

แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการเข้าร่วมอบรม สัมนา

ด้วยข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว)อนันต์.....นามสกุล.....ปึงทลีเส็น.....
ตำแหน่งนักวิชาการ.....สังกัด คณะ / สถาบัน/สำนัก/ฝ่าย/งาน.....วิชาการ.....
ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการออกแบบสติกเกอร์ Line ใคร ๆ ก็ทำได้ รุ่นที่ ๑
ระหว่างวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๑ เป็นเวลารวมทั้งสิ้น เดือน.....๑... วัน
ณมหาวิทยาลัยทักษิณ.....
ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดยสำนักคอมพิวเตอร์.....

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผล
การฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ

- ๑.เสริมสร้างความเข้มแข็งของคนในองค์กรหรือชุมชน
- ๒.สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้แก่ผู้อื่น
- ๓.สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน
- ๔.กระตุ้นให้คนในองค์กรเกิดความสนใจที่จะเรียนรู้
- ๕.ส่งเสริมให้เกิดการปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น

๒. เนื้อหา และหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้
เรียนรู้การสร้าง Line Creators Market , ขั้นตอนการออกแบบ สติกเกอร์ไลน์ , การ
ลงทะเบียนสร้างบัญชี LINE และการจัดจำหน่ายสติกเกอร์ไลน์

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

- เสริมได้
- ต่อตนเอง ได้แก่ สามารถนำมาใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ , สามารถสร้างเป็นรายได้
- ต่อหน่วยงาน ได้แก่ สามารถนำความรู้มาเผยแพร่ให้กับหน่วยงาน และสร้างสติกเกอร์
ไลน์ให้หน่วยงานได้

๔. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์
แก่หน่วยงาน มีดังนี้

๑. สร้างสติกเกอร์ให้สำหรับหน่วยงานตัวเอง

๕. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้
ในการปฏิบัติงาน

๑. เวลาในการสร้างสติกเกอร์ไลน์

๒. เนื้อหาในการจัดทำ

๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะ
ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ได้แก่

๑. ความร่วมจากคนในหน่วยงานในการออกแบบเนื้อหาการจัดทำ

๗. ข้าพเจ้าได้แนบ หลักฐานการสำเร็จการฝึกอบรม

อื่นๆ.....มาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....

(.....นายอนันต์ บังหลี่เส็น.....)

วันที่เดือน.....พ.ศ.

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม