



แบบรายงานสรุปผลการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/ สัมมนา/ ศึกษาดูงาน/
การเป็นวิทยากร/ นำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ

ชื่อ-สกุล สังกัด ฝ่าย/กลุ่มสาระ/งาน

เข้าร่วมโครงการ

- ประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน การเป็นวิทยากร
 นำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ อื่นๆ

เรื่อง

วันที่ ณ

ผู้เข้าประชุม ประกอบด้วย

หลักฐาน/ร่องรอยที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม ได้แก่

- เอกสาร เกียรติบัตร/วุฒิบัตร โล่/เหรียญรางวัล/ถ้วยรางวัล ภาพถ่าย
 ค่าตอบแทน จำนวน.....บาท เงินรางวัล จำนวน.....บาท
 ทุนการศึกษา จำนวน.....บาท CD-ROM/DVD
 อื่นๆ (โปรดระบุ)

วัตถุประสงค์ในการเข้าร่วมกิจกรรม

๑.
๒.
๓.

สรุปเนื้อหาสาระ / ผลจากการเข้าร่วมกิจกรรม

๑.
๒.
๓.

ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมอบรมดังกล่าว

๑.
๒.
๓.

ปัญหา/อุปสรรค

๑.
๒.
๓.

แนวทางการแก้ไข

๑.
๒.
๓.

งบประมาณที่ใช้ไป (.....)

ระดับความพึงพอใจจากการได้เข้าร่วมอบรมดังกล่าว

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

แผน/โครงการที่จะนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาพัฒนาโรงเรียน

๑.
๒.
๓.

ชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มสาระ/งาน

ความเห็นของรองผู้อำนวยการ/
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยงานผู้อำนวยการ
ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้อำนวยการ

ลงชื่อ.....

(ดร.อาพันธ์ชนิต เจนจิต)

ผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการ
โรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ”