

แบบประเมินผลหลักสูตร "Word & Excel กับงานในสำนักงาน" รุ่นที่ 1

วันที่ 2-3 มีนาคม 2559 เวลา 09.00 - 16.00 น.

ณ ห้อง 303 ชั้น 3 อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

จำนวนผู้เข้าอบรม 64 คน จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 61 คน

ข้อมูลส่วนบุคคล

เพศ :		ชาย		หญิง	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
9	14.8%	52	85.2%		

อายุ :		น้อยกว่า 25 ปี		26-35 ปี		36 - 45 ปี		มากกว่า 45 ปี	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
5	8.2%	21	34.4%	20	32.8%	15	24.6%		

ประสบการณ์ในการทำงานด้านไอที

น้อยกว่า 3 ปี		3 - 5 ปี		5 ปี ขึ้นไป		ไม่ได้ใช้	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
15	24.6%	8	13.1%	36	59.0%	2	3.3%

ท่านได้รับข่าวสาร ประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมจากแหล่งใด

ข่าวสาร	จำนวน (คน)	คิดเป็น (%)
จดหมายเวียนภายในหน่วยงาน	29	47.5%
จดหมายเวียนภายในหน่วยงาน , http://training.ku.ac.th	12	19.7%
เว็บไซต์ http://training.ku.ac.th	11	18.0%
จดหมายเวียนภายในหน่วยงาน ,จดหมายประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ http://training.ku.ac.th	7	11.5%
จดหมายประชาสัมพันธ์	2	3.3%

ก่อนเข้าอบรม

1. ท่านมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรที่เข้าอบรมเพียงใด

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
12	19.7%	15	24.6%	29	47.5%	5	8.2%

2. ท่านมีความรู้พื้นฐานเหมาะสมกับการอบรมในหลักสูตรนี้

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
12	19.7%	15	24.6%	31	50.8%	3	4.9%

3. ท่านได้รับการประสานงานการได้รับสิทธิ์เข้าอบรม และการแจ้งข่าวสารในการเข้ารับการอบรมชัดเจน

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
28	45.9%	23	37.7%	9	14.8%	1	1.6%

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	40	19	2	0	0	61	4.62
	65.6	31.1	3.3	0.0	0.0	100.0	92.5
2. วิทยากรบรรยายได้ครอบคลุมเนื้อหา ตอบคำถามได้ตรงประเด็น	34	25	2	0	0	61	4.52
	55.7	41.0	3.3	0.0	0.0	100.0	90.5
3. ท่านคิดว่ามีการเปิดโอกาสให้ซักถามได้อย่างเพียงพอ	31	25	5	0	0	61	4.43
	50.8	41.0	8.2	0.0	0.0	100.0	88.5
4. เนื้อหาสาระของหลักสูตรเหมาะสมกับงานของท่าน	32	28	1	0	0	61	4.51
	52.5	45.9	1.6	0.0	0.0	100.0	90.2
5. เอกสารประกอบการอบรม มีความเหมาะสม	33	28	0	0	0	61	4.54
	54.1	45.9	0.0	0.0	0.0	100.0	90.8
6. ความรู้ที่ท่านได้รับเป็นประโยชน์ต่อท่าน / หน่วยงานของท่าน	40	19	2	0	0	61	4.62
	65.6	31.1	3.3	0.0	0.0	100.0	92.5
7. ในภาพรวมท่านพอใจผู้ช่วยวิทยากร	40	20	1	0	0	61	4.64
	65.6	32.8	1.6	0.0	0.0	100.0	92.8
8. หลังเข้ารับการอบรมท่านได้รับความรู้มากขึ้นจากเดิมที่มีอยู่	36	20	5	0	0	61	4.51
	59.0	32.8	8.2	0.0	0.0	100.0	90.2
9. ระยะเวลาในการอบรมเหมาะสมกับเนื้อหาการอบรม	23	25	8	5	0	61	4.08
	37.7	41.0	13.1	8.2	0.0	100.0	81.6
10. ในภาพรวมท่านคิดว่าการอบรมด้านวิชาการ มีความเหมาะสม	34	25	2	0	0	61	4.52
	55.7	41.0	3.3	0.0	0.0	100.0	90.5
คะแนนเฉลี่ย 4.50(90.0%)							
ด้านการจัดการ							
11. การลงทะเบียนและการต้อนรับ มีความเหมาะสม	31	28	2	0	0	61	4.48
	50.8	45.9	3.3	0.0	0.0	100.0	89.5
12. ห้องอบรมสัมมนา มีความเหมาะสม	38	21	2	0	0	61	4.59
	62.3	34.4	3.3	0.0	0.0	100.0	91.8
13. อาหารกลางวัน / อาหารว่าง และเครื่องดื่ม มีความเหมาะสม	38	19	4	0	0	61	4.56
	62.3	31.1	6.6	0.0	0.0	100.0	91.1
14. ท่านได้รับความสะดวกเรื่องสถานที่จอดรถ	31	25	5	0	0	61	4.43
	50.8	41.0	8.2	0.0	0.0	100.0	88.5
15. ในภาพรวม ท่านพอใจด้านสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก และการให้บริการ	38	22	1	0	0	61	4.61
	62.3	36.1	1.6	0.0	0.0	100.0	92.1
คะแนนเฉลี่ย 4.53(90.6%)							
คะแนนเฉลี่ยรวม 4.51(90.2%)							

16. การอบรมหลักสูตรใดที่ผู้เข้าอบรมต้องการเข้าอบรมต่อไป

- การใช้งานโปรแกรม spss	จำนวน	3	คน
- การใช้งานโปรแกรม photoshop	จำนวน	3	คน
- การใช้งานโปรแกรม power point	จำนวน	3	คน
- การใช้โปรแกรม microsoft visio	จำนวน	2	คน
- การใช้โปรแกรม MS Word และ Excel ขั้นสูง	จำนวน	1	คน
- โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับงานด้านบัญชีและการเงิน	จำนวน	1	คน
- การสร้างเว็บไซต์ ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป	จำนวน	1	คน

17. ข้อคิดเห็นอื่น ๆ ที่ผู้เข้าอบรมเห็นว่าจะช่วยการอบรมในครั้งนี้อย่างยิ่งขึ้น

- ควรจัดให้มีหลักสูตรอบรม excel พื้นฐาน ปานกลาง และขั้นสูง เพราะผู้เข้าอบรมมีระดับความรู้ไม่เท่ากัน
- ควรมีการจัดอบรมแบบนี้เป็นประจำ
- อุณหภูมิห้องเย็นมากและปรับลำบาก
- อยากให้มีการจัดอบรมเรื่อยๆ เนื่องจากเป็นความรู้ทั้งในการใช้งานจริงและการพัฒนางาน
- ระยะเวลาในการอบรมน้อยไป
- ขอบคุณกิจกรรมดีๆแบบนี้ ช่วยนำไปใช้ประโยชน์ได้มาก

ชื่อวิทยากร : นางดาริกา เพิ่มพูน

ชื่อผู้ช่วยวิทยากร : นางอโนมา สุวรรณชาติ, นายณัฐภัทร นกแก้ว