**รายงานการไปประชุมและเสนอผลงานทางวิชาการในระดับนานาชาติ**

1. ชื่อ นาย/นาง/นางสาว......................................................นามสกุล...............................................................

ตำแหน่ง............................................................................ระดับ...................................................................

สังกัดภาควิชา....................................................................คณะ....................................................................

ไปเสนอผลงานในการประชุม........................................................................................................................

ผลงานเรื่อง....................................................................................................................................................

ณ เมือง...........................................................................ประเทศ.................................................................

ตั้งแต่วันที่.......................................................................ถึงวันที่........................................รวม................วัน

**รายงานการไปประชุม/สัมมนา (พิมพ์ตามหัวข้อที่กำหนด)**

1. รายละเอียดการไปประชุม/สัมมนา
	1. หัวข้อการประชุม/สัมมนา (หัวข้อใหญ่ และหัวข้อย่อย)
	2. ผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนา (จำนวน/ประเทศ ฯลฯ) และรูปแบบการจัดประชุม/สัมมนา
	3. ผลงานทางวิชาการที่เสนอในที่ประชุม
* ความเห็นเกี่ยวกับการบรรยายโดยผู้บรรยายรับเชิญ (ยกตัวอย่างข้อความรู้ที่น่าสนใจ)
* รายงานเกี่ยวกับการเสนอผลงานฯ ของผู้รับทุนและผลที่ได้รับ
* ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอผลงานที่น่าสนใจโดยผู้เข้าร่วมประชุมคนอื่นๆ

2.4 สาระสำคัญทางวิชาการที่ได้เรียนรู้จากการเข้าประชุม/สัมมนา หรือเสนอผลงาน

3. สรุปข้อคิดเห็นและประโยชน์ที่ได้รับจากการไปประชุม/สัมมนา หรือเสนอผลงาน

 3.1 ด้านความก้าวหน้าทางวิชาการ

 3.2 ด้านความร่วมมือทางวิชาการ

 3.3 ด้านแนวทางการแก้ปัญหา

 3.4 ผลต่อเนื่องจากการไปประชุม/สัมมนา หรือการไปเสนอผลงาน (ถ้ามี)

4. ข้อเสนอแนะหรือสิ่งที่คิดว่าน่าจะเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

5. ผู้รับทุนจะเผยแพร่ความรู้ที่ได้รับจากการไปประชุม/สัมมนา หรือเสนอผลงาน โดยการ

 [ ] บรรยาย [ ] สัมมนา

 [ ] อื่น ๆ ระบุ..................................**ภายใน 6 เดือน** หลังจากไปประชุมหรือเสนอผลงาน และจะรายงาน

 ผลการดำเนินงานไปยังสำนักบริหารวิชาการ **ภายใน 1 เดือน** หลังจากเผยแพร่ความรู้

6. ความเห็นของผู้บังคับบัญชา..........................................................................................................................

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

 ภาควิชาจะสนับสนุนให้ผู้รับทุนเผยแพร่ความรู้ที่ได้รับจากการไปประชุม/สัมมนา หรือเสนอผลงาน หลังจากการไปประชุมหรือเสนอผลงานแล้ว

 ....................................................หัวหน้าภาควิชา/ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

 ................/..................../..............

7. ความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน

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

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

 ....................................................คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน

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

 ................/..................../...............

\* ส่งสำนักบริหารวิชาการ 1 ชุด ภายใน **1 เดือน** หลังจากการไปประชุม / สัมมนาหรือเสนอผลงาน