

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

8. ประโยชน์ที่ได้รับจากการเดินทางไปราชการเพื่อศึกษาดูงาน/ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา/ติดต่อประสานงาน
ในครั้งนี้

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

9. ข้อเสนอแนะต่อสถาบัน/คณะ/หน่วยงาน/โปรแกรมวิชา ฯลฯ เพื่อสู่การปฏิบัติ

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

10. เอกสารประกอบการรายงานซึ่งแนบมาด้วย(โปรดระบุ).....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....