

แบบรายงานการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ประชุมและเสนอบทความ
หรือผลงานทางวิชาการ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 ชื่อ/นามสกุล.....อายุ.....ปี
ตำแหน่ง.....
ระดับการศึกษาสูงสุด.....

1.2 ที่ทำงาน (ระบุภาควิชา คณะ มหาวิทยาลัย).....
โทร.....

1.3 ชื่อเรื่อง/หลักสูตร (ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ).....
สาขาหลัก.....
สาขาย่อย.....
สาขาที่เกี่ยวข้อง.....
เพื่อ ประชุม/เสนอบทความ ศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน
แหล่งให้ทุน.....ประเทศที่ไป.....
ระหว่างวันที่.....
ภายใต้โครงการ.....
ของหน่วยงาน.....

ส่วนที่ 2 บทคัดย่อหรือสรุปย่อของหลักสูตร/ เพื่อประโยชน์ในการสืบค้น (ไม่เกิน 10 บรรทัด)

ส่วนที่ 3 ข้อมูลที่ได้รับจากการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ประชุมและเสนอบทความ
หรือผลงานทางวิชาการ ตามหัวข้อดังต่อไปนี้

3.1 วัตถุประสงค์

.....

3.2 รายละเอียดเกี่ยวกับการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ประชุมและ
เสนอบทความหรือผลงานทางวิชาการ ควรรายงานงานให้มีรายละเอียด
และเนื้อหามากที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยบรรยายสิ่งที่ได้สังเกต รู้เห็น
หรือได้รับการถ่ายทอดมาให้ชัดเจนในหัวข้อต่าง ๆ อาทิ

การไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ประชุมและเสนอบทความหรือ
ผลงานทางวิชาการ ควรมีรายละเอียดและเนื้อหาที่สุดเท่าที่จะทำได้
โดยบรรยายสิ่งที่ได้สังเกต รู้เห็น หรือได้รับมาให้ชัดเจน ในรายละเอียด
เกี่ยวกับบุคคล สถานที่ เครื่องมือ อุปกรณ์ รายละเอียดเกี่ยวกับการทดลอง
และหรือการฝึกหัดงาน และอื่น ๆ ที่เห็นว่าสำคัญและจะเป็นประโยชน์
ต่อส่วนร่วม

การเสนอบทความหรือผลงานทางวิชาการ

1. ชื่อเรื่องที่เตรียมไปเสนอบทความผลงานทางวิชาการใน ที่ประชุม
และบทสรุปย่อ
2. ชื่อเรื่องบทความของผู้อื่นที่เสนอในที่ประชุม
3. กรณีการเข้าร่วมประชุมและเสนอบทความหรือผลงานทางวิชาการ
ที่เห็นว่าน่าเผยแพร่ให้ผู้อื่นได้ทราบ
4. อื่น ๆ

ส่วนที่ 4 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อาจแบ่งหัวข้อย่อยออกเป็นสิ่งที่ประทับใจ
ผลพลอยได้ ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ เป็นต้น

.....
.....

(ลงนาม).....

(.....)

ผู้รายงาน

ส่วนที่ 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาของเจ้าสังกัด และโครงการที่ดำเนินงานต่อไป
(ยกเว้นกรณีผู้รายงานเป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับอธิบดีหรือเทียบเท่าขึ้นไป)

5.1 ความเห็นของหัวหน้าภาควิชา

.....
.....

(ลงนาม) (.....)

หัวหน้าภาควิชา

5.2 ความเห็นของคณบดี

.....
.....

(ลงนาม).....

(.....)

คณบดี

หมายเหตุ

1. ถ้ามีเอกสารให้แนบด้วย
2. รายงานควรใช้กระดาษ A4 ความยาวประมาณ 5-10 หน้า
และถ้ามีต่างหากเพิ่มเติม ก็ให้แนบด้วย
3. โปรดส่งรายงาน ภายในเวลา 3 เดือน นับตั้งแต่วันที่รายงานตัวกลับ
เข้าปฏิบัติราชการตามปกติ