

แบบประเมินผลอบรมหลักสูตร Smart Working with Office 365 รุ่นที่ 1

วันที่ 29-30 มกราคม 2567 เวลา 09.00 -16.00 น.

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 509 ชั้น 5 อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

จำนวนผู้เข้าอบรม 32 คน จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 24 คน

ข้อมูลส่วนบุคคล

เพศ :

หญิง		ชาย	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
19	79.2%	5	20.8%

ก่อนเข้าอบรม

1. ท่านมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรที่เข้าอบรมเพียงใด

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
8	33.3%	5	20.8%	8	33.3%	3	12.5%	0	0.0%

2. ท่านมีความรู้พื้นฐานเหมาะสมกับการอบรมในหลักสูตรนี้

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
6	25.0%	6	25.0%	12	50.0%	0	0.0%	0	0.0%

3. ก่อนการอบรมในหลักสูตรนี้ท่านมีความรู้พื้นฐานมากน้อยเพียงใด

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
3	12.5%	2	8.3%	16	66.7%	3	12.5%	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	20	4	0	0	0	24	4.83
	83.3	16.7	0.0	0.0	0.0	100.0	96.7
2. วิทยากรบรรยายได้ครอบคลุมเนื้อหา ตอบคำถามได้ตรงประเด็น	20	4	0	0	0	24	4.83
	83.3	16.7	0.0	0.0	0.0	100.0	96.7
3. ท่านคิดว่ามีการเปิดโอกาสให้ซักถามได้อย่างเพียงพอ	22	2	0	0	0	24	4.92
	91.7	8.3	0.0	0.0	0.0	100.0	98.3
4. เนื้อหาสาระของหลักสูตรเหมาะสมกับงานของท่าน	19	5	0	0	0	24	4.79
	79.2	20.8	0.0	0.0	0.0	100.0	95.8
5. ความรู้ที่ท่านได้รับเป็นประโยชน์ต่อท่าน / หน่วยงานของท่าน	21	3	0	0	0	24	4.88
	87.5	12.5	0.0	0.0	0.0	100.0	97.5
6. หลังเข้ารับการอบรมท่านได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจากเดิมที่มีอยู่	21	3	0	0	0	24	4.88
	87.5	12.5	0.0	0.0	0.0	100.0	97.5
7. ระยะเวลาในการอบรมเหมาะสมกับเนื้อหาการอบรม	19	5	0	0	0	24	4.79
	79.2	20.8	0.0	0.0	0.0	100.0	95.8
8. ในภาพรวมท่านคิดว่า การอบรมด้านวิชาการ มีความเหมาะสม	21	3	0	0	0	24	4.88
	87.5	12.5	0.0	0.0	0.0	100.0	97.5
คะแนนเฉลี่ย 4.85 (96.98%)							
ด้านการจัดการ							
9. การลงทะเบียนและการต้อนรับแบบออนไลน์ มีความเหมาะสม	19	5	0	0	0	24	4.79
	79.2	20.8	0.0	0.0	0.0	100.0	95.8
10. ห้องอบรม/รูปแบบการสัมมนา มีความเหมาะสม	23	0	1	0	0	24	4.92
	95.8	0.0	4.2	0.0	0.0	100.0	98.3
11. ในภาพรวม ท่านพอใจด้านการจัดการ	23	1	0	0	0	24	4.96
	95.8	4.2	0.0	0.0	0.0	100.0	99.2
คะแนนเฉลี่ย 4.89 (97.78%)							
คะแนนเฉลี่ยรวม 4.86 (97.20%)							

12. ผู้เข้าอบรมต้องการให้สำนักบริการคอมพิวเตอร์จัดอบรมในหัวข้อใด

- โปรแกรม Excel ตั้งแต่เบื้องต้นไปจนถึงแบบเจาะลึก	จำนวน	3	คน
- โปรแกรม /แอป Canva /Infographic by Canva	จำนวน	2	คน
- การตัดต่อวิดีโอ	จำนวน	1	คน
- โปรแกรม Word	จำนวน	1	คน
- Office 365 มากกว่านี้	จำนวน	1	คน
- การใช้โปรแกรมช่วยสรุปและนำเสนอข้อมูล	จำนวน	1	คน
- โปรแกรมในการจัดประชุมออนไลน์	จำนวน	1	คน
- Foxit	จำนวน	1	คน
- โปรแกรมใหม่ ๆ ในปัจจุบัน ให้ทันยุคทันสมัย	จำนวน	1	คน

13. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ที่ผู้เข้าอบรมเห็นว่าช่วยให้การอบรม สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

- ดีแล้ว วิทยากรสอนสนุกเข้าใจง่าย	จำนวน	3	คน
-----------------------------------	-------	---	----

- อยากให้เพิ่มรอบในการอบรม	จำนวน	1	คน
- อาหารอร่อยมาก	จำนวน	1	คน
- อยากให้เปิดรับลงทะเบียนเพิ่มในโครงการ Data Literacy เพราะลงทะเบียนไม่ทัน	จำนวน	1	คน

14. ท่านคิดว่าจะนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านใด

- การทำงานด้านงานเกี่ยวข้องกับการทำเอกสาร การจัดหน้ากระดาษในเอกสารทางการ	จำนวน	4	คน
- ด้านการเงิน /การวิเคราะห์ข้อมูลผลการประกอบการด้านการเงินของหน่วยงาน	จำนวน	3	คน
- งานเอกสารพื้นฐาน การจัดการข้อมูล การแสดงข้อมูล	จำนวน	3	คน
- การวิเคราะห์ วิจัยของตนเอง แบบสอบถาม นำเสนอสถิติรายงานต่างๆ สามารถทำได้อย่างชัดเจนและน่าสนใจขึ้น	จำนวน	2	คน
- Data จาก Excel ง่ายและน่าสนใจ	จำนวน	1	คน
- งานข้อมูลจำนวนมากนิติตในหลักสูตร	จำนวน	1	คน
- มีประโยชน์นำไปใช้งานได้	จำนวน	1	คน
- ด้านการจัดการข้อมูล ที่จะช่วยให้การทำงานง่ายขึ้น	จำนวน	1	คน
- การทำฐานข้อมูลด้านบุคลากร ในเครือข่ายงานทางด้าน HR	จำนวน	1	คน
- ทางด้าน IT	จำนวน	1	คน

ชื่อวิทยากร : นางสาว สิ่งแก้ว