**สำนักงานพัฒนาบุคคล มหาวิทยาลัยรังสิต**



**แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม**

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

รหัสบุคลากร ตำแหน่ง

หน่วยงาน

ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร

ประเภท ❑ อบรม/สัมมนา ❑ อบรม/สัมมนาเชิงปฏิบัติการ ❑ ประชุม/ประชุมวิชาการ ❑ อบรมออนไลน์ ❑ อื่นๆ

วันที่ สถานที่

หลักสูตรดังกล่าวจัดโดย

ใช้งบประมาณจาก ❑ มหาวิทยาลัย ❑ ส่วนตัว ❑ ไม่มีค่าใช้จ่าย ❑ อื่นๆ

จำนวน บาท ( )

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

**ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม**

*
*
*

**แนวทางการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมในครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน**

*
*
*

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

( )

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (วันที่รายงาน )

รับทราบ ลงชื่อ

( )

ผู้บังคับบัญชา (วันที่ )

**HRD-Rangsit University**



**Training Report**

Name-Surname

Employee-ID Job Title

Department/ Faculty

Subject / Training Topic

 ❑ Classroom Training ❑ Workshop ❑ Seminar ❑ Online Training
 ❑ Others

Date From

By (Organization)

Budget ❑ RSU ❑ Personnel ❑ Free ❑ Others

Training Fee Baht

Benefits, Outcomes, or Knowledge for further implementations within your own department/faculty

*
*
*
*
*

 Signature

( )

 Date......../........................../..............

Supervisor

( )

 Date......../........................../..............