



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนลื่นฟ้าพิทยาคม อำเภอชุมขุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ

ที่ วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง รายงานผลการไปประชุม/การอบรม/การสัมมนา/การศึกษาดูงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนลื่นฟ้าพิทยาคม

ตามคำสั่ง / หนังสือ / บันทึกข้อความ ที่/..... ลงวันที่.....เดือน พ.ศ.
ให้ข้าพเจ้า.....
พร้อมด้วย.....
เดินทางไปประชุม / การอบรม/ การสัมมนา / การศึกษาดูงานที่.....
เรื่อง.....
ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
จัดโดย.....
รวมเป็นเวลา.....วัน

บัดนี้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลการไปประชุม / การอบรม/ การสัมมนา / การศึกษาดูงาน ดังต่อไปนี้

ข้าพเจ้า จะนำความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับในการไปประชุม / การอบรม / การสัมมนา / การศึกษาดูงานในครั้งนี้ เผยแพร่ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และอื่น ๆ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือเพื่อพัฒนางานในหน้าที่ ดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ๑. ส่งรายงานพร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ภายใน ๗ วัน
หลังสิ้นสุดการ ฝึกอบรม , ศึกษาหรือดูงาน , ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา