



### ๓. วัตถุประสงค์

เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ในเรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง

### ๔. กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานเทศบาล ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกอง , หัวหน้าฝ่าย , หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ จำนวน ๖๐ คน

### ๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เทศบาลเมืองทุ่งสง สามารถวางแผนอัตรากำลังในด้านต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

### ๖. สถานที่ดำเนินการ

ห้องประชุมเล็ก (ชั้น ๒) และห้องประชุมเทศบาลเมืองทุ่งสง

### ๗. ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๕ วัน โดยแยกตามกลุ่มเป้าหมาย ดังนี้

วัน เดือน ปี	เวลา	หน่วยงานกลุ่มเป้าหมายสำนัก/กอง/โรงเรียน
๑๑ มี.ค. ๖๓	๐๙.๐๐ น.- ๑๖.๓๐ น.	ผู้เข้ารับการอบรมฯ จำนวน ๖๐ คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกอง , หัวหน้าฝ่าย , หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกกอง <b>รวมทั้งสิ้น ๖๐ คน</b>
๙ ก.ค. ๖๓	๐๙.๐๐ น.- ๑๖.๓๐ น.	ผู้เข้ารับการอบรมฯ จำนวน ๒๐ คน ประกอบด้วย ปลัดเทศบาล จำนวน ๑ คน บุคลากรของสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๗ คน บุคลากรกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๗ คน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๕ คน <b>รวมทั้งสิ้น ๒๐ คน</b>
๑๐ ก.ค. ๖๓	๐๙.๐๐ น.- ๑๖.๓๐ น.	ผู้เข้ารับการอบรมฯ จำนวน ๒๓ คน ประกอบด้วย ปลัดเทศบาล จำนวน ๑ คน บุคลากรของกองวิชาการและแผนงาน จำนวน ๘ คน บุคลากรกองการศึกษา จำนวน ๘ คน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๖ คน <b>รวมทั้งสิ้น ๒๓ คน</b>
๑๖ ก.ค. ๖๓	๐๙.๐๐ น.- ๑๖.๓๐ น.	ผู้เข้ารับการอบรมฯ จำนวน ๒๑ คน ประกอบด้วย ปลัดเทศบาล จำนวน ๑ คน บุคลากรของกองช่าง จำนวน ๙ คน บุคลากรกองสวัสดิการสังคม จำนวน ๕ คน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๖ คน <b>รวมทั้งสิ้น ๒๑ คน</b>
๑๗ ก.ค. ๖๓	๐๙.๐๐ น.- ๑๖.๓๐ น.	ผู้เข้ารับการอบรมฯ จำนวน ๑๙ คน ประกอบด้วย ปลัดเทศบาล จำนวน ๑ คน บุคลากรของกองคลัง จำนวน ๙ คน บุคลากรกองช่างสุขาภิบาล จำนวน ๕ คน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๖ คน <b>รวมทั้งสิ้น ๒๑ คน</b>

## ๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

## ๙. งบประมาณ/แหล่งที่มา

โดยเบิกจ่ายจาก เงินในงบประมาณของเทศบาล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ปรากฏตาม แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป ค่าใช้สอย ประเภทค่าใช้จ่าย ในการอบรมเชิงปฏิบัติการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตั้งไว้ เป็นเงิน ๘๐,๐๐๐ บาท

ลำดับที่	รายการ	จำนวน (หน่วย)	วงเงินรวม (บาท)
	<b>วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.</b>		
๑.	ค่าสมนาคุณวิทยากร ๑ คน ๖ ½ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐บาท	๖ ½ x ๑,๒๐๐	๗,๘๐๐
๒.	ค่าพาหนะวิทยากร (ระยะทางจากถนนราชดำเนินถึงเทศบาลเมืองทุ่งสง) ระยะทางประมาณ ๖๒.๕กม. กม.ละ ๔ บาท เป็นเงิน ๒๕๐ บาท (ไป-กลับ )	๖๒.๕ x ๔ x ๒	๕๐๐
๓.	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๖๐ คน จำนวน ๒ มื้อ มื้อละ ๒๕ บาท	๖๐ x ๒ x ๒๕	๓,๐๐๐
๔.	ค่าอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม จำนวน ๖๐ คนจำนวน ๑ มื้อ มื้อละ ๘๐ บาท	๖๐ x ๑ x ๘๐	๔,๘๐๐
๕.	ค่าถ่ายเอกสาร พร้อมเข้าเล่ม จำนวน ๖๐ ชุดๆละ ๕๐ บาท	๖๐ x ๕๐	๓,๐๐๐
๖.	ค่าวัสดุสำหรับใช้ในโครงการ เช่น ปากกา , กระดาษ	-	๑,๒๐๐
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>		<b>๒๐,๓๐๐</b>
	<b>วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.</b>		
๑.	ค่าสมนาคุณวิทยากร ๑ คน ๖ ½ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐บาท	๖ ½ x ๑,๒๐๐	๗,๘๐๐
๒.	ค่าพาหนะวิทยากร (ระยะทางจากถนนราชดำเนินถึงเทศบาลเมืองทุ่งสง) ระยะทางประมาณ ๖๒.๕กม. กม.ละ ๔ บาท เป็นเงิน ๒๕๐ บาท (ไป-กลับ )	๖๒.๕ x ๔ x ๒	๕๐๐
๓.	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒๐ คน จำนวน ๒ มื้อ มื้อละ ๒๕ บาท	๒๐ x ๒ x ๒๕	๑,๐๐๐
๔.	ค่าอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม จำนวน ๒๐ คนจำนวน ๑ มื้อ มื้อละ ๘๐ บาท	๒๐ x ๑ x ๘๐	๑,๖๐๐
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>		<b>๑๐,๙๐๐</b>
	<b>วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.</b>		
๑.	ค่าสมนาคุณวิทยากร ๑ คน ๖ ½ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐บาท	๖ ½ x ๑,๒๐๐	๗,๘๐๐
๒.	ค่าพาหนะวิทยากร (ระยะทางจากถนนราชดำเนินถึงเทศบาลเมืองทุ่งสง) ระยะทางประมาณ ๖๒.๕กม. กม.ละ ๔ บาท เป็นเงิน ๒๕๐ บาท (ไป-กลับ )	๖๒.๕ x ๔ x ๒	๕๐๐
๓.	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒๓ คน จำนวน ๒ มื้อ มื้อละ ๒๕ บาท	๒๓ x ๒ x ๒๕	๑,๑๕๐
๔.	ค่าอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม จำนวน ๒๓ คนจำนวน ๑ มื้อ มื้อละ ๘๐ บาท	๒๓ x ๑ x ๘๐	๑,๘๔๐
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>		<b>๑๑,๒๙๐</b>
	<b>วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.</b>		
๑.	ค่าสมนาคุณวิทยากร ๑ คน ๖ ½ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐บาท	๖ ½ x ๑,๒๐๐	๗,๘๐๐
๒.	ค่าพาหนะวิทยากร (ระยะทางจากถนนราชดำเนินถึงเทศบาลเมืองทุ่งสง) ระยะทางประมาณ ๖๒.๕กม. กม.ละ ๔ บาท เป็นเงิน ๒๕๐ บาท (ไป-กลับ )	๖๒.๕ x ๔ x ๒	๕๐๐
๓.	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒๑ คน จำนวน ๒ มื้อ มื้อละ ๒๕ บาท	๒๑ x ๒ x ๒๕	๑,๐๕๐
๔.	ค่าอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม จำนวน ๒๑ คนจำนวน ๑ มื้อ มื้อละ ๘๐ บาท	๒๑ x ๑ x ๘๐	๑,๖๘๐
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>		<b>๑๑,๐๓๐</b>

ลำดับที่	รายการ	จำนวน (หน่วย)	วงเงินรวม (บาท)
	<b>วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น.</b>		
๑.	ค่าสมนาคุณวิทยากร ๑ คน ๖ ½ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐บาท	๖ ½ x ๑,๒๐๐	๗,๘๐๐
๒.	ค่าพาหนะวิทยากร (ระยะทางจากถนนราชดำเนินถึงเทศบาลเมืองทุ่งสง) ระยะทางประมาณ ๖๒.๕ กม. ละ ๔ บาท เป็นเงิน ๒๕๐ บาท (ไป-กลับ )	๖๒.๕ x ๔ x ๒	๕๐๐
๓.	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒๑ คน จำนวน ๒ มื้อ มื้อละ ๒๕ บาท	๒๑ x ๒ x ๒๕	๑,๐๕๐
๔.	ค่าอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม จำนวน ๒๑ คนจำนวน ๑ มื้อ มื้อละ ๘๐ บาท	๒๑ x ๑ x ๘๐	๑,๖๘๐
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>		<b>๑๑,๐๓๐</b>
	<b>รวม</b>		<b>๖๔,๕๕๐</b>

สรุปค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมฯ จำนวน ๕ วัน เป็นเงินทั้งสิ้น ๖๔,๕๕๐ บาท (โดยถ้วนเฉลี่ยจ่ายกันได้ทุกรายการ)

#### ๑๐. วัตถุประสงค์การประเมิน

เพื่อจัดเก็บข้อมูลและนำไปใช้เป็นข้อมูลของเทศบาลเมืองทุ่งสง โดยเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์/เป้าหมายนำผลที่ได้ไปใช้ประกอบในแก้ปัญหาและตัดสินใจทางเลือกที่เหมาะสม

#### ๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับของการประเมิน

๑. เทศบาลเมืองทุ่งสง สามารถนำผลการติดตามไปใช้เป็นฐานข้อมูลเพื่อนำไปใช้ประกอบในการแก้ไขปัญหา และตัดสินใจทางเลือกที่เหมาะสม

๒. เทศบาลเมืองทุ่งสง สามารถยกระดับคุณภาพการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

**การดำเนินงานจัดเก็บข้อมูลภาคสนาม**  
**โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**(การอบรม ครั้งที่ ๒)**

ข้าพเจ้า นางสาวสุนันท์ ครุฑคาบแก้ว ได้สำรวจและเก็บข้อมูลภาคสนาม โดยบันทึกภาพการดำเนินโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (การอบรม ครั้งที่ ๒) ซึ่งในการดำเนินงานของข้าพเจ้าในครั้งนี้ ได้ดำเนินการออกแบบสอบถามและจัดเก็บแบบสอบถามโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี **ซึ่งข้าพเจ้าได้สุ่มตัวอย่างทอดแบบสอบถาม จำนวน ๖๐ ชุด ให้ผู้เข้าร่วมโครงการฯ โดยข้าพเจ้าสามารถเก็บแบบสอบถามได้ ๔๕ ชุด คิดเป็นร้อยละ ๗๕** และได้ดำเนินการกำหนดขั้นตอนการประเมินผล ประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูลและอภิปรายผลการดำเนินโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รายละเอียดขั้นตอนและผลการประเมินมีดังต่อไปนี้

### **ขั้นตอนการประเมินผล**

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ในเรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง

ในครั้งนี้ ข้าพเจ้า นางสาวสุนันท์ ครุฑคาบแก้ว ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการติดตามและประเมินผลโครงการจากการดำเนินโครงการดังกล่าว จึงดำเนินการกำหนดเนื้อหาการประเมิน ดังนี้

#### **๑. ขอบเขตการประเมิน**

การประเมินครั้งนี้ เป็นการประเมินเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีขอบเขตการประเมิน คือ

**๑.๑ ขอบเขตด้านเนื้อหา** เป็นการประเมินผลแบบสอบถามด้านข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามความคิดเห็นด้านเนื้อหาวิชาการ ด้านวิทยากร ด้านการบริหารจัดการและสถานที่ และข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาโครงการในครั้งต่อไป

**๑.๒ ขอบเขตด้านประชากร** ผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในวันที่ ๙ - ๑๐ , ๑๖ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓

**๑.๓ ขอบเขตด้านพื้นที่** จัดเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ณ ห้องประชุมเทศบาลเมืองทุ่งสง อาคารใหม่ ชั้น ๒

#### **๒. แหล่งข้อมูล**

แหล่งข้อมูลที่ใช้ในการประเมินผลโครงการในครั้งนี้ ได้ทำการศึกษาจาก ๒ แหล่ง คือ

**๒.๑ ข้อมูลทุติยภูมิ** ได้ทำการศึกษาจากเอกสารโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย สำเนาโครงการฯ และกำหนดการ

**๒.๒ ข้อมูลปฐมภูมิ** เป็นการใช้เครื่องมือในรูปแบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลซึ่งได้ดำเนินการทอดแบบสอบถามให้กับผู้เข้าร่วมโครงการฯ

### ๓. ประชากร

ประชากรผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในวันที่ ๙ - ๑๐ , ๑๖ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมเทศบาลเมืองทุ่งสง อาคารใหม่ ชั้น ๒ จากการทอสอบสอบถามทั้งหมด ๖๐ ชุด และสามารถเก็บแบบสอบถามได้จำนวน ๔๕ ชุด

### ๔. เครื่องมือในการประเมิน

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินครั้งนี้ ได้แก่ แบบสอบถามแสดงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการฯ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ได้ตอบแบบสอบถาม และการสุ่มตัวอย่างทอสอบแบบสอบถาม

### ๕. การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล คณะผู้ประเมินเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสำรวจ ตามขั้นตอนดังนี้

๕.๑ ผู้ประเมิน โดย นางสาวสุนันท์ คุรุฑคาบแก้ว

๕.๒ ดำเนินการออกแบบสอบถามและเก็บข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเพื่อประกอบการประมวลผลข้อมูลและรายงานต่อไป

### ๖. การประมวลผลข้อมูล

คือ การประมวลผลประเด็นความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ด้านข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ความคิดเห็นด้านเนื้อหาวิชาการ ด้านวิทยากร ด้านการบริหารจัดการและสถานที่ และข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ในครั้งนี้ สำหรับคำถามปลายปิดใช้เครื่องมือไมโครคอมพิวเตอร์เพื่อการประมวลผลข้อมูล ซึ่งใช้โปรแกรมสถิติสำเร็จรูป เพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์ SPSS โดยการแจกแจงความถี่ของตัวแปร แล้วคำนวณ ค่าเฉลี่ย และสรุปผลการประมวลระดับความคิดเห็น

### ๗. การวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อได้ข้อมูลตามที่ต้องการแล้วนั้น ต่อไปจะดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล ตามขั้นตอนต่อไปนี้

๗.๑ วิเคราะห์ข้อมูล ด้านความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยนำแบบสอบถามมาจัดหมวดหมู่แล้วหาค่าเฉลี่ย  $\bar{X}$  และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) แต่ละรายการ แล้วนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ตารางและการบรรยาย

๗.๒ หาค่าเฉลี่ย  $\bar{X}$  และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) เกี่ยวกับระดับความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยใช้เกณฑ์สัมบูรณ์ (Absolute Criteria) ซึ่งแบ่งเป็นช่วงๆ มีความหมายดังนี้

แบบสอบถามประเมินข้อมูลจากความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในวันที่ ๙ - ๑๐ , ๑๖ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมเทศบาลเมืองทุ่งสง อาคารใหม่ ชั้น ๒ ทั้งหมด แบ่งหัวข้อการประเมินออกเป็น ๕ ระดับ มีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	เกณฑ์การประเมินผล	
	หมายถึง	ระดับผลการดำเนินงาน/ความพึงพอใจ
๔.๕๑ - ๕.๐๐	หมายถึง	ระดับมากที่สุด
๓.๕๑ - ๔.๕๐	หมายถึง	ระดับมาก
๒.๕๑ - ๓.๕๐	หมายถึง	ระดับปานกลาง
๑.๕๑ - ๒.๕๐	หมายถึง	ระดับน้อย
๑.๐๐ - ๑.๕๐	หมายถึง	ระดับน้อยที่สุด



ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
กองช่างสุขาภิบาล	๓	๕.๗๐
กองการศึกษา	๗	๑๓.๒๐
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๗	๑๓.๒๐
อื่น ๆ	-	-
<b>รวม</b>	<b>๑๗</b>	<b>๑๐๐.๐๐</b>

### อภิปรายผล

จากตารางที่ ๓ ผู้ตอบแบบสอบถามในโครงการฯ ครั้งนี้ ส่วนใหญ่ระบุว่าสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๖๐ รองลงมาระบุว่ากองการศึกษาและกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๒๐ ระบุว่ากองวิชาการและแผนงานและกองคลัง จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๔๐ ระบุว่ากองสวัสดิการสังคม กองช่าง กองช่างสุขาภิบาล จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๗๐ ตามลำดับ

### การประเมินแบบที่ ๒ ผลการวิเคราะห์แบบสอบถามความพึงพอใจด้านเนื้อหาวิชาการ

#### ตอนที่ ๒ แบบสอบถามเกี่ยวกับภาพรวมด้านเนื้อหาวิชาการ

#### ตารางที่ ๔ รายละเอียดเกี่ยวกับภาพรวมความพึงพอใจด้านเนื้อหาวิชาการ

ประเด็นความคิดเห็น	$\bar{X}$	S.D.	ร้อยละ	ระดับ ความคิดเห็น
๑.จากการเข้าร่วมอบรมฯ ท่านคิดว่าสามารถทำให้บุคลากรมีความรู้ในเรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง เพียงใด	๔.๓๓	๐.๗๑	๘๖.๖๐	มาก
๒.จากการเข้าร่วมอบรมฯ ท่านมีความรู้ความเข้าใจในหัวข้อ การจัดทำกรอบอัตรากำลัง เพียงใด	๔.๓๓	๐.๗๑	๘๖.๖๐	มาก
๓.จากการเข้าร่วมอบรมฯ ท่านมีความรู้ความเข้าใจในหัวข้อ บทวิเคราะห์ SWOT Analysis ศักยภาพขององค์กรโดยระบุจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรคขององค์กร เพียงใด	๔.๒๒	๐.๗๐	๘๔.๔๐	มาก
๔.จากการเข้าร่วมอบรมฯ ท่านมีความรู้ความเข้าใจในหัวข้อ สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ เพียงใด	๔.๑๕	๐.๘๕	๘๓.๐๐	มาก
๕.จากการเข้าร่วมอบรมฯ ท่านมีความรู้ความเข้าใจในหัวข้อ ความต้องการกำลังคน สายปฏิบัติ/สายบริหาร จำนวนเท่าใด เพียงใด	๔.๑๑	๐.๗๕	๘๒.๒๐	มาก
๖.จากการเข้าร่วมอบรมฯ ท่านมีความรู้ความเข้าใจในหัวข้อ จัดทำบทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีปัจจุบัน เพียงใด	๔.๑๓	๐.๖๙	๘๒.๖๐	มาก
<b>รวม</b>	<b>๔.๒๑</b>	<b>๐.๗๔</b>	<b>๘๔.๒๓</b>	<b>มาก</b>



### อภิปรายผล

จากตารางที่ ๔ ผลการวิเคราะห์แบบสอบถามความพึงพอใจด้านเนื้อหาวิชาการ ในครั้งนี้ มีความพึงพอใจในภาพรวม **ค่าเฉลี่ย ๔.๒๑ อยู่ในระดับมาก** โดยสามารถแยกเรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้

๑. จากการเข้าร่วมอบรมฯ ท่านคิดว่าสามารถทำให้บุคลากรมีความรู้ในเรื่อง การจัดทำแผน อัตรากำลัง เพียงใด และจากการเข้าร่วมอบรมฯ ท่านมีความรู้ความเข้าใจในหัวข้อ **การจัดทำกรอบอัตรากำลัง เพียงใด ค่าเฉลี่ย ๔.๓๓ อยู่ในระดับมาก**
๒. จากการเข้าร่วมอบรมฯ ท่านมีความรู้ความเข้าใจในหัวข้อ **บทวิเคราะห์ SWOT Analysis ศักยภาพขององค์กรโดยระบุจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรคขององค์กร เพียงใด ค่าเฉลี่ย ๔.๒๒ อยู่ในระดับมาก**
๓. จากการเข้าร่วมอบรมฯ ท่านมีความรู้ความเข้าใจในหัวข้อ **สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ เพียงใด ค่าเฉลี่ย ๔.๑๖ อยู่ในระดับมาก**
๔. จากการเข้าร่วมอบรมฯ ท่านมีความรู้ความเข้าใจในหัวข้อ **จัดทำวิเคราะห์เปรียบเทียบ อัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีปัจจุบัน เพียงใด ค่าเฉลี่ย ๔.๑๓ อยู่ในระดับมาก**
๕. จากการเข้าร่วมอบรมฯ ท่านมีความรู้ความเข้าใจในหัวข้อ **ความต้องการกำลังคน สายปฏิบัติ/สายบริหาร จำนวนเท่าใด เพียงใด ค่าเฉลี่ย ๔.๑๑ อยู่ในระดับมาก**

การประเมินแบบที่ ๓ ผลการวิเคราะห์แบบสอบถามความพึงพอใจด้านวิทยากร

ตอนที่ ๓ แบบสอบถามเกี่ยวกับภาพรวมด้านวิทยากร

ตารางที่ ๕ รายละเอียดเกี่ยวกับภาพรวมความพึงพอใจด้านวิทยากร

ประเด็นความคิดเห็น	$\bar{X}$	S.D.	ร้อยละ	ระดับ ความคิดเห็น
๑.วิทยากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ในหัวข้อที่บรรยาย	๔.๑๖	๐.๘๐	๘๓.๒๐	มาก
๒.วิทยากรสามารถถ่ายทอดความรู้ และสร้างความเข้าใจในการบรรยาย	๔.๒๙	๐.๕๙	๘๕.๘๐	มาก
๓.วิทยากรเปิดโอกาสให้ซักถามหรือแสดงข้อคิดเห็น	๔.๒๗	๐.๗๕	๘๕.๔๐	มาก
๔.วิทยากรสามารถอธิบายหรือตอบข้อซักถามได้อย่างชัดเจนและแสดงมุมมองได้อย่างกว้างขวาง	๔.๔๒	๐.๕๐	๘๘.๔๐	มาก
๕.ระยะเวลาในการบรรยายมีความเหมาะสม เพียงพอ	๔.๓๘	๐.๔๙	๘๗.๖๐	มาก
<b>รวม</b>	<b>๔.๓๐</b>	<b>๐.๖๓</b>	<b>๘๖.๐๘</b>	<b>มาก</b>

### อภิปรายผล

จากตารางที่ ๕ ผลการวิเคราะห์แบบสอบถามความพึงพอใจด้านวิทยากร ในครั้งนี้ มีความพึงพอใจในภาพรวม **ค่าเฉลี่ย ๔.๓๐ อยู่ในระดับมาก** โดยสามารถแยกเรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อย ได้ดังนี้

๑. วิทยากรสามารถอธิบายหรือตอบข้อซักถามได้อย่างชัดเจน **ค่าเฉลี่ย ๔.๔๒ อยู่ในระดับมาก**
๒. ระยะเวลาในการบรรยายมีความเหมาะสม เพียงพอ **ค่าเฉลี่ย ๔.๓๘ อยู่ในระดับมาก**
๓. วิทยากรสามารถถ่ายทอดความรู้ และสร้างความเข้าใจในการบรรยาย **ค่าเฉลี่ย ๔.๒๙ อยู่ในระดับมาก**
๔. วิทยากรเปิดโอกาสให้ซักถามหรือแสดงข้อคิดเห็น **ค่าเฉลี่ย ๔.๒๗ อยู่ในระดับมาก**

๕. วิทยากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ในหัวข้อที่บรรยาย ค่าเฉลี่ย ๔.๑๖ อยู่ในระดับมาก

การประเมินแบบที่ ๔ ผลการวิเคราะห์แบบสอบถามความพึงพอใจด้านการบริหารจัดการและสถานที่  
ตอนที่ ๔ แบบสอบถามเกี่ยวกับภาพรวมด้านการบริหารจัดการและสถานที่  
ตารางที่ ๖ รายละเอียดเกี่ยวกับภาพรวมความพึงพอใจด้านการบริหารจัดการและสถานที่

ประเด็นความคิดเห็น	$\bar{X}$	S.D.	ร้อยละ	ระดับ ความคิดเห็น
๑.สถานที่ในการจัดอบรมฯ มีความเหมาะสม	๔.๒๙	๐.๕๕	๘๕.๘๐	มาก
๒.อาหารและเครื่องดื่มมีเหมาะสมเพียงพอ	๔.๔๐	๐.๕๐	๘๘.๐๐	มาก
๓.การประสานงานและการให้บริการของเจ้าหน้าที่มีความ เหมาะสม	๔.๔๐	๐.๕๐	๘๘.๐๐	มาก
๔.โสตทัศนูปกรณ์มีความทันสมัยเหมาะสม	๔.๒๙	๐.๖๖	๘๕.๘๐	มาก
๕.ระยะเวลาในการจัดอบรมฯ มีความเหมาะสม	๔.๓๘	๐.๔๙	๘๗.๖๐	
รวม	๔.๓๕	๐.๕๔	๘๗.๐๔	มาก

