บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง โทร. 61-1120

ที่ อว 8206.20.02/ 340 **วันที่** 21 สิงหาคม 2566

เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

ด้วยสำนักคอมพิวเตอร์ร่วมกับคณะวิทยาการสุขภาพและการกีฬา ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เทคนิคการใช้ Microsoft Excel , Visio และ Canva สำหรับนิสิตคณะวิทยาการสุขภาพและการกีฬา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการวิเคราะห์สถิติเบื้องต้นได้อันจะเป็นเครื่องมือในการสรุปผลข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ จัดทำแผนภาพ ผังงาน และแผนภูมิต่างๆ และทักษะในการตกแต่งภาพ การออกแบบสร้างสื่อ สิ่งพิมพ์ ใช้ประกอบการเรียนการสอน

บัดนี้ โครงการดังกล่าวได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ทุกประการ จึงขอรายงานผลการดำเนินงานและผลโครงการดังกล่าว รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ .....

(นายกฤษฎา คงหนู)

หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริการและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน

ลงชื่อ.....

(อาจารย์นิพัทธุ์ อินทอง)

ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

คำนำ

รายงานฉบับนี้ เป็นรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เทคนิคการใช้ Microsoft Excel , Visio และ Canva สำหรับนิสิตคณะวิทยาการสุขภาพและการกีฬา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการวิเคราะห์สถิติเบื้องต้นได้อันจะเป็นเครื่องมือในการสรุปผลข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ จัดทำแผนภาพ ผังงาน และแผนภูมิต่างๆ และทักษะในการตกแต่งภาพ การออกแบบสร้างสื่อ สิ่งพิมพ์ ใช้ประกอบการเรียนการสอน เนื้อหารายงานประกอบด้วย บทสรุปสำหรับผู้บริหาร หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ของโครงการ วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน สรุปผล ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะต่าง ทางผู้รับผิดชอบโครงการมีความคาดหวังว่า รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการนี้จะเป็นประโยชน์ต่อนิสิต หน่วยงานและผู้ที่สนใจ ที่จะนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป และในโอกาสนี้ใคร่ขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนร่วมในการจัดทำโครงการครั้งนี้ทุกท่านที่ได้ให้ความร่วมมือจนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

นายกฤษฎา คงหนู

หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริการและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน

สิงหาคม 2566

สารบัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร 7

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน 7

กลุ่มเป้าหมาย 7

สถานที่และระยะเวลาดำเนินการ 7

ผลผลิตที่ได้ 7

ผลการประเมินโครงการ 5

ส่วนที่ 1 บทนำ ประกอบด้วย 6

1.1 ชื่อโครงการ 6

1.2 หน่วยงานที่รับผิดชอบ 6

1.3 หลักการและเหตุผล 6

1.4 วัตถุประสงค์ของโครงการ 6

1.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ 6

1.6 การติดตามและประเมินผล 6

1.7 ผลที่คาดว่าจะได้รับ 7

ส่วนที่ 2 วิธีดำเนินการ ประกอบด้วย 10

2.1 กลุ่มเป้าหมาย 10

2.2 แผนการดำเนินโครงการ 10

2.3 ระยะเวลาการดำเนินโครงการ 10

2.4 สถานที่จัดโครงการ 10

2.5 กำหนดการจัดโครงการ 11

2.6 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล 11

2.7 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล 11

2.8 การวิเคราะห์ข้อมูล 11

ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินการ ประกอบด้วย 12

3.1 สรุปผลการดำเนินงาน 12

3.2 ข้อเสนอแนะ 14

ภาคผนวกแนบท้าย.....16

สารบัญตาราง

ตารางที่ 1 แสดงผลประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรม.....5
ตารางที่ 2 แผนการดำเนินงานโครงการ..... 8
ตารางที่ 3 แสดงจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ.....10
ตารางที่ 4 แสดงความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมต่อการรับบริการฝึกอบรม.....13
ตารางที่ 5 ผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของโครงการ.....14
ตารางที่ 6 ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ.....14

สารบัญภาพ

ภาพที่ 4 แสดงกิจกรรมการอบรมจากสำนักคอมพิวเตอร์.....16

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ด้วยสำนักคอมพิวเตอร์ ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เทคนิคการใช้ Microsoft Excel , Visio และ Canva สำหรับนิสิตคณะวิทยาการสุขภาพและการกีฬา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการวิเคราะห์สถิติเบื้องต้นได้อันจะเป็นเครื่องมือในการสรุปผลข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ จัดทำแผนภาพผังงาน และแผนภูมิต่างๆ และทักษะในการตกแต่งภาพ การออกแบบสร้างสื่อ สิ่งพิมพ์ ใช้ประกอบการเรียนการสอน สามารถสรุปผลการดำเนินงานได้ดังนี้

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

-

กลุ่มเป้าหมาย

นิสิต มหาวิทยาลัยทักษิณ

จำนวน 40 คน

สถานที่และระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการฝึกอบรม ในวันที่ 19 - 20 สิงหาคม พ.ศ. 2566 เวลา 08.30 น. – 16.30 น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ IT304 สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง

ผลผลิตที่ได้

ผลผลิตเชิงปริมาณ

นิสิต มหาวิทยาลัยทักษิณ จำนวน 48 คน

ผลผลิตเชิงคุณภาพ

ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการประเมินโครงการ

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมในครั้งนี้พบว่า ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.92 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 98.40 ของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 1

บทนำ

1. ชื่อโครงการ เทคนิคการใช้ Microsoft Excel , Visio และ Canva

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ

3. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ มีความสำคัญในการเรียนการสอนและการทำงานในภาคอุตสาหกรรม โดยเฉพาะคอมพิวเตอร์นั้นเป็นเครื่องมืออิเลคทรอนิคส์ที่จะช่วยให้ผู้เรียนสืบค้นข้อมูล ติดต่อสื่อสาร และเรียนรู้ในศาสตร์ต่างๆ ได้ด้วยตนเอง อันจะทำให้นิสิตมีโลกทรรศน์และมุมมองที่กว้างขึ้น และในยุคที่มีการแข่งขันสูงนี้ การมีทักษะทางโปรแกรมคอมพิวเตอร์จะทำให้ได้เปรียบด้านการทำงานในองค์กรและช่วยในการปรับตัวให้เข้ากับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้ดียิ่งขึ้น

ดังนั้นทางสาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัยจึงได้จัดอบรมคอมพิวเตอร์ให้กับนิสิต โดยจัดอบรมในหัวข้อดังนี้ การใช้โปรแกรม Microsoft office โดยเน้นการใช้ Microsoft Excel เพื่อให้นิสิตสามารถ ในการวิเคราะห์สถิติเบื้องต้นได้อันจะเป็นเครื่องมือในการสรุปผลข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ การใช้โปรแกรม Canva เพื่อให้นิสิตมีทักษะในการตกแต่งภาพ การออกแบบและสร้างสื่อ สิ่งพิมพ์ และใช้ประกอบการเรียนการสอนได้ และการใช้โปรแกรม Visio เพื่อให้นิสิตสามารถ จัดทำแผนภาพ ผังงาน และแผนภูมิต่างๆ สำเร็จได้อย่างรวดเร็ว และสามารถประยุกต์ใช้กับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษาในโรงงานอุตสาหกรรมได้

4. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถวิเคราะห์สถิติเบื้องต้นในการสรุปผลข้อมูลเพื่อการตัดสินใจได้
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถการตกแต่งภาพ การออกแบบและสร้างสื่อ สิ่งพิมพ์ได้
3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถจัดทำแผนภาพ ผังงาน และแผนภูมิต่างๆได้

1.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความสำเร็จของโครงการ คือ ระดับความพึงพอใจ มีเกณฑ์ดังนี้

ระดับ 1 น้อยกว่าร้อยละ 61

ระดับ 2 ร้อยละ 61-65

ระดับ 3 ร้อยละ 66-70

ระดับ 4 ร้อยละ 71-75

ระดับ 5 มากกว่าร้อยละ 75

1.6 การติดตามและประเมินผล

1.6.1. แบบสอบถามประเมินความพึงพอใจต่อโครงการ

1.6.2. รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ

1.6.3. ผลงานของผู้เข้าร่วมอบรม

1.7 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1.7.1. ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถวิเคราะห์สถิติเบื้องต้นในการสรุปผลข้อมูลเพื่อการตัดสินใจได้

1.7.2. ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถการตกแต่งภาพ การออกแบบและสร้างสื่อ สิ่งพิมพ์

1.7.3 ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถจัดทำแผนภาพ ผังงาน และแผนภูมิต่างๆ

ส่วนที่ 2
วิธีดำเนินการ

2.1 กลุ่มเป้าหมาย

ด้านปริมาณ

นิสิตคณะวิทยาการสุขภาพและการกีฬา จำนวน 48 คน

ด้านคุณภาพ

ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการวิเคราะห์สถิติเบื้องต้นได้อันจะเป็นเครื่องมือในการสรุปผลข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ จัดทำแผนภาพ ผังงาน และแผนภูมิต่างๆ และทักษะในการตกแต่งภาพ การออกแบบสร้างสื่อสิ่งพิมพ์ ใช้ประกอบการเรียนการสอน

2.2 แผนการดำเนินโครงการ

ตารางที่ 2 แผนการดำเนินงานโครงการ

กิจกรรม/รายละเอียด	2566	
	ส.ค.	ก.ย.
ขออนุมัติโครงการ		
แต่งตั้งคณะกรรมการ		
ประชาสัมพันธ์		
จัดเตรียมเอกสารและวัสดุในการฝึกอบรม		
ดำเนินการฝึกอบรม		
ประเมินผลและรายงานผลโครงการ		

2.3 ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

เริ่มโครงการตั้งแต่เดือน สิงหาคม – กันยายน พ.ศ. 2566

2.4 สถานที่จัดโครงการ

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ IT 304 สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง

2.5 กำหนดการจัดโครงการ

ดำเนินการฝึกอบรม ในวันที่ 19 -20 สิงหาคม 2566

2.6 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ แบบสอบถามความพึงพอใจ เป็นการวัดระดับความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมอบรม แบ่งการวัดออกเป็น 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อยและน้อยที่สุด

2.7 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

เก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้เข้าร่วมอบรม การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยให้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจผ่านระบบโครงการบริการวิชาการและฝึกอบรมของสำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ ที่เว็บไซต์ http://digital.tsu.ac.th/training

2.8 การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลจะใช้คะแนนค่าเฉลี่ย ร้อยละ ของความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมที่ได้จากการตอบแบบสอบถาม แล้วนำมาแปลคะแนนค่าเฉลี่ยตามเกณฑ์ดังนี้

ระดับ 1 น้อยกว่าร้อยละ 61

ระดับ 2 ร้อยละ 61-65

ระดับ 3 ร้อยละ 66-70

ระดับ 4 ร้อยละ 71-75

ระดับ 5 มากกว่าร้อยละ 75

ส่วนที่ 3
ผลการดำเนินงาน

สำนักคอมพิวเตอร์ ได้จัดได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เทคนิคการใช้ Microsoft Excel , Visio และ Canva สำหรับนิสิตคณะวิทยาการสุขภาพและการกีฬา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการวิเคราะห์สถิติเบื้องต้นได้อันจะเป็นเครื่องมือในการสรุปผลข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ จัดทำแผนภาพผังงาน และแผนภูมิต่างๆ และทักษะในการตกแต่งภาพ การออกแบบสร้างสื่อ สิ่งพิมพ์ ใช้ประกอบการเรียนการสอน มีจำนวนผู้เข้าอบรมทั้งสิ้น 48 คน สรุปผลการดำเนินงานได้ดังนี้

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ

กลุ่มเป้าหมาย	**เป้าหมาย (คน)**	**จำนวนผู้เข้าร่วมจริง (คน)**
บุคลากร มหาวิทยาลัยทักษิณ	40	48

จากตารางที่ 3 แสดงจำนวนของผู้เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ผลการดำเนินงานโครงการพบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมมีจำนวน 48 คน จากเป้าหมายที่กำหนดไว้ 40 คน ซึ่งจากการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่าจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้

ตารางที่ 4 แสดงความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมต่อการรับบริการฝึกอบรม

ความพึงพอใจ	คะแนนค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ	หมายเหตุ
1. หลักสูตรที่เข้าอบรมมีประโยชน์กับท่าน	4.92	มากที่สุด	**คะแนนเฉลี่ย**
2. เนื้อหาหลักสูตรสามารถนำไปใช้งานได้จริง	4.928	มากที่สุด	น้อยที่สุด ต่ำกว่า 1.50
3. ระยะเวลาที่ใช้อบรมมีความเหมาะสม	4.78	มากที่สุด	น้อย ระหว่าง 1.50 – 2.49
4. วิทยากรมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้	4.86	มากที่สุด	ปานกลาง ระหว่าง 2.50 – 3.49
5. วิทยากรเอาใจใส่ผู้เข้ารับการอบรม	4.84	มากที่สุด	มาก ระหว่าง 3.50 – 4.49
6. วิทยากรตอบข้อซักถามได้เข้าใจชัดเจน	4.86	มากที่สุด	มากที่สุด สูงกว่า 4.50
7. อุปกรณ์ที่ใช้อบรมมีเพียงพอกับผู้เข้าอบรม	4.86	มากที่สุด	
8. การประชาสัมพันธ์มีความเหมาะสม	4.88	มากที่สุด	**คะแนนร้อยละ**
9. ความเหมาะสมของเอกสารประกอบการฝึกอบรม	4.84	มากที่สุด	ระดับ 1 น้อยกว่าร้อยละ 61
10. โดยรวมแล้วการอบรมครั้งนี้ให้ประโยชน์คุ้มค่า	4.94	มากที่สุด	ระดับ 2 ร้อยละ 61-65
ค่าเฉลี่ยรวม	**4.92**	**มากที่สุด**	ระดับ 3 ร้อยละ 66-70
คิดเป็นร้อยละ	**98.40**	**ระดับ 5**	ระดับ 4 ร้อยละ 71-75
			ระดับ 5 มากกว่าร้อยละ 75

จากตารางที่ 4 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมในครั้งนี้พบว่า ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.92 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 98.40 ของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 5 ผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

วัตถุประสงค์ของโครงการ	สภาพความสำเร็จ		ผลการการดำเนินงาน
	บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถวิเคราะห์สถิติเบื้องต้นในการสรุปผลข้อมูลเพื่อการตัดสินใจได้	✓		ผู้เข้าร่วมสามารถสามารถใช้แอปพลิเคชันในการตกแต่งภาพและคลิปวีดีโอได้
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถการตกแต่งภาพ การออกแบบและสร้างสื่อสิ่งพิมพ์ได้	✓		ผู้เข้าร่วมสามารถสร้างเนื้อหาและตกแต่งภาพด้วยแอปพลิเคชันบนมือถือได้
3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถจัดทำแผนภาพ ผังงาน และแผนภูมิต่างๆได้	✓		ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถจัดทำแผนภาพ ผังงาน และแผนภูมิต่างๆได้

ตารางที่ 6 ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	วิธีการ	เครื่องมือ	ร้อยละ	ผลการดำเนินงาน (คิดเป็นร้อยละ)
ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ประเมินผ่านระบบโครงการบริการวิชาการและฝึกอบรมของสำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ http://digital.tsu.ac.th /training	แบบสอบถามความพึงพอใจ	80	98.40 (ระดับ 5)

จากตารางที่ 6 แสดงผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการอบรมพบว่า ผลการดำเนินงานมีคะแนนอยู่ในระดับ 5 (มากกว่าร้อยละ 80) คือ ร้อยละ 98.40

3.2 ข้อเสนอแนะ

1. ได้ความรู้มากๆค่ะ

2. อาจารย์สอนได้ครอบคลุมดีค่ะ

3. อยากให้มีส่งเสริมในทักษะแบบนี้ไปเรื่อยๆ

4. สนุกมากค่ะ

5. การอบรมในครั้งนี้มีประโยชน์มากๆ สามารถนำไปใช้ในการทำงานได้ จึงอยากให้มีการจัดอบรมแบบนี้ไปตลอด

6. วิทยากรน่ารัก เป็นกันเองมากค่ะ แถมใจดีด้วย

7. อยากให้มีกิจกรรมแบบนี้ขึ้นทุกๆปี สนุก วิทยาการน่ารักเป็นกันเอง ขอบคุณค่ะ

8. โปรแกรม ที่ยากๆครับ

9. ได้ความรู้ในการทำงานงานคอมพิวเตอร์เยอะมาก

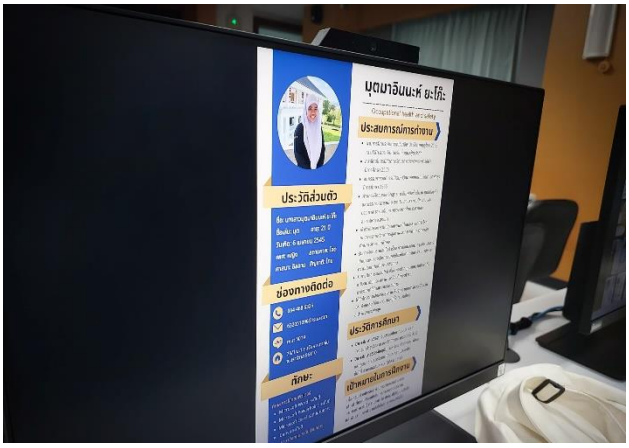
10. อยากให้มีการอบรมก่อนการไปฝึกงานตอนปี3ค่ะ จะได้เอาไปใช้ตอนฝึกงาน

11. อยากให้มีคู่มือสรุป

ภาพกิจกรรม

เทคนิคการใช้
Microsoft Excel,Visio,Canva
ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
TSU COMPUTER CENTER
Computer Center TSU
cc.tsu.ac.th

การเขียนเรซูเม่
ที่โดดเด่น


ประวัติส่วนตัว
ช่องทางติดต่อ
ประวัติการศึกษา