

**สรุปผลความพึงพอใจของผู้อบรม**  
**หลักสูตร “การกำหนดขอบเขตของงาน ราคากลางพัสดุ ราคากลางกลางงานก่อสร้าง**  
**และการบริหารโครงการก่อสร้าง”**  
**วันที่ 9-10 มกราคม 2563**

.....

ความหมายของสัญลักษณ์ที่ใช้ในการประเมิน

**N**                      แทนจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม  
 **$\bar{X}$**                       แทนค่าเฉลี่ย

การแปลความหมายของระดับความพึงพอใจ กำหนดดังนี้

ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
4.51-5.00	ความพึงพอใจในระดับมากที่สุด
3.51-4.50	ความพึงพอใจในระดับมาก
2.51-3.50	ความพึงพอใจในระดับปานกลาง
1.51-2.50	ความพึงพอใจในระดับน้อย
1.00-1.50	ความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

รายการประเมิน	N	ระดับความคิดเห็น					$\bar{X}$	สรุปผล
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
<b>ด้านความรู้ ความเข้าใจก่อน-หลังการอบรม</b>								
1. ความรู้ ความเข้าใจ ก่อนการอบรม	42	5 (11.91)	8 (19.05)	11 (26.19)	15 (35.71)	3 (7.14)	2.93	ปานกลาง
2. ความรู้ ความเข้าใจ หลังการอบรม	42	9 (21.43)	23 (54.76)	10 (23.81)	-	-	3.98	มาก
<b>ด้านเนื้อหา</b>								
1. ความรู้ความเข้าใจที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	42	8 (19.05)	24 (57.14)	10 (23.81)	-	-	3.95	มาก
2. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม	42	14 (33.33)	22 (52.38)	6 (14.29)	-	-	4.19	มาก
<b>รวม</b>							<b>4.07</b>	<b>มาก</b>
<b>ด้านกระบวนการถ่ายทอดความรู้</b>								
1. การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน	42	18 (42.86)	23 (54.76)	1 (2.38)	-	-	4.40	มาก
2. ความครบถ้วนของเนื้อหาในการอบรม	42	13 (30.95)	22 (52.38)	6 (14.29)	1 (2.38)	-	4.12	มาก

รายการประเมิน	N	ระดับความคิดเห็น					X	สรุปผล
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
3. เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมแสดงความคิดเห็น	42	7 (16.67)	31 (73.81)	4 (9.52)	-	-	4.07	มาก
4. การใช้เวลาตามที่กำหนด	42	8 (19.05)	23 (54.76)	8 (19.05)	3 (7.14)	-	3.86	มาก
<b>รวม</b>							<b>4.11</b>	<b>มาก</b>
<b>ด้านสถานที่/ระยะเวลา/อาหารและเครื่องดื่ม</b>								
1. สถานที่และสภาพแวดล้อมมีความเหมาะสม	42	12 (28.57)	25 (59.52)	5 (11.91)	-	-	4.17	มาก
2. ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม	42	8 (19.05)	23 (54.76)	9 (21.43)	2 (4.76)	-	3.88	มาก
3. อาหารและเครื่องดื่ม มีความเหมาะสม	42	18 (42.86)	21 (50.00)	3 (7.14)	-	-	4.36	มาก
<b>รวม</b>							<b>4.14</b>	<b>มาก</b>
<b>สรุปผลความพึงพอใจของผู้เข้าอบรม</b>							<b>4.11</b>	<b>มาก</b>

#### หัวข้ออบรมที่ต้องการให้ส่วนพัสดุจัดในครั้งต่อไป

1. การจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ (2) และวัสดุ (1)
2. แนวทาง/วิธีการการจัดทำ TOR สำหรับการจัดซื้อครุภัณฑ์/จ้างพัสดุ (2)
3. การให้ความรู้ต่อผู้ควบคุมงาน
4. การใช้งานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ
5. มาตรฐาน ข้อบังคับ การเขียนร่างขอบเขต
6. การปฏิบัติเกี่ยวกับการโอนสิทธิการชำระเงินและการปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างเป็นการเฉพาะ

#### ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

1. ขอบคุ้มนที่จัดหลักสูตรดีๆ ให้เรียนรู้ (1) /จัดอบรมให้ความรู้ในเรื่องต่าง ๆ แบบนี้บ่อย ๆ (1)/ ควรมีการจัดอบรมแลกเปลี่ยนอย่างต่อเนื่อง (1)
2. เนื้อหาไม่เหมาะสำหรับผู้เริ่มต้น
3. งานปรับปรุงก่อสร้างมีความซับซ้อน ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นกรรมการจัดทำแบบและคำนวณราคากลาง ต้องมีความรู้ในเชิงช่างพอสมควร จึงจะสามารถประมาณราคาและจัดทำแบบได้
4. ควรแยกกระหว่างงานก่อสร้างกับการจัดซื้อ/จ้างทั่วไป