

รายงานการรับทุนศึกษา/ฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงาน/ประชุม
ด้วยทุนประเภท 1 (ข)

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 ชื่อ/นามสกุล.....
อายุ.....ปี วุฒิการศึกษา/สาขา.....
- 1.2 ตำแหน่ง.....
ชื่อหน่วยงาน..... โทรศัพท์.....
หน้าที่ความรับผิดชอบ.....
.....
- 1.3 แดงอยู่ให้ทุน..... หลักสูตร/สาขา.....
..... เพื่อไป ☐ ศึกษา ☐ ฝึกอบรม ☐ สัมมนา ☐ ดูงาน ☐ ประชุม
สถาบัน/ประเทศ.....
ระหว่างวันที่..... รวมระยะเวลาการรับทุน.....ปี.....เดือน.....วัน
ภายใต้โครงการ.....
..... ของหน่วยงาน.....

ส่วนที่ 2 : รายงานเกี่ยวกับหลักสูตร (หากมีรายงานแยกเป็นต่างหาก โปรดแนบส่งไปด้วย)

- 2.1 เนื้อหาของหลักสูตร.....
.....
.....
.....
.....
- 2.2 ท่านคิดว่าหลักสูตรทั้งส่วเป็นประโยชน์ต่อตัวท่าน หรือไม่
☐ เป็นประโยชน์ ☐ ไม่เป็นประโยชน์
เหตุผลเพราะ.....
.....
.....

ส่วนที่ 2 : รายงานเกี่ยวกับหลักฐาน (ต่อ)

2.3 ท่านคิดว่าหลักฐานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน หรือไม่

☐ เป็นประโยชน์

☐ ไม่เป็นประโยชน์

เหตุผลเพราะ

ส่วนที่ 3 : ค่าใช้จ่ายที่ได้รับ

3.1 จากรัฐบาลไทย

3.1.1 ค่าโดยสารเครื่องบิน

☐ ได้รับค่าโดยสารเครื่องบิน

☐ ไม่ - กลับ

☐ เที่ยวบินเดียว

☐ ไม่ได้รับค่าโดยสารเครื่องบิน

3.1.2 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

☐ ค่าเบี้ยเลี้ยง เดือนละ.....บาท

☐ ค่าที่พัก เดือนละ.....บาท

☐ ค่าเบี้ยค่า เป็นเงิน.....บาท

☐ ค่าหนังสือ เป็นเงิน.....บาท

☐ อื่น ๆ (นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายที่ระบุข้างต้น).....

3.2 จากแหล่งทุนต่างประเทศ

3.2.1 ค่าโดยสารเครื่องบิน

☐ ได้รับค่าโดยสารเครื่องบิน

☐ ไม่ - กลับ

☐ เที่ยวบินเดียว

☐ ไม่ได้รับค่าโดยสารเครื่องบิน

3.2.2 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ระบุเป็นสกุลเงินที่ได้รับ)

☐ ค่าเบี้ยเลี้ยง เดือนละ.....

☐ ค่าที่พัก เดือนละ.....

☐ ค่าเบี้ยค่า เป็นเงิน.....

☐ ค่าหนังสือเป็นเงิน.....

☐ ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด (Settlement Allowance/Outfit Allowance).....

☐ อื่น ๆ (นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายที่ระบุข้างต้น).....

ส่วนที่ ๔: ข้อจำกัด ปัญหา และอุปสรรคในการรับทุน

๔.๑ เงินทุนของหลักสูตรเป็นไปตามที่กำหนดไว้หรือไม่

☐ เป็นไปตามที่กำหนดไว้

☐ ไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ (ระบุความเป็นแบบของเนื้อหาหลักสูตร)

.....

.....

.....

๔.๒ การจัดหลักสูตร (เช่น องค์ประกอบของผู้เข้าร่วมหลักสูตร ผู้บรรยาย ระยะเวลาหลักสูตร ฯลฯ)

.....

.....

.....

๔.๓ การเข้าร่วมหลักสูตรของผู้รับทุน (เช่น ภาษา ที่ความรู้ ฯลฯ)

.....

.....

.....

๔.๔ ความเป็นอยู่ทั่วไป (เช่น การเดินทาง ที่พัก ค่าใช้จ่าย การให้บริการและการอำนวยความสะดวกของแหล่งผู้ให้ทุน และสถาบันผู้จัดหลักสูตร ฯลฯ)

.....

.....

.....

.....

.....

๔.๕ การติดต่อประสานงานกับกรมวิเทศสหการ

.....

.....

.....

.....

๔.๖ การติดต่อประสานงานกับแหล่งผู้ให้ทุน (ในประเทศ/ต่างประเทศ)

.....

.....

.....

ផ្លូវការងារ

ส่วนที่ ๖ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการกองขึ้นไปหรือเทียบเท่า
(ยกเว้นกรณีผู้รายงานเป็นข้าราชการระดับอธิบดีหรือเทียบเท่าขึ้นไป)

.....

சென்னை