



แผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรภายในองค์กร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	หลักสูตร/หัวข้อ	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			งบประมาณ (บาท)	ความสอดคล้อง	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
				ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗			
๑. Inhouse Training																		
๑.๑ หลักสูตรด้านสมรรถนะหลัก (Core Competency)																		
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับการบริการที่ดี	เพื่อสร้างกลยุทธ์การบริหารที่มีประสิทธิภาพ สร้างทัศนคติเชิงบวก ความประทับใจในการให้บริการ รวมถึงการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้องค์กร	- ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง - อาสาสมัคร - ผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานให้อพ.												๗๐,๐๐๐	- CCo๑ การบริการที่ดี	ทุกศูนย์และสำนัก	
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับการทำงานร่วมกับผู้อื่น และการสนับสนุนภารกิจองค์กร	เพื่อสร้างการเรียนรู้และการพัฒนาทีมงานให้มีประสิทธิภาพทำให้บุคคลทีม และงานมีความผูกพันใกล้ชิดกันและบรรลุเป้าหมายที่ต้องการร่วมกัน	- ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง												๒,๐๐๐,๐๐๐	- CCo๓ การทำงานร่วมกับผู้อื่น - CCo๔ การสนับสนุนภารกิจองค์กร	ทุกศูนย์และสำนัก	
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับความคิดสร้างสรรค์และการพัฒนา	เพื่อสร้างความตระหนักและเห็นความสำคัญในการคิดวิเคราะห์เชิงตรรกะรวมถึงขั้นตอนการพัฒนาความคิดวิเคราะห์ เพื่อประเมินภาพของการปฏิบัติงาน	- ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง												๕๐,๐๐๐	- CCo๒ ความคิดสร้างสรรค์และการพัฒนา	ทุกศูนย์และสำนัก	
๑.๒ หลักสูตรด้านบริหารจัดการ (Managerial Competency)																		
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับการวางแผนเชิงกลยุทธ์	เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในกลยุทธ์องค์กร และวางแผนในการบริหารจัดการกลยุทธ์ให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจองค์กร	- ผู้บริหาร												๓๐๐,๐๐๐	- MCo๑ การวางแผนเชิงกลยุทธ์	ทุกศูนย์และสำนัก	

ลำดับ ที่	หลักสูตร/หัวข้อ	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			งบประมาณ (บาท)	ความสอดคล้อง	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
				ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗			
๑. Inhouse Training																		
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับการสื่อสาร	เพื่อลดข้อผิดพลาดและปัญหาในการปฏิบัติงาน และสร้างความเข้าใจและความร่วมมือที่ตรงกันเกิดประสิทธิภาพในการทำงาน	- ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง												๓๐๐,๐๐๐	- MCo๒ การสื่อสาร - FC๑๓ ทักษะการสื่อสารและประสานงาน	ทุกศูนย์และสำนัก	
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับการจัดการตนเอง	เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ สามารถแนะนำให้ ผู้อื่นได้บรรลุผล ส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เปิดโลกแห่งการเรียนรู้ผ่านพฤติกรรม การเรียนรู้ และการทำงาน	- ผู้บริหาร												๓๐๐,๐๐๐	- MCo๓ การจัดการตนเอง	ทุกศูนย์และสำนัก	
๑.๓ หลักสูตรด้าน Core Business Enablers																		
๗	ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร (CG)		- คณะกรรมการฯ												๕๐,๐๐๐	- FC ๐๑ ความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ - Enablers ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร	สอก.	
	หลักสูตรเกี่ยวกับการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร	เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมในการปฏิบัติงานที่มุ่งเพิ่มสมรรถนะขององค์กรให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี	- ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง - ผู้รับผิดชอบหลัก															
๘	ด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์ (SP)		- คณะกรรมการฯ												๗๐,๐๐๐	- นโยบายและยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๗๐ - แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับที่ ๖ - MCo๑ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ - FC๑๒ ทักษะการวิเคราะห์ข้อมูล - FC๑๔ ทักษะด้านการเงินและงบประมาณ	สนย.	
	การทบทวนแผนวิสาหกิจ อพวช. สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๘	เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวางแผนเชิงกลยุทธ์	- ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง - ผู้รับผิดชอบหลัก															

ลำดับ ที่	หลักสูตร/หัวข้อ	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			งบประมาณ (บาท)	ความสอดคล้อง	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
				ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗			
๑. Inhouse Training																		
																	- Enablers ด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์	
๙	ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RM&IC)		- คณะกรรมการฯ - ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง - ผู้รับผิดชอบหลัก													๕๐,๐๐๐	- นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน - Enablers ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	สนย.
	หลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง	เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง																
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	- คณะกรรมการฯ - ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง - ผู้รับผิดชอบหลัก													๕๐,๐๐๐	- นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน - Enablers ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	สนย.
๑๑	ด้านการมุ่งเน้นลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย (SM&CM)		- คณะกรรมการฯ - ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง - ผู้รับผิดชอบหลัก													๕๐,๐๐๐	- แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับที่ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ - FCo๔ ความรู้ทางธุรกิจและการตลาด - FCo๕ ความรู้การบริหารงานประชาสัมพันธ์เพื่อธุรกิจและการตลาด - Enablers ด้านการมุ่งเน้นลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย	สบช. / สธค.
	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาธุรกิจและสร้างรายได้	เพื่อพัฒนารูปแบบธุรกิจใหม่เพื่อสร้างคุณค่า ให้แก่ผู้รับบริการ																
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้มีส่วนได้เสีย	เพื่อพัฒนากระบวนการจัดการผู้มีส่วนได้เสีย	- คณะกรรมการฯ - ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง													๕๐,๐๐๐	- แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับที่ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ๒ และ ๓	สบช. / สธค.

ลำดับ ที่	หลักสูตร/หัวข้อ	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้า หมาย	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			งบประมาณ (บาท)	ความสอดคล้อง	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
				ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗			
๑. Inhouse Training																		
			- ผู้รับผิดชอบหลัก													- FC๑๑ ทักษะการสร้าง ความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย - Enablers ด้านการ มุ่งเน้นลูกค้าและผู้มีส่วนได้ เสีย		
๑๓	ด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล (DT)		- คณะกรรมการฯ												๕๐,๐๐๐	- แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับ ที่ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ๒ และ ๔ - FC๑๐ ทักษะด้านดิจิทัล ในการปฏิบัติงาน - Enablers ด้านการ พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล	สวส.	
	หลักสูตรการพัฒนา ทักษะความเข้าใจและ ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)	เพื่อพัฒนาทักษะด้านความ เข้าใจและใช้เทคโนโลยี ดิจิทัล ในการนำเครื่องมือ อุปกรณ์และเทคโนโลยีที่มี อยู่ในปัจจุบัน มาใช้ในการ ปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์ สูงสุด	- ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง - ผู้รับผิดชอบหลัก															
๑๔	หลักสูตรการรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Literacy)	เพื่อพัฒนาความรู้เชิงลึก เกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Word Microsoft Excel และ Microsoft PowerPoint การใช้งานระบบ ERP และ โปรแกรมอื่นที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงาน	- คณะกรรมการฯ - ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง - ผู้รับผิดชอบหลัก												๕๐,๐๐๐	- แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับ ที่ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ๒ และ ๔ - FC๑๐ ทักษะด้านดิจิทัล ในการปฏิบัติงาน - Enablers ด้านการ พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล	สวส.	
๑๕	หลักสูตรความมั่นคง ปลอดภัยบน อินเทอร์เน็ตและการ ปฏิบัติตนสำหรับ ข้าราชการยุคดิจิทัล	เพื่อพัฒนาทักษะการใช้งาน อินเทอร์เน็ต การหลีกเลี่ยง การกระทำความผิดทาง คอมพิวเตอร์ และสิ่งที่ต้อง พึงระวัง	- คณะกรรมการฯ - ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง - ผู้รับผิดชอบหลัก												๕๐,๐๐๐	- แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับ ที่ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ๒ และ ๔ - FC๑๐ ทักษะด้านดิจิทัล ในการปฏิบัติงาน - Enablers ด้านการ พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล	สวส.	

ลำดับ ที่	หลักสูตร/หัวข้อ	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			งบประมาณ (บาท)	ความสอดคล้อง	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
				ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗			
๑. Inhouse Training																		
๑๖	หลักสูตรการสร้างความรู้ความ ตระหนักรู้ด้านความ มั่นคงทางไซเบอร์ (Cybersecurity Awareness)	เพื่อให้พัฒนาความรู้และวิธี ป้องกันภัยคุกคามไซเบอร์ที่ เกิดขึ้นในการทำงาน ให้ ปลอดภัยจากภัยคุกคามไซ เบอร์ทุกรูปแบบ	- คณะกรรมการฯ - ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง - ผู้รับผิดชอบหลัก												๕๐,๐๐๐	- แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับ ที่ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ๒ และ ๔ - FC๑๐ ทักษะด้านดิจิทัล ในการปฏิบัติงาน - Enablers ด้านการ พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล	สวส.	
๑๗	ด้านการบริหารทุนมนุษย์ (HCM)		- คณะกรรมการฯ												๕๐,๐๐๐	- แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับ ที่ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ - Enablers ด้านการ บริหารทุนมนุษย์	สบก.	
	หลักสูตรเกี่ยวกับการ พัฒนาสู่การเป็นองค์กร แห่งความสุข	เพื่อพัฒนาสู่การเป็นองค์กร แห่งความสุข	- ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง - ผู้รับผิดชอบหลัก															
๑๘	หลักสูตรปฐมนิเทศ พนักงานและลูกจ้าง ใหม่ การทบทวนกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ และการเขียนหนังสือ ราชการ	เพื่อทราบประวัติ โครงสร้าง องค์การ กฎระเบียบองค์กร และระเบียบที่กฎหมาย กำหนด สร้างความรู้ ความ เข้าใจในการเขียนหนังสือ ราชการ	- พนักงาน/ ลูกจ้างที่ได้รับการ บรรจุใหม่												๑๐๐,๐๐๐	- แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับ ที่ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ - FC ๐๑ ความรู้เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ - Enablers ด้านการ บริหารทุนมนุษย์	ทุกศูนย์และ สำนัก	
๑๙	การชี้แจงผลการ ดำเนินงานกองทุน สำรองเลี้ยงชีพฯ	เพื่อรายงานผลการ ดำเนินงานกองทุนสำรอง เลี้ยงชีพฯ ประจำปีแก่ สมาชิก	- สมาชิกกองทุน สำรองเลี้ยงชีพฯ												-	- สวัสดิการพนักงาน อพวช. เกี่ยวกับกองทุน สำรองเลี้ยงชีพฯ - Enablers ด้านการ บริหารทุนมนุษย์	ทุกศูนย์และ สำนัก	
๒๐	ด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม (KM&IM)		- คณะกรรมการฯ												๑๐๐,๐๐๐	- แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับ ที่ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ - Enablers ด้านการ มุ่งเน้นลูกค้าและผู้มีส่วนได้ เสีย	สพว. / สพธ. / สวช. / ศพช.	
	หลักสูตรเกี่ยวกับการ จัดการความรู้	เพื่อพัฒนาบุคลากรสู่การ เป็นนักจัดการองค์ความรู้ที่มี ประสิทธิภาพ	- ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง - ผู้รับผิดชอบหลัก															

ลำดับ ที่	หลักสูตร/หัวข้อ	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			งบประมาณ (บาท)	ความสอดคล้อง	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
				ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗			
๑. Inhouse Training																		
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาด้านนวัตกรรม	เพื่อพัฒนากระบวนการจัดการนวัตกรรมที่มีประสิทธิภาพ	- คณะกรรมการฯ - ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง - ผู้รับผิดชอบหลัก												๕๐,๐๐๐	- แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับที่ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒	สพว. / สพร. / สวช. / ศพช.	
๒๒	ด้านการตรวจสอบภายใน (IA)		- คณะกรรมการฯ												๕๐,๐๐๐	- มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน - FCo๗ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน - FCo๘ ทักษะความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ - Enablers ด้านการตรวจสอบภายใน	สตน.	
	หลักสูตรเกี่ยวกับด้านการตรวจสอบภายใน	เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทของคณะกรรมการการตรวจสอบ และบทบาทของหน่วยรับตรวจ	- ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง - ผู้รับผิดชอบหลัก															
๑.๔ หลักสูตรที่กฎหมายกำหนดและหลักสูตรด้านความปลอดภัย																		
๒๓	หลักสูตรการฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี	เพื่อเตรียมความพร้อมในการฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟให้กับบุคลากร	- ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง - อาสาสมัคร - ผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานให้ อพ.												๑๐๐,๐๐๐	- ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การป้องกันและระงับอัคคีภัย - Enablers ด้านการบริหารทุนมนุษย์	ทุกศูนย์และสำนัก / คปอ.	
๒๔	หลักสูตรเกี่ยวกับการส่งเสริมจริยธรรมจรรยาบรรณ และวัฒนธรรมองค์กร และการลดความเสี่ยงการทุจริต ป้องกันการกระทำผิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)	๑. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องจริยธรรมจรรยาบรรณ และวัฒนธรรมองค์กร ๒. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สามารถวิเคราะห์ความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและองค์กรได้	- ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง												๕๐,๐๐๐	- การประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานตามระบบ ITA โดย ปปช. - FC ๐๑ ความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ - Enablers ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร	ศปท.	

ลำดับ ที่	หลักสูตร/หัวข้อ	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้า หมาย	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			งบประมาณ (บาท)	ความสอดคล้อง	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
				ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗			
๑. Inhouse Training																		
๒๕	หลักสูตรเกี่ยวกับการ การช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน (Basic Life Support)	เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องการช่วยชีวิตขั้น พื้นฐานวัยผู้ใหญ่ เด็กโต และทารก รวมทั้งการใช้ เครื่องช็อกไฟฟ้าหัวใจ อัตโนมัติ	- ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง - อาสาสมัคร - ผู้รับจ้างที่ ปฏิบัติงานให้ อพ.												๕๐,๐๐๐	- พระราชบัญญัติความ ปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการ ทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ - Enablers ด้านการ มุ่งเน้นลูกค้าและผู้มีส่วนได้ เสีย	ทุกศูนย์และ สำนัก / คปอ.	
๒๖	หลักสูตรเกี่ยวกับการ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสด ภาครัฐ	เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนในการปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและ การบริหารพัสด ภาครัฐ พ.ศ.2560	- ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง												๕๐,๐๐๐	- พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและ การ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - Enablers ด้านการ วางแผนเชิงกลยุทธ์	สบก.	
๑.๕ หลักสูตรการพัฒนาอาสาสมัคร																		
๒๗	หลักสูตรเกี่ยวกับการ พัฒนาอาสาสมัคร	เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องความสำคัญของการ บริการที่เป็นเลิศ เพื่อเกิด ความรู้สึกที่ดีในการ ให้บริการลูกค้าได้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งยกระดับการบริการ และสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ให้กับองค์กร	- พนักงานและ ลูกจ้าง (ส่วนงาน พิพิธภัณฑ) - อาสาสมัคร												๔๑๐,๐๐๐	- CCo๑ การบริการที่ดี - CCo๔ การสนับสนุน ภารกิจองค์กร	สบก. / สบข.	
๑.๖ หลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านงานวิจัย																		
๒๘	หลักสูตรเกี่ยวกับการ พัฒนาทักษะด้าน งานวิจัย	เพื่อสนับสนุนและผลักดันให้ มีการสร้างสรรค์งานวิจัยที่มี คุณภาพและเป็นที่ยอมรับ รวมถึงนำงานวิจัยไปต่อยอด เพื่อแก้ไขปัญหาที่ส่งผล กระทบในระดับชาติ	- พนักงาน - ลูกจ้าง												๒๕๐,๐๐๐	- FC๒๘ ความรู้ในด้าน การวิจัยและพัฒนา - FC๓๑ ความรู้วิชาการ/ เทคนิคเฉพาะทาง - FC๓๒ การบริหาร จัดการระบบฐานข้อมูลทาง วิชาการและวิจัย	สบก. / ศพข.	

ลำดับ ที่	หลักสูตร/หัวข้อ	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			งบประมาณ (บาท)	ความสอดคล้อง	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
				ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗			
๑. Inhouse Training																		
๑.๗ หลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านภาษาเพื่อก้าวสู่อาเซียน																		
๒๙	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศ	เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ การสื่อสารภาษาอังกฤษในการทำงานที่ถูกต้อง สามารถสื่อสารได้ตรงประเด็น กระชับ และมีความเป็นมืออาชีพ พร้อมส่งเสริมภาพลักษณ์ด้านการสื่อสารให้องค์กร	- พนักงาน - ลูกจ้าง												๓๐๐,๐๐๐	- FCo๙ ทักษะด้านงานวิเทศสัมพันธ์ - FC๑๓ ทักษะการสื่อสารและประสานงาน	สกก. / ศพช.	
๑.๘ การศึกษาดูงานแหล่งเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง																		
๓๐	การศึกษาดูงานแหล่งเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	เพื่อทราบถึงการใช้ชีวิตตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มีความพอดี และพร้อมทั้งนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง												๒๐๐,๐๐๐	- แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับที่ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ - Enablers ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร - Enablers ด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม	ทุกศูนย์และสำนัก	
จำนวนหลักสูตร/เดือน				๓	๕	๓	๔	๖	๒	๒	๒	๓	๑	๔	๒			
งบประมาณรวม (บาท)															๕,๕๔๐,๐๐๐			

หมายเหตุ : หลักสูตรและวิธีการอบรม อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมและสถานการณ์ (Online, Onsite)



สรุปผลโครงการฝึกอบรม

1. หลักสูตร

การใช้งาน Microsoft Outlook

2. วันที่จัดโครงการ

วันพุธที่ 18 ตุลาคม 2566

3. สถานที่จัดโครงการ

ห้องประชุมสายฝน ชั้น 2 อาคารพิพิธภัณฑ์พระรามเก้า อพ.

4. วิทยากร

อาจารย์ศศิธร อภิชัยเจริญรัตน์ ผู้เชี่ยวชาญด้าน Microsoft Trainer

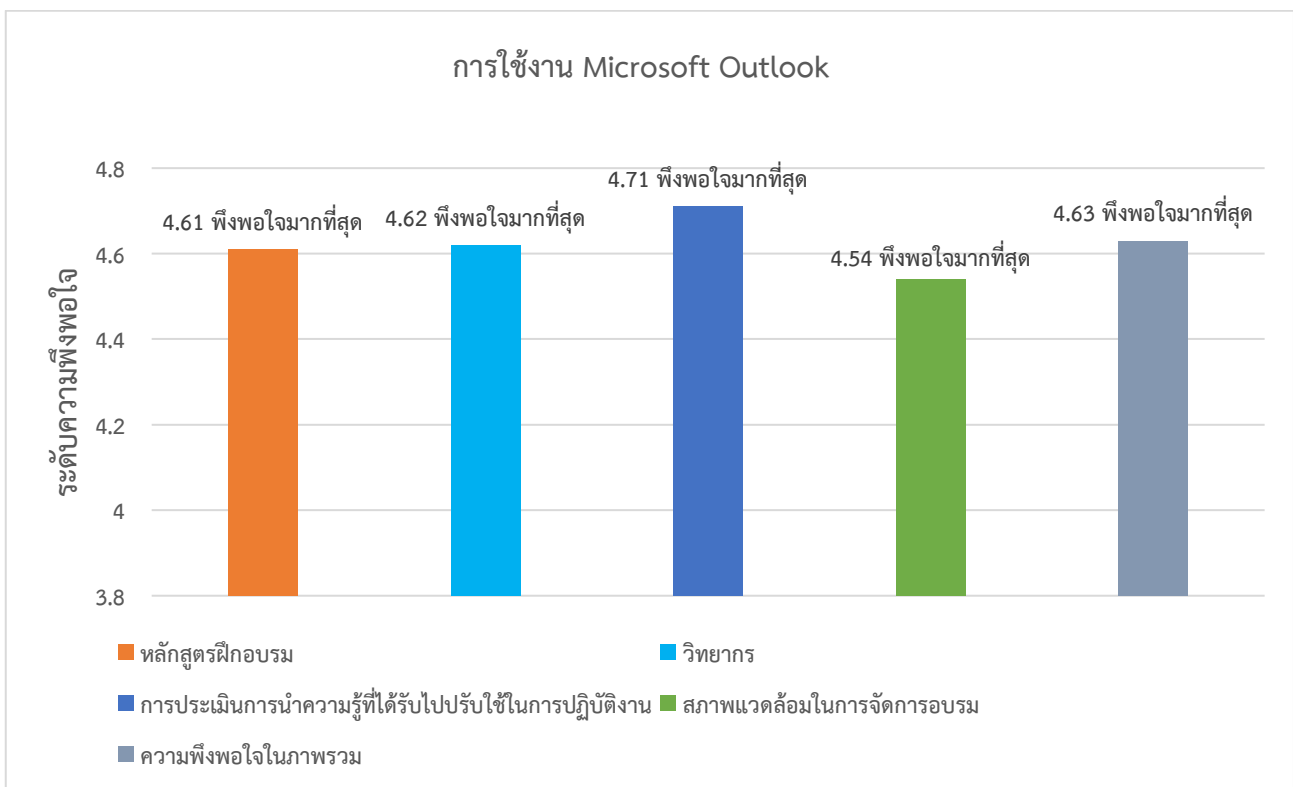
5. จำนวนผู้ที่เข้าอบรม

41 คน

6. งบประมาณที่ใช้

ไม่ใช้ งบประมาณในการดำเนินงาน

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



- 7.1 การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 4.61 มีความพึงพอใจมากที่สุด
- 7.2 การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.62 มีความพึงพอใจมากที่สุด
- 7.3 การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.71 มีความพึงพอใจมากที่สุด
- 7.4 การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม ค่าเฉลี่ย 4.54 มีความพึงพอใจมากที่สุด
- 7.5 การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.63 มีความพึงพอใจมากที่สุด

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

แบบทดสอบความรู้ก่อนการอบรม (Pre-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจจากการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 63
แบบทดสอบความรู้หลังการอบรม (Post-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 95
สรุปได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นอยู่ที่ ร้อยละ 32

9. หลักสูตรและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

- 9.1 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับการสร้างเว็บไซต์
- 9.2 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับ Chat GPT
- 9.3 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับ Google Bard

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

เป็นหลักสูตรที่ไม่มีค่าใช้จ่ายในส่วนวิทยากร

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่จัดฝึกอบรม	4.56	พึงพอใจมากที่สุด
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	4.43	พึงพอใจมาก
1.3	บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการอบรม	4.66	พึงพอใจมากที่สุด
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.80	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.61	พึงพอใจมากที่สุด
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.76	พึงพอใจมากที่สุด
2.2	ความสามารถของวิทยากรในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.66	พึงพอใจมากที่สุด
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	4.63	พึงพอใจมากที่สุด
2.4	กระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	4.46	พึงพอใจมาก
	รวม	4.62	พึงพอใจมากที่สุด
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้	4.73	พึงพอใจมากที่สุด
3.2	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับปรุง/แก้ไขการปฏิบัติงานที่มีปัญหาและอุปสรรคได้	4.66	พึงพอใจมากที่สุด
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.73	พึงพอใจมากที่สุด
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	4.73	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.71	พึงพอใจมากที่สุด
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.46	พึงพอใจมาก

4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.66	พึงพอใจมากที่สุด
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.46	พึงพอใจมาก
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.60	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.54	พึงพอใจมากที่สุด
5	การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.63	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.63	พึงพอใจมากที่สุด

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการฝึกอบรม





สรุปผลโครงการฝึกอบรม

1. หลักสูตร

การใช้งาน Microsoft 365 Basic และ Microsoft Teams Advance

2. วันที่จัดโครงการ

ระหว่างวันที่ 26 - 27 ตุลาคม 2566

3. สถานที่จัดโครงการ

ห้องประชุมสายฝน ชั้น 2 อาคารพิพิธภัณฑ์พระรามเก้า อพ.

4. วิทยากร

อาจารย์ศศิธร อภิชัยเจริญรัตน์ ผู้เชี่ยวชาญด้าน Microsoft Trainer

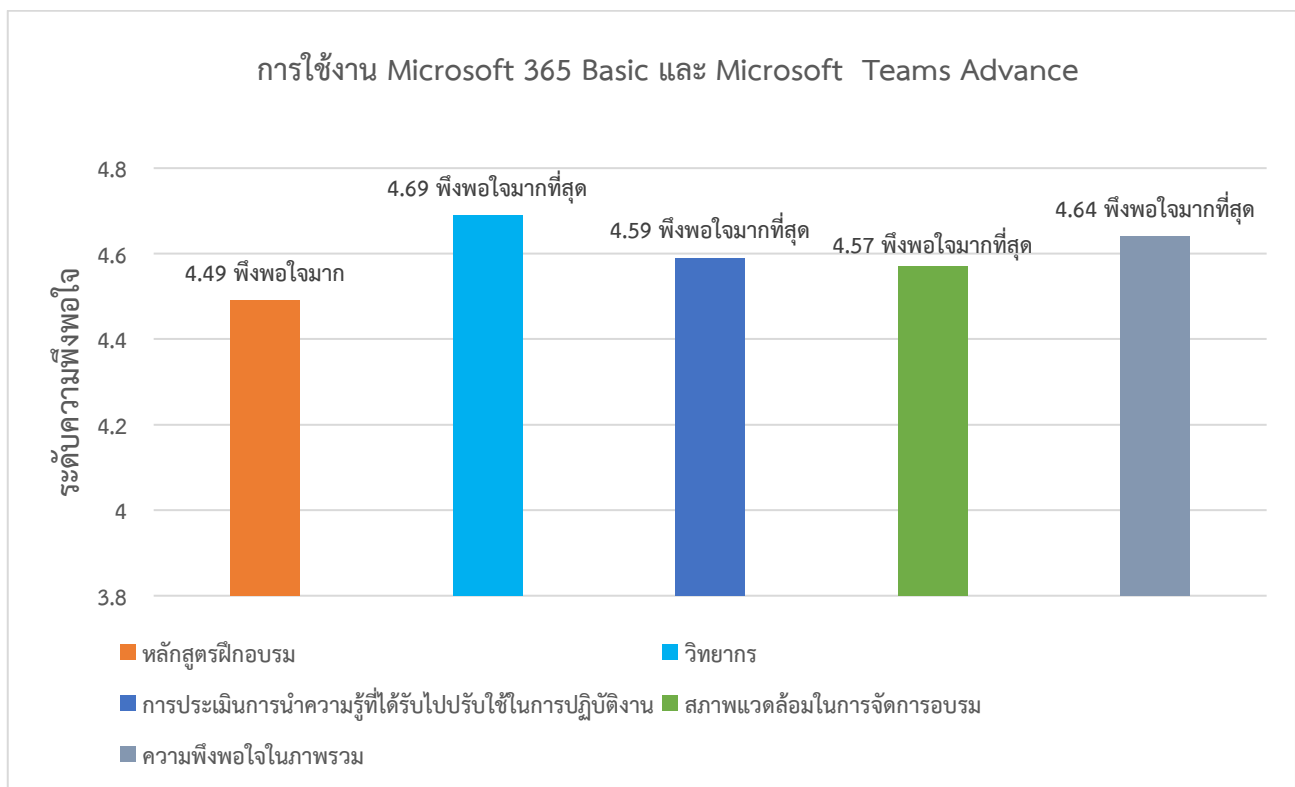
5. จำนวนผู้ที่เข้าอบรม

44 คน

6. งบประมาณที่ใช้

ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินงาน

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 4.49 มีความพึงพอใจมาก
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.69 มีความพึงพอใจมากที่สุด
3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.59 มีความพึงพอใจมากที่สุด
3. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม ค่าเฉลี่ย 4.57 มีความพึงพอใจมากที่สุด
4. การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.64 มีความพึงพอใจมากที่สุด

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

แบบทดสอบความรู้ก่อนการอบรม (Pre-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจจากการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 71

แบบทดสอบความรู้หลังการอบรม (Post-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 90

สรุปได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นอยู่ที่ ร้อยละ 19

9. หลักสูตรและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

- 9.1 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับ Microsoft Excel
- 9.2 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับ Power point
- 9.3 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับ Canva
- 9.4 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับ Chat GPT

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

เป็นหลักสูตรที่ไม่มีค่าใช้จ่ายในส่วนวิทยากร

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่ใช้จัดฝึกอบรม	4.48	พึงพอใจมาก
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	4.46	พึงพอใจมาก
1.3	บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการอบรม	4.46	พึงพอใจมาก
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.58	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.49	พึงพอใจมาก
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.71	พึงพอใจมากที่สุด
2.2	ความสามารถของวิทยากรในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.76	พึงพอใจมากที่สุด
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	4.71	พึงพอใจมากที่สุด
2.4	กระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	4.61	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.69	พึงพอใจมากที่สุด
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้	4.58	พึงพอใจมากที่สุด
3.2	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับปรุง/แก้ไขการปฏิบัติงานที่มีปัญหาและอุปสรรคได้	4.56	พึงพอใจมากที่สุด
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.61	พึงพอใจมากที่สุด
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงานหรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	4.64	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.59	พึงพอใจมากที่สุด
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม		

4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.53	พึงพอใจมากที่สุด
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.56	พึงพอใจมากที่สุด
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.53	พึงพอใจมากที่สุด
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.69	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.57	พึงพอใจมากที่สุด
5	การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.64	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.64	พึงพอใจมากที่สุด

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการฝึกอบรม





สรุปผลโครงการฝึกอบรม

1. หลักสูตร

การดำเนินงานและการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืนภายใต้แนวทาง ESG

2. วันที่จัดโครงการ

วันอังคารที่ 31 ตุลาคม 2566

3. สถานที่จัดโครงการ

ห้องประชุมยูเรก้า ชั้น 2 อาคารสำนักงาน อพ.

4. วิทยากร

ผศ.ดร.รุ่งเกียรติ รัตนบานชื่น อาจารย์ประจำภาควิชาการเงินและการธนาคาร
คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

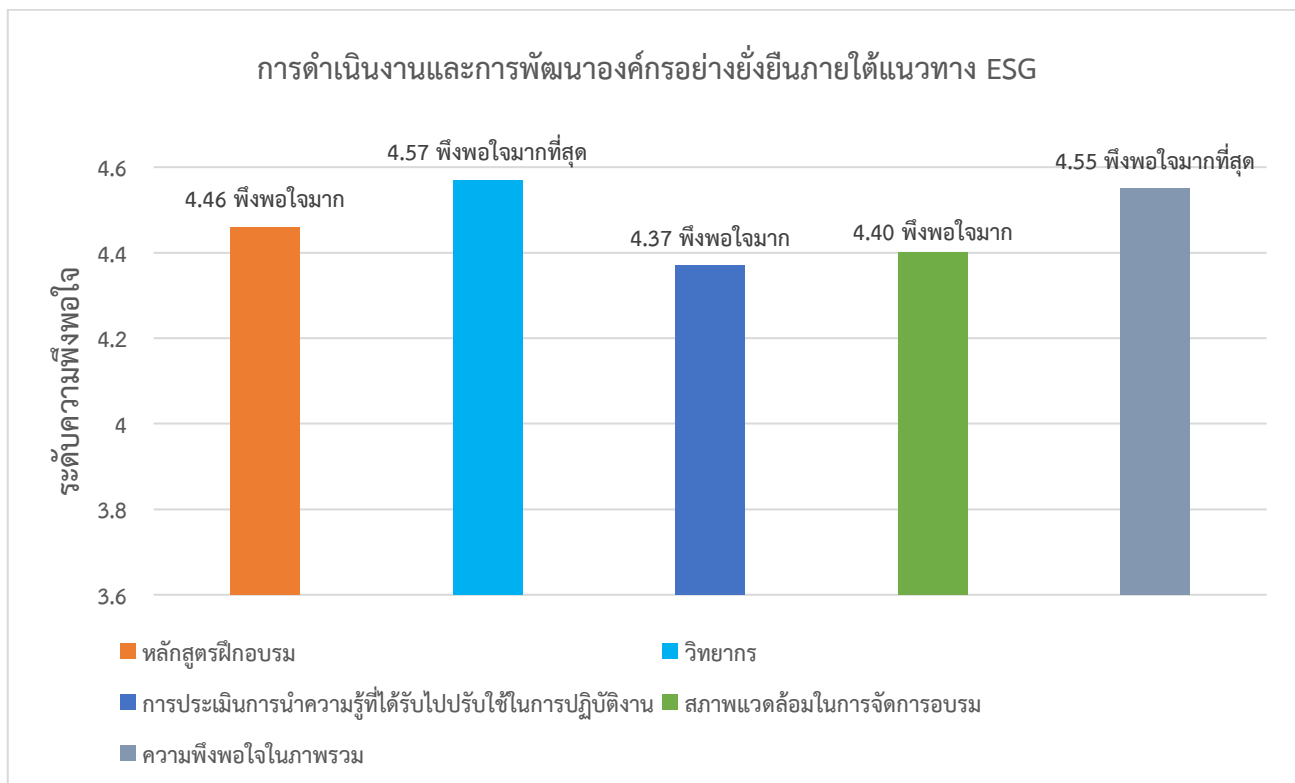
5. จำนวนผู้เข้าอบรม

58 คน

6. งบประมาณที่ใช้

10,900 บาท

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 4.46 มีความพึงพอใจมาก
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.57 มีความพึงพอใจมากที่สุด
3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.37 มีความพึงพอใจมาก
3. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม ค่าเฉลี่ย 4.40 มีความพึงพอใจมาก
4. การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.55 มีความพึงพอใจมากที่สุด

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

แบบทดสอบความรู้ก่อนการอบรม (Pre-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจจากการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 56
แบบทดสอบความรู้หลังการอบรม (Post-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 82
สรุปได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นอยู่ที่ ร้อยละ 26

9. หลักสูตรและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

- ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับความรู้ทางการเงิน
- ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับคาร์บอนเครดิต

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

10.1 จากการหาราคากลางของค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคน จาก 3 แห่ง ได้แก่

- โซเซ่น เดอะ เบสท์ 3,500 บาท
- ศูนย์อบรมคอมพิวเตอร์ เทรนไอที 4,500 บาท
- บริษัท ไอทีจีเนียส เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด 6,900 บาท

ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 4,967 บาท

10.2 จากการจัดโครงการอบรมงบประมาณที่ใช้อยู่ที่ 10,900 บาท มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 58 คน ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายในต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 188 บาท

10.3 เมื่อเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการพัฒนาต่อคนจากจำนวน 58 คน การอบรมภายนอกค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 288,086 บาท และการอบรมภายในค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 10,900 บาท โดยสามารถประหยัดต้นทุนที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรได้ 277,186 บาท คิดเป็นร้อยละ 96 ของค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการอบรมภายนอก

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่ใช้จัดฝึกอบรม	4.55	พึงพอใจมาก
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	4.60	พึงพอใจมาก
1.3	บรรลุลึงวัตถุประสงค์ของการอบรม	4.30	พึงพอใจมาก
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.40	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.46	พึงพอใจมาก
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.60	พึงพอใจมากที่สุด
2.2	ความสามารถของวิทยากรในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.70	พึงพอใจมากที่สุด
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	4.55	พึงพอใจมากที่สุด
2.4	กระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	4.45	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.57	พึงพอใจมากที่สุด
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		

3.1	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้	4.40	พึงพอใจมากที่สุด
3.2	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับปรุง/แก้ไขการปฏิบัติงานที่มีปัญหาและอุปสรรคได้	4.30	พึงพอใจมากที่สุด
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.40	พึงพอใจมากที่สุด
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	4.40	พึงพอใจมากที่สุด
รวม		4.37	พึงพอใจมากที่สุด
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.40	พึงพอใจมากที่สุด
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.45	พึงพอใจมากที่สุด
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.30	พึงพอใจมากที่สุด
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.45	พึงพอใจมากที่สุด
รวม		4.40	พึงพอใจมากที่สุด
5	การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.55	พึงพอใจมากที่สุด
รวม		4.55	พึงพอใจมากที่สุด

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการฝึกอบรม





สรุปผลโครงการฝึกอบรม

1. หลักสูตร

การใช้งานระบบ KM-IM Portal

2. วันที่จัดโครงการ

วันพฤหัสบดีที่ 9 พฤศจิกายน 2566 เวลา 9.00 – 16.00 น.

