

(***)สำหรับผู้บังคับบัญชา)

แบบติดตามผลการฝึกอบรม

ชื่อหน่วยงาน.....หลักสูตร.....

สถานที่อบรม.....วันที่.....

คำชี้แจง ขอความร่วมมือจากท่าน โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ที่สอดคล้องกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการฝึกอบรมต่อไป

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้เข้ารับการอบรม

1. ชื่อ

2. ตำแหน่ง

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นที่มีต่อระดับความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและผลงานของผู้เข้ารับการอบรมภายหลังเสร็จสิ้นโครงการ

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น			
	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
1. หลังจากที่ได้บังคับบัญชาของท่านผ่านการฝึกอบรมแล้วได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่มากน้อยเพียงใด				
2. ผู้ได้บังคับบัญชาที่ท่านผ่านการฝึกอบรมของท่าน มีโอกาสในการนำความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด				
3. หลังจากผู้ได้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมแล้ว เมื่อกลับมาปฏิบัติงานในหน่วยงาน ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้องหรือไม่				
4. หลังจากผู้ได้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมแล้ว และกลับมาปฏิบัติงานในหน่วยงาน ท่านพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาของท่านมากน้อยเพียงใด				
5. ท่านคิดว่าประโยชน์ที่ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านได้รับจากการอบรม				

ในหลักสูตรนี้บรรลุผลตามความคาดหวังของท่านมากน้อยเพียงใด				
6. หลักสูตรนี้คุ้มค่ากับเวลา และค่าใช้จ่าย				
7. ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมสามารถลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น				

8. ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

9. หลักสูตรหรือหัวข้อวิชาที่ต้องการให้ผู้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้อย่างน้อยได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาในครั้งต่อไป โปรดระบุ (เรียงลำดับความต้องการจากมากไปหาน้อย)

.....

.....

.....

.....

ลงนามรับทราบผลการประเมิน (.....) วันที่	ลงนามผู้แจ้งผลการประเมิน (.....) วันที่
---	---

*** หมายเหตุ ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้เข้ารับการอบรม (Immediate Supervisor)