|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Logo_SIAMTECH_Thai_Res_400.jpg | **แบบลงทะเบียนและผลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร/ศึกษาดูงาน**  **Registration form and training results and personnel development/study visit** | | | | **บก 18**  **หน้าที่ (Page)....** |
| **การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร** □ **ในหน่วยงาน (On The Job Training and Development)**  □ **ภายใน (Internal Training and Development)**  □ **ภายนอก (External Training and Development)**  **หัวข้อเรื่อง/ชื่อเรื่อง (Topic/Title)**…….…………………………......................................................................…......................................................................................................…………  **สถานที่ (Place)**….…..............….......................................................................................................................................…....… **เวลา (Time)**….........................…...........................…. คำชี้แจง : ให้ผู้ขออนุมัติฝึกอบรมฯ/ศึกษาดูงาน ทำเอกสารการลงทะเบียนและผลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร/ศึกษาดูงาน โดยพิจารณาดังนี้ 1. กรณีที่มีวิทยากร/ผู้สอน จำนวนหลายท่าน ให้ผู้ขออนุมัติฝึกอบรมฯ ให้หัวหน้าวิทยากร หรือวิทยากรท่านหนึ่งท่านใดเป็นผู้ลงนาม  2. กรณีเป็นการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรภายนอก (External Train.) ในช่อง ผู้จัด/ผู้ควบคุม/หัวหน้าหน่วยงานสามารถให้เจ้าหน้าที่ลงทะเบียน หรือ  ตัวแทนคณะผู้จัดภายนอกเป็นผู้ลงนามแทน  3. สำหรับการฝึกอบรมและพัฒนาโดยหน่วยงานภายนอก (External Train.) ให้ผู้เข้าฝึกอบรมฯ นำแบบลงทะเบียนฯ ให้กับ วิทยากร/ผู้สอน หรือ  ผู้จัด/ผู้ควบคุมบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือทั้งสองท่านลงนามรับรองภายในช่องที่กำหนด  4. การพิจารณาผู้ผ่านการฝึกอบรมและพัฒนา ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด สำหรับการฝึกอบรมโดยหน่วยงานภายนอก ให้วิทยากร/ผู้สอน/ผู้จัด/  ผู้ควบคุม/หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้กำหนดวิธีการและเกณฑ์การประเมินตามความเหมาะสมของหลักสูตรนั้นๆ | | | | | |
| **วิธีการประเมินผล/Evaluation Method** | | | **เกณฑ์การพิจารณาผู้ผ่านการฝึกอบรม/Criteria for Pass** | | |
| [ ] การเข้าร่วมฝึกอบรมและพัฒนา (Time Attendance)  [ ] การทดสอบ (Final Testing)  [ ] การทดสอบการปฏิบัติ (Performance Verification)  [ ] การนำเสนอ (Presentation)  [ ] อื่นๆ (โปรดระบุ) (Others) ..……….............................………………………………....  .....……………………………………….........………………………………………................... | | | มีเวลาเรียน/Time Attendance [ ] เต็มจำนวนของเวลาเรียนทั้งหมด/  Full Time [ ] ไม่น้อยกว่า//Not less than (%) …...… เปอร์เซ็นต์  ของเวลาเรียนทั้งหมด | | |
| ได้คะแนน/Score ไม่น้อยกว่า/Not less than …........ คะแนน จาก  คะแนนเต็ม ..…… คะแนน | | |
| อื่นๆ (โปรดระบุ)/Others ......................................................................................  ................................................................................................................................ | | |
| **บรรยายโดย/Described by** | | **ตรวจสอบโดย/Verified by** | | **อนุมัติโดย/Approved by** | |
| ………….............………………..  วิทยากร/ผู้สอน  (Lecturer/Instructor)  (.......................................................)  วันที่……/………/………. | | ………….............………………..  ผู้จัด/ผู้ควบคุม/หัวหน้าหน่วยงาน  (Organizer/Controller/Head of the agency)  (.......................................................)  วันที่……/………/………. | | ………….............………………..  หัวหน้าฝ่าย  (Head of Department)  (.......................................................)  วันที่……/………/………. | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Logo_SIAMTECH_Thai_Res_400.jpg | | **แบบลงทะเบียนและผลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร/ศึกษาดูงาน**  **Registration form and training results and personnel development/study visit** | | | | | **บก 18**  **หน้าที่ (Page)....** | |
| **ที่**  **No.** | **รหัส**  **ประจำตัว**  **Identification**  **Number** | | **รายชื่อ**  **ผู้เข้ารับการอบรม**  **List of Participants** | **ศูนย์/แผนก/สำนัก/ฝ่าย**  **Center/Section/**  **Academy/Department** | **ผู้เข้ารับการอบรมลงนาม/Trainees Signed** | | | ผลการฝึกอบรมResult ofTraining |
| **วัน : เดือน : ปี/Date : Month : Year**  **…….../…….../………** | | |
| **ผ่าน/ไม่ผ่าน**  **Pass/Fail** |
| **เวลา/Time In…....…** | **เวลา/Time Out…....…** | |
| 1 |  | |  |  |  |  | |  |
| 2 |  | |  |  |  |  | |  |
| 3 |  | |  |  |  |  | |  |
| 4 |  | |  |  |  |  | |  |
| 5 |  | |  |  |  |  | |  |
| 6 |  | |  |  |  |  | |  |
| 7 |  | |  |  |  |  | |  |
| 8 |  | |  |  |  |  | |  |
| 9 |  | |  |  |  |  | |  |
| 10 |  | |  |  |  |  | |  |
| 11 |  | |  |  |  |  | |  |
| 12 |  | |  |  |  |  | |  |
| 13 |  | |  |  |  |  | |  |
| 14 |  | |  |  |  |  | |  |
| 15 |  | |  |  |  |  | |  |
| 16 |  | |  |  |  |  | |  |
| 17 |  | |  |  |  |  | |  |
| 18 |  | |  |  |  |  | |  |
| 19 |  | |  |  |  |  | |  |
| 20 |  | |  |  |  |  | |  |
| 21 |  | |  |  |  |  | |  |
| 22 |  | |  |  |  |  | |  |
| 23 |  | |  |  |  |  | |  |
| 24 |  | |  |  |  |  | |  |
| 25 |  | |  |  |  |  | |  |
| 26 |  | |  |  |  |  | |  |
| 27 |  | |  |  |  |  | |  |
| 28 |  | |  |  |  |  | |  |
| 29 |  | |  |  |  |  | |  |
| 30 |  | |  |  |  |  | |  |
| 31 |  | |  |  |  |  | |  |
| 32 |  | |  |  |  |  | |  |
| 33 |  | |  |  |  |  | |  |
| 34 |  | |  |  |  |  | |  |
| 35 |  | |  |  |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Logo_SIAMTECH_Thai_Res_400.jpg | | **แบบลงทะเบียนและผลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร/ศึกษาดูงาน**  **Registration form and training results and personnel development/study visit** | | | | | **บก 18**  **หน้าที่ (Page)....** | |
| **ที่**  **No.** | **รหัส**  **ประจำตัว**  **Identification**  **Number** | | **รายชื่อ**  **ผู้เข้ารับการอบรม**  **List of Participants** | **ศูนย์/แผนก/สำนัก/ฝ่าย**  **Center/Section/**  **Academy/Department** | **ผู้เข้ารับการอบรมลงนาม/Trainees Signed** | | | ผลการฝึกอบรมResult ofTraining |
| **วัน : เดือน : ปี/Date : Month : Year**  **…….../…….../………** | | |
| **ผ่าน/ไม่ผ่าน**  **Pass/Fail** |
| **เวลา/Time In…....…** | **เวลา/Time Out…....…** | |
| 37 |  | |  |  |  |  | |  |
| 38 |  | |  |  |  |  | |  |
| 39 |  | |  |  |  |  | |  |
| 40 |  | |  |  |  |  | |  |
| 41 |  | |  |  |  |  | |  |
| 42 |  | |  |  |  |  | |  |
| 43 |  | |  |  |  |  | |  |
| 44 |  | |  |  |  |  | |  |
| 45 |  | |  |  |  |  | |  |
| 46 |  | |  |  |  |  | |  |
| 47 |  | |  |  |  |  | |  |
| 48 |  | |  |  |  |  | |  |
| 49 |  | |  |  |  |  | |  |
| 50 |  | |  |  |  |  | |  |
| 51 |  | |  |  |  |  | |  |
| 52 |  | |  |  |  |  | |  |
| 53 |  | |  |  |  |  | |  |
| 54 |  | |  |  |  |  | |  |
| 55 |  | |  |  |  |  | |  |
| 56 |  | |  |  |  |  | |  |
| 57 |  | |  |  |  |  | |  |
| 58 |  | |  |  |  |  | |  |
| 59 |  | |  |  |  |  | |  |
| 60 |  | |  |  |  |  | |  |
| 61 |  | |  |  |  |  | |  |
| 62 |  | |  |  |  |  | |  |
| 63 |  | |  |  |  |  | |  |
| 64 |  | |  |  |  |  | |  |
| 65 |  | |  |  |  |  | |  |
| 66 |  | |  |  |  |  | |  |
| 67 |  | |  |  |  |  | |  |
| 68 |  | |  |  |  |  | |  |
| 69 |  | |  |  |  |  | |  |
| 70 |  | |  |  |  |  | |  |