บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล วิทยาเขตพัทลุง โทร.074-609-699 , 1120

ที่ อว 8206.02.02 / **วันที่** 21 กันยายน 2566

เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล

ด้วยสถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การใช้ Office 365 สำหรับนิสิต คณะอุตสาหกรรมเกษตรและชีวภาพ มหาวิทยาลัยทักษิณ วันที่ 6 กันยายน 2566 เวลา 13.00 น. – 17.00 น. โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการนี้ โครงการดังกล่าวได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ทุกประการ จึงขอรายงานผลการดำเนินงานและผลโครงการดังกล่าว รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ .....

(นายกฤษฎา คงหนู)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(อาจารย์นิพัทธ์ อินทอง)

ผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการ

สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล

คำนำ

รายงานฉบับนี้ เป็นรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การใช้ Office 365 สำหรับนิสิต คณะอุตสาหกรรมเกษตรและชีวภาพ มหาวิทยาลัยทักษิณ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื้อหารายงานประกอบด้วย บทสรุปสำหรับผู้บริหาร หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ของโครงการ วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน สรุปผล ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะต่าง ทางผู้รับผิดชอบโครงการมีความคาดหวังว่า รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการนี้จะเป็นประโยชน์ต่อนิสิต หน่วยงานและผู้ที่สนใจ ที่จะนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป และในโอกาสนี้ใคร่ขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนร่วมในการจัดทำโครงการครั้งนี้ทุกท่านที่ได้ให้ความร่วมมือจนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

นายกฤษฎา คงหนู
นักวิชาการคอมพิวเตอร์
กันยายน 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 15

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 ภาพกิจกรรมในการอบรม 16

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ด้วยสถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัลได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การใช้ Office 365 สำหรับนิสิต คณะอุตสาหกรรมเกษตรและชีวภาพ มหาวิทยาลัยทักษิณ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถสรุปผลการดำเนินงานได้ดังนี้

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

-

กลุ่มเป้าหมาย

นิสิต คณะอุตสาหกรรมเกษตรและชีวภาพ มหาวิทยาลัยทักษิณ

จำนวน 30 คน

สถานที่และระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการฝึกอบรม วันที่ 6 กันยายน 2566 เวลา 13.00 น. – 17.00 น.

ณ สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล วิทยาเขตพัทลุง

ผลผลิตที่ได้

ผลผลิตเชิงปริมาณ

นิสิต คณะอุตสาหกรรมเกษตรและชีวภาพ มหาวิทยาลัยทักษิณ จำนวน 55 คน

ผลผลิตเชิงคุณภาพ

ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการประเมินโครงการ

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมในครั้งนี้พบว่า ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.69 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 93.60 ของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 1

บทนำ

1. **ชื่อโครงการ** การใช้งาน Office 365
2. **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยทักษิณ
3. **หลักการและเหตุผล**

เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวันเรามากขึ้นในหลาย ๆด้าน เช่น การติดต่อสื่อสาร การรับส่งเอกสาร กำหนดนัดหมาย การเผยแพร่ข้อมูล การนำเสนอข้อมูล การทำเอกสารร่วมกันโดยที่ผู้ใช้งานอยู่คนละที่ อีกทั้งผู้ใช้ยังสามารถทำงานได้ทุกที่ทุกเวลาอีกด้วย เทคโนโลยีเข้ามามีบทบาทในการปรับเปลี่ยนรูปแบบการใช้งานด้านไอที โดยทรัพยากรต่างๆ ที่ถูกจัดเก็บไว้ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนตัว (Personal Computer) ถูกนำไปจัดเก็บไว้ด้วยเทคโนโลยีคลาวด์ ทำให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงทรัพยากรต่างๆ จากอินเทอร์เน็ตได้ตลอดเวลา

ด้วยเหตุนี้สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้เล็งเห็นประโยชน์ในการนำ Office 365 มาบริหารจัดการเอกสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งได้มีการรวมแอปพลิเคชัน ต่างๆ ที่ถือว่ามีความจำเป็นต่อองค์กรในปัจจุบัน

4. **วัตถุประสงค์**

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสามารถสมัครใช้งาน Office 365 ได้
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถสร้างแฟ้มสะสมงาน (Portfolio) ด้วย Canva

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. ผู้เข้าร่วมมีสามารถสมัครใช้งาน Office 365 ได้

1.7.2. ผู้เข้าร่วมมีความรู้ ความเข้าใจและมีทักษะในการใช้งาน Office 365

ส่วนที่ 2
วิธีดำเนินการ

2.1 กลุ่มเป้าหมาย

ด้านปริมาณ

นิสิตคณะอุตสาหกรรมเกษตรและชีวภาพ จำนวน 55 คน

ด้านคุณภาพ

เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 แผนการดำเนินโครงการ

ตารางที่ 2 แผนการดำเนินงานโครงการ

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

2.3 ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

ปีงบประมาณ 2565

วันที่ 6 กันยายน 2566 เวลา 13.00 น. – 17.00 น.

2.4 สถานที่จัดโครงการ

ณ สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล วิทยาเขตพัทลุง

2.5 กำหนดการจัดโครงการ

ดำเนินการฝึกอบรม 6 กันยายน 2566 เวลา 13.00 น. – 17.00 น.

2.6 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล

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

2.7 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

เก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้เข้าร่วมอบรม การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยให้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจผ่านระบบโครงการบริการวิชาการและฝึกอบรมของสถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล 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

สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีการ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การใช้ Office 365 สำหรับนิสิต คณะอุตสาหกรรมเกษตรและชีวภาพ มหาวิทยาลัยทักษิณ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีจำนวนผู้เข้าอบรมทั้งสิ้น 55 คน สรุปผลการดำเนินงานได้ดังนี้

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ

กลุ่มเป้าหมาย	**เป้าหมาย (คน)**	**จำนวนผู้เข้าร่วมจริง (คน)**
นิสิต คณะอุตสาหกรรมเกษตรและชีวภาพ	30	55

จากตารางที่ 3 แสดงจำนวนของผู้เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ผลการดำเนินงานโครงการพบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมมีจำนวน 55 คน จากเป้าหมายที่กำหนดไว้ 30 คน ซึ่งจากการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่าจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้

ตารางที่ 4 แสดงความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมต่อการรับบริการฝึกอบรม

ความพึงพอใจ	คะแนนค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ	หมายเหตุ
1. หลักสูตรที่เข้าอบรมมีประโยชน์กับท่าน	4.68	มากที่สุด	**คะแนนเฉลี่ย** น้อยที่สุด ต่ำกว่า 1.50 น้อย ระหว่าง 1.50 – 2.49 ปานกลาง ระหว่าง 2.50 – 3.49 มาก ระหว่าง 3.50 – 4.49 มากที่สุด สูงกว่า 4.50 **คะแนนร้อยละ** ระดับ 1 น้อยกว่าร้อยละ 61 ระดับ 2 ร้อยละ 61-65 ระดับ 3 ร้อยละ 66-70 ระดับ 4 ร้อยละ 71-75 ระดับ 5 มากกว่าร้อยละ 75
2. เนื้อหาหลักสูตรสามารถนำไปใช้งานได้จริง	4.72	มากที่สุด	
3. ระยะเวลาที่ใช้อบรมมีความเหมาะสม	4.39	มากที่สุด	
4. วิทยากรมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้	4.54	มากที่สุด	
5. วิทยากรเอาใจใส่ผู้เข้ารับการอบรม	4.72	มากที่สุด	
6. วิทยากรตอบข้อซักถามได้เข้าใจชัดเจน	4.68	มากที่สุด	
7. อุปกรณ์ที่ใช้อบรมมีเพียงพอกับผู้เข้าอบรม	4.54	มากที่สุด	
8. การประชาสัมพันธ์มีความเหมาะสม	3.54	มากที่สุด	
9. ความเหมาะสมของเอกสารประกอบการฝึกอบรม	4.68	มากที่สุด	
10. โดยรวมแล้วการอบรมครั้งนี้ให้ประโยชน์คุ้มค่า	4.68	มากที่สุด	
ค่าเฉลี่ยรวม	**4.68**	**มากที่สุด**	
คิดเป็นร้อยละ	**93.60**	**ระดับ 5**	

จากตารางที่ 4 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมในครั้งนี้พบว่า ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.68 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 93.60 ของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 5 ผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

วัตถุประสงค์ของโครงการ	สภาพความสำเร็จ		ผลการการดำเนินงาน
	บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสามารถสมัครใช้งาน Office 365 ได้	✓		ผู้เข้าร่วมสามารถสมัครใช้งาน Office 365 ได้
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสามารถสมัครใช้งาน Office 365 ได้	✓		ผู้เข้าร่วมสามารถสมัครใช้งาน Office 365 ได้

ตารางที่ 6 ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	วิธีการ	เครื่องมือ	ร้อยละ	ผลการดำเนินงาน (คิดเป็นร้อยละ)
ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ประเมินผ่านระบบโครงการบริการวิชาการและฝึกอบรมของสถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยทักษิณ http://digital.tsu.ac.th /training	แบบสอบถามความพึงพอใจ	80	93.60 (ระดับ 5)

จากตารางที่ 6 แสดงผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการอบรมพบว่า ผลการดำเนินงานมีคะแนนอยู่ในระดับ 5 (มากกว่าร้อยละ 80) คือ ร้อยละ 93.60

3.2 ข้อเสนอแนะ

1. ดีมากๆ
2. อยากให้มีการจัดอบรมบ่อยๆ ครอบคลุมทุกเนื้อหา เพราะจะได้นำไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันได้

ภาพกิจกรรม

เพิ่มประสิทธิภาพการใช้งาน
Microsoft 365
ให้นิสิตคณะอุตสาหกรรมเกษตรและชีวภาพ
TSU COMPUTER CENTER
Office 365
Computer Center TSU
cc.tsu.ac.th

ยินดีต้อนรับ
การใช้งาน
Microsoft 365