**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยศิลปากร (มัธยมศึกษา) โทร 0-3425-5795 ภายใน

**ที่** อว 8612.8/  **วันที่**

**เรื่อง** ขอส่งรายงานสรุปผลการเข้าร่วมอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตฯ (มัธยมศึกษา)

ตามที่ข้าพเจ้า ได้รับการอนุมัติให้เข้าร่วมการอบรม / ประชุม / สัมมนา/ ศึกษาดูงาน ในหัวข้อ

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมการอบรมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสรุปผลการเข้าร่วมอบรมและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

. .

( )

**แบบรายงานสรุปผลการเข้าร่วมอบรม/ ประชุม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน**

**ข้าพเจ้า** ........... คลิกหรือ แตะเพื่อพิมพ์ ชื่อ สกุล........................**ตำแหน่ง**...คลิกหรือ แตะเพื่อพิมพ์ ......

**กลุ่มสาระการเรียนรู้** .................คลิกหรือ แตะเพื่อพิมพ์..............................................................

**หัวข้อการอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

.................คลิกหรือ แตะเพื่อพิมพ์.......................

**ระยะเวลาการอบรม ระหว่างวันที่**.คลิกหรือ แตะเพื่อเลือกวันที่. **ถึงวันที่**..คลิกหรือ แตะเพื่อเลือกวันที่.

**เวลา** คลิกหรือแตะเพื่อพิมพ์. **รวม จำนวน** .คลิกหรือ แตะเพื่อพิมพ์. **ช.ม.**

**สถานที่ในการเข้าร่วมอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน** ........คลิกหรือ แตะเพื่อพิมพ์..........

**ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมการอบรม / ประชุม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน** ....คลิกหรือ แตะเพื่อพิมพ์....**บาท**

**บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมการอบรม/ประชุม / สัมมนา / ศึกษาดูงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลดังนี้**

1. **การอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ** …คลิกหรือ แตะเพื่อพิมพ์..................................

**2**. **เนื้อหาและข้อสรุปที่ได้จากการเข้าร่วมอบรมในครั้งนี้ ….**คลิกหรือ แตะเพื่อพิมพ์.**...........**

**3**. **ความรู้หรือทักษะที่ได้รับจากการเข้าร่วมอบรมครั้งนี้ ช่วยพัฒนาตนเองและหน่วยงานอย่างไร ….**คลิกหรือ แตะเพื่อพิมพ์.**................**

(ลงชื่อ) .............

(..คลิกหรือ แตะเพื่อพิมพ์ ....)

ตำแหน่ง.คลิกหรือ แตะเพื่อพิมพ์....

วันที่..คลิกหรือ แตะเพื่อเลือกวันที่......