

แบบรายงานผลการประชุมเพื่อนำเสนอผลงานวิจัย ระดับนานาชาติ

1. ข้อมูลผู้ได้รับเงินอุดหนุน

๑.๑ ประวัติ

ชื่อ – นามสกุล นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี
 ตำแหน่งทางวิชาการ.....
 วุฒิการศึกษา.....
 สังกัดภาควิชา.....คณะ.....
 เป็น • ข้าราชการ • พนักงานมหาวิทยาลัย อายุงาน.....ปี.....เดือน.....วัน
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....
 E-mail.....

2. ข้อมูลการนำเสนอผลงาน

๑.๑ ชื่อการประชุม/สัมมนา.....

๑.๒ ชื่อผลงานที่นำเสนอ.....

๑.๓ ชื่อหน่วยงานผู้จัด.....
 ที่อยู่.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....
 E-mail.....

๑.๔ สถานที่จัดงาน.....

๑.๕ ระยะเวลาที่จัด.....

๑.๖ เอกสารประกอบการรายงานผลการประชุม (โปรดแนบเอกสาร)

- ๑) บทความฉบับสมบูรณ์ (Full paper)
- ๒) หนังสืออนุสรณ์จากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
- ๓) รายชื่อคณะกรรมการจัดการประชุมวิชาการ
- ๔) หน้าปกวารสารวิชาการ หรือรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) หรือหน้าปกแผ่นซีดี (CD Proceedings)
- ๕) หน้าสารบัญที่มีชื่อผู้นำเสนอผลงานวิจัย
- ๖) หนังสือตอบรับ ในกรณีบทความวิจัยอยู่ระหว่างการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการ
- ๗) ประกาศนียบัตร (Certificate) (ถ้ามี)
- ๘) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

๑.๗ จำนวนเงินที่ได้รับการอุดหนุน.....บาท
 จำนวนเงินที่ได้ใช้ไป.....บาท

๑.๘ คำถาม/ข้อเสนอแนะ/ปัญหาและอุปสรรคที่ได้รับจากการนำเสนอผลงานในครั้งนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑.๙ ผลกระทบและประโยชน์ที่ได้รับจากการนำเสนอผลงานในครั้งนี้

• ด้านวิชาการ

- ๑)
- ๒)
- ๓)

• ด้านความร่วมมือ

- ๑)
- ๒)

• ด้านอื่นๆ

- ๑)
- ๒)
- ๓)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(.....)

ผู้ได้รับเงินอุดหนุน