



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารวิชาการ

ที่.....

วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการอบรม / ประชุม / สัมมนาทางวิชาการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอินทร์ธานีวิทยา

ตามหนังสือ.....ของหน่วยงาน.....

ลงวันที่.....มอบหมายให้ข้าพเจ้า.....

พร้อมด้วย.....

ไปปฏิบัติราชการเพื่อ () อบรม () สัมมนา () ประชุมปฏิบัติการ () อื่น ๆ

เรื่อง.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา.....ณ.....

บัดนี้ การปฏิบัติมีรายละเอียดการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับหมายได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ขอรายงานผลการไปราชการในครั้งนี้ดังนี้

เนื้อหาสาระที่สำคัญ และแนวความรู้ที่ได้รับมา

.....

.....

เอกสาร และหลักฐานที่ได้รับ ดังต่อไปนี้.....

.....

.....

ผลสืบเนื่องที่ต้องปฏิบัติ

.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายอภิศักดิ์ ศรีมาก)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ

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

ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางสุประวีณ์ ทิพย์โพธิ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอินทร์ธานีวิทยา

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