

บทที่ 1

ข้อมูลองค์กรหรือสถานประกอบการ

1.1 ชื่อและที่ตั้งสถานประกอบการ

สถานประกอบการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์

ที่ตั้ง : 444 หมู่ 11 ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ 31000

โทรศัพท์ : 044-611144

1.2 ข้อมูลสถานประกอบการ

การจัดรูปแบบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดซึ่งเป็นการปกครองท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ได้มีการปรับปรุงแก้ไขและวิวัฒนาการมาตามลำดับ โดยจัดให้สภาจังหวัดขึ้นเป็นครั้งแรกในปี พ.ศ. 2476 ตามความในพระราชบัญญัติจัดระเบียบเทศบาล พ.ศ.2476 ฐานะของสภาจังหวัดขณะนั้นมีลักษณะเป็นองค์การแทนประชาชนทำหน้าที่ให้คำปรึกษาหารือ แนะนำแก่คณะกรรมการจังหวัดยังมิได้มีฐานะเป็นนิติบุคคลที่แยกต่างหากจากราชการบริหารส่วนภูมิภาคหรือเป็นหน่วยการปกครองท้องถิ่นตามกฎหมาย ต่อมาในปี พ.ศ. 2481 ได้มีการตราพระราชบัญญัติสภาจังหวัด พ.ศ. 2481 ขึ้นโดยมีความประสงค์ที่จะแยกกฎหมายเกี่ยวกับสภาจังหวัดไว้โดยเฉพาะ สำหรับสาระสำคัญของพระราชบัญญัตินั้น ยังมีได้มีการเปลี่ยนแปลงฐานะและบทบาทของสภาจังหวัดไปจากเดิม กล่าวคือสภาจังหวัดยังคงทำหน้าที่เป็นสภาที่ปรึกษาของคณะกรรมการจังหวัดเท่านั้น จนกระทั่งได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2495 ซึ่งกำหนดให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นหัวหน้าปกครองบังคับบัญชาข้าราชการและรับผิดชอบบริหารราชการในส่วนจังหวัดของกระทรวง ทบวงกรมต่าง ๆ โดยตรงแทนคณะกรรมการจังหวัดเดิม โดยผลแห่งพระราชบัญญัตินี้ทำให้สภาจังหวัดมีฐานะเป็นสภาที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการจังหวัด แต่เนื่องจากบทบาทและการดำเนินงานของสภาจังหวัดในฐานะที่ปรึกษา ซึ่งคอยให้คำแนะนำ และควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของจังหวัด ไม่สู้จะได้ผลตามความมุ่งหมายเท่าใดนักจึงทำให้เกิดแนวคิดที่จะปรับปรุงบทบาทของสภาจังหวัด ให้มีประสิทธิภาพโดยให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนในการปกครองตนเองยิ่งขึ้นในปี พ.ศ. 2498 อันมีผลให้เกิด "องค์การบริหารส่วนจังหวัด" ขึ้นตามภูมิภาค ต่อมาได้มีการประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 218 ลงวันที่ 29 กันยายน 2515 ซึ่งเป็นกฎหมายแม่บทว่าด้วยการจัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีฐานะเป็นหน่วยการปกครองท้องถิ่นรูปหนึ่งเมื่อสภาจังหวัดแปรสภาพมาเป็นสภาการปกครองท้องถิ่น

จึงมีบทบาทและอำนาจหน้าที่เพิ่มขึ้นอย่างมาก ดังนั้นเพื่อประโยชน์ในการทำความเข้าใจอำนาจหน้าที่และบทบาทของสภาจังหวัดจากอดีตจนถึงปัจจุบัน

1.3 วิสัยทัศน์

" เป็นองค์กรหลักในการพัฒนาท้องถิ่น เกษตรกรรมล้ำหน้า กีฬาเป็นเลิศ ก่อเกิดคุณภาพชีวิตที่ดี มีหลักธรรมาภิบาล บนพื้นฐานปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง "

1.4 พันธกิจ

- 1.4.1 พัฒนาเกษตรกรรม
- 1.4.2 พัฒนาศักยภาพการท่องเที่ยวรองรับประชาคมอาเซียน
- 1.4.3 พัฒนาศักยภาพทางการกีฬา
- 1.4.4 เสริมสร้างคุณภาพชีวิตในด้านเศรษฐกิจและสังคมที่สมดุล
- 1.4.5 พัฒนาสู่การเป็นองค์กรหลักในการพัฒนาท้องถิ่น

1.5 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issue)

- 1.5.1 การพัฒนาเกษตรกรรม
- 1.5.2 การพัฒนาการท่องเที่ยว
- 1.5.3 การพัฒนาการกีฬา
- 1.5.4 บ้านเมืองน่าอยู่และคุณภาพชีวิตที่ดี

1.6 ข้อมูลกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต

1.6.1 บทบาทหน้าที่กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต

1.6.1.1 ฝ่ายพัฒนาสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- 1) งานควบคุมดูแลและบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาสังคมให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา
- 2) งานควบคุมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน
- 3) งานควบคุมงานด้านพัฒนาสังคม
- 4) งานควบคุมการพัฒนาส่งเสริมอาชีพ
- 5) งานควบคุมงานเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชน

6) งานควบคุมงานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการและ
ผู้ด้อยโอกาส

7) งานควบคุมงานส่งเสริมและจัดให้มีตลาดกลาง เพื่อจำหน่ายสินค้า
การเกษตรและสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์และร้านค้าชุมชน

8) งานควบคุมการจัดอบรมด้านพัฒนาสังคมและส่งเสริมอาชีพ

1.6.1.2 ฝ่ายสวัสดิการสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1) งานควบคุมดูแลและบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ฝ่ายสวัสดิการสังคม
สงเคราะห์ให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา

2) งานควบคุมงานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการและ
ผู้ด้อยโอกาส

3) งานควบคุมงานสงเคราะห์ครอบครัวผู้มีรายได้น้อย

4) งานควบคุมงานสวัสดิการสงเคราะห์

5) งานควบคุมงานสงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณภัย

6) งานควบคุมงานป้องกันโรค ควบคุม งานบำบัดโรค บำรุงสถานพยาบาล
และ จัดตั้งให้มีโรงพยาบาลจังหวัด

7) งานควบคุมงานอุดหนุนต่าง ๆ

8) งานควบคุมศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
บุรีรัมย์

9) งานควบคุมกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพจังหวัดบุรีรัมย์ ดังนี้

(1) งานด้านการบริหารจัดการและการเงิน

(2) งานด้านการแพทย์และพัฒนาระบบบริการ

(3) งานด้านการประเมินผล

10) งานควบคุมดูแล บำรุงรักษา ทำความสะอาด รับผิดชอบรถสุขา
เคลื่อนที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์

11) งานควบคุมงานจัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความ
รับผิดชอบภายในกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต

12) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

1.6.1.3 ฝ่ายวิชาการและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1) งานควบคุมดูแลและบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการแผนงานให้
ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา

2) งานควบคุมสถิติข้อมูล

- 3) งานควบคุมงานติดตามประเมินผลตามแผนงาน/โครงการ
 - 4) งานควบคุมงานรายงานผลการปฏิบัติงาน
 - 5) งานควบคุมงานสารสนเทศของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต
 - 6) งานควบคุมงานจัดทำแผนอัตรากำลังของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต
 - 7) งานควบคุมวิเคราะห์ข้อมูล
 - 8) งานควบคุมงานแผนงาน/โครงการ
 - 9) งานควบคุมงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต
 - 10) งานควบคุมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติมของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต
 - 11) งานควบคุมงานจัดทำแผนพัฒนาของกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต
 - 12) งานควบคุมงานประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างในสังกัดกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต
 - 13) งานเลขานุการปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
- 1.6.1.4 งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้
- 1) งานควบคุมงานจัดทำทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ
 - 2) งานควบคุมงานจัดเก็บรักษาหนังสือราชการ
 - 3) งานควบคุมงานร่างและโต้ตอบหนังสือราชการ
 - 4) งานควบคุมการจัดทำทะเบียนคุมและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
 - 5) งานควบคุมการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
 - 6) งานควบคุมงานสิทธิและสวัสดิการกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต
 - 7) งานควบคุมงานรายงานการปฏิบัติราชการ ตรวจสอบวันลาข้าราชการและพนักงานจ้างประจำกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต
 - 8) งานดูแลและทำลายหนังสือราชการ
 - 9) งานโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย
 - 10) งานจัดทำระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
 - 11) งานดูแล จัดทำ รวบรวมเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
 - 12) งานควบคุมการเบิกจ่ายและจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต
 - 13) งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ
 - 14) งานจัดซื้อ จัดจ้างและเจ้าหน้าที่พัสดุประจำกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต

15) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

1.6.2 โครงสร้างองค์กร

1.6.2. นายอำมรงค์ ทิพย์อักษร หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคมสงเคราะห์
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต

1.6.2.2 นายวีรชน เสี่ยมศักดิ์ นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

1.6.2.3 นายเทิดพงษ์ กลมปัญญากร นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

1.6.2.4 นายมงคล ทิพย์พิบูลย์ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

1.6.2.5 นางสาวสายพิณ อินแก้ว ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

1.6.2.6 นางจิมรี ชีदनอก นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

1.6.2.7 นางมณฑิพย์ มณฑาทิพย์ นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

1.6.2.8 นางสาวจิริยาภา สวัสดิ์กิจจานนท์ นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

1.6.2.9 นายนิติพงษ์ พิทักษ์ผ่องพันธ์ ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

1.6.2.10 นายสมโภชน์ นามิ่ง พนักงานขับรถยนต์

1.6.2.11 นางสาวชนิกา เชิดชำนาญ หัวหน้าฝ่ายวิชาการแผนงาน

1.6.2.12 นางธนพร แสนเพื่อน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

1.6.2.13 นายรัชพล เทือกกุล ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

1.6.2.14 นางสาวระเบียบ เสาวรณ นักจัดการทั่วไปชำนาญการ

1.6.2.15 นายศาสตรา สุรินสมบุร์ พนักงานขับรถยนต์

1.6.3 แผนงานและกิจกรรม

กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
สวัสดิการสังคมสงเคราะห์ เด็กสตรีและเยาวชน รวมถึงผู้พิการมีการสนับสนุนกิจกรรมและสนับสนุน
ความต้องการของแต่ละพื้นที่ในด้านเครื่องช่วยความพิการ การให้บริการรถสุขาเคลื่อนที่

1.7 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง : ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชนชำนาญการ และงานธุรการ

ลักษณะงาน : งานด้านพัฒนาสังคม งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ
และผู้ด้อยโอกาส

1.8 ที่ปรึกษาและตำแหน่งงานของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษา : นางมณฑิพย์ มณฑาทิพย์

ตำแหน่ง : นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

บทที่ 2

วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

2.1 วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

2.1.1 เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้ และเก็บเกี่ยวประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และการพัฒนาตนเองแก่นักศึกษาและสร้างความพร้อมในการปฏิบัติงานในอนาคต

2.1.2 เพื่อให้ศึกษารู้จักมีความรับผิดชอบ มีความเป็นระเบียบ และมีตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงาน

2.1.3 เพื่อเป็นการส่งเสริมและสร้างความสัมพันธ์ระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถานที่ประกอบการ

2.1.4 เพื่อฝึกทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่น และการทำงานร่วมกันเป็นทีม

2.2 ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการปฏิบัติงาน

2.2.1 นักศึกษา

2.2.1.1 นักศึกษาได้เรียนรู้กระบวนการทำงานเป็นระบบภายในองค์กร และได้เรียนรู้ระเบียบวินัยในการทำงานของหน่วยงานภาครัฐเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานในอนาคต

2.2.1.2 นักศึกษาได้นำความรู้ความสามารถที่ได้เรียนมา นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

2.2.2 สถานประกอบการ

2.2.2.1 องค์กรบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ สามารถใช้แนวคิดใหม่ของนักศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาชุมชนได้

2.2.2.2 องค์กรบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ได้บุคลากรมาร่วมคิด ร่วมสร้างร่วมทำงานเกี่ยวกับการพัฒนา

2.2.2.3 เป็นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ และมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

2.3 บทบาทหน้าที่ในการฝึกประสบการณ์

2.3.1 ในการฝึกประสบการณ์นักศึกษาได้รับหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน และงานเกี่ยวกับเด็กและสตรี โดยการทำงานจะแบ่งหน้าที่กันในแต่ละฝ่าย เพื่อการทำงานอย่างรวดเร็วและถูกต้องเป็นระเบียบ

2.3.2 นักศึกษาฝึกประสบการณ์ได้มีส่วนร่วมในงานใหญ่ ๆ ของจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ทางองค์กรบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์เป็นผู้รับผิดชอบ เช่น งานวันเด็กแห่งชาติประจำปี 2563

จัดขึ้นที่สนามช้างอินเตอร์เนชั่นแนลเซอร์กิต จังหวัดบุรีรัมย์ ภายในวันที่ 11 มกราคม 2563 ได้มีการจัดเตรียมงาน 1-3 วัน ก่อนที่จะถึงวันจริง ทางนักศึกษาได้ช่วยกันคิดแยกสิ่งของที่ทางสปอนเซอร์สนับสนุนและร่วมสทบสิ่งของเพื่อมาแจกจ่ายให้กับเด็ก ๆ ในงาน

2.3.3 สำหรับงานบุรีรัมย์ มาราธอน เป็นงานวิ่งที่จังหวัดบุรีรัมย์จัดขึ้นที่สนามช้างอินเตอร์เนชั่นแนลเซอร์กิต ภายในวันที่ 8-9 กุมภาพันธ์ 2563 นักศึกษาได้มีส่วนร่วมในการแจกจ่ายน้ำให้แก่นักกีฬา และแนะนำเส้นทางมารับเหรียญรางวัล ภายในงานมีผู้คนที่มาวิ่งเป็นจำนวนมากมาย และมีชาวต่างชาติจำนวนมากที่สนใจมาวิ่งภายในงานนี้ และอีกหนึ่งประสบการณ์ที่ได้รับ คือ การลงพื้นที่ร่วมมอบอุปกรณ์ยืมคืนเครื่องช่วยความพิการให้แก่ โรงพยาบาลโนนดินแดง โรงพยาบาลคูเมือง และโรงพยาบาลชานี ที่อยู่ในเขตจังหวัดบุรีรัมย์ ที่มีการขาดแคลนเครื่องช่วยความพิการ อาทิเช่น รถเข็น ที่นั่งถ่ายอุจระะ ที่นอนลม เตียงนอนผู้ป่วย เป็นต้น ส่วนงานภายในองค์กรที่นักศึกษาได้ปฏิบัติ จะเป็นงานธุรการ งานเดินเอกสาร งานลงรับหนังสือส่งภายนอกและภายใน

2.4 สิ่งที่ได้เรียนรู้ในการฝึกประสบการณ์

2.4.1 นักศึกษาฝึกประสบการณ์ได้เรียนรู้การทำงานเป็นทีม การทำงานร่วมกับผู้อื่น และการอยู่ร่วมกันในสังคมใหม่ และ

2.4.2 นักศึกษาฝึกประสบการณ์ได้ทำงานที่ท้าทายตัวเองกับสิ่งใหม่ที่ไม่เคยทำมาก่อนในการทำงานในองค์กรใหญ่ ๆ

2.4.3 นักศึกษาฝึกประสบการณ์มีความเป็นระเบียบในการทำงานมากขึ้น ได้ทำในสิ่งที่ตัวเองคิดว่าจะทำไม่ได้ แต่พอได้ลงมือทำทุกชิ้นงานออกมาดีและถูกชื่นชม

บทที่ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ

3.1 ชื่อโครงการ “ส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากกระดาษรีไซเคิลเพื่อสร้างอาชีพเสริมสำหรับคนพิการ”

3.2 หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันการผลิตกระดาษชนิดต่าง ๆ ล้วนแล้วแต่มีการนำเยื่อไม้มาเป็นส่วนประกอบที่สำคัญต่อกระบวนการสร้างกระดาษ และจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ออกสู่ท้องตลาดอย่างแพร่หลายจากกระบวนการผลิตดังกล่าวส่งผลกระทบต่อระบบนิเวศ ในแหล่งทรัพยากรที่สำคัญของธรรมชาติ เพราะการนำเยื่อไม้มาผลิตเป็นกระดาษนั้น จำเป็นที่จะต้องตัดไม้ทำลายป่า และเพื่อการส่งเสริมและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ คณะผู้จัดทำจึงศึกษาค้นคว้ากระบวนการและขั้นตอนในการนำกระดาษรีไซเคิลมาปรับเปลี่ยนใช้ใหม่ และก่อให้เกิดรายได้

องค์กรทั้งภาครัฐและภาคเอกชนต้องใช้กระดาษเป็นจำนวนมาก ทั้งกระดาษที่ใช้ในการพิมพ์ถ่ายเอกสาร ในแต่ละวันมีกระดาษที่ถูกใช้แล้วเป็นจำนวนมาก ส่วนใหญ่จะทำลายทิ้งโดยใช้วิธีชั่งกิโลขาย และนำไปทิ้ง เพื่อเป็นการก่อให้เกิดประโยชน์จึงให้กลุ่มผู้พิการได้เรียนรู้กระบวนการ ขั้นตอน ในการจัดการให้เป็นอาชีพเสริม และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ มีการใช้กระดาษเป็นจำนวนมากในการปริ้นท์หรือถ่ายเอกสารเกี่ยวกับการประชุมและโครงการต่าง ๆ แยกเป็นชุด ๆ จำนวนหลายชุด และมีกระดาษที่ใช้งานไม่ได้หรือเลิกใช้งานแล้วเป็นจำนวนมาก มีวิธีการจัดการโดยแยกออกเป็น 2 แบบ คือ การนำเอากระดาษที่ใช้แล้ว 1 หน้า นำมาใช้เป็นหนังสือภายใน และ การนำเอากระดาษที่ใช้แล้วทั้ง 2 หน้า เก็บไว้เป็นจำนวนมาก

ดังนั้น เพื่อรณรงค์ให้เจ้าหน้าที่ในองค์กรเห็นความสำคัญและการใช้ประโยชน์ของกระดาษรีไซเคิล และยังเล็งเห็นการสร้างอาชีพเสริมของคนพิการชมรมเพื่อน้ำหนึ่ง จังหวัดบุรีรัมย์ โดยการพบผู้พิการจากกระดาษรีไซเคิล จึงได้จัดทำโครงการ “ส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากกระดาษรีไซเคิลเพื่อสร้างอาชีพเสริมสำหรับคนพิการ”

3.3 วัตถุประสงค์

3.3.1 เพื่อรณรงค์ให้เจ้าหน้าที่ในองค์กรเห็นความสำคัญและการใช้ประโยชน์ของกระดาษรีไซเคิล

3.3.2 เพื่อให้ผู้พิการชมรมเพื่อน้ำหนึ่ง จังหวัดบุรีรัมย์ สามารถพบผู้พิการจากกระดาษรีไซเคิลเพื่อนำไปจำหน่ายสร้างเป็นอาชีพเสริมได้

3.4 เป้าหมาย

เจ้าหน้าที่ในองค์กรเห็นความสำคัญของกระตาศรียูส และผู้พิการชมรมเพชรน้ำหนึ่ง จังหวัดบุรีรัมย์ สามารถปฏิบัติการณ์นำกระตาศรียูสไปประกอบอาชีพเสริมได้

3.5 กลุ่มเป้าหมาย

3.5.1 เจ้าหน้าที่กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ จำนวน 6 คน

3.5.2 ผู้พิการชมรมเพชรน้ำหนึ่ง จังหวัดบุรีรัมย์ จำนวน 20 คน

3.6 วิธีการดำเนินงาน

การรณรงค์กับเจ้าหน้าที่ และการฝึกอบรมกับกลุ่มผู้พิการ โดยมี นางสาวกนกวรรณ นิลกระโทก และนางสาวมณฑนา ว่าถูกใจ นักศึกษาฝึกงาน เป็นวิทยากร

เนื้อหากิจกรรม	1. วิธีการแยกกระตาศรียูส 2. ฝึกปฏิบัติการอบรมการพับถุงกระตาศ
รูปแบบกิจกรรม	1. กิจกรรมรณรงค์การแยกกระตาศรียูส สำหรับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน 2. ฝึกอบรมการใช้การพับถุงกระตาศสำหรับคนกลุ่มคนพิการ 3. การติดตามประเมินผล

3.7 ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

รายการ	เดือนตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๒			
	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม
ขั้นวางแผนงาน (P)				
1. เขียนโครงการนำเสนอ	←→			
2. ประชุมหารือเกี่ยวกับโครงการ	←→			
3. นำเสนอโครงการเพื่ออนุมัติ	←→			

รายการ	เดือนตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๒			
	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม
ขั้นดำเนินการ (D)				
1. ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อถามความ คืบหน้าของโครงการ		←→		
2. เตรียมเอกสาร สถานที่ในการจัด งาน			←→	
3. ดำเนินกิจกรรมตามวันและเวลาที่ วางแผนไว้			←→	
ขั้นสรุปและประเมินผล (C)				
1. ประเมินผลความพึงพอใจจาก แบบสอบถามของผู้เข้าร่วมโครงการ			←→	
ขั้นปรับปรุงผลการประเมิน (A)				
1. นำผลการประเมิน และ ข้อเสนอแนะมาวิเคราะห์			←→	←→
2. แก้ไขข้อบกพร่องในการจัด โครงการในครั้งต่อไป			←→	←→

3.8 ระยะเวลาการดำเนินการ

วันที่ 14-15 กุมภาพันธ์ 2563 ระหว่างเวลา 08.30 – 12.00 น.

3.9 สถานที่ดำเนินการ

ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ และศูนย์จัดตั้งชมรมเพชรน้ำหนึ่ง จังหวัดบุรีรัมย์

3.10 งบประมาณ

ค่าวัสดุอุปกรณ์

500 บาท

รวมทั้งสิ้น 500 บาท

3.11 การติดตามผลและประเมินผลโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้
ผลผลิต (คุณภาพ)		
- ประเมินความพึงพอใจจากแบบสอบถามของผู้เข้าร่วมโครงการ	การทำแบบสอบถามและการเขียนแสดงความคิดเห็น	แบบสอบถาม

3.12 การติดตามประเมินผล

ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการโดยวิธีการทำแบบสอบถามและการเขียนแสดงความคิดเห็น

3.13 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

3.13.1 เจ้าหน้าที่ในองค์กรเห็นความสำคัญและการใช้ประโยชน์ของกระดาษรียูล

3.13.2 ผู้พิการชมรมเพชรน้ำหนึ่ง จังหวัดบุรีรัมย์ สามารถ पहुंचจากกระดาษรียูลเพื่อนำไปจำหน่ายสร้างเป็นอาชีพเสริมได้

บทที่ 4

ผลการดำเนินงานโครงการ

ในการดำเนินการโครงการส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากกระต่ายรียูสเพื่อสร้างอาชีพเสริมสำหรับคนพิการ มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อรณรงค์ให้เจ้าหน้าที่ในองค์กรเห็นความสำคัญและการใช้ประโยชน์ของกระต่ายรียูส 2) เพื่อให้ผู้พิการชมรมเพชรน้ำหนึ่ง จังหวัดบุรีรัมย์ สามารถพบกระต่ายรียูส เพื่อนำไปจำหน่ายสร้างเป็นอาชีพเสริมได้ ผู้จัดทำโครงการขอเสนอผลการดำเนินงานตามกรอบการดำเนินงานดังนี้

Input	Process	Output	Outcome
1. คน 1.1 กลุ่มผู้พิการชมรมเพชรน้ำหนึ่ง จำนวน 20 คน 1.2 เจ้าหน้าที่กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต จำนวน 6 คน 1.3 วิทยากร จำนวน 2 คน 2. งบประมาณ 2.1 งบประมาณ 500 บาท 3. เอกสารข้อมูล 3.1 วิธีการขั้นตอนการพบดูกระต่ายรียูส 3.2 วิธีการขั้นตอนพบของตกแต่งจากกระต่ายรียูส	1. เตรียมข้อมูลและสื่อในการทำโครงการ 2. วิเคราะห์ข้อมูล 3. จัดกิจกรรมและการปฏิบัติการ 4. สรุปประเมินผล	1. ผู้เข้าอบรมเห็นความสำคัญของการใช้ประโยชน์จากกระต่ายรียูส 2. ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถพบดูกระต่ายและสร้างรายได้ให้กับตนเองได้จากการอบรม	1. กลุ่มคนพิการมีรายได้เพิ่มจากการพบดูกระต่าย 2. มีการใช้ประโยชน์จากกระต่ายรียูสอย่างคุ้มค่า 3. สามารถถ่ายทอดวิธีการขั้นตอนของการพบดูกระต่ายรียูส

4.1. ปัจจัยนำเข้า

4.1.1 คน

กลุ่มคนที่เข้ามามีส่วนร่วมในโครงการ ประกอบด้วยภาคส่วนต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1) สมาชิกผู้พิการชมรมเพชรน้ำหนึ่ง จังหวัดบุรีรัมย์ จำนวน 20 คน เป็นกลุ่มที่ได้รับ การสนับสนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ให้มีการจัดตั้งกลุ่มชมรมเพชรน้ำหนึ่งขึ้นมา และ ผู้ทำโครงการได้เลือกกลุ่มเป้าหมายผู้พิการชมรมเพชรน้ำหนึ่ง เพื่อส่งเสริมการใช้กระดาษที่มีอยู่ให้เกิด ประโยชน์และเกิดรายได้

2) เจ้าหน้าที่ในองค์กร จำนวน 6 คน เป็นเจ้าหน้าที่ภายในกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ จึงเลือกเจ้าหน้าที่กลุ่มนี้เข้ามาเพื่อศึกษาการใช้ประโยชน์จาก กระดาษรีไซเคิล เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในองค์กรสามารถนำไปประยุกต์ใช้ภายในหน่วยงานองค์กรได้

3) วิทยากร จำนวน 2 คน ได้แก่ นางสาวกนกวรรณ นิลกระโทก และนางสาวมณฑนา ว่าถูกใจ

4.1.2 ทุนหรืองบประมาณ

งบประมาณ ในการจัดทำโครงการ รวมทั้งหมด จำนวน 500 บาท ใ้งบประมาณ มาจากกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต จำนวน 500 บาท เบิกจากตัวโครงการประจำปีงบประมาณ 63 เพื่อนำมาจัดโครงการให้ความรู้กับกลุ่มผู้พิการ และเจ้าหน้าที่ในองค์กร มีรายละเอียดดังนี้

ค่าวัสดุและอุปกรณ์ ปากกา, สมุด , อาหารว่าง = 500 บาท

รวมทั้งสิ้นจำนวน 500 บาท

4.1.3 เอกสารข้อมูล

ข้อมูลที่ใช้ในการอบรมประกอบไปด้วย ข้อมูลวิธีการขั้นตอนการพับกระดาษจาก กระดาษรีไซเคิล นำขั้นตอนนี้มาจากแหล่งข้อมูลในอินเทอร์เน็ตมาอธิบายเป็นขั้นตอนตั้งแต่วิธีการพับ กระดาษ ทากาว และพับกันถุง และการอธิบายวิธีการใช้ประโยชน์จากกระดาษรีไซเคิล เช่น การทำสื่อ ป้ายประกาศ และ การทำสื่อสิ่งใกล้ตัวที่ควรรู้ นำความรู้ที่มีอยู่มาดัดแปลงโดยกาใช้กระดาษรีไซเคิล มาพับเป็นดอกไม้ ฝีเสื้อ และปรี้นเนื้อหาข้อมูลของสิ่งที่จะทำลงในกระดาษรีไซเคิล

4.2. กระบวนการ

4.2.1 การเตรียมข้อมูลในการทำโครงการ โดยขั้นตอนการเตรียมการดังนี้

4.2.1.1 ลงพื้นที่สำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำโครงการ โดยการสำรวจข้อมูลของกลุ่ม ผู้พิการชมรมเพชรน้ำหนึ่ง จังหวัดบุรีรัมย์ หาปัญหาและสิ่งที่กลุ่มผู้พิการชมรมเพชรน้ำหนึ่ง จังหวัดบุรีรัมย์ ที่ต้องการและนำมาวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาช่วยเหลือแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น โดยจัดทำเป็นโครงการเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้พิการชมรมเพชรน้ำหนึ่ง จังหวัดบุรีรัมย์

และหาวิธีการรณรงค์การใช้กระดาษรีไซเคิลในองค์กร เพื่อให้เกิดประโยชน์และความคิดสร้างสรรค์ภายในองค์กร

4.2.1.2 วางแผนเขียนโครงการและตั้งชื่อโครงการ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำโครงการแก้ไขปัญหา โดยการปรึกษาอาจารย์นิเทศและที่ปรึกษาในหน่วยงาน เพื่อจัดทำโครงการฝึกอบรมเสนออาจารย์นิเทศ และเริ่มวางแผนในขั้นตอนการดำเนินงานจัดทำโครงการ

4.2.2 การดำเนินงานจัดทำโครงการ ประชุมเพื่อกำหนดวันเวลาและเดือนที่ใช้ในการจัดฝึกอบรม โดยติดต่อประธานชมรมเพชรน้ำหนึ่ง และหัวหน้าหน่วยงานในองค์กร เพื่อหาวันเวลาที่สะดวกของผู้เข้าร่วมอบรม และในส่วนของสถานที่ใช้สถานที่ทำการชมรมเพชรน้ำหนึ่ง จังหวัดบุรีรัมย์และกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ในการจัดทำโครงการ ซึ่งง่ายต่อการเดินทางมาของผู้เข้าร่วมอบรม

4.2.2.1 เมื่อกำหนดวันเวลาที่เหมาะสมแล้ว จะมีการประสานไปยังประธานชมรมเพชรน้ำหนึ่งและหัวหน้าหน่วยงานในองค์กรเพื่อแจ้งให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้ทราบในวันเวลาและสถานที่จัดทำโครงการ โดยแจ้งล่วงหน้า 1 สัปดาห์ สาเหตุที่ต้องแจ้งล่วงหน้า 1 สัปดาห์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีการเตรียมตัว ตลอดจนจัดการงานหรือนัดหมายต่าง ๆ เพื่อไม่ให้งานสะดุด หรือต้องวิ่งมาเคลียร์งานและเสียประโยชน์จากการอบรม

4.2.2.2 เช็คูอุปกรณ์และสถานที่ ตรวจสอบความพร้อมของสถานที่และอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการจัดอบรม ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ไม่ว่าจะเป็นเอกสารที่ใช้ในการอบรม, ดินสอ, ปากกา, และเบรค เป็นต้น

4.2.2.3 กิจกรรมที่จัดขึ้นดำเนินการในวันศุกร์ ที่14 และวันเสาร์ ที่15 กุมภาพันธ์ 2563 โดยวันศุกร์ที่14 กุมภาพันธ์ 2563 ได้ลงมือทำกับเจ้าหน้าที่ในองค์กรโดยการบรรยายให้ความรู้และอธิบายขั้นตอนวิธีการเกี่ยวกับการทำตัวดอกไม้จากกระดาษรีไซเคิล และการตัดขอบกระดาษจากกระดาษรีไซเคิล เพื่อใช้ในการตกแต่งป้ายประกาศ หรือป้ายอื่น ๆ ตามที่ต้องการ และวันศุกร์ที่ 15 กุมภาพันธ์ 2563 ได้ลงมือทำกับกลุ่มผู้พิการชมรมเพชรน้ำหนึ่ง โดยการบรรยายขั้นตอนการพับกระดาษและลงมือทำเป็นตัวอย่างให้แก่ผู้พิการชมรมเพชรน้ำหนึ่ง เพื่อที่จะได้มีความรู้ติดตัวและสามารถนำไปทำเป็นอาชีพเสริมได้

4.2.3 เอกสารประกอบการอบรมและจัดกิจกรรม ข้อมูลที่ใช้ในการอบรมประกอบไปด้วย ข้อมูลวิธีการขั้นตอนการพับกระดาษจากกระดาษรีไซเคิล และอธิบายวิธีการใช้ประโยชน์จากกระดาษรีไซเคิล เช่น การทำสื่อป้ายประกาศ และ การทำสื่อสิ่งใกล้ตัวที่ควรรู้ โดยถ่ายเอกสารแจกให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้ศึกษาไปพร้อมๆกับที่ฟังวิทยากรบรรยาย เพื่อให้เกิดความเข้าใจมากยิ่งขึ้น และกิจกรรมในการจัดทำโครงการฝึกอบรมการตลาดจะเป็นการให้ความรู้เบื้องต้นในการพับกระดาษและ

การทำสื่อป้ายประกาศ กับกลุ่มผู้เข้าร่วมโดยการอบรม และให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้ฝึกการพับถุงกระดาษและทำสื่อป้ายประกาศด้วยตัวเอง

4.3. ผลที่เกิด

4.3.1 ผู้เข้าร่วมอบรมเห็นความสำคัญของการใช้ประโยชน์จากกระดาษรีไซเคิล และนำมาทำเป็นสิ่งของที่สามารใช้ตกแต่ง หรือนำกลับมาใช้ใหม่ได้

4.3.2 ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถพับถุงกระดาษและสร้างรายได้ให้กับตนเองได้จากการอบรม และยังสามารสอนลูกสอนหลานให้พับถุงกระดาษเพื่อเป็นอาชีพเสริมได้อีกด้วย

4.4. ผลลัพธ์

4.4.1. ผู้พิการชมรมเพชรน้ำหนึ่ง จังหวัดบุรีรัมย์ สามารถนำความรู้จากการพับถุงกระดาษไปต่อยอดเพื่อสร้างรายได้ภายในครอบครัว โดยการพับถุงกระดาษจากกระดาษที่เหลือใช้ส่งตามร้านค้าขายส่ง หรือส่งตามร้านขนมเบี้อง ขนมโตเกียว ฯลฯ

4.4.2. เจ้าหน้าที่ในองค์กรเห็นความสำคัญของการใช้ประโยชน์จากกระดาษรีไซเคิลอย่างคุ้มค่า และนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กร โดยการทำป้ายประกาศและป้ายสื่อต่าง ๆ จากกระดาษรีไซเคิล

4.5. ปัญหาและอุปสรรค

4.5.1 ผู้เข้าร่วมอบรมส่วนมากเป็นผู้สูงอายุและผู้พิการทางสติปัญญา ซึ่งมีปัญหาในด้านการมาไม่ตรงต่อเวลา และมีความเข้าใจในขั้นตอนวิธีการที่ค่อนข้างจะซับซ้อน ทำให้มีการอธิบายหลายรอบจนกว่าผู้เข้าร่วมอบรมจะเกิดความเข้าใจ

4.5.2 วิทยากรมีประสบการณ์ในการดำเนินการจัดทำโครงการน้อย จึงทำให้ผู้เข้าร่วมอบรมเข้าใจในข้อมูลได้ไม่ละเอียดมากนัก และผลที่ตามมาทำให้ผู้เข้าร่วมอบรมไม่สนใจในการอบรม

4.6. การประเมินผลโครงการ

4.6.1 ผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจการจัดโครงการ เป็นผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 26 คน ได้รับแบบประเมินความพึงพอใจ กลับคืนจำนวน 26 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100.00

4.6.2 การวิเคราะห์ข้อมูลโปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล ใช้โปรแกรมที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ SPSS

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้าร่วมสัมมนา

ผลของการประเมินความพึงพอใจต่อโครงการส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากกระดาษรีไซเคิลเพื่อสร้างอาชีพเสริมสำหรับคนพิการ มีผู้ตอบแบบประเมินทั้งหมด 26 คน โดยจำแนกตามข้อมูลทั่วไปดังตารางที่ 1

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (N=26)	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	7	26.90
หญิง	19	73.10
2. อายุ		
ต่ำกว่า 20 ปี	0	3.80
20 – 30 ปี	1	3.80
31 – 40 ปี	9	34.60
41 – 50 ปี	15	57.70
51 ปีขึ้นไป	1	3.80
3. ระดับการศึกษา		
กำลังศึกษา	0	26.90
ชั้นประถมศึกษา	7	26.90
ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น	4	15.40
ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย	8	30.80
ระดับปริญญาตรี	7	26.90

ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่จะเป็นเพศหญิง ร้อยละ 73.10 เป็นเพศชาย ร้อยละ 26.90 และส่วนใหญ่ผู้ที่มีอายุ 41 – 50 ปี ร้อยละ 57.70 รองลงมาผู้ที่มีอายุ 31 – 40 ปี ร้อยละ 34.60 และผู้ที่มีอายุ ต่ำกว่า 20 ปี , 20 – 30 ปี , 51 ปีขึ้นไป ร้อยละ 3.80 และส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ร้อยละ 30.80 รองลงมา กำลังศึกษา , ชั้นประถมศึกษาและระดับปริญญาตรี ร้อยละ 26.90 และชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ร้อยละ 15.40

ตอนที่ 2 การประเมินผลความพึงพอใจต่อโครงการส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากกระดาษรีไซเคิล เพื่อสร้างอาชีพเสริมสำหรับคนพิการ สำหรับผู้พิการและบุคลากรในองค์กรโดยภาพรวม

การวิเคราะห์การประเมินความพึงพอใจต่อโครงการส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากกระดาษรีไซเคิลเพื่อสร้างอาชีพเสริมสำหรับคนพิการ สำหรับผู้พิการ และบุคลากรในองค์กร วิเคราะห์ด้วยค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิเคราะห์มีรายละเอียดตามตารางที่ 2 ดังนี้

ตารางค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการประเมินความพึงพอใจของโครงการส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากกระดาษรีไซเคิลเพื่อสร้างอาชีพเสริมสำหรับคนพิการ สำหรับผู้พิการ และบุคลากรในองค์กรในภาพรวม

ความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1. ด้านกระบวนการ	3.67	0.70	มาก
2. ด้านวิทยากร	3.89	0.66	มาก
3. ด้านความรู้ความเข้าใจ	4.10	0.73	มาก
รวม	3.89	0.64	มาก

จากตารางที่ 2 พบว่าผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อโครงการส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากกระดาษรีไซเคิลเพื่อสร้างอาชีพเสริมสำหรับคนพิการ สำหรับผู้พิการและบุคลากรในองค์กร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.89) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อความพร้อมของด้านความรู้ความเข้าใจ มีค่าเฉลี่ยสูงสุดที่ 4.10 รองลงมา คือ ด้านวิทยากร ค่าเฉลี่ย 3.86 และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ ด้านกระบวนการ มีค่าเฉลี่ย 3.67 ตามลำดับ

ความพึงพอใจด้านกระบวนการ	ระดับความพึงพอใจ		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1. การดำเนินงานเป็นระบบและมีขั้นตอนที่ชัดเจน	3.62	0.80	มาก
2. รูปแบบกิจกรรมของการจัดโครงการมีความเหมาะสม	3.65	0.74	มาก
3. วันและเวลาในการจัดโครงการมีความเหมาะสม	3.77	0.76	มาก
รวม	3.67	0.70	มาก

จากตารางที่ 3 พบว่าผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อโครงการส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากกระดาษรีไซเคิลเพื่อสร้างอาชีพเสริมสำหรับคนพิการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.67) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า วันและเวลาในการจัดโครงการมีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3.77 รองลงมา คือ รูปแบบกิจกรรมของการจัดโครงการมีความเหมาะสม ค่าเฉลี่ย 3.65 และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ การดำเนินงานเป็นระบบและมีขั้นตอนที่ชัดเจนมีค่าเฉลี่ย 3.62 ตามลำดับ

ความพึงพอใจด้านวิทยากร	ระดับความพึงพอใจ		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1. การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร	3.88	0.71	มาก
2. การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	3.88	0.71	มาก
3. ใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย	3.85	0.78	มาก
4. สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น	3.96	0.82	มาก
รวม	3.89	0.66	มาก

จากตารางที่ 4 พบว่าผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อโครงการส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากกระดาษรีไซเคิลเพื่อสร้างอาชีพเสริมสำหรับคนพิการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.89) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3.96 รองลงมา คือ การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร และการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร ค่าเฉลี่ย 3.88 และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ การใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย ค่าเฉลี่ย 3.85 ตามลำดับ

ความพึงพอใจด้านความรู้ความเข้าใจ	ระดับความพึงพอใจ		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	4.12	0.76	มาก
2. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้	4.12	0.81	มาก
3. ความพึงพอใจโดยรวมต่อการจัดโครงการ	4.08	0.79	มาก
รวม	4.10	0.73	มาก

จากตารางที่ 5 พบว่าผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อโครงการส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากกระต่ายริบเพื่อสร้างอาชีพเสริมสำหรับคนพิการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 4.10) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ และสามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้ มีค่าเฉลี่ยสูงสุดที่ 4.12 และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ ความพึงพอใจโดยรวมต่อการจัดโครงการ มีค่าเฉลี่ย 4.08 ตามลำดับ

ภาคผนวก ก

ภาพกิจกรรมโครงการส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากกระดาษรีไซเคิลเพื่อสร้างอาชีพเสริม
สำหรับคนพิการ



ภาพกิจกรรมการพับถุงกระดาษ



ภาพอธิบายวิธีการพับถุงกระดาษ



ภาพผู้พิการและตัวแทนของผู้พิการทำกิจกรรมพับถุงกระดาษ



ภาพผู้ร่วมกิจกรรมพับถุงกระดาษ



ภาพรวมผู้เข้าร่วมโครงการ วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2563



ภาพอธิบายขั้นตอนการใช้ประโยชน์จากกระดาษรีไซเคิล เพื่อทำสื่อการเรียนรู้



ภาพวิธีการพับดอกไม้จากกระดาษรีด



ภาพสอนการตัดดอกไม้เพื่อตกแต่งสื่อต่าง ๆ



ภาพสื่อประชาสัมพันธ์ ประกาศ และคำสั่ง จากประโยชน์ของกระดาศรียุส



ภาพสื่อที่ควรรู้ จากกระดาศรียุส

ภาคผนวก ข

ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจต่อโครงการส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากกระดาษ
รีไซเคิลเพื่อสร้างอาชีพเสริมสำหรับคนพิการ

แบบประเมินความพึงพอใจ

โครงการส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากกระดาษรีไซเคิลเพื่อสร้างอาชีพเสริมสำหรับคนพิการ
ในวันศุกร์ และวันเสาร์ ที่ 14 – 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563 ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
และศูนย์จัดตั้งชมรมเพื่อน้ำหนึ่ง จังหวัดบุรีรัมย์

คำชี้แจง : แบบประเมินฉบับนี้มีทั้งหมด 3 ตอน ขอให้ผู้ตอบแบบประเมินตอบให้ครบทั้ง 3 ตอน
เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเพื่อเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้ในการ
พัฒนาต่อไป

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไป

1. เพศ

ชาย หญิง

2. อายุ

ต่ำกว่า 20 ปี 20 – 30 ปี 31 – 40 ปี
 41 – 50 ปี 51 ปีขึ้นไป

3. ระดับการศึกษา

กำลังศึกษา ชั้นประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น
 มัธยมศึกษาตอนปลาย ปริญญาตรี

ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจต่อโครงการส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากกระดาษรีไซเคิล

เพื่อสร้างอาชีพเสริมสำหรับคนพิการ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ และศูนย์จัดตั้งชมรม
เพื่อน้ำหนึ่ง จังหวัดบุรีรัมย์

โปรดอ่านและพิจารณาข้อความต่อไปนี้ และตัดสินใจว่าท่านมีการปฏิบัติตรงกับ
ข้อความนั้นมากน้อยเพียงใด ทำเครื่องหมาย✓ในช่องว่าง ที่ตรงกับการปฏิบัติตามความเป็น
จริงของท่านมากที่สุด

คะแนน 5	หมายถึง	มากที่สุด
คะแนน 4	หมายถึง	มาก
คะแนน 3	หมายถึง	ปานกลาง

คะแนน 2 หมายถึง น้อย
 คะแนน 1 หมายถึง น้อยที่สุด

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านกระบวนการ					
1. การดำเนินงานเป็นระบบและมีขั้นตอนที่ชัดเจน					
2. รูปแบบกิจกรรมของการจัดโครงการมีความเหมาะสม					
3. วันและเวลาในการจัดโครงการมีความเหมาะสม					
ด้านวิทยากร					
1. การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร					
2. การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร					
3. ใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย					
4. สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น					
ด้านความรู้ความเข้าใจ					
1. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้					
2. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้					
3. ความพึงพอใจโดยรวมต่อการจัดโครงการ					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....