|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Logo_SIAMTECH_Thai_Res_400.jpg** | **แบบประเมินผลการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร****Evaluation Form of Training Activities and Personnel Development** | **บก 19** |
| **หัวข้อเรื่อง/ชื่อเรื่อง (Topic/Title)**…….…………………………................….......................................................................................................................................................…...……**สถานที่ (Place)**….…..............…................................................................................................................................…....… **เวลา (Time)**….........................….................................**คำชี้แจง** 1. กรุณาใส่เครื่องหมาย **“ ✓ ”** ลงในช่องว่างตามความคิดเห็นของท่าน 2. แบบประเมินนี้มีลักษณะเป็นการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับ**ระดับความรู้/ความพึงพอใจ**จากการเข้าร่วมการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร โดยแบ่งเป็น 5 ระดับ มีความหมายดังนี้คือ **ระดับ 5 = มากที่สุด, ระดับ 4 = มาก, ระดับ 3 = ปานกลาง, ระดับ 2 = น้อย และ ระดับ 1 = น้อยที่สุด** |
| **ที่** | รายการ | **ระดับความรู้** |
| **1** | ด้านความรู้ | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  | 1.1 ความรู้ที่มี ก่อน เข้ารับการอบรม/สัมมนา |  |  |  |  |  |
|  | 1.2 ความรู้ที่มี หลัง เข้ารับการอบรม/สัมมนา |  |  |  |  |  |
| **2** | ด้านวิทยากร | **ระดับความพึงพอใจ** |
| **วิทยากร/ผู้สอน****(Lecturer/Instructor)**…...............................………….. | **วิทยากร/ผู้สอน****(Lecturer/Instructor)**…...............................………….. |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  | 2.1 ความรู้ในเรื่องที่บรรยายเป็นอย่างดี |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2.2 การนำเสนอเนื้อหามีความเหมาะสมครบถ้วนทุกประเด็น |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2.3 มีเทคนิค วิธีการถ่ายทอด และสามารถดึงดูดความสนใจได้ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2.4 การใช้สื่อประกอบการบรรยายมีความเหมาะสม |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2.5 สามารถตอบคำถามได้ตรงประเด็นและชัดเจน |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **ด้านเนื้อหาสาระและประโยชน์ที่ได้รับ** | **ระดับความพึงพอใจ** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  | 3.1 ความน่าสนใจของเนื้อหา/หัวข้อเรื่อง/ชื่อเรื่องในการบรรยาย |  |  |  |  |  |
|  | 3.2 เนื้อหา/กิจกรรมของการบรรยายสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง |  |  |  |  |  |
|  | 3.3 ความรู้/ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมอบรม/สัมมนา |  |  |  |  |  |
| **4** | **ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกและระยะเวลา** | **ระดับความพึงพอใจ** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  | 4.1 ความพร้อมของสถานที่และโสตทัศนูปกรณ์ |  |  |  |  |  |
|  | 4.2 เอกสารประกอบการบรรยายมีความสัมพันธ์กับเนื้อหา |  |  |  |  |  |
|  | 4.3 ระยะเวลาในการบรรยายมีความเหมาะสม |  |  |  |  |  |
| **โดยภาพรวมผู้เข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร/สัมมนาในครั้งนี้** |  |  |  |  |  |

ข้อเสนอแนะในการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร/สัมมนาในครั้งนี้

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

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

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

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

หัวข้อเรื่อง/ชื่อเรื่องซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรมีความสนใจในการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร/สัมมนาครั้งต่อไป

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

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

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

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

**ขอขอบคุณในความร่วมมือ**