**แบบสอบถามโครงการอบรม/สัมมนา**

**สำนักประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม**

**ชื่อโครงการ : ...................................................................................**

**ว/ด/ป ที่จัด : ...................................................................................**

**สถานที่จัด : ...................................................................................**

**คำชี้แจง** 1. แบบประเมินฉบับนี้มีทั้งหมด 3 ตอน ขอให้ผู้ตอบแบบประเมินตอบให้ครบทั้ง 3 ตอน เพื่อให้การ ดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเพื่อเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงโครงการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

 2. โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และกรอกข้อความให้สมบูรณ์

**ตอนที่ 1** ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ 🔾 1) ชาย 🔾 2) หญิง

2.ประเภทของบุคลากร

 🔾 1) ผู้บริหาร 🔾 4) นักศึกษา

 🔾 2) บุคลากรสายวิชาการ 🔾 5) อื่นๆ (โปรดระบุ ...................................)

 🔾 3) บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

3.หน่วยงานที่สังกัด

 🔾 1) คณะศึกษาศาสตร์ 🔾 10) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

 🔾 2) คณะเกษตรและชีวภาพ 🔾 11) ศูนย์การศึกษา มจษ. – ชัยนาท

 🔾 3) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 🔾 12) สำนักประกันคุณภาพการศึกษา

 🔾 4) คณะวิทยาศาสตร์ 🔾 13) สำนักงานอธิการบดี

 🔾 5) คณะวิทยาการจัดการ 🔾 14) สำนักงานตรวจสอบภายใน

 🔾 6) วิทยาลัยการแพทย์ทางเลือก 🔾 15) สำนักงานหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

 🔾 7) บัณฑิตวิทยาลัย 🔾 16) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

 🔾 8) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 🔾 17) สถาบันวิจัยและพัฒนา

 🔾 9) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 🔾 18) อื่นๆ.....................................

4. วุฒิการศึกษา 🔾 1) ต่ำกว่าปริญญาตรี 🔾 2) ปริญญาตรี 🔾 3) สูงกว่าปริญญาตรี

5. อายุ 🔾 1) ต่ำกว่า 20 ปี 🔾 2) 20-40 ปี 🔾 3) 41 ปีขึ้นไป

**ตอนที่ 2** ความพึงพอใจ

ระดับความพึงพอใจ ดังนี้ 5 = ดีมาก 4 = ดี 3 = ปานกลาง 2 = น้อย และ 1 = น้อยที่สุด

| **รายการ** | **ระดับความพึงพอใจ** |
| --- | --- |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **1. ด้านวิทยากร** |
|  1.1 การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน |  |  |  |  |  |
|  1.2 สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น |  |  |  |  |  |
|  1.3 การเปิดโอกาสให้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ |  |  |  |  |  |
|  1.4 การตอบคำถามของวิทยากร |  |  |  |  |  |
|  1.5 เอกสารประกอบการอบรม |  |  |  |  |  |
| **2. ด้านความรู้ความเข้าใจ** |
|  2.1 ความรู้ความเข้าใจเรื่องนี้ก่อนการอบรม |  |  |  |  |  |
|  2.2 ความรู้ความเข้าใจเรื่องนี้หลังการอบรม |  |  |  |  |  |
|  2.3 สามารถอธิบายรายละเอียดได้ |  |  |  |  |  |
|  2.4 สามารถบอกประโยชน์และข้อดีได้ |  |  |  |  |  |
| **3. ด้านการนำความรู้ไปใช้** |
|  3.1 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ |  |  |  |  |  |
|  3.2 สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดแก่เพื่อนร่วมงานได้ |  |  |  |  |  |
|  3.3 สามารถให้คำปรึกษาแก่เพื่อนร่วมงานได้ |  |  |  |  |  |
|  3.4 มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้ |  |  |  |  |  |
| **4. ด้านการดำเนินงานโครงการ** |
|  4.1 ความเหมาะสมรูปแบบ/สถานที่การจัดโครงการ |  |  |  |  |  |
|  4.2 เอกสารและสื่อประกอบการจัดโครงการ |  |  |  |  |  |
|  4.3 ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ |  |  |  |  |  |
|  4.4 ระยะเวลาในการจัดโครงการ |  |  |  |  |  |
|  4.5 การประสานงาน |  |  |  |  |  |
|  4.6 การให้บริการและอำนวยความสะดวก |  |  |  |  |  |

**ตอนที่ 3** ข้อเสนอแนะ

........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................