

แบบรายงานผลการเข้าร่วมประชุม สัมมนา ฝึกอบรม

ชื่อโครงการ/หลักสูตร :

.....

ระยะเวลา :

สถานที่ :

สรุปสาระสำคัญ :

.....

.....

.....

ประโยชน์ที่ได้รับ :

.....

.....

ข้อเสนอแนะ/การนำไปใช้ :

.....

.....

.....

ชื่อผู้รายงาน.....

ตำแหน่ง.....

(.....)