

สรุปผลการประชุม อบรม สัมมนา พัฒนาศักยภาพ

๑. ชื่อกิจกรรม :
๒. วันที่ :
๓. สถานที่ :
๔. ผู้เข้าร่วม :

๕. วัตถุประสงค์

๖. ประเด็นสำคัญที่ได้เรียนรู้

๗. การนำไปประยุกต์ใช้ในงาน

๘. ข้อเสนอแนะ/แนวทางการพัฒนา

๙. ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐. ลงชื่อผู้รายงาน: _____ วันที่รายงาน: (_____)