|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Logo_SIAMTECH_Thai_Res_400.jpg | **แบบรายงานผลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร****Training and Development Report Form** | **บก 20** |

 ด้วยข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว ...…………………........................….....................….......... □ ศูนย์ □ สำนัก □ แผนก □ ฝ่าย ………...............…...........................................

ขอรายงานผลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร □ **ภายใน** (Internal T.& D.) □ **ภายนอก** (External T.& D.)

ซึ่งเป็นการฝึกอบรมและพัฒนา □ ตามกิจกรรมประจำปีการศึกษา 25…… □ นอกกิจกรรมประจำปีการศึกษา 25……

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

หัวข้อเรื่อง/ชื่อเรื่อง....…..…………………………..........................................................……………...............................………จัดโดย………….……………………......................................................………

สถานที่……….....………....................................................................................................……....................................................โดยได้รับการอนุมัติงบประมาณจากฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

* ความรู้ ความเข้าใจของผู้เข้ารับการอบรม (จากความคิดเห็นหรือพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนา)

................................................................................................................................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................................................................................................................

* สรุปผลการฝึกอบรม (ให้ระบุรายละเอียด, ผลการประเมิน, ผลการฝึกอบรมฯ และวิทยากร, ประโยชน์ที่ได้รับ, การนำไปประยุกต์ใช้กับงาน ฯลฯ)

................................................................................................................................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................................................................................................................

* แนวทางการปรับปรุงในการจัดฝึกอบรมและพัฒนา ครั้งต่อไป

................................................................................................................................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................................................................................................................

 ทั้งนี้ได้แนบต้นฉบับ □ แบบลงทะเบียนและผลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร □ แบบประเมินผลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร และเอกสารประกอบการอบรม อาทิ

□ คู่มือการใช้งาน □ อื่นๆ (โปรดระบุ) .................................................................................................................................................................................................................................

มาพร้อมกันนี้แล้ว

#####  จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

 ลงชื่อ………………..............……………………ผู้รายงาน

 (………………………............………….…)

 วันที่…….…..../……...….…./……..…..….

|  |  |
| --- | --- |
| **ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน**…………………………………...……….……………….................................…………..............…...........ลงชื่อ…………………..............…………………… (…………………………............………….…) วันที่…….…..../……...….…./……..…..…. | **ความเห็นของหัวหน้าฝ่าย**……………………………….................................…...……….………………………….................…....ลงชื่อ…………………..............…………………… (…………………………............………….…) วันที่…….…..../……...….…./……..…..…. |
| ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล…………………………………...……….……………….................................…………..............…...........ลงชื่อ…………………..............……………………(อาจารย์กวิน กตัญญูทวีทิพย์)วันที่…....../………../……… | ความเห็นของรองประธานบริหาร……………………………….................................…...……….………………………….................…....ลงชื่อ…………………..............……………………(อาจารย์พรศรี กตัญญูทวีทิพย์)วันที่…...../………./……… |
| ความเห็นของผู้อำนวยการ….………….….…………………………………………………………………………........................…………........................................................................………………………………………...……………………….ลงชื่อ…………………….....................................……(รองศาสตราจารย์ ดร.จอมพงศ์ มงคลวนิช)วันที่…......./…..……./……… |

**หมายเหตุ** **ให้หน่วยงานที่จัด/ผู้เข้าร่วม ส่งรายงานผลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ผู้อำนวยการพิจารณา โดยผ่านฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ภายใน 14 วัน หลังวันที่เข้าร่วมฯ**