

รายงานผลการประเมิน
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
เพิ่มประสิทธิภาพ
การเขียนและบริหารโครงการ
อย่างมืออาชีพ



ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
กองแผนและงบประมาณ

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลสัมฤทธิ์โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการเขียนและบริหารโครงการอย่างมืออาชีพ โดยวัตถุประสงค์หลักของรายงานมุ่งชี้ให้เห็นผลสัมฤทธิ์ของโครงการในภาพรวม เมื่อการดำเนินงานเสร็จสิ้นว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ มีกระบวนการบริหารจัดการอย่างไร ผู้เข้าร่วมโครงการพึงพอใจและได้รับประโยชน์มากน้อยเพียงใด มีปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัด ข้อเสนอแนะอย่างไร และเป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินโครงการในครั้งต่อไปให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ฝ่ายติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ กองแผนและงบประมาณ หวังเป็นอย่างยิ่งเอกสารรายงานผลการติดตามและประเมินผลฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้สนใจ ส่วนราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
กองแผนและงบประมาณ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

ความเป็นมาของการประเมินโครงการ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการเขียนและบริหารโครงการอย่างมืออาชีพ เป็นโครงการที่จัดขึ้นเพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการเกิดความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการและขั้นตอนของการเขียนและบริหารโครงการอย่างมืออาชีพ ได้ฝึกปฏิบัติการเขียน วิเคราะห์ การวางแผน การประเมิน และสรุปผลโครงการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน อีกทั้งยังสามารถนำความรู้ ทักษะ การเขียนและการบริหารโครงการไปประยุกต์ใช้ในการบริหารโครงการได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนลดข้อบกพร่องจากหน่วยงานผู้มีหน้าที่ตรวจสอบ

วัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการ

๑. เพื่อประเมินการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ
๒. เพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ
๓. เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
๔. เพื่อนำผลการติดตามและประเมินผล ไปเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ผลผลิต

รายงานสรุปผลการติดตามและประเมินผลโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการเขียนและบริหารโครงการอย่างมืออาชีพ

ระยะเวลาการประเมินโครงการ

วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๒ : แนวคิดทฤษฎี

รูปแบบการประเมินโครงการ

การประเมินโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการเขียนและบริหารโครงการ อย่างมืออาชีพ เป็นการประยุกต์ใช้รูปแบบการประเมินโครงการ “CIPP MODEL” ซึ่งมีการแบ่งการประเมินเป็น ๔ ส่วน มีขอบเขตสังเขป ดังนี้

๑. การประเมินบริบทหรือสภาวะแวดล้อม (context) เป็นการประเมินปัจจัยที่ส่งผลต่อโครงการก่อนลงมือดำเนินการโครงการทั้งนี้เพื่อชี้ให้เห็นว่าทำไมต้องดำเนินโครงการ ซึ่งจะครอบคลุมประเด็นเกี่ยวกับการกำหนด วัตถุประสงค์ การอธิบายหลักการเหตุผล ความจำเป็น ประเด็นปัญหา เป้าหมาย ความเป็นไปได้ของโครงการ ความต้องการของชุมชน/พื้นที่ กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับผลกระทบจากโครงการ นโยบาย ทิศทางการเมือง สังคม เศรษฐกิจ ภูมิสังคม

๒. การประเมินปัจจัยนำเข้า (input) เป็นการประเมินทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินโครงการ เพื่อชี้ให้เห็นถึงความพร้อมของทรัพยากรที่จำเป็น เทคโนโลยี แผนงาน กำลังคน งบประมาณ แหล่งเงินทุน วัสดุอุปกรณ์ สถานที่ เครื่องมือครุภัณฑ์

๓. การประเมินกระบวนการ (process) เป็นการประเมินเพื่อค้นหาจุดแข็งจุดอ่อน ข้อบกพร่องของวิธีดำเนินการ การจัดกิจกรรมของโครงการ การนำทรัพยากรมาใช้เหมาะสม เกิดประโยชน์สูงสุดลำดับขั้นตอน การดำเนินงาน กลไกกระบวนการบริหารจัดการ การมีส่วนร่วมของประชาชน การยอมรับของประชาชน กิจกรรมที่ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์หรือกิจกรรมที่ส่งผลต่อการบรรลุจุดประสงค์ ปัญหาอุปสรรคข้อขัดข้อง เพื่อนำผลประเมินมาปรับปรุงแก้ไข พัฒนากิจกรรมดำเนินการให้รัดกุมมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๔. การประเมินผลผลิตที่เกิดขึ้นจากโครงการ (product) เป็นการประเมิน เพื่อเปรียบเทียบผลที่เกิดขึ้นจริงจากการดำเนินโครงการกับเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของโครงการว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้หรือไม่ หรือเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน

นอกจากจะยึดติดตามกรอบแนวคิดดังกล่าวแล้ว ในที่นี้ยังให้ความสำคัญกับผลลัพธ์หรือผลกระทบจากโครงการฯ ดังนั้น จึงกำหนดขอบเขตการประเมินในส่วนของผลลัพธ์หรือผลกระทบ (outcome) จากโครงการด้วย

ส่วนที่ ๓ : รายละเอียดโครงการที่ประเมิน

หลักการและเหตุผลของโครงการ

ในการดำเนินงานขององค์กรเพื่อให้บรรลุตามแผนหรือเพื่อแก้ไขปัญหา สิ่งที่สำคัญประการหนึ่งคือ การจัดทำโครงการที่สามารถรองรับแผนหรือเพื่อแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างสมเหตุสมผล และเนื่องจากการจัดทำโครงการนั้นจะประกอบด้วยกิจกรรมย่อยหลายกิจกรรมที่ต้องดำเนินงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายตามที่แผนวางไว้ ซึ่งในการจัดทำโครงการต่าง ๆ อาทิ โครงการฝึกอบรม โครงการเพื่อจัดกิจกรรมต่างๆ จะเริ่มต้นที่การเขียนโครงการ เพราะเป็นส่วนแรกของการปฏิบัติงาน ดังนั้นผู้ที่รับผิดชอบโครงการ จึงจำเป็นที่จะต้องมีความรู้ ความสามารถในการเขียนโครงการและการบริหารโครงการ หากมีการเขียนโครงการได้อย่างถูกต้อง โอกาสที่จะได้รับการอนุมัติโครงการย่อมมีมาก อีกทั้งทำให้การทำงานโครงการเป็นไปอย่างมีระบบ

ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี มีการดำเนินงานในรูปแบบของโครงการจำนวนมาก เพื่รองรับเป้าหมายตามพันธกิจ และให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กร โดยดำเนินการมีทั้งโครงการขนาดใหญ่ และโครงการขนาดเล็ก ซึ่งในการกำหนดเป้าหมายและรูปแบบหากมีความชัดเจนมีการวางแผน การใช้ทรัพยากร การบริหารจัดการ และการควบคุมโครงการให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลเป็นไปในแนวทางเดียวกันทั้งองค์กร ก็จะเป็นเครื่องมือที่ช่วยอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ อีกทั้งถ้ามีการเพิ่มศักยภาพการบริหารโครงการให้เป็นมืออาชีพ จะทำให้โครงการนั้นประสบความสำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ได้ โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีมีข้าราชการบรรจุใหม่และพนักงานจ้างที่ดำเนินการจัดจ้างเพิ่มขึ้น ซึ่งบุคลากรเหล่านี้ จะต้องมีการกิจหรือหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการเขียนและการบริหารโครงการจึงมีความจำเป็นที่จะต้องได้รับการพัฒนาเพื่รองรับกับหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติต่อไป ประกอบกับตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่กำหนดสมรรถนะหลักที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานไว้ ดังนี้

๑. มุ่งผลสัมฤทธิ์
๒. ยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
๓. เข้าใจในองค์กรและระบบงาน
๔. การบริหารเป็นเลิศ
๕. การทำงานเป็นทีม

ดังนั้น เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้ในเรื่องการจัดทำโครงการและสร้างแนวทางปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการเขียนและบริหารโครงการอย่างมืออาชีพขึ้น

วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการเกิดความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการและขั้นตอนของการเขียน และบริหารโครงการอย่างมืออาชีพ
๒. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้ฝึกปฏิบัติการการเขียน วิเคราะห์ การวางแผน การประเมิน และสรุปผลโครงการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๓. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ ทักษะ การเขียนและบริหารโครงการ ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารโครงการได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อให้การจัดทำโครงการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ดำเนินการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถลดข้อบกพร่องจากหน่วยงานผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

เป้าหมายของโครงการ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีที่แจ้งความประสงค์เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๗๑ คน โดยประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	จำนวน ๘ คน
๒. กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด	จำนวน ๕ คน
๓. กองคลัง	จำนวน ๓ คน
๔. กองแผนและงบประมาณ	จำนวน ๖ คน
๕. กองช่าง	จำนวน ๙ คน
๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	จำนวน ๒ คน
๗. กองพัสดุและทรัพย์สิน	จำนวน ๒ คน
๘. กองการเจ้าหน้าที่	จำนวน ๙ คน
๙. กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต	จำนวน ๒๕ คน
๑๐. หน่วยตรวจสอบภายใน	จำนวน ๒ คน

งบประมาณ

วงเงิน ๒๙,๙๐๖ บาท เบิกจ่ายจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

กิจกรรมในการดำเนินงานโครงการ

จัดอบรมภาควิชาการและกิจกรรมในวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ ณ องค์การบริหาร ส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ชั้น ๑ ห้องประชุมบุษราคัม

ระยะเวลาดำเนินงานตามโครงการ

วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓

ตัวชี้วัด

ผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีความรู้ความเข้าใจในหลักการเขียน ขั้นตอน และการบริหารโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยวัดจากผลการทดสอบก่อนและหลังอบรม

หน่วยงานรับผิดชอบ

กองการเจ้าหน้าที่

หัวหน้าโครงการ

นายวงศ์ฤกษ์ จตุภัทร์วงศ์ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้รับผิดชอบโครงการ

นายนนท์ธวัช ผลาผล หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๔ : วิธีดำเนินการ

การประเมินครั้งนี้เป็นการประเมินภาพรวมผลสัมฤทธิ์ของโครงการ รูปแบบการประเมินเป็นแบบผสมผสาน ระหว่างการวิจัยเชิงคุณภาพ และเชิงปริมาณโดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในกระบวนการ เพื่อเพิ่มความสะดวกแก่ผู้ประเมิน ผู้ที่ใช้ผลการประเมินและผู้ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการประเมินมีดังนี้

๑. กำหนดวัตถุประสงค์การประเมิน ให้สอดคล้องกับความต้องการของโครงการ
๒. กำหนดประเด็นประเมิน เพื่อให้ครอบคลุมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การประเมิน
๓. กำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน คือ แบบประเมิน แบบสอบถามหรือสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
๔. กำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่างในรูปแบบเจาะจง คือ ผู้เข้าร่วมโครงการทุกคน
๕. เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการทอดแบบสอบถามและสัมภาษณ์เป็นรายบุคคลหลังเสร็จสิ้นโครงการทันที
๖. วิเคราะห์และการนำเสนอข้อมูลโดยจำแนกตามลักษณะของข้อมูล ดังนี้
 - ๖.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ ผลกระทบจากโครงการ การบริหารจัดการโครงการ การใช้ประโยชน์ ปัญหา ข้อเสนอแนะ ใช้วิธีการวิเคราะห์เนื้อหา และการวิเคราะห์เชิงเหตุผลและผล โดยใช้รูปแบบการพรรณนาความ
 - ๖.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ เกณฑ์ที่ใช้วัดความพึงพอใจตามประเด็นที่วัดโดยแบ่งเป็น ๕ ระดับ คือ ๑ = น้อยที่สุด ๒ = น้อย ๓ = ปานกลาง ๔ = มาก ๕ = มากที่สุด และนำมาวิเคราะห์หาค่าร้อยละและค่าเฉลี่ย สามารถแปลความหมายของระดับคะแนนออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน

แปลผล

๔.๒๑ - ๕.๐๐

ระดับความพึงพอใจ มากที่สุด

๓.๔๑ - ๔.๒๐

ระดับความพึงพอใจ มาก

๒.๖๑ - ๓.๔๐

ระดับความพึงพอใจ ปานกลาง

๑.๘๑ - ๒.๖๐

ระดับความพึงพอใจ น้อย

๑.๐๐ - ๑.๘๐

ระดับความพึงพอใจ น้อยที่สุด

๖.๓ ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ ใช้วิธีวิเคราะห์หาค่าร้อยละ ผลการวิเคราะห์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ แปลผลว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

๖.๔ ข้อมูลการประเมินผลจากกิจกรรมการทดสอบความรู้ความเข้าใจด้วยแบบทดสอบความรู้ก่อนการอบรม (Pre-test) และหลังการอบรม (Post-test)

ทั้งนี้เพื่อทดสอบความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมอบรมโดยใช้แบบทดสอบก่อนฝึกอบรม และหลังฝึกอบรม จำนวน ๑๐ ข้อ ซึ่งมีหลักเกณฑ์ดังนี้

ตอบถูกต้องตั้งแต่ ๘ คะแนน	เป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจมาก
ตอบถูกต้องตั้งแต่ ๓-๗ คะแนน	เป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจปานกลาง
ตอบถูกต้องน้อยกว่า ๓ คะแนน	เป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจน้อย

๗. ข้อจำกัดในการประเมิน

๗.๑ เนื่องจากการประเมินผลโครงการนี้ เป็นการประเมินผลในระหว่างดำเนินโครงการ และหลังเสร็จสิ้นโครงการทันที จึงไม่มีข้อมูลหลังจากเสร็จสิ้นโครงการไประยะหนึ่ง ทำให้ข้อมูลเชิงคุณภาพที่ใช้ประกอบการวิเคราะห์ขาดหายไปบางส่วน

๗.๒ เนื่องจากไม่ได้มีการติดตามประเมินผล ในการนำความรู้ความสามารถที่ได้จากการเข้าอบรมในครั้งนี้ไปใช้ จึงไม่สามารถประเมินผลได้ว่าเมื่อเสร็จสิ้นโครงการไประยะหนึ่งแล้ว ผู้เข้ารับการอบรมจะยังคงมีประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่

ส่วนที่ ๕ : ผลการประเมินโครงการ

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลประเมินโครงการ แบ่งออกเป็น ๔ ประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ การประเมินด้านสถานะแวดล้อม

ประเด็นที่ ๒ การประเมินด้านปัจจัยนำเข้าที่ส่งผลต่อการดำเนินโครงการ

ประเด็นที่ ๓ การประเมินด้านกระบวนการ

ประเด็นที่ ๔ การประเมินด้านผลผลิตของโครงการ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้ให้ข้อมูล

ส่วนที่ ๒ การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ

- ด้านการดำเนินงาน

- ด้านผลผลิตของการดำเนินงาน

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมโครงการ

ประเด็นที่ ๑ ผลการประเมินโครงการด้านสถานะแวดล้อม

ประเด็น	ความเห็น		หมายเหตุ
	ใช่	ไม่ใช่	
๑. เป็นโครงการที่สอดคล้องโดยตรงกับนโยบายการพัฒนาของ อบจ.กาญจนบุรี	✓		- นโยบายของนายก อบจ. - ข้อบัญญัติงบประมาณฯ
๒. เป็นโครงการที่สอดคล้องโดยตรงกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบจ.กาญจนบุรี	✓		- แผนพัฒนาห้าปี - เอกสารโครงการ
๓. เป็นโครงการที่ตอบสนองปัญหาความต้องการได้ตรงจุด	✓		- เอกสารโครงการ
๔. เป็นโครงการที่กำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมายและห้วงเวลาดำเนินการไว้ชัดเจน	✓		- เอกสารโครงการ
๓. กำหนดผลผลิตผลลัพธ์ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการและสามารถวัดผลได้	✓		- เอกสารโครงการ

จากผลการประเมินโครงการด้านสถานะแวดล้อมโดยรวมมีการดำเนินการตามกระบวนการเพื่อให้ได้มาซึ่งโครงการ เป็นโครงการที่ตอบสนองนโยบายการบริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี มีความสอดคล้องขับเคลื่อนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ด้านการบริหารจัดการ ภายใต้แนวทางการส่งเสริมความรู้และสร้างจิตสำนึกในการทำงาน มีการกำหนดปัญหาความต้องการ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัดโครงการ และระยะเวลาดำเนินการไว้ชัดเจน

ประเด็นที่ ๒ ผลการประเมินด้านปัจจัยนำเข้าที่ส่งผลต่อการดำเนินโครงการ

ประเด็น	ความเห็น		หมายเหตุ
	ใช่	ไม่ใช่	
๑. การสนับสนุนงบประมาณอย่างเหมาะสมและพอเพียง	✓		- ข้อบัญญัติฯ - เอกสารโครงการ
๒. ได้รับความร่วมมือ และผลักดัน จากหลายฝ่าย ได้แก่ ผู้บริหารระดับสูงฝ่ายการเมือง ผู้บริหารฝ่ายประจำของ อบจ.กาญจนบุรี	✓		- แผนพัฒนาฯ - ข้อบัญญัติฯ - คำสั่งแต่งตั้งฯ - การดำเนินงาน
๓. มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน	✓		- คำสั่งแต่งตั้งฯ
๔. กำหนดช่วงเวลาในการดำเนินงานตามโครงการอย่างเหมาะสม	✓		- เอกสารโครงการ

จากผลการประเมินด้านปัจจัยนำเข้าที่ส่งผลต่อการดำเนินโครงการ ได้รับการสนับสนุนปัจจัยที่ใช้ในการดำเนินงานอย่างเหมาะสมและเพียงพอ ทั้งในด้านงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ ผู้บริหารให้การสนับสนุน มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถในการดำเนินงาน ห่วงเวลาเป็นไปตามที่กำหนด

