



สรุปผลโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านเทคโนโลยี  
หลักสูตร : โปรแกรมการจัดการเนื้อหาเว็บไซต์สำเร็จรูปจoomla  
วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑  
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์  
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ตรัง



จัดทำโดย ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ  
กองวิชาการและแผนงาน

**สรุปผลการดำเนินงาน**  
**โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านเทคโนโลยี**  
**หลักสูตร : โปรแกรมการจัดการเนื้อหาเว็บไซต์สำเร็จรูปจoomla ปีงบประมาณ ๒๕๖๑**

.....

**หลักการและเหตุผล**

การปฏิบัติงานหรือติดต่อสื่อสารข้อมูลในปัจจุบันนั้น จำเป็นต้องใช้งานผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานไม่ว่าจะเป็นการเผยแพร่ข้อมูลด้านต่างๆ ให้กับสาธารณชน ได้แก่ ข่าวสาร ความรู้ เอกสารเผยแพร่และวิชาการ การบริการ การประชาสัมพันธ์ เป็นต้น หรือการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศแบบออนไลน์ขององค์กรหรือหน่วยงานราชการของบุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงาน ได้แก่ งานสารบรรณ พัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดการทรัพยากรบุคคล ฯลฯ ซึ่งเกือบทั้งหมดมีการทำงานผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนั้นการพัฒนาเว็บไซต์ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงาน มีความโดดเด่นและสามารถนำเสนอข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น ถือว่าเป็นสิ่งหนึ่งซึ่งช่วยในการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กรเป็นอย่างยิ่ง

สืบเนื่องจากความสำคัญของเว็บไซต์หน่วยงานตามที่กล่าวไว้ข้างต้น ดังนั้นผู้ที่มีหน้าที่พัฒนาดูแลรับผิดชอบเว็บไซต์ของหน่วยงานจึงมีภารกิจสำคัญ ซึ่งนอกจากจะต้องมีความสามารถในการออกแบบหรือมีความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนาเว็บไซต์ให้โดดเด่นมีความน่าสนใจแล้วนั้น ยังต้องมีความรู้หรือทักษะทางด้านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พัฒนาเว็บไซต์ด้วยตนเองได้ ณ ปัจจุบันได้มีโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปจำนวนมากที่ใช้ช่วยในการจัดการเนื้อหาเว็บไซต์ให้มีความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น อย่างไรก็ตามโปรแกรมเหล่านี้ที่ถูกลิขสิทธิ์เกือบทั้งหมดมีราคาสูง ต้องใช้งบประมาณจำนวนมากเพื่อจัดซื้อ ดังนั้น โปรแกรมจัดการเนื้อหาเว็บไซต์ที่สามารถใช้ได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายและสามารถปรับปรุงแก้ไขโปรแกรมได้อย่างอิสระ (Open Source) จึงเป็นทางเลือกหนึ่งที่หน่วยงานราชการส่วนใหญ่ใช้ในการพัฒนาเว็บไซต์ โดยหนึ่งในโปรแกรมเหล่านั้นคือ "จoomla" (Joomla) ซึ่งเป็นโปรแกรมที่มีความโดดเด่นในการนำมาจัดการเนื้อหาเว็บไซต์หน่วยงานได้เป็นอย่างดี

ดังนั้น เพื่อให้พนักงาน ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และพนักงานครูเทศบาลนครตรัง สามารถใช้โปรแกรมจoomlaเวอร์ชันใหม่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งผลให้การจัดการเนื้อหาเว็บไซต์หน่วยงานเกิดผลสัมฤทธิ์ กองวิชาการและแผนงานจึงขอจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านเทคโนโลยี โปรแกรมการจัดการเนื้อหาเว็บไซต์สำเร็จรูปจoomla เพื่อส่งเสริมให้ความรู้และแนะนำวิธีการสร้างเว็บไซต์ที่สะดวก ถูกต้องตรงความต้องการ และมีความโดดเด่นน่าสนใจ

**วัตถุประสงค์โครงการ**

๑. เพื่อพนักงาน ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และพนักงานครูเทศบาลนครตรัง ให้ได้รับแนวทางและวิธีการที่ถูกต้องและเหมาะสม ในการจัดการเนื้อหาเว็บไซต์โดยใช้โปรแกรมจoomla
๒. เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ทางด้านการจัดการเนื้อหาเว็บไซต์โดยใช้โปรแกรมจoomla ระหว่างพนักงาน ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และพนักงานครูเทศบาลนครตรัง

## กลุ่มเป้าหมาย

พนักงาน พนักงาน ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และพนักงานครูเทศบาลนครตรัง จำนวน ๔๐ คน

## วิธีการดำเนินการ

๑. เขียนโครงการ
๒. เสนอโครงการ
๓. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
๔. ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ
๕. ดำเนินการจัดกิจกรรมตามรายละเอียดโครงการและกำหนดการ
๖. ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของโครงการ
๗. ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน

## ประเภทกิจกรรม

อบรมให้ความรู้แก่พนักงาน พนักงาน ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และพนักงานครูเทศบาลนครตรัง จำนวน ๔๐ คน

๑. บรรยาย เรื่อง เครื่องมือที่ใช้ในการสร้างเว็บไซต์
๒. บรรยาย เรื่อง การติดตั้งโปรแกรมจoomla (Joomla!)
๓. บรรยาย เรื่อง การจัดการเมนูใน Joomla, สร้าง Category, Article
๔. บรรยาย เรื่อง การติดตั้งระบบนับจำนวนคนเข้าชมเว็บไซต์ counter
๕. บรรยาย เรื่อง การติดตั้ง Modules slide show
๖. บรรยาย เรื่อง การใช้งานและสร้างไฟล์สำหรับดาวโหลด (download)
๗. บรรยาย เรื่อง ระบบจัดการแบนเนอร์ (Banner)
๘. บรรยาย เรื่อง ระบบจัดการอัลบั้มภาพ

โดย นางสาวพรศิลป์ บัวงาม อาจารย์สังกัดหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

## งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการฯ เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานวางแผนสถิติและวิชาการ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านเทคโนโลยี งบประมาณ ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาท)

## ผลสัมฤทธิ์การอบรม

พนักงาน พนักงาน ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และพนักงานครูเทศบาลนครตรัง จำนวน ๔๐ คน

## ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. พนักงาน ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และพนักงานครูเทศบาลนครตรัง และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเว็บไซต์ มีความรู้ ความเข้าใจ ในการใช้โปรแกรม Joomla
๒. พนักงาน ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และพนักงานครูเทศบาลนครตรัง และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเว็บไซต์ มีการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน

## ประเมินผลโครงการ

การจัดทำแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจโครงการ จำนวน ๔๐ ชุด เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการ ได้แสดงความคิดเห็น โดยแบบสอบถามแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป ประกอบด้วย ข้อมูลเพศ อายุ การศึกษา อาชีพ ลักษณะคำถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check List)

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อผลการดำเนินงานโครงการ โดยมีประเด็นในการให้แสดงความคิดเห็น ๔ ประเด็น ดังนี้

๑. ด้านวิทยาการ
๒. ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร
๓. ด้านความรู้ความเข้าใจ
๔. ด้านการนำความรู้ไปใช้

โดยกำหนดลักษณะคำถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ๕ ระดับ

- ๕ หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด
- ๔ หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก
- ๓ หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง
- ๒ หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย
- ๑ หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย,kd

ส่วนที่ ๓ ให้แสดงความคิดเห็นปัญหาและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

### ผลการประเมินจากแบบสอบถาม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป ประกอบด้วย ข้อมูลเพศ อายุ การศึกษา อาชีพ ใช้สถิติเชิงบรรยาย (Descriptive Statistics) ได้แก่ ค่าความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentages)

รายการ		จำนวน	ร้อยละ
๑. เพศ	ชาย	31	๗๗.๕๐
	หญิง	9	๒๒.๕๐
<b>รวม</b>		<b>๔๐</b>	<b>๑๐๐</b>
๒. อายุ	ต่ำกว่า ๒๐ ปี	๐	๐.๐๐
	๒๐-๓๐ ปี	๖	๑๕.๐๐
	๓๑-๔๐ ปี	๒๖	๖๕.๐๐
	๔๑-๕๐ ปี	๘	๒๐.๐๐
	๕๑ ปีขึ้นไป	๐	๐.๐๐
<b>รวม</b>		<b>๔๐</b>	<b>๑๐๐</b>
๓. การศึกษา	มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๐	๐.๐๐
	อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	๐	๐.๐๐
	ปริญญาตรี	๒๗	๖๗.๕๐
	สูงกว่าปริญญาตรี	๑๓	๓๒.๕๐
<b>รวม</b>		<b>๔๐</b>	<b>๑๐๐</b>
๔. อาชีพ	ข้าราชการ (การเมือง)	๓	๗.๕๐
	พนักงานเทศบาล	๑๔	๓๕.๐๐
	พนักงานครูเทศบาล	๑๔	๓๕.๐๐
	พนักงานจ้างฯ	๙	๒๒.๕๐
<b>รวม</b>		<b>๔๐</b>	<b>๑๐๐</b>

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อผลการดำเนินงานโครงการ โดยมีประเด็นในการให้แสดงความคิดเห็น ๔ ประเด็น รายละเอียดดังตาราง

