

รายงานสรุปผลแบบประเมิน เทคนิคการเขียนแบบพินอาร์มือโปร



จัดทำแบบประเมินผล เมื่อวันศุกร์ที่ 24 ตุลาคม พ.ศ. 2568
ณ ห้องประชุม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่



เอกสารรายงานสรุปผล
ข้อมูลดิบการประเมิน
ประกาศนียบัตร และ
เอกสารประกอบการ
บรรยาย

ภาพรวมการประเมินหลักสูตรการอบรม

91.25%

คะแนนเฉลี่ยรวมของการประเมินหลักสูตร

ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานต่ำ 0.79

แสดงให้เห็นว่า มีความสม่ำเสมอของความพึงพอใจสูงมาก

84%

**ระดับความรู้ที่ได้รับ
เพิ่มขึ้นหลังอบรม**

ผู้เข้าอบรมรู้สึกว่าได้รับ
ความรู้ใหม่และเข้าใจเนื้อหา
มากขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ

93%

เนื้อหาตรงกับความต้องการ

หลักสูตรตอบโจทย์ความ
ต้องการของผู้เข้าอบรม
อย่างดี

94%

**ประโยชน์ที่สามารถ
นำไปประยุกต์ใช้**

เนื้อหาเป็นประโยชน์ต่อการ
ทำงานจริงและสามารถนำไป
ต่อยอดได้

86%

**ระยะเวลาอบรม
เหมาะสม**

ระยะเวลาอบรมเหมาะสม แต่
อาจเพิ่มช่วงเวลาสำหรับ
กิจกรรมเชิงปฏิบัติ

92%

**รูปแบบการนำเสนอ
และอุปกรณ์**

ผู้เข้าอบรมพึงพอใจกับ
วิธีการสอนและการใช้สื่อใน
การอบรมอย่างมาก

ข้อเสนอแนะหลักสูตรการอบรม

5 จำนวนความคิดเห็น

เนื้อหาและประโยชน์

ผู้เข้าอบรมชื่นชมว่าเนื้อหาทันสมัย ใช้ได้จริง ครอบคลุม
หลากหลายมิติของการสื่อสาร (PR + AI + MarTech)
และต้องการให้มีคอร์สต่อเนื่องหรือเชิงลึกเพิ่มขึ้น

8 จำนวนความคิดเห็น

ระยะเวลาและความเข้มข้นของหลักสูตร

ผู้เข้าอบรมเห็นว่าเนื้อหา มีความเข้มข้นมาก ควรขยาย
เวลาอบรมเป็น 2 วัน หรือเพิ่มช่วง Workshop เพื่อให้
ฝึกปฏิบัติได้เต็มที่ หรือจัดซ้ำต่อเนื่องรายไตรมาส

ข้อคิดเห็นเชิงบวกและการประยุกต์ใช้

แม้ไม่ใช่ข้อเสนอเพื่อการปรับปรุงโดยตรง แต่เป็นข้อมูลเชิงยืนยัน
คุณภาพของหลักสูตรในมิติของ “ผลลัพธ์ทางการเรียนรู้”

- ผู้เข้าอบรมระบุว่า “ได้ความรู้ใหม่มาก” และ “สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในงานจริงได้ทันที”
- หลักสูตรช่วยยกระดับความเข้าใจในการสื่อสารองค์กร และการใช้เนื้อหาเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับองค์กร
- หลายรายเห็นว่า ควรจัดต่อยอดเป็นหลักสูตรฝึกปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อเพิ่มความชำนาญ

- ✓ “อยากให้มีการอบรมแบบนี้ต่อไป”
- ✓ “เนื้อหาที่ครอบคลุมกับการประยุกต์ใช้ในการใช้ความรู้ มาพัฒนางานสื่อสารองค์กร เพื่อพัฒนาการทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้กับองค์กรได้ดีมากขึ้น และได้เรียนรู้ Martech ใหม่ ๆ ในการวิเคราะห์ข้อมูลที่ทันสมัยมากๆ ครับ”
- ✓ “มีประโยชน์มาก อยากให้มีคอร์สอื่นๆ อีกค่ะ”
- ✓ “ได้รับประโยชน์มาก”
- ✓ “ดีมากครับ เพราะรูปแบบเราเป็นรูปแบบมหาวิทยาลัย มีรูปแบบการทำงานมหาวิทยาลัยด้วย”
- ✓ “นำความรู้ในครั้งนี้อไปต่อยอดเพื่อไปจัดอบรมเชิงปฏิบัติการต่อไป”
- ✓ “เป็นกิจกรรมอบรมสัมมนาที่สามารถนำไปใช้ได้จริงในการทำงานค่ะ ถ้าหากมีการจัดก็อยากให้จัดในเนื้อหาแบบนี้ค่ะ จะได้มีการนำความรู้ที่อัปเดตเพื่อใช้ทำงาน”
- ✓ “ได้ความรู้เยอะมาก นำไปใช้ได้จริง”
- ✓ “ได้รับข้อมูลใหม่ๆ ที่ยังไม่เคยใช้มากมายเลยคะ หลังจากนี้ น่าจะมีประโยชน์มาก”
- ✓ ฯลฯ



ภาพรวมการประเมินวิทยากร

96.6% คะแนนเฉลี่ยรวมของวิทยากร

ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานต่ำ 0.35

แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นของผู้เรียน

“ไปในทิศทางเดียวกัน” แทบทั้งหมด

97%

การถ่ายทอดความรู้

วิทยากรถ่ายทอดเนื้อหา
อย่างชัดเจน เข้าใจง่าย มี
ลำดับการสอนที่ดี

95%

การจัดลำดับเนื้อหา

การเรียงลำดับประเด็นมี
ความต่อเนื่อง สอดคล้อง
กับการเรียนรู้ของผู้เข้า
อบรม

98%

การสร้างบรรยากาศ

ผู้เข้าอบรมรู้สึกสนุก เป็น
กันเอง มีปฏิสัมพันธ์ระหว่าง
วิทยากรและผู้เรียน

94%

การบริหารเวลา

วิทยากรบริหารเวลาได้
เหมาะสม แต่บางช่วงมีความ
เข้มข้นสูง ทำให้ผู้เรียนอยาก
ได้เวลาฝึกมากขึ้น

99%

การตอบข้อซักถาม

ข้อเสนอแนะ

เป็นจุดแข็งของวิทยากร
สามารถตอบคำถามได้
ครบถ้วนและอธิบาย
เชื่อมโยงกับกรณีจริงได้ดี

