



## แบบประเมินผลและรายงานผลการฝึกอบรมภายนอก

หลักสูตร : การคำนวณต้นทุนเพื่อขอใช้สิทธิประโยชน์ทางการค้า

(สำหรับเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม)

เรียน (ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น) (ชื่อ-นามสกุล)

ชื่อผู้รับการฝึกอบรม

ตำแหน่ง

แผนก/ฝ่าย

ด้าน

สถาบันที่จัด

ชื่อวิทยากร

วันที่อบรม

เวลา

คุณคณกร ชันติภักดี

จิณณะ ปุณยรัตน์

Senior Shipping Import-Export Officer

EXP CLMV SECT./IMPORT PURCHASING&amp;SHIP

Inbound Logistics

กรมการค้าต่างประเทศ

เจ้าหน้าที่กรมการค้าต่างประเทศ

9 มี.ค. 62

08.00 - 16.00 น.

## ส่วนที่ 1 สำหรับผู้รับการฝึกอบรม

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านตามความเป็นจริง

(5 = มากที่สุด, 4 = มาก, 3 = ปานกลาง, 2 = น้อย และ 1 = น้อยที่สุด)

ลำดับ	รายการ	ระดับความคิดเห็น					ข้อเสนอแนะ
		5	4	3	2	1	
1	รายละเอียดของการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ท่าน เข้าฝึกอบรมมีความสอดคล้องกับลักษณะงานที่ท่านปฏิบัติเพียงใด	/					
2	เนื้อหาวิชาในการฝึกอบรมตรงตามความต้องการ และความสนใจของท่านเพียงใด	/					
3	ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของวิทยากรบรรยายในการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้เข้าฝึกอบรม ท่านคิดว่าอยู่ในระดับใด	/					
4	แนวความคิด และเทคนิคใหม่ๆที่ท่านได้รับจากการเข้าฝึกอบรมครั้งนี้สามารถนำไปปรับใช้กับงานที่ปฏิบัติได้เพียงใด	/					
5	โดยภาพรวม ท่านคิดว่าได้รับประโยชน์จากการเข้าฝึกอบรม และคุ้มค่ากับค่าใช้จ่ายและเวลาที่เสียไปเพียงใด	/					

## 2. ความรู้และเนื้อหาวิชาที่ท่านได้รับจากการเข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

- 1) กฎว่าด้วยถิ่นกำเนิดสินค้า (Rules of Origin)
- 2) การเลือกใช้เกณฑ์ว่าด้วยถิ่นกำเนิดสินค้าในการยื่นต้นทุน
- 3) กฎว่าด้วยถิ่นกำเนิดสินค้าสามารถจำแนกตามแหล่งที่มาของวัตถุดิบ
- 4) ขั้นตอนและวิธีการในการตรวจสอบข้อมูลก่อนขอใช้สิทธิ
- 5) การพิจารณาถิ่นกำเนิดสินค้า
- 6) โครงสร้างต้นทุนการผลิตและราคาสินค้า
- 7) วิธีการคำนวณต้นทุนสินค้า

3. หลังจากการเข้าฝึกอบรมในครั้งนี้ ท่านจะทำอะไรบ้าง และทำอย่างไร เพื่อประโยชน์ต่องานที่ท่านปฏิบัติอยู่โดยกำหนดลักษณะงานที่ทำให้เกิดผลลัพธ์ที่ต้องการ ตัวอย่างเช่น

1. เพิ่มปริมาณหรือคุณภาพของงาน (ระบุเรื่อง)
2. ปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงาน (ระบุเรื่อง)
3. วางระบบในการทำงาน (ระบุเรื่อง)
4. ลดค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน (ระบุเรื่อง)

ลำดับ	ระบุเรื่อง ลักษณะงานที่ทำให้เกิดผลลัพธ์ที่ต้องการ	ระยะเวลาที่คาดว่าจะทำ		*
		วันที่เริ่มต้น	วันที่เสร็จสิ้น	
1	เพิ่มองค์ความรู้เกี่ยวกับด้วยเกณฑ์ว่าดินก้านนิคสามารถนำองค์ความรู้ไปใช้ได้อย่างถูกต้อง	12/3/2019	31/3/19	*
2	ปรับปรุงกระบวนการคำนวณต้นทุนสินค้าให้สอดคล้องตรงตามกฎว่าด้วยดินก้านนิค	12/3/2019	31/3/19	*
3				*
4				*
5				*
6				*
7				*
8				*
9				*
10				*

หมายเหตุ : เมื่อผู้เข้าฝึกอบรมเขียนแบบประเมินผล และรายงานผลการฝึกอบรมเรียบร้อยแล้วให้ส่งต้นฉบับให้กับผู้บังคับบัญชาโดยตรงของท่าน  
และสำเนาสิ่งที่แผนกสรรหาและพัฒนาพนักงาน เพื่อบันทึกประวัติการฝึกอบรมและติดตามผลการฝึกอบรมต่อไป

จินณะ ปุณยรัตน์	>>ลงชื่อผู้รับการฝึกอบรม
12/3/19	>>ระบุวัน/เดือน/ปี

**ส่วนที่ 2 สำหรับผู้บังคับบัญชา**

(ติดตามผล และประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในส่วนของผู้รับการอบรม ภายใน 1 เดือนหลังสิ้นสุดการอบรม)

ลำดับ	ผลการนำไปปฏิบัติ	ความคิดเห็น	*
1	สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรม ในการนำไปดำเนินการในส่วนของการปฏิบัติงานที่อยูในคว	เชื่อประ โยชน์ต่อการทำงาน	*
2			*
3			*
4			*
5			*
6			*
7			*
8			*
9			*
10			*

กณกร ชันดิกลีณา	>>ลงชื่อผู้บังคับบัญชา
2019-03-28	>>ระบุวัน/เดือน/ปี