการตรากฎหมายตามขั้นตอน เพื่อให้บุคลากรสามารถเรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลา จึงเป็นสาเหตุในนำเสนอ เนื้อหาที่จำเป็นในการพัฒนาบุคลากร พร้อมจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ สร้างระบบการฝึกอบรม โดยการนำระบบ e-learning มาสนับสนุนการเรียนรู้ด้วยตนเอง

๒. ความเปลี่ยนแปลงต่อกระบวนการทำงานที่เป็นรูปธรรมหรือที่สังเกตเห็นได้ (อธิบายถึงความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในกระบวนการทำงานเมื่อนำนวัตกรรมมาใช้ โดยแสดงให้เห็นถึงความทันสมัย ประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยอาจแสดงถึงความแตกต่างระหว่างการทำงานในรูปแบบเดิม กับการทำงาน ในรูปแบบใหม่ที่มีการนำนวัตกรรมมาใช้)

บุคลากรสามารถศึกษา ค้นคว้า เรียนรู้ด้วยตนเองเพื่อพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยหลักสูตร กระบวนการนิติบัญญัติ เรื่อง กระบวนการตรากฎหมายตามขั้นตอน เป็นการนำเสนอเนื้อหาผ่านระบบ e-learning โดยสามารถเข้าเรียนผ่าน webpage ศูนย์การเรียนรู้ทางอิเล็กทรอนิกส์ สำนักพัฒนาบุคลากร (e-learning Center, Bureau of Human Resources Development) ผ่านช่องทาง <http://e-hrd.parliament.go.th> ซึ่งสามารถเข้าเรียนผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์แบบ Smart Device หรือ การใช้งานผ่านโทรศัพท์มือถือ ซึ่งรองรับระบบปฏิบัติการ Windows, iOS และ Android โดยการเข้าเรียน จะออกแบบให้ง่ายต่อการใช้งาน ซึ่งระบบจะให้ใส่ “ชื่อผู้ใช้” คือ หมายเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก และ “รหัสผ่าน” คือ หมายเลขประจำตัวประชาชน ๔ หลักสุดท้ายเท่านั้น และมีการเชื่อมต่อกับระบบบริหารจัดการสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อให้เกิดความสะดวกในการ เข้าเรียน ทั้งนี้ หากเกิดข้อขัดข้องในการใช้งานระบบ ผู้เข้าเรียนสามารถติดต่อมายังสำนักพัฒนาบุคลากร ผ่านการ สื่อสารทาง Line Application นอกจากนั้นผู้เรียนสามารถศึกษาวิธีการใช้งานของหลักสูตร ผ่านช่องทาง <http://e-hrd.parliament.go.th> ซึ่งจะมีคำอธิบายวิธีการใช้งานอย่างละเอียด เพื่อให้ผู้เรียนสามารถศึกษาวิธีการเข้า ใช้งานได้ด้วยตนเอง

ด้านประโยชน์ต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๓. ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (อธิบายถึง ผลสำเร็จ/ผลกระทบเชิงบวกในเชิงปริมาณ/คุณภาพ ที่มีต่อการเพิ่มสมรรถนะของบุคลากร เช่น มีการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน การคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น)

ผลสำเร็จ : บุคลากรได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสอดคล้องตามความรู้ความสามารถที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานตามมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการรัฐสภาสามัญ เรื่อง ระบบงานนิติบัญญัติ

ผลกระทบเชิงบวก

เชิงปริมาณ : สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีหลักสูตร e-learning เพื่อส่งเสริมความรู้ ด้านระบบงานนิติบัญญัติผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ หลักสูตร สำหรับการพัฒนาองค์ความรู้ให้กับ บุคลากรในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เชิงคุณภาพ : บุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้รับความรู้ความเข้าใจเบื้องต้น เรื่อง กระบวนการตรากฎหมายตามขั้นตอน และสามารถถ่ายทอดแก่ผู้เกี่ยวข้องได้

๔. ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่เป็นประโยชน์ต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (อธิบายถึงผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ หรือผลกระทบเชิงบวกในเชิงปริมาณ/คุณภาพ ที่มีต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เช่น ลดความผิดพลาดในกระบวนการงาน ลดระยะเวลาการทำงาน ผลผลิตที่มีคุณภาพ เกิดการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน หรือการให้บริการเพื่อให้เกิดความคล่องตัว/ความรวดเร็ว เป็นต้น)

ผลกระทบเชิงบวก เพิ่มช่องทางการพัฒนาบุคลากรนอกเหนือจากการฝึกอบรมภายในห้องเรียน และผู้เรียนสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตามความต้องการ ผ่านอุปกรณ์ที่ผู้เรียนสะดวก

๕. ความยั่งยืนของนวัตกรรมและการนำไปประยุกต์ใช้ในอนาคต (อธิบายถึงปัจจัยที่ทำให้ประสบความสำเร็จและข้อเสนอแนะในการดำเนินการ พัฒนา หรือต่อยอดนวัตกรรม เพื่อให้เกิดความยั่งยืนในอนาคต และ/หรือจะสามารถนำไปขยายผลต่อไปได้อย่างไร)

เป็นการนำร่องในการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลายตามการพัฒนางานองค์ความรู้ ตาม Career Development Plan ที่สอดคล้องกับมาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของข้าราชการรัฐสภาสามัญ และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงาน ในรูปแบบ e-learning ผ่าน <http://e-hrd.parliament.go.th> โดยเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ด้านบูรณาการ

๖. ความสอดคล้องของนวัตกรรมกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (อธิบายถึงความเชื่อมโยงของนวัตกรรมในการขับเคลื่อนเป้าหมายยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร)

๖.๑ แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยกระดับศักยภาพบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาล ความผาสุกในการปฏิบัติงาน

๖.๒ ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ซึ่งใช้เป็นกรอบในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร โดยจะเห็นได้ชัดเกี่ยวกับการกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรและการนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนภารกิจหลักของสำนักงานฯ ซึ่งกำหนดตามยุทธศาสตร์ที่ ๓ กล่าวคือ “พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นผู้มีความเชี่ยวชาญ มีศักยภาพสูง และนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนภารกิจด้านกระบวนการนิติบัญญัติอย่างมีประสิทธิภาพ” โดยการดำเนินการตามกลยุทธ์ที่ ๔ ได้กำหนดว่า “ผลักดันวัฒนธรรมการเรียนรู้ให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร” โดยการสนับสนุนให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งการพัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่อ e-learning และการพัฒนาตนเองด้วยวิธีการ Non-training เป็นวิธีการที่เน้นให้บุคลากรมีการเรียนรู้และพัฒนาตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการ

7. กระบวนการพัฒนานวัตกรรม การวิเคราะห์ การปฏิบัติงานหรือกระบวนการเรียนรู้ร่วมกันในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร และการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (อธิบายถึงกระบวนการ ผลผลิต ผลลัพธ์ การวิเคราะห์ การเรียนรู้ และการปฏิบัติที่มีการเชื่อมโยงและสอดคล้องในกระบวนการที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร และการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร)

กระบวนการจัดทำหลักสูตร โดยใช้รูปแบบ ADDIE Model ประกอบด้วย

การวิเคราะห์ (Analyze)

การออกแบบ (Design)

การพัฒนา (Development)

การนำไปใช้ (Implement)

การประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา (Evaluation)

การฝึกอบรมผ่านระบบ e-learning เพื่อสร้างองค์ความรู้เรื่องระบบงานนิติบัญญัติผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) โดยสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานพัฒนาและฝึกอบรม สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งมีหน้าที่หลักในการดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กรรมการ ข้าราชการ ลูกจ้างและบุคคลในวงงานสภาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องตลอดจนการศึกษา วิเคราะห์ จัดให้มีการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีการฝึกอบรม การดำเนินการเกี่ยวกับการผลิต บริการ เผยแพร่สื่อและเทคโนโลยีการฝึกอบรม ซึ่งตระหนักถึงความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรทุกระดับในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตามการพัฒนาสมรรถนะหลัก (Core Competency)

หมายเหตุ: ถ้ามีหลักฐานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ/สถิติการนำไปใช้ประโยชน์/ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้นำไปใช้ประโยชน์ ให้แนบท้ายแบบฟอร์มฉบับนี้เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(ลงชื่อ)..... จันทิ วรรณจิรา
 (นางสาวรุ่งรวี วรรณจิระ)
 ผู้เสนอผลงาน/ผู้ประสานงาน
 วันที่ ๒๕ / ๓ . ๕ / ๖๕

(ลงชื่อ).....
 (.....)

ผู้บังคับบัญชา/ประธานคณะกรรมการ/ประธานคณะทำงาน.....
 วันที่...../...../.....

ข้อเสนอแนะนวัตกรรมในรูปแบบอินโฟกราฟิก (Infographic)

ข้อเสนอแนะ นวัตกรรม หลักสูตร E-Learning เพื่อส่งเสริมความรู้ด้านระบบงานนิติบัญญัติผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ :

หลักสูตร กระบวนการนิติบัญญัติ เรื่อง กระบวนการตรากฎหมายตามขั้นตอน

ชื่อผู้เสนอ/สำนัก/กลุ่มงาน/กลุ่ม/คณะกรรมการ/คณะทำงาน

ผู้ประสานงาน : นางสาวรุ่งรวี วรรณจิระ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

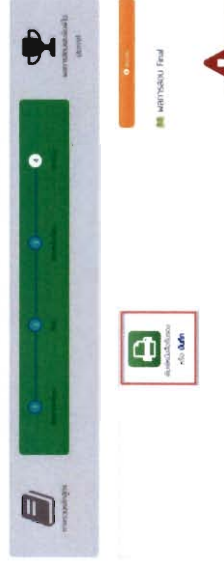
กลุ่มงานพัฒนาและฝึกอบรม สำนักพัฒนาบุคลากร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
The Secretariat of the House of Representatives

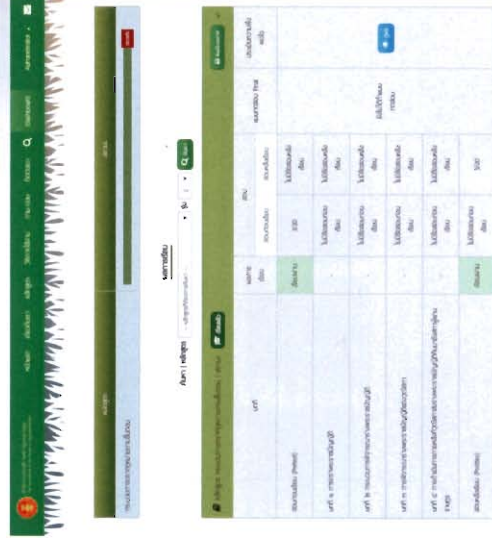


การพิมพ์ใบประกาศนียบัตร

ในกรณีที่ต้องการทราบประวัติผลการเรียน ให้ผู้ใช้
เข้าสู่เมนู Dashboard ที่อยู่ในส่วนบนของระบบ แล้วให้คลิกที่
“Dashboard” ระบบจะแสดงสถานะของการเรียนและ
ผลการเรียน



ประวัติการเรียนรู้



ลงทะเบียนได้ทันที
<https://e-hrd.parliament.go.th/>



การเข้าสู่ระบบ

1. เข้าสู่เว็บไซต์ “ศูนย์การเรียนรู้ทางอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานบุคลากร ผ่านทาง <https://e-hrd.parliament.go.th/>”
จะพบกับหน้าเว็บไซต์ด้านล่าง
2. คลิกที่ “เข้าสู่ระบบ” (ไม่ต้องคลิก “สมัครเรียน” เนื่องจากเมนูนี้สำหรับบุคลากรภายนอกที่ไม่ใช่บุคลากร สผ.)



3. สำหรับการเข้าสู่ระบบครั้งแรก ระบบจะให้ใส่ “ชื่อผู้ใช้” คือหมายเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก และ “รหัสผ่าน” คือ หมายเลขประจำตัวประชาชน 4 หลักสุดท้าย เท่านั้น

4. จากนั้น ระบบจะบังคับให้ “เปลี่ยนรหัสผ่าน” (สำหรับการเข้าสู่ระบบในครั้งแรกเท่านั้นและกรุณาจำรหัสของทำในครั้งต่อไป)

การลิมรหัสผ่าน

ในกรณีลิมรหัสผ่าน สามารถคลิกที่ปุ่ม “ลิมรหัสผ่าน” จากบนหน้าจอจะแสดงแบบฟอร์มการลิมรหัส

แบบฟอร์มการลิมรหัสผ่าน ท่านสามารถกรอกอีเมลเพื่อขอรหัสผ่านใหม่ และคลิกที่ปุ่ม “ส่งข้อความ” เพื่อเข้าสู่หน้าแสดงผลการเปลี่ยนรหัสผ่าน



เข้าสู่บทเรียน

การเข้าสู่บทเรียน เมื่อท่านต้องการเข้าสู่บทเรียน ให้คลิกที่ปุ่ม “หลักสูตร”



ระบบจะแสดงรายละเอียดหลักสูตร พร้อมกับเนื้อหาประจำบทเรียน



ขั้นตอนการเริ่มเรียน ท่านจะต้องทำแบบทดสอบก่อนเรียน(Pretest) ก่อนที่จะเริ่มเรียนบทเรียน



หน้าแสดงบทเรียน ประกอบด้วยวิดีโอ ระบบแสดงรายละเอียดบทเรียนด้านข้างของบทเรียน



หลังจากที่ท่านเรียนผ่านทุกบทเรียนแล้วท่านจะต้องทำแบบทดสอบหลังเรียน (Posttest)



บทสรุปการตราพระราชบัญญัติ

บทที่ ๔ การดำเนินการภายในวุฒิสภาสร้างพระราชบัญญัติตามร่างพระราชบัญญัติ

๓

บทที่ ๓ กระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

๒

บทที่ ๒ กระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

๑

บทที่ ๑ การตราพระราชบัญญัติ



FINISH

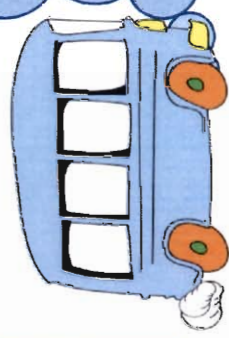
เมื่อเรียนครบและผ่านการอบรมตามกระบวนการที่หลักสูตรกำหนดพิมพ์ใบประกาศนียบัตร

ฐานข้อมูล HRIS

เข้าสู่ระบบ
<http://e-hrd.parliament.go.th/>

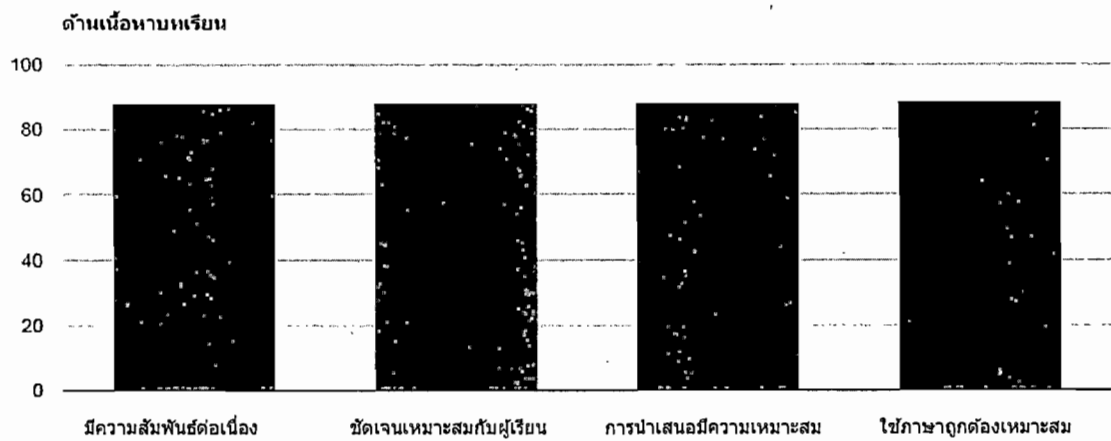
ฐานข้อมูล HRIS

เข้าสู่ระบบ
ชื่อผู้ใช้ : หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก
รหัสผ่าน : หมายเลขประจำตัวประชาชน ๔ หลักสุดท้าย



หลักสูตร E-Learning เพื่อส่งเสริมความรู้ด้านระบบงานนิติบัญญัติผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ : กระบวนการตรากฎหมายตามขั้นตอน

แบบประเมินผล Summative หลักสูตร กระบวนการตราพระราชบัญญัติ เรื่อง กระบวนการตรากฎหมายตามขั้นตอน ผ่านระบบ e-learning”



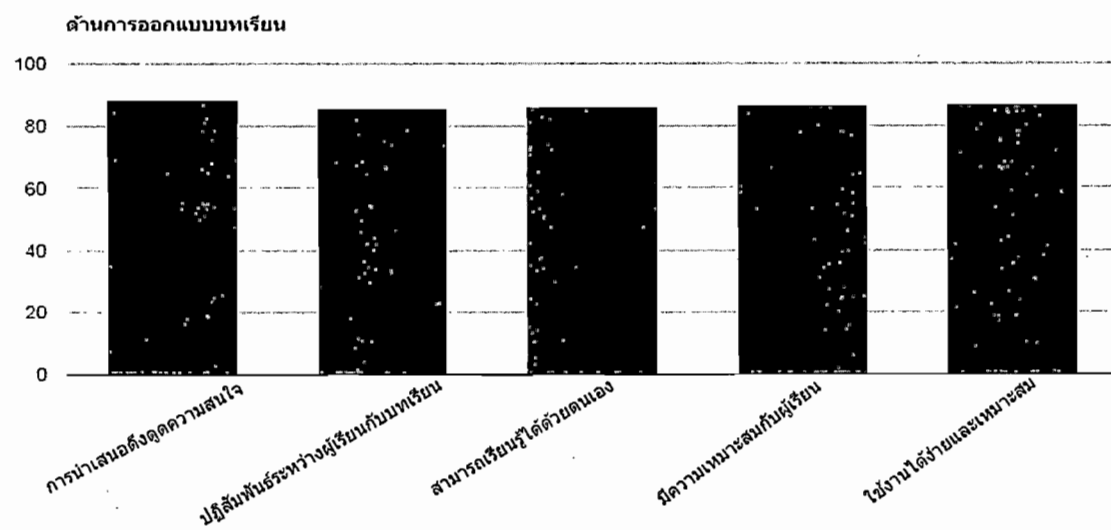
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

สวยงามคะ, อ่านแล้วเข้าใจเนื้อหา,เพิ่มเติม

เนื่องจากผู้เรียนมีตำแหน่งหน้าที่หลายตำแหน่งที่ไม่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนิติบัญญัติทำให้ไม่เข้าใจประเด็นคำถาม/อย่างไรก็ตามก็จะทำให้เกิดการเรียนรู้เพิ่มมากขึ้น บทที่ 2 การนำเสนอพูดเร็วเกินไป แล้วเนื้อหาไม่ชัดเจน ทำให้ผู้เรียนเข้าใจยาก

เหมาะสม,พอใช้,,สวย

เหมาะสม,พอใช้,สวย,เหมาะสม



ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

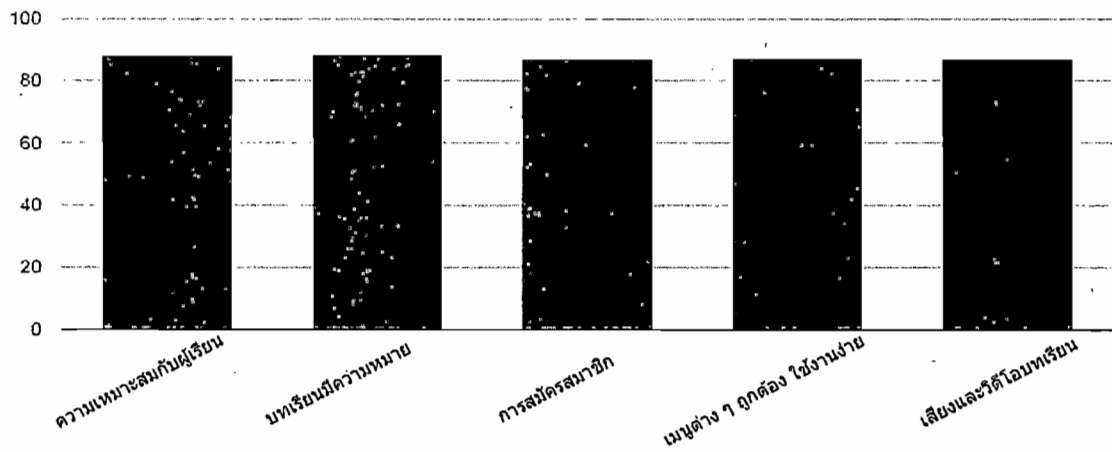
เหมาะสม ดีมาก

เหมาะสม เรียนรู้ได้ดี

ควรให้เวลาในการทำแบบทดสอบหลังเรียนเป็น 20 นาที เหมาะสม

เหมาะสม,พอใช้,,สวย,เหมาะสม

ด้านการออกแบบหน้าจอ



ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

เหมาะสม,แล้วแต่จอคอมพิวเตอร์,สวย, ดีมาก ตัวอักษรขอให้มีขนาดใหญ่ขึ้นให้อ่านง่ายขึ้นและคมชัดขึ้นจะได้อ่านง่ายสบายตาขึ้น

เหมาะสม,บทเรียนน่าสนใจ,สวย

เหมาะสม,ใช้ไม่ยาก,,สวย,ค่อนข้างที่จะเข้าใจง่าย,ควรเพิ่มเวลา

เหมาะสม,ภาพไม่ค่อยชัด เสียงดังไม่นุ่มนวล, สวย,ชัดเจนดี แต่เร็วเกินไป ฟังไม่ทัน