

แบบประเมินผลอบรมหลักสูตร MS Excel สำหรับการทำงานสำนักงาน

คณะอุตสาหกรรมเกษตร

วันที่ 17 ธันวาคม 2564 เวลา 09.00 - 12.00 น.

สอนออนไลน์ผ่านระบบ KU Webex

จำนวนผู้เข้าอบรม 61 คน จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 36 คน

ข้อมูลส่วนบุคคล

เพศ :	หญิง		ชาย	
	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
	34	94.4%	2	5.6%

ก่อนเข้าอบรม

1. ท่านมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรที่เข้าอบรมเพียงใด

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
7	20.0%	16	0.0%	10	27.8%	3	8.3%	0	0.0%

2. ท่านมีความรู้พื้นฐานเหมาะสมกับการอบรมในหลักสูตรนี้

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
5	13.9%	14	38.9%	15	41.7%	2	5.6%	0	0.0%

3. ก่อนการอบรมในหลักสูตรนี้ท่านมีความรู้พื้นฐานมากน้อยเพียงใด

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
3	8.3%	9	25.0%	15	41.7%	9	25.0%	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)
<b>ด้านวิชาการ</b>							
1. วิทยากรทำหน้าที่ถ่ายทอดความรู้มีสาระน่าสนใจ	18	16	2	0	0	36	4.44
	50.0	44.4	5.6	0.0	0.0	100.0	88.9
2. วิทยากรบรรยายได้ครอบคลุมเนื้อหา ตอบคำถามได้ ตรงประเด็น	21	12	3	0	0	36	4.50
	58.3	33.3	8.3	0.0	0.0	100.0	90.0
3. ท่านคิดว่ามีการเปิดโอกาสให้ซักถามได้อย่างเพียงพอ	21	12	3	0	0	36	4.50
	58.3	33.3	8.3	0.0	0.0	100.0	90.0
4. เนื้อหาสาระของหลักสูตรเหมาะสมกับงานของท่าน	20	12	4	0	0	36	4.44
	55.6	33.3	11.1	0.0	0.0	100.0	88.9
5. ความรู้ที่ท่านได้รับเป็นประโยชน์ต่อท่าน / หน่วยงานของท่าน	22	12	2	0	0	36	4.56
	61.1	33.3	5.6	0.0	0.0	100.0	91.1
6. หลังเข้ารับการอบรมท่านได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจากเดิมที่มีอยู่	21	10	5	0	0	36	4.44
	58.3	27.8	13.9	0.0	0.0	100.0	88.9
7. ระยะเวลาในการอบรมเหมาะสมกับเนื้อหาการอบรม	12	20	4	0	0	36	4.22
	33.3	55.6	11.1	0.0	0.0	100.0	84.4
8. ในภาพรวมท่านคิดว่าการอบรมด้านวิชาการ มีความเหมาะสม	17	17	2	0	0	36	4.42
	47.2	47.2	5.6	0.0	0.0	100.0	88.3
คะแนนเฉลี่ย 4.44 (88.82%)							
<b>ด้านการจัดการ</b>							
9. การลงทะเบียนและการต้อนรับ มีความเหมาะสม	18	16	2	0	0	36	4.44
	50.0	44.4	5.6	0.0	0.0	100.0	88.9
10. ห้องอบรมสัมมนา มีความเหมาะสม	17	15	4	0	0	36	4.36
	47.2	41.7	11.1	0.0	0.0	100.0	87.2
11. ในภาพรวม ท่านพอใจด้านสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก และการให้บริการ	17	17	2	0	0	36	4.42
	47.2	47.2	5.6	0.0	0.0	100.0	88.3
คะแนนเฉลี่ย 4.41 (88.15%)							
<b>คะแนนเฉลี่ยรวม 4.43 (88.64%)</b>							

12. ผู้เข้าอบรมต้องการให้สำนักบริการคอมพิวเตอร์จัดอบรมในหัวข้อใด

- Canva	จำนวน	4	คน
- ตัดต่อวิดีโอ	จำนวน	3	คน
- พื้นฐานการทำ Excel /Excel สำหรับทำงานสำนักงาน	จำนวน	3	คน
- การใช้ excel วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ	จำนวน	1	คน
- MS word	จำนวน	1	คน
- Infographic	จำนวน	1	คน
- การคำนวณค่าทางสถิติด้วย excel	จำนวน	1	คน
- การบันทึกข้อมูลลงแผ่นซีดี	จำนวน	1	คน
- การใช้ photoshop	จำนวน	1	คน
- สอนการจัดทำ PowerPoint	จำนวน	1	คน
- การใช้ Adobe illustrator ออกแบบ Packaging	จำนวน	1	คน

### 13. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ที่ผู้เข้าอบรมเห็นว่าจะช่วยให้การอบรม สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

- มีบางช่วงที่รู้สึกจะพูดเร็วไป/ช้าลงกว่านี้บางที่ทำตามไม่ทัน/มีบางช่วงผู้บรรยายอธิบายเร็วไปหน่อยผู้เข้าอบรมตามไม่ทัน	จำนวน	3	คน
- อยากให้มีการอัดคลิปการอบรมเพราะมีช่วงที่ internet หลุดไปบางช่วง	จำนวน	1	คน
- อยากให้มีการบันทึกการประชุมด้วยเพราะสอนนานและสูตรมากมายจนจำได้ไม่หมด	จำนวน	1	คน
- อยากให้มี email ส่งรายละเอียดการเข้าร่วมค่ะ	จำนวน	1	คน

### 14. ท่านคิดว่าจะนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านใด

- ด้านการเรียน	จำนวน	2	คน
- การเรียนในปัจจุบันและการทำงานในอนาคต /การทำงานในด้านคำนวณในอนาคต	จำนวน	2	คน
- งานสอนและงานวิจัย	จำนวน	1	คน
- การเรียนวิชาสถิติพัฒนาผลิตภัณฑ์	จำนวน	1	คน
- เวลาทำรายงานที่มีจำนวนข้อมูลมากๆ	จำนวน	1	คน
- การทำกราฟผลการทดลอง การเก็บข้อมูลสถิติต่างๆ	จำนวน	1	คน
- เวลาทำรายงานที่มีจำนวนข้อมูลมากๆ	จำนวน	1	คน
- ด้านการจัดทำข้อมูลต่างๆ ผ่าน โปรแกรม Microsoft ต่างๆ	จำนวน	1	คน
- การจัดระบบงานและการเงิน	จำนวน	1	คน
- การเก็บข้อมูล การคำนวณทางสถิติ	จำนวน	1	คน
- การทำงานต่างๆ เพราะ excelเป็นโปรแกรมที่ครอบคลุมเกือบทุกสายอาชีพและสะดวกสบาย รวดเร็ว	จำนวน	1	คน
- ด้านการคำนวณการคิดเลข การสร้างกราฟ	จำนวน	1	คน
- การทำรายงานที่ต้องคำนวณ เช่นแลปpd หรือการเตรียมข้อมูลก่อนทำเข้าคำนวณในโปรแกรม stat ซึ่งจะสะดวก	จำนวน	1	คน
- ด้านการทำงานในองค์กร	จำนวน	1	คน
- ได้พัฒนาให้ใช้โปรแกรมได้คล่องแคล่วมากยิ่งขึ้น	จำนวน	1	คน
- การเรียนและทำการบ้าน	จำนวน	1	คน
- ประกอบการเรียนและใช้ในชีวิตประจำวันได้	จำนวน	1	คน
- สามารถออกแบบฟอร์มและทำรายงานคำนวณบัญชีวิศวะสุภาควิชาได้	จำนวน	1	คน
- การทำสถิติ	จำนวน	1	คน