

แบบประเมินผลอบรมหลักสูตร

Smart Working Office 365 with Microsoft Copilot รุ่นที่3

วันที่ 19 - 20 มีนาคม 2568 เวลา 09.00 -16.00 น.

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 509 ชั้น 5 อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

จำนวนผู้เข้าอบรม 45 คน จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 19 คน

ข้อมูลส่วนบุคคล

เพศ :

หญิง		ชาย	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
16	84.2%	3	15.8%

ก่อนเข้าอบรม

1. ท่านมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรที่เข้าอบรมเพียงใด

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
3	15.8%	3	15.8%	5	26.3%	6	31.6%	2	10.5%

2. ท่านมีความรู้พื้นฐานเหมาะสมกับการอบรมในหลักสูตรนี้

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
4	21.1%	3	15.8%	6	31.6%	4	21.1%	2	10.5%

3. ก่อนการอบรมในหลักสูตรนี้ท่านมีความรู้พื้นฐานมากน้อยเพียงใด

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
3	15.8%	3	15.8%	7	5.0%	4	21.1%	2	10.5%

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	15	4	0	0	0	19	4.79
	78.9	21.1	0.0	0.0	0.0	100.0	95.8
2. วิทยากรบรรยายได้ครอบคลุมเนื้อหา ตอบคำถามได้ตรงประเด็น	14	5	0	0	0	19	4.74
	73.7	26.3	0.0	0.0	0.0	100.0	94.7
3. ท่านคิดว่ามีการเปิดโอกาสให้ซักถามได้อย่างเพียงพอ	13	6	0	0	0	19	4.68
	68.4	31.6	0.0	0.0	0.0	100.0	93.7
4. เนื้อหาสาระของหลักสูตรเหมาะสมกับงานของท่าน	13	5	1	0	0	19	4.63
	68.4	26.3	5.3	0.0	0.0	100.0	92.6
5. ความรู้ที่ท่านได้รับเป็นประโยชน์ต่อท่าน / หน่วยงานของท่าน	13	6	0	0	0	19	4.68
	68.4	31.6	0.0	0.0	0.0	100.0	93.7
6. หลังเข้ารับการอบรมท่านได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจากเดิมที่มีอยู่	13	5	1	0	0	19	4.63
	68.4	26.3	5.3	0.0	0.0	100.0	92.6
7. ระยะเวลาในการอบรมเหมาะสมกับเนื้อหาการอบรม	12	7	0	0	0	19	4.63
	63.2	36.8	0.0	0.0	0.0	100.0	92.6
8. ในภาพรวมท่านคิดว่าการอบรมด้านวิชาการ มีความเหมาะสม	14	5	0	0	0	19	4.74
	73.7	26.3	0.0	0.0	0.0	100.0	94.7
คะแนนเฉลี่ย 4.69 (93.82%)							
ด้านการจัดการ							
9. การลงทะเบียนและการต้อนรับแบบออนไลน์ มีความเหมาะสม	15	3	1	0	0	19	4.74
	78.9	15.8	5.3	0.0	0.0	100.0	94.7
10. ห้องอบรม/รูปแบบการสัมมนา มีความเหมาะสม	14	5	0	0	0	19	4.74
	73.7	26.3	0.0	0.0	0.0	100.0	94.7
11. ในภาพรวม ท่านพอใจด้านการจัดการ	14	4	1	0	0	19	4.68
	73.7	21.1	5.3	0.0	0.0	100.0	93.7
คะแนนเฉลี่ย 4.72 (94.39%)							
คะแนนเฉลี่ยรวม 4.70 (93.97%)							

12. ผู้เข้าอบรมต้องการให้สำนักบริการคอมพิวเตอร์จัดอบรมในหัวข้อใด

- อยากให้มีการอบรมความรู้คอมพิวเตอร์ที่มีการพัฒนาใหม่ ๆ ทุกปี	จำนวน	1	คน
- อบรมเรื่องเดิมแต่เพิ่มเติมคำสั่งขั้นสูงขึ้น	จำนวน	1	คน
- อบรมการหลักสูตร Power bi	จำนวน	1	คน

13. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ที่ผู้เข้าอบรมเห็นว่าจะช่วยให้การอบรม สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

- ขอขอบคุณวิทยากรและทีมผู้จัดทุกท่านที่ให้ความรู้และดูแลผู้เข้ารับการอบรมเป็นอย่างดี	จำนวน	1	คน
- ถ้ามีการประชาสัมพันธ์ถึงประโยชน์ที่บุคลากรจะได้รับให้เห็นเป็นรูปธรรม จะมีคนสนใจเยอะขึ้นมาก	จำนวน	1	คน
- อยากให้ทบทวนเรื่องที่สอนให้อีกรอบ เพื่อคนที่ทำตามไม่ทัน	จำนวน	1	คน
- จัดหัวข้อนี้ ช่วยเพิ่มรอบการอบรมให้มากกว่านี้/หรือไปสอนที่หน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรใช้ Office ได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	จำนวน	1	คน
- เพิ่มแบบฝึกหัดให้ผู้เข้าอบรมได้ลงมือปฏิบัติมากขึ้น	จำนวน	1	คน
- ดีแล้ว	จำนวน	1	คน

14. ท่านคิดว่าจะนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านใด

- นำไปใช้ในการจัดการฐานข้อมูล หาข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล งานวิจัย การทำภาพประกอบและการจัดทำข้อมูลเพื่อนำเสนอ	จำนวน	5	คน
- นำไปใช้ในการพัฒนางานให้ได้มากยิ่งขึ้น	จำนวน	1	คน
- ด้านการเงิน ERP	จำนวน	1	คน
- นำไปใช้ในการสอน และการวิจัย	จำนวน	1	คน
- นำไปใช้ในการจัดเก็บข้อมูลหลักสูตรของ บัณฑิตวิทยาลัย	จำนวน	1	คน
- นำไปใช้ในการทำงานในปัจจุบัน	จำนวน	1	คน
- นำไปใช้ในการทำข้อมูลเสนอผู้บริหารหน่วยงาน	จำนวน	1	คน
- นำไปใช้ในงานแผน	จำนวน	1	คน
- ช่วยลดเวลาในการทำงานได้มาก	จำนวน	1	คน
- ด้านการใช้งาน AI ในการสืบค้นวิธีการทำงานต่าง ๆ และการนำเสนองาน	จำนวน	1	คน

ชื่อวิทยากร : ผศ.ดร. สุรียา ณ หนองคาย
 คุณสุนิสา สิงห์แก้ว