****

**รายงานการไปราชการ/อบรม**

**เรื่อง .........................................**

**ระหว่างวันที่ ....................................................**

**ณ ......................................................................**

ภาพ

**หลักสูตร................................................................**

**คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา**



**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**

**ที่ วันที่**

**เรื่อง**

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

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

ให้ข้าพเจ้า.......................................................................................................................................................... พร้อมด้วย..........................................................................................................................................................

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

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

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

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

รวมเป็นเวลา................................วันและอนุมัติให้ใช้ งบประมาณ เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้จำนวน......................................บาท (.....................................................................................................)

 บัดนี้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงาน ผลการไปประชุม / การอบรม/ การสัมมนา / การศึกษาดูงาน ดังต่อไปนี้

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

 ข้าพเจ้า จะนำความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับในการไปประชุม / การอบรม / การสัมมนา / การศึกษาดูงานในครั้งนี้ มาเพื่อพัฒนางานของหลักสูตร คณะดังนี้

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

 เอกสารที่ได้รับจากการไปราชการ / การอบรมสัมมนา / การศึกษาดูงาน มีดังต่อไปนี้ คือ

 ……………………………………………………………………………………………………….............................................………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….............................................................................................................................................................................................................................

 การเผยแพร่ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และอื่น ๆ แก่บุคลากรภายในองค์กร คือ

 ………………………………………………………………………………………………………............................................………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

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

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

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

ความคิดเห็นของประธานหลักสูตร

 ……………………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………..…..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 ลงชื่อ ................................................................................

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

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

ความคิดเห็นของรองคณบดี

 ……………………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………..…..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 ลงชื่อ ................................................................................

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

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

ความคิดเห็นของคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

 ……………………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………..…..………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………….………………………………………………………………………………..…..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………….………………………………………………………………………………..…..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 ลงชื่อ .................................................................

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

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

**หมายเหตุ** 1. แนบสำเนาประกาศนียบัตร หนังสือสำคัญ หนังสือเชิญเข้าร่วมอบรม คำสั่งการไปราชการหรือ

 หนังสือรับรองการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมทางวิชาการและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ

 การฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมทางวิชาการไปกับรายงานฉบับนี้ด้วย

 2. แนบภาพถ่ายการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมทางวิชาการ

 3. ส่งรายงานพร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น **ภายใน 7 วัน**

หลังสิ้นสุดการ ฝึกอบรม , ศึกษาหรือดูงาน , ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา