



แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร “อบรมการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ เรื่อง Microsoft office Powerpoint ๒๐๑๖”

ระหว่างวันที่ ๑-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

ผ่านระบบ e-learning ทางเว็บไซต์ <https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal>

คำอธิบาย แบบประเมินฉบับนี้มีทั้งหมด ๓ ตอน ขอให้ผู้ตอบแบบประเมินตอบให้ครบทั้ง ๓ ตอน เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเพื่อเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้ต่อไป
ตอนที่ ๑ สถานภาพทั่วไป

๑. ตำแหน่ง *เจ้าพนักงานวิทยากร*
๒. กลุ่ม/อำเภอ..... *พัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์*

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้ ต่อการเข้าร่วมโครงการ
คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่านเพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
ด้านวิทยากร					
๑. ความเหมาะสมด้านเนื้อหา	✓				
๒. ความรู้ของผู้อภิปราย/ผู้บรรยาย	✓				
๓. การเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมเสวนาแสดงความคิดเห็น	✓				
๔. การตอบข้อซักถาม ตรงประเด็น เข้าใจง่าย	✓				
๕. ความเหมาะสมของเวลาในการอภิปราย/ตอบคำถาม		✓			
๖. ความรู้ที่ได้รับจากการสัมมนาเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของท่านแค่ไหน	✓				
ด้านสถานที่ / ระยะเวลา					
๑. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม	✓				
๒. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	✓				
๓. ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม		✓			
ด้านความรู้ความเข้าใจ					
๑. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ ก่อน การอบรม	✓				
๒. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ หลัง การอบรม	✓				
ด้านการนำความรู้ไปใช้					
๑. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	✓				
๒. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้	✓				
๓. สามารถให้คำปรึกษาแก่เพื่อนร่วมงานได้	✓				
๔. มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้	✓				

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....
ในการอบรมครั้งต่อไปท่านต้องการให้จัดอบรม/ในหัวข้อใด

.....
ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม



แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการขอเชิญเข้ารับการศึกษาอบรม
หลักสูตร “อบรมการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ เรื่อง Microsoft office Powerpoint ๒๐๑๖”

ระหว่างวันที่ ๑-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

ผ่านระบบ e-learning ทางเว็บไซต์ <https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal>

คำอธิบาย แบบประเมินฉบับนี้มีทั้งหมด ๓ ตอน ขอให้ผู้ตอบแบบประเมินตอบให้ครบทั้ง ๓ ตอน เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเพื่อเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้ต่อไป

ตอนที่ ๑ สถานภาพทั่วไป

๑. ตำแหน่ง นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ
๒. กลุ่ม/อำเภอ พัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้ ต่อการเข้าร่วมโครงการ

คำสั่งแจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่านเพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
ด้านวิทยากร					
๑. ความเหมาะสมด้านเนื้อหา	✓				
๒. ความรู้ของผู้อภิปราย/ผู้บรรยาย	✓				
๓. การเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมเสวนาแสดงความคิดเห็น	✓				
๔. การตอบข้อซักถาม ตรงประเด็น เข้าใจง่าย	✓				
๕. ความเหมาะสมของเวลาในการอภิปราย/ตอบคำถาม	✓				
๖. ความรู้ที่ได้รับจากการสัมมนาเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของท่านแค่ไหน	✓				
ด้านสถานที่ / ระยะเวลา					
๑. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม	✓				
๒. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	✓				
๓. ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม	✓				
ด้านความรู้ความเข้าใจ					
๑. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ ก่อน การอบรม	✓				
๒. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ หลัง การอบรม	✓				
ด้านการนำความรู้ไปใช้					
๑. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	✓				
๒. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้	✓				
๓. สามารถให้คำปรึกษาแก่เพื่อนร่วมงานได้	✓				
๔. มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้	✓				

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ในการอบรมครั้งต่อไปท่านต้องการให้จัดอบรมในหัวข้อใด

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม



แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร “อบรมการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ เรื่อง Microsoft office Powerpoint ๒๐๑๖”

ระหว่างวันที่ ๑-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

ผ่านระบบ e-learning ทางเว็บไซต์ <https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal>

คำอธิบาย แบบประเมินฉบับนี้มีทั้งหมด ๓ ตอน ขอให้ผู้ตอบแบบประเมินตอบให้ครบทั้ง ๓ ตอน เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเพื่อเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้ต่อไป

ตอนที่ ๑ สถานภาพทั่วไป

๑. ตำแหน่ง บุคลากรในหน่วยงาน

๒. กลุ่ม/อำเภอ เชียงใหม่

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้ ต่อการเข้าร่วมโครงการ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่านเพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
ด้านวิทยากร					
๑. ความเหมาะสมด้านเนื้อหา	✓				
๒. ความรู้ของผู้อภิปราย/ผู้บรรยาย	✓				
๓. การเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมเสวนาแสดงความคิดเห็น	✓				
๔. การตอบข้อซักถาม ตรงประเด็น เข้าใจง่าย	✓				
๕. ความเหมาะสมของเวลาในการอภิปราย/ตอบคำถาม	✓				
๖. ความรู้ที่ได้รับจากการสัมมนาเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของท่านแค่ไหน	✓				
ด้านสถานที่ / ระยะเวลา					
๑. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม	✓				
๒. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	✓				
๓. ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม	✓				
ด้านความรู้ความเข้าใจ					
๑. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ ก่อน การอบรม	✓				
๒. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ หลัง การอบรม	✓				
ด้านการนำความรู้ไปใช้					
๑. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	✓				
๒. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้	✓				
๓. สามารถให้คำปรึกษาแก่เพื่อนร่วมงานได้	✓				
๔. มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้	✓				

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ในการอบรมครั้งต่อไปท่านต้องการให้จัดอบรม/ในหัวข้อใด

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม



แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร “อบรมการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ เรื่อง Microsoft office Powerpoint ๒๐๑๖”

ระหว่างวันที่ ๑-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

ผ่านระบบ e-learning ทางเว็บไซต์ <https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal>

คำอธิบาย แบบประเมินฉบับนี้มีทั้งหมด ๓ ตอน ขอให้ผู้ตอบแบบประเมินตอบให้ครบทั้ง ๓ ตอน เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเพื่อเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้ต่อไป

ตอนที่ ๑ สถานภาพทั่วไป

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์
๒. กลุ่ม/อำเภอ..... สท. ๒ ศส. ๒ จว. หรือ อ. ๒

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้ ต่อการเข้าร่วมโครงการ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่านเพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
ด้านวิทยากร					
๑. ความเหมาะสมด้านเนื้อหา		✓			
๒. ความรู้ของผู้อภิปราย/ผู้บรรยาย	✓				
๓. การเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมเสวนาแสดงความคิดเห็น		✓			
๔. การตอบข้อซักถาม ตรงประเด็น เข้าใจง่าย		✓			
๕. ความเหมาะสมของเวลาในการอภิปราย/ตอบคำถาม	✓				
๖. ความรู้ที่ได้รับจากการสัมมนาเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของท่านแค่ไหน	✓				
ด้านสถานที่ / ระยะเวลา					
๑. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม		✓			
๒. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	✓				
๓. ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม	✓				
ด้านความรู้ความเข้าใจ					
๑. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ ก่อน การอบรม		✓			
๒. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ หลัง การอบรม	✓				
ด้านการนำความรู้ไปใช้					
๑. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	✓				
๒. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้		✓			
๓. สามารถให้คำปรึกษาแก่เพื่อนร่วมงานได้	✓				
๔. มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้		✓			

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ในการอบรมครั้งต่อไปท่านต้องการให้จัดอบรม/ในหัวข้อใด

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม



แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร “อบรมการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ เรื่อง Microsoft office Powerpoint ๒๐๑๖”

ระหว่างวันที่ ๑-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

ผ่านระบบ e-learning ทางเว็บไซต์ <https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal>

คำอธิบาย แบบประเมินฉบับนี้มีทั้งหมด ๓ ตอน ขอให้ผู้ตอบแบบประเมินตอบให้ครบทั้ง ๓ ตอน เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเพื่อเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้ต่อไป

ตอนที่ ๑ สถานภาพทั่วไป

๑. ตำแหน่ง
๒. กลุ่ม/อำเภอ.....

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้ ต่อการเข้าร่วมโครงการ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่านเพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
ด้านวิชาการ					
๑. ความเหมาะสมด้านเนื้อหา	✓				
๒. ความรู้ของผู้อภิปราย/ผู้บรรยาย	✓				
๓. การเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมเสวนาแสดงความคิดเห็น	✓				
๔. การตอบข้อซักถาม ตรงประเด็น เข้าใจง่าย	✓				
๕. ความเหมาะสมของเวลาในการอภิปราย/ตอบคำถาม		✓			
๖. ความรู้ที่ได้รับจากการสัมมนาเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของท่านแค่ไหน	✓				
ด้านสถานที่ / ระยะเวลา					
๑. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม		✓			
๒. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	✓				
๓. ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม	✓				
ด้านความรู้ความเข้าใจ					
๑. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ ก่อน การอบรม				✓	
๒. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ หลัง การอบรม		✓			
ด้านการนำความรู้ไปใช้					
๑. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้		✓			
๒. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้		✓			
๓. สามารถให้คำปรึกษาแก่เพื่อนร่วมงานได้	✓				
๔. มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้		✓			

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ในการอบรมครั้งต่อไปท่านต้องการให้จัดอบรม/ในหัวข้อใด

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม



แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร “อบรมการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ เรื่อง Microsoft office Powerpoint ๒๐๑๖”

ระหว่างวันที่ ๑-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

ผ่านระบบ e-learning ทางเว็บไซต์ <https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal>

คำอธิบาย แบบประเมินฉบับนี้มีทั้งหมด ๓ ตอน ขอให้ผู้ตอบแบบประเมินตอบให้ครบทั้ง ๓ ตอน เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเพื่อเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้ต่อไป

ตอนที่ ๑ สถานภาพทั่วไป

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานสัปดาห์ลปภกับสววน
๒. กลุ่ม/อำเภอ ส่งเสริมและพัฒนาภาคปศุสัตว์

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้ ต่อการเข้าร่วมโครงการ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่านเพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
ด้านวิทยากร					
๑. ความเหมาะสมด้านเนื้อหา		✓			
๒. ความรู้ของผู้อภิปราย/ผู้บรรยาย		✓			
๓. การเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมเสวนาแสดงความคิดเห็น			✓		
๔. การตอบข้อซักถาม ตรงประเด็น เข้าใจง่าย			✓		
๕. ความเหมาะสมของเวลาในการอภิปราย/ตอบคำถาม			✓		
๖. ความรู้ที่ได้รับจากการสัมมนาเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของท่านแค่ไหน		✓			
ด้านสถานที่ / ระยะเวลา					
๑. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม			✓		
๒. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์			✓		
๓. ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม		✓			
ด้านความรู้ความเข้าใจ					
๑. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ ก่อน การอบรม			✓		
๒. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ หลัง การอบรม		✓			
ด้านการนำความรู้ไปใช้					
๑. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้		✓			
๒. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้		✓			
๓. สามารถให้คำปรึกษาแก่เพื่อนร่วมงานได้		✓			
๔. มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้		✓			

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ในการอบรมครั้งต่อไปท่านต้องการให้จัดอบรม/ในหัวข้อใด

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม