

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม
 สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ ชาย หญิง
 1.2 อายุ ³⁰ ปี
 1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด			✓		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด	✓				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา					
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		✓			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา					
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		✓			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		✓			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้คิด		✓			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		✓			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		✓			
2.11 การตรงต่อเวลา		✓			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา		✓			
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ		✓			
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ		✓			
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		✓			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		✓			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

- 3.1
- 3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

-
-
-

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร "หลักการเขียนหนังสือติดต่อกับราชการที่ดี"

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจากรุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ 39 ปี

1.3 ระดับการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด			/		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด	/				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		/			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		/			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา		/			
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		/			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		/			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้ใช้ความคิด		/			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		/			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		/			
2.11 การตรงต่อเวลา		/			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา		/			
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ		/			
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ		/			
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้ฝึกอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		/			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		/			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อกองการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม
 สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ.....⁴³ ปี

1.3 ระดับการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด					
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด		✓	✓		
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		✓			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		✓			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา					
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		✓			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		✓			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังใช้ความคิด		✓			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		✓			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		✓			
2.11 การตรงต่อเวลา		✓			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา			✓		
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ		✓			
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ		✓			
ข้อมูลด้านความปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		✓			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		✓			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อกองการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ.....^{๓๗} ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด			/		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด	/				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		/			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		/			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา		/			
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		/			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		/			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังใช้ความคิด		/			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		/			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		/			
2.11 การตรงต่อเวลา		/			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา			/		
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ			/		
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ		/			
ข้อมูลด้านความพึงพอใจของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		/			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		/			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อกองการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ..... ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา/หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด			✓		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด	✓				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		✓			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		✓			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา		✓			
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		✓			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		✓			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังใช้ความคิด		✓			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		✓			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		✓			
2.11 การตรงต่อเวลา		✓			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา		✓			
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ		✓			
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ		✓			
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		✓			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		✓			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อกองการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม
 สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ.....^{๖๖} ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด			/		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด		/	/		
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา			/		
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		/	/		
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา		/			
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		/			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		/			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้คิด		/			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		/			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		/			
2.11 การตรงต่อเวลา		/			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา		/			
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ		/			
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ		/			
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		/			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		/			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ 49 ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา/ หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด		✓			
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด	✓				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		✓			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ	✓				
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา	✓				
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา					
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย	✓	✓			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้คิด		✓			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม	✓				
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		✓			
2.11 การตรงต่อเวลา	✓				
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา	✓				
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ	✓				
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ	✓				
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		✓			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		✓			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจากรตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม
 สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ.....๑๕..... ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด			✓		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด		/			
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		/			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		/			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา		/			
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		/			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		/			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้คิด		/			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		/			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		✓			
2.11 การตรงต่อเวลา		/			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา			✓		
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ			✓		
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ		/			
ข้อมูลตัวบ่งชี้การปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		/			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		/			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจรรย์ตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม
 สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ.....^{๕๖}..... ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด			✓		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด		✓			
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		✓			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		✓			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา		✓			
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		✓			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		✓			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้คิด		✓			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		✓			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		✓			
2.11 การตรงต่อเวลา		✓			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา		✓			
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ			✓		
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ		✓			
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่	✓				
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่	✓				

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อกองการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ..... ๔๘ ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ..... ๑๑๑๑ (ปริญญาโท)

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา/ หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด					
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด			✓		
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา	✓				
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ	✓				
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา	✓				
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		✓			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		✓			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้คิด	✓				
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม	✓				
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		✓			
2.11 การตรงต่อเวลา	✓				
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา		✓			
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ		✓			
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ	✓				
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่	✓				
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		✓			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ.....⁵⁶..... ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด			/		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด		/	/		
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		/	/		
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		/	/		
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา		/	/		
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		/	/		
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		/	/		
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังใช้ความคิด		/	/		
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		/	/		
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		/	/		
2.11 การตรงต่อเวลา		/	/		
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา		/	/		
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ		/	/		
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ		/	/		
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		/	/		
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		/	/		

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1 แบบฝึกปฏิบัติงาน (กรณีศึกษาค้นคว้า)

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

มีข้อเสนอแนะคือ

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อกับราชการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ..... 41 ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....ศึกษานิเทศก์.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด			/		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด	/				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา	/				
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ	/				
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา	/				
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา	/				
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย	/				
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้ความคิด	/				
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม	/				
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น	/				
2.11 การตรงต่อเวลา	/				
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา	/				
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ	/				
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ	/				
ข้อมูลด้านความปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่	/				
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่	/				

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อกองการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ ³⁸..... ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด			/		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด	/				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		/			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		/			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา		/			
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		/			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		/			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังใช้ความคิด		/			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		/			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		/			
2.11 การตรงต่อเวลา		/			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา			/		
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ		/			
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ		/			
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่			/		
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		/			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจรรย์ตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ.....³¹..... ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด			✓		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด	✓				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		✓			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		✓			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา		✓			
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		✓			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		✓			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังใช้ความคิด		✓			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		✓			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		✓			
2.11 การตรงต่อเวลา		✓			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา			✓		
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ		✓			
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ		✓			
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		✓			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		✓			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อกิจการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจรัสตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ.....³⁷ ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด			✓		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด		✓			
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		✓			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		✓			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา		✓			
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา			✓		
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		✓			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้ใช้ความคิด		✓			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		✓			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		✓			
2.11 การตรงต่อเวลา		✓			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา			✓		
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ		✓			
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ		✓			
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้ฝึกอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		✓			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		✓			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ 68 ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด		/			
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด	/				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่น่าเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		/			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		/			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา		/			
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		/			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		/			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังใช้ความคิด		/			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		/			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		/			
2.11 การตรงต่อเวลา		/			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา		/			
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ		/			
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ		/			
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่			/		
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		/			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1 การใช้โปรแกรมต่างๆ

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อกิจการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม
 สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ 33 ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด					
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด					
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่น่าเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา					
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ					
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา					
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา					
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย					
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้คิด					
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม					
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น					
2.11 การตรงต่อเวลา					
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา					
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ					
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ					
ข้อมูลค่าการปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่					
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่					

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ 48 ปี

1.3 ระดับการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด			✓		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด	/				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		/			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		/			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา		/			
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		/			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		/			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้ใช้ความคิด		/			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		/			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		/			
2.11 การตรงต่อเวลา		/			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา			/		
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ		/			
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ สื่อทัศนูปกรณ์ต่างๆ		/			
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		/			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		/			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม
 สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ.....68 ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด		✓			
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด	✓				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		✓			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		✓			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา		✓			
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		✓			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		✓			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้คิด		✓			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		✓			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		✓			
2.11 การตรงต่อเวลา		✓			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา		✓			
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ			✓		
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ		✓			
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้ฝึกอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		✓			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		✓			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ.....²⁶..... ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด		✓			
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด	✓				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		✓			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		✓			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา		✓			
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		✓			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		✓			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังใช้ความคิด		✓			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		✓			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		✓			
2.11 การตรงต่อเวลา		✓			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา		✓			
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ		✓			
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ		✓			
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		✓			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		✓			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อกองราชการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ..... 39 ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด			✓		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด		✓			
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา			✓		
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		✓			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา	✓				
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา	✓				
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย	✓				
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้คิด	✓				
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม	✓				
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น	✓				
2.11 การตรงต่อเวลา	✓				
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา		✓			
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ		✓			
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ		✓			
ข้อมูลด้านความพึงพอใจของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		✓			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		✓			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ.....๒..... ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด			✓		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด	✓				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		✓			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		✓			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา		✓			
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		✓			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		✓			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้คิด		✓			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		✓			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		✓			
2.11 การตรงต่อเวลา		✓			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา		✓			
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ		✓			
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ		✓			
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		✓			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		✓			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตजारุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ.....^{๕๖} ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด			✓		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด	✓				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		✓			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้จากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		✓			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา		✓			
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		✓			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		✓			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้คิด		✓			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		✓			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		✓			
2.11 การตรงต่อเวลา		✓			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา		✓			
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ		✓			
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ		✓			
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้ติดต่ออบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		✓			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		✓			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อกับราชการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ..... ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา/หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด			✓		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด	✓				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		✓			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		✓			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา		✓			
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		✓			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		✓			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังใช้ความคิด		✓			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		✓			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		✓			
2.11 การตรงต่อเวลา		✓			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา			✓		
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ		✓			
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ		✓			
ข้อมูลด้านบริการปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		✓			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		✓			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ.....^{๕๐} ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด			✓		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด	✓				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		✓			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		✓			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา		✓			
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		✓			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		✓			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้ความคิด		✓			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		✓			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		✓			
2.11 การตรงต่อเวลา		✓			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา		✓			
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ		✓			
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ		✓			
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้ฝึกอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		✓			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		✓			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม
 สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ ⁵⁶..... ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด			✓		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด	✓				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		✓			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		✓			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา		✓			
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		✓			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		✓			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้คิด		✓			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		✓			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		✓			
2.11 การตรงต่อเวลา		✓			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา		✓			
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ		✓			
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ		✓			
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		✓			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		✓			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ.....67 ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด			✓		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด	✓				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		✓			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		✓			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา		✓			
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		✓			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		✓			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้ความคิด		✓			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		✓			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		✓			
2.11 การตรงต่อเวลา		✓			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา			✓		
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ		✓			
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ		✓			
ข้อมูลด้านความปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		✓			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		✓			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม
 สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ.....³⁷ ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา/หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด			✓		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด	✓				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		✓			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		✓			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา					
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		✓			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		✓			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังใช้ความคิด		✓			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		✓			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		✓			
2.11 การตรงต่อเวลา		✓			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา		✓			
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ		✓			
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ		✓			
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		✓			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		✓			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ..... ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการศึกษาอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด			✓		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด	✓				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		✓			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		✓			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา			✓		
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา			✓		
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย			✓		
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้คิด		✓			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		✓			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		✓			
2.11 การตรงต่อเวลา		✓			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา		✓			
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ		✓			
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ		✓			
ข้อมูลด้านกรบริการปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		✓			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		✓			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม
 สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ ³⁷ ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด		✓			
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด	✓				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		✓			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		✓			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา		✓			
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		✓			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		✓			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้ใช้ความคิด		✓			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		✓			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		✓			
2.11 การตรงต่อเวลา		✓			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา			✓		
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ			✓		
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ			✓		
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		✓			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		✓			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อกองการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ..... 38 ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการศึกษาอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด			/		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด	/				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่น่าเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		/			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		/			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา		/			
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		/			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		/			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้คิด		/			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		/			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		/			
2.11 การตรงต่อเวลา		/			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา		/			
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ		/			
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ		/			
ข้อมูลด้านภาพลักษณ์ทีมงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		/			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		/			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม
 สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ.....๑๗..... ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด			✓		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด	✓				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		✓			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		✓			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา		✓			
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		✓			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		✓			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้ใช้ความคิด		✓			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		✓			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		✓			
2.11 การตรงต่อเวลา		✓			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา			✓		
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ		✓			
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ		✓			
ข้อมูลตามการปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		✓			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		✓			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม
 สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ..... ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด			✓		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด	✓				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่น่าเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		✓			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		✓			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา		✓			
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		✓			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		✓			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้ใช้ความคิด		✓			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		✓			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		✓			
2.11 การตรงต่อเวลา		✓			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา		✓			
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ		✓			
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ		✓			
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้ฝึกอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		✓			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		✓			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ.....40..... ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา/ หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด			✓		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด		✓			
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		✓			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		✓			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา			✓		
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		✓			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		✓			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังใช้ความคิด		✓			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		✓			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		✓			
2.11 การตรงต่อเวลา			✓		
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา		✓			
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ		✓			
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ		✓			
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		✓			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		✓			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อกองราชการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม
 สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ.....³⁵ ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด			/		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด	/				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา	/				
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ	/				
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา	/				
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา	/				
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย	/				
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังใช้ความคิด	/				
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม	/				
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น	/				
2.11 การตรงต่อเวลา	/				
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา	/				
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ	/				
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ	/				
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่	/				
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่	/				

