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.........../............../............ |