



แบบฟอร์มรายงานผลการเข้าอบรมสัมมนา

F-TN-005 Rev.05 เริ่มใช้วันที่ 27/06/55

ชื่อ _____ แผนก _____ วันที่ _____

ชื่อหัวข้อการอบรมสัมมนา _____ วันที่เข้าอบรมสัมมนา _____

ชื่อวิทยากร _____ ชื่อสถาบัน _____

สถานที่ _____ ค่าใช้จ่าย _____

สรุปเนื้อหาสาระสำคัญของการฝึกอบรมสัมมนา

ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าอบรมสัมมนา



ต่อตนเอง ได้แก่



ต่อหน่วยงาน / บริษัท ฯ ได้แก่

แนวทางในการนำความรู้ / ทักษะที่ได้รับจากการอบรมสัมมนาในครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน / บริษัท ดังนี้
(เลือกตอบเพียง 1 ข้อ)

☐ 1. นำผลการอบรมสัมมนา มาขยายผลให้พนักงานหรือผู้ที่สนใจทราบเกี่ยวกับหลักสูตรอบรม โดย

1.1 _____

1.2 _____

1.3 _____

1.4 _____

1.5 _____

☐ 2. นำผลการอบรมสัมมนา มาปรับปรุงพัฒนาการทำงานในแผนกในด้านใดได้บ้าง

2.1 _____

2.2 _____

2.3 _____

2.4 _____

2.5 _____

☐ 3. จัดทำรายงาน / เอกสารที่ได้รับจากการอบรมสัมมนาให้พนักงานในแผนกได้ศึกษา และนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง
ส่งแผนกทรัพยากรมนุษย์ (ต้องมีรายงาน / เอกสารแนบมาด้วย 1 ชุด) โดยที่ผู้บังคับบัญชาลงนามรับทราบ



แบบฟอร์มรายงานผลการเข้าอบรมสัมมนา

F-TN-005 Rev.05 เริ่มใช้วันที่ 27/06/55

ชื่อ _____ แผนก _____ วันที่ _____

ชื่อหัวข้อการอบรมสัมมนา _____ วันที่เข้าอบรมสัมมนา _____

ชื่อวิทยากร _____ ชื่อสถาบัน _____

สถานที่ _____ ค่าใช้จ่าย _____

สรุปเนื้อหาสาระสำคัญของการฝึกอบรมสัมมนา
