# **ครุฑ2บันทึกข้อความ**

บธ.001/63

**ส่วนงาน** คณะวิทยาศาสตร์ สำนักงานคณบดี งานบริหารและธุรการ โทร 3801

**ที่** อว 69.5.1.1/ ................. **วันที่** ................................................

**เรื่อง** ขอรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์

**เรียน** คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

 ตามที่คณะวิทยาศาสตร์ ได้อนุญาตให้ข้าพเจ้าเข้าร่วม.......................................................

เรื่อง...............................................................................................................................................................

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

 บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้าร่วม........................................................เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น จึงขอรายงานสรุปเนื้อหาและประโยชน์ที่ได้รับ 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