



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบุคลากร กลุ่มบริหารงานบุคคล 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 พิมพ์ปฐุ)

3. ความเห็นรองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารวิชาการ

ลงชื่อ.....

(นายพร้อมภรณ์ อนิสิต)

4. ความเห็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงานบุคลากร

ลงชื่อ.....

(นางกณวิศรณ แก้วเจริญสันติสุข)

5. ความเห็นรองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....

(นายสิปปกร ศรีลมุล)

6. ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียนปากช่อง

ลงชื่อ.....

(นางพัชรี รักษาสุวรรณ)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....