

แบบประเมินความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้  
ของผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากร รอบที่ ๒/๒๕๖๑

\*\*\*\*\*

ชื่อแผนงาน/โครงการ อบรม หลักสูตร “ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

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
<b>ด้านวิทยากร</b>					
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. มีความพึงพอใจในในการอบรม	✓				
<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 ๒/๒๕๖๑

\*\*\*\*\*

ชื่อแผนงาน/โครงการ อบรม หลักสูตร “ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

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/การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
<u>ด้านวิทยากร</u>					
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  
 ของผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากร รอบที่ ๒/๒๕๖๑

\*\*\*\*\*

ชื่อแผนงาน/โครงการ อบรม หลักสูตร “ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

**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/การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
<b>ด้านวิทยากร</b>					
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. มีความพึงพอใจในในการอบรม	✓				
<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 ๒/๒๕๖๑

\*\*\*\*\*

ชื่อแผนงาน/โครงการ อบรม หลักสูตร “ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

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/การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
<u>ด้านวิทยากร</u>					
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. 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 ๒/๒๕๖๑

\*\*\*\*\*

ชื่อแผนงาน/โครงการ อบรม หลักสูตร “ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

**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
<b>ด้านวิทยากร</b>					
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. มีความพึงพอใจในในการอบรม	✓				
<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

.....

.....

.....