****

 **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

 / /