

แบบติดตามผลการฝึกอบรมภายนอกบริษัทฯ

ชื่อหลักสูตร : วันที่อบรม/สัมมนา :

สถานที่ : เวลา : น.

ผู้เข้ารับสัมมนา

ชื่อ/สกุล : รหัส : ตำแหน่ง : แผนก :

หัวข้อการประเมิน	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่ได้ใช้ 1
1. การสัมมนาหลักสูตรนี้ตรงกับงานที่ท่านทำ มากน้อยเพียงใด				
2. หลังการสัมมนาในหลักสูตรนี้ช่วยให้ท่านมีประสิทธิภาพในการทำงานขึ้นระดับใด				
3. ท่านสามารถนำเทคนิค / ความรู้มาประยุกต์ใช้ในการทำงานจริงมากน้อยเพียงใด				
4. ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมท่านสามารถนำไปถ่ายทอดให้กับเพื่อนร่วมงาน / ผู้ได้บังคับบัญชา				
5. โดยภาพรวมแล้วท่านคิดว่าหลักสูตรนี้มีประโยชน์และคุ้มค่าเวลามากน้อยเพียงใด				

หลังจากที่ท่านได้สัมมนากลับมาแล้ว ท่านคาดว่าจะนำความรู้และเทคนิคต่างๆ มาประยุกต์ใช้กับบริษัทฯ ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

ผลของการนำความรู้และเทคนิคต่างๆ มาประยุกต์ใช้กับบริษัทฯ เป็นอย่างไรบ้าง (หลังการสัมมนา 3 เดือน)

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้เข้ารับสัมมนา / อบรม

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชา

สำหรับเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....

เจ้าหน้าที่พัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ลงชื่อ.....

ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและบริหาร