**แบบรายงานผลการเดินทางไปราชการเพื่อศึกษาดูงาน/ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา/ติดต่อประสานงาน
และฝึกอบรมหลักสูตรออนไลน์**

1. รายชื่อผู้เดินทาง/ผู้ฝึกอบรม

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

1. ชื่อโครงการ/หลักสูตร ที่ไปราชการเพื่อศึกษาดูงาน/ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา/ติดต่อประสานงาน/ฝึกอบรมหลักสูตรออนไลน์..............................................................................................................................................................................

...............................................................................................................................................................................หน่วยงาน...............................................................................................................................................................

1. เบิกจ่ายจากงบ........................................................................................................................................................

โครงการ.................................................................................................................................................................

กิจกรรม..................................................................................................................................................................

รหัสกิจกรรม............................................................................................................................................................

งบประมาณที่ใช้ไป............................................................................................................................................บาท

1. สถานที่ไป................................................................................................................................................................
2. ระยะเวลาการเดินทาง..........................วัน ตั้งแต่วันที่.........................................ถึงวันที่........................................
3. เดินทางไปราชการเพื่อศึกษาดูงาน/ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา/ติดต่อประสานงาน/ฝึกอบรมหลักสูตรออนไลน์
ตามคำสั่งที่...................................................................ลงวันที่...............................................................................
4. รายงานผลการเดินทางไปราชการเพื่อศึกษาดูงาน/ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา/ติดต่อประสานงาน/ฝึกอบรมหลักสูตรออนไลน์

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

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

1. ประโยชน์ที่ได้รับจากการเดินทางไปราชการเพื่อศึกษาดูงาน/ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา/ติดต่อประสานงาน/ฝึกอบรมหลักสูตรออนไลน์ในครั้งนี้

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

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

1. ข้อเสนอแนะต่อสถาบัน/คณะ/หน่วยงาน/โปรแกรมวิชา ฯลฯ เพื่อสู่การปฏิบัติ

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ เอกสารประกอบการรายงานซึ่งแนบมาด้วย(โปรดระบุ).........................................................................................

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

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

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

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

วันที่............เดือน............................พ.ศ................