**อภิปรายผล**

จากตารางที่ ๖ ผลการวิเคราะห์แบบสอบถามความพึงพอใจด้านการบริหารจัดการและสถานที่ ใน  
ครั้งนี้ มีความพึงพอใจในภาพรวม ค่าเฉลี่ย ๔.๓๕ อยู่ในระดับมาก โดยสามารถแยกเรียงตามลำดับจากมาก  
ไปหาน้อยได้ดังนี้

๑. อาหารและเครื่องดื่มมีเหมาะสมเพียงพอ และการประสานงานและการให้บริการของเจ้าหน้าที่มี  
ความเหมาะสม ค่าเฉลี่ย ๔.๔๐ อยู่ในระดับมาก
๒. ระยะเวลาในการจัดอบรมฯ มีความเหมาะสม ค่าเฉลี่ย ๔.๓๘ อยู่ในระดับมาก
๓. สถานที่ในการจัดอบรมฯ มีความเหมาะสม และโสตทัศนูปกรณ์มีความทันสมัยเหมาะสม ค่าเฉลี่ย  
๔.๒๙ อยู่ในระดับมาก

การประเมินแบบที่ ๕ สรุปผลการวิเคราะห์แบบสอบถามเกี่ยวกับภาพรวมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ  
การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตอนที่ ๕ สรุปแบบสอบถามเกี่ยวกับภาพรวมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนอัตรากำลัง  
๓ ปี

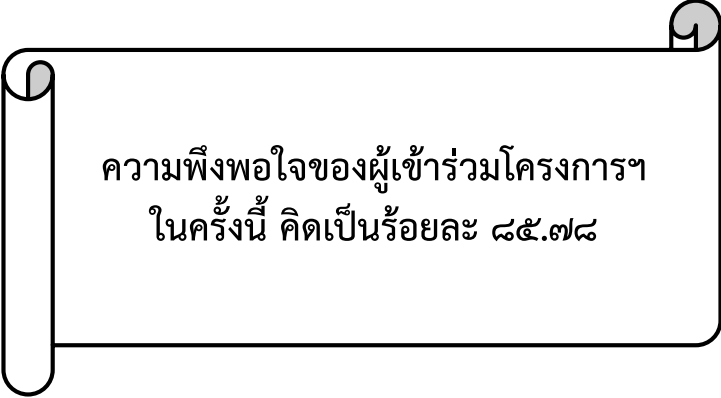
ตารางที่ ๕ สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผน  
อัตรากำลัง ๓ ปี ทั้ง ๓ ด้าน

ประเด็นความคิดเห็น	$\bar{X}$	S.D.	ร้อยละ	ระดับ ความคิดเห็น
ตอนที่ ๒ ด้านเนื้อหาวิชาการ	๔.๒๑	๐.๗๔	๘๔.๒๓	มาก
ตอนที่ ๓ ด้านวิทยากร	๔.๓๐	๐.๖๓	๘๖.๐๘	มาก
ตอนที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการและสถานที่	๔.๓๕	๐.๕๔	๘๗.๐๔	มาก
รวม	๔.๒๙	๐.๖๔	๘๕.๗๘	มาก

## อภิปรายผล

จากตารางที่ ๕ สรุปผลการวิเคราะห์แบบสอบถามความพึงพอใจของโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ  
การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในครั้งนี้ มีความพึงพอใจในภาพรวม ค่าเฉลี่ย ๔.๒๙ อยู่ในระดับมาก โดย  
สามารถเรียงจากมากไปน้อยได้ดังนี้

๑. ตอนที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการและสถานที่ ค่าเฉลี่ย ๔.๓๕ อยู่ในระดับมาก
๒. ตอนที่ ๓ ด้านวิทยากร ค่าเฉลี่ย ๔.๓๐ อยู่ในระดับมาก
๓. ตอนที่ ๒ ด้านเนื้อหาวิชาการ ค่าเฉลี่ย ๔.๒๑ อยู่ในระดับมาก



ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ  
ในครั้งนี คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๗๘