3. สถานที่จัดโครงการ

ห้องประชุม Blank space พทส.

4. วิทยากร

คุณนรินทร์ ปั่นเทียน ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล

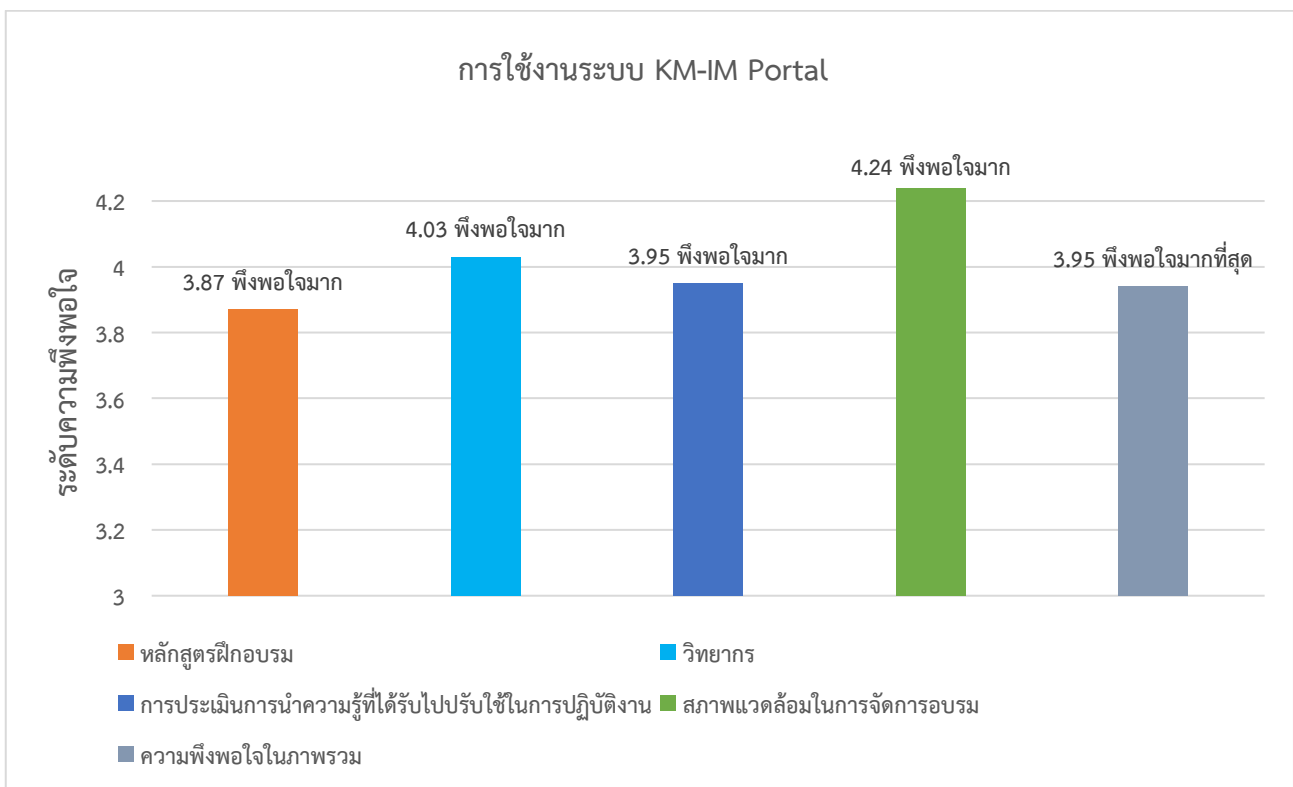
5. จำนวนผู้ที่เข้าอบรม

32 คน

6. งบประมาณที่ใช้

8,800 บาท

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 3.87 มีความพึงพอใจมาก
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.03 มีความพึงพอใจมาก
3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 3.95 มีความพึงพอใจมาก
3. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม ค่าเฉลี่ย 4.24 มีความพึงพอใจมาก
4. การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม ค่าเฉลี่ย 3.94 มีความพึงพอใจมาก

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

แบบทดสอบความรู้ก่อนการอบรม (Pre-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจจากการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 48
แบบทดสอบความรู้หลังการอบรม (Post-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 76
สรุปได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นอยู่ที่ ร้อยละ 28

9. หลักสูตรและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

-

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

เป็นหลักสูตรที่ไม่มีค่าใช้จ่ายในส่วนวิทยากร

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่จัดฝึกอบรม	4.05	พึงพอใจมาก
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	3.61	พึงพอใจมาก
1.3	บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการอบรม	3.83	พึงพอใจมาก
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.00	พึงพอใจมาก
	รวม	3.87	พึงพอใจมาก
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.27	พึงพอใจมาก
2.2	ความสามารถของวิทยากรในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.11	พึงพอใจมาก
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	3.94	พึงพอใจมาก
2.4	กระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	3.83	พึงพอใจมาก
	รวม	4.03	พึงพอใจมาก
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้	4.05	พึงพอใจมาก
3.2	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับปรุง/แก้ไขการปฏิบัติงานที่มีปัญหาและอุปสรรคได้	4.00	พึงพอใจมาก
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	3.94	พึงพอใจมาก
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	3.83	พึงพอใจมาก
	รวม	3.95	พึงพอใจมาก
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.27	พึงพอใจมาก
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.22	พึงพอใจมาก
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.16	พึงพอใจมาก

4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.33	พึงพอใจมาก
	รวม	4.24	พึงพอใจมาก
5	การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	3.94	พึงพอใจมาก
	รวม	3.94	พึงพอใจมาก

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการฝึกอบรม





สรุปผลโครงการฝึกอบรม

1. หลักสูตร

ความเป็นเลิศด้านการบริการ (Service Mind In Action)

2. วันที่จัดโครงการ

วันศุกร์ที่ 10 พฤศจิกายน 2566

3. สถานที่จัดโครงการ

ห้องประชุมยูเรก้า ชั้น 2 อาคารสำนักงาน อพ.

4. วิทยากร

คุณพากร อัตตนนท์ วิทยากรและโค้ชผู้ชำนาญการด้านความเป็นเลิศด้านการบริการ

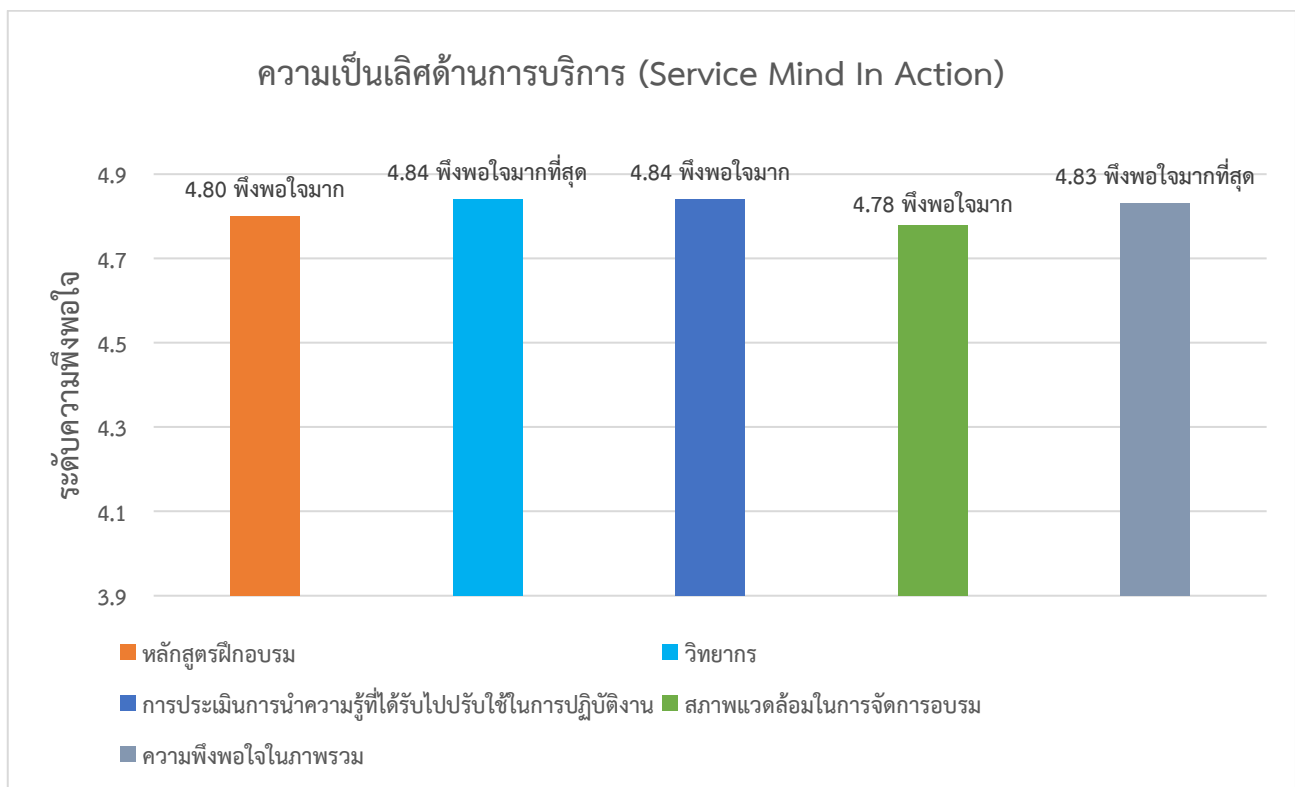
5. จำนวนผู้ที่เข้าอบรม

57 คน

6. งบประมาณที่ใช้

48,580 บาท

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 4.80 มีความพึงพอใจมากที่สุด
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.84 มีความพึงพอใจมากที่สุด
3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.84 มีความพึงพอใจมากที่สุด
3. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม ค่าเฉลี่ย 4.78 มีความพึงพอใจมากที่สุด
4. การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.83 มีความพึงพอใจมากที่สุด

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

แบบทดสอบความรู้ก่อนการอบรม (Pre-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจจากการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 41

แบบทดสอบความรู้หลังการอบรม (Post-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 90

สรุปได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นอยู่ที่ ร้อยละ 49

9. หลักสูตรและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

- ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับพัฒนาบุคลิกและการแต่งกาย
- ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน
- ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับการเป็นผู้บริหารองค์กรที่มีคุณภาพ

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

10.1 จากการหาราคากลางของค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคน จาก 3 แห่ง ได้แก่

- โซเชน เดอะ เบสท์ 2,500 บาท
- บริษัท เทสส์ เทรนนิง จำกัด 3,900 บาท
- Thammasat Consulting Networking and Coaching Center 6,900 บาท

ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 4,433 บาท

10.2 จากการจัดโครงการอบรมงบประมาณที่ใช้อยู่ที่ 48,580 บาท มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 57 คน ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายในต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 852 บาท

10.3 เมื่อเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการพัฒนาต่อคนจากจำนวน 57 คน การอบรมภายนอกค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 252,681 บาท และการอบรมภายในค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 48,580 บาท โดยสามารถประหยัดต้นทุนที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรได้ 204,101 บาท คิดเป็นร้อยละ 81 ของค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการอบรมภายนอก

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่ใช้จัดฝึกอบรม	4.86	พึงพอใจมากที่สุด
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	4.63	พึงพอใจมากที่สุด
1.3	บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการอบรม	4.86	พึงพอใจมากที่สุด
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.86	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.80	พึงพอใจมากที่สุด
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.83	พึงพอใจมากที่สุด
2.2	ความสามารถของวิทยากรในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.90	พึงพอใจมากที่สุด
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	4.80	พึงพอใจมากที่สุด
2.4	กระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	4.83	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.84	พึงพอใจมากที่สุด

3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้	4.86	พึงพอใจมากที่สุด
3.2	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับปรุง/แก้ไขการปฏิบัติงานที่มีปัญหาและอุปสรรคได้	4.86	พึงพอใจมากที่สุด
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.83	พึงพอใจมากที่สุด
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	4.83	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.84	พึงพอใจมากที่สุด
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.80	พึงพอใจมากที่สุด
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.76	พึงพอใจมากที่สุด
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.73	พึงพอใจมากที่สุด
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.83	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.78	พึงพอใจมากที่สุด
5	การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.83	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.83	พึงพอใจมากที่สุด

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการฝึกอบรม





สรุปผลโครงการฝึกอบรม

1. หลักสูตร

การพัฒนาทักษะการเขียนเพื่อการสื่อสารวิทยาศาสตร์เบื้องต้น

2. วันที่จัดโครงการ

วันพุธที่ 6 ธันวาคม 2566 เวลา 9.00 – 16.00 น.

3. สถานที่จัดโครงการ

ห้องประชุมสายฝน ชั้น 2 พวก.

4. วิทยากร

คุณชนินทร์ สุริยกุล ณ อยุธยา ผอ.สว. ศพช.

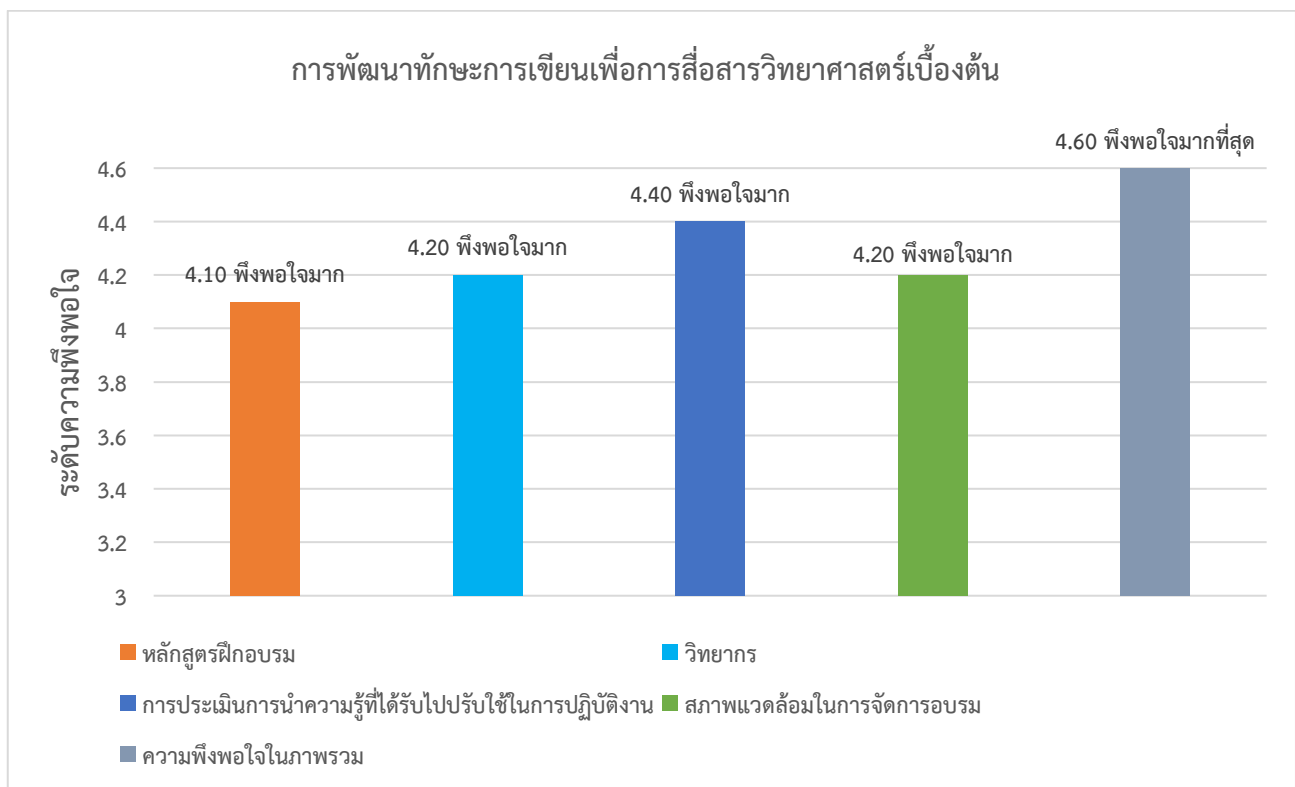
5. จำนวนผู้ที่เข้าอบรม

35 คน

6. งบประมาณที่ใช้

11,800 บาท

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 4.10 มีความพึงพอใจมาก
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.20 มีความพึงพอใจมาก
3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.40 มีความพึงพอใจมาก
4. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม ค่าเฉลี่ย 4.20 มีความพึงพอใจมาก
5. การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.60 มีความพึงพอใจมากที่สุด

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

แบบทดสอบความรู้ก่อนการอบรม (Pre-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจจากการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 65
แบบทดสอบความรู้หลังการอบรม (Post-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 81
สรุปได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นอยู่ที่ ร้อยละ 16

9. หลักสูตรและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

-

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

เป็นหลักสูตรที่ไม่มีค่าใช้จ่ายในส่วนวิทยากร

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่จัดฝึกอบรม	4.40	พึงพอใจมาก
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	3.80	พึงพอใจมาก
1.3	บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการอบรม	3.83	พึงพอใจมาก
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.40	พึงพอใจมาก
	รวม	4.10	พึงพอใจมาก
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.40	พึงพอใจมาก
2.2	ความสามารถของวิทยากรในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.60	พึงพอใจมากที่สุด
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	3.60	พึงพอใจมาก
2.4	กระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	4.20	พึงพอใจมาก
	รวม	4.20	พึงพอใจมาก
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้	4.40	พึงพอใจมาก
3.2	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับปรุง/แก้ไขการปฏิบัติงานที่มีปัญหาและอุปสรรคได้	4.80	พึงพอใจมากที่สุด
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.20	พึงพอใจมาก
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	4.20	พึงพอใจมาก
	รวม	4.40	พึงพอใจมาก
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.20	พึงพอใจมาก
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.20	พึงพอใจมาก
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	3.80	พึงพอใจมาก

4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.60	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.20	พึงพอใจมาก
5	การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.60	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.60	พึงพอใจมากที่สุด

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการฝึกอบรม





สรุปผลโครงการฝึกอบรม

1. หลักสูตร

การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปี 2567

2. วันที่จัดโครงการ

วันพฤหัสบดีที่ 16 มกราคม 2567

3. สถานที่จัดโครงการ

ห้องสัมมนาแสงเดือน-แสงเทียน ชั้น 2 พวก.

4. วิทยากร

ผศ. ดร.ปฐิภาณ แซ่หลิม รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

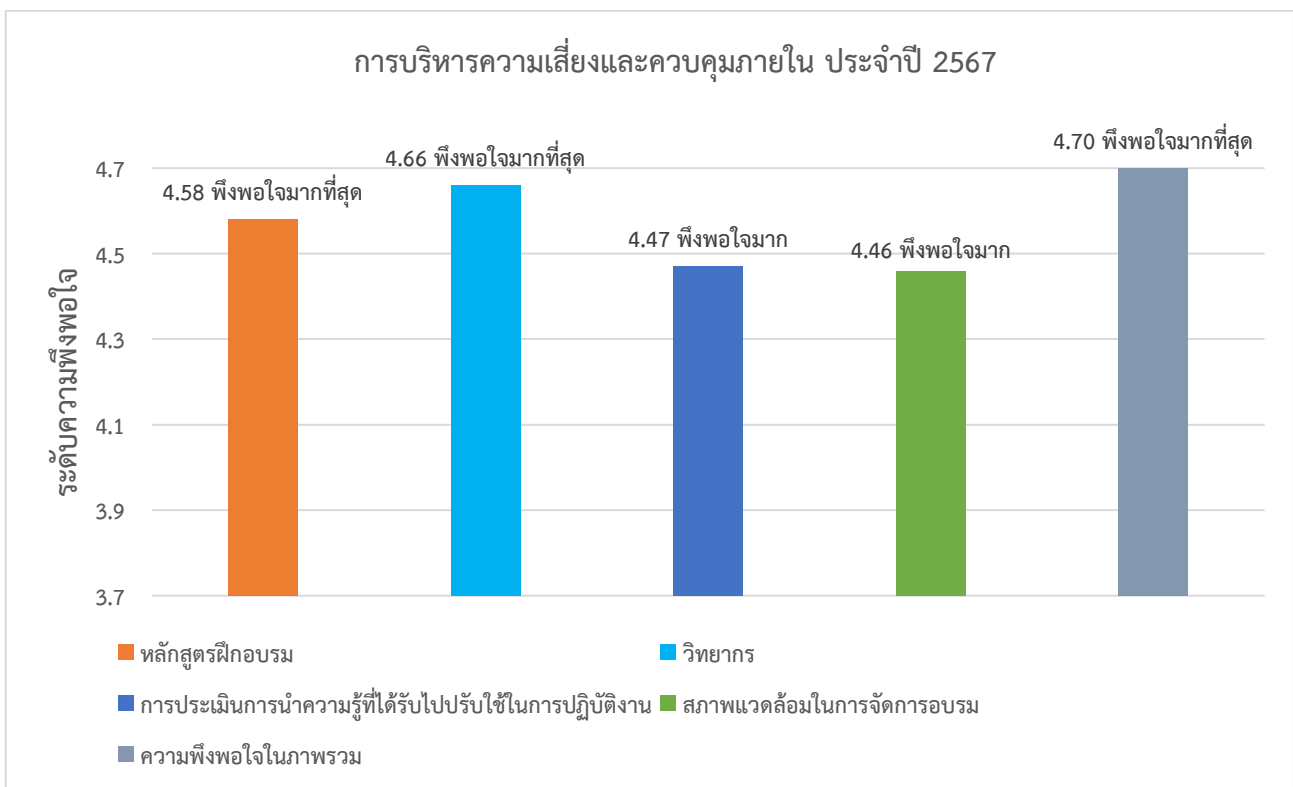
5. จำนวนผู้ที่เข้าอบรม

50 คน

6. งบประมาณที่ใช้

31,045.10 บาท

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 4.58 มีความพึงพอใจมากที่สุด
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.66 มีความพึงพอใจมากที่สุด
3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.47 มีความพึงพอใจมาก
3. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม ค่าเฉลี่ย 4.46 มีความพึงพอใจมาก
4. การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.70 มีความพึงพอใจมากที่สุด

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

-

9. หลักสูตรและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

-

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

10.1 จากการหาราคากลางของค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคน จาก 3 แห่ง ได้แก่

- สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ 2,100 บาท
- บริษัท Tess training จำกัด 2,500 บาท
- บจก.ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 2,500 บาท

ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 2,367 บาท

10.2 จากการจัดโครงการอบรมงบประมาณที่ใช้อยู่ที่ 31,045.10 บาท มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 50 คน ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายในต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 620.90 บาท

10.3 เมื่อเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการพัฒนาต่อคนจากจำนวน 50 คน การอบรมภายนอกค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 118,350 บาท และการอบรมภายในค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 31,045.10 บาท โดยสามารถประหยัดต้นทุนที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรได้ 87,305 บาท คิดเป็นร้อยละ 74 ของค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการอบรมภายนอก

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่จัดฝึกอบรม	4.70	พึงพอใจมากที่สุด
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	4.50	พึงพอใจมาก
1.3	บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการอบรม	4.55	พึงพอใจมากที่สุด
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.60	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.58	พึงพอใจมากที่สุด
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.70	พึงพอใจมากที่สุด
2.2	ความสามารถของวิทยากรในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.70	พึงพอใจมากที่สุด
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	4.65	พึงพอใจมากที่สุด
2.4	กระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	4.60	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.66	พึงพอใจมากที่สุด
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้	4.55	พึงพอใจมากที่สุด
3.2	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับปรุง/แก้ไขการปฏิบัติงานที่มีปัญหาและอุปสรรคได้	4.45	พึงพอใจมาก

3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.45	พึงพอใจมาก
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	4.45	พึงพอใจมาก
รวม		4.47	พึงพอใจมาก
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.55	พึงพอใจมากที่สุด
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.35	พึงพอใจมาก
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.40	พึงพอใจมาก
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.55	พึงพอใจมากที่สุด
รวม		4.46	พึงพอใจมาก
5	การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.70	พึงพอใจมากที่สุด
รวม		4.70	พึงพอใจมากที่สุด

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการฝึกอบรม





สรุปผลโครงการฝึกอบรม

1. หลักสูตร

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การบริหารจัดการมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์ ประจำปี 2567

2. วันที่จัดโครงการ

วันพฤหัสบดีที่ 18 มกราคม 2567

3. สถานที่จัดโครงการ

ห้องสัมมนาแสงเดือน-แสงเทียน ชั้น 2 พวก.

4. วิทยากร

คุณสาคร ชนะไพฑูรย์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์และการบริหารมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์ (EVM)

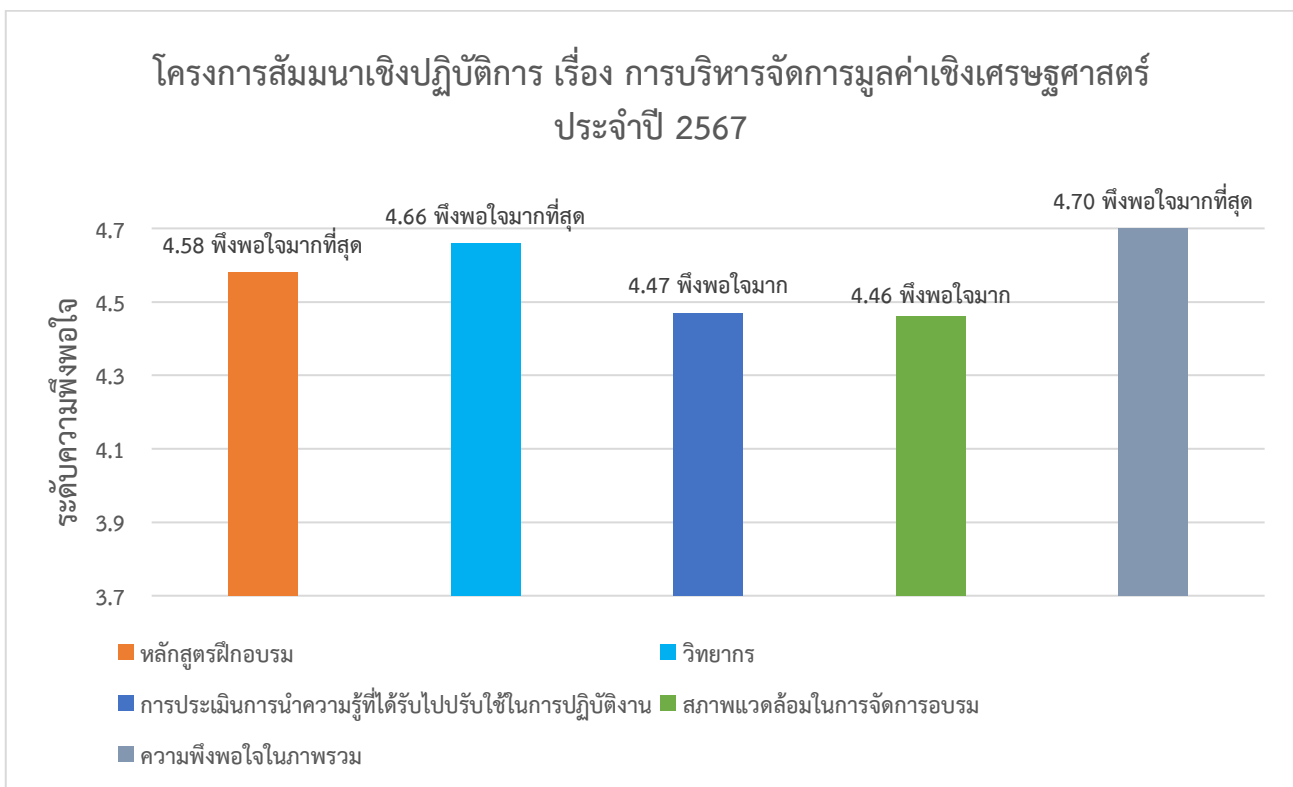
5. จำนวนผู้ที่เข้าอบรม

73 คน

6. งบประมาณที่ใช้

ไม่ใช้ งบประมาณในการดำเนินงาน

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 4.58 มีความพึงพอใจมากที่สุด
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.66 มีความพึงพอใจมากที่สุด
3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.47 มีความพึงพอใจมาก
3. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม ค่าเฉลี่ย 4.46 มีความพึงพอใจมาก
4. การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.70 มีความพึงพอใจมากที่สุด

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

-

9. หลักสูตรและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

-

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

เป็นหลักสูตรที่ไม่มีค่าใช้จ่ายในส่วนวิทยากร

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่ใช้จัดฝึกอบรม	4.70	พึงพอใจมากที่สุด
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	4.50	พึงพอใจมาก
1.3	บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการอบรม	4.55	พึงพอใจมากที่สุด
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.60	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.58	พึงพอใจมากที่สุด
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.70	พึงพอใจมากที่สุด
2.2	ความสามารถของวิทยากรในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.70	พึงพอใจมากที่สุด
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	4.65	พึงพอใจมากที่สุด
2.4	กระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	4.60	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.66	พึงพอใจมากที่สุด
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้	4.55	พึงพอใจมากที่สุด
3.2	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับปรุง/แก้ไขการปฏิบัติงานที่มีปัญหาและอุปสรรคได้	4.45	พึงพอใจมาก
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.45	พึงพอใจมาก
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	4.45	พึงพอใจมาก
	รวม	4.47	พึงพอใจมาก
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.55	พึงพอใจมากที่สุด
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.35	พึงพอใจมาก
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.40	พึงพอใจมาก
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.55	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.46	พึงพอใจมาก

5	การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.70	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.70	พึงพอใจมากที่สุด

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการฝึกอบรม





สรุปผลโครงการฝึกอบรม

1. หลักสูตร

การส่งเสริมจริยธรรม จรรยาบรรณ และการลดความเสี่ยงการทุจริต

2. วันที่จัดโครงการ

วันพุธที่ 31 มกราคม 2567 เวลา 9.00 – 12.00 น.

3. สถานที่จัดโครงการ

ห้องประชุมยูเรก้า ชั้น 2 อาคารสำนักงาน อพ.

4. วิทยากร

คุณวิศรา รัตนสมัย ผู้อำนวยการสถาบันการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สัญญา ธรรมศักดิ์ และคุณนุชนพิน ธานีชัย นักบริหารทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

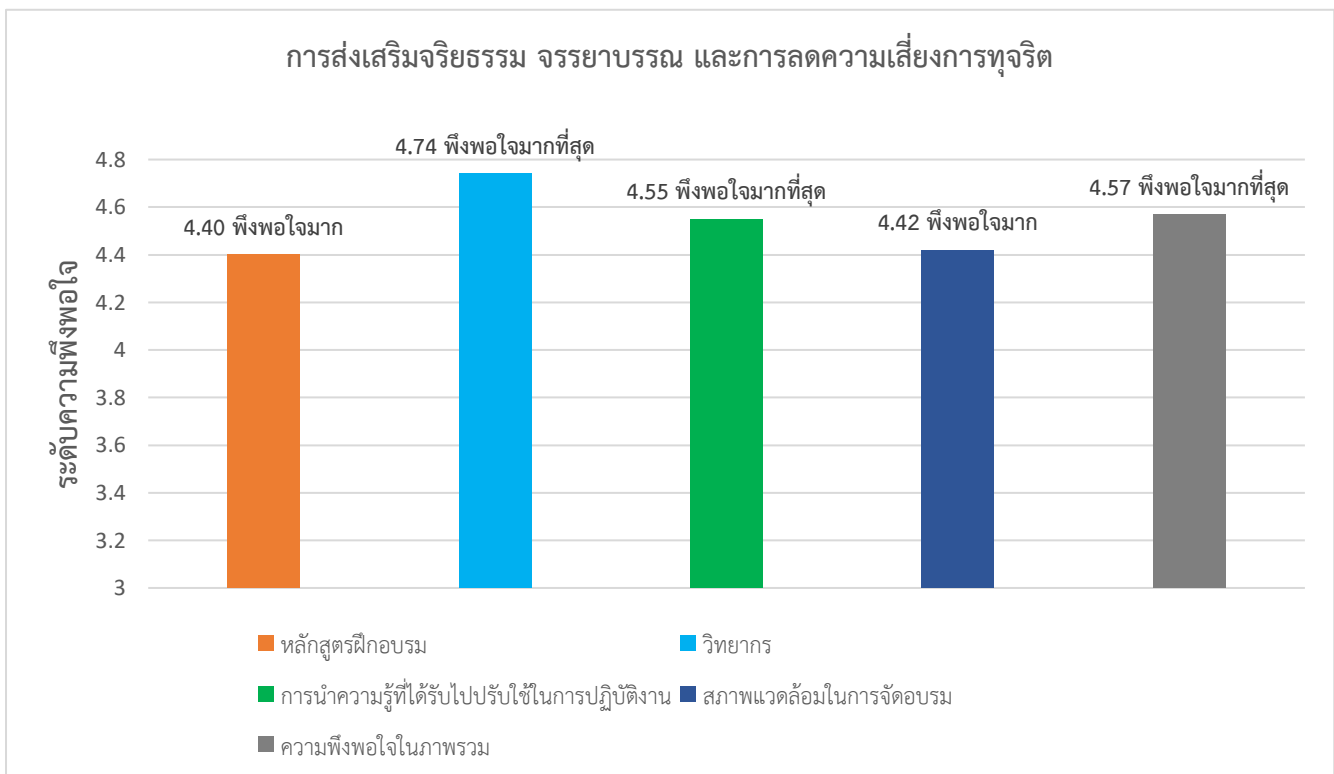
5. จำนวนผู้ที่เข้าอบรม

96 คน

6. งบประมาณที่ใช้

10,000 บาท

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



8. สรุปผลการประเมินความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

แบบทดสอบความรู้ก่อนการอบรม (Pre-test) ค่าเฉลี่ยความเข้าใจจากการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 81
แบบทดสอบความรู้หลังการอบรม (Post-test) ค่าเฉลี่ยความเข้าใจจากการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 53
สรุปได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นอยู่ที่ ร้อยละ 28

9. หลักสูตรและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

- ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับการผลิตคอนเทนต์นิทรรศการ และการออกแบบนิทรรศการ
- ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับการวางแผนโครงการ
- ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับการขอควรระวังและอันตรายจากการใช้ข้อมูลดิจิทัล

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

10.1 จากการหาราคากลางของค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคน จาก 3 แห่ง ได้แก่

- บริษัท โซเซ่น เดอะ เบสท์ จำกัด 2,500 บาท
- สถาบันฝึกอบรมเอ็นเทอร์เน็ท 3,000 บาท
- บริษัท บุญเน่ บิสซิเนสส์ จำกัด 3,500 บาท

ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 3,000 บาท

10.2 จากการจัดโครงการอบรมงบประมาณที่ใช้อยู่ที่ 10,000 บาท มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 96 คน ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายในต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 104 บาท

10.3 เมื่อเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการพัฒนาต่อคนจากจำนวน 96 คน การอบรมภายนอกค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 288,000 บาท และการอบรมภายในค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 10,000 บาท โดยสามารถประหยัดต้นทุนที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรได้ 278,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 97 ของค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการอบรมภายนอก

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่ใช้จัดฝึกอบรม	4.63	พึงพอใจมากที่สุด
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	4.15	พึงพอใจมาก
1.3	บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการอบรม	4.42	พึงพอใจมาก
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.42	พึงพอใจมาก
	รวม	4.40	พึงพอใจมาก
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.84	พึงพอใจมากที่สุด
2.2	ความสามารถของวิทยากรในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.78	พึงพอใจมากที่สุด
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	4.73	พึงพอใจมากที่สุด
2.4	กระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	4.63	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.74	พึงพอใจมากที่สุด
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้	4.63	พึงพอใจมากที่สุด
3.2	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับปรุง/แก้ไขการปฏิบัติงานที่มีปัญหาและอุปสรรคได้	4.52	พึงพอใจมากที่สุด
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.63	พึงพอใจมากที่สุด

3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงานหรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	4.42	พึงพอใจมาก
	รวม	4.55	พึงพอใจมากที่สุด
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.57	พึงพอใจมากที่สุด
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.31	พึงพอใจมาก
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	3.36	พึงพอใจมาก
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.47	พึงพอใจมาก
	รวม	4.42	พึงพอใจมาก
5	การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.57	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.57	พึงพอใจมากที่สุด

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการฝึกอบรม





สรุปผลโครงการฝึกอบรม

1. หลักสูตร

การจัดอบรมอย่างไรให้ขยะเหลือศูนย์

2. วันที่จัดโครงการ

วันศุกร์ที่ 2 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 9.00 – 12.00 น.

