

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 2/2566  
 หลักสูตร "ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์"

วันที่ 14 กรกฎาคม 2566

วิทยากร/ผู้สอน นายศิวัช สาริบุตร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป  
 สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดจังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ  ชาย  หญิง  
 1.2 อายุ 36 ปี  
 1.3 วุฒิการศึกษา  ปวช./ม.6  ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท / เอก ฯลฯ \_\_\_\_\_

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / วัตถุประสงค์	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการศึกษาอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด					✓
2.2 หลังจากได้รับการศึกษาอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มเติมเพียงใด		✓			
2.3 ความเข้าใจที่นำกลับไปใช้ในสถานที่ราชการ/หน่วยงาน		✓			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		✓			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา		✓			
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		✓			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		✓			
2.8 การกระตุ้นให้ผู้ฟังใช้ความคิด		✓			
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 2/2566  
หลักสูตร "ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์"

วันที่ 14 มกราคม 2566

วิทยากร/ผู้สอนงาน นายศิระ สารีบุตร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ  ชาย  หญิง

1.2 อายุ 45 ปี

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

2. การประเมินผลการอบรม

กำหนดเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องเนื้อหาเพียงใด			<input checked="" type="checkbox"/>		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอบนแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้จากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ	<input checked="" type="checkbox"/>				
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.7 การยกตัวอย่างประกอบกรบรรยาย	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้มีความคิด	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.11 การตรงต่อเวลา	<input checked="" type="checkbox"/>				
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ	<input checked="" type="checkbox"/>				
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่	<input checked="" type="checkbox"/>				

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1 .....

3.2 .....

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

**แบบประเมินความพึงพอใจ**  
 ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้บังคับบัญชา รอบ 2/2566  
 หลักสูตร "ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์"

วันที่ 14 มกราคม 2566

วิทยากร/ผู้สอนงาน นายสิวะ สารีบุตร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป  
 สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดจังหวัดนครพนม

**1. ข้อมูลทั่วไป**

- 1.1 เพศ  ชาย  หญิง  
 1.2 อายุ 44 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 ความเข้าใจที่ท่านเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/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 2/2566  
หลักสูตร "ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์"

วันที่ 14 มกราคม 2566

วิทยากร/ผู้สอน นายศิระ สวัสดิวัตน์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป  
สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดจังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ  ชาย  หญิง  
1.2 อายุ 41 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 ท่านมีความรู้เบื้องต้นเพียงพอ					
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มเติมมากขึ้นเพียงพอ	✓				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่ป้จายอยู่ในแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา	✓				
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ	✓				
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา	✓				
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา	✓				
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย	✓				
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้มีความคิด	✓				
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม	✓				
2.10 การลดค่าอารมณ์และตรงประเด็น	✓				
2.11 การตรงต่อเวลา					
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา	✓				
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ	✓				
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนอุปกรณ์ต่างๆ	✓				
ข้อมูลด้านกรปฏิบัติการ/ปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / 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 2/2566  
 หลักสูตร "ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์"

วันที่ 14 มกราคม 2566

วิทยากร/ผู้สอน นายศิริ สวัสดิ์ คำแดง นักจัดการงานทั่วไป  
 สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดจังหวัดนครพนม

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 ความเข้าใจที่นำเสนอนั้นตรงกับหัวข้อการอบรม/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 2/2566  
 หลักสูตร "ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์"

วันที่ 14 กรกฎาคม 2566

วิทยากร/ผู้สอนงาน นายศิระ สารีบุตร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานบุคลากรจังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ  ชาย  หญิง

1.2 อายุ 41 ปี

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

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ถือว่าการ 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / วิทยากร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เป็นหรือไม่					
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มขึ้นหรือไม่	/				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่ท่านสนใจในเนื้อหาของวิทยากรอบรม/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	/				
ข้อมูลด้านกรปฏิบัติการของผู้จัดอบรม / 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 2/2566  
หลักสูตร "ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์"

วันที่ 14 กรกฎาคม 2566

วิทยากร/ผู้สอนงาน นายศิระ สารีบุตร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป  
สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

### 1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ  ชาย  หญิง

1.2 อายุ 25 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 ความเข้าใจที่นำเสนอบนแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา	✓				
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ	✓				
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา	✓				
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา	✓				
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย	✓				
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้มีความคิด	✓				
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 2/2566  
หลักสูตร "ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์"

วันที่ 14 กรกฎาคม 2566

วิทยากร/ผู้สอนงาน นายศิระ สารีบุตร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป  
สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปกครองจังหวัดนครพนม

#### 1. ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ  ชาย  หญิง  
1.2 อายุ 46 ปี  
1.3 วุฒิการศึกษา  ปวช. / น.6  ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท / เอก ระบุ.....

