



แบบฟอร์มรายงานการพัฒนาบุคลากร
ด้านการอบรม (Training)

ชื่อ-นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....สังกัด/ส่วนงาน.....

- ๑. หัวข้อการอบรม
- ๒. สถานที่.....
- ๓. ระยะเวลา.....
- ๔. วิทยากร.....
- ๕. สรุปองค์ความรู้ เนื้อหา สาระ พอสั่งเขป

- ๖. ระบุประโยชน์ที่ได้รับ และการนำมาประยุกต์ใช้ตามภาระกิจงานหรือวิชาชีพ

ลงชื่อ.....ผู้เข้าร่วมอบรม
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้างาน/ฝ่าย
(.....)