



โรงเรียนอัสสัมชัญนครราชสีมา  
แบบรายงานผลการประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

HR-04

ประเภทการเข้าร่วม  ประชุม  อบรม  สัมมนา  ศึกษาดูงาน  
รูปแบบการเข้าร่วม  ปกติ  ออนไลน์

ชื่อ-สกุล.....สังกัดฝ่าย.....  
หัวข้อเรื่อง/หลักสูตร.....

หน่วยงานที่ผู้จัด .....

สถานที่.....

ระยะเวลา ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....จำนวน.....ชั่วโมง  
สิ่งที่แนบมา  หนังสือไปราชการ  หนังสือเข้า/แบบตอบรับ/กำหนดการ  วุฒิบัตร  รูปภาพ

● วัตถุประสงค์ (การประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน)

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

● เนื้อหา/หัวข้อ/หลักสูตร (การประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน)

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

● ข้อสรุปที่ได้ สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

- กรณีเป็นการประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความรู้ใหม่ที่ได้รับ คือ
- กรณีที่เป็นการประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน เกี่ยวกับงานตามภาระหน้าที่
1. งานหรือข้อตกลงในการดำเนินงาน หรือ ข้อสรุปของที่ประชุม มีอะไรบ้าง
  2. โรงเรียนอัสสัมชัญนครราชสีมา จะต้องดำเนินการ อะไร/อย่างไร ต่อไป

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

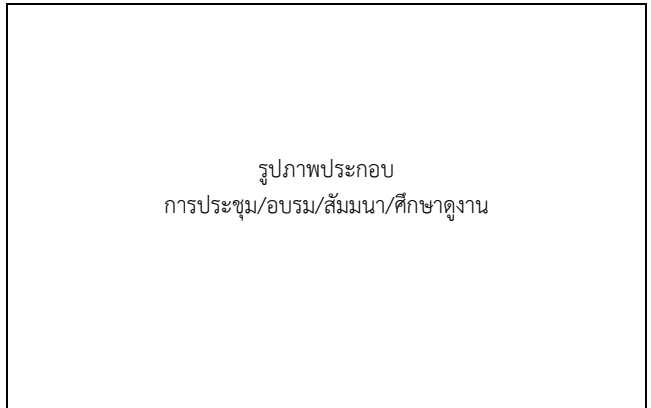
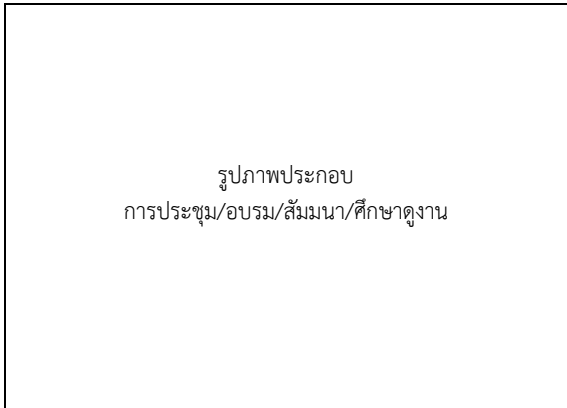
● การเผยแพร่ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และอื่น ๆ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

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

ภาพประกอบการประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

หัวข้อเรื่อง/หลักสูตร .....

ระหว่างวันที่..... ณ สถานที่.....



ลงชื่อ.....ผู้เข้ารับการอบรม  
(.....)  
...../...../.....

ลงชื่อ.....  
(ภราดา ดร.วิทยา เทพกอม)  
ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ/หัวหน้างานทรัพยากรมนุษย์  
...../...../.....