

บทที่ ๔

ผลการดำเนินงาน

ผลการวิจัยเรื่อง การพัฒนาแปรรูปผลิตภัณฑ์จากเส้นใยตะไคร้ (Development and Processed Products from Lemongrass Fibre) จากการต้มแยกใบตะไคร้ให้เป็นเส้นใย แล้วนำมาขึ้นรูปเป็นกระดาษใยตะไคร้ โดยทำการเพิ่มคุณสมบัติ นำกระดาษใยตะไคร้แปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์ และขยายผลโดยการถ่ายทอดองค์ความรู้สู่แหล่งชุมชนในตำบลศรีดอนไผ่ อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี เพื่อผลิตผลิตภัณฑ์ที่สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน พัฒนาไปสู่การผลิตในเชิงพาณิชย์ ทั้งยังเป็นการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด โดยได้ทำการประเมินผลการจัดฝึกอบรมจากผู้เข้าร่วมอบรม

ผลจากการทดลอง

ขั้นตอนการทำกระดาษใยธรรมชาติจากใบตะไคร้

วัสดุ

๑. ใบตะไคร้
๒. โซเดียมไฮดรอกไซด์ (โซดาไฟ)
๓. โซเดียมไฮโปคลอไรต์ (คลอรีน)
๔. สารกักน้ำ

ขั้นตอนการทำกระดาษจากใบตะไคร้

๑. นำใบตะไคร้ ล้างน้ำสะอาด ๒ ครั้ง พักให้สะเด็ดน้ำ



ภาพที่ ๔.๑ ใบตะไคร้ที่ล้างและพักให้สะเด็ดน้ำ

๒. ใบตะไคร้ ๑ กิโลกรัม ต่อโซดาไฟ ๔๐๐ กรัม ใช้น้ำอัตราส่วน ๑ : ๑ ลิตร
๓. นำใบตะไคร้หั่นเป็นชิ้นยาวประมาณ ๒-๓ นิ้ว
๔. นำไปต้มใช้น้ำตามมาตรฐานใส่สารเคมี (โซดาไฟ) ที่อุณหภูมิ ๘๐-๑๐๐ องศา

เซลเซียส เป็นเวลา ๓ ชั่วโมง

๕. นำออกล้างน้ำเย็น ๒-๓ ครั้ง
๖. ใช้คลอรีน (๒๐%) ๒๐๐ กรัม ต่อเส้นใยตะไคร้ ๑ กิโลกรัม ใช้น้ำอัตราส่วน ๑ : ๑ ลิตร
(ข้อควรระวัง สารเคมี เช่น โซดาไฟ หรือคลอรีนอาจมีผลและเป็นอันตรายต่อคนที่แพ้ง่าย)
๗. นำเส้นใยตะไคร้ แช่น้ำผสมคลอรีนเป็นเวลา ๒.๓๐ ชั่วโมง



ภาพที่ ๔.๒ เส้นใยตะไคร้ที่ผ่านกระบวนการต้มแล้วนำมาแช่น้ำผสมคลอรีน

๘. ล้างน้ำเปล่าให้สะอาด ๒-๓ ครั้ง



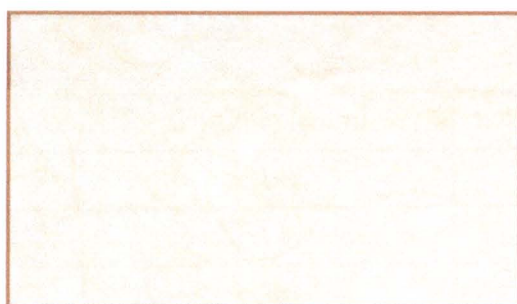
ภาพที่ ๔.๓ เส้นใยที่ผ่านการฟอกขาว

๙. นำเส้นใยตะไคร้ไปเทใส่ตะแกรง แล้วร่อนในน้ำ เพื่อให้เส้นใยเรียบสม่ำเสมอ



ภาพที่ ๔.๔ เส้นใยตะไคร้ที่ผ่านการร่อนตะแกรงแล้ว

๑๐. นำไปผ่านน้ำยากันไฟ ที่อัตราส่วน ๑๐% เป็นเวลา ๑๐ นาที ที่อุณหภูมิปกติ
๑๑. นำไปผึ่งในที่ร่มให้แห้ง



ภาพที่ ๔.๕ กระดาษใยตะไคร้

การเตรียมเยื่อในขั้นตอนการผลิตกระดาษ จากการแยกใบตะไคร้ให้เป็นเส้นใย โดยผ่านขั้นตอนทางเคมี ใบตะไคร้จะมีลักษณะแตกเป็นเส้นใย ความยาวที่ได้ตามขั้นตอนการเตรียม ความยาวเส้นใยียาวมาก ความแข็งแรงจะสูงตาม ความยาวเส้นใยมากจะมีผลต่อการทำงานขณะขึ้นรูปเป็นกระดาษ ในส่วนของการเตรียมเยื่อเพื่อผลิตเป็นกระดาษ จึงควรมีการตัดเป็นท่อนๆ เพื่อสะดวกในขั้นตอน การขึ้นเป็นรูปกระดาษโดยมีการนำเยื่อที่ได้มาทำการตีเยื่อให้กระจายตัวอย่างสม่ำเสมอในอ่างน้ำ ส่วนการทำเป็นกระดาษเพื่อให้มีลักษณะสมบัติพิเศษในเรื่องการปรับปรุงจะมีการเติมสารบางจำพวก เช่น สารเกาะติดยัด สารป้องกันไฟ สารเพิ่มความเหนียว เหล่านี้เป็นต้น ทำให้เยื่อกระดาษที่ได้มีสมบัติที่ดีขึ้นตามชนิดของกระดาษที่ถูกนำมาใช้งาน

การผลิตให้เป็นแผ่น ในขั้นตอนการผลิตทำให้ใยเกาะตัวกันมีลักษณะเป็นแผ่นกระดาษ หรือ ถูกอัดกันเป็นผืนเป็นแผ่นลักษณะผ้าอัด (Nonwoven) การขึ้นรูปเป็นกระดาษมีวิธีการโดย เยื่อตะไคร้ จะลอยอยู่ในอ่างน้ำอย่างสม่ำเสมอ จากนั้นนำตะแกรงตาข่ายที่มีความถี่พอประมาณ (หรือตะแกรงมุ้ง ลวด) ซ้อนเยื่อตะไคร้จากอ่างน้ำโดยให้เยื่อตะไคร้กระจายตัวอย่างสม่ำเสมอในตะแกรง ยกตะแกรง ขึ้นให้น้ำไหลออกทางด้านล่าง กรองเอาแต่เนื้อเยื่อ นำเนื้อเยื่อกระดาษไปตากลมให้แห้ง หรือนำไปอบ ตากแดดให้กระดาษแข็ง จากนั้นลอกกระดาษเป็นผืนหรือแผ่น นำไปใช้งานขั้นตอนต่อไป

ขั้นตอนการทดสอบสมบัติของกระดาษใยตะไคร้

การทดสอบสมบัติทางกายภาพ

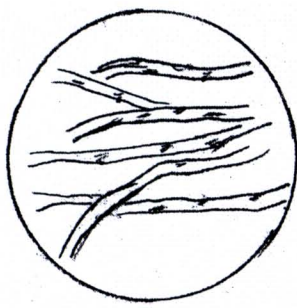
การหาน้ำหนักต่อหนึ่งหน่วยความยาว โดยตัดชิ้นทดสอบ จำนวน ๕ ชิ้น จากการสุ่มตัวอย่าง บนผืนผ้า นำไปชั่งหาน้ำหนัก ค่าเฉลี่ยได้เท่ากับ ๐.๖๔ gram น้ำหนักต่อหน่วยพื้นที่เฉลี่ยได้เท่ากับ ๖๔ g/MQ

ตารางที่ ๔.๑ การทดสอบน้ำหนักของผ้าต่อหนึ่งหน่วยความยาวและหนึ่งหน่วยพื้นที่

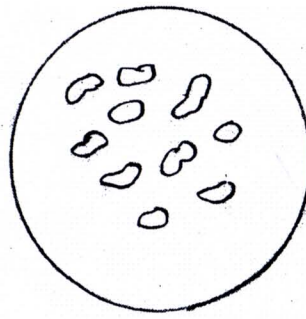
ชิ้นตัวอย่าง	น้ำหนักผ้า (gram)	น้ำหนักต่อหน่วยพื้นที่ (g/MQ)
๑	๐.๖๒	๖๒
๒	๐.๖๒	๖๒
๓	๐.๖๗	๖๗
๔	๐.๗๐	๗๐
๕	๐.๕๙	๕๙
$\bar{X}$	$๓.๒/๕ = ๐.๖๔$	$๓๒๐/๕ = ๖๔$

การตรวจลักษณะทั่วไปด้วยกล้องจุลทรรศน์

ภาคตามยาวและภาคตัดขวางของเส้นใย ที่ได้จากการใช้กล้องจุลทรรศน์ ยี่ห้อ MEIJI รุ่น S.Flat Field ๑๐ ๐.๒๕ ๑๖๐/๐.๑๗ DIN โดยใช้กำลังขยาย ๑๑.๒๕x ในการส่องดูภาคตามยาว ได้ ลักษณะเป็นเส้น มีการบิดตัว และภาคตัดขวางมีลักษณะรูปร่างเหมือนเม็ดถั่วขนาดไม่เท่ากัน การเรียงตัวไม่เป็นระเบียบ



(ก) ภาควตามยาว



(ข) ภาควัดขวาง

ภาพที่ ๔.๖ ภาควตามยาวและภาควัดขวางที่ส่องด้วยกล้องจุลทรรศน์ กำลังขยาย ๑๑.๒๕x

การเผาไหม้

เส้นใยตะไคร้เมื่อนำมาทดสอบการเผาไหม้เกิดปฏิกิริยาต่อเปลวไฟคือ ไม่หลอมตัวเมื่ออยู่ข้างเปลวไฟ ไม่หลุดตัวจากเปลวไฟ จะเกิดการลุกไหม้ขณะอยู่ในเปลวไฟ เมื่อเอาออกจากไฟยังคงไหม้ลุกลามต่อ ลักษณะเฝื่อนนุ่มและมีสีเทา กลิ่นเหมือนกระดาษไหม้หรือใบไม้ไหม้

ความต้านแรงฉีกฉีก

จากการทดสอบผลของความต้านทานแรงฉีกฉีกของกระดาษใยตะไคร้ได้ผลค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) เท่ากับ ๔.๑๙๓ นิวตัน, ๔๒๗.๘๘ กรัม

