



รายงานการไปเข้าร่วมประชุม / อบรม / สัมมนา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานการไปร่วมประชุม / อบรม / สัมมนา

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ผ่าน คณบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารที่ได้รับจากการประชุม / อบรม / สัมมนา

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

คณะ/สำนัก.....สาขาวิชา.....

ได้รับอนุมัติให้ไปร่วม ประชุม อบรม สัมมนา อื่นๆ ระบุ.....

สถานที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

เรื่อง.....

จัดโดย.....

เสียค่าใช้จ่าย.....บาท (.....) ไม่เสียค่าใช้จ่าย

ข้อมูล / ความรู้ / สารระสำคัญ / ที่ได้รับ มีดังต่อไปนี้

.....

ปัญหาที่พบ

ข้อเสนอแนะ.....

พร้อมหนังสือนี้ ข้าพเจ้าได้มอบเอกสารสำคัญที่ได้รับไว้ให้แก่.....ดังต่อไปนี้

1.
2.
3.
4.

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ.....ผู้เข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา
 (.....)

บันทึกคณบดี (.....) คณบดี	บันทึกรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ (.....) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
---	---