**แบบฟอร์ม**

ว/ด/ป ที่รับแบบฟอร์ม ..........................................

เวลา .......................... น. No .........................

**การส่งข้อมูลการได้รับรางวัลของบุคลากรและนักศึกษา**

วันที่..........เดือน..........พ.ศ.............

**เรียน หัวหน้างานบริหารและธุรการ**

ข้าพเจ้าขอนำส่งรายละเอียดข้อมูล พร้อมไฟล์รูปภาพการได้รับรางวัล เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องดังนี้

**บุคลากร ชื่อ** ............................................................................. **นามสกุล** .......................................................................

**สังกัด** ..........................................................................................................................................................................................

**นักศึกษา ชื่อ** ............................................................................. **นามสกุล** .......................................................................

**ชั้นปี** ............ **สังกัดหลักสูตร** ......................................................................................................................................................

**จากกิจกรรม/โครงการ/งาน หรืออื่น ๆ (โปรดระบุ)** ....................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................................................

**ชื่อผลงานที่นำเสนอ** ....................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................................................

**ชื่อรางวัลที่ได้รับ** .........................................................................................................................................................................

**สถานที่จัด** ................................................................................................ **วันที่จัด** .....................................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

**เห็นควรแจ้ง**

1. นายนันทวัฒน์ รักษ์เผ่าสุวรรณ : เพื่อจัดทำเกียรติบัตรสำหรับอาจารย์และนักศึกษา ที่ได้รับรางวัลสำหรับมอบในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เดือน ...........................

2. นายนันทวัฒน์ รักษ์เผ่าสุวรรณ : เพื่อขึ้นข้อความแสดงความยินดีที่เว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ พร้อมทั้งเข้าบันทึกภาพในวันมอบเกียรติบัตรด้วย

3. งานนโยบายฯ เพื่อเป็นข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาฯ

4. งานบริการการศึกษาฯ/งานบริการวิชาการฯ เพื่อเป็นข้อมูลนำไปดำเนินในส่วนที่เกี่ยวข้อง

5. แจ้งหลักสูตรฯ สาขา……………………………………….. เพื่อแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษาที่ได้รับรางวัลเพื่อรับมอบเกียรติบัตร ในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เดือน.………………… ก่อนเริ่มการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ

6. นางสาวลภาวรรณ วรพันธุ์ ประสานงานกับหลักสูตรฯ……………………… ………………………… และ นายธนกฤต วงค์คำปิน เพื่อเตรียมความพร้อมในการมอบเกียรติบัตร และในวันประชุมฯ

(.......................................................)

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

หัวหน้างานบริหารและธุรการ

ลงชื่อ ..................................................

(.......................................................)

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

ผู้ขออนุญาต

**\*\*\* หมายเหตุ \*\*\***

1. ไฟล์รูปภาพขอเป็นไฟล์นามสกุล JPG หรือ PNG มาทาง E-manage ชื่อนายนันทวัฒน์ รักษ์เผ่าสุวรรณ หรือที่ทางงานบริหารและธุรการ คณะวิทยาศาสตร์
2. หากมีข้อมูลมากกว่านี้ สามารถนำเอกสารแนบท้ายเพิ่มเติมได้
3. ให้แนบเอกสารการได้รับรางวัล เช่น ใบเกียรติบัตร หรือ ใบ certificate ส่งมาทาง E-manage ชื่อนายนันทวัฒน์ รักษ์เผ่าสุวรรณ หรือที่ทางงานบริหารและธุรการ คณะวิทยาศาสตร์