

แบบประเมินความพึงพอใจโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ วันที่ 18-21 มค 61 ณ.โกลเด้นซิตี จ.ระยอง

อ.สามารถ

ลำดับ	ข้อซักถาม	ความพึงพอใจเฉลี่ย (%)	ระดับความพึงพอใจ				
			ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม
	1.หลักสูตรการอบรม						
1.1	เนื้อหาของหลักสูตรในการอบรม/สัมมนา	83.6	65 260	92 276	8 16	0 0	165 552
1.2	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้ ก่อนการอบรม	65.6	20 80	66 198	76 152	3 3	165 433
1.3	ความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้ หลังการอบรม	78.9	37 148	117 351	11 22	0 0	165 521
1.4	ประโยชน์ที่คิดว่าจะนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้งาน	82.0	55 220	101 303	9 18	0 0	165 541
	2.วิทยากร						
2.1	การถ่ายทอดและความรู้ของวิทยากร	83.2	66 264	87 261	12 24	0 0	165 549
2.2	การตอบคำถามของวิทยากร	81.2	61 244	86 258	16 32	2 2	165 536
3	ระยะเวลาในการอบรม/สัมมนา	78.9	44 176	105 315	14 28	2 2	165 521
4	เอกสารประกอบและอุปกรณ์ที่ใช้ในการอบรม/สัมมนา	72.1	36 144	86 258	31 62	12 12	165 476
5	สถานที่และบริการอื่นๆ	79.2	52 208	93 279	16 32	4 4	165 523
	ค่าความพึงพอใจ		78.3				

ข้อเสนอแนะต่าง ๆ

1. อาจารย์สอนสนุกดีเข้าใจง่าย
2. เอกสารไม่ชัดเจนตัวหนังสือในเอกสารจางไม่สามารถอ่านเป็นประโยคได้
3. ไม่สะดวกเรื่องอาหาร ห้องอาหารมีน้อย เต็มอาหารเช้า อาหารไม่สะอาดรสชาติแย่งานไม่สะอาด อุปกรณ์ในห้องน้ำชำรุด
4. อยากให้กระชับเนื้อหา(เครื่องเสียงไม่ดี)
5. สถานที่อบรมไกลไป
6. ความชัดเจนของเอกสารควรปรับปรุงรูปแบบอักษรในพาวเวอร์พอยท์ให้เหมาะสม
7. ควรเพิ่มช่วงเวลาในการถาม - ตอบมากขึ้น
8. ที่พักควรอยู่ใกล้ๆบริเวณทะเลถ้าจัดสัมมนาครั้งต่อไป
9. ในการประชุมครั้งต่อไปเสนอให้ทุกคนหรือตัวแทนอย่างน้อย 50คน สอบถามในประเด็นปัญหา ข้อเสนอข้อมติใคร่ครุ่จะเป็นประโยชน์กับผู้เข้าร่วมประชุม
10. ส่วนใหญ่เป็นตอบคำถาม ก็ทำให้เข้าใจมากขึ้นตามตัวอย่างมาแต่ อยากให้อาจารย์แนะนำหรือบรรยายในส่วนที่อาจารย์เตรียมมาก่อนแล้วค่อยมีการถามตอบ
11. รูปเล่ม เนื้อหาด้านในมองเห็นไม่ชัดสีไม่แจ่มบางที่อ่านไม่ได้เลย
12. ควรเป็นน้ำดื่มแบบขวดเพื่อความสะอาด
13. บรรยายกว้างเกินไปจับประเด็นไม่ได้
14. ห้องเล็ก ห้องน้ำน้อยไม่มีน้ำให้กินระหว่างประชุม
15. การบรรยายของอาจารย์กับสไลด์(ที่ไม่ชัดเจน)บนหน้าจอไม่ค่อยสัมพันธ์กันเลย
16. จอคุณภาพสไลด์ไม่ชัดเลย
17. อยากให้อาจารย์ตอบคำถามให้ชัดเจนบางกรณีถามแล้วไม่ได้คำตอบ ก็ไม่สามารถที่จะนำไปปฏิบัติงานด้านพัสดุว่าสิ่งที่ทำถูกหรือผิด หรือต้องใช้ดุลยพินิจ
18. ไม่ค่อยสบาย จอภาพไม่ชัด
19. ควรมีเจ้าหน้าที่เด็ทไม่ค้ให้เวลาถาม-ตอบ
20. คนถามคำถามควรใช้ไมค์เพราะไม่ได้ยิน
21. อาหารกลางวันไม่เพียงพอทางเล็กน้อยไม่อร่อย
22. เอกสารประกอบการประชุมสีจางเกินไป
23. อยากให้วิทยากรแบ่งรายละเอียดแต่ละหัวข้อเป็นฝ่ายงานของแต่ละโรงพยาบาลที่เป็นระบบมากกว่านี้ให้จบเป็นเรื่องๆ

24. เอกสารใช้ในการประกอบการอบรมน้อยมาก เนื้อหาบรรยายบางข้อไม่ชัดเจนแล้วสำหรับน้องมือใหม่ควรมีวีซีดีและคู่มือในการปฏิบัติมากกว่านี้และบทสไลด์เป็นข้อๆ ต้องเน้นอธิบายให้มากขึ้น
25. รายละเอียดในเล่มเอกสารตัวเล็กมากอ่านไม่ชัดควรทำแค่ 2 สไลด์ต่อ 1 แผ่นก็น่าจะพอ
26. เอกสารประกอบควรมีระเบียบฉบับใหม่ให้ด้วยเพราะเวลาวิทยากรอ้างถึงจะได้เปิดอ่านและทำความเข้าใจไปพร้อมกัน
27. น่าจะบรรยายให้หมดก่อนค่อยตอบคำถาม
28. อาจารย์ชอบอธิบายแบบเปิดประเด็นและไม่สรุปให้ชัดเจน(หรือตอบคำถามที่ชัดเจน)
29. ควรจัดเรื่องรับประทานอาหารกลางวันให้สมบูรณ์กว่านี้
30. เอกสารหนังสือตัวเล็กไม่คมชัดตัวหนังสือขาดหายควรมีสีสันทำให้เข้าใจในเนื้อหา
31. วิทยากรบรรยายได้ละเอียดสามารถนำไปใช้ได้จริง เวลานั้นยหิวข้อบรรยายดูไม่ครบถ้วนเพราะตอบคำถามมากน่าจะยังบรรยายก่อนแล้วถามทีหลังโดยสรุปแล้วถือว่าดี
32. ในการบรรยายเนื้อหาเป็นเนื้อหาที่เยอะในหมวดที่อาจารย์เป็นวิทยากรเป็น 2 วันเต็มๆเพื่อผู้เข้าอบรมจะได้นำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ
33. สถานที่คับแคบ
34. น้ำดื่มน่าจะเป็นขวดมากกว่าแก้วเพราะไม่พอทานแล้วไม่เติมน้ำด้วย
35. พูดเยอะ พูดกว้าง ตอบไม่ตรงประเด็น ยิ่งฟังยิ่งงงไม่รักษาเวลา
36. หนังสือการประกอบไม่ลงทุนเนื้อหาในหนังสือจางมากมองไม่ชัดดูไม่รู้เรื่อง
37. เอกสารไม่ชัดเจนพูดไม่ตรงกับเอกสารบรรยายตอบคำถามกว้างสับสนกับคำตอบ
38. เอกสารประกอบไม่เหมาะสมกับการลงทะเบียน 3,200
39. อาหารไม่อร่อยควรมีอาหารทะเลตามที่มาประชุมทางทะเลด้วย
40. อาหารน้อยน้ำดื่มในที่ประชุมได้ไม่ครบ(โต๊ะเสริม) ที่จอดรถในร่มมีไม่พอ
41. ผู้เข้ารับการสัมมนาต้องการคำตอบจากวิทยากรแต่กลับได้คำถามที่ต้องกลับไปคิดคำตอบเอง(หลายกรณี)เวลาวิทยากรถามคำถามต่อผู้เข้ารับการอบรมควรเฉลยคำตอบด้วยหากให้คิดเองอาจนำไปสู่การปฏิบัติที่แตกต่างกันไม่ถูกต้อง