บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบุคลากร ฝ่ายบริหารงานบุคคล โรงเรียนปากช่อง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ที่...../..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานผลการไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากช่อง

สิ่งที่แนบมาด้วย 1. รูปภาพประกอบ 2. สำเนาเกียรติบัตร (ถ้ามี)

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....อันดับ.....

กลุ่มสาระฯ/งาน.....โรงเรียนปากช่อง

ขอรายงานผลการไปปฏิบัติราชการเรื่อง.....

ณ.....

ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

โดยมีผู้ไปปฏิบัติราชการครั้งนี้จำนวน.....คน ดังนี้.....

.....

การไปปฏิบัติราชการครั้งนี้ ไปตาม ☐ แผนปฏิบัติการ ☐ นอกแผนปฏิบัติการ

บัดนี้การไปราชการดังกล่าวได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการไปปฏิบัติราชการ ดังนี้

1. สาระสำคัญ มีดังนี้.....

.....

2. ประโยชน์ มีดังนี้.....

.....

3. การเผยแพร่ความรู้/การขยายผล/การนำผลไปใช้ มีดังนี้.....

.....

4. ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) มีดังนี้.....

.....

ข้าพเจ้าได้แนบ ☐ รูปภาพประกอบ จำนวน ..... รูป และ/หรือ ☐ สำเนาเกียรติบัตร จำนวน ..... แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน/ผู้ไปราชการ

(.....)

1. ความเห็นหัวหน้ากลุ่มสาระฯ/งาน

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

2. ความเห็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงานการจัดการศึกษา

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวรัชนีวรรณ พิมพ์ปรุ)

3. ความเห็นรองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารวิชาการ

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวโนรี บ่อเงิน)

4. ความเห็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงานบุคลากร

.....

ลงชื่อ.....

(นางกัณวิศรณ์ แก้วเจริญสันติสุข)

5. ความเห็นรองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารงานบุคคล

.....

ลงชื่อ.....

(นายอภิชาติ สมภาร)

6. ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

ลงชื่อ.....

(นายธนวัฒน์ สุขเกษม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากช่อง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....