



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
แบบรายงานการประชุม/สัมมนา/ดูงาน/ฝึกอบรม (ภายในประเทศ)

ส่วนที่ ๑

ชื่อ - นามสกุล.....  
 ตำแหน่ง/ระดับ.....สังกัด.....  
 หลักสูตร/เรื่อง.....  
 สถานที่.....  
 ระยะเวลา/กำหนด เวลา.....  
 ค่าใช้จ่าย.....  
 อนุมัติที่ได้รับ.....  
 สรุบบ่อยย่อ.....

ผลที่ได้รับ.....

ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ.....

เอกสารประกอบการประชุมสัมมนา/ดูงาน/ฝึกอบรมในประเทศ

- ไม่มี
- มี ระบุ เอกสารประกอบการอภิปราย เรื่อง.....

**ส่วนที่ ๒**

การนำไปใช้ / ขยายผล / เผยแพร่

๒.๑  สรุปย่อให้ทราบ

นำเสนอในที่ประชุม.....

๒.๒ การนำไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ (ขยายผล)

เรียน หัวหน้าสาขาวิชา / หัวหน้างานงาน .....

เพื่อโปรดทราบ

ควร.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
(.....)

เรียน รองคณบดีฝ่าย.....

ลงชื่อ .....

หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ลงชื่อ .....

รองคณบดีฝ่าย.....

ทราบ

ควรดำเนินการ.....

ลงชื่อ .....

(นายไพศาล การถาง)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

**คำชี้แจง**

๑. ผู้ไปประชุมสัมมนา/ฝึกอบรม/ดูงาน กรอกแบบรายงานส่วนที่ ๑ และ ๒ เสนอหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน
๒. หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน เป็นผู้ติดตามผลในส่วนที่ ๒
๓. เมื่อได้นำไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่เรียบร้อยแล้ว (ขยายผล) ให้หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างานส่งแบบรายงานเสนอผู้บริหาร
๔. งานบุคลากรจัดเก็บต้นฉบับรายงาน และสำเนาไว้ในแฟ้มประวัติ

