

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ “แนวทางการจัดทำ TOR ที่ดี การบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุให้ถูกต้อง และเป็นธรรมกับคู่สัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “แนวทางการจัดทำ TOR ที่ดี การบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องและเป็นธรรมกับคู่สัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” ได้กำหนดเป้าหมายผู้เข้ารับการอบรม ประกอบด้วย ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ/ผู้เกี่ยวข้อง รวมจำนวน ๑๒๐ คน มีผู้เข้าร่วมการอบรม รวมจำนวน ๑๒๔ คน

เกณฑ์ในการแปลค่าเฉลี่ย

กลุ่มได้วิเคราะห์ผลการประเมินความพึงพอใจ โดยประเมินความพึงพอใจต่อวิทยากร และความพึงพอใจต่อโครงการฝึกอบรม ใช้สถิติเชิงพรรณนา ได้แก่ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เพื่อนำเสนอข้อมูลในรูปแบบตารางและสรุปผลการศึกษา ได้กำหนดการให้คะแนนคำตอบของแบบสอบถามความพึงพอใจไว้ ๕ ระดับ ดังนี้

ความพึงพอใจมากที่สุด	กำหนดให้	๕	คะแนน
ความพึงพอใจมาก	กำหนดให้	๔	คะแนน
ความพึงพอใจปานกลาง	กำหนดให้	๓	คะแนน
ความพึงพอใจน้อย	กำหนดให้	๒	คะแนน
ความพึงพอใจน้อยที่สุด	กำหนดให้	๑	คะแนน

ค่าเฉลี่ยของคำตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ ใช้เกณฑ์ในการแปลความหมายค่าเฉลี่ย ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	ตั้งแต่ ๔.๕๑	มากที่สุด
	๓.๕๑ - ๔.๕๐	มาก
	๒.๕๑ - ๓.๕๐	พอใช้
	๑.๕๑ - ๒.๕๐	ควรปรับปรุง
	น้อยกว่า ๑.๕๐	ควรปรับปรุงอย่างยิ่ง

๑. แบบประเมิน

๑.๑ การประเมินวิทยากร : อาจารย์ธนพร จูรัมย์ นักวิชาการคลังปฏิบัติการ (สำนักงานคลังจังหวัดระยอง) จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ๑๒๔ คน จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน ๑๑๒ คน ผลการประเมินเป็นดังนี้ ตารางที่ ๑

รายการ	\bar{x}	ระดับความพึงพอใจ
๑. ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์	๔.๘๐	มากที่สุด
๒. การถ่ายทอดความรู้มีความชัดเจน	๔.๗๖	มากที่สุด
๓. มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม	๔.๖๓	มากที่สุด
๔. การจัดลำดับความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชา	๔.๕๑	มากที่สุด
๕. การสร้างบรรยากาศในการเรียนการสอน	๔.๖๒	มากที่สุด
๖. การตอบคำถามชัดเจนตรงประเด็น	๔.๖๖	มากที่สุด
๗. การยกตัวอย่างสถานการณ์ในทางปฏิบัติได้อย่างสอดคล้องกับลักษณะงานหรือประสบการณ์ของผู้เข้ารับการอบรม	๔.๗๒	มากที่สุด
๘. การใช้เวลาให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา	๔.๕๒	มากที่สุด
๙. การใช้สื่อที่สนับสนุนอย่างเหมาะสม	๔.๔๑	มาก

รายการ	\bar{x}	ระดับความพึงพอใจ
๑๐. ความพึงพอใจโดยภาพรวมต่อวิทยากร	๔.๖๖	มากที่สุด
สรุปภาพรวมต่อวิทยากร	๔.๖๓	มากที่สุด

จากตารางที่ ๑ พบว่า ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่อวิทยากร อาจารย์ธนาพร จูรัมย์ อยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด ($\bar{x} = ๔.๖๓$) คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๖๐

● **สิ่งที่ผู้เข้าอบรมประทับใจวิทยากร**

- ๑) มีความรู้ความสามารถ ปรีक्षाได้ตลอด แนะนำให้คำตอบที่ชัดเจน สร้างบรรยากาศไม่น่าเบื่อ
- ๒) ให้ความรู้และวิธีแก้ปัญหาได้ชัดเจน พูดชัดเจน ถ่ายทอดความรู้และยกตัวอย่างได้ดี บรรยายเข้าใจดี เข้าใจง่าย ให้คำตอบชัดเจนในประเด็นคำถาม เป็นที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานที่มีปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างดีเยี่ยม
- ๓) มีเทคนิคการถ่ายทอดความรู้ที่น่าสนใจ เข้าใจง่าย ตอบคำถามที่ชัดเจน ไม่อ้อมค้อม สอนเข้าใจถึงประเด็นที่มีปัญหา และสามารถนำมาแก้ไขในการปฏิบัติงานได้จริง
- ๔) ตั้งใจสอนมาก มีความตั้งใจที่จะถ่ายทอดความรู้ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง

● **ข้อเสนอแนะอื่นๆ**

- ๑) วิทยากรพูดเร็ว ลื่นไหลจนตามไม่ทัน
- ๒) ควรจัดกิจกรรมนันทนาการควบคู่ไปด้วย เพื่อผู้เข้ารับการอบรมได้ทำความรู้จักกัน สามารถให้คำแนะนำช่วยเหลือกันได้ในภายหลัง

