รายงานการดำเนินงานสนองพระราชดำริ

โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
(อพ.สธ.) – บริษัท ราช กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
ประจำปี พ.ศ. 2569

กิจกรรมการฝึกอบรมปฏิบัติการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
กิจกรรมการฝึกอบรมปฏิบัติการงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น

กิจกรรมการฝึกอบรมปฏิบัติการ
งานฐานทรัพยากรท้องถิ่นและงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
หลักสูตร วิทยากรผู้ช่วย

แผนการฝึกอบรม ปี 2569	หลักสูตร	วันที่จัดอบรม	สถานที่
การฝึกอบรมปฏิบัติการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน	วิทยากรผู้ช่วย : 5 องค์ประกอบงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน	วันที่ 3 - 6 กุมภาพันธ์ 2569	ศูนย์แม่ข่ายประสานงาน อพ.สธ. มหาวิทยาลัยขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
การฝึกอบรมปฏิบัติการงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น	วิทยากรผู้ช่วย : ฐานข้อมูลทรัพยากร อพ.สธ.	วันที่ 9 - 12 มิถุนายน 2569	ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. มหาวิทยาลัยนเรศวร จังหวัดพิษณุโลก
	วิทยากรผู้ช่วย: 6 งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น	วันที่ 4 - 7 สิงหาคม 2569	ศูนย์แม่ข่ายประสานงาน อพ.สธ. มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จังหวัดสงขลา

บทสรุปการดำเนินงานโครงการ อพ.สธ. ปี พ.ศ. 2569

บริษัท ราช กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ในฐานะหน่วยงานร่วมสนองพระราชดำริในโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) ได้ร่วมกับศูนย์แม่ข่ายประสานงานและศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. จัดการฝึกอบรมปฏิบัติการหลักสูตรวิทยากรผู้ช่วย ประจำปี พ.ศ. 2569 รวม 3 หลักสูตร ได้แก่ 1) วิทยากรผู้ช่วย : 5 องค์ประกอบงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน 2) วิทยากรผู้ช่วย : ฐานข้อมูลทรัพยากร อพ.สธ. และ 3) วิทยากรผู้ช่วย : 6 งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น โดยมีผู้เข้ารับการอบรมรวม 355 คน แบ่งเป็น จำนวน 138, 123 และ 94 คน ตามลำดับ และมีผู้ตอบแบบประเมิน 331 คน คิดเป็นร้อยละ 93.24 ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด การฝึกอบรมดังกล่าวมุ่งหวังให้วิทยากรผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางและวิธีการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ได้อย่างถูกต้อง สำหรับการประเมินความรู้ความเข้าใจ ประโยชน์ที่ได้รับ และความพึงพอใจภายหลังการอบรมใช้วิธีแบบสอบถามและเกณฑ์วัด 5 ระดับ โดยมีค่าเฉลี่ยคะแนน ดังนี้

มากที่สุด	=	4.21 – 5.00 คะแนน
มาก	=	3.41 – 4.20 คะแนน
ปานกลาง	=	2.61 – 3.40 คะแนน
น้อย	=	1.81 – 2.60 คะแนน
น้อยที่สุด	=	1.00 – 1.80 คะแนน

ผลการประเมินสรุป ได้ดังนี้

1. **ความรู้ความเข้าใจ** ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลังการอบรมโดยรวมอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ยที่ 4.05 คะแนนจากคะแนนเต็ม 5 คะแนน สำหรับ ผลการประเมินรายหลักสูตร มีคะแนนดังนี้
    - หลักสูตรฐานข้อมูลทรัพยากร อพ.สธ. อยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 3.69 คะแนน
    - หลักสูตร 6 งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น อยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 3.93 คะแนน
    - หลักสูตร 5 องค์ประกอบงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน อยู่ในระดับมากที่สุด คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 4.42 คะแนน

ทั้งนี้ การลงพื้นที่สำรวจเก็บรวบรวมทรัพยากรในชุมชนจริงของหลักสูตร 6 งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น ช่วยเสริมสร้างความเข้าใจได้เป็นอย่างดี ส่วนหัวข้อที่ควรได้รับการส่งเสริมเพิ่มเติม ได้แก่ ขั้นตอนการเริ่มพัฒนาโครงการและการขึ้นทะเบียนทรัพยากรในหลักสูตรฐานข้อมูลทรัพยากร อพ.สธ. การเขียนบทนำเสนอผลงานในหลักสูตร 6 งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น และการรายงานผลการเรียนรู้ในหลักสูตรงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

2. **ประโยชน์ที่ได้รับ** ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่มีเป้าหมายนำความรู้ไปถ่ายทอดและจัดกิจกรรมต่อในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงแนวโน้มที่องค์ความรู้ตามแนวพระราชดำริจะขยายวงกว้างออกไปสู่สถานศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และชุมชนในวงกว้าง สอดคล้องกับ

เป้าหมายของ อพ.สธ. ที่มุ่งให้แต่ละศูนย์มีวิทยากรของตนเองและสามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง

- ร้อยละ 46.96 ของผู้ตอบแบบสอบถาม ตั้งเป้าหมายดำเนินการหลักสูตรฐานข้อมูลทรัพยากร อพ.สธ. 3 ครั้งขึ้นไป
- ร้อยละ 48.15 ตั้งเป้าหมายดำเนินการหลักสูตร 6 งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น 3 ครั้งขึ้นไป
- ร้อยละ 47.41 ตั้งเป้าหมายดำเนินการหลักสูตร 5 องค์ประกอบงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน 3 ครั้งขึ้นไป

3. **ความพึงพอใจ** ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อการจัดฝึกอบรมโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีคะแนนเฉลี่ยที่ 4.51 คะแนน
    - ผู้เข้าอบรมให้คะแนนความพึงพอใจระดับมากและระดับมากที่สุดต่อหลักสูตรฐานข้อมูลทรัพยากร อพ.สธ. (คะแนนเฉลี่ย 4.43 คะแนน) หลักสูตร 6 งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น (คะแนนเฉลี่ย 4.53 คะแนน) และหลักสูตร 5 องค์ประกอบงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน (คะแนนเฉลี่ย 4.57 คะแนน)
    - ทุกหลักสูตรได้รับความพึงพอใจสูงสุดในประเด็นการประสานงาน การจัดการฝึกอบรมของทีมผู้จัด และอาหารและเครื่องดื่ม

กิจกรรมการฝึกอบรมปฏิบัติการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
หลักสูตร วิทยากรผู้ช่วย : 5 องค์ประกอบงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

รายงานสรุป

การฝึกอบรมปฏิบัติการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

หลักสูตร วิทยากรผู้ช่วย : 5 องค์ประกอบงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

ระหว่างวันที่ 3 – 6 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569

ณ ห้องประชุม 2201 ชั้น 2 อาคารสถาบันวิจัยและพัฒนาวิชาชีพครูสำหรับอาเซียน

มหาวิทยาลัยขอนแก่น อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

บริษัท ราช กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) ร่วมกับ ศูนย์แม่ข่ายประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี - มหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดกิจกรรมการฝึกอบรมปฏิบัติการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน หลักสูตร วิทยากรผู้ช่วย : 5 องค์ประกอบงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ระหว่างวันที่ 3 – 6 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569 ณ ห้องประชุม 2201 ชั้น 2 อาคารสถาบันวิจัยและพัฒนาวิชาชีพครูสำหรับอาเซียน มหาวิทยาลัยขอนแก่น อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

การจัดกิจกรรมในครั้งนี้ มุ่งหวังให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการดำเนินงานงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ผ่านการเรียนรู้ 5 องค์ประกอบ ได้แก่ การจัดทำป้ายชื่อพรรณไม้ การรวบรวมพรรณไม้เข้าปลูกในโรงเรียน การศึกษาข้อมูลด้านต่าง ๆ การรายงานผลการเรียนรู้ และการนำไปใช้ประโยชน์ทางการศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานถูกต้องตามหลักการและมาตรฐาน อพ.สธ. กิจกรรมดังกล่าวมีผู้บริหารและบุคลากรจากมหาวิทยาลัยที่เป็นศูนย์แม่ข่ายประสานงาน อพ.สธ. และศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. ทั่วประเทศ จำนวน 38 แห่ง รวม 138 คน เข้ารับการอบรม

หน่วยงานเครือข่ายที่เข้าร่วมการฝึกอบรมปฏิบัติการ

งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน หลักสูตร วิทยากรผู้ช่วย : 5 องค์ประกอบงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

ลำดับ	สถาบัน	เข้าอบรม (คน)
1	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	4
2	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	4
3	มหาวิทยาลัยบูรพา	2
4	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์	5
5	มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี	2
6	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	4
7	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	6
8	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	5

ลำดับ	สถาบัน	เข้าอบรม (คน)
9	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	6
10	มหาวิทยาลัยพะเยา	7
11	มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	6
12	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	2
13	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	7
14	มหาวิทยาลัยนเรศวร	4
15	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	2
16	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	2
17	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์	4
18	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น	3
19	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร	5
20	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี	7
21	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	4
22	มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย	1
23	มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์	2
24	มหาวิทยาลัยนครพนม	2
25	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	3
26	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตนครราชสีมา	3
27	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	2
28	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี	4
29	มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตอำนาจเจริญ	2
30	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	3
31	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2
32	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	2
33	มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต	2
34	มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	5
35	มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา	5
36	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	2
37	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	3
38	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	4
รวม		**138**

สรุปประเด็นสำคัญการฝึกอบรม

วันอังคารที่ 3 กุมภาพันธ์ 2569

1. พิธีเปิดการฝึกอบรม

ศาสตราจารย์ สพ.ญ.ดร.ธิดารัตน์ บุญมาศ รองอธิการบดีฝ่ายวิสาหกิจและสังคมยั่งยืน มหาวิทยาลัยขอนแก่น และผู้อำนวยการศูนย์แม่ข่ายประสานงาน อพ.สธ.-มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นประธานกล่าวเปิดการฝึกอบรม และผู้บริหารบริษัท ราช กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) เข้าร่วมในพิธีด้วย



2. การบรรยายพิเศษ เรื่อง ประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
โดย นายพรชัย จุฑามาศ รองผู้อำนวยการโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ

วัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าอบรม ได้ทราบถึงคุณค่าของการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนภายใต้ อพ.สธ. ที่ต้องการเปลี่ยนพื้นที่โรงเรียนให้กลายเป็นห้องเรียนธรรมชาติที่มีชีวิต นักเรียนไม่ได้เพียงเรียนรู้จากหนังสือหรือคำบอกเล่าของครูเท่านั้น แต่ได้สัมผัส สำรวจและศึกษาพรรณไม้จริงรอบตัวทำให้เกิดความเข้าใจอย่างลึกซึ้งในธรรมชาติของพืชพรรณ ทั้งลักษณะทางกายภาพ วงจรชีวิต และความสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญของการเรียนรู้แบบวิทยาศาสตร์ที่แท้จริง โดยสรุปประโยชน์สำคัญ 3 ประการ ดังนี้

- **ประการที่ 1 :** เป็นเครื่องมือปลูกฝังจิตสำนึกด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและพันธุกรรมพืชให้แก่เยาวชน เมื่อนักเรียนได้ลงมือปลูก ดูแลและติดตามการเจริญเติบโตของต้นไม้ด้วยตนเอง ย่อมเกิดความผูกพันและเห็นคุณค่าของสิ่งมีชีวิต

- **ประการที่ 2** : ช่วยหล่อหลอมคุณธรรม ความรับผิดชอบ ความอดทน และระเบียบวินัย เพราะการดูแลต้นไม้ต้องอาศัยความสม่ำเสมอและใส่ใจอย่างต่อเนื่อง
- **ประการที่ 3** : เปิดโอกาสให้เกิดการบูรณาการความรู้ข้ามศาสตร์ ทั้งวิทยาศาสตร์ ศิลปะ ภาษาไทย และสังคมศึกษา และข้อมูลที่นักเรียนรวบรวมนั้นจะกลายเป็นฐานข้อมูลพรรณไม้ของโรงเรียน ที่ช่วยส่งเสริมความร่วมมือระหว่างโรงเรียน ชุมชน และหน่วยงานท้องถิ่นในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมร่วมกัน

3. การบรรยายพิเศษ เรื่อง การบริหารและการจัดการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ตามมาตรฐาน อพ.สธ.
โดย ดร.ปิยรัษฎ์ ปริญญาพงษ์ เจริญทรัพย์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ อพ.สธ. และเลขานุการคณะกรรมการ อพ.สธ.

สาระสำคัญการบรรยายเกี่ยวกับเป้าหมายการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ตามมาตรฐาน อพ.สธ. ซึ่งเป็นงานที่ดำเนินอย่างต่อเนื่องไม่รู้จบ เพราะสามารถใช้เป็นสื่อการเรียนการสอนที่ไม่ต้องลงทุน สอนให้เด็กรู้จักสังเกต เรียนรู้ ตั้งคำถาม และหาคำตอบ อันจะก่อให้เกิดความรู้และความเชี่ยวชาญในพันธุ์ไม้นั้น ๆ รวมทั้งเป็นที่รวบรวมพันธุ์ไม้หายาก พืชสมุนไพร พืชผักพื้นเมือง พันธุ์ไม้ที่ใกล้สูญพันธุ์ และเป็นที่รวมภูมิปัญญาท้องถิ่น พร้อมทั้งอธิบายแนวทางการบริหารและการจัดการศูนย์การสำรวจข้อมูล ดังนี้

1. **การบันทึกข้อมูล**
   ให้บันทึกและจัดทำรายงานประจำปีในเรื่องการจัดทำฐานข้อมูลในการสนองพระราชดำริ เป็นงาน F2A5 (กิจกรรมศูนย์ข้อมูลทรัพยากร) ซึ่งแยกจากงานในกลุ่ม F3A8 (กิจกรรมพิเศษสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากร) แม้จะเกี่ยวเนื่องกันแต่จัดอยู่คนละประเภทกลุ่มงาน
2. **การเปิดศูนย์การสำรวจ**
   ให้ดำเนินงานภายใต้ศูนย์แม่ข่ายประสานงาน อพ.สธ. และศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. โดยจัดทำหนังสือขอเปิดศูนย์การสำรวจถึง อพ.สธ. และหัวหน้าศูนย์แม่ข่ายประสานงาน อพ.สธ. สามารถเพิ่มผู้รับผิดชอบของศูนย์การสำรวจได้

4. การบรรยาย เรื่อง องค์ประกอบที่ 1 การจัดทำป้ายชื่อพรรณไม้
โดย นางสาวแพรวพรรณ พัทธยุติ วิทยากร อพ.สธ.

สาระสำคัญการบรรยายเกี่ยวกับการจัดทำป้ายชื่อพรรณไม้ ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญของการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน เพราะเป็นขั้นตอนที่นักเรียนได้ฝึกกระบวนการศึกษาพรรณไม้อย่างเป็นระบบ ตั้งแต่การสำรวจพืชพรรณ การสังเกตลักษณะทางพฤกษศาสตร์ของใบ ดอก ผล เปลือกลำต้น และระบบราก จนถึงการสืบค้นและบันทึกชื่อพื้นเมือง ชื่อสามัญ ชื่อวิทยาศาสตร์ ชื่อวงศ์ และประโยชน์ของพรรณไม้แต่ละชนิด แล้วจัดทำเป็นป้ายชื่อพรรณไม้ติดประจำต้นซึ่งเป็นสื่อการเรียนรู้ถาวร และเป็นฐานข้อมูลพรรณไม้ของโรงเรียนที่ต่อยอดสู่องค์ประกอบอื่นได้ โดยมีลำดับการเรียนรู้ ดังนี้

1. กำหนดพื้นที่ศึกษา

ศึกษาผังบริเวณโรงเรียนเพื่อดูขอบเขตพื้นที่ทั้งหมด แบ่งเป็นพื้นที่ย่อยโดยใช้แนวที่เห็นชัด เช่น ถนน ทางเดิน อาคาร รั้ว ตั้งชื่อหรือรหัสพื้นที่ย่อย ทำผังแสดงพื้นที่ศึกษาที่ระบุทิศ มาตราส่วน ขนาดพื้นที่ และสิ่งปลูกสร้างหลัก และมอบหมายครูและนักเรียนเป็นผู้รับผิดชอบแต่ละพื้นที่ย่อย

2. สำรวจพรรณไม้ในพื้นที่ศึกษา

บันทึกชื่อ จำนวนต้น และลักษณะของพรรณไม้ที่สำรวจพบ (ใบงานที่ 2.1) และจำแนกชนิดพรรณไม้ตามลักษณะวิสัย (ใบงานที่ 2.2)

3. ทำและติดป้ายรหัสประจำต้น

สรุปรหัสประจำต้นของพรรณไม้ในพื้นที่ศึกษา และทำป้ายรหัสประจำต้น

4. ตั้งชื่อหรือสอบถามชื่อ และศึกษาข้อมูลพื้นบ้าน

เรียนรู้การตั้งชื่อและสอบถามชื่อพื้นเมือง ชื่อพันธุ์ไม้และรหัสพรรณไม้ การวาดภาพ ลักษณะวิสัย และการสอบถามข้อมูลการใช้ประโยชน์จากส่วนต่าง ๆ ของพรรณไม้

5. ทำผังแสดงตำแหน่งพรรณไม้

วัดตำแหน่งต้นไม้จากจุดอ้างอิงที่ไม่เคลื่อนที่ ลงตำแหน่งบนผังตามมาตราส่วน ใช้สัญลักษณ์แทนต้นไม้ตามลักษณะวิสัยพร้อมรหัสประจำต้น ใส่องค์ประกอบของผังให้ครบ แล้วรวมเป็นผังพรรณไม้ของโรงเรียน และปรับปรุงเมื่อมีต้นไม้เพิ่มหรือตาย

6. ศึกษาและบันทึกลักษณะทางพฤกษศาสตร์

สังเกตพรรณไม้ต้นจริงทีละส่วน ได้แก่ ภาพรวมของต้น ลำต้น ใบ ดอก ผลและเมล็ด แล้วบันทึกจากการสังเกตของจริงเท่านั้น ขนาดต้องวัดเป็นตัวเลขพร้อมหน่วย ส่วนที่ยังไม่พบให้เว้นไว้ และกลับมาบันทึกเมื่อถึงฤดู

7. บันทึกภาพและวาดภาพทางพฤกษศาสตร์

ฝึกบันทึกภาพและวาดภาพทางพฤกษศาสตร์ตามใบงาน

8. ทำตัวอย่างพรรณไม้ (แห้ง ดอง และเฉพาะส่วน)

ตัวอย่างพรรณไม้แห้ง (Herbarium Specimen) เหมาะกับพืชทั่วไปที่ใบ ดอก หรือผลไม่หนา ตัวอย่างพรรณไม้ดอง (Wet Specimen) เหมาะกับพืชอวบน้ำหรือดอก/ผลที่มีรูปทรง 3 มิติ และตัวอย่างพรรณไม้เฉพาะส่วน (Specific Part Specimen) เหมาะกับชิ้นส่วนที่แห้งตามธรรมชาติหรือมีขนาดใหญ่ เช่น ฝัก เมล็ด เปลือกไม้ ทั้งนี้ ทุกรูปแบบต้องมีป้ายบันทึกข้อมูล (Label) กำกับเสมอ เช่น ชื่อพรรณไม้ สถานที่เก็บ วันที่เก็บ

9. เปรียบเทียบข้อมูลที่สรุปกับข้อมูลที่สืบค้นจากเอกสาร

วางข้อมูลที่บันทึกจากพื้นที่จริงเทียบกับข้อมูลทางวิชาการเป็นหัวข้อ ๆ หาจุดเหมือนและจุดต่าง แล้วเขียนบรรยายสรุปว่าข้อมูลที่พบในโรงเรียนสอดคล้องหรือแตกต่างจากข้อมูลทางวิชาการอย่างไร พร้อมระบุเหตุผลแวดล้อมโดยสังเขป

หลังจบการบรรยาย วิทยากร อพ.สธ. ได้มอบงานภาคปฏิบัติให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้ผ่านการบันทึกใบงาน เพื่อให้สามารถนำใบงานไปถ่ายทอดต่อผู้ศึกษา/ผู้บันทึกข้อมูลได้อย่างถูกต้อง ดังนี้

ปฏิบัติการ องค์ประกอบที่ 1 การจัดทำป้ายชื่อพรรณไม้

ปฏิบัติการที่ 1 กำหนดพื้นที่ศึกษา กำหนดขอบเขตและขนาดพื้นที่ทั้งหมดของสถานศึกษา บันทึกพิกัดขอบเขตพื้นที่ และทำผังพื้นที่ทั้งหมดของสถานศึกษา รวมถึงผังขอบเขตพื้นที่ศึกษาภายในสถานศึกษา

ปฏิบัติการที่ 2 ทำผังแสดงตำแหน่งพรรณไม้ สรุปข้อมูลตำแหน่งพรรณไม้ ขนาดและลักษณะของพรรณไม้ และจัดทำผังพรรณไม้

ปฏิบัติการที่ 3 ศึกษาและบันทึกลักษณะทางพฤกษศาสตร์ ฝึกบันทึกข้อมูลพรรณไม้ตามแบบฟอร์มของ อพ.สธ.





วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2569

1. การบรรยาย เรื่อง องค์ประกอบที่ 1 การจัดทำป้ายชื่อพรรณไม้ (ต่อ)
โดย นางสาวแพรวพรรณ พัทธยุติ วิทยากร อพ.สธ.

สาระสำคัญการบรรยายต่อเนื่องจากวันแรก ในลำดับการเรียนรู้ที่ 10 – 13 ดังนี้

10. จัดระบบข้อมูลทะเบียนพรรณไม้

บันทึกรหัสพรรณไม้ ชื่อพื้นเมือง ชื่อวิทยาศาสตร์ ชื่อวงศ์ ลักษณะวิสัย ลักษณะเด่นของพืช และบริเวณที่พบ โดยเก็บข้อมูลทั้งในรูปแบบข้อมูลดิบและไฟล์ Excel

11. ทำร่างป้ายชื่อพรรณไม้สมบูรณ์

ออกแบบและจัดทำรูปแบบร่างป้ายชื่อพรรณไม้สมบูรณ์

12. ตรวจสอบความถูกต้องทางวิชาการพฤกษศาสตร์

ผู้บันทึกข้อมูลตรวจสอบชื่อพื้นเมือง ชื่อวิทยาศาสตร์ ชื่อวงศ์ ชื่อสามัญ ประโยชน์และรหัสพรรณไม้ จากการค้นคว้าเอกสารวิชาการ

13. ทำป้ายชื่อพรรณไม้สมบูรณ์

กำหนดผู้ศึกษา/ผู้บันทึกข้อมูล และจัดทำป้ายชื่อพรรณไม้สมบูรณ์จากข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว

2. การบรรยาย เรื่อง องค์ประกอบที่ 2 การรวบรวมพรรณไม้เข้าปลูกในโรงเรียน
โดย นายชนันต์ติณณ์ เทียนทอง วิทยากร อพ.สธ.

สาระสำคัญการบรรยายเกี่ยวกับการรวบรวมพรรณไม้เข้าปลูกในโรงเรียน ซึ่งต่อยอดจากการสำรวจและจัดทำป้ายชื่อพรรณไม้ โดยมุ่งเพิ่มความหลากหลายของพรรณพืชในโรงเรียนอย่างมีแบบแผน ผ่านการวางแผนจัดหาพันธุ์ไม้จากการเพาะเมล็ด การตอนกิ่ง การปักชำ หรือการรับบริจาคจากชุมชนและหน่วยงาน โดยให้ความสำคัญกับพรรณไม้ท้องถิ่น พืชที่มีคุณค่าทางเศรษฐกิจ สมุนไพร หรือใกล้สูญพันธุ์
นักเรียนได้เรียนรู้การวางผังพื้นที่ปลูก การเตรียมดิน การปลูก และการดูแลรักษาอย่างถูกวิธี อีกทั้งเป็นการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชในท้องถิ่นและเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้แก่โรงเรียน โดยมีลำดับการเรียนรู้ ดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลจากผังพรรณไม้เดิม

ใช้ผังพรรณไม้และทะเบียนพรรณไม้จากองค์ประกอบที่ 1 เป็นข้อมูลตั้งต้น เพื่อดูขอบเขต สิ่งปลูกสร้าง และพรรณไม้ที่มีอยู่แล้ว

2. สำรวจ ศึกษา วิเคราะห์สภาพพื้นที่

วิเคราะห์ดินและน้ำ (ประเภทดิน ความชื้น การระบายน้ำ จุดเสี่ยงน้ำท่วมขัง) แสงและลม (แดดจัด แดดรำไร ทิศทางลม) และทัศนียภาพ (ความลาดชัน จุดเด่นหรือจุดอับสายตา) เพื่อเลือกพรรณไม้ให้ "ถูกทิศ ถูกที่ ถูกทาง" (Right Plant, Right Place) ลดอัตราการตาย และประหยัดงบประมาณในการดูแลรักษา

3. พิจารณาคุณค่าและสุนทรียภาพของพรรณไม้

บันทึกคุณค่าและประโยชน์ของพรรณไม้ รวมถึงสุนทรียภาพ เช่น สี รูปทรง กลิ่น และสัมผัส

4. กำหนดการใช้ประโยชน์ในพื้นที่

ครู นักเรียน และผู้เกี่ยวข้องร่วมกันกำหนดการใช้ประโยชน์ให้สอดคล้องกับสภาพพื้นที่ และความต้องการของโรงเรียน เช่น พื้นที่แดดจัดหน้าอาคารเรียนเป็นสวนไม้ดอกไม้ประดับ พื้นที่ใกล้ก๊อกน้ำข้างโรงอาหารเป็นสวนสมุนไพร

5. กำหนดชนิดพรรณไม้ที่จะปลูก

พิจารณาความต้องการแสงและน้ำ ลักษณะวิสัย และขนาดเมื่อโตเต็มที่แล้วเทียบกับสภาพพื้นที่ที่บันทึกไว้

6. ทำผังภูมิทัศน์

ลงตำแหน่งพรรณไม้ที่จะปลูกเพิ่มบนผังพรรณไม้เดิมตามมาตราส่วนเดียวกัน แยกพรรณไม้เดิมกับพรรณไม้ใหม่ด้วยสัญลักษณ์ต่างกัน และวาดขนาดเท่าทรงพุ่มเมื่อโตเต็มที่ เพื่อแก้ไขระยะปลูกได้ก่อนลงมือจริง

7. จัดหาพรรณไม้และวัสดุปลูก

เริ่มจากวิธีที่โรงเรียนทำเองได้ เช่น เพาะเมล็ดหรือขยายพันธุ์ในเรือนเพาะชำ ต่อด้วยการขอรับจากผู้ปกครอง ชุมชน หรือหน่วยงาน และจัดซื้อเฉพาะส่วนที่หาด้วยวิธีอื่นไม่ได้ พร้อมเตรียมดินผสม ปุ๋ยคอก และไม้ค้ำยัน

8. ปลูกพรรณไม้เพิ่มเติม

ปลูกตามตำแหน่งในผังภูมิทัศน์ ติดป้ายรหัสประจำต้นต่อจากรหัสเดิมในทะเบียนพรรณไม้ และมอบหมายกลุ่มนักเรียนเป็นผู้ดูแลตั้งแต่วันแรก

9. ศึกษาพรรณไม้หลังปลูก

ติดตามการเจริญเติบโตเป็นระยะ เช่น เดือนละครั้ง วัดความสูงและความกว้างทรงพุ่ม สังเกตการแตกยอด ใบ กิ่ง และดอก พร้อมบันทึกปัญหาที่พบและวิธีแก้ไข

ปฏิบัติการ องค์ประกอบที่ 2 การรวบรวมพรรณไม้เข้าปลูกในโรงเรียน

หลังจากการบรรยาย วิทยากรกำหนดกิจกรรมกลุ่ม โดยแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการองค์ประกอบที่ 2 การรวบรวมพรรณไม้เข้าปลูกในโรงเรียน จำนวน 8 กลุ่ม กำหนดให้มีการปฏิบัติการย่อย 2 กิจกรรมในองค์ประกอบที่ 2 คือ ปฏิบัติการที่ 4 และปฏิบัติการที่ 5 โดยให้แต่ละกลุ่มออกแบบตัวอย่างหรือเลือกพื้นที่ศึกษาจากข้อมูลที่มี มาฝึกบันทึกข้อมูลตามใบงาน จากนั้นนำเสนอและรับฟังข้อเสนอแนะจากวิทยากร อพ.สธ. เพื่อปรับปรุงงาน ดังนี้

ปฏิบัติการที่ 4 สำรวจ ศึกษา วิเคราะห์สภาพพื้นที่ นำผังพรรณไม้เดิมมาศึกษา ออกสำรวจปริมาณแสงแดด ลักษณะดิน แหล่งน้ำ ความลาดชัน และการใช้งานพื้นที่ในปัจจุบัน แล้ววิเคราะห์จุดเด่น ข้อจำกัด และพื้นที่ว่างสำหรับปลูกเพิ่มเป็นรายพื้นที่ย่อย

ปฏิบัติการที่ 5 กำหนดการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ กำหนดชนิดพรรณไม้ที่จะปลูก ทำผังภูมิทัศน์ นำผลการวิเคราะห์จากปฏิบัติการที่ 4 มากำหนดการใช้ประโยชน์ของแต่ละพื้นที่ย่อย เลือกชนิดพรรณไม้ให้เหมาะสม และจัดทำผังภูมิทัศน์แสดงตำแหน่งพรรณไม้เดิมและพรรณไม้ที่จะปลูกใหม่ตามมาตราส่วน





วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2569

1. การบรรยาย เรื่อง องค์ประกอบที่ 3 การศึกษาข้อมูลด้านต่าง ๆ
โดย นายมรกต วัชรมุสิก วิทยากร อพ.สธ.

สาระสำคัญการบรรยายเกี่ยวกับการศึกษาข้อมูลเชิงลึกของพรรณไม้แต่ละชนิดที่รวบรวมและปลูกไว้ในโรงเรียน ครอบคลุม 4 ด้าน ได้แก่ ด้านพฤกษศาสตร์ ด้านการใช้ประโยชน์ ด้านนิเวศวิทยา และด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยอาศัยการสืบค้นจากเอกสารวิชาการ การสัมภาษณ์ปราชญ์ชาวบ้าน หรือผู้รู้ในท้องถิ่น และการสังเกตทดลองด้วยตนเอง ซึ่งช่วยฝึกทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์อย่างครบวงจร ตั้งแต่การตั้งคำถาม การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ ไปจนถึงการสรุปและนำเสนอผล ประกอบด้วยลำดับการเรียนรู้ส่วนหลัก ดังนี้

1. การศึกษาพรรณไม้ในสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน (ใช้แบบ ก.7-003 ศึกษาให้ครบตามทะเบียนพรรณไม้)

ประกอบด้วย การมีส่วนร่วมของผู้ศึกษา การศึกษาข้อมูลพื้นบ้าน การศึกษาลักษณะทางพฤกษศาสตร์ การสรุปลักษณะและข้อมูลพรรณไม้ การสืบค้นข้อมูลพฤกษศาสตร์จากเอกสาร การบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม การตรวจสอบผลงานเป็นระยะ และความเป็นระเบียบ ความตั้งใจ

2. การศึกษาพรรณไม้ที่สนใจ

ศึกษาลักษณะภายนอกและภายในของพืชแต่ละส่วนโดยละเอียด กำหนดเรื่องที่จะเรียนรู้ในแต่ละส่วนของพืช เรียนรู้ทีละเรื่อง และนำข้อมูลมาเปรียบเทียบความแตกต่างในแต่ละเรื่องในพืชชนิดเดียวกัน

ปฏิบัติการ องค์ประกอบที่ 3 การศึกษาข้อมูลด้านต่าง ๆ

หลังจากจบภาคบรรยายวิทยากรได้แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติในองค์ประกอบที่ 3 การศึกษาข้อมูลด้านต่าง ๆ โดยให้แต่ละกลุ่มศึกษาพรรณไม้ที่สนใจกลุ่มละ 1 ชนิด ตามรูปแบบงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนในกิจกรรมย่อย 1 กิจกรรมคือ ปฏิบัติการที่ 6 ให้ครบตามทะเบียนพรรณไม้ และศึกษาเพิ่มเติมเพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างที่เกิดขึ้น

ปฏิบัติการที่ 6 ศึกษาพรรณไม้ที่สนใจ แต่ละกลุ่มเลือกศึกษาพรรณไม้ 1 ชนิด โดยสังเกตและบันทึกลักษณะทางพฤกษศาสตร์ (ราก ลำต้น ใบ ดอก ผล เมล็ด) ตรวจสอบสภาพแวดล้อมที่เจริญเติบโต เช่น ลักษณะดิน ความชื้น และแสง พร้อมสืบค้นข้อมูลชื่อพื้นเมือง ชื่อวิทยาศาสตร์ และประโยชน์ เพื่อจัดทำทะเบียนพรรณไม้ให้ครบถ้วนและนำมาเปรียบเทียบความแตกต่าง





2. การบรรยาย เรื่อง องค์ประกอบที่ 4 การรายงานผลการเรียนรู้
โดย นายธานินทร์ สันคะนุช วิทยากร อพ.สธ.

สาระสำคัญการบรรยายเกี่ยวกับการนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาพรรณไม้ในองค์ประกอบที่ 3 มาเรียบเรียง วิเคราะห์ และนำเสนอในรูปแบบที่เป็นระบบ เช่น รายงานวิชาการ แผ่นพับ หนังสือพรรณไม้ สื่อมัลติมีเดีย หรือนิทรรศการ ฝึกให้นักเรียนรู้จักเรียบเรียงความคิด เขียนเชิงวิชาการ และนำเสนอผลงานอย่างมั่นใจ อีกทั้งเผยแพร่องค์ความรู้สู่เพื่อนนักเรียน ครู ผู้ปกครอง และชุมชน โดยมีลำดับการเรียนรู้ 7 ขั้นตอน ดังนี้

1) **รวบรวมผลการเรียนรู้** นำผลที่บันทึก มารวมลงในใบงาน
2) **คัดแยกสาระสำคัญและจัดให้เป็นหมวดหมู่** ตัดข้อความซ้ำ ปรับถ้อยคำให้อ่านง่าย แล้วจัดลำดับสาระเป็นกลุ่ม
3) **สรุปและเรียบเรียง** แยกสาระหลัก (เรื่องที่ต้องการรายงาน) กับสาระรอง (ข้อมูลที่ช่วยให้สาระหลักน่าเชื่อถือ)
4) **เรียนรู้รูปแบบการเขียนรายงาน** อ่านรายงานตัวอย่าง แล้วพิจารณารูปแบบและส่วนประกอบ
5) **กำหนดรูปแบบการเขียนรายงาน** เลือกรูปแบบ แล้วเขียนรายงานจากเรื่องที่สรุปไว้
6) **เรียนรู้วิธีการรายงานผล** ค้นคว้าวิธีการรายงานผลอย่างน้อย 5 วิธีจากแหล่งต่าง ๆ แล้วนำเสนอ
7) **กำหนดวิธีการรายงานผล** เลือกวิธีที่จะใช้รายงานจริง เช่น เอกสารที่เขียนหรือพิมพ์แล้วรวมเล่ม

ปฏิบัติการ องค์ประกอบที่ 4 การรายงานผลการเรียนรู้ เป็นการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ โดยมีใบงาน ดังนี้

ปฏิบัติการที่ 7 รวบรวมผลการเรียนรู้ คัดแยกสาระสำคัญ และจัดให้เป็นหมวดหมู่ รวบรวมข้อมูลพรรณไม้ทุกต้น คัดเลือกข้อมูลที่ใช้กับการปลูก (ถิ่นอาศัย ความสูง ทรงพุ่ม สี รูปทรง กลิ่น ประโยชน์) แล้วจัดกลุ่มตามลักษณะวิสัย ถิ่นอาศัย และการใช้ประโยชน์

ปฏิบัติการที่ 8 การรายงานผลการเรียนรู้ เน้นหลักการ "รู้สาระ รู้สรุป รู้สื่อ" เรียงข้อมูลอย่างถูกต้อง โดยเริ่มจากข้อมูลทะเบียนพรรณไม้หรือการระบุชนิด/ชื่อพรรณไม้ แล้วให้ผู้ศึกษานำเสนอผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น นิทรรศการของโรงเรียน การบูรณาการในรายวิชา และการเข้าร่วมงานวิชาการด้านศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์





วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2569

1. การบรรยาย เรื่อง องค์ประกอบที่ 5 การนำไปใช้ประโยชน์ทางการศึกษา
โดย นางสาวพเยีย ตียาพันธ์ วิทยากร อพ.สธ.

สาระสำคัญการบรรยายเกี่ยวกับการนำสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนบูรณาการสู่การเรียนการสอน เช่น การจัดทำหลักสูตรและแผนการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง การจัดเก็บผลการเรียนรู้ และการเผยแพร่องค์ความรู้ในรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ การบรรยาย สัมมนา อภิปราย และการจัดนิทรรศการ โดยมีลำดับการเรียนรู้ 4 ขั้น ดังนี้

1) **นำสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนบูรณาการสู่การเรียนการสอน** เปรียบเทียบสาระแกนกลางของหลักสูตรกับงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน เลือกสาระที่สอดคล้องมากที่สุดเป็นหัวเรื่อง และเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ
2) **เผยแพร่องค์ความรู้** รวบรวมผลการเรียนรู้ของครูและนักเรียนจากองค์ประกอบที่ 4 แล้วเลือกรูปแบบเผยแพร่ เช่น การบรรยาย นิทรรศการ พิพิธภัณฑ์ และแผ่นพับ
3) **จัดสร้างแหล่งเรียนรู้** จัดห้องสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนเป็นที่รวบรวมและจัดแสดงผลงานให้น่าสนใจ
4) **ใช้ ดูแลรักษา และพัฒนาแหล่งเรียนรู้** ให้นักเรียนมีส่วนร่วมดูแลห้องสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนและพื้นที่ศึกษาทุกแห่ง

ปฏิบัติการ องค์ประกอบที่ 5 การนำไปใช้ประโยชน์ทางการศึกษา เป็นการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ โดยมีใบงาน ดังนี้

ปฏิบัติการที่ 9 วิเคราะห์องค์ความรู้บูรณาการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนกับหลักสูตรสถานศึกษา นำสาระการเรียนรู้และมาตรฐานของแต่ละกลุ่มสาระมาเทียบกับองค์ประกอบของงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน เช่น โครงสร้างของพืชในวิชาวิทยาศาสตร์ (มาตรฐาน ว 1.2) กับการศึกษาลักษณะทางพฤกษศาสตร์ แล้วบันทึกลงตารางวิเคราะห์และเลือกหัวเรื่องที่สอดคล้องมากที่สุด

ปฏิบัติการที่ 10 จัดทำแผนบูรณาการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน นำหัวเรื่องที่เลือกมากำหนดกลุ่มสาระหลักและกลุ่มสาระที่บูรณาการร่วม เขียนจุดประสงค์การเรียนรู้ ออกแบบกิจกรรมรายชั่วโมงที่ให้นักเรียนศึกษาจากพรรณไม้จริง กำหนดสื่อ แหล่งเรียนรู้ และวิธีวัดประเมินผล จนได้แผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการที่พร้อมนำไปใช้สอน

จากนั้นเป็นการสรุปผลการฝึกอบรมโดยวิทยากร อพ.สธ. และพิธีปิดพร้อมมอบเกียรติบัตรแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกท่าน

การประเมินผลการอบรม

บริษัท ราช กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และ ศูนย์แม่ข่ายประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี - มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้ดำเนินการสำรวจความคิดเห็นของกลุ่มคณาจารย์และบุคลากรจากมหาวิทยาลัยทั่วประเทศที่เข้าร่วมอบรมปฏิบัติการ โดยใช้แบบสอบถามมาตรวัด 5 ระดับ เพื่อให้ทราบระดับความรู้ความเข้าใจเนื้อหาของการอบรมและการจัดกิจกรรม โดยผลลัพธ์ที่ได้รับจะนำมาปรับปรุงกิจกรรมต่อไป ในครั้งนี้มีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 135 คน คิดเป็นร้อยละ 97.83 ของผู้เข้าร่วมอบรมทั้งหมด 138 คน โดยมีค่าเฉลี่ยของความรู้ที่ได้รับของผู้เข้าอบรมทั้งหมดอยู่ที่ 4.42 (ระดับมากที่สุด) และค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจในการจัดอบรมทั้งหมดอยู่ที่ 4.57 (ระดับมากที่สุด)

<u>เกณฑ์การแปลความหมายค่าเฉลี่ย</u>

4.21 – 5.00	3.41 – 4.20	2.61 – 3.40	1.81 – 2.60	1.00 – 1.80
มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

<u>ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม</u>

จากผลการตอบแบบสอบถาม พบว่า ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมปฏิบัติการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนส่วนใหญ่เป็นเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัย คิดเป็นร้อยละ 54.10 และรองลงมาคือกลุ่มครู/อาจารย์ นอกจากนี้ ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมส่วนใหญ่ ร้อยละ 70.40 เคยรับการอบรมในหลักสูตรของ อพ.สธ. มาก่อน

รายการ	**จำนวน (คน)**	**ร้อยละ**
แบ่งตามตำแหน่งงาน		
เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัย	73	54.1
ครู/อาจารย์	50	37.0
ผู้บริหารสถานศึกษา	8	5.9
อื่น ๆ	4	3.0
รวม	**135**	**100**
แบ่งตามประสบการณ์การอบรม		
เคยเข้ารับการอบรมมาก่อน	95	70.4
ไม่เคยเข้ารับการอบรมมาก่อน	40	29.6
รวม	**135**	**100**

เป้าหมายการขยายผลกิจกรรมของผู้เข้าอบรม

ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมปฏิบัติการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนส่วนใหญ่ ร้อยละ 52.60 ตั้งเป้าหมายที่จะนำความรู้ไปขยายผล โดยจัดกิจกรรมอบรมต่ออีก 1–2 ครั้ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

จำนวนครั้งที่ตั้งเป้าไว้	จำนวนคน (คน)	สัดส่วน (ร้อยละ)
1–2 ครั้ง	71	52.60
3–4 ครั้ง	44	32.60
5 ครั้งขึ้นไป	20	14.80
รวม	**135**	**100**

การประเมินความรู้ความเข้าใจงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน หลักสูตร วิทยากรผู้ช่วย : 5 องค์ประกอบงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

ลำดับ	หัวข้อคำถาม	ร้อยละ					คิดเป็นค่าเฉลี่ย
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
1	ท่านมีความเข้าใจเรื่อง ประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนในระดับใด	63.70	29.63	5.19	1.48	0.00	**4.56**
2	ท่านมีความเข้าใจเรื่อง การบริหารและการจัดการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนในระดับใด	53.33	32.59	14.07	0.00	0.00	**4.39**
3	ท่านมีความเข้าใจเรื่อง 5 องค์ประกอบงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ในระดับใด						
3.1	องค์ประกอบที่ 1 การจัดทำป้ายชื่อพรรณไม้	63.70	25.19	8.15	2.96	0.00	**4.50**
3.2	องค์ประกอบที่ 2 การรวบรวมพรรณไม้เข้าปลูกในโรงเรียน	57.04	31.85	11.11	0.00	0.00	**4.46**
3.3	องค์ประกอบที่ 3 การศึกษาข้อมูลด้านต่าง ๆ	63.70	16.30	17.04	2.96	0.00	**4.41**
3.4	องค์ประกอบที่ 4 การรายงานผลการเรียนรู้	54.81	26.67	14.81	3.70	0.00	**4.33**
3.5	องค์ประกอบที่ 5 การนำไปใช้ประโยชน์ทางการศึกษา	60.00	17.04	20.00	2.96	0.00	**4.34**
4	โดยรวม ท่านมีความรู้และความเข้าใจงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน : 5 องค์ประกอบ ในระดับใด						
4.1	ขั้นตอนเริ่มพัฒนาโครงการ	59.26	27.41	12.59	0.74	0.00	**4.45**
4.2	ขั้นตอนการบริหารจัดการ/ดำเนินงาน	66.67	8.89	22.96	1.48	0.00	**4.41**
4.3	ขั้นตอนประเมินผลและตรวจสอบความถูกต้อง	62.22	17.78	16.30	3.70	0.00	**4.39**
ค่าเฉลี่ย		**60.44**	**23.33**	**14.22**	**2.00**	**0.00**	**4.42**

ผลการประเมินระดับความรู้ความเข้าใจหลังการอบรม

1. ร้อยละ 60.44 ของผู้เข้าร่วมอบรมที่ตอบแบบสอบถาม มีความรู้ความเข้าใจในระดับมากที่สุด
2. ร้อยละ 23.33 ของผู้เข้าร่วมอบรมที่ตอบแบบสอบถาม มีความรู้ความเข้าใจในระดับมาก

3. ร้อยละ 14.22 ของผู้เข้าร่วมอบรมที่ตอบแบบสอบถาม มีความรู้ความเข้าใจในระดับปานกลาง
4. ร้อยละ 2.00 ของผู้เข้าร่วมอบรมที่ตอบแบบสอบถาม มีความรู้ความเข้าใจในระดับน้อย
5. ไม่มีผู้ตอบแบบสอบถามที่มีความรู้ความเข้าใจในระดับน้อยที่สุด

หัวข้อที่ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจสูงสุด ได้แก่ ประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน (ค่าเฉลี่ย 4.56) และองค์ประกอบที่ 1 การจัดทำป้ายชื่อพรรณไม้ (ค่าเฉลี่ย 4.50) ส่วนหัวข้อที่ควรเสริมความเข้าใจเพิ่มเติมในการอบรมครั้งต่อไป ได้แก่ องค์ประกอบที่ 4 การรายงานผลการเรียนรู้ (ค่าเฉลี่ย 4.33) และองค์ประกอบที่ 5 การนำไปใช้ประโยชน์ทางการศึกษา (ค่าเฉลี่ย 4.34) ทั้งนี้ ผู้ที่เคยและไม่เคยเข้ารับการอบรมมาก่อนมีระดับความเข้าใจภาพรวมใกล้เคียงกัน โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.42 และ 4.44 ตามลำดับ

การประเมินระดับความพึงพอใจในการจัดอบรม

ลำดับ	หัวข้อคำถาม	ร้อยละ					คิดเป็นค่าเฉลี่ย
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
1	วิทยากร รูปแบบ และบรรยากาศการอบรม	76.30	15.56	5.19	0.74	2.22	**4.63**
2	สถานที่และเครื่องมืออุปกรณ์ในการอบรม	55.56	42.22	2.22	0.00	0.00	**4.53**
3	เอกสาร อุปกรณ์ และสื่อที่ใช้ประกอบการอบรม	63.70	26.67	8.89	0.74	0.00	**4.53**
4	สถานที่และเวลาการฝึกอบรม	51.85	43.70	4.44	0.00	0.00	**4.47**
5	อาหารและเครื่องดื่มในการอบรม	72.59	23.70	3.70	0.00	0.00	**4.69**
6	การสื่อสารและประชาสัมพันธ์การเข้าร่วมการอบรม	56.30	42.22	1.48	0.00	0.00	**4.55**
7	การประสานงานและการจัดการอบรมของทีมผู้จัด	62.22	37.04	0.74	0.00	0.00	**4.61**
ค่าเฉลี่ย		**62.65**	**33.02**	**3.81**	**0.21**	**0.32**	**4.57**

ผลลัพธ์ระดับความพึงพอใจการจัดอบรม

- ผู้เข้าร่วมอบรม มีความพึงพอใจมากที่สุด ใน 3 ประเด็นหลัก คือ
  1) อาหารและเครื่องดื่มในการอบรม (ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.69)
  2) วิทยากร รูปแบบ และบรรยากาศการอบรม (ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.63)
  3) การประสานงานและการจัดการอบรมของทีมผู้จัด (ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.61)
- ประเด็นที่ผู้เข้าอบรมพึงพอใจน้อยกว่าประเด็นอื่น ได้แก่
  1) สถานที่และเวลาการฝึกอบรม (ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.47)
  2) สถานที่และเครื่องมืออุปกรณ์ในการอบรม (ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.53)
  3) เอกสาร อุปกรณ์ และสื่อที่ใช้ประกอบการอบรม (ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.53)

ประเด็นความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับการอบรม

1. พื้นที่จัดฝึกอบรม: ห้องฝึกอบรมมีข้อจำกัดด้านความจุ โดยเฉพาะในกิจกรรมปฏิบัติการกลุ่ม ควรทบทวนจำนวนผู้เข้าอบรมให้เหมาะสมกับพื้นที่ ใช้ห้องฝึกปฏิบัติการหลายห้องควบคู่กัน หรือปรับลดจำนวนผู้เข้าร่วมต่อกลุ่ม
2. การจัดกลุ่มตามประสบการณ์: ควรแยกกลุ่มผู้ที่เคยและไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมมาก่อน เพื่อปรับระดับและความลึกของเนื้อหาให้เหมาะสมกับพื้นฐานความรู้ของแต่ละกลุ่ม
3. รูปแบบการถ่ายทอดความรู้: ผู้เข้าร่วมต้องการเนื้อหาที่มีลำดับขั้นตอนชัดเจน (Step-by-Step) ในแต่ละองค์ประกอบ มากกว่าการบรรยายภาพรวมเชิงทฤษฎี จึงควรจัดทำคู่มือปฏิบัติการแยกตามองค์ประกอบ พร้อมตัวอย่างกรณีศึกษาจากสถาบันที่ประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน
4. เอกสารตัวอย่างประกอบการฝึกอบรม: ควรจัดเตรียมตัวอย่างเอกสารการดำเนินงานจริงที่ผ่านการรับรองจาก อพ.สธ. ควบคู่กับเอกสารประกอบการอบรม ทั้งในรูปแบบดิจิทัลหรือสิ่งพิมพ์ เพื่อให้ผู้เริ่มต้นเข้าใจรูปแบบและมาตรฐานที่คาดหวังได้ชัดเจนยิ่งขึ้น
5. ขนาดของกลุ่มฝึกอบรม: เนื่องจากการอบรมเชิงปฏิบัติการมีผู้เข้าร่วม 138 คน จาก 38 สถาบัน จึงควรกำหนดจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมต่อรุ่นหรือขนาดกลุ่มปฏิบัติการให้เหมาะสม เพื่อให้การฝึกปฏิบัติมีประสิทธิภาพและผู้เข้าร่วมได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง

ข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ทีมงานมหาวิทยาลัยขอนแก่นให้การดูแลเอาใจใส่ เป็นมิตร และให้บริการอย่างต่อเนื่องตลอดการฝึกอบรม
2. อาหารและเครื่องดื่มมีคุณภาพและหลากหลาย ช่วยส่งเสริมบรรยากาศการเรียนรู้โดยรวม
3. การดำเนินงานมีความราบรื่น เป็นระบบ และครอบคลุมในทุกมิติ สะท้อนความพร้อมของทีมผู้จัดในการรองรับผู้เข้าอบรมจำนวนมากจาก 38 สถาบัน
4. วิทยากรถ่ายทอดความรู้และให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติการได้ดี โดยเนื้อหาสอดคล้องกับความต้องการของผู้เข้าอบรม
5. สถานที่จัดฝึกอบรมมีแหล่งเรียนรู้สำหรับการฝึกปฏิบัติที่หลากหลาย และที่พักอยู่ในระยะที่เอื้อต่อการเดินทางเข้าร่วมกิจกรรม

กิจกรรมการฝึกอบรมปฏิบัติการงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น
หลักสูตร วิทยากรผู้ช่วย : ฐานข้อมูลทรัพยากร อพ.สธ.

รายงานสรุป
การฝึกอบรมปฏิบัติการงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น
หลักสูตร วิทยากรผู้ช่วย : ฐานข้อมูลทรัพยากร อพ.สธ.
ระหว่างวันที่ 9 – 12 มิถุนายน พ.ศ. 2569
ณ ห้องประชุมมหาราช 1 อาคารอุทยานสมเด็จพระนเรศวรมหาราช
มหาวิทยาลัยนเรศวร อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

กิจกรรมการฝึกอบรมปฏิบัติการงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น หลักสูตร วิทยากรผู้ช่วย : ฐานข้อมูลทรัพยากร อพ.สธ. ระหว่างวันที่ 9 – 12 มิถุนายน พ.ศ. 2569 จัดขึ้นโดย บริษัท ราช กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) ร่วมกับ ศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี - มหาวิทยาลัยนเรศวร มีผู้บริหารและบุคลากรจากมหาวิทยาลัยทั่วประเทศที่เป็นมหาวิทยาลัยศูนย์แม่ข่ายประสานงาน อพ.สธ. และมหาวิทยาลัยศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. เข้าร่วมกิจกรรม

การฝึกอบรมปฏิบัติการในครั้งนี้ มุ่งหวังให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการดำเนินงาน การจัดตั้งศูนย์การสำรวจ การวางแผนและดำเนินงานของศูนย์การสำรวจ ตลอดจนการตรวจสอบข้อมูลการสำรวจ 9 ใบงานในระบบฐานข้อมูลทรัพยากร และการขึ้นทะเบียนทรัพยากรให้ถูกต้องตามหลักการของงานฐานทรัพยากรท้องถิ่นตามมาตรฐาน อพ.สธ. กิจกรรมดังกล่าวมีผู้บริหารและบุคลากรจากมหาวิทยาลัยที่เป็นศูนย์แม่ข่ายประสานงาน อพ.สธ. และศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. ทั่วประเทศ จำนวน 38 แห่ง รวม 123 คน เข้ารับการอบรม

หน่วยงานเครือข่ายที่เข้าร่วมการฝึกอบรมปฏิบัติการ
งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น หลักสูตร วิทยากรผู้ช่วย : ฐานข้อมูลทรัพยากร อพ.สธ.

ลำดับ	สถาบัน	เข้าอบรม (คน)
1	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	1
2	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	2
3	มหาวิทยาลัยบูรพา	3
4	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์	2
5	มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี	2
6	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	1
7	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	5
8	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์	1
9	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	3
10	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	5

ลำดับ	สถาบัน	เข้าอบรม (คน)
11	มหาวิทยาลัยพะเยา	6
12	มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	6
13	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	3
14	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	10
15	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2
16	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	3
17	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	3
18	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์	3
19	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	4
20	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	7
21	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร	5
22	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	3
23	มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย	2
24	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น	2
25	มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตอำนาจเจริญ	2
26	มหาวิทยาลัยนครพนม	2
27	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	4
28	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี	3
29	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตนครราชสีมา	3
30	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	3
31	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	3
32	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2
33	มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต	1
34	มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	6
35	มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา	5
36	มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร	1
37	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	2
38	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	2
รวมทั้งสิ้น		**123**

สรุปประเด็นสำคัญการฝึกอบรม

วันที่ 9 มิถุนายน 2569

1. พิธีการเปิดกิจกรรม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จรูญ สารินทร์ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นประธานกล่าวเปิดการฝึกอบรม โดยมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิษฐ์ภัณฑ์ แคนลา ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการบริการวิชาการ เป็นผู้กล่าวรายงาน และผู้บริหารบริษัท ราช กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) เข้าร่วมในพิธีด้วย



2. การบรรยายพิเศษ เรื่อง ประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินงานฐานข้อมูลทรัพยากร อพ.สธ.
โดย นายพรชัย จุฑามาศ รองผู้อำนวยการโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

กล่าวถึง การดำเนินงานฐานข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่นภายใต้โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) ว่าเป็นกลไกสำคัญในการสนองพระราชดำริด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ทรัพยากรชีวภาพ และภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยมีรากฐานมาจากพระราโชวาท ที่ทรงเน้นย้ำว่า ความรักทรัพยากรคือความรักชาติ และการจะให้ประชาชนหวงแหนทรัพยากรได้นั้นต้องเริ่มจากการสร้างความรู้จักและความเข้าใจในคุณค่าของทรัพยากรนั้นเสียก่อน อพ.สธ. จึงมุ่งเน้นการสร้างจิตสำนึกให้ชุมชนเห็นคุณค่า อนุรักษ์ และใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ ชีวภาพ และวัฒนธรรมในท้องถิ่น

อย่างยั่งยืน สอดคล้องกับแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในทางปฏิบัติ งานฐานทรัพยากรท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแบ่งออกเป็น 6 งานหลัก ได้แก่

1. งานปกปักทรัพยากรท้องถิ่น
2. งานสำรวจเก็บรวบรวมทรัพยากรท้องถิ่น
3. งานปลูกรักษาทรัพยากรท้องถิ่น
4. งานอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากรท้องถิ่น
5. งานศูนย์ข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น
6. งานสนับสนุนในการอนุรักษ์และจัดทำฐานทรัพยากรท้องถิ่น

งานฐานทรัพยากรท้องถิ่นดำเนินการควบคู่กับการเรียนรู้ทรัพยากร 4 ด้าน คือ พืช สัตว์ ทรัพยากรชีวภาพอื่น และวัฒนธรรมภูมิปัญญา โดยข้อมูลที่ได้จากการสำรวจแต่ละงานจะถูกรวบรวมและบันทึกไว้ในงานที่ 5 งานศูนย์ข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น ทั้งในรูปแบบเอกสาร รูปแบบคอมพิวเตอร์ และผ่านแอปพลิเคชัน ฐานทรัพยากร อพ.สธ. เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงถึงกันในระดับประเทศ

ประโยชน์ของฐานข้อมูลทรัพยากร อพ.สธ. ไม่ได้จำกัดอยู่เพียงการเป็นคลังข้อมูลเพื่ออ้างอิง แต่ยังเป็นเครื่องมือในการอนุรักษ์และรักษาพันธุกรรมพืชท้องถิ่น พืชหายาก และพืชพันธุ์ดีมิให้สูญหาย เป็นแหล่งรวบรวมภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านการใช้ประโยชน์จากทรัพยากร ทั้งด้านอาหาร สมุนไพร และงานหัตถกรรม อีกทั้งยังเป็นแหล่งเรียนรู้ ที่สร้างจิตสำนึกให้แก่เยาวชนและชุมชน เป็นฐานข้อมูลสำคัญในการวางแผนพัฒนาทรัพยากรอย่างยั่งยืนตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ทำให้แต่ละท้องถิ่นสามารถต่อยอดทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์แก่ชุมชนและประเทศอย่างแท้จริง





3. การบรรยายพิเศษ เรื่อง การบริหารและการจัดการ การดำเนินงาน บทบาทของศูนย์ข้อมูลทรัพยากร อพ.สธ. โดย ดร.ปิยรัษฎ์ ปริญญาพงษ์ เจริญทรัพย์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ อพ.สธ. และเลขานุการคณะกรรมการ อพ.สธ.

กล่าวถึง พระราโชบายของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ที่ทรงให้จัดตั้งศูนย์แม่ข่ายประสานงาน อพ.สธ. จำนวน 5 แห่งขึ้นเป็นครั้งแรก ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ก่อนจะขยายเครือข่ายศูนย์ประสานงานให้ครอบคลุมมหาวิทยาลัยกว่า 40 แห่ง ทั่วทั้ง 6

ภูมิภาคของประเทศ ปัจจุบันศูนย์เหล่านี้ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของ อพ.สธ. ในการดำเนินงานร่วมกับเครือข่ายในพื้นที่ ทั้งสถานศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการดำเนินงาน อพ.สธ. - มหาวิทยาลัย ที่มีอธิการบดีเป็นประธาน

ในด้านโครงสร้างการบริหารจัดการศูนย์แม่ข่ายประสานงานและศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. จำเป็นต้องมีโครงสร้างที่ชัดเจน มีผู้บริหารรับผิดชอบและมีตำแหน่งบุคลากรที่ระบุหน้าที่แน่นอน โดยควรมีวิทยากรประจำอย่างน้อย 3 ถึง 5 ตำแหน่ง และมีเจ้าหน้าที่ประสานงานติดตามงานอย่างน้อย 2 ตำแหน่ง เพื่อรองรับภารกิจหลัก 4 ประการ คือ การจัดฝึกอบรมและประชุมกลุ่มสมาชิก การรวบรวมจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรทั้งด้านกายภาพ ชีวภาพ และวัฒนธรรมภูมิปัญญา การเสนอรายชื่อสมาชิกที่มีผลงานถูกต้องตามหลักวิชาการเพื่อรับการประเมิน และการจัดทำแผนงานประจำปีร่วมกับ อพ.สธ. สำหรับกระบวนการดำเนินงานฐานข้อมูล แบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอนหลัก คือ

1. การนำเข้าข้อมูลจากการสำรวจภาคสนาม
2. การจัดการข้อมูลโดยกำหนดที่ตั้งและตรวจสอบความถูกต้อง
3. การประมวลผลข้อมูลเพื่อสรุปและขึ้นทะเบียนทรัพยากร

โดยข้อมูลทั้งหมดจะถูกส่งผ่านเว็บไซต์ และแอปพลิเคชันฐานทรัพยากร อพ.สธ. เข้าสู่ฐานข้อมูลกลางของประเทศ ซึ่งปัจจุบันมีการสำรวจข้อมูลที่ตั้งแล้ว 2,418 แห่งทั่วประเทศ โดยตั้งเป้าหมายในปีงบประมาณ 2568 ถึง 2569 ให้สถานศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่รับผิดชอบเข้าเป็นสมาชิกครบทั้งหมดร้อยละ 100 และตั้งแต่ปีงบประมาณ 2570 เป็นต้นไป ทุกศูนย์แม่ข่าย อพ.สธ. และศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. จะต้องมีความพร้อมด้านวิทยากรเพื่อดำเนินงานได้ด้วยตนเองอย่างยั่งยืน





4. การบรรยาย เรื่อง ภาพรวมการฝึกอบรมปฏิบัติการฐานข้อมูลทรัพยากร อพ.สธ.
โดย นายมรกต วัชรมุสิก วิทยากร อพ.สธ.

วิทยากรได้ให้ข้อมูลและองค์ความรู้เกี่ยวกับภาพรวมของการฝึกอบรมปฏิบัติการงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น หลักสูตรวิทยากรผู้ช่วย ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมการทำความเข้าใจระบบฐานข้อมูลทรัพยากร อพ.สธ. ตั้งแต่ต้นทางถึงปลายทาง โดยมีกลุ่มเป้าหมายหลัก 2 กลุ่ม คือ สมาชิกฐานทรัพยากรท้องถิ่น และสมาชิกสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนในระดับศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ ซึ่งทั้งสองกลุ่มมีแนวทางการดำเนินงานที่เชื่อมโยงกัน แต่มีรายละเอียดกิจกรรมและใบงานที่แตกต่างกันไปตามบริบทของแต่ละหลักสูตร

หลักสูตรการฝึกอบรมแบ่งออกเป็น 2 สายงานหลัก คือ หลักสูตรงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน และหลักสูตรงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น ซึ่งแต่ละหลักสูตรประกอบด้วย ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติการสำรวจภาคสนาม ควบคู่กับการประชุมกลุ่มสมาชิกเพื่อเตรียมความพร้อมด้านการบริหารจัดการ การเตรียมรับการประเมิน และการเตรียมจัดประชุมวิชาการและนิทรรศการในระดับพื้นที่ โดยเนื้อหาการอบรมประกอบด้วยหลักการมาตรฐานตามแนวทางของ อพ.สธ. ควบคู่กับเนื้อหาเสริมที่ปรับให้เหมาะสมกับบริบทของแต่ละท้องถิ่น





5. การบรรยาย เรื่อง การจัดตั้งศูนย์การสำรวจ
โดย นางสาวพเยีย ตียาพันธ์ วิทยากร อพ.สธ.

ในหัวข้อนี้เป็นการบรรยายเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดตั้งศูนย์การสำรวจ โดยมีแผนการดำเนินงาน 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. <u>พื้นที่การสำรวจ</u>

พิจารณาพื้นที่รับผิดชอบของศูนย์ฯ สำหรับสมาชิกฐานทรัพยากรท้องถิ่น ผ่านการประชุมร่วมกันระหว่างศูนย์แม่ข่ายประสานงาน และศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. ควบคู่กับการพิจารณาพื้นที่ดำเนินงานของหน่วยงานที่ร่วมสนองพระราชดำริตามกรอบการเรียนรู้ทรัพยากร โดยมีเกณฑ์การพิจารณาพื้นที่ตามลักษณะกิจกรรม ดังนี้

- **กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมปกปักทรัพยากร** ต้องเป็นพื้นที่ป่าดั้งเดิมที่ไม่มีแผนเปลี่ยนแปลงและมีขอบเขตชัดเจน
- **กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมสำรวจเก็บรวบรวมทรัพยากร** เป็นพื้นที่ที่กำลังจะเปลี่ยนแปลงจากการพัฒนา สามารถดำเนินงานได้ในรัศมีไม่เกิน 50 กิโลเมตรจากหน่วยงาน โดยต้องขออนุญาตเจ้าของพื้นที่ให้ถูกต้องตามกฎหมาย
- **กิจกรรมที่ 3 กิจกรรมปลูกรักษาทรัพยากร** เป็นพื้นที่ปลอดภัยสำหรับปลูกรวบรวมพันธุ์ เช่น สวนสาธารณะ สวนป่า และพื้นที่สถาบันการศึกษาที่เข้าร่วมสนองพระราชดำริ

2. <u>เปิดศูนย์การสำรวจ</u>

ประชุมคณะกรรมการศูนย์ฯ บันทึกมติที่ประชุมที่เห็นชอบ เสนอมติต่อคณะกรรมการดำเนินงาน อพ.สธ. - มหาวิทยาลัย ที่มีอธิการบดีเป็นประธาน และจัดทำหนังสือขอเปิดศูนย์การสำรวจถึง อพ.สธ. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

3. <u>เพิ่มศูนย์การสำรวจ</u>

ผู้ดูแลระบบกลาง (Super Admin) ดำเนินการเปิดศูนย์การสำรวจในระบบฐานข้อมูลทรัพยากร อพ.สธ.

4. <u>กำหนดพื้นที่รับผิดชอบ</u>

ผู้ดูแลระบบ (Admin) ของศูนย์ฯ เข้าสู่ระบบเพื่อกำหนดพื้นที่รับผิดชอบในระดับจังหวัด อำเภอ และตำบล ให้ครอบคลุมและไม่ทับซ้อนกับศูนย์การสำรวจอื่น

หลังจบการบรรยาย วิทยากร อพ.สธ. ได้มอบงานภาคปฏิบัติให้ผู้เข้าอบรมแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ภายใต้ปฏิบัติการ ประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินงานฐานข้อมูลทรัพยากร อพ.สธ. โดยมีใบงาน ดังนี้

ปฏิบัติการที่ 1 จัดตั้ง วางแผน :

<u>ปฏิบัติการที่ 1.1 การจัดตั้งศูนย์การสำรวจ</u>

- ใบงานที่ 1.1.1 พื้นที่รับผิดชอบ (Area base) และพื้นที่ อพ.สธ. – มหาวิทยาลัย โดยให้แต่ละกลุ่มกรอกชื่อศูนย์การสำรวจ จังหวัดและอำเภอที่รับผิดชอบตามผลการประชุมร่วมของศูนย์ฯ และจำนวนสมาชิกฐานทรัพยากรท้องถิ่น โดยตรวจสอบว่าพื้นที่ของแต่ละศูนย์ฯ ไม่ทับซ้อนกัน พร้อมระบุพื้นที่ดำเนินงานตามกรอบการเรียนรู้ทรัพยากร (กิจกรรมที่ 1 ปกปัก กิจกรรมที่ 2 สำรวจเก็บรวบรวม หรือกิจกรรมที่ 3 ปลูกรักษา) ลักษณะและขนาดพื้นที่ ตลอดจนตำบล อำเภอ และจังหวัดที่ตั้ง
- ใบงานที่ 1.1.2 กำหนดพื้นที่รับผิดชอบ (ขั้นตอนที่ 1 – 11) ใช้บันทึกระหว่างชมการสาธิตและฝึกปฏิบัติในระบบ โดยเขียนสิ่งที่ทำและผลที่ระบบแสดงในแต่ละขั้นตอนด้วยถ้อยคำของตนเอง เพื่อใช้ทบทวนเมื่อกลับไปปฏิบัติจริง และสรุปในขั้นตอนที่ 11 ว่าพื้นที่ที่แสดงในระบบตรงกับใบงานที่ 1.1.1 และทับซ้อนกับศูนย์การสำรวจอื่นหรือไม่

6. การบรรยาย เรื่อง การวางแผนดำเนินงานของศูนย์การสำรวจ

โดย นางสาวพเยีย ตียาพันธ์ วิทยากร อพ.สธ.

การบรรยายในส่วนนี้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับความสำคัญของการวางแผนดำเนินงานภายหลังการจัดตั้งศูนย์การสำรวจ โดยแผนงานที่ดีต้องประกอบด้วย 3 ส่วนสำคัญ ได้แก่

- ส่วนนำ ระบุชื่อแผนงาน หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และพื้นที่ดำเนินการ
- ส่วนเนื้อหา ระบุรายละเอียดของงาน ผู้รับผิดชอบ ปริมาณงาน งบประมาณ และระยะเวลาดำเนินการ

- ส่วนสรุป ระบุผู้เสนอแผน ผู้อนุมัติแผน และผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงาน

การวิเคราะห์ความสอดคล้องของแผนงานกับศักยภาพและบริบทของแต่ละศูนย์การสำรวจถือเป็นขั้นตอนสำคัญก่อนจัดทำและส่งแผนงานประจำปีในรูปแบบปฏิทินปฏิบัติงาน หรือ Gantt Chart ผ่านระบบออนไลน์ เพราะจะช่วยให้ศูนย์การสำรวจสามารถกำหนดปริมาณงานและระยะเวลาการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับกำลังคนและงบประมาณที่มีอยู่ของแต่ละศูนย์ฯ

สำหรับศูนย์การสำรวจที่เพิ่งจัดตั้งใหม่และยังไม่มีความพร้อมด้านวิทยากร สามารถเริ่มดำเนินงานได้ด้วยการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมในรุ่นต่าง ๆ ที่ศูนย์ อพ.สธ. ทั่วประเทศ รวมถึงประสานขอคำปรึกษาด้านการจัดทำแผนบริหารจัดการโดยตรงจาก อพ.สธ. ส่วนกลาง เพื่อให้การจัดตั้งและการดำเนินงานของศูนย์ฯ เป็นไปตามมาตรฐาน และสนองพระราชดำริได้อย่างถูกต้องตั้งแต่เริ่มต้น

เมื่อจบการบรรยาย เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องภายใต้ปฏิบัติการที่ 1 จัดตั้ง วางแผน วิทยากรได้มอบงานเพิ่มผ่านปฏิบัติการที่ 1.2 วางแผนการดำเนินงานของศูนย์การสำรวจ โดยแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ทดลองวางแผนการดำเนินงานของศูนย์การสำรวจ โดยมีใบงาน ดังนี้

ปฏิบัติการที่ 1 จัดตั้ง วางแผน :

<u>ปฏิบัติการที่ 1.2 วางแผนการดำเนินงานของศูนย์การสำรวจ</u>

- ใบงานที่ 1.2.1 กำหนดปริมาณงาน จัดทำหน้าปกแผนการดำเนินงาน (ปีงบประมาณ ชื่อศูนย์ฯ ที่ตั้ง และวันที่จัดทำแผน) โครงร่างแผนส่วนที่ 1 – 3 และตารางงาน 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารและการจัดการ ด้านการดำเนินงาน และด้านผลการดำเนินงาน โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ปริมาณงาน งบประมาณ และระยะเวลาทีละรายการ เขียนปริมาณงานเป็นจำนวนพร้อมหน่วยที่นับได้ เช่น ครั้ง ฉบับ เล่ม และงบประมาณรวมต้องเท่ากับผลรวมของตารางทั้งสามด้าน
- ใบงานที่ 1.2.2 บันทึก ส่งแผนงาน ผ่านระบบออนไลน์ (Form Tool) นำข้อมูลจากใบงานที่ 1.2.1 ไปบันทึกในระบบ โดยเลือกชื่อศูนย์การสำรวจ ทำเครื่องหมายคณะทำงานที่มีคำสั่งแต่งตั้ง กรอกข้อมูลงานที่ 1 ถึงงานที่ 3 แนบไฟล์แผน แล้วคลิกปุ่ม Update เพื่อส่งแผนงาน





วันที่ 10 มิถุนายน 2569

1. การบรรยาย เรื่อง การดำเนินงานของศูนย์การสำรวจ

โดย นายธานินทร์ สันคะนุช วิทยากร อพ.สธ.

การบรรยายหัวข้อนี้ เน้นย้ำเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานของศูนย์การสำรวจ 2 ด้าน เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจในบทบาทที่ชัดเจน ได้แก่

1. ดูแลระบบ : ผู้ดูแลระบบ (Admin)

ผู้ดูแลระบบมีหน้าที่สำคัญ 5 ประการ ดังนี้

1.1 การอนุมัติผู้ใช้งาน ทั้งการเปิดและปิดสถานะการใช้งาน

1.2 การกำหนดสิทธิ์การใช้งานภายในศูนย์การสำรวจ

1.3 การตรวจสอบการกำหนดที่ตั้งการสำรวจให้ตรงกับพิกัดของหมู่บ้านหรือชุมชนของสมาชิก

1.4 การแจ้งสถานะของข้อมูลให้สมาชิกทราบเพื่อดำเนินการแก้ไข

1.5 การขึ้นเล่มทะเบียนในปีงบประมาณนั้น ๆ ซึ่งมี 4 สถานะ คือ ออกเล่มทะเบียน / รอการดำเนินการ / กำลังดำเนินการ / ยกเลิกเล่มทะเบียน

2. ตรวจสอบข้อมูล : ผู้ตรวจสอบข้อมูล

ผู้ตรวจสอบข้อมูล มีบทบาทในการตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์มการสำรวจทั้ง 9 ใบงานที่ถูกบันทึกโดยทีมสำรวจของสมาชิก โดยต้องแบ่งสถานะข้อมูลออกเป็น ข้อมูลที่รอการตรวจสอบ และข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว ซึ่งจะถูกย้ายไปรอการขึ้นทะเบียนโดยไม่สามารถแก้ไขได้อีก

ดังนั้น การทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบระหว่างผู้ดูแลระบบและผู้ตรวจสอบข้อมูลจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้ฐานข้อมูลทรัพยากรของศูนย์การสำรวจมีความถูกต้อง ครบถ้วน และน่าเชื่อถือ พร้อมนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนพัฒนาทรัพยากรของพื้นที่ต่อไป หลังจากการบรรยาย วิทยากรนำเข้าสู่ปฏิบัติการที่ 2 ดูแลระบบ ตรวจสอบข้อมูล

ปฏิบัติการที่ 2 ดูแลระบบ ตรวจสอบข้อมูล : แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ปฏิบัติการที่ 2.1 ดูแลระบบ : ผู้ดูแลระบบ (Admin) และปฏิบัติการที่ 2.2 ตรวจสอบข้อมูล : กำหนดเกณฑ์การตรวจ 9 ใบงาน

<u>ปฏิบัติการที่ 2.1 ดูแลระบบ</u> : ผู้ดูแลระบบ (Admin)

เป็นการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติงานในบทบาทผู้ดูแลระบบ โดยมีใบงานให้บันทึกข้อมูลเพื่อตรวจสอบความเข้าใจ และให้ฝึกปฏิบัติด้วยการเข้าระบบเว็บไซต์เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ดังนี้

- ใบงานที่ 2.1.1 เข้าระบบ อนุมัติ ใช้งาน บันทึกสิ่งที่ปฏิบัติจริงในแต่ละขั้นตอน ได้แก่ เว็บไซต์และบัญชีที่ใช้เข้าระบบ เอกสารที่ใช้ตรวจสอบ จำนวนผู้ใช้งานที่เปิดสถานะและเหตุผลของการปิดสถานะ ตลอดจนกลุ่มผู้ใช้งาน สิทธิ์ของแต่ละกลุ่ม และการย้ายผู้ใช้งาน ทั้งนี้ ไม่ควรเขียนรหัสผ่านลงในใบงาน

- ใบงานที่ 2.1.2 ตรวจสอบที่ตั้งการสำรวจ บันทึกการแจ้งหัวหน้าทีมสำรวจ ช่องทางและกำหนดแล้วเสร็จ ผลการเทียบพิกัดกับที่ตั้งจริงของหมู่บ้านพร้อมจุดที่ต้องแก้ไข และจำนวนที่ตั้งการสำรวจที่กำหนดแล้วเทียบกับจำนวนหมู่บ้านทั้งหมด

ปฏิบัติการที่ 2.2 ตรวจสอบข้อมูล : กำหนดเกณฑ์การตรวจ 9 ใบงาน

เป็นการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติในบทบาทผู้ตรวจสอบข้อมูล โดยให้แต่ละกลุ่มเขียนเกณฑ์การตรวจให้ตรงกับข้อมูลแต่ละข้อของแบบบันทึกทรัพยากร เกณฑ์ควรสั้น ชัดเจน และตัดสินได้ว่าผ่านหรือไม่ผ่าน เช่น ต้องระบุอะไร ใช้หน่วยใด เพื่อให้ผู้ตรวจสอบข้อมูลทุกคนใช้เกณฑ์เดียวกัน ครอบคลุมทั้ง 9 ใบงาน ดังนี้

- ใบงานที่ 1 การเก็บข้อมูลพื้นฐานในท้องถิ่น
- ใบงานที่ 2 การเก็บข้อมูลการประกอบอาชีพในท้องถิ่น
- ใบงานที่ 3 การเก็บข้อมูลด้านกายภาพในท้องถิ่น
- ใบงานที่ 4 การเก็บข้อมูลประวัติหมู่บ้าน ชุมชน วิถีชุมชน
- ใบงานที่ 5 การเก็บข้อมูลการใช้ประโยชน์ของพืชในท้องถิ่น
- ใบงานที่ 6 การเก็บข้อมูลการใช้ประโยชน์ของสัตว์ในท้องถิ่น
- ใบงานที่ 7 การเก็บข้อมูลการใช้ประโยชน์ของชีวภาพอื่น ๆ ในท้องถิ่น
- ใบงานที่ 8 การเก็บข้อมูลภูมิปัญญาในท้องถิ่น
- ใบงานที่ 9 การเก็บข้อมูลแหล่งทรัพยากรในท้องถิ่น (9.1) และแหล่งโบราณคดีในท้องถิ่น (9.2)





วันที่ 11 มิถุนายน 2569

1. การบรรยาย เรื่อง การตรวจข้อมูลการสำรวจ 9 ใบงาน ในระบบฐานข้อมูลทรัพยากร
โดย นายชนันต์ติณณ์ เทียนทอง วิทยากร อพ.สธ.

