

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากผู้เข้าอบรมระบบการใช้ระบบบัญชี 3 มิติ
หลักสูตร การตรวจสอบรายงานและความถูกต้องของข้อมูลระบบจัดซื้อ/จ้าง
ระบบบริหารสินทรัพย์และระบบการเงิน

วันที่ 27 มกราคม 2553 เวลา 9.00 – 16.00 น.

ณ ห้องประชุม 101 หอประชุมธำรงบัวศรี มหาวิทยาลัยบูรพา

ประสบการณ์ในการเข้าร่วมอบรม	ความถี่	ร้อยละ
เคย	114	83.2
ไม่เคย	23	16.8
รวม	137	100.0

ความคิดเห็นต่อการจัดการอบรม : ความพึงพอใจในเนื้อหาการฝึกอบรม

	ความเห็น	ระดับความพึงพอใจ					SD	ความคิดเห็น	ลำดับที่
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
1	เนื้อหาของการฝึกอบรม	5 3.6%	74 54%	49 35.8%	7 5.1%	2 1.5%	3.53 0.72	มาก	2
2	เอกสารประกอบการฝึกอบรม	5 3.6%	39 28.5%	51 37.2%	15 10.9%	27 19.7%	2.85 1.15	ปานกลาง	6
3	ระยะเวลาในการอบรม	2 1.5%	64 46.7%	63 46%	7 5.1%	1 0.7%	3.43 3.00	ปานกลาง	3
4	รูปแบบ/วิธีการฝึกอบรม	1 0.7%	49 35.8%	64 46.7%	22 16.1%	1 0.7%	3.20 3.00	ปานกลาง	5
5	ความรู้ความเข้าใจก่อนฝึกอบรม	1 0.7%	46 33.6%	74 54%	15 10.9%	1 0.7%	3.23 3.00	ปานกลาง	4
6	ความรู้ความเข้าใจหลังฝึกอบรม	7 5.1%	72 52.6%	47 34.3%	11 8.0%	0 0%	3.55 4.00	มาก	1
รวม (n = 137)							3.30 2.48	ปานกลาง	

ความคิดเห็นต่อการจัดการอบรม : ความพึงพอใจวิทยากร

ความพึงพอใจวิทยากร	ระดับความพึงพอใจ					\bar{X}	SD	ความคิดเห็น	ลำดับที่
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด				
1 ความรู้เกี่ยวกับเนื้อหาที่สอน	9 6.6%	75 54.7%	50 36.5%	2 1.5%	1 0.7%	3.65	0.66	มาก	3
2 วิธีการถ่ายทอดบรรยายและอธิบาย	4 2.9%	64 46.7%	56 40.9%	10 7.3%	3 2.2%	3.41	0.76	ปานกลาง	7
3 น่าเสียง ทำทาง และบุคลิกภาพ	5 3.6%	67 48.9%	57 41.6%	6 4.4%	2 1.5%	3.49	0.71	ปานกลาง	6
4 การตอบประเด็นข้อซักถาม ได้ชัดเจน	4 2.9%	72 52.6%	58 42.3%	3 2.2%	0 0%	3.56	0.59	มาก	5
5 ให้ความเอาใจใส่ต่อผู้รับการอบรม	7 5.1%	74 54%	52 38%	3 2.2%	1 0.7%	3.61	0.66	มาก	4
6 การรักษาวเวลาในการบรรยาย	7 5.1%	85 62%	44 32.1%	1 0.7%	0 0%	3.72	0.57	มาก	1
7 จำนวนผู้ช่วยวิทยากรเพียงพอและเหมาะสม	9 6.6%	84 61.3%	42 30.7%	1 0.7%	1 0.7%	3.72	0.63	มาก	1
รวม (n = 137)						3.59	0.65	มาก	

ความพึงพอใจด้านอื่นๆ

ความคิดเห็นต่อการจัดการอบรม : ความพึงพอใจด้านห้องปฏิบัติการ

	ระดับความพึงพอใจ					SD	ความ คิดเห็น	ลำดับ ที่
	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด			
1 ความเร็วของเครื่องคอมพิวเตอร์	9 6.6%	68 49.6%	26 19.0%	3 2.2%	0 0%	3.78 0.63	มาก	1
2 ความพร้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์	11 8.0%	65 47.4%	25 19.0%	4 2.9%	0 0%	3.78 0.68	มาก	1
หมายเหตุ : ไม่ตอบแบบสอบถาม 31 คน 22.6%, ตอบ 106 คน 77.4%	รวม (n = 106)					3.78	มาก	

