บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบ ๓ โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๖๓๐

ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๔/ ๑๐๒ **วันที่** ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง สรุปผลการอบรม "โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงานและหัวหน้ากลุ่มอำนวยการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗"

เรียน อธิบดีกรมอนามัย

ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายในที่ สธ ๐๙๒๕.๐๒/๘๒๙ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ กรมอนามัยอนุมัติให้กลุ่มตรวจสอบภายในจัดอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานและหัวหน้ากลุ่มอำนวยการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน และหัวหน้ากลุ่มอำนวยการ มีความเข้าใจ มีทักษะในการปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องตามระเบียบ รวมถึงการมีภาคีเครือข่ายในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ ข้อตรวจพบ ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน ระหว่างวันที่ ๑๗ – ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรม เบสท์ เวสเทิร์น นาดา ดอนเมือง แอร์พอร์ต กรุงเทพมหานคร นั้น

บัดนี้ กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดทำสรุปผลการอบรมโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานสรุปผลการจัดอบรม ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และอนุมัติให้นำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่ทางเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อให้บุคลากรกรมอนามัยและบุคคลภายนอกใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป จะเป็นพระคุณ

(นางสาวอรวรรณ ศรีสงคราม)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

<u>สรุปแบบประเมินผลโครงการจัดอบรม</u>

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน และหัวหน้ากลุ่มอำนวยการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ โรงแรม เบสท์ เวสเทิร์น นาดา ดอนเมือง แอร์พอร์ต กรุงเทพมหานคร

การจัดอบรมครั้งนี้ ใช้ระยะเวลาในการอบรมระหว่างวันที่ ๑๗ – ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรม เบสท์ เวสเทิร์น นาดา ดอนเมือง แอร์พอร์ต กรุงเทพมหานคร โดยกมีกผู้เข้ามาร่วมอบรมครั้งนี้ จำนวนทั้งสิ้น ๑๔๘ คน ประกอบด้วย

- ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานกรมอนามัยที่เข้ารับการอบรมฯ จำนวน ๙๒ คน
- หัวหน้ากลุ่มอำนวยการที่เข้ารับการอบรมฯ จำนวน ๓๗ คน
- ประธาน คณะผู้จัดฯ วิทยากร <u>จำนวน ๑๙ คน</u>

<u>จำนวน ๑๔๘ คน</u>

การประเมินผลการอบรม ดำเนินการประเมิน ๔ ส่วน ดังนี้

๑. การประเมินความรู้ : การทดสอบก่อนและหลังอบรม โดยใช้แบบทดสอบ จำนวน ๒๐ ข้อ ข้อละ ๑ คะแนน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน มีจำนวนผู้ประเมินความรู้ก่อนการอบรม (Pre-Test) จำนวนทั้งสิ้น ๑๑๘ คน มีจำนวนผู้ประเมินความรู้หลังอบรม จำนวนทั้งสิ้น ๑๐๖ คน โดยมีหลักเกณฑ์หลังการอบรม ผู้เข้ารับการอบรมผ่านการทดสอบ (๑๖ คะแนนขึ้นไป) คิดเป็นร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการอบรม

พบว่า ก่อนการอบรม มีผู้เข้ารับการอบรมผ่านการทดสอบ ๖๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๐๘ ของผู้อบรมประเมินความรู้ มีคะแนนเฉลี่ย ๑๕.๔๙ คะแนน สำหรับหลังการอบรมมีผู้เข้ารับการอบรมผ่านการทดสอบ ๙๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๕๗ ของผู้อบรมประเมินความรู้ มีคะแนนเฉลี่ย ๑๘.๑๘ คะแนน ซึ่งก่อนการอบรม มีประเด็นข้อสอบที่ผิดมากที่สุดเกิน ๓๐% ของผู้ทำแบบประเมินความรู้ทั้งหมด จำนวน ๓ ข้อ คือ ข้อที่ ๑, ๕, ๑๔ จำนวน ๖๙, ๔๘, ๓๙ คน ตามลำดับ ส่วนหลังการอบรมข้อสอบที่ผิดมากที่สุด เกิน ๓๐% ของผู้ทำแบบประเมินความรู้ทั้งหมด จำนวน ๑ ข้อ คือ ข้อที่ ๑ จำนวน ๓๖ คน

ผลการประเมินความรู้ ก่อนและหลังการอบรมมีคะแนนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งการทดสอบหลังการอบรม (Post-Test) ผู้เข้ารับการอบรมมีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้นก่อนอบรม (Pre-Test) แสดงให้เห็นว่าผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้จากการบรรยาย เป็นไปในทิศทางเดียวกับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรม รายละเอียดดังนี้

ก่อนประเมิน จำนวน ๑๑๘ คน, หลังประเมิน จำนวน ๑๐๖ คน

ตารางแสดง สรุปผลการประเมินความรู้ก่อนและหลังการอบรม

ทดสอบความรู้	คะแนนเต็ม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าพิสัย	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละผู้ผ่านการอบรม
ก่อนการอบรม	๒๐	๒	๒๐	๑๘	๑๕.๔๙	๕๕.๐๘
หลังการอบรม	๒๐	๙	๒๐	๑๑	๑๘.๑๘	๙๐.๕๗

สูตรค่าพิสัย : ค่าสูงสุด(Max) – ค่าต่ำสุด(Min)

สูตรค่าเฉลี่ย : คะแนนรวมทั้งหมด ÷ จำนวนคนทำข้อสอบ(N)

สูตรร้อยละผู้ผ่านอบรมประเมินฯ : (จำนวนคนผ่านการประเมินฯ (๑๖ คะแนนขึ้นไป)*๑๐๐)/จำนวนผู้ประเมินฯ ทั้งหมด

ตารางแสดง จำนวนคนที่ทำข้อสอบผิดในแต่ละข้อ(ข้อ ๑ - ๒๐) ก่อนและหลังการอบรม

ข้อที่	จำนวนคนทำข้อสอบผิด		เฉลยข้อสอบ
	ก่อนอบรม	หลังอบรม	
๑	๖๙ คน	๓๖ คน	๑. วิธีการตรวจสอบการจัดส่งรายงานงบทดลองประจำเดือน ข้อใดไม่ถูกต้อง ตอบ ก. ตรวจสอบว่าผู้จัดทำรายงานเงินทดลองประจำเดือน ลงนามรับรองพร้อมวันที่ในรายงานงบทดลอง
๒	๓๕ คน	๑๖ คน	๒. วิธีการตรวจสอบมาตรการ “การใช้บัตรเครดิตราชการกรมอนามัย” ข้อใดไม่ถูกต้อง ตอบ ข. ตรวจสอบว่าเมื่อไม่ได้ใช้บัตรเครดิตราชการ ให้มีการจัดเก็บบัตรเครดิตราชการไว้ที่ผู้อำนวยการ เพื่อป้องกันเจ้าหน้าที่ผู้ถือบัตรนำไปใช้ส่วนตัว
๓	๔ คน	๓ คน	๓. ใครมีอำนาจอนุมัติเงินยืมในสัญญายืมเงินได้ ตอบ ก. ผู้อำนวยการ/รักษาราชการแทนฯ
๔	๓๔ คน	๑๓ คน	๔. ข้อใดถูกต้องตามระเบียบเงินทดรองการ ตอบ ค. คำสั่งแต่งตั้งฯ ผู้ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวเงินทดรองราชการ ไม่ได้เป็นผู้ปฏิบัติงานเงินทดรองราชการ
๕	๔๘ คน	๒๑ คน	๕. ข้อใดไม่ใช่หลักฐานที่ใช้ตรวจสอบเงินทดรองราชการ ตอบ ค. ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ-นอกงบประมาณ
๖	๑๒ คน	๔ คน	๖. ข้อใดไม่ใช่หลักฐานที่ใช้ตรวจสอบการควบคุมสั่งจ่ายเช็ค ตอบ ข. ทะเบียนคุมสินทรัพย์
๗	๓๔ คน	๑๑ คน	๗. กรณียืมเงินเป็นค่าใช้จ่ายจัดอบรม ระเบียบฯ กำหนดระยะเวลาส่งใช้เงินยืมราชการอย่างไร ตอบ ค. ส่งใช้เงินยืมภายใน ๓๐ วันนับแต่วันได้รับเงิน
๘	๒๓ คน	๘ คน	๘. กรณียืมเงินเป็นค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ระเบียบฯ กำหนดระยะเวลาส่งใช้เงินยืมราชการอย่างไร ตอบ ข. ส่งใช้เงินยืมภายใน ๑๕ วันนับแต่วันกลับมาถึง
๙	๒๗ คน	๘ คน	๙. ข้อใดไม่ต้องประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" พร้อมวันที่ที่จ่ายเงินและลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงินในใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้ว ตอบ ก. ใบขออนุมัติจัดอบรมและโครงการฉบับจริง
๑๐	๑๖ คน	๓ คน	๑๐. ข้อใดไม่ต้องประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" พร้อมวันที่ที่จ่ายเงินและลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน ในใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้ว ตอบ ก. ใบขออนุมัติจัดอบรมและโครงการฉบับจริง
๑๑	๓๑ คน	๙ คน	๑๑. รายการใดไม่ใช่หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายใบสำคัญฝึกอบรม ตามแบบตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายของกรมอนามัย ตอบ ง. สำเนาบัตรประชาชนร้านค้า กรณีที่ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินได้
๑๒	๓๒ คน	๑๔ คน	๑๒. ใครเป็นผู้ลงนามรับรองในแบบรายงานการประเมินผลควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย รอบ ๑๒ เดือน

ข้อที่	จำนวนคนทำข้อสอบผิด		เฉลยข้อสอบ
	ก่อนอบรม	หลังอบรม	
			ตอบ ข. ผู้อำนวยการ
๑๓	๒๖ คน	๔ คน	๑๓. ข้อใดไม่ใช่แบบรายงานการประเมินผลควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย รอบ ๑๒ เดือน ที่ต้องเผยแพร่โดยขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตอบ ง. แบบ ปค.๖ ส่วนงานย่อย
๑๔	๓๙ คน	๑๒ คน	๑๔. ข้อใดไม่ใช่หลักฐานที่ใช้ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ของบัญชีวัสดุ ตอบ ค. กระดาษถ่ายเอกสารที่มีจำนวนมาก ไม่เคลื่อนไหว
๑๕	๑๖ คน	๐ คน	๑๕. วิธีการตรวจสอบการเก็บรักษาวัสดุในคลัง ข้อใดไม่ถูกต้อง ตอบ ข. ตรวจสอบว่าวัสดุที่สำคัญและมีมูลค่าสูง ให้เก็บไว้ที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๑๖	๑๐ คน	๑ คน	๑๖. ข้อใดเป็นหลักฐานที่ใช้ตรวจสอบ “การตรวจสอบพัสดุประจำปี” ตอบ ง. ถูกทุกข้อ
๑๗	๑๐ คน	๑ คน	๑๗. ข้อใดคือหลักฐานที่ใช้ตรวจสอบการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ตอบ ง. ถูกทุกข้อ
๑๘	๒๓ คน	๘ คน	๑๘. ตรวจสอบหลักฐานการได้มาของรถราชการของหน่วยงาน และมีจำนวนทั้งหมดกี่คัน ดูได้จากแบบฟอร์มใด ตอบ ก. ประเภทรถส่วนกลาง (แบบ ๒)
๑๙	๒๗ คน	๖ คน	๑๙. ใครเป็นผู้อนุมัติแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน ตอบ ค. ผู้อำนวยการ
๒๐	๑๖ คน	๒ คน	๒๐. ข้อใดเป็นหลักฐานที่ใช้ตรวจสอบการบริหารงบประมาณสอดคล้องกับ มติ ครม. และมติกรมอนามัย ตอบ ง. ถูกทุกข้อ

๒. การประเมินผลการอบรม: เป็นการประเมินผลการฝึกอบรมตามแบบประเมินผลการฝึกอบรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย แบบสอบถามความรู้ของผู้เข้ารับการอบรม ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม และข้อเสนอแนะอื่น ๆ จากผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๑๒๙ คน ประกอบด้วย ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ๙๒ คน และหัวหน้ากลุ่มอำนวยการ ๓๗ คน มีผู้ตอบแบบประเมินผลการฝึกอบรมจำนวน ๑๒๙ คน ซึ่งถามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรม มีความคิดเห็นดังนี้

