

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 แหล่งผู้ให้ทุน..... 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 ท่านคิดว่าหลักสูตรดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อ ตัวท่าน หรือไม่
☐ เป็นประโยชน์ ☐ ไม่เป็นประโยชน์
เหตุผลเพราะ.....
.....
.....
.....

ส่วนที่ 2 : รายงานเกี่ยวกับหลักฐาน (ต่อ)

2.3 ท่านคิดว่าหลักฐานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อ หน่วยงาน หรือไม่

☐ เป็นประโยชน์

☐ ไม่เป็นประโยชน์

เหตุผลเพราะ

ส่วนที่ 3 : ค่าใช้จ่ายที่ได้รับ

3.1 จากรัฐบาลไทย

3.1.1 ค่าโดยสารเครื่องบิน

☐ ได้รับค่าโดยสารเครื่องบิน

☐ ไม่ - กลับ

☐ เที่ยวเดียว

☐ ไม่ได้รับค่าโดยสารเครื่องบิน

3.1.2 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

☐ ค่าเบี้ยเลี้ยง เดือนละ.....บาท

☐ ค่าที่พัก เดือนละ.....บาท

☐ ค่าเสียค่า เป็นเงิน.....บาท

☐ ค่าหนังสือ เป็นเงิน.....บาท

☐ อื่น ๆ (นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายที่ระบุข้างต้น).....

3.2 จากแหล่งทุนต่างประเทศ

3.2.1 ค่าโดยสารเครื่องบิน

☐ ได้รับค่าโดยสารเครื่องบิน

☐ ไม่ - กลับ

☐ เที่ยวเดียว

☐ ไม่ได้รับค่าโดยสารเครื่องบิน

3.2.2 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ระบุเป็นสกุลเงินที่ได้รับ)

☐ ค่าเบี้ยเลี้ยง เดือนละ.....

☐ ค่าที่พัก เดือนละ.....

☐ ค่าเสียค่า เป็นเงิน.....

☐ ค่าหนังสือเป็นเงิน.....

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

☐ อื่น ๆ (นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายที่ระบุข้างต้น).....

ส่วนที่ ๔ : ข้อจำกัด ปัญหา และอุปสรรคในการรับทุน

๔.๑ เนื้อหาของหลักสูตรเป็นไปตามที่กำหนดไว้หรือไม่

☐ เป็นไปตามที่กำหนดไว้

☐ ไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ (ระบุความเบี่ยงเบนของเนื้อหาหลักสูตร)

๔.๒ การจัดหลักสูตร (เช่น องค์ประกอบของผู้เข้าร่วมหลักสูตร ผู้บรรยาย ระยะเวลาหลักสูตร ฯลฯ)

๔.๓ การเข้าร่วมหลักสูตรของผู้รับทุน (เช่น ภาษา พื้นความรู้ ฯลฯ)

๔.๔ ความเป็นอยู่ทั่วไป (เช่น การเดินทาง ที่พัก ค่าใช้จ่าย การให้บริการและการอำนวยความสะดวกของแหล่งผู้ให้ทุน และสถาบันผู้จัดหลักสูตร ฯลฯ)

๔.๕ การติดต่อประสานงานกับกรมวิเทศสหการ

๔.๖ การติดต่อประสานงานกับแหล่งผู้ให้ทุน (ในประเทศ/ต่างประเทศ)

