



โครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill)

๑. หลักการและเหตุผล

ทักษะภาษาอังกฤษ เป็นสิ่งจำเป็นและมีบทบาทอย่างมากสำหรับการปฏิบัติงานในยุคปัจจุบัน การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยกรมบัญชีกลาง ได้กำหนดมาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการ ของกรมบัญชีกลาง ให้สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ และสนับสนุนให้บุคลากร ของกรมมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพ มากยิ่งขึ้น ประกอบกับกระทรวงการคลัง มีนโยบายในการพัฒนาภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากรของกระทรวงการคลัง เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ซึ่งภาษาอังกฤษจะเป็นภาษากลางของอาเซียน บุคลากรของกรมบัญชีกลาง จึงจำเป็นต้องพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษให้สามารถสื่อสารได้

ดังนั้น เพื่อเตรียมความพร้อม บุคลากรของกรมบัญชีกลางให้มีความรู้ความสามารถ และมีการพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษอย่างต่อเนื่อง จึงจัดทำโครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill) เพื่อส่งเสริมและเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ฝึกทักษะภาษาอังกฤษ ในสภาวะแวดล้อมเสมือนจริงและสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน โดยการทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกัน ซึ่งจะเกิดประโยชน์ทั้งในส่วนของการฝึกทักษะภาษาอังกฤษและการสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมและเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ฝึกทักษะภาษาอังกฤษในภายใต้หัวข้อที่กำหนด
๒. เพื่อเป็นการสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน โดยการทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกัน ซึ่งจะเกิดประโยชน์ทั้งในส่วนของการฝึกทักษะภาษาอังกฤษและการสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน
๓. เพื่อเสริมสร้างทักษะทางภาษา การกล้าแสดงออก และความมั่นใจในการสื่อสารภาษา ต่างประเทศภายใต้ภาวะแวดล้อมที่ผ่อนคลาย

๓. ขอบเขตการเรียนรู้

กำหนดหัวข้อการเรียนรู้ในแต่ละครั้ง เช่น การเขียนจดหมายภาษาอังกฤษ, เทคนิคการฟังภาษาอังกฤษ ให้เข้าใจง่าย และสร้างบรรยากาศของการเรียนภาษาอังกฤษในสถานการณ์ต่าง ๆ เน้นการใช้ทักษะ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร/สนทนา/บอกเล่าเรื่องราว เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ และฝึกทักษะทางภาษา โดยอาจารย์ผู้มีความสามารถด้านภาษาเป็นผู้สอน

๔. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรกรมบัญชีกลาง ส่วนภูมิภาค หน่วยงานละ ๑ รุ่น จำนวน ๘๕ รุ่น รุ่นละ ๘ คน

โครงการ	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย (จำนวนคน)				ระยะเวลา ต่อวัน (ชม.)	ค่าใช้จ่าย (บาท)
		ส่วนกลาง	คลังเขต	คลังจังหวัด	รวม		
๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การเสริมสร้างความรู้ด้าน เศรษฐกิจการคลัง	เพื่อให้บุคลากรกรมบัญชีกลาง นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๔๐	๔๕	๓๘๐	๔๖๕	๖	๑๗,๒๐๐
๒. โครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill)	เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาทักษะ การสื่อสารภาษาอังกฤษ เพื่อการปฏิบัติงาน	-	๗๒	๖๐๘	๖๘๐	๓๐	๓,๒๓๐,๐๐๐
๓. โครงการพัฒนาทักษะ เฉพาะด้านกรมบัญชีกลาง	เพื่อพัฒนาทักษะและสมรรถนะ ที่จำเป็นเฉพาะด้านที่กำหนด ไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๔๐	-	-	๔๐	๑๘	๗๗๒,๐๘๐
๔. โครงการบรรยายพิเศษ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน	เพื่อเสริมสร้างความรู้ใหม่ ๆ และพัฒนาการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๕๐	๑๕๑	๑,๕๐๒	๑,๗๐๓	๓	๑๔,๔๐๐
๕. โครงการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการทักษะดิจิทัล (Digital Skill)	เพื่อพัฒนาทักษะดิจิทัลของ บุคลากร ตามแนวทางการพัฒนา ทักษะดิจิทัลของข้าราชการ	๖๐	-	-	๖๐	๑๘	๑๕๑,๘๐๐
รวม		๒๔๐	๒๖๘	๒,๔๙๐	๒,๙๙๘	๗๕	๔,๑๘๕,๔๘๐

