

โครงการฝึกอบรมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาในจังหวัดศรีสะเกษ

๑. หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจากกระบวนการจัดหาพัสดุ ตลอดจนการนำรายละเอียดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างบันทึกในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เป็นกระบวนการที่มีความสำคัญมากที่จะทำให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป็นไปด้วยความถูกต้อง เหมาะสม ขอบด้วยระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สถานศึกษาสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างสำเร็จตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้และสามารถใช้ประโยชน์จากการจัดหาพัสดุครั้งนี้ได้อย่างรวดเร็ว ในการปฏิบัติงานของสถานศึกษาต่าง ๆ ยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับกระบวนการจัดหาพัสดุ ในแต่ละวิธีว่ามีวิธีการดำเนินการอย่างไรจึงจะชอบด้วยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และจะต้องนำข้อมูลการจัดหาพัสดุดังกล่าวมาบันทึกในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) อย่างไร จึงจะถูกต้อง และสามารถดำเนินงานได้ต่อไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยปัญหาหลักที่พบเกี่ยวกับกระบวนการจัดหาพัสดุของสถานศึกษานั้น ส่วนมากเป็นปัญหาบุคลากรที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับขั้นตอนการจัดหาพัสดุตามระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง จึงส่งผลให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาต่าง ๆ ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ และไม่สามารถใช้ประโยชน์จากการจัดหาพัสดุได้ตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด

สำนักงานคลังจังหวัดศรีสะเกษ ซึ่งเป็นหน่วยงานกลางในการกำกับดูแลให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องดังกล่าวแก่ส่วนราชการ หน่วยงานรัฐและสถานศึกษาจึงกำหนดจัดโครงการฝึกอบรมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาในจังหวัดศรีสะเกษ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสถานศึกษาซึ่งทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และเจ้าหน้าที่สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพเป็นไปตามด้วยความถูกต้อง เหมาะสม ขอบด้วยระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องและสถานศึกษาสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประสบความสำเร็จตามแผนการดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้

๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสถานศึกษามีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำข้อมูลรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๓. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสถานศึกษาปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามขั้นตอนของการจัดหาพัสดุตามระเบียบและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหารสถานศึกษา / เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ด้านการจัดหาพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๔ จังหวัดศรีสะเกษ จำนวน ๒๑๕ โรงเรียน จำนวนผู้เข้าอบรมทั้งสิ้น ๒๑๕ คน

๔. ระยะเวลาการจัดอบรม

จัดการอบรมจำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๑ วัน ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ จำนวน ๑๐๘ คน

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๕๖ จำนวน ๑๐๗ คน

๕. สถานที่

ณ ห้องประชุมดำรงวิทยพัฒน์ โรงเรียนอนุบาลดำรงราชานุสรณ์ อำเภอกันทรลักษ์
จังหวัดศรีสะเกษ

๖. วิทยากร

วิทยากรของสำนักงานคลังจังหวัดศรีสะเกษ

๗. วิธีการอบรม

- การฟังชี้แจงโดยวิทยากร
- การแสดงความคิดเห็น และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงานระหว่างกัน
- การซักถามปัญหา

๘. งบประมาณในการอบรม

จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กรมบัญชีกลางจัดสรรให้สำนักงานคลังจังหวัด
ศรีสะเกษโดยให้ถัวจ่ายทุกรายการ

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้บริหารของสถานศึกษาได้รับทราบกระบวนการจัดหาพัสดุที่ถูกต้อง ชัดเจนและเจ้าหน้าที่
ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาได้รับทราบแนวทางและกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้าง
เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาเป็นไปอย่างถูกต้อง คล่องตัวและเป็นไปในแนวทางปฏิบัติที่
ถูกต้อง ชัดเจน เปิดเผย โปร่งใส ตรวจสอบได้และมีประสิทธิภาพ

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มงานวิชาการด้านการคลังการบัญชี สำนักงานคลังจังหวัดศรีสะเกษ

๑๑. ผู้เสนอโครงการ

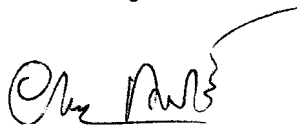
๑๗.๕๐๖ ๔

(นางสาวเกษมณีย์ นาจาน)

นักวิชาการคลังชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

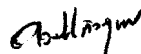
๑๒. ผู้เห็นชอบโครงการ



(นางอำไพวรรณ เปรมภิรักษ์)

คลังจังหวัดศรีสะเกษ

๑๓. ผู้อนุมัติโครงการ



(นางสาวดวงพร แก้วสุทธา) ๖๖

คลังเขต ๓ ยี่สิบสี่ อำเภอเมือง

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

รายงานการประเมินผล

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “โครงการฝึกอบรมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาในจังหวัดศรีสะเกษ”

สำหรับโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๔

วันที่ ๑ วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

วันที่ ๒ วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเขต ๔ จังหวัดศรีสะเกษ

๑. หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจากกระบวนการจัดหาพัสดุ ตลอดจนการนำรายละเอียดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างบันทึกในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เป็นกระบวนการที่มีความสำคัญมากที่จะทำให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป็นไปด้วยความถูกต้อง เหมาะสม ขอบด้วยระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สถานศึกษาสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างสำเร็จตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้และสามารถใช้ประโยชน์จากการจัดหาพัสดุครั้งนี้ได้อย่างรวดเร็ว ในการปฏิบัติงานของสถานศึกษาต่าง ๆ ยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับกระบวนการจัดหาพัสดุในแต่ละวิธีว่ามีวิธีการดำเนินการอย่างไรจึงจะขอบด้วยระเบียบสำนักงานกฤษฎีกาว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และจะต้องนำข้อมูลการจัดหาพัสดুবันทึกลงในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) อย่างไร จึงจะถูกต้อง และสามารถดำเนินงานได้ต่อไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยปัญหาหลักที่พบเกี่ยวกับกระบวนการจัดหาพัสดุของสถานศึกษานั้น ส่วนมากเป็นปัญหาบุคลากรที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับขั้นตอนการจัดหาพัสดุดำเนินการ ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง จึงส่งผลให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาต่าง ๆ ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ และไม่สามารถใช้ประโยชน์จากการจัดหาพัสดุได้ตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด

สำนักงานคลังจังหวัดศรีสะเกษ ซึ่งเป็นหน่วยงานกลางในการกำกับดูแลให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องดังกล่าวแก่ส่วนราชการ หน่วยงานรัฐและสถานศึกษาจึงกำหนดจัดโครงการฝึกอบรมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาในจังหวัดศรีสะเกษ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสถานศึกษาซึ่งทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และเจ้าหน้าที่สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพเป็นไปตามด้วยความถูกต้อง เหมาะสม ขอบด้วยระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องและสถานศึกษาสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประสบความสำเร็จตามแผนการดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้

๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสถานศึกษามีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำข้อมูลรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๓. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสถานศึกษาปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามขั้นตอนของการจัดหาพัสดุดำเนินการและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๓. วิธีการอบรม

- การฟังชี้แจงโดยวิทยากร
- การแสดงความคิดเห็น และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงานระหว่างกัน
- การซักถามปัญหา

๔. วัตถุประสงค์ของการประเมินผล

๑. เพื่อประเมินผลความพึงพอใจต่อการเรียนรู้
๒. เพื่อประเมินปฏิกิริยาเกี่ยวกับความพึงพอใจต่อภาพรวมของโครงการ
๓. เพื่อประเมินผลความพึงพอใจต่อนเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของโครงการ
๔. เพื่อประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับความรู้ ความสามารถของวิทยากร
๕. เพื่อประเมินความคิดเห็นการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์

๕. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการประเมินผล

๑. นำไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม
๒. นำไปใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุง แก้ไขการดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๓. นำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายของผู้บริหาร

๖. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ใช้แบบประเมินความคิดเห็นโครงการฝึกอบรม

๗. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

โดยการให้ผู้เข้าร่วมโครงการ ตอบแบบประเมินผลโครงการฯ เมื่อเสร็จสิ้นโครงการฯ

๘. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

ใช้อัตราส่วนค่าร้อยละ และวิธีทางสถิติเบื้องต้น โดยกำหนดให้มี ๕ ตัวเลือก ให้คะแนนเต็มเท่ากับ ๕ ค่าเฉลี่ยตัวกลาง เท่ากับ ๒.๖๐ และแบ่งเขตคำตอบของค่าเฉลี่ยตัวกลางเลขคณิต ดังนี้

