

แบบประเมินผลอบรมหลักสูตร Smart working with office 365

นิติภาควิชาคณิตศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์

วันที่ 27 กันยายน 2566 เวลา 13.00 - 16.00 น.

ห้องคอมพิวเตอร์ภาควิชาคณิตศาสตร์(ห้อง1108) อาคาร วิทยาศาสตร์ 45 ปี

จำนวนผู้เข้าอบรม 14 คน จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 10 คน

ข้อมูลส่วนบุคคล

เพศ :

หญิง		ชาย	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
6	60.0%	4	40.0%

ก่อนเข้าอบรม

1. ท่านมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรที่เข้าอบรมเพียงใด

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
5	50.0%	2	20.0%	2	20.0%	1	10.0%	0	0.0%

2. ท่านมีความรู้พื้นฐานเหมาะสมกับการอบรมในหลักสูตรนี้

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
4	40.0%	4	40.0%	1	10.0%	1	10.0%	0	0.0%

3. ก่อนการอบรมในหลักสูตรนี้ท่านมีความรู้พื้นฐานมากน้อยเพียงใด

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
2	20.0%	3	30.0%	3	30.0%	2	20.0%	0	0.0%

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	5	3	2	0	0	10	4.30
	50.0	30.0	20.0	0.0	0.0	100.0	86.0
2. วิทยากรบรรยายได้ครอบคลุมเนื้อหา ตอบคำถามได้ตรงประเด็น	6	3	1	0	0	10	4.50
	60.0	30.0	10.0	0.0	0.0	100.0	90.0
3. ท่านคิดว่ามีการเปิดโอกาสให้ซักถามได้อย่างเพียงพอ	6	2	2	0	0	10	4.40
	60.0	20.0	20.0	0.0	0.0	100.0	88.0
4. เนื้อหาสาระของหลักสูตรเหมาะสมกับงานของท่าน	6	4	0	0	0	10	4.60
	60.0	40.0	0.0	0.0	0.0	100.0	92.0
5. ความรู้ที่ท่านได้รับเป็นประโยชน์ต่อท่าน / หน่วยงานของท่าน	5	2	2	1	0	10	4.10
	50.0	20.0	20.0	10.0	0.0	100.0	82.0
6. หลังเข้ารับการอบรมท่านได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจากเดิมที่มีอยู่	6	1	2	1	0	10	4.20
	60.0	10.0	20.0	10.0	0.0	100.0	84.0
7. ระยะเวลาในการอบรมเหมาะสมกับเนื้อหาการอบรม	4	4	0	2	0	10	4.00
	40.0	40.0	0.0	20.0	0.0	100.0	80.0
8. ในภาพรวมท่านคิดว่าการอบรมด้านวิชาการ มีความเหมาะสม	7	2	1	0	0	10	4.60
	70.0	20.0	10.0	0.0	0.0	100.0	92.0
คะแนนเฉลี่ย 4.34 (86.75%)							
ด้านการจัดการ							
9. การลงทะเบียนและการต้อนรับ มีความเหมาะสม	7	3	0	0	0	10	4.70
	70.0	30.0	0.0	0.0	0.0	100.0	94.0
10. ห้องอบรมสัมมนา มีความเหมาะสม	5	4	1	0	0	10	4.40
	50.0	40.0	10.0	0.0	0.0	100.0	88.0
11. ในภาพรวม ท่านพอใจด้านสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก และการให้บริการ	5	5	0	0	0	10	4.50
	50.0	50.0	0.0	0.0	0.0	100.0	90.0
คะแนนเฉลี่ย 4.53 (90.67%)							
คะแนนเฉลี่ยรวม 4.39 (87.82%)							

12. ผู้เข้าอบรมต้องการให้สำนักบริการคอมพิวเตอร์จัดอบรมในหัวข้อใด

- การใช้ Microsoft 365	จำนวน	1	คน
- อยากรทราบการใช้สูตรต่าง ๆ ใน Microsoft Excel มากกว่านี้	จำนวน	1	คน
- ต้องการทักษะการใช้ Microsoft Excel ที่ใช้ในการทำงาน	จำนวน	1	คน
- ควรจัดอบรมโปรแกรมต่าง ๆ ที่จำเป็นในยุคสมัยนี้ เช่น โปรแกรมตระกูล Adobe, โปรแกรมตัดต่อวิดีโอและแต่งภาพ	จำนวน	1	คน

13. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ที่ผู้เข้าอบรมเห็นว่าจะช่วยให้การอบรม สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

- คิดว่าควรแบ่งเป็นแต่ละโปรแกรมไปเลยจะได้ลงลึกมากขึ้น	จำนวน	1	คน
---	-------	---	----

14. ท่านคิดว่าจะนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านใด

- การจัดทำรายงาน งานนำเสนอ และการคำนวณ	จำนวน	1	คน
- ด้านการทำรูปเล่มและคิดเลข	จำนวน	1	คน
- การเรียน ทำการบ้าน และการทำงานในอนาคต	จำนวน	1	คน
- ในการใช้ทำงานคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับ Microsoft 365	จำนวน	1	คน
- ไปใช้ในการนำเสนองาน การทำรายงาน	จำนวน	1	คน
- ใช้ในการทำเอกสารต่าง ๆ สื่อนำเสนอ ตารางข้อมูลที่เป็น รวมไปถึงวิทยานิพนธ์ในอนาคต	จำนวน	1	คน

ชื่อวิทยากร : คุณณัฐภัทร นกแก้ว