

**รายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าร่วมฝึกอบรม  
หลักสูตรการเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมที่มีประสิทธิภาพ รุ่นที่ 2**

ข้าพเจ้า นางสาวศิริณา พานทอง ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร สังกัดงานบริหารและธุรการ ปฏิบัติงาน ณ หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเคมีประยุกต์ คณะวิทยาศาสตร์ ขอนำเสนอรายงาน สรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าร่วมฝึกอบรม หลักสูตรการเขียนหนังสือราชการและรายงาน การประชุมที่มีประสิทธิภาพ รุ่นที่ 2 ในระหว่างวันที่ 2 – 4 สิงหาคม 2560 ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตามหนังสืออนุญาตเดินทางไปราชการ เลขที่ ศธ 0523.4.3.1/52 ลงวันที่ 20 กรกฎาคม 2560

ข้าพเจ้าได้ใช้งบประมาณการพัฒนาบุคลากรกรณี.....4..... จึงขอสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ ประโยชน์จากการเข้าร่วมฝึกอบรม ดังต่อไปนี้

ได้พัฒนาตนเองในเรื่องการเขียนหนังสือราชการ และการจัดทำรายงานการประชุมให้มีศักยภาพ สูงสุด ในการปฏิบัติงานและการสื่อสาร ได้พัฒนาการใช้ภาษาที่ใช้ประกอบการร่างหนังสือราชการที่ดี ให้ถูกต้อง ชัดเจน และเข้าใจง่าย ทำให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ได้รับความรู้ในเรื่องงานด้านสารบรรณ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดทำหนังสือราชการที่ถูกต้องตาม “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖” “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘” ตลอดจนทั้งระเบียบ ประกาศ และหนังสือที่เกี่ยวกับระบบงานสารบรรณที่ออกโดยสำนักนายกรัฐมนตรีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายหลังปีพุทธศักราช ๒๕๒๖ เป็นต้นมา ซึ่งจากการเข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ทำให้ ข้าพเจ้าสามารถนำความรู้ ที่ได้รับมาปรับปรุงการทำงานด้านเอกสาร และยังได้นำตัวอย่างการเขียนหนังสือราชการ จากเอกสาร ประกอบการอบรมมาใช้เปลี่ยนแปลงรูปแบบในการจัดทำเอกสารภายในงานที่รับผิดชอบในหลักสูตรวิทยาศาสตร มหาบัณฑิตและหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเคมีประยุกต์

**ประโยชน์ที่ได้รับต่อตนเอง**

ได้พัฒนาตนเองในเรื่องการเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมให้มีศักยภาพสูงสุด โดยได้นำความรู้จากการฝึกอบรมครั้งนี้มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานของตนเองให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

**ประโยชน์ที่ได้รับต่อหน่วยงาน**

ได้นำความรู้จากการฝึกอบรมมาปรับปรุงการเขียนหนังสือราชการ และปรับปรุงรูปแบบหนังสือ ราชการที่ต้องจัดภายใน หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิตและหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเคมี ประยุกต์ ให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ลงชื่อ.....ศิริณา พานทอง.....

(นางสาวศิริณา พานทอง)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

...../...../.....

2. निर्माण के अवस्था में (Construction phase)

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง ประธานอาจารย์ประจำหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาเคมีประยุกต์

ความคิดเห็นของคณบดี

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง คณบดีคณะวิทยาศาสตร์