



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หมวดทรัพยากรมนุษย์ งานบริหารสำนักงานศูนย์ลำปาง โทร. 84 - 5105 (ภัททิยา)

ที่ อว 67.06.3/ 0 215

วันที่ 16 มีนาคม 2565

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งรายงานการอบรม / ประชุม / สัมมนา ตามแบบฟอร์ม อ.1

เรียน บุคลากรในสังกัดกองบริหารศูนย์ลำปาง

ด้วยกองบริหารศูนย์ลำปาง มีนโยบายให้บุคลากรในสังกัดกองบริหารศูนย์ลำปางรายงานผลการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา เพื่อบันทึกประวัติการอบรมเป็นข้อมูลในการพัฒนาบุคลากร พัฒนาหน่วยงาน รวมถึงประกอบการพิจารณาการอนุมัติตัวบุคคลเข้าอบรม / ประชุม / สัมมนา ในครั้งถัดไป

ในการนี้ เพื่อให้การปฏิบัติในการส่งรายงานการอบรม / ประชุม / สัมมนา เป็นไปในแนวทางเดียวกัน หมวดทรัพยากรมนุษย์ จึงขอแจ้งแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา ส่งรายงานผลตามแบบฟอร์ม อ.1 ภายใน 15 วัน โดยเสนอแบบฟอร์ม ในส่วนที่ 4 ให้หัวหน้างานพิจารณาให้ความเห็นมาก่อนส่งให้หมวดทรัพยากรมนุษย์ดำเนินการต่อไป ยกเว้น กรณีดังต่อไปนี้

- กรณีการฝึกอบรมฯ ซึ่งจัดโดยกองบริหารศูนย์ลำปาง

- กรณีการฝึกอบรมฯ ซึ่งจัดโดยหน่วยงานภายนอก ที่มีหลักฐานรับรองประกอบการฝึกอบรมฯ

เป็นประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรอง ให้สำเนาประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองดังกล่าวให้หมวดทรัพยากรมนุษย์รวบรวมเพื่อเก็บเป็นข้อมูลต่อไป

2. กรณีการฝึกอบรมฯ เป็นหมู่คณะ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ รายงานผลตามแบบฟอร์ม อ.1 เป็นรายบุคคลด้วย

3. กรณีไม่รายงานผลการอบรมฯ ให้หน่วยงานรับทราบภายในกำหนด หน่วยงานมีสิทธิจะไม่พิจารณาในการเข้ารับการฝึกอบรมฯ ครั้งถัดไป และจะไม่บันทึกประวัติการฝึกอบรมฯดังกล่าว ในข้อมูลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล เนื่องจากไม่มีหลักฐานการเข้าร่วม

4. ท่านสามารถตรวจสอบประวัติและหลักฐานในการฝึกอบรมของท่าน ได้โดยการสแกน QR CODE ท้ายบันทึกนี้

5. หากผู้รายงานต้องการขอสำเนาแบบฟอร์ม อ.1 ของตนเอง สามารถติดต่อได้ที่หมวดทรัพยากรมนุษย์ ภายหลังจากการเสนอรายงานการอบรม / ประชุม / สัมมนา ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด



(นายอรุณ วงศ์คำปวง)

ผู้อำนวยการกองบริหารศูนย์ลำปาง

ส่วนที่ 6 ความเห็นของผู้อำนวยการกอง

ความเห็นของผู้อำนวยการกองบริหารศูนย์ลำปาง และงานที่จะมอบหมายให้ผู้รายงานปฏิบัติต่อไป

() ทราบ

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

ลงชื่อ.....

(นายอรุณ วงศ์คำปวง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริหารศูนย์ลำปาง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ส่วนที่ 7 ความเห็นของผู้บริหารตามสายบังคับบัญชาที่เกี่ยวข้อง

ความเห็นของผู้ช่วยอธิการบดี/รองอธิการบดี.....

() ทราบ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยอธิการบดี/รองอธิการบดี ตามสายบังคับบัญชา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.