

รายงานและสรุปผล “โครงการฝึกอบรมการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙” ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

\*\*\*\*\*

**๑. ชื่อโครงการ**

“โครงการฝึกอบรมการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙”  
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

**๒. กลุ่มเป้าหมาย**

ประกอบด้วย บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี จำนวน ๑๐๐ คน

**๓. ระยะเวลาดำเนินโครงการ :** วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙

**๔. วัตถุประสงค์**

๔.๑ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี มีความรู้เครื่องมือพื้นฐานด้านเทคโนโลยี  
สารสนเทศ

๔.๒ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี มีความตระหนักถึงความสำคัญ  
ของเทคโนโลยีทางด้านคอมพิวเตอร์หรือการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้งาน

๔.๓ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ  
จากการใช้คอมพิวเตอร์หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ อย่างมีวิจรรย์ญาณ รู้เท่าทัน และอย่างสร้างสรรค์

๔.๔ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ  
จากการใช้คอมพิวเตอร์หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ ในการตอบสนองและการให้บริการประชาชน

**๕. เหตุผล/ความสำคัญของการจัดโครงการฝึกอบรม**

จุดยืนทางยุทธศาสตร์การพัฒนางานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) กำหนดให้  
การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ไว้ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ  
ฉบับที่ ๑๓ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด ยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนา  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในจังหวัดสระบุรี นโยบายผู้บริหารท้องถิ่น กำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์  
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด คือ สระบุรี เมืองแห่งความสุข เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ โดยมีพันธกิจเป็นขอบเขต  
ที่ทำให้บรรลุวิสัยทัศน์ตามที่คาดหวังไว้ ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการพัฒนาองค์กรและบุคลากร  
สู่การบริหารจัดการที่ดีมีเป้าประสงค์เพื่อเสริมสร้างระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ สามารถให้บริการ  
แก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ ตลอดจนเปิดโอกาสให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ  
ท้องถิ่นของตนเอง มีการพัฒนาระบบบริหารที่มีคุณภาพโดยใช้เครื่องมือทางการบริหารและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ที่เหมาะสม มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร  
ที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องแผนปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนภารกิจขององค์การบริหารส่วน  
จังหวัดสระบุรี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้กำหนดโครงการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ  
โดยมีวัตถุประสงค์จัดบริการอบรมให้ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้แก่บุคลากรขององค์การ  
บริหารส่วนจังหวัดสระบุรี กองยุทธศาสตร์และงบประมาณได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการเผยแพร่ความรู้  
ในด้านเทคโนโลยีและการประยุกต์ไอซีที ที่หลากหลายมาใช้งานได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติงานต่าง ๆ  
มีประสิทธิภาพ เช่น การประยุกต์เครื่องมือพื้นฐานด้านไอซีทีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี หรือโปรแกรม  
ต่าง ๆ ที่บุคลากรมีความจำเป็นต้องจัดเตรียมไว้สำหรับการใช้งานตามภารกิจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด  
สระบุรี ให้แก่ผู้บริหารและบุคลากร พร้อมทั้งสร้างบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ  
เพิ่มขึ้น

อีกทั้งเป็นการกระตุ้นให้เกิดการตื่นตัวในการนำนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาตลอดจนการประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และถือเป็นการตอบโจทย์การพัฒนาการปฏิบัติงานให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสารสนเทศในยุคปัจจุบัน จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๖. การบริหารงบประมาณ

เบิกจ่ายตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี แผนงานบริหารงานทั่วไป งานสารสนเทศ งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ หน้า ๑๑๙ โครงการฝึกอบรมการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๒๐๐,๐๐๐.- บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการฝึกอบรมพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน ค่ากระเป่าเอกสาร ค่าสมนาคุณวิทยากร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้

## ๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เรื่องมือพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตระหนักถึงความสำคัญของเทคโนโลยีทางด้านคอมพิวเตอร์หรือการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้งาน
- ๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจากการใช้คอมพิวเตอร์หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ อย่างมีวิจารณญาณ รู้เท่าทัน และอย่างสร้างสรรค์
- ๗.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจากการใช้คอมพิวเตอร์หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ ในการตอบสนองและการให้บริการประชาชน

## ๘. การประเมินผล

- ๘.๑ เชิงปริมาณ : ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- ๘.๒ เชิงคุณภาพ : ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการ มีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องได้

## ๙. สรุปเนื้อหาที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙” ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

