

แบบรายงานผลการประชุม/สัมมนา/ดุจงานหรือฝึกอบรม

เรียน อธิการบดี ผ่าน รองอธิการบดี.....
ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ได้ไปเข้าร่วมการประชุม,สัมมนา,คุยงานหรือฝึกอบรม ในหัวข้อเรื่อง.....
..... เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

งานประจำวันที่..... เดือน..... พ.ศ. รวมระยะเวลา..... วัน

หน่วยงานที่จัดการประชุม, สัมมนา, คุยงานหรือฝึกอบรม ครั้งนี้คือ.....

งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยในการประชุม,สัมมนา,คุยงานหรือฝึกอบรมในครั้งนี้ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

วิทยากรผู้บรรยาย มีดังนี้

1. 2.

3..... 4.....

วิทยากรที่ประทับใจการแนะนำเป็นวิทยากรบรรยายให้แก่มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเคลิมพระเกียรติ ในโอกาสที่
เหมาะสม คือ

สรุปผลที่ได้รับจากการประชุม, สัมมนา, ดูงานหรือฝึกอบรมครั้งนี้ มีดังนี้



- ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

- ความรู้และทักษะที่ได้จากการประชุม/อบรม/สัมมนา สามารถนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และการวัดผลการเรียนรู้ของนักศึกษา และการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รายงานผล

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา

ลงชื่อ

(.....)

ความเห็นของคณบดี

สามารถนำความรู้ที่ได้จากการประชุม/สัมมนา/อบรม มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานดังนี้

- การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
- งานวิชาการ/วิชาชีพ
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

ลงชื่อ

(.....)