

ข้อเสนอโครงการอบรม

โครงการอบรมการวางแผนคลาส • ตัวอย่างสมบูรณ์

ผู้จัด: หน่วยงานตัวอย่าง • ไม่ใช่งานจริง / ฉบับ 2

เขตเวลา: Asia/Bangkok

หลักการและเหตุผล

ตัวอย่างการใช้ข้อมูลชุดเดียวเพื่อเตรียมงานอบรมให้สอดคล้องกัน ตั้งแต่ข้อเสนอโครงการ กำหนดการ ไปจนถึงรายการเตรียมงาน ผู้จัดตรวจสอบข้อมูลก่อนนำไปใช้จริง

วัตถุประสงค์

- วางแผนข้อมูลหลักสูตรและกำหนดการให้สอดคล้องกัน
- ตรวจสอบต้นทุนและรายการเตรียมงานก่อนเปิดรอบ

กลุ่มผู้เรียน

ผู้จัดและผู้ประสานงานอบรมที่ต้องการเตรียมข้อมูลอย่างเป็นระบบ

ผลลัพธ์การเรียนรู้

- ได้ร่างเอกสารที่ตรวจและกลับมาแก้ไขได้
- เห็นสมมติฐานต้นทุนและจำนวนผู้เรียนที่คุ้มทุน

ผู้รับผิดชอบและวิธีประเมิน

ผู้ประสานงานตัวอย่าง

ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารและอธิบายสมมติฐานต้นทุนจากแบบฝึก ไม่ใช้การประเมินรับรอง การ

ข้อเสนอโครงการอบรม

สมมติฐาน	จำนวน
ต้นทุนคงที่	12,000.00 THB
ต้นทุนต่อคน	300.00 THB
ราคาขายสุทธิต่อคน	1,500.00 THB
ค่าธรรมเนียมจากรายรับ	0%
ค่าธรรมเนียมต่อผู้ซื้อ	0.00 THB
ความจุสูงสุด	8

จุดคุ้มทุน

10 คน • จำนวนที่นี้จะไม่เพียงพอให้คุ้มทุน

ผู้เรียนสมมุติ	ส่วนต่างหลังต้นทุน
6	-4,800.00 THB
8	-2,400.00 THB
10	0.00 THB

หมายเหตุและสมมติฐานภาษี

ข้อมูลสมมุติสำหรับตัวอย่าง / Illustrative assumptions. ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

กำหนดการอบรม

โครงการอบรมการวางแผนคลาส • ตัวอย่างสมบูรณ์

ผู้จัด: หน่วยงานตัวอย่าง • ไม่ใช่งานจริง / ฉบับ 2

เขตเวลา: Asia/Bangkok

สถานที่ / ช่องทางออนไลน์

สถานที่ตัวอย่าง / รอยืนยันก่อนนำไปใช้จริง

วันเวลา (ค.ศ.)	หัวข้อ	วิทยากร / ห้อง
2 พ.ย. 2026 09:00 2 พ.ย. 2026 10:30	วางโครงกิจกรรมและข้อมูลที่ต้องใช้	ชื่อวิทยากรตัวอย่าง
2 พ.ย. 2026 10:30 2 พ.ย. 2026 10:45	พัก (พัก)	ยังไม่ระบุ
2 พ.ย. 2026 10:45 2 พ.ย. 2026 12:00	ตรวจต้นทุนและเตรียมเอกสาร	ชื่อวิทยากรตัวอย่าง

แบบลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม

โครงการอบรมการวางแผนคลาส • ตัวอย่างสมมุติ

ผู้จัด: หน่วยงานตัวอย่าง • ไม่ใช่งานจริง / ฉบับ 2
เขตเวลา: Asia/Bangkok

สถานที่ / ช่องทาง

สถานที่ตัวอย่าง / รอยืนยันก่อนนำไปใช้จริง

เก็บเฉพาะข้อมูลที่จำเป็น ผู้จัดกำหนดสิทธิ์เข้าถึงและแจ้งวัตถุประสงค์ก่อนใช้

ที่	รหัสผู้เข้าร่วม	ชื่อที่ต้องการให้แสดง	ลายมือชื่อ
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

รายการเตรียมงาน

โครงการอบรมการวางแผนคลาส • ตัวอย่างสมมุติ

ผู้จัด: หน่วยงานตัวอย่าง • ไม่ใช่งานจริง / ฉบับ 2

เขตเวลา: Asia/Bangkok

งาน	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเสร็จ	สถานะ
ตรวจวัน เวลา และสถานที่	ผู้ประสานงาน	2026-10-30	รอทำ
ยืนยันรายชื่อวิทยากร	ผู้จัด	2026-10-30	รอทำ
ตรวจแบบลงทะเบียนและสิทธิ์ใช้ข้อมูล	ผู้ประสานงาน	2026-11-01	รอทำ