ค่าเฉลี่ยตั้งแต่	๔.๒๐ - ๕.๐๐	อยู่ในเกณฑ์ดีมาก
ค่าเฉลี่ยระหว่าง	๓.๔๐ - ๔.๑๙	อยู่ในเกณฑ์ดี
ค่าเฉลี่ยระหว่าง	๒.๖๐ - ๓.๓๙	อยู่ในเกณฑ์พอใช้
ค่าเฉลี่ยระหว่าง	๑.๘๐ - ๒.๕๙	อยู่ในเกณฑ์น้อย
ค่าเฉลี่ยตั้งแต่	๑.๐๐ - ๑.๗๙	อยู่ในเกณฑ์ควรปรับปรุง

๙. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

๑. วัตถุประสงค์ของการประเมินผล เพื่อประเมินผลความพึงพอใจต่อการเรียนรู้

ส่วนที่ ๑ “เพื่อประเมินความรู้ ความเข้าใจต่อเนื้อหาวิชา”

ตารางที่ ๑

ลำดับ	ประเด็นคำถาม	ค่าเฉลี่ย	คิดเป็นร้อยละ
๑	ความรู้ ความเข้าใจ ต่อเนื้อหาวิชา ก่อน เข้ารับการฝึกอบรม	๒.๔๘	๕๔.๖๖
๒	ความรู้ ความเข้าใจ ต่อเนื้อหาวิชา หลัง เข้ารับการฝึกอบรม	๔.๐๐	๘๐.๐๐

จากข้อมูลตามตารางที่ ๑ แสดงให้เห็นว่าผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่มีความเข้าใจต่อเนื้อหาวิชา หลังจากเข้ารับการฝึกอบรมแล้ว อยู่ในเกณฑ์ดี โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๐๐ คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๐๐

๒. วัตถุประสงค์ของการประเมินผล เพื่อประเมินปฏิกิริยาเกี่ยวกับความพึงพอใจต่อภาพรวมของโครงการ

ส่วนที่ ๒ "เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อภาพรวมของโครงการ"

ตารางที่ ๒

ลำดับ	ประเด็นคำถาม	ค่าเฉลี่ย	แปลผล
๑	เจ้าหน้าที่บริหารโครงการให้บริการได้เป็นอย่างดี	๔.๐๙	ดี
๒	การต้อนรับ การอำนวยความสะดวก และการบริหารจัดการ	๔.๑๘	ดี
๓	เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษาให้บริการได้เป็นอย่างดี	๔.๒๔	ดีมาก
๔	สถานที่ ระบบโสตทัศนูปกรณ์ เช่น คอมพิวเตอร์ เสียง และระบบไฟ	๔.๐๘	ดี
๕	สถานที่อบรมมีความเหมาะสม	๔.๕๔	ดีมาก
๖	คุณภาพของอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๔.๑๗	ดี
๗	เจ้าหน้าที่บริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๓.๙๙	ดี
๘	คุณภาพของอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๔.๐๗	ดี
ค่าเฉลี่ยรวม		๔.๑๗	ดี
คิดเป็นร้อยละ		๘๓.๔๒	

จากข้อมูลตามตารางที่ ๒ แสดงให้เห็นว่า ผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่ มีความพึงพอใจต่อภาพรวมของโครงการฯ อยู่ในเกณฑ์ดี โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๑๗ คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๔๒

๓. วัตถุประสงค์ของการประเมินผล เพื่อประเมินผลความพึงพอใจต่อเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของโครงการ

ส่วนที่ ๓ "เพื่อประเมินผลความพึงพอใจต่อเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของโครงการ"

ตารางที่ ๓

ลำดับ	ประเด็นคำถาม	ค่าเฉลี่ย	แปลผล
๑	จากการอบรมในครั้งนี้ท่านได้รับความรู้ ความเข้าใจเพิ่มขึ้นเกี่ยวกับเรื่อง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษา แนวทางการเปิดเผยราคากลางของทางราชการและนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้	๔.๐๖	ดี
ค่าเฉลี่ยรวม		๔.๐๖	ดี
คิดเป็นร้อยละ		๘๑.๒๓	