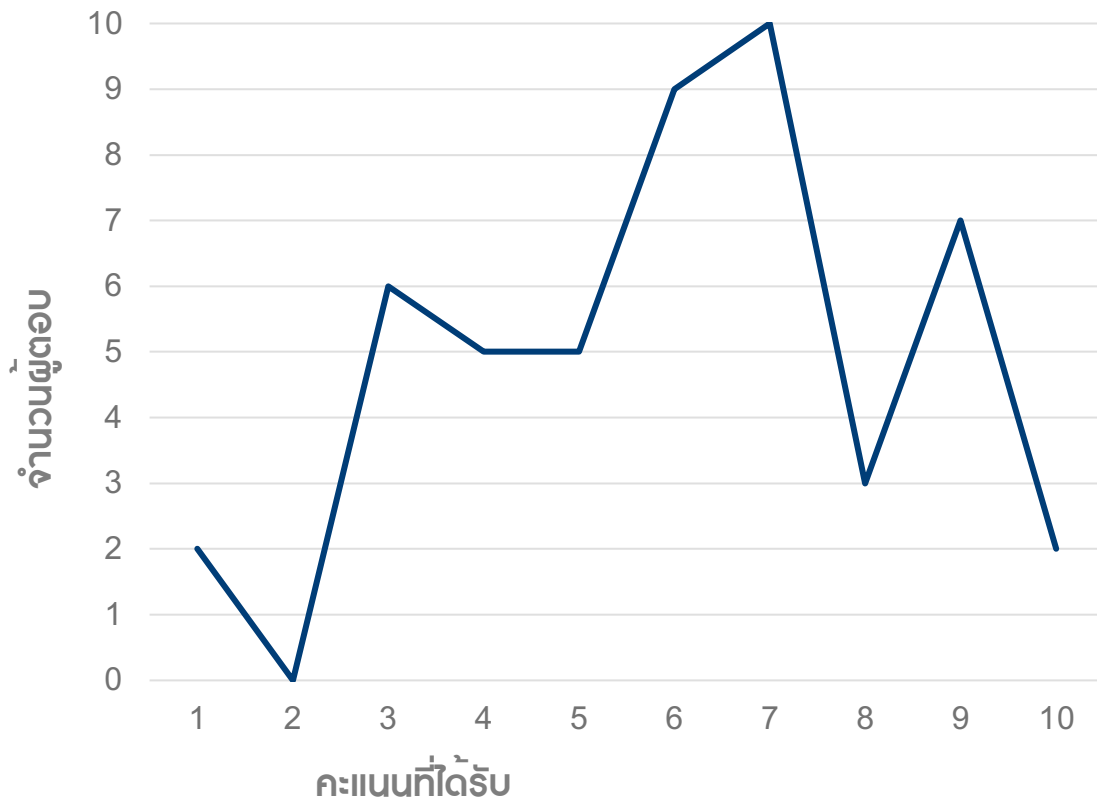
ข้อเสนอแนะวิทยากร

ผลตอบรับวิทยากรอยู่ในระดับยอดเยี่ยม 96.6% “ถ่ายทอดเข้าใจง่าย เนื้อหาชัดเจน ตัวอย่างเห็นภาพ นำไปใช้ได้จริงทันที”

ความเชื่อมั่นของแบบวัด (Cronbach's α) 0.9 เครื่องมือประเมินมีความเที่ยงดีมาก วัดผลได้สอดคล้องในแต่ละมิติ

1. การได้รับคะแนนเฉลี่ยสูงกว่า 90% ในทุกมิติ รวมทั้ง ได้รับคำชมเชยบวกจากผู้เข้าอบรม สะท้อนให้เห็นถึง **“Trust Capital” ของวิทยากรในสายวิชาชีพ** ความเป็นมืออาชีพของวิทยากรในด้านความเชี่ยวชาญ (expertise) เทคนิคการสื่อสาร (communication technique) และแรงบันดาลใจที่ถ่ายทอดให้ผู้เรียน (inspirational delivery)
2. การประเมินอยู่ในระดับความเชื่อมั่นสูง (High Credibility) ในทุกมิติ แสดงถึง**ความเชื่อถือในตัววิทยากรในฐานะผู้เชี่ยวชาญด้านการสื่อสาร** อธิบายเนื้อหาเป็นระบบ ยกตัวอย่างจริงทำให้เข้าใจได้เร็ว และนำไปใช้พัฒนางานได้ทันที รวมทั้ง เป็น**การเรียนรู้ที่สร้างแรงบันดาลใจ (Inspiring Learning)** คำชมส่วนใหญ่กล่าวถึงทักษะการสอนให้เข้าใจได้ง่าย ได้แรงบันดาลใจและมุมมองใหม่ในการทำงาน ขณะเดียวกัน **โอกาสในการพัฒนา (Opportunity) หลักสูตรในอนาคต** ควรเพิ่มเวลาอบรม และ Workshop ทั้งนี้ แนวโน้มต่อยอดหลักสูตร **ผู้เข้าอบรมแสดงความต้องการเรียนรู้ต่อยอดระดับ “Advance”** ซึ่งสะท้อนถึง Demand เชิงบวกและความสำเร็จของรุ่นปัจจุบัน

ภาพรวมการประเมินความรู้



จำนวนผู้ตอบ

49 ราย

ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานสูงถึง 2.26

ค่าเฉลี่ย

6.05

คะแนนเฉลี่ยรวมอยู่ที่ 6.05

ร้อยละ 20.41 ตอบถูก 7 จากทั้งหมด 10 ข้อคะแนน

6

ค่ามัธยฐาน

คะแนนตรงกลางอยู่ที่ 6

จากทั้งหมด 10 ข้อคะแนน

1-10

ช่วงคะแนน

คะแนนสูงที่สุด ได้แก่ 10

มีผู้ตอบคำถามถูกทุกข้อ

และคะแนนต่ำสุด ได้แก่ 1

จากทั้งหมด 10 ข้อคะแนน

การประเมินตามโครงสร้างคำถามแบบทดสอบวัดความรู้

10

จำนวนข้อคะแนน
แบ่งเป็น 3 หมวดเนื้อหา

โดยรวมผู้เข้าอบรมมี
ความรู้ในระดับ
ปานกลางค่อนข้างดี
มีระดับความรู้ต่างกัน
อย่างชัดเจน รวมทั้ง
เป็นการผสมผสานของผู้
เข้าอบรมทั้งที่มี
ประสบการณ์และเริ่มต้น

4

ข้อคะแนน
จากหมวดเนื้อหา
การบริหารงานเขียน
สื่อสารองค์กร

59.2%

มีความเข้าใจในระดับ
ดีปานกลาง โดยเฉพาะ
เรื่องข้อความหลักและ
โครงสร้างการนำเสนอ

3

ข้อคะแนน
จากหมวดเนื้อหา
การเขียนเพื่อสื่อสาร
ภาวะวิกฤต

68.7%

มีความเข้าใจองค์ประกอบ
ของแถลงการณ์และ
หลักการสื่อสารในภาวะ
วิกฤตได้ดี

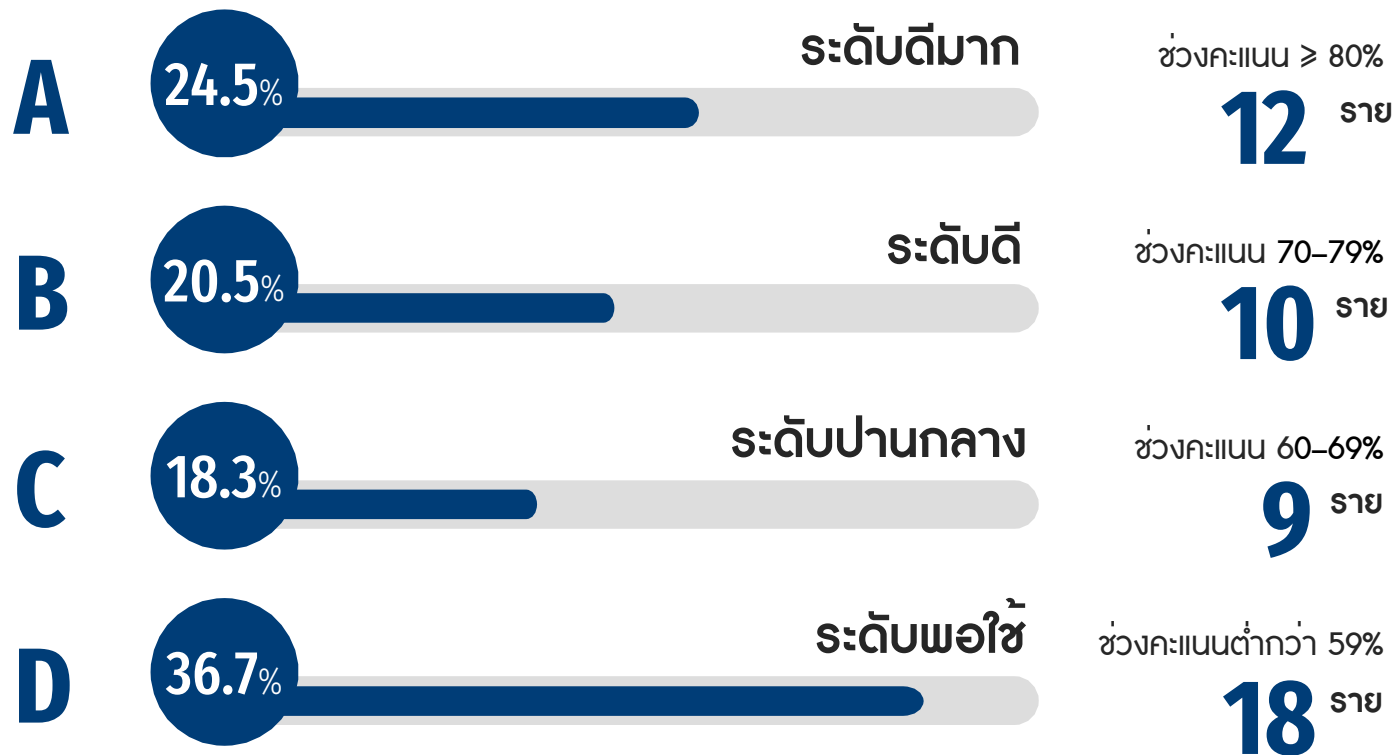
3

ข้อคะแนน
จากหมวดเนื้อหา
การใช้ระบบ AI
ช่วยในงานเขียน

53.7%

มีความเข้าใจในระดับปาน
กลาง ควรเสริมความรู้
ด้านการใช้เครื่องมือ AI
เพื่อพัฒนางานเขียน

การจัดเกรดตามลำดับคะแนน



บทสรุปและข้อเสนอแนะ

เกือบครึ่งของผู้เข้าอบรม บ่งชี้ศักยภาพพื้นฐานที่ดี ต่อยอดสู่ความเชี่ยวชาญ

1. กลุ่มผู้เข้าอบรมมีความหลากหลายของพื้นฐานความรู้และประสบการณ์ เกือบครึ่งหนึ่งของผู้เข้าอบรม (45%) ผลการประเมินอยู่ในระดับ “ดีถึงดีมาก” สะท้อนถึงศักยภาพของกลุ่มเป้าหมายที่สามารถต่อยอดได้ทันทีในงานจริง
2. มีความเข้าใจในหลักการสื่อสารเชิงกลยุทธ์และเทคนิคการเขียนที่ถูกต้อง สามารถนำแนวคิดจากห้องเรียนไปประยุกต์ใช้ในงานจริงได้ดี โดยเฉพาะในเรื่อง **การคิดประเด็น (Content Framing)**, **การเขียนข้อความหลัก (Key Message)** และ **การจัดลำดับเนื้อหาในรูปแบบหัวประชาสัมพันธ์ (Inverted Pyramid Structure)** นอกจากนี้หลายคนเริ่ม**มีความเข้าใจในการใช้ AI** เป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุน ซึ่งเป็นจุดแข็งสำคัญของนักสื่อสารยุคใหม่
3. สามารถต่อยอดผู้เข้าอบรมกลุ่มนี้สู่ความเชี่ยวชาญเชิงกลยุทธ์ **ฝึกออกแบบ “ชุดข้อความ”** ที่มีเป้าหมาย เช่น การสร้างภาพลักษณ์องค์กร หรือการตอบสนองในสถานการณ์เฉพาะ **พัฒนาเป็น Mentor** ภายในองค์กร ให้ผู้ได้คะแนนสูงร่วมถ่ายทอดประสบการณ์แก่เพื่อนร่วมงาน ขยายการเรียนรู้ในด้านอื่นๆ เพิ่มเติม เพื่อยกระดับจาก “ผู้เขียนที่ดี” สู่ “นักสื่อสารมืออาชีพที่บริหารความเชื่อมั่นได้”

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

บางส่วนยังขาดความมั่นใจในการเชื่อมโยงแนวคิดกลยุทธ์เข้ากับการปฏิบัติการเขียนจริง

1. คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 6.04 จากเต็ม 10 คะแนน และมีค่ามัธยฐานอยู่ที่ 6 คะแนน ซึ่งให้เห็นว่า “กลุ่มผู้เข้าอบรมเข้าใจหลักการโดยรวมแต่ยังขาดการเชื่อมโยงแนวคิดกับการปฏิบัติจริง” โดยเฉพาะการเชื่อมโยงระหว่าง หลักการวางแผนการสื่อสาร (Strategic Thinking) กับ การเขียนข้อความที่มีเป้าหมายชัดเจน (Purpose-driven Writing)
2. ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่ตอบถูกในแนวคิดเชิงทฤษฎี แต่ยังขาดความมั่นใจในการนำไปใช้ในบริบทจริง เช่น การเขียนแถลงการณ์ในภาวะวิกฤต หรือการใช้ AI เพื่อสร้างเนื้อหาที่มีอัตลักษณ์ขององค์กร
3. การฝึกเขียนจากกรณีศึกษาจริงขององค์กร และได้รับคำแนะนำเฉพาะบุคคล เป็นสิ่งจำเป็น เพื่อสร้างความเข้าใจรวมทั้งเสริมการเรียนรู้แบบ Peer Learning จับคู่เรียนรู้กับกลุ่ม “ดีถึงดีมาก” เพื่อแลกเปลี่ยนเทคนิคการคิดและเขียน แม้ว่าภายในองค์กรจะใช้ AI แต่ควรฝึกหัดการใช้ AI อย่างเป็นระบบ เช่น การออกแบบ Prompt เพื่อให้ได้เนื้อหาที่สอดคล้องกับโทนองค์กร และจริยธรรมทางการสื่อสาร

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

หนึ่งในสาม ต้องการพัฒนาพื้นฐานการเขียนและประชาสัมพันธ์ก่อน

1. หนึ่งในสามของกลุ่มผู้อบรม (36.7%) ผลการประเมินอยู่ในระดับ “พอใช้” เป็นกลุ่มที่ต้องการการพัฒนาพื้นฐานอย่างชัดเจน โดยเฉพาะด้าน **โครงสร้างการเขียน (Writing Framework)** และ การทำความเข้าใจบทบาทของ **เนื้อหาประชาสัมพันธ์** ในการสร้างความเชื่อมั่นขององค์กร
2. ควรสนับสนุนการเรียนรู้ในระดับ “**Foundation Writing for PR**” เพื่อปูพื้นฐานการคิดและการเรียบเรียงให้มั่นคงก่อนเข้าสู่ระดับเชิงกลยุทธ์ **ฝึกเขียนแบบมีโครงสร้าง (Guided Practice)** โดยใช้แบบฝึกหัดที่มีตัวอย่างจริง ให้เรียนรู้เป็นแนวทาง สร้าง**สภาพแวดล้อมการเรียนรู้ที่เป็นมิตรและต่อเนื่อง (Learning Community)** เช่น กลุ่ม Line หรือ Facebook สำหรับถาม-ตอบ แลกเปลี่ยนเนื้อหา และฝึกใช้ AI Tools อย่างต่อเนื่อง หรือทบทวนจากเอกสารการอบรมหรือรับฟังบรรยายซ้ำเพื่อสร้างความเข้าใจเพิ่มขึ้น

THANK YOU



APR Training

สถาบันฝึกอบรมด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์แห่งประเทศไทย

Market-Comm Co.,Ltd

Head Office :

12/123 Visionville 5 Soi Samakki 34 Samakki Road

Tha-Sai Muang Nonthaburi 11000 Thailand

Tel: 02 575 2415-8 | 094 663 3331

Email: Info@aprtraining.com

Email: register.aprtraining@gmail.com

Website: www.aprtraining.com