รายงานการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาภายในประเทศ

เรื่อง.....

ระหว่างวันที่ .....

สถานที่จัด .....

จัดโดย.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ขอรายงานการไปประชุม อบรม สัมมนาทางวิชาการ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของการจัดประชุม อบรม สัมมนา

.....

.....

.....

2. สาระสำคัญที่ได้จากการประชุม อบรม สัมมนา (ให้เขียนสรุปสาระของการประชุม)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. ประโยชน์ที่ได้รับจากเข้าประชุม อบรม สัมมนา ในครั้งนี้

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน

(.....)

วันที่ .....

รายการเอกสารประกอบการประชุม (ถ้ามี)

1.....

2.....

หมายเหตุ โปรดจัดพิมพ์ตามเนื้อหาข้างต้น เพื่อใช้เป็นหลักฐานการประกันคุณภาพการศึกษา