

แบบประเมินความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้
 ของผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากร รอบที่ ๒/๒๕๖๔

ชื่อแผนงาน/โครงการ “การเขียนหนังสือราชการ”

คำอธิบาย แบบประเมินฉบับนี้มีทั้งหมด ๓ ตอน ขอให้ผู้ตอบแบบประเมินตอบให้ครบทั้ง ๓ ตอน เพื่อให้การดำเนินการตามแผนงาน/โครงการดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการนำไปใช้ต่อไป

ตอนที่ ๑ สถานภาพทั่วไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย/ลงในช่องหน้าข้อความ

๑. เพศ

หญิง ชาย

๒. อายุ

๑๘ - ๒๔ ปี ๒๕ - ๓๕ ปี ๓๖ - ๔๕ ปี ๔๖ - ๕๕ ปี ๕๖ ปีขึ้นไป

๓. การศึกษา

ม.๖ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก

๔. อาชีพ

นักศึกษา ข้าราชการ พนักงานราชการ รัฐวิสาหกิจ ลูกจ้าง

ธุรกิจส่วนตัว อื่น ๆ (ระบุ).....

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้ ต่อการเข้าร่วมโครงการ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย/ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ ของท่าน
 เพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
ด้านวิทยากร					
๑. ความพร้อมของวิทยากร	<input checked="" type="checkbox"/>				
๒. การถ่ายทอดของวิทยากร	<input checked="" type="checkbox"/>				
๓. สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
๔. ใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย	<input checked="" type="checkbox"/>				
๕. เนื้อหาของวิชาที่เรียน		<input checked="" type="checkbox"/>			
๖. การบรรยายของวิทยากร	<input checked="" type="checkbox"/>				

แบบประเมินความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้
 ของผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากร รอบที่ ๒/๒๕๖๔

ชื่อแผนงาน/โครงการ “การเขียนหนังสือราชการ”

คำอธิบาย แบบประเมินฉบับนี้มีทั้งหมด ๓ ตอน ขอให้ผู้ตอบแบบประเมินตอบให้ครบทั้ง ๓ ตอน เพื่อให้การดำเนินการตามแผนงาน/โครงการดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการนำไปใช้ต่อไป

ตอนที่ ๑ สถานภาพทั่วไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย/ลงในช่องหน้าข้อความ

๑. เพศ

หญิง ชาย

๒. อายุ

๑๘ - ๒๔ ปี ๒๕ - ๓๕ ปี ๓๖ - ๔๕ ปี ๔๖ - ๕๕ ปี ๕๖ ปีขึ้นไป

๓. การศึกษา

ม.๖ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก

๔. อาชีพ

นักศึกษา ข้าราชการ พนักงานราชการ รัฐวิสาหกิจ ลูกจ้าง
 ธุรกิจส่วนตัว อื่น ๆ (ระบุ).....

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้ ต่อการเข้าร่วมโครงการ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย/ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ ของท่านเพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
ด้านวิทยากร					
๑. ความพร้อมของวิทยากร		<input checked="" type="checkbox"/>			
๒. การถ่ายทอดของวิทยากร		<input checked="" type="checkbox"/>			
๓. สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น		<input checked="" type="checkbox"/>			
๔. ใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย	<input checked="" type="checkbox"/>				
๕. เนื้อหาของวิชาที่เรียน	<input checked="" type="checkbox"/>				
๖. การบรรยายของวิทยากร	<input checked="" type="checkbox"/>				

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
<u>ด้านสถานที่/ระยะเวลาของผู้เรียน</u>					
๑. สถานที่มีความเหมาะสม		✓			
๒. ความพร้อมของอุปกรณ์	✓				
๓. ระยะเวลาในการอบรม	✓				
๔. มีความพึงพอใจในการอบรม	✓				
<u>ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</u>					
๑. การบริการของเจ้าหน้าที่	✓				
๒. การประสานงานของเจ้าหน้าที่โครงการ	✓				
๓. การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่	✓				
๔. การให้คำแนะนำหรือตอบข้อซักถาม	✓				
<u>ด้านความรู้ความเข้าใจ</u>					
๑. ความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้ก่อนอบรม		✓			
๒. ความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้หลังการอบรม		✓			
๓. สามารถบอกประโยชน์ได้	✓				
๔. สามารถบอกข้อดีได้	✓				
๕. สามารถอธิบายรายละเอียดได้	✓				
๖. สามารถจัดระบบความคิด/ประมวลความคิดสู่การพัฒนา งานอย่างเป็นระบบ	✓				
๗. บูรณาการทางความคิดสู่การทำงานเป็นทีม/การปรับตัว ของบุคลากร/การปฏิรูประบบการทำงานในการปฏิบัติงาน	✓				
<u>ด้านการนำความรู้ไปใช้</u>					
๑. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	✓				
๒. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดแก่ข้าราชการใน สังกัดได้	✓				
๓. สามารถให้คำปรึกษาแก่เพื่อนร่วมงานได้	✓				
๔. มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้	✓				

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้
 ของผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากร รอบที่ ๒/๒๕๖๔

ชื่อแผนงาน/โครงการ “การเขียนหนังสือราชการ”

คำอธิบาย แบบประเมินฉบับนี้มีทั้งหมด ๓ ตอน ขอให้ผู้ตอบแบบประเมินตอบให้ครบทั้ง ๓ ตอน เพื่อให้การดำเนินการตามแผนงาน/โครงการดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการนำไปใช้ต่อไป

ตอนที่ ๑ สถานภาพทั่วไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย/ลงในช่องหน้าข้อความ

๑. เพศ

หญิง ชาย

๒. อายุ

๑๘ - ๒๔ ปี ๒๕ - ๓๕ ปี ๓๖ - ๔๔ ปี ๔๖ - ๕๕ ปี ๕๖ ปีขึ้นไป

๓. การศึกษา

ม.๖ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก

๔. อาชีพ

นักศึกษา ข้าราชการ พนักงานราชการ รัฐวิสาหกิจ ลูกจ้าง
 ธุรกิจส่วนตัว อื่น ๆ (ระบุ).....

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้ ต่อการเข้าร่วมโครงการ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย/ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ ของท่าน
 เพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
ด้านวิทยากร					
๑. ความพร้อมของวิทยากร	✓	-			
๒. การถ่ายทอดของวิทยากร	✓	✓			
๓. สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น					
๔. ใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย	✓	✓			
๕. เนื้อหาของวิชาที่เรียน	✓				
๖. การบรรยายของวิทยากร	✓				

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
<u>ด้านสถานที่/ระยะเวลาของผู้เรียน</u>					
๑. สถานที่มีความเหมาะสม	/				
๒. ความพร้อมของอุปกรณ์	/				
๓. ระยะเวลาในการอบรม	/				
๔. มีความพึงพอใจในการอบรม		/			
<u>ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</u>					
๑. การบริการของเจ้าหน้าที่		/			
๒. การประสานงานของเจ้าหน้าที่โครงการ	/				
๓. การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่	/				
๔. การให้คำแนะนำหรือตอบข้อซักถาม		/			
<u>ด้านความรู้ความเข้าใจ</u>					
๑. ความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้ก่อนอบรม		/			
๒. ความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้หลังการอบรม	/				
๓. สามารถบอกประโยชน์ได้	/				
๔. สามารถบอกข้อดีได้	/				
๕. สามารถอธิบายรายละเอียดได้	/				
๖. สามารถจัดระบบความคิด/ประมวลความคิดสู่การพัฒนา งานอย่างเป็นระบบ	/				
๗. บุรณาการทางความคิดสู่การทำงานเป็นทีม/การปรับตัว ของบุคลากร/การปฏิรูประบบการทำงานในการปฏิบัติงาน		/			
<u>ด้านการนำความรู้ไปใช้</u>					
๑. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	/				
๒. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดแก่ข้าราชการใน สังกัดได้	/				
๓. สามารถให้คำปรึกษาแก่เพื่อนร่วมงานได้	/				
๔. มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้	/				

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้
 ของผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพ รอบที่ ๒/๒๕๖๔

ชื่อแผนงาน/โครงการ “การเขียนหนังสือราชการ”

คำอธิบาย แบบประเมินฉบับนี้มีทั้งหมด ๓ ตอน ขอให้ผู้ตอบแบบประเมินตอบให้ครบทั้ง ๓ ตอน เพื่อให้การดำเนินการตามแผนงาน/โครงการดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการนำไปใช้ต่อไป

ตอนที่ ๑ สถานภาพทั่วไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย/ลงในช่องหน้าข้อความ

๑. เพศ

หญิง ชาย

๒. อายุ

๑๘ - ๒๔ ปี ๒๕ - ๓๕ ปี ๓๖ - ๔๕ ปี ๔๖ - ๕๕ ปี ๕๖ ปีขึ้นไป

๓. การศึกษา

ม.๖ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก

๔. อาชีพ

นักศึกษา ข้าราชการ พนักงานราชการ รัฐวิสาหกิจ ลูกจ้าง
 ธุรกิจส่วนตัว อื่น ๆ (ระบุ).....

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้ ต่อการเข้าร่วมโครงการ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย/ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ ของท่าน
 เพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
ด้านวิทยากร					
๑. ความพร้อมของวิทยากร		<input checked="" type="checkbox"/>			
๒. การถ่ายทอดของวิทยากร		<input checked="" type="checkbox"/>			
๓. สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น	<input checked="" type="checkbox"/>				
๔. ใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย	<input checked="" type="checkbox"/>				
๕. เนื้อหาของวิชาที่เรียน	<input checked="" type="checkbox"/>				
๖. การบรรยายของวิทยากร	<input checked="" type="checkbox"/>				

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
<u>ด้านสถานที่/ระยะเวลาของผู้เรียน</u>					
๑. สถานที่ที่มีความเหมาะสม		✓			
๒. ความพร้อมของอุปกรณ์	✓				
๓. ระยะเวลาในการอบรม	✓				
๔. มีความพึงพอใจในการอบรม	✓				
<u>ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</u>					
๑. การบริการของเจ้าหน้าที่	✓				
๒. การประสานงานของเจ้าหน้าที่โครงการ	✓				
๓. การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่	✓				
๔. การให้คำแนะนำหรือตอบข้อซักถาม		✓			
<u>ด้านความรู้ความเข้าใจ</u>					
๑. ความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้ก่อนอบรม		✓			
๒. ความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้หลังการอบรม	✓				
๓. สามารถบอกประโยชน์ได้	✓				
๔. สามารถบอกข้อดีได้	✓				
๕. สามารถอธิบายรายละเอียดได้	✓				
๖. สามารถจัดระบบความคิด/ประมวลความคิดสู่การพัฒนา งานอย่างเป็นระบบ	✓				
๗. บุรณาการทางความคิดสู่การทำงานเป็นทีม/การปรับตัว ของบุคลากร/การปฏิรูประบบการทำงานในการปฏิบัติงาน	✓				
<u>ด้านการนำความรู้ไปใช้</u>					
๑. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	✓				
๒. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดแก่ข้าราชการใน สังกัดได้	✓				
๓. สามารถให้คำปรึกษาแก่เพื่อนร่วมงานได้	✓				
๔. มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้		✓			

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้
 ของผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากร รอบที่ ๒/๒๕๖๔

ชื่อแผนงาน/โครงการ “การเขียนหนังสือราชการ”

คำอธิบาย แบบประเมินฉบับนี้มีทั้งหมด ๓ ตอน ขอให้ผู้ตอบแบบประเมินตอบให้ครบทั้ง ๓ ตอน เพื่อให้การดำเนินการตามแผนงาน/โครงการดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการนำไปใช้ต่อไป

ตอนที่ ๑ สถานภาพทั่วไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย/ลงในช่องหน้าข้อความ

๑. เพศ

หญิง ชาย

๒. อายุ

๑๘ - ๒๔ ปี ๒๕ - ๓๕ ปี ๓๖ - ๔๕ ปี ๔๖ - ๕๕ ปี ๕๖ ปีขึ้นไป

๓. การศึกษา

ม.๖ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก

๔. อาชีพ

นักศึกษา ข้าราชการ พนักงานราชการ รัฐวิสาหกิจ ลูกจ้าง
 ธุรกิจส่วนตัว อื่น ๆ (ระบุ).....

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้ ต่อการเข้าร่วมโครงการ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย/ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ ของท่าน
 เพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
ด้านวิทยากร					
๑. ความพร้อมของวิทยากร		<input checked="" type="checkbox"/>			
๒. การถ่ายทอดของวิทยากร	<input checked="" type="checkbox"/>				
๓. สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น	<input checked="" type="checkbox"/>				
๔. ใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย	<input checked="" type="checkbox"/>				
๕. เนื้อหาของวิชาที่เรียน	<input checked="" type="checkbox"/>				
๖. การบรรยายของวิทยากร	<input checked="" type="checkbox"/>				

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
<u>ด้านสถานที่/ระยะเวลาของผู้เรียน</u>					
๑. สถานที่มีความเหมาะสม	✓				
๒. ความพร้อมของอุปกรณ์	✓				
๓. ระยะเวลาในการอบรม	✓				
๔. มีความพึงพอใจในการอบรม	✓				
<u>ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</u>					
๑. การบริการของเจ้าหน้าที่	✓				
๒. การประสานงานของเจ้าหน้าที่โครงการ	✓				
๓. การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่	✓				
๔. การให้คำแนะนำหรือตอบข้อซักถาม	✓				
<u>ด้านความรู้ความเข้าใจ</u>					
๑. ความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้ก่อนอบรม		✓			
๒. ความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้หลังการอบรม	✓				
๓. สามารถบอกประโยชน์ได้	✓				
๔. สามารถบอกข้อดีได้	✓				
๕. สามารถอธิบายรายละเอียดได้	✓				
๖. สามารถจัดระบบความคิด/ประมวลความคิดสู่การพัฒนา งานอย่างเป็นระบบ	✓				
๗. บูรณาการทางความคิดสู่การทำงานเป็นทีม/การปรับตัว ของบุคลากร/การปฏิรูประบบการทำงานในการปฏิบัติงาน	✓				
<u>ด้านการนำความรู้ไปใช้</u>					
๑. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	✓				
๒. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดแก่ข้าราชการใน สังกัดได้	✓				
๓. สามารถให้คำปรึกษาแก่เพื่อนร่วมงานได้	✓				
๔. มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้	✓				

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้
 ของผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากร รอบที่ ๒/๒๕๖๔

ชื่อแผนงาน/โครงการ “การเขียนหนังสือราชการ”

คำอธิบาย แบบประเมินฉบับนี้มีทั้งหมด ๓ ตอน ขอให้ผู้ตอบแบบประเมินตอบให้ครบทั้ง ๓ ตอน เพื่อให้การดำเนินการตามแผนงาน/โครงการดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการนำไปใช้ต่อไป

ตอนที่ ๑ สถานภาพทั่วไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย/ลงในช่องหน้าข้อความ

๑. เพศ

หญิง ชาย

๒. อายุ

๑๘ - ๒๔ ปี ๒๕ - ๓๕ ปี ๓๖ - ๔๔ ปี ๔๖ - ๕๕ ปี ๕๖ ปีขึ้นไป

๓. การศึกษา

ม.๖ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก

๔. อาชีพ

นักศึกษา ข้าราชการ พนักงานราชการ รัฐวิสาหกิจ ลูกจ้าง
 ธุรกิจส่วนตัว อื่น ๆ (ระบุ).....

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้ ต่อการเข้าร่วมโครงการ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย/ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ ของท่านเพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
ด้านวิทยากร					
๑. ความพร้อมของวิทยากร	<input checked="" type="checkbox"/>				
๒. การถ่ายทอดของวิทยากร	<input checked="" type="checkbox"/>				
๓. สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น	<input checked="" type="checkbox"/>				
๔. ใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย	<input checked="" type="checkbox"/>				
๕. เนื้อหาของวิชาที่เรียน	<input checked="" type="checkbox"/>				
๖. การบรรยายของวิทยากร	<input checked="" type="checkbox"/>				

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
<u>ด้านสถานที่/ระยะเวลาของผู้เรียน</u>					
๑. สถานที่มีความเหมาะสม		✓			
๒. ความพร้อมของอุปกรณ์	✓				
๓. ระยะเวลาในการอบรม		✓			
๔. มีความพึงพอใจในการอบรม		✓			
<u>ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</u>					
๑. การบริการของเจ้าหน้าที่	✓				
๒. การประสานงานของเจ้าหน้าที่โครงการ	✓				
๓. การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่	✓				
๔. การให้คำแนะนำหรือตอบข้อซักถาม	✓				
<u>ด้านความรู้ความเข้าใจ</u>					
๑. ความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้ก่อนอบรม	✓				
๒. ความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้หลังการอบรม	✓				
๓. สามารถบอกประโยชน์ได้	✓				
๔. สามารถบอกข้อดีได้	✓				
๕. สามารถอธิบายรายละเอียดได้	✓				
๖. สามารถจัดระบบความคิด/ประมวลความคิดสู่การพัฒนา งานอย่างเป็นระบบ	✓				
๗. บุรณาการทางความคิดสู่การทำงานเป็นทีม/การปรับตัว ของบุคลากร/การปฏิรูประบบการทำงานในการปฏิบัติงาน	✓				
<u>ด้านการนำความรู้ไปใช้</u>					
๑. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	✓				
๒. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดแก่ข้าราชการใน สังกัดได้	✓				
๓. สามารถให้คำปรึกษาแก่เพื่อนร่วมงานได้	✓				
๔. มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้		✓			

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....