

แบบประเมินผลอบรมหลักสูตร Smart Working with Office 365 รุ่นที่ 2

วันที่ 19-20 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 09.00 -16.00 น.

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 509 ชั้น 5 อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

จำนวนผู้เข้าอบรม 40 คน จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 31 คน

ข้อมูลส่วนบุคคล

เพศ :

หญิง		ชาย	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
23	74.2%	8	25.8%

ก่อนเข้าอบรม

1. ท่านมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรที่เข้าอบรมเพียงใด

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
9	29.0%	4	12.9%	13	41.9%	4	12.9%	1	3.2%

2. ท่านมีความรู้พื้นฐานเหมาะสมกับการอบรมในหลักสูตรนี้

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
8	25.8%	7	22.6%	14	45.2%	1	3.2%	1	3.2%

3. ก่อนการอบรมในหลักสูตรนี้ท่านมีความรู้พื้นฐานมากน้อยเพียงใด

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
5	16.1%	7	22.6%	17	54.8%	1	3.2%	1	3.2%

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)
<b>ด้านวิชาการ</b>							
1. วิทยากรทำหน้าที่ถ่ายทอดความรู้มีสาระน่าสนใจ	29	2	0	0	0	31	4.94
	93.5	6.5	0.0	0.0	0.0	100.0	98.7
2. วิทยากรบรรยายได้ครอบคลุมเนื้อหา ตอบคำถามได้ตรงประเด็น	28	3	0	0	0	31	4.90
	90.3	9.7	0.0	0.0	0.0	100.0	98.1
3. ท่านคิดว่ามีการเปิดโอกาสให้ซักถามได้อย่างเพียงพอ	26	5	0	0	0	31	4.84
	83.9	16.1	0.0	0.0	0.0	100.0	96.8
4. เนื้อหาสาระของหลักสูตรเหมาะสมกับงานของท่าน	25	6	0	0	0	31	4.81
	80.6	19.4	0.0	0.0	0.0	100.0	96.1
5. ความรู้ที่ท่านได้รับเป็นประโยชน์ต่อท่าน / หน่วยงานของท่าน	26	5	0	0	0	31	4.84
	83.9	16.1	0.0	0.0	0.0	100.0	96.8
6. หลังเข้ารับการอบรมท่านได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจากเดิมที่มีอยู่	26	5	0	0	0	31	4.84
	83.9	16.1	0.0	0.0	0.0	100.0	96.8
7. ระยะเวลาในการอบรมเหมาะสมกับเนื้อหาการอบรม	24	6	1	0	0	31	4.74
	77.4	19.4	3.2	0.0	0.0	100.0	94.8
8. ในภาพรวมท่านคิดว่าการอบรมด้านวิชาการ มีความเหมาะสม	26	5	0	0	0	31	4.84
	83.9	16.1	0.0	0.0	0.0	100.0	96.8
<b>คะแนนเฉลี่ย 4.84 (96.85%)</b>							
<b>ด้านการจัดการ</b>							
9. การลงทะเบียนและการต้อนรับแบบออนไลน์ มีความเหมาะสม	22	8	1	0	0	31	4.68
	71.0	25.8	3.2	0.0	0.0	100.0	93.5
10. ห้องอบรม/รูปแบบการสัมมนา มีความเหมาะสม	25	4	2	0	0	31	4.74
	80.6	12.9	6.5	0.0	0.0	100.0	94.8
11. ในภาพรวม ท่านพอใจด้านการจัดการ	26	5	0	0	0	31	4.84
	83.9	16.1	0.0	0.0	0.0	100.0	96.8
<b>คะแนนเฉลี่ย 4.75 (95.05%)</b>							
<b>คะแนนเฉลี่ยรวม 4.82 (96.36%)</b>							

12. ผู้เข้าอบรมต้องการให้สำนักบริการคอมพิวเตอร์จัดอบรมในหัวข้อใด

- โปรแกรม Excel และเพิ่มเนื้อหาให้มากกว่านี้	จำนวน	2	คน
- การใช้ Canva	จำนวน	1	คน
- Office 365	จำนวน	1	คน
- Foxit แบบละเอียด	จำนวน	1	คน
- การทำระบบจองออนไลน์ การทำเว็บไซต์ พื้นฐาน	จำนวน	1	คน
- การจัดการฐานข้อมูลและการนำเสนอข้อมูล	จำนวน	1	คน
- การจัดการข้อมูลในคอมพิวเตอร์และในคลาวด์	จำนวน	1	คน

13. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ที่ผู้เข้าอบรมเห็นว่าช่วยให้การอบรม สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

- ได้รับความรู้ครบถ้วน	จำนวน	1	คน
- อยากให้ปรับแอร์ให้เย็นกว่านี้	จำนวน	1	คน
- วิทยากรบรรยายดีมาก	จำนวน	1	คน
- อยากให้มีเอกสารประกอบการอบรม	จำนวน	1	คน

14. ท่านคิดว่าจะนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านใด

- ได้รับความรู้ในการจัดการข้อมูลในหน่วยงาน / นำเสนอข้อมูล	จำนวน	4	คน
- สามารถนำไปพัฒนางานตนเองได้ / นำไปพัฒนางานที่ตัวเองรับผิดชอบ	จำนวน	2	คน
- ได้รับความรู้นำไปใช้ในหลาย ๆ ด้าน เช่น การจัดทำเอกสาร การจัดการข้อมูลในหน่วยงาน	จำนวน	2	คน
- สามารถใช้งาน MS Office 365 เช่น Word, Excel ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	จำนวน	2	คน
- สามารถนำไปใช้ในการทำงานในปัจจุบัน ทำงานได้ง่าย และสะดวกขึ้น	จำนวน	2	คน
- นำไปพัฒนางานในหน้าที่ทั่วไป และการวิเคราะห์ข้อมูล	จำนวน	2	คน
- สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงาน	จำนวน	1	คน

ชื่อวิทยากร : 1. นางสุนิสา สิงห์แก้ว