สาระสำคัญการบรรยายเป็นเรื่องของความสำคัญในการตรวจสอบข้อมูลการสำรวจทั้ง 9 ใบงาน ที่ปรากฏในระบบฐานข้อมูลทรัพยากร อพ.สธ. ซึ่งเป็นขั้นตอนที่ต้องดำเนินการอย่างรอบคอบ ก่อนที่จะนำข้อมูลเข้าสู่กระบวนการขึ้นทะเบียน เนื่องจากข้อมูลที่บันทึกโดยทีมสำรวจในพื้นที่จำเป็นต้องได้รับการตรวจสอบความถูกต้อง ทั้งชื่อวิทยาศาสตร์ พิกัดภูมิศาสตร์ และรายละเอียดตามหลักวิชาการโดยผู้ตรวจสอบข้อมูล ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารมหาวิทยาลัยหรือผู้อำนวยการศูนย์ฯ เป็นผู้ดำเนินการ

กระบวนการตรวจสอบเริ่มต้นจากการกำหนดเกณฑ์การตรวจสอบให้ครบทั้ง 9 ใบงาน จากนั้นจึงพิจารณาข้อมูลที่รอการตรวจสอบ หากพบข้อมูลที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ผู้ตรวจสอบสามารถแก้ไขหรือประสานให้สมาชิกฐานทรัพยากรท้องถิ่นดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำ ก่อนคลิกยืนยันการตรวจสอบข้อมูล เมื่อข้อมูลถูกต้องสมบูรณ์แล้วจะถูกย้ายไปอยู่ในสถานะรอขึ้นทะเบียนโดยอัตโนมัติ ซึ่งเป็นกลไกสำคัญที่ช่วยควบคุมคุณภาพของฐานข้อมูลทรัพยากรในภาพรวมของประเทศ หลังจบการบรรยาย วิทยากร อพ.สธ. ได้มอบงานภาคปฏิบัติ เป็นปฏิบัติการที่ 3 ตรวจความถูกต้องของการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลทรัพยากร

ปฏิบัติการที่ 3 ตรวจความถูกต้องของการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลทรัพยากร : โดยให้ผู้เข้าอบรมปฏิบัติการในใบงานที่ 3.1 ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูล 9 ใบงาน โดยให้แต่ละกลุ่มตรวจข้อมูลในระบบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในปฏิบัติการที่ 2.2 ทีละข้อ ข้อใดไม่ผ่านให้เขียนเหตุผลโดยสังเขปข้อใดถูกต้องครบถ้วนให้ระบุว่าผ่าน โดยเขียนให้เจาะจงพอที่ทีมสำรวจจะนำไปแก้ไขได้ทันที





2. การบรรยาย เรื่อง การขึ้นทะเบียนทรัพยากร

โดย นางสาวแพรวพรรณ พัทธยุติ วิทยากร อพ.สธ.

วิทยากรบรรยายเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนทรัพยากร ซึ่งเป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากร อพ.สธ. และจะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อข้อมูลผ่านการตรวจสอบความถูกต้องจากผู้ตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว โดยระบบจะประมวลผลข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบเพื่อจัดทำเป็นเล่มทะเบียนทรัพยากรประจำปีงบประมาณของแต่ละศูนย์การสำรวจ ซึ่งแสดงสถานะการดำเนินงาน 4 สถานะ คือ

- ออกเล่มทะเบียนแล้ว
- รอการดำเนินการ
- กำลังดำเนินการประมวลผล
- ยกเลิกเล่มทะเบียน

เมื่อเล่มทะเบียนได้รับการออกเรียบร้อยแล้ว ศูนย์การสำรวจสามารถดาวน์โหลดเล่มทะเบียนในรูปแบบไฟล์ PDF ผ่านระบบ โดยผู้ดูแลระบบจะประสานหัวหน้าทีมสำรวจให้ดาวน์โหลดและจัดเก็บไฟล์ไว้ในคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในการรายงานผลการดำเนินงาน และเป็นฐานข้อมูลตั้งต้น

สำหรับการวางแผนพัฒนาทรัพยากรในปีงบประมาณถัดไป ทั้งนี้ ประวัติการออกเล่มทะเบียนทั้งหมดจะถูกบันทึกไว้ในระบบเพื่อการสืบค้นและตรวจสอบย้อนหลังได้อย่างครบถ้วน

ปฏิบัติการที่ 4 แจ้งขึ้นทะเบียน และดาวน์โหลดเล่มทะเบียน : วิทยากรได้ออกแบบเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการขึ้นทะเบียนทรัพยากร โดยมีใบงาน ดังนี้

- ใบงานที่ 4.1 แผนการขึ้นทะเบียนทรัพยากร เขียนขั้นตอนการทำงานเรียงตามลำดับ ตั้งแต่การตรวจสอบข้อมูล การแจ้งแก้ไข การแจ้งขึ้นเล่มทะเบียน จนถึงการดาวน์โหลดและรายงานผล พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ ช่วงเวลา และเป้าหมายหรือสิ่งที่ต้องติดตามของแต่ละขั้นตอน
- ใบงานที่ 4.2 การดาวน์โหลดเล่มทะเบียน ฝึกปฏิบัติการดาวน์โหลดเล่มทะเบียนทรัพยากรจากระบบ





วันที่ 12 มิถุนายน 2569

1. การเสวนา เรื่อง แนวทางการจัดฝึกอบรมปฏิบัติการฐานข้อมูลทรัพยากร อพ.สธ. สำหรับสมาชิกฐานทรัพยากรท้องถิ่น โดย ผู้แทนจากศูนย์ฯ อพ.สธ. แต่ละภูมิภาค จำนวน 5 คน

ผู้แทนจากศูนย์ฯ อพ.สธ. แต่ละภูมิภาค ร่วมกันแลกเปลี่ยนประสบการณ์และแนวทางการขับเคลื่อนงานฐานข้อมูลทรัพยากรในพื้นที่ของตน ตามด้วยการสรุปผลการฝึกอบรมโดยวิทยากร อพ.สธ. และพิธีปิด พร้อมมอบเกียรติบัตรแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกท่าน

การประเมินผลการอบรม

บริษัท ราช กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี - มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้ดำเนินการสำรวจความคิดเห็นของกลุ่มคณาจารย์และบุคลากรจากมหาวิทยาลัยทั่วประเทศที่เข้าร่วมอบรมปฏิบัติการ โดยใช้แบบสอบถามมาตรวัด 5 ระดับ เพื่อให้ทราบระดับความรู้ความเข้าใจเนื้อหาของการอบรม และการจัดกิจกรรม โดยผลลัพธ์ที่ได้รับจะนำมาปรับปรุงกิจกรรมต่อไป ในครั้งนี้มีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 115 คน คิดเป็นร้อยละ

93.50 ของผู้เข้าร่วมอบรมทั้งหมด 123 คน โดยมีค่าเฉลี่ยของความรู้ที่ได้รับของผู้เข้าอบรมทั้งหมดอยู่ที่ 3.69 (ระดับมาก) และค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจในการจัดอบรมทั้งหมดอยู่ที่ 4.43 (ระดับมากที่สุด)

เกณฑ์การแปลความหมายค่าเฉลี่ย

4.21 – 5.00	3.41 – 4.20	2.61 – 3.40	1.81 – 2.60	1.00 – 1.80
มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากผลการตอบแบบสอบถาม พบว่า ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมปฏิบัติการงานฐานทรัพยากรท้องถิ่นฯ ส่วนใหญ่เป็นเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัย คิดเป็นร้อยละ 57.40 รองลงมาคือกลุ่มครู/อาจารย์ ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมส่วนใหญ่ ร้อยละ 73.90 เคยเข้ารับการอบรมในหลักสูตรของ อพ.สธ. มาก่อน

เมื่อพิจารณาข้อมูลทั่วไปเพิ่มเติม พบว่า กลุ่มเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัย จำนวน 66 คน ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานในศูนย์ประสานงาน/งาน อพ.สธ. คิดเป็นร้อยละ 31.80 ขณะที่กลุ่มครู/อาจารย์ ผู้บริหารสถานศึกษา และตำแหน่งอื่น ๆ จำนวน 49 คน ส่วนใหญ่มาจากสาขาเกษตรศาสตร์ คิดเป็นร้อยละ 22.40 รองลงมาคือสาขาชีววิทยา ร้อยละ 20.40 สำหรับผู้ที่เคยเข้ารับการอบรมหลักสูตรของ อพ.สธ. มาก่อน จำนวน 85 คน ส่วนใหญ่เคยเข้ารับการอบรมมาแล้ว 1 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 32.90 และร้อยละ 77.60 เข้ารับการอบรมครั้งล่าสุดในช่วงปี พ.ศ. 2568 – 2569

รายการ	**จำนวน (คน)**	**ร้อยละ**
แบ่งตามตำแหน่งงาน		
เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัย	66	57.4
ครู/อาจารย์	37	32.2
ผู้บริหารสถานศึกษา	4	3.5
อื่น ๆ	8	7.0
รวม	**115**	**100**
แบ่งตามสาขาวิชา (ผู้ตอบ 49 คน)		
เกษตรศาสตร์	11	22.4
ชีววิทยา	10	20.4
วิทยาศาสตร์กายภาพและสิ่งแวดล้อม	9	18.4
วิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	7	14.3
ครุศาสตร์ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	6	12.2
ระบุเป็นตำแหน่ง/หน่วยงาน	5	10.2
ไม่ระบุ	1	2.0

รายการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
รวม	**49**	**100**
แบ่งตามฝ่ายงาน (ผู้ตอบ 66 คน)		
ศูนย์ประสานงาน/งาน อพ.สธ.	21	31.8
งานวิจัย นวัตกรรม และบริการวิชาการ	18	27.3
งานฝึกอบรม/วิทยากรผู้ช่วย	8	12.1
งานบริหารทั่วไป ประสานงาน และสนับสนุน	7	10.6
งานฐานข้อมูล/ผู้ดูแลระบบ	6	9.1
งานวิชาการ/ปฏิบัติการ	6	9.1
รวม	**66**	**100**
แบ่งตามประสบการณ์การอบรม		
เคยเข้ารับการอบรมมาก่อน	85	73.9
ไม่เคยเข้ารับการอบรมมาก่อน	30	26.1
รวม	**115**	**100**
แบ่งตามจำนวนครั้งที่เคยเข้ารับการอบรม (ผู้เคยอบรม 85 คน)		
1 ครั้ง	28	32.9
2 ครั้ง	18	21.2
3 ครั้ง	14	16.5
4–5 ครั้ง	14	16.5
6 ครั้งขึ้นไป	11	12.9
รวม	**85**	**100**
แบ่งตามปีที่เข้าอบรมครั้งล่าสุด (ผู้ที่เคยเข้ารับการอบรมมาก่อนรวม 85 คน)		
ปี พ.ศ. 2569	34	40.0
ปี พ.ศ. 2568	32	37.6
ปี พ.ศ. 2567	11	12.9
ปี พ.ศ. 2566	4	4.7
ปี พ.ศ. 2565	3	3.5
ไม่ระบุชัดเจน	1	1.2
รวม	**85**	**100**

หมายเหตุ: ตำแหน่งงานอื่น ๆ รวม 8 คน ได้แก่ เจ้าหน้าที่ศูนย์/งาน อพ.สธ. 3 คน จ้างเหมาบริการ 2 คน นักวิจัย 1 คน หัวหน้าหน่วยจัดฝึกอบรม 1 คน และลูกจ้างโครงการ 1 คน | สาขาวิชาและฝ่ายงานเป็นคำตอบปลายเปิดที่ผู้ตอบระบุอย่างใดอย่างหนึ่งตามตำแหน่งงาน จึงจัดกลุ่มตามลักษณะงานที่ใกล้เคียงกัน | จำนวนครั้งและปีที่เข้าอบรมครั้งล่าสุดคำนวณเฉพาะผู้ที่เคยเข้ารับการอบรมจำนวน 85 คน

เป้าหมายการขยายผลกิจกรรมของผู้เข้าอบรม

ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมปฏิบัติการงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น อพ.สธ. ร้อยละ 39.13 ซึ่งเป็นสัดส่วนสูงสุด ตั้งเป้าหมายที่จะนำความรู้ไปขยายผล โดยจัดกิจกรรมอบรมต่ออีก 1–2 ครั้ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

จำนวนครั้งที่ตั้งเป้าหมายจัดกิจกรรม	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1 – 2 ครั้ง	45	39.13
3 – 4 ครั้ง	30	26.09
5 ครั้งขึ้นไป	24	20.87
ไม่ระบุจำนวนครั้งชัดเจน	16	13.91
รวม	**115**	**100.00**

การประเมินความรู้ความเข้าใจงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น หลักสูตร วิทยากรผู้ช่วย : ฐานข้อมูลทรัพยากร อพ.สธ.

ลำดับ	หัวข้อคำถาม	ร้อยละ					คิดเป็นค่าเฉลี่ย
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
1	ท่านมีความเข้าใจเรื่อง ประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินงานฐานข้อมูลทรัพยากร อพ.สธ. ในระดับใด	19.13	50.43	26.96	3.48	0.00	**3.85**
2	ท่านมีความเข้าใจเรื่อง การบริหารและการจัดการ การดำเนินงาน บทบาทของศูนย์ข้อมูลทรัพยากร อพ.สธ. ในระดับใด	13.04	49.57	35.65	1.74	0.00	**3.74**
3	ท่านมีความเข้าใจเรื่อง การจัดตั้งศูนย์การสำรวจ ในระดับใด	13.91	45.22	35.65	4.35	0.87	**3.67**
4	ท่านมีความเข้าใจเรื่อง การวางแผนดำเนินงานของศูนย์การสำรวจในระดับใด	12.17	48.70	33.91	5.22	0.00	**3.68**
5	ท่านมีความเข้าใจเรื่อง การดำเนินงานของศูนย์การสำรวจในระดับใด	13.04	50.43	30.43	6.09	0.00	**3.70**
6	ท่านมีความเข้าใจเรื่อง การตรวจข้อมูลการสำรวจ 9 ใบงานในระบบฐานข้อมูลทรัพยากรในระดับใด	15.65	49.57	30.43	4.35	0.00	**3.77**
7	ท่านมีความเข้าใจเรื่อง การขึ้นทะเบียนทรัพยากรในระดับใด	11.30	44.35	33.91	10.43	0.00	**3.57**
8	ท่านมีความเข้าใจในการฝึกปฏิบัติการต่อไปนี้ ในระดับใด						
8.1	ปฏิบัติการจัดตั้ง วางแผนศูนย์การสำรวจ	10.43	44.35	40.87	4.35	0.00	**3.61**
8.2	ปฏิบัติการดูแลระบบ ตรวจสอบข้อมูลฐานทรัพยากร	13.04	48.70	33.04	5.22	0.00	**3.70**

ลำดับ	หัวข้อคำถาม	ร้อยละ					คิดเป็นค่าเฉลี่ย
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
8.3	ปฏิบัติการตรวจความถูกต้องของการบันทึกข้อมูล	13.04	48.70	33.04	5.22	0.00	**3.70**
9	โดยรวม ท่านมีความรู้และความเข้าใจงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น : ฐานข้อมูลทรัพยากร อพ.สธ. ในระดับใด						
9.1	ขั้นตอนเริ่มพัฒนาโครงการ	10.43	40.87	42.61	6.09	0.00	**3.56**
9.2	ขั้นตอนการบริหารจัดการ/ดำเนินงาน	10.43	43.48	40.00	6.09	0.00	**3.58**
9.3	ขั้นตอนประเมินผลและตรวจสอบความถูกต้อง	11.30	49.57	33.04	6.09	0.00	**3.66**
10	ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมครั้งนี้ทำให้ท่านสามารถเป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้เพื่อขยายผลโครงการในพื้นที่ท้องถิ่นชุมชนของท่านได้ในระดับใด	19.13	56.52	21.74	2.61	0.00	**3.92**
11	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมครั้งนี้ไปเสริม/ยกระดับการดำเนินโครงการฯ ที่ท่านดูแลอยู่ได้ในระดับใด						
11.1	ขั้นตอนเริ่มพัฒนาโครงการ	12.17	48.70	35.65	2.61	0.87	**3.69**
11.2	ขั้นตอนการบริหารจัดการ/ดำเนินงาน	10.43	51.30	33.04	4.35	0.87	**3.66**
11.3	ขั้นตอนประเมินผลและตรวจสอบความถูกต้อง	11.30	56.52	28.70	2.61	0.87	**3.75**
ค่าเฉลี่ย		**12.94**	**48.64**	**33.45**	**4.76**	**0.20**	**3.69**

<u>ผลการประเมินระดับความรู้ความเข้าใจหลังการอบรม</u>

1. ร้อยละ 12.94 ของผู้เข้าร่วมอบรมที่ตอบแบบสอบถาม มีความรู้ความเข้าใจในระดับมากที่สุด
2. ร้อยละ 48.64 ของผู้เข้าร่วมอบรมที่ตอบแบบสอบถาม มีความรู้ความเข้าใจในระดับมาก
3. ร้อยละ 33.45 ของผู้เข้าร่วมอบรมที่ตอบแบบสอบถาม มีความรู้ความเข้าใจในระดับปานกลาง
4. ร้อยละ 4.76 ของผู้เข้าร่วมอบรมที่ตอบแบบสอบถาม มีความรู้ความเข้าใจในระดับน้อย
5. ร้อยละ 0.20 ของผู้เข้าร่วมอบรมที่ตอบแบบสอบถาม มีความรู้ความเข้าใจในระดับน้อยที่สุด

หัวข้อที่ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจสูงสุด ได้แก่ ความสามารถเป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้ขยายผล (ค่าเฉลี่ย 3.92) และประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินงานฐานข้อมูลทรัพยากร อพ.สธ. (ค่าเฉลี่ย 3.85) ส่วนหัวข้อที่ควรเสริมความเข้าใจเพิ่มเติมในการอบรมครั้งต่อไป ได้แก่ ขั้นตอนเริ่มพัฒนาโครงการ (ค่าเฉลี่ย 3.56) และการขึ้นทะเบียนทรัพยากร (ค่าเฉลี่ย 3.57) ทั้งนี้ ผู้ที่เคยและไม่เคยเข้ารับการอบรมมาก่อนมีระดับความเข้าใจภาพรวมใกล้เคียงกัน โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.70 และ 3.68 ตามลำดับ

