**รายงานผลการปฏิบัติงานตามมติคณะกรรมการประจำคณะสหวิทยาการ**

------------------------------

**เรื่อง** ขอรายงานการดำเนินการตามมติคณะกรรมการประจำคณะสหวิทยาการ

**เรียน** กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการประจำคณะสหวิทยาการ

 เพื่อให้การบริหารจัดการภายในคณะสหวิทยาการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามมติคณะกรรมการประจำคณะสหวิทยาการ ดังนั้น จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะกรรมการประจำคณะสหวิทยาการ ดังนี้

ตามที่ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามมติคณะกรรมการประจำคณะสหาวิทยาการ เมื่อคราวประชุมคณะกรรมการประจำคณะสหวิทยาการ ครั้งที่ ............/..........เมื่อวันที่...............................................

วาระที่............................ เรื่อง ................................................................................................................ เพื่อให้คณะกรรมการประจำคณะสหวิทยาการได้ทราบความก้าวหน้าของการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสหวิทยาการ จึงขอรายงาน ดังนี้

**1. ผลการดำเนินการ**

 **ดำเนินการแล้วเสร็จ** โดยขอรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการตามมติที่ประชุม ดังนี้

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

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

 **ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ** สาเหตุของปัญหาหรืออุปสรรคที่ส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จ โปรดระบุ

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

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

**2. เอกสาร/หลักฐานประกอบการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการตามมติที่ประชุม (ถ้ามี)**

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

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

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

(ลงชื่อ..................................................)

 ผู้รายงาน/ผู้ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ..................................................)

 หัวหน้างาน/ผู้บังคับบัญชา