จากข้อมูลตามตารางที่ ๓ แสดงให้เห็นว่า ผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่ มีความพึงพอใจต่อเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของโครงการ อยู่ในเกณฑ์ดี โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๐๖ คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๒๓

๔. วัตถุประสงค์ของการประเมินผล เพื่อประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับความรู้ ความสามารถของวิทยากร

ส่วนที่ ๔ "เพื่อประเมินวิทยากรในภาพรวม"

ตารางที่ ๔ วิทยากร : นางอำไพวรรณ เปรมภิรักษ์ คลังจังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับ	ประเด็นคำถาม	ค่าเฉลี่ย	แปลผล
๑	วิทยากร มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในหัวข้อวิชาที่บรรยาย	๔.๗๔	ดีมาก
๒	วิทยากร สามารถนำเสนอเนื้อหาให้เป็นที่เข้าใจได้อย่างชัดเจน	๔.๕๗	ดีมาก
๓	วิทยากร สามารถถ่ายทอด ลำดับประเด็นเนื้อหาให้เกิดความเข้าใจ	๔.๕๔	ดีมาก

๔	วิทยากร สามารถใช้เทคนิคการบรรยาย และสื่อประกอบ การนำเสนอได้อย่างเหมาะสมกับเนื้อหา และเวลา	๔.๔๕	ดีมาก
ค่าเฉลี่ยรวม		๔.๕๘	ดีมาก
คิดเป็นร้อยละ		๙๑.๕๑	

จากข้อมูลตามตารางที่ ๔ แสดงให้เห็นว่า ผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่ มีความพึงพอใจต่อวิทยากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในหัวข้อวิชาที่บรรยาย การนำเสนอเนื้อหาให้เป็นที่เข้าใจได้อย่างชัดเจน การถ่ายทอด ลำดับประเด็นเนื้อหาให้เกิดความเข้าใจและการตอบข้อซักถาม รวมทั้งการใช้เทคนิคการบรรยาย และสื่อประกอบการนำเสนอได้อย่างเหมาะสมกับเนื้อหาและเวลา อยู่ในเกณฑ์ดีมาก โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๕๘ คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๕๑

ตารางที่ ๕ วิทยากร : นางสาวเกษมณีย์ นาจาน นักวิชาการคลังชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ลำดับ	ประเด็นคำถาม	ค่าเฉลี่ย	แปลผล
๑	วิทยากร มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในหัวข้อวิชาที่บรรยาย	๔.๖๗	ดีมาก
๒	วิทยากร สามารถนำเสนอเนื้อหาให้เป็นที่เข้าใจได้อย่างชัดเจน	๔.๕๖	ดีมาก
๓	วิทยากร สามารถถ่ายทอด ลำดับประเด็นเนื้อหาให้เกิดความเข้าใจ และสามารถตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี	๔.๕๑	ดีมาก
๔	วิทยากร สามารถใช้เทคนิคการบรรยาย และสื่อประกอบ การนำเสนอได้อย่างเหมาะสมกับเนื้อหา และเวลา	๔.๕๐	ดีมาก
ค่าเฉลี่ยรวม		๔.๕๖	ดีมาก
คิดเป็นร้อยละ		๙๑.๒๓	

จากข้อมูลตามตารางที่ ๕ แสดงให้เห็นว่า ผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่ มีความพึงพอใจต่อวิทยากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในหัวข้อวิชาที่บรรยาย การนำเสนอเนื้อหาให้เป็นที่เข้าใจได้อย่างชัดเจน การถ่ายทอด ลำดับประเด็นเนื้อหาให้เกิดความเข้าใจและการตอบข้อซักถาม รวมทั้งการใช้เทคนิคการบรรยาย และสื่อประกอบการนำเสนอได้อย่างเหมาะสมกับเนื้อหาและเวลา อยู่ในเกณฑ์ดีมาก โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๕๖ คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๒๓

๕. วัตถุประสงค์ของการประเมินผล เพื่อประเมินความคิดเห็นการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้
ประโยชน์

ส่วนที่ ๕ "เพื่อประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน"

ตารางที่ ๗

ลำดับ	ประเด็นคำถาม	ค่าเฉลี่ย	คิดเป็นร้อยละ
	หลังจากท่านผ่านโครงการฝึกอบรมแล้ว ท่านสามารถนำความรู้ ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์ ต่อหน่วยงานและทางราชการ ได้ หรือ ไม่		
๑	ได้ประโยชน์	๕.๐๐	๑๐๐.๐๐
๒	ไม่ได้ประโยชน์	๐.๐๐	๐.๐๐

จากข้อมูลตามตารางที่ ๗ แสดงให้เห็นว่า ผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานและทางราชการ อยู่ในเกณฑ์ดีมาก โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๕.๐๐ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐

สรุปผลการประเมินการดำเนินโครงการ

ตารางที่ ๘ สรุปผลการประเมินโครงการ

ลำดับ	ประเด็นการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	แปลผล
๑	ความรู้ ความเข้าใจ ต่อเนื้อหาวิชา หลัง เข้ารับการฝึกอบรม	๔.๐๐	ดี
๒	ความพึงพอใจต่อภาพรวมของโครงการ	๔.๑๗	ดี
๓	ความพึงพอใจต่อเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของโครงการ	๔.๐๖	ดี
๔	ความพึงพอใจต่อความรู้ ความสามารถของวิทยากร	๔.๕๗	ดีมาก
๕	การนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์	๕.๐๐	ดีมาก
ค่าเฉลี่ยรวม		๔.๓๖	ดีมาก
คิดเป็นร้อยละ		๘๗.๒๐	

จากข้อมูลสรุปผลการประเมินการดำเนินโครงการตามตารางที่ ๘ แสดงให้เห็นว่าการจัดโครงการ มีความสัมฤทธิ์ผลของโครงการ อยู่ในเกณฑ์ดีมาก โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๓๖ คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๒๐ โดยผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจ ต่อเนื้อหาวิชา หลังเข้ารับการฝึกอบรม อยู่ในเกณฑ์ดี มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๐๐ คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๐๐ มีความพึงพอใจต่อภาพรวมของโครงการ อยู่ในเกณฑ์ดีมาก มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๑๗ คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๖๔ มีความพึงพอใจต่อเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของโครงการ อยู่ในเกณฑ์ดี มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๐๖ คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๒๓ มีความพึงพอใจต่อความรู้ ความสามารถของวิทยากร อยู่ในเกณฑ์ดีมาก มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๕๗ คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๓๗ และผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานและทางราชการ อยู่ในเกณฑ์ดีมาก มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๕.๐๐ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการปรับปรุงระบบ e-GP อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การใช้งานได้คล่องตัว สามารถลดขั้นตอนบางอย่างได้ หรือ รวมขั้นตอนบางขั้นตอนเข้าด้วยกัน ทั้งนี้ควรรับปัญหาจากผู้ใช้งานในระบบไปปรับปรุงระบบด้วย
๒. ควรจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการโดยให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคลังจังหวัดเป็นผู้บรรยายและนำปฏิบัติด้วยจะทำให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจยิ่งขึ้น
๓. วิทยากรบรรยายดีและเหมาะสมกับเนื้อหา ตรงกับข้อมูลที่เราไม่สามารถปฏิบัติงานได้ พอฟังบรรยายจึงทำให้เข้าใจเกี่ยวกับระบบ e-GP มากขึ้น
๔. ควรจัดฝึกอบรมแบ่งกลุ่มย่อยหรือกลุ่มโรงเรียน และให้มีระบบอินเทอร์เน็ตที่ดี รวดเร็ว เพื่อสามารถทดลองและปฏิบัติตามได้
๕. ควรมีการจัดประชุม/อบรม อย่างต่อเนื่องเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุของโรงเรียนมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๖. ควรมีระยะเวลาอบรมที่มากกว่า ๑ วัน เพื่อความเข้าใจยิ่งขึ้นของผู้ปฏิบัติงาน

ทนาย

นาย กว

๓.๓๐๖