จำนวน ๕ โครงการ รวมเป็นเงิน ๔,๑๘๕,๔๘๐ บาท (สี่ล้านหนึ่งแสนแปดหมื่นห้าพันสี่ร้อยแปดสิบบาทถ้วน)
รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๔ - ๘ และจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์ เพื่อใช้สนับสนุนภารกิจด้านการพัฒนาบุคลากร
และรองรับการจัดอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ รวม ๑๐ รายการ จำนวนเงิน ๗๖,๐๒๐ บาท (เจ็ดหมื่นหกพัน
ยี่สิบบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๙ รวมทั้งสิ้น ๔,๒๖๑,๕๐๐ บาท (สี่ล้านสองแสนหกหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๓. การอนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม ถือปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม
ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘ กำหนดว่า โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัด
หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

๓.๒ คำสั่งกรมบัญชีกลางที่ ก. ๖๖๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจ
ให้ข้าราชการกรมบัญชีกลางสั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง โดยมอบอำนาจให้รองอธิบดี
กรมบัญชีกลาง ที่กำกับดูแลสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ มีอำนาจหน้าที่ในการสั่ง
การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่อธิบดีกรมบัญชีกลางจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการ
ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรี ฯลฯ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑๐ - ๑๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดอนุมัติปรับเปลี่ยนโครงการฝึกอบรม
และการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์ รวมเป็นเงิน ๔,๒๖๑,๕๐๐ บาท (สี่ล้านสองแสนหกหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)
จะขอบคุณยิ่ง

เห็นชอบ ฯ อนุมัติ ฯ 

นางสุภาวดี สิทธิธามรัตน์

ร. ๖๕๓๓๖๐๖

(นางสุภาวดี สิทธิธามรัตน์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ

ย.ป.

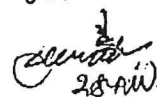
(นางสาววิลาวรรณ พยาน้อย)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง



กรมบัญชีกลาง


ร. ๖๕๓๓๖๐๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม โทร. ๐ ๓๔๗๑ ๑๐๓๐ มท. ๖๒๙๕๗

ที่ สส ๐๐๐๓.๑/ ๐๔๗/๔

วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง โครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill)

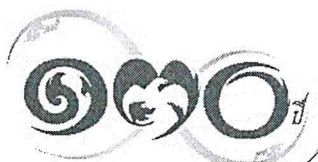
เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ

ตามหนังสือสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ ที่ กค ๐๔๑๘.๒/๓๖๘ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔ ขอให้สำนักงานคลังจังหวัดจัดส่งรายงานผลการดำเนินการและค่าใช้จ่าย รายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรม และรายงานประเมินคุณภาพการฝึกอบรมตามโครงการฝึกทักษะ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill) ให้สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและ บัญชีภาครัฐ ทราบภายใน ๑๐ วันทำการหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม นั้น

สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม ขอส่งรายงานดังกล่าว รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวภิรมย์ จันทรวงษ์)

คลังจังหวัดสมุทรสงคราม



กรมบัญชีกลาง

ผอ.กลุ่ม/หัวหน้าฝ่าย
พิมพ์/ทาน

โครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill)

ระหว่างวันที่ 22 มีนาคม – 22 เมษายน 2564 เวลา 16.00 – 18.00 น.

