

แบบประเมินผลหลักสูตร "การใช้ โปรแกรม Info Graphic & MS Excel สำหรับงานในสำนักงาน"

กระทรวงอุตสาหกรรม

วันที่ 13 - 14 พฤศจิกายน 2560 เวลา 09.00 - 16.00 น.

ณ ห้อง 507 ชั้น 5 อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

จำนวนผู้เข้าอบรม 52 คน จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 24 คน

ข้อมูลส่วนบุคคล

เพศ :

ชาย		หญิง	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
7	29.2%	17	70.8%

อายุ :

น้อยกว่า 25 ปี		26-35 ปี		36 - 45 ปี		มากกว่า 45 ปี	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
3	12.5%	13	54.2%	6	25.0%	2	8.3%

ประสบการณ์ในการทำงานด้านไอที

น้อยกว่า 3 ปี		3 - 5 ปี		5 ปี ขึ้นไป		ไม่ได้ใช้	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
6	25.0%	5	20.8%	10	41.7%	3	12.5%

ก่อนเข้าอบรม

1. ท่านมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรที่เข้าอบรมเพียงใด

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
2	8.3%	6	25.0%	15	62.5%	1	4.2%

2. ท่านมีความรู้พื้นฐานเหมาะสมกับการอบรมในหลักสูตรนี้

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
2	8.3%	9	37.5%	12	50.0%	1	4.2%

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	22	2	0	0	0	24	4.92
	91.7	8.3	0.0	0.0	0.0	100.0	98.3
2. วิทยากรบรรยายได้ครอบคลุมเนื้อหา ตอบคำถามได้ตรงประเด็น	19	5	0	0	0	24	4.79
	79.2	20.8	0.0	0.0	0.0	100.0	95.8
3. ท่านคิดว่ามีการเปิดโอกาสให้ซักถามได้อย่างเพียงพอ	15	7	2	0	0	24	4.54
	62.5	29.2	8.3	0.0	0.0	100.0	90.8
4. เนื้อหาสาระของหลักสูตรเหมาะสมกับงานของท่าน	13	11	0	0	0	24	4.54
	54.2	45.8	0.0	0.0	0.0	100.0	90.8
5. เอกสารประกอบการอบรม มีความเหมาะสม	8	13	3	0	0	24	4.21
	33.3	54.2	12.5	0.0	0.0	100.0	84.2
6. ความรู้ที่ท่านได้รับเป็นประโยชน์ต่อท่าน / หน่วยงานของท่าน	18	6	0	0	0	24	4.75
	75.0	25.0	0.0	0.0	0.0	100.0	95.0
7. ในภาพรวมท่านพอใจผู้ช่วยวิทยากร	19	5	0	0	0	24	4.79
	79.2	20.8	0.0	0.0	0.0	100.0	95.8
8. หลังเข้ารับการอบรมท่านได้รับความรู้มากขึ้นจากเดิมที่มีอยู่	15	9	0	0	0	24	4.63
	62.5	37.5	0.0	0.0	0.0	100.0	92.5
9. ระยะเวลาในการอบรมเหมาะสมกับเนื้อหาการอบรม	10	8	3	3	0	24	4.04
	41.7	33.3	12.5	12.5	0.0	100.0	80.8
10. ในภาพรวมท่านคิดว่าการอบรมด้านวิชาการ มีความเหมาะสม	18	6	0	0	0	24	4.75
	75.0	25.0	0.0	0.0	0.0	100.0	95.0
คะแนนเฉลี่ย 4.60(92.0%)							
ด้านการจัดการ							
11. การลงทะเบียนและการต้อนรับ มีความเหมาะสม	6	16	2	0	0	24	4.17
	25.0	66.7	8.3	0.0	0.0	100.0	83.3
12. ห้องอบรมสัมมนา มีความเหมาะสม	14	10	0	0	0	24	4.58
	58.3	41.7	0.0	0.0	0.0	100.0	91.7
13. อาหารกลางวัน / อาหารว่าง และเครื่องดื่ม มีความเหมาะสม	3	8	8	4	1	24	3.33
	12.5	33.3	33.3	16.7	4.2	100.0	66.7
14. ท่านได้รับความสะดวกเรื่องสถานที่จอดรถ	4	14	5	1	0	24	3.88
	16.7	58.3	20.8	4.2	0.0	100.0	77.5
15. ในภาพรวม ท่านพอใจด้านสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก และการให้บริการ	8	15	1	0	0	24	4.29
	33.3	62.5	4.2	0.0	0.0	100.0	85.8
คะแนนเฉลี่ย 4.05(81.0%)							
คะแนนเฉลี่ยรวม 4.41(88.2%)							

16. ผู้เข้าอบรมต้องการให้สำนักบริการคอมพิวเตอร์จัดอบรมในหัวข้อใดอบรมอบรม

- หนังสือราชการ	จำนวน	2	คน
- excel expert	จำนวน	1	คน
- photoshop	จำนวน	1	คน
- การตอบแบบสอบถาม	จำนวน	1	คน
- การใช้โปรแกรม Microsoft Word , Power Point	จำนวน	1	คน
- โปรแกรมอินโฟกราฟฟิก	จำนวน	1	คน

17. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ที่ผู้เข้าอบรมเห็นว่าจะช่วยให้การอบรม สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

- อยากรอบรมให้นานกว่านี้ เพื่อเรียนรู้ข้อมูลให้มากขึ้น

ชื่อวิทยากร : นางสุนิสา สิงห์แก้ว

ชื่อผู้ช่วยวิทยากร : นางดาริกา เพิ่มพูน, นายณัฐภัทร นกแก้ว