



แบบรายงานผลไปราชการ
เพื่อเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา/นิเทศ/นำเสนอผลงานวิจัย

เรียน

ชื่อ-สกุล.....

สังกัดหน่วยงานหลัก/หน่วยงานรอง.....

ได้เข้าร่วมเพิ่มพูนความรู้จากการประชุม/อบรม/สัมมนา/นิเทศ/นำเสนอผลงานวิจัย

หัวข้อ

จัดโดย.....

ระยะเวลาที่จัด.....

สถานที่จัด.....

จำนวนชั่วโมงในการเข้าร่วม..... ชั่วโมง งบประมาณ/ครั้ง..... บาท

องค์ความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/นำเสนอผลงานวิจัย

.....

.....

.....

การนำความรู้และทักษะที่ได้มาปฏิบัติหรือพัฒนางาน

☐ ใช้ในการเรียนการสอนรายวิชา

☐ ใช้ในการเรียนการสอนรายวิชา

นำความรู้ไปใช้อย่างไร

.....

.....

.....

ลงชื่อผู้รายงาน

(.....)

ความเห็นหรือข้อเสนอแนะของหัวหน้าสาขาวิชา

.....

.....

ลงชื่อหัวหน้าสาขาวิชา

(.....)

ความเห็นหรือข้อเสนอแนะของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา

(.....)

หมายเหตุ ๑. แนบภาพประกอบไม่น้อยกว่า ๓ ภาพ

๒. แนบสำเนาหนังสือ อนุมัติไปราชการแล้ว