

แบบประเมินผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การจัดทำกรอบโครงสร้างหน่วยงาน กรอบอัตรากำลัง
พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓ และการจัดทำกรอบตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
วันจันทร์ที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสร้อยสุวรรณ ชั้น ๓ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างหน้าข้อความที่ตรงกับคำตอบของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

สถานะผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> ๑. อธิการบดี/รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี/คณบดี | <input type="checkbox"/> ๒. ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/บัณฑิตวิทยาลัย |
| <input type="checkbox"/> ๓. ผู้อำนวยการกอง/รองคณบดี/รองผู้อำนวยการ/
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/หัวหน้างานสำนักงานคณบดี | <input type="checkbox"/> ๔. พนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานราชการ |
| <input type="checkbox"/> ๕. หัวหน้างาน | <input type="checkbox"/> ๖. อื่น ๆ..... |

ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมประชุม

ความคิดเห็น ๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. ด้านวิทยากร					
๑.๑ วิทยากรสามารถให้ข้อเสนอแนะได้อย่างชัดเจน					
๑.๒ วิทยากรตอบข้อซักถามได้กระจ่างและชัดเจน					
๒. ด้านการจัดการประชุม					
๒.๑ เอกสารประกอบการประชุมสอดคล้องกับเนื้อหาและเพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม					
๒.๒ การดำเนินการประชุม เป็นลำดับขั้นตอนที่กำหนดไว้					
๒.๓ การประชุมได้ผลลัพธ์ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้					
๒.๔ ระยะเวลาที่ใช้ในการประชุมมีความเหมาะสม					
๒.๕ บรรยากาศการประชุมมีความเหมาะสม					
๓. การให้บริการอื่น ๆ					
๓.๑ การประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าและทั่วถึง					
๓.๒ สถานที่จัดประชุมมีความเหมาะสม					
๓.๓ อาหารว่าง และเครื่องดื่มเหมาะสมเพียงพอ					
๔. ความรู้ ความเข้าใจ					
๔.๑ ผู้เข้าร่วมประชุมฯ มีความรู้ ความเข้าใจ เรื่อง การจัดทำกรอบโครงสร้าง หน่วยงานกรอบอัตรากำลัง พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓ ของมหาวิทยาลัย ราชภัฏสกลนคร					
๔.๒ ผู้เข้าร่วมประชุมมีความรู้ ความเข้าใจ เรื่อง การจัดทำกรอบตำแหน่ง ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ					
๕. การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์					
๕.๑ ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถจัดทำกรอบโครงสร้างหน่วยงาน กรอบอัตรากำลัง พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓ ของหน่วยงานได้					
๕.๒ ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถจัดทำกรอบตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน วิชาการของมหาวิทยาลัยได้					

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

“เมื่อท่านกรอกข้อมูลเสร็จแล้วให้นำส่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายลงทะเบียน จักขอบพระคุณเป็นอย่างสูง”