 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนสามง่ามชนูปถัมภ์ อำเภอสามง่าม จังหวัดพิจิตร.......................................................

**ที่** ……….**/** …………………………………………………..**วันที่** …………………………………………………………………..

**เรื่อง** ……………………………………………………………………………………………………………………………………………

เรียนผู้อำนวยการโรงเรียนสามง่ามชนูปถัมภ์

ตามคำสั่งที่ ………/…………. ลงวันที่ …. เดือน ……………. พ.ศ………… ได้มอบหมายให้ข้าพเจ้า…………………………………………………………………. ตำแหน่ง ……………. วิทยฐานะ ………………………. ปฏิบัติหน้าที่……………………………………………………………………………………… ณ ……………………………………………………………

ในวันที่ …….. เดือน ………………… พ.ศ. …………………. ซึ่งมีเวลาในการประชุม อบรม สัมมนา จำนวน…………วัน

## ในการนี้ ข้าพเจ้าขอรายงานผลการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาและแนวทางในการนำความรู้ มาใช้ประโยชน์ในการพัฒนางาน ตามเอกสารสรุปผลการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ดังแนบ

### จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

### ลงชื่อ……………………....………….…………..

(……………………………………………..)

ตำแหน่ง ………… วิทยฐานะ …………………………..

# ความเห็นของหัวหน้าฝ่าย………………………….. ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน

……………………………………………...…………....……. …………………………………………………….…………….

ลงชื่อ………………………….……………….. ลงชื่อ………………….…………………………..

(……………………………………………) (นางสาวกฤตยา บริบูรณ์)

หัวหน้าฝ่าย……………………………….. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน

# ความเห็นของรองผู้อำนวยการ ความเห็นของผู้อำนวยการ

……………………………………………...…………....……. ……………………………………………...…………....…….

ลงชื่อ………………………….……………….. ลงชื่อ………………………….………………..

(นายอุบล พิมพาวะ) (นายกิตติทัต อาจเอื้อ)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนสามง่ามชนูปถัมภ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนสามง่ามชนูปถัมภ์

## **สรุปผลการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา**

**เรื่อง** ……………………………………………………………………………………….

**1. เอกสารประกอบการประชุม อบรม สัมมนา**

**2. ความรู้ที่ได้รับจากการประชุม อบรม สัมมนา มีดังนี้**

**3. แนวทางในการนำความรู้นำมาใช้ประโยชน์ในการพัฒนางาน มีดังนี้**

### ลงชื่อ……………………………..…………………..

(…………………………………………)

**ภาพประกอบการประชุม อบรม สัมมนา**