

**Phụ lục XI**  
**CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG**  
**BỒI DƯỠNG CÔNG CHỨC**

*((Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2026/TT-BNV ngày 26 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số quy định của Nghị định số 171/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức))*

Đơn vị được giao thực hiện đánh giá:

1. Tổ chức đánh giá vào buổi học cuối cùng trước khi kết thúc khóa bồi dưỡng.
2. Lập danh sách đối tượng tham gia đánh giá chất lượng bồi dưỡng công chức; chuẩn bị phiếu đánh giá và đánh số thứ tự phiếu.
3. Phổ biến cho đối tượng được thu thập ý kiến về mục đích, nội dung đánh giá và cách thức trả lời (mỗi tiêu chí chỉ chọn một phương án).
4. Thu phiếu đánh giá và kiểm tra thông tin các câu trả lời trên phiếu để bảo đảm các tiêu chí đều có câu trả lời.
5. Tập hợp toàn bộ phiếu, chuyển phiếu đến bộ phận xử lý phiếu của đơn vị.
6. Tập hợp các phiếu đánh giá, sắp xếp lại các phiếu theo số thứ tự.
7. Tùy theo điều kiện cụ thể, các cơ quan, đơn vị sử dụng công cụ phù hợp để tổng hợp, phân tích số liệu và hoàn thành bảng tổng hợp kết quả đánh giá theo quy định tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Thông tư này.
8. Gửi báo cáo đánh giá và bảng tổng hợp kết quả đánh giá tới người đứng đầu cơ quan, tổ chức chủ trì thực hiện đánh giá.