แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 2/2563

หลักสูตร "การเขียนหนังสือราชการ"

วันที่ 18 มิถุนายน 2563

วิทยากร/ผู้สอนงาน 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 .....

3.2 .....

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 2/2563

หลักสูตร "การเขียนหนังสือราชการ"

วันที่ 18 มิถุนายน 2563

วิทยากร/ผู้สอนงาน 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 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

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 2/2563

หลักสูตร "การเขียนหนังสือราชการ"

วันที่ 18 มิถุนายน 2563

วิทยากร/ผู้สอนงาน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1.ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☑ ชาย ☐ หญิง

1.2 อายุ.....59..... 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

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 2/2563

หลักสูตร "การเขียนหนังสือราชการ"

วันที่ 18 มิถุนายน 2563

วิทยากร/ผู้สอนงาน 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

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 2/2563

หลักสูตร "การเขียนหนังสือราชการ"

วันที่ 18 มิถุนายน 2563

วิทยากร/ผู้สอนงาน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1.ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

1.2 อายุ..42..... 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

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 2/2563

หลักสูตร "การเขียนหนังสือราชการ"

วันที่ 18 มิถุนายน 2563

วิทยากร/ผู้สอนงาน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1.ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☑ ชาย ☐ หญิง

1.2 อายุ.....50..... 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

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 2/2563

หลักสูตร "การเขียนหนังสือราชการ"

วันที่ 18 มิถุนายน 2563

วิทยากร/ผู้สอนงาน 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 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

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 2/2563
หลักสูตร "การเขียนหนังสือราชการ"

วันที่ 18 มิถุนายน 2563

วิทยากร/ผู้สอนงาน 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 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

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 2/2563

หลักสูตร "การเขียนหนังสือราชการ"

วันที่ 18 มิถุนายน 2563

วิทยากร/ผู้สอนงาน 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 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

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 2/2563

หลักสูตร "การเขียนหนังสือราชการ"

วันที่ 18 มิถุนายน 2563

วิทยากร/ผู้สอนงาน 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

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 2/2563

หลักสูตร "การเขียนหนังสือราชการ"

วันที่ 18 มิถุนายน 2563

วิทยากร/ผู้สอนงาน 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

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 2/2563

หลักสูตร "การเขียนหนังสือราชการ"

วันที่ 18 มิถุนายน 2563

วิทยากร/ผู้สอนงาน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1.ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☑ ชาย ☐ หญิง

1.2 อายุ.....54..... 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

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 2/2563

หลักสูตร "การเขียนหนังสือราชการ"

วันที่ 18 มิถุนายน 2563

วิทยากร/ผู้สอนงาน 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

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 2/2563

หลักสูตร "การเขียนหนังสือราชการ"

วันที่ 18 มิถุนายน 2563

วิทยากร/ผู้สอนงาน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1.ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

1.2 อายุ 54 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

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 2/2563

หลักสูตร "การเขียนหนังสือราชการ"

วันที่ 18 มิถุนายน 2563

วิทยากร/ผู้สอนงาน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1.ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☑ ชาย ☐ หญิง

1.2 อายุ.....58..... 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

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 2/2563

หลักสูตร "การเขียนหนังสือราชการ"

วันที่ 18 มิถุนายน 2563

วิทยากร/ผู้สอนงาน 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 .....

3.2 .....

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 2/2563

หลักสูตร "การเขียนหนังสือราชการ"

วันที่ 18 มิถุนายน 2563

วิทยากร/ผู้สอนงาน 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 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

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 2/2563

หลักสูตร "การเขียนหนังสือราชการ"

วันที่ 18 มิถุนายน 2563

วิทยากร/ผู้สอนงาน 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

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 2/2563
หลักสูตร "การเขียนหนังสือราชการ"

วันที่ 18 มิถุนายน 2563

วิทยากร/ผู้สอนงาน 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

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 2/2563

หลักสูตร "การเขียนหนังสือราชการ"

วันที่ 18 มิถุนายน 2563

วิทยากร/ผู้สอนงาน 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

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 2/2563

หลักสูตร "การเขียนหนังสือราชการ"

วันที่ 18 มิถุนายน 2563

วิทยากร/ผู้สอนงาน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1.ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

1.2 อายุ.....36..... 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

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 2/2563

หลักสูตร "การเขียนหนังสือราชการ"

วันที่ 18 มิถุนายน 2563

วิทยากร/ผู้สอนงาน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1.ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

1.2 อายุ..46..... 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

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 2/2563

หลักสูตร "การเขียนหนังสือราชการ"

วันที่ 18 มิถุนายน 2563

วิทยากร/ผู้สอนงาน นายสมชาย อนันตจารุตระกูล ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1.ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☑ ชาย ☐ หญิง

1.2 อายุ.....36..... 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

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 2/2563

หลักสูตร "การเขียนหนังสือราชการ"

วันที่ 18 มิถุนายน 2563

วิทยากร/ผู้สอนงาน 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

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 2/2563

หลักสูตร "การเขียนหนังสือราชการ"

วันที่ 18 มิถุนายน 2563

วิทยากร/ผู้สอนงาน 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 .....

3.2 .....

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....