



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านแพงพิทยาคม อำเภอบ้านแพง จังหวัดนครพนม

ที่

วันที่

เรื่อง รายงานผลการไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแพงพิทยาคม

ตามคำสั่ง / หนังสือ / บันทึกข้อความ ที่ ลงวันที่.....

ให้ข้าพเจ้า.....

พร้อมด้วย.....

เดินทางไปราชการที่.....

เรื่อง.....

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

จัดโดย.....

รวมเป็นเวลา.....วันและอนุมัติให้ใช้ งบประมาณ เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้จำนวน.....บาท (.....)

บัดนี้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลการไปราชการ ดังต่อไปนี้

๑. กิจกรรมการไปราชการครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อ

.....

๒. ความรู้ ที่ได้รับการไปราชการครั้งนี้

.....

๓. ข้าพเจ้านำความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับในการไปราชการในครั้งนี้ ดังนี้

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

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

ลงชื่อ.....

(นางสาวบุศรา ปุณริบูรณ์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

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

ลงชื่อ

(นางภัทรวดี มีระหงษ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา

เอกสารอ้างอิง

๑. สำเนาเกียรติบัตร/วุฒิบัตรของนักเรียนและครูผู้ควบคุม (ถ้ามี)
๒. ภาพถ่ายการไปราชการครั้งนี้อย่างน้อย ๒ รูป