



แบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร สำนักเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ลักษณะการจัดการ

☐

การฝึกอบรม

☐

การประชุมทางวิชาการ

☐

การสัมมนา

☐

อื่น

ๆ.....

หัวข้อ.....

ระหว่างวันที่.....สถานที่.....

วิทยากร.....ค่าลงทะเบียน.....

เนื้อหาโดยย่อ.....

.....

.....

.....

.....

สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน.....

.....

.....

หลักฐานแสดงหลังการเข้าฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา (ถ้ามีให้แนบสำเนาประกอบ 1 ชุด)

☐

วุฒิบัตร

☐

ประกาศนียบัตร

☐

อื่น ๆ

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ ขอให้ดำเนินการจัดส่งหัวหน้าฝ่าย / งาน เพื่อรับการประเมินผลหลังจากการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา ภายใน 7 วันทำการ