รายงานการไปราชการ ประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ดูงาน ณ ต่างประเทศ  
และการปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย)

คำนำหน้า (นาย, นาง, นางสาว) ชื่อ สกุล

1. ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ)

Prefix (Mr., Mrs., Ms.) First Name Last Name

1.3 บัตรประจำตัวประชาชน

เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก

วันเกิด (วัน/เดือน/ปี พ.ศ.)

1.4 การศึกษา

สถาบัน/มหาวิทยาลัย   
ระดับการศึกษาสูงสุด   
สาขาการศึกษา

1.5 ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

โปรดเลือกสาขาวิชาหลัก \*

โปรดเลือกสาขาวิชาย่อย \*

โปรดเลือกสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง \*

\* สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ตามสาขาวิชาการของ OECD

1.6 เกี่ยวกับที่ทำงาน  
ตำแหน่ง (วิชาการ/บริหาร)                             
กระทรวง/หน่วยงาน

กรม/มหาวิทยาลัย/สถาบัน/หน่วยงานในสังกัด         
ชื่อหน่วยงาน/คณะ/กอง         
โทรศัพท์ โทรสาร     email                   
หน้าที่ความรับผิดชอบ \*

1.7 ชื่อเรื่อง/หลักสูตร

ภาษาไทย

ภาษาอังกฤษ

1.8 สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

สาขาวิชาหลัก \*

สาขาวิชาย่อย \*

สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง \*

\* สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ตามสาขาวิชาการของ OECD

1.9 วัตถุประสงค์ของการเดินทางไป \*

ประชุม สัมมนา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย

ดูงาน ปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

1.10 แหล่งให้ทุน

ชื่อองค์กร/หน่วยงาน ผู้ให้ทุน

ประเภทของแหล่งทุน \*

ทุนของหน่วยงานต้นสังกัด ทุนของหน่วยงานอื่นๆ

ทุนของหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานอื่นๆ ทุนส่วนตัว

1.11 ประเทศที่ไป (ตอบได้มากกว่า 1 ประเทศ) \*

1)         2)

3)         4)

1.12 งบประมาณ – วันเดินทาง \*

งบประมาณ บาท

จากวันที่          /         /           ถึงวันที่           /            /

1.13 ภายใต้โครงการ/หน่วยงาน

ชื่อโครงการ

ของหน่วยงาน                                       
1.14 คุณวุฒิ/วุฒิบัตรที่ได้รับ

ส่วนที่ 2 บทคัดย่อหรือสรุปย่อของหลักสูตร เพื่อประโยชน์ในการสืบค้น (ภาษาไทย/อังกฤษ)

2.1 บทคัดย่อหรือสรุปย่อของหลักสูตร \*

ส่วนที่ 3 ข้อมูลที่ได้รับจากการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุม/สัมมนา ปฏิบัติการวิจัย และการปฏิบัติงาน  
ในองค์การระหว่างประเทศ

3.1 วัตถุประสงค์

3.2 เนื้อหาที่เป็นสาระสำคัญในเชิงวิชาการ ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ ไม่น้อยกว่า 1หน้ากระดาษ A4

3.3 ประโยชน์ที่ได้รับต่อตนเอง

3.4 ประโยชน์ที่ได้รับต่อหน่วยงาน

ส่วนที่ 4 ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ

4.1 ปัญหาและอุปสรรค

4.2 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

4.3 ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

ลงวันที่

4.4 ผู้ประสานงาน

ชื่อ-นามสกุล

โทรศัพท์

E-mail