- ๙.๑ สถานที่ฝึกอบรม : ณ ห้องประชุมสัมมนา องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี
- ๙.๒ รายละเอียดเนื้อหาการฝึกอบรม  
เนื้อหาการบรรยาย จากวิทยากร ผศ.ไชยพล กลิ่นจันทร์ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี  
“ความสำคัญของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของหน่วยงานด้วยการใช้โปรแกรม Canva  
๑. บรรยายและฝึกปฏิบัติในหัวข้อ “หลักการทำงานของโปรแกรม Canva”
  - การติดตั้ง และการตั้งค่าโปรแกรม การใช้งานเบื้องต้นและการใช้งาน Template การใช้งานและตกแต่งภาพโดยรวมเครื่องมือการใช้งานและตกแต่งภาพและกราฟฟิก
  - การกำหนดเนื้อหาข้อมูล ขนาด Layout

- การกำหนดโครงร่างของอินโฟกราฟิก และการออกแบบอินโฟกราฟิก การตกแต่งกราฟิก

๒. บรรยายและฝึกปฏิบัติในหัวข้อ “การออกแบบพรีเซนเทชันและสไลด์สำหรับทุกโอกาส”

- การกำหนดขนาด ปกสไลด์ ออกแบบภาพเคลื่อนไหว
- การออกแบบกราฟิกต่างๆ

## ๑. หลักการทำงานของโปรแกรม Canva

### ๑.๑ แถบเครื่องมือหลัก (Sidebar - ด้านซ้ายมือ):

- แม่แบบ (Templates): แหล่งรวมรูปแบบการออกแบบสำเร็จรูป เช่น โปสเตอร์, เรซูเม่, งานนำเสนอ

- องค์ประกอบ (Elements): วัตถุที่ใช้ตกแต่ง เช่น กราฟิก, รูปร่าง, กรอบรูป, วิดีโอ, เสียง และ เส้นกริด

- ข้อความ (Text): เพิ่มข้อความ, เปลี่ยนฟอนต์, ปรับขนาดและสี

- อัปโหลด (Uploads): อัปโหลดภาพ, วิดีโอ, หรือเสียงจากเครื่องตัวเองมาใช้งาน

- โปรเจกต์ (Projects): เข้าถึงงานออกแบบที่เคยทำไว้ก่อนหน้านี้

- แอป (Apps) : เครื่องมือเสริมจากภายนอกที่ทำงานร่วมกับ Canva เช่น การสร้าง QR Code

### ๑.๒ พื้นที่ทำงาน (Canvas): บริเวณกลางหน้าจอสำหรับวางและปรับแต่งองค์ประกอบต่างๆ

### ๑.๓ แถบเมนูด้านบน (Top Menu Bar):

- หน้าหลัก (Home): กลับสู่หน้าจอเริ่มต้น

- ไฟล์ (File): จัดการตั้งชื่อ, บันทึก หรือดาวน์โหลดผลงาน

- ปุ่มแบ่งปัน (Share): สำหรับดาวน์โหลด, ส่งออก หรือแชร์งานให้ผู้อื่น

๑.๔ แถบเครื่องมือด้านบน (Contextual Toolbar): เปลี่ยนไปตามวัตถุที่เลือกใช้งาน เช่น หากเลือกข้อความ จะแสดงเครื่องมือเปลี่ยนฟอนต์ หากเลือกรูปภาพ จะแสดงเครื่องมือปรับสี

## ๒. การตั้งค่าบัญชี (Account Settings)

ขั้นตอนการเข้าสู่ Account Setting ใน Canva

๑. เข้าสู่ระบบ Canva บนคอมพิวเตอร์

๒. คลิกที่ไอคอนโปรไฟล์ของคุณที่มุมขวาบนของหน้าจอ

๓. เลือกเมนู "การตั้งค่าบัญชี" (Account settings)

๔. เมนูด้านซ้ายจะมีตัวเลือกการตั้งค่าต่างๆ ดังนี้

- บัญชีของคุณ (Your Account): แก้ไขชื่อ, เปลี่ยนอีเมล, ตั้งค่าภาษา, หรือลบบัญชี

- ความปลอดภัย (Security) เปลี่ยนรหัสผ่าน, เชื่อมต่อกับ Google/Facebook, หรือ

ตั้งค่าการยืนยันตัวตน

- การแจ้งเตือน (Notifications): ตั้งค่าการรับข่าวสารทางอีเมลหรือแจ้งเตือนบนมือถือ

- การชำระเงินและแผน (Billing & Teams): จัดการแพ็คเกจ Canva Pro, การจ่ายเงิน

หรือทีม

## ๓. การติดตั้งและการตั้งค่า (Installation & Setup)

- ใช้งานผ่านเว็บ: เข้าสู่เว็บไซต์ [www.canva.com](http://www.canva.com) ไม่ต้องติดตั้งโปรแกรม

- ใช้งานผ่านแอป: ดาวน์โหลด Canva จาก App Store (iOS) หรือ Play Store (Android) เพื่อใช้

งานบนมือถือหรือแท็บเล็ต

- การสมัครสมาชิก: ใช้บัญชี Google, Facebook หรืออีเมลในการลงทะเบียน

- การตั้งค่าแบรนด์ (Brand Kit): ในเวอร์ชัน Pro/Education สามารถตั้งค่าโลโก้ สีฟอนต์แบรนด์ เพื่อให้ชิ้นงานมีสไตล์เดียวกัน