สำหรับคำถามปลายปิดในส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งใช้วิธีการหาค่าเฉลี่ย (Mean) โดยการแปลค่าได้กำหนดค่าอันตรภาคชั้น น้ำหนักคะแนนในการแบ่งช่วงชั้น ๕ ระดับ ดังนี้คือ

ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ ๔.๐๕ - ๕.๐๐	หมายถึง	ความคิดเห็นพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๒๙ - ๔.๐๔	หมายถึง	ความคิดเห็นพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕๓ - ๓.๒๘	หมายถึง	ความคิดเห็นพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๗๗ - ๒.๕๒	หมายถึง	ความคิดเห็นพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๐๑ - ๑.๗๖	หมายถึง	ความคิดเห็นพอใจน้อยที่สุด

## ๑. ด้านวิทยาการ

### ๑.๑ การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน

ระดับความพึงพอใจ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ระดับมากที่สุด	๒๗	๖๗.๕๐
ระดับมาก	๑๓	๓๒.๕๐
ระดับปานกลาง	๐	๐.๐๐
ระดับน้อย	๐	๐.๐๐
ระดับน้อยที่สุด	๐	๐.๐๐
รวม	๔๐	๑๐๐
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	๔.๖๘	

### ๑.๒ ๒. ความสามารถในการอธิบายเนื้อหา

ระดับความพึงพอใจ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ระดับมากที่สุด	๒๗	๖๗.๕๐
ระดับมาก	๑๓	๓๒.๕๐
ระดับปานกลาง	๐	๐.๐๐
ระดับน้อย	๐	๐.๐๐
ระดับน้อยที่สุด	๐	๐.๐๐
รวม	๔๐	๑๐๐
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	๔.๖๘	

### ๑.๓ การเชื่อมโยงเนื้อหาในการฝึกอบรม

ระดับความพึงพอใจ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ระดับมากที่สุด	๒๗	๖๗.๕๐
ระดับมาก	๑๒	๓๐.๐๐
ระดับปานกลาง	๑	๒.๕๐
ระดับน้อย	๐	๐.๐๐
ระดับน้อยที่สุด	๐	๐.๐๐
รวม	๔๐	๑๐๐
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	๔.๖๕	

๑.๔ มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม

ระดับความพึงพอใจ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ระดับมากที่สุด	๒๐	๕๐.๐๐
ระดับมาก	๑๘	๔๕.๐๐
ระดับปานกลาง	๒	๕.๐๐
ระดับน้อย	๐	๐.๐๐
ระดับน้อยที่สุด	๐	๐.๐๐
รวม	๔๐	๑๐๐
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	๔.๔๕	

๑.๕ การใช้เวลาตามที่กำหนดไว้

ระดับความพึงพอใจ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ระดับมากที่สุด	๙	๒๒.๕๐
ระดับมาก	๓๑	๗๗.๕๐
ระดับปานกลาง	๐	๐.๐๐
ระดับน้อย	๐	๐.๐๐
ระดับน้อยที่สุด	๐	๐.๐๐
รวม	๔๐	๑๐๐
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	๔.๒๓	

๑.๖ การตอบข้อซักถามในการฝึกอบรม

ระดับความพึงพอใจ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ระดับมากที่สุด	๒๒	๕๕.๐๐
ระดับมาก	๑๗	๔๒.๕๐
ระดับปานกลาง	๑	๒.๕๐
ระดับน้อย	๐	๐.๐๐
ระดับน้อยที่สุด	๐	๐.๐๐
รวม	๔๐	๑๐๐
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	๔.๕๓	

๒. ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร

๒.๑ สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม

ระดับความพึงพอใจ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ระดับมากที่สุด	๒๓	๕๗.๕๐
ระดับมาก	๑๕	๓๗.๕๐
ระดับปานกลาง	๒	๕.๐๐
ระดับน้อย	๐	๐.๐๐
ระดับน้อยที่สุด	๐	๐.๐๐
รวม	๔๐	๑๐๐
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ		๔.๕๓

๒.๒ ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์

ระดับความพึงพอใจ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ระดับมากที่สุด	๒๒	๕๕.๐๐
ระดับมาก	๑๒	๓๐.๐๐
ระดับปานกลาง	๖	๑๕.๐๐
ระดับน้อย	๐	๐.๐๐
ระดับน้อยที่สุด	๐	๐.๐๐
รวม	๔๐	๑๐๐
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ		๔.๔๐

๒.๓ ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม

ระดับความพึงพอใจ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ระดับมากที่สุด	๑๐	๒๕.๐๐
ระดับมาก	๒๓	๕๗.๕๐
ระดับปานกลาง	๗	๑๗.๕๐
ระดับน้อย	๐	๐.๐๐
ระดับน้อยที่สุด	๐	๐.๐๐
รวม	๔๐	๑๐๐
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ		๔.๐๘



