

รายงานการประเมินผล
หลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานราชการบรรจุใหม่
ระหว่างวันที่ ๓๑ ตุลาคม - ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

บทนำ

การพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้าขึ้น ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจากทุกภาคส่วนและทุกระดับควรมีส่วนร่วมในการดำเนินการ โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งถือเป็นแกนนำหลักในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศดังกล่าว ในการนี้ รัฐบาลจึงได้มีการปรับปรุงโครงสร้างบุคลากรภาครัฐให้มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มี “ระบบพนักงานราชการ” ขึ้น ซึ่งเป็นระบบที่ปรับปรุงมาจากกระบวนการจ้างงานภาครัฐในส่วนของลูกจ้างของส่วนราชการ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการใช้กำลังคนภาครัฐในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องตามแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่

พนักงานราชการ ถือเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมายในการพัฒนาประเทศ จึงควรได้รับการพัฒนาศักยภาพตามระบบการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการ ทั้งในด้านการพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของหน่วยงานนั้น ๆ ตลอดจนจนถึงการรับทราบเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เพื่อให้พนักงานราชการดังกล่าวมีความพึงพอใจ และมีคุณภาพชีวิตที่ดีในการปฏิบัติงานในองค์กร

สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยวิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จึงจัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานราชการบรรจุใหม่ ขึ้น เพื่อให้พนักงานราชการที่ได้รับการจัดจ้างใหม่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทาง นโยบาย ระเบียบแบบแผนของราชการและภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมถึงระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป โดยหลักสูตรดังกล่าวจัดขึ้นระหว่างวันที่ ๓๑ ตุลาคม - ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จังหวัดปทุมธานี

วิธีการประเมิน

วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้ดำเนินการประเมินผลความพึงพอใจและไม่พึงพอใจในการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว จากผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๕๕ คน โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ในการประเมินผลปฏิกิริยาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้ประเมินค่าของความพึงพอใจและไม่พึงพอใจออกมาเป็นระดับมาตราส่วนซึ่งได้กำหนดค่าน้ำหนักไว้ ดังนี้

มีความพึงพอใจมาก	=	๕	คะแนน
มีความพึงพอใจ	=	๔	คะแนน
มีความพึงพอใจน้อย	=	๓	คะแนน
มีความไม่พึงพอใจ	=	๒	คะแนน
มีความไม่พึงพอใจมาก	=	๑	คะแนน

การวิเคราะห์...

การวิเคราะห์ข้อมูล ใช้ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) โดยกำหนดเกณฑ์การแปลความหมาย เพื่อจัดระดับค่าเฉลี่ยออกเป็นช่วงดังต่อไปนี้

ค่าเฉลี่ย	๔.๒๑ - ๕.๐๐	กำหนดให้อยู่ในเกณฑ์มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ย	๓.๔๑ - ๔.๒๐	กำหนดให้อยู่ในเกณฑ์มีความพึงพอใจ
ค่าเฉลี่ย	๒.๖๑ - ๓.๔๐	กำหนดให้อยู่ในเกณฑ์มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ย	๑.๘๑ - ๒.๖๐	กำหนดให้อยู่ในเกณฑ์มีความไม่พึงพอใจ
ค่าเฉลี่ย	๑.๐๐ - ๑.๘๐	กำหนดให้อยู่ในเกณฑ์มีความไม่พึงพอใจมาก

ผลการประเมิน

การประเมินผลหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานราชการบรรจุใหม่ได้ทดสอบสอบถามผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมดรวม ๖๒ คน มีผู้ตอบแบบสอบถามคืนมา ๕๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๗๑ ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามได้นำมาประมวลและวิเคราะห์ผล ซึ่งจะนำเสนอผลการประเมินตามลำดับ ดังนี้

๑. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไป
๒. ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นรายข้อ
๓. ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านหลักสูตร
๔. ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านวิทยากร
๕. ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านอาคารสถานที่
๖. ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านการบริหารจัดการโครงการ
๗. ผลสรุปการประเมินหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานราชการบรรจุใหม่
๘. ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในข้อคำถามปลายเปิดหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานราชการบรรจุใหม่

