**รายงานการอบรม ประชุม และสัมมนาภายในประเทศ**

1) ชื่อ ....................................................................... นามสกุล .........................................................................

 ตำแหน่ง ........................................................................................................................................................

2) สังกัด ............................................................................................................................................................

3) เรื่องหรือสาขาวิชาที่ไปอบรม/ประชุม/สัมมนา .............................................................................................

4) สถานที่อบรม/ประชุม/สัมมนา .....................................................................................................................

5) สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดการอบรม/ประชุม/สัมมนา ................................................................................

6) ตั้งแต่วันที่ .......... เดือน ......................... พ.ศ. ............ ถึงวันที่ .......... เดือน ...................... พ.ศ. .............

7) ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนา 🞎 งปม. 🞎 บกศ. รวมเป็นเงิน ..............................บาท

8) รายละเอียดในการอบรม/ประชุม/สัมมนา ที่สมควรรายงานให้มีรายละเอียดเนื้อหามากที่สุดเท่าที่จะทำได้

 โดยบรรยายถึงเนื้อหาทางวิชาการและประสบการณ์ที่ได้รับมาชัดเจน หากมีรายงานต่างหากโปรดแนบไปด้วย

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9) ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/ประชุม/สัมมนา/อื่น ๆ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10) สรุปข้อคิดเห็นประโยชน์ที่ได้รับและข้อเสนอแนะ หรือสิ่งที่คิดว่าจะนำมาปรับปรุงใช้ให้เป็นประโยชน์

 แก่ราชการ

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

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

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

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

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

 /11) เอกสาร...

- ๒ -

11) เอกสารที่ได้รับจากที่ประชุม

 11.1 ................................................................................ จำนวน ...........................................................

 11.2 ................................................................................ จำนวน ...........................................................

 11.3 ................................................................................ จำนวน ...........................................................

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

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

 ผู้รายงาน

 12) ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและโครงการที่จะมอบหมายให้ผู้อบรมปฏิบัติต่อไป

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

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

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

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

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

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

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

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

 ตำแหน่ง ......................................................