**แบบรายงานการประชุม / อบรม / ศึกษาดูงาน** แบบ HRD-1

ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงาน.................................

พร้อมด้วย…………………………………………………………………………………………………………..…………………………..…..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………..

ประชุม / อบรม / ศึกษาดูงานเรื่อง ………………………….……………………………………………………………………..……

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…….

วันที่.................................................................................... ผู้จัด ................................................................

งบประมาณ บาท จาก ( ) ผู้จัด ( ) HRD CUP แกดำ

**สรุปประเด็นการประชุม / อบรม / ศึกษาดูงานที่สำคัญ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

สิ่งที่จะนำมาดำเนินการ / พัฒนางานต่อไป

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| กิจกรรม | ระยะเวลา | งบประมาณ |
|  |  |  |

ลงชื่อ ผู้รายงาน

( )

วันที่ ........................................................

**แบบรายงานการประชุม / อบรม / ศึกษาดูงาน** แบบ HRD-2

ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง.............................................หน่วยงาน......................................

พร้อมด้วย..............................................................................................................................................................

ประชุม / อบรม / ศึกษาดูงานเรื่อง…………………………………………………………………… สถานที่.........................

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

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

วันที่ ผู้จัด.........................................................................

งบประมาณ บาท จาก ( ) ผู้จัด ( ) HRD CUP แกดำ

**ผลการดำเนินการ / พัฒนางานหลังจากการประชุม / อบรม / ศึกษาดูงาน**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| กิจกรรม | ระยะเวลา | งบประมาณ |
|  |  |  |

ลงชื่อ ผู้รายงาน

( )

วันที่ ........................................................