



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนท่าแรศึกษา อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร

ที่

วันที่

เรื่อง รายงานผลการไปประชุม/การอบรม/การสัมมนา/การศึกษาดูงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนท่าแรศึกษา

ตามคำสั่ง / หนังสือ / บันทึกข้อความ ที่ ลงวันที่.....
ให้ข้าพเจ้า.....
พร้อมด้วย.....
เดินทางไปประชุม / การอบรม/ การสัมมนา / การศึกษาดูงานที่.....
เรื่อง.....
ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
จัดโดย.....
รวมเป็นเวลา.....วัน

บัดนี้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงาน
ผลการไปประชุม / การอบรม/ การสัมมนา / การศึกษาดูงาน ดังต่อไปนี้

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

ข้าพเจ้า จะนำความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับในการ
ไปประชุม / การอบรม / การสัมมนา / การศึกษาดูงานในครั้งนี้ เผยแพร่ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ
และอื่น ๆ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือเพื่อพัฒนางานในหน้าที่ ดังนี้

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ ผู้รายงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา/ผู้รักษาราชการ

.....

.....

.....

สืบทอด.....

(เกษมศักดิ์ ทองสุ)

ผู้บริหาร/ผู้รักษาราชการแทน

...../...../.....

- หมายเหตุ 1. ส่งรายงานพร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ภายใน 7 วัน
หลังสิ้นสุดการ ฝึกอบรม , ศึกษาหรือดูงาน , ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา