

แบบประเมินผลหลักสูตร "คอมพิวเตอร์ในสำนักงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน"

กรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

วันที่ 14 - 15 ธันวาคม 2560 เวลา 09.00 - 16.00 น.

ณ ห้อง 507 ชั้น 5 อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

จำนวนผู้เข้าอบรม 39 คน จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 39 คน

ข้อมูลส่วนบุคคล

เพศ :

ชาย		หญิง	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
9	23.1%	30	76.9%

อายุ :

น้อยกว่า 25 ปี		26-35 ปี		36 - 45 ปี		มากกว่า 45 ปี	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
5	12.8%	22	56.4%	11	28.2%	1	2.6%

ประสบการณ์ในการทำงานด้านไอที

น้อยกว่า 3 ปี		3 - 5 ปี		5 ปี ขึ้นไป		ไม่ได้ใช้	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
17	43.6%	9	23.1%	10	25.6%	3	7.7%

ก่อนเข้าอบรม

1. ท่านมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรที่เข้าอบรมเพียงใด

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
6	15.4%	11	28.2%	17	43.6%	4	10.3%	1	2.6%

2. ท่านมีความรู้พื้นฐานเหมาะสมกับการอบรมในหลักสูตรนี้

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
3	7.7%	13	33.3%	20	51.3%	3	7.7%

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)
<b>ด้านวิชาการ</b>							
1. วิทยากรทำหน้าที่ถ่ายทอดความรู้มีสาระน่าสนใจ	23	16	0	0	0	39	4.59
	59.0	41.0	0.0	0.0	0.0	100.0	91.8
2. วิทยากรบรรยายได้ครอบคลุมเนื้อหา ตอบคำถามได้ตรงประเด็น	23	16	0	0	0	39	4.59
	59.0	41.0	0.0	0.0	0.0	100.0	91.8
3. ท่านคิดว่ามีการเปิดโอกาสให้ซักถามได้อย่างเพียงพอ	17	19	3	0	0	39	4.36
	43.6	48.7	7.7	0.0	0.0	100.0	87.2
4. เนื้อหาสาระของหลักสูตรเหมาะสมกับงานของท่าน	14	19	4	2	0	39	4.15
	35.9	48.7	10.3	5.1	0.0	100.0	83.1
5. เอกสารประกอบการอบรม มีความเหมาะสม	14	21	4	0	0	39	4.26
	35.9	53.8	10.3	0.0	0.0	100.0	85.1
6. ความรู้ที่ท่านได้รับเป็นประโยชน์ต่อท่าน / หน่วยงานของท่าน	19	16	3	1	0	39	4.36
	48.7	41.0	7.7	2.6	0.0	100.0	87.2
7. ในภาพรวมท่านพอใจผู้ช่วยวิทยากร	16	20	3	0	0	39	4.33
	41.0	51.3	7.7	0.0	0.0	100.0	86.7
8. หลังเข้ารับการอบรมท่านได้รับความรู้มากขึ้นจากเดิมที่มีอยู่	21	15	3	0	0	39	4.46
	53.8	38.5	7.7	0.0	0.0	100.0	89.2
9. ระยะเวลาในการอบรมเหมาะสมกับเนื้อหาการอบรม	11	24	3	1	0	39	4.15
	28.2	61.5	7.7	2.6	0.0	100.0	83.1
10. ในภาพรวมท่านคิดว่าการอบรมด้านวิชาการ มีความเหมาะสม	14	22	3	0	0	39	4.28
	35.9	56.4	7.7	0.0	0.0	100.0	85.6
<b>คะแนนเฉลี่ย 4.35(87.0%)</b>							
<b>ด้านการจัดการ</b>							
11. การลงทะเบียนและการต้อนรับ มีความเหมาะสม	8	28	3	0	0	39	4.13
	20.5	71.8	7.7	0.0	0.0	100.0	82.6
12. ห้องอบรมสัมมนา มีความเหมาะสม	24	15	0	0	0	39	4.62
	61.5	38.5	0.0	0.0	0.0	100.0	92.3
13. อาหารกลางวัน / อาหารว่าง และเครื่องดื่ม มีความเหมาะสม	13	18	6	2	0	39	4.08
	33.3	46.2	15.4	5.1	0.0	100.0	81.5
14. ท่านได้รับความสะดวกเรื่องสถานที่จอดรถ	12	19	8	0	0	39	4.10
	30.8	48.7	20.5	0.0	0.0	100.0	82.1
15. ในภาพรวม ท่านพอใจด้านสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก และการให้บริการ	17	21	1	0	0	39	4.41
	43.6	53.8	2.6	0.0	0.0	100.0	88.2
<b>คะแนนเฉลี่ย 4.27(85.3%)</b>							
<b>คะแนนเฉลี่ยรวม 4.35(86.4%)</b>							

16. ผู้เข้าอบรมต้องการให้สำนักบริการคอมพิวเตอร์จัดอบรมในหัวข้อใด

- การสร้างเว็บไซต์ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป	จำนวน	1	คน
- โปรแกรมกราฟิก	จำนวน	3	คน
- photoshop	จำนวน	1	คน
- Infographic	จำนวน	1	คน
- การใช้งาน microsoft excel แบบมืออาชีพ	จำนวน	1	คน
- การพิมพ์หนังสือราชการ	จำนวน	1	คน

17. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ที่ผู้เข้าอบรมเห็นว่าช่วยให้การอบรม สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

- อาจารย์สอนเข้าใจ มีทริปเล็กๆน้อยๆที่ผู้เรียนมองข้ามให้ผู้เรียนทราบทราบ
- ความเพิ่มระยะเวลาในการอบรมและมีแบบทดสอบประเมินผลการอบรม
- ควรจะกำหนดกลุ่มเป้าหมายสำหรับผู้อบรมให้ชัดเจนกว่านี้เพราะจะได้เหมาะสมกับผู้ใช้งานโดยตรง

ชื่อวิทยากร : นางดาริกา เพิ่มพูน

ชื่อผู้ช่วยวิทยากร : นางสุนิสา สิงห์แก้ว, นายณัฐภัทร นกแก้ว