

สรุปแบบสอบถามความพึงพอใจการจัดการอบรมโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอัน
เนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๔ – มีนาคม ๒๕๖๕)

การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

แบบสอบถาม ความพึงพอใจด้านการจัดการอบรม

คะแนนเฉลี่ย ๔.๐๑ – ๕.๐๐ กำหนดให้อยู่ในเกณฑ์ พึงพอใจมากที่สุด

คะแนนเฉลี่ย ๓.๐๑ – ๔.๐๐ กำหนดให้อยู่ในเกณฑ์ พึงพอใจมาก

คะแนนเฉลี่ย ๒.๐๑ – ๓.๐๐ กำหนดให้อยู่ในเกณฑ์ พึงพอใจปานกลาง

คะแนนเฉลี่ย ๑.๐๑ – ๒.๐๐ กำหนดให้อยู่ในเกณฑ์ พึงพอใจน้อย

คะแนนเฉลี่ย ๐.๐๐ – ๑.๐๐ กำหนดให้อยู่ในเกณฑ์ พึงพอใจน้อยที่สุด

ส่วนที่ ๑ ความรู้ที่ได้จากการอบรม

จากแบบสอบถามส่วนที่ ๑ ระดับความรู้ที่ได้จากการอบรมพบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมมีระดับความรู้ก่อน
รับการอบรม เฉลี่ยที่ ๔.๘๙ และมีระดับความรู้หลังการอบรม เฉลี่ยที่ ๙.๓๘ แสดงให้เห็นว่าผู้เข้าร่วมอบรมมี
ความรู้เพิ่มขึ้นจากเดิมเฉลี่ยอยู่ที่ ๔.๔๙ ระดับ

ตารางที่ ๑ แสดงผลการคำนวณหาค่าเฉลี่ย และการแปลผล ในประเด็นความพึงพอใจในการจัดอบรม

รายละเอียด	ค่าเฉลี่ย	การแปลผล
๑. ด้านเนื้อหาสาระ		
๑.๑ เนื้อหาตรงตามที่ท่านคาดหวัง	๔.๘๐	พึงพอใจมากที่สุด
๑.๒ เนื้อหามีความเหมาะสม เพียงพอ และ น่าสนใจ	๔.๘๐	พึงพอใจมากที่สุด
๑.๓ เนื้อหาเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	๔.๘๗	พึงพอใจมากที่สุด
๑.๔ ความพึงพอใจในเนื้อหาโดยภาพรวม	๔.๘๗	พึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ย	๔.๘๔	พึงพอใจมากที่สุด
๒. ด้านการดำเนินการ		
๒.๑ รูปแบบการจัดอบรม	๔.๗๓	พึงพอใจมากที่สุด
๒.๒ ความพร้อมของสถานที่/สื่อที่สนับสนุน	๔.๖๐	พึงพอใจมากที่สุด
๒.๓ เอกสารประกอบการอบรม	๔.๘๗	พึงพอใจมากที่สุด
๒.๔ อาหาร/อาหารว่าง/เครื่องดื่ม	๔.๘๗	พึงพอใจมากที่สุด
๒.๕ การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่	๔.๘๐	พึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ย	๔.๗๗	พึงพอใจมากที่สุด

รายละเอียด	ค่าเฉลี่ย	การแปลผล
๓. ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยาการ		
๓.๑ เนื้อหาครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด	๔.๘๔	พึงพอใจมากที่สุด
๓.๒ เทคนิคการถ่ายทอดและการใช้สื่อประกอบการสอนช่วยให้การเรียนรู้ดีขึ้น	๔.๘๐	พึงพอใจมากที่สุด
๓.๓ การเปิดโอกาสให้ซักถาม	๔.๘๒	พึงพอใจมากที่สุด
๓.๔ การตอบคำถามมีความชัดเจน ตรงประเด็น และเข้าใจง่าย	๔.๗๖	พึงพอใจมากที่สุด
๓.๕ ความพึงพอใจต่อวิทยาการโดยภาพรวม	๔.๘๐	พึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ย	๔.๘๐	พึงพอใจมากที่สุด

จากตารางที่ ๑ สามารถสรุปความพึงพอใจการเข้าร่วมอบรมได้ดังนี้

๑. ความพึงพอใจด้านเนื้อหาสาระ

ภาพรวมผู้เข้าร่วมอบรมมีความพึงพอใจมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ๔.๘๔ มีหัวข้อระดับความพึงพอใจจากมากไปน้อยเรียงตามลำดับ ดังนี้

๑. เนื้อหาเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย ๔.๘๗ อยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด
๒. ความพึงพอใจในเนื้อหาโดยภาพรวม ค่าเฉลี่ย ๔.๘๗ อยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด
๓. เนื้อหาตรงตามที่ท่านคาดหวัง ค่าเฉลี่ย ๔.๘๐ อยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด
๔. เนื้อหามีความเหมาะสม เพียงพอ และน่าสนใจ ค่าเฉลี่ย ๔.๘๐ อยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด

๒. ความพึงพอใจด้านการดำเนินการ

ภาพรวมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยที่ ๔.๗๗ โดยมีหัวข้อระดับความพึงพอใจจากมากไปหาน้อยเรียงตามลำดับ ดังนี้

๑. อาหาร/อาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าเฉลี่ย ๔.๘๗ อยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด
๒. เอกสารประกอบการอบรม ค่าเฉลี่ย ๔.๘๗ อยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด
๓. การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ ค่าเฉลี่ย ๔.๘๐ อยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด
๔. รูปแบบการจัดอบรม ค่าเฉลี่ย ๔.๗๓ อยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด
๕. ความพร้อมของสถานที่/โสตทัศนูปกรณ์ ค่าเฉลี่ย ๔.๖๐ อยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด

๓. ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร

ภาพรวมผู้เข้าร่วมอบรมมีความพึงพอใจมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ๔.๓๗ มีหัวข้อระดับความพึงพอใจจากมากไปน้อยเรียงตามลำดับ ดังนี้

๑. เนื้อหาครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด	ค่าเฉลี่ย ๔.๘๔	อยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด
๒. การเปิดโอกาสให้ซักถาม	ค่าเฉลี่ย ๔.๘๒	อยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด
๓. เทคนิคการถ่ายทอดและการใช้สื่อประกอบการสอนช่วยให้การเรียนรู้ดียิ่งขึ้น	ค่าเฉลี่ย ๔.๘๐	อยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด
๔. ความพึงพอใจต่อวิทยากรโดยภาพรวม	ค่าเฉลี่ย ๔.๘๐	อยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด
๕. การตอบคำถามมีความชัดเจน ตรงประเด็น และเข้าใจง่าย	ค่าเฉลี่ย ๔.๗๖	อยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด

ส่วนที่ ๒ เวลาที่ใช้ในการอบรมมีความเหมาะสม

จากแบบสอบถาม เวลาที่ใช้ในการอบรมมีความเหมาะสม พบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมเห็นว่าเวลาในการจัดอบรมมีความเหมาะสม ร้อยละ ๘๓.๓๓ และเห็นว่าไม่เหมาะสม ร้อยละ ๑๖.๖๗ โดยมีข้อเสนอแนะให้จัดการอบรมเป็นเวลา ๓ วันเป็นส่วนใหญ่

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการอบรม

๑. ควรจัดกิจกรรมต่อเนื่อง เพราะเป็นประโยชน์มาก
๒. วิทยากรไม่เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมอบรม ควรมีวิทยากรประจำกลุ่ม
๓. ห้องประชุม ควรมีโต๊ะที่นั่งเป็นกลุ่มได้ เพื่อความสะดวกสะดวกต่อการทำงาน
๔. ควรเพิ่มรอบการจัดอบรม เพื่อให้ทั่วถึงแก่ผู้ที่ไม่สามารถเข้าร่วมอบรมในรอบนั้นๆได้

ส่วนที่ ๔ หลักสูตรหรือหัวข้อที่ท่านสนใจหรือต้องการเข้าร่วม

๑. หลักสูตรการจัดทำรายงานพีชศึกษา
๒. หลักสูตร ๓ สาระ
๓. หลักสูตรฐานทรัพยากรท้องถิ่น