รายงานการไปประชุมสัมมนา / อบรม / ศึกษาดูงาน

วันที่............เดือน.......................พ.ศ......................

1. ข้าพเจ้า .... ตำแหน่ง ....
   ได้ไปอบรมที่ ....
   ระยะเวลา .... วัน ตั้งแต่วันที่ ....
2. เรื่อง ....
3. รูปแบบ / ลักษณะ ....
4. เนื้อหาสาระ ....

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

5. หนังสือ / เอกสารที่ได้รับ ....
6. ประโยชน์ที่ได้รับ ....

....
....

7. การนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาหน่วยงาน ....

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

ลงชื่อ..ผู้รายงาน
(...)
ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ..ผู้รับทราบ
(...)
หัวหน้ากลุ่มสาระฯ / หัวหน้ากลุ่มบริหารงาน

ลงชื่อ..ผู้รับทราบ
(...)
รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงาน............................

ลงชื่อ..รับทราบ
(นางสาวบุศรา กุลานุสนธ์)
รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล

ความเห็น...
....

(นางรุ่งสุรีย์ สิงหราช)
ผู้อำนวยการโรงเรียนเทพศิรินทร์ สมุทรปราการ