แบบประเมินผลอบรมหลักสูตร Smart Working Microsoft 365 with Microsoft Copilot

วันที่ 10 มีนาคม 2569 เวลา 09.00 -16.00 น.

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 509 ชั้น 5 อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

จำนวนผู้เข้าอบรม 42 คน จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 15 คน

ข้อมูลส่วนบุคคล

เพศ :

หญิง		ชาย	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
13	86.7%	2	13.3%

ก่อนเข้าอบรม

1. ท่านมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรที่เข้าอบรมเพียงใด

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
1	6.7%	3	20.0%	4	26.7%	6	40.0%	1	6.7%

2. ท่านมีความรู้พื้นฐานเหมาะสมกับการอบรมในหลักสูตรนี้

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
0	0.0%	2	13.3%	8	53.3%	3	20.0%	2	13.3%

3. ก่อนการอบรมในหลักสูตรนี้ท่านมีความรู้พื้นฐานมากน้อยเพียงใด

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
0	1.0%	0	0.0%	9	5.0%	4	26.7%	2	13.3%

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	8	6	0	1	0	15	**4.40**
	53.3	40.0	0.0	6.7	0.0	100.0	**88.0**
2. วิทยากรบรรยายได้ครอบคลุมเนื้อหา ตอบคำถามได้ตรงประเด็น	8	5	1	1	0	15	**4.33**
	53.3	33.3	6.7	6.7	0.0	100.0	**86.7**
3. ท่านคิดว่ามีการเปิดโอกาสให้ซักถามได้อย่างเพียงพอ	8	5	1	1	0	15	**4.33**
	53.3	33.3	6.7	6.7	0.0	100.0	**86.7**
4. เนื้อหาสาระของหลักสูตรเหมาะสมกับงานของท่าน	8	5	1	1	0	15	**4.33**
	53.3	33.3	6.7	6.7	0.0	100.0	**86.7**
5. ความรู้ที่ท่านได้รับเป็นประโยชน์ต่อท่าน / หน่วยงานของท่าน	11	2	1	1	0	15	**4.53**
	73.3	13.3	6.7	6.7	0.0	100.0	**90.7**
6. หลังเข้ารับการอบรมท่านได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจากเดิมที่มีอยู่	7	6	2	0	0	15	**4.33**
	46.7	40.0	13.3	0.0	0.0	100.0	**86.7**
7. ระยะเวลาในการอบรมเหมาะสมกับเนื้อหาการอบรม	7	6	2	0	0	15	**4.33**
	46.7	40.0	13.3	0.0	0.0	100.0	**86.7**
8. ในภาพรวมท่านคิดว่าการอบรมด้านวิชาการ มีความเหมาะสม	10	3	2	0	0	15	**4.53**
	66.7	20.0	13.3	0.0	0.0	100.0	**90.7**
คะแนนเฉลี่ย 4.50 (90.09%)							
ด้านการจัดการ							
9. การลงทะเบียนและการต้อนรับแบบออนไลน์ มีความเหมาะสม	11	3	1	0	0	15	**4.67**
	73.3	20.0	6.7	0.0	0.0	100.0	**93.3**
10. ห้องอบรม/รูปแบบการสัมมนา มีความเหมาะสม	9	6	0	0	0	15	**4.60**
	60.0	40.0	0.0	0.0	0.0	100.0	**92.0**
11. ในภาพรวม ท่านพอใจด้านการจัดการ	10	5	0	0	0	15	**4.67**
	66.7	33.3	0.0	0.0	0.0	100.0	**93.3**
คะแนนเฉลี่ย 4.64 (92.89%)							
คะแนนเฉลี่ยรวม 4.46 (89.21%)							

12. ผู้เข้าอบรมต้องการให้สำนักบริการคอมพิวเตอร์จัดอบรมในหัวข้อใด

- พื้นฐานการใช้งานโปรแกรม Microsoft Office เช่นพื้นฐานการใช้ Excel และ Word และการใช้คีย์ลัด และสูตรง่าย ๆ จำนวน 1 คน
- หลักสูตร AI กับการทำงานสำนักงาน จำนวน 1 คน
- หลักสุตร NotebookLM ในกระบวนการที่ Advance มากขึ้น จำนวน 1 คน
- หลักสุตร MS Microsoft 365 และโปรแกรมการตัดต่อคลิปวิดีโอง่าย ๆ จำนวน 1 คน

13. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ที่ผู้เข้าอบรมเห็นว่าจะช่วยให้การอบรม สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

- ควรมีคลิปวิดีโอให้ผู้เรียนสามารถเรียนย้อนหลังได้ หรือมีคลิปให้ฝึกอบรมแบบ Online ได้ จำนวน 2 คน
- ควรเปลี่ยนโปรเจคเดอร์ให้ชัดและดีกว่านี้ จำนวน 2 คน
- ควรเพิ่มจอภาพข้างผนังให้คนที่นั่งด้านหลังมองเห็นได้ชัดเจน จำนวน 1 คน
- อาจารย์สุนิสาสอนดีมาก จำนวน 1 คน
- อยากให้เพิ่มผู้ช่วยมากกว่า 1 คน จำนวน 1 คน
- อยากให้อาจารย์สอนช้าลงกว่านี้อีก จำนวน 1 คน

14. ท่านคิดว่าจะนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านใด

- นำไปใช้ในการสรุปวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในภาพรวม และการทำไฟล์นำเสนอ	จำนวน	2	คน
- การประชาสัมพันธ์	จำนวน	1	คน
- ใช้ในการทำงานเช่นพัฒนารูปแบบสร้างงานวิเคราะห์	จำนวน	1	คน
- ประยุกต์ใช้กับเนื้อหาเชิงระเบียบในการนำเสนองาน	จำนวน	1	คน
- ใช้ในการทำงานด้านบัญชี	จำนวน	1	คน
- ด้านจัดการเรียนการสอน	จำนวน	1	คน
- รู้เทคนิคในการทำงานต่าง ๆ	จำนวน	1	คน

ชื่อวิทยากร : ผศ. ดร. สุริยา ณ หนองคาย
คุณสุนิสา สิงห์แก้ว