**แบบติดตามผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพ**

**ชื่อเรื่อง/หลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม :**

**วันที่เข้ารับการฝึกอบรม :**

**คำชี้แจง**

๑. แบบติดตามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลภายหลังจากผู้ที่ได้เข้ารับการฝึกอบรม และได้กลับไปปฏิบัติหน้าที่ ณ หน่วยงานต้นสังกัด แบ่งได้เป็น 2 ส่วน ดังนี้

* + ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป
  + ส่วนที่ ๒ การติดตามผลการฝึกอบรม

และสามารถดาวน์โหลด แบบฟอร์มติดตามผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพ (ไฟล์ word) ได้ที่เว็บไซต์ของกองบริหารงานบุคคล <https://person.rmutto.ac.th/?p=5001> >> เอกสารเผยแพร่ >> กองบริหารงานบุคคล >> งานพัฒนาบุคลากร >> แผนกฝึกอบรม >>แบบฟอร์ม

--------------------------------------------------------

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ/นามสกุล ตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่ ณ

ชื่อเรื่อง/หลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ถึงวันที่ เป็นเวลารวมทั้งสิ้น วัน

ส่วนที่ ๒ การติดตามผลการฝึกอบรม

๑. หลังจากเข้ารับการฝึกอบรม ผู้รับการฝึกอบรมมีการนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานหรือไม่ อย่างไร

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **หัวข้อเรื่อง** | **ผลสัมฤทธิ์ภายหลังการพัฒนา** | | **มีการนำมาใช้อย่างไร** |
| **มีการนำมาใช้** | **ไม่มีการนำมาใช้** |
| ๑. สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการพัฒนาตนเอง |  |  |  |
| ๒. สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน |  |  |  |
| ๓. สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงาน |  |  |  |
| ๔. ได้เผยแพร่หรือแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ระหว่างผู้ร่วมงาน |  |  |  |

๒. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ลงชื่อ...........................................................

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

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม