



## รายงานการประชุมสัมมนา / อบรม / เข้าเยี่ยมชมและศึกษาดูงาน

เมื่อวันที่.....

ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้ข้าพเจ้า.....

และ.....รวม.....คน

ไปร่วมประชุมสัมมนาหรือ.....เรื่อง.....

ซึ่ง(ระบุหน่วยงานที่จัด).....เมื่อวันที่.....

ถึง.....รวม.....วันนั้น ข้าพเจ้าและคณะขอรายงานการประชุมสัมมนาหรือฝึกอบรมภายนอกให้ทราบดังนี้

หัวข้อการประชุมสัมมนา / ฝึกอบรม เรื่อง

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....

ทั้งหมดนี้ ข้าพเจ้าและคณะมีความเห็นพ้องต้องกันว่าจะนำผลการประชุมมาประยุกต์ ให้เกิดประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยได้ดังนี้

1. ปรับปรุงการเรียนการสอน  
.....  
.....
2. ปรับปรุงวิธีการสอนภาคทฤษฎีหรือภาคปฏิบัติ  
.....  
.....
3. ปรับปรุงการบริหารงานของคณะหรือสาขา  
.....  
.....
4. ปรับปรุงการใช้สื่อการเรียนการสอน  
.....  
.....

.....  
5. ปรับปรุงการวัดผลและงานทะเบียน  
.....  
.....  
.....

6. ปรับปรุงกิจกรรมของนักศึกษา  
.....  
.....  
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(ผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนา / ผูกอบรม)

ลงชื่อ.....

(ผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนา / ผูกอบรม)

ลงชื่อ.....

(ผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนา / ผูกอบรม)