



แบบรายงานการพัฒนาบุคลากรโดยการอบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุมสัมมนา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

๑. ข้อมูลบุคลากรไปราชการ อบรม ศึกษาดูงาน ประชุมสัมมนา

ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง

สังกัดสำนัก/สถาบัน/กอง.....คณะ.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

๒. เข้ารับการ อบรม ศึกษาดูงาน ประชุมสัมมนา

๒.๑ หัวข้อเรื่อง

๒.๒ ตามคำสั่ง/หนังสือ ที่ ระหว่างวันที่.....

ถึงวันที่..... เป็นเวลารวมทั้งสิ้น.....วัน

๒.๓ สถานที่ อบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุมสัมมนา.....

๒.๔ หน่วยงานดำเนินการ.....

๒.๕ การใช้ประโยชน์จากการอบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุมสัมมนา

() ปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ () ขยายผลแก่บุคลากรในสถานศึกษา

() อื่นๆ ระบุ.....

๓. เอกสาร/ตำรา/คู่มือ

๔. รายละเอียดการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ฯลฯ ให้เขียนรายละเอียด โดยบรรยายสิ่งที่ได้สังเกตเห็น หรือได้รับถ่ายทอด
มาให้ชัดเจน

๕. สรุปข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

ขอรับรองว่าข้อมูลที่รายงานข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นผู้บังคับบัญชา (เสนอตามลำดับชั้น)

.....

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

.....

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

.....

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....