

แบบประเมินผลอบรมหลักสูตร หลักการใช้ MS Word ในการจัดทำรายงาน

นิสิตภาควิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม คณะสิ่งแวดล้อม

วันที่ 26 กรกฎาคม 2566 เวลา 10.00 - 12.00 น.

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 509 ชั้น 5 อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

จำนวนผู้เข้าอบรม 43 คน จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 40 คน

ข้อมูลส่วนบุคคล

เพศ :

หญิง		ชาย	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
36	90.0%	4	10.0%

ก่อนเข้าอบรม

1. ท่านมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรที่เข้าอบรมเพียงใด

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
25	62.5%	6	15.0%	8	20.0%	1	2.5%	0	0.0%

2. ท่านมีความรู้พื้นฐานเหมาะสมกับการอบรมในหลักสูตรนี้

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
23	57.5%	8	20.0%	9	22.5%	0	0.0%	0	0.0%

3. ก่อนการอบรมในหลักสูตรนี้ท่านมีความรู้พื้นฐานมากน้อยเพียงใด

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
13	32.5%	8	20.0%	16	40.0%	3	7.5%	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	32	6	2	0	0	40	4.75
	80.0	15.0	5.0	0.0	0.0	100.0	95.0
2. วิทยากรบรรยายได้ครอบคลุมเนื้อหา ตอบคำถามได้ตรงประเด็น	32	8	0	0	0	40	4.80
	80.0	20.0	0.0	0.0	0.0	100.0	96.0
3. ท่านคิดว่ามีการเปิดโอกาสให้ซักถามได้อย่างเพียงพอ	32	5	3	0	0	40	4.73
	80.0	12.5	7.5	0.0	0.0	100.0	94.5
4. เนื้อหาสาระของหลักสูตรเหมาะสมกับงานของท่าน	30	8	2	0	0	40	4.70
	75.0	20.0	5.0	0.0	0.0	100.0	94.0
5. ความรู้ที่ท่านได้รับเป็นประโยชน์ต่อท่าน / หน่วยงานของท่าน	32	8	0	0	0	40	4.80
	80.0	20.0	0.0	0.0	0.0	100.0	96.0
6. หลังเข้ารับการอบรมท่านได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจากเดิมที่มีอยู่	31	8	1	0	0	40	4.75
	77.5	20.0	2.5	0.0	0.0	100.0	95.0
7. ระยะเวลาในการอบรมเหมาะสมกับเนื้อหาการอบรม	24	10	5	1	0	40	4.43
	60.0	25.0	12.5	2.5	0.0	100.0	88.5
8. ในภาพรวมท่านคิดว่าการอบรมด้านวิชาการ มีความเหมาะสม	31	8	1	0	0	40	4.75
	77.5	20.0	2.5	0.0	0.0	100.0	95.0
คะแนนเฉลี่ย 4.71 (94.25%)							
ด้านการจัดการ							
9. การลงทะเบียนและการต้อนรับ มีความเหมาะสม	33	6	1	0	0	40	4.80
	82.5	15.0	2.5	0.0	0.0	100.0	96.0
10. ห้องอบรมสัมมนา มีความเหมาะสม	33	6	1	0	0	40	4.80
	82.5	15.0	2.5	0.0	0.0	100.0	96.0
11. ในภาพรวม ท่านพอใจด้านสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก และการให้บริการ	33	7	0	0	0	40	4.83
	82.5	17.5	0.0	0.0	0.0	100.0	96.5
คะแนนเฉลี่ย 4.81 (96.17%)							
คะแนนเฉลี่ยรวม 4.74 (94.77%)							

12. ผู้เข้าอบรมต้องการให้สำนักบริการคอมพิวเตอร์จัดอบรมในหัวข้อใด

- MS Word เพื่อทำรายงานอีก	จำนวน	7	คน
- MS Excel	จำนวน	4	คน
- การใช้งาน Canva	จำนวน	2	คน
- Microsoft ทั่วไปค่ะ	จำนวน	1	คน
- การใช้โปรแกรมต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับนำไปใช้ในการทำงาน	จำนวน	1	คน
- การทำจัดทำรายงานต่าง ๆ	จำนวน	1	คน

13. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ที่ผู้เข้าอบรมเห็นว่าจะช่วยให้การอบรม สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

- อาจารย์สอนดีมาก /อาจารย์ผู้สอนน่ารักมาก ๆ ค่ะ / เป็นประโยชน์ ดีมาก ๆ ค่ะ	จำนวน	3	คน
- อยากให้สอนช้าลงหน่อยค่ะ	จำนวน	2	คน
- อยากให้มีเวลาเพิ่มมากขึ้น	จำนวน	2	คน
- สอนดีเข้าใจง่ายมีประโยชน์มากค่ะ	จำนวน	1	คน
- ผู้สอนให้ความรู้ได้เป็นอย่างดี	จำนวน	1	คน
- อยากให้อัดวิดีโอไว้ มาดูย้อนหลังค่ะ	จำนวน	1	คน
- เป็นประโยชน์ ดีมาก ๆ ค่ะ ค่อยทำไปที่ละขั้นตอน	จำนวน	1	คน

14. ท่านคิดว่าจะนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านใด

- ทำงานวิจัยปี 4 / ทำรายงาน และงานวิจัยต่าง ๆ	จำนวน	4	คน
- ทำรายงาน	จำนวน	3	คน
- สามารถนำไปใช้ในการทำสัมมนา	จำนวน	2	คน
- สามารถนำไปใช้งานด้านการทำเอกสาร รายงาน และงานวิจัยต่าง ๆ	จำนวน	2	คน
- สามารถนำไปใช้ในการทำงานในอนาคต	จำนวน	2	คน
- จะนำไปใช้ในการทำสัมมนาและโครงการงาน	จำนวน	2	คน
- จะนำไปใช้ในการทำรายงาน งานวิจัย และการทำงานในอนาคต	จำนวน	1	คน
- จะนำไปใช้ในการเขียนในรายวิชาสัมมนา	จำนวน	1	คน
- จะนำไปใช้ในการพิมพ์เอกสารงานวิจัยค่ะ	จำนวน	1	คน
- จะนำไปใช้ในการทำงานในบริษัท	จำนวน	1	คน
- จะนำไปใช้ในการกรอกข้อมูลแบบสอบถาม	จำนวน	1	คน
- จะนำไปใช้ในการทำงานที่มีการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ	จำนวน	1	คน
- จะนำไปใช้ในการพิมพ์รายงาน	จำนวน	1	คน

ชื่อวิทยากร : คุณสุภาพร สอนวงศ์