3. สถานที่จัดโครงการ

ห้องประชุมยูเรก้า ชั้น 2 อาคารสำนักงาน อพ.

4. วิทยากร

ดร.พีรณัฐ กันตติลลภ ผอ.ศพช.

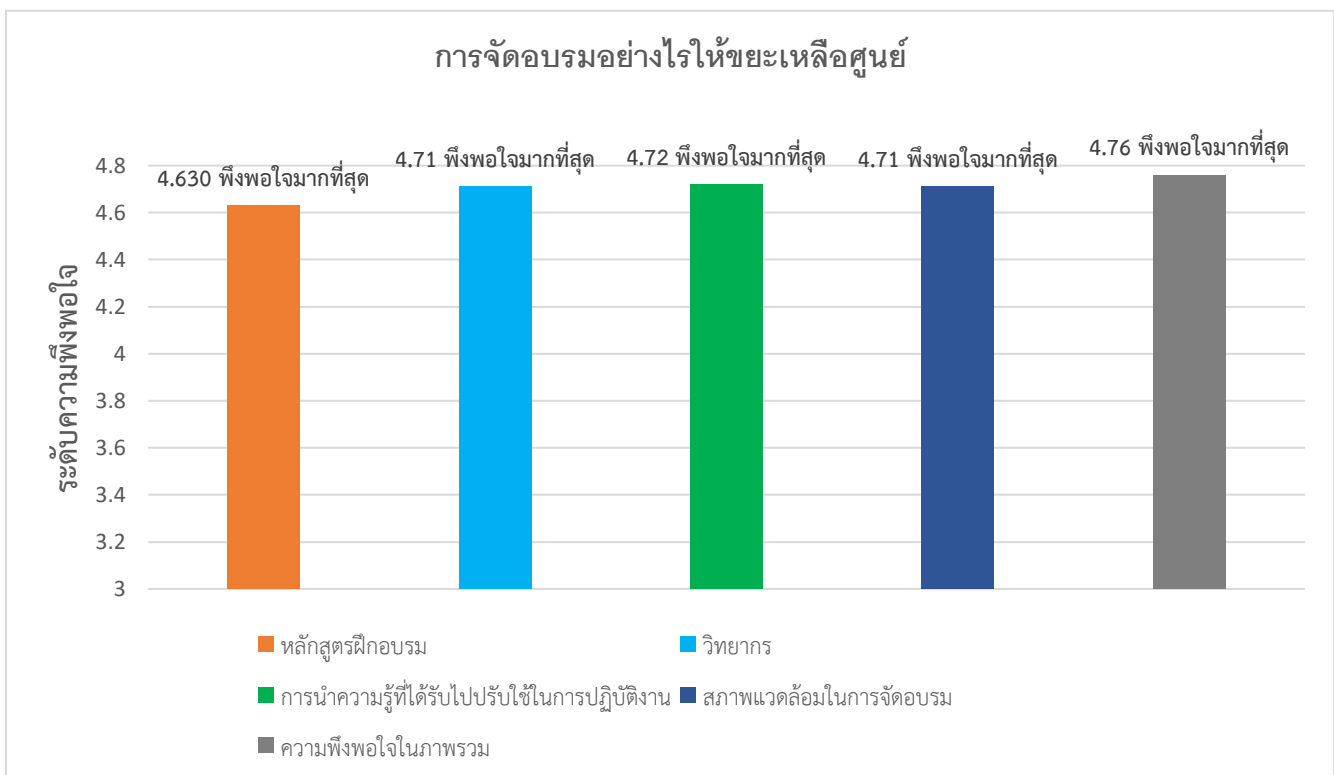
5. จำนวนผู้เข้าอบรม

78 คน

6. งบประมาณที่ใช้

2,500 บาท

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 4.63 มีความพึงพอใจมากที่สุด
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.71 มีความพึงพอใจมากที่สุด
3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.72 มีความพึงพอใจมากที่สุด
3. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม ค่าเฉลี่ย 4.71 มีความพึงพอใจมากที่สุด
4. การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.76 มีความพึงพอใจมากที่สุด

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

-

9. หลักสูตรและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

- 9.1 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับการประหยัดและลดการใช้พลังงาน
- 9.2 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพจิต การจัดการความเครียด และภาวะหมดไฟในการทำงาน

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

เป็นหลักสูตรที่ไม่มีค่าใช้จ่ายในส่วนวิทยากร

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่ใช้จัดฝึกอบรม	4.74	พึงพอใจมากที่สุด
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	4.57	พึงพอใจมากที่สุด
1.3	บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการอบรม	4.62	พึงพอใจมากที่สุด
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.65	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.63	พึงพอใจมากที่สุด
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.71	พึงพอใจมากที่สุด
2.2	ความสามารถของวิทยากรในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.76	พึงพอใจมากที่สุด
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	4.68	พึงพอใจมากที่สุด
2.4	กระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	4.70	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.71	พึงพอใจมากที่สุด
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้	4.75	พึงพอใจมากที่สุด
3.2	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับปรุง/แก้ไขการปฏิบัติงานที่มีปัญหาและอุปสรรคได้	4.71	พึงพอใจมากที่สุด
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.73	พึงพอใจมากที่สุด
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	4.71	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.72	พึงพอใจมากที่สุด
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.81	พึงพอใจมากที่สุด
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.70	พึงพอใจมากที่สุด
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.64	พึงพอใจมากที่สุด
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.71	พึงพอใจมากที่สุด

	รวม	4.71	พึงพอใจมากที่สุด
5	การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.76	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.76	พึงพอใจมากที่สุด

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการฝึกอบรม





สรุปผลโครงการฝึกอบรม

1. หลักสูตร

การปฐมนิเทศพนักงานและลูกจ้างปฏิบัติงานใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2567 และการเขียนหนังสือราชการ

2. วันที่จัดโครงการ

การปฐมนิเทศพนักงานและลูกจ้างปฏิบัติงานใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2566 – 2567

วันอังคารที่ 13 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 9.30 – 16.30 น.

การเขียนหนังสือราชการ

วันพุธที่ 14 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 9.30 – 16.30 น.

3. สถานที่จัดโครงการ

การปฐมนิเทศพนักงานและลูกจ้างปฏิบัติงานใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2566 – 2567

ผ่านช่องทาง Microsoft Teams

การเขียนหนังสือราชการ

ณ ห้องประชุมยูเรก้า ชั้น 2 อาคารสำนักงาน อพ.

4. วิทยากร

การปฐมนิเทศพนักงานและลูกจ้างปฏิบัติงานใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2566 – 2567

ผอ.สำนัก/ศูนย์ และ ผอ.กอง

การเขียนหนังสือราชการ

ผศ.ดร.พิมพาภรณ์ บุญประเสริฐ อาจารย์ประจำภาควิชาภาษาไทยและภาษาตะวันออก คณะมนุษยศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

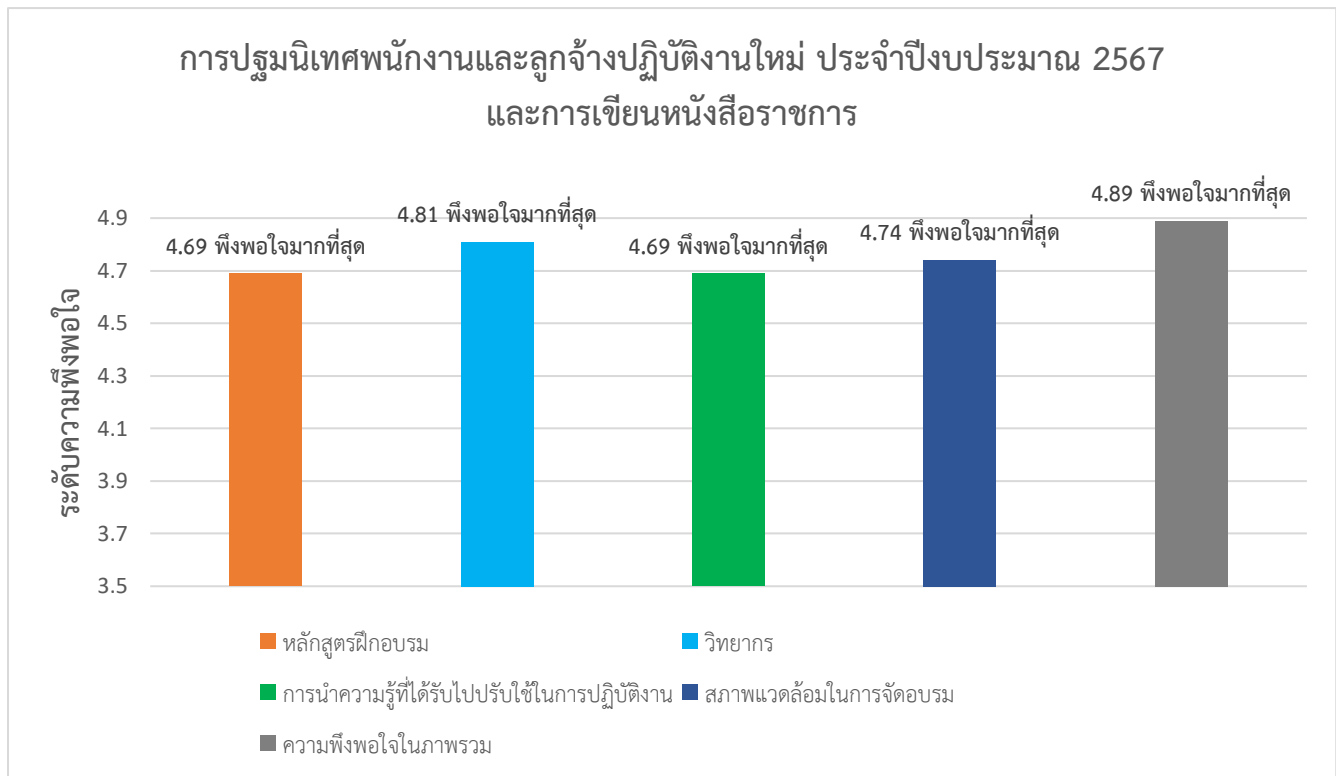
5. จำนวนผู้เข้าอบรม

45 คน

6. งบประมาณที่ใช้

29,950 บาท

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 4.69 มีความพึงพอใจมากที่สุด
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.81 มีความพึงพอใจมากที่สุด
3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.69 มีความพึงพอใจมากที่สุด
3. การประเมินสภาพแวดล้อมในการจัดการอบรม ค่าเฉลี่ย 4.74 มีความพึงพอใจมากที่สุด
4. การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.89 มีความพึงพอใจมากที่สุด

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

แบบทดสอบความรู้ก่อนการอบรม (Pre-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจจากการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 51
แบบทดสอบความรู้หลังการอบรม (Post-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 73
สรุปได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นอยู่ที่ ร้อยละ 22

9. หลักสูตรและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

- ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ
- ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับศิลปะในการสื่อสาร

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

10.1 จากการหาราคากลางของค่าใช้จ่ายในการพัฒนากายนอกต่อคน จาก 3 แห่ง ได้แก่

- บจก.ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 3,900 บาท
- ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี 6,000 บาท
- ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จำกัด 6,000 บาท

ค่าใช้จ่ายในการพัฒนากายนอกต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 5,300 บาท

10.2 จากการจัดโครงการอบรมงบประมาณที่ใช้อยู่ที่ 29,950 บาท มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 45 คน ค่าใช้จ่ายในการพัฒนากายในต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 666 บาท

10.3 เมื่อเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการพัฒนาต่อคนจากจำนวน 45 คน การอบรมภายนอกค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 238,500 บาท และการอบรมภายในค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 29,950 บาท โดยสามารถประหยัดต้นทุนที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรได้ 208,550 บาท คิดเป็นร้อยละ 87 ของค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการอบรมภายนอก

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่ใช้จัดฝึกอบรม	4.78	พึงพอใจมากที่สุด
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	4.68	พึงพอใจมากที่สุด
1.3	บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการอบรม	4.63	พึงพอใจมากที่สุด
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.68	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.69	พึงพอใจมากที่สุด
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.78	พึงพอใจมากที่สุด
2.2	ความสามารถของวิทยากรในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.84	พึงพอใจมากที่สุด
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	4.68	พึงพอใจมากที่สุด
2.4	กระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	4.94	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.81	พึงพอใจมากที่สุด
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้	4.73	พึงพอใจมากที่สุด
3.2	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับปรุง/แก้ไขการปฏิบัติงานที่มีปัญหาและอุปสรรคได้	4.68	พึงพอใจมากที่สุด
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.73	พึงพอใจมากที่สุด
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	4.63	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.69	พึงพอใจมากที่สุด
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.73	พึงพอใจมากที่สุด
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.73	พึงพอใจมากที่สุด
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.68	พึงพอใจมากที่สุด
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.84	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.74	พึงพอใจมากที่สุด
5	การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.89	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.89	พึงพอใจมากที่สุด

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการฝึกอบรม





สรุปผลโครงการฝึกอบรม

1. หลักสูตร

การส่งเสริมและพัฒนาสุขภาวะทางจิต

2. วันที่จัดโครงการ

วันศุกร์ที่ 23 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 9.00 – 16.00 น.

3. สถานที่จัดโครงการ

ห้องประชุมยูเรก้า ชั้น 2 อาคารสำนักงาน อพ.

4. วิทยากร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบุญ จารุเกษมทวี คณะจิตวิทยา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

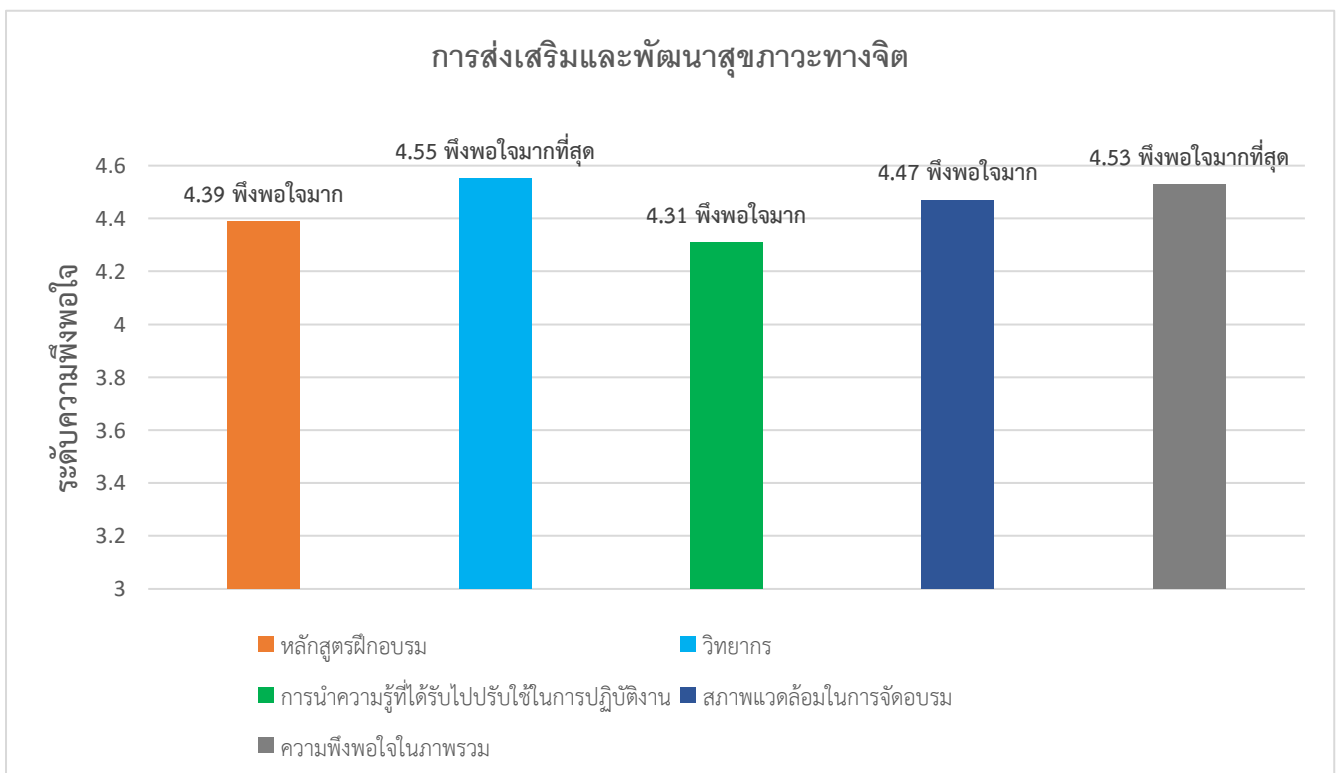
5. จำนวนผู้ที่เข้าอบรม

112 คน

6. งบประมาณที่ใช้

47,400 บาท

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 4.39 มีความพึงพอใจมาก
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.55 มีความพึงพอใจมากที่สุด
3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.31 มีความพึงพอใจมาก
3. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม ค่าเฉลี่ย 4.47 มีความพึงพอใจมาก
4. การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.53 มีความพึงพอใจมากที่สุด

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

-

9. หลักสูตรและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

- 9.1 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารความเครียดด้วยตัวเอง
- 9.2 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารเวลา
- 9.3 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับการสื่อสารภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
- 9.4 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับการออมและการลงทุน
- 9.5 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารเวลา

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

10.1 จากการหาราคากลางของค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคน จาก 3 แห่ง ได้แก่

- บจก. Agnos 990 บาท
- โรงพยาบาลสวนปรุง 2,500 บาท
- บจก. Thai HR Online Club 3,500 บาท

ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 6,990 บาท

10.2 จากการจัดโครงการอบรมงบประมาณที่ใช้อยู่ที่ 47,400 บาท มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 112 คน ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายในต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 423 บาท

10.3 เมื่อเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการพัฒนาต่อคนจากจำนวน 112 คน การอบรมภายนอกค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 782,880 บาท และการอบรมภายในค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 47,400 บาท โดยสามารถประหยัดต้นทุนที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรได้ 735,480 บาท คิดเป็นร้อยละ 94 ของค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการอบรมภายนอก

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่ใช้จัดฝึกอบรม	4.68	พึงพอใจมากที่สุด
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	4.31	พึงพอใจมาก
1.3	บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการอบรม	4.21	พึงพอใจมาก
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.37	พึงพอใจมาก
	รวม	4.39	พึงพอใจมาก
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.68	พึงพอใจมากที่สุด
2.2	ความสามารถของวิทยากรในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.56	พึงพอใจมากที่สุด
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	4.59	พึงพอใจมากที่สุด
2.4	กระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	4.37	พึงพอใจมาก
	รวม	4.55	พึงพอใจมากที่สุด

3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้	4.50	พึงพอใจมาก
3.2	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับปรุง/แก้ไขการปฏิบัติงานที่มีปัญหาและอุปสรรคได้	4.28	พึงพอใจมาก
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.28	พึงพอใจมาก
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	4.18	พึงพอใจมาก
	รวม	4.31	พึงพอใจมาก
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.53	พึงพอใจมากที่สุด
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.40	พึงพอใจมาก
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.43	พึงพอใจมาก
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.53	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.47	พึงพอใจมาก
5	การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.53	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.53	พึงพอใจมากที่สุด

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการฝึกอบรม





สรุปผลโครงการฝึกอบรม

1. หลักสูตร

การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCM) ประจำปีงบประมาณ 2567

2. วันที่จัดโครงการ

วันพุธที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567

3. สถานที่จัดโครงการ

ห้องสัมมนาแสงเดือน-แสงเทียน ชั้น 2 พวก.

4. วิทยากร

ผศ.ดร.ปฏิภาณ แซ่หลิม ผู้เชี่ยวชาญจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

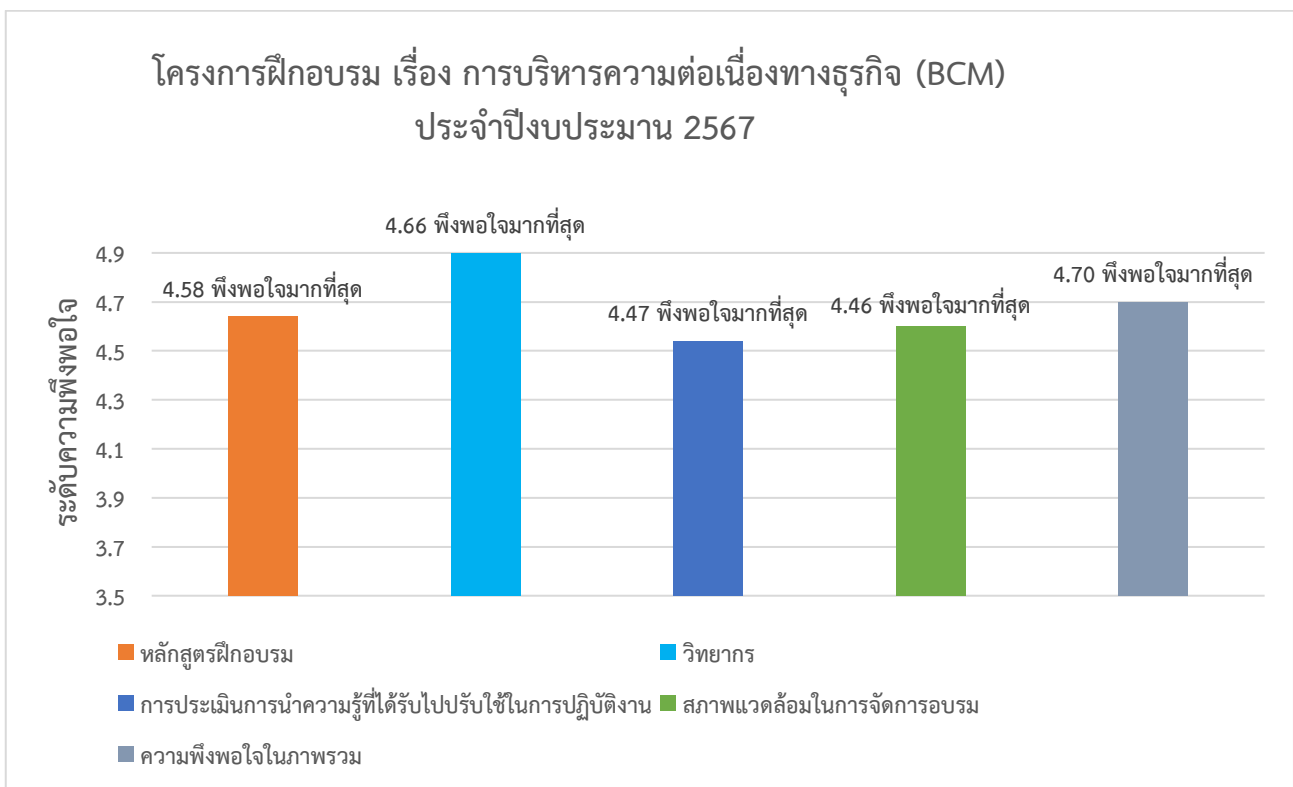
5. จำนวนผู้ที่เข้าอบรม

82 คน

6. งบประมาณที่ใช้

ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินงาน

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 4.64 มีความพึงพอใจมากที่สุด
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.90 มีความพึงพอใจมากที่สุด
3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.54 มีความพึงพอใจมากที่สุด
3. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม ค่าเฉลี่ย 4.60 มีความพึงพอใจมากที่สุด
4. การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.70 มีความพึงพอใจมากที่สุด

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

-

9. หลักสูตรและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

-

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

เป็นหลักสูตรที่ไม่มีค่าใช้จ่ายในส่วนวิทยากร

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่ใช้จัดฝึกอบรม	4.70	พึงพอใจมากที่สุด
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	4.58	พึงพอใจมากที่สุด
1.3	บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการอบรม	4.54	พึงพอใจมากที่สุด
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.75	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.64	พึงพอใจมากที่สุด
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.91	พึงพอใจมากที่สุด
2.2	ความสามารถของวิทยากรในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.91	พึงพอใจมากที่สุด
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	4.91	พึงพอใจมากที่สุด
2.4	กระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	4.87	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.90	พึงพอใจมากที่สุด
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้	4.54	พึงพอใจมากที่สุด
3.2	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับปรุง/แก้ไขการปฏิบัติงานที่มีปัญหาและอุปสรรคได้	4.54	พึงพอใจมากที่สุด
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.58	พึงพอใจมากที่สุด
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	4.50	พึงพอใจมาก
	รวม	4.54	พึงพอใจมากที่สุด
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.70	พึงพอใจมากที่สุด
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.50	พึงพอใจมาก
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.62	พึงพอใจมากที่สุด
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.58	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.60	พึงพอใจมากที่สุด

5	การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.70	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.70	พึงพอใจมากที่สุด

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการฝึกอบรม





สรุปผลโครงการฝึกอบรม

1. หลักสูตร

การสร้างแบรนด์และกลยุทธ์ทางการตลาดเพื่อเจาะกลุ่มเป้าหมาย

2. วันที่จัดโครงการ

วันศุกร์ที่ 1 มีนาคม 2567 เวลา 9.00 – 16.00 น.

3. สถานที่จัดโครงการ

ณ ห้องประชุม IT Auditorium พทส.

4. วิทยากร

ผศ.ดร.มานา ปัจฉิมนันท์ คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยและอาจารย์ประจำคณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
ที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญด้าน Branding และการตลาดออนไลน์

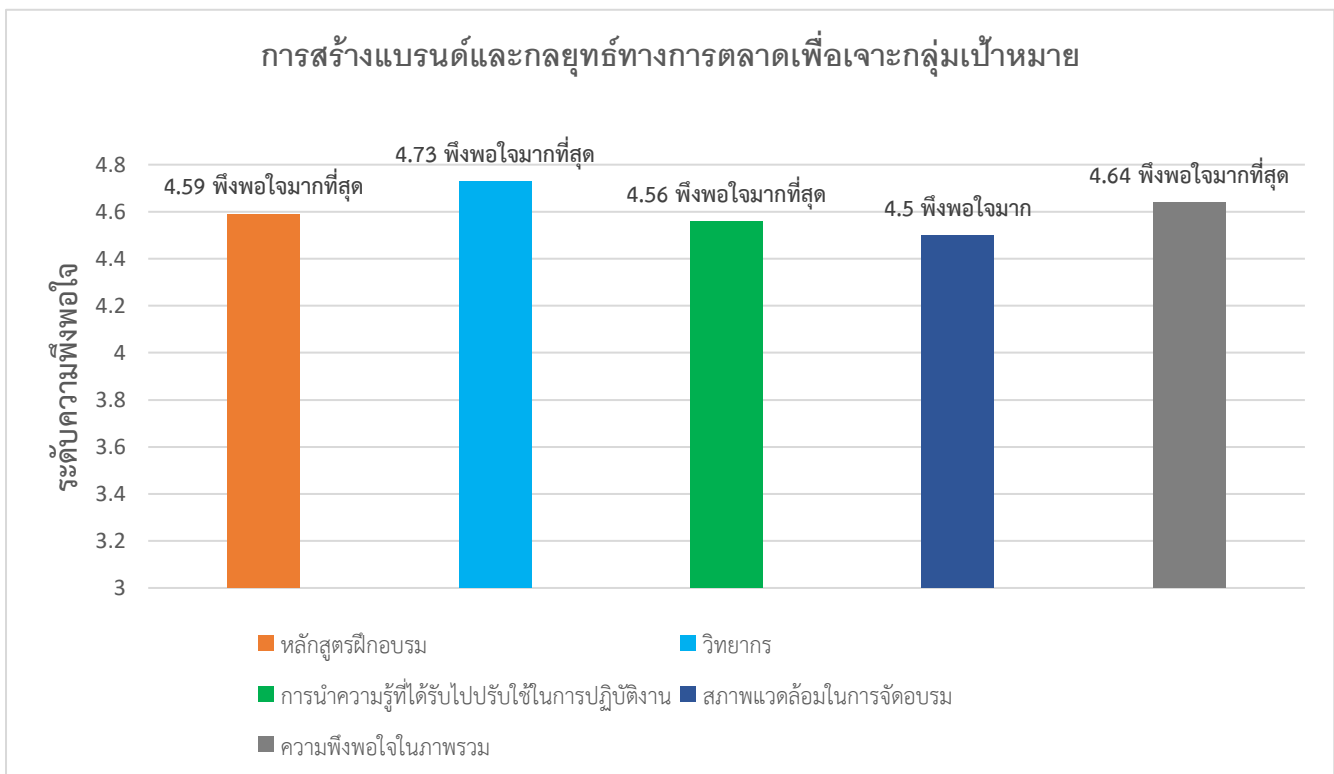
5. จำนวนผู้ที่เข้าอบรม

78 คน

6. งบประมาณที่ใช้

29,900 บาท

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 4.59 มีความพึงพอใจมากที่สุด
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.73 มีความพึงพอใจมากที่สุด
3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.56 มีความพึงพอใจมากที่สุด
3. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม ค่าเฉลี่ย 4.50 มีความพึงพอใจมาก
4. การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.64 มีความพึงพอใจมากที่สุด

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

แบบทดสอบความรู้ก่อนการอบรม (Pre-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจจากการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 50
แบบทดสอบความรู้หลังการอบรม (Post-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 84
สรุปได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นอยู่ที่ ร้อยละ 34

9. หลักสูตรและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

- 9.1 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับการออกแบบนิทรรศการ
- 9.2 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับการใช้ AI สนับสนุนงานด้านพิพิธภัณฑ์
- 9.3 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับสุขภาพจิตในการทำงาน
- 9.4 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับการสร้างและออกแบบคอนเทนต์

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

10.1 จากการหาราคากลางของค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคน จาก 3 แห่ง ได้แก่

- สำนักฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร 3,150 บาท
- บริษัท เทสส์ เทรนนิง จำกัด 3,900 บาท
- สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต 14,500 บาท

ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 7,183 บาท

10.2 จากการจัดโครงการอบรมงบประมาณที่ใช้อยู่ที่ 29,900 บาท มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 78 คน ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายในต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 383 บาท

10.3 เมื่อเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการพัฒนาต่อคนจากจำนวน 78 คน การอบรมภายนอกค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 560,274 บาท และการอบรมภายในค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 29,900 บาท โดยสามารถประหยัดต้นทุนที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรได้ 530,374 บาท คิดเป็นร้อยละ 95 ของค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการอบรมภายนอก

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่ใช้จัดฝึกอบรม	4.72	พึงพอใจมากที่สุด
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	4.52	พึงพอใจมากที่สุด
1.3	บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการอบรม	4.54	พึงพอใจมากที่สุด
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.60	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.59	พึงพอใจมากที่สุด
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.77	พึงพอใจมากที่สุด
2.2	ความสามารถของวิทยากรในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.75	พึงพอใจมากที่สุด
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	4.70	พึงพอใจมากที่สุด

2.4	กระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	4.72	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.73	พึงพอใจมากที่สุด
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้	4.56	พึงพอใจมากที่สุด
3.2	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับปรุง/แก้ไขการปฏิบัติงานที่มีปัญหาและอุปสรรคได้	4.56	พึงพอใจมากที่สุด
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.56	พึงพอใจมากที่สุด
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	4.58	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.56	พึงพอใจมากที่สุด
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.60	พึงพอใจมากที่สุด
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.66	พึงพอใจมากที่สุด
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.20	พึงพอใจมาก
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.56	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.50	พึงพอใจมาก
5	การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.64	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.64	พึงพอใจมากที่สุด

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการฝึกอบรม





สรุปผลโครงการฝึกอบรม

1. หลักสูตร

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการทบทวนแผนวิสาหกิจ อพวช. ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2566-2570) ครั้งที่ 1

2. วันที่จัดโครงการ

วันอังคารที่ 5 มีนาคม 2567

3. สถานที่จัดโครงการ

ห้องสัมมนาแสงเดือน-แสงเทียน ชั้น 2 พวก.

4. วิทยากร

ผู้บริหาร อพวช. และผู้รับผิดชอบหมวด Enabler

5. จำนวนผู้ที่เข้าอบรม

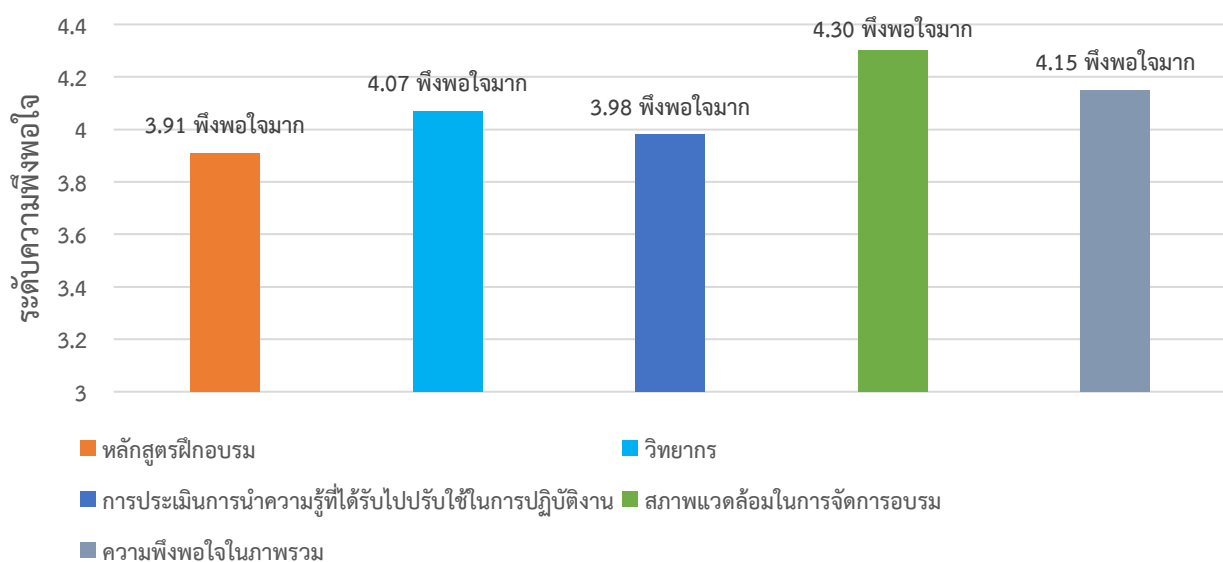
72 คน

6. งบประมาณที่ใช้

ไม่ใช้ งบประมาณในการดำเนินงาน

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการทบทวนแผนวิสาหกิจ อพวช. ฉบับที่ 6
(พ.ศ. 2566-2570) ครั้งที่ 1



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 3.91 มีความพึงพอใจมาก
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.07 มีความพึงพอใจมาก
3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 3.98 มีความพึงพอใจมาก
3. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม ค่าเฉลี่ย 4.30 มีความพึงพอใจมาก
4. การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.15 มีความพึงพอใจมาก

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

-

9. หลักสูตรและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

-

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

เป็นหลักสูตรที่ไม่มีค่าใช้จ่ายในส่วนวิทยากร

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่ใช้จัดฝึกอบรม	4.07	พึงพอใจมากที่สุด
1.2	ระยะเวลาการจัดการอบรม	3.84	พึงพอใจมากที่สุด
1.3	บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการอบรม	3.84	พึงพอใจมากที่สุด
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	3.92	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	3.91	พึงพอใจมากที่สุด
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.15	พึงพอใจมากที่สุด
2.2	ความสามารถของวิทยากรในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.15	พึงพอใจมากที่สุด
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	3.92	พึงพอใจมากที่สุด
2.4	กระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	4.07	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.07	พึงพอใจมากที่สุด
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้	4.00	พึงพอใจมากที่สุด
3.2	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับปรุง/แก้ไขการปฏิบัติงานที่มีปัญหาและอุปสรรคได้	4.00	พึงพอใจมากที่สุด
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.00	พึงพอใจมากที่สุด
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	3.92	พึงพอใจมาก
	รวม	3.98	พึงพอใจมากที่สุด
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.30	พึงพอใจมากที่สุด
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.30	พึงพอใจมาก
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.23	พึงพอใจมากที่สุด
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.38	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.30	พึงพอใจมากที่สุด
5	การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม		

5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.15	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.15	พึงพอใจมากที่สุด

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการฝึกอบรม





สรุปผลโครงการฝึกอบรม

1. หลักสูตร

การจัดการทรัพยากรสินทางปัญญาอย่างไรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

2. วันที่จัดโครงการ

วันพฤหัสบดีที่ 7 มีนาคม 2567 เวลา 9.00 – 16.00 น.

3. สถานที่จัดโครงการ

ห้องประชุมสายฝน ชั้น 2 พวก.

4. วิทยากร

คุณวสันต์ สมหวัง และคุณอติญา แฉวเจริญ นิติกร กม. สอก.

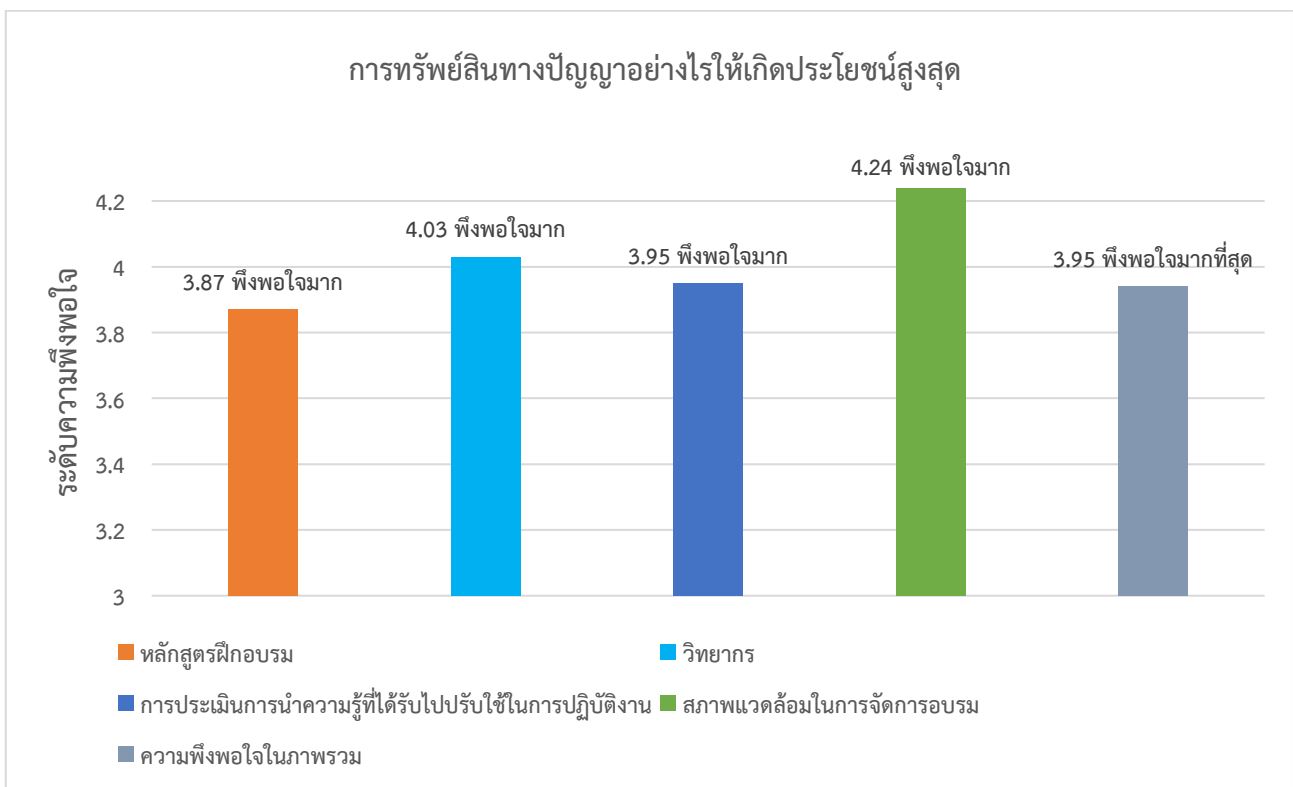
5. จำนวนผู้เข้าอบรม

45 คน

6. งบประมาณที่ใช้

17,200 บาท

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 3.87 มีความพึงพอใจมาก
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.03 มีความพึงพอใจมาก
3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 3.95 มีความพึงพอใจมาก
3. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม ค่าเฉลี่ย 4.24 มีความพึงพอใจมาก
4. การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม ค่าเฉลี่ย 3.94 มีความพึงพอใจมาก

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

-

9. หลักสูตรและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

-

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

เป็นหลักสูตรที่ไม่มีค่าใช้จ่ายในส่วนวิทยากร

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่ใช้จัดฝึกอบรม	4.05	พึงพอใจมาก
1.2	ระยะเวลาการจัดการอบรม	3.61	พึงพอใจมาก
1.3	บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการอบรม	3.83	พึงพอใจมาก
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.00	พึงพอใจมาก
	รวม	3.87	พึงพอใจมาก
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.27	พึงพอใจมาก
2.2	ความสามารถของวิทยากรในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.11	พึงพอใจมาก
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	3.94	พึงพอใจมาก
2.4	กระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	3.83	พึงพอใจมาก
	รวม	4.03	พึงพอใจมาก
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้	4.05	พึงพอใจมาก
3.2	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับปรุง/แก้ไขการปฏิบัติงานที่มีปัญหาและอุปสรรคได้	4.00	พึงพอใจมาก
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	3.94	พึงพอใจมาก
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงานหรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	3.83	พึงพอใจมาก
	รวม	3.95	พึงพอใจมาก
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.27	พึงพอใจมาก
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.22	พึงพอใจมาก
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.16	พึงพอใจมาก
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.33	พึงพอใจมาก
	รวม	4.24	พึงพอใจมาก
5	การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม		

5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	3.94	พึงพอใจมาก
	รวม	3.94	พึงพอใจมาก

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการฝึกอบรม



สรุปผลประเมินโครงการอบรม เรื่อง การวิเคราะห์และบริหารความสัมพันธ์ผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อตอบสนองความคาดหวัง

1. หลักสูตร

การวิเคราะห์และบริหารความสัมพันธ์ผู้มีส่วนได้เสียเพื่อตอบสนองความคาดหวัง

2. วันที่จัดโครงการ

วันศุกร์ที่ 15 มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา 09.00-16.00 น.

3. สถานที่จัดโครงการ

ณ ห้องประชุม IT Auditorium พทส.

4. วิทยากร

ผศ.ดร.ฤทธิรงค์ จุฑาพฤตนิกร คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

ผศ.ดร.ปฐมมา สตะเวทิน ผู้อำนวยการหลักสูตรนิเทศศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

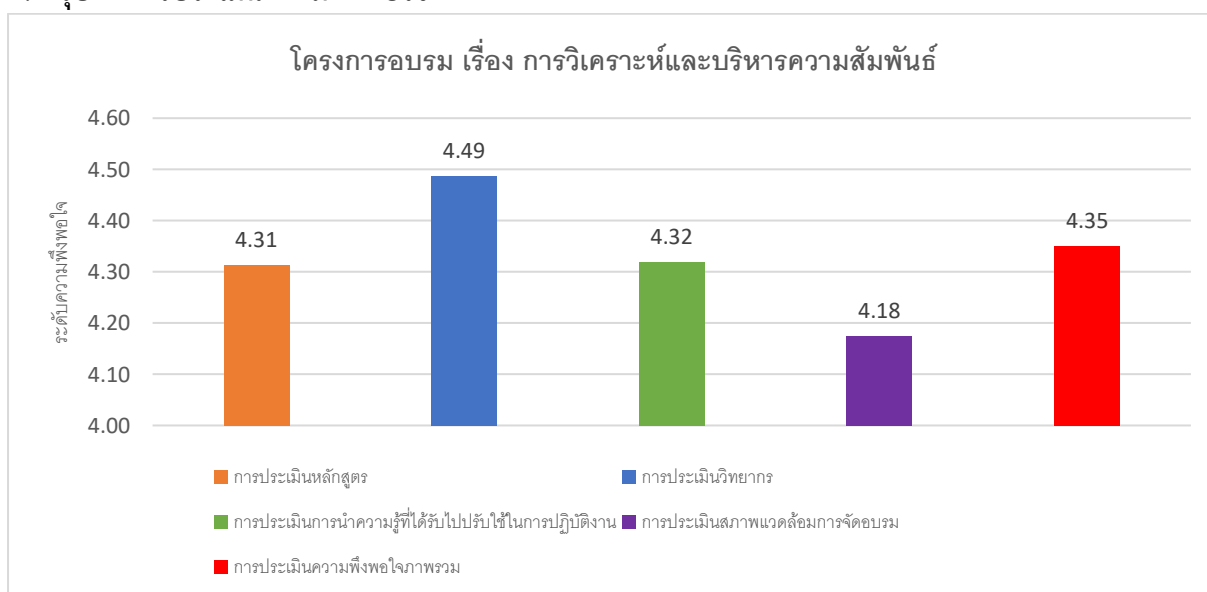
5. จำนวนผู้เข้าอบรม

60 คน

6. งบประมาณที่ใช้

41,000 บาท

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 4.31 มีความพึงพอใจมาก
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.49 มีความพึงพอใจมากที่สุด
3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.32 มีความพึงพอใจมาก
4. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม ค่าเฉลี่ย 4.18 มีความพึงพอใจมาก
5. การประเมินความพึงพอใจภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.35 มีความพึงพอใจมาก

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

แบบทดสอบความรู้ก่อนการอบรม (Pre-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจจากการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 43

แบบทดสอบความรู้หลังการอบรม (Post-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 78

สรุปได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นอยู่ที่ ร้อยละ 35

9. หลักสูตรและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

- 9.1 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับบุคลิกภาพ
- 9.2 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับการฝึกจิตใจให้สบาย
- 9.3 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับ Project management การบริหารโครงการ
- 9.4 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับการสื่อสารภาษาอังกฤษในการให้บริการผู้เข้าชม
- 9.5 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับ Content creator

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

10.1 จากการหาราคากลางของค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคน จาก 3 แห่ง ได้แก่

- บริษัท MindDoJo จำกัด 790 บาท
- บริษัท ปียอนด์ เทรนนิง จำกัด 3,000 บาท
- สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ 4,200 บาท

ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 2,663 บาท

10.2 จากการจัดโครงการอบรมงบประมาณที่ใช้อยู่ที่ 41,000 บาท มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 60 คน ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายในต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 683 บาท

10.3 เมื่อเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการพัฒนาต่อคนจากจำนวน 60 คน การอบรมภายนอกค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 159,780 บาท และการอบรมภายในค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 41,000 บาท โดยสามารถประหยัดต้นทุนที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรได้ 118,780 บาท คิดเป็นร้อยละ 74 ของค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการอบรมภายนอก

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่ใช้จัดฝึกอบรม	4.38	พึงพอใจมาก
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	4.28	พึงพอใจมาก
1.3	บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการอบรม	4.30	พึงพอใจมาก
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.30	พึงพอใจมาก
	รวม	4.31	พึงพอใจมาก
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.48	พึงพอใจมาก
2.2	ความสามารถในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.55	พึงพอใจมากที่สุด
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	4.45	พึงพอใจมาก

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
2.4	การกระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	4.48	พึงพอใจมาก
	รวม	4.49	พึงพอใจมาก
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้	4.40	พึงพอใจมาก
3.2	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับปรุง/แก้ไขการปฏิบัติงานที่มีปัญหาและอุปสรรคได้	4.30	พึงพอใจมาก
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.35	พึงพอใจมาก
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	4.23	พึงพอใจมาก
	รวม	4.32	พึงพอใจมาก
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.28	พึงพอใจมาก
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	3.98	พึงพอใจมาก
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.15	พึงพอใจมาก
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.30	พึงพอใจมาก
	รวม	4.18	พึงพอใจมาก
5	การประเมินความพึงพอใจภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.35	พึงพอใจมาก
	รวม	4.35	พึงพอใจมาก

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการอบรม



สรุปผลประเมินโครงการอบรม เรื่อง การปฐมพยาบาลและกู้ชีพเบื้องต้น

1. หลักสูตร

การปฐมพยาบาลและกู้ชีพเบื้องต้น

2. วันที่จัดโครงการ

วันพุธที่ 20 มีนาคม 2567 เวลา 09.00-16.00 น.

3. สถานที่จัดโครงการ

ห้องประชุมยูเรก้า ชั้น 2 อาคารสำนักงาน อพ.

4. วิทยากร

คณาจารย์จากคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

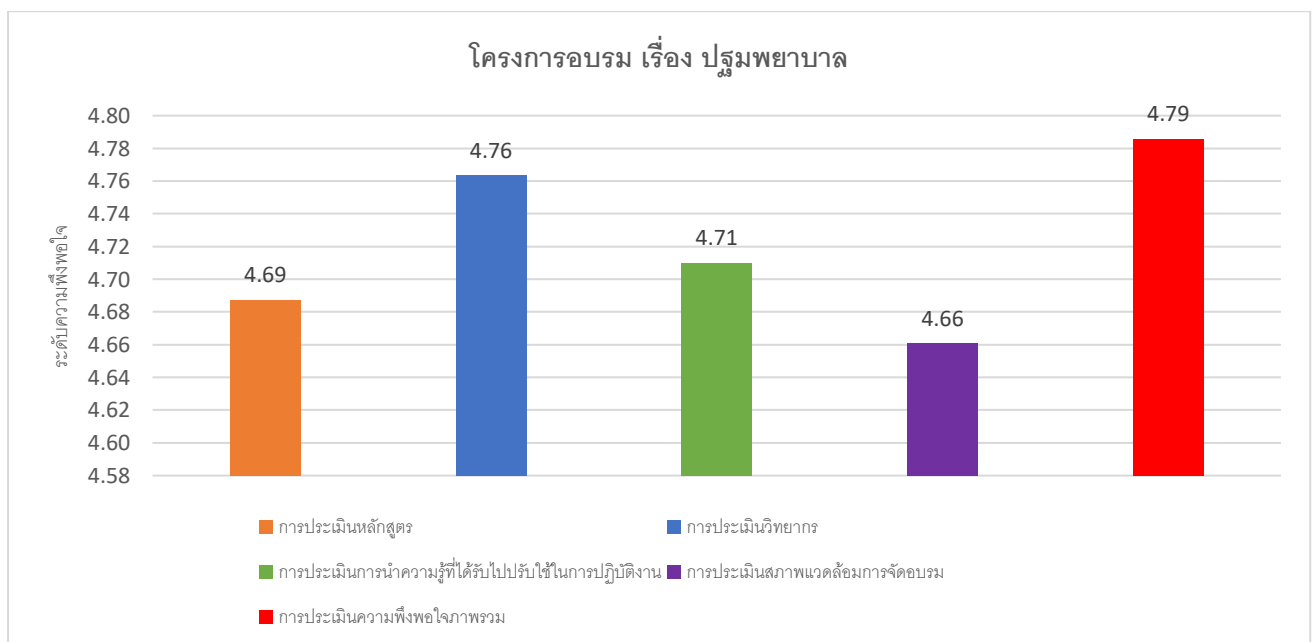
5. จำนวนผู้ที่เข้าอบรม

90 คน

6. งบประมาณที่ใช้

22,000 บาท

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 4.69 มีความพึงพอใจมากที่สุด
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.76 มีความพึงพอใจมากที่สุด
3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.71 มีความพึงพอใจมากที่สุด
4. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม ค่าเฉลี่ย 4.66 มีความพึงพอใจมากที่สุด
5. การประเมินความพึงพอใจภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.79 มีความพึงพอใจมากที่สุด

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

แบบทดสอบความรู้ก่อนการอบรม (Pre-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจจากการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 61

แบบทดสอบความรู้หลังการอบรม (Post-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจจากการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 85

สรุปได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นอยู่ที่ ร้อยละ 24

9. หลักสูตรและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

- 9.1 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับการเผชิญสถานการณ์เหตุการณ์ฉุกเฉินในสถานการณ์ต่างๆ
- 9.2 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับด้านภาษา และกิจกรรม การทำงานเป็นทีม
- 9.3 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับอยากให้มีการจัดอบรมเรื่องการปฐมพยาบาลเรื่อยๆ เพื่อเป็นการอัปเดต
- 9.4 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับข้อมูลทางการแพทย์ที่ถูกต้องในการช่วยเหลือในสถานการณ์ต่างๆ และ ทบทวนความรู้ทักษะและวิธีการปฐมพยาบาลต่างๆ เพื่อให้พร้อมใช้กับสถานการณ์ไม่คาดคิดที่อาจเกิดขึ้นได้อยู่เสมอ
- 9.5 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับ CPR และ AED
- 9.6 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับการใช้เครื่องกระตุ้นหัวใจ AED

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

10.1 จากการหาราคากลางของค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคน จาก 3 แห่ง ได้แก่

- บริษัท ศูนย์เทคโนโลยีความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม จำกัด 1,500 บาท
- ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จำกัด 2,500 บาท
- บจก.ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 3,900 บาท

ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 2,633 บาท

10.2 จากการจัดโครงการอบรมงบประมาณที่ใช้อยู่ที่ 22,000 บาท มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 90 คน ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายในต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 244 บาท

10.3 เมื่อเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการพัฒนาต่อคนจากจำนวน 90 คน การอบรมภายนอกค่าใช้จ่าย อยู่ที่ 236,970 บาท และการอบรมภายในค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 22,000 บาท โดยสามารถประหยัดต้นทุนที่ใช้ในการ พัฒนาบุคลากรได้ 214,970 บาท คิดเป็นร้อยละ 91 ของค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการอบรมภายนอก

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่ใช้จัดฝึกอบรม	4.73	พึงพอใจมากที่สุด
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	4.64	พึงพอใจมากที่สุด
1.3	บรรลุนิ่วัตถุประสงค์ของการอบรม	4.66	พึงพอใจมากที่สุด
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.71	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.69	พึงพอใจมากที่สุด

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.82	พึงพอใจมากที่สุด
2.2	ความสามารถในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.75	พึงพอใจมากที่สุด
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	4.73	พึงพอใจมากที่สุด
2.4	การกระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	4.75	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.76	พึงพอใจมากที่สุด
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้	4.73	พึงพอใจมากที่สุด
3.2	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับปรุง/แก้ไขการปฏิบัติงานที่มีปัญหาและอุปสรรคได้	4.71	พึงพอใจมากที่สุด
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.73	พึงพอใจมากที่สุด
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	4.66	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.71	พึงพอใจมากที่สุด
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.68	พึงพอใจมากที่สุด
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.75	พึงพอใจมากที่สุด
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.54	พึงพอใจมาก
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.68	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.66	พึงพอใจมากที่สุด
5	การประเมินความพึงพอใจภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.79	พึงพอใจมากที่สุด
	ความพึงพอใจภาพรวมทั้งหมด	4.72	พึงพอใจมากที่สุด

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการอบรม



สรุปผลประเมินโครงการอบรม เรื่อง การส่งเสริมนวัตกรรมในองค์กร เพื่อต่อยอดบริการและผลิตภัณฑ์

1. หลักสูตร

การส่งเสริมนวัตกรรมในองค์กร เพื่อต่อยอดบริการและผลิตภัณฑ์

2. วันที่จัดโครงการ

วันศุกร์ที่ 22 มีนาคม 2567 เวลา 09.00-12.00 น.

3. สถานที่จัดโครงการ

ห้องประชุมยูเรก้า ชั้น 2 อาคารสำนักงาน อพ.

4. วิทยากร

คุณพิพัฒน์ ฤชัย ผู้เชี่ยวชาญด้านการเพิ่มผลผลิต Integrated Operation Excellence
บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน)

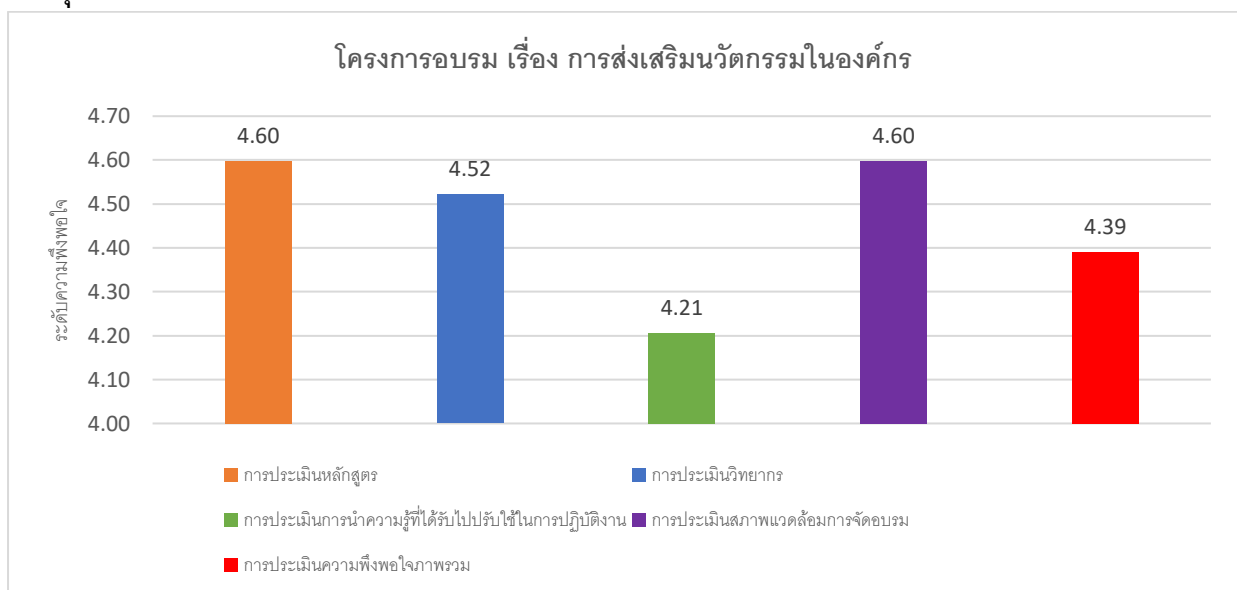
5. จำนวนผู้ที่เข้าอบรม

39 คน

6. งบประมาณที่ใช้

8,500 บาท

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 4.60 มีความพึงพอใจมากที่สุด
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.52 มีความพึงพอใจมากที่สุด
3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.21 มีความพึงพอใจมากที่สุด
4. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม ค่าเฉลี่ย 4.60 มีความพึงพอใจมากที่สุด
5. การประเมินความพึงพอใจภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.46 มีความพึงพอใจมากที่สุด

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

แบบทดสอบความรู้ก่อนการอบรม (Pre-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจจากการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 58

แบบทดสอบความรู้หลังการอบรม (Post-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจจากการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 79

สรุปได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นอยู่ที่ ร้อยละ 21

9. หลักสูตรและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

- 9.1 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับกระบวนการสร้างนวัตกรรม เช่น design thinking, 4steam
- 9.2 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับ New Innovation จาก Innovator จากหน่วยงานต่างๆ เพื่อพัฒนาแนวคิด
- 9.3 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับ Facilities management

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

10.1 จากการหาราคากลางของค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคน จาก 3 แห่ง ได้แก่

- สำนักฝึกอบรมมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร จำกัด 3,700 บาท
- บริษัท เคเอ็นซี เทรนนิง เซ็นเตอร์ จำกัด จำกัด 3,900 บาท
- สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ 4,500 บาท

ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 4,033 บาท

10.2 จากการจัดโครงการอบรมงบประมาณที่ใช้อยู่ที่ 8,500 บาท มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 39 คน ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายในต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 218 บาท

10.3 เมื่อเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการพัฒนาต่อคนจากจำนวน 39 คน การอบรมภายนอกค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 157,287 บาท และการอบรมภายในค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 8,500 บาท โดยสามารถประหยัดต้นทุนที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรได้ 148,787 บาท คิดเป็นร้อยละ 95 ของค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการอบรมภายนอก

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่ใช้จัดฝึกอบรม	4.65	พึงพอใจมากที่สุด
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	4.61	พึงพอใจมากที่สุด
1.3	บรรลุนิ่วัตถุประสงค์ของการอบรม	4.61	พึงพอใจมากที่สุด
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.52	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.60	พึงพอใจมากที่สุด
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.61	พึงพอใจมากที่สุด
2.2	ความสามารถในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.61	พึงพอใจมากที่สุด
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	4.52	พึงพอใจมากที่สุด

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
2.4	การกระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	4.35	พึงพอใจมาก
	รวม	4.52	พึงพอใจมากที่สุด
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้	4.30	พึงพอใจมาก
3.2	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับปรุง/แก้ไขการปฏิบัติงานที่มีปัญหาและอุปสรรคได้	4.22	พึงพอใจมาก
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.17	พึงพอใจมาก
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	4.13	พึงพอใจมาก
	รวม	4.21	พึงพอใจมาก
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.57	พึงพอใจมากที่สุด
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.65	พึงพอใจมากที่สุด
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.52	พึงพอใจมากที่สุด
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.65	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.60	พึงพอใจมากที่สุด
5	การประเมินความพึงพอใจภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.39	พึงพอใจมาก
	รวม	4.46	พึงพอใจมาก

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการอบรม



สรุปผลประเมินโครงการอบรม เรื่อง การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจกฎหมายคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล PDPA ในยุคดิจิทัล

1. หลักสูตร

การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล PDPA ในยุคดิจิทัล

2. วันที่จัดโครงการ

วันจันทร์ที่ 25 มีนาคม 2567 เวลา 09.00-12.00 น.

3. สถานที่จัดโครงการ

ห้องประชุมยูเรก้า ชั้น 2 อาคารสำนักงาน อพ.

4. วิทยากร

คุณปัญญ์สุรี กาญจนพงศ์ หัวหน้าที่ปรึกษา-เทคโนโลยีกฎหมาย บริษัท เอเทนด์ คอนซัลติง จำกัด

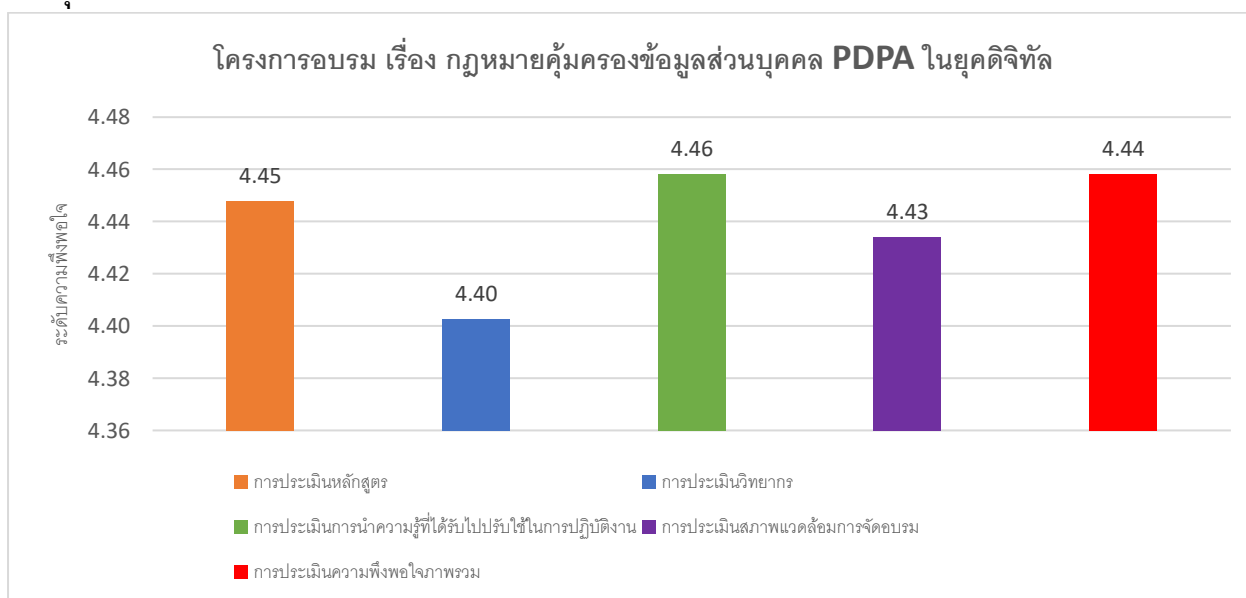
5. จำนวนผู้เข้าอบรม

97 คน

6. งบประมาณที่ใช้

10,900 บาท

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 4.45 มีความพึงพอใจมาก
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.40 มีความพึงพอใจมาก
3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.46 มีความพึงพอใจมาก
4. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม ค่าเฉลี่ย 4.43 มีความพึงพอใจมาก
5. การประเมินความพึงพอใจภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.46 มีความพึงพอใจมาก

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

แบบทดสอบความรู้ก่อนการอบรม (Pre-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจจากการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 51

แบบทดสอบความรู้หลังการอบรม (Post-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 74

สรุปได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นอยู่ที่ ร้อยละ 23

9. หลักฐานและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

9.1 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับกลยุทธ์ทางการตลาดและประชาสัมพันธ์

9.2 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับ PDPA

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

10.1 จากการหาราคากลางของค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคน จาก 3 แห่ง ได้แก่

- บริษัท LEARN PDPA จำกัด 1,190 บาท
- ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จำกัด 1,900 บาท
- สมาคมรัฐศาสตร์แห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 6,500 บาท

ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 3,197 บาท

10.2 จากการจัดโครงการอบรมงบประมาณที่ใช้อยู่ที่ 10,900 บาท มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 97 คน ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายในต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 112 บาท

10.3 เมื่อเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการพัฒนาต่อคนจากจำนวน 97 คน การอบรมภายนอกค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 310,109 บาท และการอบรมภายในค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 10,900 บาท โดยสามารถประหยัดต้นทุนที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรได้ 299,209 บาท คิดเป็นร้อยละ 96 ของค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการอบรมภายนอก

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่ใช้จัดฝึกอบรม	4.54	พึงพอใจมากที่สุด
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	4.40	พึงพอใจมาก
1.3	บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการอบรม	4.39	พึงพอใจมาก
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.46	พึงพอใจมาก
	รวม	4.45	พึงพอใจมาก
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.54	พึงพอใจมากที่สุด
2.2	ความสามารถในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.47	พึงพอใจมาก
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	4.49	พึงพอใจมาก
2.4	การกระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	4.11	พึงพอใจมาก

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
	รวม	4.40	พึงพอใจมาก
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้	4.44	พึงพอใจมาก
3.2	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับปรุง/แก้ไขการปฏิบัติงานที่มีปัญหาและอุปสรรคได้	4.47	พึงพอใจมาก
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.47	พึงพอใจมาก
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	4.44	พึงพอใจมาก
	รวม	4.46	พึงพอใจมาก
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.49	พึงพอใจมาก
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.36	พึงพอใจมาก
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.42	พึงพอใจมาก
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.43	พึงพอใจมาก
	รวม	4.49	พึงพอใจมาก
5	การประเมินความพึงพอใจภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.46	พึงพอใจมาก
	ความพึงพอใจภาพรวมทั้งหมด	4.44	พึงพอใจมาก

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการอบรม



สรุปผลประเมินโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนวิสาหกิจ อพวช. ฉบับที่ 6 ครั้งที่ 2

1. หลักสูตร

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนวิสาหกิจ อพวช. ฉบับที่ 6 ครั้งที่ 2

2. วันที่จัดโครงการ

วันจันทร์ที่ 1 เมษายน 2567 เวลา 09.00-16.30 น.