๒.๑ ความพึงพอใจต่อโครงการภาพรวม คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๔๐ ประกอบด้วย ด้านสถานที่/ระยะเวลา/อาหาร คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๘๔ และด้านประโยชน์ที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๙๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเด็นความคิดเห็น	ความพึงพอใจต่อโครงการจัดอบรม (คน)					พึงพอใจภาพรวม (ร้อยละ)
	น้อยที่สุด ๑	น้อย ๒	ปานกลาง ๓	มาก ๔	มากที่สุด ๕	
ด้านสถานที่/ระยะเวลา/อาหาร (ร้อยละ)	**๐.๓๑**	**๐.๓๑**	**๕.๑๒**	**๒๗.๖๐**	**๖๖.๖๗**	**๙๒.๐๐**

ประเด็นความคิดเห็น	ความพึงพอใจต่อโครงการจัดอบรม (คน)					พึงพอใจภาพรวม (ร้อยละ)
	น้อยที่สุด ๑	น้อย ๒	ปานกลาง ๓	มาก ๔	มากที่สุด ๕	
๑. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม	๒	๑	๑๓	๓๖	๗๗	๘๘.๖๘
๒. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	๐	๐	๑๐	๓๖	๘๓	๙๑.๓๒
๓. ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม	๐	๑	๔	๓๗	๘๗	๙๒.๕๖
๔. การให้คำแนะนำหรือตอบข้อซักถามของเจ้าหน้าที่	๐	๐	๓	๓๔	๙๒	๙๓.๘๐
๕. การบริการและการประสานงานของเจ้าหน้าที่	๐	๐	๓	๓๕	๓๑	๙๓.๖๔
ด้านประโยชน์ที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน(ร้อยละ)	**๐.๐๐**	**๐.๐๐**	**๑.๙๔**	**๓๑.๒๐**	**๖๖.๘๖**	**๙๒.๙๘**
๑. ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะ และประสบการใหม่ๆ จากการเข้าร่วมอบรม	๐	๐	๒	๓๗	๙๐	๙๓.๖๔
๒. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	๐	๐	๑	๔๑	๘๗	๙๓.๓๓
๓. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่ / ถ่ายทอดแก่บุคลากรในหน่วยงานได้	๐	๐	๓	๔๕	๘๑	๙๒.๐๙
๔. ท่านมีความพึงพอใจในภาพรวมจากการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฯ มากน้อยเพียงใด	๐	๐	๔	๓๘	๘๗	๙๒.๘๗
ภาพรวมคะแนน (ร้อยละ)	**๐.๑๖**	**๐.๑๖**	**๓.๕๓**	**๒๙.๔๐**	**๖๖.๗๖**	**๙๒.๔๙**

สูตรคำนวณร้อยละ : (ผลรวมคะแนนของคนที่ประเมินฯ × ๑๐๐) ÷ ผลรวมคะแนนเต็มของคนประเมินฯ

๒.๒ ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง และความต้องการ/ความคาดหวังในการจัดอบรมครั้งต่อไป

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	ความต้องการและคาดหวังในการจัดอบรมครั้งต่อไป
๑. ผู้จัดฯ มีการบริหารจัดการอำนวยความสะดวก การจัดเนื้อหาการอบรมได้ดีมาก และกลุ่มอำนวยการได้พบปะกันแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันได้ประโยชน์มาก ๒. วิทยากรให้ความรู้ตรงประเด็นปัญหาและแนวทางแก้ไขที่ถูกต้อง เนื้อหากระชับ นำไปประยุกต์ใช้ได้ รูปแบบเนื้อหาได้ประโยชน์มาก ได้รับความรู้ และวิธีการป้องกัน แก้ไขปัญหาที่ดีอีก ได้แนวทางและความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากขึ้นภาพรวมดีมาก ทำให้ได้ทราบปัญหาที่พบ ๓. วิทยากรกรมบัญชีกาลางบรรยายสนุก ไม่น่าเบื่อ วิทยากรที่พูดเรื่องควบคุมภายในยังสอนไม่ค่อยโดน แต่คนที่สอนช่วงบ่ายวันที่ ๑๙ ธ.ค.๖๖ บรรยายดี	๑. ต้องการให้บรรยายหัวข้อพัสดุ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินบำรุง อบรมระเบียบการเบิกค่ารักษา ค่าเล่าเรียนบุตร ระเบียบ พตส. ระเบียบไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว กฎระเบียบใหม่ๆ ๒. ต้องการให้บรรยายประเด็นที่หน่วยงานทำผิดบ่อยๆ เพื่อนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน และหน่วยงานแก้ไขจุดผิดพลาดนั้นอย่างไร พัฒนาความรู้ ให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง แนะนำข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ และความเสี่ยงที่ตรวจพบจากการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน กรมอนามัย ๓. ต้องการให้เชิญวิทยากรที่เป็นเจ้าของระเบียบฯ มาให้ความรู้ และให้จัดแบบนี้ทุกปี เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันแต่ละปี นำมาใช้ประโยชน์ในการ

