



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารวิชาการโรงเรียนนครสวรรค์ อำเภอเมืองฯ จังหวัดนครสวรรค์

ที่ วันที่

เรื่อง รายงานผลการไปประชุม/การอบรม/การสัมมนา/การศึกษาดูงาน/พานักเรียนไปแข่งขัน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนนครสวรรค์

ตามคำสั่ง/หนังสือ/บันทึกข้อความ ที่.....ลงวันที่.....ให้
ข้าพเจ้า.....

พร้อมด้วย.....

เดินทางไปประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/พานักเรียนไปแข่งขัน ที่

.....

เรื่อง.....

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จัดโดย.....

รวมเป็นเวลา.....วัน และอนุมัติให้ใช้ งบประมาณ เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้

จำนวน.....บาท(.....)

บัดนี้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลการไป
ประชุม/การอบรม/การสัมมนา/การศึกษาดูงาน/พานักเรียนไปแข่งขัน ดังต่อไปนี้

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้า จะนำความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ หรืออื่นๆ ที่ได้รับในการไปประชุม/อบรม/
สัมมนา/ศึกษาดูงาน/พานักเรียนไปแข่งขัน ในครั้งนี้ มาเพื่อพัฒนางานของหน่วยงาน ดังนี้

.....

.....

.....

.....

เอกสารที่ได้รับจากการไปราชการ/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/พานักเรียนไปแข่งขันมีดังต่อไปนี้

.....

.....

.....

.....

การเผยแพร่ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และอื่นๆ แก่ผู้เกี่ยวข้องคือ

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ _____ ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการ

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

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการ

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

ลงชื่อ

(นางธิชาพร ยอดกัณหา)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

ลงชื่อ

(นายพันศักดิ์ ศรีทอง)
ผู้อำนวยการโรงเรียนนครสวรรค์

หมายเหตุ

๑. แนบสำเนาประกาศนียบัตร หนังสือสำคัญ หรือหนังสือรับรองการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมทางวิชาการ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมทางวิชาการไปกับรายงานฉบับนี้ด้วย
๒. ส่งรายงานพร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น **ภายใน ๗ วัน** หลังสิ้นสุดการฝึกอบรม / ศึกษาดูงาน /ประชุมทางวิชาการ/สัมมนา