การประเมินระดับความพึงพอใจในการจัดอบรม

ลำดับ	หัวข้อคำถาม	ร้อยละ					คิดเป็นค่าเฉลี่ย
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
1	วิทยากร รูปแบบ และบรรยากาศการอบรม	34.78	45.22	14.78	5.22	0.00	**4.10**
2	สถานที่และเครื่องมืออุปกรณ์ในการอบรม	58.26	38.26	3.48	0.00	0.00	**4.55**
3	เอกสารและสื่อที่ใช้ประกอบการอบรม	44.35	43.48	9.57	2.61	0.00	**4.30**
4	สถานที่และระยะเวลาการฝึกอบรม	48.70	36.52	13.04	1.74	0.00	**4.32**
5	อาหารและเครื่องดื่มในการอบรม	68.70	28.70	2.61	0.00	0.00	**4.66**
6	การสื่อสารและประชาสัมพันธ์การเข้าร่วมการอบรม	51.30	43.48	5.22	0.00	0.00	**4.46**
7	การประสานงานและการจัดการอบรมของทีมผู้จัด	65.22	30.43	4.35	0.00	0.00	**4.61**
ค่าเฉลี่ย		**53.04**	**38.01**	**7.58**	**1.37**	**0.00**	**4.43**

ผลลัพธ์ระดับความพึงพอใจการจัดอบรม

- ผู้เข้าร่วมอบรม มีความพึงพอใจมากที่สุด ใน 3 ประเด็นหลัก คือ
  1) อาหารและเครื่องดื่มในการอบรม (ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.66)
  2) การประสานงานและการจัดการอบรมของทีมผู้จัด (ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.61)
  3) สถานที่และเครื่องมืออุปกรณ์ในการอบรม (ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.55)
- ประเด็นที่ผู้เข้าอบรมพึงพอใจน้อยกว่าประเด็นอื่น ได้แก่
  1) วิทยากร รูปแบบ และบรรยากาศการอบรม (ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.10)
  2) เอกสารและสื่อที่ใช้ประกอบการอบรม (ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.30)
  3) สถานที่และระยะเวลาการฝึกอบรม (ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.32)

ประเด็นความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับการอบรม

1. ความชัดเจนและความสอดคล้องของการบรรยาย: วิทยากรบางท่านอธิบายเนื้อหาไม่ชัดเจน และให้ข้อมูลไม่ตรงกันในบางประเด็น ควรจัดลำดับขั้นตอนการบรรยายให้ชัดเจน และจัดประชุมเตรียมความพร้อมทีมวิทยากรก่อนการอบรม เพื่อให้เนื้อหาสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน
2. เอกสารประกอบการบรรยาย: ควรนำเอกสารประกอบการบรรยายเข้าระบบล่วงหน้าก่อนการอบรม เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถดาวน์โหลดและใช้ประกอบการติดตามเนื้อหาระหว่างการบรรยายได้
3. การจัดกลุ่มฝึกปฏิบัติ: ควรแบ่งกลุ่มย่อย กลุ่มละประมาณ 5–6 คน และจัดโต๊ะเป็นวงกลม เพื่อส่งเสริมการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วมอย่างทั่วถึง

ข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. อาหารและเครื่องดื่มมีคุณภาพและความหลากหลาย ส่งผลดีต่อบรรยากาศการเรียนรู้โดยรวม
2. ขอบคุณทีมงานมหาวิทยาลัยนเรศวรที่ให้การดูแลเอาใจใส่ เป็นมิตร และจัดบริการรับ-ส่งตลอดการฝึกอบรม
3. สถานที่จัดอบรมมีความพร้อม กว้างขวาง สะอาด และสะดวกสบายต่อการทำกิจกรรม
4. วิทยากรถ่ายทอดความรู้ได้ดี ทำให้เข้าใจขั้นตอนการดำเนินงานได้ชัดเจนขึ้นหลังการอบรม

การฝึกอบรมปฏิบัติการงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น
หลักสูตร วิทยากรผู้ช่วย : 6 งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น

รายงานสรุป

การฝึกอบรมปฏิบัติการงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น

หลักสูตร วิทยากรผู้ช่วย : 6 งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น

ระหว่างวันที่ 4 – 7 สิงหาคม พ.ศ. 2569

ณ ห้องภูมิปัญญศิลป์ สถาบันสุวรรณภูมิ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

วิทยาเขตหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

กิจกรรมการฝึกอบรมปฏิบัติการงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น หลักสูตร วิทยากรผู้ช่วย : 6 งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น ระหว่างวันที่ 4 – 7 สิงหาคม พ.ศ. 2569 โดยบริษัท ราช กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) ร่วมกับศูนย์แม่ข่ายประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี - มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีผู้บริหารและบุคลากรจากมหาวิทยาลัยที่เป็นศูนย์แม่ข่ายประสานงาน อพ.สธ. และศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. จากทั่วประเทศเข้ารับการอบรม

การจัดกิจกรรมนี้ มุ่งหวังให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการดำเนินงานสร้างจิตสำนึก ในการอนุรักษ์ทรัพยากรชีวภาพ ทรัพยากรกายภาพ และทรัพยากรวัฒนธรรมภูมิปัญญา ตลอดจนสร้างความเชื่อมโยงระหว่างวิทยากร ผู้เข้ารับการอบรม และสมาชิกเครือข่าย เพื่อร่วมเรียนรู้แนวทางการดำเนินงานและการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละพื้นที่ กิจกรรมดังกล่าวมีผู้บริหารและบุคลากรจากมหาวิทยาลัยที่เป็นศูนย์แม่ข่ายประสานงาน อพ.สธ. และศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. ทั่วประเทศ จำนวน 28 แห่ง รวม 94 คน เข้ารับการอบรม

หน่วยงานเครือข่ายที่เข้าร่วมการฝึกอบรมปฏิบัติการ

งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น หลักสูตร วิทยากรผู้ช่วย : 6 งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	จำนวนผู้เข้าอบรม (คน)
1	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	5
2	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	3
3	มหาวิทยาลัยพะเยา	5
4	มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ	2
5	มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	2
6	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2
7	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	4
8	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	จำนวนผู้เข้าอบรม (คน)
9	มหาวิทยาลัยบูรพา	2
10	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	2
11	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์	6
12	มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี	4
13	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	6
14	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	5
15	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์	1
16	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	3
17	มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์	1
18	มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย	3
19	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	4
20	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตนครราชสีมา	2
21	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	2
22	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	2
23	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง	8
24	มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	6
25	มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต	2
26	มหาวิทยาลัยทักษิณ	2
27	มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา	6
28	มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร	2
รวม		**94**

สรุปประเด็นสำคัญการฝึกอบรม

วันที่ 4 สิงหาคม 2569

1. พิธีเปิดการฝึกอบรม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิวัติ แก้วประดับ อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เป็นประธานกล่าวเปิดการฝึกอบรม โดยมี ดร.พรรณี สอาดฤทธิ์ รองผู้อำนวยการศูนย์แม่ข่ายประสานงาน อพ.สธ.-มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เป็นผู้กล่าวรายงาน และผู้บริหารบริษัท ราช กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) เข้าร่วมในพิธีด้วย



2. การบรรยายพิเศษ เรื่อง ประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น
โดย นายพรชัย จุฑามาศ รองผู้อำนวยการโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ

การบรรยายในครั้งนี้มุ่งให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจบทบาทหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. พ.ศ. 2542 โดยเฉพาะมาตรา 16 (24) เกี่ยวกับการจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมถึงความสำคัญของ อพ.สธ. ในการสร้างความมั่นคงทางทรัพยากรของประเทศ ทั้งด้านความหลากหลายทางชีวภาพ ความมั่นคงทางอาหารและทรัพยากร การใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน และการสร้างจิตสำนึกรักท้องถิ่น ภายใต้แนวคิด "รักษาฐานเดิม เติมความรู้ใหม่ และสร้างจิตสำนึก" พร้อมทั้งนำพระราชดำรัสและพระราชกระแสที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์ทรัพยากรและแนวคิด "ประโยชน์แท้แก่มหาชน" มาประกอบการบรรยาย เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานฐานทรัพยากรท้องถิ่นได้อย่างเหมาะสม

ผู้บรรยายได้อธิบายแนวทางการสนองพระราชดำริของ อปท. ตั้งแต่การสร้างศรัทธาและความเข้าใจ การประชุมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน การเข้ารับการฝึกอบรม จนถึงการนำความรู้ไปขยายผลและดำเนินงานทั้ง 6 งานในพื้นที่ตำบล โดยเน้นย้ำว่างานฐานทรัพยากรท้องถิ่นเป็นงานเฉพาะ 6 งาน ซึ่งแตกต่างจากการสนองพระราชดำริใน 3 กรอบการดำเนินงาน 8 กิจกรรมของ อพ.สธ. พร้อมยกตัวอย่างลำดับการใช้เครื่องมือ 9 ใบงาน เริ่มจากงานที่ 1 ในพื้นที่ป่าดั้งเดิม ก่อนขยายไปสู่งานที่ 6 งานที่ 2 งานที่ 3 งานที่ 4 และงานที่ 5 ตามลำดับ

นอกจากนี้ ผู้บรรยายได้กล่าวถึงคำขวัญ อพ.สธ. "ซื่อตรง มุ่งมั่น พัฒนา สามัคคี มีคุณธรรม" และแนวทางการจัดทำแผนแม่บท อพ.สธ. ระยะ 5 ปีที่แปด (พ.ศ. 2570 – 2574) โดยเน้นหลักการด้านข้อมูล ความเป็นกลางทางคาร์บอน และความเป็นมาตรฐาน





3. การบรรยายพิเศษ เรื่อง การบริหารและการจัดการงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น
โดย ดร.ปิยรัษฎ์ ปริญญาพงษ์ เจริญทรัพย์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ อพ.สธ. และเลขานุการคณะกรรมการ อพ.สธ.

ผู้บรรยายได้อธิบายภาพรวมการดำเนินงานของ อพ.สธ. ตลอด 35 ปีที่ผ่านมา โดยมีหน่วยงานร่วมสนองพระราชดำริ 215 หน่วยงาน สมาชิกฐานทรัพยากรท้องถิ่น 7,084 แห่ง และสมาชิกสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน 17,438 แห่ง (ข้อมูล ณ วันที่ 20 กรกฎาคม 2569) พร้อมอธิบายความหมายของฐานทรัพยากรท้องถิ่น ซึ่งครอบคลุมทุนทางทรัพยากร ความรู้และผู้รู้ในท้องถิ่น การประกอบอาชีพที่ใช้ทรัพยากร ภูมิปัญญา ประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม ประเพณี และความหลากหลายทางชีวภาพ ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 มาตรา 67 พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 มาตรา 45 และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 มาตรา 16 (24)

นอกจากนี้ ผู้บรรยายได้อธิบายขั้นตอนการสมัครเป็นสมาชิกและดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) 3 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การประชุมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและจัดทำแผนการดำเนินงาน 2) การดำเนินงานตามแผน และ 3) การสรุปวิเคราะห์ผลและจัดทำรายงานประจำปี ซึ่งอาจนำไปสู่การขอรับป้ายสนองพระราชดำริต่อไป โดยเป้าหมายของงานฐานทรัพยากรท้องถิ่นมี 5 ประการ ดังนี้

1. การสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคมตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
2. การส่งเสริมการมีส่วนร่วม
3. การสนับสนุนงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
4. การจัดตั้งศูนย์อนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรท้องถิ่นตำบล
5. การสืบสาน อนุรักษ์ พัฒนาความรู้ภูมิปัญญา

ทั้งนี้ ศูนย์แม่ข่ายประสานงาน อพ.สธ. ทั้ง 5 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีบทบาทเป็นพี่เลี้ยง

ขับเคลื่อนงานระดับจังหวัด ผ่านหลักสูตรงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น 9 หลักสูตร และการส่งเสริมการดำเนินงานตามมาตรฐาน อพ.สธ. ซึ่งประกอบด้วยป้ายสนองพระราชดำริและเกียรติบัตรขั้นที่ 1 – 3 ปิดท้ายการบรรยายด้วยพระราชกระแสที่ว่า "การรักทรัพยากร คือการรักชาติ รักแผ่นดิน"





4. การบรรยาย เรื่อง งานที่ 1 งานปกปักทรัพยากรท้องถิ่น
โดย นายธานินทร์ สันคะนุช และนายมรกต วัชรมุสิก วิทยากร อพ.สธ.

สาระสำคัญการบรรยายเกี่ยวกับการนำพื้นที่สาธารณประโยชน์มากำหนดขอบเขตเพื่อสำรวจทรัพยากร บอกตำแหน่งทรัพยากร ศึกษา เก็บตัวอย่าง บันทึกภาพ จัดทำทะเบียน ตลอดจนดูแลรักษาทรัพยากรในพื้นที่ปกปักทรัพยากรท้องถิ่น โดยมีลำดับการดำเนินงาน 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. กำหนดขอบเขตและสำรวจทรัพยากรในพื้นที่ปกปักทรัพยากรท้องถิ่น
2. ทำผังแสดงขอบเขตพื้นที่ปกปักทรัพยากรท้องถิ่น
3. ศึกษาทรัพยากรในพื้นที่ปกปักทรัพยากรท้องถิ่น
4. ทำตัวอย่างทรัพยากรในพื้นที่ปกปักทรัพยากรท้องถิ่น
5. ทำทะเบียนทรัพยากรในพื้นที่ปกปักทรัพยากรท้องถิ่น
6. ดูแล รักษา ทรัพยากรในพื้นที่ปกปักทรัพยากรท้องถิ่น

พร้อมยกตัวอย่างการกำหนดปริมาณงานสำหรับ อปท. 1 แห่ง ในพื้นที่ปกปักทรัพยากรท้องถิ่นขนาดประมาณ 100 ไร่ 3 งาน 50 ตารางวา รวม 380 ข้อมูล ได้แก่ ใบงานที่ 5 สำรวจพืช จำนวน 300 ข้อมูล 100 ชนิด ใบงานที่ 6 สำรวจสัตว์ จำนวน 50 ข้อมูล 40 ชนิด และใบงานที่ 7 สำรวจชีวภาพอื่น ๆ จำนวน 30 ข้อมูล 15 ชนิด

ปฏิบัติการ งานที่ 1 งานปกปักทรัพยากรท้องถิ่น

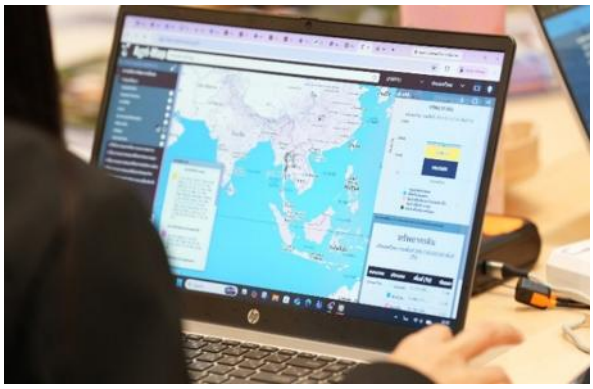
หลังจบการบรรยาย วิทยากร อพ.สธ. ได้มอบงานภาคปฏิบัติให้ผู้เข้าอบรมแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ดังนี้

1) ปฏิบัติการที่ 1 กำหนดขอบเขตพื้นที่ และการสำรวจทรัพยากรในพื้นที่ปกปักทรัพยากรท้องถิ่น ฝึกกำหนดขอบเขตพื้นที่ปกปักฯ (ใบงานที่ 1.1) จัดทำรายการวัสดุอุปกรณ์สำหรับป้ายพื้นที่และป้ายประจำหมุดขอบเขต (ใบงานที่ 1.2) กำหนดเส้นทางศึกษาและบันทึกพิกัดหมุด

พร้อมบันทึกพืช สัตว์ ชีวภาพอื่น ๆ ภูมิปัญญา แหล่งทรัพยากร และโบราณคดีที่พบ (ใบงานที่ 1.3) และจำแนกทรัพยากรเพื่อใช้จัดทำทะเบียน (ใบงานที่ 1.4)

2) ปฏิบัติการที่ 2 ศึกษาทรัพยากรในพื้นที่ปกปักทรัพยากรท้องถิ่น จำลองการลงพื้นที่โดยสำรวจต้นไม้ในมหาวิทยาลัยกลุ่มละ 2 ต้น และทรัพยากรอื่น ๆ ในรัศมี 1 กิโลเมตรรอบอาคารที่ทำการอบรม จากนั้นจัดทำผังขอบเขตพื้นที่และเส้นทางศึกษา ลงตำแหน่งทรัพยากรบนผัง (ใบงานที่ 2.1) บันทึกข้อมูล 9 ใบงาน (ใบงานที่ 3.1) ศึกษาเห็ด (ใบงานที่ 3.2) ฝึกทำตัวอย่างพรรณไม้แห้ง ดอง และเฉพาะส่วน (ใบงานที่ 4.1) จัดทำทะเบียนทรัพยากรด้วยรหัสรูปแบบ 8-รหัส อปท.-รหัสหมู่บ้าน-ลำดับชนิด/จำนวนที่พบ (ใบงานที่ 5.1) และวางแผนดูแลรักษาพื้นที่ เช่น ปฏิทินการดูแล การทำแนวกันไฟ และการจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัคร (ใบงานที่ 6.1)





วันที่ 5 สิงหาคม 2569

1. การบรรยาย เรื่อง งานที่ 2 งานสำรวจเก็บรวบรวมทรัพยากรท้องถิ่น
โดย นายมรกต วัชรมุสิก วิทยากร อพ.สธ.

ผู้บรรยายได้อธิบายแนวทางการสำรวจและเก็บรวบรวมข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น ทั้งด้านกายภาพ ชีวภาพ วัฒนธรรม และภูมิปัญญา ตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบัน เพื่อนำมาวิเคราะห์และจัดทำเป็นระบบฐานข้อมูล โดยประกอบด้วยงานย่อย 10 ลำดับ ได้แก่ การเก็บข้อมูลตามใบงานที่ 1 – 9 และการจัดทำรายงานผลการสำรวจ นอกจากนี้ ยังมีการฝึกปฏิบัติ "การวิเคราะห์ภูมิปัญญา" โดยยกตัวอย่างภูมิปัญญาการทอผ้าไหมและการย้อมสีธรรมชาติ ก่อนให้ผู้เข้าอบรมแบ่งกลุ่มวิเคราะห์ภูมิปัญญาในท้องถิ่นของตนเอง เช่น การทำเครื่องแกงส้ม การทำขนมหัวล้าน และการแกะ-จับเส้น พร้อมเชื่อมโยงผลการวิเคราะห์เข้ากับงานทั้ง 6 งาน ผ่าน "แผนภาพการเชื่อมโยงสอดคล้อง" และ "แผนบูรณาการ"

2. การลงพื้นที่สำรวจเก็บรวบรวมทรัพยากรท้องถิ่น ณ ชุมชนคลองหวะ เทศบาลเมืองคอหงส์
โดย นางสาวสุภินดา แก้วจันทร์ เทศบาลเมืองคอหงส์

ผู้เข้าอบรมลงพื้นที่จริงในชุมชนคลองหวะ เทศบาลเมืองคอหงส์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา โดยเริ่มจากรับฟังข้อมูลเบื้องต้นจากผู้นำชุมชนตามรายละเอียดที่ใบงานกำหนดไว้ทั้ง 9 ใบงาน จากนั้นแบ่งกลุ่มผู้

เข้าอบรมเป็น 6 กลุ่ม เพื่อลงพื้นที่สอบถามข้อมูลจากคนในชุมชน ปราชญ์ชาวบ้าน ตัวแทนเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้นำชุมชน พร้อมวิเคราะห์และกำหนดปริมาณงานสำหรับ 1 หมู่บ้าน/ชุมชน/แขวง (รวมประมาณ 224 ข้อมูล)









ปฏิบัติการ งานที่ 2 สำรวจเก็บรวบรวมทรัพยากรท้องถิ่น 9 ใบงาน

เป็นการฝึกปฏิบัติต่อเนื่องจากการลงพื้นที่สำรวจ โดยใช้ 9 ใบงานสำหรับสำรวจและบันทึกข้อมูล และอีก 1 ใบงานสำหรับจัดทำรายงานผลการสำรวจทรัพยากร ทั้งนี้ ก่อนจัดทำใบงาน หน่วยงานรับผิดชอบต้องกำหนดพื้นที่สำรวจและแบ่งพื้นที่ออกเป็นส่วนย่อย จัดทำแผนการดำเนินงานด้านการบริหาร โดยระบุผู้รับผิดชอบ ปริมาณงาน งบประมาณ และระยะเวลา วิเคราะห์ความสอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง และจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ จากนั้นจึงดำเนินการสำรวจและบันทึกข้อมูลตามใบงาน ดังนี้

- ใบงานที่ 1 การเก็บข้อมูลพื้นฐานในท้องถิ่น
- ใบงานที่ 2 การเก็บข้อมูลการประกอบอาชีพในท้องถิ่น
- ใบงานที่ 3 การเก็บข้อมูลด้านกายภาพในท้องถิ่น
- ใบงานที่ 4 การเก็บข้อมูลประวัติหมู่บ้าน ชุมชน วิถีชุมชน
- ใบงานที่ 5 การเก็บข้อมูลการใช้ประโยชน์ของพืชในท้องถิ่น
- ใบงานที่ 6 การเก็บข้อมูลการใช้ประโยชน์ของสัตว์ในท้องถิ่น
- ใบงานที่ 7 การเก็บข้อมูลการใช้ประโยชน์ของชีวภาพอื่น ๆ ในท้องถิ่น
- ใบงานที่ 8 การเก็บข้อมูลภูมิปัญญาในท้องถิ่น
- ใบงานที่ 9 การเก็บข้อมูลแหล่งทรัพยากรและโบราณคดีในท้องถิ่น
- ใบงานที่ 10.1.1 และ 10.1.2 ใช้เป็นแนวทางการจัดทำรายงานผลการสำรวจสำหรับสถานศึกษา (รายปีการศึกษา) และ อปท. (รายปีงบประมาณ)

3. การบรรยาย เรื่อง งานที่ 3 งานปลูกรักษาทรัพยากรท้องถิ่น
โดย นางสาวแพรวพรรณ พัทธยุติ วิทยากร อพ.สธ.

