

แบบรายงานผลการเข้ารับการอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน

คณะวิทยาการจัดการ

\*\*\*\*\*

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ – สกุล (นาย / นาง / นางสาว).....

ตำแหน่ง.....สังกัดสาขาวิชา.....

ผู้ที่รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานแทนท่านในช่วงอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ฯลฯ

(นาย / นาง / นางสาว).....

2. รายละเอียดของข้อมูลการอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน ฯลฯ

หัวข้อเรื่อง.....

วิทยากรผู้ให้การอบรม.....

จัดระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....วัน

สถานที่จัด.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายจากทางราชการ รวมทั้งสิ้น.....บาท (.....)

การไปครั้งนี้เป็นความประสงค์ของ  มหาวิทยาลัย  คณะ  ตนเอง

อื่น ๆ (ระบุ).....

3. สรุปเนื้อหาสาระสำคัญ

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

4. ประโยชน์ที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติราชการ (บอกอย่างละเอียด)

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

(.....)

ผู้รายงาน

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

หมายเหตุ รายงานเป็นรายบุคคล (กรณีไปเป็นกลุ่ม) และให้รายงานภายใน 3 วันหลังจากเสร็จสิ้นการอบรม สัมมนา และการศึกษาดูงาน เพื่อเสนอขอคณบดีและประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