



บันทึกข้อความ

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

ที่ อว 8612.8/ วันที่

เรื่อง ขอส่งรายงานสรุปผลการเข้าร่วมอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตฯ (มัธยมศึกษา)

ตามที่ข้าพเจ้า ได้รับการอนุมัติให้เข้าร่วม
การอบรม / ประชุม / สัมมนา/ ศึกษาดูงาน ในหัวข้อ
.....บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมการอบรมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว
แล้ว จึงขอส่งสรุปผลการเข้าร่วมอบรมและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)



แบบรายงานสรุปผลการเข้าร่วมอบรม/ ประชุม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว)ตำแหน่ง.....

กลุ่มสาระการเรียนรู้
หัวข้อการอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

.....
ระยะเวลาการอบรม ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... รวม จำนวนชม.

สถานที่ในการเข้าร่วมอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมการอบรม / ประชุม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมการอบรม/ประชุม / สัมมนา / ศึกษาดูงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผล
ดังนี้

1. การอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ

2. เนื้อหาและข้อสรุปที่ได้จากการเข้าร่วมอบรมในครั้งนี้
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. ความรู้หรือทักษะที่ได้รับจากการเข้าร่วมอบรมครั้งนี้ ช่วยพัฒนาตนเองและหน่วยงานอย่างไร
.....
.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....