

แบบประเมินผลอบรมหลักสูตรการใช้ Microsoft Excel สำหรับการทำงานสำนักงาน

นิติภาควิชาเศรษฐศาสตร์เกษตรและทรัพยากร คณะเศรษฐศาสตร์

วันที่ 4 กันยายน 2568 (ออนไลน์)

จำนวนผู้เข้าอบรม 84 คน จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 39 คน

ข้อมูลส่วนบุคคล

เพศ :

หญิง		ชาย	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
26	66.7%	13	33.3%

ก่อนเข้าอบรม

1. ท่านมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรที่เข้าอบรมเพียงใด

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
17	43.6%	12	30.8%	6	15.4%	4	10.3%	0	0.0%

2. ท่านมีความรู้พื้นฐานเหมาะสมกับการอบรมในหลักสูตรนี้

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
14	35.9%	12	30.8%	9	23.1%	4	10.3%	0	0.0%

3. ก่อนการอบรมในหลักสูตรนี้ท่านมีความรู้พื้นฐานมากน้อยเพียงใด

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
12	30.8%	7	17.9%	13	33.3%	6	15.4%	1	2.6%

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	26	12	1	0	0	39	4.64
	66.7	30.8	2.6	0.0	0.0	100.0	92.8
2. วิทยากรบรรยายได้ครอบคลุมเนื้อหา	25	14	0	0	0	39	4.64
	64.1	35.9	0.0	0.0	0.0	100.0	92.8
3. เนื้อหาสาระของหลักสูตรเหมาะสมกับงานของท่าน	25	13	1	0	0	39	4.62
	64.1	33.3	2.6	0.0	0.0	100.0	92.3
4. ความรู้ที่ท่านได้รับเป็นประโยชน์ต่อท่าน	27	12	0	0	0	39	4.69
	69.2	30.8	0.0	0.0	0.0	100.0	93.8
5. หลังเข้ารับการอบรมท่านได้รับความรู้/ทักษะเพิ่มขึ้นจากเดิมที่มีอยู่	25	14	0	0	0	39	4.64
	64.1	35.9	0.0	0.0	0.0	100.0	92.8
6. ระยะเวลาในการอบรมเหมาะสมกับเนื้อหาการอบรม	22	15	2	0	0	39	4.51
	56.4	38.5	5.1	0.0	0.0	100.0	90.3
7. ในภาพรวมท่านคิดว่าการอบรมด้านวิชาการ มีความเหมาะสม	25	13	1	0	0	39	4.62
	64.1	33.3	2.6	0.0	0.0	100.0	92.3
คะแนนเฉลี่ย 4.62 (92.45%)							
ด้านการจัดการ							
8. การลงทะเบียนออนไลน์ก่อนการอบรม มีความเหมาะสม	24	14	1	0	0	39	4.59
	61.5	35.9	2.6	0.0	0.0	100.0	91.8
9. การประสานงานสำหรับการอบรม มีความเหมาะสม	26	12	1	0	0	39	4.64
	66.7	30.8	2.6	0.0	0.0	100.0	92.8
10. ในภาพรวม ท่านพอใจด้านการจัดการ	27	11	1	0	0	39	4.67
	69.2	28.2	2.6	0.0	0.0	100.0	93.3
คะแนนเฉลี่ย 4.63 (92.65%)							
คะแนนเฉลี่ยรวม 4.63 (92.51%)							

11. ผู้เข้าอบรมต้องการให้สำนักบริการคอมพิวเตอร์จัดอบรมในหัวข้อใด

- หลักสูตรการใช้โปรแกรม Powerpoint	จำนวน	2	คน
- หลักสูตรคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีใหม่ๆ	จำนวน	2	คน
- หลักสูตรการใช้โปรแกรม Power bi	จำนวน	2	คน
- หลักสูตรการเขียน Code	จำนวน	2	คน
- MS Excel และการคิดภาษี	จำนวน	2	คน
- หลักสูตร Canva และการใช้ AI	จำนวน	1	คน

12. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ที่ผู้เข้าอบรมเห็นว่าจะช่วยให้การอบรม สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

- อยากให้จัดการอบรมแบบออนไลน์ จะได้ปฏิบัติจริงตามผู้บรรยาย	จำนวน	4	คน
- อยากให้เข้าไปเรียนในระยะเวลา 1 วัน หรือทั้งวัน แต่เข้าเรียนเวลาไหนก็ได้	จำนวน	2	คน
- อยากให้นำเสียงที่บรรยายช้าลงอีกสักนิด	จำนวน	1	คน
- อยากให้บรรยายรวดเร็วขึ้นได้อีก	จำนวน	1	คน
- อยากให้มีโจทย์ให้ลองฝึกทำจริงด้วย	จำนวน	1	คน
- อยากให้มีซีพแบบอ่านให้ผู้เข้าอบรมด้วย	จำนวน	1	คน

13. ท่านคิดว่าจะนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านใด

- การอบรมในครั้งนี้ เป็นทักษะที่ควรจะมีในยุคปัจจุบัน ไม่ว่าจะทำงานในองค์กรไหนหรือแม้แต่ตอนนี้เรียนอยู่ก็สามารถนำมาปรับใช้ในชีวิตประจำวันได้เป็นอย่างดี เช่นใช้ในมหาวิทยาลัย และในการทำงานต่าง ๆ สามารถนำไปใช้ได้ จริง	จำนวน	4	คน
- หลักสูตรนี้ สามารถนำไปใช้ได้จริงทั้งในการทำงานในปัจจุบันและในอนาคต	จำนวน	4	คน
- หลักสูตร MS Excel หลักสูตรนี้ สามารถนำไปใช้ในการทำงานด้านการกรอกข้อมูลตัวเลขในตารางแล้วนำมาคำนวณทำสถิติต่าง ๆ ได้ สะดวกรวดเร็วขึ้น	จำนวน	3	คน
- สามารถนำไปใช้ในการทำตารางจัดการข้อมูล และการจัดเก็บ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลด้านต่างๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เช่นทางด้านการเงิน การทำบัญชีรายรับรายจ่าย	จำนวน	2	คน
- หลักสูตรนี้ สามารถนำไปใช้ได้จริงได้ในหลาย ๆ ด้าน ขึ้นอยู่กับ สถานการณ์ตอนนั้น	จำนวน	2	คน
- หลักสูตรนี้ สามารถนำไปใช้ในการทำบัญชี และการจัดการข้อมูลในรูปแบบตารางหรือตารางแบบอัตโนมัติ สะดวกรวดเร็ว ทั้งในการเรียนและการทำงานทั่วไป	จำนวน	2	คน
- หลักสูตรนี้ สามารถนำไปใช้ได้จริง เช่นทางด้านงานธุรการ เพื่อสะดวกในการจัดการข้อมูลจำนวนมาก	จำนวน	2	คน

วิทยากร : คุณสุภาพร สอนวงศ์