

แบบประเมินผลการอบรมหลักสูตร Smart Working with Office 365 รุ่นที่ 2

วันที่ 21-22 มีนาคม 2566 เวลา 09.00 - 16.00 น.

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 509 ชั้น 5 อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

จำนวนผู้เข้าอบรม 39 คน จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 13 คน

ข้อมูลส่วนบุคคล

เพศ :

หญิง		ชาย	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
12	92.3%	1	7.7%

ก่อนเข้าอบรม

1. ท่านมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรที่เข้าอบรมเพียงใด

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
2	15.4%	3	23.1%	3	23.1%	3	23.1%	2	15.4%

2. ท่านมีความรู้พื้นฐานเหมาะสมกับการอบรมในหลักสูตรนี้

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
1	7.7%	4	30.8%	5	38.5%	2	15.4%	1	7.7%

3. ก่อนการอบรมในหลักสูตรนี้ท่านมีความรู้พื้นฐานมากน้อยเพียงใด

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
1	7.7%	1	7.7%	7	53.8%	3	23.1%	1	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)
ด้านวิชาการ							
1. วิทยากรทำหน้าที่ถ่ายทอดความรู้มีสาระน่าสนใจ	10	3	0	0	0	13	4.77
	76.9	23.1	0.0	0.0	0.0	100.0	95.4
2. วิทยากรบรรยายได้ครอบคลุมเนื้อหา ตอบคำถามได้ตรงประเด็น	9	4	0	0	0	13	4.69
	69.2	30.8	0.0	0.0	0.0	100.0	93.8
3. ท่านคิดว่ามีการเปิดโอกาสให้ซักถามได้อย่างเพียงพอ	6	4	2	1	0	13	4.15
	46.2	30.8	15.4	7.7	0.0	100.0	83.1
4. เนื้อหาสาระของหลักสูตรเหมาะสมกับงานของท่าน	9	4	0	0	0	13	4.69
	69.2	30.8	0.0	0.0	0.0	100.0	93.8
5. ความรู้ที่ท่านได้รับเป็นประโยชน์ต่อท่าน / หน่วยงานของท่าน	9	4	0	0	0	13	4.69
	69.2	30.8	0.0	0.0	0.0	100.0	93.8
6. หลังเข้ารับการอบรมท่านได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจากเดิมที่มีอยู่	5	6	2	0	0	13	4.23
	38.5	46.2	15.4	0.0	0.0	100.0	84.6
7. ระยะเวลาในการอบรมเหมาะสมกับเนื้อหาการอบรม	4	6	3	0	0	13	4.08
	30.8	46.2	23.1	0.0	0.0	100.0	81.5
8. ในภาพรวมท่านคิดว่าการอบรมด้านวิชาการ มีความเหมาะสม	9	4	0	0	0	13	4.69
	69.2	30.8	0.0	0.0	0.0	100.0	93.8
คะแนนเฉลี่ย 4.50 (90.00%)							
ด้านการจัดการ							
9. การลงทะเบียนและการต้อนรับ มีความเหมาะสม	11	1	1	0	0	13	4.77
	84.6	7.7	7.7	0.0	0.0	100.0	95.4
10. ห้องอบรมสัมมนา มีความเหมาะสม	12	1	0	0	0	13	4.92
	92.3	7.7	0.0	0.0	0.0	100.0	98.5
11. ในภาพรวม ท่านพอใจด้านการจัดการ	12	1	0	0	0	13	4.92
	92.3	7.7	0.0	0.0	0.0	100.0	98.5
คะแนนเฉลี่ย 4.87 (97.44%)							
คะแนนเฉลี่ยรวม 4.60 (92.03%)							

12. ผู้เข้าอบรมต้องการให้สำนักบริการคอมพิวเตอร์จัดอบรมในหัวข้อใด

- อยากรู้เรื่องการนำ SPSS จำนวน 1 คน
- อบรมโปรแกรมใน office 365 แยกทีละโปรแกรม เช่น อบรมเฉพาะ excel หรือ powerpoint เนื่องจากมีรายละเอียดที่น่าสนใจมาก ๆ และต้องใช้เวลาในการเรียน จำนวน 1 คน
- จัดอบรม Microsoft Office 365 จำนวน 1 คน
- จัดอบรม การสร้างแบบประเมินออนไลน์ด้วยไมโครซอฟท์ฟอร์ม จำนวน 1 คน

13. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ที่ผู้เข้าอบรมเห็นว่าช่วยให้การอบรม สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

- อยากรู้ตำแหน่งเครื่องมือก่อนเรียนรู้ หาไม่เจอจ้า จำนวน 1 คน
- มี คู่มือให้ทำตามหากฟังวิทยากรไม่ทัน จำนวน 1 คน
- อาจารย์ผู้สอนเก่งและมีความสามารถมาก ๆ เลยค่ะ เพียงแต่ว่าเนื้อหาและเวลาในการอบรมนั้นมันไม่ balance กันเท่าไร จำนวน 1 คน
ความรู้สึกเหมือนว่าอาจารย์อยากอัดให้แน่นกว่านี้แต่ด้วยเวลาไม่พอเลยทำให้รู้สึกที่อาจารย์รีบสอนไปหน่อย บางทีตามไม่ทันเพราะด้วยความที่เป็นบุคลากรอาจจะไม่ ไหวเหมือนนิสิตเท่าไรนั้นก็รู้สึกเสียตายนะ บางช่วงที่ตามไม่ทันแต่ด้วยเรื่องที่อบรมเป็นสิ่งที่เราอยากลองเล่นค้นหาได้ในภายหลังก็เลยข้ามไป อาจจะอบรมเจาะเป็นหัวข้อ ๆ ไป เพราะบางคนในบางเรื่องมีพื้นฐานความรู้ไม่เท่ากันพอไปเร็วมากๆ ก็คือไม่ทันค่ะ และขอให้ทางสำนักบริการคอมพิวเตอร์ถ้าสะดวกอาจจะเปิดรอบในการรับมากขึ้นมาอีกนิดในบางหลักสูตร คือสนใจแต่ไม่ทันจริงๆ เพราะกว่าหน่วยงานจะเวียนหนังสือมาพอจะลงทะเบียนคือเต็มแล้ว
- ควรเพิ่มระยะเวลาในการอบรมแต่ละหัวข้อจะทำให้เข้าใจและมีเวลาซักถามวิทยากรได้มากขึ้น จำนวน 1 คน
- บางหัวข้อไม่ควรสอนลึกมาก เพราะใช้เวลามากเกินไป และผู้เรียนไม่สามารถนำไปใช้ได้ จำนวน 1 คน
ทำให้อาจารย์ไม่ได้เน้นประเด็นที่จะใช้งานเยอะๆ ได้ทันตามเวลา ค่ะ
- อยากรู้เพิ่มวันจัด เป็น 3 วันจะได้เข้าใจมากยิ่งขึ้น จำนวน 1 คน

14. ท่านคิดว่าจะนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านใด

- หลายด้านมากๆ จำนวน 1 คน
- ด้านงานบุคคล และอื่น ๆ จำนวน 1 คน
- งานด้านการจัดการเรียนการสอน จำนวน 1 คน
- ไปพัฒนางานประจำที่ใช้อยู่ได้ค่ะและมีความพร้อมถ้าผู้บริหารจะนำสิ่งที่อบรมอย่างเช่น Microsoft team มาใช้ในหน่วยงานด้วยก็จะดีมากเลยเพราะเห็นด้วยกับอาจารย์ร่ำคาญการทำงานผ่าน line เหมือนกันค่ะโดยเฉพาะ option @all ของไลน์ ไม่น่ารักเลยเท่าที่กันเรื่อยเปื่อยค่ะ จำนวน 1 คน
- การจัดทำเอกสารและการทำงานร่วมกันในหน่วยงานผ่านระบบออนไลน์ จำนวน 1 คน
- งานวิชาการ งานประกันคุณภาพ จำนวน 1 คน
- ด้านประวัตินิสิต การประชุม และการทำงานร่วมกันโครงการฯ ที่ได้รับมอบหมาย จำนวน 1 คน

วิทยากร : ผศ.ดร. สุรียา ณ หนองคาย

ผู้ช่วยวิทยากร : นางสุนิสา สิงห์แก้ว