

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัย เรื่องการพัฒนารูปแบบการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สำหรับภาคเอกชน : การประยุกต์ใช้รูปแบบการประเมินของเคิร์กแพททริค แบ่งออกเป็น 4 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพัฒนารูปแบบการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เป็นผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้มาซึ่งรูปแบบการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับขั้นตอนรายละเอียดของขั้นตอนการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ซึ่งเป็นผลการวิเคราะห์ข้อมูล ที่ได้มาซึ่งความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในเรื่องของขั้นตอน และรายละเอียดของขั้นตอนแบ่งเป็น 9 ขั้นตอน คือ

1. การกำหนดรูปแบบการประเมินผลการฝึกอบรม
2. การกำหนดวิธีการประเมินผลการฝึกอบรม
3. การกำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการฝึกอบรม
4. การกำหนดผู้ให้ข้อมูลการประเมินผลการฝึกอบรม
5. การกำหนดเกณฑ์ในการประเมินผลการฝึกอบรม
6. การกำหนดระยะเวลาในการประเมินผลการฝึกอบรม
7. การกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในการประเมินผลการฝึกอบรม
8. การกำหนดการวิเคราะห์ข้อมูลในการประเมินผลการฝึกอบรม
9. การกำหนดรายงานการประเมินผลการฝึกอบรม

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลคะแนนความเหมาะสมจากการประเมินรับรองรูปแบบ ของขั้นตอนการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เป็นผลการวิเคราะห์ข้อมูลประเมินรับรองรูปแบบโดยผู้ทรงคุณวุฒิ

ตอนที่ 4 การนำเสนอรูปแบบการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สำหรับภาคเอกชน

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพัฒนารูปแบบการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ตารางที่ 3 แสดงค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของรูปแบบการประเมินผลการฝึกอบรม

ลำดับที่	รูปแบบที่	มัธยฐาน	ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์	ระดับของความเห็นด้วย	ความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญ
1	1	2.76	2.50	ปานกลาง	ไม่สอดคล้อง
2	2	3.00	1.56	ปานกลาง	ไม่สอดคล้อง
3	3	2.31	1.76	น้อย	ไม่สอดคล้อง
4	4	3.54	1.48	มาก	สอดคล้อง
5	5	3.43	2.27	ปานกลาง	ไม่สอดคล้อง

จากตารางผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกัน ว่าสมควรใช้เป็นรูปแบบการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โดยเห็นด้วยในระดับมากมี 1 ข้อ และรูปแบบที่เหลือเป็นส่วนที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นไม่สอดคล้องกัน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นที่สอดคล้องกัน ว่าควรใช้เป็นรูปแบบการประเมินผลการฝึกอบรมในระดับมากคือ รูปแบบที่ 4

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นไม่สอดคล้องกัน ในการกำหนดเป็นรูปแบบการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์คือ รูปแบบที่ 1, 2, 3 และ 5

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับขั้นตอนรายละเอียด
ของขั้นตอนการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ตารางที่ 4 แสดงค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของขั้นตอนในการประเมินผลการ
ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ลำดับที่	ข้อที่	มัธยฐาน	ค่าพิสัย ระหว่างควอไทล์	ระดับของ ความเห็นด้วย	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
1	1	4.46	1.04	มาก	สอดคล้อง
2	2	4.29	1.10	มาก	สอดคล้อง
3	3	4.25	1.25	มาก	สอดคล้อง
4	4	3.89	0.95	มาก	สอดคล้อง
5	5	4.54	1.16	มากที่สุด	สอดคล้อง
6	6	3.85	1.41	มาก	สอดคล้อง
7	7	3.18	1.19	ปานกลาง	สอดคล้อง
8	8	4.43	1.44	มาก	สอดคล้อง
9	9	4.20	0.94	มาก	สอดคล้อง

จากตารางผลการวิจัยพบว่า ขั้นตอนการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกัน ว่าสมควรใช้เป็นขั้นตอนในการประเมินผลการฝึกอบรมมี 9 ข้อ จาก 9 ข้อ โดยเห็นด้วยระดับมากที่สุด 1 ข้อ เห็นด้วยระดับมาก 7 ข้อ ส่วนที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกัน ว่าไม่สมควรใช้เป็นรายละเอียดของขั้นตอนคือ เห็นด้วยระดับปานกลาง 1 ข้อ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นที่สอดคล้องกัน ว่าควรใช้เป็นขั้นตอนและเห็นด้วยกับขั้นตอนนั้นระดับมากที่สุดคือ ขั้นตอนที่ 5 การกำหนดเกณฑ์ในการประเมินผลการฝึกอบรม

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็น一致认为ควรใช้เป็นขั้นตอน และเห็นด้วยกับขั้นตอนนั้นระดับมาก คือ

- ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดรูปแบบการประเมินผลการฝึกอบรม
- ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดวิธีการประเมินผลการฝึกอบรม
- ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการฝึกอบรม
- ขั้นตอนที่ 4 การกำหนดผู้ให้ข้อมูลการประเมินผลการฝึกอบรม
- ขั้นตอนที่ 6 การกำหนดระยะเวลาในการประเมินผลการฝึกอบรม
- ขั้นตอนที่ 8 การกำหนดการวิเคราะห์ข้อมูลในการประเมินผลการฝึกอบรม
- ขั้นตอนที่ 9 การกำหนดรายงานการประเมินผลการฝึกอบรม

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็น一致认为ไม่ควรใช้เป็นขั้นตอน และเห็นด้วยกับขั้นตอนนั้นระดับปานกลาง คือ

- ขั้นตอนที่ 7 การกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในการประเมินผลการฝึกอบรม

ตารางที่ 5 แสดงค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของรายละเอียดของการกำหนดรูปแบบการประเมินผลการฝึกอบรม

ลำดับที่	ข้อที่	มัธยฐาน	ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์	ระดับของความเห็นด้วย	ความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญ
1	1.1	3.84	0.88	มาก	สอดคล้อง
2	1.2	3.23	1.14	ปานกลาง	สอดคล้อง
3	1.3	4.35	1.06	มาก	สอดคล้อง
4	1.4	4.29	0.98	มาก	สอดคล้อง
5	1.5	4.90	0.60	มากที่สุด	สอดคล้อง

จากตารางผลการวิจัยพบว่า รายละเอียดของขั้นตอนการกำหนดรูปแบบการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็น一致认为สมควรใช้เป็นรายละเอียดของขั้นตอนในการประเมินผลการฝึกอบรมมี 5 ข้อ จาก 5 ข้อ โดยมี

เห็นด้วยระดับมากที่สุด 1 ข้อ เห็นด้วยระดับมาก 3 ข้อ ส่วนที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกัน ว่าไม่ควรใช้เป็นรายละเอียดของขั้นตอนคือ เห็นด้วยระดับปานกลาง 1 ข้อ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าสอดคล้องกัน ว่าควรใช้เป็นรายละเอียด และเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นระดับมากที่สุด คือ

ข้อ 1.5 ควรมีการประเมินผลการเรียนรู้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าสอดคล้องกัน ว่าควรใช้เป็นรายละเอียด และเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นระดับมาก คือ

ข้อ 1.1 ควรมีการประเมินด้านการวางแผน

ข้อ 1.3 ควรมีการประเมินพฤติกรรม

ข้อ 1.4 ควรมีการประเมินผลที่เกิดต่อองค์กร

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าจะสอดคล้องกัน ว่าไม่ควรใช้เป็นรายละเอียด และเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นในระดับปานกลาง คือ

ข้อ 1.2 ควรมีการประเมินปัจจัยเบื้องต้น

ตารางที่ 6 แสดงค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของรายละเอียดของการกำหนดวิธีการประเมินผลการฝึกอบรม

ลำดับที่	ข้อที่	มัธยฐาน	ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์	ระดับของความเห็นด้วย	ความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญ
1	2.1	4.72	0.91	มากที่สุด	สอดคล้อง
2	2.2	3.91	0.78	มาก	สอดคล้อง
3	2.3	3.60	0.41	มาก	สอดคล้อง
4	2.4	3.00	1.23	ปานกลาง	สอดคล้อง
5	2.5	3.55	1.15	มาก	สอดคล้อง

จากตารางผลการวิจัยพบว่า รายละเอียดของขั้นตอนการกำหนดวิธีการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกัน ว่าสมควรใช้เป็นรายละเอียดของขั้นตอนในการประเมินผลการฝึกอบรมมี 5 ข้อ จาก 5 ข้อ โดยมีเห็นด้วยระดับมากที่สุด 1 ข้อ เห็นด้วยระดับมาก 3 ข้อ ส่วนที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกัน ว่าไม่สมควรใช้เป็นรายละเอียดของขั้นตอนคือ เห็นด้วยระดับปานกลาง 1 ข้อ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าสอดคล้องกัน ว่าควรใช้เป็นรายละเอียด และเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นระดับมากที่สุด คือ

ข้อ 2.1 ควรมีการประเมินผลการฝึกอบรมด้วยแบบทดสอบปฏิบัติ

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าสอดคล้องกัน ว่าควรใช้เป็นรายละเอียด และเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นระดับมาก คือ

ข้อ 2.2 ควรมีการประเมินผลการฝึกอบรมด้วยแบบทดสอบข้อเขียน

ข้อ 2.3 ควรมีการประเมินผลการฝึกอบรมด้วยแบบสอบถามความคิดเห็น

ข้อ 2.5 ควรมีการประเมินผลการฝึกอบรมด้วยแบบสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าสอดคล้องกัน ว่าไม่ควรใช้เป็นรายละเอียด และเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นในระดับปานกลาง คือ

ข้อ 2.4 ควรมีการประเมินผลการฝึกอบรมด้วยแบบสัมภาษณ์ความคิดเห็น

สถาบันวิจัยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 7 แสดงค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของรายละเอียดของการกำหนด เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ลำดับที่	ข้อที่	มัธยฐาน	ค่าพิสัย ระหว่างควอไทล์	ระดับของ ความเห็นด้วย	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
1	3.1	3.81	1.64	มาก	ไม่สอดคล้อง
2	3.2	3.38	1.43	ปานกลาง	สอดคล้อง
3	3.3	3.25	1.25	ปานกลาง	สอดคล้อง
4	3.4	3.30	1.19	ปานกลาง	สอดคล้อง
5	3.5	3.04	1.00	ปานกลาง	สอดคล้อง
6	3.6	2.85	1.23	ปานกลาง	สอดคล้อง

จากตารางผลการวิจัยพบว่า รายละเอียดของขั้นตอนการกำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกัน ว่าไม่ควรใช้เป็นรายละเอียดของขั้นตอนในการประเมินผลการฝึกอบรมมี 3 ข้อ จาก 6 ข้อ โดยมีเห็นด้วยในระดับปานกลาง 5 ข้อ ส่วนที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นไม่สอดคล้องกันมี 1 ข้อ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าสอดคล้องกัน ว่าไม่ควรใช้เป็นรายละเอียด และเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นในระดับปานกลาง คือ

ข้อ 3.2 แบบทดสอบแบบเติมคำ

ข้อ 3.3 แบบสอบถามแบบปลายปิด

ข้อ 3.4 แบบสอบถามแบบปลายเปิด

ข้อ 3.5 แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างแน่นอน

ข้อ 3.6 แบบสัมภาษณ์แบบไม่มีโครงสร้างแน่นอน

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าไม่สอดคล้องกัน ในการกำหนดเป็นรายละเอียดของขั้นตอนการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ คือ

ข้อ 3.1 แบบทดสอบแบบเลือกตอบ

ตารางที่ 8 แสดงค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของรายละเอียดของขั้นตอนการกำหนดผู้ใช้ข้อมูลการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ลำดับที่	ข้อที่	มัธยฐาน	ค่าพิสัย ระหว่างควอไทล์	ระดับของ ความเห็นด้วย	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
1	4.1	4.84	0.66	มากที่สุด	สอดคล้อง
2	4.2	3.00	1.73	ปานกลาง	ไม่สอดคล้อง
3	4.3	4.00	0.75	มาก	สอดคล้อง
4	4.4	3.56	1.22	มาก	สอดคล้อง
5	4.5	3.43	1.48	ปานกลาง	สอดคล้อง

จากตารางผลการวิจัยพบว่า รายละเอียดของขั้นตอนการกำหนดผู้ใช้ข้อมูลการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกัน ว่าสมควรใช้เป็นรายละเอียดของขั้นตอนในการประเมินผลการฝึกอบรมมี 4 ข้อ จาก 5 ข้อ โดยมีเห็นด้วยระดับมากที่สุด 1 ข้อ เห็นด้วยระดับมาก 2 ข้อ ส่วนผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกัน ว่าไม่ควรใช้เป็นรายละเอียดของขั้นตอนคือ เห็นด้วยระดับปานกลาง 1 ข้อ และส่วนที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นไม่สอดคล้องกัน 1 ข้อ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นที่สอดคล้องกัน ว่าควรใช้เป็นรายละเอียด และเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นระดับมากที่สุด คือ

ข้อ 4.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นที่สอดคล้องกัน ว่าควรใช้เป็นรายละเอียด และเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นระดับมาก คือ

ข้อ 4.3 หัวหน้างาน

ข้อ 4.4 วิทยากร

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นที่สอดคล้องกัน ว่าไม่ควรใช้เป็นรายละเอียด โดยเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นในระดับปานกลาง คือ

ข้อ 4.5 ฝ่ายฝึกอบรม

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นที่ไม่สอดคล้องกัน ในการกำหนดเป็น
รายละเอียดของขั้นตอนการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ คือ

ข้อ 4.2 เพื่อนร่วมงาน

ตารางที่ 9 แสดงค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของรายละเอียดของการประเมิน
ด้านการวางแผนการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ลำดับที่	ข้อที่	มัธยฐาน	ค่าพิสัย ระหว่างควอไทล์	ระดับของ ความเห็นด้วย	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
1	5.1.1	4.64	1.14	มากที่สุด	สอดคล้อง
2	5.1.2	3.91	1.27	มาก	สอดคล้อง
3	5.1.3	3.91	1.33	มาก	สอดคล้อง
4	5.1.4	4.45	1.09	มาก	สอดคล้อง
5	5.1.5	4.45	1.15	มาก	สอดคล้อง
6	5.1.6	4.05	1.37	มาก	สอดคล้อง
7	5.1.7	4.22	1.35	มาก	สอดคล้อง
8	5.1.8	3.94	1.54	มาก	ไม่สอดคล้อง
9	5.1.9	3.81	1.17	มาก	สอดคล้อง
10	5.1.10	4.17	0.88	มาก	สอดคล้อง
11	5.1.11	4.23	1.15	มาก	สอดคล้อง
12	5.1.12	3.31	1.78	ปานกลาง	ไม่สอดคล้อง
13	5.1.13	4.05	1.24	มาก	สอดคล้อง
14	5.1.14	3.15	1.17	ปานกลาง	สอดคล้อง
15	5.1.15	3.00	1.53	ปานกลาง	ไม่สอดคล้อง
16	5.1.16	4.79	0.81	มากที่สุด	สอดคล้อง
17	5.1.17	2.60	2.08	ปานกลาง	ไม่สอดคล้อง

จากตารางผลการวิจัยพบว่า รายละเอียดของขั้นตอนการประเมินด้านการวางแผนการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกัน ว่าสมควรใช้เป็นรายละเอียดของขั้นตอนในการประเมินผลการฝึกอบรมมี 12 ข้อ จาก 17 ข้อ โดยมีเห็นด้วยระดับมากที่สุด 2 ข้อ เห็นด้วยระดับมาก 10 ข้อ ส่วนที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกันว่าไม่สมควรใช้เป็นรายละเอียดของขั้นตอนคือ เห็นด้วยระดับปานกลาง 1 ข้อ และส่วนที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นไม่สอดคล้องกัน 4 ข้อ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นที่สอดคล้องกัน ว่าควรใช้เป็นรายละเอียด และเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นระดับมากที่สุด คือ

- ข้อ 5.1.1 แผนหรือนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- ข้อ 5.1.16 ควรชี้แจงการทำกาประเมินผลการฝึกอบรม โดยแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบก่อนเริ่มฝึกอบรม

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นที่สอดคล้องกัน ว่าควรใช้เป็นรายละเอียด และเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นระดับมาก คือ

- ข้อ 5.1.2 แผนหรือนโยบายของหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม
- ข้อ 5.1.3 วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมควรกำหนดมาจากหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม
- ข้อ 5.1.4 วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมควรกำหนดมาจากหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- ข้อ 5.1.5 วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมควรกำหนดมาจากนโยบายขององค์กร
- ข้อ 5.1.6 หน่วยงานที่จัดการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ควรเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่จัดการฝึกอบรม
- ข้อ 5.1.7 หน่วยงานที่จัดการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ควรเป็นหน่วยงานที่มีประสบการณ์ในการจัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
- ข้อ 5.1.9 ควรมีการจัดตารางการประเมินผลการฝึกอบรม

- ข้อ 5.1.10 ควรมีการวางแผนร่วมกันระหว่างวิทยากรกับผู้อำนวยความสะดวก
การฝึกอบรม
- ข้อ 5.1.11 ควรประชุมวางแผนเตรียมการก่อนประเมินผลก่อนการจัด
- ข้อ 5.1.13 ด้วยเตรียมการครั้งสุดท้ายก่อนจัดการฝึกอบรมอย่างน้อย
2 สัปดาห์

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นที่ สอดคล้องกันว่าไม่ควรใช้เป็น
รายละเอียด โดยเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นในระดับปานกลาง คือ

- ข้อ 5.1.14 ควรเตรียมการครั้งสุดท้ายก่อนจัดการฝึกอบรมอย่างน้อย
3 สัปดาห์

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นไม่ สอดคล้องกัน ในการทำงาน
รายละเอียดของขั้นตอนการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ คือ

- ข้อ 5.1.8 กำหนดหน้าที่ของผู้ประเมินผลการฝึกอบรมอย่างชัดเจน
- ข้อ 5.1.12 ควรเตรียมการครั้งสุดท้ายก่อนจัดการฝึกอบรมอย่างน้อย
1 สัปดาห์
- ข้อ 5.1.15 ควรเตรียมการครั้งสุดท้ายก่อนจัดการฝึกอบรมอย่างน้อย
4 สัปดาห์
- ข้อ 5.1.17 ควรชี้แจงการทำกรประเมินผลการฝึกอบรม โดยแจ้งให้ผู้เข้า
รับการฝึกอบรมทราบในวันสุดท้ายของการฝึกอบรม

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 10 แสดงค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของการประเมินปัจจัยเบื้องต้นของการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ลำดับที่	ข้อที่	มัธยฐาน	ค่าพิสัย ระหว่างควอไทล์	ระดับของ ความเห็นด้วย	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
1	5.2.1	4.79	0.81	มากที่สุด	สอดคล้อง
2	5.2.2	3.68	1.39	มาก	สอดคล้อง
3	5.2.3	2.92	1.12	ปานกลาง	สอดคล้อง
4	5.2.4	2.33	1.77	น้อย	ไม่สอดคล้อง
5	5.2.5	4.33	1.65	มาก	ไม่สอดคล้อง
6	5.2.6	3.06	1.57	ปานกลาง	ไม่สอดคล้อง
7	5.2.7	4.00	0.75	มาก	สอดคล้อง
8	5.2.8	3.50	1.92	มาก	ไม่สอดคล้อง
9	5.2.9	2.25	1.57	น้อย	ไม่สอดคล้อง
10	5.2.10	3.07	2.08	ปานกลาง	ไม่สอดคล้อง
11	5.2.11	3.67	1.54	มาก	ไม่สอดคล้อง
12	5.2.12	3.83	1.60	มาก	ไม่สอดคล้อง
13	5.2.13	3.00	2.11	ปานกลาง	ไม่สอดคล้อง
14	5.2.14	2.38	1.59	น้อย	ไม่สอดคล้อง
15	5.2.15	1.93	1.69	น้อย	ไม่สอดคล้อง
16	5.2.16	4.76	0.98	มากที่สุด	สอดคล้อง
17	5.2.17	3.14	1.71	ปานกลาง	ไม่สอดคล้อง

จากตารางผลการวิจัยพบว่า รายละเอียดของขั้นตอนการประเมินด้านปัจจัยเบื้องต้น ของการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกัน ว่าสมควรใช้เป็นรายละเอียดของขั้นตอนในการประเมินผลการฝึกอบรมมี 4 ข้อ จาก 17 ข้อ โดยมีเห็นด้วยระดับมากที่สุด 2 ข้อ เห็นด้วยระดับมาก 2 ข้อ ส่วนที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกันว่า ไม่สมควรใช้เป็นรายละเอียดของขั้นตอนคือ เห็นด้วยระดับปานกลาง 1 ข้อ และส่วนที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นไม่สอดคล้องกัน 12 ข้อ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าสอดคล้องกัน ว่าควรใช้เป็น
รายละเอียด และเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นระดับมากที่สุด คือ

- ข้อ 5.2.1 คุณสมบัติของผู้ให้ข้อมูลการประเมินผลการฝึกอบรม ควรเป็นผู้
เข้ารับการฝึกอบรม
- ข้อ 5.2.16 สถานที่สำหรับการประเมินผลการฝึกอบรม ควรเป็นห้อง
ฝึกอบรมที่มีอุปกรณ์สำหรับฝึกปฏิบัติ

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าสอดคล้องกัน ว่าควรใช้เป็น
รายละเอียด และเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นระดับมาก คือ

- ข้อ 5.2.2 คุณสมบัติของผู้ให้ข้อมูลการประเมินผลการฝึกอบรม ควรเป็น
วิทยากรในหลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
- ข้อ 5.2.7 รายละเอียดในการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
คอมพิวเตอร์ ควรกำหนดโดยคณะกรรมการจัดการฝึกอบรม

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าสอดคล้องกัน ไม่ควรใช้เป็น
รายละเอียด โดยเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นในระดับปานกลาง คือ

- ข้อ 5.2.3 คุณสมบัติของผู้ให้ข้อมูลการประเมินผลการฝึกอบรม ควรเป็น
เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมผู้ซึ่งจัดหลักสูตรการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
คอมพิวเตอร์

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นไม่สอดคล้องกัน ในการกำหนดเป็น
รายละเอียดของการประเมินปัจจัยเบื้องต้น คือ

- ข้อ 5.2.4 คุณสมบัติของผู้ให้ข้อมูลการประเมินผลการฝึกอบรม ควรเป็น
ผู้อำนวยการฝ่ายฝึกอบรม
- ข้อ 5.2.5 รายละเอียดในการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
คอมพิวเตอร์ ควรกำหนดโดยวิทยากร
- ข้อ 5.2.6 รายละเอียดในการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
คอมพิวเตอร์ ควรกำหนดโดยผู้อำนวยการฝ่ายฝึกอบรม

- ข้อ 5.2.8 รายละเอียดในการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
คอมพิวเตอร์ ควรกำหนดโดยหัวหน้าหน่วยงานฝ่ายต่าง ๆ
ขององค์กร
- ข้อ 5.2.9 ควรแบ่งสัดส่วนสำหรับการประเมินผลการเรียนรู้
ความรู้ : ทักษะ : ทัศนคติ เป็น 20 : 80 : 0
- ข้อ 5.2.10 ควรแบ่งสัดส่วนสำหรับการประเมินผลการเรียนรู้
ความรู้ : ทักษะ : ทัศนคติ เป็น 30 : 50 : 20
- ข้อ 5.2.11 ควรแบ่งสัดส่วนสำหรับการประเมินผลการเรียนรู้
ความรู้ : ทักษะ : ทัศนคติ เป็น 40 : 40 : 20
- ข้อ 5.2.12 ควรแบ่งสัดส่วนสำหรับการประเมินผลการเรียนรู้
ความรู้ : ทักษะ : ทัศนคติ เป็น 50 : 40 : 10
- ข้อ 5.2.13 ควรแบ่งสัดส่วนสำหรับการประเมินผลการเรียนรู้
ความรู้ : ทักษะ : ทัศนคติ เป็น 50 : 50 : 0
- ข้อ 5.2.14 ควรแบ่งสัดส่วนสำหรับการประเมินผลการเรียนรู้
ความรู้ : ทักษะ : ทัศนคติ เป็น 80 : 20 : 0
- ข้อ 5.2.15 สถานที่สำหรับประเมินผลการฝึกอบรม ควรเป็นห้อง
ฝึกอบรมทั่วไปที่ไม่มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
- ข้อ 5.2.17 สถานที่สำหรับประเมินผลการฝึกอบรม ควรเป็น
หน่วยงานที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ตารางที่ 11 แสดงค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของรายละเอียดของการประเมิน
 ปฏิกริยาของการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ลำดับที่	ข้อที่	มัธยฐาน	ค่าพิสัย ระหว่างควอไทล์	ระดับของ ความเห็นด้วย	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
1	5.3.1	4.84	0.66	มากที่สุด	สอดคล้อง
2	5.3.2	3.77	0.99	มาก	สอดคล้อง
3	5.3.3	2.55	1.38	ปานกลาง	สอดคล้อง
4	5.3.4	4.76	0.92	มากที่สุด	สอดคล้อง
5	5.3.5	4.25	1.08	มาก	สอดคล้อง
6	5.3.6	4.41	1.09	มาก	สอดคล้อง
7	5.3.7	4.75	0.96	มากที่สุด	สอดคล้อง
8	5.3.8	3.85	1.05	มาก	สอดคล้อง
9	5.3.9	3.94	1.39	มาก	สอดคล้อง
10	5.3.10	4.64	1.02	มากที่สุด	สอดคล้อง
11	5.3.11	3.86	0.95	มาก	สอดคล้อง
12	5.3.12	4.93	0.57	มากที่สุด	สอดคล้อง
13	5.3.13	4.38	1.33	มาก	สอดคล้อง
14	5.3.14	4.88	0.63	มากที่สุด	สอดคล้อง
15	5.3.15	4.64	1.02	มากที่สุด	สอดคล้อง
16	5.3.16	4.70	0.98	มากที่สุด	สอดคล้อง
17	5.3.17	4.70	1.10	มากที่สุด	สอดคล้อง
18	5.3.18	4.14	1.16	มาก	สอดคล้อง
19	5.3.19	4.83	0.67	มากที่สุด	สอดคล้อง
20	5.3.20	4.90	0.60	มากที่สุด	สอดคล้อง
21	5.3.21	4.42	1.04	มาก	สอดคล้อง
22	5.3.22	4.33	1.07	มาก	สอดคล้อง
23	5.3.23	3.35	1.12	ปานกลาง	สอดคล้อง
24	5.3.24	2.68	1.17	ปานกลาง	สอดคล้อง

ตารางที่ 11 (ต่อ)

ลำดับที่	ข้อที่	มัธยฐาน	ค่าพิสัย ระหว่างควอไทล์	ระดับของ ความเห็นด้วย	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
25	5.3.25	4.06	1.45	มาก	สอดคล้อง
26	5.3.26	3.67	1.24	มาก	สอดคล้อง
27	5.3.27	3.41	1.26	ปานกลาง	สอดคล้อง
28	5.3.28	4.00	0.96	มาก	สอดคล้อง
29	5.3.29	4.35	1.15	มาก	สอดคล้อง
30	5.3.30	3.59	1.19	มาก	สอดคล้อง
31	5.3.31	3.23	1.15	ปานกลาง	สอดคล้อง
32	5.3.32	2.88	1.10	ปานกลาง	สอดคล้อง
33	5.3.33	4.58	1.04	มากที่สุด	สอดคล้อง
34	5.3.34	4.64	1.07	มากที่สุด	สอดคล้อง
35	5.3.35	4.96	0.54	มากที่สุด	สอดคล้อง
36	5.3.36	4.14	0.93	มาก	สอดคล้อง
37	5.3.37	4.95	0.55	มากที่สุด	สอดคล้อง
38	5.3.38	4.19	1.02	มาก	สอดคล้อง
39	5.3.39	3.79	1.22	มาก	สอดคล้อง
40	5.3.40	3.56	1.44	มาก	สอดคล้อง

จากตารางผลการวิจัยพบว่า รายละเอียดของขั้นตอนการประเมินปฏิบัติการของการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกันว่าสมควรใช้เป็นรายละเอียดของขั้นตอนในการประเมินผลการฝึกอบรมมี 35 ข้อ จาก 40 ข้อ โดยมีเห็นด้วยระดับมากที่สุด 15 ข้อ เห็นด้วยระดับมาก 19 ข้อ ส่วนที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกัน ว่าไม่สมควรใช้เป็นรายละเอียดของขั้นตอนคือ เห็นด้วยระดับปานกลาง 6 ข้อ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นที่สอดคล้องกัน ว่าควรใช้เป็น
รายละเอียด และเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นมากที่สุด คือ

- ข้อ 5.3.2 ควรประเมินเอกสารประกอบการฝึกอบรมในด้านความ
ครอบคลุมเนื้อหา
- ข้อ 5.3.4 ควรประเมินวิทยากรในด้านเทคนิคการสอน
- ข้อ 5.3.7 ควรประเมินวิทยากรในด้านลำดับขั้นตอนการสอน
- ข้อ 5.3.10 ควรประเมินวิทยากรในด้านความเอาใจใส่ในการสอน
- ข้อ 5.3.12 ควรประเมินวิทยากรในด้านการถ่ายทอดความรู้
- ข้อ 5.3.14 ควรประเมินเนื้อหาในด้านประโยชน์ของเนื้อหา
- ข้อ 5.3.15 ควรประเมินเนื้อหาในด้านความสอดคล้องกับหลักสูตร
- ข้อ 5.3.16 ควรประเมินเนื้อหาในด้านตรงตามความต้องการของ
ผู้เข้าอบรม
- ข้อ 5.3.17 ควรประเมินเนื้อหาในด้านตรงตามความต้องการของ
หน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้าอบรม
- ข้อ 5.3.19 ควรประเมินเนื้อหาในด้านความถูกต้องของเนื้อหา
- ข้อ 5.3.20 ควรประเมินการดำเนินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
ในด้านการกำหนดหลักสูตร
- ข้อ 5.3.33 ควรประเมินสื่อในการฝึกอบรม
- ข้อ 5.3.34 ควรประเมินปริมาณเครื่องคอมพิวเตอร์
- ข้อ 5.3.35 ควรประเมินประโยชน์ที่ได้รับในเรื่องการนำไปใช้ปฏิบัติงาน
ได้จริง
- ข้อ 5.3.37 ควรประเมินประโยชน์ที่ได้รับในเรื่องการนำความรู้ ทักษะไป
แก้ปัญหาการปฏิบัติงาน

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นที่สอดคล้องกัน ว่าควรใช้เป็น
รายละเอียด และเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นระดับมาก คือ

- ข้อ 5.3.2 ควรประเมินเอกสารประกอบการฝึกอบรมในด้านความง่ายง่าย
ของแบบฝึกหัด

- ข้อ 5.3.5 ควรประเมินวิทยากรในด้านการยกตัวอย่าง
- ข้อ 5.3.6 ควรประเมินวิทยากรในด้านการสรุปประเด็น
- ข้อ 5.3.8 ควรประเมินวิทยากรในด้านการสร้างบรรยากาศ
- ข้อ 5.3.9 ควรประเมินวิทยากรในด้านการถาม-ตอบ
- ข้อ 5.3.11 ควรประเมินวิทยากรในด้านการควบคุมเวลา
- ข้อ 5.3.13 ควรประเมินวิทยากรในด้านความชำนาญในการใช้สื่อ
- ข้อ 5.3.18 ควรประเมินเนื้อหาในด้านความทันสมัยของเนื้อหา
- ข้อ 5.3.21 ควรประเมินการดำเนินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
ในด้านการกำหนดระยะเวลา
- ข้อ 5.3.22 ควรประเมินการดำเนินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
ในด้านการกำหนดวิธีการฝึกอบรม
- ข้อ 5.3.25 ควรประเมินการดำเนินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
ในด้านความพร้อมผู้จัดการฝึกอบรม
- ข้อ 5.3.26 ควรประเมินการดำเนินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
ในด้านการประชาสัมพันธ์
- ข้อ 5.3.28 ควรประเมินห้องฝึกอบรม
- ข้อ 5.3.29 ควรประเมินขนาดห้องฝึกอบรมต่อจำนวนผู้เข้าอบรม
- ข้อ 5.3.30 ควรประเมินการจัดรูปแบบของห้องฝึกอบรม
- ข้อ 5.3.36 ควรประเมินประโยชน์ที่ได้รับในเรื่องการใช้โปรแกรมที่ฝึกอบรม
- ข้อ 5.3.38 ควรประเมินจำนวนวัน
- ข้อ 5.3.39 ควรประเมินช่วงเวลาในการจัดการฝึกอบรม (เฉพาะช่วงเช้า,
เฉพาะช่วงบ่ายหรือตลอดวัน)
- ข้อ 5.3.40 ควรประเมินวันในการจัดการฝึกอบรม (จันทร์, อังคาร ฯ)

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกัน ว่าไม่ควรใช้เป็น
รายละเอียด โดยเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นในระดับปานกลาง คือ

