

แบบประเมินผลอบรมหลักสูตร MS. Excel สำหรับการทำงานสำนักงาน  
 นิสิตภาควิชาเศรษฐศาสตร์เกษตรและทรัพยากร คณะเศรษฐศาสตร์ (กลุ่มที่ 3)

วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 09.00 - 12.00 น.

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 406 ชั้น 4 อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

จำนวนผู้เข้าอบรม 92 คน จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 73 คน

ข้อมูลส่วนบุคคล

เพศ :

หญิง		ชาย	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
45	61.6%	28	38.4%

ก่อนเข้าอบรม

1. ท่านมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรที่เข้าอบรมเพียงใด

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
41	56.2%	16	21.9%	12	16.4%	4	5.5%	0	0.0%

2. ท่านมีความรู้พื้นฐานเหมาะสมกับการอบรมในหลักสูตรนี้

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
41	56.2%	14	19.2%	15	20.5%	3	4.1%	0	0.0%

3. ก่อนการอบรมในหลักสูตรนี้ท่านมีความรู้พื้นฐานมากน้อยเพียงใด

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
42	57.5%	10	13.7%	12	16.4%	8	11.0%	1	1.4%

หลังเข้ารับการอบรม

รายการ	ระดับความคิดเห็น						
	ดีมาก(5)	ดี(4)	ปานกลาง(3)	น้อย(2)	น้อยที่สุด(1)	รวม	คะแนนเฉลี่ย
	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	{5} (ร้อยละ)
<b>ด้านวิชาการ</b>							
1. วิทยากรทำหน้าที่ถ่ายทอดความรู้มีสาระน่าสนใจ	46 63.0	24 32.9	3 4.1	0 0.0	0 0.0	73 100.0	4.59 91.8
2. วิทยากรบรรยายได้ครอบคลุมเนื้อหา ตอบคำถามได้ตรงประเด็น	50 68.5	17 23.3	6 8.2	0 0.0	0 0.0	73 100.0	4.60 92.1
3. ท่านคิดว่ามีการเปิดโอกาสให้ซักถามได้อย่างเพียงพอ	46 63.0	19 26.0	8 11.0	0 0.0	0 0.0	73 100.0	4.52 90.4
4. เนื้อหาสาระของหลักสูตรเหมาะสมกับงานของท่าน	48 65.8	20 27.4	5 6.8	0 0.0	0 0.0	73 100.0	4.59 91.8
5. ความรู้ที่ท่านได้รับเป็นประโยชน์ต่อท่าน / หน่วยงานของท่าน	45 61.6	22 30.1	6 8.2	0 0.0	0 0.0	73 100.0	4.53 90.7
6. หลังเข้ารับการอบรมท่านได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจากเดิมที่มีอยู่	50 68.5	18 24.7	5 6.8	0 0.0	0 0.0	73 100.0	4.62 92.3
7. ระยะเวลาในการอบรมเหมาะสมกับเนื้อหาการอบรม	47 64.4	20 27.4	6 8.2	0 0.0	0 0.0	73 100.0	4.56 91.2
8. ในภาพรวมท่านคิดว่าการอบรมด้านวิชาการ มีความเหมาะสม	50 68.5	20 27.4	3 4.1	0 0.0	0 0.0	73 100.0	4.64 92.9
<b>คะแนนเฉลี่ย 4.58 (91.64%)</b>							
<b>ด้านการจัดการ</b>							
9. การลงทะเบียนและการต้อนรับ มีความเหมาะสม	43 58.9	24 32.9	6 8.2	0 0.0	0 0.0	73 100.0	4.51 90.1
10. ห้องอบรมสัมมนา มีความเหมาะสม	48 65.8	18 24.7	7 9.6	0 0.0	0 0.0	73 100.0	4.56 91.2
11. ในภาพรวม ท่านพอใจด้านสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก และการให้บริการ	45 61.6	24 32.9	4 5.5	0 0.0	0 0.0	73 100.0	4.56 91.2
<b>คะแนนเฉลี่ย 4.54 (90.87%)</b>							
<b>คะแนนเฉลี่ยรวม 4.57 (91.43%)</b>							

12. ผู้เข้าอบรมต้องการให้สำนักบริการคอมพิวเตอร์จัดอบรมในหัวข้อใด

- การใช้ Excel และ Excel เพื่อนำไปใช้ในการทำงานสำนักงาน	จำนวน	18	คน
- Photoshop	จำนวน	4	คน
- การใช้ Canva	จำนวน	2	คน
- การตัดต่อคลิปวิดีโอ	จำนวน	1	คน
- การเขียนหรือการใช้โปรแกรม Payton	จำนวน	1	คน
- MS Word	จำนวน	1	คน
- Power BI	จำนวน	1	คน
- อยากรอบรมทุกอย่างที่จัดให้	จำนวน	1	คน

13. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ที่ผู้เข้าอบรมเห็นว่าช่วยให้การอบรม สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

- ผู้สอนน่ารักมากค่ะ, สอนดีมากครับ, อาจารย์สอนดี เข้าใจง่าย, สอนดีแล้ว	จำนวน	5	คน
- สอนเร็วไปนิด อยากให้ช้าลงอีกหน่อย ให้ถามบ่อย ๆ ว่าทันหรือไม่	จำนวน	3	คน
- อยากให้มีของแจก	จำนวน	1	คน
- ได้เริ่มทำงานจริง ๆ	จำนวน	1	คน

14. ท่านคิดว่าจะนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านใด

- สามารถนำความรู้มาใช้ในการเรียน การทำงานทั้งในปัจจุบัน และในอนาคต	จำนวน	9	คน
- ดีมากเรื่องการได้ทดลองทำบัญชี การเงิน และไอที	จำนวน	8	คน
- สามารถนำความรู้มาใช้ในการทำงานด้านต่าง ๆ เช่นการคำนวณโดยใช้ MS Excel ให้ดียิ่งขึ้น	จำนวน	7	คน
- เพิ่มทักษะทางการใช้ MS Excel นำไปใช้ในการใช้ในการเรียน การทำงาน สมัครงาน	จำนวน	3	คน
- นำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้หลายด้านเช่น การคำนวณ วิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผลข้อมูล	จำนวน	2	คน
- ทำให้ทราบว่า MS Excel น่าจะเป็นตัวช่วยที่ดีในการทำงานได้ดีขึ้น	จำนวน	1	คน
- ช่วยในการทำการบ้าน และการทำวิจัย	จำนวน	1	คน
- สามารถนำไปใช้ในการทำงานด้านการขนส่ง ของแต่ละบริษัท และการทำงานอื่น ๆ ในบริษัท	จำนวน	2	คน
- สามารถนำไปใช้ในด้านการตลาดและช่วยพนักงานทำบัญชี	จำนวน	2	คน
- สามารถนำไปใช้ได้หลายด้าน ทั้งการทำงานและการเรียน เพื่อจัดให้เป็นระเบียบมากขึ้น	จำนวน	1	คน
- นำไปใช้ในการทำงานในชีวิตจริงได้หลายด้าน เช่น ในการทำงานธุรกิจของตัวเอง และการประกอบอาชีพในภาคไหน	จำนวน	1	คน
- นำไปใช้ในการทำงานส่งอาจารย์ หรือสรุปการทำบัญชีต่าง ๆ	จำนวน	1	คน

ชื่อวิทยากร : คุณสุภาพร สอนวงษ์