ประเด็นที่ ๓ ผลการประเมินโครงการด้านกระบวนการ

ประเด็น	ความเห็น		หมายเหตุ
	ใช่	ไม่ใช่	
๑. มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโครงการชัดเจน	✓		- คำสั่งแต่งตั้งฯ
๒. มีการจัดตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินโครงการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์	✓		
๓. เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถในการดำเนินโครงการ	✓		- สังเกตการดำเนินงาน
๔. มีการบูรณาการทำงานร่วมกันมีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน	✓		- คำสั่งแต่งตั้งฯ

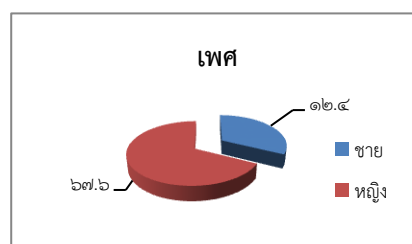
จากตารางผลการประเมินโครงการด้านกระบวนการในการดำเนินการ โครงการนี้มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบโครงการอย่างชัดเจน ทั้งฝ่ายเจ้าหน้าที่ประสานงาน คณะทำงานฝ่ายต่างๆ บูรณาการร่วมกันทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ประเด็นที่ ๔ ประเด็นการประเมินด้านผลผลิตของโครงการ

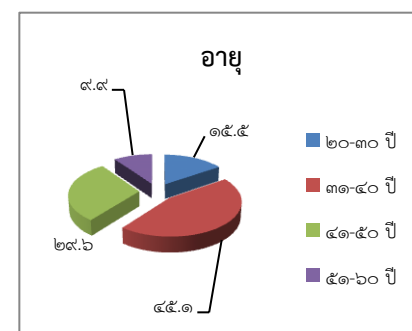
ผู้เข้าร่วมโครงการตามที่กำหนดไว้ จำนวน ๗๑ คน มีผู้เข้าร่วมโครงการ ๗๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ทำการทดสอบให้ผู้เข้าร่วมอบรมครั้งนี้แบบเจาะจง จำนวน ๗๑ แบบ ได้รับคืน จำนวน ๗๑ แบบ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้เข้าร่วมโครงการตอบแบบสอบถาม จำนวน ๗๑ แบบ

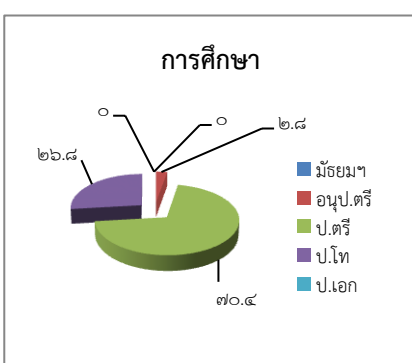
เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	๒๓	๓๒.๔
หญิง	๔๘	๖๗.๖
รวม	๗๑	๑๐๐



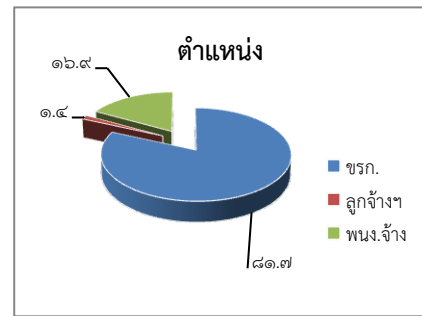
อายุ	จำนวน	ร้อยละ
๒๐-๓๐ ปี	๑๑	๑๕.๕
๓๑-๔๐ ปี	๓๒	๔๕.๑
๔๑-๕๐ ปี	๒๑	๒๙.๖
๕๑-๖๐ ปี	๗	๙.๘
รวม	๗๑	๑๐๐



การศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
มัธยมศึกษา/เทียบเท่า	๐	๐
อนุปริญญา/เทียบเท่า	๒	๒.๘
ปริญญาตรี	๕๐	๗๐.๔
ปริญญาโท	๑๙	๒๖.๘
ปริญญาเอก	๐	๐
รวม	๗๑	๑๐๐



ตำแหน่ง	จำนวน	ร้อยละ
ข้าราชการ	๕๘	๘๑.๗
ลูกจ้างประจำ	๑	๑.๔
พนักงานจ้าง	๑๒	๑๖.๙
รวม	๗๑	๑๐๐



ผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่เป็นเพศชาย คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๔ อายุอยู่ในช่วง ๓๑-๔๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๑ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๔ และส่วนใหญ่เป็นข้าราชการ คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๗

ส่วนที่ ๒ การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ

ด้านความรู้ความเข้าใจ

ประเด็น	ความพึงพอใจ						ระดับความรู้ความเข้าใจ
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑	เฉลี่ย ($\bar{X}$)	
๑. มีความรู้ความเข้าใจหัวข้อที่จัดอบรม <u>ก่อนฝึกอบรม</u>	๓ ๔.๒	๗ ๙.๙	๓๐ ๔๒.๓	๒๗ ๓๙.๐	๔ ๕.๖	๒.๖๙	พึงพอใจปานกลาง
๒. มีความรู้ความเข้าใจหัวข้อที่จัดอบรม <u>หลังฝึกอบรม</u>	๓๑ ๔๓.๗	๓๙ ๕๔.๙	๑ ๑.๔	๐ ๐	๐ ๐	๔.๔๒	พึงพอใจมากที่สุด
รวมเฉลี่ย						๓.๕๖	พึงพอใจมาก

จากผลการประเมินความพึงพอใจด้านความรู้ความเข้าใจ พบว่าผู้เข้าร่วมโครงการประเมินตนเองว่า มีความรู้ความเข้าใจหัวข้อที่จัดอบรมอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย($\bar{X}$)= ๓.๕๖ ก่อนเข้ารับการฝึกอบรมอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)= ๒.๖๙ และหลังฝึกอบรมอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)=๔.๔๒

ด้านเนื้อหาวิชาการและวิทยาการ

ประเด็น	ความพึงพอใจ						
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑	เฉลี่ย ($\bar{X}$)	ระดับ ความพึงพอใจ
๑.การถ่ายทอดความรู้ของวิทยาการมีความชัดเจน เข้าใจง่าย	๔๗ ๖๖.๒	๒๓ ๓๒.๔	๑ ๑.๔	๐ ๐	๐ ๐	๔.๖๕	พึงพอใจมากที่สุด
๒.ความสามารถในการอธิบายเนื้อหา	๔๗ ๖๖.๒	๒๓ ๓๒.๔	๑ ๑.๔	๐ ๐	๐ ๐	๔.๖๕	พึงพอใจมากที่สุด
๓.ความเหมาะสมของกิจกรรม	๔๒ ๕๙.๒	๒๘ ๓๙.๔	๑ ๑.๔	๐ ๐	๐ ๐	๔.๕๘	พึงพอใจมากที่สุด
๔.การใช้เวลาตามที่กำหนด	๔๐ ๕๖.๔	๒๗ ๓๙.๐	๒ ๒.๘	๒ ๒.๘	๐ .๐	๔.๔๘	พึงพอใจมากที่สุด
รวมเฉลี่ย						๔.๕๙	พึงพอใจมากที่สุด

จากผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการด้านเนื้อหาวิชาการและวิทยาการ พบว่าผู้เข้าร่วมโครงการ มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยรวม ($\bar{X}$) = ๔.๕๙ สำหรับผลการประเมินรายข้อปรากฏว่า ประเด็นการถ่ายทอดความรู้ของวิทยาการมีความชัดเจน เข้าใจง่าย และความสามารถในการอธิบายเนื้อหา สูงกว่าข้ออื่น ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) = ๔.๖๕ รองลงมาหัวข้อความเหมาะสมของกิจกรรม มีค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) = ๔.๕๘ และหัวข้อ การใช้เวลาตามที่กำหนด เป็นลำดับที่สาม ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) = ๔.๔๘

ด้านการจัดโครงการ

ประเด็น	ความพึงพอใจ						
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑	เฉลี่ย ($\bar{X}$)	ระดับความ พึงพอใจ
๑. ความเหมาะสมของรูปแบบการจัดอบรม	๓๖ ๕๐.๗	๓๓ ๔๖.๕	๑ ๑.๔	๑ ๑.๔	๐ ๐	๔.๔๖	พึงพอใจมากที่สุด
๒. ความเหมาะสมของระยะเวลาที่จัดอบรม	๒๘ ๓๙.๔	๒๕ ๓๕.๒	๑๓ ๑๘.๔	๔ ๕.๖	๑ ๑.๔	๔.๐๖	พึงพอใจมาก
๓. ความเหมาะสมของสถานที่	๓๓ ๔๖.๕	๓๖ ๕๐.๗	๑ ๑.๔	๑ ๑.๔	๐ ๐	๔.๔๒	พึงพอใจมากที่สุด
๔. ความพึงพอใจโดยรวมต่อการอบรมครั้งนี้	๔๒ ๕๙.๒	๒๗ ๓๙.๐	๑ ๑.๔	๑ ๑.๔	๐ ๐	๔.๕๕	พึงพอใจมากที่สุด
รวมเฉลี่ย						๔.๓๗	พึงพอใจมากที่สุด

จากผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการด้านการจัดโครงการ พบว่าผู้เข้าร่วมโครงการ มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยรวม ($\bar{X}$) = ๔.๓๗ สำหรับผลการประเมินรายข้อปรากฏว่า ความพึงพอใจโดยรวมต่อการอบรมครั้งนี้ สูงกว่าข้ออื่น ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) = ๔.๕๕ รองลงมาหัวข้อ ความเหมาะสมของรูปแบบการจัดอบรม ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) = ๔.๔๖ และหัวข้อความเหมาะสมของสถานที่ เป็นลำดับที่สาม ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) = ๔.๔๒

ด้านผลผลิต/ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน

ประเด็น	ความเห็น			
	ใช่	%	ไม่ใช่	%
๑.เป็นโครงการที่ทำให้ท่านเกิดความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการและขั้นตอนของการเขียนและบริหารโครงการอย่างมืออาชีพ	๗๑	๑๐๐	๐	๐
๒.เป็นโครงการที่ท่านได้ฝึกปฏิบัติ การเขียน วิเคราะห์ การวางแผน การประเมินและสรุปผลโครงการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน	๗๑	๑๐๐	๐	๐
๓.เป็นโครงการที่ทำให้ท่านสามารถนำความรู้ ทักษะ การเขียนและการบริหารโครงการไปประยุกต์ใช้กับการบริหารโครงการได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพ ลดข้อบกพร่องจากหน่วยงานผู้มีหน้าที่ตรวจสอบ	๗๑	๑๐๐	๐	๐
รวมเฉลี่ย		๑๐๐		

จากผลการประเมินโครงการในด้านผลผลิตของการดำเนินงาน พบว่ามีผู้เข้าร่วมโครงการร้อยละ ๑๐๐ มีความเห็นว่าเป็นโครงการที่ทำให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการและขั้นตอนของการเขียนและบริหารโครงการอย่างมืออาชีพ อีกทั้งได้ฝึกปฏิบัติ การเขียน วิเคราะห์ การวางแผน การประเมินและสรุปผลโครงการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สามารถนำความรู้ ทักษะ การเขียนและการบริหารโครงการไปประยุกต์ใช้กับการบริหารโครงการได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพ ลดข้อบกพร่องจากหน่วยงานผู้มีหน้าที่ตรวจสอบ

ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ จากผู้เข้าร่วมโครงการสามารถสรุปรวมได้ดังนี้

หลักสูตรฝึกอบรมอื่นที่สนใจ

๑. การเขียนและคิด content ในการประชาสัมพันธ์หน่วยงาน
๒. ทักษะและเทคนิคการเป็นวิทยากรมืออาชีพ
๓. งานสารบรรณ
๔. การประพจน์ ปฏิบัติตน ระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการ
๕. ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ
๖. หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการวิเคราะห์ระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๗. หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานของคณะกรรมการ เช่น การพิจารณาผล,การตรวจการจ้าง, การปฏิบัติงานด้านพัสดุ เป็นต้น

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๑. ควรมีการจัดฝึกอบรมทุก ๆ เดือน
๒. เทคนิคการวิเคราะห์กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และตามอำนาจหน้าที่
๓. ควรเพิ่มเป็น ๒ วัน

