

สรุปผลการอบรม
เรื่อง เขียนข้อเสนอโครงการวิจัยอย่างไรให้ได้ทุน

ฝ่ายพัฒนาและเผยแพร่ผลงานวิจัย จัดอบรมหลักสูตร “เขียนข้อเสนอโครงการวิจัยอย่างไรให้ได้ทุน” ให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย ในวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2561 เวลา 08.30 – 12.00 น. ณ ห้องประชุม 2604 ชั้น 6 อาคารบริหาร มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจถึงการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนวิจัย และสนับสนุนให้เกิดการทำวิจัยเพิ่มมากขึ้น

สำหรับวิทยากรบรรยาย ได้แก่ รองศาสตราจารย์ ดร.โยธิน แสงดี จากสถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นวิทยากรบรรยาย

ผลการจัดอบรม สรุปได้ดังนี้

การอบรมในครั้งนี้มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 38 คน ตอบแบบประเมินกลับคืน 36 คน (ร้อยละ 94.74) สำหรับเกณฑ์การแปลผลมีดังนี้

ช่วงของค่าเฉลี่ย	การแปลผล
1.00 – 1.50	น้อยที่สุด
1.51 – 2.50	น้อย
2.51 – 3.50	ปานกลาง
3.51 – 4.50	มาก
4.51 – 5.00	มากที่สุด

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ผู้เข้ารับการอบรม ส่วนใหญ่เป็นเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ และลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน (ร้อยละ 38.90) รองลงมาเป็นบุคลากรสายสนับสนุน ได้แก่ นักวิชาการ (ร้อยละ 25.00) และอาจารย์ (ร้อยละ 22.2) ทราบข่าวการจัดอบรมจากบันทึกเวียนแจ้งหน่วยงาน (ร้อยละ 83.3) รองลงมา ทราบจากเว็บไซต์ของสถาบันวิจัยและพัฒนา (ร้อยละ 22.2) สำหรับผู้เข้ารับการอบรมเคยทำวิจัย (ร้อยละ 33.30)

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรม

ตารางที่ 1 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรม

ประเด็น	\bar{x}	S.D.	แปลผล
ด้านวิทยากรบรรยาย			
1. ความสามารถในการถ่ายทอด	4.78	0.422	มากที่สุด

ตารางที่ 1 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรม (ต่อ)

ประเด็น	\bar{X}	S.D.	แปลผล
2. ความชัดเจนในการตอบข้อซักถาม	4.78	0.422	มากที่สุด
3. การเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น	4.78	0.422	มากที่สุด
5. ความรู้ในเรื่องที่บรรยาย	4.72	0.615	มากที่สุด
ด้านเนื้อหา			
1. เนื้อหาในหลักสูตรครอบคลุมวัตถุประสงค์	4.67	0.535	มากที่สุด
2. เนื้อหาในหลักสูตรเพียงพอในการนำไปใช้ประโยชน์	4.64	0.543	มากที่สุด
ด้านประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม			
1. ความรู้ที่ได้รับจากการอบรม	4.75	0.439	มากที่สุด
2. การนำความรู้ไปใช้	4.69	0.467	มากที่สุด
ด้านการจัดอบรม			
1. การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่	4.61	0.599	มากที่สุด
2. ความเหมาะสมของเอกสาร	4.44	0.652	มาก
3. ความเหมาะสมของระยะเวลาการอบรม	4.00	1.095	มาก
ภาพรวม			
ความพึงพอใจในการจัดอบรม	4.64	0.487	มากที่สุด

ในภาพรวมผู้เข้ารับการอบรม มีความพึงพอใจในการจัดอบรมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.67$) สำหรับประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูงที่สุดคือ ประเด็นด้านวิทยากร ในเรื่องความสามารถในการถ่ายทอด ความชัดเจนในการตอบข้อซักถาม และการเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็นเท่ากัน ($\bar{X} = 4.78$) โดย รองศาสตราจารย์ ดร.โยธิน แสงจติ จากสถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นวิทยากร บรรยาย ส่วนประเด็นที่ผู้เข้ารับการอบรมมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่ำสุดคือ ประเด็นด้านการจัดอบรม โดยเฉพาะ เรื่อง ความเหมาะสมของระยะเวลาการอบรม ($\bar{X} = 4.00$)

ตอนที่ 4 หัวข้อความรู้ด้านการวิจัยที่ต้องการให้สถาบันวิจัยและพัฒนาจัดอบรมครั้งต่อไป

สำหรับหัวข้อความรู้ด้านการวิจัยที่ต้องการให้สถาบันวิจัยและพัฒนาจัดอบรมครั้งต่อไป เรียงตาม ลำดับได้ดังนี้

- การเขียนข้อเสนอ
- การวิจัยเชิงคุณภาพ
- การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม
- การเลือกใช้สถิติให้เหมาะสมกับการวิจัย
- การวิจัยแบบผสม
- เจาะลึกในการทำวิจัย

ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะ

- ระยะเวลาในการอบรมน้อย น่าจะเพิ่มเวลาเพื่อจะได้มีเวลาในการเขียนโครงร่างกลับไปใช้งานได้
- ขอให้แยกสายบุคลากรในการฝึกอบรมเพื่อจะได้นำมาฝึกปฏิบัติและเน้นสายงานนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติได้จริง
- อยากให้เชิญอาจารย์โยธิน แสงดี มาบรรยายใหม่อีกครั้ง

ปัญหาอุปสรรค

ด้านการประสานงาน

- การจัดกิจกรรมซ้อนกันหลายงาน ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมที่มีความประสงค์จะเข้ารับการอบรมไม่สามารถมาเข้าร่วมการฝึกอบรมได้

ด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- ผู้เข้ารับการอบรมมีวัตถุประสงค์/ความคาดหวังในการอบรม และความรู้ด้านการวิจัยต่างกัน

ข้อเสนอแนะของผู้จัดอบรม

1. ควรกำหนดกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน และเจาะเฉพาะกลุ่ม
2. ควรกำหนดเป็นเงื่อนไขในการเข้ารับการอบรมว่าต้องอยู่ครบตามเวลาที่กำหนด และรายงานผลให้หน่วยงานที่สังกัดทราบตามความเป็นจริง พร้อมนับเวลาในการร่วมกิจกรรมตามความเป็นจริง
3. สำนักงานเลขานุการ ควรส่งเจ้าหน้าที่ไปบันทึกภาพกิจกรรมให้ครอบคลุมกระบวนการ เพื่อนำไปประชาสัมพันธ์ หรือใช้ในกิจกรรมอื่นๆ ต่อไป

งบประมาณดำเนินการ

- ค่าตอบแทนวิทยากร	3,500.- บาท
- ค่าพาหนะเหมาจ่าย	500.- บาท
- ค่าใช้สอย	1,600.- บาท
รวมเป็นเงิน	5,600.- บาท

(ห้าพันหกร้อยบาทถ้วน)