- ข้อ 5.3.3 ควรประเมินเอกสารประกอบการฝึกอบรมในด้านการจัดรูปแบบ

- ข้อ 5.3.23 ควรประเมินการดำเนินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
ในด้านการอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม
- ข้อ 5.3.24 ควรประเมินการดำเนินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
ในด้านอาหาร / อาหารว่าง
- ข้อ 5.3.27 ควรประเมินการดำเนินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
ในด้านการแก้ปัญหาของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม
- ข้อ 5.3.31 ควรประเมินสถานที่ในด้านการเดินทาง
- ข้อ 5.3.32 ควรประเมินสถานที่ในด้านที่จอดรถ

ตารางที่ 12 แสดงค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของรายละเอียดของการประเมิน
การเรียนรู้ของการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ลำดับที่	ข้อที่	มัธยฐาน	ค่าพิสัย ระหว่างควอไทล์	ระดับของ ความเห็นด้วย	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
1	5.4.1	4.50	1.05	มากที่สุด	สอดคล้อง
2	5.4.2	4.84	0.66	มากที่สุด	สอดคล้อง
3	5.4.3	3.32	1.17	ปานกลาง	สอดคล้อง
4	5.4.4	4.00	1.36	มาก	สอดคล้อง
5	5.4.5	4.29	1.05	มาก	สอดคล้อง
6	5.4.6	4.62	1.09	มากที่สุด	สอดคล้อง
7	5.4.7	3.96	0.98	มาก	สอดคล้อง
8	5.4.8	4.03	0.72	มาก	สอดคล้อง
9	5.4.9	3.85	1.04	มาก	สอดคล้อง
10	5.4.10	4.08	0.91	มาก	สอดคล้อง
11	5.4.11	3.96	1.00	มาก	สอดคล้อง
12	5.4.12	4.18	1.12	มาก	สอดคล้อง
13	5.4.13	4.08	0.92	มาก	สอดคล้อง
14	5.4.14	4.44	1.17	มาก	สอดคล้อง
15	5.4.15	4.18	1.12	มาก	สอดคล้อง

ตารางที่ 12 (ต่อ)

ลำดับที่	ข้อที่	มัธยฐาน	ค่าพิสัย ระหว่างควอไทล์	ระดับของ ความเห็นด้วย	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
16	5.4.16	4.33	1.23	มาก	สอดคล้อง
17	5.4.17	4.45	1.05	มาก	สอดคล้อง
18	5.4.18	3.88	1.17	มาก	สอดคล้อง
19	5.4.19	4.06	1.53	มาก	ไม่สอดคล้อง
20	5.4.20	3.75	1.29	มาก	สอดคล้อง
21	5.4.21	3.69	1.38	มาก	สอดคล้อง
22	5.4.22	4.62	1.03	มากที่สุด	สอดคล้อง
23	5.4.23	4.44	1.26	มาก	สอดคล้อง
24	5.4.24	4.08	0.91	มาก	สอดคล้อง
25	5.4.25	4.25	1.19	มาก	สอดคล้อง
26	5.4.26	4.62	1.09	มากที่สุด	สอดคล้อง
27	5.4.27	4.54	1.10	มากที่สุด	สอดคล้อง
28	5.4.28	4.62	1.09	มากที่สุด	สอดคล้อง
29	5.4.29	4.54	1.05	มากที่สุด	สอดคล้อง
30	5.4.30	4.54	1.10	มากที่สุด	สอดคล้อง
31	5.4.31	4.60	1.05	มากที่สุด	สอดคล้อง
32	5.4.32	4.62	1.03	มากที่สุด	สอดคล้อง

จากตารางผลการวิจัยพบว่า รายละเอียดของขั้นตอนการประเมินการเรียนรู้ของการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกัน ว่าสมควรใช้เป็นรายละเอียดของขั้นตอนในการฝึกอบรมมี 31 ข้อ จาก 32 ข้อ โดยมีเห็นด้วยระดับมากที่สุด 11 ข้อ เห็นด้วยระดับมาก 19 ข้อ ส่วนที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกันว่า ไม่สมควรใช้เป็นรายละเอียดของขั้นตอนคือ เห็นด้วยระดับปานกลาง 1 ข้อ และส่วนที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นไม่สอดคล้องกัน 1 ข้อ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็น一致认为ควรใช้เป็น
รายละเอียด และเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นระดับมากที่สุด คือ

- ข้อ 5.4.1 ควรมีการประเมินด้านความรู้คอมพิวเตอร์
- ข้อ 5.4.2 ควรมีการประเมินด้านทักษะคอมพิวเตอร์
- ข้อ 5.4.6 ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Excel เรื่องคำสั่งใน
การทำงานขั้นพื้นฐาน
- ข้อ 5.4.22 ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Access เรื่อง
แนวคิดเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูล
- ข้อ 5.4.26 ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Access เรื่อง
การจัดการฐานข้อมูล
- ข้อ 5.4.27 ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Powerpoint เรื่อง
ความหมายและวิธีการนำเสนอข้อมูลโดยทั่วไป
- ข้อ 5.4.28 ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Powerpoint เรื่อง
การเริ่มต้นการสร้างแผนภาพประเภทต่าง ๆ
- ข้อ 5.4.29 ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Powerpoint เรื่อง
การสร้างรูปภาพกราฟฟิคโดยใช้เครื่องมือที่
MS-Powerpoint จัดเตรียมไว้
- ข้อ 5.4.30 ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Powerpoint เรื่อง
การนำเสนอข้อมูล
- ข้อ 5.4.31 ควรมีการประเมินผลเนื้อหาโปรแกรม MS-Windows เรื่อง
ความหมาย จุดเด่น และลักษณะการทำงานเบื้องต้นของ
โปรแกรม
- ข้อ 5.4.32 ควรมีการประเมินผลเนื้อหาโปรแกรม MS-Windows เรื่อง
การประยุกต์ใช้งาน / การใช้คำสั่งต่าง ๆ บนระบบ
ปฏิบัติการ

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็น一致认为ควรใช้เป็น
รายละเอียด และเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นระดับมากที่สุด คือ

- ข้อ 5.4.4 ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Excel เรื่อง ความหมาย และลักษณะการทำงานของโปรแกรมประเภท spreadsheet
- ข้อ 5.4.5 ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Excel เรื่อง การจัดพิมพ์ และการแก้ไขภายในตารางข้อมูล
- ข้อ 5.4.7 ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Excel เรื่อง การจัดแฟ้มข้อมูลในลักษณะต่าง ๆ
- ข้อ 5.4.8 ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Excel เรื่อง การกำหนดรูปแบบต่าง ๆ ของข้อมูลซึ่งบรรจุอยู่ใน ตารางข้อมูล
- ข้อ 5.4.9 ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Excel เรื่อง การเปลี่ยนแปลงรูปแบบตัวอักษรและตัวเลข
- ข้อ 5.4.10 ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Excel เรื่อง การใช้ตัวพิเศษเพื่อช่วยในการคำนวณ
- ข้อ 5.4.11 ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Excel เรื่อง การจัดรูปแบบของข้อมูล
- ข้อ 5.4.12 ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Excel เรื่อง การนำข้อมูลซึ่งอยู่ภายในตารางข้อมูล มาทำการสร้าง แผนภาพ (Graph) ประเภทต่าง ๆ
- ข้อ 5.4.13 ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Excel เรื่อง การนำข้อมูลซึ่งอยู่ภายในตารางข้อมูลมาทำการสร้าง เป็นตารางฐานข้อมูล
- ข้อ 5.4.14 ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Word เรื่อง วิธีใช้งานโปรแกรมเบื้องต้น
- ข้อ 5.4.15 ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Word เรื่อง การเรียกใช้โปรแกรม
- ข้อ 5.4.16 ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Word เรื่อง องค์ประกอบต่าง ๆ ที่พบได้บนจอภาพ

- ข้อ 5.4.17 ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Word เรื่อง การจัดพิมพ์ข้อความและแก้ไขข้อความด้วยวิธีการต่าง ๆ
- ข้อ 5.4.18 ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Word เรื่อง การยุติการทำงานของโปรแกรม
- ข้อ 5.4.20 ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Word เรื่อง การใช้งานวัตถุหรือโปรแกรมเสริมอื่น ๆ
- ข้อ 5.4.21 ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Word เรื่อง เทคนิคและความสามารถอื่น ๆ
- ข้อ 5.4.23 ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Access เรื่อง การใช้คำสั่งใน Menu ของ MS-Access
- ข้อ 5.4.24 ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Access เรื่อง การเรียกใช้ Toolbar
- ข้อ 5.4.25 ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Access เรื่อง องค์ประกอบของหน้าต่างฐานข้อมูลใน MS-Access

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกัน ว่าไม่ควรใช้เป็นรายละเอียด โดยเน้นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นในระดับปานกลาง คือ

- ข้อ 3.4.3 ควรมีการประเมินด้านทัศนคติต่อคอมพิวเตอร์

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นไม่สอดคล้องกัน ในการประเมินการเรียนรู้ของการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ คือ

- ข้อ 5.4.19 ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Word เรื่อง การจัดตกแต่งเพื่อเพิ่มความสวยงามให้แก่เอกสาร

ตารางที่ 13 แสดงค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของรายละเอียดของการประเมิน
ทักษะคอมพิวเตอร์

ลำดับที่	ข้อที่	มัธยฐาน	ค่าพิสัย ระหว่างควอไทล์	ระดับของ ความเห็นด้วย	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
1	5.5.1	4.17	1.01	มาก	สอดคล้อง
2	5.5.2	4.50	1.11	มากที่สุด	สอดคล้อง
3	5.5.3	4.23	1.09	มาก	สอดคล้อง
4	5.5.4	4.17	1.01	มาก	สอดคล้อง
5	5.5.5	4.23	1.09	มาก	สอดคล้อง
6	5.5.6	3.86	1.16	มาก	สอดคล้อง
7	5.5.7	4.08	0.96	มาก	สอดคล้อง
8	5.5.8	4.10	1.16	มาก	สอดคล้อง
9	5.5.9	4.28	1.22	มาก	สอดคล้อง
10	5.5.10	4.17	1.01	มาก	สอดคล้อง
11	5.5.11	4.23	1.09	มาก	สอดคล้อง
12	5.5.12	4.14	1.08	มาก	สอดคล้อง
13	5.5.13	3.96	0.88	มาก	สอดคล้อง
14	5.5.14	4.59	1.12	มากที่สุด	สอดคล้อง
15	5.5.15	3.83	1.80	มาก	ไม่สอดคล้อง
16	5.5.16	4.17	1.01	มาก	สอดคล้อง
17	5.5.17	3.90	1.20	มาก	สอดคล้อง
18	5.5.18	3.75	1.44	มาก	สอดคล้อง
19	5.5.19	4.50	1.19	มากที่สุด	สอดคล้อง
20	5.5.20	4.50	1.25	มากที่สุด	สอดคล้อง
21	5.5.21	4.33	1.23	มาก	สอดคล้อง
22	5.5.22	4.36	1.38	มาก	สอดคล้อง
23	5.5.23	4.58	1.10	มากที่สุด	สอดคล้อง
24	5.5.24	4.09	1.11	มาก	สอดคล้อง

ตารางที่ 13 (ต่อ)

ลำดับที่	ข้อที่	มัธยมศึกษา	ค่าพิสัย ระหว่างควอไทล์	ระดับของ ความเห็นด้วย	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
25	5.5.25	4.45	1.10	มาก	สอดคล้อง
26	5.5.26	4.68	1.13	มากที่สุด	สอดคล้อง
27	5.5.27	4.73	1.07	มากที่สุด	สอดคล้อง
28	5.5.28	4.29	1.05	มาก	สอดคล้อง
29	5.5.29	4.45	1.05	มาก	สอดคล้อง

จากตารางผลการวิจัยพบว่า รายละเอียดของขั้นตอนการประเมินทักษะคอมพิวเตอร์ ที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกัน ว่าสมควรใช้เป็นรายละเอียดของขั้นตอนในการประเมินการฝึกอบรมมี 28 ข้อ จาก 29 ข้อ โดยมีเห็นด้วยระดับมากที่สุด 7 ข้อ เห็นด้วยระดับมาก 21 ข้อ และส่วนที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นไม่สอดคล้องกัน 1 ข้อ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าสอดคล้องกัน ว่าควรใช้เป็นรายละเอียด และเน้นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นระดับมากที่สุด คือ

- ข้อ 5.5.2 ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Excel เรื่อง การจัดพิมพ์และการแก้ไขภายในตารางข้อมูล
- ข้อ 5.5.14 ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Word เรื่อง การจัดพิมพ์ข้อความและแก้ไขข้อความด้วยวิธีการต่าง ๆ
- ข้อ 5.5.19 ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Access เรื่อง แนวคิดเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูล
- ข้อ 5.5.20 ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Access เรื่อง การใช้คำสั่งใน Menu ของ MS-Access
- ข้อ 5.5.23 ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Access เรื่อง การจัดการฐานข้อมูล

- ข้อ 5.5.26 ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Powerpoint เรื่อง การสร้างรูปภาพกราฟฟิคโดยใช้เครื่องมือที่ MS-Powerpoint จัดเตรียมไว้
- ข้อ 5.5.27 ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Powerpoint เรื่อง การนำเสนอข้อมูล

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ายอมรับว่าสอดคล้องกัน ว่าควรใช้เป็น รายละเอียด และเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นระดับมาก คือ

- ข้อ 5.5.1 ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Excel เรื่อง ความหมายและลักษณะการทำงานของโปรแกรมประเภท Spreadsheet
- ข้อ 5.5.3 ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Excel เรื่อง คำสั่งในการทำงานขั้นพื้นฐาน
- ข้อ 5.5.4 ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Excel เรื่อง การจัดแฟ้มข้อมูลในลักษณะต่าง ๆ
- ข้อ 5.5.5 ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Excel เรื่อง การกำหนดรูปแบบต่าง ๆ ของข้อมูลซึ่งบรรจุอยู่ภายใน ตารางข้อมูล
- ข้อ 5.5.6 ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Excel เรื่อง การเปลี่ยนแปลงรูปแบบตัวอักษร
- ข้อ 5.5.7 ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Excel เรื่อง การใช้ตัวพิเศษเพื่อช่วยในการคำนวณ
- ข้อ 5.5.8 ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Excel เรื่อง การจัดแต่งรูปแบบของข้อมูล
- ข้อ 5.5.9 ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Excel เรื่อง การนำข้อมูลซึ่งอยู่ภายในตารางข้อมูลมาทำการสร้าง ภาพ (Graph) ประเภทต่าง ๆ

- ข้อ 5.5.10 ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Excel เรื่อง การนำข้อมูลซึ่งอยู่ภายในตารางข้อมูลมาทำการสร้างเป็นตารางฐานข้อมูล
- ข้อ 5.5.11 ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Word เรื่อง วิธีใช้งานโปรแกรม
- ข้อ 5.5.12 ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Word เรื่อง การเรียกใช้โปรแกรม
- ข้อ 5.5.13 ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Word เรื่อง องค์ประกอบต่าง ๆ ที่พบได้บนจอภาพ
- ข้อ 5.5.16 ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Word เรื่อง การจัดตกแต่งเพื่อเพิ่มความสวยงามให้แก่เอกสาร
- ข้อ 5.5.17 ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Word เรื่อง การใช้งานวัตถุหรือโปรแกรมเสริมอื่น ๆ
- ข้อ 5.5.18 ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Word เรื่อง เทคนิคและความสามารถอื่น ๆ
- ข้อ 5.5.21 ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Access เรื่อง การเรียกใช้ Toolbar
- ข้อ 5.5.22 ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Word เรื่อง องค์ประกอบของหน้าต่างฐานข้อมูล
- ข้อ 5.5.24 ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Powerpoint เรื่อง ความหมายและวิธีการนำเสนอข้อมูลโดยทั่วไป
- ข้อ 5.5.25 ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Powerpoint เรื่อง การเริ่มต้นการสร้างแผนภาพประเภทต่าง ๆ
- ข้อ 5.5.28 ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Windows เรื่อง ความหมายจุดเด่นและลักษณะการทำงานเบื้องต้นของโปรแกรม
- ข้อ 5.5.29 ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Windows เรื่อง การประยุกต์ใช้งาน / การใช้คำสั่งต่าง ๆ บนระบบปฏิบัติการ

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นไม่สอดคล้องกัน ในการกำหนดเป็น รายละเอียดของขั้นตอนการประเมินทักษะคอมพิวเตอร์ ของการประเมินผลการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ คือ

ข้อ 5.5.15 ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Word เรื่อง
การปฏิบัติการทำงานของโปรแกรม

ตารางที่ 14 แสดงค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของรายละเอียดการประเมิน
ทัศนคติที่มีต่อโปรแกรม

