

แบบประเมินผลอบรมหลักสูตรการใช้ Microsoft Excel สำหรับการทำงานสำนักงาน

นิสิตภาควิชาเศรษฐศาสตร์เกษตรและทรัพยากร คณะเศรษฐศาสตร์

วันที่ 5 กันยายน 2568 (ออนไลน์)

จำนวนผู้เข้าอบรม 48 คน จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 48 คน

ข้อมูลส่วนบุคคล

เพศ :

หญิง		ชาย	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
28	58.3%	20	41.7%

ก่อนเข้าอบรม

1. ท่านมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรที่เข้าอบรมเพียงใด

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
27	56.3%	14	29.2%	6	12.5%	1	2.1%	0	0.0%

2. ท่านมีความรู้พื้นฐานเหมาะสมกับการอบรมในหลักสูตรนี้

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
22	45.8%	13	27.1%	12	25.0%	1	2.1%	0	0.0%

3. ก่อนการอบรมในหลักสูตรนี้ท่านมีความรู้พื้นฐานมากน้อยเพียงใด

ดีมาก		ดี		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น	คน	คิดเป็น
19	39.6%	4	8.3%	18	37.5%	7	14.6%	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)
ด้านวิชาการ							
1. วิทยากรทำหน้าที่ถ่ายทอดความรู้มีสาระน่าสนใจ	36	12	0	0	0	48	4.75
	75.0	25.0	0.0	0.0	0.0	100.0	95.0
2. วิทยากรบรรยายได้ครอบคลุมเนื้อหา	39	9	0	0	0	48	4.81
	81.3	18.8	0.0	0.0	0.0	100.0	96.3
3. เนื้อหาสาระของหลักสูตรเหมาะสมกับงานของท่าน	33	14	1	0	0	48	4.67
	68.8	29.2	2.1	0.0	0.0	100.0	93.3
4. ความรู้ที่ท่านได้รับเป็นประโยชน์ต่อท่าน	42	5	1	0	0	48	4.85
	87.5	10.4	2.1	0.0	0.0	100.0	97.1
5. หลังเข้ารับการอบรมท่านได้รับความรู้/ทักษะเพิ่มขึ้นจากเดิมที่มีอยู่	41	7	0	0	0	48	4.85
	85.4	14.6	0.0	0.0	0.0	100.0	97.1
6. ระยะเวลาในการอบรมเหมาะสมกับเนื้อหาการอบรม	33	15	0	0	0	48	4.69
	68.8	31.3	0.0	0.0	0.0	100.0	93.8
7. ในภาพรวมท่านคิดว่าการอบรมด้านวิชาการ มีความเหมาะสม	39	9	0	0	0	48	4.81
	81.3	18.8	0.0	0.0	0.0	100.0	96.3
คะแนนเฉลี่ย 4.78 (95.54%)							
ด้านการจัดการ							
8. การลงทะเบียนออนไลน์ก่อนการอบรม มีความเหมาะสม	31	15	2	0	0	48	4.60
	64.6	31.3	4.2	0.0	0.0	100.0	92.1
9. การประสานงานสำหรับการอบรม มีความเหมาะสม	40	6	2	0	0	48	4.79
	83.3	12.5	4.2	0.0	0.0	100.0	95.8
10. ในภาพรวม ท่านพอใจด้านการจัดการ	35	12	1	0	0	48	4.71
	72.9	25.0	2.1	0.0	0.0	100.0	94.2
คะแนนเฉลี่ย 4.70 (94.03%)							
คะแนนเฉลี่ยรวม 4.75 (95.08%)							

11. ผู้เข้าอบรมต้องการให้สำนักบริการคอมพิวเตอร์จัดอบรมในหัวข้อใด

- หลักสูตรการใช้โปรแกรม Microsoft Excel สำหรับการทำงานสำนักงานอีก และอยากให้มีสอนแบบออนไลน์ ต่อไปอีก	จำนวน	7	คน
- หลักสูตรนี้ สามารถนำไปใช้ในการเรียน การทำงาน	จำนวน	5	คน
- การใช้โปรแกรม Microsoft Word	จำนวน	2	คน
- โปรแกรมที่ใช้เป็นพื้นฐานทั่วไป เพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้เทคโนโลยี	จำนวน	2	คน
- โปรแกรมด้านอื่น ๆ อีกหลายด้าน	จำนวน	1	คน
- โปรแกรมด้านการติดต่อ	จำนวน	1	คน
- โปรแกรมด้านการสร้างเสียงประกอบ	จำนวน	1	คน
- หัวข้อเกี่ยวกับศิลปะและวัฒนธรรม	จำนวน	1	คน
- อบรมเหมือนเดิมแต่เพิ่มขึ้นสูงขึ้นไปอีก	จำนวน	1	คน
- โปรแกรม Photoshop	จำนวน	1	คน
- โปรแกรม Ai-grok	จำนวน	1	คน

12. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ที่ผู้เข้าอบรมเห็นว่า จะช่วยให้การอบรม สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

- อยากให้มีเปิดดูย้อนหลังไปได้เรื่อยๆ	จำนวน	1	คน
---------------------------------------	-------	---	----

13. ท่านคิดว่า จะนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านใด

- หลักสูตรนี้เหมาะกับนิสิตคณะเศรษฐศาสตร์มากสามารถนำไปใช้ในการทำงาน ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต	จำนวน	11	คน
- ได้ความรู้เพื่อนำ Excel ไปใช้ในการจัดการข้อมูล เพื่อนำไปใช้ในการทำงานที่เกี่ยวกับตัวเลขและสถิติต่าง ๆ	จำนวน	7	คน
- อบรมหลักสูตร Exce สำหรับการทำงานสำนักงาน ได้ความรู้เพื่อนำไปใช้ในการเรียน / การทำรายงาน / ส่งอาจารย์	จำนวน	4	คน
- ได้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี / คอมพิวเตอร์ เพิ่มเติมจากเดิม	จำนวน	3	คน
- ได้ความรู้นำไปใช้ในการทำบัญชี / การคำนวณรายรับ-รายจ่าย	จำนวน	2	คน
- ได้ความรู้นำไปใช้ในการเรียนและนำไปใช้ในกาทำงานวิจัยต่าง ๆ	จำนวน	2	คน
- จะนำไปใช้ในการทำงานในมหาวิทยาลัย	จำนวน	1	คน
- ได้ความรู้เพื่อนำไปใช้งานทางด้านเอกสารต่าง ๆ ได้	จำนวน	1	คน
- ได้ความรู้เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ต่อยอดในการใช้ Power BI / OBS / เครื่องมือสถิติอื่น ๆ	จำนวน	1	คน
- สามารถนำไปใช้งานทางธุรกิจ หรือการทำงานในบริษัทได้จริง	จำนวน	1	คน
- สามารถใช้งานในฟังก์ชันต่างๆ เช่น SUM, AVERAGE, IF, VLOOKUP และ PivotTable เพื่อสรุปข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและแม่นยำ ช่วยให้การจัดทำรายงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	จำนวน	1	คน

วิทยากร : คุณสุภาพร สอนวงษ์