การบรรยายเกี่ยวกับแนวทางการรักษา จัดเก็บ และสืบสานทรัพยากรที่มีคุณค่าให้คงอยู่ในท้องถิ่น โดยคัดเลือกทรัพยากรเป้าหมาย เช่น ทรัพยากรดั้งเดิมหรือที่ใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน จากทะเบียนทรัพยากรในพื้นที่ปกปักฯ หรือพื้นที่ชุมชน แล้วนำมาจัดหา รวบรวม ปลูก และดูแลรักษา เพื่อให้เกิดแหล่งรวบรวมและเพิ่มจำนวนทรัพยากรในท้องถิ่นอย่างเพียงพอและสมดุล โดยมีลำดับการดำเนินงาน 3 ขั้นตอน ดังนี้

<u>ขั้นที่ 1 จัดหาและรวบรวมทรัพยากรท้องถิ่น</u>

กำหนดเป้าหมายทรัพยากรและพื้นที่เป้าหมายทั้งภายในและภายนอกท้องถิ่น พร้อมรวบรวมด้วยวิธีที่เหมาะสมตามประเภท เช่น พืชเก็บเนื้อเยื่อ เมล็ดพันธุ์ ทั้งต้นหรือเฉพาะส่วน สัตว์เก็บเชื้อพันธุ์ ไข่ ตัวอ่อน หรือตัวเต็มวัย ชีวภาพอื่น ๆ เก็บสปอร์หรือต้นพันธุ์ และภูมิปัญญาเก็บข้อมูลหรือชิ้นตัวอย่าง

<u>ขั้นที่ 2 ปลูกและรักษาทรัพยากรท้องถิ่น</u>

กำหนดพื้นที่ปลูก (ไม่ใช่พื้นที่ปกปักฯ) และพื้นที่รักษาทรัพยากร ทั้งในสภาพแวดล้อมดั้งเดิมและพื้นที่ที่จัดสร้างขึ้น เช่น ฟาร์ม โรงเรือนอนุบาล เรือนเพาะชำ โดยอาจปลูกเลียนแบบธรรมชาติตามหลักการ "ป่า 3 อย่าง ประโยชน์ 4 อย่าง" หรือปลูกในสภาพควบคุม

<u>ขั้นที่ 3 ติดตามการเจริญเติบโตและการเปลี่ยนแปลงทรัพยากรท้องถิ่น</u>

จัดทำแบบบันทึกการเจริญเติบโตและการเปลี่ยนแปลง ทั้งเชิงปริมาณ เช่น จำนวนต้น ความสูง ความกว้างทรงพุ่ม ทุก 3 เดือน และเชิงคุณภาพ

นอกจากนี้ ยังมีใบงานประกอบการดำเนินงาน ตั้งแต่การวิเคราะห์ข้อมูลการปลูกรักษา บันทึกข้อมูล และพิกัดขอบเขตพื้นที่ปลูกรักษา สำรวจและวิเคราะห์สภาพพื้นที่ กำหนดการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ กำหนด

ชนิดพรรณไม้ จัดทำผังภูมิทัศน์ (Softscape และ Hardscape) สรุปขั้นตอนการปลูกและการรักษา บันทึกลักษณะประจำพันธุ์ของพืช สัตว์ ชีวภาพอื่น ๆ และภูมิปัญญา การเก็บรวบรวม คัด และเก็บรักษาเมล็ดพันธุ์ การติดตามการเจริญเติบโตและการเปลี่ยนแปลง ตลอดจนการจัดทำทะเบียนทรัพยากรในพื้นที่ปลูกรักษา

ปฏิบัติการ งานที่ 3 งานปลูกรักษาทรัพยากรท้องถิ่น เป็นการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ โดยมีใบงาน ดังนี้

1) ปฏิบัติการที่ 4 จัดทำคลิปวิดีโอการรักษาภูมิปัญญา (กลุ่มละ 1 ภูมิปัญญา) โดยเลือกภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีคุณค่าและเสี่ยงต่อการสูญหาย สัมภาษณ์ผู้รู้หรือปราชญ์ชาวบ้าน ถ่ายทำขั้นตอน วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการ แล้วนำมาตัดต่อเป็นคลิปวิดีโอเพื่อใช้ถ่ายทอดองค์ความรู้สู่คนรุ่นหลัง

2) ปฏิบัติการที่ 5 บันทึกลักษณะประจำพันธุ์ (กลุ่มละ 1 ชนิด) โดยเลือกทรัพยากรที่มีลักษณะเด่นหรือเป็นพันธุ์เฉพาะของท้องถิ่น พร้อมบันทึกข้อมูลพื้นที่ที่พบ สภาพภูมิประเทศ ภูมิอากาศ พิกัด และลักษณะประจำพันธุ์อย่างละเอียด ทั้งด้านรูปลักษณ์ คุณสมบัติ และพฤติกรรม

3) ปฏิบัติการที่ 6 เก็บรักษาเมล็ดพันธุ์ (กลุ่มละ 1 ชนิด) โดยเก็บเมล็ดจากต้นที่สมบูรณ์ คัดเลือกเมล็ดด้วยวิธีการที่เหมาะสม เช่น การคัดด้วยสายตา การลอยน้ำ และการผึ่งให้แห้ง จากนั้นนับและชั่งน้ำหนัก บรรจุเพื่อเก็บรักษา และกรอกแบบบันทึกการเก็บรักษาเมล็ดพันธุ์

ภายหลังจบปฏิบัติการที่ 3 – 6 นางสาวพเยีย ตียาพันธ์ วิทยากร อพ.สธ. ให้ผู้แทนแต่ละกลุ่มนำเสนอผลงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการอบรมกลุ่มอื่นร่วมให้คำแนะนำ และวิทยากร อพ.สธ. ให้ข้อเสนอแนะพร้อมตอบข้อซักถาม จากนั้นให้แต่ละกลุ่มนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงผลงานและนำเสนออีกครั้ง

วันที่ 6 สิงหาคม 2569

1. การบรรยาย เรื่อง งานที่ 4 งานอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากรท้องถิ่น
โดย นายชนันต์ติณณ์ เทียนทอง และนางสาวกฤติกา เพ็ชรคงทอง วิทยากร อพ.สธ.

วิทยากรได้ถ่ายทอดองค์ความรู้ในด้านการฟื้นฟู บำรุงรักษา ขยายพันธุ์ และใช้ประโยชน์ทรัพยากรท้องถิ่นอย่างยั่งยืน โดยคัดเลือกทรัพยากรที่หายาก มีจำนวนน้อย ใกล้สูญพันธุ์ มีคุณค่าและศักยภาพ เพื่อนำมาพัฒนาให้เกิดประโยชน์ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน 2 ขั้นตอน ได้แก่ 1) ฟื้นฟู บำรุงรักษา ขยายพันธุ์เพิ่มขึ้น และแจกจ่ายให้กับชุมชน/ตำบล และ 2) ใช้ประโยชน์ทรัพยากรท้องถิ่นอย่างยั่งยืน เช่น การจัดการแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศ การพัฒนาผลิตภัณฑ์ และการสร้างแหล่งเรียนรู้ โดยเชื่อมโยงกับผลจากงานที่ 1 – 3 และต่อยอดไปสู่งานที่ 5 และ 6

ใบงานประกอบ ได้แก่ การฟื้นฟู บำรุงรักษา ขยายพันธุ์ และแจกจ่าย การกำหนดการใช้ประโยชน์ทรัพยากรท้องถิ่น การออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ การสร้างนวัตกรรมจากทรัพยากรท้องถิ่น การประเมินการกักเก็บคาร์บอนของต้นไม้ตามโปรแกรม LESS-FOR-01 การประเมินการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก และการสรุปผลเปรียบเทียบปริมาณที่กักเก็บกับปริมาณที่ปลดปล่อยโดยแสดงผลเป็นกิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า ($kgCO_2e$)

ปฏิบัติการ งานที่ 4 งานอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากรท้องถิ่น เป็นการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ โดยมีใบงาน ดังนี้

1) ปฏิบัติการที่ 7 เขียนแผนบูรณาการ ฝึกเขียนแผนบูรณาการการดำเนินงานฐานทรัพยากรท้องถิ่นที่เชื่อมโยงทั้ง 4 ทรัพยากรให้ครบ 11 หัวข้อ ได้แก่ ชื่อแผนงาน สถานที่ดำเนินงาน หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีการดำเนินงาน คณะทำงาน งบประมาณ ระยะเวลา ผลที่คาดว่าจะได้รับ และการติดตามประเมินผล โดยวิเคราะห์ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ด้านที่ 5 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 ยุทธศาสตร์ภาค จังหวัด และ อปท. เพื่อประกอบการเขียนหลักการและเหตุผลของแผน ทั้งนี้ วิทยากรจาก อพ.สธ. ให้คำแนะนำแก่ผู้เข้าร่วมอบรมเป็นรายกลุ่ม
2) ปฏิบัติการที่ 8 ประเมินการกักเก็บคาร์บอนของต้นไม้ในพื้นที่ปกปักทรัพยากรท้องถิ่น โดยเลือกพื้นที่ที่มีข้อมูลต้นไม้แล้ว ตรวจสอบรหัสพรรณไม้ ชื่อชนิด ลักษณะวิสัย เส้นรอบวงลำต้น และความสูง แล้วคำนวณปริมาณคาร์บอนที่กักเก็บตามวิธีของ อบก. (LESS-FOR-01) เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการอนุรักษ์ทรัพยากรท้องถิ่น และการขอรับรองคาร์บอนเครดิตในอนาคต

2. การบรรยาย เรื่อง งานที่ 5 งานศูนย์ข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น
โดย นางสาวณัฐริกา บุญเนตร วิทยากร อพ.สธ.

วิทยากรกล่าวถึงการรวบรวมและบันทึกข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่นจากการดำเนินงานที่ 1 – 4 ให้เป็นระบบ สามารถจัดเก็บและสืบค้นได้ทั้งในรูปแบบเอกสารและคอมพิวเตอร์ โดยใช้แบบฟอร์มการสำรวจ 9 ใบงานเป็นฐาน และเชื่อมโยงเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลทรัพยากร อพ.สธ. ผ่านเว็บไซต์ และแอปพลิเคชัน ซึ่งประกอบด้วยระบบจัดการศูนย์การสำรวจ ระบบสำรวจ บันทึก ตรวจสอบ และขึ้นทะเบียนข้อมูล ระบบสารานุกรมฐานทรัพยากร อพ.สธ. และระบบแผนที่แสดงพิกัดที่ตั้งการสำรวจ ทั้งนี้ ณ วันที่บรรยาย มีที่ตั้งการสำรวจสะสมทั่วประเทศแล้ว 2,418 แห่ง

ใบงานประกอบ ได้แก่ การรวบรวมผลการดำเนินงานจากการบูรณาการงานที่ 1 – 4 โดยจำแนกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ การบริหารและการจัดการ การดำเนินงาน และผลการดำเนินงาน การคัดแยกสาระสำคัญเป็นหมวดหมู่ การจัดเก็บและสืบค้นข้อมูลทั้งแบบเอกสารและแบบคอมพิวเตอร์ ตลอดจนการใช้งานระบบฐานข้อมูลทรัพยากร อพ.สธ. ตั้งแต่การขออนุญาตเปิดสิทธิ์ การเข้าสู่ระบบด้วย ONE ID การกำหนดที่ตั้งการสำรวจ ไปจนถึงการบันทึกข้อมูลจากใบงานเข้าสู่ระบบ

ปฏิบัติการ งานที่ 5 งานศูนย์ข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น เป็นการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ โดยมีใบงาน ดังนี้

1) ปฏิบัติการที่ 9 บันทึกข้อมูลระบบฐานข้อมูลทรัพยากร อพ.สธ. (งานที่ 2) โดยนำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจในงานที่ 2 มาบันทึกลงในระบบฐานข้อมูลทรัพยากรออนไลน์ ตั้งแต่การจัดทำหนังสือขออนุญาตเปิดสิทธิ์ การเข้าสู่ระบบ การกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม การแนบภาพประกอบและพิกัดที่ตั้ง และการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนบันทึก

2) ปฏิบัติการที่ 10 เขียนบท (script) นำเสนอผลงาน โดยรวบรวมและเรียบเรียงผลการฝึกปฏิบัติตลอดหลักสูตรเป็นบทนำเสนอ ที่มีโครงเรื่องครอบคลุมบทนำ วัตถุประสงค์ วิธีดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะ พร้อมกำหนดผู้นำเสนอ ลำดับการนำเสนอ สื่อประกอบ และระยะเวลาที่ใช้





วันที่ 7 สิงหาคม 2569

1. การบรรยาย เรื่อง งานที่ 6 งานสนับสนุนในการอนุรักษ์และจัดทำฐานทรัพยากรท้องถิ่น
โดย นายมรกต วัชรมุสิก และนางสาวแพรวพรรณ พัทธยุติ วิทยากร อพ.สธ.

สาระสำคัญการบรรยาย ได้แก่ การสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรท้องถิ่น โดยการสนับสนุนงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ จากบุคคลหรือหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน อันนำไปสู่การส่งเสริม สืบสาน อนุรักษ์ และพัฒนาทรัพยากรท้องถิ่นให้เกิดผลอย่างต่อเนื่อง โดยมีแนวทางการดำเนินงาน 2 แนวทาง ดังนี้

1. **สนับสนุนการสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากร** ทั้งงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน และงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น เช่น การสนับสนุนองค์ความรู้ แหล่งเรียนรู้ วิทยากร ภูมิปัญญาท้องถิ่น การฝึกอบรม และการประชุมกลุ่ม
2. **สนับสนุนงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และการอำนวยความสะดวก** เช่น การตัดแต่งกิ่งไม้ การฉีดพ่นยาป้องกันยุงลาย ตลอดจนการจัดหาบุคลากรและยานพาหนะ

วิทยากรได้อธิบายข้อกฎหมายและระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง รวมถึงระเบียบว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. 2569 พร้อมชี้แจงหลักเกณฑ์สำคัญในการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินอุดหนุน เช่น การดำเนินงานต้องอยู่ในอำนาจหน้าที่ของทั้งผู้ให้และผู้รับ ต้องบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นก่อนดำเนินการ ห้ามเบิกจ่ายจากเงินสะสม/เงินกู้ และห้ามก่อหนี้ผูกพันล่วงหน้า นอกจากนี้ ยังได้นำกรณีศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลจานในการสนับสนุนโรงเรียนในพื้นที่ ทั้งด้านวัสดุอุปกรณ์ ปัจจัยการเกษตร และการอำนวยความสะดวก มาเป็นตัวอย่างประกอบการฝึกวิเคราะห์งานสร้างจิตสำนึกและจัดทำแผนภาพการสนับสนุน

ในช่วงท้ายของหลักสูตร วิทยากรได้ทบทวนลำดับการรับรองในงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น 4 ระดับ ได้แก่ ป้ายสนองพระราชดำริในงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น เกียรติบัตรขั้นที่ 1 ซึ่งมีชื่อว่า "เกียรติบัตรแห่งความมุ่งมั่น อนุรักษ์ สรรพสิ่ง สรรพชีวิต ด้วยจิตสำนึกในงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น" เกียรติบัตรขั้นที่ 2 และเกียรติบัตรขั้นที่ 3 ซึ่งเป็นระดับสูงสุด

การนำเสนอผลงาน และพิธีปิดการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละกลุ่มนำเสนอผลงานกลุ่มละ 10 นาที จากนั้นนายมรกต วัชรมุสิก วิทยากร อพ.สธ. ได้สรุปผลการฝึกอบรม ก่อนเข้าสู่พิธีปิดและมอบเกียรติบัตร โดยมีรองศาสตราจารย์ ดร.วศิน สุวรรณรัตน์ รองอธิการบดีวิทยาเขตหาดใหญ่ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เป็นประธานกล่าวปิดการฝึกอบรม และคุณณัฐรดา มิตรปวงชน รองผู้อำนวยการศูนย์แม่ข่ายประสานงาน อพ.สธ. - มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เป็นผู้กล่าวรายงาน

การประเมินผลการอบรม

บริษัท ราช กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และศูนย์แม่ข่ายประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี - มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้ดำเนินการสำรวจความคิดเห็นของกลุ่มคณาจารย์และบุคลากรจากมหาวิทยาลัยทั่วประเทศที่เข้าร่วมอบรมปฏิบัติการ โดยใช้แบบสอบถามมาตรวัด 5 ระดับ เพื่อให้ทราบระดับความรู้ความเข้าใจเนื้อหาของการอบรมและการจัดกิจกรรม โดยผลลัพธ์ที่ได้รับจะนำมาปรับปรุงกิจกรรมต่อไป ในครั้งนี้มีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 81 คน คิดเป็นร้อยละ 86.17 ของผู้เข้าร่วมอบรมทั้งหมด 94 คน โดยมีค่าเฉลี่ยของความรู้ที่ได้รับของผู้เข้าอบรมทั้งหมดอยู่ที่ 3.93 (ระดับมาก) และค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจในการจัดอบรมทั้งหมดอยู่ที่ 4.53 (ระดับมากที่สุด)

<u>เกณฑ์การแปลความหมายค่าเฉลี่ย</u>

4.21 – 5.00	3.41 – 4.20	2.61 – 3.40	1.81 – 2.60	1.00 – 1.80
มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

<u>ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม</u>

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัย ร้อยละ 64.20 รองลงมา คือ ครู/อาจารย์ ร้อยละ 32.10 โดยผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ ร้อยละ 74.10 เคยเข้ารับการอบรมฝึกปฏิบัติการ 6 งานฐานทรัพยากรท้องถิ่นมาก่อน