ตารางที่ ๔.๒ แสดงผลการทดสอบความต้านแรงฉีกฉีก

ตัวอย่างที่	ค่าความทนทานต่อการฉีกฉีก (N)	ค่าความทนทานต่อการฉีกฉีก (g)
๑	๔.๑๙๔	๔๒๗.๙๕
๒	๔.๑๙๔	๔๒๗.๙๕
๓	๔.๐๗๖	๔๑๕.๙๑
๔	๔.๐๗๖	๔๑๕.๙๑
๕	๔.๑๙๔	๔๒๗.๙๕
๖	๔.๕๔๒	๔๖๓.๔๖
๗	๔.๓๗๐	๔๔๕.๙๒
๘	๔.๐๗๖	๔๑๕.๙๑
๙	๔.๑๓๕	๔๒๑.๙๔
๑๐	๔.๐๗๖	๔๑๕.๙๑
$\bar{X}$	$๔๑.๙๓๓/๑๐ = ๔.๑๙๓$	$๔๒๗๘.๘๑/๑๐ = ๔๒๗.๘๘$

**การแปลงค่าจากหน่วยนิวตัน (N) เป็นหน่วยกรัม (grams) : นำหนัก ๙.๘ นิวตัน (N) มีค่าเท่ากับ ๑๐๐๐ กรัม (g)

การดูดซึม

การทดสอบการดูดซึมน้ำของวัสดุสิ่งทอที่ผ่านการฟอก Absorbency of Bleached Textile มาตรฐาน AATCC ๗๙-๒๐๐๐ จากการทดสอบกระดาษเส้นใยตะไคร้มีความสามารถในการดูดซึมน้ำได้ค่าเฉลี่ย ๒๓.๖ วินาที

ตารางที่ ๔.๓ แสดงผลการทดสอบการดูดซึม

ตัวอย่างที่	ระยะเวลาที่น้ำซึมผ่าน (วินาที)
๑	๒๐
๒	๓๑
๓	๒๗
๔	๒๐
๕	๑๘
๖	๒๖
๗	๒๒
๘	๒๕
๙	๒๐
๑๐	๒๗
$\bar{X}$	๒๓๖/๑๐ = ๒๓.๖

ความทนทานต่อความร้อน

จากการทดสอบความทนทานต่อความร้อน ใช้ความเข้มข้นของสารกันไฟที่ ๑๐%, ๒๐% ที่ ความร้อน ๓-๕ Watt, ๔๐ Watt ผลการทดสอบการประเมินค่าเท่ากับ ๔-๕ แสดงว่ามีผลการเปลี่ยนแปลงของสีน้อยมากแม้จะอยู่ในสภาวะที่ความร้อนสูงขึ้น

ตารางที่ ๔.๔ ความเข้มข้นของสารกันไฟ ๑๐% ที่ความร้อน ๓-๕ Watt (หลอดป้องกันแบบเกลียว)

ตัวอย่าง	เวลา (time)	การประเมินค่าการเปลี่ยนแปลงของสี
๑	๑๕ นาที	๔-๕
๒	๓๐ นาที	๔-๕
๓	๖๐ นาที	๔-๕
๔	๙๐ นาที	๔-๕
๕	๑๒๐ นาที	๔-๕

ตารางที่ ๔.๕ ความเข้มข้นของสารกันไฟ ๑๐% ที่ความร้อน ๔๐ Watt (หลอดป้องกันแบบเกลียว)

ตัวอย่าง	เวลา (time)	การประเมินค่าการเปลี่ยนแปลงของสี
๑	๑๕ นาที	๔-๕
๒	๓๐ นาที	๔-๕
๓	๖๐ นาที	๔-๕
๔	๙๐ นาที	๔-๕
๕	๑๒๐ นาที	๔-๕

ตารางที่ ๔.๖ ความเข้มข้นของสารกันไฟ ๒๐% ที่ความร้อน ๓-๕ Watt (หลอดป้องกันแบบเกลียว)

ตัวอย่าง	เวลา (time)	การประเมินค่าการเปลี่ยนแปลงของสี
๑	๑๕ นาที	๔-๕
๒	๓๐ นาที	๔-๕
๓	๖๐ นาที	๔-๕
๔	๙๐ นาที	๔-๕
๕	๑๒๐ นาที	๔-๕

ตารางที่ ๔.๗ ความเข้มข้นของสารกันไฟ ๒๐% ที่ความร้อน ๔๐ Watt (หลอดป้องกันแบบเกลียว)

ตัวอย่าง	เวลา (time)	การประเมินค่าการเปลี่ยนแปลงของสี
๑	๑๕ นาที	๔-๕
๒	๓๐ นาที	๔-๕
๓	๖๐ นาที	๔-๕
๔	๙๐ นาที	๔-๕
๕	๑๒๐ นาที	๔-๕

จากผลการทดสอบเลือกกระดาดจากเส้นใยที่แช่สารกันไฟที่ความเข้มข้น ๑๐% เนื่องจากความเข้มข้นของสารกันไฟต่ำ ๑๐% และ ๒๐% ผลที่ได้จากการทดลองการเปลี่ยนแปลงของสีไม่แตกต่างกัน

จากการทำกระดาดจากใบตะไคร้สามารถสรุปได้ว่า ใบตะไคร้สามารถนำมาทำกระดาดได้ และเรายังสามารถนำใบไม้ต่างๆ ที่มีเส้นใย มาทำกระดาดได้เช่นกัน ซึ่งในการทำกระดาดจากใบตะไคร้หลังจากนำไปต้มกับโซดาไฟแล้ว จะทำให้เห็นเส้นใยได้ชัดเจนและสวยงามจะมีคุณภาพดีกว่ากระดาดจากใยชนิดอื่นๆ เช่น จากใบสับปะรด เนื่องจากใบตะไคร้มีใยที่ละเอียดและมีเส้นใยมากกว่า ไม่หดตัว มีความทนทาน เข้าเป็นเนื้อเดียวกันได้ดีเหมาะสำหรับทำเป็นผลิตภัณฑ์ เช่น กล่องใส่ของ กล่องกระดาดทิชชู สมุดโน้ต กรอบรูป ดอกไม้ประดิษฐ์ เป็นต้น

ขั้นตอนการแปรรูปผลิตภัณฑ์จากเส้นใยตะไคร้

โคมไฟ

- วัสดุ
- ๑. แผ่นกระดาดใยตะไคร้
 - ๒. เส้นใยตะไคร้
 - ๓. กาวลาเท็กซ์
 - ๔. ลวด
 - ๕. เรซิน
 - ๖. ชุดไฟแสงสว่าง (โคมไฟ, หลอดไฟ, สายไฟ, ปลั๊ก)
 - ๗. ตะกร้าหวาย, ขอนไม้

ขั้นตอนผลิตภัณฑ์โคมไฟจากใยตะไคร้

๑. ขึ้นแบบโครงร่างต้นแบบที่ทำจากเรซิน
๒. นำกระดาสใยตะไคร้มาหุ้มกับตัวโครงต้นแบบเพื่อทำเป็นพื้น



ภาพที่ ๔.๗ หุ้มตัวโครงต้นแบบด้วยกระดาสใยตะไคร้

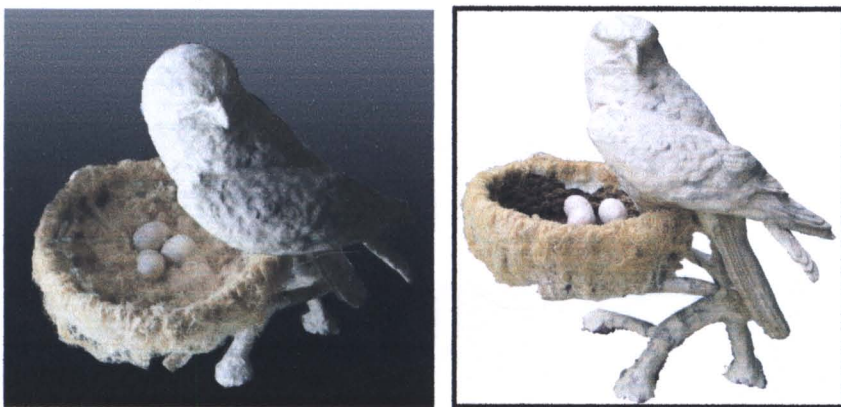
๓. ทากาวลาเท็กซ์ที่พื้นผิวชิ้นงาน



ภาพที่ ๔.๘ ทากาวลาเท็กซ์ที่พื้นผิว

๔. นำกระดาสใยตะไคร้มาฉีกเป็นชิ้น จุ่มน้ำ ปิดหุ้มตัวโครงสร้างแล้วรอให้กระดาสแห้ง แล้วนำกระดาสใยตะไคร้จุ่มน้ำมาปิดทับอีก ๒- ๓ ชั้น โดยแต่ละชั้นต้องรอให้แห้งก่อนจึงทำการปิดทับได้ พอชั้นสุดท้ายให้ทาด้วยกาวลาเท็กซ์เคลือบอีกรอบ

๕. นำเส้นใยตะไคร้มาหุ้มรอบตะกร้าหวายทำเป็นรังนก พร้อมนำกระดาสใยตะไคร้มาทำเป็นไข่นก ตกแต่งรังนกให้สวยงาม นำนกที่สมบูรณ์แบบมาเกาะติดอยู่บริเวณรังนก



ภาพที่ ๔.๙ ตัวนกต้นแบบ

๖. ขึ้นตัวโคมไฟเป็นโครงสร้าง ยึดตัวโครงกระดาชด้วยลวด กลึงเรซินด้านในให้ได้รูปทรง



ภาพที่ ๔.๑๐ ส่วนประกอบสำหรับทำโคมไฟ

๗. นำกระดาชใยตะไคร้มาฉีกเป็นชิ้น ปิดทับบนโครงไฟให้สม่ำเสมอ ไม่หนาหรือบางเกินไป



ภาพที่ ๔.๑๑ นำกระดาชใยตะไคร้มาปิดทับพื้นผิวของโครงโคมไฟ และโคมไฟ

๘. นำส่วนประกอบโครงร่างมาประกอบเป็นรูปแบบที่สมบูรณ์
๙. เก็บรายละเอียดในส่วนที่เป็นแกนคอมไฟโดยใช้เส้นใยตะไคร้มาพันโดยรอบ
๑๐. ติดหลอดไฟที่คอม ใช้หลอดป้องกันแบบเกลียว ขนาด ๔๐ Watt
๑๑. เปิดใช้งานในสภาวะปกติ



ภาพที่ ๔.๑๒ ต้นแบบสำเร็จรูปขั้นที่ ๑

นาฬิกาตั้งโต๊ะ

วัสดุ ๑. แผ่นกระดาษใยตะไคร้

๒. เส้นใยตะไคร้

๓. กาวลาเท็กซ์

๔. สารเคลือบเงา

๕. นาฬิกาตั้งโต๊ะ

ขั้นตอนการทำผลิตภัณฑ์นาฬิกาตั้งโต๊ะ

๑. ขึ้นแบบโครงสร้างต้นแบบ

๒. นำกระดาษใยตะไคร้มาหุ้มกับตัวโครงร่างเพื่อทำเป็นพื้น

๓. นำกระดาษใยตะไคร้มาฉีกเป็นชิ้น เป็นแผ่น หากาวลาเท็กซ์ปิดหุ้มตัวโครงสร้างให้ปิดทับรอบแรก รอให้กระดาษแห้ง



