



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนกุชชางวิทยาาคม โทร ๐๕๔ ๔๔๕ ๕๘๒
 ที่ _____ วันที่ _____
 เรื่อง รายงานผลการประชุม / อบรม / สัมมนา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนกุชชางวิทยาาคม
 ตามบันทึกข้อความเลขที่/..... ลว

ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า ข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว

พร้อมด้วย

เดินทางไปราชการเพื่อ

ณ สถานที่

อำเภอ จังหวัด ระหว่างวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เวลา..... น. ถึง วันที่..... เดือน..... พ.ศ. เวลา..... น. รวมไปราชการ..... วัน ชั่วโมง

ใช้งบประมาณทั้งสิ้น บาท ขอรายงานผลดังนี้

1. ผลที่ได้รับจากการประชุม/อบรม/สัมมนาครั้งนี้ เกิดประโยชน์ต่องานในหน้าที่คือ
 - 1.1
 - 1.2
2. ผลที่ได้รับจากการประชุม/อบรม/สัมมนาครั้งนี้ ขอเสนอโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนางานของโรงเรียน ดังนี้
 - 2.1
 - 2.2
3. กิจกรรม/งาน ที่ต้องดำเนินการต่อ หลังการประชุม/อบรม/สัมมนาครั้งนี้ คือ
 - 3.1
 - 3.2

ลงชื่อ ผู้รายงาน
 (.....)
 ตำแหน่ง

ความเห็น / ข้อเสนอแนะ ของหัวหน้ากลุ่มสาระฯ / หัวหน้างาน ลงชื่อ (.....)	ความเห็น / ข้อเสนอแนะ ของหัวหน้าฝ่ายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ลงชื่อ (.....)
---	---

ความเห็น / ข้อเสนอแนะ ของผู้อำนวยการโรงเรียน

ลงชื่อ
 (.....)