การประเมินผลความรู้จากแบบทดสอบ

การประเมินผลจากกิจกรรมการทดสอบความรู้ความเข้าใจ ด้วยแบบทดสอบความรู้ก่อนการอบรม (Pre-test) และหลังการอบรม (Post-test)

ระดับความรู้	ก่อนเข้าอบรม (คน)	ร้อยละ	หลังเข้าอบรม	ร้อยละ
๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ระดับมาก	๑๔	๑๙.๗	๕๗	๘๐.๓
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ระดับปานกลาง	๔๙	๖๙.๐	๑๓	๑๘.๓
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ระดับน้อย	๘	๑๑.๓	๑	๑.๔

จากการทดสอบความรู้ความเข้าใจก่อนและหลังฝึกอบรม โดยใช้แบบทดสอบที่จัดทำโดย กองการเจ้าหน้าที่ พบว่าส่วนใหญ่มีพื้นฐานความรู้ความเข้าใจก่อนฝึกอบรมอยู่ในระดับปานกลาง คิดเป็น ร้อยละ ๖๙.๐ และหลังฝึกอบรมผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจ อยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๓

ส่วนที่ ๖ : สรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการเขียนและบริหารโครงการอย่างมืออาชีพ เป็นโครงการที่ทำให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการและขั้นตอนของการเขียนและบริหารโครงการอย่างมืออาชีพ มีการฝึกปฏิบัติการเขียน วิเคราะห์ การวางแผน การประเมินและสรุปผลโครงการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน อีกทั้งยังสามารถนำความรู้ ทักษะ การเขียนและการบริหารโครงการไปประยุกต์ใช้กับการบริหารโครงการได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนทำให้โครงการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดข้อบกพร่องจากหน่วยงานผู้มีส่วนที่ตรวจสอบ ผลการประเมินโครงการดังกล่าว สรุปได้ดังนี้

วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการเกิดความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการและขั้นตอนของการเขียนและบริหารโครงการอย่างมืออาชีพ
๒. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้ฝึกปฏิบัติการการเขียน วิเคราะห์ การวางแผน การประเมินและสรุปผลโครงการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๓. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ ทักษะ การเขียนและบริหารโครงการไปประยุกต์ใช้กับการบริหารโครงการได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อให้การจัดทำโครงการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถลดข้อบกพร่องจากหน่วยงานผู้มีส่วนที่ตรวจสอบ

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร คือ บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี จำนวน ๗๑ คน
กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้ที่เข้าร่วมโครงการทุกคน ในรูปแบบเจาะจง

รูปแบบการประเมิน

การประเมินโครงการใช้รูปแบบการประเมินแบบ CIPP MODEL โดยประเมิน ๔ ส่วน คือ ในด้านสถานะแวดล้อมโครงการ (Context) ด้านปัจจัย (Input) ด้านกระบวนการ (Process) และด้านผลผลิตที่ได้จากการประเมินโครงการ (Product)

วิธีดำเนินการประเมินผล

การวิเคราะห์ผลของการประเมินโครงการ

๑. ด้านสถานะแวดล้อมโครงการ ด้านปัจจัย และด้านกระบวนการ วิเคราะห์ผล จากข้อมูลเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และการสังเกตการดำเนินงาน ตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสิ้นโครงการ
๒. ด้านผลผลิตที่ได้จากการประเมินโครงการ วิเคราะห์ผลจากการทอแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ซึ่งแบ่งเป็น ๓ ส่วน
ส่วนที่ ๑ ส่วนที่เกี่ยวกับสถานภาพทั่วไป ใช้ค่าความถี่ร้อยละในการวิเคราะห์ข้อมูล
ส่วนที่ ๒ ส่วนที่เกี่ยวกับข้อมูลเชิงคุณภาพ ใช้ค่าเฉลี่ยในการวิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจและความเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการโดยใช้รูปแบบการพรรณนาความ
ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ ในมุมมองของผู้ตอบแบบสอบถาม

สรุปผลการประเมินโครงการ

ผลการประเมินโครงการในแต่ละด้านมีรายละเอียดดังนี้คือ

๑. ด้านสถานะแวดล้อมโครงการ พบว่ามีการดำเนินการตามกระบวนการเพื่อให้ได้มาซึ่งโครงการ เป็นโครงการที่ตอบสนองนโยบายการบริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี มีความสอดคล้องขับเคลื่อนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ด้านการบริหารจัดการ ภายใต้แนวทางการส่งเสริมความรู้และสร้างจิตสำนึกในการทำงาน มีการกำหนดปัญหาความต้องการ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัดโครงการ และระยะเวลาดำเนินการไว้ชัดเจน

๒. ด้านปัจจัยนำเข้าที่ส่งผลต่อการดำเนินโครงการ พบว่าได้รับการสนับสนุนปัจจัยที่ใช้ในการดำเนินงานอย่างเหมาะสมและเพียงพอ ทั้งในด้านงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ ผู้บริหารให้การสนับสนุน มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถในการดำเนินงาน ห่วงเวลาเป็นไป ตามที่กำหนด

๓. ด้านกระบวนการดำเนินโครงการ พบว่าโครงการนี้มีกระบวนการดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอนที่วางไว้ มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบโครงการอย่างชัดเจน ทั้งฝ่ายเจ้าหน้าที่ประสานงาน คณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ บูรณาการร่วมกันทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านผลผลิตของโครงการ

ผู้เข้าร่วมโครงการตามที่กำหนดไว้ จำนวน ๗๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ทำการทดสอบให้ผู้เข้าร่วมอบรมครั้งนี้แบบเจาะจง จำนวน ๗๑ แบบ ได้รับคืน จำนวน ๗๑ แบบ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ส่วนที่ ๑ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศชาย คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๔ อายุอยู่ในช่วง ๓๑-๔๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๑ ส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๔ และเป็นข้าราชการ คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๗

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจผลการดำเนินโครงการ

ด้านความรู้ความเข้าใจ พบว่าพบว่าผู้เข้าร่วมโครงการประเมินตนเองว่า มีความรู้ความเข้าใจหัวข้อที่จัดอบรม อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) = ๓.๕๖ ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม อยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) = ๒.๖๙ และหลังฝึกอบรมอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) = ๔.๔๒

ด้านเนื้อหาวิชาการและวิทยากร พบว่าผู้เข้าร่วมโครงการ มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยรวม ($\bar{x}$) = ๔.๕๙ สำหรับผลการประเมินรายข้อปรากฏว่า ประเด็นการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน เข้าใจง่ายและความสามารถในการอธิบายเนื้อหา สูงกว่าข้ออื่น ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) = ๔.๖๕ รองลงมาหัวข้อความเหมาะสมของกิจกรรม มีค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) = ๔.๕๘ และหัวข้อการใช้เวลาตามที่กำหนด เป็นลำดับที่สาม ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) = ๔.๔๘

ด้านการจัดโครงการ พบว่าผู้เข้าร่วมโครงการ มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยรวม ($\bar{x}$) = ๔.๓๗ สำหรับผลการประเมินรายข้อปรากฏว่า ความพึงพอใจโดยรวมต่อการอบรมครั้งนี้ สูงกว่าข้ออื่น ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) = ๔.๕๕ รองลงมาหัวข้อความเหมาะสมของรูปแบบการจัดอบรม ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) = ๔.๔๖ และหัวข้อความเหมาะสมของสถานที่ เป็นลำดับที่สาม ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) = ๔.๔๒

ด้านผลผลิตของการดำเนินงาน พบว่าผู้เข้าร่วมโครงการร้อยละ ๑๐๐ มีความเห็นว่าเป็นโครงการที่ทำให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการและขั้นตอนของการเขียนและบริหารโครงการอย่างมืออาชีพ อีกทั้งได้ฝึกปฏิบัติ การเขียน วิเคราะห์ การวางแผน การประเมินและสรุปผลโครงการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สามารถนำความรู้ ทักษะ การเขียนและการบริหารโครงการไปประยุกต์ใช้กับการบริหารโครงการได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนลดข้อบกพร่องจากหน่วยงานผู้มีหน้าที่ตรวจสอบและบรรลุตามตัวชี้วัดที่กำหนดให้ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีความรู้ความเข้าใจในหลักการเขียนขั้นตอนและการบริหารโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยวัดจากผลการทดสอบก่อนอบรม มีความรู้ในระดับปานกลาง ร้อยละ ๖๙ และหลังอบรมอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๓

อภิปรายผล

การประเมินผลโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการเขียนและบริหารโครงการอย่างมืออาชีพ รายละเอียดข้อมูลที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น มีประเด็นที่น่าสนใจนำมาอภิปรายได้ดังนี้

๑. ด้านสภาวะแวดล้อมโครงการ พบว่ามีการดำเนินการตามกระบวนการเพื่อให้ได้มาซึ่งโครงการ โดยจัดทำขึ้นเพื่อสนองตอบนโยบายการบริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ในด้านการบริหาร การเมือง การปกครอง ในการปรับกระบวนการปฏิบัติในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เกิดวิสัยทัศน์ในการทำงาน โดยมุ่งเน้นการทำงานเป็นทีม สนับสนุนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีให้ได้รับการศึกษา อบรม เพิ่มพูนความรู้ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน และยกระดับมาตรฐานการทำงานให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชนให้มากที่สุด มุ่งขับเคลื่อนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีด้านการบริหารจัดการ อยู่ภายใต้แนวทางการส่งเสริมความรู้และสร้างจิตสำนึกในการทำงาน มีการกำหนดปัญหาความต้องการวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัดโครงการ และวิธีดำเนินการไว้อย่างชัดเจน

๒. ด้านปัจจัยนำเข้าที่ส่งผลต่อการดำเนินโครงการ ตามข้อมูลผลการประเมินพบว่าโครงการนี้มีความพร้อมในหลาย ๆ ด้าน ได้รับการสนับสนุนปัจจัยที่ใช้ในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม และเพียงพอทั้งในด้านงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ ได้รับการผลักดันจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ผู้บริหารให้การสนับสนุน มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถในการดำเนินงาน

๓. ด้านกระบวนการดำเนินโครงการ พบว่าโครงการนี้มีกระบวนการดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอนที่วางไว้ มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบโครงการอย่างชัดเจน ทั้งฝ่ายเจ้าหน้าที่ประสานงาน คณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ บูรณาการร่วมกันทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย ส่งผลให้การติดต่อประสานงาน การอำนวยการ มีการบูรณาการเป็นไปอย่างราบรื่น จะเห็นได้จากทักษะของกลุ่มเป้าหมายมีความพึงพอใจต่อภาพรวมของการดำเนินโครงการอยู่ในระดับมากที่สุด ความเหมาะสมของรูปแบบการจัดอบรม ตลอดจนเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมีความพร้อมในการให้บริการ มีการบริหารงาน บริหารเวลา ตลอดจนการติดต่อประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานผู้เข้าร่วมโครงการได้อย่างเหมาะสม แสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ซึ่งเป็นปัจจัยต่อความสำเร็จในการขับเคลื่อนโครงการนี้

๔. ด้านผลผลิต/ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ พบว่าเป้าหมายของโครงการกำหนดไว้จำนวน ๗๑ คน และมีผู้เข้าร่วม ๗๑ คน ทำการถอดแบบให้ผู้เข้าร่วมอบรมครั้งนี้ ทุกคนแบบเจาะจงจำนวน ๗๑ แบบ ได้รับคืนจำนวน ๗๑ แบบ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ จากการประมวลผลพบว่า ในทัศนะของผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด มีความเห็นว่าเป็นโครงการที่ทำให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการและขั้นตอนของการเขียนและบริหารโครงการอย่างมืออาชีพ มีการฝึกปฏิบัติการเขียน วิเคราะห์ การวางแผน การประเมินและสรุปผลโครงการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน อีกทั้งยังสามารถนำความรู้ทักษะ การเขียนและการบริหารโครงการไปประยุกต์ใช้กับการบริหารโครงการได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนทำให้โครงการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดข้อบกพร่องจากหน่วยงานผู้มีส่วนที่ตรวจสอบ และบรรลุตามตัวชี้วัดที่กำหนดให้ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีความรู้ความเข้าใจในหลักการเขียนขั้นตอนและการบริหารโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยวัดจากผลการทดสอบก่อนอบรม มีความรู้ในระดับปานกลาง ร้อยละ ๖๙ และหลังอบรมอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๓

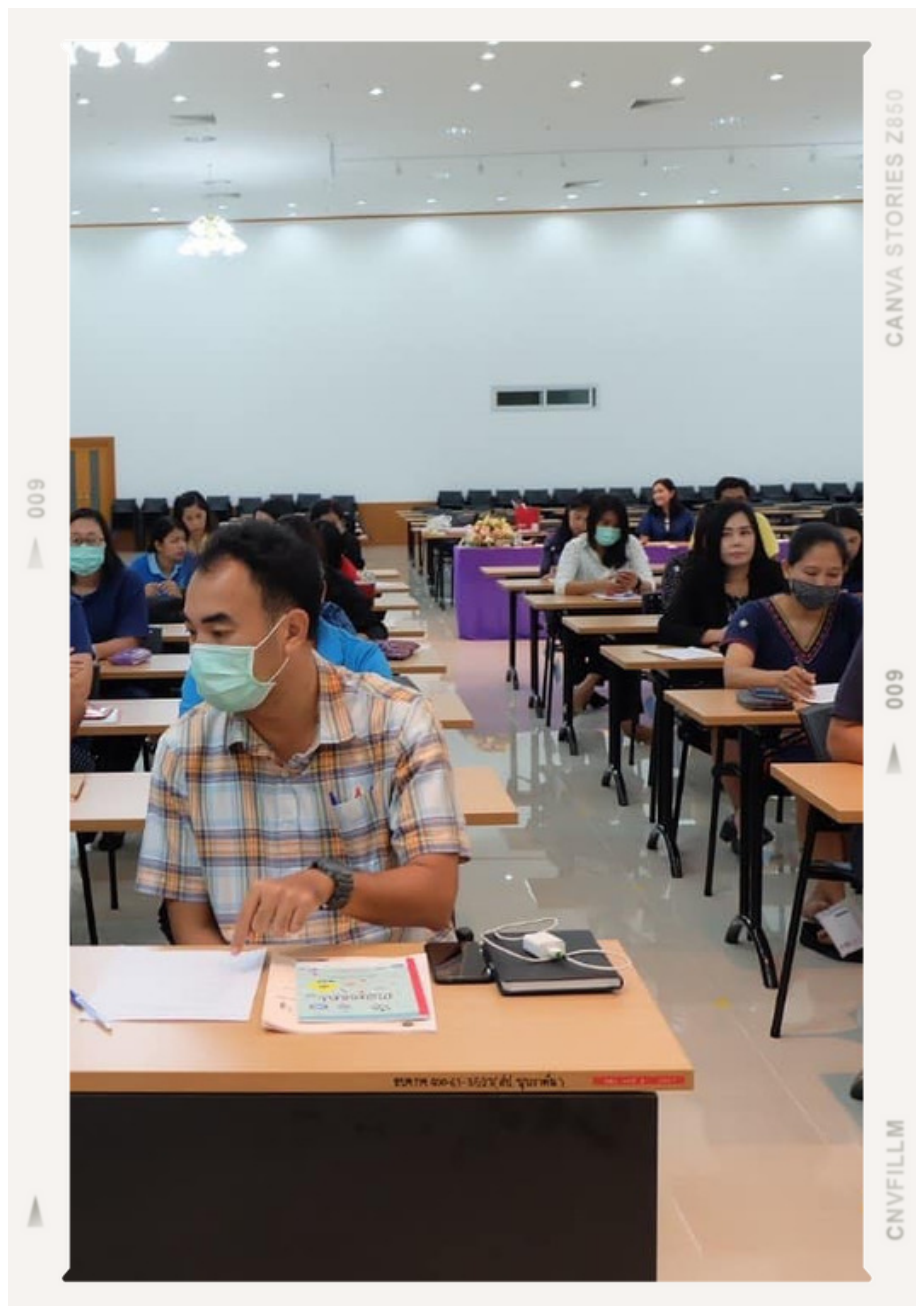
ผลสำเร็จของผลผลิตเป็นผลที่เกิดขึ้นจริงจากการดำเนินโครงการ เป็นการพิจารณาในเรื่องปริมาณ เวลา ค่าใช้จ่าย คุณภาพและความพึงพอใจ ดังนี้

ตัวชี้วัดด้านผลผลิต	ระดับความสำเร็จ
๑. ปริมาณ (เป้าหมาย)	- ตามจำนวนที่กำหนดไว้ตามโครงการ
๒. เวลาดำเนินการ	- ดำเนินการตามเวลาที่กำหนด
๓. ค่าใช้จ่าย	- ค่าใช้จ่ายภายในงบประมาณที่ตั้งจ่ายไว้
๔. คุณภาพ	- เป็นไปตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้
๕. ความพึงพอใจ	- ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจ

ผลจากการประเมินโครงการนี้ ทำให้ทราบความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการในด้านต่าง ๆ และเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วมโครงการ อีกทั้งยังสามารถนำสิ่งที่ได้รับการร่วมกิจกรรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ในส่วนหลักสูตรฝึกอบรมอื่นที่สนใจและอยากให้ออก คือ เทคนิคการนำเสนอและการเขียน content ในการประชาสัมพันธ์หน่วยงาน, ทักษะและเทคนิคการเป็นวิทยากรมืออาชีพ, งานสารบรรณ, ระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรมและความประพฤติของข้าราชการ, หลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพในการวิเคราะห์ระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง, หลักเกณฑ์ของคณะกรรมการตรวจงานจ้าง งานพัสดุ การพิจารณางานพัสดุ เป็นต้น มีข้อเสนอแนะว่า ควรเพิ่มระยะเวลาในการอบรม, ควรมีการจัดอบรมทุกๆ เดือน เป็นต้น

ภาพกิจกรรม

18 กันยายน 2563
บุษราคัม อบจ.ทจ. | 8.30-16:30



นายรามิล พัฒนมงคลเชฐ
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
ประธานเปิดโครงการ



นายวงศ์ฤกษ์ จตุภัทรวงศา
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
กล่าวรายงาน