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ.....³⁰..... ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด		✓			
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด	✓				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา	✓				
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ	✓				
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา	✓				
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา	✓				
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย	✓				
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้ใช้ความคิด		✓			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		✓			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น	✓				
2.11 การตรงต่อเวลา		✓			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา		✓			
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ		✓			
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ	✓				
ข้อมูลต่อการปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		✓			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		✓			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ.....ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา/หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด					
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด	✓				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา					
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ					
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา					
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		✓			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		✓			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้คิด		✓			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		✓			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น	✓				
2.11 การตรงต่อเวลา	✓				
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา		✓			
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ		✓			
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ		✓			
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		✓			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่	✓				

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม
 สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ... 34 ... ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด					
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด		✓			
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา	✓				
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ	✓				
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา					
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		✓			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		✓			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้คิด	✓				
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม	✓				
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น					
2.11 การตรงต่อเวลา		✓			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา	✓				
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ	✓				
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ	✓				
ข้อมูลด้านกรปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		✓			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		✓			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม
 สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ.....27..... ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด	✓				
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด		✓			
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		✓			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		✓			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา	✓				
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา	✓				
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย	✓				
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังใช้ความคิด	✓				
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		✓			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		✓			
2.11 การตรงต่อเวลา		✓			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา	✓				
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ	✓				
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ	✓				
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่	✓				
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่	✓				

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร “หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี”

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม
 สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ..... ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา/หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด					
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด					
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่น่าเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา					
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ					
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา					
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา					
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย					
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้คิด					
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม					
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น					
2.11 การตรงต่อเวลา					
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา					
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ					
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ					
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่					
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่					

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร "หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี"

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม
 สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ 27 ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด			✓		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด	✓				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		✓			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		✓			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา		✓			
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		✓			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		✓			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังใช้ความคิด		✓			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		✓			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		✓			
2.11 การตรงต่อเวลา		✓			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา		✓			
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ		✓			
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ		✓			
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		✓			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		✓			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

หลักสูตร "หลักการเขียนหนังสือติดต่อกับราชการที่ดี"

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม
 สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ 37 ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด			✓		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด	✓				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		✓			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		✓			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา		✓			
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		✓			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		✓			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้ความคิด		✓			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		✓			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		✓			
2.11 การตรงต่อเวลา		✓			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา		✓			
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ		✓			
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ สื่อทัศนูปกรณ์ต่างๆ		✓			
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		✓			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		✓			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร "หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี"

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันต์จารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม
 สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ 31 ปี

1.3 ระดับการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด			✓		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด	✓				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอนั้นแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		✓			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		✓			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา		✓			
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		✓			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		✓			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้ใช้ความคิด		✓			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		✓			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		✓			
2.11 การตรงต่อเวลา		✓			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา			✓		
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ		✓			
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ		✓			
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		✓			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		✓			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร "หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี"

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม
 สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ.....31..... ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด			✓		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด	✓				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		✓			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		✓			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา			✓		
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		✓			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		✓			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้ความคิด		✓			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		✓			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		✓			
2.11 การตรงต่อเวลา		✓			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา		✓			
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ		✓			
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ		✓			
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		✓			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		✓			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร "หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี"

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด ➔ 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด			✓		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด	✓				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		✓			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		✓			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา		✓			
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		✓			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		✓			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้คิด		✓			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		✓			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		✓			
2.11 การตรงต่อเวลา		✓			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา			✓		
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ		✓			
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ		✓			
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		✓			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		✓			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 1/2562

หลักสูตร "หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี"

วันที่ 31 มกราคม 2562

วิทยากร/ผู้สอนงาน วิทยากรภายใน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม
 สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ... 37 ... ปี

1.3 วุฒิการศึกษา ปวช./ม.6 ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด					
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด			✓		
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		✓			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		✓			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา					
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		✓			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		✓			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้คิด		✓			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม		✓			
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		✓			
2.11 การตรงต่อเวลา		✓			
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา					
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ			✓		
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ			✓		
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		✓			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		✓			

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1

3.2

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....