#### ๔. การใช้งานเบื้องต้นและการใช้ Template

- เลือก Template: หน้าแรกจะมีตัวเลือกการค้นหา เช่น "Post Instagram", "Presentation", "Resume" ให้เลือกเทมเพลตที่ชอบ
- หน้าต่างออกแบบ (Editor):
- แถบด้านซ้าย: ประกอบด้วย Template, Elements (องค์ประกอบ), Uploads (อัปโหลดภาพ), Text (ข้อความ)
- พื้นที่ทำงานตรงกลาง: พื้นที่สำหรับแก้ไขงาน
- การปรับแต่งพื้นฐาน: คลิกที่ข้อความเพื่อแก้ไข, คลิกที่ภาพเพื่อเปลี่ยนภาพหรือเปลี่ยนสี

#### ๕. เครื่องมือการใช้งานและตกแต่งภาพ/กราฟิก

- Elements (องค์ประกอบ): คัดเลือกรูปภาพ, ไอคอน, รูปทรง, และเฟรมรูปภาพมาวางได้
- การแต่งภาพ (Photo Editing): คลิกภาพ > "Edit Photo" เพื่อปรับแสง (Adjust), กรองสี (Filters), หรือใช้เอฟเฟกต์
- การจัดการเลเยอร์: คลิกขวาที่องค์ประกอบ เพื่อเลือกเลเยอร์ (Layer) > นำไปข้างหน้า หรือ ส่งไปข้างหลัง
- Flip (พลิก): ใช้สำหรับพลิกภาพหรือองค์ประกอบแนวนอน/แนวตั้ง
- การปรับแต่งข้อความ: เปลี่ยนฟอนต์, ขนาด, สี, เอฟเฟกต์ข้อความ

#### ๖. การบันทึกและส่งออกงาน (Saving & Exporting)

- การบันทึก: Canva บันทึกงานอัตโนมัติ (Auto-save)
- การดาวน์โหลด: คลิกปุ่ม "Share" (แชร์) > "Download" > เลือกไฟล์ (PNG, JPG, PDF) > กดปุ่ม Download

ส่วนประกอบหลักในหน้าออกแบบ (Workspace)

- แถบเครื่องมือซ้ายมือ (Side Panel): ศูนย์รวมเครื่องมือหลัก ได้แก่
- ดีไซน์ (Templates) เลือกรูปแบบสำเร็จรูป
- องค์ประกอบ (Elements): รูปร่าง, กราฟิก, ภาพถ่าย, กรอบรูป
- ข้อความ (Text) เพิ่มฟอนต์และรูปแบบตัวอักษร
- อัปโหลด (Uploads) นำภาพ/วิดีโอจากอุปกรณ์มาใช้งาน
- วาด (Draw): เครื่องมือวาดเขียนบนหน้าจอ
- โปรเจกต์ (Projects) เข้าถึงงานเก่า
- พื้นที่ทำงาน (Canvas/Workspace): ตรงกลางหน้าจอ ใช้จัดวาง แก้ไข ย่อ/ขยาย องค์ประกอบต่างๆ
- แถบเมนูด้านบน (Top Menu Bar): จัดการโปรเจกต์ เช่น ตั้งชื่อไฟล์, ปุ่ม Undo/Redo, แชร์ (Share), และดาวน์โหลด (Download)
- แถบเครื่องมือเฉพาะจุด (Contextual Toolbar): แถบสีขาวด้านบนที่จะปรากฏเมื่อคลิกเลือกวัตถุ (เช่น ข้อความ หรือภาพ) เพื่อเปลี่ยนสี, ฟอนต์, ปรับความโปร่งใส หรือครอบตัด
- การจัดการหน้า (Page Manager): เครื่องมือเพิ่มหน้า, ทำสำเนาหน้า, ลบหน้า หรือจัดเรียงลำดับหน้า

- มุมมองและการซูม (Zoom & View): ด้านล่างขวาสำหรับย่อ-ขยาย (Zoom), ดูแบบตาราง (Grid view) หรือโหมคนำเสนอ (Presentation)

## การออกแบบพีเซนเทชันและสไลด์สำหรับทุกโอกาส

### ๑. การกำหนดขนาด ปกสไลด์ ออกแบบภาพเคลื่อนไหว

- การกำหนดขนาดปกสไลด์ (Slide Size)
- ขนาดมาตรฐาน (Widescreen ๑๖:๙): เป็นขนาดที่เหมาะสมที่สุดสำหรับการนำเสนอบนจอโปรเจคเตอร์สมัยใหม่และหน้าจอคอมพิวเตอร์

- วิธีปรับเปลี่ยน: ไปที่แถบเครื่องมือ ออกแบบ (Design) > เลือก ขนาดสไลด์ (Slide Size) > เลือก ๑๖:๙

- การตั้งค่ากำหนดเอง: หากต้องการขนาดที่กำหนดเอง เช่น A๔ หรือสี่เหลี่ยมจัตุรัส ให้เลือก
- ขนาดสไลด์ที่กำหนดเอง (Custom Slide Size)

### ๒. การออกแบบปกสไลด์ (Title Slide Design)

- การเลือกภาพ: ใช้ภาพที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อที่สื่อความหมายได้ดี
- การจัดวาง: ใช้หลักการความสมดุล (Balance) และจุดสนใจ (Focus) โดยวางข้อความหลักไว้ในจุดที่เห็นชัดเจน

- ความโปร่งใส: สามารถปรับแต่งรูปภาพให้โปร่งใสเพื่อเพิ่มความสวยงามผ่าน
- รูปแบบรูปภาพ (Picture Format) > สี > ตั้งค่าสีโปร่งใส

### ๓. การออกแบบภาพเคลื่อนไหว (Animation & Transitions)

- การเปลี่ยนภาพสไลด์ (Transitions): ใช้เพื่อเชื่อมโยงสไลด์ เช่น มอร์ฟ (Morph) เพื่อให้ภาพเคลื่อนที่จากสไลด์หนึ่งไปอีกสไลด์อย่างนุ่มนวล

- ภาพเคลื่อนไหววัตถุ (Animations): ใช้แท็บ ภาพเคลื่อนไหว (Animations) > เลือกวัตถุที่ต้องการ > เพิ่มเอฟเฟกต์เข้า (Entrance), เน้น (Emphasis), หรือออก (Exit)

- การตั้งค่าเวลา: ใช้ บานหน้าต่างภาพเคลื่อนไหว (Animation Pane) เพื่อปรับเวลาเริ่ม (Start) และความเร็ว (Duration)

- ข้อควรระวัง: ไม่ควรใช้เอฟเฟกต์มากเกินไป เพราะจะทำให้ผู้ชมเสียสมาธิ

**การออกแบบกราฟิก (Graphic Design)** คือศิลปะการสื่อสารด้วยภาพผ่านองค์ประกอบต่างๆ เช่น ข้อความ, รูปภาพ, และสี เพื่อส่งสารให้กลุ่มเป้าหมายเข้าใจและประทับใจ มีหลายประเภทหลักได้แก่ การออกแบบแบรนด์, บรรจุภัณฑ์, สื่อสิ่งพิมพ์, UI/UX บนเว็บไซต์, และการสร้างภาพประกอบที่ทันสมัย โดยใช้หลักการสำคัญคือ การเน้นจุดเด่น (Emphasis), สมดุล (Balance), และคอนทราสต์ (Contrast)

## สรุปสาระสำคัญของการออกแบบกราฟิก:

องค์ประกอบหลัก : ใช้จุด เส้น รูปร่าง สี พื้นผิว และตัวอักษร

ประเภทงานหลัก :

Brand Identity : ออกแบบโลโก้และภาพลักษณ์ธุรกิจ

Marketing & Advertising : ป้ายแบนเนอร์, โปสเตอร์, สื่อออนไลน์

Packaging Design : ออกแบบบรรจุภัณฑ์

UI Design : ออกแบบหน้าจอเว็บหรือแอปฯ

Illustration : วาดภาพประกอบ

ขั้นตอนสำคัญ : ให้ความสนใจจดหมาย, วางโครงสร้าง (Layout), เลือกสไตล์, และจัดองค์ประกอบให้สวยงามตรงกลุ่มเป้าหมาย

เครื่องมือ : ใช้โปรแกรมดิจิทัล เช่น Adobe Photoshop, Illustrator, หรือเครื่องมือออนไลน์ เช่น Canva

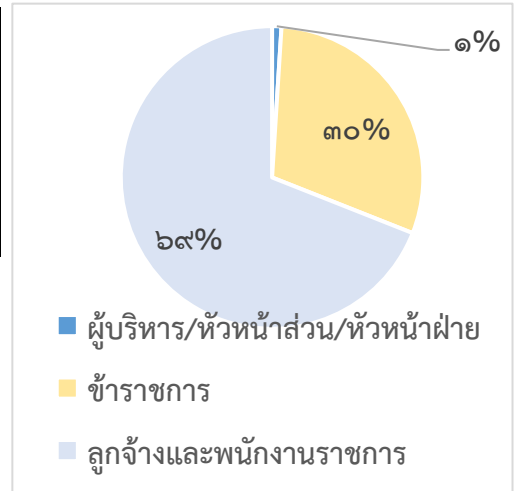
สรุปแบบประเมินความพึงพอใจ โครงการฝึกอบรมการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ  
 องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙  
 วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมสัมมนา องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี จังหวัดสระบุรี  
 จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ๑๐๐ คน

ตอนที่ ๑ สถานสภาพทั่วไป

๑. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตำแหน่ง	จำนวน(คน)
ผู้บริหาร/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าฝ่าย	๑
ข้าราชการ	๓๐
ลูกจ้างและพนักงานราชการ	๖๙
รวม	๑๐๐

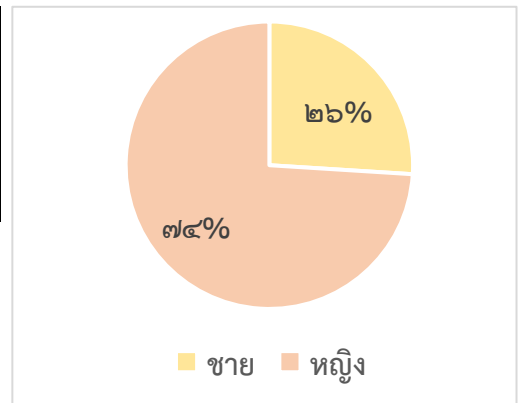
ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมินพบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการเป็นลูกจ้างและพนักงานราชการ มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๖๙ รองลงมาคือข้าราชการ คิดเป็น ร้อยละ ๓๐ และ ผู้บริหาร/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าฝ่าย คิดเป็นร้อยละ ๑ ของผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด



๒. เพศ

เพศ	จำนวน(คน)
ชาย	๒๖
หญิง	๗๔
รวม	๑๐๐

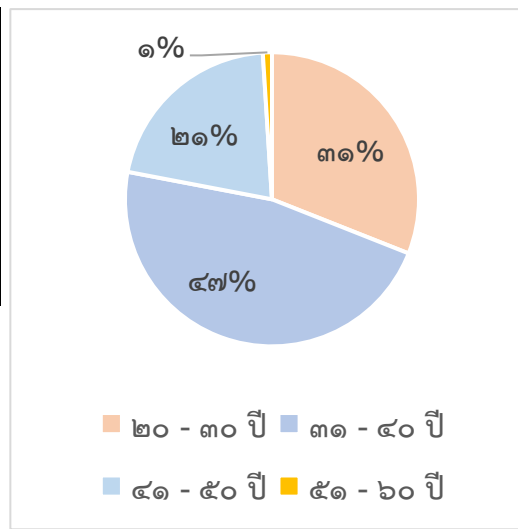
ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน พบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการเป็นเพศหญิง มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๗๔ และเพศชาย คิดเป็นร้อยละ ๒๖ ของผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด



๓. ช่วงอายุ

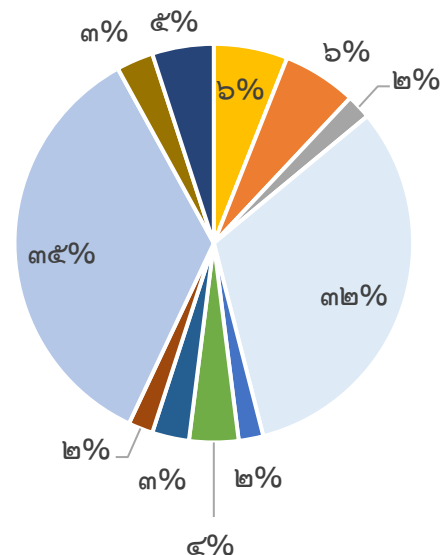
ช่วงอายุ	จำนวน(คน)
๒๐ - ๓๐ ปี	๓๑
๓๑ - ๔๐ ปี	๔๗
๔๑ - ๕๐ ปี	๒๑
๕๑ - ๖๐ ปี	๑
รวม	๑๐๐

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน พบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการมีช่วงอายุเป็น ๓๑ - ๔๐ ปี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๗ รองลงมาคือช่วงอายุ ๒๐ - ๓๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๓๑ รองลงมาช่วงอายุ ๔๑ - ๕๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๒๑ และช่วงอายุ ๕๑ - ๖๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๑



สังกัดหน่วยงาน	จำนวน(คน)
สำนักปลัด	๖
สำนักช่าง	๖
กองคลัง	๒
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๓๒
กองการเจ้าหน้าที่	๒
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม / ร.ร.ร.ร.ร.ร.ร.	๔
สำนักงานเลขานุการ	๓
กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒
กองสาธารณสุข / รพ.สต	๓๕
กองพัสดุและทรัพย์สิน	๓
หน่วยตรวจสอบภายใน	๕
รวม	๑๐๐

