

แบบประเมินผลการฝึกอบรมของบุคลากร
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
ปีงบประมาณ พ.ศ.

ตอนที่ 1 ข้อมูลผู้เข้ารับการอบรม

ชื่อ - สกุล
 ตำแหน่ง
 หน้าที่ความรับผิดชอบ

 หลักสูตรอบรม

 ระยะเวลา
 หน่วยงานผู้จัด

ตอนที่ 2 การประเมินความรู้ความสามารถก่อนการอบรม (ผู้เข้าอบรมประเมินตนเอง)

ระดับคะแนน 5 = มากที่สุด , 4 = มาก , 3 = ปานกลาง , 2 = น้อย , 1 = น้อยที่สุด

รายการประเมิน	ผู้เข้าอบรม					หัวหน้างาน					หมายเหตุ
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	
1. ความรอบรู้ในงานที่ได้รับมอบหมาย											
2. ความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน											
3. คุณภาพงาน											
4. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์											
5. การแก้ไขปัญหาในงาน											
6. การปรับปรุงพัฒนางานในหน้าที่											
7. อื่น ๆ											
.....											
.....											
.....											
.....											

ความคิดเห็นผู้ประเมิน/ผู้บังคับบัญชา

.....

ลงชื่อ.....หัวหน้างาน
(.....)

ตอนที่ 3 การติดตามการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม (หลังจากการฝึกอบรม 1 เดือน)

ระดับคะแนน 5 = มากที่สุด , 4 = มาก , 4 = ปานกลาง , 2 = น้อย , 1 = น้อยที่สุด

รายการประเมิน	ผู้เข้าอบรม					หัวหน้างาน					หมายเหตุ
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	
1. ความรอบรู้ในงานที่ได้รับมอบหมาย											
2. ความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน											
3. คุณภาพงาน											
4. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์											
5. การแก้ไขปัญหาในงาน											
6. การปรับปรุงพัฒนางานในหน้าที่											
7. อื่น ๆ											
.....											
.....											
.....											
.....											

ความคิดเห็นผู้ประเมิน/ผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

ผ่านการประเมิน

ไม่ผ่านการประเมิน เพราะ

.....

ลงชื่อ.....หัวหน้างาน

(.....

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

ผ่านการประเมิน

ไม่ผ่านการประเมิน เพราะ

.....

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการกองกลาง

(นางปราณี พันธุ์ภูมิ)