

ใบสรุปผลการประเมินการอบรม/สัมมนา

ชื่อหลักสูตร

ชื่อวิทยากร

วันที่

สถานที่

หน่วยงาน

จำนวนผู้กรอกแบบประเมิน คน

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	จำนวนระดับความพอใจ					รวม	% ความพอใจ					% ความพึงพอใจ
		พอใจมาก		พอใจน้อย				พอใจมาก		พอใจน้อย			
		5	4	3	2	1		5	4	3	2	1	
1	สาระความรู้ / ความเข้าใจ												
	ความรู้ความเข้าใจ (ก่อนการอบรม) **											**	
	ความรู้ความเข้าใจ (หลังการอบรม)												
	สาระความสำคัญของการอบรมสามารถนำไปใช้งานของท่าน												
	ความสอดคล้องกับหัวข้อที่ตั้งไว้												
2	เอกสารประกอบ												
	เพียงพอ / ครบถ้วน / เหมาะสม												
3	เนื้อหาตรงกับที่บรรยาย												
	การนำเสนอ												
4	0												
	การตอบคำถามของวิทยากร												
	อื่น ๆ												
	4.1 ความเหมาะสมของสถานที่ สภาพแวดล้อม												
	4.2 อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์												
5	4.3 อาหารและเครื่องดื่ม												
	4.4 การให้บริการ / การประสานงานของเจ้าหน้าที่												
5	โดยภาพรวมของการจัดอบรมในครั้งนี้												
	รวม												

**หมายเหตุ ** คะแนนการประเมินดังกล่าวไม่นำมาคิดรวมความพึงพอใจเฉลี่ย

ความพึงพอใจเฉลี่ย =

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	คะแนน		
		มากเกินไป %	เหมาะสม %	น้อยเกินไป %
6	ความเหมาะสมของเวลา			

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อการปรับปรุง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ความสนใจเพิ่มเติมอื่น ๆ (เช่นหัวข้อสัมมนา/วิทยากร/แนะนำลูกค้า/สมาชิก) _____

ลงชื่อ

วันที่