



รายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนานักศึกษา  
เสริมทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ด้าน ICT Literacy

รังสิมา สว่างทัฬห  
ผู้จัดทำรายงาน

## สารบัญ

	หน้า
ข้อมูลโดยสรุปเกี่ยวกับโครงการ	1
บันทึกข้อความขออนุมัติโครงการ	2
โครงการพัฒนานักศึกษาเสริมทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ด้าน ICT Literacy (Series 1)	3
หนังสือเชิญเป็นวิทยากรและหนังสือตอบรับการเป็นวิทยากร	7
บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์เครื่องเสียงและเจ้าหน้าที่ควบคุมเครื่องเสียง	10
แบบฟอร์มลงนามเข้าอบรม	12
ข้อมูลการประเมินโครงการ	14
บทที่ 1 บทนำ	15
วัตถุประสงค์ของการประเมิน	15
ขอบเขตของการประเมิน	15
วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล	15
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	15
ค่าที่ใช้วัดผลสัมฤทธิ์ในการอบรม	16
การแปลความหมายค่าเฉลี่ยเป็นระดับคุณภาพ	16
บทที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลและผลการประเมิน	17
ตัวชี้วัดที่ 1 นักศึกษามีความรู้พื้นฐานในการใช้ Computer software โปรแกรม Excel โดยมีร้อยละความก้าวหน้าในการเรียนรู้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30	17
ตัวชี้วัดที่ 2 นักศึกษามีผลการประเมินการทำกิจกรรมฝึกทักษะการใช้ Computer software โปรแกรม Excel ในการจัดเก็บและ คำนวณข้อมูล การสืบค้น และฝึกการประยุกต์ใช้ในการตัดสินใจ ทำงานทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในระดับดี จำนวน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จากนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการทั้งหมด	20
ตัวชี้วัดที่ 3 นักศึกษามีค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการ ในระดับมากขึ้นไป	23
บทที่ 3 สรุปและข้อเสนอแนะ	25
สรุปผลการประเมิน	25
ข้อสรุปจากการสังเกตการณ์ระหว่างดำเนินโครงการ	25
ภาคผนวก	26
ภาคผนวก ก แบบทดสอบก่อน-หลังการอบรม	26
ภาคผนวก ข แบบประเมินทักษะโดยวิทยากร	29
ภาคผนวก ค แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	31
ภาคผนวก ง เอกสารประกอบการอบรม	33
ภาคผนวก จ ภาพถ่ายระหว่างดำเนินโครงการ	49

## บทที่ 1 บทนำ

### วัตถุประสงค์ของการประเมิน

จากหลักการเหตุผล และวัตถุประสงค์ของการดำเนินโครงการพัฒนานักศึกษาเสริมทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ด้าน ICT Literacy (Series 1) ที่มุ่งหมายจะปูพื้นฐานให้นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่เข้าร่วมโครงการสามารถใช้ Computer software ในการจัดเก็บ คำนวณ ประมวลผลข้อมูล สืบค้น และนำมาใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจทำงานทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ อันเป็นการเตรียมความพร้อมให้นักศึกษามีทักษะในการเรียนและการทำงานในอนาคตนั้น ผู้ประเมินโครงการ จึงกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินในครั้งนี้คือ เพื่อต้องการทราบถึงผลสำเร็จของการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่ระบุไว้ในโครงการ รายละเอียดของการวิเคราะห์ การประเมิน สรุปและข้อเสนอแนะ ได้แสดงไว้ในบทที่ 2 และ 3 ในรายงานฉบับนี้ตามลำดับ

### ขอบเขตของการประเมิน

ผู้ประเมินกำหนดขอบเขตของการประเมินโครงการในครั้งนี้คือ จะประเมินเฉพาะผลสำเร็จของการดำเนินโครงการตามตัวชี้วัดความสำเร็จ (Outcome Indicator) ที่ผู้ออกแบบโครงการได้กำหนดไว้ในโครงการได้แก่

1. นักศึกษามีความรู้พื้นฐานในการใช้ Computer software โปรแกรม Excel โดยมี ร้อยละ ความก้าวหน้าในการเรียนรู้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30
2. นักศึกษามีผลการประเมินการทำกิจกรรมฝึกทักษะการใช้ Computer software โปรแกรม Excel ในการจัดเก็บและคำนวณข้อมูล การสืบค้น และฝึกการประยุกต์ใช้ในการตัดสินใจทำงานทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในระดับดี จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จากนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการทั้งหมด
3. นักศึกษามีค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการในระดับมากขึ้นไป

### วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้ประเมินดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้เครื่องมือดังนี้

1. แบบประเมินความรู้ก่อน – หลังฝึกอบรม
2. แบบประเมินความสามารถในการใช้ Computer software โปรแกรม Excel
3. แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ

### วิธีวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลในเชิงปริมาณ โดยใช้วิธีการทางสถิติในการคำนวณหาค่าความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และการประเมินเชิงคุณภาพโดยวิทยากรประเมินความสามารถของผู้เข้ารับการอบรมจากการฝึกปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด

ค่าที่ใช้วัดผลสัมฤทธิ์ในการอบรม

สูตรร้อยละความก้าวหน้าของการเรียนรู้ (Progress percentage)

$$\text{ร้อยละความก้าวหน้า} = \frac{\bar{x}_2 - \bar{x}_1}{\text{คะแนนเต็ม}} \times 100$$

เมื่อ  $\bar{x}_2$  = คะแนนเฉลี่ยหลังอบรม

$\bar{x}_1$  = คะแนนเฉลี่ยก่อนอบรม

การแปลความหมายค่าเฉลี่ยเป็นระดับคุณภาพ

ระดับความพึงพอใจ	ช่วงคะแนนค่าเฉลี่ย
มากที่สุด	4.50 – 5.00
มาก	3.50 – 4.49
ปานกลาง	2.50 – 3.49
น้อย	1.50 – 2.49
น้อยที่สุด	0.00 – 1.49

## บทที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลและผลการประเมิน

ประเด็นที่วิเคราะห์ : ผลสำเร็จของการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่ระบุไว้ในโครงการ

ตัวชี้วัดที่ 1

นักศึกษามีความรู้พื้นฐานในการใช้ Computer software โปรแกรม Excel โดยมีร้อยละความก้าวหน้าในการเรียนรู้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30

### การวิเคราะห์

#### การหาร้อยละความก้าวหน้าของการเรียนรู้

การหาร้อยละความก้าวหน้าของคะแนนเฉลี่ยของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ เก็บข้อมูลโดยใช้แบบทดสอบก่อน-หลังอบรม และคำนวณโดยใช้สูตรดังนี้

$$\text{ร้อยละความก้าวหน้า} = \frac{\bar{x}_2 - \bar{x}_1}{\text{คะแนนเต็ม}} \times 100$$

เมื่อ  $\bar{x}_2$  = คะแนนเฉลี่ยหลังอบรม  
 $\bar{x}_1$  = คะแนนเฉลี่ยก่อนอบรม

ตารางแสดงคะแนนจากการทดสอบความรู้ของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ ก่อน-หลัง การอบรม

นักศึกษาคนที่	คะแนนก่อนอบรม	คะแนนหลังอบรม
1	2	7
2	1	5
3	4	8
4	1	6
5	3	8
6	3	6
7	3	7
8	7	8
9	1	7
10	5	10
11	6	5
12	3	5
13	1	8
14	3	8
15	1	9

### บทที่ 3 สรุปและข้อเสนอแนะ

#### สรุปผลการประเมิน

ตัวชี้วัดที่ 1	ตัวชี้วัดที่ 2	ตัวชี้วัดที่ 3
บรรลุผล สำเร็จ	บรรลุผล สำเร็จ	บรรลุผล สำเร็จ

**ตัวชี้วัดที่ 1** นักศึกษามีความรู้พื้นฐานในการใช้ Computer software โปรแกรม Excel โดยมีร้อยละความก้าวหน้าในการเรียนรู้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30

**ตัวชี้วัดที่ 2** นักศึกษามีผลการประเมินการทำกิจกรรมฝึกทักษะการใช้ Computer software โปรแกรม Excel ในการจัดเก็บและคำนวณข้อมูล การสืบค้น และการฝึกการประยุกต์ใช้ในการตัดสินใจทำงานทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในระดับดี จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จากนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการทั้งหมด

**ตัวชี้วัดที่ 3** นักศึกษามีค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการในระดับมาก ขึ้นไป

#### ข้อสรุปจากการสังเกตการณ์ระหว่างดำเนินโครงการ

จากการสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการพบว่า ในระหว่างดำเนินโครงการ นักศึกษาให้ความสนใจการบรรยายและการสาธิตของวิทยากร มีความกระตือรือร้นในการฝึกปฏิบัติ มีการซักถามรวมทั้งให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรมตามที่วิทยากรมอบหมายเป็นอย่างดี แม้เนื้อหาการอบรมจะยากสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 เนื่องจากต้องใช้ตรรกะในการใช้สูตรและต้องอาศัยความละเอียดรอบคอบในการเขียนสูตรคำนวณ แต่เนื่องจากวิทยากรมีความรู้ความสามารถและมีทักษะในการบรรยายให้เรื่องที่เข้าใจยากเป็นเรื่องเข้าใจง่ายและสนุกสนาน ประกอบกับมีบุคลิกภาพเป็นกันเอง จึงทำให้นักศึกษาไม่เคร่งเครียด เกิดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้เป็นอย่างดี



