

แบบประเมินผลหลักสูตร MS Excel สำหรับการทำงานสำนักงานเบื้องต้น

นิติคณะมนุษยศาสตร์

วันที่ 14 กันยายน 2565 เวลา 13.00 - 16.00 น.

ห้องอบรม 303 สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

จำนวนผู้เข้าอบรม 64 คน จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 58 คน

ข้อมูลส่วนบุคคล

เพศ :

หญิง		ชาย	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
55	94.8%	3	5.2%

ก่อนเข้าอบรม

1. ท่านมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรที่เข้าอบรมเพียงใด

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
26	44.8%	10	17.2%	10	17.2%	9	15.5%	3	5.2%

2. ท่านมีความรู้พื้นฐานเหมาะสมกับการอบรมในหลักสูตรนี้

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
26	44.8%	6	10.3%	11	19.0%	12	20.7%	3	5.2%

3. ก่อนการอบรมในหลักสูตรนี้ท่านมีความรู้พื้นฐานมากน้อยเพียงใด

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
13	22.4%	5	8.6%	17	29.3%	13	22.4%	10	17.2%

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	51	6	1	0	0	58	4.86
	87.9	10.3	1.7	0.0	0.0	100.0	97.2
2. วิทยากรบรรยายได้ครอบคลุมเนื้อหา ตอบคำถามได้ตรงประเด็น	51	6	1	0	0	58	4.86
	87.9	10.3	1.7	0.0	0.0	100.0	97.2
3. ท่านคิดว่ามีการเปิดโอกาสให้ซักถามได้อย่างเพียงพอ	46	10	2	0	0	58	4.76
	79.3	17.2	3.4	0.0	0.0	100.0	95.2
4. เนื้อหาสาระของหลักสูตรเหมาะสมกับงานของท่าน	49	8	1	0	0	58	4.83
	84.5	13.8	1.7	0.0	0.0	100.0	96.6
5. ความรู้ที่ท่านได้รับเป็นประโยชน์ต่อท่าน / หน่วยงานของท่าน	51	6	1	0	0	58	4.86
	87.9	10.3	1.7	0.0	0.0	100.0	97.2
6. หลังเข้ารับการอบรมท่านได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจากเดิมที่มีอยู่	51	6	1	0	0	58	4.86
	87.9	10.3	1.7	0.0	0.0	100.0	97.2
7. ระยะเวลาในการอบรมเหมาะสมกับเนื้อหาการอบรม	49	8	1	0	0	58	4.83
	84.5	13.8	1.7	0.0	0.0	100.0	96.6
8. ในภาพรวมท่านคิดว่าการอบรมด้านวิชาการ มีความเหมาะสม	50	7	1	0	0	58	4.84
	86.2	12.1	1.7	0.0	0.0	100.0	96.9
<b>คะแนนเฉลี่ย 4.84 (96.77%)</b>							
<b>ด้านการจัดการ</b>							
9. การลงทะเบียนและการต้อนรับแบบออนไลน์ มีความเหมาะสม	46	11	1	0	0	58	4.78
	79.3	19.0	1.7	0.0	0.0	100.0	95.5
10. ห้องอบรม/รูปแบบการสัมมนา มีความเหมาะสม	48	10	0	0	0	58	4.83
	82.8	17.2	0.0	0.0	0.0	100.0	96.6
11. ในภาพรวม ท่านพอใจด้านการจัดการ	49	9	0	0	0	58	4.84
	84.5	15.5	0.0	0.0	0.0	100.0	96.9
<b>คะแนนเฉลี่ย 4.82 (96.32%)</b>							
<b>คะแนนเฉลี่ยรวม 4.83 (96.65%)</b>							

12. ผู้เข้าอบรมต้องการให้สำนักบริการคอมพิวเตอร์จัดอบรมในหัวข้อใด

- การใช้ Photoshop/Ai	จำนวน	2	คน
- CANVA	จำนวน	2	คน
- การตัดต่อวิดีโอ/ ตัดต่อภาพและเสียง	จำนวน	2	คน
- การใช้ excel เบื้องต้น	จำนวน	2	คน
- การจัดหน้ากระดาษรายงานทางวิชาการ	จำนวน	1	คน
- Word ในฟังก์ชันขั้นสูง	จำนวน	1	คน
- การใช้โปรแกรมต่างๆ	จำนวน	1	คน
- การใช้โปรแกรมเกี่ยวกับโมเดล 3 มิติ	จำนวน	1	คน
- Excel ขั้นสูง	จำนวน	1	คน

### 13. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ที่ผู้เข้าอบรมเห็นว่าจะช่วยให้การอบรม สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

- สอนดีมากๆ เลยค่ะ ง่ายมาก/สอนเข้าใจง่ายมากครับ/หลักสูตรและผู้สอนดีมาก สอนสนุก เข้าใจง่าย	จำนวน	3	คน
- ควรเปิดทีวีตรงกลางเพราะข้างหลังมองจอไม่เห็น	จำนวน	1	คน
- เหมาะสมแล้วค่ะ	จำนวน	1	คน
- อยากให้อาจารย์วิทยากรพูดและสอนให้ช้าลงมากกว่านี้อีกนิดนึง	จำนวน	1	คน
- อยากให้มีการสอนการทำในรูปแบบต่างๆ	จำนวน	1	คน
- จัดการเวลาให้ไม่เกิน	จำนวน	1	คน
- อยากให้แจกเอกสารเกี่ยวกับสูตรต่างๆ ที่ใช้กับ excel ด้วยค่ะ	จำนวน	1	คน

### 14. ท่านคิดว่าจะนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านใด

- ใช้ในการทำงานในอนาคต	จำนวน	3	คน
- สามารถนำไปใช้ในการทำงานได้	จำนวน	1	คน
- การคำนวณต่างๆ การสร้างกราฟ การกำหนดเงื่อนไขต่างๆ	จำนวน	1	คน
- ในการทำงานที่ต้องใช้โปรแกรม	จำนวน	1	คน
- ใช้สร้างตารางแสดงผลในการทำงาน	จำนวน	1	คน
- ประยุกต์ใช้งานด้าน data ต่างๆ	จำนวน	1	คน
- ใช้ในการทำงานเอกสารให้สะดวกมากยิ่งขึ้น	จำนวน	1	คน
- งานสำนักงาน หรือใช้ส่วนตัว เช่น เก็บฐานข้อมูลหรือรายรับรายจ่าย	จำนวน	1	คน
- งานออฟฟิศ งานในอนาคต	จำนวน	1	คน
- ด้านการทำงานบริษัท และใช้ทำซีทลูกค้ำในร้านพรีออเดอร์	จำนวน	1	คน
- บันทึกรายการคำนวณต่างๆ	จำนวน	1	คน
- สามารถนำไปใช้ได้ในทุกๆ ด้าน	จำนวน	1	คน
- งานออฟฟิศทั่วไป	จำนวน	1	คน
- งานที่เกี่ยวกับข้อมูล ตัวเลข การคำนวณ	จำนวน	1	คน
- การทำงานและการเรียน	จำนวน	1	คน
- ปฏิบัติงานในออฟฟิศ ด้านการจัดการ หรือบัญชี	จำนวน	1	คน

ชื่อวิทยากร : นางสาวพร สอนวงษ์