

รายงานการประเมินผล
หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่
ระหว่างวันที่ ๓๑ ตุลาคม - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๕
ณ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร
สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดปทุมธานี
และฝึกประสบการณ์สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดตามหลักสูตรกำหนด

บทนำ

ข้าราชการเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนประเทศไทยตามแผนปฏิรูปประเทศ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาศักยภาพให้พร้อมรับความท้าทายและบริบทการทำงานที่เปลี่ยนแปลงไป อีกทั้งการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐควรมีการวางแผนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องตั้งแต่แรกบรรจุจนกระทั่งเกษียณอายุราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมบนฐานความรู้ โดยเฉพาะควรได้รับการพัฒนากรอบความเชื่อ ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสม เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานเป็นข้าราชการที่มีศักยภาพ และมีคุณธรรมการปรับรากฐานเพื่อต่อยอดการพัฒนาให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนาระยะยาวตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ ซึ่งให้ความสำคัญกับทรัพยากรมนุษย์เป็นศูนย์กลางของการพัฒนาให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มีทักษะในการคิดเชิงสังเคราะห์ มีความคิดสร้างสรรค์ มีความเคารพในความแตกต่าง และมีจุดยืนทางจริยธรรม และในยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและธรรมาภิบาลในสังคมไทย ซึ่งมุ่งเน้นแนวทางที่กำหนดไว้ประการหนึ่งคือ การพัฒนาบุคลากรภาครัฐในทุกกระดับให้มีความรู้ ความสามารถสอดคล้องกับการปฏิบัติงานในยุคเศรษฐกิจดิจิทัล รวมทั้ง ให้มีการประเมินความคุ้มค่า และประสิทธิภาพในการพัฒนาข้าราชการในทุกมิติอย่างเป็นองค์รวม

การพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้าขึ้น ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจากทุกภาคส่วนและทุกระดับต้องมีส่วนร่วมในการดำเนินการ โดยเฉพาะข้าราชการซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ และถือเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศจึงต้องเข้าใจบทบาท ภารกิจ และการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เขาใจถึงสภาพแวดล้อมการทำงานในหน่วยงานอย่างถูกต้อง ทราบวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา เพื่อร่วมงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน รวมถึงภารกิจที่มีต่อประชาชน และสังคม พร้อมทั้งปลูกจิตสำนึกที่ดีกับระบบราชการ ในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม เสียสละ ทุ่เมเท มีคุณธรรม จริยธรรม ตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่อประเทศชาติ และประชาชน และพัฒนาการทำงานของตนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งเป็นการอบรมตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ได้กำหนดไว้

สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยวิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จึงจัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ ขึ้น เพื่อให้พนักงานราชการที่ได้รับการจัดจ้างใหม่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทาง นโยบาย ระเบียบแบบแผนของราชการ และภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมถึงระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป โดยหลักสูตรดังกล่าวจัดขึ้นระหว่างวันที่ ๓๑ ตุลาคม - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดปทุมธานี

วิธีการประเมิน...

วิธีการประเมิน

วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้ดำเนินการประเมินผลความพึงพอใจและไม่พึงพอใจในการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว จากผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๗๖ คน โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ในการประเมินผลปฏิกิริยาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้ประเมินค่าของความพึงพอใจและไม่พึงพอใจออกมาเป็นระดับมาตราส่วน ซึ่งได้กำหนดค่าน้ำหนักไว้ ดังนี้

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

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

การประเมินผลหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ได้ทอดแบบสอบถามผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมดรวม ๗๖ คน มีผู้ตอบแบบสอบถามคืนมา ๗๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามได้นำมาประมวลและวิเคราะห์ผล ซึ่งจะนำเสนอผลการประเมินตามลำดับ ดังนี้

๑. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไป
๒. ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นรายข้อ
๓. ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านหลักสูตร
๔. ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านวิทยากร
๕. ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านอาคารสถานที่
๖. ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านการบริหารจัดการโครงการ
๗. ผลสรุปการประเมินหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่
๘. ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในข้อคำถามปลายเปิดหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่

๑. ผลการวิเคราะห์...

๑. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไป

ตารางที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ข้อมูลทั่วไป		จำนวน (n=๗๖)	ร้อยละ (๑๐๐)
เพศ	ชาย	๒๘	๓๖.๘๐
	หญิง	๔๘	๖๓.๒๐
อายุ	ต่ำกว่า ๓๐ ปี	๔๙	๖๔.๕๐
	๓๐ - ๓๙ ปี	๒๓	๓๐.๓๐
	๔๐ - ๔๙ ปี	๔	๕.๒๐
	๕๐ ปีขึ้นไป	-	-
ระดับการศึกษา	ต่ำกว่าปริญญาตรี	-	-
	ปริญญาตรี	๖๑	๘๐.๒๖
	ปริญญาโท	๑๕	๑๙.๗๔
	ปริญญาเอก	-	-

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปพบว่า เพศชายคิดเป็นร้อยละ ๓๖.๘๐ เพศหญิงคิดเป็นร้อยละ ๖๓.๒๐ มีอายุต่ำกว่า ๓๐ ปี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๕๐ รองลงมา มีอายุระหว่าง ๓๐ - ๓๙ ปี คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๓๐

ส่วนระดับการศึกษา จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๒๖ รองลงมา ระดับปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๗๔

๒. ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นรายข้อ

ตารางที่ ๒ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และระดับความพึงพอใจและไม่พึงพอใจรายข้อ

ข้อคำถาม	ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ ด้านหลักสูตร					ค่าเฉลี่ย	ระดับ
	พอใจมาก	พอใจ	พอใจน้อย	ไม่พอใจ	ไม่พอใจมาก		
	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ		
๑. เนื้อหาของวิชามีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้อบรม	๕๐.๐๐	๔๘.๖๘	๑.๓๒	๐	๐	๔.๔๙	พอใจมาก
๒. การได้รับความรู้เพิ่มเติมขึ้นหลังจากการฝึกอบรม	๖๑.๘๔	๓๖.๘๔	๑.๓๒	๐	๐	๔.๖๑	พอใจมาก
๓. การนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๖๔.๔๗	๓๑.๕๘	๓.๙๕	๐	๐	๔.๖๑	พอใจมาก
๔. ความเหมาะสมของเอกสารประกอบการฝึกอบรม	๔๖.๐๕	๔๖.๐๕	๖.๕๘	๑.๓๒	๐	๔.๓๗	พอใจมาก
๕. ความเหมาะสมของระยะเวลาการฝึกอบรม	๓๒.๘๙	๕๐.๐๐	๑๐.๕๓	๖.๕๘	๐	๔.๐๙	พอใจ

ตาราง (ต่อ)...

ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ ด้านวิทยากร							
ข้อคำถาม	พอใจมาก	พอใจ	พอใจน้อย	ไม่พอใจ	ไม่พอใจมาก	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ		
๑. ความรอบรู้ในเนื้อหาวิชา	๔๘.๖๘	๕๐.๐๐	๑.๓๒	๐	๐	๔.๔๗	พอใจมาก
๒. เนื้อหาที่ถ่ายทอดสอดคล้องกับหัวข้อหลักสูตร	๕๖.๕๘	๔๐.๗๙	๒.๖๓	๐	๐	๔.๕๔	พอใจมาก
๓. ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาได้เข้าใจและชัดเจน	๕๙.๒๑	๓๘.๑๖	๒.๖๓	๐	๐	๔.๕๗	พอใจมาก
๔. มีเทคนิคการสอนน่าสนใจ	๕๐.๐๐	๔๓.๔๒	๕.๒๖	๑.๓๒	๐	๔.๔๒	พอใจมาก
๕. การรักษาเวลา	๔๒.๑๑	๕๐.๐๐	๗.๘๙	๐	๐	๔.๓๔	พอใจมาก
ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ ด้านอาคารสถานที่							
๑. ความเหมาะสมของสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน เช่น แสงสว่าง ความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ ฯลฯ	๕๑.๓๒	๔๖.๐๕	๒.๖๓	๐	๐	๔.๔๙	พอใจมาก
๒. โสตทัศนูปกรณ์ เช่น เครื่องเสียง ลำโพง เครื่องฉายภาพในห้องเรียน	๔๗.๓๗	๕๐.๐๐	๒.๖๓	๐	๐	๔.๔๕	พอใจมาก
๓. ความเหมาะสมของสถานที่พัก เช่น สิ่งอำนวยความสะดวก ความสะอาด ฯลฯ	๔๗.๓๗	๔๔.๗๔	๕.๒๖	๒.๖๓	๐	๔.๓๗	พอใจมาก
๔. ความเหมาะสมของสถานที่รับประทานอาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่ม	๔๒.๑๑	๔๘.๖๘	๖.๕๘	๒.๖๓	๐	๔.๓๐	พอใจมาก
๕. ความเหมาะสมของสถานที่/สถานที่ใช้ฝึกภาคปฏิบัติ	๔๖.๐๕	๔๗.๓๗	๕.๒๖	๑.๓๒	๐	๔.๓๘	พอใจมาก
ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ ด้านการบริหารจัดการโครงการ							
๑. การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร/โครงการ	๔๖.๐๕	๔๖.๐๕	๖.๕๘	๑.๓๒	๐	๔.๓๗	พอใจมาก
๒. การให้คำปรึกษาเพื่อแก้ไขปัญหาให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร/โครงการ	๔๗.๓๗	๔๒.๑๑	๗.๘๙	๒.๖๓	๐	๔.๓๔	พอใจมาก
๓. การจัดกิจกรรมประกอบการฝึกอบรมของนักศึกษา	๔๔.๗๔	๔๖.๐๕	๗.๘๙	๑.๓๒	๐	๔.๓๔	พอใจมาก
๔. การจัดเตรียมวัสดุ/อุปกรณ์ให้แก่ นักศึกษา	๔๖.๐๕	๔๗.๓๗	๕.๒๖	๑.๓๒	๐	๔.๓๘	พอใจมาก
๕. การประสานงานเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมและการส่งตัวกลับต้นสังกัด	๔๖.๐๕	๓๘.๑๖	๑๓.๑๖	๒.๖๓	๐	๔.๒๘	พอใจมาก
รวม						๔.๔๑	พอใจมาก

