

แบบประเมินผลอบรมหลักสูตร Digital Literacy และ MS Excel สำหรับการทำงานสำนักงาน+MS Excel ชั้นสูง

วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2564 เวลา 14.00 - 16.00 น. (คณะเศรษฐศาสตร์) กลุ่ม 3 และ กลุ่ม 8

สอนออนไลน์

จำนวนผู้เข้าอบรม 81 คน จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 63 คน

ข้อมูลส่วนบุคคล

เพศ :	หญิง		ชาย	
	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
	44	69.8%	19	30.2%

ก่อนเข้าอบรม

1. ท่านมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรที่เข้าอบรมเพียงใด

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
32	50.8%	10	15.9%	18	28.6%	3	4.8%	0	0.0%

2. ท่านมีความรู้พื้นฐานเหมาะสมกับการอบรมในหลักสูตรนี้

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
26	41.3%	18	28.6%	15	23.8%	2	3.2%	2	3.2%

3. ก่อนการอบรมในหลักสูตรนี้ท่านมีความรู้พื้นฐานมากน้อยเพียงใด

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
27	42.9%	7	11.1%	18	28.6%	11	17.5%	0	0.0%

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	39	21	3	0	0	63	4.57
	61.9	33.3	4.8	0.0	0.0	100.0	91.4
2. วิทยากรบรรยายได้ครอบคลุมเนื้อหา ตอบคำถามได้ตรงประเด็น	38	20	5	0	0	63	4.52
	60.3	31.7	7.9	0.0	0.0	100.0	90.5
3. ท่านคิดว่ามีการเปิดโอกาสให้ซักถามได้อย่างเพียงพอ	44	16	3	0	0	63	4.65
	69.8	25.4	4.8	0.0	0.0	100.0	93.0
4. เนื้อหาสาระของหลักสูตรเหมาะสมกับงานของท่าน	35	19	9	0	0	63	4.41
	55.6	30.2	14.3	0.0	0.0	100.0	88.3
5. ความรู้ที่ท่านได้รับเป็นประโยชน์ต่อท่าน / หน่วยงานของท่าน	43	12	8	0	0	63	4.56

	68.3	19.0	12.7	0.0	0.0	100.0	91.1
6. หลังเข้ารับการอบรมท่านได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจากเดิมที่มีอยู่	34	22	7	0	0	63	4.43
	54.0	34.9	11.1	0.0	0.0	100.0	88.6
7. ระยะเวลาในการอบรมเหมาะสมกับเนื้อหาการอบรม	35	18	8	2	0	63	4.37
	55.6	28.6	12.7	3.2	0.0	100.0	87.3
8. ในภาพรวมท่านคิดว่าการอบรมด้านวิชาการ มีความเหมาะสม	40	17	6	0	0	63	4.54
	63.5	27.0	9.5	0.0	0.0	100.0	90.8
คะแนนเฉลี่ย 4.51 (90.12%)							
ด้านการจัดการ							
9. การลงทะเบียนและการต้อนรับ มีความเหมาะสม	32	19	12	0	0	63	4.32
	50.8	30.2	19.0	0.0	0.0	100.0	86.3
10. ห้องอบรมสัมมนา มีความเหมาะสม	35	22	6	0	0	63	4.46
	55.6	34.9	9.5	0.0	0.0	100.0	89.2
11. ในภาพรวม ท่านพอใจด้านสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก และการให้บริการ	34	23	6	0	0	63	4.44
	54.0	36.5	9.5	0.0	0.0	100.0	88.9
คะแนนเฉลี่ย 4.41 (88.15%)							
คะแนนเฉลี่ยรวม 4.48 (89.58%)							

12. ผู้เข้าอบรมต้องการให้สำนักบริการคอมพิวเตอร์จัดอบรมในหัวข้อใด

- ต้องการอบรม MS Excel อีก ในหัวข้อต่างๆ เช่น การประยุกต์ใช้งานด้านบัญชี การใช้สูตรและ ฟังก์ชัน ต่าง ๆ	จำนวน	10	คน
- MS Powerpoint	จำนวน	6	คน
- โปรแกรมที่จำเป็นในการเรียนหรือในการทำงาน/ใช้งานในชีวิตประจำวัน	จำนวน	3	คน
- การตัดต่อวิดีโอ/ Adobe Premiere	จำนวน	4	คน
- อบรมโปรแกรม Microsoft word	จำนวน	1	คน

13. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ที่ผู้เข้าอบรมเห็นว่าช่วยให้การอบรม สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

- ดีค่ะปฏิบัติตามได้ อาจารย์สอนดีมากค่ะฟังเพลินมากไม่ยากให้อบรมจบเลยมีการใช้สื่อการสอนเพื่อเพิ่มความน่าสนใจ	จำนวน	5	คน
ผู้สอน สอนแล้วเข้าใจ เคลียร์ฟังชัด สามารถนำความรู้ไปปฏิบัติใช้ได้จริง			
- ควรเพิ่มช่วงเบรก โดยนำคลิปตลกแทรกบ้าง	จำนวน	4	คน
- สอนในหลายๆ เรื่อง	จำนวน	2	คน
- ถ้าได้เข้าเรียนในห้องเรียนเลยก็คงจะดีค่ะ	จำนวน	2	คน
- ควรจัดอบรมไม่ให้ตรงกับเวลาเรียนของนิสิต	จำนวน	1	คน

14. ท่านคิดว่าจะนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านใด

- สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้งานได้ในทุก ๆ ด้าน เช่นทางด้านการเรียน การทำงาน ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต	จำนวน	15	คน
ตัวอย่างเช่นนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน, การทำงานส่งอาจารย์, การทำงานในองค์กร, การศึกษาต่อโท, การทำธุรกิจที่บ้าน			
- สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปประยุกต์ใช้ได้ในทุกๆ การปฏิบัติงานงานเช่น	จำนวน	15	คน
การใช้สูตรคำนวณตัวเลขเพื่อการทำบัญชี			
การประยุกต์ใช้เพื่อทำเป็นเอกสาร รายงาน สรุปผลการวิจัย ในรูปแบบที่น่าสนใจ			
การทำงานวิจัยด้วยสูตรและฟังก์ชันทางสถิติ และการใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อการทำงานกลุ่มส่งอาจารย์			

ชื่อวิทยากร : คุณสุภาพร สอนวงศ์