

แบบประเมินผลหลักสูตร "การใช้งาน Microsoft Word เพื่อการจัดทำหนังสือ

วันที่ 27 - 28 มิถุนายน 2560 เวลา 09.00 - 16.00 น.

ณ ห้อง 503 ชั้น 5 อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

จำนวนผู้เข้าอบรม 29 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
	1	4.2%	8	33.3%	10	41.7%	5	20.8%

ประสบการณ์ในการทำงานด้านไอที

น้อยกว่า 3 ปี		3 - 5 ปี		5 ปี ขึ้นไป		ไม่ได้ใช้	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
4	16.7%	2	8.3%	14	58.3%	4	16.7%

ท่านได้รับข่าวสาร ประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมจากแหล่งใด

ข่าวสาร	จำนวน (คน)	คิดเป็น (%)
จดหมายเวียนภายในหน่วยงาน	17	70.8%
จดหมายเวียนภายในหน่วยงาน, http://training.ku.ac.th	4	16.7%
เว็บไซต์ http://training.ku.ac.th	2	8.3%
จดหมายเวียนภายในหน่วยงาน, จดหมายประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ http://training.ku.ac.th	3	12.5%

ก่อนเข้าอบรม

1. ท่านมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรที่เข้าอบรมเพียงใด

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
2	8.3%	5	20.8%	13	54.2%	4	16.7%

2. ท่านมีความรู้พื้นฐานเหมาะสมกับการอบรมในหลักสูตรนี้

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
2	8.3%	4	16.7%	16	66.7%	2	8.3%

3. ท่านได้รับการประสานงานการได้รับสิทธิ์เข้าอบรม และการแจ้งข่าวสารในการเข้ารับการอบรมชัดเจน

ดีมาก		ดี		ปานกลาง	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
11	45.8%	6	25.0%	7	29.2%

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	12	11	1	0	0	24	4.46
	50.0	45.8	4.2	0.0	0.0	100.0	89.2
2. วิทยากรบรรยายได้ครอบคลุมเนื้อหา ตอบคำถามได้ตรงประเด็น	10	14	0	0	0	24	4.42
	41.7	58.3	0.0	0.0	0.0	100.0	88.3
3. ท่านคิดว่ามีการเปิดโอกาสให้ซักถามได้อย่างเพียงพอ	8	13	3	0	0	24	4.21
	33.3	54.2	12.5	0.0	0.0	100.0	84.2
4. เนื้อหาสาระของหลักสูตรเหมาะสมกับงานของท่าน	8	16	0	0	0	24	4.33
	33.3	66.7	0.0	0.0	0.0	100.0	86.7
5. เอกสารประกอบการอบรม มีความเหมาะสม	3	17	4	0	0	24	3.96
	12.5	70.8	16.7	0.0	0.0	100.0	79.2
6. ความรู้ที่ท่านได้รับเป็นประโยชน์ต่อท่าน / หน่วยงานของท่าน	7	17	0	0	0	24	4.29
	29.2	70.8	0.0	0.0	0.0	100.0	85.8
7. ในภาพรวมท่านพอใจผู้ช่วยวิทยากร	5	16	3	0	0	24	4.08
	20.8	66.7	12.5	0.0	0.0	100.0	81.7
8. หลังเข้ารับการอบรมท่านได้รับความรู้มากขึ้นจากเดิมที่มีอยู่	8	15	1	0	0	24	4.29
	33.3	62.5	4.2	0.0	0.0	100.0	85.8
9. ระยะเวลาในการอบรมเหมาะสมกับเนื้อหาการอบรม	6	14	4	0	0	24	4.08
	25.0	58.3	16.7	0.0	0.0	100.0	81.7
10. ในภาพรวมท่านคิดว่าการอบรมด้านวิชาการ มีความเหมาะสม	6	18	0	0	0	24	4.25
	25.0	75.0	0.0	0.0	0.0	100.0	85.0
คะแนนเฉลี่ย 4.24(84.7%)							
ด้านการจัดการ							
11. การลงทะเบียนและการต้อนรับ มีความเหมาะสม	7	15	2	0	0	24	4.21
	29.2	62.5	8.3	0.0	0.0	100.0	84.2
12. ห้องอบรมสัมมนา มีความเหมาะสม	13	11	0	0	0	24	4.54
	54.2	45.8	0.0	0.0	0.0	100.0	90.8
13. อาหารกลางวัน / อาหารว่าง และเครื่องดื่ม มีความเหมาะสม	5	10	9	0	0	24	3.83
	20.8	41.7	37.5	0.0	0.0	100.0	76.7
14. ท่านได้รับความสะดวกเรื่องสถานที่จอดรถ	7	11	6	0	0	24	4.04
	29.2	45.8	25.0	0.0	0.0	100.0	80.8
15. ในภาพรวม ท่านพอใจด้านสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก และการให้บริการ	6	15	3	0	0	24	4.13
	25.0	62.5	12.5	0.0	0.0	100.0	82.5
คะแนนเฉลี่ย 4.15(83.0%)							
คะแนนเฉลี่ยรวม 4.21(84.2%)							

16. ผู้เข้าอบรมต้องการให้สำนักบริการคอมพิวเตอร์จัดอบรมในหัวข้อใด

- Matlab	จำนวน	1	คน
- การใช้endnote	จำนวน	1	คน
- online security system	จำนวน	1	คน
- โปรแกรม photoshop	จำนวน	1	คน

17. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ที่ผู้เข้าอบรมเห็นว่าช่วยให้การอบรม สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

- ระยะเวลาในการอบรมน้อย
- อยากให้เอกสารประกอบมีความละเอียดขึ้นอีกหน่อย
- ให้ทำแบบฝึกหัดมากขึ้น

ชื่อวิทยากร : นางสาวสันทนา นันทขุน

ชื่อผู้ช่วยวิทยากร : นางดาริกา เพิ่มพูน, นายณัฐภัทร นกแก้ว