

แบบรายงานการประชุมสัมมนา / จัดงาน / ฝึกอบรม ภายในประเทศ

1. ชื่อ-สกุล.....
2. ตำแหน่ง/ระดับ.....
3. สังกัด คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
4. หลักสูตร / เรื่อง.....
5. สถานที่.....
6. ระยะเวลา / กำหนด วัน เวลา .....
7. ค่าใช้จ่าย (ค่าลงทะเบียนและอื่นๆ).....
8. อนุมัติที่ได้รับ .....
9. ปัญหา/อุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรม

10. สรุปผลโดยย่อ

11. ผลที่ได้รับ

12. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ผู้รายงาน.....

วันที่.....

รับทราบและมอบงานบุคลากรดำเนินการเป็นหลักฐานต่อไป  
(ลงชื่อ).....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรศักดิ์ ศิริมัย)  
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม