

๑. ข้อมูลบุคลากรไปราชการ () อบรม () ศึกษาดูงาน () ประชุม () นำนักเรียนร่วมแข่งขัน
 ชื่อ - สกุล
 ฝ่าย / งาน / กลุ่มสาระ
 พร้อมด้วย (คณะเดินทาง)

๒. ข้อมูลไปราชการ () อบรม () ศึกษาดูงาน () ประชุม () นำนักเรียนร่วมแข่งขัน
 ๒.๑ หัวข้อเรื่อง

๒.๒ ประเภทของการอบรม / ศึกษาดูงาน / ประชุม

๒.๓ สถานที่อบรม / ศึกษาดูงาน / ประชุม

๒.๔ หน่วยงานที่ดำเนินการ
 () สพฐ. / หน่วยงานในสังกัด สพฐ.
 () หน่วยงานอื่น คือ.....

๒.๕ ระยะเวลาในการไปราชการ
 ตั้งแต่ วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.

๒.๖ การใช้ประโยชน์จากการอบรม / ศึกษาดูงาน / ประชุม
 () ปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 () ขยายผลแก่บุคลากรในสถานศึกษา
 () อื่น ๆ ระบุ

๓. เอกสาร / ตำรา

๔. รายละเอียดการไปศึกษาดูงาน ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ผลการแข่งขัน ฯลฯ ให้เขียนรายละเอียด โดยบรรยายสิ่งที่ได้สังเกตหรือได้รับการถ่ายทอด มาให้ชัดเจน

๕. สรุปข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ

ขอรับรองว่าข้อมูลที่รายงานข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

วันที่เดือน.....พ.ศ.

ความเห็น หัวหน้ากลุ่มสาระฯ/หัวหน้ากลุ่มงาน

ความเห็น รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหาร.....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่เดือน.....พ.ศ.

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่เดือน.....พ.ศ.

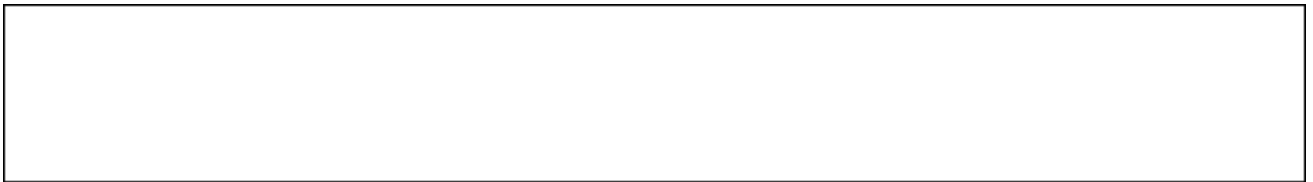
คำสั่ง / ความคิดเห็นผู้อำนวยการ

(นายวิฑูรย์ งามนิธิจารุเมธี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีนครสวรรค์

วันที่เดือน.....พ.ศ.

-3-



รูปภาพ จำนวน รูป