ภาพที่ ๔.๑๓ นำกระดาษใยตะไคร้ปิดหุ้มตัวโครงสร้างนาฬิกาตั้งโต๊ะต้นแบบ

๕. นำเส้นใยตะไคร้มาติดบริเวณผิวของโครงสร้าง (ตัวแกะ) ให้มีลักษณะเป็นขนๆ ตามลำตัวของแกะ



ภาพที่ ๔.๑๔ เส้นใยตะไคร้สำหรับติดตามลำตัวแกะ

๖. นำนานาฬิกาตั้งโต๊ะมาติดบริเวณ ด้านข้างตัวต้นแบบ (แกะ)
๗. นำเส้นใยตะไคร้มาตกแต่งบริเวณฐานชิ้นงานเพื่อให้เกิดความสวยงาม
๘. พ่นสารเคลือบเงาบนตัวชิ้นงาน เพื่อเพิ่มความคงทน



ภาพที่ ๔.๑๕ ต้นแบบสำเร็จรูป ชิ้นที่ ๒

ผลจากการประเมินแบบสอบถาม

จากการวิจัยเรื่อง การพัฒนาแปรรูปผลิตภัณฑ์จากเส้นใยตะไคร้ จากการตอบแบบประเมินของผู้เข้ารับการอบรม จากแหล่งชุมชน ตำบลศรีดอนไผ่ อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี และกลุ่มผู้สนใจ ได้ผลการประเมินดังต่อไปนี้

ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้ารับการอบรม

ตารางที่ ๔.๘ แสดงข้อมูลจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
ชาย	๕	๒๕.๐๐
หญิง	๑๕	๗๕.๐๐
รวม	๒๐	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๔.๘ แสดงข้อมูลจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศพบว่าส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๐๐ และเพศชายจำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๐

ตารางที่ ๔.๙ แสดงระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมทางด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการด้วยความสุภาพและเป็นมิตร

ระดับความพึงพอใจทางด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการด้วยความสุภาพและเป็นมิตร	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)	ค่าเฉลี่ย (Mean)	S.D.
น้อยที่สุด	–	–		
น้อย	–	–		
ปานกลาง	๒	๑๐.๐๐	๔.๕๐	.๖๘๘
มาก	๖	๓๐.๐๐		
มากที่สุด	๑๒	๖๐.๐๐		
รวม	๒๐	๑๐๐.๐๐		

จากตารางที่ ๔.๙ แสดงระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมทางด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการด้วยความสุภาพและเป็นมิตร พบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๐๐ รองลงมา พึงพอใจในระดับมาก จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๐๐ และพึงพอใจในระดับปานกลาง จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๐๐ โดยรวมมีค่าเฉลี่ย = ๔.๕๐ ซึ่งระดับความพึงพอใจโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก

ตารางที่ ๔.๑๐ แสดงระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมทางด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในการให้คำแนะนำ หรือตอบข้อซักถามเป็นอย่างดี

ระดับความพึงพอใจทางด้านการให้บริการของ เจ้าหน้าที่ในการให้คำแนะนำ หรือตอบข้อซักถามเป็น อย่างดี	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)	ค่าเฉลี่ย (Mean)	S.D.
น้อยที่สุด	–	–		
น้อย	–	–		
ปานกลาง	๑	๕.๐๐	๔.๕๕	.๖๐๕
มาก	๗	๓๕.๐๐		
มากที่สุด	๑๒	๖๐.๐๐		
รวม	๒๐	๑๐๐.๐๐		

จากตารางที่ ๔.๑๐ แสดงระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมทางด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในการให้คำแนะนำ หรือตอบข้อซักถามเป็นอย่างดีพบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๐๐ รองลงมา พึงพอใจในระดับมาก จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๐๐ และพึงพอใจในระดับปานกลาง จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๐๐ โดยรวมมีค่าเฉลี่ย = ๔.๕๕ ซึ่งระดับความพึงพอใจโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด

ตารางที่ ๔.๑๑ แสดงระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมทางด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย

ระดับความพึงพอใจทางด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)	ค่าเฉลี่ย (Mean)	S.D.
น้อยที่สุด	–	–		
น้อย	–	–		
ปานกลาง	๒	๑๐.๐๐	๔.๓๐	.๖๕๗
มาก	๑๐	๕๐.๐๐		
มากที่สุด	๘	๔๐.๐๐		
รวม	๒๐	๑๐๐.๐๐		

จากตารางที่ ๔.๑๑ แสดงระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมทางด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลที่ชัดเจนและเข้าใจง่ายพบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในระดับมาก จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐ รองลงมา พึงพอใจในระดับมากที่สุด จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๐๐ และพึงพอใจในระดับปานกลาง จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๐๐ โดยรวมมีค่าเฉลี่ย = ๔.๓๐ ซึ่งระดับความพึงพอใจโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก

ตารางที่ ๔.๑๒ แสดงระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมทางด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกตลอดเวลาของการเข้าร่วมโครงการ

ระดับความพึงพอใจทางด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกตลอดเวลาของการเข้าร่วมโครงการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)	ค่าเฉลี่ย (Mean)	S.D.
น้อยที่สุด	–	–		
น้อย	–	–		
ปานกลาง	๓	๑๕.๐๐	๔.๔๕	.๗๕๙
มาก	๕	๒๕.๐๐		
มากที่สุด	๑๒	๖๐.๐๐		
รวม	๒๐	๑๐๐.๐๐		

จากตารางที่ ๔.๑๒ แสดงระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมทางด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกตลอดเวลาของการเข้าร่วมโครงการพบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๐๐ รองลงมา พึงพอใจในระดับมาก จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๐ และพึงพอใจในระดับปานกลาง จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๐๐ โดยรวมมีค่าเฉลี่ย = ๔.๔๕ ซึ่งระดับความพึงพอใจโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก

ตารางที่ ๔.๑๓ แสดงระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมทางด้านวิทยากร มีการเตรียมการอบรมเป็นอย่างดี

ระดับความพึงพอใจทางด้านวิทยากร มีการเตรียมการอบรมเป็นอย่างดี	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)	ค่าเฉลี่ย (Mean)	S.D.
น้อยที่สุด	–	–		
น้อย	–	–		
ปานกลาง	๓	๑๕.๐๐	๔.๓๕	.๗๔๕
มาก	๗	๓๕.๐๐		
มากที่สุด	๑๐	๕๐.๐๐		
รวม	๒๐	๑๐๐.๐๐		

จากตารางที่ ๔.๑๓ แสดงระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมทางด้านวิทยากร มีการเตรียมการอบรมเป็นอย่างดีพบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐ รองลงมา พึงพอใจในระดับมาก จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๐๐ และพึงพอใจในระดับปานกลาง จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๐๐ โดยรวมมีค่าเฉลี่ย = ๔.๓๕ ซึ่งระดับความพึงพอใจโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก

ตารางที่ ๔.๑๔ แสดงระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมทางด้านวิทยาการ มีความรู้ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้

ระดับความพึงพอใจทางด้านวิทยาการ มีความรู้ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)	ค่าเฉลี่ย (Mean)	S.D.
น้อยที่สุด	–	–		
น้อย	–	–		
ปานกลาง	๔	๒๐.๐๐	๔.๓๕	.๘๑๓
มาก	๕	๒๕.๐๐		
มากที่สุด	๑๑	๕๕.๐๐		
รวม	๒๐	๑๐๐.๐๐		

จากตารางที่ ๔.๑๔ แสดงระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมทางด้านวิทยาการ มีความรู้ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้พบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๐๐ รองลงมา พึงพอใจในระดับมาก จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๐ และพึงพอใจในระดับปานกลาง จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๐๐ โดยรวมมีค่าเฉลี่ย = ๔.๓๕ ซึ่งระดับความพึงพอใจโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก

ตารางที่ ๔.๑๕ แสดงระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ – มีการประชาสัมพันธ์โครงการอย่างทั่วถึง

ระดับความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการ ให้บริการ – มีการประชาสัมพันธ์โครงการอย่างทั่วถึง	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)	ค่าเฉลี่ย (Mean)	S.D.
น้อยที่สุด	–	–		
น้อย	–	–		
ปานกลาง	๓	๑๕.๐๐	๔.๓๐	.๗๓๓
มาก	๘	๔๐.๐๐		
มากที่สุด	๙	๔๕.๐๐		
รวม	๒๐	๑๐๐.๐๐		

จากตารางที่ ๔.๑๕ แสดงระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ - มีการประชาสัมพันธ์โครงการอย่างทั่วถึงพบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๐๐ รองลงมา พึงพอใจในระดับมาก จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๐๐ และพึงพอใจในระดับปานกลาง จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๐๐ โดยรวมมีค่าเฉลี่ย = ๔.๓๐ ซึ่งระดับความพึงพอใจโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก

ตารางที่ ๔.๑๖ แสดงระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมทางด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ - มีการแจ้งกำหนดการโครงการให้ทราบล่วงหน้าก่อน

ระดับความพึงพอใจทางด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ - มีการแจ้งกำหนดการโครงการให้ทราบล่วงหน้าก่อน	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)	ค่าเฉลี่ย (Mean)	S.D.
น้อยที่สุด	–	–		
น้อย	–	–		
ปานกลาง	๔	๒๐.๐๐	๔.๑๐	.๗๑๘
มาก	๑๐	๕๐.๐๐		
มากที่สุด	๖	๓๐.๐๐		
รวม	๒๐	๑๐๐.๐๐		

จากตารางที่ ๔.๑๖ แสดงระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมทางด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ - มีการแจ้งกำหนดการโครงการให้ทราบล่วงหน้าก่อนพบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในระดับมาก จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐ รองลงมา พึงพอใจในระดับมากที่สุด จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๐๐ และพึงพอใจในระดับปานกลาง จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๐๐ โดยรวมมีค่าเฉลี่ย = ๔.๑๐ ซึ่งระดับความพึงพอใจโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก

ตารางที่ ๔.๑๗ แสดงระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ
– มีการกำหนดระยะเวลา/สถานที่/หัวข้อที่อบรมชัดเจน

ระดับความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการ ให้บริการ – มีการกำหนดระยะเวลา/สถานที่/ หัวข้อที่อบรมชัดเจน	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)	ค่าเฉลี่ย (Mean)	S.D.
น้อยที่สุด	–	–		
น้อย	–	–		
ปานกลาง	๓	๑๕.๐๐	๔.๑๐	.๖๔๑
มาก	๑๒	๖๐.๐๐		
มากที่สุด	๕	๒๕.๐๐		
รวม	๒๐	๑๐๐.๐๐		

