แบบรายงานผลการไปราชการ

ฝึกอบรม/ประชุมสัมมนา/ประชุมวิชาการ/ศึกษาดูงาน

**ส่วนที่ 1** : ข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุมสัมมนา/ประชุมวิชาการ/ศึกษาดูงาน

ชื่อ-สกุล ................................................................................... ตำแหน่ง ..................................................................................................

งาน/สาขาวิชา .................................................................................................................................................................................................

**ส่วนที่ 2** : ข้อมูลรายละเอียดการฝึกอบรม/ประชุมสัมมนา/ประชุมวิชาการ/ศึกษาดูงาน

ชื่อหลักสูตร/การประชุม/สัมมนา/โครงการ........................................................................................................................................................

จัดโดย.................................................................................................................................................................................................................

วันที่.................................................................... รวมระยะเวลา..................................วัน ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น................................................ บาท

* มีเอกสาร ระบุชื่อเอกสาร………………………………………………………………..………………………………………………………………
* ไม่มี

**ส่วนที่ 3** : ผลการฝึกอบรม/ประชุมสัมมนา/ประชุมวิชาการ/ศึกษาดูงาน

สรุปสาระสำคัญ………………………………………………………………………………………………………………….........................................

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**ส่วนที่ 4 : แผนการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน**

|  |  |
| --- | --- |
| **แผนการนำไปใช้** | **วัน/เดือน/ปีที่จะนำไปใช้** |
| **สายวิชาการ**  การเรียนการสอนวิชา(ระบุ)........................................................................................................ |  |
| การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน วิจัย |  |
| บริหาร อื่นๆ(ระบุ)............................................. |  |
| **สายสนับสนุนวิชาการ**  ด้านปฏิบัติการ ด้านการประสานงาน |  |
| ด้านวางแผน ด้านการบริการ |  |
| อื่นๆ (ระบุ)................................................................................................................................... |  |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **รายงานโดย** | **รับทราบโดยผู้บังคับบัญชา** | | |
| (………………………………………) ..........................................  .........../............../............ | (………………………………………)  หัวหน้าสาขาวิชา/  หัวหน้ากลุ่มงาน  .........../............../........... | (………………………………………) รองคณบดีฝ่าย………………….  .........../............../............ | (………………………………………) รองคณบดีฝ่ายบริหาร/คณบดี  .........../............../............ |

แบบติดตามประเมินผล

ฝึกอบรม/ประชุมสัมมนา/ประชุมวิชาการ/ศึกษาดูงาน

**ส่วนที่ 1** : ข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุมสัมมนา/ประชุมวิชาการ/ศึกษาดูงาน

ชื่อ-สกุล ................................................................................... ตำแหน่ง .........................................................................................................

งาน/สาขาวิชา ...................................................................................................................................................................................................

**ส่วนที่ 2** : ข้อมูลรายละเอียดการฝึกอบรม/ประชุมสัมมนา/ประชุมวิชาการ/ศึกษาดูงาน

ชื่อหลักสูตร/การประชุม/สัมมนา/โครงการ........................................................................................................................................................

เมื่อวันที่.......................................................................... รวมระยะเวลา.......................................วัน

**ส่วนที่ 3** : ผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ผลการนำไปใช้** | **เอกสารอ้างอิง** | **วัน/เดือน/ปีที่นำไปใช้จริง** |
| **สายวิชาการ**  การเรียนการสอนวิชา(ระบุ)............................................................. |  |  |
| การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน |  |  |
| วิจัย |  |  |
| บริหาร |  |  |
| อื่นๆ (ระบุ)..................................................................................... |  |  |
| **สายสนับสนุนวิชาการ**  ด้านปฏิบัติการ |  |  |
| ด้านวางแผน |  |  |
| ด้านการประสานงาน |  |  |
| ด้านการบริการ |  |  |
| อื่นๆ (ระบุ)........................................................................................ |  |  |

**สำหรับผู้ประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ (ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น)**

**ส่วนที่ 4** : สรุปการประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

4.1 สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้ในระดับ

ดีมาก (9-10 คะแนน)

ดี (7-8 คะแนน)

พอใช้ (5-6 คะแนน)

ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 5 คะแนน)

4.2 ข้อเสนอแนะจากการประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ ...........................................................................................

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเมินผลโดย** | **รับทราบโดย** | | |
| (………………………………………)  หัวหน้าสาขาวิชา/  หัวหน้ากลุ่มงาน  ........../............../............ | **ผู้บังคับบัญชา** | | **ผู้รับการประเมิน** |
| (......................................)  รองคณบดีฝ่าย………….  .........../............../............ | (......................................)  รองคณบดีฝ่ายบริหาร/คณบดี  .........../............../........... | (.....................................)  ........................................  .........../............../.......... |