

แบบฟอร์มรายงานการใบฝึกอบรม ประชุมสัมมนา ดูงาน

ชื่อ-สกุล.....
ตำแหน่ง.....
สังกัด.....
ไปฝึกอบรม/ประชุมสัมมนา/คุยงาน เรื่อง.....
ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่.....
ณ (สถานที่อบรม).....

เนื้อหาการอบรม

ความรู้และประโยชน์ที่ได้รับ

ข้อเสนอแนะ

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

ลงชื่อ.....

(.....)
วันที่...../...../.....

แบบติดตามการนำความรู้และทักษะจากการไปฝึกอบรม ประชุมสัมมนา ดูงาน ไปใช้ประโยชน์
สำหรับบุคลากรสายวิชาการ

ชื่อ-สกุล.....
ตำแหน่ง สังกัด.....
ไปฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา เรื่อง.....
ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่..... ณ (สถานที่อบรม).....

ภายในระยะเวลา 6 เดือน หลังจากการไปฝึกอบรม ประชุมสัมมนา ดูงาน ท่านได้นำความรู้และทักษะที่ได้รับ^{จาก} การพัฒนามาใช้ประโยชน์ในด้านใดบ้างและอย่างไร

ด้านวิชาการ

.....
.....

ด้านเทคนิคการสอน

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

ด้านการวัดผลการเรียนการสอน

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

ด้านอื่น ๆ

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

สรุปสาระการนำไปใช้ประโยชน์

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

แบบเอกสารประกอบ เช่น มคอ. 3 มคอ. 5

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่..... /

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่..... /