



แบบรายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

๑. ชื่อ นามสกุล
ตำแหน่ง สังกัด
ไปปฏิบัติงานให้กับ
ณ ประเทศ
ตำแหน่งที่ไปปฏิบัติงาน
ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. มี
กำหนดเวลา ปี เดือน วัน
๒. รายละเอียดการไปปฏิบัติงาน (อาทิ ขอบเขตของงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ฯลฯ) ที่สมควรรายงานให้มี
รายละเอียดและเนื้อหามากที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยบรรยายสิ่งที่ได้รู้เห็น หรือได้รับถ่ายทอดมาให้ชัดเจน
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
๓. สรุปข้อคิดเห็น ประโยชน์ที่ได้รับ และข้อเสนอแนะ หรือสิ่งที่จะนำมาปรับปรุงใช้ให้เป็นประโยชน์แก่
ประเทศ
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง)
วันที่/...../.....
ผู้รายงาน

๔. ความเห็นของส่วนงานที่สังกัด

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง)
วันที่/...../.....
ผู้รายงาน

๕. ความเห็นของอธิการบดี

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง)
วันที่/...../.....
ผู้รายงาน

- หมายเหตุ
๑. ในกรณีที่มีรายละเอียดข้อความที่จะรายงานเกินกว่าช่องในแบบ ให้ปรับปรุงขยายช่องให้พอดีกับข้อความได้ตามความเหมาะสม
 ๒. ถ้ามีรายงานที่ต้องจัดทำให้องค์การและหรือหน่วยงานที่ไปปฏิบัติงานโดยตรงขอให้แนบไปด้วย