



## รายงานการอบรม/สัมมนา

เรื่อง.....

โดย

นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....

กลุ่มสาระการเรียนรู้.....

ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

โรงเรียนบางกะปิ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนบางกะปิ โทร ๐ ๒๗๓๒๔๔๗๗

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง รายงานผลการอบรม/สัมมนา เรื่อง.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบางกะปิ

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....  
กลุ่มสาระการเรียนรู้.....โรงเรียนบางกะปิ ได้เข้าอบรม/สัมมนา เรื่อง.....  
ของภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....ในวันที่.....  
จัดโดย.....นั้น

บัดนี้ การอบรม/สัมมนา เรื่อง..... ได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว  
ข้าพเจ้าจึงขอส่งรายงานผลการอบรม/สัมมนา ดังกล่าว ซึ่งมีรายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้รายงาน

ความเห็นของหัวหน้างานพัฒนาบุคลากร

.....

ลงชื่อ.....  
( นางสาวมณฑาทิพย์ เรืองแก้ว )  
หัวหน้างานพัฒนาบุคลากร

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

ลงชื่อ.....  
( นางสาวธิดารัตน์ ไพรวลัย )  
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

ลงชื่อ.....  
( นายวินัย คำวิเศษ )  
ผู้อำนวยการโรงเรียนบางกะปิ

“เรียนดี มีความสุข”



## ภาคผนวก

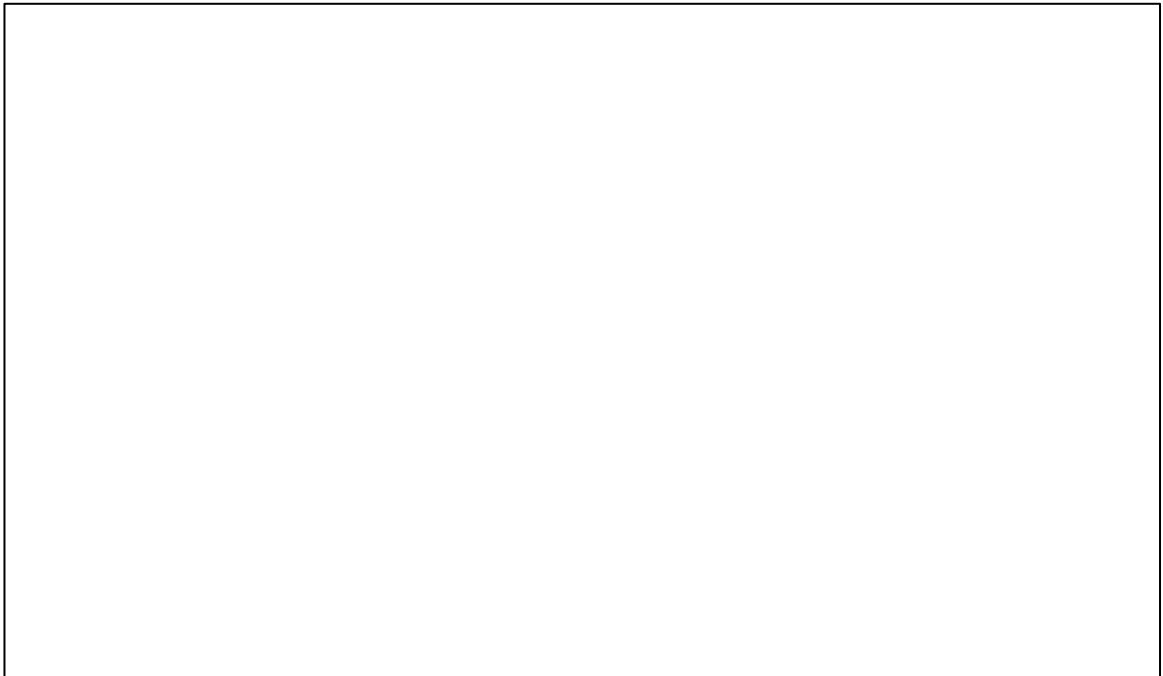
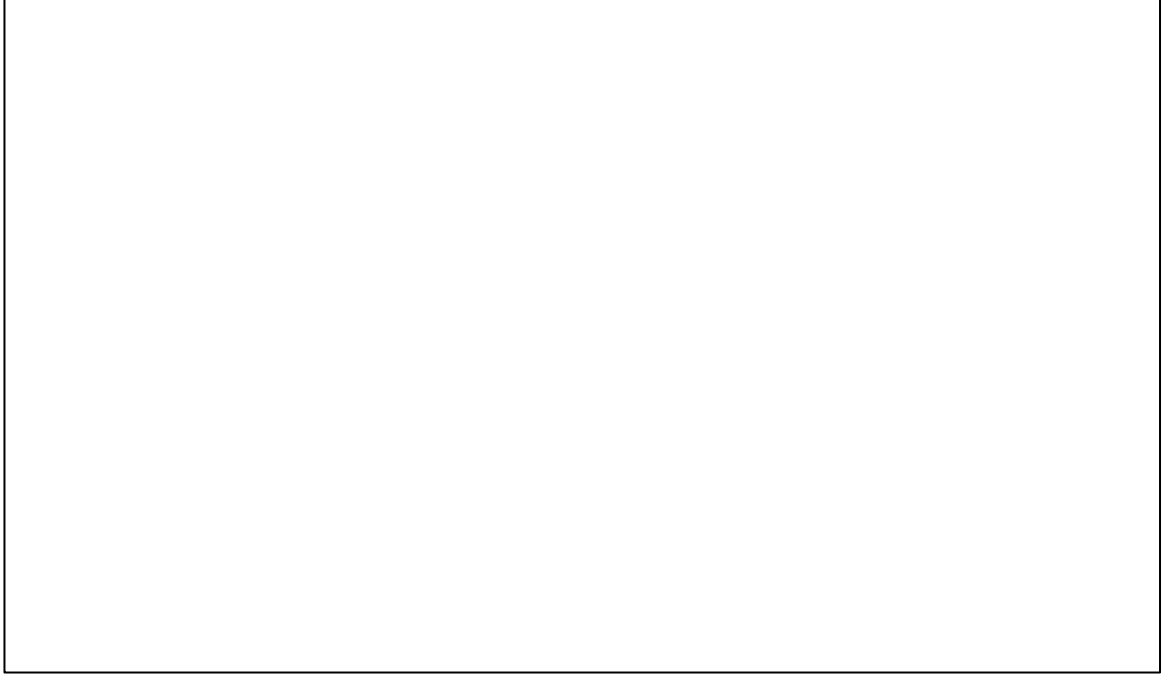
(เช่น บันทึกข้อความขออนุญาตเข้าอบรม / สัมมนา  
เกียรติบัตรการเข้าอบรม / สัมมนา  
ภาพถ่ายการการเข้าอบรม / สัมมนา  
เอกสารการอบรม / สัมมนา เป็นต้น)

ภาพการอบรม/สัมมนา

เรื่อง.....

วันที่.....

สถานที่.....



เกียรติบัตรการอบรม/สัมมนา

เรื่อง.....

