# **ครุฑ2บันทึกข้อความ**

บธ.001/63

**ส่วนงาน** คณะวิทยาศาสตร์ ................................................................................... โทร ............

**ที่** อว 69.5........./ ................. **วันที่** ................................................

**เรื่อง** ขอรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์

**เรียน** คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตามหนังสือที่............................................ ลงวันที่..................................... ได้อนุญาตให้ข้าพเจ้าเข้าร่วม................................................................................................................................เรื่อง....................................................................................................................................................

เมื่อวันที่.................................................... ณ.................................................................................นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้าร่วม............................................................ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนั้นจึงขอรายงานสรุปเนื้อหาและประโยชน์ที่ได้รับ ดังนี้

1. สรุปเนื้อหาที่ได้รับจากการเข้าประชุม/อบรม ฯลฯ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 2 –

1. ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่
2. .......................................................................................................................................................
3. .......................................................................................................................................................
4. .......................................................................................................................................................
5. .......................................................................................................................................................
6. .......................................................................................................................................................
7. ประโยชน์ต่อหน่วยงาน (ระดับงาน/หลักสูตร/คณะ)
8. .......................................................................................................................................................
9. .......................................................................................................................................................
10. .......................................................................................................................................................
11. .......................................................................................................................................................
12. .......................................................................................................................................................

พร้อมนี้ได้แนบ...................................................................................................................................จากการเข้าประชุม/อบรมฯลฯ มาพร้อมนี้แล้ว จำนวน..........แผ่น/ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

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

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

**ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น** (ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ผู้อำนวยการสำนักงาน/หัวหน้างาน)

บุคลากรดังกล่าวไปนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ดังนี้(โปรดระบุรายละเอียด)

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

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

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

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

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

*หมายเหตุ : 1. เอกสารแนบเช่น สำเนาบทคัดย่อ หรือโปสเตอร์(ย่อขนาด A4) หรือบทความฯ ฉบับเต็มสำเนาใบรับรองหรือหนังสือ*

*รับรองหรือใบประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตรฯลฯ ซึ่งเป็นหลักฐานว่าได้เข้าร่วมงานจริง*

*2. กรณีที่ประสงค์จะรายงานฯ กรณีไม่ได้งบพัฒนาบุคลากรหรือไม่ใช้งบประมาณ ให้ใช้แบบฟอร์มฯ นี้*

3. ให้จัดรูปแบบและขยายพื้นที่ตามรายละเอียดเนื้อหาหรือข้อความ ตามความเหมาะสม