

แบบประเมินผลอบรมหลักสูตรการใช้ MS Word สำหรับการทำรายงาน
นิสิตโครงการปริญญาตรี เศรษฐศาสตรสหกรณ์ ภาคพิเศษ คณะเศรษฐศาสตร์

วันที่ 10 กันยายน 2568 เวลา 10.00 - 12.30 น.

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 508 ชั้น 5 อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

จำนวนผู้เข้าอบรม 33 คน จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 33 คน

ข้อมูลส่วนบุคคล

เพศ :

หญิง		ชาย	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
17	51.5%	16	48.5%

ก่อนเข้าอบรม

1. ท่านมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรที่เข้าอบรมเพียงใด

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
21	63.6%	7	21.2%	3	9.1%	2	6.1%	0	0.0%

2. ท่านมีความรู้พื้นฐานเหมาะสมกับการอบรมในหลักสูตรนี้

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
22	66.7%	6	18.2%	2	6.1%	3	9.1%	0	0.0%

3. ก่อนการอบรมในหลักสูตรนี้ท่านมีความรู้พื้นฐานมากน้อยเพียงใด

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
19	57.6%	5	15.2%	6	18.2%	3	9.1%	1	3.0%

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	24	6	2	0	1	33	4.58
	72.7	18.2	6.1	0.0	3.0	100.0	91.5
2. วิทยากรบรรยายได้ครอบคลุมเนื้อหา ตอบคำถามได้ตรงประเด็น	23	7	2	0	1	33	4.55
	69.7	21.2	6.1	0.0	3.0	100.0	90.9
3. ท่านคิดว่ามีการเปิดโอกาสให้ซักถามได้อย่างเพียงพอ	24	6	1	0	2	33	4.52
	72.7	18.2	3.0	0.0	6.1	100.0	90.3
4. เนื้อหาสาระของหลักสูตรเหมาะสมกับงานของท่าน	25	7	0	0	1	33	4.67
	75.8	21.2	0.0	0.0	3.0	100.0	93.3
5. ความรู้ที่ท่านได้รับเป็นประโยชน์ต่อท่าน / หน่วยงานของท่าน	22	10	0	0	1	33	4.58
	66.7	30.3	0.0	0.0	3.0	100.0	91.5
6. หลังเข้ารับการอบรมท่านได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจากเดิมที่มีอยู่	24	6	2	0	1	33	4.58
	72.7	18.2	6.1	0.0	3.0	100.0	91.5
7. ระยะเวลาในการอบรมเหมาะสมกับเนื้อหาการอบรม	23	7	2	0	1	33	4.55
	69.7	21.2	6.1	0.0	3.0	100.0	90.9
8. ในภาพรวมท่านคิดว่าการอบรมด้านวิชาการ มีความเหมาะสม	24	7	1	0	1	33	4.61
	72.7	21.2	3.0	0.0	3.0	100.0	92.1
คะแนนเฉลี่ย 4.58 (91.52%)							
ด้านการจัดการ							
9. การลงทะเบียนและการต้อนรับ มีความเหมาะสม	24	8	1	0	0	33	4.70
	72.7	24.2	3.0	0.0	0.0	100.0	93.9
10. ห้องอบรมสัมมนา มีความเหมาะสม	25	8	0	0	0	33	4.76
	75.8	24.2	0.0	0.0	0.0	100.0	95.2
11. ในภาพรวม ท่านพอใจด้านสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก และการให้บริการ	23	10	0	0	0	33	4.70
	69.7	30.3	0.0	0.0	0.0	100.0	93.9
คะแนนเฉลี่ย 4.72 (94.34%)							
คะแนนเฉลี่ยรวม 4.61 (92.29%)							

12. ผู้เข้าอบรมต้องการให้สำนักบริการคอมพิวเตอร์จัดอบรมในหัวข้อใด

- การใช้งาน Word กับการทำงาน	จำนวน	6	คน
- การใช้ MS Excel	จำนวน	4	คน
- การใช้ MS Powerpoint	จำนวน	1	คน
- สอนอะไรก็ได้ที่สามารถทำไปใช้ได้ในการทำงานได้จริง	จำนวน	1	คน
- สอนการใช้ Photoshop	จำนวน	1	คน
- สอนการใช้ Google form & word	จำนวน	1	คน
- เทคนิคทำรายงาน	จำนวน	1	คน

13. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ที่ผู้เข้าอบรมเห็นว่าจะช่วยให้การอบรม สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

- อยากให้เพิ่มเวลาเรียน	จำนวน	2	คน
- เร็วไปหน่อยแต่เข้าใจได้เพราะเวลากระชับ	จำนวน	1	คน
- ควรสอนให้ช้าลง และเปิดโอกาสให้ซักถาม	จำนวน	1	คน
- ได้ประสบการณ์/ความรู้เพิ่มเกี่ยวกับ Word	จำนวน	1	คน

14. ท่านคิดว่าจะนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านใด

- ด้านการใช้ Word ช่วยในการทำรายงาน ทำเอกสาร ทำงานส่งอาจารย์	จำนวน	11	คน
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์ และ Word ช่วยในการทำงานวิจัย ทำวิทยานิพนธ์	จำนวน	4	คน
- นำไปใช้ในการฝึกงาน	จำนวน	1	คน

วิทยากร : คุณณฐภัทร นกแก้ว