****

**บันทึกสรุปรายงานการประชุม / สัมมนา / ฝึกอบรม ภายในประเทศ**

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง สังกัด ได้เข้าร่วมโครงการ : □ การประชุม □ สัมมนา □ ฝึกอบรม

ชื่อโครงการที่เข้าร่วม

เมื่อวันที่ เวลา น.

รูปแบบการจัดประชุม / สัมมนา / ฝึกอบรม :

□ แบบทางไกล (Online)

□ ณ สถานที่ตั้ง (Onsite)

จึงขอสรุปรายงานเสนอดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดประชุม / สัมมนา / ฝึกอบรม

๒. เนื้อหาสาระสำคัญโดยสรุปจากการประชุม / สัมมนา / ฝึกอบรม

- 2 -

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม / สัมมนา / ฝึกอบรม

๔. สิ่งที่จะนำมาพัฒนาในการทำงาน

ลงชื่อ ผู้รายงาน

( )

ตำแหน่ง

/ /

ความคิดเห็นของผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร

(เภสัชกรหญิง ดร.เนตรชนก เจียงสืบชาติวีระ)

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร

/ /