ณ สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม ศาลากลางจังหวัดสมุทรสงคราม

1. ความเป็นมา

ทักษะภาษาอังกฤษ เป็นสิ่งจำเป็นและมีบทบาทอย่างมากสำหรับการปฏิบัติงานในยุคปัจจุบัน การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยกรมบัญชีกลาง ได้กำหนดมาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการของ กรมบัญชีกลาง ให้สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ และสนับสนุนให้บุคลากรของกรมมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น ประกอบกับกระทรวงการคลัง มีนโยบายในการพัฒนาภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากรของกระทรวงการคลัง เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ซึ่งภาษาอังกฤษจะเป็นภาษากลางของอาเซียน บุคลากรของกรมบัญชีกลาง จึงจำเป็นต้องพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษให้สามารถสื่อสารได้

เพื่อเตรียมความพร้อม บุคลากรของกรมบัญชีกลางให้มีความรู้ความสามารถ และมีการพัฒนา ทักษะด้านภาษาอังกฤษอย่างต่อเนื่อง จึงจัดทำโครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill) เพื่อส่งเสริมและเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ฝึกทักษะภาษาอังกฤษ ในสภาวะแวดล้อม เสมือนจริงและสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน โดยการทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกัน ซึ่งจะเกิด ประโยชน์ทั้งในส่วนของการฝึกทักษะภาษาอังกฤษและการสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อส่งเสริมและเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ฝึกทักษะภาษาอังกฤษภายใต้หัวข้อที่กำหนด
2. เพื่อเป็นการสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน โดยการทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกัน ซึ่งจะเกิดประโยชน์ทั้งในส่วนของการฝึกทักษะภาษาอังกฤษและการสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน
3. เพื่อเสริมสร้างทักษะทางภาษา การกล้าแสดงออก และความมั่นใจในการสื่อสาร ภาษาต่างประเทศภายใต้ภาวะแวดล้อมที่ผ่อนคลาย

3. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรกรมบัญชีกลาง ส่วนภูมิภาค หน่วยงานละ 1 รุ่น รุ่นละ 8 คน

4. วิธีการดำเนินงาน

- 4.1 คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม
- 4.2 ฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill)
- 4.3 ประเมินผลโครงการอบรม

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างวันที่ 22 มีนาคม – 22 เมษายน 2564

6. สถานที่ดำเนินการ

ณ สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม ศาลากลางจังหวัดสมุทรสงคราม

7. วิธีการดำเนินโครงการ

บรรยาย สนทนา บอกเล่าเรื่องราว ถ่ายทอดประสบการณ์

8. วัตถุประสงค์ของการประเมินผล

- 5.1 เพื่อประเมินผลความพึงพอใจต่อการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- 5.2 เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการโครงการ
- 5.3 เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อนเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม
- 5.4 เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อคณะวิทยากร
- 5.5 เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน
- 5.6 เพื่อประเมินความคุ้มค่าในการฝึกอบรม
- 5.7 เพื่อเสนอแนะเพื่อการมีส่วนร่วมในการพัฒนาบุคลากร

9. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ใช้แบบประเมินความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

10. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

โดยวิธีการตอบแบบประเมินผล จากผู้เข้าร่วมโครงการวันที่ 22 มีนาคม - 22 เมษายน 2564 จำนวน 8 ราย คิดเป็นร้อยละ 100

11. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 1 ใช้วิธีนับจำนวนและอัตราส่วนร้อยละ

ส่วนที่ 2 ใช้อัตราส่วนร้อยละและวิธีทางสถิติเบื้องต้น โดยกำหนดให้มี 5 ตัวเลือก ให้คะแนนเต็มเท่ากับ 5 ค่าเฉลี่ยกลาง เท่ากับ 2.60 และแบ่งเขตคำตอบของค่าเฉลี่ยเป็นตัวกลางเลขคณิต ดังนี้

ค่าเฉลี่ยตั้งแต่	4.20 – 5.00	อยู่ในเกณฑ์ดีมาก
ค่าเฉลี่ยตั้งแต่	3.40 – 4.19	อยู่ในเกณฑ์ดี
ค่าเฉลี่ยตั้งแต่	2.60 – 3.39	อยู่ในเกณฑ์พอใช้
ค่าเฉลี่ยตั้งแต่	1.80 – 2.59	อยู่ในเกณฑ์น้อย
ค่าเฉลี่ยตั้งแต่	1.00 – 1.79	อยู่ในเกณฑ์ควรปรับปรุง

