**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ หลักสูตร/กลุ่มวิชา…..………….. โทร. ๐๐ ๐๐๐๐๐๐๐๐

**ที่** (ให้เจ้าหน้าที่สาขาเป็นผู้ใส่ข้อมูล)  **วันที่**  มกราคม ๒๕๖๗

.

**เรื่อง** รายงานผลเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ

ตามคำสั่ง / หนังสือ / บันทึกข้อความ ที่ .............................ลงวันที่.........................................

ให้ข้าพเจ้า..............................................................................ด้วย .......................................................................

เดินทางไปประชุม / การอบรม / การสัมมนา / การศึกษาดูงานที่ ......................................................................

เรื่อง .....................................................................................................................................................................

ระหว่างวันที่ ..........เดือน .......................พ.ศ. ................ถึงวันที่ .........เดือน .................... พ.ศ. ..................

จัดโดย .................................................................................................................................................................

รวมเป็นเวลา............................วันและอนุมัติให้ใช้ งบประมาณ เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้

จำนวน ................................ บาท (.........................................................................................................)

บัดนี้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลการไปประชุม / การอบรม / การสัมมนา / การศึกษาดูงาน ดังต่อไปนี้

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

ข้าพเจ้าจะนำความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับในการไปประชุม / การอบรม / การสัมมนา / การศึกษาดูงานในครั้งนี้ มาเพื่อพัฒนางานของหน่วยงาน ดังนี้

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

เอกสารที่ได้รับจากการไปราชการ/การอบรมสัมมนา/การศึกษาดูงานมีดังต่อไปนี้ คือ

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

การเผยแพร่ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และอื่น ๆ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง คือ

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ............................................................ผู้รายงาน

(……………………………………………………………….)

ตำแหน่ง…………………………………………………..…….…….

หมายเหตุ : แนบสำเนาประกาศนียบัตร หนังสือสำคัญ หรือหนังสือรับรองการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/หรือรูปถ่าย

การประชุมทางวิชาการและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมทางวิชาการไปกับรายงานฉบับนี้ด้วย