



## มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี

ใบรายงานผลการฝึกอบรม / ประชุม / ประชุมวิชาการ / สัมมนา / ศึกษาดูงาน

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....คณะ/สนง.....

ได้เข้ารับการ อบรม ประชุม ประชุมวิชาการ สัมมนา ศึกษาดูงาน อื่นๆ.....

หัวข้อเรื่อง.....

หน่วยงานที่จัด.....สถานที่.....

ระยะเวลา.....ชั่วโมง.....วัน.....เดือน ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

ผู้ออกค่าใช้จ่าย  มหาวิทยาลัย  ผู้เข้าอบรม / สัมมนา  หน่วยงานที่จัดค่าใช้จ่ายในการอบรม / สัมมนา  ค่าลงทะเบียน ..... บาท ค่าพาหนะ/เดินทาง ..... บาท ค่าที่พัก ..... บาท ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ..... บาท**รวมเป็นเงินทั้งสิ้น** ..... บาท

งานที่คาดว่าจะปรับปรุงหรือพัฒนาโดยนำความรู้จากการอบรม / สัมมนา มีอะไรบ้าง และจะปรับปรุงพัฒนาหรือบูรณาการ

 การจัดการเรียนการสอนรายวิชา.....รหัสวิชา..... งานวิจัย  งานในหน้าที่  อื่นๆ (โปรดระบุ).....

อย่างไร.....

(กรุณาเลือก) โดยทั้งนี้ข้าพเจ้า  ดำเนินการ Upload File สำเร็จในระบบแล้ว  ยังไม่ได้ดำเนินการ Upload File

\*หมายเหตุ\*

1. กรุณาส่งแบบ สพท 02 หลังการอบรม / ประชุม / ประชุมวิชาการ / สัมมนา / ศึกษาดูงาน ไม่เกิน 2 สัปดาห์ (กรณีที่ขอไปในเดือนพฤษภาคม ของทุกปี ให้ส่งสรุปภายใน 7 วันนับจากวันที่เข้าอบรม / สัมมนา ฯลฯ)

2. บุคลากรสามารถอัปโหลดไฟล์เอกสารได้เอง ไม่ต้องส่งมาที่สำนักงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยให้เข้าไป e-Portfolio คลิ๊กที่หัวข้อที่ต้องการส่งสรุป ทำการเลือกไฟล์ที่ต้องการส่งและกดส่งข้อมูล โดยที่สำนักงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จะเป็นผู้ตรวจสอบไฟล์เอกสาร เมื่อเรียบร้อยแล้วจะทำการปรับสถานะส่งสรุปให้)

ลงชื่อ.....ผู้เข้ารับการฝึกอบรม / สัมมนา ฯลฯ

(.....)

1. ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม / สัมมนา ฯลฯ รับทราบ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....