๒.๔ อาหาร มีความเหมาะสม

ระดับความพึงพอใจ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ระดับมากที่สุด	๑๒	๓๐.๐๐
ระดับมาก	๒๖	๖๕.๐๐
ระดับปานกลาง	๒	๕.๐๐
ระดับน้อย	๐	๐.๐๐
ระดับน้อยที่สุด	๐	๐.๐๐
รวม	๔๐	๑๐๐
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	๔.๒๕	

๓. ด้านความรู้ความเข้าใจ

๓.๑ ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ ก่อน การอบรม

ระดับความพึงพอใจ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ระดับมากที่สุด	๐	๐.๐๐
ระดับมาก	๔	๑๐.๐๐
ระดับปานกลาง	๒	๕.๐๐
ระดับน้อย	๑๑	๒๗.๕๐
ระดับน้อยที่สุด	๒๓	๕๗.๕๐
รวม	๔๐	๑๐๐
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	๑.๖๘	

๓.๒ ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ หลัง การอบรม

ระดับความพึงพอใจ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ระดับมากที่สุด	๕	๑๒.๕๐
ระดับมาก	๒๒	๕๕.๐๐
ระดับปานกลาง	๑๓	๓๒.๕๐
ระดับน้อย	๐	๐.๐๐
ระดับน้อยที่สุด	๐	๐.๐๐
รวม	๔๐	๑๐๐
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	๓.๘๐	

#### ๔. ด้านการนำความรู้ไปใช้

##### ๔.๑ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้

ระดับความพึงพอใจ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ระดับมากที่สุด	๒๐.๐๐	๘
ระดับมาก	๓๒.๕๐	๒๙
ระดับปานกลาง	๓.๕๐	๓
ระดับน้อย	๐.๐๐	๐
ระดับน้อยที่สุด	๐.๐๐	๐
รวม	๕๐	๑๐๐
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	๔.๑๓	

##### ๔.๒ มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้

ระดับความพึงพอใจ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ระดับมากที่สุด	๖	๑๕.๐๐
ระดับมาก	๒๘	๗๐.๐๐
ระดับปานกลาง	๖	๑๕.๐๐
ระดับน้อย	๐	๐.๐๐
ระดับน้อยที่สุด	๐	๐.๐๐
รวม	๕๐	๑๐๐
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	๔.๐๐	

##### ๔.๓ สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้

ระดับความพึงพอใจ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ระดับมากที่สุด	๑๒	๓๐.๐๐
ระดับมาก	๑๗	๔๒.๕๐
ระดับปานกลาง	๑๑	๒๗.๕๐
ระดับน้อย	๐	๐.๐๐
ระดับน้อยที่สุด	๐	๐.๐๐
รวม	๕๐	๑๐๐
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	๔.๐๓	

สรุปค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อผลการดำเนินงานโครงการ เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ  
รายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
๑	การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน	๔.๖๘	มากที่สุด
๒	ความสามารถในการอธิบายเนื้อหา	๔.๖๘	มากที่สุด
๓	การเชื่อมโยงเนื้อหาในการฝึกอบรม	๔.๖๕	มากที่สุด
๔	มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม	๔.๕๕	มากที่สุด
๕	การใช้เวลาตามที่กำหนดไว้	๔.๒๓	มากที่สุด
๖	การตอบข้อซักถามในการฝึกอบรม	๔.๕๓	มากที่สุด
๗	สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม	๔.๕๓	มากที่สุด
๘	ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	๔.๔๐	มากที่สุด
๙	ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม	๔.๐๘	มากที่สุด
๑๐	อาหาร มีความเหมาะสม	๔.๒๕	มากที่สุด
๑๑	ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ <u>ก่อน</u> การอบรม	๑.๖๘	น้อยที่สุด
๑๒	ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ <u>หลัง</u> การอบรม	๓.๘๐	มาก
๑๓	สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	๔.๑๓	มากที่สุด
๑๔	มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้	๔.๐๐	มากที่สุด
๑๕	สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้	๔.๐๓	มากที่สุด

**ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น**

- เนื้อหาการอบรมน่าสนใจแต่ระยะเวลาในการการอธิบายแต่ละหัวข้อสั้นเกินไป
- อยากรอบรมการสร้างเว็บไซต์ขั้นสูงต่อไป
- คู่มือควรละเอียดกว่านี้ และควรมีการทบทวน ติดตามในการทำเว็บไซต์
- เป็นการอบรมที่มีประโยชน์มาก ควรมีเวลาสำหรับการอบรมให้กว่านี้ ๓ - ๕ วัน และให้ผู้เข้าร่วม

อบรมเตรียมข้อมูลของตนเองมา เพื่อจะได้นำไปต่อยอดได้

ภาพโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านเทคโนโลยี  
หลักสูตร : โปรแกรมการจัดการเนื้อหาเว็บไซต์สำเร็จรูปจoomla  
วันที่ ๕ - ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ตรัง







