



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนตากพิทยาคม อำเภอเมือง จังหวัดตาก
 ที่ วันที่
 เรื่อง รายงานการประชุม อบรรม สัมมนา ศึกษาดูงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนตากพิทยาคม

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- | | | |
|--------------------------------|----------------|-----|
| 1. หนังสือ..... | จำนวน | ชุด |
| 2. ภาพถ่ายการประชุม/อบรบ/..... | จำนวน | ชุด |
| 3. เกียรติบัตร (ถ้ามี)..... | จำนวน | ชุด |
| ตามคำสั่ง..... | ที่...../..... | |

ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ได้มอบหมายให้ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....โรงเรียนตากพิทยาคม พร้อมด้วย.....

หน่วยงานที่จัดอบรม.....

ระหว่างวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ณ.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รวมไปราชการ..... วัน การไปราชการครั้งนี้

ใช้งบประมาณจาก..... จำนวนเงิน.....บาท

บัดนี้ การปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงาน การประชุม อบรรม สัมมนา ศึกษาดูงาน..... ดังนี้

1. วัตถุประสงค์การประชุม/อบรบ

.....

2. วิทยากรและหัวข้อประชุม

.....

3. เอกสารที่ได้รับจากการประชุม/อบรบ

.....

4. สิ่งที่ควรดำเนินการ/ข้อเสนอแนะ

.....

จึงเรียนเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ข้อเสนอแนะ

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

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

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้/หัวหน้างาน

.....
(นางสุนันทา แสงจันทร์)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

.....
(นางนิภาพร ทองโพธิ์ศรี)
หัวหน้างานพัฒนาบุคลากร

.....
(นางมณฑิรา มาจันทร์)
หัวหน้างานส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเรียนรู้

.....
(นางภัทรภรณ์ เนื้อไม้)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

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

.....
(นายภูธนภัทร พุ่มไม้)
ผู้อำนวยการโรงเรียนตากพิทยาคม