**แบบติดตามการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับจากการพัฒนา**

(สำหรับสายสนับสนุน)

**ชื่อ-สกุล**

**ตำแหน่ง/ระดับ**

**สังกัด (ฝ่าย/ภาควิชา/แผนกงาน/อื่นๆ)**

1. **หัวข้อที่ได้รับการพัฒนา (อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน)**
2. **ระหว่างวันที่** ถึงวันที่
3. **หน่วยงานที่จัด**
4. **องค์ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา**



9. **การนำความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนาไปประยุกต์ใช้**
   1. **พัฒนาการปฏิบัติงาน**

**รูปแบบ/วิธีการนำไปประยุกต์ใช้**



**วัน เดือน ปีที่นำไปประยุกต์ใช้**

**กลุ่มเป้าหมายที่นำไปประยุกต์ใช้**

**ผลที่ได้จากการนำไปประยุกต์ใช้**

**ข้อเสนอแนะ หรือปัญหาอุปสรรคในการประยุกต์ใช้**

**หลักฐานในการประยุกต์ใช้**

ลงชื่อ...............................................................

(...........................................................)

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