



บันทึกข้อความ

กองการเจ้าหน้าที่
 วันที่ ๑๕ / ๒ / ๒๕๖๓
 วันที่ ๑๓ มี.ค. ๒๕๖๓
 เวลา

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร โทร. ๐-๕๖๘๐-๓๕๖๙ ต่อ ๑๐๒

ที่ นว ๕๑๐๒๙/- วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓, หลักสูตรการเพิ่มพูนความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ หัวข้ออบรม : การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel เพื่อสร้างกราฟ แผนภูมิ ฟังก์ชัน และสูตรต่างๆ ในการคำนวณและวิเคราะห์ข้อมูล จำนวน ๒ รุ่น,

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์,

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ได้อนุมัติให้ดำเนินงานตามโครงการพัฒนาบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓, “การเพิ่มพูนความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ หัวข้ออบรม : การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel เพื่อสร้างกราฟ แผนภูมิ ฟังก์ชัน และสูตรต่างๆ ในการคำนวณและวิเคราะห์ข้อมูล” จำนวน ๒ รุ่น, โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel เพื่อสร้างกราฟ แผนภูมิ ฟังก์ชันและสูตรต่างๆ ในการคำนวณและวิเคราะห์ข้อมูล สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง นั้น,

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ การดำเนินงานตามโครงการพัฒนาบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓, หลักสูตร “การเพิ่มพูนความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ หัวข้ออบรม : การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel เพื่อสร้างกราฟ แผนภูมิ ฟังก์ชัน และสูตรต่างๆ ในการคำนวณและวิเคราะห์ข้อมูล”, โดยรุ่นที่ ๑ จัดอบรมเมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ และรุ่นที่ ๒ จัดอบรมเมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น., ณ ห้องคอมพิวเตอร์ โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย (จิระประวัติ) นครสวรรค์, ซึ่งได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว, จึงขอรายงานผลการดำเนินงานโครงการฝึกอบรม หลักสูตรดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้,

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ,

(นางสุมิตา วัฒนสุข)

(นางสุมิตา วัฒนสุข)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

ทราบ

(นายไกรสิน ศิลปอาจารย์)

(นายไกรสิน ศิลปอาจารย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

๒๓ มี.ค. ๒๕๖๓

จ.อ. *(เอกราช กะระกล)*

(เอกราช กะระกล)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(นางสาววรรณปัทม์ ประสิทธิ์โชค)

(นางสาววรรณปัทม์ ประสิทธิ์โชค)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการพัฒนาบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

หลักสูตร “การเพิ่มพูนความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากร

สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

หัวข้ออบรม : การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel เพื่อสร้างกราฟ แผนภูมิ

ฟังก์ชัน และสูตรต่างๆ ในการคำนวณและวิเคราะห์ข้อมูล”

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องคอมพิวเตอร์ โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย (จิระประวัตติ) นครสวรรค์

โดย .. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

กองการเจ้าหน้าที่

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการพัฒนาบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
หลักสูตรการเพิ่มพูนความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
หัวข้ออบรม “การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel เพื่อสร้างกราฟ แผนภูมิ ฟังก์ชัน
และสูตรต่างๆ ในการคำนวณและวิเคราะห์ข้อมูล”

รุ่นที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

รุ่นที่ ๒ เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องคอมพิวเตอร์ โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย (จิระประวัติ) นครสวรรค์

ตามที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ได้อนุมัติให้ดำเนินงานตามโครงการพัฒนาบุคลากรสังกัด
องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ หลักสูตรการเพิ่มพูนความรู้ด้านคอมพิวเตอร์
ให้กับบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ หัวข้ออบรม “การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel
เพื่อสร้างกราฟ แผนภูมิ ฟังก์ชัน และสูตรต่างๆ ในการคำนวณและวิเคราะห์ข้อมูล” จำนวน ๒ รุ่น โดยมีวัตถุประสงค์
เพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel เพื่อสร้างกราฟ แผนภูมิ ฟังก์ชันและสูตรต่างๆ
ในการคำนวณและวิเคราะห์ข้อมูล และสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๑ รายละเอียดการดำเนินการฝึกอบรม มีดังนี้

๑.๑ หัวข้อการอบรม

๑.๑ ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Excel

๑.๒ เริ่มต้นทำงานกับตารางข้อมูล Excel

๑.๓ การใช้สูตรคำนวณและฟังก์ชันการคำนวณ

๑.๔ การสร้างและตกแต่งกราฟเพื่อการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลเพื่อการนำเสนอ

ขั้นตอนการดำเนินการอบรม

ดำเนินการฝึกอบรมบรรยายให้ความรู้โดยวิทยากรจากโรงเรียนกิตติเทคโนโลยีสารสนเทศนครสวรรค์

๒ จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ

จากผลการดำเนินงานโครงการฝึกอบรมมีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น ๔๘ คน รายชื่อดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	ตำแหน่ง
รุ่นที่ ๑		
	กองพัสดุและทรัพย์สิน	
๑	นายทินภาส สรสิทธิ์	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๒	นายธนาธิป ไม้สนธิ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
	กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต	
๓	นางสาวชนัญธิดา ยศสมบัติ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๔	นายธนากร พงศ์ธนาพร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๕	นางสาวศิริมา ถนิมบุญ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
	กองคลัง	
๖	นางสาววันทนา จงเจริญ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๗	นางสาวแสงนภา สิงห์เรือง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
๘	นางธนวรรณ โมราสุข	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล ผู้เข้ารับการฝึกอบรม		ตำแหน่ง
	กองแผนและงบประมาณ		
๙	นางศิริรัตน์ อินทร์ประสิทธิ์		หัวหน้าฝ่ายข้อมูลสารสนเทศ
๑๐	นางสาวพัชรียา วงษ์สุวรรณ		นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๑๑	นางจอมขวัญ รักษาวงศ์		เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๒	นางสาวศิทาพัฒน์ ธีระการไชยรัตน์		ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	กองกิจการพาณิชย์		
๑๓	นางสาวฝนทิพย์ สิ้นพรม		หัวหน้าฝ่ายกิจการขนส่ง
๑๔	พ.จ.อ.ไพฑูรย์ เกี้ยวเพ็ง		นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๑๕	นางพิมพ์ลภัส เกี้ยวเพ็ง		นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๑๖	นายวรชัย คชาธาร		นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๑๗	นายภักธนา อ่ำสำโรง		นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๑๘	นางสาวนิภากรณั ธราภูมิ		นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๑๙	นางสาวมลิลักษณ์ เหมือนศรี		ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว
๒๐	นายกิตติศักดิ์ แสนสามารถ		ผู้ช่วยนักวิชาการประมง
๒๑	นางพรรณศิริ ชุ่มกมล		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒๒	นายฉัฐภเอก ขุนแก้ว		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒๓	นายไพรัตน์ นุ่มฉ่ำ		คนงาน
๒๔	นายไพรัตน์ ยศสุนทร		คนงาน
๒๕	นายบอย มั่นใจ		คนงาน
๒๖	นายวราเรศ ดวงพันธ์		คนงาน
วันที่ ๒			
	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด		
๑	นายชาติรี ภาชี		นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒	นางสาวเมทินี ปัญญาแก้ว		นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๓	จ.ส.ท.อัครนันท์ เจริญกิจจารัตน์		เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๔	นายสามารถ คล้ายทิม		พนักงานขับรถยนต์
๕	นายประจักษ์ ชาวป่า		ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์
๖	นางกัลยารัตน์ เพ็ชรกิจเวช		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
๗	นายวันชัย เทียนขำ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
	กองช่าง		
๘	ส.อ.นเรศ ศุระศรางค์		เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน
๙	นายพรพล เอื้อกฤตย์กุล		นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน
๑๐	นางธัญลักษณ์ ภากรธรรม		เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๑	นางสาวกัลยา สกุลเนตรธारा		ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ
๑๒	นางสาวณัฐสุดา พรหมมา		ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ
๑๓	นางสาวปนัดดา มีมุข		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๔	นายณัฐพล มีสอน		คนงาน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล ผู้เข้ารับการฝึกอบรม		ตำแหน่ง
	กองการเจ้าหน้าที่		
๑๕	นางสาวพรทิพย์	ยอดบุตรดี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๖	นางสาววรรณปัทม์	ประสิทธิ์โชค	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๑๗	นางสาวมัลลิกา	ถ้วนชะเอม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		
๑๘	นางสาวเบญจมินทร์	ถาวรชาติ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๑๙	นางสาวศัตริยา	กลินสุคนธ์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๒๐	นางณัฐชนัญชิตา	เปี่ยมจิรจิตดี	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๒๑	นายวีรชัย	มาบุญธรรม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒๒	นางสาวสาวตรี	เสงี่ยมแก้ว	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์