3. สถานที่จัดโครงการ

ห้องประชุม IT Auditorium พทส.

4. วิทยากร

ผู้บริหาร อพวช.

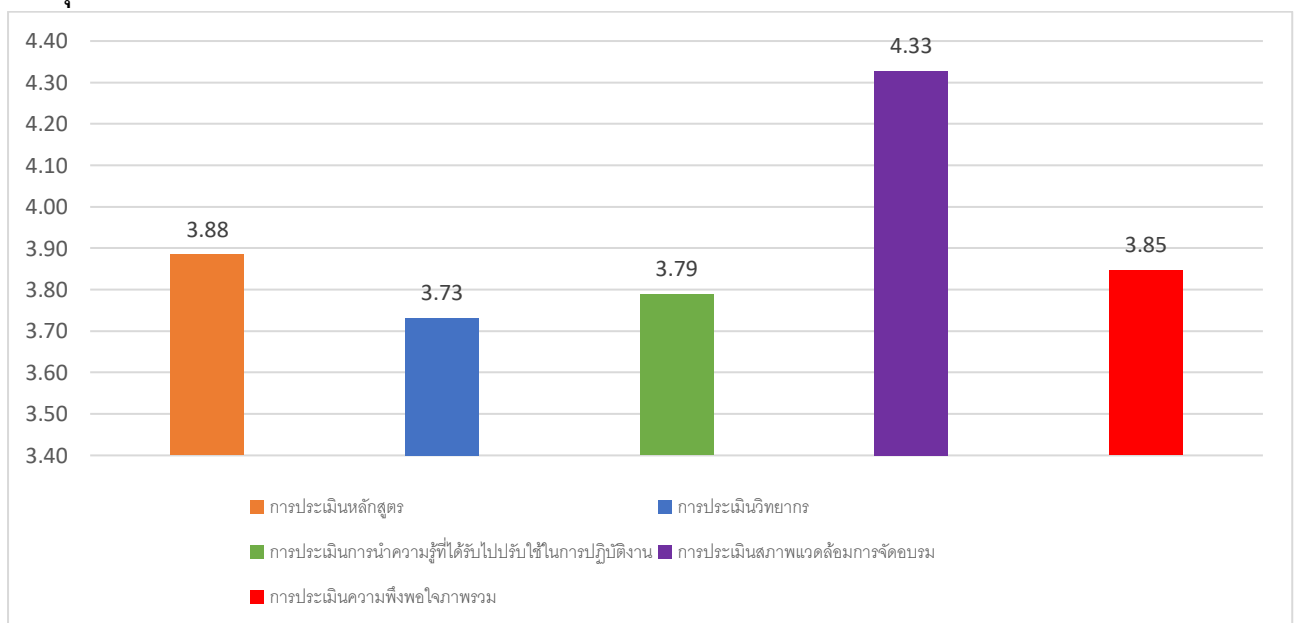
5. จำนวนผู้เข้าอบรม

65 คน

6. งบประมาณที่ใช้

ไม่ใช้ งบประมาณในการดำเนินงาน

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 3.88 มีความพึงพอใจมาก
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 3.73 มีความพึงพอใจมาก
3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 3.79 มีความพึงพอใจมาก
4. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม ค่าเฉลี่ย 4.33 มีความพึงพอใจมาก
5. การประเมินความพึงพอใจภาพรวม ค่าเฉลี่ย 3.85 มีความพึงพอใจมาก

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

-

9. หลักสูตรและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

-

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

เป็นหลักสูตรที่ไม่มีค่าใช้จ่ายในส่วนวิทยากร

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่ใช้จัดฝึกอบรม	3.92	พึงพอใจมาก
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	4.08	พึงพอใจมาก
1.3	บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการอบรม	3.85	พึงพอใจมาก
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	3.69	พึงพอใจมาก
	รวม	3.88	พึงพอใจมาก
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	3.85	พึงพอใจมาก
2.2	ความสามารถในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	3.69	พึงพอใจมาก
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	3.69	พึงพอใจมาก
2.4	การกระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	3.69	พึงพอใจมาก
	รวม	3.73	พึงพอใจมาก
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ความรู้ความเข้าใจก่อนเข้ารับการอบรม	3.62	พึงพอใจมาก
3.2	ความรู้ความเข้าใจหลังเข้ารับการอบรม	3.85	พึงพอใจมาก
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	3.85	พึงพอใจมาก
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	3.85	พึงพอใจมาก
	รวม	3.79	พึงพอใจมาก
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.23	พึงพอใจมาก
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.08	พึงพอใจมาก
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.54	พึงพอใจมากที่สุด
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.46	พึงพอใจมาก
	รวม	4.33	พึงพอใจมาก

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
5	การประเมินความพึงพอใจภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	3.85	พึงพอใจมาก
	ความพึงพอใจในภาพรวมทั้งหมด	3.92	พึงพอใจมาก

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการอบรม



สรุปผลประเมินโครงการอบรม เรื่อง การเสริมสร้างความตระหนักรู้ด้านความมั่นคง ปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cybersecurity Awareness)

1. หลักสูตร

การเสริมสร้างความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cybersecurity Awareness)

2. วันที่จัดโครงการ

วันอังคารที่ 2 เมษายน 2567 เวลา 09.00-12.00 น.

3. สถานที่จัดโครงการ

ห้องสัมมนาแสงเดือน-แสงเทียน ชั้น 2 พวก.

4. วิทยากร

นาวาอากาศเอก เฉลิมชัย วงษ์เกตุ ผู้อำนวยการสำนักบริหารโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ
สำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ (สกมช.)

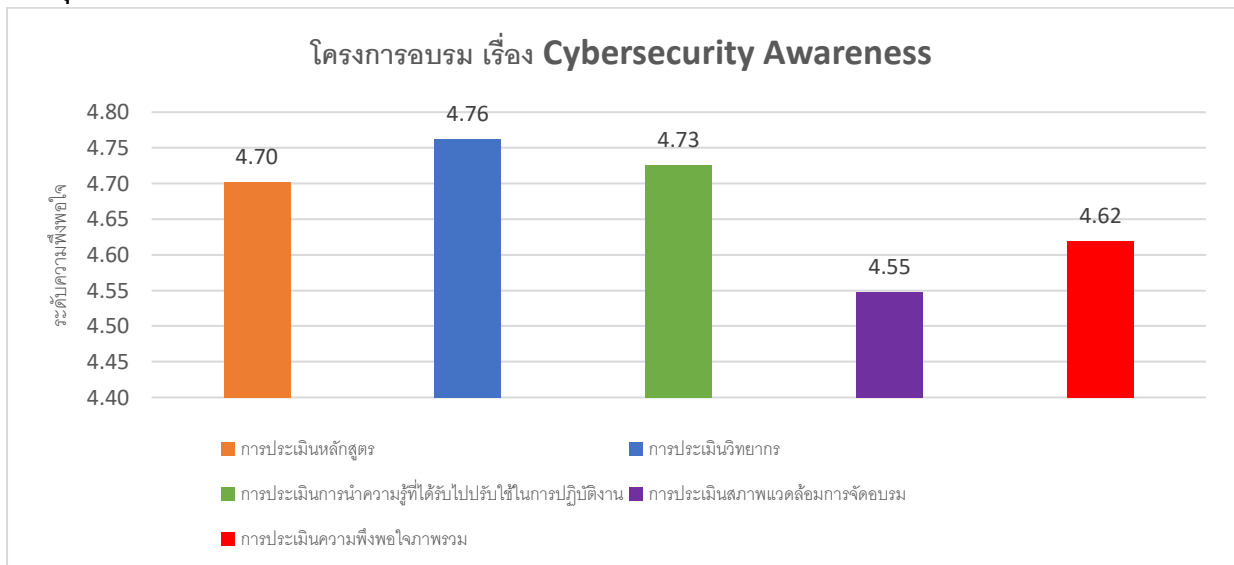
5. จำนวนผู้ที่เข้าอบรม

54 คน

6. งบประมาณที่ใช้

10,800 บาท

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 4.70 มีความพึงพอใจมากที่สุด
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.76 มีความพึงพอใจมากที่สุด
3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.73 มีความพึงพอใจมากที่สุด
4. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม ค่าเฉลี่ย 4.55 มีความพึงพอใจมากที่สุด

5. การประเมินความพึงพอใจภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.62 มีความพึงพอใจมากที่สุด

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

แบบทดสอบความรู้ก่อนการอบรม (Pre-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจจากการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 65

แบบทดสอบความรู้หลังการอบรม (Post-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 87

สรุปได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นอยู่ที่ ร้อยละ 22

9. หลักสูตรและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

10.1 จากการหาราคากลางของค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคน จาก 3 แห่ง ได้แก่

- สถาบันวิจัยและพัฒนาวิชาชีพครูอาเซียน มหาวิทยาลัยขอนแก่น 1,200 บาท
- สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล 3,900 บาท
- สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 4,900 บาท

ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 3,333 บาท

10.2 จากการจัดโครงการอบรมงบประมาณที่ใช้อยู่ที่ 10,800 บาท มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 54 คน ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายในต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 200 บาท

10.3 เมื่อเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการพัฒนาต่อคนจากจำนวน 54 คน การอบรมภายนอกค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 179,982 บาท และการอบรมภายในค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 10,800 บาท โดยสามารถประหยัดต้นทุนที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรได้ 169,182 บาท คิดเป็นร้อยละ 94 ของค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการอบรมภายนอก

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่ใช้จัดฝึกอบรม	4.71	พึงพอใจมากที่สุด
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	4.71	พึงพอใจมากที่สุด
1.3	บรรลุนิ่วัตถุประสงค์ของการอบรม	4.67	พึงพอใจมากที่สุด
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.71	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.70	พึงพอใจมากที่สุด
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.76	พึงพอใจมากที่สุด
2.2	ความสามารถในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.76	พึงพอใจมากที่สุด
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	4.76	พึงพอใจมากที่สุด

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
2.4	การกระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	4.76	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.76	พึงพอใจมากที่สุด
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ความรู้ความเข้าใจก่อนเข้ารับการอบรม	4.71	พึงพอใจมากที่สุด
3.2	ความรู้ความเข้าใจหลังเข้ารับการอบรม	4.71	พึงพอใจมากที่สุด
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.76	พึงพอใจมากที่สุด
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	4.71	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.73	พึงพอใจมากที่สุด
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.57	พึงพอใจมากที่สุด
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.48	พึงพอใจมาก
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.57	พึงพอใจมากที่สุด
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.57	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.55	พึงพอใจมากที่สุด
5	การประเมินความพึงพอใจภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.62	พึงพอใจมากที่สุด
	ความพึงพอใจในภาพรวมทั้งหมด	4.67	พึงพอใจมากที่สุด

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการอบรม



สรุปผลประเมินโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ อพวช. ประจำปี 2567

1. หลักสูตร

ปรับทิศทาง เปลี่ยนกลยุทธ์ : พลิกโฉมอนาคตองค์กร อพวช. (Branding & Bonding & Blending)

2. วันที่จัดโครงการ

วันที่ 27-29 เมษายน 2567

3. สถานที่จัดโครงการ

โรงแรม Mida Resort จ.กาญจนบุรี

4. วิทยากร

ผู้บริหาร อพวช.

5. จำนวนผู้ที่เข้าอบรม

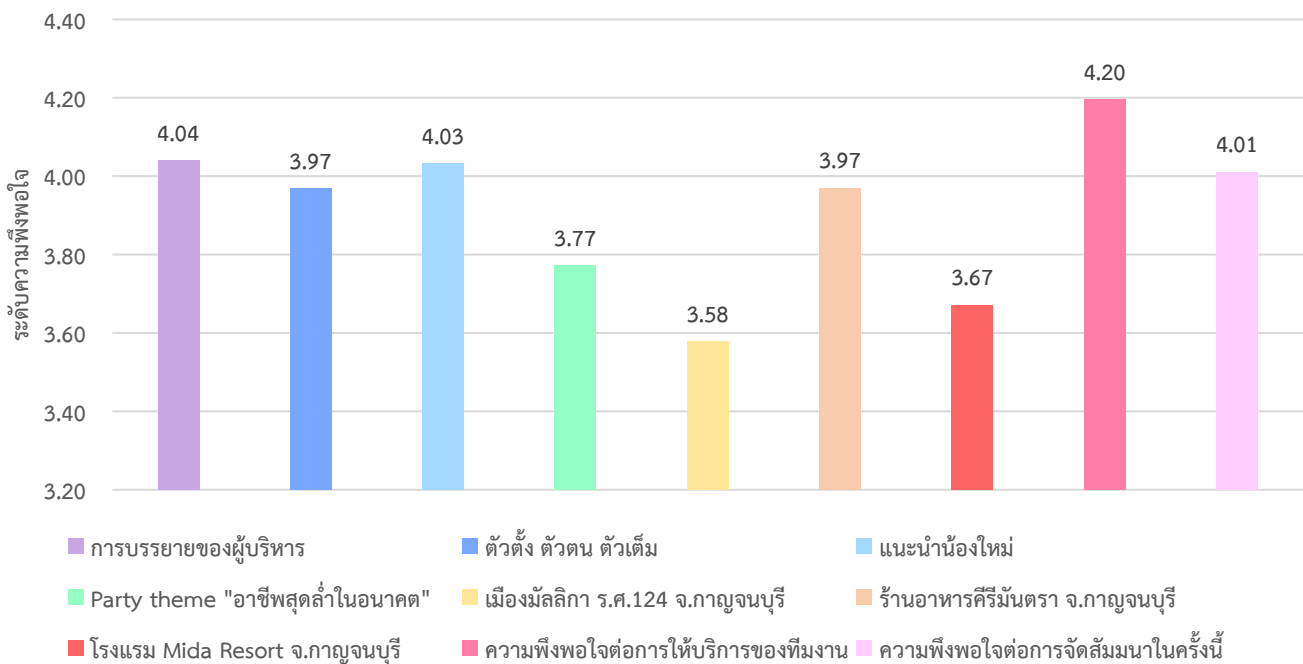
260 คน

6. งบประมาณที่ใช้

1,686,707 บาท

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ อพวช. ประจำปี 2567



1. การประเมินกิจกรรมการบรรยายของผู้บริหาร ค่าเฉลี่ย 4.04 มีความพึงพอใจมาก
2. การประเมินกิจกรรมตัวตั้ง ตัวตน ตัวเต็ม ค่าเฉลี่ย 3.97 มีความพึงพอใจมาก
3. การประเมินกิจกรรมแนะนำน้องใหม่ ค่าเฉลี่ย 4.03 มีความพึงพอใจมาก

4. การประเมินกิจกรรม Party theme "อาชีพสุดล้ำในอนาคต" ค่าเฉลี่ย 3.77 มีความพึงพอใจมาก
5. การประเมินกิจกรรมเมืองมัลลิกา ร.ศ.124 จ.กาญจนบุรี ค่าเฉลี่ย 3.58 มีความพึงพอใจมาก
6. การประเมินร้านอาหารศิริมันตรา จ.กาญจนบุรี ค่าเฉลี่ย 3.97 มีความพึงพอใจมาก
7. การประเมินโรงแรม Mida Resort จ.กาญจนบุรี ค่าเฉลี่ย 3.67 มีความพึงพอใจมาก
8. การประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของทีมงาน ค่าเฉลี่ย 4.20 มีความพึงพอใจ
9. การประเมินความพึงพอใจต่อการจัดสัมมนาในครั้งนี้ ค่าเฉลี่ย 4.01 มีความพึงพอใจ

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

-

9.1 ข้อเสนอแนะสถานที่ จังหวัด และช่วงเวลา ที่อยากให้ออกมาจัดสัมมนาครั้งต่อไป

สถานที่ / จังหวัด

- ชะอำ / หัวหิน
- พัทยา / สัตหีบ / เกาะล้าน ชลบุรี
- ระยอง / จันทบุรี ตราด บุฟเฟ่ต์ทุเรียน หรือบุฟเฟ่ต์ผลไม้
- สวนผึ้ง / ราชบุรี / นครปฐม
- นครนายก / เขาใหญ่ / สระบุรี / เขาค้อ เพชรบูรณ์ / วังน้ำเขียว
- แก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี
- เชียงใหม่

ช่วงเวลา

- หน้าหนาว (ตุลาคม / พฤศจิกายน / ธันวาคม / มกราคม)
- เดือนเมษายน
- เดือนพฤษภาคม
- ไม่เอาช่วงหน้าร้อน

9.2 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

- ดีมาก สนุกมากกกก ขอบคุณทีมจัดสัมมนาอะ สู้ๆ / เป็นกำลังใจให้ทีมจัดงาน เก่งมากๆ สนุกมาก / ทีมงานจัด สุดยอดครับ ให้กำลังใจกันครับ
- ขอบคุณเจ้าหน้าที่ทุกท่านที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ขอชื่นชมจากหัวใจว่ายอดเยี่ยมและสนุกมากครับ เป็นน้องใหม่ที่ได้เข้าร่วมกิจกรรมครั้งแรก ปีหน้าขอให้สนุกมากกว่านี้ครับ
- การจัดสัมมนาในครั้งนี้ เป็นการดำเนินงานที่ดีมากที่ ภาพรวมดำเนินงานได้กระชับ ผ่อนคลายและได้ความรู้ใหม่ๆ ควบคู่กันไป ขอชื่นชมผู้จัดและทีมงานทุกท่านมากคะ
- สัมมนาครั้งนี้ประทับใจกับการลดเวลาเข้าห้องอบรม ลดเวลาการแสดงและกิจกรรมต่างๆ เพิ่มเวลาพักผ่อน สันทนาการได้เป็นอย่างดี งานสนุกเป็นแบบอย่างที่ดีในครั้งต่อไป ข้อเสนอแนะโปรแกรมของวันแรกทรมานผู้เข้าอบรมมาก
- อยากให้แนะนำทุกคนให้รู้จักกันหน่อย จับกลุ่มเล่นเกมส์ การแสดงของแต่ละสำนักหรือผู้บริหาร แต่ขอบคุณผู้จัดทุกท่านที่ทำงานกันเต็มที่นะคะ
- ที่พัคดี งานเลี้ยงดี ขอดนตรีแบบป๊อป / กิจกรรมมัลลิกาไม่มีกิจกรรมให้ทำ อยู่นานเกินไป และร้อนมาก
- ความเหมาะสมในการจัดสถานที่พักให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนาควรคำนึงถึง อายุ สภาพร่างกายของผู้เข้าร่วมสัมมนาด้วย

- ควรช่วยกันดูแลเรื่องความสะอาด ระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ (กรณีที่เป็นนั่งดื่มกันต่อหลังจากจบงานเลี้ยงตามมุมต่างๆ ของโรงแรม มีการทิ้งขวดและขยะอื่น ๆ ไว้เป็นจำนวนมาก โดยไม่เก็บลงถังขยะ) การรับผิดชอบในส่วนนี้จะช่วยพัฒนาภาพลักษณ์และเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรอย่างแท้จริง
- อาหารเมืองมัลลิกาเผ็ดมากค่ะ เผ็ดทุกอย่าง ขอบคุณ จันท.คุณลุง คุณป้า ในเมืองมัลลิกาน่ารักมาก กิจกรรมวันที่ 3 คิดว่าควรปรับปรุงอย่างยิ่งให้กรออกแบบฟอร์ม อันแรกยังไม่เสร็จไปอันอื่นแล้วและเวลาน้อยมาก แล้วตอบไปก็หายไปเหมือนเดิม น่าจะให้ดู Real time ว่ามีคนตอบอะไรบ้าง
- งานปาร์ตี้-ชิมงาน เน้นมากไปจนไม่มีใครให้ความสนใจ อยากให้แบบง่ายๆสบายๆ เน้นเข้าร่วมสร้างบรรยากาศ เรื่องคิวการดำเนินงานมากไป สลับพิธีการและดนตรีไปมา (การจับรางวัลก็ไม่ให้ความสำคัญ ไม่น่าสนใจ ตัดออกจะดี / ของไม่ดึงดูด / หรือใช้วิธีช่มแจกแล้วติดชื่อนอกรอบ) ส่วนเรื่องอาหารงานเลี้ยง อยากให้สั่งแบบที่ร่วมทานกับเครื่องดื่มได้ด้วย
- การจัดสัมมนาน่าจะจัดในช่วงต้นๆ ปีงบประมาณ เพื่อจะได้คุยแผนงานต่าง ๆ อยากให้กำหนดเวลาไปสัมมนา ทุกคนที่ไปได้ให้เข้าร่วมกิจกรรมที่ทาง กบ. จัด ถึงแม้จะขับรถไปเอง แต่ต้องมาเข้าร่วมกิจกรรมให้ทันเวลา เพราะการสัมมนาครั้งนี้ ระหว่างที่บางกลุ่มทำกิจกรรมที่ อพ. จัดให้อย่างตั้งใจ แต่มีบางกลุ่มไปเที่ยวอีกที่หนึ่งในเวลาเดียวกัน หรือเช็किनเข้าโรงแรมก่อนแล้ว (ยกเว้นเวลาอิสระไปไหนก็ได้)
- อยากให้มีกิจกรรมที่พนักงานได้มี interactions และใช้สถานที่ (ที่ใช้เงินภาษีประชาชน) ให้เกิดประโยชน์ ไม่ใช่นั่งฟังผู้บริการพูดเฉยๆ (นั่งฟังที่ห้องประชุมที่ อพ. ก็ได้) หรือสแกน QR code เพื่อ feedback (นั่งทำที่ไหนก็ได้)
- มีการวางแผนกิจกรรมที่ตรงตามกำหนดการ เช่น มีการออกไปท่องเที่ยว แต่ในกำหนดการไม่มี บางท่านอาจจะไม่ได้เตรียมชุดมาเล่นน้ำ เป็นต้น หรือ ก่อนหน้าที่จะมาให้แต่ละศูนย์/สำนัก ไปดู Futurium เพื่อมา brainstorm แต่พอมาสัมมนา กลับไม่ได้ใช้ประโยชน์จากการที่ไปดูมากนัก
- เข้าใจว่าจุดประสงค์ของ กบ. คืออยากให้ไม่เครียด และให้มาพักผ่อน แต่อยากให้ใส่ใจรายละเอียดเล็กๆน้อยๆของกิจกรรม ที่ทำให้การมาสัมมนาครั้งนี้ได้ใช้ภาษีประชาชนอย่างเกิดประโยชน์ มาระดมสมองพัฒนาองค์กร เพื่อบริการประชาชน และสร้างคุณค่าให้กับสังคมอย่างแท้จริง ตามวิสัยทัศน์ของ อพ. ด้วยรัก จึงอยากพีดแบค สู้ๆ

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

เป็นหลักสูตรที่ไม่มีค่าใช้จ่ายในส่วนวิทยากร

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินกิจกรรมการบรรยายของผู้บริหาร		
1.1	หัวข้อที่ใช้ในการจัดกิจกรรม	4.05	พึงพอใจมาก
1.2	ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม	4.11	พึงพอใจมาก
1.3	บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรม	3.98	พึงพอใจมาก
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	3.99	พึงพอใจมาก
1.5	ความพึงพอใจในภาพรวมของกิจกรรม	4.04	พึงพอใจมาก
	รวม	4.04	พึงพอใจมาก
2	การประเมินกิจกรรมตัวตั้ง ตัวตน ตัวเต็ม		

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
2.1	หัวข้อที่ใช้ในการจัดกิจกรรม	3.95	พึงพอใจมาก
2.2	ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม	4.00	พึงพอใจมาก
2.3	บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรม	3.96	พึงพอใจมาก
2.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	3.96	พึงพอใจมาก
2.5	ความพึงพอใจในภาพรวมของกิจกรรม	3.99	พึงพอใจมาก
	รวม	3.97	พึงพอใจมาก
3	การประเมินกิจกรรมแนะนำน้องใหม่		
3.1	หัวข้อที่ใช้ในการจัดกิจกรรม	4.03	พึงพอใจมาก
3.2	ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม	4.02	พึงพอใจมาก
3.3	บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรม	4.05	พึงพอใจมาก
3.4	ความพึงพอใจในภาพรวมของกิจกรรม	4.02	พึงพอใจมาก
	รวม	4.03	พึงพอใจมาก
4	การประเมินกิจกรรม Party theme "อาชีพสุดล้ำในอนาคต"		
4.1	หัวข้อที่ใช้ในการจัดกิจกรรม	3.62	พึงพอใจมาก
4.2	ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม	3.90	พึงพอใจมาก
4.3	บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรม	3.76	พึงพอใจมาก
4.4	ความพึงพอใจในภาพรวมของกิจกรรม	3.80	พึงพอใจมาก
	รวม	3.77	พึงพอใจมาก
5	การประเมินกิจกรรมเมืองมัลลิกา ร.ศ.124 จ.กาญจนบุรี		
5.1	ความพึงพอใจด้านอาหารและเครื่องดื่ม	3.36	พึงพอใจมาก
5.2	ความพึงพอใจด้านการให้บริการ	3.90	พึงพอใจมาก
5.3	ความพึงพอใจด้านความสะอาดและสถานที่ที่มีความเหมาะสม	3.71	พึงพอใจมาก
5.4	ความพึงพอใจกิจกรรมต่างๆ มีหลากหลายและเหมาะสม	3.50	พึงพอใจมาก
5.5	ความพึงพอใจในภาพรวมของกิจกรรม	3.42	พึงพอใจมาก
	รวม	3.58	พึงพอใจมาก
6	การประเมินร้านอาหารศรีมันตรา จ.กาญจนบุรี		
6.1	ความพึงพอใจด้านอาหารและเครื่องดื่ม	3.77	พึงพอใจมาก
6.2	ความพึงพอใจด้านการให้บริการ	4.08	พึงพอใจมาก
6.3	ความพึงพอใจด้านความสะอาดและสถานที่ที่มีความเหมาะสม	4.10	พึงพอใจมาก
6.4	ความพึงพอใจในภาพรวมของกิจกรรม	3.93	พึงพอใจมาก
	รวม	3.97	พึงพอใจมาก
7	การประเมินโรงแรม Mida Resort จ.กาญจนบุรี		
7.1	ความพึงพอใจด้านอาหารและเครื่องดื่ม	3.42	พึงพอใจมาก
7.2	ความพึงพอใจด้านการให้บริการ	3.85	พึงพอใจมาก
7.3	ความพึงพอใจด้านความสะอาดและสถานที่ที่มีความเหมาะสม	3.75	พึงพอใจมาก

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
7.4	ความพึงพอใจด้านความพร้อมของอุปกรณ์ต่างๆ	3.63	พึงพอใจมาก
7.5	ความพึงพอใจในภาพรวม	3.71	พึงพอใจมาก
	รวม	3.67	พึงพอใจมาก
8	การประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของทีมงาน		
8.1	การให้บริการของทีมงาน ท่านพึงพอใจต่อการจัดสัมมนาในครั้งนี้	4.20	พึงพอใจมาก
	รวม	4.20	พึงพอใจมาก
9	การประเมินความพึงพอใจในภาพรวมของการจัดสัมมนา		
9.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดสัมมนาในครั้งนี้	4.01	พึงพอใจมาก
	ความพึงพอใจภาพรวมทั้งหมด	3.92	พึงพอใจมาก

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการสัมมนา







สรุปผลประเมินโครงการอบรม เรื่อง การวางแผนการเงิน การออม และการลงทุนสไตร์มนุษย์เงินเดือน เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนวัยเกษียณ

1. หลักสูตร

การวางแผนการเงิน การออม และการลงทุนสไตร์มนุษย์เงินเดือน เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนวัยเกษียณ

2. วันที่จัดโครงการ

วันพุธที่ 8 พฤษภาคม 2567 เวลา 09.00-12.00 น.

3. สถานที่จัดโครงการ

ห้องประชุมยูเรก้า ชั้น ๒ อาคารสำนักงาน อพ.

4. วิทยากร

เจ้าหน้าที่จากธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

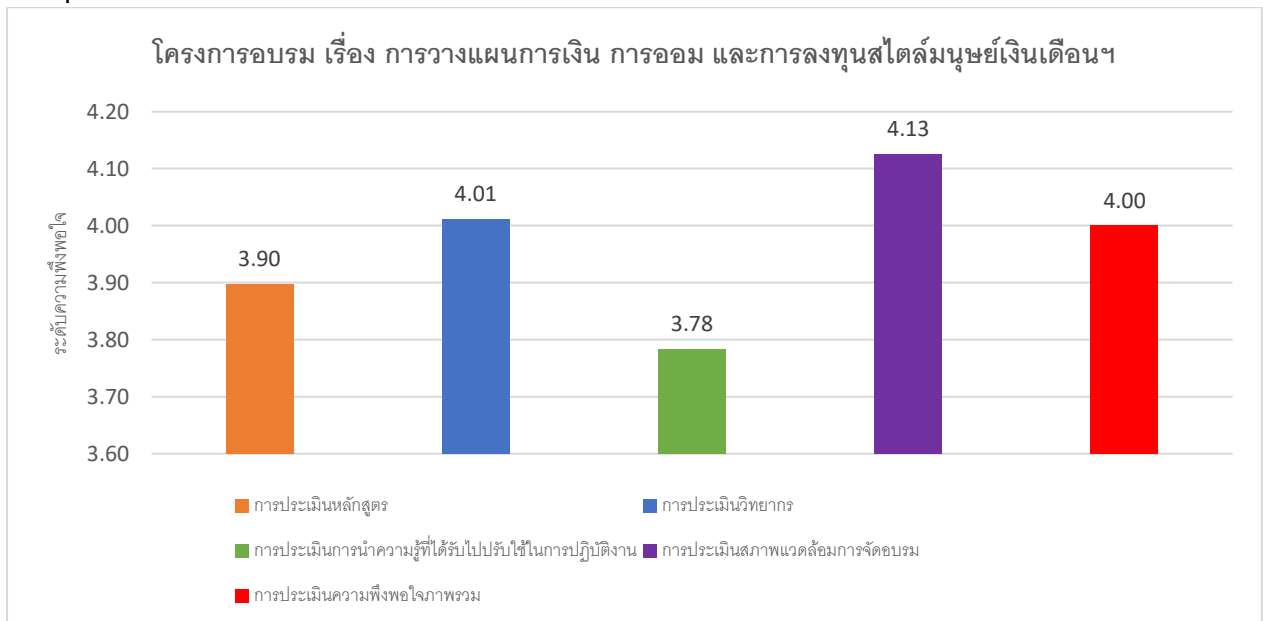
5. จำนวนผู้ที่เข้าอบรม

44 คน

6. งบประมาณที่ใช้

9,800 บาท

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 3.90 มีความพึงพอใจมาก
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.01 มีความพึงพอใจมาก
3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 3.78 มีความพึงพอใจมาก
4. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม ค่าเฉลี่ย 4.13 มีความพึงพอใจมาก
5. การประเมินความพึงพอใจภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.00 มีความพึงพอใจมาก

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

-

9. หลักสูตรและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

9.1 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับการลงทุนเพื่อการออม

9.2 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับการให้คำแนะนำเรื่องการลงทุนให้เหมาะสมกับตัวเอง เนื่องจากครั้งนี้เวลาน้อย เป็นการพูดภาพรวมๆ ครั้งหน้าอยากเจาะไปที่เรื่องกองทุนเลย

อยากให้เวลานานกว่านี้ และลงรายละเอียดมากกว่านี้

9.3 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับอยากให้อบรมเรื่องเกี่ยวกับการเงิน การลงทุนอีกค่ะ ชอบมาก เอาไปใช้ประโยชน์ได้เยอะมาก ๆ อยากให้สอนเรื่อง money management การลงทุนในหุ้น technical analysis ในหุ้น การวิเคราะห์กราฟและการเทรดสินทรัพย์พวก TFEX

9.4 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับการแนะนำลงทุนในกองทุน

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

10.1 จากการหาราคากลางของค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคน จาก 3 แห่ง ได้แก่

- Network Training Center 6,400 บาท
- ศูนย์กลยุทธ์และความสามารถทางการแข่งขันองค์กร 9,900 บาท
- บริษัท ศูนย์อบรมไทยพีเอฟเอ จำกัด 10,000 บาท

ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 8,767 บาท

10.2 จากการจัดโครงการอบรมงบประมาณที่ใช้อยู่ที่ 9,800 บาท มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 44 คน
ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายในต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 223 บาท

10.3 เมื่อเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการพัฒนาต่อคนจากจำนวน 44 คน การอบรมภายนอกค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 385,748 บาท และการอบรมภายในค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 9,800 บาท โดยสามารถประหยัดต้นทุนที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรได้ 375,948 บาท คิดเป็นร้อยละ 97 ของค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการอบรมภายนอก

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่ใช้จัดฝึกอบรม	4.32	พึงพอใจมาก
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	3.73	พึงพอใจมาก
1.3	บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการอบรม	3.73	พึงพอใจมาก
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	3.82	พึงพอใจมาก
	รวม	3.90	พึงพอใจมาก
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.05	พึงพอใจมาก
2.2	ความสามารถในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.05	พึงพอใจมาก
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	4.00	พึงพอใจมาก

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
2.4	การกระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	3.95	พึงพอใจมาก
	รวม	4.01	พึงพอใจมาก
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ความรู้ความเข้าใจก่อนเข้ารับการอบรม	3.59	พึงพอใจมาก
3.2	ความรู้ความเข้าใจหลังเข้ารับการอบรม	3.91	พึงพอใจมาก
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	3.82	พึงพอใจมาก
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	3.82	พึงพอใจมาก
	รวม	3.78	พึงพอใจมาก
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.09	พึงพอใจมาก
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.18	พึงพอใจมาก
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.09	พึงพอใจมาก
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.14	พึงพอใจมาก
	รวม	4.13	พึงพอใจมาก
5	การประเมินความพึงพอใจภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.00	พึงพอใจมาก
	ความพึงพอใจในภาพรวมทั้งหมด	3.96	พึงพอใจมาก

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการอบรม



สรุปผลประเมินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาทักษะด้านกระบวนการนวัตกรรมการ

1. หลักสูตร

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาทักษะด้านกระบวนการนวัตกรรมการ

2. วันที่จัดโครงการ

วันที่ 23 พฤษภาคม 2567 เวลา 09.00-12.00 น.

3. สถานที่จัดโครงการ

ห้องสัมมนาแสงเดือนแสงเทียน พวก.