๑. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไป

ตารางที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ข้อมูลทั่วไป		จำนวน (n=๕๕)	ร้อยละ (๑๐๐)
เพศ	ชาย	๔๓	๗๘.๒๐
	หญิง	๑๒	๒๑.๘๐
อายุ	ต่ำกว่า ๓๐ ปี	๓๒	๕๘.๒๐
	๓๐ - ๓๙ ปี	๑๕	๒๗.๓๐
	๔๐ - ๔๙ ปี	๘	๑๔.๕๐
	๕๐ ปีขึ้นไป	-	-
ระดับการศึกษา	ต่ำกว่าปริญญาตรี	๒๐	๓๖.๔๐
	ปริญญาตรี	๓๕	๖๓.๖๐
	ปริญญาโท	-	-
	ปริญญาเอก	-	-

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปพบว่า เพศชายคิดเป็นร้อยละ ๗๘.๒๐ เพศหญิงคิดเป็นร้อยละ ๒๑.๘๐ มีอายุต่ำกว่าปริญญาตรี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๒๐ รองลงมา มีอายุระหว่าง ๓๐ - ๓๙ ปี คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๓๐

ส่วนระดับการศึกษา...

ส่วนระดับการศึกษา จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๖๐ รองลงมา
ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๔๐

๒. ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นรายชื่อ

ตารางที่ ๒ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และระดับความพึงพอใจและไม่พึงพอใจรายข้อ

ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ ด้านหลักสูตร							
ข้อคำถาม	พอใจมาก	พอใจ	พอใจน้อย	ไม่พอใจ	ไม่พอใจมาก	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ		
๑. เนื้อหาของวิชามีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้อบรม	๗๒.๗๓	๒๗.๒๗	๐	๐	๐	๔.๗๓	พอใจมาก
๒. การได้รับความรู้เพิ่มเติมขึ้นหลังจากการฝึกอบรม	๗๔.๕๕	๒๕.๔๕	๐	๐	๐	๔.๗๕	พอใจมาก
๓. การนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๗๖.๓๖	๒๓.๖๔	๐	๐	๐	๔.๗๖	พอใจมาก
๔. ความเหมาะสมของเอกสารประกอบการฝึกอบรม	๖๕.๔๕	๓๐.๕๕	๓.๖๔	๐	๐	๔.๖๒	พอใจมาก
๕. ความเหมาะสมของระยะเวลาการฝึกอบรม	๖๗.๒๗	๒๙.๐๙	๓.๖๔	๐	๐	๔.๖๔	พอใจมาก
ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ ด้านวิทยากร							
๑. ความรอบรู้ในเนื้อหาวิชา	๗๒.๗๓	๒๗.๒๗	๐	๐	๐	๔.๗๓	พอใจมาก
๒. เนื้อหาที่ถ่ายทอดสอดคล้องกับหัวข้อหลักสูตร	๗๔.๗๓	๒๕.๒๗	๑.๘๒	๐	๐	๔.๗๑	พอใจมาก
๓. ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาได้เข้าใจและชัดเจน	๗๘.๑๘	๒๑.๘๒	๐	๐	๐	๔.๗๘	พอใจมาก
๔. มีเทคนิคการสอนน่าสนใจ	๗๒.๗๓	๒๗.๒๗	๐	๐	๐	๔.๗๓	พอใจมาก
๕. การรักษาเวลา	๗๒.๗๓	๒๕.๒๗	๑.๘๒	๐	๐	๔.๗๑	พอใจมาก
ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ ด้านอาคารสถานที่							
๑. ความเหมาะสมของสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน เช่น แสงสว่าง ความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ ฯลฯ	๘๑.๘๒	๑๘.๑๘	๐	๐	๐	๔.๘๒	พอใจมาก
๒. โสตทัศนูปกรณ์ เช่น เครื่องเสียง ลำโพง เครื่องฉายภาพในห้องเรียน	๗๔.๕๕	๒๕.๔๕	๐	๐	๐	๔.๗๕	พอใจมาก
๓. ความเหมาะสมของสถานที่พัก เช่น สิ่งอำนวยความสะดวก ความสะอาด ฯลฯ	๗๔.๗๓	๒๗.๒๗	๐	๐	๐	๔.๗๓	พอใจมาก
๔. ความเหมาะสมของสถานที่รับประทานอาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่ม	๗๒.๗๓	๒๗.๒๗	๐	๐	๐	๔.๗๓	พอใจมาก
๕. ความเหมาะสมของสถานที่/สถานที่ใช้ฝึกภาคปฏิบัติ	๘๐.๐๐	๒๐.๐๐	๐	๐	๐	๔.๘๐	พอใจมาก

ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ ด้านการบริหารจัดการโครงการ							
ข้อคำถาม	พอใจมาก	พอใจ	พอใจน้อย	ไม่พอใจ	ไม่พอใจมาก	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ		
๑. การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร/โครงการ	๘๑.๘๒	๑๘.๑๘	๐	๐	๐	๔.๘๒	พอใจมาก
๒. การให้คำปรึกษาเพื่อแก้ไขปัญหาให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร/โครงการ	๗๖.๓๖	๒๓.๖๔	๐	๐	๐	๔.๗๖	พอใจมาก
๓. การจัดกิจกรรมประกอบการฝึกอบรมของนักศึกษา	๗๖.๓๖	๒๓.๖๔	๐	๐	๐	๔.๗๖	พอใจมาก
๔. การจัดเตรียมวัสดุ/อุปกรณ์ให้แก่ นักศึกษา	๗๔.๕๕	๒๕.๔๕	๐	๐	๐	๔.๗๕	พอใจ
๕. การประสานงานเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมและการส่งตัวกลับต้นสังกัด	๗๖.๓๖	๒๓.๖๔	๐	๐	๐	๔.๗๖	พอใจมาก
รวม						๔.๗๔	พอใจมาก

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อหลักสูตร ปฐมนิเทศพนักงานราชการบรรจุใหม่ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมีความพึงพอใจมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๗๔

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ๓ อันดับ ความเหมาะสมของสภาพแวดล้อมในห้องเรียน เช่น แสงสว่าง ความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ ฯลฯ และการอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตรและโครงการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๘๒ อันดับที่สอง ความเหมาะสมของสถานที่ฝึก/สถานที่ใช้ฝึกภาคปฏิบัติ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๘๐ อันดับสาม คือ ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาได้เข้าใจและชัดเจน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๗๘ ส่วนค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ๓ อันดับสุดท้าย ได้แก่ ความเหมาะสมของเอกสารประกอบการฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๖๒ อันดับที่สอง คือ ความเหมาะสมของระยะเวลาในการฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๖๔ และอันดับที่สาม คือ เนื้อหาที่ถ่ายทอดสอดคล้องกับหัวข้อหลักสูตร และการรักษาเวลา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๗๑

๓. ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านหลักสูตร

ตารางที่ ๓ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และระดับความพึงพอใจและไม่พึงพอใจด้านหลักสูตร

ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ ด้านหลักสูตร							
ข้อคำถาม	พอใจมาก	พอใจ	พอใจน้อย	ไม่พอใจ	ไม่พอใจมาก	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ		
๑. เนื้อหาของวิชามีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้อบรม	๗๒.๗๓	๒๗.๒๗	๐	๐	๐	๔.๗๓	พอใจมาก
๒. การได้รับความรู้เพิ่มเติมขึ้นหลังจากการฝึกอบรม	๗๔.๕๕	๒๕.๔๕	๐	๐	๐	๔.๗๕	พอใจมาก
๓. การนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๗๖.๓๖	๒๓.๖๔	๐	๐	๐	๔.๗๖	พอใจมาก
๔. ความเหมาะสมของเอกสารประกอบการฝึกอบรม	๖๕.๔๕	๓๐.๕๕	๓.๖๔	๐	๐	๔.๖๒	พอใจมาก
๕. ความเหมาะสมของระยะเวลาการฝึกอบรม	๖๗.๒๗	๒๙.๐๙	๓.๖๔	๐	๐	๔.๖๔	พอใจมาก
รวม						๔.๗๐	พอใจมาก