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน จากผลการเก็บข้อมูล พบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการสังกัดหน่วยงาน กองสาธารณสุข / รพ.สต มากที่สุด คิดเป็น ร้อยละ ๓๕ รองลงมาคือ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ ๓๒ สำนักปลัด คิดเป็นร้อยละ ๖ สำนักช่าง คิดเป็นร้อยละ ๖ หน่วยตรวจสอบภายใน คิดเป็นร้อยละ ๕ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม / ร.ร.ร.ร.ร.ร.ร. คิดเป็นร้อยละ ๔ กองพัสดุและทรัพย์สิน คิดเป็นร้อยละ ๓ สำนักงานเลขานุการ คิดเป็นร้อยละ ๓ กองการเจ้าหน้าที่ คิดเป็นร้อยละ ๒ กองคลัง คิดเป็นร้อยละ ๒ และ กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย คิดเป็นร้อยละ ๒

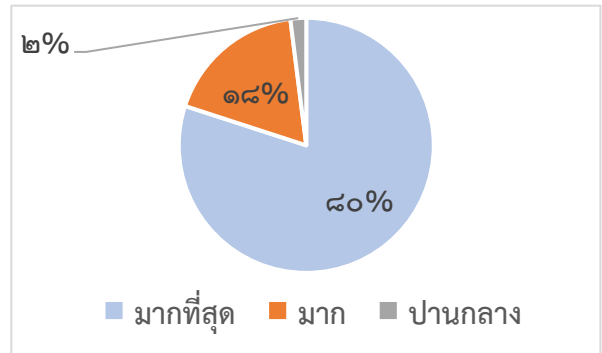


- สำนักปลัด
- สำนักช่าง
- กองคลัง
- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- กองการเจ้าหน้าที่
- กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม / ร.ร.ร.ร.ร.ร.
- สำนักงานเลขานุการ
- กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- กองสาธารณสุข / รพ.สต
- กองพัสดุและทรัพย์สิน
- หน่วยตรวจสอบภายใน

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ต่อการเข้าโครงการ

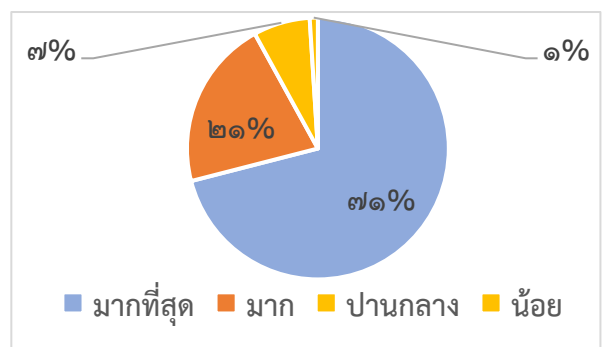
๑.สถานที่จัดโครงการฝึกอบรมมีความเหมาะสม ผู้ตอบแบบประเมินพอใจมากที่สุด จำนวน ๘๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๐ พอใจมาก จำนวน ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘ พอใจปานกลางจำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒ พอใจน้อย จำนวน ๐ คน และ พอใจน้อยที่สุด จำนวน ๐ คน

ระดับความพึงพอใจ	จำนวน(คน)
มากที่สุด	๘๐
มาก	๑๘
ปานกลาง	๒
น้อย	๐
น้อยที่สุด	๐
รวม	๑๐๐



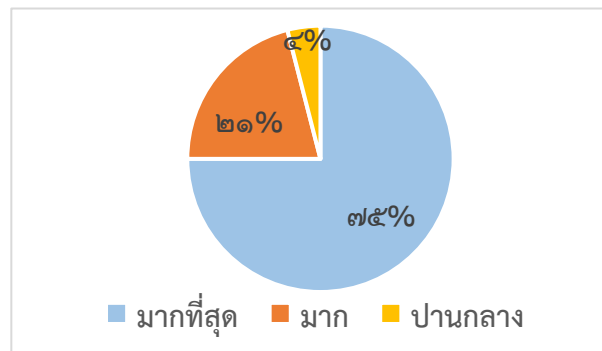
๒.อาหารและเครื่องดื่มมีความเหมาะสม ผู้ตอบแบบประเมินพอใจมากที่สุด จำนวน ๗๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๑ พอใจมาก จำนวน ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๑ พอใจปานกลาง จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๗ พอใจน้อย จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑ และพอใจน้อยที่สุด จำนวน ๐ คน

ระดับความพึงพอใจ	จำนวน(คน)
มากที่สุด	๗๑
มาก	๒๑
ปานกลาง	๗
น้อย	๑
น้อยที่สุด	๐
รวม	๑๐๐



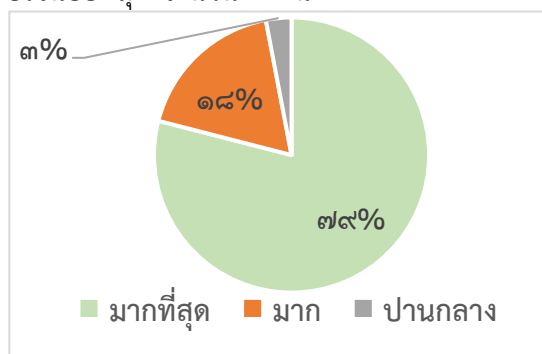
๓.วันเวลาและระยะเวลาการจัดโครงการฝึกอบรมมีความเหมาะสม ผู้ตอบแบบประเมินพอใจมากที่สุด จำนวน ๗๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๕ พอใจมาก จำนวน ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๑ พอใจปานกลาง จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๔ พอใจน้อย จำนวน ๐ คน และพอใจน้อยที่สุด จำนวน ๐ คน

ระดับความพึงพอใจ	จำนวน(คน)
มากที่สุด	๗๕
มาก	๒๑
ปานกลาง	๔
น้อย	๐
น้อยที่สุด	๐
รวม	๑๐๐



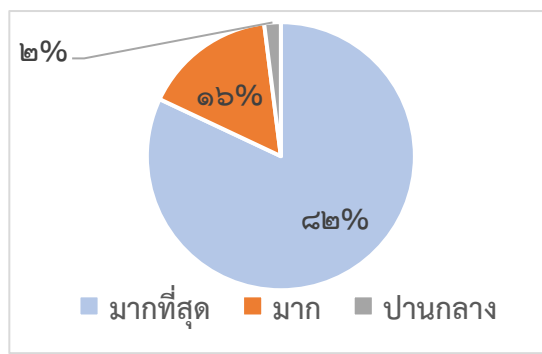
๔.หลักสูตร เนื้อหา มีความครบถ้วน เป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน ผู้ตอบแบบประเมินพอใจมากที่สุด จำนวน ๗๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๙ พพอใจมาก จำนวน ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘ พพอใจปานกลาง จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓ พพอใจน้อย จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐ และพใจน้อยที่สุด จำนวน ๐ คน

ระดับความพึงพอใจ	จำนวน(คน)
มากที่สุด	๗๙
มาก	๑๘
ปานกลาง	๓
น้อย	๐
น้อยที่สุด	๐
รวม	๑๐๐



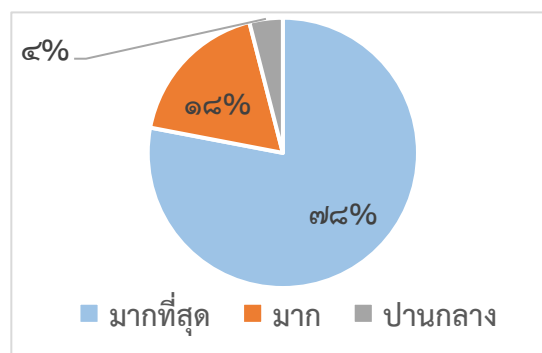
๕.วิทยากรสามารถถ่ายทอดความรู้ได้อย่างชัดเจน ผู้ตอบแบบประเมินพอใจมากที่สุด จำนวน ๘๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๒ พพอใจมาก จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖ พพอใจปานกลาง จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒ พพอใจน้อย จำนวน ๐ คน และพใจน้อยที่สุด จำนวน ๐ คน

ระดับความพึงพอใจ	จำนวน(คน)
มากที่สุด	๘๒
มาก	๑๖
ปานกลาง	๒
น้อย	๐
น้อยที่สุด	๐
รวม	๑๐๐



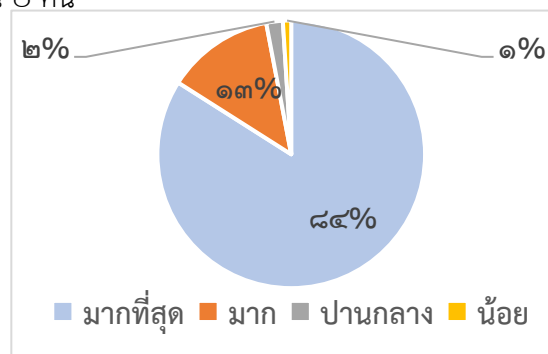
๖.เอกสาร คู่มือ และสื่อประกอบการอบรมมีความเหมาะสม ผู้ตอบแบบประเมินพอใจมากที่สุด จำนวน ๗๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๘ พพอใจมาก จำนวน ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘ พพอใจปานกลาง จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๔ พพอใจน้อย จำนวน ๐ คน และพใจน้อยที่สุด จำนวน ๐ คน

ระดับความพึงพอใจ	จำนวน(คน)
มากที่สุด	๗๘
มาก	๑๘
ปานกลาง	๔
น้อย	๐
น้อยที่สุด	๐
รวม	๑๐๐



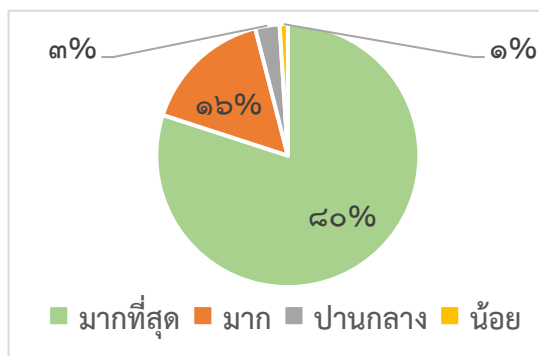
๗.ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ปฏิบัติได้จริง ผู้ตอบแบบประเมินพอใจมากที่สุด จำนวน ๘๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๔ พอใจมาก จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓ พอใจปานกลาง จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒ พอใจน้อย จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑ และพอใจน้อยที่สุด จำนวน ๐ คน

ระดับความพึงพอใจ	จำนวน(คน)
มากที่สุด	๘๔
มาก	๑๓
ปานกลาง	๒
น้อย	๑
น้อยที่สุด	๐
รวม	๑๐๐



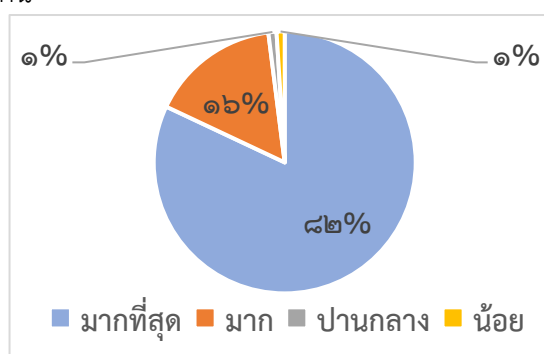
๘.ระดับความรู้หลังเข้ารับการฝึกอบรม ผู้ตอบแบบประเมินพอใจมากที่สุด จำนวน ๘๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๐ พอใจมาก จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖ พอใจปานกลาง จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓ พอใจน้อย จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑ และพอใจน้อยที่สุด จำนวน ๐ คน

ระดับความพึงพอใจ	จำนวน(คน)
มากที่สุด	๘๐
มาก	๑๖
ปานกลาง	๓
น้อย	๑
น้อยที่สุด	๐
รวม	๑๐๐



๙.ความพึงพอใจโดยภาพรวมของโครงการอบรม ผู้ตอบแบบประเมินพอใจมากที่สุด จำนวน ๘๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๒ พอใจมาก จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖ พอใจปานกลาง จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑ พอใจน้อย จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑ และพอใจน้อยที่สุด จำนวน ๐ คน

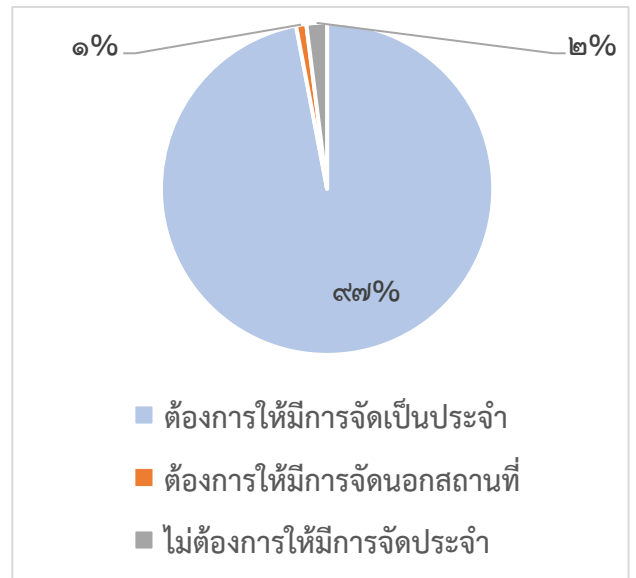
ระดับความพึงพอใจ	จำนวน(คน)
มากที่สุด	๘๒
มาก	๑๖
ปานกลาง	๑
น้อย	๑
น้อยที่สุด	๐
รวม	๑๐๐



## ๑๐.ความต้องการต่อการจัดโครงการ

ตำแหน่ง	จำนวน(คน)
ต้องการให้มีการจัดเป็นประจำ	๙๗
ต้องการให้มีการจัดนอกสถานที่	๑
ไม่ต้องการให้มีการจัดประจำ	๒
รวม	๑๐๐

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมินพบว่า ผู้เข้าร่วม ต้องการให้มีการจัดเป็นประจำ จำนวน ๙๗ คน คิดเป็น ร้อยละ ๙๗ ต้องการให้มีการจัดนอกสถานที่จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑ และ ไม่ต้องการให้มีการจัดเป็นประจำ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒



## ๑๑.ข้อบกพร่องและข้อเสนอแนะ

ไม่มี

---



# ภาคผนวก

โครงการฝึกอบรมการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี  
วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุมสัมมนา องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี  
อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี



โครงการฝึกอบรมการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี  
วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุมสัมมนา องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี



โครงการฝึกอบรมการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี  
วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุมสัมมนา องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี

