แบบประเมินผลหลักสูตร "การประยุกต์ใช้งาน Google Application : Advance Google Form "

วันที่ 29 - 30 กันยายน 2559 เวลา 09.00 - 16.00 น.

ณ ห้อง 507 ชั้น 5 อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

จำนวนผู้เข้าอบรม 16 คน จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 11 คน

ข้อมูลส่วนบุคคล

เพศ :

ชาย		หญิง	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
4	36.4%	7	63.6%

อายุ :

26-35 ปี		36 - 45 ปี	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
6	54.5%	5	45.5%

ประสบการณ์ในการทำงานด้านไอที

น้อยกว่า 3 ปี		3 - 5 ปี		5 ปี ขึ้นไป	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
6	54.5%	3	27.3%	2	18.2%

ท่านได้รับข่าวสาร ประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมจากแหล่งใด

ข่าวสาร	จำนวน (คน)	คิดเป็น (%)
จดหมายเวียนภายในหน่วยงาน	11	100.0%

ก่อนเข้าอบรม

1. **ท่านมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรที่เข้าอบรมเพียงใด**

ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
6	54.5%	3	27.3%	2	18.2%

2. **ท่านมีความรู้พื้นฐานเหมาะสมกับการอบรมในหลักสูตรนี้**

ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
2	18.2%	6	54.5%	2	18.2%	1	9.1%

3. **ท่านได้รับการประสานงานการได้รับสิทธิ์เข้าอบรม และการแจ้งข่าวสารในการเข้ารับการอบรมชัดเจน**

ดีมาก		ดี	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
5	45.5%	6	54.5%

หลังเข้ารับการอบรม

รายการ	ระดับความคิดเห็น						
	ดีมาก(5)	ดี(4)	ปานกลาง(3)	น้อย(2)	น้อยที่สุด(1)	รวม	คะแนนเฉลี่ย
	จำนวน	*จำนวน*	*จำนวน*	*จำนวน*	*จำนวน*	*จำนวน*	*{5}*
	(ร้อยละ)	*(ร้อยละ)*	*(ร้อยละ)*	*(ร้อยละ)*	*(ร้อยละ)*	*(ร้อยละ)*	*(ร้อยละ)*
ด้านวิชาการ							
1. วิทยากรทำหน้าที่ถ่ายทอดความรู้มีสาระน่าสนใจ	7	4	0	0	0	11	**4.64**
	63.6	36.4	0.0	0.0	0.0	100.0	**92.7**
2. วิทยากรบรรยายได้ครอบคลุมเนื้อหา ตอบคำถามได้ตรงประเด็น	8	3	0	0	0	11	**4.73**
	72.7	27.3	0.0	0.0	0.0	100.0	**94.5**
3. ท่านคิดว่ามีการเปิดโอกาสให้ซักถามได้อย่างเพียงพอ	9	2	0	0	0	11	**4.82**
	81.8	18.2	0.0	0.0	0.0	100.0	**96.4**
4. เนื้อหาสาระของหลักสูตรเหมาะสมกับงานของท่าน	9	2	0	0	0	11	**4.82**
	81.8	18.2	0.0	0.0	0.0	100.0	**96.4**
5. เอกสารประกอบการอบรม มีความเหมาะสม	3	2	0	6	0	11	**3.18**
	27.3	18.2	0.0	54.5	0.0	100.0	**63.6**
6. ความรู้ที่ท่านได้รับเป็นประโยชน์ต่อท่าน / หน่วยงานของท่าน	7	4	0	0	0	11	**4.64**
	63.6	36.4	0.0	0.0	0.0	100.0	**92.7**
7. ท่านได้รับประโยชน์จากการนำเสนอผลงาน	6	5	0	0	0	11	**4.55**
	54.5	45.5	0.0	0.0	0.0	100.0	**90.9**
8. ในภาพรวมท่านพอใจผู้ช่วยวิทยากร	5	6	0	0	0	11	**4.45**
	45.5	54.5	0.0	0.0	0.0	100.0	**89.1**
9. หลังเข้ารับการอบรมท่านได้รับความรู้มากขึ้นจากเดิมที่มีอยู่	8	3	0	0	0	11	**4.73**
	72.7	27.3	0.0	0.0	0.0	100.0	**94.5**
10. ระยะเวลาในการอบรมเหมาะสมกับเนื้อหาการอบรม	7	4	0	0	0	11	**4.64**
	63.6	36.4	0.0	0.0	0.0	100.0	**92.7**
11. ในภาพรวมท่านคิดว่าการอบรมด้านวิชาการ มีความเหมาะสม	7	4	0	0	0	11	**4.64**
	63.6	36.4	0.0	0.0	0.0	100.0	**92.7**
คะแนนเฉลี่ย 4.53(90.5%)							
ด้านการจัดการ							
12. การลงทะเบียนและการต้อนรับ มีความเหมาะสม	5	6	0	0	0	11	**4.45**
	45.5	**54.5**	0.0	0.0	0.0	100.0	**89.1**
13. ห้องอบรมสัมมนา มีความเหมาะสม	8	2	0	1	0	11	**4.55**
	72.7	18.2	0.0	9.1	0.0	100.0	**90.9**
14. อาหารกลางวัน / อาหารว่าง และเครื่องดื่ม มีความเหมาะสม	7	3	0	1	0	11	**4.45**
	63.6	27.3	0.0	9.1	0.0	100.0	**89.1**
15. ท่านได้รับความสะดวกเรื่องสถานที่จอดรถ	0	4	7	0	0	11	**3.36**
	0.0	36.4	63.6	0.0	0.0	100.0	**67.3**
16. ในภาพรวม ท่านพอใจด้านสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก และการให้บริการ	8	2	1	0	0	11	**4.64**
	72.7	18.2	9.1	0.0	0.0	100.0	**92.7**
คะแนนเฉลี่ย 4.29(85.8%)							
คะแนนเฉลี่ยรวม 4.45(89.0%)							

17. การอบรมหลักสูตรใดที่ผู้เข้าอบรมต้องการเข้าอบรมต่อไป

- โปรแกรม Photoshop	จำนวน	1	คน
- การสร้างเว็บไซต์	จำนวน	1	คน
- การตัดต่อภาพนิ่งและ VDO เบื้องต้น เพื่อใช้เป็นสื่อการเรียนการสอน	จำนวน	1	คน

18. ข้อคิดเห็นอื่น ๆ ที่ผู้เข้าอบรมเห็นว่าจะช่วยการอบรมในครั้งนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

- เป็นการจัดอบรมที่ดีมาก ทำให้ผู้รับการอบรมได้ทั้งความรู้ความเข้าใจ และวิธีปฏิบัติงานจริง ทำให้ง่ายต่อการนำไปประยุกต์หรือต่อยอด
- ควรมีเอกสารประกอบการอบรมเป็นรูปเล่มเพื่อให้สามารถทบทวนได้ง่าย
- ให้มีการเตรียมข้อมูลล่วงหน้า เช่นข้อมูลดิบที่จะนำมาใช้ทำจริงในชั่วโมงฝึกอบรม
- ห้องอบรมมีกลิ่นอับ และค่อนข้างร้อน

19. ท่านได้รับแนวทางการประยุกต์ใช้ Google Form จากการนำเสนอผลงานหรือไม่ และจะนำไปประยุกต์ใช้กับหน่วยงานของท่านเองอย่างไรบ้าง

- จะนำไปใช้ในการสำรวจวันประชุม, ใช้เป็นแบบฟอรม รับรองรายงานการประชุม
- สามารถนำ google form ไปใช้ในการประเมินโครงการต่างๆ ที่จัดขึ้น โดยสามารถส่งอีเมล์หาบุคลากรง่ายและสะดวกขึ้น
- ได้รับ และนำมาใช้ในการทำแบบสอบถาม ซึ่งเป็นประโยชน์อย่างมาก กำลังทำอยู่และจะใช้เก็บข้อมูลเร็วๆนี้
- จะนำไปประยุกต์ใช้กับงานเพื่อลดกระดาษ และสะดวกรวดเร็วในการใช้งาน
- สามารถนำมาปรับใช้ในงานได้เพื่อลดภาระในการจัดการงานเอกสาร

ชื่อวิทยากร : นางสุนิสา สิงห์แก้ว

ชื่อผู้ช่วยวิทยากร : นางดาริกา เพิ่มพูน, นายณฐภัทร นกแก้ว