**แบบฟอร์มรายงานการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา**

**สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม**

วันที่..........เดือน.....................พ.ศ..................

เรื่อง รายงานการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้อนุมัติให้ ข้าพเจ้า.......................................................ตำแหน่ง....................................สังกัด..............................................

เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา หัวข้อ.......................................................................................................................

ระหว่างวันที่.................................................ถึงวันที่............................................เป็นเวลารวมทั้งสิ้น..............วัน

ณ..........................................................................................................................................................................ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดย...................................................................................................................................

บัดนี้ การฝึกอบรม/สัมมนาดังกล่าวได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ขอรายงานว่า

□ ข้าพเจ้าได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา และขอแจ้งผลการฝึกอบรมว่าสำเร็จลุล่วงเรียบร้อยด้วยดีบรรลุตาม วัตถุประสงค์ทุกประการ

□ ข้าพเจ้าไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาได้ เนื่องจาก (ระบุเหตุผล)....................................................

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา.........................................................

(....................................................)

ตำแหน่ง..............................................................

ขอรับรองว่ารายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ผู้บังคับบัญชา....................................................................

(.........................................................)

ตำแหน่ง............................................................................

|  |
| --- |
| **ส่วนที่ ๑ ข้อมูลหลักสูตรการฝึกอบรม/สัมมนา** |
| ๑.๑ หลักสูตร/หัวข้อเรื่องฝึกอบรม/สัมมนา.....................................................................................................  สถานที่ฝึกอบรม/สัมมนา..........................................................................................................................  หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/สัมมนา..............................................................................................................  ระยะเวลา ตั้งแต่วันที่...........เดือน..............พ.ศ..............ถึงวันที่............เดือน.................พ.ศ..................  เพื่อ □ ฝึกอบรม □ สัมมนา □ อื่น ๆ โปรดระบุ....................................................................  ๑.๒ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/สัมมนา  □ ไม่มี  □ มี จำนวน.....................................บาท  โดยเบิกจากงบประมาณ............................................................................................................................๑.๓ คุณวุฒิ/วุฒิบัตรที่ได้รับ  □ มี คือ .................................................................................................................................................  □ ไม่มี  ๑.๔ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการส่งบุคลากรบุคลากร สป.อว. เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนี้ในครั้งต่อไป  □ ควรส่งเข้ารับการฝึกอบรม เนื่องจาก..................................................................................................  □ ไม่ควรส่งเข้ารับการฝึกอบรม เนื่องจาก.............................................................................................. |
| **ส่วนที่ ๒ สิ่งที่ได้รับจากการฝึกอบรม/สัมมนา** |
| ๒.๑ สรุปสาระสำคัญในการฝึกอบรม/สัมมนา  ...................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  ...........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  ...........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  ...........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  ..................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  ......................................................................................................................................................................... |
| **ส่วนที่ ๒ สิ่งที่ได้รับจากการฝึกอบรม/สัมมนา** |
| ๒.๒ ประสบการณ์/ประโยชน์ที่ได้รับ/การประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน   * + ต่อตนเอง   .....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................   * + ต่อหน่วยงาน/การนำมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน   .....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  ๒.๓ ปัญหาและอุปสรรคในการฝึกอบรม/สัมมนา  ...................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  ๒.๔ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ  ........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  ๒.๕ เอกสารที่ได้รับจากการฝึกอบรม/สัมมนา  .........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  ลงชื่อ.........................................................  (.........................................................)  ตำแหน่ง......................................................  ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา  วันที่........เดือน.................พ.ศ................ |

**หมายเหตุ** ๑. รายงานเป็นรายบุคคลพร้อมแนบสำเนาประกาศนียบัตร หรือหนังสือสำคัญ หรือหนังสือรับรอง และเอกสารการเข้าร่วมฝึกอบรบ  
 สัมมนา มากับรายงานฉบับนี้ด้วย

๒. โปรดจัดส่งรายงานในรูปแบบไฟล์ word ให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล **ภายใน ๑๕ วัน** หลังสิ้นสุดการเข้าร่วมฝึกอบรม/สัมมนา

๓. หากส่วนบริหารงานบุคคลพิจารณาแล้วเห็นว่าสรุปสาระสำคัญในการฝึกอบรม/สัมมนาของท่าน เป็นประโยชน์ต่อบุคลากร  
 ในองค์กร กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลจะดำเนินการเผยแพร่ให้แก่บุคลากรในหน่วยงานผ่านกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้   
 และ/หรือเว็บไซต์ KM ของ สป.อว.

๔. สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มรายงานการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา (แบบฟอร์ม training ๒) (ไฟล์ word) ได้ที่เว็บไซต์ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล http://personnel.ops.go.th>>เมนูดาวน์โหลด >>แบบฟอร์ม บค.

๕. หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อ ๐๒ ๓๓๓ ๓๗๔๙ (ภารดา) อีเมล : parada.t@mhesi.go.th

