

แบบติดตามผลภายหลังการอบรม

หลักสูตรอบรม.....
วันที่อบรม.....
สถานที่อบรม.....

คำชี้แจง

- ๑. แบบประเมินนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามประเมินผลการอบรม
- ๒. ข้อมูลที่ได้รับจากแบบประเมินในครั้งนี้ จะนำเสนอผลในภาพรวม ไม่เจาะจงบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใดโดยเฉพาะ

๑. ข้อมูลทั่วไป

ผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้รับมอบอำนาจลงนาม

๑.๑ ชื่อ -สกุล.....ตำแหน่ง.....
๑.๒ หน่วยงาน/สถาบัน.....

๒. การติดตามผลโครงการอบรมหลักสูตร

ระดับความพึงพอใจต่อการอบรมหลักสูตร

ระดับ ๕ = มากที่สุดหรือดีมาก ๔ = มากหรือดี ๓ = ปานกลางหรือพอใช้
๒ = น้อยหรือต่ำกว่ามาตรฐาน ๑ = น้อยที่สุดหรือต้องปรับปรุงแก้ไข

หัวข้อเรื่อง	ระดับความคิดเห็น				
	๕	๔	๓	๒	๑
๒.๑ ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการพัฒนาตนเอง					
๒.๒ ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้จริง					
๒.๓ ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาจากการอบรมไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงานของท่าน					
๒.๔ ท่านได้นำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปเผยแพร่หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงานหรือกลุ่มบุคคลอื่นๆ					
๒.๕ ท่านคิดว่าโดยภาพรวมท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ให้เกิดประโยชน์					

๓. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม

๓.๑ ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน

☐ ได้

☐ ไม่ได้

เพราะ

.....

๓.๒ หลังจากเข้ารับการฝึกอบรม ความรู้ที่ได้รับสามารถช่วยทำให้ท่านปฏิบัติงานดีขึ้นหรือไม่

☐ ดีขึ้น

☐ ไม่ดีขึ้น

เพราะ

.....

๓.๓ ท่านคิดว่าหลักสูตรนี้มีประโยชน์ต่อท่านหรือไม่

☐ มี

☐ ไม่มี

เพราะ

.....

๓.๔ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

ค่าระดับคะแนน

ระดับคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า ๑.๕

ระดับคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๕ แต่น้อยกว่า ๒.๕

ระดับคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕ แต่น้อยกว่า ๓.๕

ระดับคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕ แต่น้อยกว่า ๔.๕

ระดับคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ ๔.๕ หรือมากกว่า

การแปลความหมาย

ต้องปรับปรุง

ควรปรับปรุง

ปานกลาง

ดี

ดีเยี่ยม