BAS1-217

รายงานการอบรมพัฒนาตนเองการเข้าร่วมประชุมวิชาการเสนอผลงานทางวิชาการ

(กรณีขอใช้ทุนพัฒนาบุคลากร)

คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม

# ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (ผู้เข้ารับการอบรม)

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

สังกัด ................................................................... คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม 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 ประธานหลักสูตร/หัวหน้าฝ่าย

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

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

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

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

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

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

 ประธานหลักสูตร/หัวหน้าฝ่าย……………………………………………………………

ส่วนที่ 4 ความคิดเห็นของ หัวหน้าศูนย์/ผู้อำนวยสำนักงาน

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

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

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

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

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

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

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

ส่วนที่ 5 ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการสำนักงาน

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

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

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

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

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

 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันติ เติมประเสริฐสกุล)

 รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน รักษาการแทน

 คณบดีคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม

เอกสารประกอบการรายงานการเข้าฝึกอบรม ประชุมวิชาการ/เสนอผลงานทางวิชาการ

 □ 1. รายงานการอบรมพัฒนาตนเองการเข้าร่วมประชุมวิชาการเสนอผลงานทางวิชาการ

 (กรณีขอใช้ทุนพัฒนาบุคลากร) โดยผ่านความคิดและข้อเสนอแนะจากผู้บังคับบัญชา

 □ 2. สำเนาประกาศนียบัตรที่ได้รับ (ถ้ามี)

 □ 3. รูปถ่ายการเข้าร่วมประชุม/การนำเสนอผลงาน/การเข้ารับการอบรม

 □ 4. สำเนา Passport หน้าข้อมูลส่วนตัว และหน้าที่มีตราประทับ เข้า-ออก ประเทศ
 (กรณีเข้าร่วมประชุม/ไปนำเสนอผลงานต่างประเทศ)