ลำดับที่	ข้อที่	มัธยฐาน	ค่าพิสัย ระหว่างควอไทล์	ระดับของ ความเห็นด้วย	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
1	5.6.1	4.32	1.13	มาก	สอดคล้อง
2	5.6.2	4.75	0.96	มากที่สุด	สอดคล้อง
3	5.6.3	4.12	0.99	มาก	สอดคล้อง
4	5.6.4	4.29	0.98	มาก	สอดคล้อง
5	5.6.5	3.57	1.77	มาก	ไม่สอดคล้อง

จากตารางผลการวิจัยพบว่า รายละเอียดของขั้นตอนการประเมินด้าน
ทัศนคติ ที่มีต่อโปรแกรมของการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ที่ผู้เชี่ยวชาญ
มีความเห็นสอดคล้องกัน ว่าสมควรใช้เป็นรายละเอียดของขั้นตอนในการประเมินผลมี
4 ข้อ จาก 5 ข้อ โดยมีเห็นด้วยระดับมากที่สุด 1 ข้อ เห็นด้วยระดับมาก 3 ข้อ และส่วนที่ผู้
เชี่ยวชาญมีความเห็นไม่สอดคล้องกัน 1 ข้อ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นที่สอดคล้องกัน ว่าควรใช้เป็น
รายละเอียด และเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นระดับมากที่สุด คือ

ข้อ 5.6.2 ผู้อบรมคาดหวังสิ่งที่เรียนจะนำไปใช้ในงานด้านใด

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นที่สอดคล้องกัน ว่าควรใช้เป็น
รายละเอียด และเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นระดับมาก คือ

- ข้อ 5.6.1 ผู้เข้าอบรมเห็นประโยชน์ของการฝึกอบรมเพียงใด
 ข้อ 5.6.3 ความจำเป็นที่จะต้องเรียนรู้ในโปรแกรมที่จัดให้
 ข้อ 5.6.4 โปรแกรมที่จัดให้เหมาะสมกับระบบงานในหน่วยงานของท่าน
 เพียงใด

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นไม่สอดคล้องกัน ในการกำหนดเป็น
 รายละเอียดของขั้นตอนการประเมินด้านทัศนคติ ที่มีต่อโปรแกรมของการประเมินผลการฝึก
 อบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ คือ

- ข้อ 5.6.5 ข้อดี-ข้อเสีย

ตารางที่ 15 แสดงค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของรายละเอียดของการประเมิน
 พฤติกรรมการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ลำดับที่	ข้อที่	มัธยฐาน	ค่าพิสัย ระหว่างควอไทล์	ระดับของ ความเห็นด้วย	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
1	5.7.1	1.83	น้อย	1.26	สอดคล้อง
2	5.7.2	2.70	ปานกลาง	1.24	สอดคล้อง
3	5.7.3	3.32	ปานกลาง	1.56	ไม่สอดคล้อง
4	5.7.4	4.04	มาก	0.85	สอดคล้อง
5	5.7.5	3.50	มาก	2.10	ไม่สอดคล้อง
6	5.7.6	2.69	ปานกลาง	1.76	ไม่สอดคล้อง
7	5.7.7	3.50	มาก	1.69	ไม่สอดคล้อง
8	5.7.8	3.38	ปานกลาง	1.65	ไม่สอดคล้อง
9	5.7.9	3.72	มาก	1.53	ไม่สอดคล้อง
10	5.7.10	2.70	ปานกลาง	1.33	สอดคล้อง
11	5.7.11	2.50	ปานกลาง	1.47	สอดคล้อง
12	5.7.12	3.11	ปานกลาง	1.49	สอดคล้อง

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ลำดับที่	ข้อที่	มัธยมศึกษา	ค่าพิสัย ระหว่างควอไทล์	ระดับของ ความเห็นด้วย	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
13	5.7.13	3.33	ปานกลาง	1.33	สอดคล้อง
14	5.7.14	3.75	มาก	1.48	สอดคล้อง
15	5.7.15	3.33	ปานกลาง	2.34	ไม่สอดคล้อง
16	5.7.16	2.79	ปานกลาง	1.83	ไม่สอดคล้อง
17	5.7.17	3.36	ปานกลาง	1.49	สอดคล้อง
18	5.7.18	3.79	มาก	1.54	ไม่สอดคล้อง
19	5.7.19	3.50	มาก	1.70	ไม่สอดคล้อง
20	5.7.20	3.17	ปานกลาง	2.00	ไม่สอดคล้อง
21	5.7.21	2.61	ปานกลาง	1.94	ไม่สอดคล้อง
22	5.7.22	3.14	ปานกลาง	2.22	ไม่สอดคล้อง
23	5.7.23	3.45	ปานกลาง	1.61	ไม่สอดคล้อง
24	5.7.24	4.00	มาก	1.33	สอดคล้อง
25	5.7.25	3.38	ปานกลาง	1.90	ไม่สอดคล้อง
26	5.7.26	2.50	ปานกลาง	1.77	ไม่สอดคล้อง
27	5.7.27	2.94	ปานกลาง	1.70	ไม่สอดคล้อง
28	5.7.28	3.19	ปานกลาง	0.98	สอดคล้อง
29	5.7.29	4.42	มาก	1.54	ไม่สอดคล้อง
30	5.7.30	3.33	ปานกลาง	2.44	ไม่สอดคล้อง
31	5.7.31	2.50	ปานกลาง	1.77	ไม่สอดคล้อง
32	5.7.32	3.59	มาก	1.49	สอดคล้อง
33	5.7.33	3.45	ปานกลาง	1.80	ไม่สอดคล้อง
34	5.7.34	3.82	มาก	1.29	สอดคล้อง
35	5.7.35	3.17	ปานกลาง	1.44	สอดคล้อง
36	5.7.36	2.72	ปานกลาง	1.42	สอดคล้อง
37	5.7.37	3.06	ปานกลาง	1.50	ไม่สอดคล้อง

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ลำดับที่	ข้อที่	มัธยม	ค่าพิสัย ระหว่างควอไทล์	ระดับของ ความเห็นด้วย	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
38	5.7.38	3.25	ปานกลาง	1.64	ไม่สอดคล้อง
39	5.7.39	3.17	ปานกลาง	1.80	ไม่สอดคล้อง
40	5.7.40	2.75	ปานกลาง	1.64	ไม่สอดคล้อง
41	5.7.41	2.13	น้อย	1.50	ไม่สอดคล้อง
42	5.7.42	2.50	ปานกลาง	1.11	สอดคล้อง
43	5.7.43	3.40	ปานกลาง	1.29	สอดคล้อง
44	5.7.44	4.10	มาก	1.16	สอดคล้อง
45	5.7.45	3.78	มาก	1.57	ไม่สอดคล้อง
46	5.7.46	2.81	ปานกลาง	1.48	สอดคล้อง
47	5.7.47	2.89	ปานกลาง	1.38	สอดคล้อง
48	5.7.48	3.17	ปานกลาง	1.29	สอดคล้อง
49	5.7.49	3.69	มาก	1.76	ไม่สอดคล้อง
50	5.7.50	3.30	ปานกลาง	2.02	ไม่สอดคล้อง
51	5.7.51	2.50	ปานกลาง	1.69	ไม่สอดคล้อง
52	5.7.52	3.00	ปานกลาง	1.60	ไม่สอดคล้อง
53	5.7.53	3.36	ปานกลาง	1.19	สอดคล้อง
54	5.7.54	4.28	มาก	1.22	สอดคล้อง
55	5.7.55	3.90	มาก	2.01	ไม่สอดคล้อง
56	5.7.56	3.00	ปานกลาง	2.13	ไม่สอดคล้อง
57	5.7.57	3.33	ปานกลาง	1.85	ไม่สอดคล้อง
58	5.7.58	3.23	ปานกลาง	1.27	สอดคล้อง
59	5.7.59	3.89	มาก	1.79	ไม่สอดคล้อง
60	5.7.60	3.50	มาก	2.71	ไม่สอดคล้อง
61	5.7.61	4.67	มากที่สุด	1.33	สอดคล้อง
62	5.7.62	3.80	มาก	1.89	ไม่สอดคล้อง

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ลำดับที่	ข้อที่	มัธยฐาน	ค่าพิสัย ระหว่างควอไทล์	ระดับของ ความเห็นด้วย	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
63	5.7.63	3.31	ปานกลาง	1.39	สอดคล้อง
64	5.7.64	4.67	มากที่สุด	1.52	ไม่สอดคล้อง
65	5.7.65	4.42	มาก	1.04	สอดคล้อง
66	5.7.66	3.42	ปานกลาง	1.14	สอดคล้อง
67	5.7.67	3.20	ปานกลาง	1.23	สอดคล้อง
68	5.7.68	3.21	ปานกลาง	1.69	ไม่สอดคล้อง
69	5.7.69	4.08	มาก	1.92	ไม่สอดคล้อง
70	5.7.70	4.54	มากที่สุด	1.40	สอดคล้อง
71	5.7.71	3.65	มาก	1.33	สอดคล้อง
72	5.7.72	2.71	ปานกลาง	1.50	ไม่สอดคล้อง

จากตารางผลการวิจัยพบว่า รายละเอียดของขั้นตอนการประเมินพฤติกรรม การประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้อง กันว่า สมควรใช้เป็นรายละเอียดของขั้นตอนในการประเมินผลการฝึกอบรมมี 11 ข้อ จาก 72 ข้อ โดยมีเห็นด้วยระดับมากที่สุด 2 ข้อ เห็นด้วยระดับมาก 9 ข้อ ส่วนที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็น สอดคล้องกันว่า ไม่สมควรใช้เป็นรายละเอียดของขั้นตอนคือ เห็นด้วยระดับปานกลาง 19 ข้อ เห็นด้วยระดับน้อย 1 ข้อ และส่วนที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นไม่สอดคล้องกัน 41 ข้อ ดังราย ละเอียด ต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าสอดคล้องกัน ว่าควรใช้เป็น รายละเอียด และเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นระดับมากที่สุด คือ

ข้อ 5.7.61 เครื่องมือที่ควรใช้ควรใช้ในการประเมินควรเป็นแบบสอบถาม

ข้อ 5.7.70 ควรประเมินในช่องเวลาหลังการฝึกอบรม 1 เดือน

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นที่สอดคล้องกัน ว่าควรใช้เป็น
รายละเอียด และเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นระดับมาก คือ

- ข้อ 5.7.4 สามารถใช้โปรแกรมที่อบรมแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานได้
เพิ่มขึ้น 61 - 80 %
- ข้อ 5.7.14 สามารถนำโปรแกรมรูปแบบใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการ
ทำงานเพิ่มขึ้น 61 - 80%
- ข้อ 5.7.24 มีการประยุกต์ใช้งานสเปคตซีดในการปฏิบัติงานของตนเอง
เพิ่มขึ้น 61 - 80 %
- ข้อ 5.7.32 สามารถแนะนำบุคคลอื่นให้ใช้โปรแกรมได้ 21 - 80 %
- ข้อ 5.7.37 สามารถแนะนำบุคคลอื่นให้ใช้โปรแกรมได้ 61 - 80 %
- ข้อ 5.7.44 สามารถจัดเก็บและเรียกใช้ข้อมูลได้เร็วขึ้น 61 - 80 %
- ข้อ 5.7.54 สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายภายในกำหนดเวลาได้เร็วขึ้น
61 - 80 %
- ข้อ 5.7.65 ผู้ให้ข้อมูลการประเมินพฤติกรรมควรเป็นหัวหน้างาน
- ข้อ 5.7.71 ควรประเมินในช่วงหลังการฝึกอบรม 3 เดือน

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นที่สอดคล้องกันว่าไม่ควรใช้เป็น
รายละเอียด โดยเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นในระดับปานกลาง คือ

- ข้อ 5.7.2 สามารถใช้โปรแกรมที่อบรมแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานได้
เพิ่มขึ้น 21 - 40 %
- ข้อ 5.7.10 มีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในโปรแกรมอื่นเพิ่มขึ้น
81 - 100 %
- ข้อ 5.7.11 สามารถนำโปรแกรมรูปแบบใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการ
ทำงานเพิ่มขึ้น 1 -20 %
- ข้อ 5.7.12 สามารถนำโปรแกรมรูปแบบใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการ
ทำงานเพิ่มขึ้น 21 -40 %
- ข้อ 5.7.13 สามารถนำโปรแกรมรูปแบบใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการ
ทำงานเพิ่มขึ้น 41 -60 %

- ข้อ 5.7.17 มีการศึกษาจากตำราหรือคู่มือเพิ่มเติม 21 - 40 %
- ข้อ 5.7.28 พัฒนาระบบงานของตนเอง 41 - 60 %
- ข้อ 5.7.35 สามารถแนะนำบุคคลอื่นให้ใช้โปรแกรมได้ 81 - 100 %
- ข้อ 5.7.36 มีการจัดทำคู่มือการใช้ 1 - 20 %
- ข้อ 5.7.42 สามารถจัดเก็บและเรียกใช้ข้อมูลได้เร็วขึ้น 21 - 40 %
- ข้อ 5.7.43 สามารถจัดเก็บและเรียกใช้ข้อมูลได้เร็วขึ้น 41 - 60 %
- ข้อ 5.7.46 มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับผู้อื่นได้เพิ่มขึ้น 1 - 20 %
- ข้อ 5.7.47 มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับผู้อื่นได้เพิ่มขึ้น 21 - 40 %
- ข้อ 5.7.48 มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับผู้อื่นได้เพิ่มขึ้น 41 - 80 %
- ข้อ 5.7.53 สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายภายในกำหนดเวลาได้รวดเร็วขึ้น 41 - 60 %
- ข้อ 5.7.58 การขอความช่วยเหลือ / คำแนะนำจากผู้เกี่ยวข้องลดน้อยลง 41 - 60 %
- ข้อ 5.7.63 เครื่องมือที่ควรใช้ในการประเมินควรเป็นแบบสัมภาระณ
- ข้อ 5.7.66 ผู้ที่ให้ข้อมูลการประเมินพฤติกรรมควรเป็นเพื่อนร่วมงาน
- ข้อ 5.7.67 ผู้ที่ให้ข้อมูลการประเมินพฤติกรรมควรเป็นฝ่ายฝึกอบรม

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าสอดคล้องกัน ว่าไม่ควรใช้เป็นรายละเอียด โดยหันด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนในระดับน้อย คือ

- ข้อ 5.7.1 สามารถใช้โปรแกรมที่อบรมแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานได้เพิ่มขึ้น 1 - 20 %

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นไม่สอดคล้องกัน ในการกำหนดเป็นรายละเอียดของขั้นตอนการประเมินผลพฤติกรรม การประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ คือ

- ข้อ 5.7.3 สามารถใช้โปรแกรมที่อบรมแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานได้เพิ่มขึ้น 41 - 60 %

- ข้อ 5.7.5 สามารถใช้โปรแกรมที่อบรมแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานได้ เพิ่มขึ้น 81 - 100 %
- ข้อ 5.7.6 มีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมโปรแกรมอื่นเพิ่มขึ้น 1 - 20 %
- ข้อ 5.7.7 มีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในโปรแกรมอื่น เพิ่มขึ้น 21 - 40 %
- ข้อ 5.7.8 มีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในโปรแกรมอื่น เพิ่มขึ้น 41 - 60 %
- ข้อ 5.7.9 มีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในโปรแกรมอื่น เพิ่มขึ้น 61 - 80 %
- ข้อ 5.7.15 สามารถนำโปรแกรมรูปแบบใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการทำงานเพิ่มขึ้น 81 - 100 %
- ข้อ 5.7.16 มีการศึกษาจากตำราหรือคู่มือเพิ่มเติม 1 - 20 %
- ข้อ 5.7.18 มีการศึกษาจากตำราหรือคู่มือเพิ่มเติม 41 - 60 %
- ข้อ 5.7.19 มีการศึกษาจากตำราหรือคู่มือเพิ่มเติม 61 - 80 %
- ข้อ 5.7.20 มีการศึกษาจากตำราหรือคู่มือเพิ่มเติม 81 - 100 %
- ข้อ 5.7.21 มีการประยุกต์ใช้งานสเปคตริตในการปฏิบัติงานของตนเอง เพิ่มขึ้น 1 - 20 %
- ข้อ 5.7.22 มีการประยุกต์ใช้งานสเปคตริตในการปฏิบัติงานของตนเอง เพิ่มขึ้น 21 - 40 %
- ข้อ 5.7.23 มีการประยุกต์ใช้งานสเปคตริตในการปฏิบัติงานของตนเอง เพิ่มขึ้น 41 - 60 %
- ข้อ 5.7.25 มีการประยุกต์ใช้งานสเปคตริตในการปฏิบัติงานของตนเอง เพิ่มขึ้น 81 - 100 %
- ข้อ 5.7.26 พัฒนาระบบงานของตนเอง 1 - 20 %
- ข้อ 5.7.27 พัฒนาระบบงานของตนเอง 21 - 40 %
- ข้อ 5.7.29 พัฒนาระบบงานของตนเอง 61 - 80 %
- ข้อ 5.7.30 พัฒนาระบบงานของตนเอง 81 - 100 %
- ข้อ 5.7.31 สามารถแนะนำบุคคลอื่นให้ใช้โปรแกรมได้ 1 - 20 %

