

รายงานผลการฝึกอบรม/สัมมนา

1. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....
สังกัด/หน่วยงาน.....
ไปฝึก อบรม สัมมนา เรื่อง.....
จัดโดย.....สถานที่.....
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวมระยะเวลา.....วัน

2. รายละเอียดการไปฝึกอบรม/สัมมนา (กำหนดการ/หลักสูตรการฝึกอบรม/สัมมนา)

.....
.....

3. สรุปผลการฝึกอบรม/สัมมนา (ผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม/สัมมนา)

.....
.....

4. ข้อเสนอแนะ

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

(.....)

ผู้รายงาน

5. ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
.....

(.....)

ผช.คณบดี/ประธานหลักสูตรฯ.....

6. ความเห็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด

.....
.....

(.....)

รองคณบดีฝ่าย.....

ปฏิบัติกรแทนคณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร