



## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน แผนก/คณะ สำนักงานวางแผนและพัฒนา ฝ่ายแผนและพัฒนา โทร.5556

ที่ สวผ.8100/072

วันที่ 17 มีนาคม 2565

เรื่อง แจ้งกำหนดการรายงานผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการ ( action plan) ประจำปีการศึกษา 2564

เรียน รองอธิการบดี/ ผู้ช่วยอธิการบดี/ อธิการ/ คณบดี/ ผู้อำนวยการ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. แบบฟอร์มรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการตามรูปแบบ PDCA
  2. แบบฟอร์มรายงานการดำเนินโครงการ /แบบรายงานการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยรังสิต
  3. แบบฟอร์มรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการตามรูปแบบ PDCA
  4. ตัวอย่างการรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการตามรูปแบบ PDCA

ขณะนี้ สำนักงานวางแผนและพัฒนาได้เปิดระบบ Plan Online เพื่อให้ท่านกรอกรายงานผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการ (Action plan) ประจำปีการศึกษา 2564 ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว พร้อมอัปโหลดไฟล์ PDCA ผ่านระบบ (<http://plan.rsu.ac.th/planOnline/>) ให้ครบถ้วน โดยในปีการศึกษา 2564 สำนักงานวางแผนและพัฒนาจะประเมินผลโครงการตามแบบฟอร์ม PDCA ของปีการศึกษา 2564 (เอกสารแนบหมายเลข 1) กรณีโครงการที่รายงานผลแล้วเป็นการจัดการความรู้ด้วย โปรดใช้แบบฟอร์มรายงานการดำเนินโครงการ/แบบรายงานการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยรังสิต (เอกสารแนบหมายเลข 2) และกรณีโครงการบริการวิชาการ ที่สอดคล้องกับ KPI 3.1 (จำนวนโครงการบริการวิชาการที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน สังคม ประเทศ และประเทศในภูมิภาคที่บริการแบบให้เปล่า) ให้ใช้แบบฟอร์มรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการ ตามแบบฟอร์มของศูนย์บริการวิชาการ (เอกสารแนบหมายเลข 3) เพื่อทางศูนย์บริการวิชาการจะได้นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ในระดับสถาบันต่อไป

ทั้งนี้ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มข้างต้น ได้จากเมนูเอกสารงานนโยบายและแผนของระบบ plan online และรายงานผลการดำเนินโครงการ ได้ตั้งแต่บัดนี้ จนถึง วันจันทร์ที่ 6 มิถุนายน พ.ศ. 2565 จากนั้น สำนักงานวางแผนและพัฒนา จะประมวลผลเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและใช้เป็นข้อมูลประกอบการประกันคุณภาพศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

( ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ปฐมพร สุขปลั่ง )

ผู้อำนวยการสำนักงานวางแผนและพัฒนา

ผู้ประสานงาน : นางสาวพัชรินทร์ ขาวรุ่งเรือง โทร.5561

## แบบฟอร์มรายงานการดำเนินโครงการ

ชื่อโครงการ.....

ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

☐ การเรียนการสอนและการผลิตบัณฑิต☐ วิจัย / นวัตกรรม☐ ศิลปวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม☐ การบริหารจัดการที่เป็นเลิศ☐ ภาพลักษณ์ / ชื่อเสียงขององค์กร☐ ความเป็นนานาชาติ

ผู้รับผิดชอบโครงการ/ผู้รายงาน.....รหัสบุคลากร.....

วิทยาลัย/คณะ/สถาบัน/หน่วยงาน.....

## 1. หลักการและเหตุผล/ ความสำคัญ/ ประเด็นปัญหา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 1.1 วัตถุประสงค์

.....

.....

.....

## 1.2 เป้าหมายความสำเร็จตามวัตถุประสงค์

.....

.....

.....

2. วิธีดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

3. ผลการดำเนินการ/ การนำไปใช้

.....

.....

.....

.....

4. การตรวจสอบผลการดำเนินการ/ อภิปรายความสำเร็จหรือไม่สำเร็จตามวัตถุประสงค์

.....

.....

.....

.....

5. สรุปผลการดำเนินการ/ ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงในอนาคต

.....

.....

.....



แบบฟอร์มรายงานการดำเนินโครงการ / แบบรายงานการจัดการความรู้  
มหาวิทยาลัยรังสิต

ชื่อโครงการ (กรณีระบุ หากเป็นโครงการ)

ชื่อประเด็นความรู้ (กรณีระบุ หากเป็นการจัดการความรู้หรือโครงการที่ดำเนินการมีประเด็นความรู้)

ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์/ ประเด็นการจัดการความรู้

☐ การเรียนการสอนและการผลิตบัณฑิต

☐ วิจัย / นวัตกรรม

☐ ศิลปวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม

☐ การบริหารจัดการที่เป็นเลิศ

☐ ภาพลักษณ์ / ชื่อเสียงขององค์กร

☐ ความเป็นนานาชาติ

ตรงกับตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพระดับหลักสูตรที่ \_\_\_\_\_

ข้อมูลของผู้จัดทำโครงการ/ ผู้ให้ความรู้

ชื่อ-นามสกุล \_\_\_\_\_

รหัสบุคลากร \_\_\_\_\_ วิทยาลัย/คณะ/สถาบัน/หน่วยงาน \_\_\_\_\_

1. PLAN – (Basic principle reported, Concept applications formulated)

หลักการและเหตุผลในการดำเนินโครงการ/ ความสำคัญ / ประเด็นปัญหา / การจัดการความรู้

---



---



---



---

วัตถุประสงค์ของโครงการ / การจัดการความรู้

---



---



---



---

เป้าหมายความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ / การจัดการความรู้

---



---



---



---

ประเภทของโครงการ \_\_\_\_\_

กลุ่มเป้าหมาย \_\_\_\_\_

ความรู้ที่เป็นประเด็นสำคัญที่นำมาใช้ (กรณีระบุ หากมีประเด็นความรู้สำหรับการจัดการความรู้)

---



---



---



---

ประเภทของความรู้และที่มาของความรู้ (กรณีระบุ หากมีประเด็นความรู้สำหรับการจัดการความรู้)

☐ ความรู้แบบชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)

☐ ความรู้จากคลังความรู้ของเว็บไซต์ระบบการจัดการความรู้ KM Rangsit University

(<http://lc.rsu.ac.th/km/Knowledgebase>)

เจ้าของความรู้/สังกัด \_\_\_\_\_

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

☐ ความรู้ที่ฝังลึกอยู่ในตัวคน (Tacit Knowledge)

☐ เจ้าของความรู้/สังกัด \_\_\_\_\_

☐ อื่น ๆ (ระบุ) \_\_\_\_\_

## วิธีการดำเนินการ

---

---

---

---

---

---

---

### 2. DO - Prototype testing in an operational environment

ผลการดำเนินการ การนำไปใช้ หรือการลงมือปฏิบัติจริง

---

---

---

---

---

---

---

### 3. CHECK - Proven through successful mission operation, Objectives and Key Results for Knowledge Management

การตรวจสอบผลการดำเนินการ การนำเสนอประสบการณ์การนำไปใช้ สรุปและอภิปรายความสำเร็จหรือไม่สำเร็จตามวัตถุประสงค์ บทสรุปความรู้หรือความรู้ที่ค้นพบใหม่

---

---

---

---

---

---

---

#### 4. ACT - Objectives and Key Results for Knowledge Management

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการในอนาคต หรือการดำเนินการเพื่อสามารถนำไปสู่การเป็น Good Practice

---

---

---

---

---

## รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการตามรูปแบบ PDCA

### ประเภทการบริการวิชาการ

- ☐ แบบสาธารณะ (☐ แบบให้เปล่า / ☐ แบบเชิงพาณิชย์)
- ☐ แบบเฉพาะ (☐ แบบให้เปล่า / ☐ แบบเชิงพาณิชย์)

### การบูรณาการการบริการวิชาการ

- ☐ มีการบูรณาการการบริการวิชาการกับการเรียนการสอน
- ☐ มีการบูรณาการการบริการวิชาการกับการวิจัย

ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์/ ประเด็นการจัดการความรู้

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> การเรียนการสอนและการผลิตบัณฑิต | <input type="checkbox"/> วิจัย / นวัตกรรม           |
| <input type="checkbox"/> ศิลปวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม       | <input type="checkbox"/> การบริหารจัดการที่เป็นเลิศ |
| <input type="checkbox"/> ภาพลักษณ์ / ชื่อเสียงขององค์กร | <input type="checkbox"/> ความเป็นนานาชาติ           |

### ส่วนที่ 1 รายละเอียดโครงการตามที่ขอในงบประมาณ (\*ข้อมูลที่กรอกตอนขออนุมัติงบประมาณ)

ชื่อโครงการ(รหัสงบโครงการ).....

หลักการและเหตุผล .....

.....

.....

1.1 วัตถุประสงค์ .....

1.2 เป้าหมายความสำเร็จตามวัตถุประสงค์.....

### ส่วนที่ 2 วิธีดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

.....

### ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินการ / การนำไปใช้

#### การประเมินโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ โครงการ ที่ตั้งไว้ในระบบ	ค่าเป้าหมาย		เอกสารแนบรายงานโครงการ	
	ที่ตั้งไว้ในระบบ	ผลที่ได้	ที่ตั้งไว้ในระบบ	ที่แนบไว้ในภาคผนวก

#### **\*\*กรณี โครงการที่ประเมินจากแบบสอบถาม/แบบสำรวจ**

1. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการตามที่ตั้งในระบบ.....คน
2. จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน.....คน
3. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการที่เลือก 5 (มากที่สุด) และ 4 (มาก).....คน

ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ ที่ตั้งไว้ในระบบ	ค่าเป้าหมาย		เอกสารแนบรายงานโครงการ	
	ที่ตั้งไว้ในระบบ	ผลที่ได้	ที่ตั้งไว้ในระบบ	ที่แนบไว้ในภาคผนวก
1. ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับประโยชน์จากโครงการอยู่ในระดับดีหรือมากขึ้นไป	1. ร้อยละ 60 ของผู้ตอบแบบประเมิน	ตัวอย่าง	1. ผลประเมินจากผู้เข้าร่วมโครงการ (ตอบแบบประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้ประโยชน์)	
2. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	2. ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย		2. เอกสารลงชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ	

**ส่วนที่ 4** การตรวจสอบผลการดำเนินการ/ อภิปรายความสำเร็จหรือไม่สำเร็จตามวัตถุประสงค์

.....

.....

.....

.....

.....

**ส่วนที่ 5** สรุปผลการดำเนินการ/ ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงในอนาคต

- ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งก่อน (ถ้ามี)

.....

.....

- สิ่งที่ได้ดำเนินการแก้ไข / ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน

.....

.....

- ผลการประเมินในคราวนี้

.....

.....

- ข้อเสนอแนะสำหรับในการพัฒนาในครั้งต่อไป

.....

.....

ผลลัพธ์การพัฒนาและความเข้มแข็งที่เกิดกับกลุ่มผู้รับบริการ (แยกตามกลุ่มผู้รับบริการ)

.....

.....

.....

.....

ผู้เข้าร่วมโครงการ (กรณีที่เป็นโครงการบริการวิชาการ ระดับมหาวิทยาลัย)

(ให้ระบุรายชื่ออาจารย์ที่เข้าร่วมโครงการ และต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวน

อาจารย์ทั้งหมดในวิทยาลัย/คณะ/สถาบัน)

.....

.....

.....

.....

\*หมายเหตุ      ทางคณะสามารถเพิ่มเติมข้อมูลอื่นๆได้ตามความเหมาะสม

# ภาคผนวก

โปรดแนบเอกสารตามรายการที่ท่านได้ระบุไว้ในส่วน  
ที่ 3 ให้ครบถ้วน

\*\*\*กรณี มีแบบสอบถามโปรดแนบตัวอย่าง  
แบบสอบถาม/แบบสำรวจ

## ตัวอย่าง

## รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการตามรูปแบบ PDCA

ชื่อโครงการ การสัมมนาการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับคณะ และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

รหัสโครงการ 641037

ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

☐ การเรียนการสอนและการผลิตบัณฑิต☐ วิจัย / นวัตกรรม☐ ศิลปวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม☒ การบริหารจัดการที่เป็นเลิศ☐ ภาพลักษณ์ / ชื่อเสียงขององค์กร☐ ความเป็นนานาชาติ

ผู้รับผิดชอบโครงการ/ผู้รายงาน.....พัชรินทร์ ขาวรุ่งเรือง.....รหัสบุคลากร.....5390105.....

วิทยาลัย/คณะ/สถาบัน/หน่วยงาน.....สำนักงานวางแผนและพัฒนา.....

## ส่วนที่ 1 หลักการและเหตุผล/ ความสำคัญ/ ประเด็นปัญหา

ตามที่สำนักงานวางแผนและพัฒนา ฝ่ายแผนและพัฒนา ได้เผยแพร่แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ.2565-2569 ไปแล้วนั้น เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ สามารถจัดทำแผนพัฒนาระดับคณะ/หน่วยงานผู้รับผิดชอบ และแผนปฏิบัติการประจำปี (Action plan) อย่างมีประสิทธิภาพ ทางสำนักงานวางแผนและพัฒนา จึงจัดการสัมมนาการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับวิทยาลัย/คณะ/หน่วยงานผู้รับผิดชอบ เพื่อชี้แจงภาพรวมของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ.2565-2569 และ Objectives & Results (OKRs) ของแผนยุทธศาสตร์ฯ พร้อมตัวอย่างการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ.2565-2569 ระดับคณะ และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

## 1.1 วัตถุประสงค์

เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ สามารถจัดทำแผนพัฒนาระดับคณะ/หน่วยงานผู้รับผิดชอบ และแผนปฏิบัติการประจำปี (Action plan) อย่างมีประสิทธิภาพ

## 1.2 เป้าหมายความสำเร็จตามวัตถุประสงค์

สามารถจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับคณะ และหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง

## ตัวอย่าง

### ส่วนที่ 2 วิธีดำเนินการ

1. ประชุมสำนักงานวางแผนและพัฒนา เพื่อวางแผนการดำเนินงาน
2. จัดทำบันทึกข้อความขอเชิญเข้าร่วมการสัมมนาการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ มรส. ระดับคณะและหน่วยงานที่รับผิดชอบ
3. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน Cyber U เพื่อขอใช้การประชุมแบบ Online โดย Zoom Meeting
4. สรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมการสัมมนา พร้อมจัดส่ง Link เพื่อเข้าร่วมประชุมแบบ Online โดย Zoom Meeting ผ่านทางอีเมล
5. สรุปผลการดำเนินการ

### ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินการ / การนำไปใช้

ตัวชี้วัด ความสำเร็จ โครงการที่ตั้งไว้ในระบบ	ค่าเป้าหมาย		เอกสารแนบรายงานโครงการ	
	ที่ตั้งไว้ในระบบ งบ	ผลที่ได้	ที่ตั้งไว้ในระบบ งบ	ที่แนบไว้ใน ภาคผนวก
ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับประโยชน์จากโครงการอยู่ในระดับดีหรือมากขึ้นไป	ร้อยละ 60 ของผู้ตอบแบบประเมิน	ได้ร้อยละ 89.78 ของผู้ตอบแบบประเมินได้รับประโยชน์จากโครงการอยู่ในระดับดีขึ้นไป	ผลประโยชน์จากผู้เข้าร่วมโครงการ (ตอบแบบประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้ประโยชน์)	ตารางสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ

#### **\*\*กรณี โครงการที่ประเมินจากแบบสอบถาม/แบบสำรวจ**

1. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการตามที่ตั้งในระบบ 250 คน โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น 272 คน คิดเป็นร้อยละ 109
2. จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน 137 คน (คิดเป็นร้อยละ 50.37 ของจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการโครงการคือ 272 คน)

## ตัวอย่าง

3. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการที่เลือก 5 (มากที่สุด) และ 4 (มาก) / ระดับดีขึ้นไป จำนวน 123 คน คิดเป็นร้อยละ 89.78 ของผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 137 คน

### ส่วนที่ 4 การตรวจสอบผลการดำเนินการ/ อภิปรายความสำเร็จหรือไม่สำเร็จตามวัตถุประสงค์

จากการที่ให้ทางคณะ / หน่วยงานดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ 5 ปี พบว่าส่วนใหญ่สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน มีการระบุแผนกิจกรรม และโครงการที่จะขับเคลื่อน เพื่อให้บรรลุตัวชี้วัดความสำเร็จ ในแต่ละ Key Result ที่รับผิดชอบ ซึ่งในแต่ละคณะ / หน่วยงานที่มีบทบาทในการดำเนินงานที่ต่างกัน จะมีการระบุแผนกิจกรรม และโครงการที่จะขับเคลื่อน แตกต่างกันไป

### ส่วนที่ 5 สรุปผลการดำเนินการ/ ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงในอนาคต

#### ข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมการสัมมนา

- เนื้อหาเป็นประโยชน์ ครอบคลุม กระชับค่ะ
- ดีมากครับ
- ดีมากค่ะ
- ชัดเจนในการอธิบายทุกขั้นตอนค่ะ ชอบคุณค่ะ
- ชัดเจน กระชับ เข้าใจง่ายนำไปสู่การปฏิบัติได้ค่ะ
- ต้องการ work shop จัดทำแผนค่ะ
- ดีมากๆค่ะ ออแก้งและน่ารักทุกคน ชื่นชมค่ะ
- วิทยากรทุกท่านอธิบายเข้าใจง่าย มีเอกสารประกอบการอบรมซึ่งสามารถทบทวนได้เอง ดีมากค่ะ
- ในช่วงที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่างประเทศเหมือนจะเป็นจุดอ่อน ของกิจกรรมวันนี้
- มีบริการตอบข้อสงสัยหลังจากการสัมมนาเสร็จสิ้นได้ดีมาก ขอขอบคุณค่ะ
- เพิ่มเวลาในการตอบข้อซักถาม

#### ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงในอนาคต

- จัด Focus Group เพื่ออธิบายรายละเอียดเพิ่มเติมให้แก่กลุ่ม Cluster ถึงการดำเนินการในแต่ละ Key Result ของประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 เสริมสร้างและพัฒนาความเป็นสากล

ตัวอย่าง

# ภาคผนวก

โปรดแนบเอกสารตามรายการที่ท่านได้ระบุไว้ใน  
ส่วน ที่ 3 ให้ครบถ้วน

\*\*\*กรณี มีแบบสอบถามโปรดแนบตัวอย่าง  
แบบสอบถาม/แบบสำรวจ

## ตัวอย่าง

# ตัวอย่างแบบประเมิน

โปรดเลือกคำตอบที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

( 5 = มากที่สุด/ดีมาก, 4 = มาก/ดี, 3 = ปานกลาง/ค่อนข้างดี, 2 = น้อย/พอใช้, 1= น้อยที่สุด/ต้องปรับปรุง )

### 1.ความรู้ ก่อน การอบรม

	5	4	3	2	1
ท่านมีความรู้ ก่อนการสัมมนา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### 2. เนื้อหาการสัมมนา

	5	4	3	2	1
ตรงตาม วัตถุประสงค์ของ โครงการสัมมนา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
เนื้อหาของการ สัมมนามีความ เหมาะสม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ระยะเวลาในการ สัมมนาเหมาะสม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### 3. ความรู้ ความเข้าใจในการสัมมนา \*

	5	4	3	2	1
ท่านมีความรู้ หลัง การ สัมมนา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ท่านสามารถนำ ความรู้ที่ได้รับ ไปประยุกต์ใช้ ในการทำงาน ได้	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## ตัวอย่าง

4. วิทยากร

54321

มีความรอบรู้ในหัวข้อที่บรรยาย

☐
☐
☐
☐
☐

มีความสามารถในการถ่ายทอด

☐
☐
☐
☐
☐

มีความสามารถในการตอบคำถาม

☐
☐
☐
☐
☐

5. ภาพรวม

54321

ท่านได้รับประโยชน์จากโครงการนี้

☐
☐
☐
☐
☐

กลับ

ถัดไป

ล้างแบบฟอร์ม

### สรุปผลแบบประเมินความพึงพอใจ

ผลการประเมินจากผู้เข้าร่วมโครงการได้รับประโยชน์จากโครงการอยู่ในระดับดีหรือมากขึ้นไป โดยใช้ข้อคำถามทั้งหมด 2 ข้อ จากนั้นนำมาคำนวณหาค่าเฉลี่ย แล้วใช้วิธี COUNTIF นับจำนวนเซลล์ที่ได้ค่าเฉลี่ยมากกว่า 3.51 ขึ้นไป เพื่อนำมาคำนวณค่าร้อยละ โดยมีจำนวนผู้ตอบแบบประเมินที่มีค่าเฉลี่ยมากกว่า 3.51 ขึ้นไป จำนวน 123 คน จากผู้ตอบแบบประเมินทั้งหมด 137 คน คิดเป็นร้อยละ 89.78

3. ความรู้ ความเข้าใจในการสัมมนา [ท่านมีความรู้ หลัง การสัมมนา]	3. ความรู้ ความเข้าใจในการสัมมนา [ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้]	ค่าเฉลี่ย	
4	4	4.00	
4	4	4.00	
จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามที่ค่าเฉลี่ยมากกว่า 3.51 ขึ้นไป		123.00	คน
	คิดเป็นร้อยละ	89.78	

## ตัวอย่าง

ข้อคำถาม	ค่าเฉลี่ย
<b>1.ความรู้ ก่อน การอบรม</b>	
1.1 ท่านมีความรู้ ก่อนการสัมมนา	3.16
<b>2. เนื้อหาการสัมมนา</b>	<b>4.61</b>
2.1 ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการสัมมนา	4.63
2.2 เนื้อหาของการสัมมนามีความเหมาะสม	4.63
2.3 ระยะเวลาในการสัมมนาเหมาะสม	4.69
<b>3. ความรู้ ความเข้าใจในการสัมมนา</b>	<b>4.29</b>
3.1 ท่านมีความรู้ หลัง การสัมมนา	4.38
3.2 ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้	4.41
<b>4. วิทยากร</b>	<b>4.77</b>
4.1มีความรอบรู้ในหัวข้อที่บรรยาย	4.84
4.2 มีความสามารถในการถ่ายทอด	4.84
4.3 มีความสามารถในการตอบคำถาม	4.78
<b>5. ภาพรวม [ท่านได้รับประโยชน์จากโครงการนี้]</b>	<b>4.72</b>