#### 2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต่อแถว โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องเนื้อหาเบื้องต้น			/		
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 การกระตุ้นผู้ฟังให้คิด	/				
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม	/				
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและครบประเด็น	/				
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 2/2566  
หลักสูตร "ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์"

วันที่ 14 กรกฎาคม 2566

วิทยากร/ผู้สอนงาน นายศิระ สารีบุตร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป  
สถานศึกษา/ประจํา : ณ ห้องประชุมสำนักงานปกครองจังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ  ชาย  หญิง  
1.2 อายุ ๓๑ ปี  
1.3 วุฒิการศึกษา  ปวช./ม.6  ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท / เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ติดดาว โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / วัตถุประสงค์	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด			✓		
2.2 หลังจาได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด		✓			
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่ป็นผลในแต่ละหัวข้อการอบรม/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		✓			
ข้อมูลด้านความรู้/ประสบการณ์ของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่		✓			
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		✓			

3. พิจารณาการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1 .....

3.2 .....

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

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

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 2/2566  
หลักสูตร "ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์"

วันที่ 14 กรกฎาคม 2566

วิทยากร/ผู้สอน นายศิระ สวัสดิวัตน์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป  
สถานที่ยอบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดจังหวัดจันทบุรี

1. ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ  ชาย  หญิง  
1.2 อายุ 41 ปี  
1.3 ระดับการศึกษา  ปวช./ม.6  ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ.....

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / วัตถุประสงค์	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้หรือไม่					
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นหรือไม่					
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 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					
ข้อมูลด้านภาพปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่					
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่					

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1 .....

3.2 .....

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้บังคับบัญชา รอบ 2/2566  
 หลักสูตร "ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์"

วันที่ 14 กรกฎาคม 2566

วิทยากร/ผู้สอน น.ช.ศิวะ สวัสดิบุตร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป  
 สถานที่อบรม/ประชุม ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

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 ✓ ในช่องตัวเลขที่ติดดาว โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องเนื้อหาเบื้องต้น			✓		
2.2 หลังจากได้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มเติมมากขึ้นหรือไม่		✓			
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่ท่านเคยมีในเนื้อหาของหลักสูตร/สัมมนา	✓				
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้จากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ	✓				
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา	✓				
2.6 การสับเปลี่ยนภาษาในการอบรม / สัมมนา	✓				
2.7 การยกตัวอย่างประกอบในการบรรยาย	✓				
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 2/2566  
 หลักสูตร "ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์"

วันที่ 14 กรกฎาคม 2566

วิทยากร/ผู้สอนงาน นายศิระ สารีบุตร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป  
 สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

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 / วัตถุประสงค์	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องเนื้อหาเบื้องต้น					
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด					
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่ท่านสนใจในเนื้อหาของฝึกอบรม/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 เทคโนโลยีอุปกรณ์ต่างๆ					
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 2/2566  
 หลักสูตร "ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์"

วันที่ 14 กรกฎาคม 2566

วิทยากร/ผู้สอน นายศิระ สารวิสูตร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ  ชาย  หญิง

1.2 อายุ.....30 ปี

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

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / วิทยากร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องเนื้อหาเบื้องต้น			<input checked="" type="checkbox"/>		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มเติมมากพอสมควร		<input checked="" type="checkbox"/>			
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอนั้นแตกต่างหรือการอบรม/สัมมนา			<input checked="" type="checkbox"/>		
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ	<input checked="" type="checkbox"/>				
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา			<input checked="" type="checkbox"/>		
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย			<input checked="" type="checkbox"/>		
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้คิด			<input checked="" type="checkbox"/>		
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.11 การตรงต่อเวลา	<input checked="" type="checkbox"/>				
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โดยที่คนผู้บรรยาย	<input checked="" type="checkbox"/>				
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้ฝึกอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่	<input checked="" type="checkbox"/>				

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1 \_\_\_\_\_

3.2 \_\_\_\_\_

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 2/2566  
หลักสูตร "ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์"

วันที่ 14 กรกฎาคม 2566

วิทยากร/ผู้สอน นายศิระ สารีบุตร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

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 ✓ ในช่องตัวเลขที่ติดการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / วิทยากร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องใดบ้าง					<input checked="" type="checkbox"/>
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเรื่องใด	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอนั้นต่อหัวข้อการอบรม/สัมมนา	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ	<input checked="" type="checkbox"/>				
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.6 การร่วมบรรยายภาคในการอบรม / สัมมนา	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.7 การยกตัวอย่างประกอบคำบรรยาย	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้มีความคิด	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.10 การตอบคำถามที่ชัดเจนและครบประเด็น	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.11 การตรงต่อเวลา	<input checked="" type="checkbox"/>				
ข้อมูลการประเมินสถานที่	5	4	3	2	1
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ	<input checked="" type="checkbox"/>				
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้ฝึกอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่	<input checked="" type="checkbox"/>				

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1 \_\_\_\_\_

3.2 \_\_\_\_\_

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 2/2566  
หลักสูตร "ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์"

วันที่ 14 กรกฎาคม 2566

วิทยากร/ผู้สอนงาน นายศิวัช สารีบุตร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

สถานที่อบรมประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดจังหวัดจันทบุรี

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ  ชาย  หญิง

1.2 อายุ 41 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 ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงพอ			✓		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงพอ		✓			
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอบนแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		✓			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา บนแต่ละหัวข้อ	✓				
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 2/2566  
หลักสูตร "ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์"

วันที่ 14 มกราคม 2566

วิทยากร/ผู้สอนงาน นายศิระ สาทิบุตร ตำแหน่ง: นักจัดการงานทั่วไป  
สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดจังหวัดนครพนม

**1. ข้อมูลทั่วไป**

- 1.1 เพศ  ชาย  หญิง  
 1.2 อายุ 41 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 ท่านมีความรู้เรื่องหลักสูตร					✓
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นหรือไม่		✓			
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับมอบหมายในระหว่างการอบรม/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 2/2566  
 หลักสูตร "ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์"

วันที่ 14 กรกฎาคม 2566

วิทยากร/ผู้สอนงาน นายสิวะ สารีบุตร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป  
 สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม

1. ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ  ชาย  หญิง  
 1.2 อายุ 43 ปี  
 1.3 วุฒิการศึกษา  ปวช./ม.6  ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก ระบุ \_\_\_\_\_

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ตรงกับ โขง 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 ความเข้าใจที่นำเสนอบนแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา	✓				
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ	✓				
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา	✓				
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา	✓				
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย	✓				
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้มีความคิด	✓				
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	✓				
ข้อมูลด้านกรบริการ / วิทยากร	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่	✓				
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่	✓				

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

- 3.1 \_\_\_\_\_  
 3.2 \_\_\_\_\_

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความพึงพอใจในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 2/2566  
หลักสูตร "ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์"

วันที่ 14 กรกฎาคม 2566

วิทยากร/ผู้สอน นายศิระ สารีบุตร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดจังหวัดนครพนม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ  ชาย  หญิง

1.2 อายุ 74 ปี

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

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ติดดาว โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ถอดเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงพอ					✓
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้ที่ขยายขึ้นเพียงพอ		✓			
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอบนแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา		✓			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		✓			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา		✓			
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		✓			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		✓			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้ร่วมคิด		✓			
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 2/2566  
หลักสูตร "ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์"

วันที่ 14 กรกฎาคม 2566

วิทยาการ/ผู้สอนงาน นายศิระ สาวิบุตร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

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 ท่านมีความรู้เรื่องนี้หรือไม่					✓
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นหรือไม่		✓			
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอบนโต๊ะทำงานหรือการอบรม/สัมมนา		✓			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ	✓				
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา	✓				
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา	✓				
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย	✓				
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้คิดวิเคราะห์	✓				
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 การเพิ่มข้ข้อมูลข่าวสาร

3.2 วิชาการทั่วไป - ส่วนผู้สื่อข่าว

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้บังคับบัญชา รอบ 2/2566  
หลักสูตร "ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์"

วันที่ 14 กรกฎาคม 2566

วิทยากร/ผู้สอน นายศิระ สารีบุตร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป  
สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดจังหวัดจันทบุรี

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 / วัตถุประสงค์	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องใดเพียงใด			/		
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มขึ้นเพียงใด		/			
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำมาเสนอในแต่ละหัวข้อการอบรม/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 ฝึกเขียนใบแจ้งหนี้

3.2 .....

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

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



### แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 2/2566  
หลักสูตร "ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์"

วันที่ 14 กรกฎาคม 2566

วิทยากร/ผู้สอนงาน นายศิระ สารีบุตร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป  
สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดจังหวัดนครพนม

#### 1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ  ชาย  หญิง

1.2 อายุ 51 ปี

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

#### 2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ติดถาวร โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักฐาน	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องสื่อนี้หรือไม่		✓			
2.2 หลังจากได้วิิการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นหรือไม่	✓				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่ป้จประสงค์ในครั้งวิิการอบรม/สัมมนา	✓				
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้วิิจากการอบรม/สัมมนา ในครั้งวิิคือ	✓				
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา	✓				
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา	✓				
2.7 การยกตัวอย่างประกอบกรบรรยาย	✓				
2.8 การกระตุ้นให้ใช้ความคิด		✓			
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 วัสดุที่นุปรณ์ต่างๆ	✓				
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของผู้จัดอบรม / สัมมนา	5	4	3	2	1
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่	✓				
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่	✓				

#### 3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1 \_\_\_\_\_

3.2 \_\_\_\_\_

#### 4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสนใจในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 2/2566  
 หลักสูตร "ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์"

วันที่ 14 กรกฎาคม 2566

วิทยากร/ผู้สอนงาน นายศิระ สาวิบุตร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป  
 สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

#### 1. ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ  ชาย  หญิง  
 1.2 อายุ 43 ปี  
 1.3 วุฒิการศึกษา  ปวช./ม.6  ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท/เอก รอบ \_\_\_\_\_

#### 2. การประเมินผลการอบรม

คุณภาพเรียนเรื่องทฤษฎี  ในช่องตัวเลขที่ติดการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / วัตถุประสงค์	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด					✓
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด			✓		
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำมาใช้ในแหล่งปฏิบัติงาน/ฝึกอบรม/สัมมนา			✓		
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ				✓	
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา		✓			
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา			✓		
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย			✓		
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้มีความคิด			✓		
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		✓			
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานหลังจบอบรม / 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 2/2566  
 หลักสูตร "ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์"

วันที่ 14 กรกฎาคม 2566

วิทยากร/ผู้สอนงาน นายศิระ สาววิบุตร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดจังหวัดจันทบุรี

1. ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ  ชาย  หญิง  
 1.2 อายุ 34 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 ความเข้าใจที่นำเสนอบนแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา	✓	✓			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ	✓	✓			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา	✓				
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา	✓				
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย	✓				
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้มีความคิด	✓				
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 2/2566  
 หลักสูตร "ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์"

วันที่ 14 กรกฎาคม 2566

วิทยากร/ผู้สอนงาน นายศิวัช สารีบุตร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป  
 สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดจังหวัดนครพนม

#### 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 / วัตถุประสงค์	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพื่อใด					✓
2.2 หลังจากได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด		✓			
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่มีในก่อนในแต่ก่อนหัวข้อการอบรม/สัมมนา		✓			
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ		✓			
ข้อมูลการประเมินวิทยากร	5	4	3	2	1
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา		✓			
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา		✓			
2.7 การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย		✓			
2.8 การกระตุ้นผู้ฟังให้มีความคิด		✓			
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		✓			
ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงาน / 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 2/2566  
หลักสูตร "ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์"

วันที่ 14 กรกฎาคม 2566

วิทยากร/ผู้สอนงาน นายศิระ สาริบุตร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ  ชาย  หญิง

1.2 อายุ 29 ปี

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

2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่พิจารณา โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ชื่อผลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้ในเรื่องนี้เพียงใด			<input checked="" type="checkbox"/>		
2.2 หลังจาได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.3 ความรู้ ความเข้าใจที่นำเสนอนั้นแต่ละหัวข้อการอบรม/สัมมนา	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.4 ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม/สัมมนา ในแต่ละหัวข้อ	<input checked="" type="checkbox"/>				
<b>ข้อมูลการประเมินวิทยากร</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
2.5 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.6 การสร้างบรรยากาศในการอบรม / สัมมนา	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.7 การยกตัวอย่างประกอบคำบรรยาย	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.8 การกระตุ้นให้ผู้ฟังใช้ความคิด		<input checked="" type="checkbox"/>			
2.9 ภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสม	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.10 การตอบคำถามชัดเจนและตรงประเด็น		<input checked="" type="checkbox"/>			
2.11 การตรงต่อเวลา	<input checked="" type="checkbox"/>				
<b>ข้อมูลการประเมินสถานที่</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
2.12 ความพึงพอใจต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดอบรม / สัมมนา	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.13 ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มต่างๆ	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.14 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ	<input checked="" type="checkbox"/>				
<b>ข้อมูลด้านการปฏิบัติวิธของวิทยากร / สัมมนา</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
2.15 การบริการ / การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.16 ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่	<input checked="" type="checkbox"/>				

3. หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

3.1 \_\_\_\_\_

3.2 \_\_\_\_\_

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ 2/2566  
หลักสูตร "ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์"

วันที่ 14 กรกฎาคม 2566

วิทยากร/ผู้สอนงาน นายศิระ สาทิวบุตร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

สถานที่อบรม/ประชุม : ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

### 1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ  ชาย  หญิง

1.2 อายุ 34 ปี

1.3 ระดับการศึกษา  ปวช./ม.6  ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท / เอก ฯลฯ \_\_\_\_\_

### 2. การประเมินผลการอบรม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ต้องการ โดย 5 คือ มากที่สุด → 1 คือ น้อยที่สุด

ข้อมูลการประเมินเนื้อหา / หลักสูตร	5	4	3	2	1
2.1 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เรื่องเนื้อหา					/
2.2 หลังจบแล้วได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นหรือไม่		/			
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 การกระตุ้นผู้ฟังให้มีความคิด		/			
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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_