- ข้อ 5.7.33 สามารถแนะนำบุคคลอื่นให้ใช้โปรแกรมได้ 41 - 60 %
- ข้อ 5.7.37 มีการจัดทำคู่มือการใช้ 21 - 40 %
- ข้อ 5.7.38 มีการจัดทำคู่มือการใช้ 41 - 60 %
- ข้อ 5.7.39 มีการจัดทำคู่มือการใช้ 61 - 80 %
- ข้อ 5.7.40 มีการจัดทำคู่มือการใช้ 81 - 100 %
- ข้อ 5.7.41 สามารถจัดเก็บและเรียกใช้ข้อมูลได้เร็วขึ้น 1 - 20 %
- ข้อ 5.7.45 สามารถจัดเก็บและเรียกใช้ข้อมูลได้เร็วขึ้น 80 - 100 %
- ข้อ 5.7.49 มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับผู้อื่นได้เพิ่มขึ้น 61 - 80 %
- ข้อ 5.7.50 มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับผู้อื่นได้เพิ่มขึ้น 81 - 100 %
- ข้อ 5.7.51 สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายภายในกำหนดเวลาได้รวดเร็วขึ้น 1 - 20 %
- ข้อ 5.7.52 สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายภายในกำหนดเวลาได้รวดเร็วขึ้น 21 - 40 %
- ข้อ 5.7.55 สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายภายในกำหนดเวลาได้รวดเร็วขึ้น 81 - 100 %
- ข้อ 5.7.56 การขอความช่วยเหลือ / คำแนะนำจากผู้เกี่ยวข้อง
ลดน้อยลง 1 - 20 %
- ข้อ 5.7.57 การขอความช่วยเหลือ / คำแนะนำจากผู้เกี่ยวข้อง
ลดน้อยลง 21 - 40 %
- ข้อ 5.7.59 การขอความช่วยเหลือ / คำแนะนำจากผู้เกี่ยวข้อง
ลดน้อยลง 61 - 80 %
- ข้อ 5.7.60 การขอความช่วยเหลือ / คำแนะนำจากผู้เกี่ยวข้อง
ลดน้อยลง 81 - 100 %
- ข้อ 5.7.62 เครื่องมือที่ควรใช้ในการประเมินควรเป็นแบบสังเกต
- ข้อ 5.7.64 ผู้ให้ข้อมูลการประเมินพฤติกรรมควรเป็นผู้เข้าอบรม
- ข้อ 5.7.68 ผู้ให้ข้อมูลการประเมินพฤติกรรมควรเป็นวิทยากร
- ข้อ 5.7.69 ควรประเมินในช่วยเวลาหลังการฝึกอบรม 2 สัปดาห์
- ข้อ 5.7.72 ควรประเมินในช่วยเวลาหลังการฝึกอบรม 6 เดือน

ตารางที่ 16 แสดงค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของรายละเอียดของการประเมินผลที่เกิดต่อองค์กรของการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ลำดับที่	ข้อที่	มัธยฐาน	ค่าพิสัย ระหว่างควอไทล์	ระดับของ ความเห็นด้วย	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
1	5.8.1	2.81	1.73	ปานกลาง	ไม่สอดคล้อง
2	5.8.2	3.61	1.49	มาก	สอดคล้อง
3	5.8.3	3.32	1.56	ปานกลาง	ไม่สอดคล้อง
4	5.8.4	3.90	1.45	มาก	สอดคล้อง
5	5.8.5	3.07	1.88	ปานกลาง	ไม่สอดคล้อง
6	5.8.6	2.79	1.75	ปานกลาง	ไม่สอดคล้อง
7	5.8.7	3.28	1.33	ปานกลาง	สอดคล้อง
8	5.8.8	3.29	1.15	ปานกลาง	สอดคล้อง
9	5.8.9	4.06	1.63	มาก	ไม่สอดคล้อง
10	5.8.10	3.56	2.07	มาก	ไม่สอดคล้อง
11	5.8.11	2.82	1.67	ปานกลาง	ไม่สอดคล้อง
12	5.8.12	3.06	1.58	ปานกลาง	ไม่สอดคล้อง
13	5.8.13	3.36	1.36	ปานกลาง	สอดคล้อง
14	5.8.14	3.80	1.21	มาก	สอดคล้อง
15	5.8.15	3.44	1.84	ปานกลาง	ไม่สอดคล้อง
16	5.8.16	4.58	1.16	มากที่สุด	สอดคล้อง
17	5.8.17	3.83	2.23	มาก	ไม่สอดคล้อง
18	5.8.18	3.50	1.27	มาก	สอดคล้อง
19	5.8.19	4.38	1.08	มาก	สอดคล้อง
20	5.8.20	4.67	1.05	มากที่สุด	สอดคล้อง
21	5.8.21	3.45	1.25	ปานกลาง	สอดคล้อง
22	5.8.22	3.04	1.13	ปานกลาง	สอดคล้อง
23	5.8.23	2.44	1.71	น้อย	ไม่สอดคล้อง
24	5.8.24	3.60	2.24	มาก	ไม่สอดคล้อง

ตารางที่ 16 (ต่อ)

ลำดับที่	ข้อที่	มัธยฐาน	ค่าพิสัย ระหว่างควอไทล์	ระดับของ ความเห็นด้วย	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
25	5.8.25	4.33	1.58	มาก	ไม่สอดคล้อง
26	5.8.26	3.79	1.64	มาก	ไม่สอดคล้อง
27	5.8.27	3.33	1.74	ปานกลาง	ไม่สอดคล้อง

จากตารางผลการวิจัยพบว่า รายละเอียดของขั้นตอนการประเมินผลที่เกิดต่อองค์กรของการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกัน ว่าควรใช้เป็นรายละเอียดของขั้นตอนการประเมินผลการฝึกอบรมมี 7 ข้อ จาก 27 ข้อ โดยมีเห็นด้วยระดับมากที่สุด 2 ข้อ เห็นด้วยระดับมาก 5 ข้อ ส่วนที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกัน ว่าไม่สมควรใช้เป็นรายละเอียดของขั้นตอนคือ เห็นด้วยระดับปานกลาง 5 ข้อ และส่วนที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นไม่สอดคล้องกัน 15 ข้อ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นที่สอดคล้องกัน ว่าควรใช้เป็นรายละเอียด และเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นระดับมากที่สุด คือ

ข้อ 5.5.16 เครื่องมือที่ควรใช้ในการประเมินควรเป็นแบบสอบถาม

ข้อ 5.8.20 ผู้ให้ข้อมูลการประเมินผลที่เกิดต่อองค์กรควรเป็นหัวหน้างาน

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นที่สอดคล้องกัน ว่าควรใช้เป็นรายละเอียด และเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นระดับมาก คือ

ข้อ 5.8.2 ปริมาณงานที่ผลิตด้วยคอมพิวเตอร์เพิ่มขึ้น 21 - 40 %

ข้อ 5.8.4 ปริมาณงานที่ผลิตด้วยคอมพิวเตอร์เพิ่มขึ้น 61 - 80 %

ข้อ 5.8.14 การติดต่อรับส่งข้อมูลข่าวสารกับหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกมีความรวดเร็วขึ้น 61 - 80 %

ข้อ 5.8.18 เครื่องมือที่ควรใช้ในการประเมินควรเป็นแบบสัมภาษณ์

ข้อ 5.8.19 ผู้ให้ข้อมูลการประเมินผลที่เกิดต่อองค์กรควรเป็นผู้เข้าอบรม

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าสอดคล้องกัน ว่าไม่ควรใช้เป็น
รายละเอียด โดยเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นในระดับปานกลาง คือ

- ข้อ 5.8.7 จำนวนผู้ขอใช้บริการเกี่ยวกับสิ่งที่ได้อบรมเพิ่มขึ้น 21 - 40 %
- ข้อ 5.8.8 จำนวนผู้ขอใช้บริการเกี่ยวกับสิ่งที่ได้อบรมเพิ่มขึ้น 41 - 60 %
- ข้อ 5.8.13 การติดต่อรับส่งข้อมูลข่าวสารกับหน่วยงานอื่นหรือบุคคล
ภายนอกมีความสะดวกรวดเร็วขึ้น 41 - 60 %
- ข้อ 5.8.21 ผู้ให้ข้อมูลการประเมินผลที่เกิดต่อองค์กรควรเป็นเพื่อนร่วมงาน
- ข้อ 5.8.22 ผู้ให้ข้อมูลการประเมินผลที่เกิดต่อองค์กรควรเป็นฝ่ายฝึกอบรม

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นไม่สอดคล้องกัน ในการกำหนดเป็น
รายละเอียดของขั้นตอนการประเมินผลที่เกิดต่อองค์กรของการประเมินผลการฝึกอบรมเชิง
ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ คือ

- ข้อ 5.8.1 ปริมาณงานที่ผลิตด้วยคอมพิวเตอร์เพิ่มขึ้น 1 - 20 %
- ข้อ 5.8.3 ปริมาณงานที่ผลิตด้วยคอมพิวเตอร์เพิ่มขึ้น 41 - 60 %
- ข้อ 5.8.5 ปริมาณงานที่ผลิตด้วยคอมพิวเตอร์เพิ่มขึ้น 81 - 100 %
- ข้อ 5.8.6 จำนวนผู้ขอใช้บริการเกี่ยวกับสิ่งที่ได้อบรมเพิ่มขึ้น 1 - 20 %
- ข้อ 5.8.9 จำนวนผู้ขอใช้บริการเกี่ยวกับสิ่งที่ได้อบรมเพิ่มขึ้น 61 - 80 %
- ข้อ 5.8.10 จำนวนผู้ขอใช้บริการเกี่ยวกับสิ่งที่ได้อบรมเพิ่มขึ้น 81 - 100 %
- ข้อ 5.8.11 การติดต่อรับส่งข้อมูลข่าวสารกับหน่วยงานอื่นหรือบุคคล
ภายนอกมีความสะดวกรวดเร็วขึ้น 1 - 20 %
- ข้อ 5.8.12 การติดต่อรับส่งข้อมูลข่าวสารกับหน่วยงานอื่นหรือบุคคล
ภายนอกมีความสะดวกรวดเร็วขึ้น 21 - 40 %
- ข้อ 5.8.15 การติดต่อรับส่งข้อมูลข่าวสารกับหน่วยงานอื่นหรือบุคคล
ภายนอกมีความสะดวกรวดเร็วขึ้น 81 - 100 %
- ข้อ 5.8.17 เครื่องมือที่ควรใช้ในการประเมินควรเป็นแบบสังเกต
- ข้อ 5.8.23 ผู้ให้ข้อมูลการประเมินผลที่เกิดต่อองค์กรควรเป็นวิทยากร
- ข้อ 5.8.24 ควรประเมินในช่วงเวลาหลังการฝึกอบรม 2 สัปดาห์
- ข้อ 5.8.25 ควรประเมินในช่วงเวลาหลังการฝึกอบรม 1 เดือน

ข้อ 5.8.26 ควรประเมินในช่วงเวลาหลังการฝึกอบรม 3 เดือน

ข้อ 5.5.27 ควรประเมินในช่วงเวลาหลังการฝึกอบรม 6 เดือน

ตารางที่ 17 แสดงค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของรายละเอียดของการกำหนดระยะเวลาการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ลำดับที่	ข้อที่	มัธยฐาน	ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์	ระดับของความเห็นด้วย	ความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญ
1	6.1	4.28	1.29	มาก	สอดคล้อง
2	6.2	3.41	1.35	มาก	สอดคล้อง
3	6.3	4.93	0.57	มากที่สุด	สอดคล้อง
4	6.4	3.30	1.24	ปานกลาง	สอดคล้อง
5	6.5	4.79	0.79	มากที่สุด	สอดคล้อง

จากตารางผลการวิจัยพบว่า รายละเอียดของขั้นตอนการกำหนดระยะเวลาการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มีความเห็นสอดคล้องกันว่า สมควรใช้เป็นรายละเอียดของขั้นตอนในการประเมินผลการฝึกอบรมมี 4 ข้อ จาก 5 ข้อ โดยมีเห็นด้วยระดับมากที่สุด 2 ข้อ เห็นด้วยระดับมาก 2 ข้อ ส่วนที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกันว่าไม่สมควรใช้เป็นรายละเอียดของขั้นตอนคือ เห็นด้วยระดับปานกลาง 1 ข้อ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นที่สอดคล้องกัน ว่าควรใช้เป็นรายละเอียด และเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นระดับมากที่สุด คือ

ข้อ 6.3 ควรประเมินการเรียนรู้หลังการฝึกอบรม

ข้อ 6.5 ควรประเมินการดำเนินการฝึกอบรมหลังการฝึกอบรม

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นที่สอดคล้องกัน ว่าควรใช้เป็นรายละเอียด และเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นระดับมาก คือ

ข้อ 6.1 ควรประเมินการเรียนรู้ก่อนการฝึกอบรม

ข้อ 6.2 ควรประเมินการเรียนรู้ระหว่างการฝึกอบรม

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าสอดคล้องกัน ว่าไม่ควรใช้เป็นรายละเอียด โดยเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นในระดับปานกลาง คือ

ข้อ 6.4 ควรประเมินการดำเนินการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม

ตารางที่ 18 แสดงค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของรายละเอียดของการกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรมของการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ลำดับที่	ข้อที่	มัธยฐาน	ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์	ระดับของความเห็นด้วย	ความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญ
1	7.1	3.83	1.60	มาก	ไม่สอดคล้อง
2	7.2	4.61	1.23	มากที่สุด	สอดคล้อง
3	7.3	3.28	1.39	ปานกลาง	สอดคล้อง
4	7.4	3.17	1.43	ปานกลาง	สอดคล้อง

จากตารางผลการวิจัยพบว่า รายละเอียดของขั้นตอนการกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม ของการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้อง ว่าสมควรใช้เป็นรายละเอียดของขั้นตอนในการฝึกอบรมมี 1 ข้อ จาก 4 ข้อ โดยเห็นด้วยระดับมากที่สุด 1 ข้อ ส่วนที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกัน ว่าไม่สมควรใช้เป็นรายละเอียดของขั้นตอนคือ เห็นด้วยระดับปานกลาง 2 ข้อ และส่วนที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นไม่สอดคล้องกัน 1 ข้อ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าสอดคล้องกัน ว่าควรใช้เป็นรายละเอียด และเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นระดับมากที่สุด คือ

ข้อ 7.2 การเตรียมวัสดุอุปกรณ์

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกัน ว่าไม่ควรใช้เป็นรายละเอียด โดยเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนในระดับปานกลาง คือ

ข้อ 7.3 การจัดพิมพ์แบบสอบถามและแบบทดสอบ

ข้อ 7.4 การจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นไม่สอดคล้องกัน ในการกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกของการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ คือ

ข้อ 7.1 การจัดสถานที่ในการประเมินผลการฝึกอบรม

ตารางที่ 19 แสดงค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของรายละเอียดของการกำหนดการวิเคราะห์ข้อมูลของการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ลำดับที่	ข้อที่	มัธยฐาน	ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์	ระดับของความเห็นด้วย	ความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญ
1	8.1	4.82	0.72	มากที่สุด	สอดคล้อง
2	8.2	4.27	1.11	มาก	สอดคล้อง
3	8.3	3.83	1.29	มาก	สอดคล้อง
4	8.4	4.62	1.16	มากที่สุด	สอดคล้อง
5	8.5	4.65	1.28	มากที่สุด	สอดคล้อง
6	8.6	4.10	0.73	มาก	สอดคล้อง

จากตารางผลการวิจัยพบว่า รายละเอียดของขั้นตอนการกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกของการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกัน ว่าสมควรใช้เป็นรายละเอียดของขั้นตอนในการประเมินผลการฝึกอบรมมี 6 ข้อ จาก 6 ข้อ โดยผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยกับทั้ง 6 ข้อ โดยมีเห็นด้วยระดับมากที่สุด 3 ข้อ และเห็นด้วยระดับมาก 3 ข้อ

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นที่สอดคล้องกัน ว่าควรใช้เป็นรายละเอียด และเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นระดับมากที่สุด คือ

ข้อ 8.1 การวิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นแบบทดสอบก่อน-หลังการฝึกอบรม โดยหาค่าเฉลี่ย

