



## แบบประเมินผลและรายงานผลการฝึกอบรมภายนอก

หลักสูตร : เพิ่มโอกาสผลิตภัณฑ์ไทย ส่งออกปลอดภัยกับ EXIM bank

(สำหรับเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม)

เรียน (ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น) (ชื่อ-นามสกุล)

นางอัญชลี เจริญชัย

ชื่อผู้รับการฝึกอบรม

นายบูรินทร์ เกิดผล

ตำแหน่ง

Export Sales Executive

แผนก/ฝ่าย

ฝ่ายการขายสินค้าส่งออก

ด้าน

-

สถาบันที่จัด

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (EXIM Bank)

ชื่อวิทยากร

คุณพิเชฐ ด่านไทยนำ และคุณฉัตรทิพย์ วีราสา

วันที่อบรม

23/05/19

เวลา

8.30 - 16.30 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. ความรู้ และเนื้อหาวิชาที่ท่านได้รับจากการเข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

1. การประเมินโอกาสในการทำตลาดของทวีปต่างๆ 2. การประเมินความเสี่ยงจากการขาย 3. ข้อมูลการตลาดในด้านของความเสียหายของผู้ประกอบการในต่างประเทศ เช่น สัมละลาช ฯลฯ

3. หลังจากการเข้าฝึกอบรมในครั้งนี้ ท่านจะทำอะไรบ้าง และทำอย่างไร เพื่อประโยชน์ต่องานที่ท่านปฏิบัติอยู่โดยกำหนดลักษณะงานที่ท่านให้เหตุผลสิ่งที่ต้องการ ตัวอย่างเช่น

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

ลำดับ	ระบุเรื่อง ลักษณะงานที่ทำให้เกิดผลลัพธ์ที่ต้องการ	ระยะเวลาที่คาดว่าจะทำ	
		วันที่เริ่มต้น	วันที่เสร็จสิ้น
1	เพิ่มคุณภาพในการประเมินความสามารถทางการเงินของลูกค้า เมื่อมีการสั่งซื้อ	เดือน 5	สิ้นปี 2019
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

หมายเหตุ : เมื่อผู้เข้าฝึกอบรมเขียนแบบประเมินผล และรายงานผลการฝึกอบรมเรียบร้อยแล้วให้ส่งต้นฉบับให้กับผู้บังคับบัญชาโดยตรงของท่าน  
และสำเนาสิ่งที่แผนกสรรหาและพัฒนาพนักงาน เพื่อบันทึกประวัติการฝึกอบรมและติดตามผลการฝึกอบรมต่อไป

บุรินทร์	>>ลงชื่อผู้รับการฝึก
28/05/19	>>ระบุวัน/เดือน/ปี

## ส่วนที่ 2 สำหรับผู้บังคับบัญชา

(ติดตามผล และประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในส่วนของผู้เข้ารับการอบรม ภายใน 1 เดือนหลังสิ้นสุดการอบรม)

ลำดับ	ผลการนำไปปฏิบัติ	ความคิดเห็น
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

(ลงชื่อ)	>>ลงชื่อผู้บังคับบัญชา
	>>ระบุวัน/เดือน/ปี



## แบบประเมินผลและรายงานผลการฝึกอบรมภายนอก

หลักสูตร : เพิ่มโอกาสผลิตภัณฑ์ไทย ส่งออกปลอดภัยกับ EXIM bank

(สำหรับเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม)

เรียน (ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น) (ชื่อ-นามสกุล)

นางอัญชลี เชิดชูชัย

ชื่อผู้รับการฝึกอบรม

คุณวันชัย วงษาารี

ตำแหน่ง

รักษาการหัวหน้าแผนกเจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์

แผนก/ฝ่าย

ฝ่ายการขายสินค้าส่งออก

ด้าน

-

สถาบันที่จัด

EXIM BANK THAILAND

ชื่อวิทยากร

คุณพิษณุ คำนไยพินา

วันที่อบรม

23/5/2019

เวลา

09.00 - 16.00

## 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. ความรู้ และเนื้อหาวิชาที่ท่านได้รับจากการเข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

ได้รับการอัปเดตข้อมูลใหม่ๆ วิธีคิด, การแก้ปัญหาต่างๆ ซึ่งนำมาปรับกับงานที่เป็นปัจจุบัน ได้อย่างดี

\*

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	เพิ่มคุณภาพของงานในการป้องกันการความเสี่ยงในการส่งออกและลดความเสียหายจากหนี้สูญ	31/5/2019	31/12/19
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

หมายเหตุ : เมื่อผู้เข้าฝึกอบรมเขียนแบบประเมินผล และรายงานผลการฝึกอบรมเรียบร้อยแล้วให้ส่งต้นฉบับให้กับผู้บังคับบัญชาโดยตรงของท่าน  
และสำเนาสิ่งที่แผนกสรรหาและพัฒนาพนักงาน เพื่อบันทึกประวัติการฝึกอบรมและติดตามผลการฝึกอบรมต่อไป

วันชัย วงขารี่	>>ลงชื่อผู้รับการฝึกอบรม
28/05/2019	>>ระบุวัน/เดือน/ปี

**ส่วนที่ 2 สำหรับผู้บังคับบัญชา**

(ติดตามผล และประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในส่วนของผู้เข้ารับการอบรม ภายใน 1 เดือนหลังสิ้นสุดการอบรม)

ลำดับ	ผลการนำไปปฏิบัติ	ความคิดเห็น
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

(ลงชื่อ)	>>ลงชื่อผู้บังคับบัญชา
	>>ระบุวัน/เดือน/ปี