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อหลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมีความพึงพอใจมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๔๑

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ๓ อันดับ การได้รับความรู้เพิ่มเติมขึ้นหลังจาก การฝึกอบรม และการนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากัน คือ ๔.๖๑ อันดับที่สอง ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาได้เข้าใจและชัดเจน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๗ อันดับสาม คือ เนื้อหาที่ ถ่ายทอดสอดคล้องกับหัวข้อหลักสูตร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๔ ส่วนค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ๓ อันดับสุดท้าย ได้แก่ ความเหมาะสมของระยะเวลาในการฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๙ อันดับที่สอง คือ การประสานงานเพื่อ เข้ารับการฝึกอบรมและการส่งตัวกลับต้นสังกัด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๒๘ และอันดับที่สาม คือ ความเหมาะสม ของสถานที่รับประทานอาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่ม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๐

๓. ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านหลักสูตร

ตารางที่ ๓ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และระดับความพึงพอใจและไม่พึงพอใจด้านหลักสูตร

ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ ด้านหลักสูตร							
ข้อความ	พอใจมาก	พอใจ	พอใจน้อย	ไม่พอใจ	ไม่พอใจมาก	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ		
๑. เนื้อหาของวิชามีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้อบรม	๕๐.๐๐	๔๘.๖๘	๑.๓๒	๐	๐	๔.๔๙	พอใจมาก
๒. การได้รับความรู้เพิ่มเติมขึ้นหลังจากการฝึกอบรม	๖๑.๘๔	๓๖.๘๔	๑.๓๒	๐	๐	๔.๖๑	พอใจมาก
๓. การนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๖๔.๔๗	๓๑.๕๘	๓.๙๕	๐	๐	๔.๖๑	พอใจมาก
๔. ความเหมาะสมของเอกสารประกอบการฝึกอบรม	๔๖.๐๕	๔๖.๐๕	๖.๕๘	๑.๓๒	๐	๔.๓๗	พอใจมาก
๕. ความเหมาะสมของระยะเวลาการฝึกอบรม	๓๒.๘๙	๕๐.๐๐	๑๐.๕๓	๖.๕๘	๐	๔.๐๙	พอใจ
รวม						๔.๔๓	พอใจมาก

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านหลักสูตร พบว่า โดยภาพรวม อยู่ในระดับมีความพึงพอใจมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๔๓ โดยประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การได้รับความรู้เพิ่มเติมขึ้นหลังจากการฝึกอบรม และการนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากัน คือ ๔.๖๑ อยู่ในเกณฑ์ที่แสดงถึงความพึงพอใจมาก ส่วนประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ความเหมาะสมของระยะเวลาในการฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๙ อยู่ในเกณฑ์ที่แสดงถึงความพึงพอใจ

ตาราง (ต่อ)...

๔. ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการฝึกอบรมในด้านวิทยากร

ตารางที่ ๔ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และระดับความพึงพอใจและไม่พึงพอใจด้านวิทยากร

ข้อความถาม	ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ ด้านวิทยากร					ค่าเฉลี่ย	ระดับ
	พอใจมาก	พอใจ	พอใจน้อย	ไม่พอใจ	ไม่พอใจมาก		
	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ		
๑. ความรอบรู้ในเนื้อหาวิชา	๔๘.๖๘	๕๐.๐๐	๑.๓๒	๐	๐	๔.๔๗	พอใจมาก
๒. เนื้อหาที่ถ่ายทอดสอดคล้องกับหัวข้อหลักสูตร	๕๖.๕๘	๔๐.๗๙	๒.๖๓	๐	๐	๔.๕๔	พอใจมาก
๓. ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาได้เข้าใจและชัดเจน	๕๙.๒๑	๓๘.๑๖	๒.๖๓	๐	๐	๔.๕๗	พอใจมาก
๔. มีเทคนิคการสอนน่าสนใจ	๕๐.๐๐	๔๓.๔๒	๕.๒๖	๑.๓๒	๐	๔.๔๒	พอใจมาก
๕. การรักษาเวลา	๔๒.๑๑	๕๐.๐๐	๗.๘๙	๐	๐	๔.๓๔	พอใจมาก
รวม						๔.๔๗	พอใจมาก

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการฝึกอบรมในด้านวิทยากร พบว่า โดยภาพรวม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๔๗ ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ที่แสดงถึงความพึงพอใจมาก โดยประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด คือ ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาได้เข้าใจและชัดเจน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๗ อยู่ในเกณฑ์ที่แสดงถึงความพึงพอใจมาก ส่วนประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ การรักษาเวลา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๔ ซึ่งยังอยู่ในเกณฑ์ที่แสดงถึงความพึงพอใจมาก

๕. ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการฝึกอบรมในด้านอาคารสถานที่

ตารางที่ ๕ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และระดับความพึงพอใจและไม่พึงพอใจด้านอาคารสถานที่

ข้อความถาม	ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ ด้านอาคารสถานที่					ค่าเฉลี่ย	ระดับ
	พอใจมาก	พอใจ	พอใจน้อย	ไม่พอใจ	ไม่พอใจมาก		
	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ		
๑. ความเหมาะสมของสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน เช่น แสงสว่าง ความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ ฯลฯ	๕๑.๓๒	๔๖.๐๕	๒.๖๓	๐	๐	๔.๔๙	พอใจมาก
๒. โสตทัศนูปกรณ์ เช่น เครื่องเสียง ลำโพง เครื่องฉายภาพในห้องเรียน	๔๗.๓๗	๕๐.๐๐	๒.๖๓	๐	๐	๔.๔๕	พอใจมาก
๓. ความเหมาะสมของสถานที่พัก เช่น สิ่งอำนวยความสะดวก ความสะอาด ฯลฯ	๔๗.๓๗	๔๔.๗๔	๕.๒๖	๒.๖๓	๐	๔.๓๗	พอใจมาก
๔. ความเหมาะสมของสถานที่รับประทานอาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่ม	๔๒.๑๑	๔๘.๖๘	๖.๕๘	๒.๖๓	๐	๔.๓๐	พอใจมาก
๕. ความเหมาะสมของสถานที่/สถานที่ใช้ฝึกภาคปฏิบัติ	๔๖.๐๕	๔๗.๓๗	๕.๒๖	๑.๓๒	๐	๔.๓๘	พอใจมาก
รวม						๔.๔๐	พอใจมาก

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการฝึกอบรมในด้านอาคารสถานที่ พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมีความพึงพอใจมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๔๐ โดยประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด คือ ความเหมาะสมของสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน เช่น แสงสว่าง ความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ ฯลฯ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ

ผลการวิเคราะห์(ต่อ)...

๔.๔๙ อยู่ในเกณฑ์ที่แสดงถึงความพึงพอใจมาก ส่วนประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ความเหมาะสมของสถานที่รับประทานอาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่ม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๐ ซึ่งยังอยู่ในเกณฑ์ที่แสดงถึงความพึงพอใจมาก

๖. ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านการบริหารจัดการโครงการ ตารางที่ ๖ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และระดับความพึงพอใจและไม่พึงพอใจด้านการบริหารจัดการโครงการ

ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ ด้านการบริหารจัดการโครงการ							
ข้อความถาม	พอใจมาก	พอใจ	พอใจน้อย	ไม่พอใจ	ไม่พอใจมาก	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ		
๑. การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร/โครงการ	๔๖.๐๕	๔๖.๐๕	๖.๕๘	๑.๓๒	๐	๔.๓๗	พอใจมาก
๒. การให้คำปรึกษาเพื่อแก้ไขปัญหาให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร/โครงการ	๔๗.๓๗	๔๒.๑๑	๗.๘๙	๒.๖๓	๐	๔.๓๔	พอใจมาก
๓. การจัดกิจกรรมประกอบการฝึกอบรมของนักศึกษา	๔๔.๗๔	๔๖.๐๕	๗.๘๙	๑.๓๒	๐	๔.๓๔	พอใจมาก
๔. การจัดเตรียมวัสดุ/อุปกรณ์ให้นักศึกษา	๔๖.๐๕	๔๗.๓๗	๕.๒๖	๑.๓๒	๐	๔.๓๘	พอใจมาก
๕. การประสานงานเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมและการส่งตัวกลับต้นสังกัด	๔๖.๐๕	๓๘.๑๖	๑๓.๑๖	๒.๖๓	๐	๔.๒๘	พอใจมาก
รวม						๔.๓๔	พอใจมาก

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านการบริหารจัดการโครงการ พบว่า โดยภาพรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๔ ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ที่แสดงถึงความพึงพอใจมาก โดยประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด คือ การจัดเตรียมวัสดุ/อุปกรณ์ให้นักศึกษา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๘ อยู่ในเกณฑ์ที่แสดงถึงความพึงพอใจมาก ส่วนประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ การประสานงานเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมและการส่งตัวกลับต้นสังกัด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๒๘ ซึ่งยังอยู่ในเกณฑ์ที่แสดงถึงความพึงพอใจมาก

๗. ผลสรุปการประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่

ผลสรุปการประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ แต่ละด้านพบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านวิทยากร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๔๗ รองลงมา คือ ด้านหลักสูตร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๔๓ ด้านอาคารสถานที่ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๔๐ และด้านการบริหารจัดการโครงการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๔ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมผลการประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจจึงอยู่ในระดับพอใจมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๔๑

๘. ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในข้อความปลายเปิดหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่

๘.๑ ด้านหลักสูตร

- ควรเพิ่มระยะเวลาการฝึกปฏิบัติ ณ ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด เป็น ๒ - ๔ สัปดาห์
- เป็นหลักสูตรที่ดี ทำให้ได้เรียนรู้ระบบงานของหน่วยงานส่วนกลาง ก่อนจะไปปฏิบัติหน้าที่ ณ ส่วนภูมิภาค
- ควรให้มีการหัดร่างและพิมพ์หนังสือมากกว่าการนั่งฟังบรรยาย
- ไม่ควรแบ่งกลุ่มผู้อบรมเป็นกลุ่มย่อย
- ระยะเวลาในการฝึกอบรมนานเกินไป
- ควรเพิ่มการลงพื้นที่
- ควรมีความชัดเจนในแต่ละกิจกรรม

๘.๒ ด้านวิทยากร

- วิทยากรมีความรู้ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้
- วิทยากรมีทักษะที่ดี
- วิธีบางพูนจะเป็นบทเรียนในกาสร้างวินัยที่ควรได้รับ

๘.๓ ด้านอาคารสถานที่

- ควรจัดให้มีที่พักอยู่ใกล้สถานที่ฝึกอบรม
- ควรปรับปรุงน้ำประปา เนื่องจากน้ำไม่ไหลบ่อยครั้ง
- ควรปรับปรุงเครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น เครื่องปรับอากาศ
- อาคารที่พักเหมาะสมและเสริมบรรยากาศในการเรียนรู้
- ควรมีการแจ้งผู้เข้าพักล่วงหน้าก่อนที่จะมีเจ้าหน้าที่เข้าทำความสะอาดและเปลี่ยนผ้าปู

๘.๓ ด้านบริหารจัดการโครงการ

- ควรมีการประสานงานในเรื่องข้อมูลและกำหนดการต่าง ๆ ให้ชัดเจน
- ควรลดเรื่องการบ้านลงให้เหมาะสมกับเวลาการทำงาน
- ควรมีความชัดเจนในเรื่องการส่งตัวกลับต้นสังกัด
- ในการฝึกอบรมมีอุปสรรคบ้าง แต่โดยรวมทางโครงการแก้ไขและดูแลได้เป็นอย่างดี
- ควรเพิ่มการประสานงานระหว่างโครงการกับส่วนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การประสานกับกองคลังเรื่องการเบิกจ่ายค่าเดินทาง การประสานกับกองการเจ้าหน้าที่เรื่องวันแจกหนังสือส่งตัว เป็นต้น