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	ความต้องการและคาดหวังในการจัดอบรมครั้งต่อไป
๔. ขอบคุณที่จัดหาความรู้มาให้ และจะนำไปสื่อสารต่อยอดและถือปฏิบัติ ขอให้จัดแบบนี้ทุกปี ๕. การเดินทางไปสถานที่จัดฯ (โรงแรม) สะดวก สามารถเดินทางโดยรถไฟฟ้าได้ บริเวณที่พักมีอาหารให้เลือกซื้อสะดวก ๖. ภาพรวมดีมากทุกด้าน แต่โรงแรมที่จัดอบรมมีสถานที่ค่อนข้างจำกัด เช่น ห้องประชุมแคบ แสงน้อย เพดานต่ำ จอแสดงผลมองเห็นยาก ห้องอาหารแคบ บันไดระหว่างชั้นมีน้อย อาหารอิสลามในวันแรกปริมาณไม่เพียงพอกับผู้เข้าร่วมประชุมฯ แต่ภาพรวมดีมากๆ ๗. ไม่ควรเริ่มอบรมวันจันทร์ เพราะหน่วยงานภูมิภาคต้องเดินทางวันอาทิตย์ซึ่งเป็นวันหยุดราชการ ๘. การตรวจสอบภายในแบบไขว้ เป็นการเพิ่มภาระงานให้กับเจ้าหน้าที่ เพราะเจ้าหน้าที่แต่ละท่านจะต้องทำงานในหน้าที่และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ต้องการให้ช่วยพัฒนาในการลดขั้นตอนหรือลดภาระงานให้กับเจ้าหน้าที่แต่มีประสิทธิภาพ ๙. ลดปริมาณ/ความซ้ำซ้อน ของการรายงานงาน และประเด็นในรายงาน ทั้งในแบบรายงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ,ระบบAudit check list , การตรวจไขว้ รวมถึงขั้นตอนการเสนอรายงานต่อ หน.หน่วยงานหากทำผ่านระบบควรเพิ่มสิทธิให้ลงนามผ่านระบบช่องทางเดียว	ทำงาน และเพิ่มระยะเวลาการอบรม ๔. ต้องการให้มีฝึกตรวจจริง จากเอกสารตัวอย่างจริง/ Work shop สถานการณ์จำลองการตรวจสอบภายใน เพื่อให้เข้าใจ เห็นภาพจริง นำไปใช้ได้จริง และดูงานหน่วยงานต้นแบบ ๕. ควรมีกิจกรรมละลายพฤติกรรม/กระบวนการกลุ่ม และมีกิจกรรมสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานกรมอนามัย ทำให้ได้รู้จักกันมากขึ้นเพื่อกลับไปมีอุปสรรคปัญหาจะได้ปรึกษาหารือกันได้ระหว่างหน่วยงาน เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ใหม่ๆ ทุกปี ๖. ต้องการให้เชิญกลุ่มเป้าหมายเป็นจนท. ตรวจสอบภายใน ควบคุมภายใน หน.การเงิน ของหน่วยงานมาอบรมด้วยกัน ๗. ต้องการให้สอนวิธีการคีย์ข้อมูล audit checklist อีกครั้งเพื่อให้เข้าใจ ๘. ต้องการให้ช่วยพัฒนาลดขั้นตอน หรือลดภาระงานให้กับเจ้าหน้าที่ ซึ่งอาจพัฒนาเครื่องมืออื่นๆ หรือเทคโนโลยี ที่สามารถตรวจสอบได้ เป็นต้น คาดหวังให้ภาระงานด้านนี้ลดลงแต่มีประสิทธิภาพมากขึ้น คาดหวังให้ทีมผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานเข็มแข็ง และให้ความสำคัญการตรวจสอบ ๙. ต้องการให้จัดในกรุงเทพฯ แบบนี้ ที่มีการเดินทางสะดวกและไม่ใช่เส้นทางที่รถติด เนื่องจากประหยัดเวลา ค่าใช้จ่าย และสะดวกในการเดินทาง หรือจังหวัดที่เดินทางสะดวกที่สามารถเดินทางโดยเครื่องบิน ๑๐. ควรมีรูปแบบออนไลน์สำหรับผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานท่านอื่นที่ไม่ได้มาอบรมด้วย ๑๑. ต้องการให้แจกคู่มือเล่มเล็กทุกคนที่เข้าร่วมอบรม

๓. การประเมินวิทยากร

๓.๑ นางดุลยรัตน์ งามชม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ๒

นางสาวพิชชากร จิวเลิศสกุล นักวิชาการตรวจสอบภายใน

บรรยาย เรื่อง ชี้แจงคู่มือ และรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน และระบบ Audit Checklist ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน

วันที่บรรยาย ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

ความพึงพอใจ ภาพรวมคิดเป็นร้อยละ ๙๐.๔๙ รายละเอียดดังนี้

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ (คน)					ผลรวม* คะแนน	พึงพอใจ ภาพรวม (ร้อยละ)
	น้อยที่สุด ๑	น้อย ๒	ปานกลาง ๓	มาก ๔	มากที่สุด ๕		
ด้านการฝึกอบรม	**๐.๐๐**	**๐.๐๐**	**๔.๓๒**	**๓๘.๓๘**	**๕๗.๓๐**	**๙๐.๕๙**	**๙๐.๕๙**
๑. เนื้อหาในการฝึกอบรมตรงกับวัตถุประสงค์ และระยะเวลาการฝึกอบรมมีความเหมาะสม	๐	๐	๒	๑๔	๒๑	๑๖๗	๙๐.๒๗
๒. รูปแบบและวิธีการฝึกอบรมมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๐	๐	๑	๑๗	๑๙	๑๖๖	๘๙.๗๓
๓. คุณภาพของเอกสารประกอบการฝึกอบรม	๐	๐	๒	๑๔	๒๑	๑๖๗	๙๐.๒๗
๔. หลักสูตรการฝึกอบรมเป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้และพัฒนาทักษะความสามารถได้เป็นอย่างดี	๐	๐	๒	๑๓	๒๒	๑๖๘	๙๐.๘๑
๕. ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี	๐	๐	๑	๑๓	๒๓	๑๗๐	๙๑.๘๙
ด้านวิทยากร	**๐.๐๐**	**๐.๐๐**	**๓.๒๔**	**๔๑.๖๒**	**๕๕.๑๔**	**๙๐.๓๘**	**๙๐.๓๘**
๑. การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร	๐	๐	๑	๑๔	๒๒	๑๖๙	๙๑.๓๕
๒. ความสามารถในการถ่ายทอด/สื่อสาร และใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย	๐	๐	๒	๑๕	๒๐	๑๖๖	๘๙.๗๓
๓. การเรียงลำดับเนื้อหาการบรรยายได้ครบถ้วน ชัดเจน และตรงประเด็น	๐	๐	๑	๑๖	๒๐	๑๖๗	๙๐.๒๗
๔. การเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น	๐	๐	๑	๑๖	๒๐	๑๖๗	๙๐.๒๗
๕. การตอบคำถามได้ตรงประเด็นและชัดเจน	๐	๐	๑	๑๖	๒๐	๑๖๗	๙๐.๒๗
ภาพรวมความพึงพอใจ (คิดเป็นร้อยละ)	**๐.๐๐**	**๐.๐๐**	**๓.๗๘**	**๔๐.๐๐**	**๕๖.๒๒**	**๙๐.๔๙**	**๙๐.๔๙**

ด้านความรู้ความเข้าใจที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๑.ความรู้ก่อนฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๙๗

๒.ความรู้หลังฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๑๙

สูตรคำนวณร้อยละ : (ผลรวมคะแนนของคนที่ประเมินฯ* × ๑๐๐) ÷ ผลรวมคะแนนเต็มของคนประเมินฯ**

** ผลรวมคะแนนเต็ม (๓๗ คน × คะแนนเต็ม ๕) = ๑๘๕

๓.๒ นางสาวอรวรรณ ศรีสงคราม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ๑

บรรยาย เรื่อง - แนวทางการตรวจสอบตามแบบรายงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
- แนวทางการตรวจไขว้ตามแบบรายงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วันที่บรรยาย ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

ความพึงพอใจ ภาพรวมคิดเป็นร้อยละ ๙๔.๙๘ รายละเอียดดังนี้

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ (คน)					ผลรวม* คะแนน	พึงพอใจ ภาพรวม (ร้อยละ)
	น้อยที่สุด ๑	น้อย ๒	ปานกลาง ๓	มาก ๔	มากที่สุด ๕		
ด้านการฝึกอบรม	**๐.๐๐**	**๐.๐๐**	**๑.๐๙**	**๒๔.๑๓**	**๗๔.๗๘**	**๙๔.๗๔**	**๙๔.๗๔**
๑. เนื้อหาในการฝึกอบรมตรงกับวัตถุประสงค์ และระยะเวลาการฝึกอบรมมีความเหมาะสม	๐	๐	๐	๐	๐	๔๓๕	๙๔.๕๗
๒. รูปแบบและวิธีการฝึกอบรมมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๐	๐	๐	๐	๐	๔๓๖	๙๔.๗๘
๓. คุณภาพของเอกสารประกอบการฝึกอบรม	๒	๑	๐	๑	๑	๔๓๔	๙๔.๓๕
๔. หลักสูตรการฝึกอบรมเป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้และพัฒนาทักษะความสามารถได้เป็นอย่างดี	๒๑	๒๒	๒๖	๒๒	๒๐	๔๓๖	๙๔.๗๘
๕. ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี	๖๙	๖๙	๖๖	๖๙	๗๑	๔๓๘	๙๕.๒๒
ด้านวิทยากร	**๐.๐๐**	**๐.๐๐**	**๐.๔๓**	**๒๓.๐๔**	**๗๖.๕๒**	**๙๕.๒๒**	**๙๕.๒๒**
๑. การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร	๐	๐	๐	๒๓	๖๙	๔๓๗	๙๕.๐๐
๒. ความสามารถในการถ่ายทอด/สื่อสาร และใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย	๐	๐	๑	๒๐	๗๑	๔๓๘	๙๕.๒๒
๓. การเรียงลำดับเนื้อหาการบรรยายได้ครบถ้วน ชัดเจน และตรงประเด็น	๐	๐	๑	๒๐	๗๑	๔๓๘	๙๕.๒๒
๔. การเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น	๐	๐	๐	๒๐	๗๒	๔๔๐	๙๕.๖๕
๕. การตอบคำถามได้ตรงประเด็นและชัดเจน	๐	๐	๐	๒๓	๖๙	๔๓๗	๙๕.๐๐
ภาพรวมความพึงพอใจ (คิดเป็นร้อยละ)	**๐.๐๐**	**๐.๐๐**	**๐.๗๖**	**๒๓.๕๙**	**๗๕.๖๕**	**๙๔.๙๘**	**๙๔.๙๘**

ด้านความรู้ความเข้าใจที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๓. ความรู้ก่อนฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๑๗

๔. ความรู้หลังฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๙๖

สูตรคำนวณร้อยละ : (ผลรวมคะแนนของคนที่ประเมินฯ* × ๑๐๐) ÷ ผลรวมคะแนนเต็มของคนประเมินฯ**

** ผลรวมคะแนนเต็ม (๙๒ คน × คะแนนเต็ม ๕) = ๔๖๐

๓.๓ อาจารย์เรืองสิน ปลื้มปั่น อาจารย์ประจำคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

บรรยาย เรื่อง คิดบวก คิดสร้างสรรค์ และทำงานอย่างมีความสุข

วันที่บรรยาย ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

ความพึงพอใจ ภาพรวมคิดเป็นร้อยละ ๙๑.๐๘ รายละเอียดดังนี้

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ (คน)					ผลรวม* คะแนน	พึงพอใจ ภาพรวม (ร้อยละ)
	น้อยที่สุด ๑	น้อย ๒	ปานกลาง ๓	มาก ๔	มากที่สุด ๕		
ด้านการฝึกอบรม	**๐.๐๐**	**๐.๐๐**	**๗.๐๓**	**๓๐.๒๗**	**๖๒.๗๐**	**๙๑.๑๔**	**๙๑.๑๔**
๑. เนื้อหาในการฝึกอบรมตรงกับวัตถุประสงค์ และระยะเวลาการฝึกอบรมมีความเหมาะสม	๐	๐	๓	๑๑	๒๓	๑๖๘	๙๐.๘๑
๒. รูปแบบและวิธีการฝึกอบรมมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๐	๐	๔	๑๐	๒๓	๑๖๗	๙๐.๒๗
๓. คุณภาพของเอกสารประกอบการฝึกอบรม	๐	๐	๔	๑๑	๒๒	๑๖๖	๘๙.๗๓
๔. หลักสูตรการฝึกอบรมเป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้และพัฒนาทักษะความสามารถได้เป็นอย่างดี	๐	๐	๑	๑๓	๒๓	๑๗๐	๙๑.๘๙
๕. ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี	๐	๐	๑	๑๑	๒๕	๑๗๒	๙๒.๙๗
ด้านวิทยากร	**๐.๐๐**	**๐.๐๐**	**๓.๒๔**	**๓๘.๓๘**	**๕๘.๓๘**	**๙๑.๐๓**	**๙๑.๐๓**
๑. การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร	๐	๐	๑	๑๕	๒๑	๑๖๘	๙๐.๘๑
๒. ความสามารถในการถ่ายทอด/สื่อสาร และใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย	๐	๐	๑	๑๕	๒๑	๑๖๘	๙๐.๘๑
๓. การเรียงลำดับเนื้อหาการบรรยายได้ครบถ้วน ชัดเจน และตรงประเด็น	๐	๐	๑	๑๔	๒๒	๑๖๙	๙๑.๓๕
๔. การเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น	๐	๐	๒	๑๒	๒๓	๑๖๙	๙๑.๓๕
๕. การตอบคำถามได้ตรงประเด็นและชัดเจน	๐	๐	๑	๑๕	๒๑	๑๖๘	๙๐.๘๑
ภาพรวมความพึงพอใจ (คิดเป็นร้อยละ)	**๐.๐๐**	**๐.๐๐**	**๕.๑๔**	**๓๔.๓๒**	**๖๐.๕๔**	**๙๑.๐๘**	**๙๑.๐๘**

ด้านความรู้ความเข้าใจที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๑. ความรู้ก่อนฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๔๓

๒. ความรู้หลังฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๗๓

สูตรคำนวณร้อยละ : (ผลรวมคะแนนของคนที่ประเมินฯ* × ๑๐๐) ÷ ผลรวมคะแนนเต็มของคนประเมินฯ**

** ผลรวมคะแนนเต็ม (๓๗ คน × คะแนนเต็ม ๕) = ๑๘๕

๓.๔ วิทยากรกรมบัญชีกลาง

บรรยาย เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ อย่างไรให้ถูกต้อง มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน และการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

วันที่บรรยาย ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖

ความพึงพอใจ ภาพรวมคิดเป็นร้อยละ ๙๔.๐๕ รายละเอียดดังนี้

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ (คน)					ผลรวม* คะแนน	พึงพอใจภาพรวม (ร้อยละ)
	น้อยที่สุด ๑	น้อย ๒	ปานกลาง ๓	มาก ๔	มากที่สุด ๕		
ด้านการฝึกอบรม	**๐.๐๐**	**๐.๑๖**	**๒.๑๗**	**๒๕.๘๙**	**๗๑.๗๘**	**๙๓.๘๖**	**๙๓.๘๖**
๑. เนื้อหาในการฝึกอบรมตรงกับวัตถุประสงค์ และระยะเวลาการฝึกอบรมมีความเหมาะสม	๐	๐	๒	๓๔	๙๓	๖๐๗	๙๔.๑๑
๒. รูปแบบและวิธีการฝึกอบรมมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๐	๑	๓	๓๗	๘๘	๕๙๙	๙๒.๘๗
๓. คุณภาพของเอกสารประกอบการฝึกอบรม	๐	๐	๕	๓๕	๘๙	๖๐๐	๙๓.๐๒
๔. หลักสูตรการฝึกอบรมเป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้และพัฒนาทักษะความสามารถได้เป็นอย่างดี	๐	๐	๒	๓๐	๙๗	๖๑๑	๙๔.๗๓
๕. ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี	๐	๐	๒	๓๑	๙๖	๖๑๐	๙๔.๕๗
ด้านวิทยากร	**๐.๐๐**	**๐.๑๖**	**๒.๑๗**	**๒๕.๘๙**	**๗๑.๗๘**	**๙๔.๒๓**	**๙๔.๒๓**
๑. การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร	๐	๐	๑	๓๒	๙๖	๖๑๑	๙๔.๗๓
๒. ความสามารถในการถ่ายทอด/สื่อสาร และใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย	๐	๐	๒	๓๔	๙๓	๖๐๗	๙๔.๑๑
๓. การเรียงลำดับเนื้อหาการบรรยายได้ครบถ้วน ชัดเจน และตรงประเด็น	๐	๑	๒	๓๓	๙๓	๖๐๕	๙๓.๘๐
๔. การเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น	๐	๐	๑	๓๐	๙๘	๖๑๓	๙๕.๐๔
๕. การตอบคำถามได้ตรงประเด็นและชัดเจน	๐	๐	๔	๓๔	๙๑	๖๐๓	๙๓.๔๙
ภาพรวมความพึงพอใจ (คิดเป็นร้อยละ)	**๐.๐๐**	**๐.๑๖**	**๑.๘๖**	**๒๕.๕๘**	**๗๒.๔๐**	**๙๔.๐๕**	**๙๔.๐๕**

ด้านความรู้ความเข้าใจที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๑. ความรู้ก่อนฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๙๐

๒.ความรู้หลังฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๗๐

สูตรคำนวณร้อยละ : (ผลรวมคะแนนของคนที่ประเมินฯ* × ๑๐๐) ÷ ผลรวมคะแนนเต็มของคนประเมินฯ**

** ผลรวมคะแนนเต็ม (๑๒๙ คน × คะแนนเต็ม ๕) = ๖๔๕

๓.๕ นางลดาวัลย์ โชติมานนท์ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบการเงินและบริหารพัสดุที่ ๓

บรรยาย เรื่อง แนวทางการตรวจสอบและข้อทักท้วงของสำนักงานการตรวจ เงินแผ่นดิน ที่ผู้ปฏิบัติงานพึงระวัง

วันที่บรรยาย ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖

ความพึงพอใจ ภาพรวมคิดเป็นร้อยละ ๙๓.๘๘ รายละเอียดดังนี้

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ (คน)					ผลรวม* คะแนน	พึงพอใจภาพรวม (ร้อยละ)
	น้อยที่สุด ๑	น้อย ๒	ปานกลาง ๓	มาก ๔	มากที่สุด ๕		
ด้านการฝึกอบรม	**๐.๐๐**	**๐.๐๐**	**๓.๒๖**	**๒๔.๖๕**	**๗๒.๐๙**	**๙๓.๗๗**	**๙๓.๗๗**
๑. เนื้อหาในการฝึกอบรมตรงกับวัตถุประสงค์ และระยะเวลาการฝึกอบรมมีความเหมาะสม	๐	๐	๐	๓๒	๙๓	๖๐๕	๙๓.๘๐
๒. รูปแบบและวิธีการฝึกอบรมมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๐	๐	๕	๓๖	๘๘	๕๙๙	๙๒.๘๗
๓. คุณภาพของเอกสารประกอบการฝึกอบรม	๐	๐	๖	๓๖	๘๗	๕๙๗	๙๒.๕๖
๔. หลักสูตรการฝึกอบรมเป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้และพัฒนาทักษะความสามารถได้เป็นอย่างดี	๐	๐	๓	๒๙	๙๗	๖๑๐	๙๔.๕๗
๕. ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี	๐	๐	๓	๒๖	๑๐๐	๖๑๓	๙๕.๐๔
ด้านวิทยากร	**๐.๐๐**	**๐.๑๖**	**๒.๓๓**	**๒๔.๙๖**	**๗๒.๕๖**	**๙๓.๙๘**	**๙๓.๙๘**
๑. การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร	๐	๐	๒	๓๒	๙๕	๖๐๙	๙๔.๔๒
๒. ความสามารถในการถ่ายทอด/สื่อสาร และใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย	๐	๐	๔	๒๙	๙๖	๖๐๘	๙๔.๒๖
๓. การเรียงลำดับเนื้อหาการบรรยายได้ครบถ้วน ชัดเจน และตรงประเด็น	๐	๑	๓	๓๓	๙๒	๖๐๓	๙๓.๔๙
๔. การเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น	๐	๐	๓	๓๒	๙๔	๖๐๗	๙๔.๑๑
๕. การตอบคำถามได้ตรงประเด็นและชัดเจน	๐	๐	๓	๓๕	๙๑	๖๐๔	๙๓.๖๔
ภาพรวมความพึงพอใจ (คิดเป็นร้อยละ)	**๐.๐๐**	**๐.๐๘**	**๒.๗๙**	**๒๔.๘๑**	**๗๒.๓๓**	**๙๓.๘๘**	**๙๓.๘๘**

ด้านความรู้ความเข้าใจที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๑. ความรู้ก่อนฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๐๕

๒.ความรู้หลังฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๕๔

สูตรคำนวณร้อยละ : (ผลรวมคะแนนของคนที่ประเมินฯ* × ๑๐๐) ÷ ผลรวมคะแนนเต็มของคนประเมินฯ**

** ผลรวมคะแนนเต็ม (๑๒๙ คน × คะแนนเต็ม ๕) = ๖๔๕

๔. ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

กลุ่มตรวจสอบภายในมีแผนและผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ดังนี้

รายการ	แผน	ผล
ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม (บาท)	๒๗๐,๐๐๐ บาท	๑๙๕,๕๑๐ บาท
จำนวนผู้เข้ารับการอบรม (คน)	๑๕๐ คน	๑๔๘ คน
ค่าใช้จ่ายในการอบรมต่อคน (บาท)	๑,๘๐๐.๐๐ บาท	๑,๓๒๑.๐๑ บาท

รายละเอียดผลคะแนนการประเมินความรู้ก่อนและหลังการอบรม

ที่	คะแนน		ตำแหน่ง	หน่วยงาน
	Pre - Test	Post - Test		
๑	๒๐	๒๐	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	กองคลัง
๒	๒๐	๒๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กองห้องปฏิบัติการสาธารณสุขกรมอนามัย
๓	๒๐	๒๐	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	สำนักงานเลขานุการกรม
๔	๒๐	๒๐	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	สำนักงานเลขานุการกรม
๕	๒๐	๒๐	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักโภชนาการ
๖	๒๐	๒๐	นักจัดการงานทั่วไป	ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ
๗	๒๐	๒๐	นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ	ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ
๘	๒๐	๒๐	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก
๙	๒๐	๒๐	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์
๑๐	๒๐	๒๐	นิติกร	ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี
๑๑	๒๐	๒๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	ศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี
๑๒	๒๐	๒๐	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุดรธานี
๑๓	๒๐	๒๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช
๑๔	๑๙	๒๐	นักจัดการงานทั่วไป	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๑๕	๑๙	๒๐	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี
๑๖	๑๙	๒๐	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญ	ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช
๑๗	๑๘	๒๐	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ
๑๘	๑๘	๒๐	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ
๑๙	๑๘	๒๐	นวก.สาสุขชำน่ญการ	ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุดรธานี
๒๐	๑๘	๒๐	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์
๒๑	๑๘	๒๐	นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ	ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ
๒๒	๑๗	๒๐	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	สถาบันพัฒนาอนามัยเด็กแห่งชาติ
๒๓	๑๗	๒๐	เจ้าพนักงานทันทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน	ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ
๒๔	๑๗	๒๐	นักตัดการงานทั่วไแชำนาญการ	ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา
๒๕	๑๖	๒๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ
๒๖	๑๖	๒๐	นักโภชนาการ	สถาบันพัฒนาอนามัยเด็กแห่งชาติ
๒๗	๑๖	๒๐	นักประชาสัมพันธ์	สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

ที่	คะแนน		ตำแหน่ง	หน่วยงาน
	Pre - Test	Post - Test		
๒๘	๑๕	๒๐	นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านสาธารณสุข)	ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช
๒๙	๑๕	๒๐	หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ	ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี
๓๐	๑๕	๒๐	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา
๓๑	๑๕	๒๐	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์
๓๒	๑๕	๒๐	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี
๓๓	๑๕	๒๐	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ปฏิบัติการ	สำนักโภชนาการ
๓๔	๑๔	๒๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี
๓๕	๑๒	๒๐	พยาบาล	ศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี
๓๖	๑๒	๒๐	นักวิชากสาธารณสุขปฏิบัติการ	ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี
๓๗	๙	๒๐	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี
๓๘	๘	๒๐	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กองการเจ้าหน้าที่
๓๙	๗	๒๐	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ
๔๐	๓	๒๐	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กองการเจ้าหน้าที่
๔๑	๒๐	๑๙	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๔๒	๒๐	๑๙	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ
๔๓	๒๐	๑๙	พยาบาลวิชาชีพ	ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา
๔๔	๒๐	๑๙	เจ้าพนงานการเงินและบัผผญชี	ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา
๔๕	๒๐	๑๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี
๔๖	๑๙	๑๙	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	กองการเจ้าหน้าที่
๔๗	๑๙	๑๙	นักจัดการงานทั่วไป	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๔๘	๑๙	๑๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	กองคลัง
๔๙	๑๙	๑๙	นักวิชาการศึกษา	สถาบันพัฒนาอนามัยเด็กแห่งชาติ
๕๐	๑๘	๑๙	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์
๕๑	๑๘	๑๙	นักวิชาการพัสดุ	ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ
๕๒	๑๗	๑๙	พยายาลวิชาชีพชำนาญการ	ศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น
๕๓	๑๗	๑๙	นิติกร	ศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น
๕๔	๑๖	๑๙	จพง. พัสดุ	กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ
๕๕	๑๕	๑๙	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา

ที่	คะแนน		ตำแหน่ง	หน่วยงาน
	Pre - Test	Post - Test		
๕๖	๑๔	๑๙	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ
๕๗	๑๒	๑๙	พยาบาล	ศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น
๕๘	๑๑	๑๙	นักวิชาการสาธารณสุข	ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช
๕๙	๒๐	๑๘	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี
๖๐	๒๐	๑๘	จพง.การเงินและบัญชี	สำนักงานเลขานุการกรม
๖๑	๑๘	๑๘	นักวิชาการพัสดุ	สำนักส่งเสริมสุขภาพ
๖๒	๑๘	๑๘	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์
๖๓	๑๘	๑๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ
๖๔	๑๗	๑๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง
๖๕	๑๖	๑๘	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ
๖๖	๑๕	๑๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	กองคลัง
๖๗	๑๕	๑๘	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๖๘	๑๕	๑๘	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี
๖๙	๑๕	๑๘	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	ศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น
๗๐	๑๔	๑๘	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ
๗๑	๑๔	๑๘	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง
๗๒	๑๔	๑๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา
๗๓	๑๓	๑๘	ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ	สำนักทันตสาธารณสุข
๗๔	๑๓	๑๘	นวก.สธ.ชำนาญการพิเศษ	ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี
๗๕	๑๘	๑๗	นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ	ศูนย์อนามัยที่ ๑ เชียงใหม่
๗๖	๑๘	๑๗	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	ศูนย์อนามัยที่ ๑ เชียงใหม่
๗๗	๑๘	๑๗	นักจัดการงานทั่วไป	ศูนย์อนามัยที่ ๑ เชียงใหม่
๗๘	๑๗	๑๗	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กองคลัง
๗๙	๑๗	๑๗	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา
๘๐	๑๗	๑๗	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักส่งเสริมสุขภาพ
๘๑	๑๗	๑๗	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักอนามัยผู้สูงอายุ
๘๒	๑๗	๑๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

ที่	คะแนน		ตำแหน่ง	หน่วยงาน
	Pre - Test	Post - Test		
๘๓	๑๖	๑๗	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม
๘๔	๑๖	๑๗	จพง.การเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี
๘๕	๑๕	๑๗	จพ.ธุรการชำนาญงาน	กองกฎหมาย
๘๖	๑๕	๑๗	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก
๘๗	๑๔	๑๗	นักทรัพยากรบุคคล	กองการเจ้าหน้าที่
๘๘	๑๙	๑๖	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุดรธานี
๘๙	๑๗	๑๖	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์
๙๐	๑๖	๑๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	กองแผนงาน
๙๑	๑๖	๑๖	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา
๙๒	๑๖	๑๖	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	สำนักอนามัยผู้สูงอายุ
๙๓	๑๖	๑๖	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์
๙๔	๑๕	๑๖	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี
๙๕	๑๓	๑๖	นวก.สส.ชพ.	สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๙๖	๘	๑๖	ทันตแพทย์ปฏิบัติการ	ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา
๙๗	๑๗	๑๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักทันตสาธารณสุข
๙๘	๑๕	๑๕	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	ศูนย์ทันตสาธารณสุขนะหว่างประเทศ
๙๙	๑๔	๑๕	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี
๑๐๐	๑๑	๑๕	นิติกร	ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี
๑๐๑	๑๔	๑๔	นักจัดการงานทั่วไป	ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ
๑๐๒	๑๔	๑๔	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	สำนักส่งเสริมสุขภาพ
๑๐๓	๙	๑๓	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักทันตสาธารณสุข
๑๐๔	๖	๑๓	นิติกร	ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก
๑๐๕	๑๓	๙	นักวิเคราห์นโยบายและแผน	สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม
๑๐๖	๙	๙	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์
๑๐๗	๑๕	N/A	นักวิชาการเงินและบัญชี	สำนักส่งเสริมสุขภาพ
๑๐๘	๑๔	N/A	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	กองแผนงาน
๑๐๙	๑๓	N/A	นักจัดการงานทั่วไป	กองวัตบริการสุขภาวะ

ที่	คะแนน		ตำแหน่ง	หน่วยงาน
	Pre - Test	Post - Test		
๑๑๐	๑๓	N/A	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	กองแผนงาน
๑๑๑	๑๓	N/A	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี
๑๑๒	๑๒	N/A	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กองกฎหมาย
๑๑๓	๑๑	N/A	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง
๑๑๔	๑๐	N/A	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กองนวัตบริการสุขภาวะ
๑๑๕	๙	N/A	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กองกฎหมาย
๑๑๖	๗	N/A	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ
๑๑๗	๖	N/A	นักวิชาการพัสดุ	กองนวัตบริการสุขภาวะ
๑๑๘	๒	N/A	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	กองคลัง
	๑๕.๔๙	**๑๘.๑๘**	**คะแนนเฉลี่ย**	
	๗๗.๔๖	**๙๐.๙๐**	**ร้อยละ**	
	๑๑๘	**๑๐๖**	**จำนวนคนตอบทั้งหมด (คน)**	
	๖๕	**๙๖**	**จำนวนคนที่ผ่านร้อยละ ๘๐ (๑๖ คะแนนขึ้นไป)**	
	๕๕.๐๘	**๙๐.๕๗**	**ร้อยละคนตอบผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๘๐ (๑๖ คะแนนขึ้นไป)**	