



แบบรายงานการพัฒนาบุคลากรโดยการอบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุมสัมมนา โรงเรียนผืนแจ่มวิชาสอน

1. ข้อมูลบุคลากรที่ไปราชการ

ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่ง.....

กลุ่มสาระการเรียนรู้ / กลุ่มบริหารงาน /

งาน.....

2. เข้ารับการ ☐ อบรม ☐ ศึกษาดูงาน ☐ ประชุมสัมมนา

2.1 หัวข้อ

เรื่อง.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.2 ตามคำสั่ง/หนังสือ

ที่.....

.....

ระหว่างวันที่.....ถึงวัน

ที่.....เป็นเวลารวมทั้งสิ้น.....วัน

2.3 แหล่งงบประมาณ ☐ เงินอุดหนุนฯ ☐ เงินรายได้สถานศึกษา ☐ อื่นๆ
จาก

โครงการ.....

.....

งบประมาณ.....บาท

2.4 สถานที่ อบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุมสัมมนา

.....

.....

2.5 หน่วยงานดำเนินการ

.....
.....

2.6 การใช้ประโยชน์จากการอบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุมสัมมนา

() ปฏิบัติหน้าที่การจัดการเรียนการสอน () ปฏิบัติงานในหน้าที่
รับผิดชอบ

() ขนาดผลแก่บุคลากรในหน่วยงาน () อื่นๆ

ระบุ.....

3. เอกสาร/ตำรา/คู่มือ ประกอบการอบรม/ศึกษาดูงาน/สัมมนา

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

4. รายละเอียดการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา (ให้พรรณนาราย ละเอียด โดยบรรยายสิ่งที่สามารถสังเกตเห็นหรือได้รับถ่ายทอดมาให้ชัดเจน)

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

5. แนวทางการนำความรู้ที่ได้มาพัฒนางานในหน้าที่/ข้อเสนอแนะ

ขอรับรองว่าข้อมูลที่รายงานข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

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

ลงชื่อ.....

(นางสาวสมพร หิรัญลักษณ์สุด)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนผืน

แจ่มวิชาสอน

วันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....