12. ผลการวิเคราะห์โครงการ

วัตถุประสงค์ของการประเมินผล ส่วนที่ 1 ประเมินผลความพึงพอใจต่อการเรียนรู้

ตารางส่วนที่ 1 ประเมินผลความพึงพอใจต่อการเรียนรู้

ที่	ประเด็นคำถาม	ค่าเฉลี่ย	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
1	ความรู้ ความเข้าใจ ต่อนเนื้อหาวิชา "ก่อน" เข้าร่วมการอบรม	2.79	55.71	พอใช้
2	ความรู้ ความเข้าใจ ต่อนเนื้อหาวิชา "หลัง" เข้าร่วมการอบรม	4.50	90.00	ดีมาก

จากข้อมูลตารางส่วนที่ 1 แสดงให้เห็นว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ก่อนเข้าร่วมโครงการ โดยมีค่าเฉลี่ย 2.79 คิดเป็นร้อยละ 55.71 อยู่ในระดับดี และความรู้ ความเข้าใจ หลังเข้าร่วมโครงการ มีค่าเฉลี่ย 4.50 คิดเป็นร้อยละ 90.00 อยู่ในระดับดีมาก ซึ่งมีความรู้มากขึ้นหลังจากเข้ารับการอบรม

วัตถุประสงค์ของการประเมินผล ส่วนที่ 2 ประเมินความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการโครงการ

ตารางส่วนที่ 2 ประเมินความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการโครงการ

ที่	ประเด็นคำถาม	ค่าเฉลี่ย	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
1	การแนะนำหรือให้ข้อมูลโครงการของเจ้าหน้าที่บริหารงานโครงการ	4.93	98.57	ดีมาก
2	การให้บริการและอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่บริหารงานโครงการ	5.00	100.00	ดีมาก
3	ความเหมาะสมและความพร้อมของสื่อ เอกสารประกอบการอบรม มีคุณภาพ ถูกต้อง ชัดเจน	4.86	97.14	ดีมาก

ที่	ประเด็นคำถาม	ค่าเฉลี่ย	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
4	ความเหมาะสมและความพร้อมของสถานที่จัดการอบรม และระบบ โสตทัศนูปกรณ์	4.93	98.57	ดีมาก
5	ความเหมาะสมและคุณภาพของอาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่ม	4.57	91.43	ดีมาก
สรุป - ค่าเฉลี่ยรวม		4.86	97.14	ดีมาก

จากข้อมูลตารางส่วนที่ 2 แสดงให้เห็นว่าผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อภาพรวมการอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยรวม 4.86 คิดเป็นร้อยละ 97.14 อยู่ในระดับดีมาก

วัตถุประสงค์ของการประเมินผล ส่วนที่ 3 ประเมินพึงพอใจต่อเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของการอบรม

ตารางส่วนที่ 3 ประเมินความพึงพอใจต่อเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม

ที่	ประเด็นคำถาม	ค่าเฉลี่ย	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
1	เนื้อหาวิชาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ	5.00	100.00	ดีมาก
2	เนื้อหาวิชามีความเหมาะสมกับระยะเวลาในการจัดฝึกอบรมครั้งนี้	4.93	98.57	ดีมาก
3	เนื้อหาวิชาการฝึกอบรมตรงกับความต้องการ	5.00	100.00	ดีมาก
สรุป - ค่าเฉลี่ยรวม		4.98	99.52	ดีมาก

จากข้อมูลตารางส่วนที่ 3 แสดงให้เห็นว่าผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยรวม 4.98 คิดเป็นร้อยละ 99.52 อยู่ในระดับดีมาก

วัตถุประสงค์ของการประเมินผล ส่วนที่ 4 เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อคณะวิทยากร