ข้อ 8.4 ควรวิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นแบบสอบถามโดยหาค่าร้อยละ

ข้อ 8.5 ควรวิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นแบบสอบถามโดยหาค่าเฉลี่ย

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าสอดคล้องกัน ว่าควรใช้เป็น
รายละเอียด และเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นระดับมาก คือ

ข้อ 8.2 ควรวิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นแบบทดสอบก่อน-หลังการฝึกอบรม
โดยหาค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ข้อ 8.3 ควรวิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นแบบทดสอบก่อน-หลังการฝึกอบรม
โดยหาค่าสัมประสิทธิ์การกระจาย

ข้อ 8.6 ควรวิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นแบบสอบถามโดยหาค่าเบี่ยงเบน
มาตรฐาน

ตารางที่ 20 แสดงค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของรายละเอียดของกำหนด
การรายงานผลการฝึกอบรมของการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
คอมพิวเตอร์

ลำดับที่	ข้อที่	มัธยฐาน	ค่าพิสัย ระหว่างควอไทล์	ระดับของ ความเห็นด้วย	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
1	9.1	4.50	1.10	มากที่สุด	สอดคล้อง
2	9.2	4.70	1.10	มากที่สุด	สอดคล้อง
3	9.3	3.28	1.56	ปานกลาง	ไม่สอดคล้อง
4	9.4	4.87	0.63	มากที่สุด	สอดคล้อง
5	9.5	4.22	1.28	มาก	สอดคล้อง
6	9.6	4.65	1.08	มากที่สุด	สอดคล้อง
7	9.7	4.75	1.29	มากที่สุด	สอดคล้อง
8	9.8	4.79	0.90	มากที่สุด	สอดคล้อง
9	9.9	4.84	0.66	มากที่สุด	สอดคล้อง
10	9.10	4.40	1.79	มาก	ไม่สอดคล้อง
11	9.11	4.50	1.50	มากที่สุด	ไม่สอดคล้อง

จากตารางผลการวิจัยพบว่า รายละเอียดของขั้นตอนการกำหนดการรายงานผลการฝึกอบรม ของการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกัน สมควรใช้เป็นรายละเอียดของขั้นตอนในการประเมินผลการฝึกอบรม มี 8 ข้อ จาก 11 ข้อ โดยมีเห็นด้วยระดับมากที่สุด 7 ข้อ เห็นด้วยระดับมาก 1 ข้อ และส่วนที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นไม่สอดคล้องกัน 3 ข้อ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าจะสอดคล้องกัน ว่าควรใช้เป็นรายละเอียด และเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นระดับมากที่สุด คือ

- ข้อ 9.1 กลุ่มเป้าหมายที่จะเสนอรายงานควรเป็นหัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม
- ข้อ 9.2 กลุ่มเป้าหมายที่จะเสนอรายงานควรเป็นหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- ข้อ 9.4 ควรนำเสนอรายงานในลักษณะทำบันทึกหรือเอกสารรายงาน
- ข้อ 9.6 การเขียนรายงานควรมีเนื้อหาเกี่ยวกับรายละเอียดการประเมินผล
- ข้อ 9.7 การเขียนรายงานควรมีเนื้อหาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล
- ข้อ 9.8 การเขียนรายงานควรมีเนื้อหาเกี่ยวกับผลการวิเคราะห์
- ข้อ 9.9 การเขียนรายงานควรมีเนื้อหาเกี่ยวกับสรุปผล

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าจะสอดคล้องกัน ว่าควรใช้เป็นรายละเอียด และเห็นด้วยกับรายละเอียดของขั้นตอนนั้นระดับมาก คือ

- ข้อ 9.5 การเขียนรายงานควรมีเนื้อหาเกี่ยวกับรายละเอียดหลักสูตร

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นไม่สอดคล้องกัน ในการกำหนดการรายงานผลการฝึกอบรมของการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ คือ

- ข้อ 9.3 ควรนำเสนอรายงานในลักษณะการจัดการประชุมสัมมนา
- ข้อ 9.10 การเขียนรายงานควรมีเนื้อหาเกี่ยวกับการอภิปรายผล
- ข้อ 9.11 การเขียนรายงานควรมีเนื้อหาเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลคะแนนความเหมาะสมจากการประเมินรับรองรูปแบบของ
ขั้นตอนการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สำหรับภาคเอกชน

ความเหมาะสมของรูปแบบการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
สำหรับภาคเอกชน ผู้ทรงคุณวุฒิให้คะแนนเฉลี่ย 4.5 จากคะแนนเต็ม 5

ตารางที่ 21 แสดงค่าเฉลี่ยของคะแนนความเหมาะสมของรายละเอียดของการกำหนด
รูปแบบการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ข้อที่	ความเหมาะสม	
	\bar{X}	แปลผล
1.1 การประเมินด้านการวางแผน	4.25	มาก
1.3 การประเมินผลการเรียนรู้	4.25	มาก
1.4 การประเมินพฤติกรรม	4.25	มาก
1.5 การประเมินผลที่เกิดต่อองค์กร	4.00	มาก

จากตารางผลการวิจัยพบว่า ผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสม
ของรายละเอียดของการกำหนดรูปแบบการประเมินผลการฝึกอบรม อยู่ในระดับมากในทุกข้อ
จำนวน 4 ข้อ คือ ข้อที่ 1.1, 1.3, 1.4 และ 1.5

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 22 แสดงค่าเฉลี่ยของคะแนนความเหมาะสมของรายละเอียดของการกำหนด
วิธีการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ข้อที่	ความเหมาะสม	
	\bar{X}	แปลผล
2.1 การประเมินผลการฝึกอบรมด้วย แบบทดสอบภาคปฏิบัติ	4.25	มาก
2.2 การประเมินผลการฝึกอบรมด้วย แบบทดสอบข้อเขียน	4.25	มาก
2.3 การประเมินผลการฝึกอบรมด้วย แบบสอบถามความคิดเห็น	4.25	มาก
2.5 การประเมินผลการฝึกอบรมด้วย แบบสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงาน	3.75	มาก

จากตารางผลการวิจัยพบว่า ผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสม
ของรายละเอียดของการกำหนดวิธีการประเมินผลการฝึกอบรม อยู่ในระดับมากในทุกข้อ คือ
ข้อที่ 2.1, 2.2, 2.3, 2.5

ตารางที่ 23 แสดงค่าเฉลี่ยของคะแนนความเหมาะสมของรายละเอียดของการกำหนด
ผู้ให้ข้อมูลการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ข้อที่	ความเหมาะสม	
	\bar{X}	แปลผล
4.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	4.25	มาก
4.3 หัวหน้างาน	4.25	มาก
4.4 วิทยากร	4.25	มาก

จากตารางผลการวิจัยพบว่า ผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายละเอียดของการกำหนดผู้ให้ข้อมูลการประเมินผลการฝึกอบรม อยู่ในระดับมากในทุกข้อ คือ ข้อที่ 4.1, 4.3, และ 4.4

ตารางที่ 24 แสดงค่าเฉลี่ยของคะแนนความเหมาะสมของรายละเอียดของประเมินด้านการวางแผนการประเมินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ข้อที่	ความเหมาะสม	
	\bar{X}	แปลผล
5.1.1	4.25	มาก
5.1.2	4.25	มาก
5.1.3	3.25	ปานกลาง
5.1.4	4.25	มาก
5.1.5	4.25	มาก
5.1.6	4.25	มาก
5.1.7	4.25	มาก
5.1.9	4.25	มาก
5.1.10	4.25	มาก

ตารางที่ 24 (ต่อ)

ข้อที่	ความเหมาะสม	
	\bar{X}	แปลผล
5.1.11 ประชุมวางแผนเตรียมการก่อนประเมินผล ก่อนการจัด	4.25	มาก
5.1.13 เตรียมการครั้งสุดท้ายก่อนจัดการฝึกอบรม อย่างน้อย 2 สัปดาห์	4	มาก
5.1.16 ชี้แจงการทำกาประเมินผลให้ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมทราบก่อนการฝึกอบรม	4.25	มาก

จากตารางผลการวิจัยพบว่า ผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายละเอียดของการประเมินด้านการวางแผนการประเมินผลการฝึกอบรม อยู่ในระดับมาก จำนวน 11 ข้อ คือข้อที่ 5.1.1, 5.1.2, 5.4.4, 5.1.5, 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9, 5.1.10, 5.1.11, 5.1.13 และ 5.1.16 อยู่ในระดับปานกลาง 1 ข้อ คือข้อที่ 5.1.3

ตารางที่ 25 แสดงค่าเฉลี่ยของคะแนนความเหมาะสมของรายละเอียดของการประเมิน
ด้านปัจจัยเบื้องต้นของการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ข้อที่	ความเหมาะสม	
	\bar{X}	แปลผล
5.2.1 คุณสมบัตินของผู้ให้ข้อมูลการประเมินควร เป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรม	4.25	มาก
5.2.2 คุณสมบัตินของผู้ให้ข้อมูลการประเมินควร เป็นวิทยากร	4.25	มาก
5.2.7 รายละเอียดในการประเมินผลควรกำหนด โดยคณะกรรมการการจัดการฝึกอบรม	4.25	มาก
5.2.16 สถานที่สำหรับประเมินผลควรเป็นห้องที่มี อุปกรณ์สำหรับฝึกปฏิบัติ	4.00	มาก

จากตารางผลการวิจัยพบว่า ผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายละเอียดของประเมินด้านปัจจัยเบื้องต้นของการประเมินผลการฝึกอบรม อยู่ในระดับมาก จำนวน 4 ข้อ คือข้อที่ 5.2.1, 5.2.2, 5.2.7 และ 5.2.16

ตารางที่ 26 แสดงค่าเฉลี่ยของคะแนนความเหมาะสมของรายละเอียดของการประเมิน
ปฏิริยาของการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ข้อที่	ความเหมาะสม	
	\bar{X}	แปลผล
5.3.2 ควรประเมินเอกสารฝึกอบรมในด้านความครอบคลุมเนื้อหา	4.25	มาก
5.3.3 ควรประเมินวิทยากรในด้านเทคนิคการสอน	4.25	มาก
5.3.4 ควรประเมินวิทยากรในด้านเทคนิคการสอน	4.25	มาก
5.3.5 ควรประเมินวิทยากรในด้านการยกตัวอย่าง	4.25	มาก
5.3.6 ควรประเมินวิทยากรในด้านการสรุปประเด็น	4.25	มาก
5.3.7 ควรประเมินวิทยากรในด้านลำดับขั้นตอนการสอน	4.25	มาก
5.3.8 ควรประเมินวิทยากรในด้านการสร้างบรรยากาศ	4.25	มาก
5.3.9 ควรประเมินวิทยากรในด้านการถาม-ตอบ	4.25	มาก
5.3.10 ควรประเมินวิทยากรในด้านความเอาใจใส่ในการสอน	4.25	มาก
5.3.11 ควรประเมินวิทยากรในด้านการควบคุมเวลา	4.25	มาก
5.3.12 ควรประเมินวิทยากรในด้านการถ่ายทอดความรู้	4.25	มาก

ตารางที่ 26 (ต่อ)

ข้อที่	ความเหมาะสม	
	\bar{X}	แปลผล
5.3.13 ควรประเมินวิทยากรในด้านความชำนาญในการใช้สื่อ	4.25	มาก
5.3.14 ควรประเมินเนื้อหาในด้านประโยชน์ของเนื้อหา	4.25	มาก
5.3.15 ควรประเมินเนื้อหาในด้านความสอดคล้องกับหลักสูตร	4.25	มาก
5.3.16 ควรประเมินเนื้อหาในด้านตรงตามความต้องการของผู้เข้าอบรม	4.00	มาก
5.3.17 ควรประเมินเนื้อหาในด้านตรงตามความต้องการของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้าอบรม	4.25	มาก
5.3.18 ควรประเมินเนื้อหาในด้านความทันสมัยของเนื้อหา	4.25	มาก
5.3.19 ควรประเมินเนื้อหาในด้านความถูกต้องของเนื้อหา	4.25	มาก
5.3.20 ควรประเมินการดำเนินการฝึกอบรมในด้านการกำหนดหลักสูตร	4.25	มาก
5.3.21 ควรประเมินการดำเนินการฝึกอบรมในด้านการกำหนดระยะเวลา	4.25	มาก
5.3.22 ควรประเมินการดำเนินการฝึกอบรมในด้านการกำหนดวิธีการฝึกอบรม	4.25	มาก
5.3.25 ควรประเมินการดำเนินการฝึกอบรมในด้านความพร้อมผู้จัดการฝึกอบรม	4.25	มาก

ตารางที่ 26 (ต่อ)

ข้อที่	ความเหมาะสม	
	\bar{X}	แปลผล
5.3.26	4.00	มาก
5.3.28	4.25	มาก
5.3.30	4.25	มาก
5.3.33	4.25	มาก
5.3.34	4.25	มาก
5.3.35	4.25	มาก
5.3.36	4.25	มาก
5.3.37	4.25	มาก
5.3.38	4.25	มาก
5.3.39	4.25	มาก
5.3.40	4.25	มาก

จากตารางผลการวิจัยพบว่า ผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายละเอียดของประเด็นด้านปฏิบัติการของการประเมินผลการฝึกอบรม อยู่ในระดับมากจำนวน 33 ข้อ คือข้อที่ 5.3.2 - 5.3.22, 5.3.25, 5.3.26, 5.3.28, 5.3.30 และ 5.3.33 - 40

ตารางที่ 27 แสดงค่าเฉลี่ยของคะแนนความเหมาะสมของรายละเอียดของการประเมิน
การเรียนรู้ของการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
(ประเมินด้านความรู้คอมพิวเตอร์)

ข้อที่	ความเหมาะสม	
	\bar{X}	แปลผล
5.4.1 ควรมีการประเมินด้านความรู้คอมพิวเตอร์	4.25	มาก
5.4.2 ควรมีการประเมินด้านทักษะคอมพิวเตอร์	4.25	มาก
ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Excel ในเรื่อง		
5.4.4 ความหมาย ลักษณะการทำงานของ โปรแกรมประเภท Spreadsheet	4.25	มาก
5.4.5 การจัดพิมพ์และการแก้ไขภายในตาราง ข้อมูล	4.25	มาก
5.4.6 คำสั่งในการทำงานขั้นพื้นฐาน	4.25	มาก
5.4.7 การจัดแฟ้มข้อมูลในลักษณะต่าง ๆ	4.25	มาก
5.4.8 การกำหนดรูปแบบต่าง ๆ ของข้อมูลซึ่ง บรรจุอยู่ในตารางข้อมูล	4.25	มาก
5.4.9 การเปลี่ยนแปลงรูปแบบตัวอักษรและ ตัวเลข	4.25	มาก
5.4.10 การใช้ตัวพิเศษเพื่อช่วยในการคำนวณ	4.25	มาก
5.4.11 การจัดรูปแบบของข้อมูล	4.25	มาก
5.4.12 การนำข้อมูลซึ่งอยู่ภายในตารางข้อมูลมา ทำการสร้างแผนภาพ (Graph) ประเภท ต่าง ๆ	4.25	มาก
5.4.13 การนำข้อมูลซึ่งอยู่ภายในตารางข้อมูลมา ทำการสร้างเป็นตารางข้อมูล	4.25	มาก

ตารางที่ 27 (ต่อ)

ข้อที่	ความเหมาะสม	
	\bar{X}	แปลผล
ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Word ในเรื่อง		
5.4.14	4.25	มาก
5.4.15	4.25	มาก
5.4.16	4.25	มาก
5.4.17	4.25	มาก
ด้วยวิธีการต่าง ๆ		
5.4.18	4.25	มาก
5.4.20	4.25	มาก
5.4.21	4.25	มาก
ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Access ในเรื่อง		
5.4.22	4.25	มาก
5.4.23	4.25	มาก
5.4.24	4.25	มาก
5.4.25	4.25	มาก
5.4.26	4.25	มาก
ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Powerpoint ในเรื่อง		
5.4.27	4.25	มาก
5.4.28	4.25	มาก
5.4.29	4.25	มาก
จัดเตรียมไว้		

ตารางที่ 27 (ต่อ)

ข้อที่	ความเหมาะสม	
	\bar{X}	แปลผล
ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Windows ในเรื่อง	4.25	มาก
5.4.31 ความหมาย จุดเด่น และลักษณะการทำงานเบื้องต้นของโปรแกรม	4.25	มาก
5.4.32 การประยุกต์ใช้งาน / การใช้คำสั่งต่าง ๆ บนระบบปฏิบัติการ	4.25	มาก

จากตารางผลการวิจัยพบว่า ผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายละเอียดของประเมินการเรียนรู้ของการประเมินผลการฝึกอบรม (การประเมินด้านความรู้คอมพิวเตอร์) อยู่ในระดับมาก คือข้อที่ 5.4.1 - 2 และ 5.4.4 - 32

ตารางที่ 28 แสดงค่าเฉลี่ยของคะแนนความเหมาะสมของรายละเอียดของการประเมินการเรียนรู้ของการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (ประเมินด้านทักษะคอมพิวเตอร์)

ข้อที่	ความเหมาะสม	
	\bar{X}	แปลผล
ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Excel ในเรื่อง		
5.5.1 ความหมายและลักษณะการทำงานของโปรแกรมประเภท Spreadsheet	4.25	มาก
5.5.2 การจัดพิมพ์และการแก้ไขภายในตารางข้อมูล	4.25	มาก
5.5.3 คำสั่งในการทำงานขั้นพื้นฐาน	4.25	มาก

ตารางที่ 28 (ต่อ)

ข้อที่	ความเหมาะสม	
	\bar{X}	แปลผล
5.5.4	4.25	มาก
5.5.5	4.25	มาก
5.5.6	4.25	มาก
5.5.7	4.25	มาก
5.5.8	4.25	มาก
5.5.9	4.25	มาก
5.5.10	4.25	มาก
ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Word ในเรื่อง		
5.5.11	4.25	มาก
5.5.12	4.25	มาก
5.5.13	4.25	มาก
5.5.14	4.25	มาก
5.5.16	4.25	มาก
เอกสาร		
5.5.17	4.25	มาก
5.5.18	4.25	มาก
ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Access ในเรื่อง		
5.5.19	4.25	มาก

ตารางที่ 28 (ต่อ)

ข้อที่	ความเหมาะสม	
	\bar{X}	แปลผล
5.5.20 การใช้คำสั่งใน Menu	4.25	มาก
5.5.21 การเรียกใช้ Toolbar	4.25	มาก
5.5.22 องค์ประกอบของหน้าต่างฐานข้อมูล	4.25	มาก
5.5.23 การจัดการฐานข้อมูล	4.25	มาก
ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Powerpoint ในเรื่อง		
5.4.24 ความหมายและวิธีการนำเสนอข้อมูลโดยทั่วไป	4.25	มาก
5.4.25 การเริ่มต้นการสร้างแผนภาพประเภทต่าง ๆ	4.25	มาก
5.4.26 การสร้างรูปภาพกราฟฟิคโดยใช้เครื่องมือที่จัดเตรียมไว้	4.25	มาก
5.4.27 การนำเสนอข้อมูล	4.25	มาก
ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Windows ในเรื่อง		
5.4.28 ความหมาย จุดเด่น และลักษณะการทำงานเบื้องต้น	4.25	มาก
5.4.29 การประยุกต์ใช้งาน / การใช้คำสั่งต่าง ๆ บนระบบปฏิบัติการ	4.25	มาก

จากตารางผลการวิจัยพบว่า ผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายละเอียดของประเมินการเรียนรู้ของการประเมินผลการฝึกอบรม (การประเมินด้านทักษะคอมพิวเตอร์) อยู่ในระดับมาก คือข้อที่ 5.5.1 - 29

ตารางที่ 29 แสดงค่าเฉลี่ยของคะแนนความเหมาะสมของรายละเอียดของการประเมิน
การเรียนรู้ของการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
(ประเมินด้านทัศนคติคอมพิวเตอร์)

ข้อที่	ความเหมาะสม	
	\bar{X}	แปลผล
5.6.1 ผู้เข้าอบรมเห็นประโยชน์ของการฝึกอบรม เพียงใด	4.25	มาก
5.6.2 ผู้อบรมคิดว่าสิ่งที่เรียนจะนำไปใช้ในงาน ด้านใด	4.25	มาก
5.6.3 ความจำเป็นที่จะต้องเรียนรู้ในโปรแกรมที่ จัดให้	3.75	มาก
5.6.4 โปรแกรมที่จัดให้เหมาะสมกับระบบงานใน หน่วยงานของท่านเพียงใด	4.25	มาก

จากตารางผลการวิจัยพบว่า ผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสม
ของรายละเอียดของประเมินการเรียนรู้ของการประเมินผลการฝึกอบรม (การประเมินด้านทัศน
คติพิวเตอร์คอมพิวเตอร์) อยู่ในระดับมาก คือข้อที่ 5.6.1 - 4

ตารางที่ 30 แสดงค่าเฉลี่ยของคะแนนความเหมาะสมของรายละเอียดการประเมิน
พฤติกรรมของการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ข้อที่	ความเหมาะสม	
	\bar{X}	แปลผล
5.7.4 สามารถใช้โปรแกรมที่อบรมแก้ปัญหาใน การปฏิบัติงานได้ 61 -80 %	4.25	มาก
5.7.14 สามารถนำโปรแกรมรูปแบบใหม่ ๆ มา ประยุกต์ใช้ในการทำงานเพิ่มขึ้น 61 - 80 %	3.25	ปานกลาง

ตารางที่ 30 (ต่อ)

ข้อที่	ความเหมาะสม	
	\bar{X}	แปลผล
5.7.24 มีการประยุกต์ใช้งานสเปรดชีตในกาปฏิบัติ งานของตนเองเพิ่มขึ้น 61 - 80%	4.25	มาก
3.7.32 สามารถแนะนำบุคคลอื่นให้ใช้โปรแกรมได้ 21 - 40%	3.75	มาก
5.7.37 สามารถแนะนำบุคคลอื่นให้ใช้โปรแกรมได้ 61 - 80%	3.75	มาก
5.7.44 สามารถจัดเก็บและเรียกใช้ข้อมูลได้เร็วขึ้น 61 - 80 %	4.25	มาก
5.7.54 สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายภายใน กำหนดเวลาได้เร็วขึ้น 61 - 80%	4.25	มาก
5.7.61 เครื่องมือที่ควรใช้ในการประเมินควรเป็น แบบสอบถาม	4.25	มาก
5.7.65 ผู้ให้ข้อมูลในการประเมินควรเป็น หัวหน้างาน	4.25	มาก
5.7.70 ควรประเมินในช่วงเวลาหลังการฝึกอบรม 1 เดือน	4.25	มาก
5.7.71 ควรประเมินในช่วงเวลาหลังการฝึกอบรม 3 เดือน	3.75	มาก

จากตารางผลการวิจัยพบว่า ผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายละเอียดการประเมินพฤติกรรมของการประเมินผลการฝึกอบรม อยู่ในระดับมาก คือข้อที่ 5.7.4, 5.7.14, 5.7.24, 5.7.32, 5.7.37, 5.7.44, 5.7.54, 5.7.61, 5.7.65 และ 5.7.70 - 71 และอยู่ในระดับปานกลาง 1 ข้อ คือข้อที่ 5.7.14

ตารางที่ 31 แสดงค่าเฉลี่ยของคะแนนความเหมาะสมของรายละเอียดการประเมินผล
ที่เกิดต่อองค์ของการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ข้อที่	ความเหมาะสม	
	\bar{X}	แปลผล
5.8.2 ปริมาณงานที่ผลิตด้วยคอมพิวเตอร์เพิ่มขึ้น 21 - 40%	3.25	ปานกลาง
5.8.4 ปริมาณงานที่ผลิตด้วยคอมพิวเตอร์เพิ่มขึ้น 61 - 80%	4.25	มาก
5.8.14 การติดต่อรับส่งข้อมูลข่าวสารกับหน่วย งานอื่นหรือบุคคลภายนอกมีความรวดเร็ว ขึ้น 61 - 80%	4.00	มาก
5.8.16 เครื่องมือที่ควรใช้ในการประเมินควรเป็น แบบสอบถาม	4.25	มาก
5.8.18 เครื่องมือที่ควรใช้ในการประเมินควรเป็น แบบสัมภาษณ์	4.25	มาก
5.8.19 ผู้ให้ข้อมูลในการประเมินควรเป็น ผู้เข้าอบรม	4.00	มาก
5.8.20 ผู้ให้ข้อมูลในการประเมินควรเป็น หัวหน้างาน	4.25	มาก

จากตารางผลการวิจัยพบว่า ผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสม
ของรายละเอียดของการประเมินผลที่เกิดต่อองค์ของการประเมินผลการฝึกอบรม อยู่ในระดับ
มาก คือข้อที่ 5.8.4, 5.8.14, 5.8.16, 5.8.18, 5.8.19 และ 5.8.20 และอยู่ในระดับปานกลาง 1 ข้อ
คือข้อที่ 5.8.2

ตารางที่ 32 แสดงค่าเฉลี่ยของคะแนนความเหมาะสมของรายละเอียดของการกำหนด
ระยะเวลาการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ข้อที่	ความเหมาะสม	
	\bar{X}	แปลผล
6.1 ควรประเมินการเรียนรู้ก่อนการฝึกอบรม	4.25	มาก
6.2 ควรประเมินการเรียนรู้ระหว่างการฝึกอบรม	4.25	มาก
6.3 ควรประเมินการเรียนรู้หลังการฝึกอบรม	4.25	มาก
6.5 ควรประเมินการดำเนินการฝึกอบรมหลัง การฝึกอบรม	4.25	มาก

จากตารางผลการวิจัยพบว่า ผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสม
ของรายละเอียดของการกำหนดระยะเวลาการประเมินผลการฝึกอบรม อยู่ในระดับมากทุกข้อ คือ
ข้อที่ 6.1, 6.2, 6.3 และ 6.5

ตารางที่ 33 แสดงค่าเฉลี่ยของคะแนนความเหมาะสมของรายละเอียดของการกำหนด
สิ่งอำนวยความสะดวกในการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติ
การคอมพิวเตอร์

ข้อที่	ความเหมาะสม	
	\bar{X}	แปลผล
7.2 การเตรียมวัสดุอุปกรณ์	4.25	มาก

จากตารางผลการวิจัยพบว่า ผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสม
ของรายละเอียดของการกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในการประเมินผลการฝึกอบรม อยู่ใน
ระดับมากทุกข้อเพียง 1 ข้อ คือข้อที่ 7.2

ตารางที่ 34 แสดงค่าเฉลี่ยของคะแนนความเหมาะสมของรายละเอียดของการกำหนด
การวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ข้อที่	ความเหมาะสม	
	\bar{X}	แปลผล
8.1	4.25	มาก
8.2	4.25	มาก
8.3	4.25	มาก
8.4	4.25	มาก
8.5	4.25	มาก
8.6	4.25	มาก

จากตารางผลการวิจัยพบว่า ผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสม
ของการกำหนดรายละเอียดของการประเมินผลการฝึกอบรม อยู่ในระดับมาก คือข้อที่ 8.1 - 8.6

ตารางที่ 35 แสดงค่าเฉลี่ยของคะแนนความเหมาะสมของรายละเอียดของการกำหนด
การรายงานผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ข้อที่	ความเหมาะสม	
	\bar{X}	แปลผล
9.1 กลุ่มเป้าหมายที่จะเสนอรายงานควรเป็น หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม	4.25	มาก
9.2 กลุ่มเป้าหมายที่จะเสนอรายงานควรเป็น หน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	4.25	มาก
9.4 ควรนำเสนอรายงานในลักษณะทำบันทึกหรือ เอกสารรายงาน	4.25	มาก
การเขียนรายงานควรมีเนื้อหาเกี่ยวกับ		
9.5 รายละเอียดหลักสูตร	4.25	มาก
9.6 รายละเอียดการประเมินผล	4.25	มาก
9.7 การวิเคราะห์ข้อมูล	4.25	มาก
9.8 ผลการวิเคราะห์	4.25	มาก
9.9 สรุปผล	4.25	มาก

จากตารางผลการวิจัยพบว่า ผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสม
ของรายละเอียดของการประเมินการรายงานผลการฝึกอบรม อยู่ในระดับมาก คือข้อที่ 9.1 - 9.2
และข้อที่ 9.4 - 9.9

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 4 การนำเสนอรูปแบบการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สำหรับภาคเอกชน

จากการดำเนินการวิจัย เพื่อสร้างรูปแบบการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ทำให้ผู้วิจัยได้ขั้นตอนในการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 9 ขั้นตอน ดังนี้

1. การกำหนดวิธีการประเมินผลการฝึกอบรม
2. การกำหนดรูปแบบการประเมินผลการฝึกอบรม
3. การกำหนดการวิเคราะห์ข้อมูลในการประเมินผลการฝึกอบรม
4. การกำหนดผู้ให้ข้อมูลการประเมินผลการฝึกอบรม
5. การกำหนดเกณฑ์ในการประเมินผลการฝึกอบรม
6. การกำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการฝึกอบรม
7. การกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในการประเมินผลการฝึกอบรม
8. การกำหนดระยะเวลาในการประเมินผลการฝึกอบรม
9. การกำหนดรายงานการประเมินผลการฝึกอบรม

จากแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียดดังนี้

1. การกำหนดวิธีการประเมินผลการฝึกอบรม ควรมีการกำหนดวิธีการประเมินผลการฝึกอบรมดังต่อไปนี้

- 1.1 ควรมีการประเมินผลการฝึกอบรมด้วยแบบทดสอบภาคปฏิบัติ
- 1.2 ควรมีการประเมินผลการฝึกอบรมด้วยแบบทดสอบข้อเขียน
- 1.3 ควรมีการประเมินผลการฝึกอบรมด้วยแบบสอบถามความคิดเห็น
- 1.4 ควรมีการประเมินผลการฝึกอบรมด้วยแบบสังเกตพฤติกรรม
การปฏิบัติงาน

2. การกำหนดรูปแบบประเมินผลการฝึกอบรม ควรมีการกำหนดรูปแบบประเมินของการดำเนินการฝึกอบรมต่อไปนี้

- 2.1 การประเมินด้านการวางแผน

- 2.2 การประเมินผลการเรียนรู้
- 2.3 การประเมินพฤติกรรม
- 2.4 การประเมินผลที่เกิดต่อองค์กร

3. การกำหนดการวิเคราะห์ข้อมูลในการประเมินผลการฝึกอบรม ควรกำหนดการวิเคราะห์ข้อมูลในการประเมินผลการฝึกอบรมดังต่อไปนี้

- 3.1 ควรวิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นแบบทดสอบก่อน-หลัง การฝึกอบรมโดย
 - 3.1.1 ค่าเฉลี่ย
 - 3.1.2 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
 - 3.1.3 ค่าสัมประสิทธิ์การกระจาย
- 3.2 การวิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นแบบสอบถามโดย
 - 3.2.1 ร้อยละ
 - 3.2.2 ค่าเฉลี่ย
 - 3.2.3 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

4. การกำหนดผู้ให้ข้อมูลการประเมินผลการฝึกอบรม ควรมีการกำหนดผู้ให้ข้อมูลการประเมินผลการฝึกอบรม ดังต่อไปนี้

- 4.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- 4.2 หัวหน้างาน
- 4.3 วิทยากร

5. การกำหนดเกณฑ์ในการประเมินผล ควรมีการกำหนดเกณฑ์ในการประเมินผลดังต่อไปนี้

- 5.1 การประเมินด้านการวางแผน ควรมีการประเมินด้านการวางแผนในด้านต่อไปนี้
 - 5.1.1 ความจำเป็นของการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ควรกำหนดมาจากการ

5.1.1.1 แผนหรือนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัดของ
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

5.1.2 วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ควรกำหนดมาจาก

5.1.2.1 หน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม

5.1.2.2 หน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

5.1.2.3 นโยบายขององค์กร

5.1.3 หน่วยงานที่จัดการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติ
การคอมพิวเตอร์ ควรมีลักษณะ

5.1.3.1 เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่จัดการฝึกอบรม

5.1.3.2 เป็นหน่วยงานที่มีประสบการณ์ในการจัดการ
ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

5.1.4 การวางแผนการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติ
การคอมพิวเตอร์ ควรมีกิจกรรมต่อไปนี้

5.1.4.1 จัดตารางการประเมินผลการฝึกอบรม

5.1.4.2 วางแผนร่วมกันระหว่างวิทยากรกับ
ผู้อำนวยการฝึกอบรม

5.1.4.3 ประชุมวางแผนเตรียมการก่อนประเมินผล
การฝึกอบรม

5.1.5 การวางแผนเตรียมการด้านการประเมินผลก่อนการ
จัดการฝึกอบรม ควรเตรียมการครั้งสุดท้ายก่อนจัดการ
ฝึกอบรม ควรจัดเตรียมดังนี้

5.1.5.1 2 สัปดาห์

5.1.6 การชี้แจงการทำกาประเมินผลการฝึกอบรม ควรแจ้งให้ผู้
เข้ารับการฝึกอบรมทราบในช่วงต่อไปนี้

5.1.6.1 ก่อนเริ่มฝึกอบรม

5.2 การประเมินด้านปัจจัยเบื้องต้น ควรมีการประเมินด้านปัจจัย
เบื้องต้นในด้านต่อไปนี้

5.2.1 คุณสมบัติของผู้ให้ข้อมูลการประเมินผลการฝึกอบรม
เชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ควรกำหนดดังนี้

5.2.1.1 เป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรม

5.2.1.2 เป็นวิทยากรในหลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติ
การคอมพิวเตอร์

5.2.2 รายละเอียดในการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
คอมพิวเตอร์ ควรกำหนดมาจาก

5.2.2.1 คณะกรรมการจัดการฝึกอบรม

5.2.3 ควรแบ่งสัดส่วนสำหรับการประเมินผลการเรียนรู้
ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นไม่สอดคล้องกัน

5.2.4 สถานที่สำหรับการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
คอมพิวเตอร์ ควรมีลักษณะดังนี้

5.2.4.1 ห้องฝึกอบรมที่มีอุปกรณ์สำหรับฝึกปฏิบัติ

5.3 การประเมินปฏิภรษา ควรมีการประเมินปฏิภรษาในด้านต่อไปนี้

5.3.1 การประเมินเอกสารประกอบการฝึกอบรมในด้านต่อไปนี้

5.3.1.1 ความครอบคลุมของเนื้อหา

5.3.1.2 ความยากง่ายของแบบฝึกหัด

5.3.2 ควรประเมินวิทยากรในด้านต่อไปนี้

- 5.3.2.1 เทคนิคการสอน
- 5.3.2.2 การยกตัวอย่าง
- 5.3.2.3 การสรุปประเด็น
- 5.3.2.4 การลำดับขั้นตอนการสอน
- 5.3.2.5 การสร้างบรรยากาศ
- 5.3.2.6 การถาม-ตอบ
- 5.3.2.7 ความเอาใจใส่ในการสอน
- 5.3.2.8 การควบคุมเวลา
- 5.3.2.9 การถ่ายทอดความรู้
- 5.3.2.10 ความชำนาญในการใช้สื่อ

5.3.3 ควรประเมินเนื้อหาในด้านต่อไปนี้

- 5.3.3.1 ประโยชน์ของเนื้อหา
- 5.3.3.2 ความสอดคล้องกับหลักสูตร
- 5.3.3.3 ตรงตามความต้องการของผู้เข้าอบรม
- 5.3.3.4 ตรงตามความต้องการของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้าอบรม
- 5.3.3.5 ความทันสมัยของเนื้อหา
- 5.3.3.6 ความถูกต้องของเนื้อหา

5.3.4 ควรประเมินการดำเนินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

คอมพิวเตอร์ในด้านต่อไปนี้

- 5.3.4.1 การกำหนดหลักสูตร
- 5.3.4.2 การกำหนดระยะเวลา
- 5.3.4.3 การกำหนดวิธีการฝึกอบรม
- 5.3.4.4 ความพร้อมของผู้จัดการฝึกอบรม
- 5.3.4.5 การประชาสัมพันธ์

5.3.5 ควรประเมินสถานที่และสื่อในการฝึกอบรม ในด้านต่อไปนี้

- 5.3.5.1 ห้องฝึกอบรม
- 5.3.5.2 ขนาดห้องฝึกอบรมต่อจำนวนผู้เข้าอบรม
- 5.3.5.3 การจัดรูปแบบของห้องฝึกอบรม
- 5.3.5.4 สื่อในการฝึกอบรม
- 5.3.5.5 ปริมาณเครื่องคอมพิวเตอร์

5.3.6 ควรประเมินประโยชน์ที่ได้รับในด้านต่อไปนี้

- 5.3.6.1 การนำความรู้ที่ได้ไปใช้ปฏิบัติงานได้จริง
- 5.3.6.2 การใช้โปรแกรมที่ฝึกอบรม
- 5.3.6.3 การนำความรู้ทักษะไปแก้ปัญหาการปฏิบัติงาน

5.3.7 ควรประเมินวันเวลาในด้านต่อไปนี้

- 5.3.7.1 จำนวนวัน
- 5.3.7.2 ช่วงเวลาในการจัดการฝึกอบรม (เฉพาะช่วงเช้า, เฉพาะช่วงบ่าย, หรือตลอดวัน)
- 5.3.7.3 วันในการจัดการฝึกอบรม (จันทร์, อังคาร ฯ)

5.4 การประเมินการเรียนรู้

5.4.1 ควรมีการประเมินการเรียนรู้ในด้านต่อไปนี้

- 5.4.1.1 ควรมีการประเมินด้านความรู้คอมพิวเตอร์
- 5.4.1.2 ควรมีการประเมินด้านทักษะคอมพิวเตอร์

การประเมินด้านความรู้คอมพิวเตอร์

5.4.2 ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Excel ในด้านต่อไปนี้

- 5.4.2.1 ความหมายและลักษณะการทำงานของโปรแกรมประเภท Spreadsheet
- 5.4.2.2 การจัดพิมพ์และการแก้ไขภายในตารางข้อมูล

- 5.4.2.3 คำสั่งในการทำงานขั้นพื้นฐาน
- 5.4.2.4 การจัดแฟ้มข้อมูลในลักษณะต่าง ๆ
- 5.4.2.5 การกำหนดรูปแบบต่าง ๆ ของข้อมูลซึ่งบรรจุอยู่ภายในตารางข้อมูล
- 5.4.2.6 การเปลี่ยนแปลงรูปแบบตัวอักษรและตัวเลข
- 5.4.2.7 การใช้ตัวพิเศษเพื่อช่วยในการคำนวณ
- 5.4.2.8 การจัดแต่งรูปแบบของข้อมูล
- 5.4.2.9 การนำข้อมูลซึ่งอยู่ภายในตารางข้อมูลมาทำการสร้างภาพ (Graph) ประเภทต่าง ๆ
- 5.4.2.10 การนำข้อมูลซึ่งอยู่ภายในตารางข้อมูลมาทำการสร้างเป็นตารางฐานข้อมูล

5.4.3 ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Word ในด้านต่อไปนี้

- 5.4.3.1 วิธีใช้งานโปรแกรมเบื้องต้น
- 5.4.3.2 การเรียกใช้โปรแกรม
- 5.4.3.3 องค์ประกอบต่าง ๆ ที่พบได้บนจอภาพ
- 5.4.3.4 การจัดพิมพ์ข้อความและแก้ไขข้อความด้วยวิธีการต่าง ๆ
- 5.4.3.5 การยุติการทำงานของโปรแกรม
- 5.4.3.6 การใช้งานวัตถุหรือโปรแกรมเสริมอื่น ๆ
- 5.4.3.7 เทคนิคและความสามารถอื่น ๆ

5.4.4 ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Access ในด้านต่อไปนี้

- 5.4.4.1 แนวคิดเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูล
- 5.4.4.2 การใช้คำสั่งใน Menu ของ MS-Access
- 5.4.4.3 การเรียกใช้ Toolbar

5.4.4.4 องค์ประกอบของหน้าต่างฐานข้อมูลใน
MS-Access

5.4.4.5 การจัดการฐานข้อมูล

5.4.5 ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรม MS-Powerpoint ในด้าน
ต่อไปนี้

5.4.5.1 ความหมายและวิธีการนำเสนอข้อมูลโดยทั่วไป

5.4.5.2 การเริ่มต้นการสร้างแผนภาพประเภทต่าง ๆ

5.4.5.3 การสร้างรูปภาพกราฟฟิคโดยใช้เครื่องมือที่

MS-Powerpoint จัดเตรียมไว้

5.4.5.4 การนำเสนอข้อมูล

5.4.6 ควรมีการประเมินเนื้อหาโปรแกรมMS-Windows ในด้าน
ต่อไปนี้

5.4.6.1 ความหมาย จุดเด่นและลักษณะการทำงาน
เบื้องต้นของโปรแกรม

5.4.6.2 การประยุกต์ใช้งาน / การใช้คำสั่งต่าง ๆ บนระบบ
ปฏิบัติการ

การประเมินด้านทักษะคอมพิวเตอร์

5.4.7 ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Excel ในด้าน
ต่อไปนี้

5.4.7.1 ความหมายและลักษณะการทำงานของโปรแกรม
ประเภท Spreadsheet

5.4.7.2 การจัดพิมพ์และการแก้ไขภายในตารางข้อมูล

5.4.7.3 คำสั่งในการทำงานขั้นพื้นฐาน

5.4.7.4 การจัดแฟ้มข้อมูลในลักษณะต่าง ๆ

- 5.4.7.5 การกำหนดรูปแบบต่าง ๆ ของข้อมูลซึ่งบรรจุอยู่
ภายในตารางข้อมูล
- 5.4.7.6 การเปลี่ยนแปลงรูปแบบตัวอักษรและตัวเลข
- 5.4.7.7 การใช้ตัววิเศษเพื่อช่วยในการคำนวณ
- 5.4.7.8 การจัดแต่งรูปแบบของข้อมูล
- 5.4.7.9 การนำข้อมูลซึ่งอยู่ภายในตารางข้อมูลมาทำการ
สร้างแผนภาพ (Graph) ประเภทต่าง ๆ
- 5.4.7.10 การนำข้อมูลซึ่งอยู่ภายในตารางข้อมูลมาทำการ
สร้างเป็น ตารางฐานข้อมูล

5.4.8 ความรู้การประเมินทักษะในโปรแกรม MS-Word ในด้าน ต่อไปนี้

- 5.4.8.1 วิธีใช้งานโปรแกรมเบื้องต้น
- 5.4.8.2 การเรียกใช้โปรแกรม
- 5.4.8.3 องค์ประกอบต่าง ๆ ที่พบได้บนจอภาพ
- 5.4.8.4 การจัดพิมพ์ข้อความและแก้ไขข้อความด้วยวิธี
การต่าง ๆ
- 5.4.8.5 การจัดตกแต่งเพื่อเพิ่มความสวยงามให้แก่เอกสาร
- 5.4.8.6 การใช้งานวัตถุหรือโปรแกรมเสริมอื่น ๆ
- 5.4.8.7 เทคนิคและความสามารถอื่น ๆ

5.4.9 ความรู้การประเมินทักษะโปรแกรม MS-Access ในด้าน ต่อไปนี้

- 5.4.9.1 แนวคิดเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูล
- 5.4.9.2 การใช้คำสั่งใน Menu ของ MS-Access
- 5.4.9.3 การเรียกใช้ Toolbar
- 5.4.9.4 องค์ประกอบของหน้าต่างฐานข้อมูลใน
MS-Access

5.4.9.5 การจัดการฐานข้อมูล

5.4.10 ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Powerpoint ในด้านต่อไปนี้

5.4.10.1 ความหมายและวิธีการนำเสนอข้อมูลโดยทั่วไป

5.4.10.2 การเริ่มต้นการสร้างแผนภาพประเภทต่าง ๆ

5.4.10.3 การสร้างรูปภาพกราฟฟิกโดยใช้เครื่องมือนี้
MS-Powerpoint จัดเตรียมไว้

5.4.10.4 การนำเสนอข้อมูล

5.4.11 ควรมีการประเมินทักษะโปรแกรม MS-Windows ในด้านต่อไปนี้

5.4.11.1 ความหมายจุดเด่นและลักษณะการทำงานเบื้องต้นของโปรแกรม

5.4.11.2 การประยุกต์ใช้งาน / การใช้คำสั่งต่าง ๆ
บนระบบปฏิบัติงาน

การประเมินด้านทัศนคติที่มีต่อโปรแกรม

5.4.12 ควรประเมินด้านที่มีต่อโปรแกรมในด้านต่อไปนี้

5.4.12.1 ผู้เข้าอบรมเห็นประโยชน์ของการฝึกอบรมเพียงใด

5.4.12.2 ผู้เข้าอบรมคาดหวังว่าสิ่งที่เรียนจะนำไปใช้ในงานด้านใด

5.4.12.3 ความจำเป็นที่จะต้องเรียนรู้ในโปรแกรมที่จัดให้

5.4.12.4 โปรแกรมที่จัดให้เหมาะกับระบบงานในหน่วยงานของท่านเพียงใด

5.5 การประเมินพฤติกรรม

5.5.1 ควรมีการประเมินพฤติกรรมในด้านต่อไปนี้

- 5.5.1.1 สามารถใช้โปรแกรมที่อบรมแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานได้เพิ่มขึ้น 61 - 80%
- 5.5.1.2 สามารถนำโปรแกรมรูปแบบใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการทำงานเพิ่มขึ้น 61 - 80%
- 5.5.1.3 มีการประยุกต์ใช้งานสเปรดชีตในการปฏิบัติงานของตนเองเพิ่มขึ้น 61 - 80%
- 5.5.1.4 สามารถแนะนำบุคคลอื่นให้ใช้โปรแกรมได้ 21 - 40%
- 5.5.1.5 สามารถแนะนำบุคคลอื่นให้ใช้โปรแกรมได้ 61 - 80 %
- 5.5.1.6 สามารถจัดเก็บและเรียกใช้ข้อมูลได้เร็วขึ้น 61 - 80 %
- 5.5.1.7 สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายภายในกำหนดเวลาได้เร็วขึ้น 61 - 60 %

5.5.2 เครื่องมือที่ควรใช้ในการประเมิน ควรกำหนดดังต่อไปนี้

- 5.5.2.1 แบบสอบถาม

5.5.3 ผู้ที่ให้ข้อมูลการประเมินพฤติกรรมควรกำหนดดังต่อไปนี้

- 5.5.3.1 หัวหน้างาน

5.5.4 ควรประเมินในช่วงเวลา ควรกำหนดดังต่อไปนี้

- 5.5.4.1 หลังการฝึกอบรม 1 เดือน
- 5.5.4.2 หลังการฝึกอบรม 3 เดือน

5.6 การประเมินผลที่เกิดต่อองค์กร

5.6.1 ควรมีการประเมินผลที่เกิดต่อองค์กรในด้านต่อไปนี้

5.6.1.1 ปริมาณงานที่ผลิตด้วยคอมพิวเตอร์เพิ่มขึ้น

21 - 40 %

5.6.1.2 ปริมาณงานที่ผลิตด้วยคอมพิวเตอร์เพิ่มขึ้น

61 - 80%

5.6.1.3 การติดต่อกับส่งข้อมูลข่าวสารกับหน่วยงานอื่น
หรือบุคคลภายนอกมีความสะดวกเร็วขึ้น

61 - 80%

5.6.2 เครื่องมือที่ควรใช้ในการประเมินควรถูกกำหนดดังต่อไปนี้

5.6.2.1 แบบสอบถาม

5.6.2.2 แบบสัมภาษณ์

5.6.3 ผู้ที่ให้ข้อมูลการประเมินผลที่เกิดต่อองค์กรควรถูกกำหนด
ดังต่อไปนี้

5.6.3.1 ผู้เข้าอบรม

5.6.3.2 หัวหน้างาน

5.6.4 ควรประเมินในช่วงเวลา

ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นไม่สอดคล้องกัน

6. การกำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกัน เป็นขั้นตอนหนึ่งในการประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ว่าไม่ควรกำหนดเครื่องมือที่ใช้

7. การกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในการประเมินผลการฝึกอบรม ควรมีการกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในการประเมินผลการฝึกอบรมดังต่อไปนี้

7.1 การเตรียมวัสดุอุปกรณ์

8. การกำหนดระยะเวลาการประเมินผลการฝึกอบรม ควรมีการกำหนดระยะเวลาการประเมินผลการฝึกอบรมดังต่อไปนี้

8.1 ควรประเมินการเรียนรู้ ดังช่วงเวลาต่อไปนี้

8.1.1 ประเมินก่อนการฝึกอบรม

8.1.2 ประเมินระหว่างการฝึกอบรม

8.1.3 ประเมินหลังการฝึกอบรม

8.2 ควรประเมินการดำเนินการฝึกอบรม ดังช่วงเวลาต่อไปนี้

8.2.1 ประเมินหลังการฝึกอบรม

9. การกำหนดการรายงานผลการฝึกอบรม ควรกำหนดการรายงานผลการฝึกอบรมดังต่อไปนี้

9.1 กลุ่มเป้าหมายที่จะเสนอรายงานควรกำหนดดังต่อไปนี้

9.1.1 หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม

9.1.2 หน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

9.2 ควรเสนอรายงานในลักษณะดังต่อไปนี้

9.2.1 ทำบันทึกหรือเอกสารรายงาน

9.3 การเขียนรายงานควรมีเนื้อหาดังต่อไปนี้

9.3.1 รายละเอียดหลักสูตร

9.3.2 รายละเอียดการประเมินผล

9.3.3 การวิเคราะห์ข้อมูล

9.3.4 ผลการวิเคราะห์

9.3.5 สรุปผล