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านหลักสูตร พบว่า โดยภาพรวม อยู่ในระดับมีความพึงพอใจมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๗๐ โดยประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๗๖ อยู่ในเกณฑ์ที่แสดงถึงความพึงพอใจมาก ส่วนประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ความเหมาะสมของเอกสารประกอบการฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๖๒ อยู่ในเกณฑ์ที่แสดงถึงความพึงพอใจ

๔. ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านวิทยากร

ตารางที่ ๔ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และระดับความพึงพอใจและไม่พึงพอใจด้านวิทยากร

ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ ด้านวิทยากร							
ข้อความถาม	พอใจมาก	พอใจ	พอใจน้อย	ไม่พอใจ	ไม่พอใจมาก	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ		
๑. ความรอบรู้ในเนื้อหาวิชา	๗๒.๗๓	๒๗.๒๗	๐	๐	๐	๔.๗๓	พอใจมาก
๒. เนื้อหาที่ถ่ายทอดสอดคล้องกับหัวข้อหลักสูตร	๗๔.๗๓	๒๕.๔๕	๑.๘๒	๐	๐	๔.๗๑	พอใจมาก
๓. ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาได้เข้าใจและชัดเจน	๗๘.๑๘	๒๑.๘๒	๐	๐	๐	๔.๗๘	พอใจมาก
๔. มีเทคนิคการสอนน่าสนใจ	๗๒.๗๓	๒๗.๒๗	๐	๐	๐	๔.๗๓	พอใจมาก
๕. การรักษาเวลา	๗๒.๗๓	๒๕.๔๕	๑.๘๒	๐	๐	๔.๗๑	พอใจมาก
รวม						๔.๗๓	พอใจมาก

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านวิทยากร พบว่า โดยภาพรวม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๗๓ ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ที่แสดงถึงความพึงพอใจมาก โดยประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาได้เข้าใจและชัดเจน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๗๘ อยู่ในเกณฑ์ที่แสดงถึงความพึงพอใจมาก ส่วนประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ เนื้อหาที่ถ่ายทอดสอดคล้องกับหัวข้อหลักสูตร และการรักษาเวลา มีค่าเฉลี่ยเท่ากัน คือ ๔.๗๑ ซึ่งยังอยู่ในเกณฑ์ที่แสดงถึงความพึงพอใจมาก

๕. ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านอาคารสถานที่

ตารางที่ ๕ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และระดับความพึงพอใจและไม่พึงพอใจด้านอาคารสถานที่

ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ ด้านอาคารสถานที่							
ข้อความถาม	พอใจมาก	พอใจ	พอใจน้อย	ไม่พอใจ	ไม่พอใจมาก	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ		
๑. ความเหมาะสมของสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน เช่น แสงสว่าง ความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ ฯลฯ	๘๑.๘๒	๑๘.๑๘	๐	๐	๐	๔.๘๒	พอใจมาก
๒. โสตทัศนูปกรณ์ เช่น เครื่องเสียง ลำโพง เครื่องฉายภาพในห้องเรียน	๗๔.๕๕	๒๕.๔๕	๐	๐	๐	๔.๗๕	พอใจมาก
๓. ความเหมาะสมของสถานที่พัก เช่น สิ่งอำนวยความสะดวก ความสะอาด ฯลฯ	๗๔.๗๓	๒๗.๒๗	๐	๐	๐	๔.๗๓	พอใจมาก
๔. ความเหมาะสมของสถานที่รับประทานอาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่ม	๗๒.๗๓	๒๗.๒๗	๐	๐	๐	๔.๗๓	พอใจมาก
๕. ความเหมาะสมของสถานที่/สถานที่ใช้ฝึกภาคปฏิบัติ	๘๐.๐๐	๒๐.๐๐	๐	๐	๐	๔.๘๐	พอใจมาก
รวม						๔.๗๖	พอใจมาก

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านอาคารสถานที่ พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมีความพึงพอใจมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๗๖ โดยประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด คือ ความเหมาะสมของสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน เช่น แสงสว่าง ความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ ฯลฯ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๘๒ อยู่ในเกณฑ์ที่แสดงถึงความพึงพอใจมาก ส่วนประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ความเหมาะสมของสถานที่พัก เช่น สิ่งอำนวยความสะดวก ความสะอาด ฯลฯ และความเหมาะสมของสถานที่รับประทานอาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่ม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๗๓ ซึ่งยังอยู่ในเกณฑ์ที่แสดงถึงความพึงพอใจมาก

๖. ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านการบริหารจัดการโครงการ ตารางที่ ๖ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และระดับความพึงพอใจและไม่พึงพอใจด้านการบริหารจัดการโครงการ

ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ ด้านการบริหารจัดการโครงการ							
ข้อความ	พอใจมาก	พอใจ	พอใจน้อย	ไม่พอใจ	ไม่พอใจมาก	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ		
๑. การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร/โครงการ	๘๑.๘๒	๑๘.๑๘	๐	๐	๐	๔.๘๒	พอใจมาก
๒. การให้คำปรึกษาเพื่อแก้ไขปัญหาให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร/โครงการ	๗๖.๓๖	๒๓.๖๔	๐	๐	๐	๔.๗๖	พอใจมาก
๓. การจัดกิจกรรมประกอบการฝึกอบรมของนักศึกษา	๗๖.๓๖	๒๓.๖๔	๐	๐	๐	๔.๗๖	พอใจมาก
๔. การจัดเตรียมวัสดุ/อุปกรณ์ให้แก่ นักศึกษา	๗๔.๕๕	๒๕.๔๕	๐	๐	๐	๔.๗๕	พอใจ
๕. การประสานงานเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมและการส่งตัวกลับต้นสังกัด	๗๖.๓๖	๒๓.๖๔	๐	๐	๐	๔.๗๖	พอใจมาก
รวม						๔.๗๗	พอใจมาก

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านการบริหารจัดการโครงการ พบว่า โดยภาพรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๗๗ ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ที่แสดงถึงความพึงพอใจมาก โดยประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด คือ การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร/โครงการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๘๒ อยู่ในเกณฑ์ที่แสดงถึงความพึงพอใจมาก ส่วนประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ การจัดเตรียมวัสดุ/อุปกรณ์ให้แก่ นักศึกษา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๗๕ อยู่ในเกณฑ์ที่แสดงถึงความพึงพอใจมาก

๗. ผลสรุปการประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานราชการบรรจุใหม่

ผลสรุปการประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานราชการบรรจุใหม่ แต่ละด้านพบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการบริหารจัดการโครงการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๗๗ รองลงมา คือ ด้านอาคารสถานที่ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๗๖ ด้านวิทยากร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๗๓ และด้านหลักสูตร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๗๐ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมผลการประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจจึงอยู่ในระดับพอใจมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๗๔

๘. ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในข้อความปลายเปิดหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานราชการบรรจุใหม่**๘.๑ ด้านหลักสูตร**

- ควรเพิ่มระยะเวลาในการฝึกอบรมเป็น ๗ วัน ถึง ๓๐ วัน
- ควรปรับเวลาวิชาเรียนในแต่ละวัน เนื่องจากวิชาเรียนในแต่ละวันมากเกินไป
- ควรปรับวิชาที่มีเนื้อหาหนักเรียนในช่วงเช้าแทนช่วงบ่าย

๘.๒ ด้านวิทยากร

- วิทยากรแต่ละท่านมีรูปแบบการบรรยายที่แตกต่างกันไป แต่ชอบวิทยากรท่านที่มาบรรยายโดยใช้เทคนิคการเล่าเรื่องมากกว่าการมานั่งอ่าน
- วิทยากรดีมากมีความรู้ความสามารถทุกท่าน
- วิทยากรบรรยายเนื้อหากระชับดีมาก

๘.๓ ด้านอาคารสถานที่

- ควรปรับปรุงกลิ่นประตูห้องน้ำ
- ควรปรับปรุงน้ำประปา เนื่องจากน้ำไม่ไหลบ่อยครั้ง
- ห้องพัก ๔๐๙ กดชักโครกไม่ลง ต้องทำการเปิดฝาเพื่อรดน้ำ
- ห้องน้ำชั้น ๓ อาคารอำนวยการสะอาดดีมาก

๘.๓ ด้านบริหารจัดการโครงการ

- อยากให้เพิ่มป้ายชื่อเล่นสำหรับผู้อบรม เพื่อให้การต่อการเรียกและทำความรู้จักเพื่อน