ตารางส่วนที่ 4 เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อคณะวิทยากร

ที่	ประเด็นคำถาม	ค่าเฉลี่ย	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
1	วิทยากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในหัวข้อวิชาที่บรรยาย	5.00	100.00	ดีมาก
2	วิทยากรสามารถถ่ายทอดความรู้ ลำดับประเด็นเนื้อหา ให้เกิดความเข้าใจและสามารถตอบคำถามได้อย่างชัดเจน	4.93	98.57	ดีมาก
3	วิทยากรสามารถใช้เทคนิคการบรรยายและสื่อประกอบการนำเสนออย่างเหมาะสม	5.00	100.00	ดีมาก
4	วิทยากรให้ความรู้ตามเนื้อหา หรือมีการถ่ายทอดประสบการณ์ที่เหมาะสม	4.93	98.57	ดีมาก
5	วิทยากรเปิดโอกาสให้มีการซักถาม	5.00	100.00	ดีมาก
สรุป - ค่าเฉลี่ยรวม		4.97	99.43	ดีมาก

จากข้อมูลตารางส่วนที่ 4 แสดงให้เห็นว่าผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อวิทยากร โดยมีค่าเฉลี่ยรวมสูงที่สุด 4.97 คิดเป็นร้อยละ 99.43 อยู่ในระดับดีมาก

วัตถุประสงค์ของการประเมินผล ส่วนที่ 5 เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ตารางส่วนที่ 5 ประเมินความพึงพอใจต่อการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ที่	ประเด็นคำถาม	ค่าเฉลี่ย	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
1	ท่านคาดว่าจะนำความรู้ความเข้าใจ ทักษะที่ได้รับในครั้งนี้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	4.57	91.43	ดีมาก
2	ท่านได้รับประโยชน์จากการฝึกอบรม	4.79	95.71	ดีมาก
สรุป - ค่าเฉลี่ยรวม		4.68	93.57	ดีมาก

จากข้อมูลตารางส่วนที่ 5 แสดงให้เห็นว่าผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานและทางราชการ โดยมีค่าเฉลี่ยรวม 4.68 คิดเป็นร้อยละ 93.57 อยู่ในระดับดีมาก

วัตถุประสงค์ของการประเมินผล ส่วนที่ 6 เพื่อประเมินความคุ้มค่าในการฝึกอบรม

ตารางส่วนที่ 6 ประเมินความคุ้มค่าในการฝึกอบรม

รายการ	จำนวน/คน	
	ได้	ไม่ได้
ท่านคิดว่าการฝึกอบรมครั้งนี้ ให้ผลคุ้มค่ากับเวลาและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือไม่	14	0
คิดเป็นร้อยละ (KPI)	100	0

เพราะ ได้ทักษะหลายอย่าง เพิ่มขึ้น เพราะพื้นฐานมีน้อยมาก พอได้มาเรียนทำให้รู้สึกภาษาอังกฤษ เป็นที่ต้องเรียนรู้อยู่เสมอ จะได้ตามทันยุคสมัย

จากข้อมูลตารางส่วนที่ 6 แสดงให้เห็นว่าผู้เข้ารับการอบรมคิดว่าการฝึกอบรมครั้งนี้ ให้ผลคุ้มค่ากับเวลาและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 100

ข้อเสนอแนะเพื่อการมีส่วนร่วมในการพัฒนาบุคลากร

ครูมีทักษะสอนหลายอย่าง ทำให้เราไม่เครียดจนเกินไป สนุกกับเพื่อนร่วมเรียน

โครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill)

ระหว่างวันที่ 22 มีนาคม – 22 เมษายน 2564 เวลา 16.00 – 18.00 น.

ณ สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม ศาลากลางจังหวัดสมุทรสงคราม

รายการค่าใช้จ่าย		จำนวนเงิน
1. ค่าวิทยากร		36,000 บาท
2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		2,000 บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		38,000 บาท
(สามหมื่นแปดพันบาทถ้วน)		

ผู้จัดทำ

(นางนวรรตน์ เพียบลัด)
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

ผู้ตรวจสอบ

(นางgunthira ศรีสุราษ)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