



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ ๐ว.๐๖๐๘/.....

วันที่

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ที่ ลงวันที่.....

ได้ให้ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง

พร้อมด้วย.....

เดินทางไปราชการเพื่อ ☐ ฝึกอบรม ☐ ประชุม ☐ สัมมนา ☐ ศึกษาดูงาน เรื่อง.....

ณ..... จังหวัด.....

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

รวมเป็นเวลา วัน

บัดนี้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลการไป ☐ ฝึกอบรม ☐ ประชุม ☐ สัมมนา ☐ ศึกษาดูงาน ที่ได้รับมาใช้เป็นประโยชน์ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ โดยสรุปสาระสำคัญดังต่อไปนี้

๑.

๒.

๓.

๔.

และขอส่งมอบเอกสารประกอบการประชุม ที่ได้รับมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ จำนวน

อื่น ๆ (ระบุ) จำนวน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ

☐ เห็นควรมอบกองบริหารทรัพยากรบุคคล

☐ อื่น ๆ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....

ความเห็นของรองอธิการบดีที่เกี่ยวข้อง

☐ เห็นควรมอบกองบริหารทรัพยากรบุคคล

☐ อื่น ๆ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....

ความเห็นของอธิการบดี

☐ มอบกองบริหารทรัพยากรบุคคลเก็บในแฟ้มประวัติ

☐ อื่น ๆ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....