ความคิดเห็นต่อการจัดการอบรม : ความพึงพอใจด้านสถานที่

	ความพึงพอใจด้านสถานที่	ระดับความพึงพอใจ					SD	ความ คิดเห็น ที่	ลำดับ	
		มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด				
1	ความสว่างของแสงไฟในห้องอบรม	10 7.3%	86 62.8%	35 25.5%	1 0.7%	0 0%	3.80 0.57	มาก	1	
2	ความพร้อมของเครื่องปรับอากาศ	11 8.0%	83 60.6%	35 25.5%	3 2.2%	0 0%	3.78 0.62	มาก	2	
3	ความเหมาะสมของสถานที่รับประทานอาหาร ว่าง	11 8.0%	84 58.4%	36 26.3%	3 2.2%	2 1.5%	3.72 0.71	มาก	3	
4	ความสะดวกของห้องน้ำ	7 5.1%	58 42.3%	56 40.9%	10 7.3%	1 0.7%	3.45 0.75	ปานกลาง	4	
หมายเหตุ : ไม่ตอบแบบสอบถาม 5 คน 3.6% , ตอบ 132 คน 96.4%						รวม (n = 132)		3.69	0.66	มาก

ความคิดเห็นต่อการจัดการอบรม : ความพึงพอใจด้านโสตทัศนูปกรณ์

ความพึงพอใจด้านโสตทัศนูปกรณ์	ระดับความพึงพอใจ					SD	ความ คิดเห็น	ลำดับ ที่
	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด			
1 ความคมชัดของโปรเจคเตอร์	8 5.8%	61 44.5%	53 38.7%	8 5.8%	3 2.2%	3.47	ปานกลาง	2
2 ความเหมาะสมของระดับเสียงภายในห้องอบรม	10 7.3%	81 59.1%	35 25.5%	6 4.4%	1 0.7%	3.70	มาก	1
หมายเหตุ : ไม่ตอบแบบสอบถาม 4 คน 2.9% , ตอบ 133 คน 97.1%	รวม (n = 133)					3.59	มาก	0.75

ความคิดเห็นต่อการจัดการอบรม : ความพึงพอใจด้านการบริการและการให้ความช่วยเหลือ

ความพึงพอใจด้านการบริการและการให้ความช่วยเหลือ	ระดับความพึงพอใจ					SD	ความ คิดเห็น	ลำดับ ที่
	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด			
1 การบริการที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่ของโครงการ	12 8.8%	93 67.9%	26 19.0%	2 1.5%	0 0%	3.86	มาก	1
2 การบริการที่ได้รับจากผู้ช่วยวิทยากร	13 9.5%	82 59.9%	36 26.3%	2 1.5%	0 0%	3.70	มาก	2
หมายเหตุ : ไม่ตอบแบบสอบถาม 4 คน 2.9% , ตอบ 133 คน 97.1%	รวม (n = 133)					3.78	มาก	

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

1. ผู้เข้ารับการอบรมควรให้ความสนใจมากกว่านี้ เสียงพูดคุยจะดังพอ ๆ กับวิทยากร (บางครั้ง)
2. ขั้นตอนการทำระบบซับซ้อน ไม่ได้ลดกระดาษ แต่เป็นการเพิ่มภาระงาน ระบบเกิด Error บ่อย
3. สิ่งที่วิทยากรพูดน่าสนใจแต่เอกสารประกอบตัวเล็กเกินไป ทำให้มองไม่เห็นควรปรับขนาดเป็น 2 สไลด์ต่อหน้า
4. อยากให้มีการจัดอบรมระบบสามมิติสำหรับน้องใหม่อีก
5. การเข้าถึงข้อมูล ได้ยาก ต้องเลือกรายการหลายข้อกว่าจะได้ข้อมูลที่ต้องการ ชื่อบัญชีมีเยอะมากจนลดยตา หายาก
6. ควรอบรมแบบกลุ่มเล็กเพื่อความเข้าใจ โดยแบ่งกลุ่มที่มีลักษณะการทำงานคล้ายกัน ไว้ด้วยกัน
7. การบรรยายหน่วยงานย่อยกับหน่วยงานอื่นด้วยกัน ทำให้สับสนว่าต้องทำด้วยหรือไม่
8. ควรจัดอบรมเฉพาะกลุ่มที่มีวิธีการปฏิบัติเดียวกัน เช่น หน่วยงานย่อย คณะ เพื่อให้เนื้อหาตรงประเด็นกับเป้าหมาย และจัดให้ ถาม-ตอบ ปัญหาที่พบ
9. จัดเวลาให้หน่วยละ 1 วัน เพิ่มเวลา เช่น พัสดุ 1 วัน การเงิน-บัญชี 1 วัน
- ✖ 10. ยังไม่ชัดเจนในเรื่องการเลือกชื่อเจ้าหน้าที่ ว่าทำไมต้องมีจุด ๆ ...
- ✖ 11. ให้ทำรายการหรือตัวอย่างที่มีปัญหา มาแสดงให้เห็นเลยว่าทำอย่างไรที่ถูกต้อง เพื่อจะได้ไม่เกิดปัญหาการทำผิดอีก
- ✖ 12. ผู้ฝึกอบรมยังไม่เข้าใจการเลือกประเภทบัญชีในระบบ 3 มิติ
- ✖ 13. อยากให้ทำคู่มือ Case Study การเลือกรายการต่าง ๆ ที่ 3 มิติได้รับเรื่อง และมีปัญหาการเลือกรายการในระบบ 3 มิติ
14. อยากได้ระบบอินเทอร์เน็ตที่ทำการถ่ายโอนได้เป็นกลุ่ม
- ✖ 15. การปรับวิธีการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุให้เข้ากับการใช้งานของระบบให้มีความถูกต้องที่สุด เนื่องจากการใช้คนในระบบยังมีบางส่วนที่ยังขาดความสอดคล้องกับระเบียบปฏิบัติ
- ✖ 16. อยากให้เพิ่มรายละเอียดของประเภทพัสดุให้มีความชัดเจนมากกว่านี้ เนื่องจากประเภทวัสดุจากในระบบแบ่งตามวัตถุประสงค์ต่างจากการใช้งานของคณะที่ควรจะเป็น
17. อยากให้ทีมงานสามมิติช่วยแนะนำการใช้คนตามหน้าที่ ทั้งพัสดุและการเงินควรกระทำในหน้าที่ของแต่ละส่วน ให้มีความชัดเจนให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย มิใช่ยกเว้นส่วนงานบางคณะฯ เพราะการแนะนำหรือการขอความคิดเห็นมันไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน
18. อาจารย์ที่ขอใช้ครุภัณฑ์หรือขอซื้อ/จ้าง ควรเข้ารับฟังเกี่ยวกับระเบียบต่าง ๆ ด้วยจะได้ถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน ทำให้ง่ายต่อการทำงาน
19. ควรแสดงตัวอย่างการคิดด้วย แล้วชี้แจงหากคิดผิด ควรทำการแก้ไขอย่างไร
20. การบรรยายถึงข้อผิดพลาดในการทำงานบอกว่าคิดอะไร แต่ไม่บอกผลกระทบให้ชัดเจน

21. ควรมีระบบป้องกันกรณีบันทึกข้อมูลผิด ต้องไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ เพื่อให้ผู้ทำงาน(ใช้ระบบ)ทราบได้ทันทีว่าระบุข้อมูลผิด
22. วิทยาการผู้บรรยายในช่วงเช้าควรพูดให้ชัดเจน และช้ากว่านี้หน่อย ฟังไม่ทัน เพราะต้องดูเอกสารประกอบซึ่งมองไม่ชัด ตัวเล็ก จึงทำให้ตามไม่ทัน
23. การทำงานที่เกิดปัญหา ที่ต้องให้ทาง 3 มิติแก้ไข ต้องมีขั้นตอนซึ่งบางครั้งกว่าจะผ่านขั้นตอน งานก็ล่าช้า เช่น ต้องการให้เพิ่มให้ User เห็นระบบบางตัว ต้องทำหนังสือกว่าจะได้ใช้ระบบตัวนั้นอีก ต้องรอหลายวัน
24. อยากให้สำรวจความต้องการของข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับงานสามมิติที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุต้องใช้ เช่นรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพราะบางครั้งงานพัสดุต้องใช้ แต่ไม่เห็นในระบบงานสามมิติ
25. ควรมีเอกสารที่วิทยาการบรรยายที่เป็นคำพูดอธิบายลงในเอกสารด้วย คือเห็นแต่รูป พอไม่มีคนอธิบาย เวลาไปอ่านเองจะไม่เข้าใจว่ารูปนี้หมายความว่าอย่างไร
26. ไม่ควรนำข้อมูลบางอย่างเปิดเผย อาจทำเป็น Blank วางไว้แล้วยกให้โชว์เฉย ๆ เพราะสถิติที่โชว์เหมือนกับเป็นความคิดของทางคณะเพียงอย่างเดียวแต่ในสถานการณ์จริง อาจจะไม่ใช่ว่าในส่วนของคณะเพียงอย่างเดียว
27. แบบสอบถามไม่ควรให้ระบุสังกัด