

	แบบรายงานผลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร Training and Development Report Form (หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมและพัฒนา)	HRD – Training Report
---	--	------------------------------

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....
 สังกัด.....ขอรายงานผลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
 ในหน่วยงาน (On The Job Training and Development.) (โครงการที่จัดโดยหน่วยงาน / คณะวิชาต้นสังกัด)
 ภายในมหาวิทยาลัย (Internal Training and Development) (โครงการที่จัดโดยมหาวิทยาลัย)
 ภายนอกมหาวิทยาลัย (External Training and Development) (โครงการที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย)
 หลักสูตร / หัวข้อเรื่อง / ชื่อเรื่อง.....
 จัดโดย.....สถานที่.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.
 โดยขอใช้งบประมาณจำนวน.....บาท จากงบ.....
 ใช้งบจริงจำนวน.....บาท คงเหลือ.....บาท ซึ่งมีรายละเอียด
 ผลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ดังนี้

- องค์ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมในครั้งนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- ประโยชน์ที่ได้รับ และการนำไปประยุกต์ใช้กับงาน

.....

.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ได้แนบเอกสารประกอบการอบรมอื่น ๆ มาพร้อมกันนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
 (.....)
 วันที่...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาในสังกัด (คณบดี / ผอ.ศูนย์ สถาบัน / สำนัก / กอง)

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่...../...../.....

สิ่งที่ต้องดำเนินการเพิ่มเติม

ให้รายงานผลการนำมาใช้ / พัฒนาปรับปรุงในงานที่รับผิดชอบ หรือที่ได้มอบหมาย ในแบบติดตามผลการฝึกอบรมและพัฒนา โดยให้การเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัดส่งรายงานแบบติดตามผลการฝึกอบรมและพัฒนา ให้ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานต้นสังกัด และกองการเจ้าหน้าที่ในอีก

- 1 เดือน ข้างหน้า
- 2 เดือน ข้างหน้า
- 3 เดือน ข้างหน้า
- 4 เดือน ข้างหน้า
- 6 เดือน ข้างหน้า

อื่นๆ (เช่น ให้ดำเนินการจัดอบรมฯ / ถ่ายทอดองค์ความรู้ หรือ อื่น ๆ ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น)

หมายเหตุ ให้ผู้ได้รับการอบรมและพัฒนาส่งรายงานผลการฝึกอบรมและพัฒนา (HRD – Training Report 01) ให้แก่ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด (คณบดี / ผอ.ศูนย์ สถาบัน / สำนัก / กอง) พิจารณา ภายใน 10 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมและพัฒนา