



บค.๐๑๖

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....วิทยาลัยการอาชีพมหาราช.....

ที่...../.....วันที่.....

เรื่อง.....ขออนุญาตรายงานการเดินทางไปราชการ.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพมหาราช

ตามคำสั่งวิทยาลัยการอาชีพมหาราช เลขที่.....ลงวันที่.....

เรื่อง มอบหมายให้ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เดินทางไปราชการ ซึ่งวิทยาลัยการอาชีพมหาราช ได้มอบหมายให้ (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

เดินทางไปราชการ เพื่อ.....

เมื่อวันที่.....ณ.....นั้น

ในการนี้ ดิฉัน/กระผม.....ตำแหน่ง.....

ได้เดินทางไปราชการตามที่ได้รับมอบหมายเสร็จสิ้นแล้ว จึงขออนุญาตรายงานการเดินทางไปราชการ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรด

๑. พิจารณา

๒. หากเห็นชอบโปรดมอบงานบุคลากรดำเนินการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้รายงาน.....

| ความเห็นหัวหน้าแผนกวิชา/หัวหน้างาน                                         | ความเห็นหัวหน้างานบุคลากร                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| .....<br>ลงชื่อ<br>(.....)<br>...../...../.....                            | .....<br>ลงชื่อ<br>(.....)<br>...../...../.....                                     |
| ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่าย.....                                            | ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร                                            |
| .....<br>ลงชื่อ<br>(.....)<br>รองผู้อำนวยการฝ่าย.....<br>...../...../..... | .....<br>ลงชื่อ<br>(.....)<br>รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร<br>...../...../..... |
| ความเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพมหาราช                                  |                                                                                     |
| .....<br>ลงชื่อ<br>(นายณัฐพงศ์ แก้ววงศ์)<br>...../...../.....              |                                                                                     |

แบบรายงานการไปราชการเพื่ออบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน ภายในประเทศ  
วิทยาลัยการอาชีพมหาราช

เอกสารประกอบ

- ☐ แบบรายงาน  
☐ ภาพถ่าย  
☐ ตัวอย่างเอกสาร

๑. ผู้ไปราชการ.....

๒. เรื่องหรือสาขาวิชาที่ไปอบรม/ประชุม/สัมมนา .....

๓. สถานที่..... จังหวัด .....

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดการอบรม/ประชุม/สัมมนา.....

๕. ระยะเวลา.....

๖. ค่าใช้จ่าย ☐ งปม. ของวิทยาลัยทั้งหมด ☐ บกศ. จำนวน.....บาท  
☐ งปม. ของวิทยาลัยบางส่วน จำนวน.....บาท  
☐ งปม. ของหน่วยงานที่จัดทั้งหมด จำนวน.....บาท  
☐ งปม. ของหน่วยงานที่จัดบางส่วน จำนวน.....บาท

รวมทั้งสิ้นจำนวน.....บาท

๗. รายละเอียดในการอบรม/ประชุม/สัมมนา ที่สมควรรายงานให้ระเอียดและเนื้อหามากที่สุดโดยบรรยายถึง  
เนื้อหาทางวิชาการ และประสบการณ์ที่ได้รับมาให้ชัดเจน หากมีรายงานประกอบโปรดแนบมาด้วย

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/ประชุม/สัมมนา

๙. สรุปข้อคิดเห็น ประโยชน์ที่ได้รับและข้อเสนอแนะ หรือสิ่งที่คิดว่าจะนำมาปรับปรุงให้เป็นประโยชน์แก่ราชการ

๑๐. เอกสารที่ได้รับจากการอบรม/ประชุม/สัมมนา

๑๑. งานที่จะนำมาสู่การปฏิบัติในวิทยาลัยการอาชีพมหาราช

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(.....)

ผู้รายงาน

๑๒. ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

๑๒.๑ ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

.....

.....

.....

(.....)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

๑๒.๒ ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพมหาราช

.....

.....

.....

(นายณัฐพงศ์ แก้ววงศ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพมหาราช



## ภาพประกอบการไปราชการเพื่ออบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เรื่อง .....

วันที่.....

1

2

3

4

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....  
(.....)

รองฝ่าย.....

ลงชื่อ.....  
(นายณัฐพงศ์ แก้ววงศ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวหาราช