



แบบฟอร์มรายงานผลการเข้ารับการประชุม / การอบรม/ การสัมมนา / การศึกษาดูงาน
โรงเรียนเทพรัตนวิทยา ประจำปีการศึกษา.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเทพรัตนวิทยา

ตามคำสั่ง / หนังสือ / บันทึกข้อความ ที่ ลงวันที่.....

ให้ข้าพเจ้า.....

พร้อมด้วย.....

เดินทางไปประชุม / การอบรม/ การสัมมนา / การศึกษาดูงานที่.....

เรื่อง.....

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

จัดโดย.....

รวมเป็นเวลา.....วันและอนุมัติให้ใช้งบประมาณ เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้

จำนวน.....บาท (.....)

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการไป
ประชุม / การอบรม/ การสัมมนา / การศึกษาดูงาน ดังต่อไปนี้

1. การเข้ารับการประชุม / การอบรม/ การสัมมนา /การศึกษาดูงาน ดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

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

2. เนื้อหาและหัวข้อของการประชุม / การอบรม/ การสัมมนา / การศึกษาดูงาน มีดังนี้

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

3. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม / การอบรม/ การสัมมนา / การศึกษาดูงาน

ต่อตนเองได้แก่

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

ต่อหน่วยงานได้แก่

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

4. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับ จากการประชุม / การอบรม/ การสัมมนา / การศึกษา
ดูงาน ครั้งนี้ ไปปรับใช้ประโยชน์แก่หน่วยงาน

- 4.1.....
- 4.2.....
- 4.3.....
- 4.4.....

5.เอกสารที่ได้รับจากการประชุม / การอบรม/ การสัมมนา / การศึกษาดูงาน มีดังต่อไปนี้ คือ

- 5.1.....
- 5.2.....
- 5.3.....
- 5.4.....

6.ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะ
ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

1. ส่งรายงานผลการเข้ารับการประชุม/การอบรม/การสัมมนา/การศึกษาดูงาน ให้ผู้บังคับบัญชา หลัง
สิ้นสุดการประชุม / การอบรม/ การสัมมนา / การศึกษาดูงานดังกล่าว
2. ส่งรายงานผลการเข้ารับการประชุม/การอบรม/การสัมมนา/การศึกษาดูงานให้ฝ่ายบุคลากรเพื่อเก็บ
รวบรวม พร้อมสำเนาเอกสารเก็บเข้าแฟ้มผลงานของตนเอง