เมื่อพิจารณาข้อมูลจำแนกตามกลุ่มผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยจำนวน 52 คน ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานในศูนย์ประสานงาน/งาน อพ.สธ. และโครงการพระราชดำริ ร้อยละ 36.5 ส่วนกลุ่มครู/

อาจารย์และผู้บริหารสถานศึกษาจำนวน 29 คน มาจากสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ร้อยละ 27.6 รองลงมา คือ สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ร้อยละ 17.2 ขณะที่ร้อยละ 27.6 ระบุตำแหน่งหรือหน่วยงานแทนสาขาวิชา สำหรับผู้ที่เคยเข้ารับการฝึกอบรมมาก่อนจำนวน 60 คน ส่วนใหญ่เคยเข้ารับการอบรมมาแล้ว 1 ครั้ง ร้อยละ 30.00 และร้อยละ 80.00 เข้าอบรมครั้งล่าสุดในปี พ.ศ. 2568 – 2569

รายการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
แบ่งตามตำแหน่งงาน		
เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัย	52	64.2
ครู/อาจารย์	26	32.1
ผู้บริหารสถานศึกษา	3	3.7
รวม	**81**	**100**
แบ่งตามสาขาวิชา (ผู้ตอบ 29 คน)		
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	8	27.6
มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	5	17.2
ชีววิทยาและเกษตรศาสตร์	3	10.3
ครุศาสตร์และศึกษาศาสตร์	3	10.3
วิทยาศาสตร์สุขภาพ	2	6.9
ระบุเป็นตำแหน่ง/หน่วยงาน	8	27.6
รวม	**29**	**100**
แบ่งตามฝ่ายงาน (ผู้ตอบ 52 คน)		
ศูนย์ประสานงาน/งาน อพ.สธ. และโครงการพระราชดำริ	19	36.5
งานวิชาการ/ปฏิบัติการ	11	21.2
งานวิจัย นวัตกรรม และบริการวิชาการ	10	19.2
งานบริหารทั่วไปและสนับสนุน	6	11.5
งานฝึกอบรม/วิทยากร	5	9.6
ไม่ระบุ	1	1.9
รวม	**52**	**100**
แบ่งตามประสบการณ์การอบรม		
เคยเข้ารับการอบรมมาก่อน	60	74.1
ไม่เคยเข้ารับการอบรมมาก่อน	21	25.9

รายการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
รวม	**81**	**100**
แบ่งตามจำนวนครั้งที่เคยเข้ารับการอบรม (ผู้เคยอบรม 60 คน)		
1 ครั้ง	18	30.0
2 ครั้ง	15	25.0
3 ครั้ง	15	25.0
4–5 ครั้ง	8	13.3
6 ครั้งขึ้นไป	4	6.7
รวม	**60**	**100**
แบ่งตามปีที่เข้าอบรมครั้งล่าสุด (ผู้ที่เคยเข้ารับการอบรมมาก่อนรวม 60 คน)		
ปี พ.ศ. 2569	22	36.7
ปี พ.ศ. 2568	26	43.3
ปี พ.ศ. 2567	4	6.7
ปี พ.ศ. 2566	1	1.7
ปี พ.ศ. 2565	2	3.3
ปี พ.ศ. 2562	2	3.3
ไม่ระบุชัดเจน	3	5.0
รวม	**60**	**100**

หมายเหตุ: สาขาวิชาและฝ่ายงานเป็นคำตอบปลายเปิดในข้อคำถามเดียวกัน จึงจัดกลุ่มตามลักษณะงานที่ใกล้เคียงกัน โดย สาขาวิชาคำนวณจากกลุ่มครู/อาจารย์และผู้บริหารสถานศึกษา 29 คนและฝ่ายงานคำนวณจากกลุ่มเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัย 52 คน | จำนวนครั้งและปีที่เข้าอบรมครั้งล่าสุดคำนวณเฉพาะผู้ที่เคยอบรม 60 คน

<u>เป้าหมายการขยายผลกิจกรรมของผู้เข้าอบรม</u>

ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมปฏิบัติการงานฐานทรัพยากรท้องถิ่นฯ ส่วนใหญ่ตั้งเป้าหมายจะถ่ายทอดองค์ความรู้ ขยายผล จัดกิจกรรม หรือดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับ 6 งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จำนวน 1–2 ครั้ง มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 40.70 รองลงมา คือ 3–4 ครั้ง ร้อยละ 27.20 และ 5 ครั้งขึ้นไป ร้อยละ 21.00

จำนวนครั้งที่ตั้งเป้าหมายจัดกิจกรรม	จำนวนคน (คน)	(ร้อยละ)
1 – 2 ครั้ง	33	40.7
3–4 ครั้ง	22	27.2

จำนวนครั้งที่ตั้งเป้าหมายจัดกิจกรรม	จำนวนคน (คน)	(ร้อยละ)
5 ครั้งขึ้นไป	17	21.0
ไม่ระบุจำนวนครั้งชัดเจน	9	11.1
รวม	**81**	**100**

สำหรับคำถามเกี่ยวกับแนวทางการถ่ายทอดองค์ความรู้ ขยายผล จัดกิจกรรม หรือดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับ 6 งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น อพ.สธ. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ระบุจำนวนครั้งที่จะดำเนินการ จำนวน 54 คน คิดเป็นร้อยละ 66.70 โดยระบุว่าจะดำเนินการ 2 ครั้งมากที่สุด ร้อยละ 27.20 รองลงมา คือ 1 ครั้ง ร้อยละ 14.80 ขณะที่ร้อยละ 27.20 ระบุแนวทางการดำเนินงานแทนจำนวนครั้ง

การถ่ายทอด/ขยายผลที่ระบุ	จำนวนคน (คน)	ร้อยละ
1 ครั้ง	12	14.8
2 ครั้ง	22	27.2
3 ครั้ง	9	11.1
4–5 ครั้ง	7	8.6
6 ครั้งขึ้นไป	4	4.9
ตอบเป็นลักษณะการดำเนินงาน	22	27.2
ไม่ตอบ	5	6.2
รวม	**81**	**100**

หมายเหตุ: ผู้ที่ตอบเป็นลักษณะการดำเนินงาน 22 คน ได้แก่ จัดฝึกอบรม จัดกิจกรรม หรือเปิดหลักสูตร จำนวน 10 คน ถ่ายทอดความรู้ ให้คำปรึกษา หรือประชาสัมพันธ์แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน 4 คน เป็นวิทยากรหรือวิทยากรผู้ช่วย จำนวน 2 คน อื่น ๆ จำนวน 2 คน และยังไม่เคยดำเนินการหรือยังไม่พร้อมดำเนินการ จำนวน 4 คน

<u>การประเมินความรู้ความเข้าใจงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น หลักสูตร วิทยากรผู้ช่วย : 6 งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น</u>

ลำดับ	หัวข้อคำถาม	ร้อยละ					คิดเป็นค่าเฉลี่ย
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
1	ท่านมีความเข้าใจเรื่องประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น อพ.สธ. ในระดับใด	34.57	54.32	9.88	1.23	0.00	**4.22**
2	ท่านมีความเข้าใจเรื่อง การบริหารและการจัดการงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น อพ.สธ. ในระดับใด	20.99	55.56	19.75	3.70	0.00	**3.94**
3	ท่านมีความเข้าใจเรื่อง 6 งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น ในระดับใด						
3.1	งานที่ 1 งานปกปักทรัพยากรท้องถิ่น	27.16	50.62	19.75	2.47	0.00	**4.02**

ลำดับ	หัวข้อคำถาม	ร้อยละ					คิดเป็นค่าเฉลี่ย
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
3.2	งานที่ 2 งานสำรวจเก็บรวบรวมทรัพยากรท้องถิ่น	38.27	50.62	8.64	2.47	0.00	**4.25**
3.3	งานที่ 3 งานปลูกรักษาทรัพยากรท้องถิ่น	24.69	54.32	18.52	2.47	0.00	**4.01**
3.4	งานที่ 4 งานอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากรท้องถิ่น	27.16	51.85	18.52	2.47	0.00	**4.04**
3.5	งานที่ 5 งานศูนย์ข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น	30.86	45.68	20.99	2.47	0.00	**4.05**
3.6	งานที่ 6 งานสนับสนุนในการอนุรักษ์และจัดทำฐานทรัพยากรท้องถิ่น	33.33	46.91	17.28	2.47	0.00	**4.11**
4	ท่านมีความเข้าใจในการฝึกปฏิบัติการต่อไปนี้ ในระดับใด						
4.1	ปฏิบัติการที่ 1 กำหนดขอบเขตพื้นที่ปกปัก	22.22	53.09	22.22	2.47	0.00	**3.95**
4.2	ปฏิบัติการที่ 2 ศึกษาทรัพยากรในพื้นที่ปกปักทรัพยากรท้องถิ่น	25.93	54.32	19.75	0.00	0.00	**4.06**
4.3	ปฏิบัติการที่ 3 สำรวจเก็บรวบรวมทรัพยากรท้องถิ่น 9 ใบงาน	34.57	49.38	16.05	0.00	0.00	**4.19**
4.4	ปฏิบัติการที่ 4 จัดทำคลิปวิดีโอการรักษาภูมิปัญญา	19.75	41.98	34.57	3.70	0.00	**3.78**
4.5	ปฏิบัติการที่ 5 บันทึกลักษณะประจำพันธุ์	19.75	48.15	29.63	2.47	0.00	**3.85**
4.6	ปฏิบัติการที่ 6 เก็บรักษาเมล็ดพันธุ์	20.99	49.38	27.16	2.47	0.00	**3.89**
4.7	ปฏิบัติการที่ 7 การเขียนแผนบูรณาการ	24.69	41.98	29.63	3.70	0.00	**3.88**
4.8	ปฏิบัติการที่ 8 ประเมินการกักเก็บคาร์บอนของต้นไม้ในพื้นที่ปกปัก	22.22	40.74	25.93	9.88	1.23	**3.73**
4.9	ปฏิบัติการที่ 9 บันทึกข้อมูลระบบฐานข้อมูลทรัพยากร อพ.สธ.	28.40	41.98	22.22	6.17	1.23	**3.90**
4.10	ปฏิบัติการที่ 10 เขียนบท (script) นำเสนอผลงาน	12.35	40.74	40.74	4.94	1.23	**3.58**
5	โดยรวม ท่านมีความรู้และความเข้าใจงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น : 6 งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น ในระดับใด						
5.1	ขั้นตอนเริ่มพัฒนาโครงการ	17.28	44.44	35.80	2.47	0.00	**3.77**
5.2	ขั้นตอนการบริหารจัดการ/ดำเนินงาน	16.05	45.68	34.57	3.70	0.00	**3.74**
5.3	ขั้นตอนประเมินผลและตรวจสอบความถูกต้อง	14.81	43.21	34.57	7.41	0.00	**3.65**
6	ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมครั้งนี้ทำให้ท่านสามารถเป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้เพื่อขยายผลโครงการในพื้นที่ท้องถิ่นชุมชนของท่านได้ในระดับใด	22.22	49.38	24.69	3.70	0.00	**3.90**

ลำดับ	หัวข้อคำถาม	ร้อยละ					คิดเป็นค่าเฉลี่ย
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
7	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมครั้งนี้ไปเสริม/ยกระดับการดำเนินโครงการฯ ที่ท่านดูแลอยู่ได้ในระดับใด						
7.1	ขั้นตอนเริ่มพัฒนาโครงการ	22.22	49.38	27.16	1.23	0.00	**3.93**
7.2	ขั้นตอนการบริหารจัดการ/ดำเนินงาน	19.75	54.32	23.46	2.47	0.00	**3.91**
7.3	ขั้นตอนประเมินผลและตรวจสอบความถูกต้อง	22.22	49.38	24.69	3.70	0.00	**3.90**
ค่าเฉลี่ย		**24.10**	**48.30**	**24.25**	**3.21**	**0.15**	**3.93**

ผลการประเมินระดับความรู้ความเข้าใจหลังการอบรม

1. ร้อยละ 24.10 ของผู้เข้าร่วมอบรมที่ตอบแบบสอบถาม มีความรู้ความเข้าใจในระดับมากที่สุด
2. ร้อยละ 48.30 ของผู้เข้าร่วมอบรมที่ตอบแบบสอบถาม มีความรู้ความเข้าใจในระดับมาก
3. ร้อยละ 24.25 ของผู้เข้าร่วมอบรมที่ตอบแบบสอบถาม มีความรู้ความเข้าใจในระดับปานกลาง
4. ร้อยละ 3.21 ของผู้เข้าร่วมอบรมที่ตอบแบบสอบถาม มีความรู้ความเข้าใจในระดับน้อย
5. ร้อยละ 0.15 ของผู้เข้าร่วมอบรมที่ตอบแบบสอบถาม มีความรู้ความเข้าใจในระดับน้อยที่สุด

หัวข้อที่ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจสูงสุด ได้แก่ งานที่ 2 งานสำรวจเก็บรวบรวมทรัพยากรท้องถิ่น (ค่าเฉลี่ย 4.25) และประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น (ค่าเฉลี่ย 4.22) ซึ่งเป็นเพียง 2 หัวข้อที่มีความรู้ความเข้าใจอยู่ในระดับมากที่สุด สะท้อนให้เห็นว่าการลงพื้นที่ชุมชนจริงช่วยเสริมสร้างความเข้าใจได้เป็นอย่างดี ส่วนหัวข้อที่ควรเสริมความเข้าใจเพิ่มเติมในการอบรมครั้งต่อไป ได้แก่ ปฏิบัติการที่ 10 เขียนบท (script) นำเสนอผลงาน (ค่าเฉลี่ย 3.58) และขั้นตอนการประเมินผลและตรวจสอบความถูกต้อง (ค่าเฉลี่ย 3.65) ทั้งนี้ ผู้ที่เคยและไม่เคยเข้ารับการอบรมมาก่อนมีระดับความรู้ความเข้าใจโดยรวมใกล้เคียงกัน โดยมีค่าเฉลี่ย 3.90 และ 3.99 ตามลำดับ

การประเมินระดับความพึงพอใจในการจัดอบรม

ลำดับ	หัวข้อคำถาม	ร้อยละ					คิดเป็นค่าเฉลี่ย
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
1	วิทยากร รูปแบบ และบรรยากาศการอบรม	56.79	32.10	6.17	4.94	0.00	4.41
2	สถานที่และเครื่องมืออุปกรณ์ในการอบรม	64.20	27.16	7.41	1.23	0.00	4.54
3	เอกสารและสื่อที่ใช้ประกอบการอบรม	60.49	30.86	8.64	0.00	0.00	4.52
4	สถานที่และเวลาการฝึกอบรม	65.43	24.69	8.64	1.23	0.00	4.54
5	อาหารและเครื่องดื่มในการอบรม	70.37	19.75	4.94	4.94	0.00	4.56
6	การสื่อสารและประชาสัมพันธ์การเข้าร่วมอบรม	60.49	29.63	7.41	2.47	0.00	4.48
7	การประสานงานและการจัดการอบรมของทีมผู้จัด	76.54	16.05	6.17	1.23	0.00	4.68

ลำดับ	หัวข้อคำถาม	ร้อยละ					คิดเป็นค่าเฉลี่ย
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
ค่าเฉลี่ย		64.90	25.75	7.05	2.29	0.00	4.53

ผลลัพธ์ระดับความพึงพอใจการจัดอบรม

- ผู้เข้าร่วมอบรม มีความพึงพอใจมากที่สุด ใน 3 ประเด็นหลัก คือ
  1) การประสานงานและการจัดการอบรมของทีมผู้จัด (ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.68)
  2) อาหารและเครื่องดื่มในการอบรม (ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.56)
  3) สถานที่และเครื่องมืออุปกรณ์ในการอบรม (ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.54)
- ประเด็นที่ผู้เข้าอบรมพึงพอใจน้อยกว่าประเด็นอื่น ได้แก่
  1) วิทยากร รูปแบบ และบรรยากาศการอบรม (ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.41)
  2) การสื่อสารและประชาสัมพันธ์การเข้าร่วมอบรม (ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.48)
  2) เอกสารและสื่อที่ใช้ประกอบการอบรม (ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.52)

ประเด็นความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับการอบรม

1. สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก: ห้องน้ำมีจำนวนไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับจำนวนผู้เข้าอบรม ทำให้รอคิวเป็นเวลานานในบางช่วง จึงควรสำรวจความพร้อมของห้องน้ำก่อนเลือกสถานที่ จัดเตรียมห้องน้ำสำรองพร้อมป้ายบอกทาง และจัดสรรเวลาพักให้เหมาะสม
2. การจัดรถรับ–ส่ง: ควรแจ้งให้ผู้เข้ารับการอบรมทราบล่วงหน้าเมื่อไม่สามารถจัดรถรับ-ส่งระหว่างที่พัก สถานที่อบรม และสนามบินได้ตามกำหนด และควรกำหนดผู้ประสานงานหลักและช่องทางสื่อสารสำหรับแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้ชัดเจน
3. ระยะเวลาการฝึกปฏิบัติ: ระยะเวลาการฝึกอบรมไม่เพียงพอ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการฝึกปฏิบัติได้ครบทุกบท ควรเพิ่มเวลาสำหรับภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มย่อยให้เหมาะสม เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมทุกคนได้ฝึกนำเสนอ และจัดให้วิทยากรตรวจสอบใบงานพร้อมให้ข้อเสนอแนะ
4. ความชัดเจนของเนื้อหาและคำแนะนำ: ข้อมูลและคำแนะนำของวิทยากรในบางประเด็นยังไม่ชัดเจน โดยผู้เข้าร่วมต้องการรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับเทคนิคการเก็บรวบรวมข้อมูลรูปแบบต่าง ๆ และเกณฑ์การประเมิน จึงควรจัดประชุมเตรียมความพร้อมของทีมวิทยากรก่อนการฝึกอบรม เพื่อให้เนื้อหาและคำชี้แจงมีความสอดคล้องกัน
5. อาหาร: ควรจัดเตรียมอาหารที่มีรสชาติกลาง ๆ หรืออาหารภาคกลางเป็นทางเลือกสำหรับผู้ที่ไม่รับประทานอาหารรสจัด
6. การเยี่ยมชมแหล่งเรียนรู้: ควรมีช่วงเวลาเยี่ยมชมแหล่งเรียนรู้ของมหาวิทยาลัยเจ้าภาพที่เกี่ยวข้องกับงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น
7. การประชาสัมพันธ์บทบาทหน่วยงานสนับสนุน: ควรเพิ่มช่วงแนะนำบทบาทของหน่วยงานสนับสนุนที่

ร่วมสนองพระราชดำริ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมที่ยังไม่มีประสบการณ์มีความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทและการสนับสนุนของหน่วยงานต่าง ๆ มากขึ้น

ข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ขอบคุณทีมงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์และบริษัท ราช กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ที่ให้การดูแลเอาใจใส่ เป็นกันเอง ให้คำแนะนำ และอำนวยความสะดวกอย่างทั่วถึง
2. อาหารมีรสชาติดีและหลากหลาย ชื่นชมการนำเสนออาหารท้องถิ่นภาคใต้พร้อมเรื่องราวของอาหารในแต่ละมื้อ ซึ่งสะท้อนคุณค่าและการรักษาภูมิปัญญาท้องถิ่น
3. สถานที่จัดอบรมมีความพร้อม ทั้งระบบแสงและเสียง รวมถึงมีการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับการฝึกปฏิบัติไว้อย่างครบถ้วน
4. เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีเนื้อหาละเอียด วิทยากรบรรยายเข้าใจง่าย มีการฝึกปฏิบัติจริง และให้คำแนะนำจากปัญหาที่พบในการดำเนินงานจริง