

ข้อมูลสำหรับการอบรมเชิงปฏิบัติการนำเข้าข้อมูลการพัฒนาในระบบบุคลากร

รายละเอียดการอบรม

๑. คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม

๑.๑ รองผู้อำนวยการที่ดูแลรับผิดชอบงานพัฒนาบุคลากร

๑.๒ ผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบกรอกข้อมูล / จัดเก็บ / ตรวจสอบ ข้อมูลพัฒนาบุคลากร

๒. ทางสถาบันพระบรมราชชนกจะเปิดสิทธิ์การใช้งานฐานข้อมูลพัฒนาบุคลากรให้กับรองผู้อำนวยการที่ดูแลรับผิดชอบงานพัฒนาบุคลากร เป็นผู้ดูแลระบบ (Admin)

๓. ให้ผู้เข้ารับการอบรมเตรียมข้อมูลย้อนหลัง ๓ - ๖ เดือน พิมพ์ตามแบบฟอร์ม เพื่อสะดวกต่อการกรอกข้อมูล

แบบฟอร์มกรอกข้อมูลการไปอบรม/สัมมนา (ระบบพัฒนาบุคลากร)

เรื่อง

ชื่อผู้เข้า อบรม/ประชุม

วันที่ประชุม ถึง ระยะเวลา (ระบุเป็นชั่วโมง)

วันที่เดินทาง ถึง

สถานที่

จังหวัด

ประเทศ

ผู้จัด

หน่วยงานผู้จัด

- ☐ ภายใน (ระบุชื่อหน่วยงาน)
- ☐ ภายนอก (ระบุชื่อหน่วยงาน)

ประเภทการพัฒนา

- ☐ ตามความต้องการ
- ☐ นโยบายวิทยาลัย
- ☐ นโยบายส่วนกลาง

ประเภทการไปราชการ

- ☐ อบรม/สัมมนา ตรงตามสายงานหรือไม่
- ☐ ไม่ตรง
- ☐ ถ้าตรง โปรดเลือก ☐ วิชาชีพ ☐ วิชาการ
- ☐ วิทยากร
- ☐ วิชาชีพ ☐ วิชาการ
- ☐ ครูงาน
- ☐ วิชาชีพ ☐ วิชาการ
- ☐ ประชุม
- ☐ บริการวิชาการ
- ☐ รายการอื่นๆ (ระบุ).....

เลขที่หนังสือที่ขออนุมัติ วันที่ขออนุมัติ

หมวดเงินที่ใช้	รายการค่าใช้จ่าย			
	เบี้ยเลี้ยง	พาหนะ	ลงทะเบียน	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ระบุ)
☐ เงินงบประมาณ	(บาท)	(บาท)	(บาท)	(บาท)
☐ เงินรายได้สถานศึกษา	(บาท)	(บาท)	(บาท)	(บาท)
☐ เงินส่วนตัว	(บาท)	(บาท)	(บาท)	(บาท)
☐ เงินอื่นๆ	(บาท)	(บาท)	(บาท)	(บาท)

ผลจากการพัฒนาตาม ก.พ กำหนด	ระบุชื่อ
สมรรถนะหลักที่ได้รับการพัฒนา	
สมรรถนะรองที่ได้รับการพัฒนา	
ทักษะที่ได้รับการพัฒนา	
ความรู้ที่ได้รับการพัฒนา	

ความสอดคล้องตาม GAP

- ☐ สอดคล้อง
☐ ไม่สอดคล้อง

ความสอดคล้องกับความต้องการพัฒนาตนเอง

- ☐ สอดคล้อง
☐ ไม่สอดคล้อง

ความสอดคล้องกับแผนวิทยาลัย

- ☐ วิชาการ
☐ เทคนิคการสอน
☐ ด้านการวัดและประเมินผล
☐ ด้านวิจัย
☐ ด้านจรรยาบรรณ
☐ ด้านบริหารจัดการ
☐ ด้านสนับสนุน Excellent center
☐ ด้านสนับสนุนจุดเด่น จุดเน้นของวิทยาลัย
☐ ด้านงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ
☐ พัฒนาคุณสมบัติตามเกณฑ์สภาวิชาชีพ

วัตถุประสงค์การประชุม/อบรม/สัมมนา

.....

ระบุเนื้อหาการประชุมโดยย่อ

.....

ประโยชน์ที่ได้รับ

.....

.....

การนำไปประยุกต์ใช้

- ☐ การจัดการเรียนการสอน (ระบุ)
- ☐ การบริหาร (ระบุ)
- ☐ การปฏิบัติงานอื่นๆ ทั่วไป (ระบุ).....