



# บันทึกข้อความ

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ส่วนราชการ.....

ที่.....

วันที่.....

1 มี.ย. 62

เรื่อง รายงานผลการไปประชุม/การอบรม/การสัมมนา/การศึกษาดูงาน

เรียน คณบดี

ตามคำสั่ง/หนังสือ/บันทึกข้อความ ที่ 059/2562 ลงวันที่ 26 มี.ค. 2562

ให้ข้าพเจ้า ผศ. สมเดช เกียรติก่อ

พร้อมด้วย รศ. ดร. กรินทร์ กุญชรานนท์

เดินทางไปประชุม/การอบรม/การสัมมนา/การศึกษาดูงานที่ ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

เรื่อง งาน สัปดาห์หนังสือแห่งชาติ ครั้งที่ 47 และ สัปดาห์หนังสือนานาชาติ

ระหว่างวันที่ 28 เดือน มี.ค. พ.ศ. 2562 ถึงวันที่ 7 เดือน เม.ย. พ.ศ. 62

จัดโดย.....

รวมเป็นเวลา ① วัน

- อนุมัติให้ใช้งบประมาณ เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ จำนวน.....บาท  
(.....)
- ไม่ใช้งบประมาณ
- ใช้งบประมาณส่วนตัว

บัดนี้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลการไปประชุม/การอบรม/การสัมมนา/การศึกษาดูงาน ดังต่อไปนี้

1. มีหนังสือ 1 ฉบับ
2. มี Textbook ที่จัดใน Boot ของหนังสือ
3. มีรายงาน งานด้านวิชาการ \* มรท. 12345 / 12345 ของ  
ท.ร. และ ผศ. โดย วิชากร

ข้าพเจ้า จะนำความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ หรืออื่นๆ ที่ได้รับในการไปประชุม การอบรม/การสัมมนา/การศึกษาดูงานในครั้งนี้ มาเพื่อพัฒนางานของหน่วยงาน ดังนี้

หาแหล่ง/แหล่ง ทดสอบตัวพิมพ์ขนาด 50 / อุปกรณ์การวัด (เครื่องวัด) ด้วยตนเอง

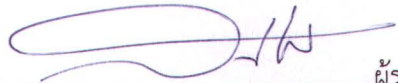
เอกสารที่ได้รับจากการไปราชการ/การอบรมสัมมนา/การศึกษาดูงาน มีดังต่อไปนี้ คือ

ใบสั่ง / ใบหมายรวม Boot ของกรม 50

การเผยแพร่ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และอื่นๆ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง คือ

และ นำ และ เผยแพร่ มรดกความรู้จากใจ หนังสือ ไปยังบุคคล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป



ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นาย สวัสดิ์ เกษมกิจ.....)

ตำแหน่ง.....

ความคิดเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

ขอชื่นชมและขอบคุณเป็นอย่างสูงจากคณะผู้จัดงาน  
 งานประชุมวิชาการและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมทาง  
 วิชาการ ประจำปี ๒๕๖๒ ซึ่งจัดขึ้นที่โรงแรมรอยัลไฮแลนด์ กรุงเทพมหานคร



ลงชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.เบญจลักษณ์ เมืองมีตรี)

รองอธิการบดี รักษาราชการแทน

ตำแหน่ง.....

คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

หมายเหตุ

1. แนบสำเนาประกาศนียบัตร หนังสือสำคัญ หรือหนังสือรับรองการเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา/ประชุมทางวิชาการและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมทาง วิชาการ ไปกับรายงานฉบับนี้ด้วย
2. ส่งรายงานพร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้คณบดี ภายใน 7 วัน หลังสิ้นสุดการฝึกอบรม, ศึกษาหรือดูงาน, ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
3. กรณีไปนำเสนอผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ หรือการได้รับการตีพิมพ์ในวารสารต่างๆ ขอให้จัดส่งไฟล์งาน (Proceeding จากการตีพิมพ์, วารสาร/ปก, เนื้อหาในส่วนตัวพิมพ์ มายัง e-mail: kannika.sroy@vru.ac.th)

# ACTIVITIES BOARD

16.00 - 17.00  
17.00 - 18.00  
18.00 - 19.00  
19.00 - 20.00

16.00 - 17.00  
17.00 - 18.00  
18.00 - 19.00  
19.00 - 20.00

16.00 - 17.00  
17.00 - 18.00  
18.00 - 19.00  
19.00 - 20.00

## วันอาทิตย์ที่ 31 มีนาคม 2562

11.00 - 12.00  
12.00 - 13.00  
13.00 - 14.00  
14.00 - 15.00  
15.00 - 16.00  
16.00 - 17.00  
17.00 - 18.00  
18.00 - 19.00  
19.00 - 20.00  
20.00 - 21.00

## วันอาทิตย์ที่ 1 เมษายน 2562

10.00 - 12.00  
12.00 - 13.00  
13.00 - 14.00  
14.00 - 15.00  
15.00 - 16.00  
16.00 - 17.00  
17.00 - 18.00  
18.00 - 19.00  
19.00 - 20.00  
20.00 - 21.00

14.00 - 15.00  
15.00 - 16.00  
16.00 - 17.00  
17.00 - 18.00  
18.00 - 19.00  
19.00 - 20.00

## วันพุธที่ 3 เมษายน 2562

11.00 - 12.00  
12.00 - 13.00  
13.00 - 14.00  
14.00 - 15.00  
15.00 - 16.00  
16.00 - 17.00  
17.00 - 18.00  
18.00 - 19.00  
19.00 - 20.00  
20.00 - 21.00

## วันพฤหัสบดีที่ 4 เมษายน 2562

10.00 - 12.00  
12.00 - 13.00  
13.00 - 14.00  
14.00 - 15.00  
15.00 - 16.00  
16.00 - 17.00  
17.00 - 18.00  
18.00 - 19.00  
19.00 - 20.00  
20.00 - 21.00

10.00 - 11.00  
11.00 - 12.00  
12.00 - 13.00  
13.00 - 14.00  
14.00 - 15.00  
15.00 - 16.00  
16.00 - 17.00  
17.00 - 18.00  
18.00 - 19.00  
19.00 - 20.00

## วันศุกร์ที่ 5 เมษายน 2562

10.00 - 11.00  
11.00 - 12.00  
12.00 - 13.00  
13.00 - 14.00  
14.00 - 15.00  
15.00 - 16.00  
16.00 - 17.00  
17.00 - 18.00  
18.00 - 19.00  
19.00 - 20.00

## วันเสาร์ที่ 6 เมษายน 2562

10.00 - 11.00  
11.00 - 12.00  
12.00 - 13.00  
13.00 - 14.00  
14.00 - 15.00  
15.00 - 16.00  
16.00 - 17.00  
17.00 - 18.00  
18.00 - 19.00  
19.00 - 20.00