๒.๑ ด้านเนื้อหาวิชา

ตารางที่ ๒.๑

รายการ	\bar{x}	ระดับความพึงพอใจ
๑. มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ	๔.๗๘	มากที่สุด
๒. มีความสอดคล้องกับภาระหน้าที่ที่ดำเนินการอยู่	๔.๗๑	มากที่สุด
๓. สามารถตอบสนองกับความต้องการของท่านได้มากน้อยเพียงใด	๔.๖๙	มากที่สุด
สรุปภาพรวมด้านเนื้อหาวิชา	๔.๗๓	มากที่สุด

จากตารางที่ ๒.๑ พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจด้านเนื้อหาวิชาที่เข้าอบรมอยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด ($\bar{x} = ๔.๗๓$) คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๖๐

๒.๒ ด้านความรู้ ความเข้าใจในการอบรม

ตารางที่ ๒.๑

รายการ	\bar{x}	ระดับความพึงพอใจ
๑. ท่านได้รับความรู้ ความเข้าใจเพิ่มขึ้นเพียงใด	๔.๕๒	มากที่สุด
๒. ความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับในครั้งนี้จะสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานของท่านได้เพียงใด	๔.๖๘	มาก
สรุปภาพรวมด้านความรู้ ความเข้าใจในการอบรม	๔.๖๐	มากที่สุด

จากตารางที่ ๒.๒ พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจด้านความรู้ ความเข้าใจในการเข้ารับการอบรมดังกล่าวอยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด ($\bar{x} = ๔.๖๐$) คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๐๐

๒.๓ ด้านการอำนวยความสะดวกในการจัดอบรม

ตารางที่ ๒.๓

รายการ	\bar{x}	ระดับความพึงพอใจ
๑. เอกสารประกอบการอบรมมีความเหมาะสม ครบถ้วนเพียงใด	๔.๔๖	มาก
๒. สถานที่อบรมและอุปกรณ์มีความสะดวกเพียงพอต่อการอบรมเพียงใด	๓.๗๘	มาก
๓. อาหาร เครื่องดื่ม มีความเหมาะสม	๓.๖๗	มาก
๔. สภาพแวดล้อมของสถานที่อบรม เช่น อุณหภูมิ ระบบปรับอากาศ แสงสว่าง ระดับเสียง เป็นต้น มีความเหมาะสม	๓.๗๑	มาก
๕. ผู้จัดโครงการอบรม มีการประสานงานและอำนวยความสะดวกในการจัดอบรม	๔.๒๖	มาก
สรุปภาพรวมด้านการอำนวยความสะดวกในการจัดอบรม	๓.๙๗	มาก

จากตารางที่ ๒.๓ พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจด้านการอำนวยความสะดวกในการจัดการอบรมดังกล่าวอยู่ในระดับพึงพอใจมาก ($\bar{x} = ๓.๙๗$) คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๔๐

๒.๔ ด้านความพึงพอใจโดยภาพรวมต่อโครงการฝึกอบรม

ตารางที่ ๒.๔

รายการ	\bar{x}	ระดับความพึงพอใจ
๑. ด้านเนื้อหาวิชา	๔.๗๓	มากที่สุด
๒. ด้านความรู้ ความเข้าใจในการอบรม	๔.๖๐	มากที่สุด
๓. ด้านการอำนวยความสะดวกในการจัดอบรม	๓.๙๗	มาก
สรุปภาพรวมของโครงการฝึกอบรม	๔.๔๓	มาก

จากตารางที่ ๒.๔ พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจโดยภาพรวมต่อโครงการฝึกอบรมอยู่ในระดับพึงพอใจมาก ($\bar{x} = ๔.๔๓$) คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๖๐

๒.๕ ข้อเสนอแนะ

หัวข้อที่ต้องการให้จัดครั้งต่อไป

- เสนอให้มีการจัด workshop เพื่อให้เข้าถึงการปฏิบัติงานจริงได้มากขึ้น
- เสนอให้มีกิจกรรมปฏิสัมพันธ์ เพื่อรู้จักกันมากขึ้น หากมีปัญหาอะไรสามารถสอบถามกันและให้ความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
- เสนอให้เพิ่มกลุ่มจำนวนเป้าหมาย หรือผู้เกี่ยวข้อง เช่น นักวิชาการ หรือหัวหน้ากลุ่ม/งาน ตามความเหมาะสม
- เสนอให้มีการโหวตเลือกสถานที่จัดประชุม

๓. สรุปภาพรวมความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม
ตารางที่ ๓

รายการ	\bar{x}	ระดับความพึงพอใจ
๑. ด้านความพึงพอใจโดยภาพรวมต่อวิทยากร	๔.๖๓	มากที่สุด
๒. ด้านความพึงพอใจโดยภาพรวมต่อโครงการฝึกอบรม	๔.๔๓	มาก
สรุปภาพรวมของผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อการเข้ารับการอบรม	๔.๕๓	มากที่สุด

จากตารางที่ ๓ พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อการเข้ารับการอบรมอยู่ในระดับพึงพอใจมาก ($\bar{x} = ๔.๕๓$) คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๖๐