



THAI SUMMIT HARNESS PCL.

แบบรายงานผลการฝึกอบรมภายนอก

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลผู้เข้ารับการอบรม

ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง แผนก/ฝ่าย รหัสพนักงาน

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลหลักสูตรอบรม

ชื่อหลักสูตร วันที่อบรม รวมระยะเวลา วัน

วิทยากร จัดโดย

ลักษณะของหลักสูตร ☐ บรรยาย ☐ ฝึกปฏิบัติ ☐ เสวนา/อภิปราย ☐ อื่นๆ.....

ส่วนที่ 3 : ผลการฝึกอบรม

สรุปสาระสำคัญ (หากไม่พอสามารถเขียนเพิ่มในกระดาษ A4 แล้วแนบส่งได้)

เอกสารแนบ

1. _____
2. _____
3. _____

ส่วนที่ 4 : การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับงาน (สำหรับผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด)

ความคาดหวังต่อหลักสูตร	ผลที่ได้รับ

ผู้เข้าอบรมสัมมนา ผู้จัดการฝ่ายต้นสังกัด ผู้จัดการฝ่าย HRD

โปรดส่งคืนภายใน 1 สัปดาห์หลังจากเสร็จสิ้นการอบรม/สัมมนา

