



## มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

## แบบรายงานผลการไฟฟ้าอุปกรณ์/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

คำชี้แจง: โปรดกรอกข้อมูลและเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป**

ชื่อ-นามสกุล : ..... ตำแหน่ง : .....

สังกัด : ..... ได้เดินทางไปฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ณ .....

เรื่อง .....

ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

รวมระยะเวลาทั้งสิ้น ..... วัน

ด้วยทุน .....

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เดินทางกลับมาปฎิบัติงานแล้วตั้งแต่วันที่ ..... เป็นต้นไป

**ส่วนที่ 2 รายงานผลการไฟฟ้าอุปกรณ์/สัมมนา/ศึกษาดูงาน (ให้สรุปสิ่งที่ได้รับจากการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน หรือได้รับถ่ายทอดมาให้ชัดเจน ให้แนบรายละเอียดถ้ามี)**



ส่วนที่ 3 สรุปข้อคิดเห็น ประโยชน์ที่ได้รับ และข้อเสนอแนะ หรือสิ่งที่คิดว่าจะนำมาปรับปรุงไว้ให้เป็นประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย

(.....)

วันที่ .....

<p>1 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาขั้นต้น</p> <p>เรียน .....  <input type="checkbox"/> เพื่อโปรดทราบ  <input type="checkbox"/> .....</p> <p>ลงชื่อ .....  (.....)  ตำแหน่ง .....  วันที่ ...../...../.....</p>	<p>2 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาขั้นหนีอขึ้นไป</p> <p>[ ] ทราบ  <input type="checkbox"/> อื่นๆ .....  .....  .....  .....  .....  .....  .....  .....  ลงชื่อ .....  (.....)  ตำแหน่ง .....  วันที่ ...../...../.....</p>
--	---