|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม**  **มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา** | **แบบรายงานผลการพัฒนาศักยภาพบุคลากร**  **จากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/นำเสนอผลงานทางวิชาการ/ศึกษาดูงาน/อื่น ๆ** | **เลขรับ**...............................  **วันที่**..................................  **เวลา**.................................. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ส่วนที่ 1: ข้อมูลผู้เข้าประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/นำเสนอผลงานทางวิชาการ/ศึกษาดูงาน/อื่น ๆ** | | | |
| ชื่อ-สกุล | สังกัด คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม | | |
| ตำแหน่ง |  | | |
| ตามคำสั่ง / บันทึก ที่ ลงวันที่ | | | |
| ประเภทบุคลากร | 🞏 สายวิชาการ | ตำแหน่ง |  |
| 🞏 สายสนับสนุน | ตำแหน่ง |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ส่วนที่ 2: ข้อมูลหลักสูตรการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/นำเสนอผลงานทางวิชาการ/ศึกษาดูงาน/อื่น ๆ** | | |
| หลักสูตร/โครงการ |  | |
| จัดโดย |  | |
| ระยะเวลาที่จัด |  | |
| สถานที่จัด |  | |
| งบประมาณที่ใช้  ประจำปี พ.ศ. ............ | 🞏 งบแผ่นดิน จำนวน บาท 🞏 งบรายได้ จำนวน บาท | |
| 🞏 งบอื่น ๆ (ระบุ) ……………………………........… | จำนวน ..………………………….. บาท |

|  |
| --- |
| **ส่วนที่ 3: ผลการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/นำเสนอผลงานทางวิชาการ/ศึกษาดูงาน/อื่น ๆ** |
| สรุปสาระสำคัญที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/นำเสนอผลงานทางวิชาการ/ศึกษาดูงาน/อื่น ๆ (พร้อมแนบสำเนาเอกสารประกอบ) |
| …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. |
| …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. |
| …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ส่วนที่ 4: การนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการพัฒนาไปใช้ประโยชน์** | | | |
| 🞏 การเรียนการสอน | 🞏 วิจัย | | 🞏 บริการวิชาการ |
| 🞏 พัฒนานักศึกษา | 🞏 ทำนุศิลปวัฒนธรรม | | 🞏 งานบริหาร |
| 🞏 อื่น ๆ (ระบุ) ………………………………………………………………………………………………………………………………….. | | | |
| สามารถเลือกการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์มากกว่า 1 ด้าน พร้อมทั้งระบุการนำไปใช้ประโยชน์โดยละเอียด | | | |
| …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. | | | |
| …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. | | | |
| …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. | | | |
|  | | | |
|  | | ลงชื่อ………………………………………………………........  (…………………………………………………………..)  ผู้รายงานผลพัฒนาศักยภาพ  วันที่………………………………………………………… | |

/ ส่วนที่ 5..............

2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ส่วนที่ 5: ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้บังคับบัญชา** | | |
| **รองคณบดีฝ่ายบริหารและส่งเสริมคุณภาพการศึกษา** | **คณบดี** | |
| 🞏 สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ตามที่ระบุไว้ พร้อมทั้งมีเอกสาร/หลักฐานแนบครบถ้วน  🞏 ไม่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ตามที่ระบุไว้ เพราะ ………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………… | 🞏 ทราบ และดำเนินการตามระบบ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้  🞏 อื่น ๆ ..………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………..  ……………………………………………………………………………….. | |
| ลงชื่อ ………………………..……………………………….  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรีวรรณ ขำตรี)  วันที่ …………………….............…………………………… | ลงชื่อ ………………………..…………………………………  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีรชัย มัฎฐารักษ์)  วันที่ ………………………………………………............…. | |
|  | | |
| **ส่วนที่ 6: การติดตาม/การนำไปใช้เป็นหลักฐานอ้างอิง** | | |
| **กำหนดการติดตามงาน** วันที่…….………………..……..……………………….  ข้อมูล/หลักฐานที่พบ………………………………..................................……  .......................…………………………………………………………....................  ลงชื่อ……………………………......………..  (นางกรกนก สิตาพงษ์)  นักวิชาการศึกษาชำนาญการ  วันที่ ………………………………………………… | | **เอกสารแนบ**  🞎 เกียรติบัตร (ถ้ามี)  🞎 เอกสารประกอบการอบรม/สัมมนา  🞎 ผลงานวิชาการ (ฉบับสมบูรณ์)  🞎 เอกสารอื่น ๆ (ระบุ)..............................  .....................................................................  .....................................................................  ..................................................................... |
| **เอกสารนี้ใช้ประกอบการประเมิน (ระบุ)** | | |
| 1) ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน  ตัวบ่งชี้ ……………………………………………………………………………………………………………………………………….…. | | |
| 2) ประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก  ตัวบ่งชี้ ……………………………………………………………………………………………………………………………………….…. | | |
| 3) แผนปฏิบัติราชการประจำปี  ตัวชี้วัด …………………………………………………………………………………………………………………………………..……... | | |
| 4) แผนยุทธศาสตร์  ตัวชี้วัด ……………………………………………………………………………………………………………………..…………………... | | |

**หมายเหตุ**

1. เอกสารฉบับนี้ใช้แนบประกอบกับเอกสารรายงานการเดินทางไปราชการ และหลักฐานการเบิกจ่าย (ถ้ามี) หลังจากไปราชการหรือเข้าร่วมโครงการ

2. กำหนดการติดตาม ดำเนินการภายใน 90 วัน หลังจากการรายงานผลการพัฒนาศักยภาพบุคลากร