



การฝึกอบรมด้วยประสบการณ์ตรง

หลักสูตรด้านการบริหารและจัดการ  
มากกว่า 100 หลักสูตร  
ที่ปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา

Contact us  
Tel. 02-175-3330  
Mobile 086-892-9330

## การประเมินผลการฝึกอบรมและการเขียนรายงานสรุปผลการ ฝึกอบรมสำหรับเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม วันที่ 20 มกราคม 2564

เวลา 09.00-16.00 น. โรงแรมโนโวเทล

### วัตถุประสงค์

ภารกิจหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมไปแล้ว นั่นก็คือ อะไรคือผลลัพธ์ที่ได้ ที่ผู้บริหารฝ่ายทรัพยากรบุคคลต้องทราบ ดังนั้น ผู้ที่ทำหน้าที่ “รายงานและติดตามผล” จึงต้องสามารถ “อธิบาย” และให้ข้อมูลของผลการฝึกอบรมได้ โดยการสรุปผลเชิงสถิติ และ ข้อมูลเชิงปริมาณ ถึงความคุ้มค่าจากการฝึกอบรม เพื่อให้คำตอบแก่ผู้บริหารได้

### สิ่งที่ได้รับจากการฝึกอบรมและสัมมนา

- มีหลักการในการทำประเมินผลฝึกอบรม
- มีแนวทางในการเขียนรายงานสรุปผลฝึกอบรม
- ทำตามขั้นตอนได้อย่างถูกต้องจากการฝึกปฏิบัติ (Workshop)
- นำไปปรับใช้กับองค์กรของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### หัวข้อการฝึกอบรม

- 4 ผู้มีส่วนร่วมในการประเมินผลคือใคร
- 4 ประโยชน์ที่ได้จากการประเมินผลในการฝึกอบรมคืออะไร
- 5 ประเด็นที่ควรนำมาประเมินผลในการฝึกอบรม โดยหลักการของ Donald L.Kirkpatrick

- การสร้างหัวข้อและข้อความในการประเมินผลการฝึกอบรม (ฝึกปฏิบัติ)
- 6 ประเภทของแบบวัด/ทดสอบ/ข้อสอบ/ Pre-Test & Post Test ประเภทต่างๆ (ฝึกปฏิบัติ)
- การใช้สูตรคำนวณเพื่อให้รายงานการประเมินผลน่าสนใจ และเข้าใจง่าย (ฝึกปฏิบัติ)
- การเขียนรายงานสรุปผลหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม
- ฝึกปฏิบัติ
- การติดตามผลหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

วิทยากร อาจารย์พรเทพ ฉันทนาวิ

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล /ฝ่าย HRD , Training & Development Learning & OD

ระยะเวลาฝึกอบรม 1 วัน

อัตราค่าสัมมนา 1 ท่าน

(รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างตลอดการสัมมนา)

ค่าอบรม	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ราคาท่านละ	3,900	273	(117)	4,056
Early Bird ชำระล่วงหน้า 5 วัน ราคาท่านละ	3,500	245	(105)	3,640
สมัคร 3 ท่านๆ ท่านละ	3,300	231	(99)	3,432

ทุกหลักสูตร “มอบวุฒิบัตร ใบรับรองจากสถาบันโพรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ เลขที่ 732-2-458238

1.2 ธนาคารกรุงเทพ บัญชีออมทรัพย์ สาขาโลตัสรามอินทรา 109 เลขที่ 029-7110496

ชื่อบัญชี หจก.โพรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น

และ Scan Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) มาที่ info.ptstraining@gmail.com

พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร

1.2 ชำระด้วยเช็คบริษัท ส่งจ่าย หจก.โพรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น

(Professional Training Solution Ltd, Partnership)

กรณีหัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100

หจก.โพรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น

เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤกษาวิลด์ 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แขวง 3

แขวงบางชั้น เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

ติดต่อ: คุณเรย์ญา (ตุ้ม) 086-8929330

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

[www.ptstraining.in.th](http://www.ptstraining.in.th)

E-mail [info.ptstraining@gmail.com](mailto:info.ptstraining@gmail.com), [ptstraining3@gmail.com](mailto:ptstraining3@gmail.com)

**ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง**

**(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ.2548 เป็นต้นไป)**

แบบฟอร์มลงทะเบียน  
การประเมินผลการฝึกอบรมและการเขียนรายงานสรุปผลการ  
ฝึกอบรมสำหรับเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม

ส่งมาที่ [ptstraining3@gmail.com](mailto:ptstraining3@gmail.com)

บริษัท \_\_\_\_\_

ที่อยู่อกใบกำกับภาษี \_\_\_\_\_

รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี \_\_\_\_\_

ชื่อผู้ประสานงาน (HR) \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ ต่อ \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

วันสัมมนา \_\_\_\_\_

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_ มือถือ: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_ มือถือ: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

3. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_ มือถือ: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_