แบบรายงานผลการไปราชการ

ฝึกอบรม/ประชุมสัมมนา/ประชุมวิชาการ/ศึกษาดูงาน

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

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

ฝ่าย ........................................................................................................................................................................................................................

**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** |
| ด้านปฏิบัติการ ด้านการประสานงาน |  |
| ด้านวางแผน ด้านการบริการ |  |
| อื่นๆ (ระบุ)................................................................................................................................... |  |
| …………………………………………………………………………………………………………………………………………...  โปรดกรอกรายละเอียดเพิ่มเติมของแต่ละด้าน..................................................................................…………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………...  …………………………………………………………………………………………………………………………………………...  …………………………………………………………………………………………………………………………………………...  …………………………………………………………………………………………………………………………………………... |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **รายงานโดย** | **รับทราบโดยผู้บังคับบัญชา** | | |
| (………………………………………) ..........................................  .........../............../............ | (………………………………………)  หัวหน้าฝ่าย............................  .........../............../........... | (………………………………………) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาและบริการ  .........../............../............ | (………………………………………) ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ.........../............../............ |