**ตัวอย่างแบบประเมินผลการฝึกอบรม สำหรับเจ้าหน้าที่ พพ.**

|  |
| --- |
| **แบบประเมินการฝึกอบรม (สำหรับเจ้าหน้าที่ พพ.)** |
| **หลักสูตร** |  |
| **หน่วยฝึกอบรม** |  |
| **รุ่นที่ :**  | ระหว่างวันที่ .................. เดือน .................................. พ.ศ. ...................... |
| **ประเมินโดย** |  | **วันที่ประเมิน** |  |
| **ส่วนที่ 1 : การประเมินภาพรวมการจัดฝึกอบรม** |
| **รายการประเมิน** | **ระดับความคิดเห็น** |
| **มากที่สุด น้อยที่สุด** |
| **การประเมินด้านบริบท** | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| 1. ผู้เข้าอบรมเข้าใจวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการฝึกอบรม |  |  |  |  |  |
| 2. หลักสูตรมีการกำหนดวัตถุประสงค์ กิจกรรม ระยะเวลาในการฝึกอบรมอย่างชัดเจน |  |  |  |  |  |
| 3. เป็นหลักสูตรที่ผู้เข้าอบรมสามารถร่วมแสดงความคิดเห็น และมีส่วนร่วมในการอบรมได้ |  |  |  |  |  |
| 4. เป็นหลักสูตรที่มีความสำคัญ รวมถึงอธิบายประโยชน์ของหลักสูตรไว้อย่างชัดเจน |  |  |  |  |  |
| 5. หลักสูตรมีประโยชน์สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน |  |  |  |  |  |
| 6. จำนวนผู้เข้าฝึกอบรมเป็นไปตามที่หน่วยงานฝึกอบรมแจ้งไว้ในแผนการฝึกอบรม |  |  |  |  |  |
| **การประเมินด้านปัจจัยนำเข้าในการดำเนินการฝึกอบรม** |  |  |  |  |  |
| 1. ความคุ้มค่ากับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม |  |  |  |  |  |
| 2. วิทยากรมีความเหมาะสมกับการฝึกอบรม |  |  |  |  |  |
| 3. รูปแบบและวิธีการฝึกอบรมมีความเหมาะสม |  |  |  |  |  |
| 4. คุณภาพของคู่มือ เอกสารประกอบการบรรยาย และเอกสารประกอบการฝึกอบรม  |  |  |  |  |  |
| 5. โสตทัศนูปกรณ์ ทั้งภาพและเสียง มีความชัดเจน |  |  |  |  |  |
| 6. สถานที่ฝึกอบรมสะดวกต่อการเดินทาง จราจรไม่ติดขัด และมีที่จอดรถเพียงพอ |  |  |  |  |  |
| 7. สภาพแวดล้อมในการฝึกอบรม อุณหภูมิ แสง และเสียง มีความเหมาะสม |  |  |  |  |  |
| 8. ระยะเวลาการฝึกอบรมมีความเหมาะสม |  |  |  |  |  |
| 9. การประชาสัมพันธ์หลักสูตรมีความทั่วถึง |  |  |  |  |  |
| **การประเมินด้านกระบวนการฝึกอบรม** |  |  |  |  |  |
| 1. วิธีการลงทะเบียนสมัครฝึกอบรมมีความสะดวก ขั้นตอนไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน |  |  |  |  |  |
| 2. เจ้าหน้าที่ลงทะเบียน สามารถตอบข้อซักถาม ให้คำแนะนำ และประสานงาน อย่างเหมาะสม |  |  |  |  |  |
| 3. การฝึกอบรมเป็นไปตามกำหนดการ ทั้งหัวข้อวิชาของหลักสูตร และระยะเวลาการฝึกอบรม |  |  |  |  |  |
| 4. เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีความเหมาะสมในการบริการระหว่างการฝึกอบรม |  |  |  |  |  |
| 5. อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการฝึกอบรม มีจำนวนเพียงพอกับผู้ฝึกอบรม และสามารถใช้งานได้ |  |  |  |  |  |
| 6. อาหารและเครื่องดื่ม มีเพียงพอ และเหมาะสม |  |  |  |  |  |
| 7. มีการแบ่งกลุ่มและส่วนร่วมในการฝึกปฏิบัติตามพื้นฐานความรู้อย่างเหมาะสม |  |  |  |  |  |
| 8. สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติและขยายผล |  |  |  |  |  |

ข้อสังเกตจากการประเมินหน่วยงานฝึกอบรม…………………………………………………………………………………………………………………