



แบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร สถาบันคอมพิวเตอร์

ชื่อ..... ตำแหน่ง

ฝ่าย..... งาน

1. หน่วยงานที่ดำเนินการ สถาบันคอมพิวเตอร์
 คณะ สำนัก สถาบัน อื่น ๆ
 หน่วยงานภายนอก

2. ลักษณะการดำเนินงาน ประชุมทางวิชาการ การฝึกอบรม
 การสัมมนา ศึกษาดูงาน
 อื่น ๆ

เรื่อง :

ระหว่างวันที่ :

สถานที่ :

เนื้อหาโดยย่อ :

.....

.....

.....

.....

- ค่าใช้จ่าย: สถาบันคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัย
 ไม่เสียค่าใช้จ่าย อื่น ๆ

3. หลักฐานแสดงหลังการเข้าประชุมทางวิชาการ / อบรม / สัมมนา (ถ้ามีให้แนบสำเนาประกอบ 1 ชุด)

- วุฒิบัตร / ประกาศนียบัตร ใบรายงานผลการเข้าร่วมพัฒนา อื่น ๆ

ลงชื่อ ผู้เข้ารับการพัฒนาฯ
วันที่

ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชาระดับต้น/
(.....) หัวหน้าสำนักฯ ฝ่าย/ศูนย์
วันที่

หมายเหตุ ผู้เข้าร่วมพัฒนาบุคลากรจัดทำสำเนาเอกสารฉบับนี้ 1 ชุด พร้อมหลักฐานตาม ข้อ 3 (ถ้ามี) เพื่อจัดเก็บดังนี้

1. ต้นฉบับส่ง หน่วยกรเจ้าหน้าที่ สถาบันคอมพิวเตอร์ ภายหลังจากเข้ารับการประชุมทางวิชาการ/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
2. สำเนาเก็บเข้าแฟ้ม Job Description ของตนเอง ที่ฝ่าย/ศูนย์ จำนวน 1 ชุด