



แบบติดตามผลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
Training and Development Course and Trainer/Lecturer Evaluation Form

บก 21

เรียน ผู้อำนวยการ

รายละเอียดการติดตามผล

สำหรับแผนกบุคคลกรอก

ด้วย นาย นาง นางสาว ศูนย์ แผนก สำนัก ฝ่าย

ได้เข้าฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

ในหน่วยงาน (On The Job Training and Development) ภายใน (Internal Training and Development) ภายนอก (External Training and Development) ซึ่งเป็น

การฝึกอบรมและพัฒนาฯ ตามกิจกรรมประจำปีการศึกษา 25..... นอกกิจกรรมประจำปีการศึกษา 25.....

วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.

จัดโดย.....สถานที่.....

หัวข้อเรื่อง/ชื่อเรื่อง.....และทางวิทยาลัยฯ กำหนดให้มีการติดตามผล การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

ในอีก 1 เดือน 2 เดือน 3 เดือน อื่นๆ..... นั้น

บัดนี้ ได้ครบระยะเวลาในการติดตามผลดังกล่าว ดังนั้น จึงขอให้บุคลากรชี้แจงข้อมูลตามรายละเอียดด้านล่างนี้ เพื่อนำเสนอต่อผู้อำนวยการภายใน 10 วัน

หลังจากที่ได้รับแบบติดตามฯ

สำหรับผู้ได้รับการติดตามกรอก

- ความรู้ ทักษะหรือสิ่งที่ได้รับจากการฝึกอบรมและพัฒนา

.....

- ผลการนำไปใช้/พัฒนาปรับงานที่รับผิดชอบ หรือสิ่งที่ได้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

.....

- แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาต่อไป

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

วันที่...../...../.....

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....

ความเห็นของหัวหน้าฝ่าย

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....

ความเห็นของผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายบริหารทรัพยากร

.....

ลงชื่อ.....

(อาจารย์อัทธิน หนูพันธ์)

วันที่...../...../.....

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหารทรัพยากร

.....

ลงชื่อ.....

(อาจารย์พรศรี กตัญญูทวีทิพย์)

วันที่...../...../.....

ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการ

.....

ลงชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์ ดร. จอมพงศ์ มงคลวนิช)

วันที่...../...../.....