๓ เจ้าหน้าที่ดำเนินการโครงการ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง
รุ่นที่ ๑			
๑	จ.อ.เอกราช	กะระกล	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
๒	นางสมิตา	วัฒนสุข	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๓	นายปรัชญา	กะระกล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๔	นางสาววรรณปัทม์	ประสิทธิ์โชค	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๕	นางสาวมัลลิกา	ถ้วนชะเอม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๖	นายวันชัย	เทียนข้า	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
๗	นางสาวชลธิชา	สุรเดช	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
รุ่นที่ ๒			
๑	จ.อ.เอกราช	กะระกล	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
๒	นางสมิตา	วัฒนสุข	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๓	นายปรัชญา	กะระกล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๔	นางสาววรรณปัทม์	ประสิทธิ์โชค	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๕	นางสาวมัลลิกา	ถ้วนชะเอม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๖	นางสาวชลธิชา	สุรเดช	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๔ งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ

เบิกจ่ายตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ประจำปี ๒๕๖๓ ของกองการเจ้าหน้าที่ ตั้งงบประมาณไว้ งบดำเนินการ ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายการจัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ตั้งไว้ ๕๐๐,๐๐๐.- บาท ขออนุมัติครั้งนี้ ๒๔,๐๔๙.๗๐ บาท

รุ่นที่ ๑ รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม มีดังนี้

- ๑) ค่าตอบแทนวิทยากร (หน่วยงานเอกชน) จำนวน ๑ คน จำนวน ๖ ชั่วโมงๆ ละ ๑,๒๐๐ บาท เป็นเงิน ๗,๒๐๐ บาท

- ๒) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าอบรม ๒ มื้อๆ ละ ๓๐ บาท จำนวน ๒๕ คน และเจ้าหน้าที่ จำนวน ๖ คน รวม ๓๑ คน เป็นเงิน ๑,๘๖๐ บาท
- ๓) ค่าอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรม จำนวน ๑ มื้อๆ ละ ๘๐ บาท จำนวน ๒๕ คน และเจ้าหน้าที่ จำนวน ๖ คน รวม ๓๑ คน เป็นเงิน ๒,๔๘๐ บาท
- ๔) ค่าวัสดุอุปกรณ์ใช้ในการฝึกอบรม
- ปากกา จำนวน ๒๕ ด้ามๆ ละ ๕ บาท เป็นเงิน ๑๒๕ บาท
 - สมุด จำนวน ๒๕ เล่มๆ ละ ๑๐ บาท เป็นเงิน ๒๕๐ บาท
 - แฟ้มพลาสติกใส A๔ (แบบมีกระดุมปิด ๑ เม็ด) จำนวน ๒๕ ใบๆ ละ ๑๐ บาท เป็นเงิน ๒๕๐ บาท
 - กระดาษปกสี (A๔) ขนาด ๑๒๐ แกรม จำนวน ๑๘๐ แผ่น เป็นเงิน ๑๐๐ บาท
 - ลินแฟ้มเหล็ก จำนวน ๒๕ อันๆ ละ ๒.๑๐ บาท เป็นเงิน ๕๒.๕๐ บาท
 - สันรูด (ขนาด ๗ มิลลิเมตร) จำนวน ๒ อันๆ ละ ๘ บาท เป็นเงิน ๑๖ บาท

รุ่นที่ ๒ รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม มีดังนี้

- ๑) ค่าตอบแทนวิทยากร (หน่วยงานเอกชน) จำนวน ๑ คน จำนวน ๖ ชั่วโมงๆ ละ ๑,๒๐๐ บาท เป็นเงิน ๗,๒๐๐ บาท
- ๒) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าอบรม ๒ มื้อๆ ละ ๓๐ บาท จำนวน ๒๒ คน และเจ้าหน้าที่ จำนวน ๖ คน รวม ๒๘ คน เป็นเงิน ๑,๖๘๐ บาท
- ๓) ค่าอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรม จำนวน ๑ มื้อๆ ละ ๘๐ บาท จำนวน ๒๒ คน และเจ้าหน้าที่ จำนวน ๖ คน รวม ๒๘ คน เป็นเงิน ๒,๒๔๐ บาท
- ๔) ค่าวัสดุอุปกรณ์ใช้ในการฝึกอบรม
- ปากกา จำนวน ๒๒ ด้ามๆ ละ ๕ บาท เป็นเงิน ๑๑๐ บาท
 - สมุด จำนวน ๒๒ เล่มๆ ละ ๑๐ บาท เป็นเงิน ๒๒๐ บาท
 - แฟ้มพลาสติกใส A๔ (แบบมีกระดุมปิด ๑ เม็ด) จำนวน ๒๒ ใบๆ ละ ๑๐ บาท เป็นเงิน ๒๒๐ บาท
 - ลินแฟ้มเหล็ก จำนวน ๒๒ อันๆ ละ ๒.๑๐ บาท เป็นเงิน ๔๖.๒๐ บาท

5) สรุปผลการประเมินผลการดำเนินงานการฝึกอบรม

ในหลักสูตร “การเพิ่มพูนความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ หัวข้ออบรม : การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel เพื่อสร้างกราฟ แผนภูมิ ฟังก์ชัน และสูตรต่างๆ ในการคำนวณ และวิเคราะห์ข้อมูล จำนวน ๒ รุ่น” ผลการดำเนินงานที่ได้ มีดังนี้

๑. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๔๘ คน ประกอบด้วย
- ข้าราชการ จำนวน ๒๙ คน
 - ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน
 - พนักงานจ้าง จำนวน ๒๗ คน

๒. วิทยากรฝึกอบรม

นางสาวกชกร ครุฑพงษ์ อาจารย์สอนคอมพิวเตอร์โรงเรียนกิตติเทคโนโลยีสารสนเทศนครสวรรค์

๓. การประเมินผลโครงการ

๓.๑ วัตถุประสงค์ของการประเมิน

เพื่อสรุปผลการดำเนินงานโครงการตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๓.๒ ขอบเขตของการประเมิน

ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๔๘ คน ประกอบด้วย ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

๓.๓ วิธีดำเนินการ ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ได้ดำเนินการดังนี้

- ๓.๓.๑ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน เป็นแบบสอบถามแบบมาตรฐานประมาณค่า ๕ ระดับ แบ่งออกเป็น ๓ ตอน คือ
 - ตอนที่ ๑ สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้ต่อการเข้าร่วมโครงการ
 - ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

๓.๓.๒ วิเคราะห์ข้อมูล ในการวิเคราะห์ดำเนินการดังนี้

- ตอนที่ ๑ ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามวิเคราะห์ผลด้วยการหาค่าความถี่และค่าร้อยละ
- ตอนที่ ๒ ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานตามโครงการ วิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย (Mean)
- ตอนที่ ๓ สรุปข้อเสนอแนะ โดยใช้ความถี่ (f) หรือการวิเคราะห์เนื้อหา

๓.๓.๓ การแปลผลข้อมูล ในการแปลความหมายของข้อมูล แปลผลจากค่าเฉลี่ย (M) โดยใช้เกณฑ์ดังนี้

ค่าเฉลี่ย (M)	ความหมาย
๕.๐๐	ระดับความพึงพอใจมากที่สุด
๔.๐๐	ระดับความพึงพอใจมาก
๓.๐๐	ระดับความพึงพอใจปานกลาง
๒.๐๐	ระดับความพึงพอใจน้อย
๑.๐๐	ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด

๓.๔ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ ๑ สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ ๑ ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ผลด้วยการหาค่าความถี่ และค่าร้อยละ

n = ๔๘

รายการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เพศ :		
ชาย	๒๑	๔๔
หญิง	๒๗	๕๖
รวม	๔๘	๑๐๐
อายุ :		
๒๐ - ๓๐ ปี	๓	๖
๓๑ - ๔๐ ปี	๒๘	๕๘
๔๑ - ๕๐ ปี	๑๕	๓๑
๕๑ ปีขึ้นไป	๒	๕
รวม	๔๘	๑๐๐

รายการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
การศึกษา :		
อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	๔	๘
ปริญญาตรี	๓๓	๖๙
ปริญญาโท	๑๑	๒๓
รวม	๔๘	๑๐๐
สายงานประเภท :		
ข้าราชการ	๒๙	๖๐
ลูกจ้างประจำ	๑	๒
พนักงานจ้าง	๒๗	๕๖
รวม	๔๘	๑๐๐

จากตารางที่ ๑ ผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๔๘ คน เป็นเพศชาย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง ๓๑ - ๔๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๕๘ รองลงมามีอายุระหว่าง ๔๑ - ๕๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๓๑, มีอายุระหว่าง ๒๐ - ๓๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๖ และมีอายุ ๕๑ ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ ๕ ตามลำดับ ส่วนใหญ่จบการศึกษา ระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๖๙ รองลงมา ระดับปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ ๒๓ และระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า คิดเป็นร้อยละ ๘ ตามลำดับ และแยกประเภทสายงานส่วนใหญ่เป็นข้าราชการ คิดเป็นร้อยละ ๖๐ ประเภทสายงานพนักงานจ้าง คิดเป็นร้อยละ ๕๖ และประเภทสายงานเป็นลูกจ้างประจำ คิดเป็นร้อยละ ๒ ตามลำดับ

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้ต่อการเข้าร่วมโครงการ

ตารางที่ ๒ ค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการแยกเป็นรายด้าน

รายการ	ค่าเฉลี่ย (M)	ความหมาย
ด้านวิทยากร	๔.๔๗	ดี
ด้านสถานที่/ระยะเวลา/อาหาร	๔.๕๗	ดี
ด้านความรู้ความเข้าใจ	๔.๑๔	ดี
ด้านการนำความรู้ไปใช้	๔.๔๗	ดี
โดยรวม	๔.๔๑	ดี

จากตารางที่ ๒ พบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมมีความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการโดยภาพรวม เห็นว่าการดำเนินงานโครงการอยู่ในระดับดี เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านมีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับดี

ตารางที่ ๓ ค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการด้านวิทยากร

รายการ	ค่าเฉลี่ย (M)	ความหมาย
๑. การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน	๔.๕๐	ดี
๒. ความสามารถในการอธิบายเนื้อหา	๔.๕๑	ดี
๓. การเชื่อมโยงเนื้อหาในการฝึกอบรม	๔.๔๗	ดี
๔. มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม	๔.๕๗	ดี
๕. การใช้เวลาตามที่กำหนดไว้	๔.๓๕	ดี
๖. การตอบข้อซักถามในการฝึกอบรม	๔.๔๒	ดี
เฉลี่ยรวม	๔.๔๗	ดี

จากตารางที่ ๓ พบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมมีความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการด้านวิทยากรเห็นว่าการดำเนินงานโครงการอยู่ในระดับดี เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านมีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับดี

ตารางที่ ๔ ค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการด้านสถานที่/ระยะเวลา/อาหาร

รายการ	ค่าเฉลี่ย (M)	ความหมาย
๑. แสงสว่างของห้องอบรม	๔.๖๔	ดี
๒. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม	๔.๕๘	ดี
๓. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	๔.๕๕	ดี
๔. ความเหมาะสม สะดวกสบายของที่นั่งอบรม (โต๊ะเก้าอี้)	๔.๖๐	ดี
๕. ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม	๔.๕๔	ดี
๖. อาหารมีความเหมาะสม	๔.๕๓	ดี
เฉลี่ยรวม	๔.๕๗	ดี

จากตารางที่ ๔ พบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมมีความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการด้านสถานที่/ระยะเวลา/อาหาร เห็นว่าการดำเนินงานโครงการอยู่ในระดับดี เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านมีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับดี

ตารางที่ ๕ ค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการด้านความรู้ ความเข้าใจ

รายการ	ค่าเฉลี่ย (M)	ความหมาย
๑. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ ก่อน การอบรม	๓.๘๘	ปานกลาง
๒. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ หลัง การอบรม	๔.๔๑	ดี
เฉลี่ยรวม	๔.๑๔	ดี

จากตารางที่ ๕ พบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมมีความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการด้านความรู้ ความเข้าใจ เห็นว่าการดำเนินงานโครงการอยู่ในระดับดี เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมมีความเข้าใจในระดับ ปานกลาง และหลังจากการฝึกอบรมแล้ว ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจในระดับ ดี

ตารางที่ ๖ ค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการด้านการนำความรู้ไปใช้

รายการ	ค่าเฉลี่ย (M)	ความหมาย
๑. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	๔.๕๔	ดี
๒. มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้	๔.๔๘	ดี
๓. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้	๔.๓๙	ดี
เฉลี่ยรวม	๔.๔๗	ดี

จากตารางที่ ๖ พบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมมีความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการด้านการนำความรู้ไปใช้ เห็นว่าการดำเนินงานโครงการอยู่ในระดับดี เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านมีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับดี

ตอนที่ ๓ สรุปข้อเสนอแนะอื่นๆ

ข้อเสนอแนะ ดี ชม ในการอบรมครั้งนี้ ได้แก่

- ๑) วิทยากรเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ อธิบายได้อย่างชัดเจน เข้าใจ โดยมีเทคนิควิธีการในการนำเสนอความรู้สามารถจูงใจผู้อบรมสนใจฟัง และได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน
- ๒) ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้เกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel เพื่อสร้างกราฟ แผนภูมิ ฟังก์ชันและสูตรต่างๆ ในการคำนวณและวิเคราะห์ข้อมูล
- ๓) ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๓.๕ สรุปผลการประเมิน

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตรการฝึกอบรม

๑) ผลการทดสอบความรู้ ความเข้าใจ โดยการทดสอบก่อนการฝึกอบรม (Pre-Test) จะต้องมีผลคะแนนผ่านเกณฑ์การประเมินมากกว่าร้อยละ ๘๐

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๔๘ คน มีผลคะแนนก่อนการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมิน คิดเป็นร้อยละ ๔๘ และไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน คิดเป็นร้อยละ ๒

๒) ผลการทดสอบความรู้ ความเข้าใจ โดยการทดสอบหลังการฝึกอบรม (Post-Test) จะต้องมีผลคะแนนผ่านเกณฑ์การประเมินมากกว่าร้อยละ ๘๐

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๔๘ คน มีผลคะแนนหลังการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมิน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๓) ผลการประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถาม

ผลการประเมินโครงการหลังการดำเนินงานโดยรวมเฉลี่ยทุกด้านอยู่ในระดับดีและมีคะแนนเฉลี่ยในแต่ละด้านดังนี้ คือ

๓.๑) ด้านวิทยากร	คะแนนเฉลี่ย	๔.๔๗	ซึ่งอยู่ในระดับ ดี
๓.๒) ด้านสถานที่/ระยะเวลา/อาหาร	คะแนนเฉลี่ย	๔.๕๗	ซึ่งอยู่ในระดับ ดี
๓.๓) ด้านความรู้ความเข้าใจ	คะแนนเฉลี่ย	๔.๑๔	ซึ่งอยู่ในระดับ ดี
๓.๔) ด้านการนำความรู้ไปใช้	คะแนนเฉลี่ย	๔.๔๗	ซึ่งอยู่ในระดับ ดี

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความสนใจในขณะที่เข้ารับการฝึกอบรมรับฟังคำบรรยาย การอธิบายและการฝึกปฏิบัติใช้โปรแกรม Microsoft Excel โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้เกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel เพื่อสร้างกราฟ แผนภูมิ ฟังก์ชันและสูตรต่างๆ ในการคำนวณและวิเคราะห์ข้อมูล สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

ภาคผนวก

ประมวลภาพการฝึกอบรม

โครงการพัฒนาบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
หลักสูตร “การเพิ่มพูนความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
หัวข้ออบรม : การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel เพื่อสร้างกราฟ แผนภูมิ ฟังก์ชัน และสูตรต่างๆ

ในการคำนวณและวิเคราะห์ข้อมูล”

รุ่นที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

รุ่นที่ ๒ เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องคอมพิวเตอร์ โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย (จิรประวัติ) นครสวรรค์

