



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ สุราษฎร์ธานี โทร ๐๗๗ ๕๔๓๑๐๔
ที่ บค. /๒๕๖๗ วันที่

เรื่อง รายงานการอบรม.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ สุราษฎร์ธานี

ตามที่ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ได้เข้ารับการอบรม

..... นั้น

บัดนี้ การอบรมดังกล่าว ได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผล ดังต่อไปนี้

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

ข้าพเจ้าจะนำความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ หรืออื่นๆ ที่ได้รับในการอบรมมาเพื่อพัฒนา
งานของหน่วยงาน ดังนี้

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

เอกสารที่ได้รับจากการพัฒนา มีดังต่อไปนี้ คือ (แนบสำเนาเกียรติบัตร/วุฒิบัตร/รูปถ่าย ในภาคผนวก)

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

การเผยแพร่ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และอื่นๆแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง คือ

งบประมาณที่ใช้.....บาท ()

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
()
ตำแหน่ง.....

๑. ความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงาน
แผนงานและงบประมาณ

๒. ความคิดเห็นของหัวหน้ากลุ่มบริหารงาน
บุคคล

ลงชื่อ.....
(นางสุภาพร สุวรรณละออง)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ

ลงชื่อ.....
(นางสาวธนรรณพร แสงสว่าง)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

๓. ความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....
(นางภาวิณี แจ่มกระจ่าง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

๔. ความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

ลงชื่อ.....
(นายบุญเลิศ ทองชล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ สุราษฎร์ธานี

...../...../.....

ภาคผนวก

(แนบสำเนาเกียรติบัตร/วุฒิบัตร/รูปถ่าย และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง)