



แบบประเมินผลการอบรม / สัมมนาภายนอก

หลักสูตร

วันที่เข้าอบรม เวลา

หน่วยงานที่จัดอบรม / สัมมนา

วิทยากร สถานที่ฝึกอบรม

สาระสำคัญของการฝึกอบรม / สัมมนา โดยย่อ

ความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรม / สัมมนา ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ ไม่เพียงพอ

การนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน ☐ น้อย ☐ ปานกลาง ☐ มาก

ประโยชน์ที่ได้รับและความคิดเห็นเพิ่มเติม

เอกสารที่แนบมาด้วย

☐ เอกสารประกอบการฝึกอบรม.....ชุด

☐ ใบประกาศนียบัตร.....ชุด

ผู้เข้ารับการอบรม / สัมมนา

(.....)

วันที่/...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา ต้นสังกัด

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....