4. วิทยากร

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (NIA)

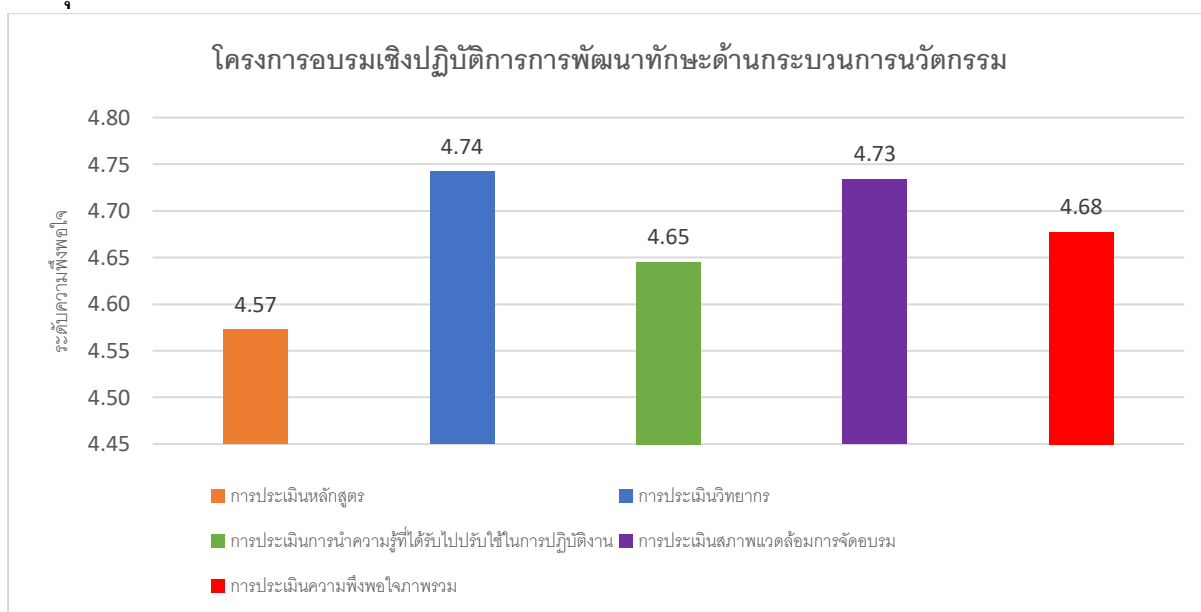
5. จำนวนผู้ที่เข้าอบรม

45 คน

6. งบประมาณที่ใช้

ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินงาน

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 4.57 มีความพึงพอใจมากที่สุด
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.74 มีความพึงพอใจมากที่สุด
3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.65 มีความพึงพอใจมากที่สุด
4. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม ค่าเฉลี่ย 4.73 มีความพึงพอใจมากที่สุด
5. การประเมินความพึงพอใจภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.68 มีความพึงพอใจมากที่สุด

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

-

9. หลักสูตรและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

9.1 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับ Design thinking

9.2 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับการอบความการกำกับดูแลที่ดีสู่ความยั่งยืน

9.3 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับ Basic Data analyst โดย data rockie

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

เป็นหลักสูตรที่ไม่มีค่าใช้จ่ายในส่วนวิทยากร

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่ใช้จัดฝึกอบรม	4.71	พึงพอใจมากที่สุด
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	4.42	พึงพอใจมาก
1.3	บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการอบรม	4.55	พึงพอใจมากที่สุด
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.61	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.57	พึงพอใจมากที่สุด
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.71	พึงพอใจมากที่สุด
2.2	ความสามารถในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.74	พึงพอใจมากที่สุด
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	4.74	พึงพอใจมากที่สุด
2.4	การกระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	4.77	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.74	พึงพอใจมากที่สุด
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้	4.48	พึงพอใจมาก
3.2	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับปรุง/แก้ไขการปฏิบัติงานที่มีปัญหาและอุปสรรคได้	4.68	พึงพอใจมากที่สุด
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.71	พึงพอใจมากที่สุด
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	4.71	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.65	พึงพอใจมากที่สุด
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.74	พึงพอใจมากที่สุด

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.77	พึงพอใจมากที่สุด
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.65	พึงพอใจมากที่สุด
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.77	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.73	พึงพอใจมากที่สุด
5	การประเมินความพึงพอใจภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.68	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.68	พึงพอใจมากที่สุด

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการอบรม





สรุปผลโครงการฝึกอบรม

1. หลักสูตร

ความรู้พื้นฐานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

2. วันที่จัดโครงการ

วันที่ 31 พฤษภาคม และวันที่ 4 มิถุนายน 2567

3. สถานที่จัดโครงการ

ห้องสัมมนาแสงเดือนแสงเทียน ชั้น 2 พวก.

4. วิทยากร

ผศ.ดร.ปฏิภาณ แซ่หลิม ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

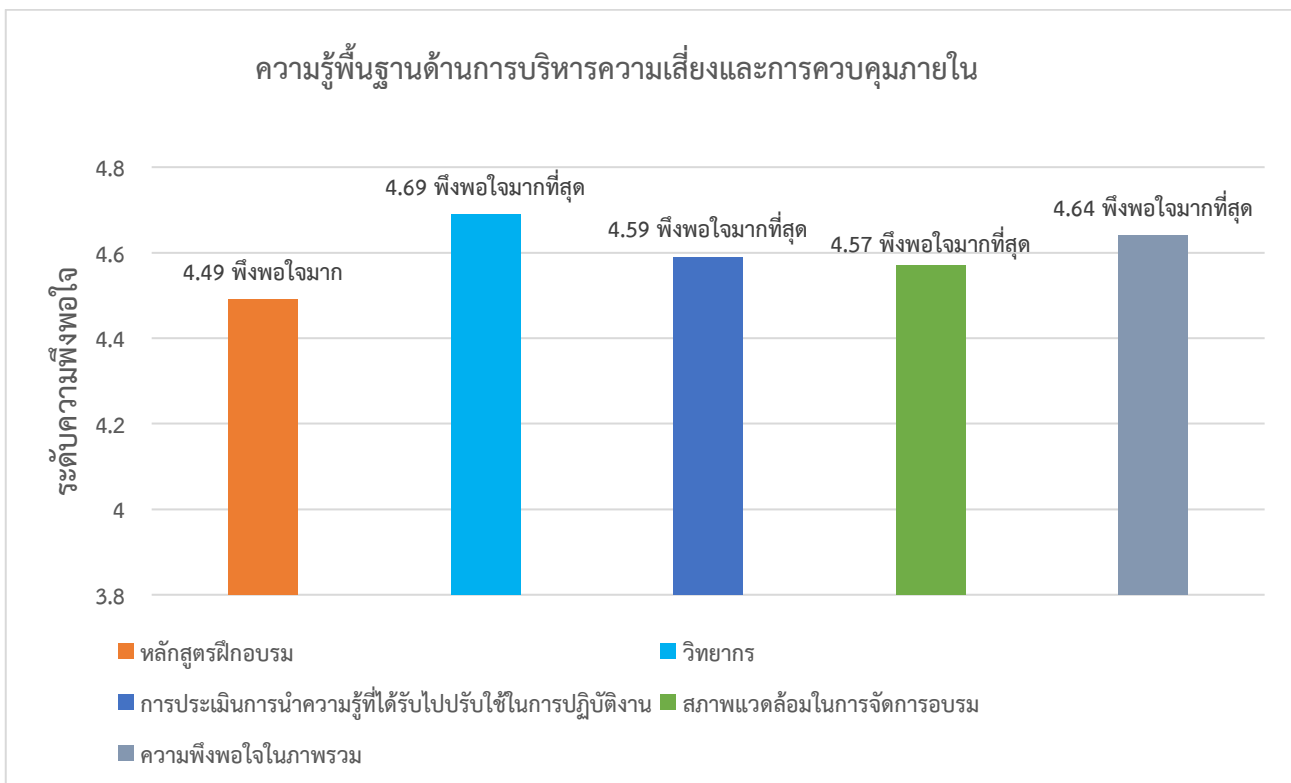
5. จำนวนผู้ที่เข้าอบรม

76 คน

6. งบประมาณที่ใช้

ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินงาน

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 4.49 มีความพึงพอใจมาก
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.69 มีความพึงพอใจมากที่สุด
3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.59 มีความพึงพอใจมากที่สุด
3. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม ค่าเฉลี่ย 4.57 มีความพึงพอใจมากที่สุด
4. การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.64 มีความพึงพอใจมากที่สุด

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

แบบทดสอบความรู้ก่อนการอบรม (Pre-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจจากการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 71
แบบทดสอบความรู้หลังการอบรม (Post-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 90
สรุปได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นอยู่ที่ ร้อยละ 19

9. หลักสูตรและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

- 9.1 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับ Microsoft Excel
- 9.2 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับ Power point
- 9.3 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับ Canva
- 9.4 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับ Chat GPT

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

เป็นหลักสูตรที่ไม่มีค่าใช้จ่ายในส่วนวิทยากร

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่ใช้จัดฝึกอบรม	4.48	พึงพอใจมาก
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	4.46	พึงพอใจมาก
1.3	บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการอบรม	4.46	พึงพอใจมาก
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.58	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.49	พึงพอใจมาก
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.71	พึงพอใจมากที่สุด
2.2	ความสามารถของวิทยากรในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.76	พึงพอใจมากที่สุด
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	4.71	พึงพอใจมากที่สุด
2.4	กระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	4.61	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.69	พึงพอใจมากที่สุด
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้	4.58	พึงพอใจมากที่สุด
3.2	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับปรุง/แก้ไขการปฏิบัติงานที่มีปัญหาและอุปสรรคได้	4.56	พึงพอใจมากที่สุด
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.61	พึงพอใจมากที่สุด
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	4.64	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.59	พึงพอใจมากที่สุด

4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.53	พึงพอใจมากที่สุด
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.56	พึงพอใจมากที่สุด
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.53	พึงพอใจมากที่สุด
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.69	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.57	พึงพอใจมากที่สุด
5	การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.64	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.64	พึงพอใจมากที่สุด

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการฝึกอบรม



สรุปผลประเมินโครงการอบรม เรื่อง พัฒนาการสื่อสารและการนำเสนอ เพิ่มความมั่นใจในทุกการพูด

1. หลักสูตร

พัฒนาการสื่อสารและการนำเสนอ เพิ่มความมั่นใจในทุกการพูด

2. วันที่จัดโครงการ

วันจันทร์ที่ 24 มิถุนายน 2567 เวลา 09.00 – 16.00 น.

3. สถานที่จัดโครงการ

ห้องประชุมยูเรก้า ชั้น 2 อาคารสำนักงาน อพ.

4. วิทยากร

อาจารย์อนันต์ หารวัง ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิคการพูดและบุคลิกภาพ

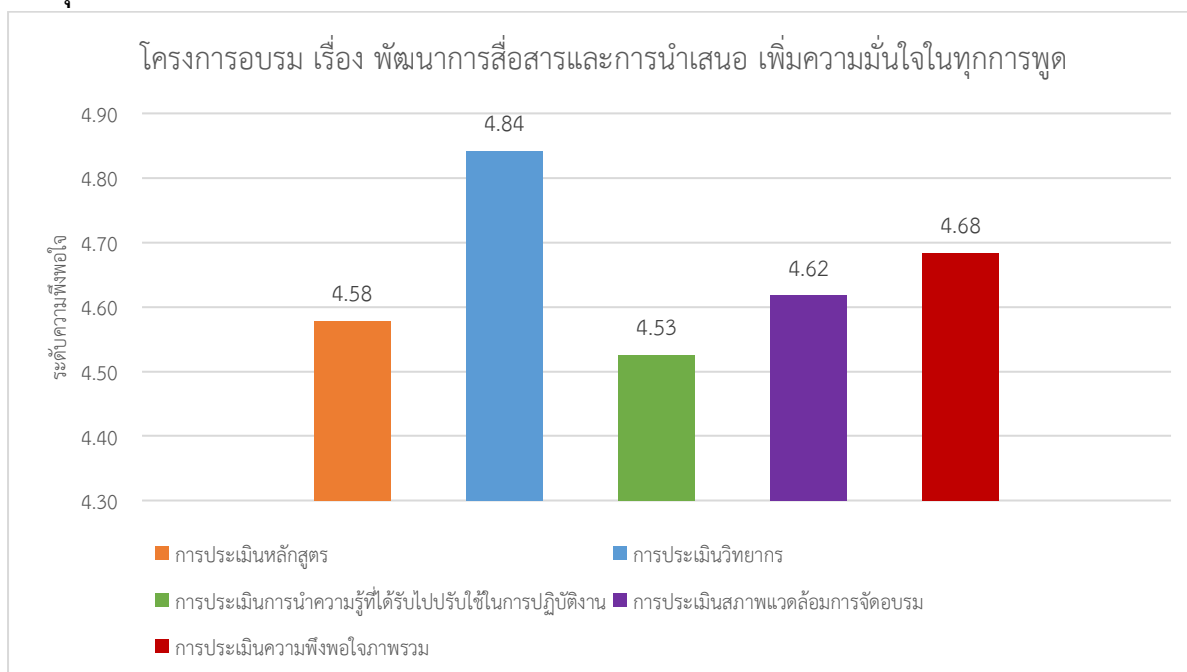
5. จำนวนผู้ที่เข้าอบรม

30 คน

6. งบประมาณที่ใช้

32,800 บาท

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 4.58 มีความพึงพอใจมากที่สุด
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.84 มีความพึงพอใจมากที่สุด
3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.53 มีความพึงพอใจมากที่สุด
4. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม ค่าเฉลี่ย 4.62 มีความพึงพอใจมากที่สุด

5. การประเมินความพึงพอใจภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.68 มีความพึงพอใจมากที่สุด

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

แบบทดสอบความรู้ก่อนการอบรม (Pre-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจจากการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 61

แบบทดสอบความรู้หลังการอบรม (Post-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 83

สรุปได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นอยู่ที่ ร้อยละ 22

9. หลักฐานและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

9.1 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร

9.2 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับการสอนแต่งหน้า

9.3 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับการใช้งานอุปกรณ์โสต ทักษะการฟัง สำหรับการพรีเซนต์งาน การจัดกิจกรรม (ต่ออุปกรณ์ภาพ/เสียง เบื้องต้น)

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

10.1 จากการหาราคากลางของค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคน จาก 3 แห่ง ได้แก่

- บริษัท SPEAK SPARK สปีค สปาร์ค จำกัด 2,600 บาท
- สมาคมฝึกการพูดแห่งประเทศไทย 3,333 บาท
- ศูนย์พัฒนากลยุทธ์ทางธุรกิจ 4,800 บาท

ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 3,578 บาท

10.2 จากการจัดโครงการอบรมงบประมาณที่ใช้อยู่ที่ 32,800 บาท มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 30 คน ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายในต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 1,093 บาท

10.3 เมื่อเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการพัฒนาต่อคนจากจำนวน 30 คน การอบรมภายนอกค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 107,340 บาท และการอบรมภายในค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 32,800 บาท โดยสามารถประหยัดต้นทุนที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรได้ 74,540 บาท คิดเป็นร้อยละ 69 ของค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการอบรมภายนอก

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่ใช้จัดฝึกอบรม	4.74	พึงพอใจมากที่สุด
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	4.42	พึงพอใจมาก
1.3	บรรลุนิ่ววัตถุประสงค์ของการอบรม	4.53	พึงพอใจมากที่สุด
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.63	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.58	พึงพอใจมากที่สุด
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.84	พึงพอใจมากที่สุด

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
2.2	ความสามารถในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.84	พึงพอใจมากที่สุด
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	4.84	พึงพอใจมากที่สุด
2.4	การกระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	4.84	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.84	พึงพอใจมากที่สุด
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้	4.42	พึงพอใจมาก
3.2	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับปรุง/แก้ไขการปฏิบัติงานที่มีปัญหาและอุปสรรคได้	4.53	พึงพอใจมากที่สุด
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.53	พึงพอใจมากที่สุด
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	4.63	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.53	พึงพอใจมากที่สุด
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.63	พึงพอใจมากที่สุด
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.63	พึงพอใจมากที่สุด
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.58	พึงพอใจมากที่สุด
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.63	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.62	พึงพอใจมากที่สุด
5	การประเมินความพึงพอใจภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.68	พึงพอใจมากที่สุด
	ความพึงพอใจในภาพรวมทั้งหมด	4.65	พึงพอใจมากที่สุด

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

บรรยากาศโครงการอบรม



สรุปผลประเมินโครงการอบรม เรื่อง Creative Catalyst กระตุ้นความคิดสร้างสรรค์ผ่าน Design Thinking

1. หลักสูตร

Creative Catalyst กระตุ้นความคิดสร้างสรรค์ผ่าน Design Thinking

2. วันที่จัดโครงการ

วันพุธที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

3. สถานที่จัดโครงการ

ห้องประชุม IT Auditorium พทส.

4. วิทยากร

ผศ.ดร.มานา ปัจฉิมนันท์ คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

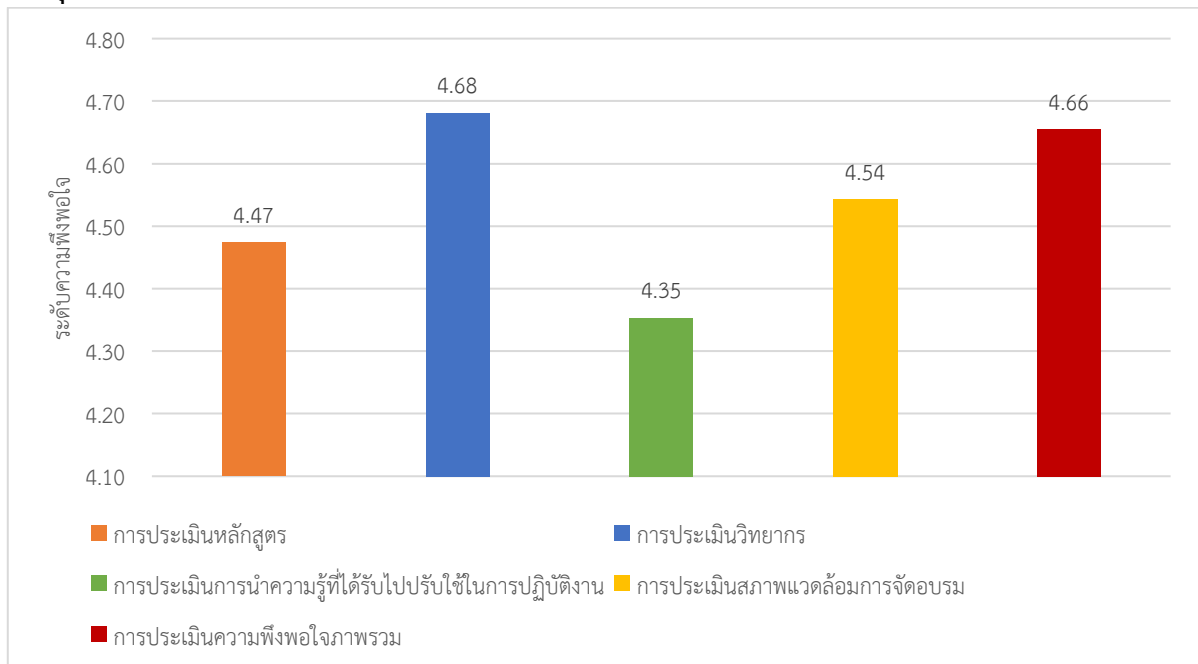
5. จำนวนผู้ที่เข้าอบรม

64 คน

6. งบประมาณที่ใช้

35,620 บาท

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 4.47 มีความพึงพอใจมาก
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.68 มีความพึงพอใจมากที่สุด

3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.53 มีความพึงพอใจมากที่สุด
4. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม ค่าเฉลี่ย 4.54 มีความพึงพอใจมากที่สุด
5. การประเมินความพึงพอใจภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.66 มีความพึงพอใจมากที่สุด

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

แบบทดสอบความรู้ก่อนการอบรม (Pre-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจจากการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 71

แบบทดสอบความรู้หลังการอบรม (Post-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 88

สรุปได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นอยู่ที่ ร้อยละ 17

9. หลักสูตรและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

9.1 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

10.1 จากการหาราคากลางของค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคน จาก 3 แห่ง ได้แก่

- บริษัท เคเอ็นซี เทรนนิง เซ็นเตอร์ จำกัด 1,500 บาท
- โซเซ่น เดอะ เบสท์ 3,900 บาท
- สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ 4,900 บาท

ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 3,433 บาท

10.2 จากการจัดโครงการอบรมงบประมาณที่ใช้อยู่ที่ 35,620 บาท มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 64 คน ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายในต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 557 บาท

10.3 เมื่อเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการพัฒนาต่อคนจากจำนวน 64 คน การอบรมภายนอกค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 219,712 บาท และการอบรมภายในค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 35,620 บาท โดยสามารถประหยัดต้นทุนที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรได้ 184,062 บาท คิดเป็นร้อยละ 84 ของค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการอบรมภายนอก

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่ใช้จัดฝึกอบรม	4.55	พึงพอใจมากที่สุด
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	4.38	พึงพอใจมาก
1.3	บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการอบรม	4.41	พึงพอใจมาก
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.55	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.47	พึงพอใจมาก
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.79	พึงพอใจมากที่สุด
2.2	ความสามารถในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.72	พึงพอใจมากที่สุด

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	4.66	พึงพอใจมากที่สุด
2.4	การกระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	4.55	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.68	พึงพอใจมากที่สุด
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้	4.10	พึงพอใจมาก
3.2	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับปรุง/แก้ไขการปฏิบัติงานที่มีปัญหาและอุปสรรคได้	4.38	พึงพอใจมาก
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.45	พึงพอใจมาก
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	4.48	พึงพอใจมาก
	รวม	4.35	พึงพอใจมาก
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.48	พึงพอใจมาก
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.55	พึงพอใจมากที่สุด
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.52	พึงพอใจมากที่สุด
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.62	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.54	พึงพอใจมากที่สุด
5	การประเมินความพึงพอใจภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.66	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.66	พึงพอใจมากที่สุด

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการอบรม



สรุปผลประเมินโครงการเชิงปฏิบัติการ KM Sharing เรื่อง เครื่องมือตรวจสอบข้อเท็จจริง และเครื่องมือดิจิทัลสำหรับงานข่าว

1. หลักสูตร

เครื่องมือตรวจสอบข้อเท็จจริง และเครื่องมือดิจิทัลสำหรับงานข่าว

2. วันที่จัดโครงการ

วันพุธที่ 28 มิถุนายน 2567 เวลา 09.30 – 16.30 น.

3. สถานที่จัดโครงการ

ห้องประชุมออนไลน์ ชั้น 2 อาคารสำนักงาน อพ.

4. วิทยากร

คุณธนภณ เรามานะชัย Lead Trainer จาก Cofact และ Certified Trainer ของ Google News Initiative

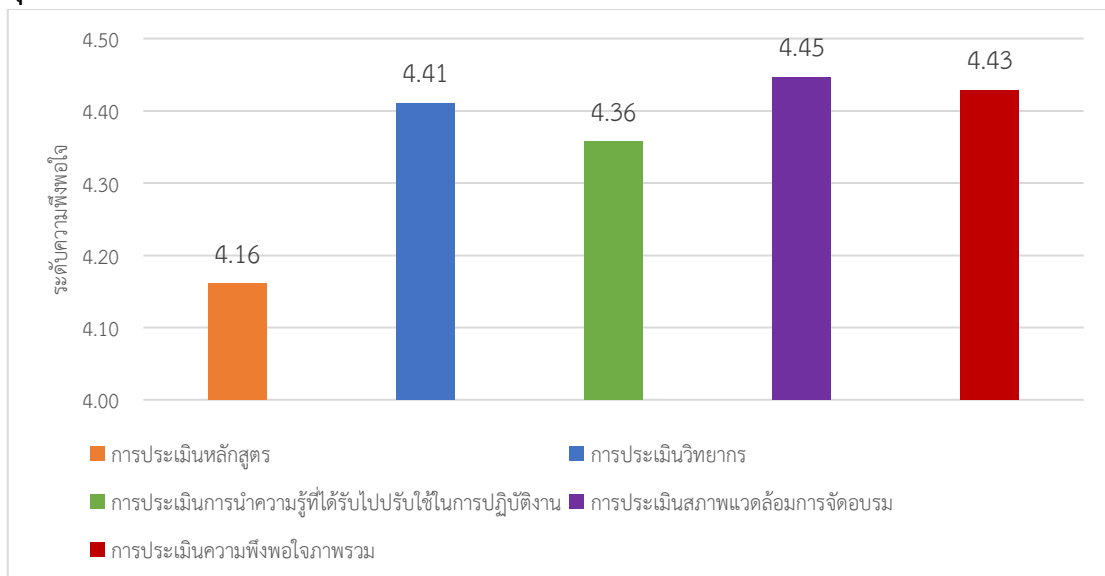
5. จำนวนผู้ที่เข้าอบรม

37 คน

6. งบประมาณที่ใช้

30,000 บาท

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 4.16 มีความพึงพอใจมาก
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.41 มีความพึงพอใจมาก
3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.36 มีความพึงพอใจมาก
4. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม ค่าเฉลี่ย 4.45 มีความพึงพอใจมาก
5. การประเมินความพึงพอใจภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.43 มีความพึงพอใจมาก

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

-

9. หลักสูตรและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

-

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

10.1 จากการหาราคากลางของค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคน จาก 3 แห่ง ได้แก่

- ศูนย์นวัตกรรมและความรู้ มทร.ธัญบุรี จำกัด 1,500 บาท
- สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 2,000 บาท
- สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล 4,000 บาท

ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 2,500 บาท

10.2 จากการจัดโครงการอบรมงบประมาณที่ใช้อยู่ที่ 30,000 บาท มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 37 คน ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายในต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 811 บาท

10.3 เมื่อเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการพัฒนาต่อคนจากจำนวน 37 คน การอบรมภายนอกค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 92,500 บาท และการอบรมภายในค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 30,000 บาท โดยสามารถประหยัดต้นทุนที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรได้ 62,500 บาท คิดเป็นร้อยละ 68 ของค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการอบรมภายนอก

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่ใช้จัดฝึกอบรม	4.14	พึงพอใจมาก
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	4.00	พึงพอใจมาก
1.3	บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการอบรม	4.07	พึงพอใจมาก
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.43	พึงพอใจมาก
	รวม	4.16	พึงพอใจมาก
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.50	พึงพอใจมาก
2.2	ความสามารถในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.36	พึงพอใจมาก
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	4.36	พึงพอใจมาก
2.4	การกระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	4.43	พึงพอใจมาก
	รวม	4.41	พึงพอใจมาก
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ความรู้ความเข้าใจก่อนเข้ารับการอบรม	4.14	พึงพอใจมาก
3.2	ความรู้ความเข้าใจหลังเข้ารับการอบรม	4.43	พึงพอใจมาก

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.43	พึงพอใจมาก
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	4.43	พึงพอใจมาก
	รวม	4.36	พึงพอใจมาก
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.21	พึงพอใจมาก
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.36	พึงพอใจมาก
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.64	พึงพอใจมากที่สุด
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.57	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.45	พึงพอใจมาก
5	การประเมินความพึงพอใจภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.43	พึงพอใจมาก
	รวม	4.36	พึงพอใจมาก

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการอบรม



สรุปผลประเมินโครงการอบรม เรื่อง เทคนิคการถ่ายภาพด้วย Smart Phone เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน

1. หลักสูตร

เทคนิคการถ่ายภาพด้วย Smart Phone เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน

2. วันที่จัดโครงการ

วันจันทร์ที่ 8 กรกฎาคม 2567 เวลา 9.00-12.00 น.

3. สถานที่จัดโครงการ

ห้องประชุมยูเรก้า ชั้น 2 อาคารสำนักงาน อพ.

4. วิทยากร

คุณเกียรติชัย หงส์วิเศษ ช่างภาพมืออาชีพและผู้ก่อตั้งโรงเรียนสอนถ่ายภาพสแนปฟิกส์
บริษัท สแนปฟิกส์ จำกัด

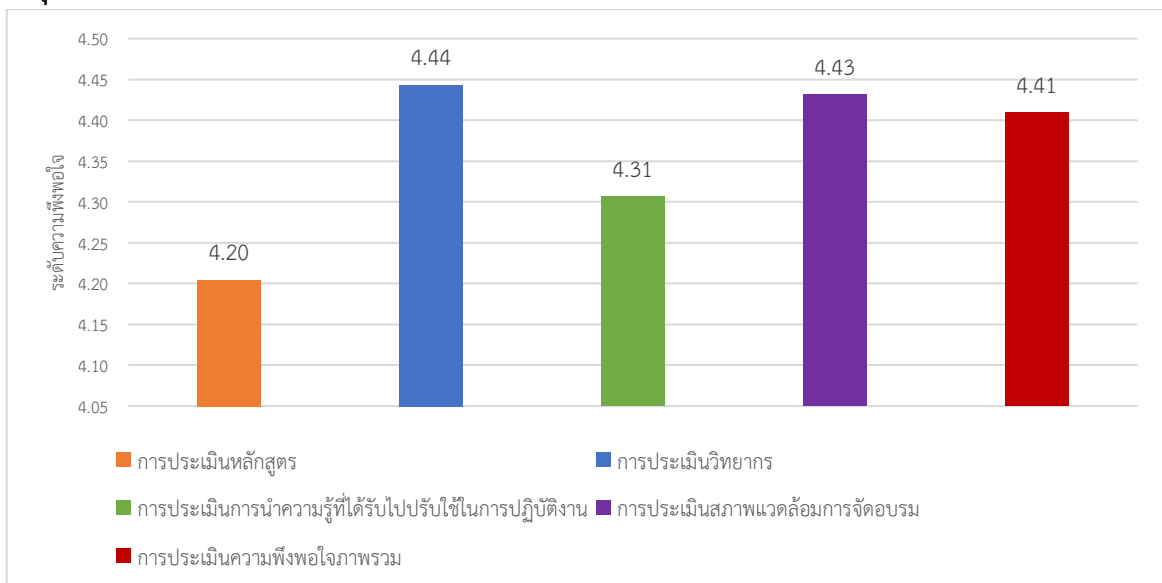
5. จำนวนผู้ที่เข้าอบรม

52 คน

6. งบประมาณที่ใช้

27,980 บาท

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 4.20 มีความพึงพอใจมาก
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.44 มีความพึงพอใจมาก
3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.31 มีความพึงพอใจมาก

4. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม ค่าเฉลี่ย 4.43 มีความพึงพอใจมาก
5. การประเมินความพึงพอใจภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.41 มีความพึงพอใจมาก

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

9. หลักฐานและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

- 9.1 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับการถ่ายภาพเพื่องานวิจัย เพื่องานเขียนวารสาร งานอินโฟกราฟฟิก
- 9.2 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับ Claude A
- 9.3 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับการตกแต่งภาพสำหรับใช้งานด้านการทำสื่อต่าง ๆ

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

10.1 จากการหาราคากลางของค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคน จาก 3 แห่ง ได้แก่

- Doublenineschool 1,590 บาท
- Kem Life 3,490 บาท
- Profoto Class 3,500 บาท

ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 2,860 บาท

10.2 จากการจัดโครงการอบรมงบประมาณที่ใช้อยู่ที่ 27,980 บาท มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 52 คน ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายในต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 538 บาท

10.3 เมื่อเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการพัฒนาต่อคนจากจำนวน 52 คน การอบรมภายนอกค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 148,720 บาท และการอบรมภายในค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 27,980 บาท โดยสามารถประหยัดต้นทุนที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรได้ 120,740 บาท คิดเป็นร้อยละ 81 ของค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการอบรมภายนอก

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่ใช้จัดฝึกอบรม	4.32	พึงพอใจมาก
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	4.09	พึงพอใจมาก
1.3	บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการอบรม	4.14	พึงพอใจมาก
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.27	พึงพอใจมาก
	รวม	4.20	พึงพอใจมาก
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.45	พึงพอใจมาก
2.2	ความสามารถในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.41	พึงพอใจมาก
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	4.45	พึงพอใจมาก
2.4	การกระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	4.45	พึงพอใจมาก
	รวม	4.44	พึงพอใจมาก

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ความรู้ความเข้าใจก่อนเข้ารับการอบรม	4.09	พึงพอใจมาก
3.2	ความรู้ความเข้าใจหลังเข้ารับการอบรม	4.45	พึงพอใจมาก
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.36	พึงพอใจมาก
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	4.32	พึงพอใจมาก
	รวม	4.31	พึงพอใจมาก
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.41	พึงพอใจมาก
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.50	พึงพอใจมาก
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.32	พึงพอใจมาก
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.50	พึงพอใจมาก
	รวม	4.43	พึงพอใจมาก
5	การประเมินความพึงพอใจภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.41	พึงพอใจมาก
	ความพึงพอใจในภาพรวมทั้งหมด	4.36	พึงพอใจมาก

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการอบรม



สรุปผลประเมินโครงการอบรม เรื่อง AI เจนสร้างสรรค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน 10 เท่า (Generative AI for 10x Productivity)

1. หลักสูตร

AI เจนสร้างสรรค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน 10 เท่า (Generative AI for 10x Productivity)

2. วันที่จัดโครงการ

วันจันทร์ที่ 15 กรกฎาคม 2567 เวลา 9.00-12.00 น.

3. สถานที่จัดโครงการ

ห้องประชุมสายลม ชั้น 2 พวก.

4. วิทยากร

ผศ.ดร.ธรรณพ อารีพรรค ผู้เชี่ยวชาญด้าน AI

วิทยาลัยนวัตกรรมการดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยรังสิต

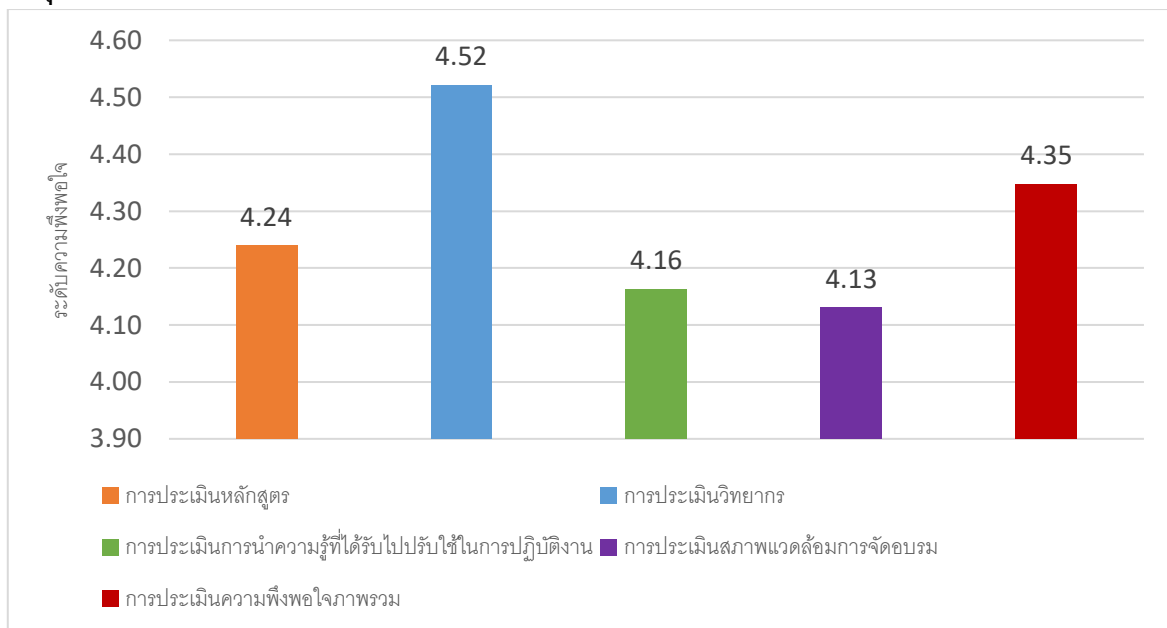
5. จำนวนผู้ที่เข้าอบรม

59 คน

6. งบประมาณที่ใช้

15,000 บาท

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 4.24 มีความพึงพอใจมาก
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.52 มีความพึงพอใจมากที่สุด

3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.16 มีความพึงพอใจมาก
4. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม ค่าเฉลี่ย 4.13 มีความพึงพอใจมาก
5. การประเมินความพึงพอใจภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.35 มีความพึงพอใจมาก

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

-

9. หลักสูตรและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

-

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

10.1 จากการหาราคากลางของค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคน จาก 3 แห่ง ได้แก่

- ศูนย์นวัตกรรมและวิทยบริการ มศว. 3,000 บาท
- สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 4,000 บาท
- ศูนย์พัฒนาหลักสูตรทางธุรกิจ 4,800 บาท

ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 3,933 บาท

10.2 จากการจัดโครงการอบรมงบประมาณที่ใช้อยู่ที่ 15,000 บาท มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 59 คน ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายในต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 254 บาท

10.3 เมื่อเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการพัฒนาต่อคนจากจำนวน 59 คน การอบรมภายนอกค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 232,047 บาท และการอบรมภายในค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 15,000 บาท โดยสามารถประหยัดต้นทุนที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรได้ 217,047 บาท คิดเป็นร้อยละ 94 ของค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการอบรมภายนอก

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่ใช้จัดฝึกอบรม	4.65	พึงพอใจมากที่สุด
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	3.52	พึงพอใจมาก
1.3	บรรลุนิ่วัตถุประสงค์ของการอบรม	4.30	พึงพอใจมาก
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.48	พึงพอใจมาก
	รวม	4.24	พึงพอใจมาก
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.65	พึงพอใจมากที่สุด
2.2	ความสามารถในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.65	พึงพอใจมากที่สุด
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	4.48	พึงพอใจมาก
2.4	การกระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	4.30	พึงพอใจมาก
	รวม	4.52	พึงพอใจมากที่สุด
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
3.1	ความรู้ความเข้าใจก่อนเข้ารับการอบรม	3.52	พึงพอใจมาก
3.2	ความรู้ความเข้าใจหลังเข้ารับการอบรม	4.30	พึงพอใจมาก
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.48	พึงพอใจมาก
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	4.35	พึงพอใจมาก
	รวม	4.16	พึงพอใจมาก
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.00	พึงพอใจมาก
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.13	พึงพอใจมาก
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.13	พึงพอใจมาก
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.26	พึงพอใจมาก
	รวม	4.13	พึงพอใจมาก
5	การประเมินความพึงพอใจภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.35	พึงพอใจมาก
	ความพึงพอใจในภาพรวมทั้งหมด	4.28	พึงพอใจมาก

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการอบรม





สรุปผลโครงการฝึกอบรม

1. หลักสูตร

การทบทวนคำจำกัดความตัวชี้วัดตามแผนวิสาหกิจ อพวช. ฉบับที่ 6

2. วันที่จัดโครงการ

วันที่ 17 กรกฎาคม 2567

3. สถานที่จัดโครงการ

ห้องสัมมนาแสงเดือน-แสงเทียน ชั้น 2 พวก.

4. วิทยากร

คณะผู้บริหาร อพ.

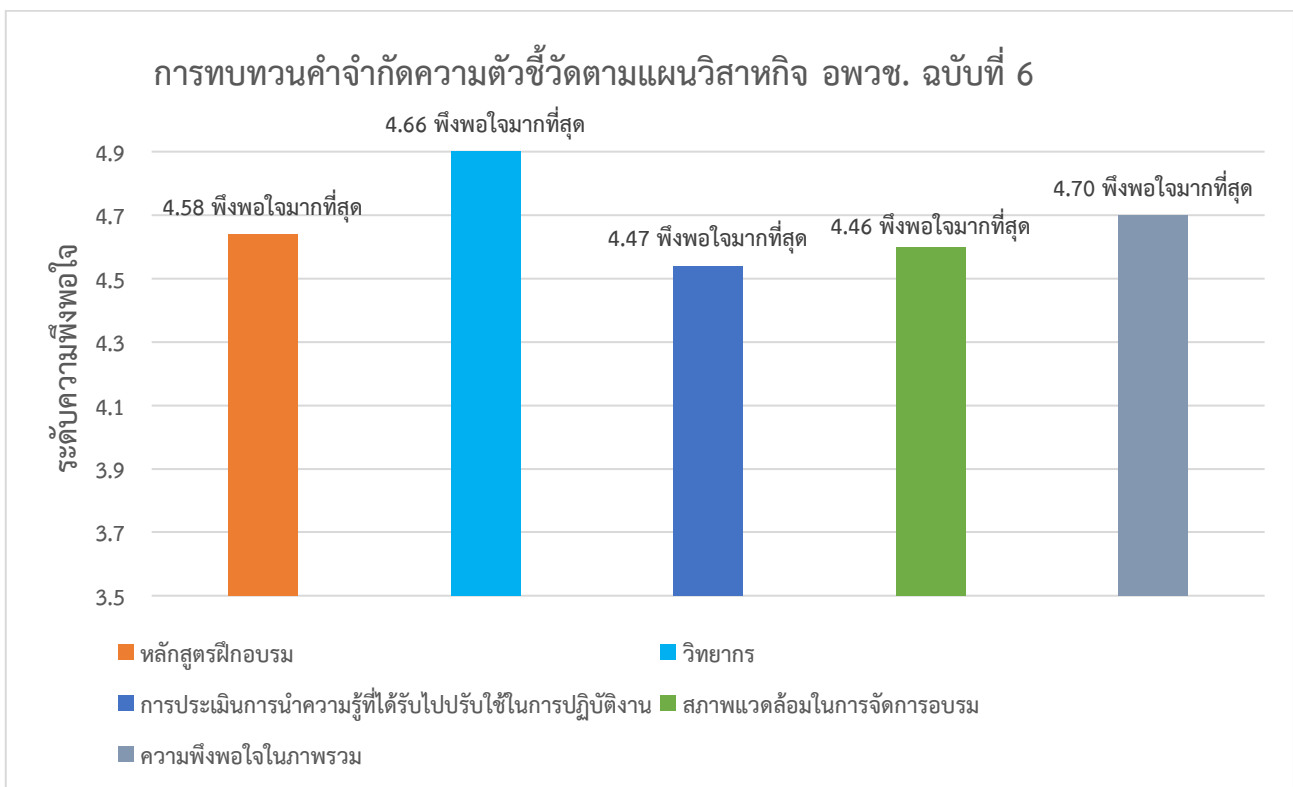
5. จำนวนผู้เข้าอบรม

60 คน

6. งบประมาณที่ใช้

ไม่ 'ใช่' งบประมาณในการดำเนินงาน

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 4.64 มีความพึงพอใจมากที่สุด
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.90 มีความพึงพอใจมากที่สุด
3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.54 มีความพึงพอใจมากที่สุด
3. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม ค่าเฉลี่ย 4.60 มีความพึงพอใจมากที่สุด
4. การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.70 มีความพึงพอใจมากที่สุด

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

-

9. หลักสูตรและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

-

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

เป็นหลักสูตรที่ไม่มีค่าใช้จ่ายในส่วนวิทยากร

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่ใช้จัดฝึกอบรม	4.70	พึงพอใจมากที่สุด
1.2	ระยะเวลาการจัดการอบรม	4.58	พึงพอใจมากที่สุด
1.3	บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการอบรม	4.54	พึงพอใจมากที่สุด
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.75	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.64	พึงพอใจมากที่สุด
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.91	พึงพอใจมากที่สุด
2.2	ความสามารถของวิทยากรในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.91	พึงพอใจมากที่สุด
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	4.91	พึงพอใจมากที่สุด
2.4	กระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	4.87	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.90	พึงพอใจมากที่สุด
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้	4.54	พึงพอใจมากที่สุด
3.2	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับปรุง/แก้ไขการปฏิบัติงานที่มีปัญหาและอุปสรรคได้	4.54	พึงพอใจมากที่สุด
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.58	พึงพอใจมากที่สุด
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	4.50	พึงพอใจมาก
	รวม	4.54	พึงพอใจมากที่สุด
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.70	พึงพอใจมากที่สุด
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.50	พึงพอใจมาก
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.62	พึงพอใจมากที่สุด
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.58	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.60	พึงพอใจมากที่สุด
5	การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม		

5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.70	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.70	พึงพอใจมากที่สุด

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการฝึกอบรม



สรุปผลประเมินโครงการอบรม เรื่อง การใช้งาน Microsoft 365

1. หลักสูตร

การใช้งาน Microsoft 365

2. วันที่จัดโครงการ

วันพุธที่ 24 กรกฎาคม 2567 เวลา 09.00-16.00 น.

3. สถานที่จัดโครงการ

ห้องประชุมสายฝน ชั้น 2 พวก.

4. วิทยากร

เจ้าหน้าที่จากบริษัท เทอร์ราไบท์ พลัส จำกัด (มหาชน)

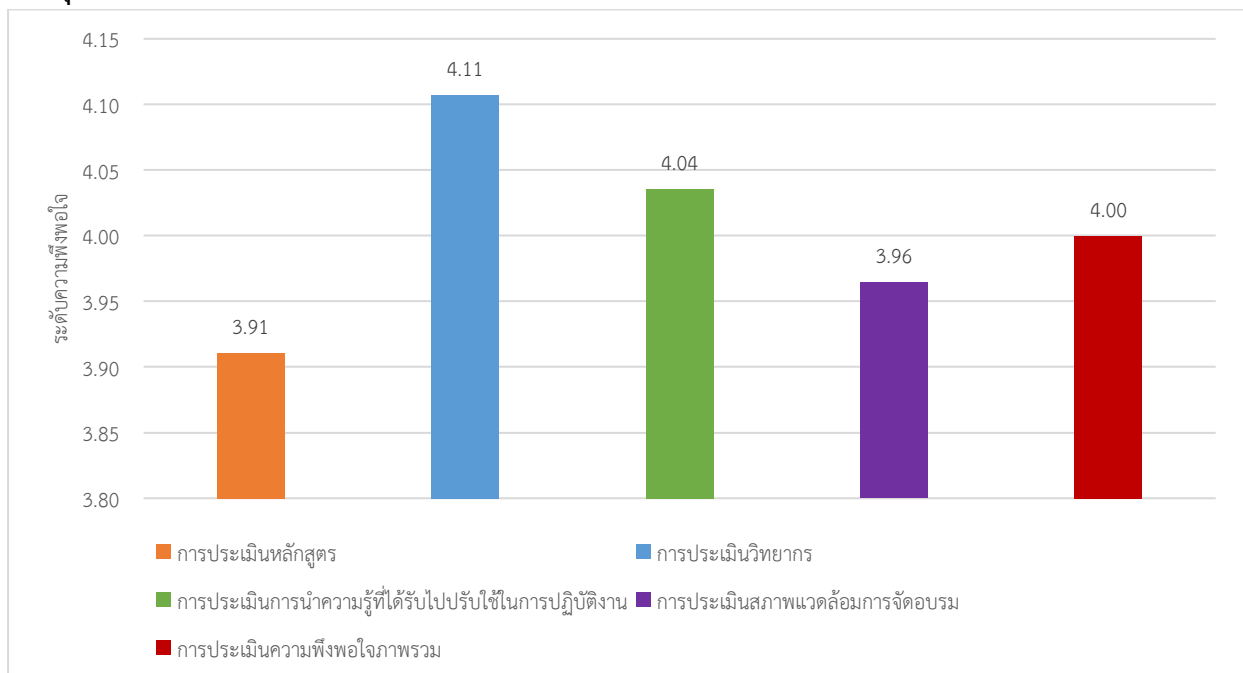
5. จำนวนผู้เข้าอบรม

21 คน

6. งบประมาณที่ใช้

ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินงาน

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 3.91 มีความพึงพอใจมาก
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.11 มีความพึงพอใจมาก
3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.04 มีความพึงพอใจมาก

4. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม ค่าเฉลี่ย 3.96 มีความพึงพอใจมาก
5. การประเมินความพึงพอใจภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.00 มีความพึงพอใจมาก

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

แบบทดสอบความรู้ก่อนการอบรม (Pre-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจจากการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 68

แบบทดสอบความรู้หลังการอบรม (Post-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 89

สรุปได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นอยู่ที่ ร้อยละ 21

9. หลักสูตรและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

-

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

เป็นหลักสูตรที่ไม่มีค่าใช้จ่ายในส่วนวิทยากร

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่ใช้จัดฝึกอบรม	4.07	พึงพอใจมาก
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	3.64	พึงพอใจมาก
1.3	บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการอบรม	3.86	พึงพอใจมาก
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.07	พึงพอใจมาก
	รวม	3.91	พึงพอใจมาก
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.14	พึงพอใจมาก
2.2	ความสามารถในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.21	พึงพอใจมาก
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	4.07	พึงพอใจมาก
2.4	การกระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	4	พึงพอใจมาก
	รวม	4.11	พึงพอใจมาก
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ความรู้ความเข้าใจก่อนเข้ารับการอบรม	3.86	พึงพอใจมาก
3.2	ความรู้ความเข้าใจหลังเข้ารับการอบรม	4.00	พึงพอใจมาก
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.29	พึงพอใจมาก

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงานหรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	4.00	พึงพอใจมาก
	รวม	4.04	พึงพอใจมาก
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	3.79	พึงพอใจมาก
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	3.93	พึงพอใจมาก
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.07	พึงพอใจมาก
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.07	พึงพอใจมาก
	รวม	4.00	พึงพอใจมาก
5	การประเมินความพึงพอใจภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.00	พึงพอใจมาก
	ความพึงพอใจในภาพรวมทั้งหมด	4.00	พึงพอใจมาก

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการอบรม



สรุปผลประเมินโครงการอบรม เรื่อง บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. หลักสูตร

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. วันที่จัดโครงการ

วันพฤหัสบดีที่ 29 สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา 9.00-12.00 น.

3. สถานที่จัดโครงการ

รูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Microsoft Teams

4. วิทยากร

ร.ต.ท.ศิวะรักษ์ พิณีจรรย์ กรรมการอาชีพในทำเนียบสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
(Thai Institute of Directors : IOD)

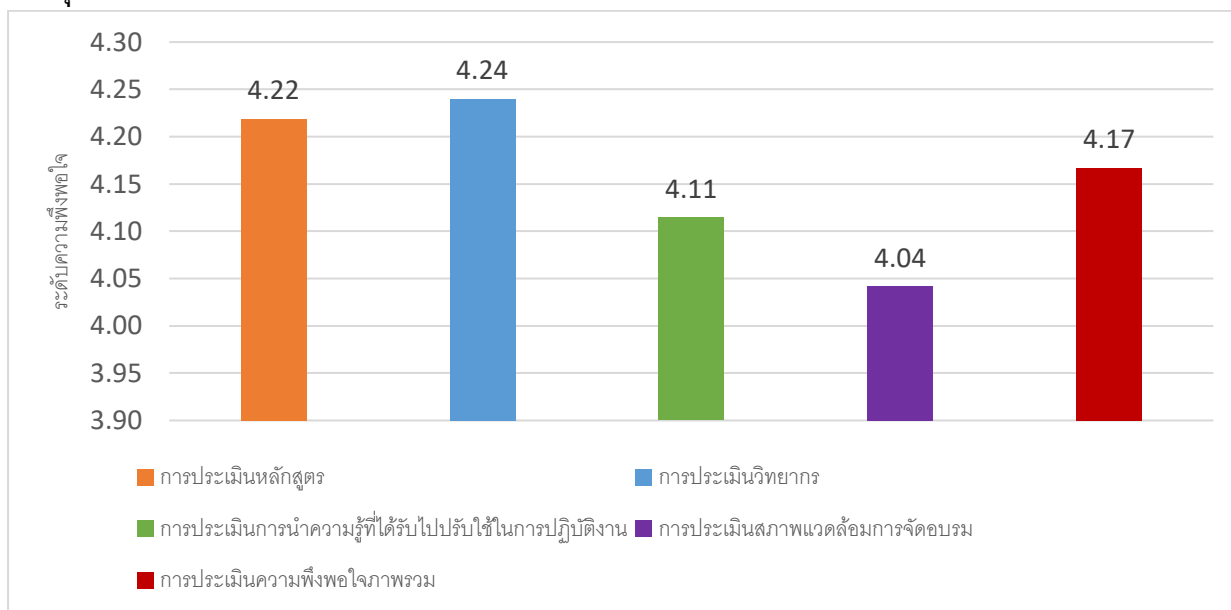
5. จำนวนผู้เข้าอบรม

69 คน

6. งบประมาณที่ใช้

6,000 บาท

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 4.22 มีความพึงพอใจมาก
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.24 มีความพึงพอใจมาก
3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.11 มีความพึงพอใจมาก

4. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม ค่าเฉลี่ย 4.04 มีความพึงพอใจมาก

5. การประเมินความพึงพอใจภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.17 มีความพึงพอใจมาก

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

แบบทดสอบความรู้ก่อนการอบรม (Pre-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจจากการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 59

แบบทดสอบความรู้หลังการอบรม (Post-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 80

สรุปได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นอยู่ที่ ร้อยละ 21

9. หลักฐานและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

9.1 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับบุคลิกภาพ

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

10.1 จากการหาราคากลางของค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคน จาก 3 แห่ง ได้แก่

- บริษัท สำนักพัฒนาการบริหารธรรมนิติ จำกัด 5,200 บาท
- บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด 6,500 บาท
- สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย 30,000 บาท

ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 13,900 บาท

10.2 จากการจัดโครงการอบรมงบประมาณที่ใช้อยู่ที่ 6,000 บาท มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 69 คน ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายในต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 87 บาท

10.3 เมื่อเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการพัฒนาต่อคนจากจำนวน 69 คน การอบรมภายนอกค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 959,100 บาท และการอบรมภายในค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 6,000 บาท โดยสามารถประหยัดต้นทุนที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรได้ 953,100 บาท คิดเป็นร้อยละ 99 ของค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการอบรมภายนอก

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่ใช้จัดฝึกอบรม	4.25	พึงพอใจมาก
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	4.33	พึงพอใจมาก
1.3	บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการอบรม	4.08	พึงพอใจมาก
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.21	พึงพอใจมาก
	รวม	4.22	พึงพอใจมาก
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.38	พึงพอใจมาก
2.2	ความสามารถในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.29	พึงพอใจมาก

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	4.33	พึงพอใจมาก
2.4	การกระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	3.96	พึงพอใจมาก
	รวม	4.24	พึงพอใจมาก
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ความรู้ความเข้าใจก่อนเข้ารับการอบรม	4.00	พึงพอใจมาก
3.2	ความรู้ความเข้าใจหลังเข้ารับการอบรม	4.13	พึงพอใจมาก
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.21	พึงพอใจมาก
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	4.13	พึงพอใจมาก
	รวม	4.11	พึงพอใจมาก
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.08	พึงพอใจมาก
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.17	พึงพอใจมาก
4.3	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	3.88	พึงพอใจมาก
	รวม	4.04	พึงพอใจมาก
5	การประเมินความพึงพอใจภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.17	พึงพอใจมาก
	ความพึงพอใจในภาพรวมทั้งหมด	4.16	พึงพอใจมาก

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการอบรม



สรุปผลประเมินโครงการอบรม เรื่อง การใช้งาน The Power of Copilot Web AI in Modern Work Environment Training

1. หลักสูตร

การใช้งาน The Power of Copilot Web AI in Modern Work Environment Training

2. วันที่จัดโครงการ

วันพฤหัสบดีที่ 29 สิงหาคม 2567 เวลา 9.00-12.00 น.

3. สถานที่จัดโครงการ

ห้องประชุมสายลม ชั้น 2 พวก.

4. วิทยากร

เจ้าหน้าที่จากบริษัท เทอร์ราไบท์ พลัส จำกัด (มหาชน)

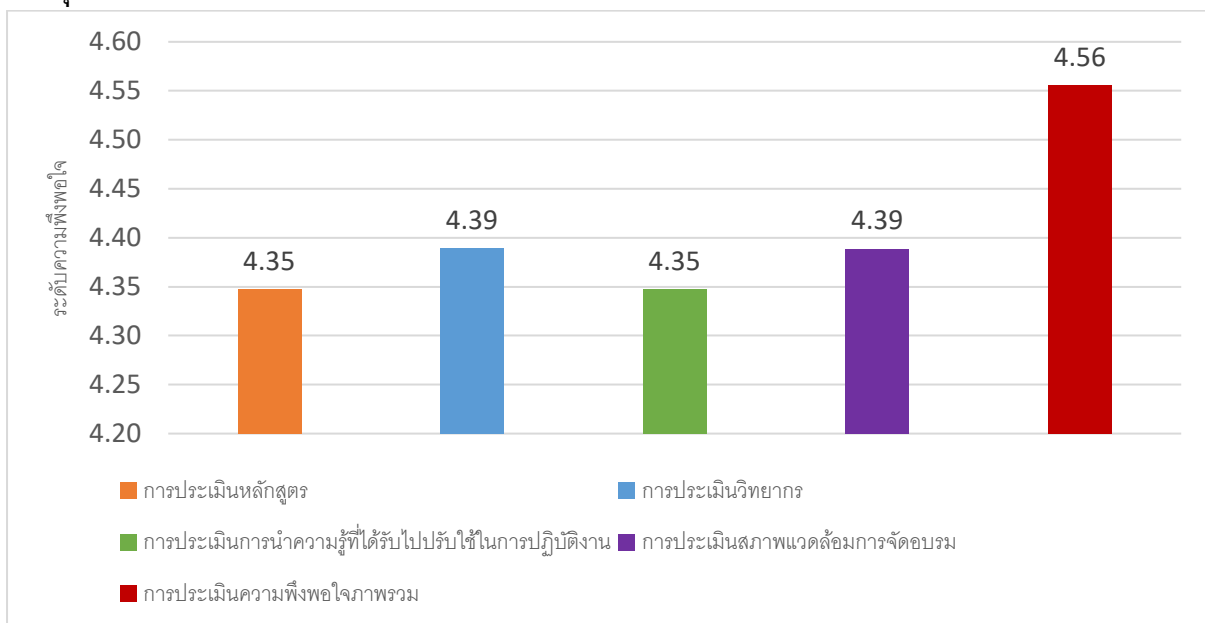
5. จำนวนผู้ที่เข้าอบรม

34 คน

6. งบประมาณที่ใช้

ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินงาน

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 4.35 มีความพึงพอใจมาก
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.39 มีความพึงพอใจมาก
3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.35 มีความพึงพอใจมาก
4. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม ค่าเฉลี่ย 4.39 มีความพึงพอใจมาก
5. การประเมินความพึงพอใจภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.56 มีความพึงพอใจมากที่สุด

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

แบบทดสอบความรู้ก่อนการอบรม (Pre-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจจากการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 52

แบบทดสอบความรู้หลังการอบรม (Post-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจจากการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 74

สรุปได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นอยู่ที่ ร้อยละ 22

9. หลักฐานและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

-

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

เป็นหลักสูตรที่ไม่มีค่าใช้จ่ายในส่วนวิทยากร

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่ใช้จัดฝึกอบรม	4.44	พึงพอใจมาก
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	4.28	พึงพอใจมาก
1.3	บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการอบรม	4.39	พึงพอใจมาก
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.28	พึงพอใจมาก
	รวม	4.35	พึงพอใจมาก
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.56	พึงพอใจมาก
2.2	ความสามารถในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.44	พึงพอใจมาก
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	4.33	พึงพอใจมาก
2.4	การกระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	4.22	พึงพอใจมาก
	รวม	4.39	พึงพอใจมาก
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ความรู้ความเข้าใจก่อนเข้ารับการอบรม	4.17	พึงพอใจมาก
3.2	ความรู้ความเข้าใจหลังเข้ารับการอบรม	4.39	พึงพอใจมาก
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.39	พึงพอใจมาก
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	4.44	พึงพอใจมาก
	รวม	4.35	พึงพอใจมาก
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม		

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.33	พึงพอใจมาก
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.33	พึงพอใจมาก
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.56	พึงพอใจมาก
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.33	พึงพอใจมาก
	รวม	4.39	พึงพอใจมาก
5	การประเมินความพึงพอใจภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.56	พึงพอใจมากที่สุด
	ความพึงพอใจในภาพรวมทั้งหมด	4.41	พึงพอใจมาก

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการอบรม



สรุปผลประเมินโครงการอบรม

1. หลักสูตร

การสร้างความรู้ความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cybersecurity Awareness)

2. วันที่จัดโครงการ

วันที่ 30 สิงหาคม 2567 เวลา 09.00-12.00 น.

3. สถานที่จัดโครงการ

ห้องสัมมนาแสงเดือน-แสงเทียน ชั้น 2 พวก.

4. วิทยากร

คุณอดิสร นิลวิสุทธิ นายกสมาคมส่งเสริมนวัตกรรมเทคโนโลยีไซเบอร์ (CIPAT)

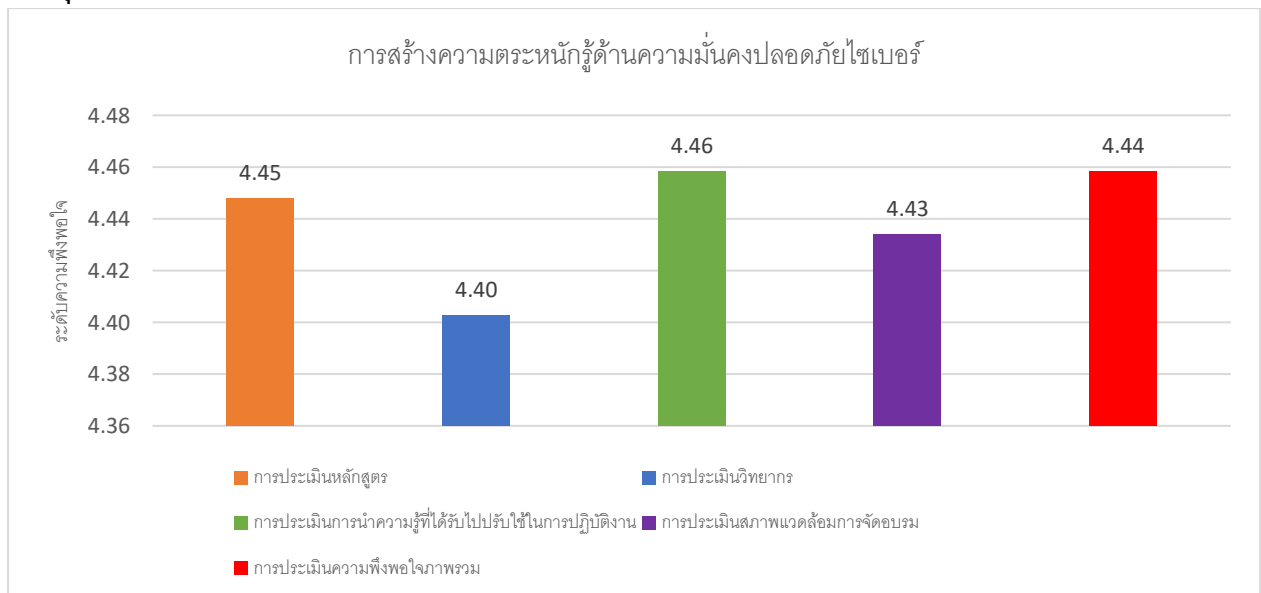
5. จำนวนผู้ที่เข้าอบรม

53 คน

6. งบประมาณที่ใช้

ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินงาน

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 4.45 มีความพึงพอใจมาก
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.40 มีความพึงพอใจมาก
3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.46 มีความพึงพอใจมาก
4. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม ค่าเฉลี่ย 4.43 มีความพึงพอใจมาก
5. การประเมินความพึงพอใจภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.46 มีความพึงพอใจมาก

8. สรุปผลการประเมินความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

แบบทดสอบความรู้ก่อนการอบรม (Pre-test) ค่าเฉลี่ยความเข้าใจจากการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 62

แบบทดสอบความรู้หลังการอบรม (Post-test) ค่าเฉลี่ยความเข้าใจการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 81

สรุปได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นอยู่ที่ ร้อยละ 19

9. หลักสูตรและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

-

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

เป็นหลักสูตรที่ไม่มีค่าใช้จ่ายในส่วนวิทยากร

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่ใช้จัดฝึกอบรม	4.54	พึงพอใจมากที่สุด
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	4.40	พึงพอใจมาก
1.3	บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการอบรม	4.39	พึงพอใจมาก
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.46	พึงพอใจมาก
	รวม	4.45	พึงพอใจมาก
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.54	พึงพอใจมากที่สุด
2.2	ความสามารถในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.47	พึงพอใจมาก
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	4.49	พึงพอใจมาก
2.4	การกระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	4.11	พึงพอใจมาก
	รวม	4.40	พึงพอใจมาก
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้	4.44	พึงพอใจมาก
3.2	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับปรุง/แก้ไขการปฏิบัติงานที่มีปัญหาและอุปสรรคได้	4.47	พึงพอใจมาก
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.47	พึงพอใจมาก
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	4.44	พึงพอใจมาก
	รวม	4.46	พึงพอใจมาก
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.49	พึงพอใจมาก

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.36	พึงพอใจมาก
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.42	พึงพอใจมาก
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.43	พึงพอใจมาก
	รวม	4.49	พึงพอใจมาก
5	การประเมินความพึงพอใจภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.46	พึงพอใจมาก
	ความพึงพอใจภาพรวมทั้งหมด	4.44	พึงพอใจมาก

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการอบรม



สรุปผลประเมินโครงการอบรม เรื่อง การดับเพลิงขั้นต้นและการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ ประจำปี 2567

1. หลักสูตร

การดับเพลิงขั้นต้นและการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ ประจำปี 2567

2. วันที่จัดโครงการ

วันอังคารที่ 3 กันยายน 2567 เวลา 09.00 – 17.00 น.

3. สถานที่จัดโครงการ

ห้องสัมมนาแสงเดือน-แสงเทียน ชั้น 2 พวก.

4. วิทยากร

คณะวิทยากรงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลเมืองคลองหลวง

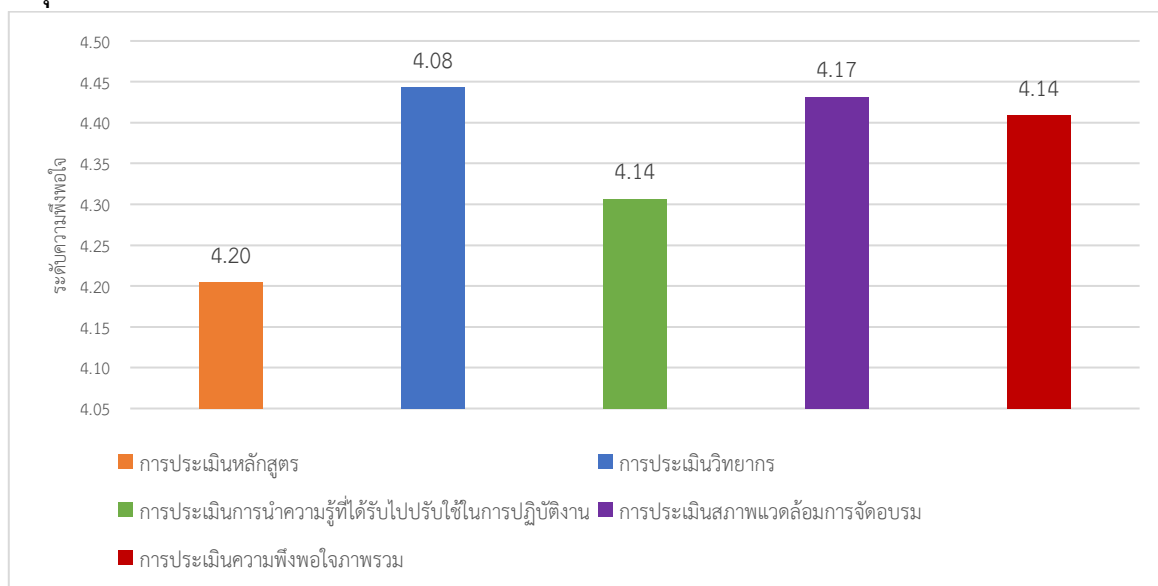
5. จำนวนผู้ที่เข้าอบรม

118 คน

6. งบประมาณที่ใช้

89,790.60 บาท

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 4.17 มีความพึงพอใจมาก
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.08 มีความพึงพอใจมาก
3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.14 มีความพึงพอใจมาก
4. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม ค่าเฉลี่ย 4.17 มีความพึงพอใจมาก
5. การประเมินความพึงพอใจภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.14 มีความพึงพอใจมาก

8. สรุปผลการประเมินความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

แบบทดสอบความรู้ก่อนการอบรม (Pre-test) ค่าเฉลี่ยความเข้าใจจากการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 68

แบบทดสอบความรู้หลังการอบรม (Post-test) ค่าเฉลี่ยความเข้าใจจากการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 93

สรุปได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นอยู่ที่ ร้อยละ 25

9. หลักสูตรและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

9.1 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับการระงับเหตุเหตุการณ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น คนคลุ้มคลั่ง คนมีอาวุธ สารเคมีรั่วไหล

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

10.1 จากการหาราคากลางของค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคน จาก 3 แห่ง ได้แก่

- SHAWPAT 2,200 บาท
- บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด 3,500 บาท
- บริษัท ศูนย์เทคโนโลยีความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม จำกัด 9,000 บาท

ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 4,900 บาท

10.2 จากการจัดโครงการอบรมงบประมาณที่ใช้อยู่ที่ 89,790.60 บาท มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 118 คน ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายในต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 760 บาท

10.3 เมื่อเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการพัฒนาต่อคนจากจำนวน 118 คน การอบรมภายนอกค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 578,200 บาท และการอบรมภายในค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 89,790.60 บาท โดยสามารถประหยัดต้นทุนที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรได้ 488,409.40 บาท คิดเป็นร้อยละ 84 ของค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการอบรมภายนอก

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่ใช้จัดฝึกอบรม	4.24	พึงพอใจมาก
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	4.19	พึงพอใจมาก
1.3	บรรลุนิ่วัตถุประสงค์ของการอบรม	4.10	พึงพอใจมาก
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.14	พึงพอใจมาก
	รวม	4.17	พึงพอใจมาก
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.14	พึงพอใจมาก
2.2	ความสามารถในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.14	พึงพอใจมาก
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	4.05	พึงพอใจมาก
2.4	การกระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	4.00	พึงพอใจมาก

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
	รวม	4.08	พึงพอใจมาก
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้	4.00	พึงพอใจมาก
3.2	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับปรุง/แก้ไขการปฏิบัติงานที่มีปัญหาและอุปสรรคได้	4.19	พึงพอใจมาก
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.24	พึงพอใจมาก
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	4.14	พึงพอใจมาก
	รวม	4.14	พึงพอใจมาก
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.19	พึงพอใจมาก
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.19	พึงพอใจมาก
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.10	พึงพอใจมาก
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.19	พึงพอใจมาก
	รวม	4.17	พึงพอใจมาก
5	การประเมินความพึงพอใจภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.14	พึงพอใจมาก
	ความพึงพอใจในภาพรวมทั้งหมด	4.14	พึงพอใจมาก

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการอบรม





สรุปผลโครงการฝึกอบรม

1. หลักสูตร

ภาษาอังกฤษเพื่อสนับสนุนภารกิจขององค์กร

2. วันที่จัดโครงการ

ระหว่างวันที่ 17 – 18 กันยายน 2567 เวลา 9.00 – 16.00 น.

3. สถานที่จัดโครงการ

ห้องประชุมสายฝน ชั้น 2 พวก.

4. วิทยากร

ดร.सानุช เสกขุนทด ณ ถลาง

อาจารย์สาขาวิชาการแปลและล่ามในยุคดิจิทัล คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

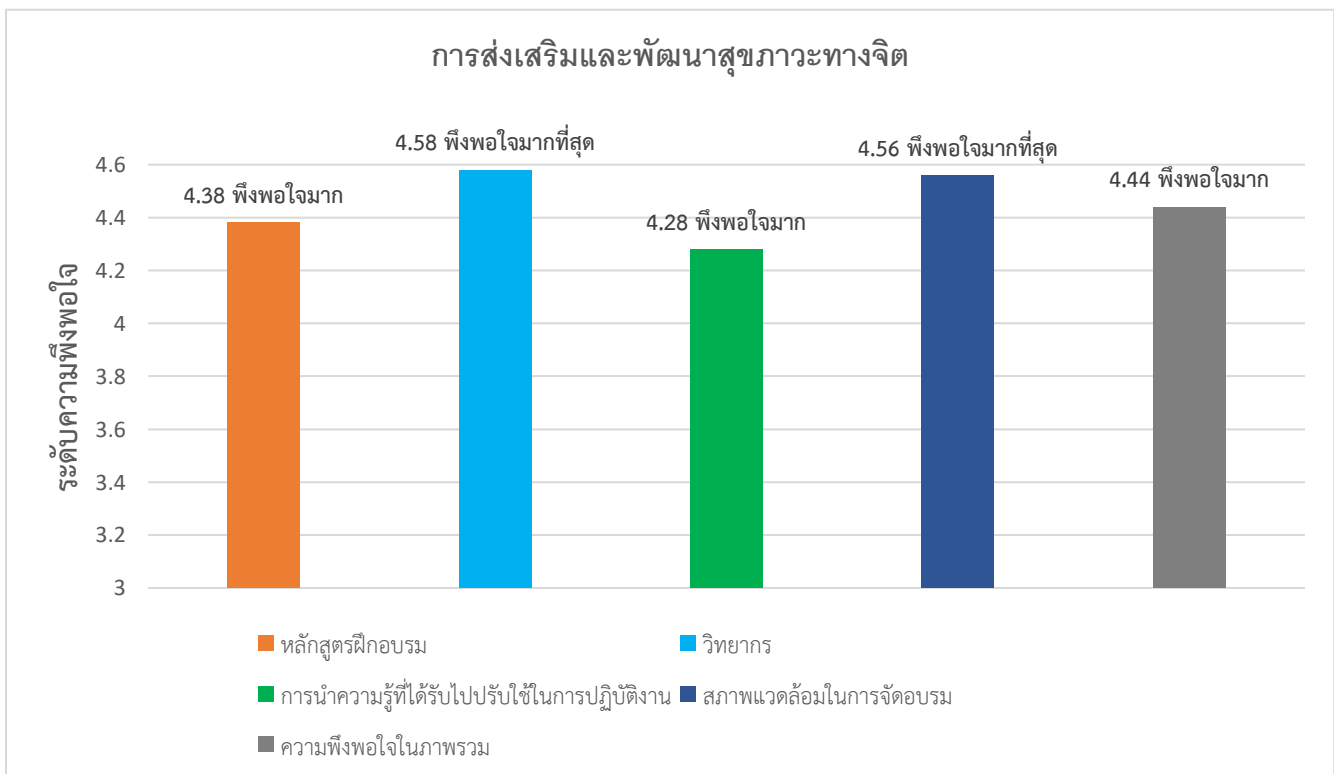
5. จำนวนผู้เข้าอบรม

38 คน

6. งบประมาณที่ใช้

48,000 บาท

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 4.38 มีความพึงพอใจมาก
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.58 มีความพึงพอใจมากที่สุด
3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.28 มีความพึงพอใจมาก
3. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม ค่าเฉลี่ย 4.56 มีความพึงพอใจมากที่สุด
4. การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.44 มีความพึงพอใจมาก

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

แบบทดสอบความรู้ก่อนการอบรม (Pre-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจจากการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 72
แบบทดสอบความรู้หลังการอบรม (Post-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 91
สรุปได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นอยู่ที่ ร้อยละ 19

9. หลักสูตรและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

- 9.1 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษในการ Present งานโดยใช้ PowerPoint Presentation
- 9.2 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในงานและการสื่อสารพื้นฐานทุกปี
- 9.3 ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนา EQ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และความสำเร็จในการปฏิบัติงาน

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

10.1 จากการหาราคากลางของค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคน จาก 3 แห่ง ได้แก่

- โครงการอบรมภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์ มศว. 3,500 บาท
- คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 3,500 บาท
- สำนักฝึกอบรมมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร 4,500 บาท

ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 3,833 บาท

10.2 จากการจัดโครงการอบรมงบประมาณที่ใช้อยู่ที่ 48,000 บาท มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 38 คน ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายในต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 1,263 บาท

10.3 เมื่อเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการพัฒนาต่อคนจากจำนวน 38 คน การอบรมภายนอกค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 145,654 บาท และการอบรมภายในค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 48,000 บาท โดยสามารถประหยัดต้นทุนที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรได้ 97,654 บาท คิดเป็นร้อยละ 67 ของค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการอบรมภายนอก

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่ใช้จัดฝึกอบรม	4.44	พึงพอใจมาก
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	4.38	พึงพอใจมาก
1.3	บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการอบรม	4.31	พึงพอใจมาก
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.38	พึงพอใจมาก
	รวม	4.38	พึงพอใจมาก
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.56	พึงพอใจมากที่สุด
2.2	ความสามารถของวิทยากรในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.56	พึงพอใจมากที่สุด
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	4.56	พึงพอใจมากที่สุด

2.4	กระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	4.63	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.58	พึงพอใจมากที่สุด
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้	4.44	พึงพอใจมาก
3.2	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับปรุง/แก้ไขการปฏิบัติงานที่มีปัญหาและอุปสรรคได้	4.44	พึงพอใจมาก
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.44	พึงพอใจมาก
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	3.81	พึงพอใจมาก
	รวม	4.28	พึงพอใจมาก
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดการอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.56	พึงพอใจมากที่สุด
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.56	พึงพอใจมากที่สุด
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.56	พึงพอใจมากที่สุด
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.56	พึงพอใจมากที่สุด
	รวม	4.56	พึงพอใจมาก
5	การประเมินความพึงพอใจในภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.44	พึงพอใจมาก
	รวม	4.44	พึงพอใจมาก

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการฝึกอบรม



สรุปผลประเมินโครงการอบรม เรื่อง เทคนิคและข้อควรระวังในการบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ

1. หลักสูตร

เทคนิคและข้อควรระวังในการบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ

2. วันที่จัดโครงการ

วันพฤหัสบดีที่ 19 กันยายน 2567 เวลา 9.00-12.00 น.

3. สถานที่จัดโครงการ

ห้องประชุมยูเรก้า ชั้น 2 อาคารสำนักงาน อพ.

4. วิทยากร

เจ้าหน้าที่จากกรมบัญชีกลาง

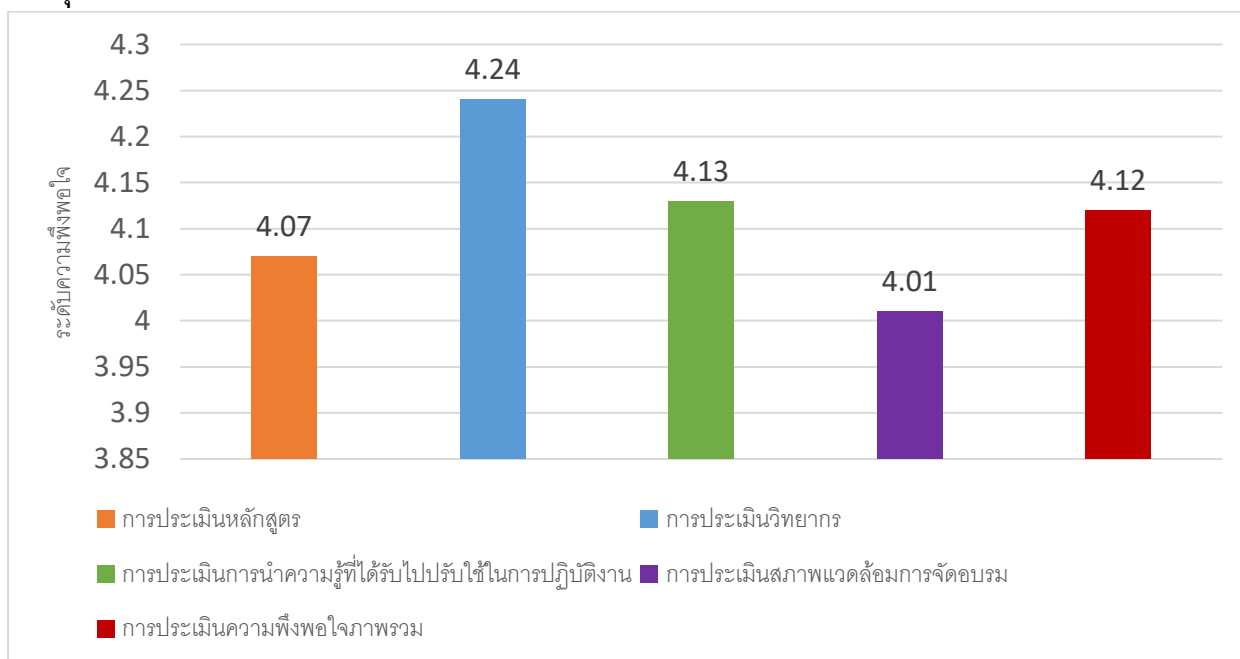
5. จำนวนผู้เข้าอบรม

74 คน

6. งบประมาณที่ใช้

9,000 บาท

7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ



1. การประเมินหลักสูตร ค่าเฉลี่ย 4.07 มีความพึงพอใจมาก
2. การประเมินวิทยากร ค่าเฉลี่ย 4.24 มีความพึงพอใจมาก
3. การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.13 มีความพึงพอใจมาก
4. การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม ค่าเฉลี่ย 4.01 มีความพึงพอใจมาก

5. การประเมินความพึงพอใจภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.12 มีความพึงพอใจมาก

8. สรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

แบบทดสอบความรู้ก่อนการอบรม (Pre-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจจากการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 65

แบบทดสอบความรู้หลังการอบรม (Post-test) ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจการทำแบบสอบถามอยู่ที่ ร้อยละ 79

สรุปได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นอยู่ที่ ร้อยละ 24

9. หลักฐานและหัวข้อที่เสนอให้จัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

10. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร (Return on Investment : ROI)

10.1 จากการหาราคากลางของค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคน จาก 3 แห่ง ได้แก่

- สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยบูรพา 3,900 บาท
- สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 4,000 บาท
- 9npu9 4,500 บาท

ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายนอกต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 4,133 บาท

10.2 จากการจัดโครงการอบรมงบประมาณที่ใช้อยู่ที่ 9,000 บาท มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 74 คน ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาภายในต่อคนเฉลี่ยอยู่ที่ 122 บาท

10.3 เมื่อเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการพัฒนาต่อคนจากจำนวน 74 คน การอบรมภายนอกค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 305,842 บาท และการอบรมภายในค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 9,000 บาท โดยสามารถประหยัดต้นทุนที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรได้ 296,842 บาท คิดเป็นร้อยละ 97 ของค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการอบรมภายนอก

ตารางสรุปการประเมินผล

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
1	การประเมินหลักสูตร		
1.1	หัวข้อที่ใช้จัดฝึกอบรม	4.40	พึงพอใจมาก
1.2	ระยะเวลาการจัดอบรม	3.64	พึงพอใจมาก
1.3	บรรลุนิ่วัตถุประสงค์ของการอบรม	4.00	พึงพอใจมาก
1.4	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	4.24	พึงพอใจมาก
	รวม	4.07	พึงพอใจมาก
2	การประเมินวิทยากร		
2.1	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของวิทยากร	4.24	พึงพอใจมาก
2.2	ความสามารถในการบรรยายให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ	4.20	พึงพอใจมาก
2.3	การตอบคำถามวิทยากร	4.24	พึงพอใจมาก
2.4	การกระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอบรม	4.28	พึงพอใจมาก

ข้อ	ข้อมูลการประเมิน	ค่าเฉลี่ย (ระดับ)	ผลลัพธ์
	รวม	4.24	พึงพอใจมาก
3	การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
3.1	ความรู้ความเข้าใจก่อนเข้ารับการอบรม	4.09	พึงพอใจมาก
3.2	ความรู้ความเข้าใจหลังเข้ารับการอบรม	4.45	พึงพอใจมาก
3.3	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.36	พึงพอใจมาก
3.4	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์/องค์ความรู้ภายในหน่วยงานได้	4.32	พึงพอใจมาก
	รวม	4.31	พึงพอใจมาก
4	การประเมินสภาพแวดล้อมการจัดอบรม		
4.1	ความพึงพอใจต่อสถานที่จัดอบรม	4.08	พึงพอใจมาก
4.2	ความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประกอบการบรรยาย	4.04	พึงพอใจมาก
4.3	ความพึงพอใจต่ออาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	3.88	พึงพอใจมาก
4.4	ความพึงพอใจต่อการบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	4.04	พึงพอใจมาก
	รวม	4.01	พึงพอใจมาก
5	การประเมินความพึงพอใจภาพรวม		
5.1	ในภาพรวม ท่านพึงพอใจต่อการจัดอบรมในครั้งนี้	4.12	พึงพอใจมาก
	ความพึงพอใจในภาพรวมทั้งหมด	4.11	พึงพอใจมาก

เกณฑ์การประเมิน

ระดับค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ภาพบรรยากาศโครงการอบรม



แผนการพัฒนาศักยภาพภายในองค์กร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ลำดับ ที่	หลักสูตร/ หัวข้อ	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้า หมาย	รูปแบบการ พัฒนา	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			งบประมาณ (บาท)	ความสอดคล้อง
					ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘		
๑.๑ หลักสูตรด้านสมรรถนะหลัก (Core Competency)																		
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับการบริการที่ดี	เพื่อสร้างกลยุทธ์การบริหารที่มีประสิทธิภาพ สร้างทัศนคติเชิงบวก ความประทับใจในการให้บริการรวมถึงการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้องค์กร	- พนักงาน - ลูกจ้าง - อาสาสมัคร - ผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานให้อพ.	- ฝึกอบรม รูปแบบ Onsite												๕๐,๐๐๐	- แผนวิสาทกิจ อพ. ฉบับที่ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ - แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ - CC ๐๑ การบริการที่ดี	
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับการทำงานร่วมกับผู้อื่น และการสนับสนุนภารกิจองค์กร	เพื่อสร้างการเรียนรู้และการพัฒนาทีมงานให้มีประสิทธิภาพทำให้บุคคล ทีม และงานมีความผูกพันใกล้ชิดกัน และบรรลุเป้าหมายที่ต้องการร่วมกัน	- ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง	- ฝึกอบรม รูปแบบ Onsite												๒,๐๐๐,๐๐๐	- แผนวิสาทกิจ อพ. ฉบับที่ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ - แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ - CC ๐๓ การทำงานร่วมกับผู้อื่น - CC ๐๔ การสนับสนุนภารกิจองค์กร	
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับความคิดสร้างสรรค์และการพัฒนา	เพื่อสร้างความตระหนักและเห็นความสำคัญในการคิดวิเคราะห์เชิงตรรกะรวมถึงขั้นตอนการพัฒนาความคิดวิเคราะห์ เพื่อประเมินภาพของการปฏิบัติงาน	- ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง	- ฝึกอบรม รูปแบบ Onsite												๕๐,๐๐๐	- แผนวิสาทกิจ อพ. ฉบับที่ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ - แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ - CC ๐๒ ความคิดสร้างสรรค์และการพัฒนา - CC ๒๓ ทักษะด้านการออกแบบนวัตกรรม - FC ๓๔ ความคิดอย่างเป็นระบบ	

ลำดับ ที่	หลักสูตร/ หัวข้อ	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	รูปแบบการพัฒนา	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			งบประมาณ (บาท)	ความสอดคล้อง
					ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘		
๑.๒ หลักสูตรด้านบริหารจัดการ (Managerial Competency)																		
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับการวางแผนเชิงกลยุทธ์	เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในกลยุทธ์องค์กร และวางแผนในการบริหารจัดการกลยุทธ์ให้เป็นไปตาม วิสัยทัศน์ พันธกิจองค์กร	- ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง	- ฝึกอบรม รูปแบบ Onsite													๕๐,๐๐๐	- แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับที่ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ - แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ - MC ๐๑ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ - FC ๑๕ ทักษะการบริหารโครงการ
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับการสื่อสาร	เพื่อลดข้อผิดพลาดและปัญหาในการปฏิบัติงาน และสร้างความเข้าใจและความร่วมมือที่ตรงกันเกิดประสิทธิภาพในการทำงาน	- ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง	- ฝึกอบรม รูปแบบ Onsite													๕๐,๐๐๐	- แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับที่ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ - MC ๐๒ การสื่อสาร - FC ๑๓ ทักษะการสื่อสารและประสานงาน - FC ๑๘ ทักษะการเจรจาต่อรอง
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับการจัดการตนเอง	เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ สามารถแนะนำให้ผู้อื่นได้บรรลุผล ส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เปิดโลกแห่งการเรียนรู้ผ่านพฤติกรรมการเรียนรู้และการทำงาน	- ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง	- ฝึกอบรม รูปแบบ Onsite													๕๐,๐๐๐	- แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับที่ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ - แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ - MCo๓ การจัดการตนเอง
๑.๓ หลักสูตรด้าน Core Business Enablers																		
๗	ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร (CG)		- ผู้รับผิดชอบหลัก - ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง	- ฝึกอบรม รูปแบบ Online													๒๕,๐๐๐	- แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับที่ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ - Enablers ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร - แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์
	หลักสูตรเกี่ยวกับการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร	เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และค่านิยมในการปฏิบัติงานที่มุ่งเพิ่มสมรรถนะขององค์กรให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี																

ลำดับ ที่	หลักสูตร/ หัวข้อ	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	รูปแบบการพัฒนา	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			งบประมาณ (บาท)	ความสอดคล้อง
					ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘		
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับการส่งเสริมจริยธรรม จรรยาบรรณ และวัฒนธรรมองค์กร และการลดความเสี่ยงการทุจริต ป้องกันการกระทำผิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)	๑. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องจริยธรรม จรรยาบรรณ และวัฒนธรรมองค์กร ๒. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สามารถวิเคราะห์ความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและองค์กรได้	- ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง	- ฝึกอบรม รูปแบบ Onsite													๒๕,๐๐๐	- แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับที่ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ - Enablers ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร - การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) - แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์
๙	ด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์ (SP) การทบทวนแผนวิสาหกิจ อพวช. สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๘	เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวางแผนเชิงกลยุทธ์	- ผู้รับผิดชอบหลัก - ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง	- ฝึกอบรม รูปแบบ Onsite													-	- แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับที่ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ - แผนปฏิบัติการประจำปี - Enablers ด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์ - แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ - FC ๑๒ ทักษะการวิเคราะห์ข้อมูล - FC ๑๔ ทักษะการบริหารการเงินและงบประมาณ - FC ๑๕ ทักษะการบริหารโครงการ
๑๐	ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RM&IC) หลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	- ผู้รับผิดชอบหลัก - ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง	- ฝึกอบรม รูปแบบ Onsite													-	- แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับที่ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ - Enablers ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน - แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน - แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์
๑๑	ด้านการมุ่งเน้นลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย (SM&CM)		- ผู้รับผิดชอบหลัก	- ฝึกอบรม รูปแบบ Onsite													๑๐๐,๐๐๐	- แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับที่ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ และ ๔

ลำดับ ที่	หลักสูตร/ หัวข้อ	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	รูปแบบการพัฒนา	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			งบประมาณ (บาท)	ความสอดคล้อง
					ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘		
	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาธุรกิจและสร้างรายได้	เพื่อพัฒนารูปแบบธุรกิจใหม่เพื่อสร้างคุณค่าให้แก่ผู้รับบริการ	- ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง	- ศึกษาดูงาน														- Enablers ด้านการมุ่งเน้นลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย - แผนยุทธศาสตร์ด้านการมุ่งเน้นลูกค้าและตลาด - แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ - FC ๐๔ ความรู้ทางธุรกิจและการตลาด - FC ๐๕ ความรู้การบริหารงานประชาสัมพันธ์เพื่อธุรกิจและการตลาด - FC ๐๙ ทักษะด้านงานวิเทศสัมพันธ์ - FC ๑๓ ทักษะการสื่อสารและประสานงาน - FC ๑๔ ทักษะการบริหารการเงินและงบประมาณ - FC ๑๘ ทักษะการเจรจาต่อรอง
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้มีส่วนได้เสีย	เพื่อพัฒนากระบวนการจัดการผู้มีส่วนได้เสีย	- ผู้รับผิดชอบหลัก - ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง	- ฝึกอบรมรูปแบบ Onsite - ศึกษาดูงาน													๑๐๐,๐๐๐	- แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับที่ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ และ ๔ - Enablers ด้านการมุ่งเน้นลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย - แผนยุทธศาสตร์ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ - FC ๐๙ ทักษะด้านงานวิเทศสัมพันธ์ - FC ๑๑ ทักษะการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - FC ๑๓ ทักษะการสื่อสารและประสานงาน - FC ๑๘ ทักษะการเจรจาต่อรอง
๑๓	ด้านการพัฒนาทักษะเทคโนโลยีดิจิทัล (DT)		- ผู้รับผิดชอบหลัก - ผู้บริหาร	- ฝึกอบรมรูปแบบ Onsite													๒๐๐,๐๐๐	- แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับที่ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ และ ๔
	หลักสูตรการพัฒนาทักษะความ	เพื่อพัฒนาทักษะด้านความเข้าใจและใช้																

ลำดับ ที่	หลักสูตร/ หัวข้อ	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	รูปแบบการพัฒนา	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			งบประมาณ (บาท)	ความสอดคล้อง
					ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘		
	เข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	เทคโนโลยีดิจิทัล ในการนำเครื่องมืออุปกรณ์และเทคโนโลยีที่มีอยู่ในปัจจุบัน มาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด	- พนักงาน - ลูกจ้าง															- Enablers ด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล - แผนปฏิบัติการดิจิทัล - แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ - FC ๑๐ ทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงาน - FC ๓๓ การวิเคราะห์และพัฒนาระบบสารสนเทศ
๑๔	ด้านการบริหารทุนมนุษย์ (HCM)		- ผู้รับผิดชอบหลัก - ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง	- ฝึกอบรมรูปแบบ Onsite													๕๐,๐๐๐	- แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับที่ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ๒ ๓ และ ๔ - Enablers ด้านการบริหารทุนมนุษย์ - แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์
	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข	เพื่อพัฒนาสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข																
๑๕	หลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานและลูกจ้างใหม่ การทบทวนกฎระเบียบ และการเขียนหนังสือราชการ	เพื่อทราบประวัติโครงสร้างองค์การ ภาวะเยียบองค์กรและระเบียบที่กฎหมายกำหนด สร้างความรู้ความเข้าใจในการเขียนหนังสือราชการ	- พนักงาน/ลูกจ้างที่ได้รับการบรรจุใหม่ - พนักงาน - ลูกจ้าง	- ฝึกอบรมรูปแบบ Onsite													๑๐๐,๐๐๐	- แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับที่ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ - Enablers ด้านการบริหารทุนมนุษย์ - แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ - FC ๐๑ ความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบข้อบังคับ - FC ๐๒ ความรู้กฎหมายแรงงาน - FC ๐๓ ความรู้เกี่ยวกับระบบสารบรรณ
๑๖	การชี้แจงผลการดำเนินงานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพฯ	เพื่อรายงานผลการดำเนินงานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพฯ ประจำปีแก่สมาชิก	- ผู้เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพฯ	- ฝึกอบรมรูปแบบ Onsite													-	- สวัสดิการพนักงาน อพวช. เกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพฯ - Enablers ด้านการบริหารทุนมนุษย์ - แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์

ลำดับ ที่	หลักสูตร/ หัวข้อ	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	รูปแบบการ พัฒนา	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			งบประมาณ (บาท)	ความสอดคล้อง
					ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘		
๑๗	ด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม (KM&IM)		- ผู้รับผิดชอบหลัก - ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง	- ฝึกอบรมรูปแบบ Onsite - การศึกษาดูงาน												๑๕๐,๐๐๐	- แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับที่ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ และ ๒ - Enablers ด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม - แผนแม่บทการสร้างความตระหนักด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีร่วมกับหน่วยงานเครือข่าย - แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ - FC ๑๖ ทักษะการพัฒนาและฝึกอบรม - FC ๒๗ ความรู้พื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี นวัตกรรม	
	หลักสูตรเกี่ยวกับการจัดการความรู้	เพื่อพัฒนาบุคลากรสู่การเป็นนักจัดการองค์ความรู้ที่มีประสิทธิภาพ																
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาด้านนวัตกรรม	เพื่อพัฒนากระบวนการจัดการนวัตกรรมที่มีประสิทธิภาพ	- ผู้รับผิดชอบหลัก - ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง	- ฝึกอบรมรูปแบบ Onsite - การศึกษาดูงาน												๑๕๐,๐๐๐	- แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับที่ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ และ ๒ - Enablers ด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม - แผนแม่บทการสร้างความตระหนักด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีร่วมกับหน่วยงานเครือข่าย - แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ - FC ๒๗ ความรู้พื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี นวัตกรรม - FC ๓๔ ความคิดอย่างเป็นระบบ	
๑๙	ด้านการตรวจสอบภายใน (IA)		- ผู้รับผิดชอบหลัก - ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง	- ฝึกอบรมรูปแบบ Online												๒๕,๐๐๐	- Enablers ด้านการตรวจสอบภายใน - มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน - แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ - FC ๐๗ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน	
	หลักสูตรเกี่ยวกับการด้านการตรวจสอบภายใน	เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทของคณะกรรมการการตรวจสอบ และบทบาทของหน่วยรับตรวจ																

ลำดับ ที่	หลักสูตร/ หัวข้อ	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	รูปแบบการพัฒนา	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			งบประมาณ (บาท)	ความสอดคล้อง
					ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘		
																		- FC ๐๘ ทักษะความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ - FC ๑๗ ทักษะการให้คำปรึกษา
๑.๔ หลักสูตรที่กฎหมายกำหนดและหลักสูตรด้านความปลอดภัย																		
๒๐	หลักสูตรการฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี	เพื่อเตรียมความพร้อมในการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟให้กับ บุคลากร	- ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง - อาสาสมัคร - ผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานให้อพ.	- ฝึกอบรมรูปแบบ Onsite													๑๐๐,๐๐๐	- แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับที่ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ - ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องการป้องกันและระงับอัคคีภัย - แผนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน - แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ - Enablers ด้านการบริหารทุนมนุษย์
๒๑	หลักสูตรการระงับเหตุระงับเหตุจลาจลและบุคคลคลุ้มคั่ง	เพื่อทราบถึงเทคนิคทักษะ และยุทธวิธีการระงับเหตุระงับเหตุจลาจลและบุคคลคลุ้มคั่ง	- ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง - อาสาสมัคร - ผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานให้อพ.	- ฝึกอบรมรูปแบบ Onsite													๑๐๐,๐๐๐	- แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับที่ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ - พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ - แผนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน - แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ - Enablers ด้านการบริหารทุนมนุษย์
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับการช่วยเหลือชีวิตขั้นพื้นฐาน (Basic Life Support)	เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐานวัยผู้ใหญ่ เด็กโต และทารก รวมทั้งการใช้เครื่องช่วยไฟฟ้าหัวใจอัตโนมัติ	- ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง - อาสาสมัคร - ผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานให้อพ.	- ฝึกอบรมรูปแบบ Onsite													๕๐,๐๐๐	- แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับที่ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ - พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ - แผนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน - แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์

ลำดับ ที่	หลักสูตร/ หัวข้อ	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	รูปแบบการพัฒนา	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			งบประมาณ (บาท)	ความสอดคล้อง
					ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘		
๒๓	หลักสูตรเกี่ยวกับการป้องกันการกีดกันตัว ขึ้นพื้นฐาน	เพื่อฝึกหัดมือกับ สถานการณ์คับขันใน การป้องกันตัวเองเพื่อ เอาตัวรอด	- ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง	- ฝึกอบรม รูปแบบ Onsite													๕๐,๐๐๐	- แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับที่ ๖ ประเด็น ยุทธศาสตร์ที่ ๔ - พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีว อนามัย และสภาพแวดล้อมในการ ทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ - แผนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน - แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทุน มนุษย์
๒๔	หลักสูตรเกี่ยวกับการ การเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร พัสดุภาครัฐ	เพื่อสร้างความรู้ความ เข้าใจในเรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนในการ ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและ การ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	- ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง	- ฝึกอบรม รูปแบบ Onsite													๕๐,๐๐๐	- แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับที่ ๖ ประเด็น ยุทธศาสตร์ที่ ๔ - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ - Enablers ด้านการวางแผนเชิงกล ยุทธ์ - แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทุน มนุษย์
๑.๕ หลักสูตรการพัฒนาทักษะสำคัญเพื่อก้าวสู่ภูมิภาคเอเชีย																		
๒๕	หลักสูตรเกี่ยวกับการ การพัฒนาทักษะ ด้าน ภาษาต่างประเทศ	เพื่อสร้างความรู้ความ เข้าใจการสื่อสาร ภาษาอังกฤษในการ ทำงานที่ถูกต้อง สามารถสื่อสารได้ตรง ประเด็น กระชับ และมี ความเป็นมืออาชีพ พร้อมส่งเสริม ภาพลักษณ์ด้านการ สื่อสารให้องค์กร	- พนักงาน - ลูกจ้าง	- ฝึกอบรม รูปแบบ Onsite													๒๐๐,๐๐๐	- แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับที่ ๖ ประเด็น ยุทธศาสตร์ที่ ๔ - แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทุน มนุษย์ - FCo๙ ทักษะด้านงานวิเทศสัมพันธ์ - FC๑๓ ทักษะการสื่อสารและ ประสานงาน
๒๖	หลักสูตรเกี่ยวกับการ การพัฒนาทักษะ ด้านงานวิจัย	เพื่อสนับสนุนและ ผลักดันให้มีการ สร้างสรรค์งานวิจัยที่มี คุณภาพและเป็นที่ยอมรับ รวมถึงนำ	- พนักงาน - ลูกจ้าง	- ฝึกอบรม รูปแบบ Onsite - ฝึกอบรม รูปแบบ Online													๒๐๐,๐๐๐	- แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับที่ ๖ ประเด็น ยุทธศาสตร์ที่ ๑ และ ๔ - แผนแม่บทการสร้างความรู้ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีร่วมกับ หน่วยงานเครือข่าย

ลำดับ ที่	หลักสูตร/ หัวข้อ	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	รูปแบบการพัฒนา	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			งบประมาณ (บาท)	ความสอดคล้อง
					ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘		
		งานวิจัยไปต่อยอดเพื่อ แก้ไขปัญหาที่ส่งผล กระทบในระดับชาติ																- แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ - FC๑๒ ทักษะการวิเคราะห์ข้อมูล - FC๒๘ ความรู้ในด้านการวิจัยและพัฒนา - FC๓๑ ความรู้วิชาการ/เทคนิคเฉพาะทาง - FC๓๒ การบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลทางวิชาการและวิจัย - FC๓๗ ทักษะการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล
๑.๖ การศึกษาดูงานเพื่อสนับสนุนภารกิจองค์กร																		
๒๗	การศึกษาดูงาน ดังนี้ - ด้านปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง - ด้านการจัดการ องค์ความรู้ - ด้านการจัดการ นวัตกรรม - ด้านการพัฒนา ธุรกิจและสร้าง รายได้ - ด้านการบริหาร ทุนมนุษย์	เพื่อทราบถึงการดำเนิน ของในด้านต่าง ๆ ที่ เกี่ยวกับการกิจของ องค์กรทั้งภาครัฐและ เอกชน ต่อการปรับปรุง การดำเนินงานให้มี ประสิทธิภาพ	- ผู้บริหาร - พนักงาน - ลูกจ้าง	- การศึกษาดูงาน													๓๐๐,๐๐๐	- แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับที่ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ - แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์
๑.๗ การพัฒนาทักษะผู้บริหาร																		
๒๘	การพัฒนาทักษะ ผู้บริหาร	เพื่อให้ทราบถึงการ ปรับปรุงพัฒนาองค์กร ทั้งด้านคุณภาพและการ บริการอย่างยั่งยืน รวมถึงการแก้ไขปัญหา	- ผู้บริหาร	- ฝึกอบรม รูปแบบ Onsite													๑,๐๐๐,๐๐๐	- แผนวิสาหกิจ อพ. ฉบับที่ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ - แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์

ลำดับ ที่	หลักสูตร/ หัวข้อ	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	รูปแบบการ พัฒนา	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			งบประมาณ (บาท)	ความสอดคล้อง
					ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘		
		ในการบริหารงานให้ ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น																
จำนวนหลักสูตร/เดือน					๓	๓	๓	๓	๒	๓	๓	๔	๔	๔	๒	๒		
งบประมาณรวม (บาท)																	๕,๒๒๕,๐๐๐	

หมายเหตุ : หลักสูตรและวิธีการอบรม อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมและสถานการณ์ (Online, Onsite)