จากตารางที่ ๔.๑๗ แสดงระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ – มีการกำหนดระยะเวลา/สถานที่/หัวข้อที่อบรมชัดเจนพบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในระดับมาก จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๐๐ รองลงมา พึงพอใจในระดับมากที่สุด จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๐ และพึงพอใจในระดับปานกลาง จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๐๐ โดยรวมมีค่าเฉลี่ย = ๔.๑๐ ซึ่งระดับความพึงพอใจโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก

ตารางที่ ๔.๑๘ แสดงระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมทางด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการ
ให้บริการ – ติดต่อบริการรายละเอียดการอบรมได้โดยง่ายและสะดวก

ระดับความพึงพอใจทางด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการ ให้บริการ – ติดต่อบริการรายละเอียดการอบรมได้ โดยง่ายและสะดวก	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)	ค่าเฉลี่ย (Mean)	S.D.
น้อยที่สุด	–	–		
น้อย	–	–		
ปานกลาง	๑	๕.๐๐	๔.๑๕	.๔๘๙
มาก	๑๕	๗๕.๐๐		
มากที่สุด	๔	๒๐.๐๐		
รวม	๒๐	๑๐๐.๐๐		

จากตารางที่ ๔.๑๙ แสดงระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมทางด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ – ติดต่อสอบถามรายละเอียดการอบรมได้โดยง่ายและสะดวกพบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในระดับมาก จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๐๐ รองลงมา พึงพอใจในระดับมากที่สุด จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๐๐ และพึงพอใจในระดับปานกลาง จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๐๐ โดยรวมมีค่าเฉลี่ย = ๔.๑๕ ซึ่งระดับความพึงพอใจโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก

ตารางที่ ๔.๒๐ แสดงระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมทางด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ – การให้ข้อมูล คำแนะนำต่าง ๆ มีความชัดเจนและถูกต้อง

ระดับความพึงพอใจทางด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการ ให้บริการ – การให้ข้อมูล คำแนะนำต่าง ๆ มีความ ชัดเจนและถูกต้อง	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)	ค่าเฉลี่ย (Mean)	S.D.
น้อยที่สุด	–	–		
น้อย	–	–		
ปานกลาง	๔	๒๐.๐๐	๔.๒๕	.๗๘๖
มาก	๗	๓๕.๐๐		
มากที่สุด	๙	๔๕.๐๐		
รวม	๒๐	๑๐๐.๐๐		

จากตารางที่ ๔.๒๐ แสดงระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ – การให้ข้อมูล คำแนะนำต่าง ๆ มีความชัดเจนและถูกต้องพบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๐๐ รองลงมา พึงพอใจในระดับมาก จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๐๐ และพึงพอใจในระดับปานกลาง จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๐๐ โดยรวมมีค่าเฉลี่ย = ๔.๒๕ ซึ่งระดับความพึงพอใจโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก

ตารางที่ ๔.๒๑ แสดงระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมทางด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ – เอกสารประกอบการอบรมมีความเหมาะสม

ระดับความพึงพอใจทางด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ-เอกสารประกอบการอบรมมีความเหมาะสม	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)	ค่าเฉลี่ย (Mean)	S.D.
น้อยที่สุด	–	–		
น้อย	–	–		
ปานกลาง	๒	๑๐.๐๐	๔.๔๐	.๖๘๑
มาก	๘	๔๐.๐๐		
มากที่สุด	๑๐	๕๐.๐๐		
รวม	๒๐	๑๐๐.๐๐		

จากตารางที่ ๔.๒๑ แสดงระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมทางด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ – เอกสารประกอบการอบรมมีความเหมาะสมพบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐ รองลงมา พึงพอใจในระดับมาก จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๐๐ และพึงพอใจในระดับปานกลาง จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๐๐ โดยรวมมีค่าเฉลี่ย = ๔.๔๐ ซึ่งระดับความพึงพอใจโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก

ตารางที่ ๔.๒๒ แสดงระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมทางด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ – มีการประเมินผลการอบรมอย่างชัดเจน

ระดับความพึงพอใจทางด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ – มีการประเมินผลการอบรมอย่างชัดเจน	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)	ค่าเฉลี่ย (Mean)	S.D.
น้อยที่สุด	–	–		
น้อย	–	–		
ปานกลาง	๓	๑๕.๐๐	๔.๒๕	.๗๑๖
มาก	๙	๔๕.๐๐		
มากที่สุด	๘	๔๐.๐๐		
รวม	๒๐	๑๐๐.๐๐		

จากตารางที่ ๔.๒๒ แสดงระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมทางด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ - มีการประเมินผลการอบรมอย่างชัดเจนพบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในระดับมาก จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๐๐ รองลงมา พึงพอใจในระดับมากที่สุด จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๐๐ และพึงพอใจในระดับปานกลาง จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๐๐ โดยรวมมีค่าเฉลี่ย = ๔.๒๕ ซึ่งระดับความพึงพอใจโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก

ตารางที่ ๔.๒๓ แสดงระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมทางด้านสิ่งอำนวยความสะดวก - สื่อ/วัสดุอุปกรณ์ประกอบการอบรมมีความทันสมัย พร้อมใช้งาน

ระดับความพึงพอใจทางด้านสิ่งอำนวยความสะดวก - สื่อ/วัสดุอุปกรณ์ประกอบการอบรมมีความทันสมัย พร้อมใช้งาน	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)	ค่าเฉลี่ย (Mean)	S.D.
น้อยที่สุด	–	–		
น้อย	–	–		
ปานกลาง	๓	๑๕.๐๐	๔.๔๐	.๗๕๔
มาก	๖	๓๐.๐๐		
มากที่สุด	๑๑	๕๕.๐๐		
รวม	๒๐	๑๐๐.๐๐		

จากตารางที่ ๔.๒๓ แสดงระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมทางด้านสิ่งอำนวยความสะดวก - สื่อ/วัสดุอุปกรณ์ประกอบการอบรมมีความทันสมัย พร้อมใช้งานพบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๐๐ รองลงมา พึงพอใจในระดับมาก จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๐๐ และพึงพอใจในระดับปานกลาง จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๐๐ โดยรวมมีค่าเฉลี่ย = ๔.๔๐ ซึ่งระดับความพึงพอใจโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก



ตารางที่ ๔.๒๔ แสดงระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมทางด้านสิ่งอำนวยความสะดวก – สภาพแวดล้อมในห้องอบรมสะอาดและเป็นระเบียบ

ระดับความพึงพอใจทางด้านสิ่งอำนวยความสะดวก – สภาพแวดล้อมในห้องอบรมสะอาดและเป็นระเบียบ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)	ค่าเฉลี่ย (Mean)	S.D.
น้อยที่สุด	–	–		
น้อย	–	–		
ปานกลาง	๓	๑๕.๐๐	๔.๒๕	.๗๑๖
มาก	๙	๔๕.๐๐		
มากที่สุด	๘	๔๐.๐๐		
รวม	๒๐	๑๐๐.๐๐		

จากตารางที่ ๔.๒๔ แสดงระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมทางด้านสิ่งอำนวยความสะดวก – สภาพแวดล้อมในห้องอบรมสะอาดและเป็นระเบียบพบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในระดับมาก จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๐๐ รองลงมา พึงพอใจในระดับมากที่สุด จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๐๐ และพึงพอใจในระดับปานกลาง จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๐๐ โดยรวมมีค่าเฉลี่ย = ๔.๒๕ ซึ่งระดับความพึงพอใจโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก

ตารางที่ ๔.๒๖ แสดงระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมทางด้านสิ่งอำนวยความสะดวก – บริการอาหาร ของว่าง และเครื่องดื่ม มีความเหมาะสม

ระดับความพึงพอใจทางด้านสิ่งอำนวยความสะดวก – บริการอาหาร ของว่าง และเครื่องดื่ม มีความ เหมาะสม	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)	ค่าเฉลี่ย (Mean)	S.D.
น้อยที่สุด	–	–		
น้อย	–	–		
ปานกลาง	๑	๕.๐๐	๔.๖๐	.๕๙๘
มาก	๖	๓๐.๐๐		
มากที่สุด	๑๓	๖๕.๐๐		
รวม	๒๐	๑๐๐.๐๐		

จากตารางที่ ๔.๒๖ แสดงระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมทางด้านสิ่งอำนวยความสะดวก – บริการอาหาร ของว่าง และเครื่องดื่ม มีความเหมาะสมพบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๕.๐๐ รองลงมา พึงพอใจในระดับมาก จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๐๐ และพึงพอใจในระดับปานกลาง จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๐๐ โดยรวมมีค่าเฉลี่ย = ๔.๖๐ ซึ่งระดับความพึงพอใจโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด

ตารางที่ ๔.๒๗ แสดงระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมในภาพรวม

ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรม	N	Mean	
ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ – ให้บริการด้วยความสุภาพและเป็นมิตร	๒๐	๔.๕๐	๓
ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ – ให้คำแนะนำ หรือตอบข้อซักถามเป็นอย่างดี	๒๐	๔.๕๕	๒
ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ – ให้ข้อมูลที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย	๒๐	๔.๓๐	
ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ – อำนวยความสะดวกตลอดเวลาของการเข้าร่วมโครงการ	๒๐	๔.๔๕	๔
ด้านวิทยากร – มีการเตรียมการอบรมเป็นอย่างดี	๒๐	๔.๓๕	๖
ด้านวิทยากร – มีความรู้ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้	๒๐	๔.๓๕	๖
ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ – มีการประชาสัมพันธ์โครงการอย่างทั่วถึง	๒๐	๔.๓๐	๗
ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ – มีการแจ้งกำหนดการโครงการให้ทราบล่วงหน้าก่อน	๒๐	๔.๑๐	๑๐
ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ – มีการกำหนดระยะเวลา/สถานที่/หัวข้อที่อบรมชัดเจน	๒๐	๔.๑๐	๑๐
ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ – ติดต่อสอบถามรายละเอียดการอบรมได้โดยง่ายและสะดวก	๒๐	๔.๑๕	๙
ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ – การให้ข้อมูล คำแนะนำต่าง ๆ มีความชัดเจนและถูกต้อง	๒๐	๔.๒๕	๘
ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ – เอกสารประกอบการอบรมมีความเหมาะสม	๒๐	๔.๔๐	๕
ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ – มีการประเมินผลการอบรมอย่างชัดเจน	๒๐	๔.๒๕	๘
ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก – สื่อ/วัสดุอุปกรณ์ประกอบการอบรมมีความทันสมัยพร้อมใช้งาน	๒๐	๔.๔๐	๕
ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก – สภาพแวดล้อมในห้องอบรมสะอาดและเป็นระเบียบ	๒๐	๔.๒๕	๕
ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก – บริการอาหาร ของว่าง และเครื่องดื่ม มีความเหมาะสม	๒๐	๔.๖๐	๑
เฉลี่ย	๒๐	๔.๓๓	