BAS1-217

รายงานการอบรมพัฒนาตนเองการเข้าร่วมประชุมวิชาการเสนอผลงานทางวิชาการ

(กรณีขอใช้ทุนพัฒนาบุคลากร)

คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม

# ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (ผู้เข้ารับการอบรม)

 ด้วยข้าพเจ้า(นาย,นาง,นางสาว)................................................................ตำแหน่ง ................................................

สังกัด ................................................................................ พร้อมผู้เข้าร่วม จำนวน ..................................................คน

(รายชื่อตามเอกสารการขออนุมัติการใช้ทุนพัฒนาบุคลากร) โดยมีหัวข้อและแหล่งที่มาของทุน ดังนี้

* 1. ขออนุมัติเข้าร่วมศึกษาอบรม ประชุมวิชาการ/เสนอผลงานทางวิชาการ ในหัวข้อ /หลักสูตร

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 1.2. สถานที่ ณ ประเทศ/จังหวัด ...............................................................................................................

 1.3 งบประมาณปี.......................................................................................................................................

 1.4 ระหว่างวันที่ .........................................................ถึงวันที่...................................................................

 1.5 รวมระยะเวลาการขอรับทุนไปนำเสนอผลงาน/ประชุมวิชาการ/อบรม ....................................... วัน

**ส่วนที่ 2 ข้อมูลที่ได้รับจากการศึกษา ฝึกอบรม ประชุมทางวิชาการ/เสนอผลงานทางวิชาการ**

**2.1 สรุปสาระสำคัญ**

**2.2 ประโยชน์ที่ได้รับ**

 **2.3 การนำมาประยุกต์ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงาน** (หัวข้อการนำประยุกต์)

 **2.4 ปัญหา/อุปสรรค**

 **2.5 ข้อเสนอแนะอื่นๆ**

(ลงชื่อ)…………………………………………….................. ผู้ขออมุมัติ

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

ตำแหน่ง....................................................................

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นของ หัวหน้าศูนย์/ผู้อำนวยสำนักงาน/หัวหน้าฝ่าย

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

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

 หัวหน้าศูนย์/ผู้อำนวยสำนักงาน/หัวหน้าฝ่าย……………………………………………………………

ส่วนที่ 4 ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการสำนักงาน

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

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

 คณบดี/ผู้อำนวยการ……………………………………………………………

เอกสารประกอบการรายงานการเข้าฝึกอบรม ประชุมวิชาการ/เสนอผลงานทางวิชาการ

□ 1. บันทึกขอส่งรายงานการเข้าฝึกอบรม ประชุมวิชาการเสนอผลงานทางวิชาการ

□ 2. สำเนาประกาศนียบัตรที่ได้รับ (ถ้ามี)

□ 3. รูปถ่ายการเข้าร่วมประชุม/การนำเสนอผลงาน/การเข้ารับการอบรม

□ 4. รูปถ่าย boarding pass (กรณีเข้าร่วมประชุม/ไปนำเสนอผลงานต่างประเทศ)