



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง ที่ ลงวันที่.....
ชื่อ - สกุล : ตำแหน่ง :
สังกัด :

ชื่อหลักสูตร

วัน เดือน ปี

สถานที่จัด

หน่วยงานผู้จัด

ค่าใช้จ่าย

ไม่มี มี จำนวน บาท
เบิกจ่ายจากงบประมาณ แผ่นดิน เงินรายได้ งบอื่นๆ (ระบุ).....

ใบเกียรติบัตร/
วุฒิบัตร

ได้รับ ไม่ได้รับ เนื่องจาก.....
 ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

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

ประโยชน์ที่ได้รับ

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

การนำมาประยุกต์ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงาน

หัวข้อการนำมาประยุกต์

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

ผู้รายงาน.....

(.....)

วันที่...../...../.....

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : จัดทำรายงานฯ หลังการฝึกอบรม/ สัมมนา/ ศึกษาดูงาน ภายใน 1 เดือน