



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนตากพิทยาคม อำเภอเมือง จังหวัด
ตาก

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง รายงานการประชุม อบรบ สัมมนา ศึกษาดูงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนตากพิทยาคม

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1.

หนังสือ.....

จำนวน ชุด

2.

ภาพถ่ายการประชุม/อบรบ

/..... จำนวน ชุด

3.

เกียรติบัตร

(ถ้า

มี).....

จำนวน

..... ชุด

ตาม

คำสั่ง.....

.....ที่...../.....

ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ได้มอบหมายให้

ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....โรงเรียนตาก

พิทยาคม พร้อมด้วย.....

หน่วยงานที่จัดอบรม

ระหว่างวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ณ.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รวมไป

ราชการ.....วัน การไปราชการครั้งนี้

ใช้งบประมาณจาก.....

จำนวนเงิน.....บาท

บัดนี้ การปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จ
เรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานการประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดู
งาน.....
ดังนี้

1. วัตถุประสงค์การประชุม/อบรม

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

2. วิทยากรและหัวข้อการประชุม

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

3. เอกสารที่ได้รับจากการประชุม/อบรม

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

4. สิ่งที่ต้องดำเนินการ/ข้อเสนอแนะ

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ข้อเสนอแนะ

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

.....

(.....)

หัวหน้ากลุ่มสาระการ

เรียนรู้/หัวหน้างาน

.....

.....

(นางนันทิดา ฟองจางวาง)

(นาง

นิภาพร ทองโพธิ์ศรี)

หัวหน้ากลุ่มงานบุคคล
พัฒนาบุคลากร

หัวหน้างาน

.....

.....

(นางมณฑิรา มาจันทร์)

(นางสาวณัฐธิดา ทิอุด)

หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเรียนรู้
อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

รองผู้

.....

.....

.....

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

.....

(นายภูธนภัส พุ่มไม้)
ผู้อำนวยการโรงเรียนตากพิทยาคม