



แบบรายงานการเข้าอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

รายงานบุคคล กลุ่มบุคคล

ชื่อ - นามสกุล :

หน่วยงาน :

ชื่อหลักสูตร :

วัน / เดือน / ปี

สถานที่จัดงาน :

หน่วยงานผู้จัด :

ค่าใช้จ่าย : ไม่มี มี จำนวน บาท
เบิกจ่ายจากงบประมาณ แผ่นดิน รายได้ งบอื่น ๆ

เกียรติบัตร/วุฒิบัตร : ได้รับ ไม่มีรับ เนื่องจาก

เอกสารแนบ : ไม่มี มี ได้แก่

สรุปสาระสำคัญ

ประโยชน์ที่ได้รับ

1 ด้านการเรียนการสอน

2 ด้านการวิจัย

3 ด้านอื่น ๆ



ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้รายงาน
(.....)
วันที่

ความคิดเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ
(.....)
วันที่

ความคิดเห็นของผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงาน

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ
(.....)
วันที่