

**User Info**

รหัสผู้ใช้ (User ID) : ocsc653447

ชื่อผู้ใช้ (User Name) : นาง วิลาสินี จงกล

## รายงานการศึกษาบทเรียน (Attendance Report : Detail)

L01 :: ภาษาอังกฤษพื้นฐาน



จำนวนชั่วโมง



พิมพ์หน้านี้

ocsc653447 : วิลาสินี จงกล		
ลำดับที่	บทเรียน	จำนวนนาที
1	กรรณาลึกเลือกหัวข้อบทเรียนทางด้านซ้ายมือ เพื่อให้ระบบจับเวลารายหัวข้อ	1
2	Intro	1
3	LESSON 01	16
4	LESSON 02	9
5	LESSON 03	47
6	LESSON 04	145
7	LESSON 05	37
8	LESSON 06	47
9	LESSON 07	41
10	LESSON 08	44
11	LESSON 09	112
12	LESSON 10	48
13	LESSON 11	20
14	LESSON 12	20
15	LESSON 13	124
16	LESSON 14	33
17	LESSON 15	16
18	LESSON 16	14
19	LESSON 17	12
20	LESSON 18	171
21	LESSON 19	8
22	LESSON 20	68
23	LESSON 21	100
24	LESSON 22	92
25	LESSON 23	78
26	LESSON 24	151
27	LESSON 25	8
28	LESSON 26	9
29	LESSON 27	9

## แบบประเมินผลการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก

แบบฟอร์มส่งอบรม 2

หลักสูตร ภาษาอังกฤษพื้นฐาน

ระหว่างวันที่ 1 เดือน เมษายน ถึง 31 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2560 จำนวน 61 วัน

หน่วยงานที่จัด สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ชื่อ-สกุล ผู้เข้าอบรม นางวิลาสินี จงกล ตำแหน่ง/ระดับ นักจัดการงานทั่วไป

หน่วยงานที่สังกัด กลุ่มพัฒนาวิชาการปศุสัตว์

ค่าใช้จ่ายลงทะเบียน - บาท ค่าที่พัก - บาท

ค่าเบี้ยเลี้ยง - บาท ค่าพาหนะเดินทาง - บาท

**โปรดแสดงความคิดเห็นโดยทำเครื่องหมาย / ลงในวงเล็บ ( ) ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด**

ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร	ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่ค่อยดี	ควรปรับปรุง
1. ความรอบรู้ในเนื้อหาวิชา	( ✓ )	( )	( )	( )	( )
2. เสนอเนื้อหาอย่างชัดเจน	( )	( ✓ )	( )	( )	( )
3. อธิบายได้อย่างชัดเจน เข้าใจได้ดี	( )	( ✓ )	( )	( )	( )
4. สร้างบรรยากาศในการบรรยายเป็นอย่างดี	( ✓ )	( )	( )	( )	( )
5. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น	( )	( ✓ )	( )	( )	( )
6. ตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็น	( )	( ✓ )	( )	( )	( )
<b>ความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร</b>					
7. ความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับจากการฝึกอบรม	( ✓ )	( )	( )	( )	( )
8. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน	( )	( ✓ )	( )	( )	( )
9. การฝึกอบรมเป็นไปตามที่ท่านคาดหวัง	( ✓ )	( )	( )	( )	( )
10. รู้สึกพึงพอใจต่อการฝึกอบรม	( )	( ✓ )	( )	( )	( )

คะแนนรวม = 44

คะแนนเฉลี่ย(X) = 4.4

**โปรดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ (โปรดระบุ)**

1. ด้านวิทยากร

วิทยากรบรรยายและให้คำแนะนำในการฝึกปฏิบัติอย่างชัดเจน

2. ด้านเนื้อหาหลักสูตร ประโยชน์ และการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน

หลักสูตรนี้มีประโยชน์มาก สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง และเนื้อหาครอบคลุม

3. ด้านการจัดการฝึกอบรม

การจัดฝึกอบรมทำได้เหมาะสม อาหารกลางวันและอาหารว่างสะอาดและรสชาติดี เจ้าหน้าที่ดูแลเอาใจใส่อย่างทั่วถึง

\* กรุณาส่งแบบประเมินผล พร้อมรายงานผลการฝึกอบรม เสนอกรมฯ ผ่านกองการเจ้าหน้าที่ หลังจาก ผ่านการฝึกอบรมแล้ว ไม่เกิน 60 วัน

\* การให้คะแนน : ดีมาก = 5 ดี = 4 พอใช้ = 3 ไม่ค่อยดี = 2 ควรปรับปรุง = 1

คะแนนรวม หมายถึง ผลบวกของคะแนนข้อที่ 1 ถึงข้อที่ 10

คะแนนเฉลี่ย หมายถึง คะแนนรวมหารด้วยจำนวนข้อ 10 ข้อ

ขอขอบคุณ

กลุ่มพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ (โทร. 02-6534444 ต่อ 2151-3)

(โทรสาร. 02-6534927)



# สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอขอบพระคุณที่ยอมรับจดบันทึกนี้เพื่อแสดงว่า

**นางวลลิสีย์ จงกกล**

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

หลักสูตรเสริมทักษะด้านภาษา

**วิชา ภาษาอังกฤษพื้นฐาน**

**วันที่ 2/2560 : เมษายน - พฤษภาคม 2560**

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 6 ชั่วโมง)



สำนักงาน ก.พ.  
Office of the Civil Service Commission

  
(นางเบรณี เทพมณี)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน